ЛАБОРАТОРИЯ ГУМАНИТАРНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Руководство пользователя Maintest Online

Подготовлен специалистами

ООО «Лаборатория «Гуманитарные Технологии»

Версия от 15.01.2025

Москва 2025

Оглавление

Общая информация о сервисе MaintestOnline 3
Защита персональных данных 4
Почему может не работать сервис? 5
Вход в личный кабинет пользователя 6
Начало работы с сервисом MaintestOnline 7
Стартовая страница 11
Список тестов 13
Настройка теста перед началом тестирования 15
Приглашение респондентов на прохождение on-line тестирования 25
Список индивидуальных приглашений 32
Сеансы тестирования 38
Лицензии тестирования и дополнительных отчетов 43
Результаты тестирования 47
Платные отчёты 52
Сервис теста 53
Прокторинг 55
Режим многофилиального кабинета 58

Общая информация о сервисе MaintestOnline

MaintestOnline – один из сервисов системы Maintest, предназначенный для организации онлайн-тестирования по методикам, разработанным специалистами ООО «Лаборатория «Гуманитарные Технологии» (далее HT Lab).

Он позволяет:

- Настраивать тест для прохождения участниками оценки (раздел руководства «Настройка теста перед началом тестирования»).
- Приглашать участников оценки для прохождения тестирования по интересующим методикам (раздел руководства «Приглашение респондентов на прохождение on-line тестирования»).
- Отслеживать текущее состояние тестирования (раздел руководства «Сеансы тестирования»).
- Работать с результатами участников оценки (раздел руководства «Работа с результатами тестирования»).

Советы по работе с системой

1. Всегда сохраняйте изменения, внесенные вами. Чаще всего кнопка сохранения находится внизу страницы слева.
2. В системе часто используются ссылки. При нажатии на них вы будете перенесены на новую страницу с дополнительной информацией. Часто ссылками выступают номера (например, номер результата).
3. В сервисе существуют подсказки, отмеченные значком «?». Текст подсказки появится, если нажать на значок.
4. Для удобства работы в системе существует сортировка и фильтрация элементов (тестов, сеансов, приглашений и т.п.). Сортировка предполагает вывод на страницу всех элементов в заданном порядке. Фильтрация выводит только те элементы, которые отвечают требованиям фильтра, т.е. все остальные на странице не отображаются.

Советы по работе с руководством

Для первого ознакомления с сервисом советуем начать с раздела «Начало работы». Этот раздел описывает основные операции, которые можно выполнять с тестами. Следующие разделы – это основные сценарии работы с сервисом. Их можно читать в любой последовательности.

Наиболее важные примечания начинаются с «Внимание!» – чаще всего без этой настройки функция не будет работать.

Руководство содержит внутренние ссылки (прим.: (раздел руководства «Приглашение респондентов на прохождение on-line тестирования») или (подробнее)). При нажатии на ссылку вы перенесетесь к соответствующему разделу или странице.

Разделы руководства построены в логике следующей работы с тестом:

1. Настройка тестирования.
2. Приглашение участников оценки.
3. Отслеживание текущего состояния тестирования или его мониторинг.
4. Работа с результатами участников оценки.

Основные термины руководства

Респондент – участник оценки, который проходит тестирование.

Результат – результаты прохождения тестирования.

Тест в данном руководстве понимается в широком смысле и может включать в себя психологические тесты, тесты знаний, тесты интеллекта и иные типы тестов.

Защита персональных данных

Система Maintest используется как в России, так и в странах ближнего зарубежья. С целью защиты персональных данных система разделена на несколько серверов по территориальному признаку. В настоящее время серверы системы размещены в России и в Казахстане. Российские пользователи работают на серверах в Москве. Серверы казахских пользователей расположены в Астане.

Система Maintest обеспечивает надежную защиту персональных данных и результатов тестирования и соответствует современным требованиям к информационной безопасности. Данные пользователей расположены на защищенных серверах, расположенных в специализированных помещениях с ограниченным доступом, ежедневно выполняются резервные копии.

Политику конфиденциальности и Политику информационной безопасности в отношении обработки персональных данных вы можете найти у нас на сайте https://ht-lab.ru/soft/zashchita-informatsii/

Почему может не работать сервис?

Требования для работы с сервисом

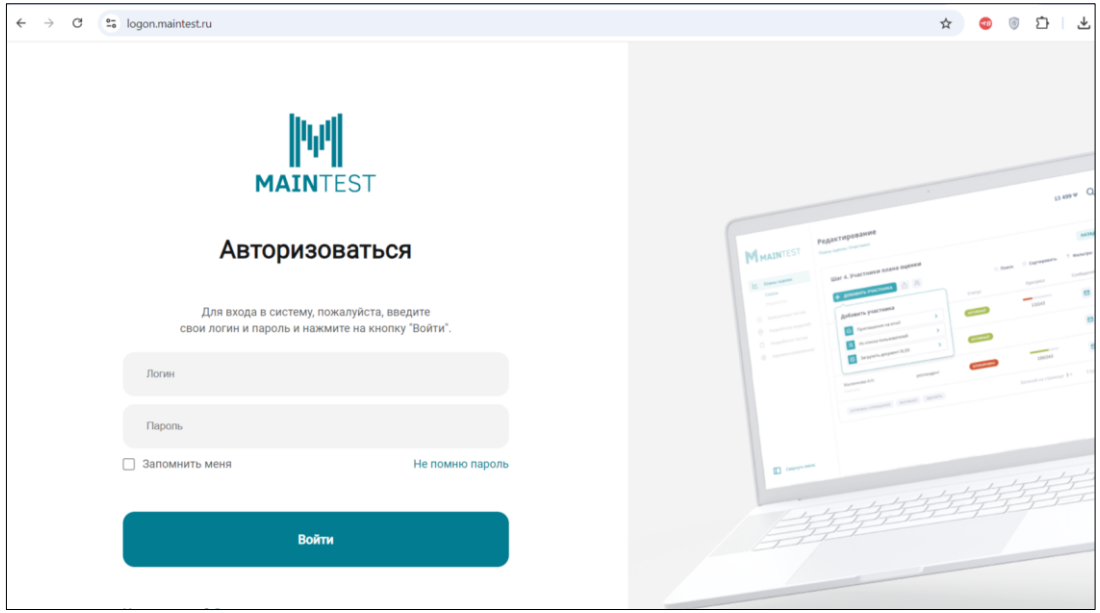
- Аппаратные требования:
  - центральный процессор с тактовой частотой 1,5 ГГц (или выше);
  - оперативная память объемом 4 Гб (или больше);
  - свободное место, необходимое для нормальной работы ОС;
  - сетевое соединение со скоростью от 512Кб/с и выше;
  - минимально-допустимое разрешение экрана при работе с системой - 1024x768 пикселей.
- Программные требования:
  - операционная система – актуальные версии Windows, Linux, MacOS, iOS, Android.
  - наличие веб-браузеров версий: Firefox 59, GoogleChrome 91, MicrosoftEdge 91, Яндекс.Браузер 17.1, Safari 13 или более актуальных версий;
  - в веб-браузере должен быть включен JavaScript, а также включено сохранение файлов Cookie;
  - для отдельных возможностей и тестов Вам могут потребоваться Word, Excel, AdobeReader (или другая программа для просмотра PDF файлов).

Примечание: работа с MaintestOnline при помощи мобильных устройств и планшетов также возможна, отдельные версии тестовых методик имеют специализированную версию, адаптированную для мобильных устройств. Напоминаем, что согласно требованиям российского стандарта тестирования персонала для достоверной оценки необходимо обеспечить необходимые условия, в т.ч. исключить отвлекающие факторы, что не всегда можно сделать при тестировании с мобильных устройств.

Подробнее почитать про российский стандарт тестирования можно здесь: https://ht-lab.ru/obuchenie/professionalnye-standarty/rossiyskiy-standart-testirovaniya-personala/

Вход в личный кабинет пользователя

Для входа в систему в большинстве случаев используется адрес https://logon.maintest.ru/ (если другое не прописано в условиях договора).

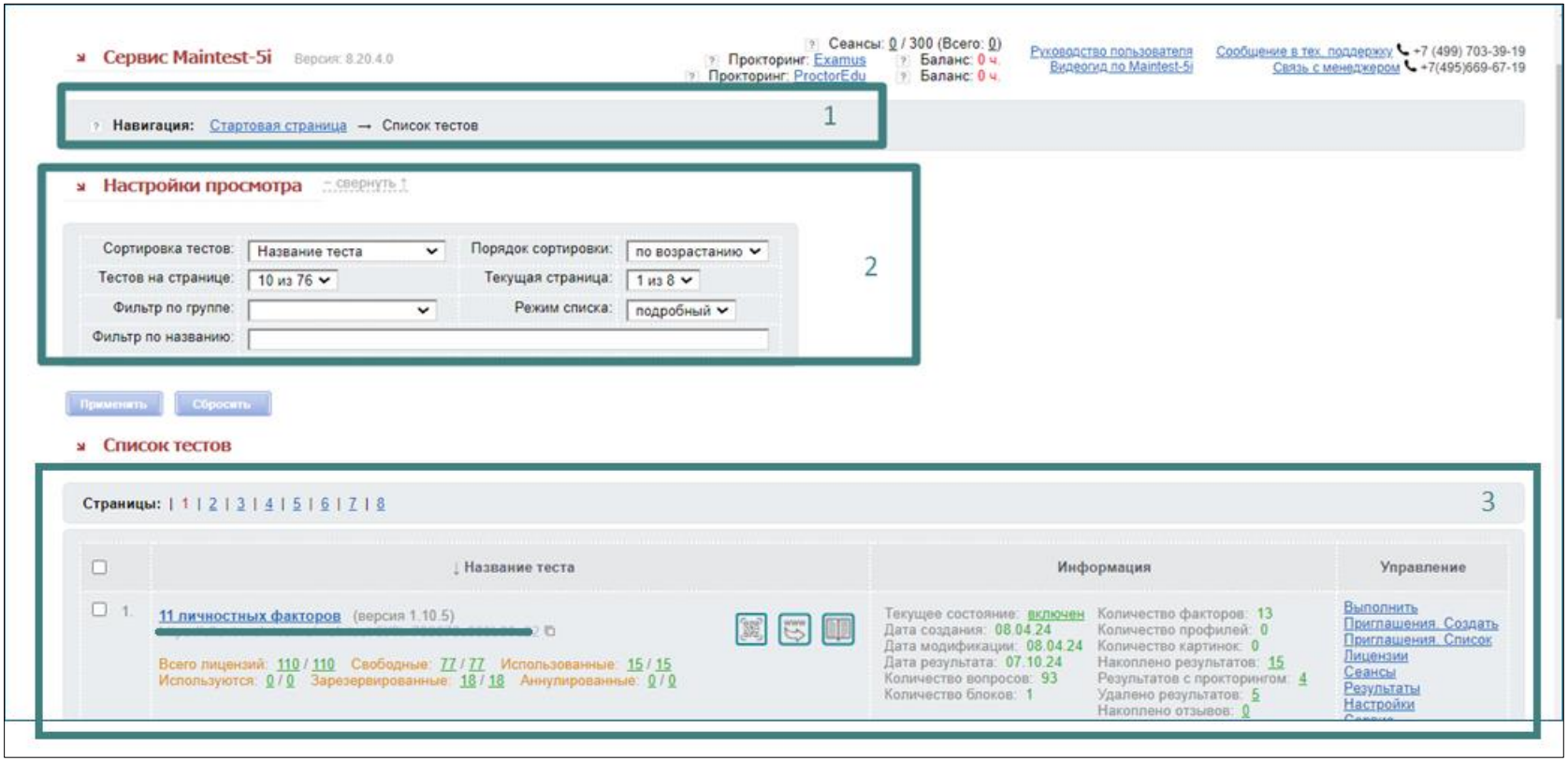


После ввода Логина и Пароля нажмите «**Войти>**». После этого вы будете авторизованы в личном кабинете пользователя и сможете работать.

Внимание! Логин и Пароль – конфиденциальны, и не должны передаваться третьим лицам, во избежание утечки информации и потери контроля над управлением системой.

Начало работы с сервисом MaintestOnline

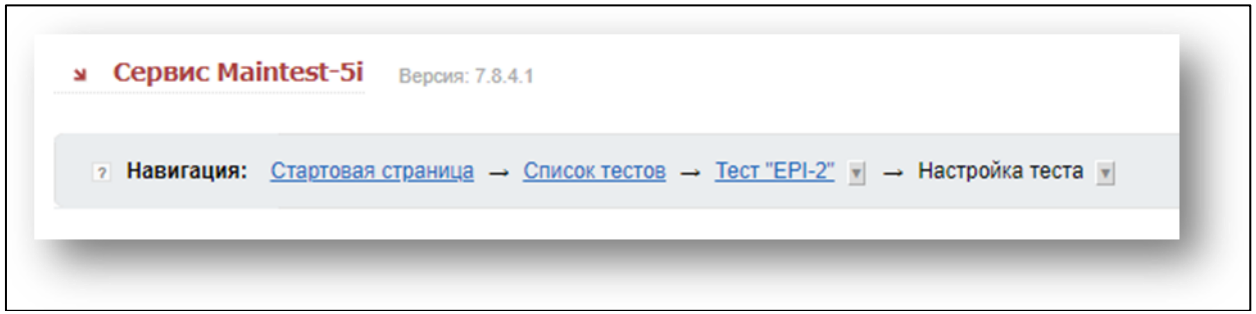
Начиная работать с сервисом MaintestOnline, вы попадаете на страницу «Список тестов» (подробнее). На этой странице представлены такие элементы как: навигация (поле 1) и настройки просмотра (поле 2), которые будут встречаться почти на всех страницах личного кабинета. Далее представлены данные, с которыми пользователь может работать (поле 3). В данном случае это список тестов, но на других страницах это будут списки результатов, сеансов и т.п.



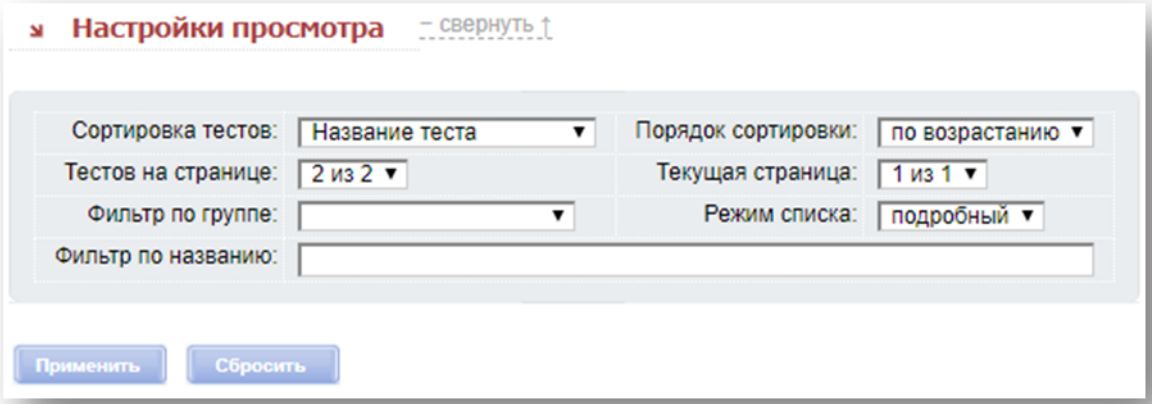
Навигация

Состоит из прямых ссылок на предыдущие страницы. Навигация будет присутствовать на всех страницах личного кабинета.

С помощью навигации вы можете вернуться на любой предыдущий шаг, кликнув по соответствующей ссылке. С помощью символа ▼, вы можете воспользоваться быстрым переходом к странице, находящейся на том же уровне со страницей, к которой относится символ.

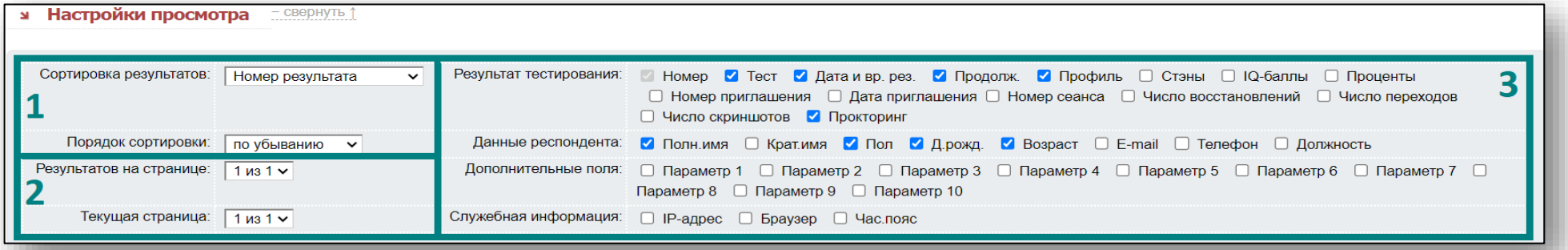


Настройки просмотра



Состоит из полей, позволяющих сортировать представленные на странице записи (тесты, результаты и т.п.).

Присутствует на многих страницах личного кабинета. Раздел настроек просмотра на странице «Список тестов» (подробнее) включает в себя также и элементы фильтрации. Рассмотрим далее разделы сортировки и фильтрации на примере страницы «Результаты» (подробнее) отдельно друг от друга.

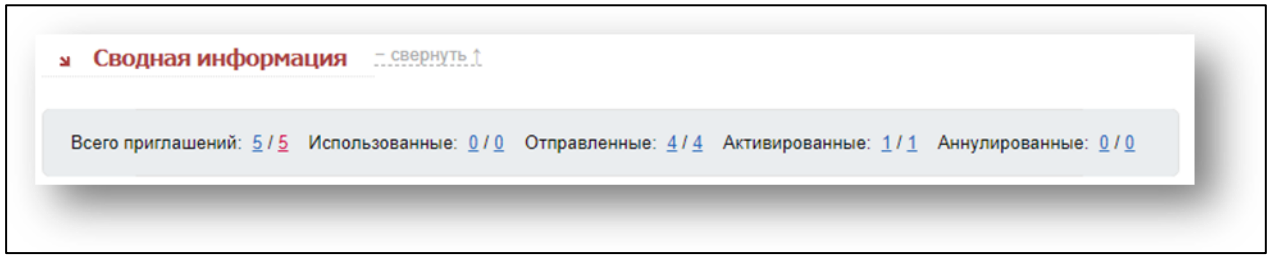


1. Поля, отвечающие за сортировку данных. Они представляют всплывающие списки, в которых нужно выбрать значение, по которому будет произведена сортировка и её порядок.
2. Поля, отвечающие за предъявление данных. Всплывающие списки, включающие состоящие из записей в виде «число из число». Здесь нужно выбрать количество записей, предъявляемых на странице, и возможно совершить переход к нужной странице. Количество страниц зависит от количества предъявляемых на ней записей.
3. Поля, отвечающие за вид предъявляемых записей. Чекбоксы, которые включают/выключают столбики с данными.

Внимание! После настройки нажмите «**Применить**»

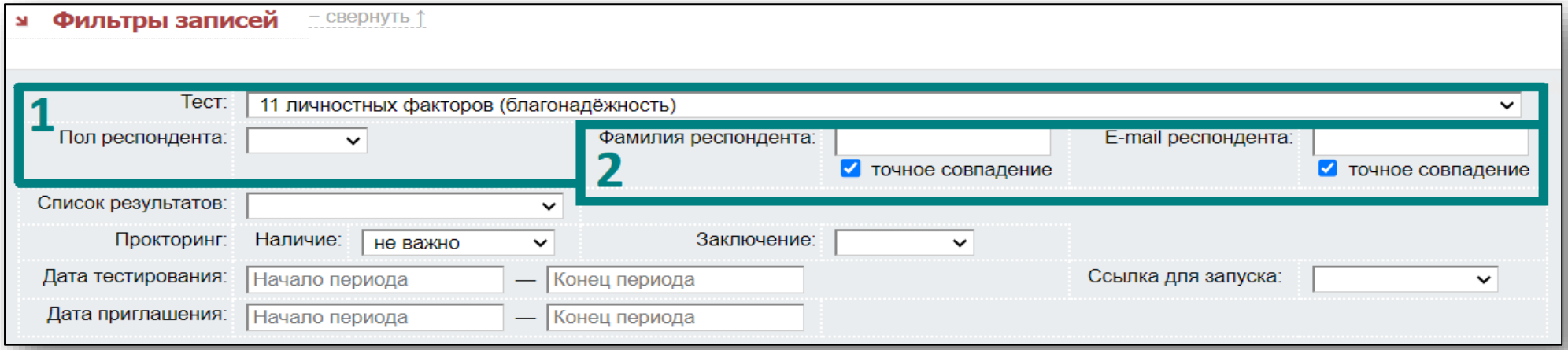
Сводная информация

Раздел, содержащий общую информацию об общем количестве и количестве записей с определенным статусом. Встречается на страницах результатов, сеансов и т.п.



Фильтры записей

С помощью фильтров записей осуществляется поиск и отбор записей. Из всех данных отбираются те, которые соответствуют данным фильтра.



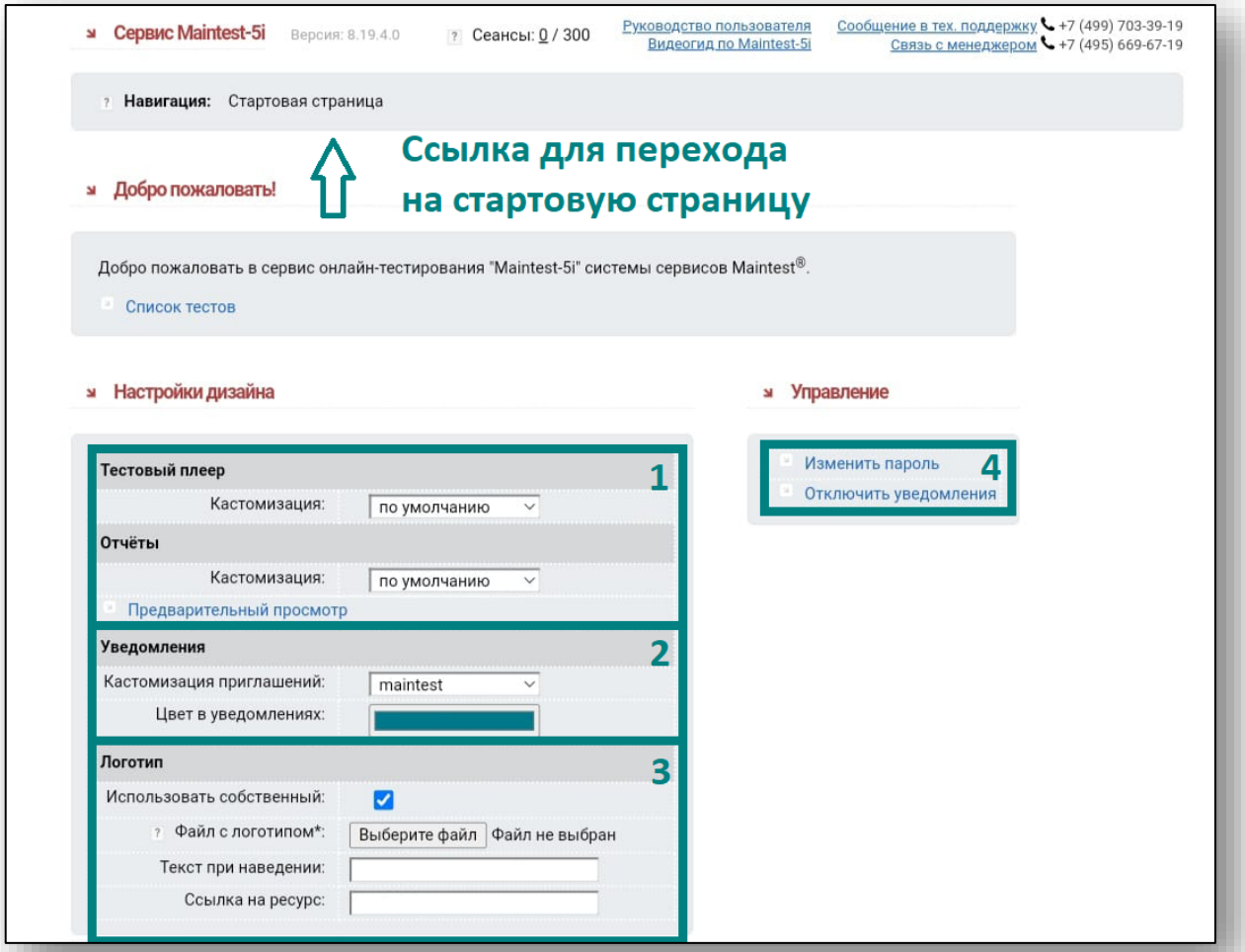
Фильтры записей состоят из двух типов полей:

1. В данных полях выбирается одно из возможных значений, встречающихся во всех записях.
2. Данный поля предусматривают ввод значения вручную, с которым сравниваются записи.
    - Если чекбокс «точное совпадение» неактивен, или отсутствует, то будут предъявлены записи, в которые включено введенное значение.
    - Если чекбокс «точное совпадение» активен, то будут предъявлены записи, которые полностью совпадают с введенным значением.

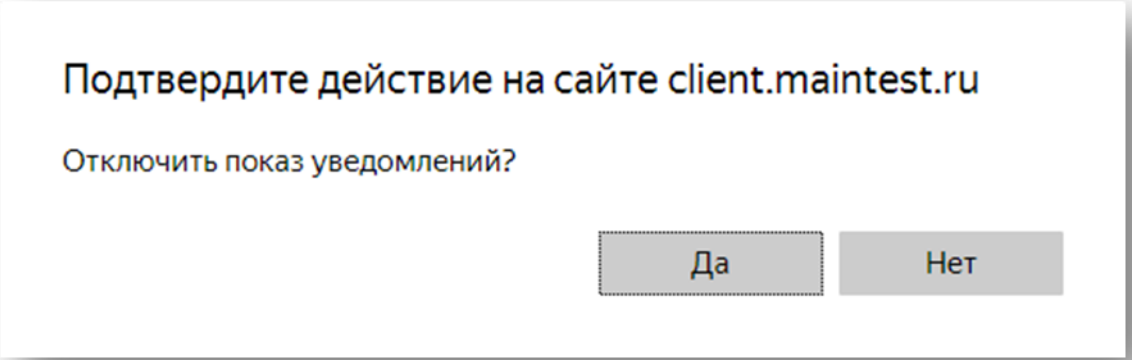
Внимание! После настройки нажмите «**Применить**»

Стартовая страница

Попасть на стартовую страницу можно с помощью меню навигации.

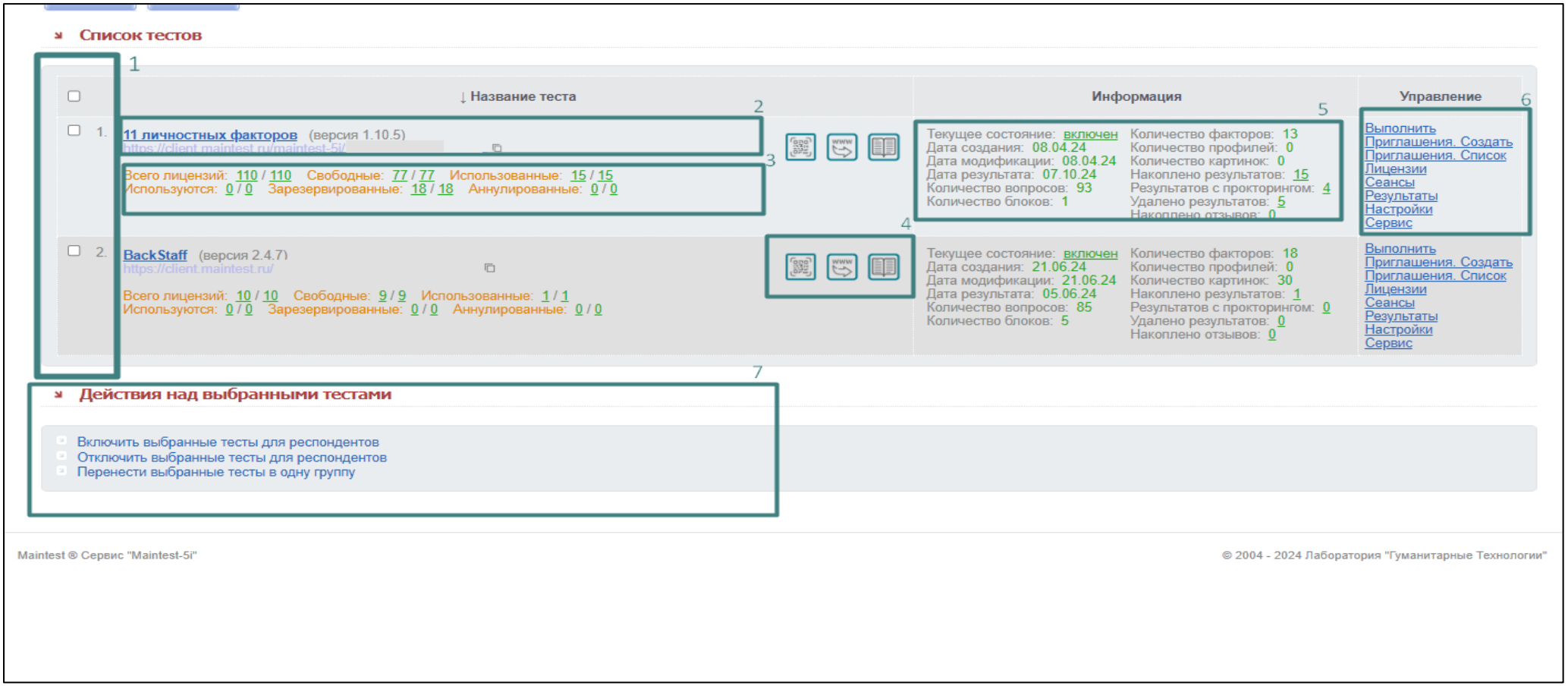


1. Разделы «Тестовый плеер» и «Отчеты» позволяют изменять дизайн тестового плеера и результатов тестирования (если в рамках договора под клиента разрабатывался отдельный дизайн). Тестовый плеер – среда, в которой проходит сеанс тестирования.
2. С помощью раздела «Уведомления» вы можете изменить цвет уведомлений системы. Письма, отправленные системой, будут окрашены в указанный вами цвет, по умолчанию цвет - **мята**.
3. Вы можете установить личный логотип для личного кабинета, плеера и отчетов в соответствующем разделе. Чтобы установить свой логотип необходимо загрузить изображение в формате PNG или GIF высотой и шириной не более 1200 пикселей. Рекомендуется загружать картинку высотой не менее 150 пикселей для корректного изображения. Необязательными полями можно добавить текст, отображаемый при наведении на логотип и ссылку, по которой будет осуществлен переход при клике на логотип.
4. В разделе “Управление” вы можете изменить пароль от личного кабинета или отключить уведомления (различные объявления вверху экрана: технические работы, выход нового теста, проведение исследований и так далее).

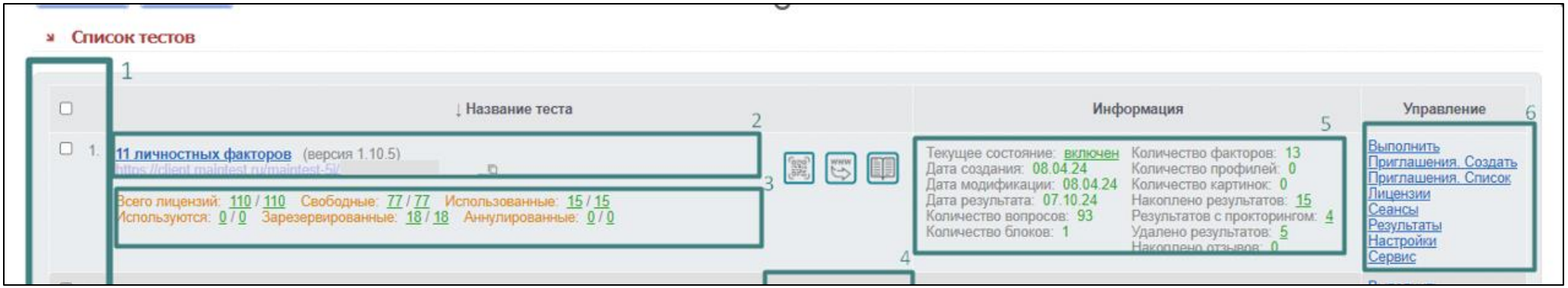


Список тестов

При входе в кабинет вы попадете именно на эту страницу.



1. Чекбоксы, используемые для выделения тестов: активировав верхний, вы выделите все тесты, при этом выделенные тесты можно включить/выключить, перенести в группу с помощью раздела «Действия над выбранными тестами» (поле 7).
2. В приведенном примере «11 ЛИЧНОСТНЫХ ФАКТОРОВ» – название теста и его версия в скобках. При нажатии на название теста (если он выделен как ссылка) происходит перенаправление на официальный сайт компании HT Lab: https://ht-lab.ru/ , где можно подробно ознакомиться с описанием указанной методики тестирования. Рядом с названием теста есть значок, «копировать ссылку», который можно использовать для копирования ссылки на тест и дальнейшего запуска тестирования.
3. Основные сведения о приобретенных вами лицензиях на данный тест.
4. Здесь указаны три значка:
   – значок «раскрытая книга» – методическое пособие к тесту к тесту – ссылка на описание тестовой методики;
   - значок «www» – ссылка на описание тестовой методики на официальном сайте HT Lab;
   - значок «QR» кода – при распространении данного кода на текстовом носителе, кандидат может запустить тестирование посредством телефона.
5. Основная информация о методике: когда она была создана, изменена, дата последнего результата, и т.п. Наиболее важным является «Текущее состояние». В примере тест 11ЛФ «**включен**» – это значит, что респонденты могут проходить тест по присланным им приглашениям или ссылке. Тест так же может быть «**отключен**» – респондент **не сможет** его пройти. Для изменения состояния теста можно воспользоваться разделом «Действия над выбранными тестами» (поле 7) или нажать на саму надпись «включен» или «отключен» для изменения состояния.



6. В «Управлении» даны действия, которые вы можете выполнять с конкретным тестом. Каждое из них будет подробно описано в соответствующем разделе руководства.
   - Выполнить – запуск теста на вашем компьютере.

- Приглашения. Создать – рассылка приглашений на прохождение теста (раздел руководства «Приглашение респондентов на прохождение on-line тестирования»).
- Приглашения. Список – переход в раздел по оправленным приглашениям.
- Лицензии – детальная информация о лицензиях в текущий момент (раздел руководства «Лицензии тестирования»).
- Сеансы – детальная информация о прохождении тестирования респондентами в текущий момент (раздел руководства «Сеансы тестирования»).
- Результаты – работа с результатами тестирования (раздел руководства «Результаты тестирования»).
- Настройки – настройка процесса прохождения тестирования, анкеты респондента, предоставления результатов и т.д. (раздел руководства «Настройка теста перед началом тестирования»).
- Сервис – страница общей настройки теста. На ней присутствуют ссылки на выполнение теста, его настройку, список приглашений, экспорт результатов (раздел руководства «Сервис теста»).

Настройка теста перед началом тестирования

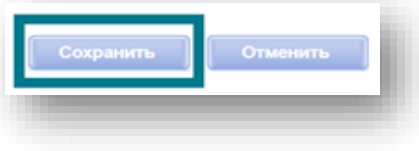
На странице «Список тестов» (подробнее) напротив интересующего теста кликните на «**Настройки**» в столбце «Управление».

Обратите **внимание**, настройка каждого теста происходит только для того теста, напротив которого был выбран раздел «Настройки». Для группы тестов возможно только включение/отключение и перенос выбранных тестов в одну группу.

Странице настроек содержит разделы:

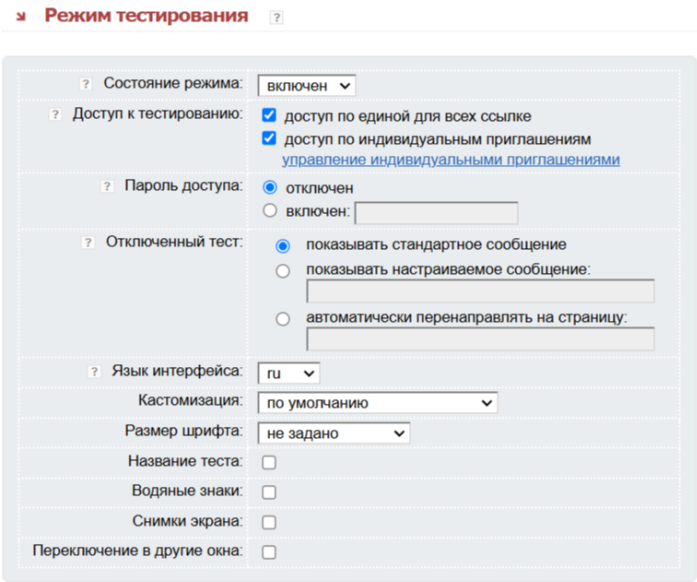
1. Режим тестирования (подробнее)
2. Настройка анкеты респондента (подробнее)
3. Настройка предъявления результатов респонденту (подробнее).
4. Настройка оповещений о прохождении теста (подробнее).
5. Настройка доступа к прохождению тестирования по IP-адресам (подробнее).

Внимание! После внесения изменений **необходимо их сохранить** (кнопка сохранения находится внизу страницы).



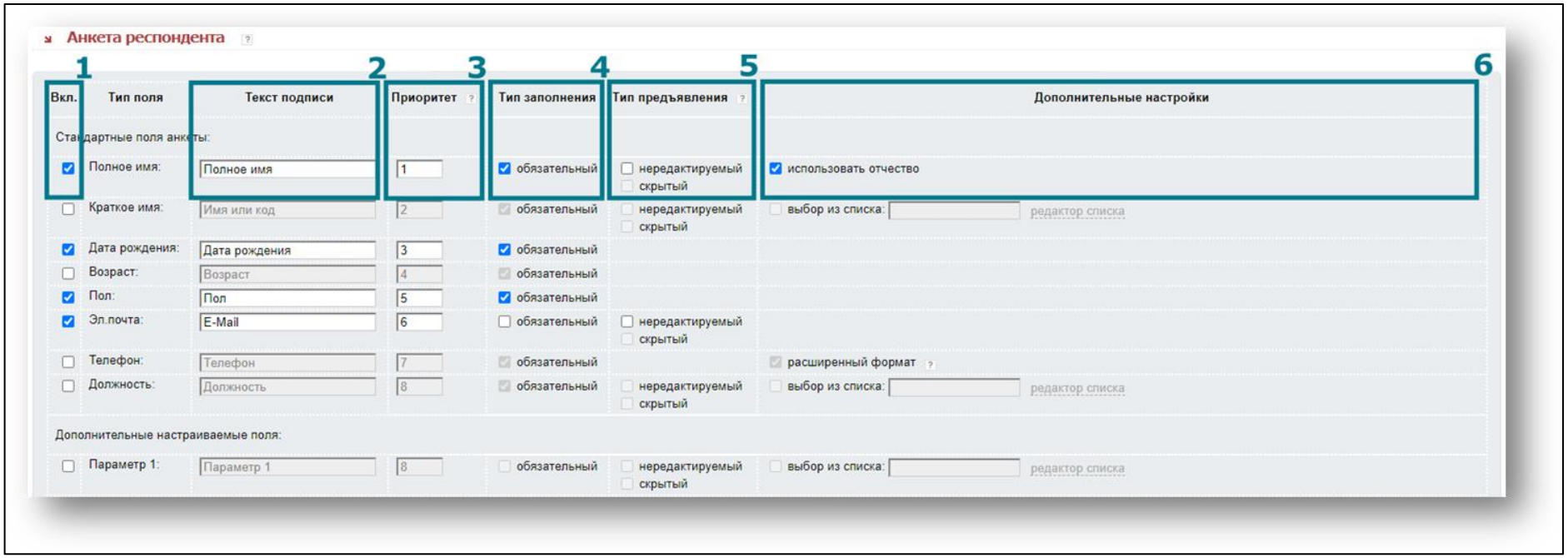
Режим тестирования

В данном блоке осуществляется управление режимом тестирования:
Состояние режима. Включает/отключает респонденту возможность пройти тестирование.
Доступ к тестированию. Позволяет включить/отключить доступ к тестированию по единой многоразовой ссылке или по индивидуальной одноразовой. В общем случае, рекомендуется отключать возможность тестирования по единой многоразовой ссылке.
Пароль доступа. Задает пароль на прохождение теста.
Отключенный тест. Позволяет настроить действия для отключенного теста (вывод сообщения или переадресация)
Язык интерфейса. Язык, на котором будет отображен интерфейс тестового плеера. Выбор варианта «авто» загрузит тестовый плеер на том языке, что установлен у респондента в браузере, если такой язык доступен в плеере.
Кастомизация. Определяет внешний вид интерфейса тестирования. Доступно, если предусмотрено договором.
Размер шрифта. Изменить размер отображаемого шрифта в сеансах тестирования.
Название теста. Управление отображением названия теста во время тестирования.
Водяные знаки. Позволяет осуществить настройку отображения в тестовом плеере номера сеанса тестирования на заднем фоне. Нужно для определения утечки скриншотов заданий.
Снимки экрана. Предупреждает респондента о запрете скриншотов, если респондент нажимает PrtScrn.
Переключение в другие окна. Предупреждает респондента о запрете переключения в другие окна, если такая активность фиксируется во время тестирования.
Информация о снимках экрана и переключениях в другие окна фиксируется в системе и доступнf владельцу личного кабинета в разделе Результаты



Анкета респондента

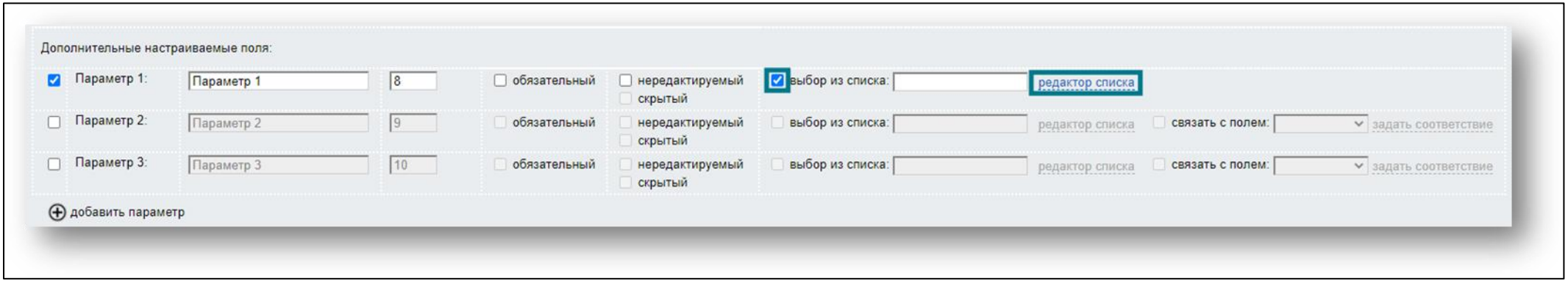
Анкета предъявляется респонденту перед тестированием. По умолчанию, в ней включены поля: полное имя, дата рождения, пол, электронная почта. Но вы можете изменять список полей анкеты.



1. *Включение*. Столбец настроек, позволяющий включить или исключить поле из анкеты, поставив напротив него галочку.
2. *Текст подписи*. Вы можете изменить название стандартного поля анкеты для респондента.
3. *Приоритет*. Если вам нужно поменять местами поля в анкете измените приоритет, поле с приоритетом 1 будет выводиться первым.
4. *Тип заполнения*. Столбец, где выбираются поля, без заполнения которых респондент не сможет начать прохождение теста.
5. *Тип предъявления*. Позволяет при отправке индивидуального приглашения задать значения, которые пользователь не сможет изменить. **Нередактируемый** - респондент видит значение в поле, но не может его редактировать, **скрытый** - поле скрыто от респондента.
6. *Дополнительные настройки*. Включение/отключение поля ввода отчества, использование расширенного формата номера, настройка выбора из списка.

Настройка дополнительных полей анкеты респондента

В анкете можно использовать до 10 дополнительных полей. Настройка дополнительных полей происходит аналогичным образом с настройкой стандартных, но у них есть возможность предоставления респонденту выбора варианта из списка.

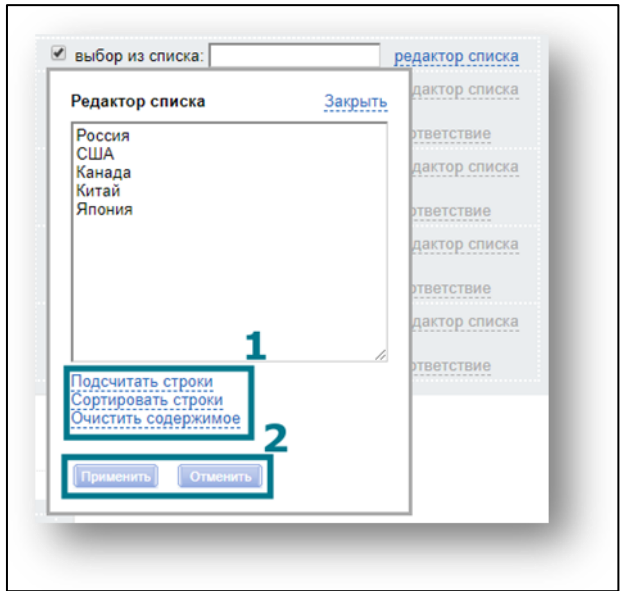


Необходимо у включенного поля активировать чекбокс «выбор из списка», затем нажать на надпись «**редактор списка**».

В появившемся окне записать варианты в отдельные строки. Каждая строка – выбор варианта во всплывающем списке.

1. Вы можете совершать следующие действия со списком:
   - Подсчитать количество строк.
   - Сортировать строки по алфавиту.
   - Очистить содержимое списка
2. Применить изменения или отказаться от них. Можно закрыть список, нажав на соответствующую надпись справа сверху. Список также закроется и изменения не сохранятся как в случае нажатия кнопки «**Отменить**».

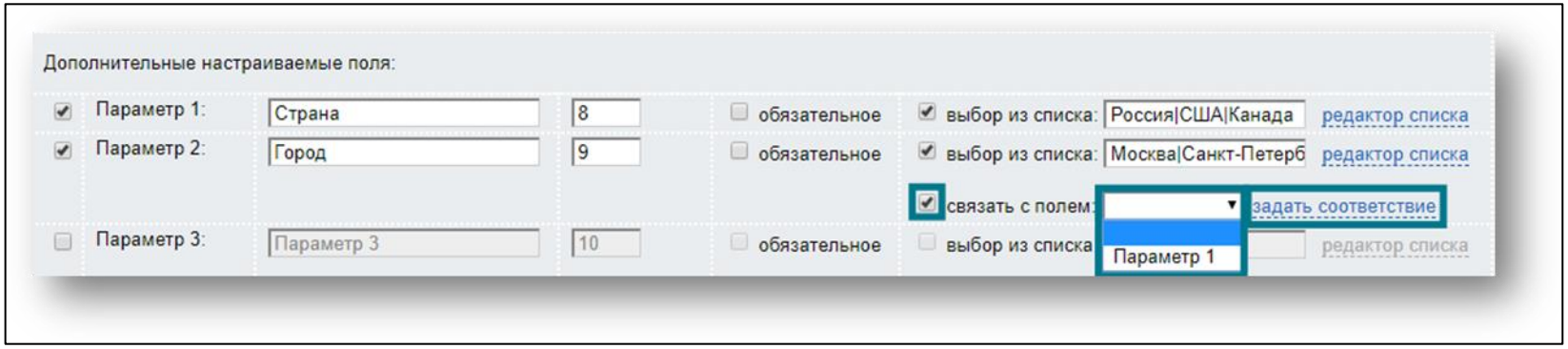
Внимание! После внесения изменений **необходимо их сохранить** (кнопка «**Применить**»).



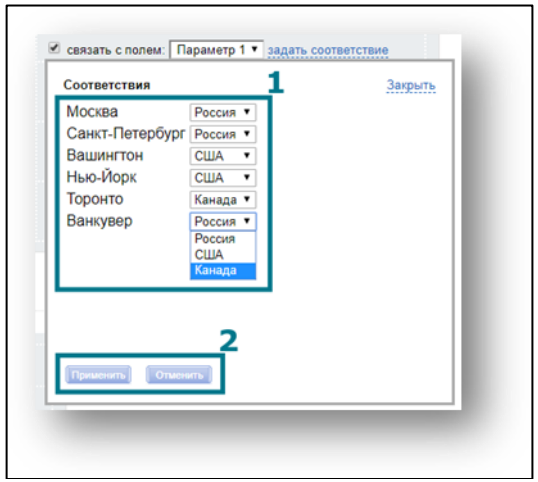
После заполнения списка необходимо сохранить изменения настроек внизу страницы. Теперь в анкете появилось указанное ранее поле с установленными в настройках вариантами выбора.

Настройка связи дополнительных полей анкеты респондента

Если к тесту подключены дополнительные поля, являющиеся списками, то вы можете задать связь между ними.



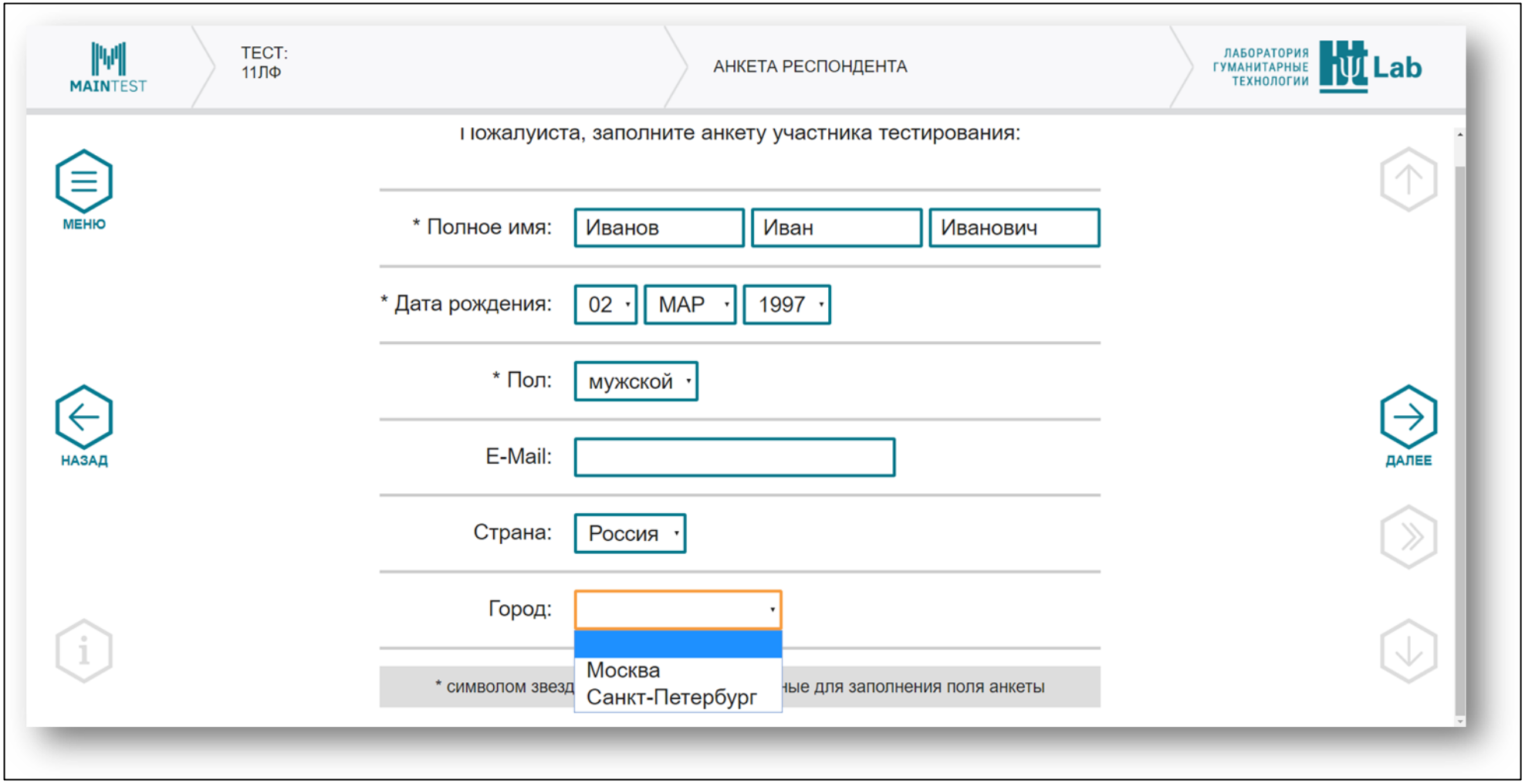
Для задания связи нужно активировать чекбокс «связать с полем», выбрать параметр, с которым хотим связать текущее поле и нажать на надпись «**задать соответствие**».



1. В появившемся окне отобразятся значения текущего параметра. Во всплывающих списках необходимо выбрать значения, с которыми вы хотите связать значения текущего поля.
2. Кнопки сохранения и отмены внесенных изменений.

Внимание! После внесения изменений **необходимо их сохранить** (кнопка «**Применить**»).

После задания связей необходимо сохранить настройки внизу страницы. Теперь в зависимости от выбранного значения в поле «Страна», значения в поле «Город» будут изменяться, согласно заданным настройкам. Россия – Москва; Санкт-Петербург. США – Вашингтон; Нью-Йорк. Канада – Торонто; Ванкувер.



Результаты тестирования

Завершение тестирования. Можно указать, что увидит респондент, когда закончит тестирование: отчёт по результатам (интерпретацию баллов, полученных респондентом) или текстовое сообщение.

Отчет для респондента. В некоторых тестах существуют несколько вариантов отчета, тогда необходимо выбрать нужный вариант. Также вы можете предоставить выбор варианта отчета респонденту, разрешить экспорт отчетов в PDF и разрешить респонденту выбирать вариант отображения измерительных шкал. Настройка активна при предъявлении отчета.

Отчет через API. Если вы работаете с системой через API, вы можете выбрать вариант отчета, который будет отображаться по запросу к API.По умолчанию возможен экспорт отчетов в PDF и WORD с расширением DOCX.

Отчет списка результатов. Вы можете выбрать вариант отчета, в котором будут открываться результаты на странице результатов.

Конструктор отчетов (настройка отображается после подключения Администратором сервиса). Перейдя по этому пункту, вы можете составить собственный отчет из блоков уже существующих отчетов (подробнее).

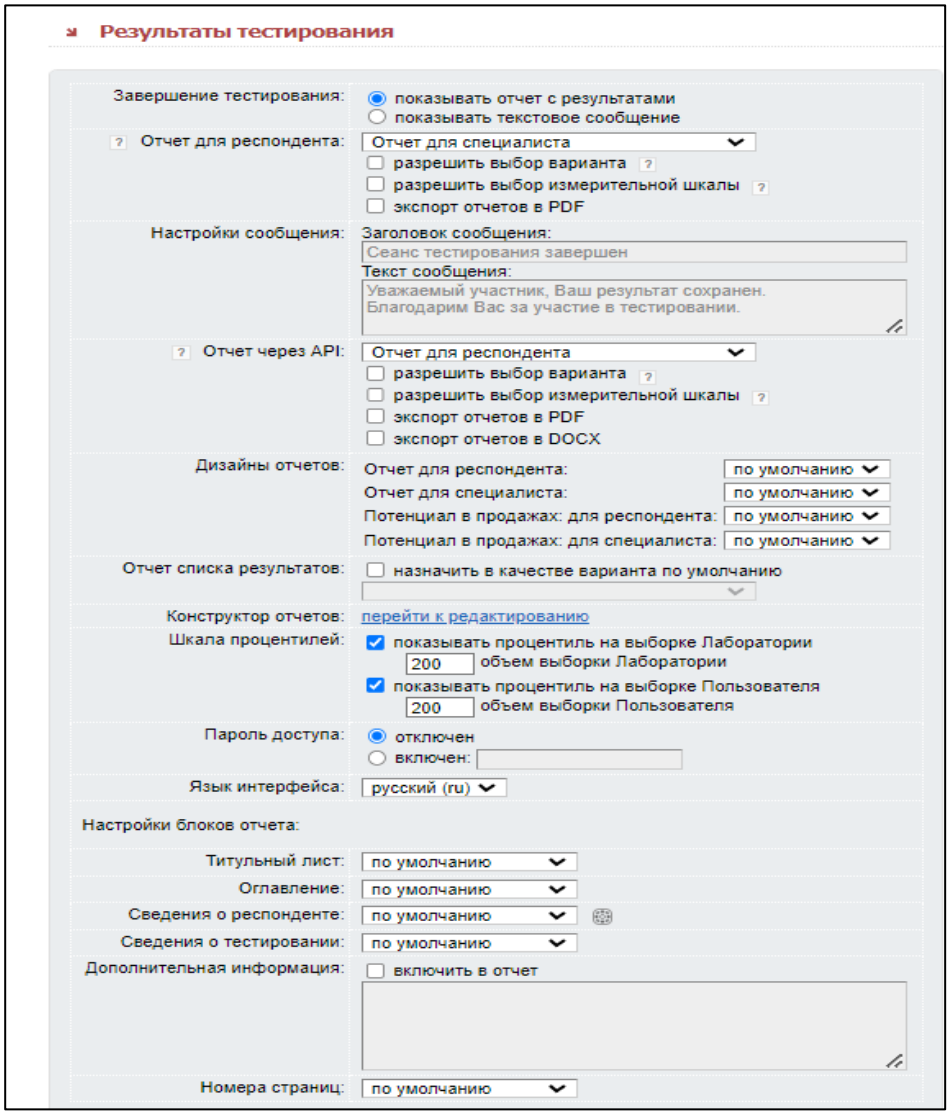
Шкала процентилей. Данный пункт отвечает за отображение в отчёте шкалы процентилей, а также позволяет настраивать объём выборки.

Пароль доступа. Позволяет задать пароль на доступ к отчету или отключить его.

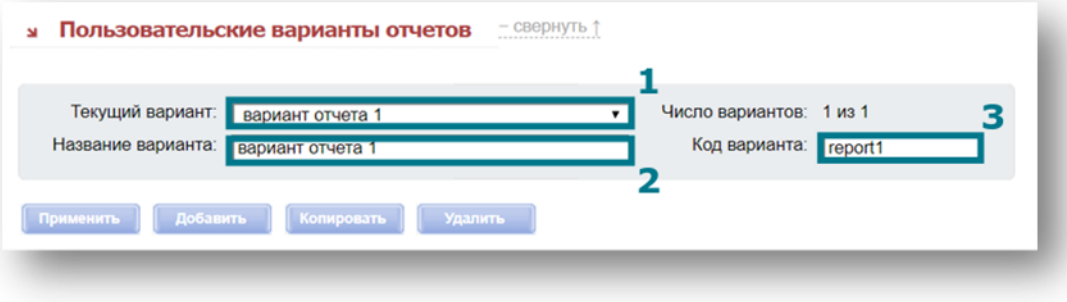
Настройки сообщения. Вы можете изменить стандартный текст, предъявляемый после окончания тестирования. Настройка активна при предъявлении сообщения.

Язык интерфейса. Вы можете перевести на английский язык интерфейс отчета (все программные надписи).

Настройки блоков отчета. Данный раздел отвечает за включение блоков в отчет тестирования. Доступно управление блоками: титульный лист, оглавление, сведения о респонденте (подробнее) и тестировании, дополнительная информация. Активировав чекбокс дополнительной информации, вы можете ввести уточняющую или поясняющую информацию в поле ввода ниже. Эта информация будет отображена в отчете.



Конструктор отчетов



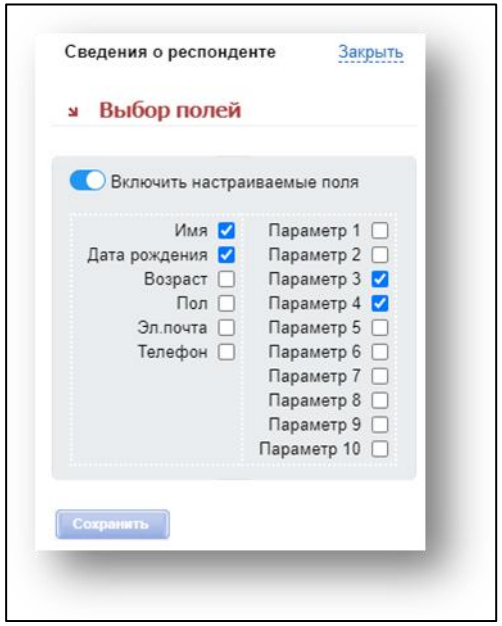
С помощью конструктора отчетов вы можете создавать собственные варианты отчетов на основе уже имеющихся.

1. Во всплывающем списке можно выбирать отчет, который вы создали ранее.
2. В этом окне нужно ввести название варианта (на скриншоте стандартное название для нового отчета).
3. В этом окне указывается код варианта отчета. Варианты в списке располагаются в алфавитном порядке учитывая этот параметр.

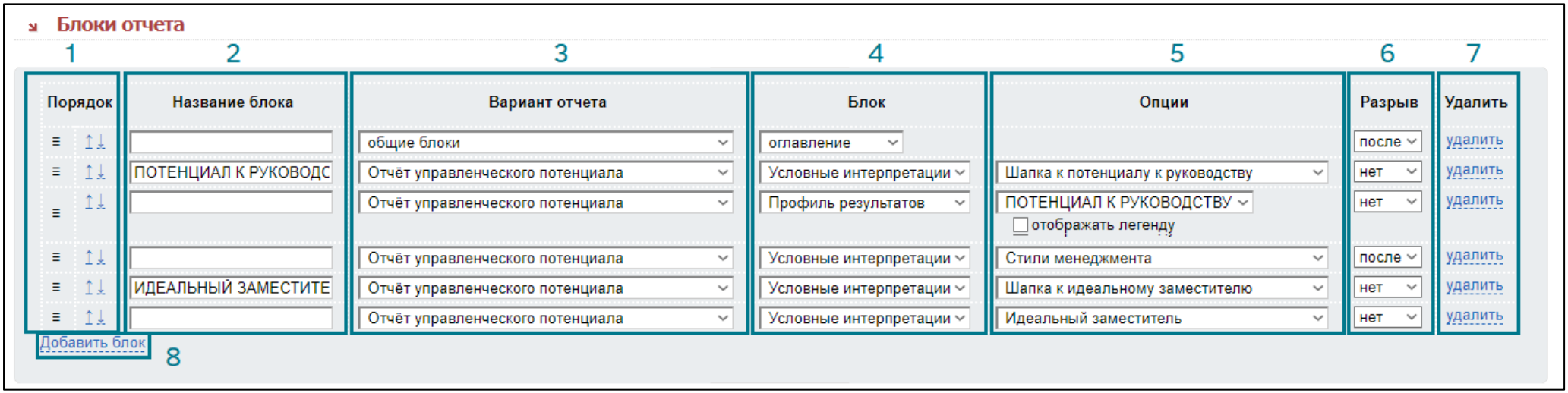
С помощью кнопок ниже вы можете применить изменения, добавить новый вариант отчета, копировать уже имеющийся или удалить вариант отчета.

Сведения о респонденте в отчете

Нажав на символ рядом с чекбоксом сведений о респонденте в разделе настроек результатов тестирования, вы можете выбрать поля анкеты, которые будут отображены в отчетах в блоке сведений о респонденте. Необходимо включить настраиваемые поля, выбрать необходимые и сохранить изменения.



Блоки отчета

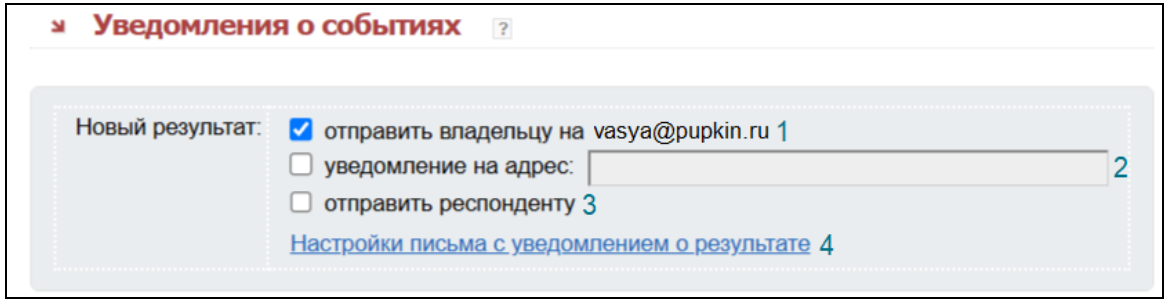


После того, как вы создадите новый вариант отчета, вам нужно добавить в него блоки (пункт 8). Далее вам нужно настроить эти блоки:

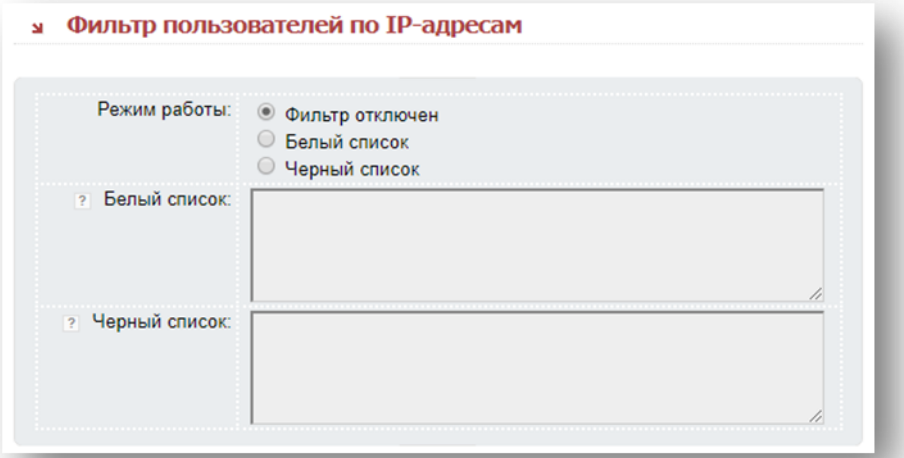
1. *Порядок*. Используя стрелки «↑» и «↓» вы можете изменять порядок блоков в отчете. Также есть возможность перетаскивать блоки вручную, зажав элемент «≡».
2. *Название блока*. В этом пункте задается название, отображаемое в отчете.
3. *Вариант отчета*. Здесь нужно выбрать существующий вариант отчета, блоки из которого вы хотите использовать. Можно выбрать пункт «общие блоки».
4. *Блок*. В этом поле нужно выбрать блок, содержание которого будет включено в текущий, настраиваемый блок.
5. *Опции*. В зависимости от выбранного блока (пункт 4) здесь могут быть настройки, отвечающие за содержание настраиваемого блока.
6. *Разрыв.* Вы можете вставить разрыв страницы перед или после текущего блока. Настройка повлияет на отчет, сохраненный в файле.
7. *Удалить.* Удаляет текущий блок из отчета.
8. *Добавить блок.* Служит для добавления блока в отчет.

Уведомления о событиях

Система направляет уведомления о результатах тестирования владельцу личного кабинета (1). Адрес можно заменить на любой другой (2). Поддерживается отправка на несколько адресов, если написать их через запятую.
Результаты тестирования могут быть отправлены респонденту (3). Для этого должна быть включена соответствующая настройка. Дополнительно можно настроить шаблон письма, поддерживается HTML-разметка (4).



Фильтр пользователей по IP-адресам



Вы можете ограничить список респондентов, зная их IP-адреса. Используя радиокнопки нужно выбрать режим фильтрации:

- *Фильтр отключен*. Респонденты с любым IP-адресом могут начать тестирование.
- *Белый список*. Тестирование могут начать только те респонденты, чьи IP-адреса указаны в списке.
- *Черный список*. Тестирование не могут начать те респонденты, чьи адреса указаны в черном списке.

IP-адреса вводятся в поля через **точку с запятой «;»**, или можно задать диапазон адресов с помощью **тире «-»**.
Возможен выбор только **одного** из 3 режимов.

Внимание! После настроек теста **необходимо сохранить изменения**.

Приглашение респондентов на прохождение on-line тестирования

Приглашение респондентов может осуществляться:

1. **Через единую ссылку**. Респондентам отправляется единая ссылка, расположенная на странице «Список тестов» под названием интересующего теста. Отправка может осуществляться разными способами: публикация на общедоступном для респондентов ресурсе, распространение через корпоративную почту и т.д. Данный способ организации рассылки наиболее удобен в случае массового единовременного тестирования. Например, единовременная оценка профессиональных знаний отдела. Количество возможных тестирований по общей ссылке ограничено только количеством приобретенных вами лицензий, поэтому нужно избегать передачи ссылки третьим лицам, во избежание траты лицензий на тех людей, которых вы не планировали тестировать.
2. **Через индивидуальные приглашения**. Рассылка приглашений на участие в тестировании данным способом осуществляется через систему Maintest на указанные почтовые адреса. Данный способ работы наиболее удобен при небольшом количестве заранее известных респондентов. Например, при приеме на работу вы можете отправлять индивидуальные приглашения кандидатам.

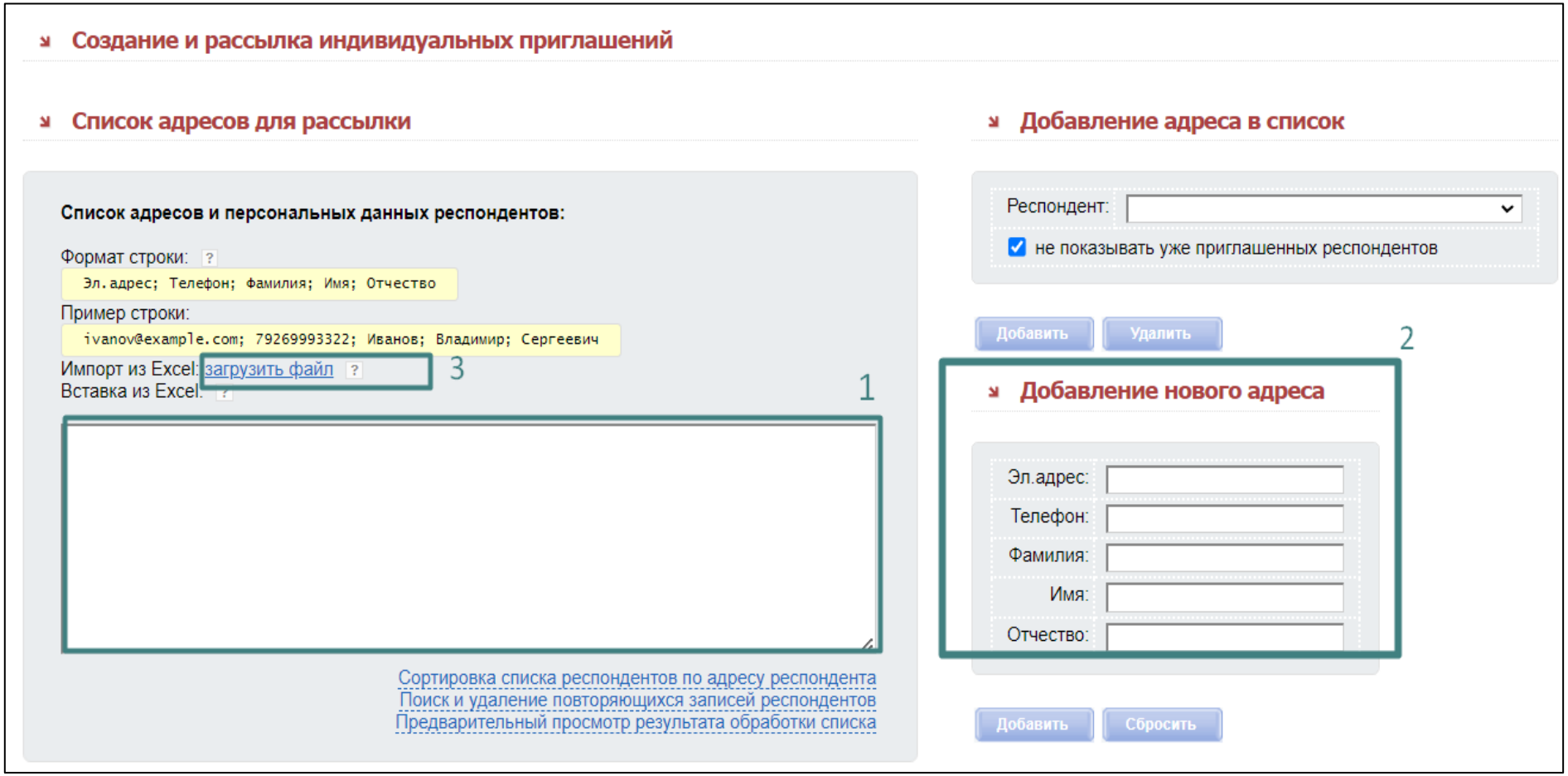
Индивидуальные приглашения

На странице «Список тестов» (подробнее) напротив интересующего теста, кликните на «**Приглашения. Создать**» в столбце «Управление».

Приглашение респондентов на прохождение тестирования идет в два этапа:

1. Создание списка адресов для рассылки.
2. Создание текста приглашения.

Рассылка индивидуальных приглашений начинается с **составления списка адресов**. Для создания списка можно воспользоваться одним из трех способов:



1. Через текстовый редактор .
2. Через раздел «Добавление нового адреса».
3. Импортом из Excel.

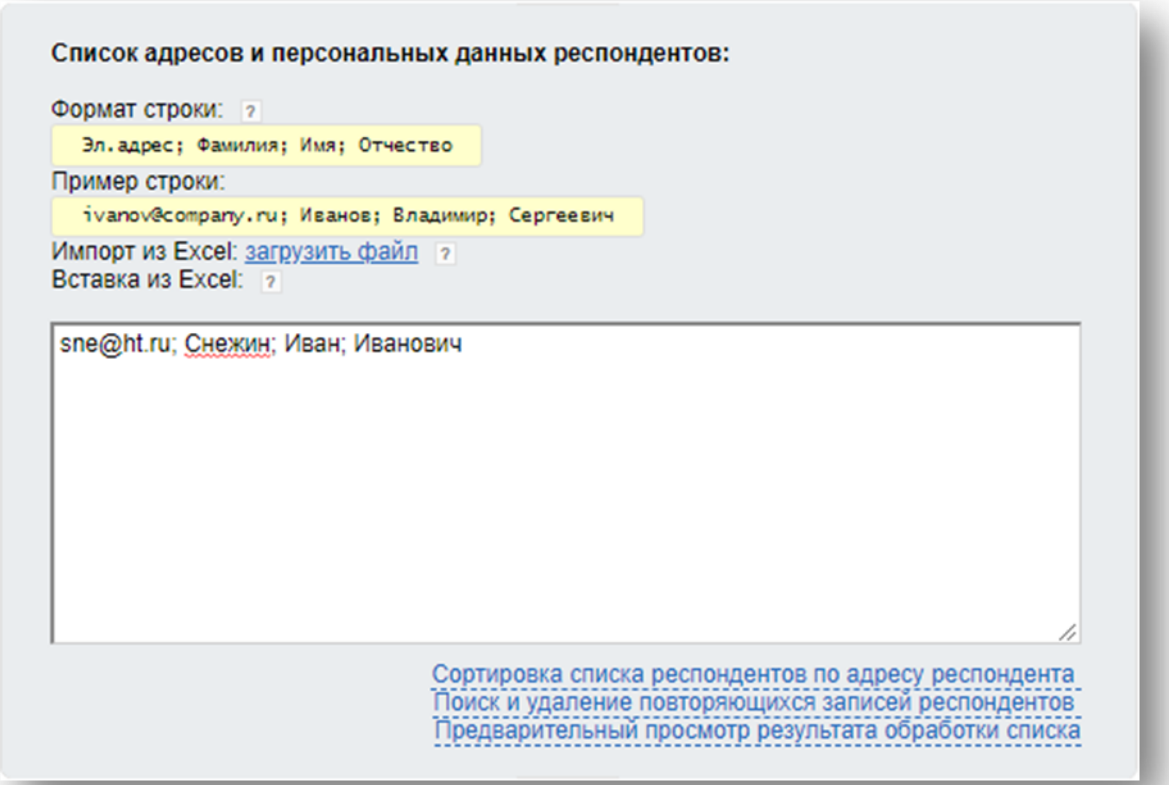
Создание списка рассылки через текстовый редактор

В текстовом редакторе введите данные о получателе приглашения в формате:

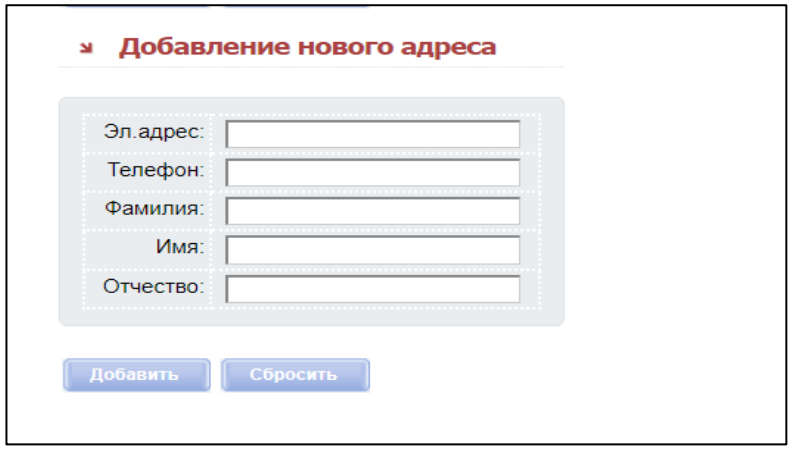
адрес почты; Фамилия; Имя; Отчество

Если список рассылки большой воспользуйтесь функциями:

- *Сортировка списка респондентов по адресу респондента*. Список будет отсортирован по первой букве почты в алфавитном порядке.
- *Поиск и удаление повторяющихся записей респондентов*. Используется, чтобы убедиться, что респонденты не получат письмо дважды (их адрес не повторяется в списке дважды).
- *Предварительный просмотр результата обработки списка*. Используется для **проверки корректности** заполнения. При нажатии будет открыто окно с таблицей. Если ячейки таблицы заполнены неверно (например, в столбце фамилия находится имя), перепроверьте правильность внесения адресов в текстовый редактор.



Добавление нового адреса



1. Впишите в текстовые поля данные ваших респондентов.
2. Нажмите «Добавить».
3. В результате внесенные вами данные будут добавлены в текстовый редактор.

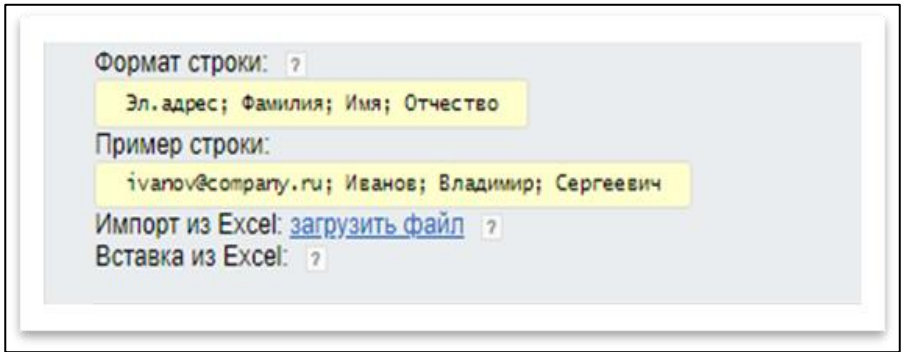
Когда респондент начнет сеанс тестирования, то те данные, которые вы использовали для приглашения будут автоматически заполнены в анкете. Респондент может их изменить.

Вы можете обезличить индивидуальные приглашения после отправки писем, используя соответствующую опцию. Используется, если требуется организовать тестирования по одноразовым ссылкам, но чтобы респонденты сами указывали свои персональные данные (подробнее).

Создание списка рассылки через импорт из Excel

Обратите **внимание,** что при импорте данных из Excel информация, уже добавленная в текстовый редактор, будет заменена данными из документа Excel.

1. Создайте документ Excel по следующим правилам:
   a. Все данные должны находиться на первом листе;
   b. В ячейке A1 укажите адрес первого респондента, в B1 – фамилию, C1 – имя, D1 – отчество;
   c. В ячейке A2 укажите адрес второго респондента, в B2 – фамилию, C2– имя, D2 – отчество и т.д.
2. Нажмите на «***загрузить файл***» напротив «*Импорт из Excel*».
3. В открывшемся окне нажмите «*Выберите файл*» и добавьте созданный ранее Excel-файл.

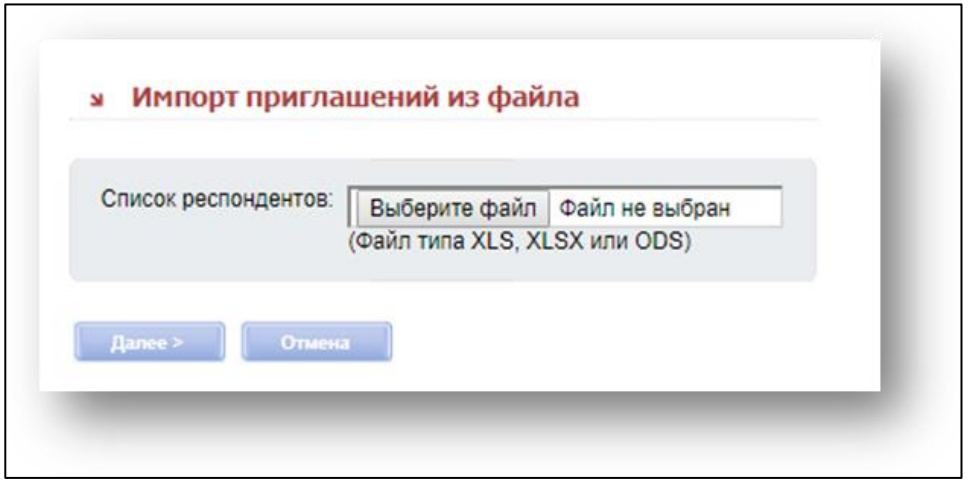


«Внимание!»

Ограничения по размеру импортируемого файла:

- не более **2 МБ** для формата **XLSX.**;
- не более **15 МБ** для формата **XLS.**)

4. Нажмите «**Далее**».
5. В результате в текстовый редактор будут добавлены новые данные респондентов.



Настройки приглашающего сообщения

Настройки приглашающего сообщения

Кастомизация: maintest

1

Загрузить шаблон: Сохранить Переименовать Скопировать Удалить

2

* Тема сообщения: Приглашение к тестированию

* Текст приглашения:

Здравствуйте, [%ИМЯ]!
Приглашаем Вас пройти тестирование по следующей персональной ссылке:[%ССЫЛКА]
Обращаем ваше внимание: время активации ссылки (кнопки) фиксируется в системе.
Повторная активация невозможна, поэтому нажимать ее нужно непосредственно перед началом тестирования и только на том компьютере, на котором вы собираетесь пройти тестирование.

Для подстановки в текст сообщения персональных данных респондента или данных тестовой методики следует использовать следующие маркеры (служебные слова):

[%ФАМИЛИЯ] - фамилия респондента
[%ИМЯ] - имя респондента
[%ОТЧЕСТВО] - отчество респондента
[%АДРЕС] - эл.адрес респондента
[%ССЫЛКА] - индивидуальная ссылка
[%НАЗВАНИЕ_ТЕСТА] - название тестовой методики

* Подпись:

С уважением,
Иванов Иван
HT Lab

Прокторинг ? ☐ Включить прокторинг для данных приглашений ☐ Сохранить выбор ? 3

Важность сообщения: обычная 4

Дата и время: ☐ запланировать отправку сообщений ? 5

Срок действия: неограничен ? 6

7

Сохранить настройки сообщения как новый шаблон
Восстановить настройки сообщения по умолчанию
Использовать выбранный шаблон по умолчанию для всех тестов

9

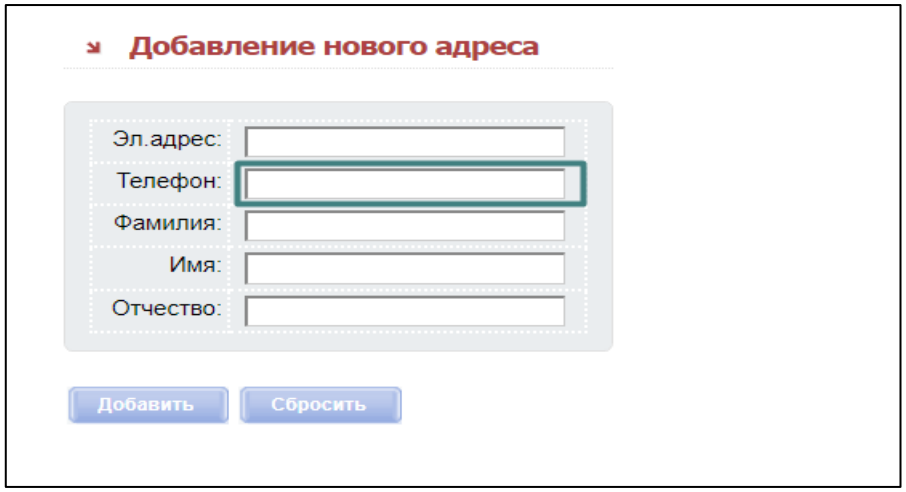
☑ Email ☐ WhatsApp

Отправить Отменить 10

8

Создать (приглашения будут созданы, но **не будут отправлены**)

1. Вы можете загрузить сохраненный шаблон, сохранить, переименовать, скопировать или удалить текущий.
2. В этих полях вам необходимо ввести тему сообщения, текст приглашения и подпись. Вы можете использовать маркеры для подстановки персональных данных респондента в сообщение. Например, использовав маркер [%ФАМИЛИЯ], в тексте приглашения отобразится фамилия респондента.
3. Вы можете подключить к индивидуальному приглашению прокторинг , который является автоматизированной процедурой контроля дистанционного испытания (подробнее в соответствующем разделе «Прокторинг»).
4. Вы можете выбрать важность сообщения. В зависимости от важности, сообщение будет по-разному отмечено в почтовом ящике респондента.
5. Вы можете запланировать отправку на определенное время. После активации чекбокса нужно будет указать дату и время отправки.
6. Вы можете ограничить срок действия приглашения, по истечению которого респондент не сможет начать сеанс тестирования. Изначально срок действия приглашений неограничен.
7. Вы можете сохранить ваши изменения в шаблон, чтобы в дальнейшем не вносить заново те же самые настройки, а загрузить имеющийся шаблон. Дополнительно в этом пункте вы можете сбросить все изменения и загрузить стандартный шаблон, а также осуществить настройку использования конкретного шаблона для всех тестов.
8. Позволяет создать приглашения без отправки. Далее их можно будет отправить со страницы приглашений.
9. Внимание! Индивидуальные приглашения отправляются по e-mail. Дополнительно есть возможность их отправки на номер телефона (через WhatsApp). Данная опция подключается Администратором сервиса. Если опция подключена, в разделе «добавление адреса» будет отображаться дополнительное поле - «телефон».

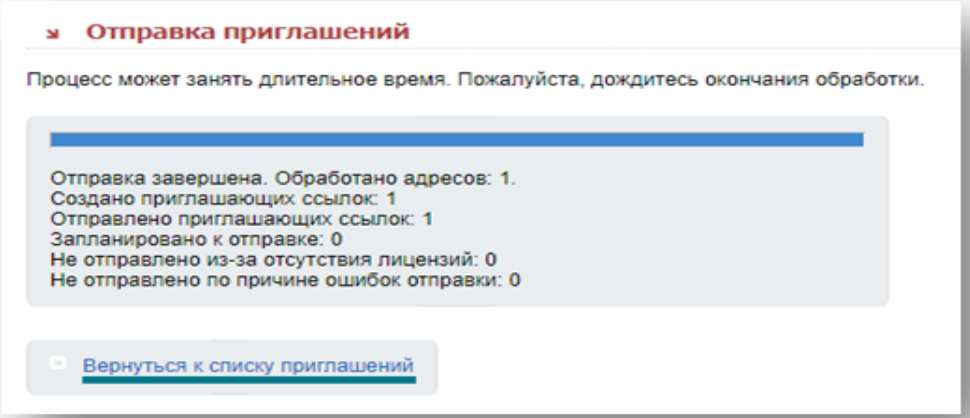


10. Для отправки или планирования отправки **необходимо** нажать соответствующую кнопку. Для отмены нажмите кнопку «**Отменить**».

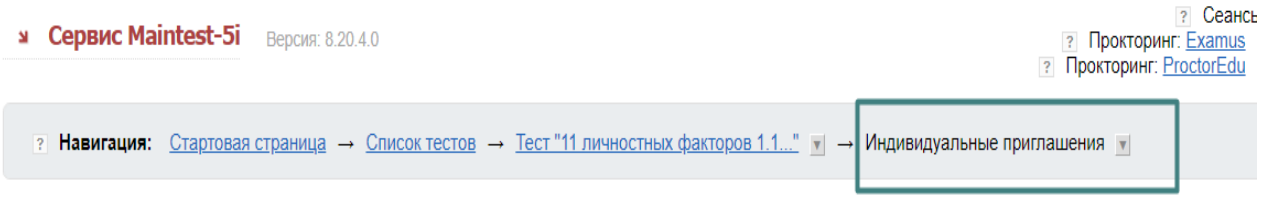
Список индивидуальных приглашений

На страницу со списком приглашений можно попасть:

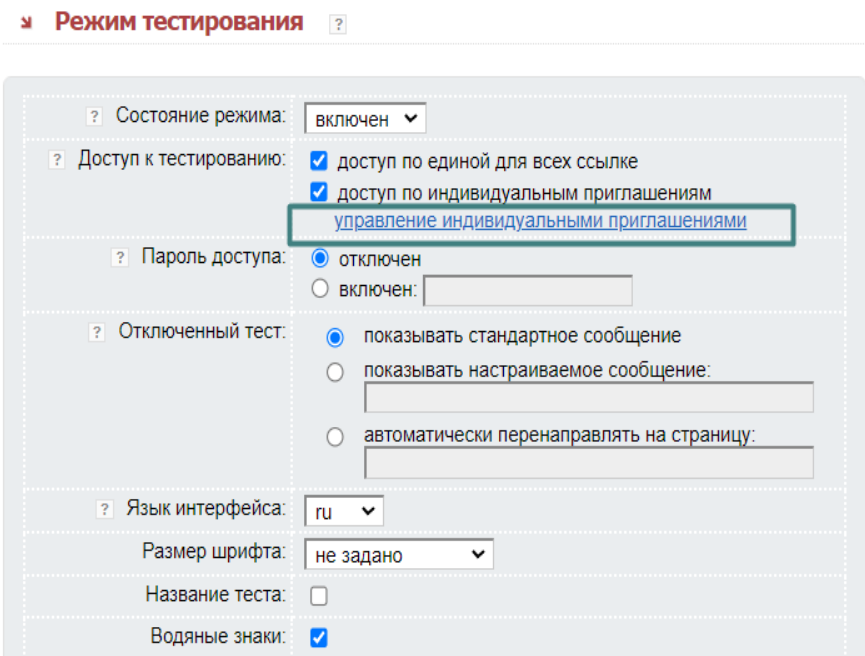
1. Непосредственно после осуществления рассылки на странице нажмите на ссылку «Вернуться к списку приглашений». Это действие откроет страницу со всеми отправленными приглашениями.



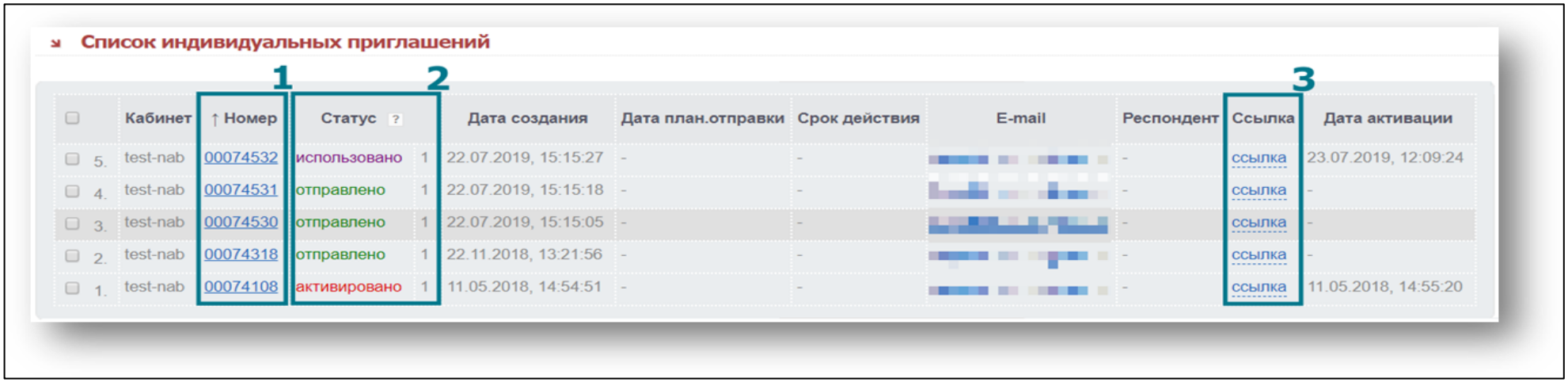
2. С помощью навигации на странице отправки приглашений.



3. На странице настройки теста (подробнее) в разделе «Режим тестирования» перейдя по ссылке «управление индивидуальными приглашениями».



Список индивидуальных приглашений



Список индивидуальных приглашений

	Кабинет	↑ Номер	Статус		Дата создания	Дата план.отправки	Срок действия	E-mail	Респондент	Ссылка	Дата активации
5.	test-nab	00074532	использовано	1	22.07.2019, 15:15:27	-	-		-	ссылка	23.07.2019, 12:09:24
4.	test-nab	00074531	отправлено	1	22.07.2019, 15:15:18	-	-		-	ссылка	-
3.	test-nab	00074530	отправлено	1	22.07.2019, 15:15:05	-	-		-	ссылка	-
2.	test-nab	00074318	отправлено	1	22.11.2018, 13:21:56	-	-		-	ссылка	-
1.	test-nab	00074108	активировано	1	11.05.2018, 14:54:51	-	-		-	ссылка	11.05.2018, 14:55:20

1. При нажатии на номер приглашения будет открыта страница с более подробным описанием приглашения.
2. Статус приглашения – текущее состояние приглашения. Оно может быть:
   a. подготовлено – приглашение было подготовлено, но не отправлено респонденту (во время отправки произошла ошибка).
   b. запланировано – сообщение запланировано к отправке и будет отправлено респонденту в указанное время.
   c. отправлено – приглашение было успешно отправлено респонденту, но он пока еще его не открывал (не активировал).
   d. активировано – приглашение было успешно активировано, и респондент уже начал проходить тестирование по данной ссылке.
   e. использовано – тест пройден до конца и есть сохраненные результаты.
   f. аннулировано – приглашение было аннулировано (им невозможно воспользоваться). Возможно только для незавершенных сеансов. Лицензия возвращена.
   g. просрочено – истек срок действия приглашения.
   h. отклонено – респондент не согласился на обработку персональных данных. Лицензия возвращена в личный кабинет. Повторный запуск невозможен.
   i. неизвестно – статус данного приглашения не определен. Во время работы системы Maintest произошла неизвестная ошибка.
3. В столбце «*Ссылка*» находится ссылка, которая была отправлены респонденту для похождения теста. При нажатии на ссылку будет запущен сеанс тестирования.

Действия с приглашениями

Вы можете выделить несколько приглашений с помощью чекбоксов напротив них и производить следующие действия:

Повторить отправку выбранных индивидуальных приглашений. Будет возможна повторная отправка ранее направленного индивидуального приглашения.

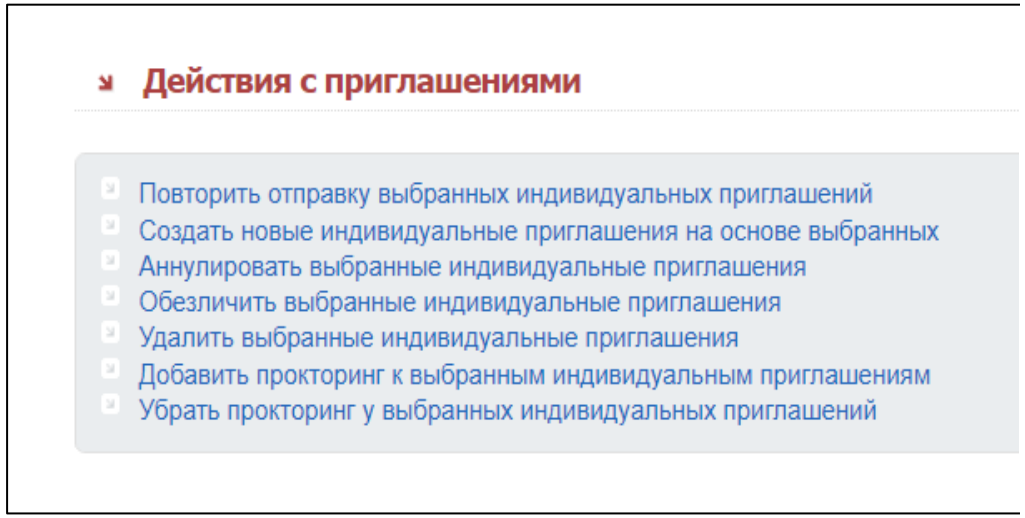
Создать новые индивидуальные приглашения на основе выбранных. Будет открыта страница создания приглашений, и в поле списка адресов и ФИО респондентов будет составлен список из ранее выбранных приглашений.

Аннулировать выбранные индивидуальные приглашения. Возможно сделать приглашения недействительными. По аннулированным приглашениям нельзя пройти тестирование.

Обезличить выбранные индивидуальные приглашения. Вы можете отменить автозаполнение анкеты респондента данными из приглашения, обезличив их.

Удалить выбранные индивидуальные приглашения. Индивидуальные приглашения будут удалены из списка.

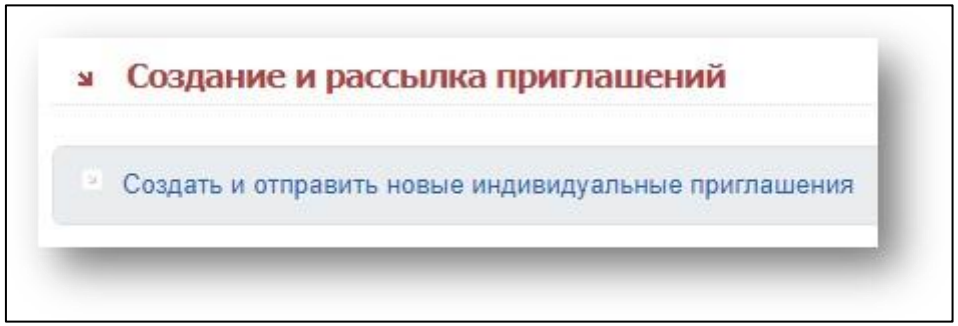
Экспортировать все индивидуальные приглашения в файл Excel (XLS). Будет скачан файл в формате XLS, содержащий таблицу с записями приглашений, аналогичную таблице, отображенной на странице.



Добавить прокторинг у выбранных индивидуальных приглашений. Вы можете подключить прокторинг к выбранным индивидуальным приглашениям.

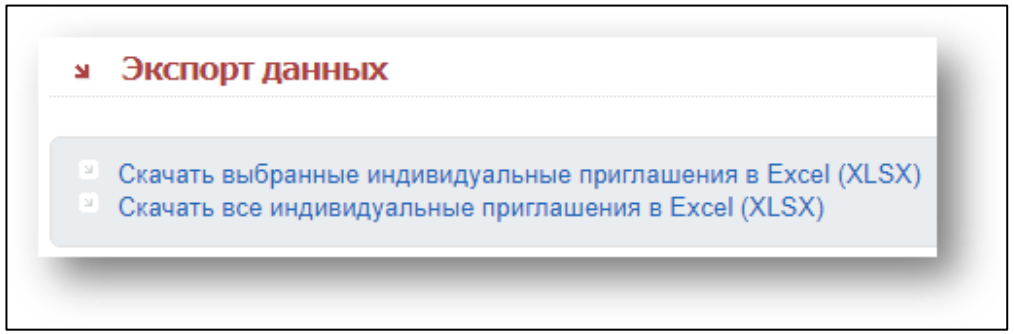
Удалить прокторинг у выбранных индивидуальных приглашений. Вы можете отключить прокторинг от индивидуальных приглашений, к которым он ранее был подключен.

Создание и рассылка приглашений



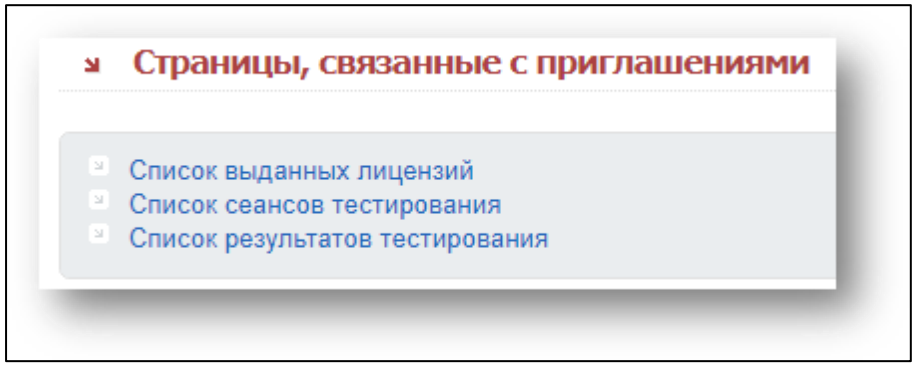
«Создание и рассылка приглашений» – быстрый переход к проведению рассылки. Более подробно в разделе «Приглашение респондентов на прохождение on-line тестирования».

Экспорт данных



«Экспорт данных» – быстрый способ экспортировать индивидуальные приглашения в Excel (XLSX). Выгрузка индивидуальных приглашений осуществляется в том же дизайне, который установлен на стартовой странице для раздела «Отчеты».

Страницы, связанные с приглашениями



«Страницы, связанные с приглашениями» – быстрый переход на указанные страницы. Более подробно работа с данными функциями будет описана в руководстве:

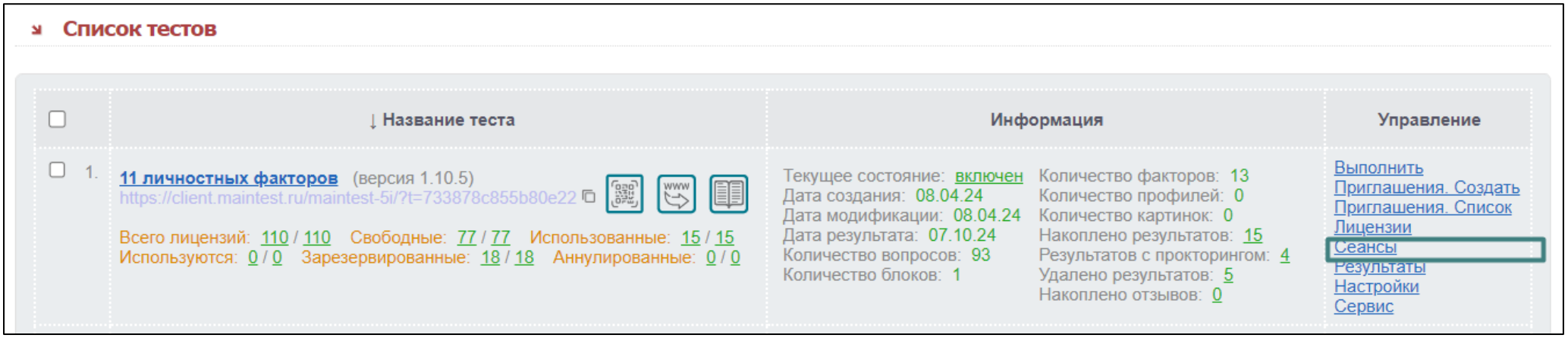
Список выданных лицензий (подробнее).

Список сеансов тестирования (подробнее).

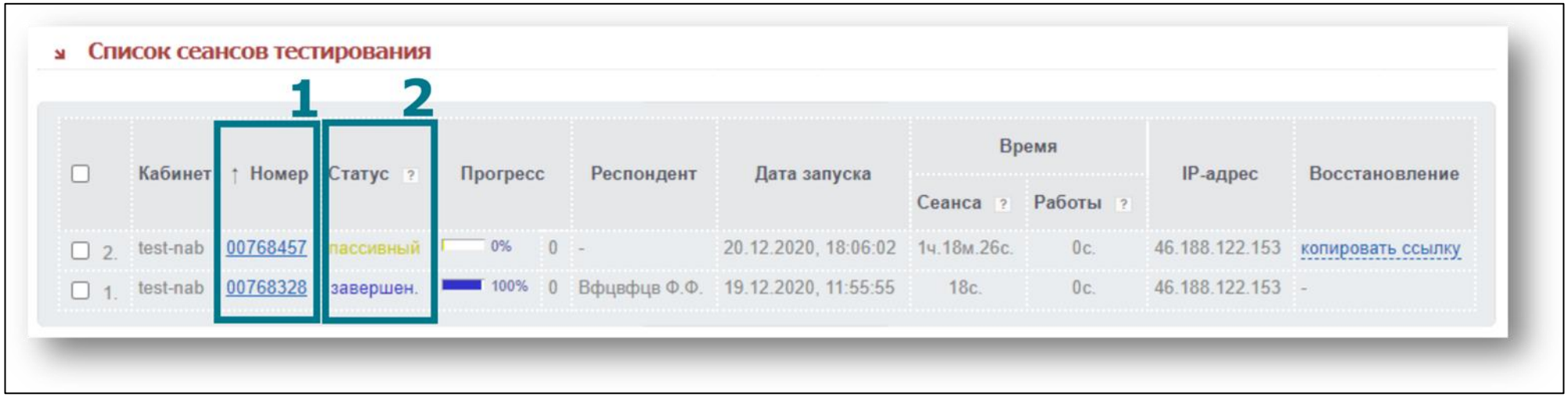
Список результатов тестирования (подробнее).

Сеансы тестирования

На странице «Список тестов» (подробнее) напротив интересующего теста кликните на «**Сеансы**» в столбце «Управление».



Страница содержит таблицу со списком сеансов и данными, относящимися к ним, а также элементы управления сеансами. Список сеансов тестирования

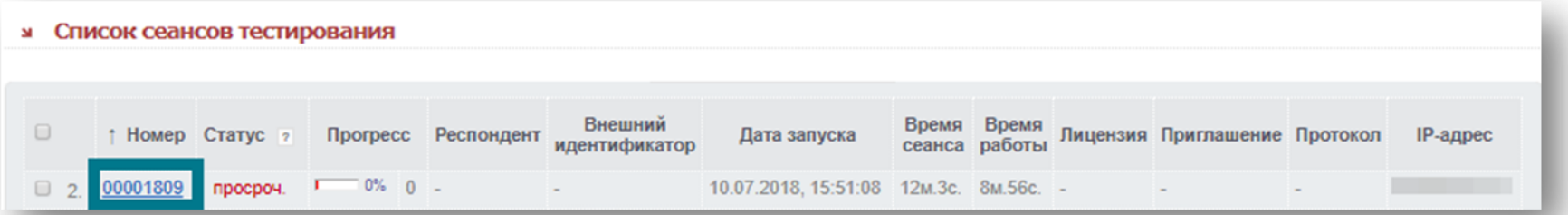


1. При нажатии на номер сеанса будет открыта страница с более подробным его описанием и возможностью восстановления (подробнее) если он был прерван или просрочен.
2. Статус сеанса – текущее состояние прохождения тестирования конкретного респондента. Возможные статусы:
    a. «Активный»– открытый на данный момент в браузере респондента.
    b. Статус «Пассивный» присваивается, если несколько минут данные от браузера не поступали в систему. Возможно восстановление.
    c. Статус «Приостановленный» присваивается, если данные от браузера не поступали в систему несколько часов. Возможно восстановление.
    d. Статус «Прерванный» присваивается, если окно браузера было закрыто или была открыта другая страница в процессе прохождения тестирования. Возможно восстановление.
    e. Просроченный сеанс – сеанс, прерывание или приостановление которого произошло более 3 суток назад. Возможно восстановление только по восстанавливающей ссылке.
    f. Аннулированный сеанс – незавершенный и отмеченный недействительным.
    g. Завершенный – пройденный до конца и успешно сохраненный.
    h. Дозавершенный – не пройденный до конца, но принудительно дозавершенный организатором тестирования (подробнее).
    i. Зарезервированный – статус для клиентов, работающих с сервисом через API. Еще не начатый сеанс тестирования, который был зарезервирован.
    j. Отклоненный –неначатый сеанс по причине несогласия респондента с обработкой его персональных данных (респондент не согласился на обработку персональных данных).

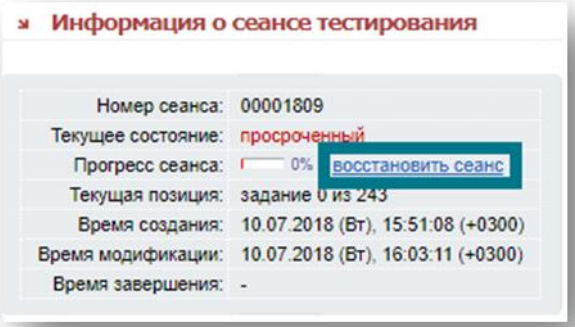
Восстановление незавершенного сеанса

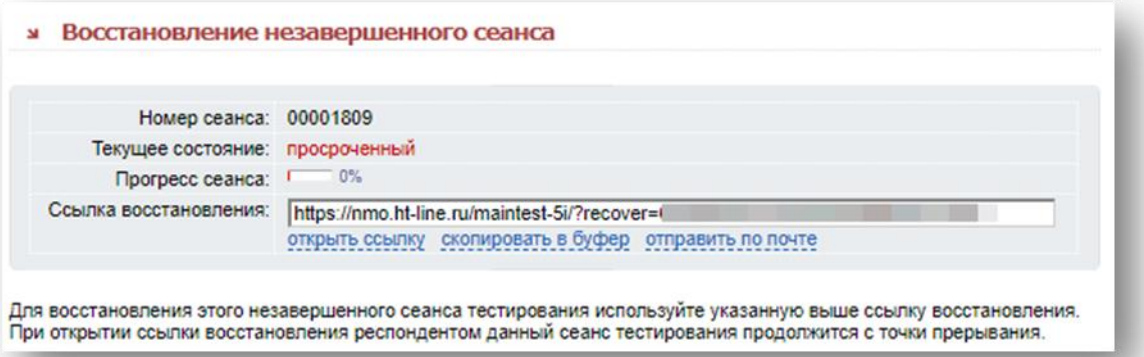
При прерывании или приостановлении сеанса в большинстве случаев респондент может самостоятельно его восстановить. В случае если прошло более **3 суток** с момента остановки работы над тестом сеанс из *прерванного* становится *просроченным* и требует восстановления для продолжения работы. Восстановление производится:

1. Нажмите на номер сеанса со статусом «просрочен».



2. На новой странице в разделе «Информация о сеансе тестирования» нажмите на «**восстановить сеанс**».



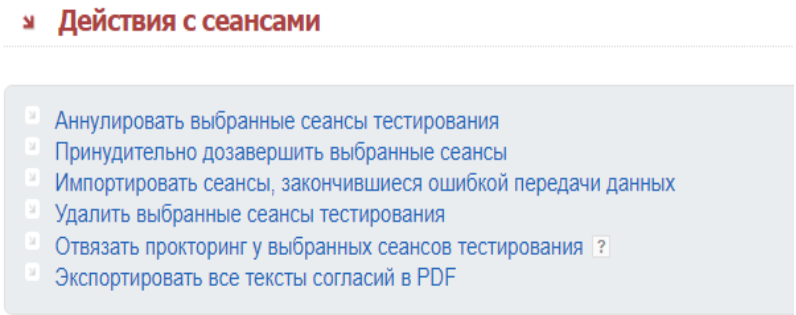


3. Откроется страница, содержащая информацию о сеансе и ссылку, по которой возможно восстановление сеанса. Здесь вы можете:
   - открыть ссылку;
   - скопировать ссылку в буфер;
   - отправить ссылку по почте.
4. Перейдя по ссылке, респондент продолжит прохождение теста с того места, на котором он был прекращен.

Действия с сеансами

Вы можете выделить несколько сеансов с помощью чекбоксов напротив них и производить следующие действия:

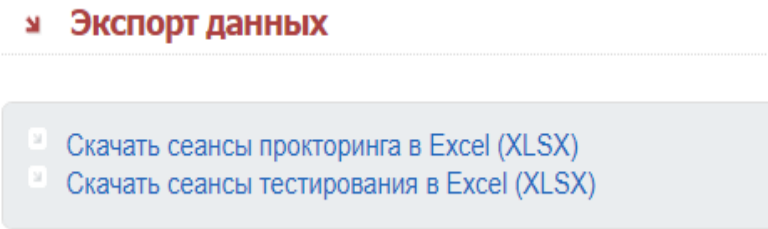
Аннулировать выбранные сеансы тестирования. Выделенные сеансы примут статус аннулированный. Лицензии, затраченные на аннулированные сеансы, будут возращены. Аннулированный сеанс нельзя будет восстановить.
Принудительно дозавершить выбранные сеансы. Используется в случае, если респондент завершил тестирование, но сеанс не был завершен и не был сформирован результат. Необходимо выделить подобный сеанс и принудительно его дозавершить. Сеанс примет статус «дозавершен» и сформируется результат.
Импортировать сеансы, закончившиеся ошибкой передачи данных. В случае, если у респондента возникнут неполадки с сетью во время тестирования, после завершения он не получит результат, но сможет сохранить его в файл. Данный файл импортируется с помощью этого пункта. Сеанс примет статус «дозавершен» и сформируется результат.



Экспортировать все тексты согласий в PDF. Экспортируются тексты согласий на обработку персональных данных, которые респонденты давали перед тестированием. Если тестирование не требовало ввода персональных данных (анонимное тестирование, обезличенное тестирование с использованием идентификаторов), то для таких сеансов согласия не сформируются.

Удалить выбранные сеансы тестирования. Сеансы будут удалены из списка.
Отвязать прокторинг у выбранных сеансов тестирования. Опция открепляет сессии прокторинга от сеансов тестирования, и применима ко всем статусам сеансов, за исключением завершенных, дозавершенных и импортированных сеансов тестирования.

Экспорт данных

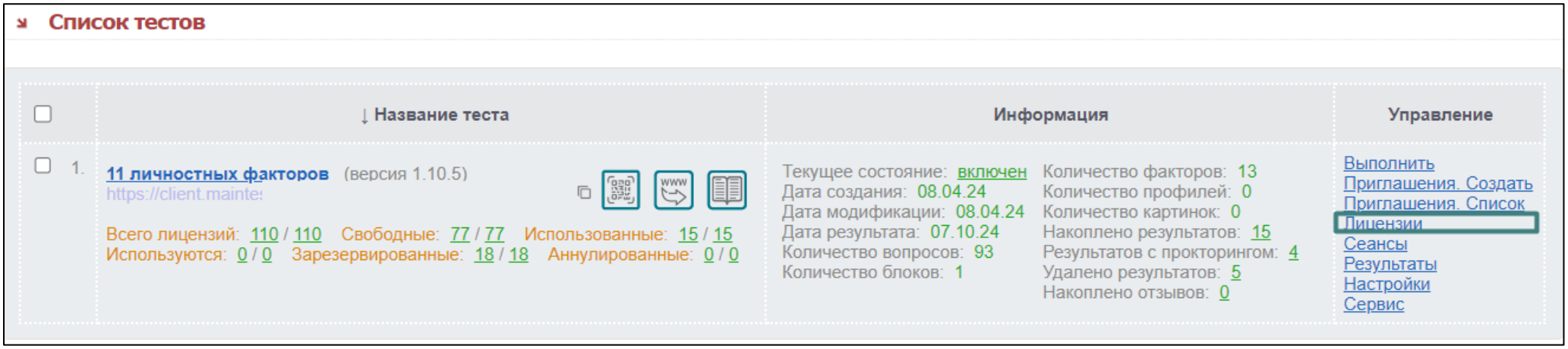


Скачать сеансы прокторинга в Excel (XLSX). Будет скачан файл в формате XLSX, содержащий информацию о сеансах с прокторингом.

Скачать сеансы тестирования в Excel (XLSX). Будет скачан файл в формате XLSX, содержащий таблицу с записями обо всех сеансах (аналог таблице, отображенной на странице «Сеансы»).

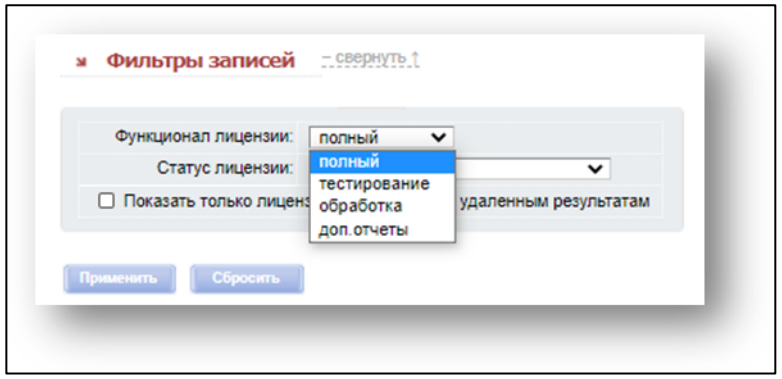
Лицензии тестирования и дополнительных отчетов

На странице «Список тестов» (подробнее) напротив интересующего теста кликните на «**Лицензии**» в столбце «Управление».

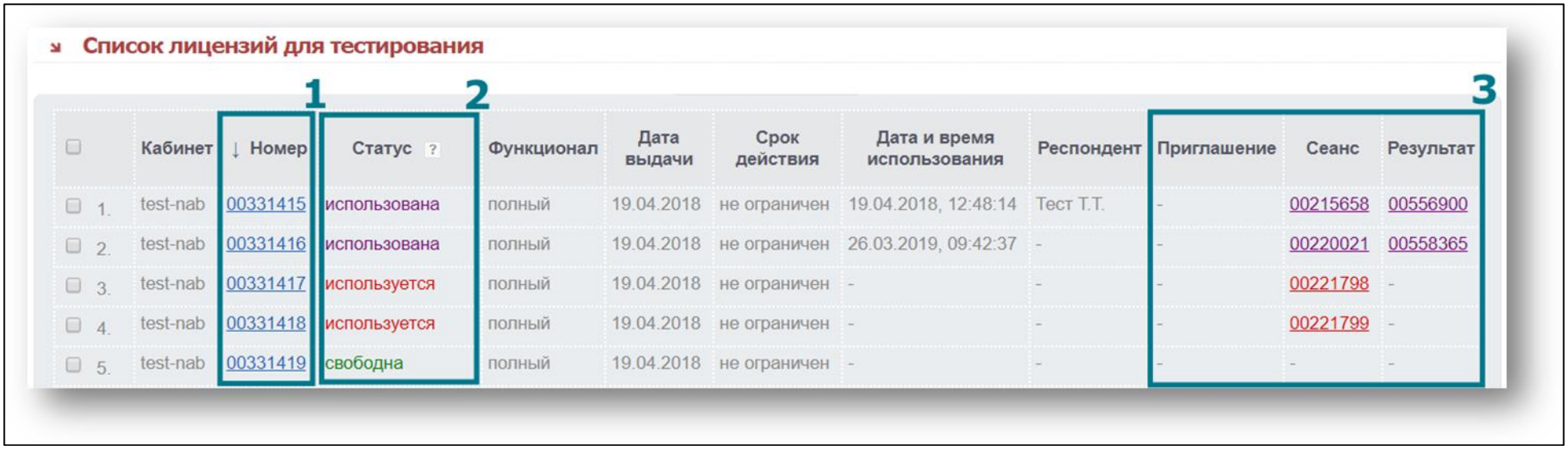


Страница содержит таблицу со списком лицензий и данными, относящимися к ним, а также элементы управления лицензиями.

С помощью фильтров можно переключаться между лицензиями тестирования и лицензиями для дополнительных отчетов. Выдача лицензий для обработки на текущий момент приостановлена (но в фильтре отображается такой статус для отображения ранее выданных лицензий при их наличии).



Список лицензий



Список лицензий для тестирования

1 2 3

	Кабинет	↓ Номер	Статус ?	Функционал	Дата выдачи	Срок действия	Дата и время использования	Респондент	Приглашение	Сеанс	Результат
1.	test-nab	00331415	использована	полный	19.04.2018	не ограничен	19.04.2018, 12:48:14	Тест Т.Т.	-	00215658	00556900
2.	test-nab	00331416	использована	полный	19.04.2018	не ограничен	26.03.2019, 09:42:37	-	-	00220021	00558365
3.	test-nab	00331417	используется	полный	19.04.2018	не ограничен	-	-	-	00221798	-
4.	test-nab	00331418	используется	полный	19.04.2018	не ограничен	-	-	-	00221799	-
5.	test-nab	00331419	свободна	полный	19.04.2018	не ограничен	-	-	-	-	-

1. При нажатии на номер лицензии будет открыта страница с более конкретной информацией о лицензии.
2. Статус – состояние лицензии на текущий момент. Возможные статусы:
    a. Свободная – лицензия доступна для использования при запуске нового сеанса тестирования.
    b. Используется – лицензия привязана к открытому сеансу тестирования, который в настоящий момент не является завершенным.
    c. Использована – лицензия была использована ранее при завершении одного из сеансов тестирования.
    d. Аннулирована – лицензия аннулирована администратором системы и более не является пригодной для использования.
    e. Просрочена – срок действия лицензии истек.
    f. Зарезервирована – лицензия привязана к индивидуальному приглашению на тестирование, высланному респонденту.
    g. Безлимитная – лицензия, используемая только для теста/кабинета, являющихся безлимитными.
3. Столбцы «Приглашение», «Сеанс», «Результат» аналогично столбцу «Номер» (пункт 1), открывают окно с подробным описанием.

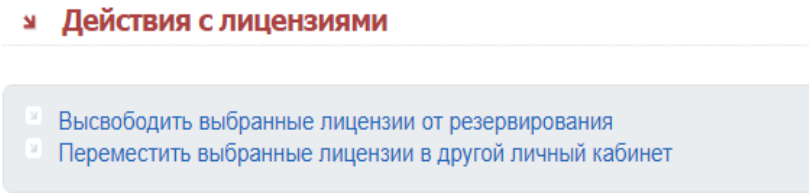
Действия с лицензиями

Вы можете выделить несколько сеансов с помощью чекбоксов напротив них и производить следующие действия:

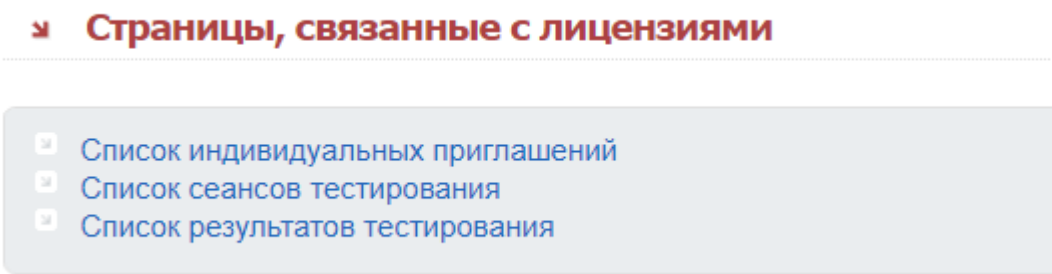
Высвободить выбранные лицензии от резервирования. При отправке индивидуального приглашения на тестирование респонденту к этому приглашению привязывается лицензия. У нее появляется статус «зарезервирована». Вы можете высвободить данные лицензии, они примут статус свободных.

Внимание! В случае освобождения лицензии респондент не сможет воспользоваться приглашением. Если респондент начал проходить тестирование, его сеанс будет принудительно аннулирован.

Переместить выбранные лицензии в другой личный кабинет. Если вы владеете кабинетом со статусом «родительский», то вам доступен данный пункт. Вы можете распределить лицензии из текущего кабинета на «дочерние». После нажатия на надпись откроется окно, где нужно выбрать в какой кабинет передать выбранные лицензии.



Страницы, связанные с лицензиями



Раздел содержит ссылки для быстрого перехода на страницы, связанные с лицензиями. Более подробно работа с данными функциями описана в руководстве:

Список выданных лицензий (подробнее).

Список сеансов тестирования (подробнее).

Список результатов тестирования (подробнее)

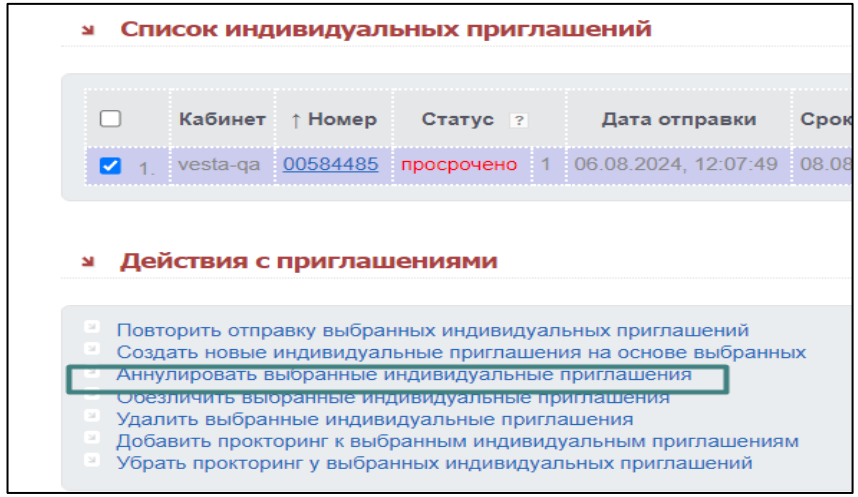
Высвобождение неиспользуемых лицензий (аннулирование сеансов и приглашений)

Программа Maintest резервирует лицензии в процессе своей работы:

- при создании индивидуальных приглашений;
- при запуске сеансов тестирования (при начале тестирования).

Может сложиться такая ситуация, что направленные ранее индивидуальные приглашения больше не актуальны, а начатые сеансы тестирования респондент длительное время не проходит. Такие лицензии можно вернуть обратно и использовать на другие тестирования. Делается это из разделов «Сеансы» и «Индивидуальные приглашения». Операция доступна только для тех приглашений и сеансов, по которым тестирование ещё не завершилось.

Для того, чтобы высвободить лицензию, нужно выбрать требуемый элемент из списка и выбрать действие «Аннулировать». После этого лицензия вернётся в список свободных и её можно будет потратить на другое тестирование.



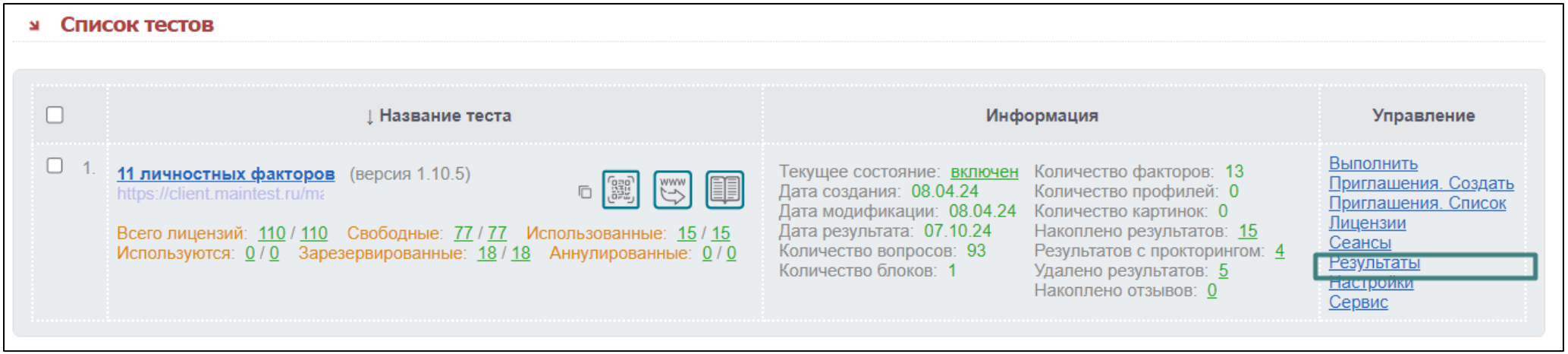
Внимание!

- Незавершенные сеансы тестирования автоматически через 3 дня переходят в статус «Просрочен» с высвобождением лицензий, поэтому для сеансов данную операцию можно не выполнять, лицензии по ним сами высвободятся.
- Аннулированные сеансы и приглашения будут больше не активны, результаты по ним уже не могут быть получены. Респонденты получат различные ошибки при попытке продолжить или начать тестирование: «Не найдена связанная с сеансом тестирования лицензия», «Не найдена связанная с приглашением лицензия» и т.п. В этих случаях нужно будет заново пригласить респондента протестироваться.
- Аннулированные сеансы/приглашения можно удалить, чтобы не мешали в списке.
- Обезличить выбранные индивидуальные приглашения: опция позволяет исключить персональную информацию из приглашения. Может быть использована для массовой отправки многочисленных приглашений на один адрес организатора тестирования. А далее (после

обезличивания) данные приглашения могут быть распространены по прочим каналам связи (WhatsApp, Telegram, внутренние корпоративные чаты и проч.) путем направления ссылок на тестирование. При запуске тестирования респонденты сами заполняют все необходимые персональные данные о себе.

Результаты тестирования

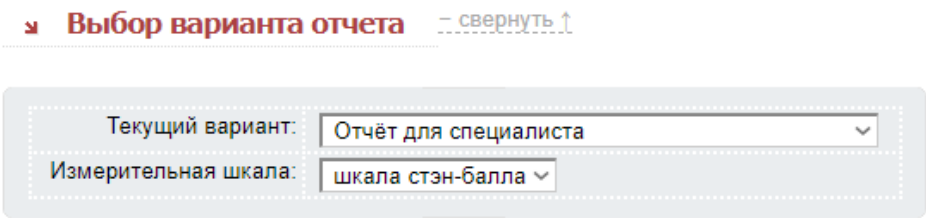
На странице «Список тестов» (подробнее) напротив интересующего теста кликните на «**Результаты**» в столбце «Управление».



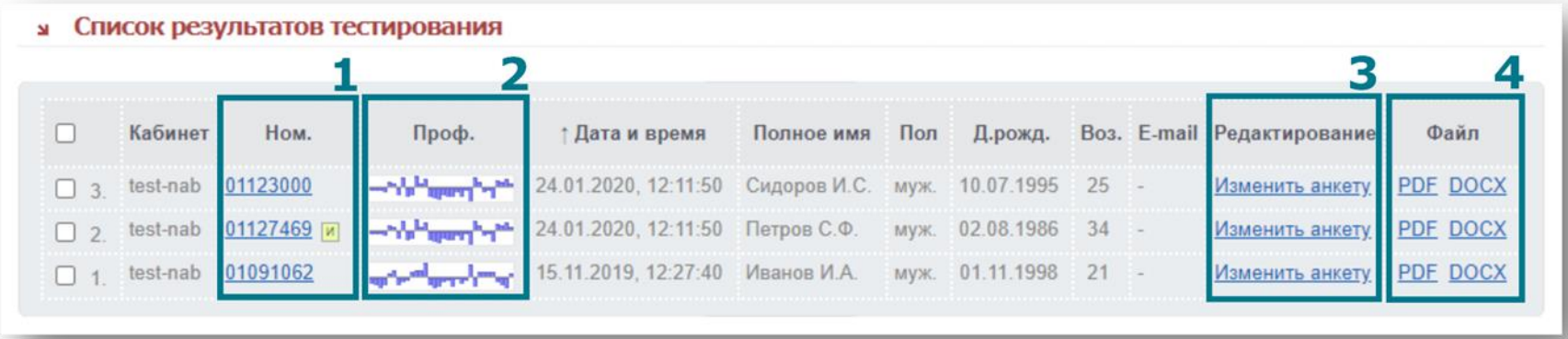
Страница содержит таблицу со списком результатов и данными, относящимися к ним, а также элементы управления результатами.

Выбор варианта отчета

При анализе результатов предлагается выбор разных вариантов отчетов, заложенных в тест. Варианты отчетов зависят от конкретного теста и могут сильно отличаться друг от друга в рамках одного теста. Также предлагается выбрать тип измерительной шкалы, отображаемой в отчете.

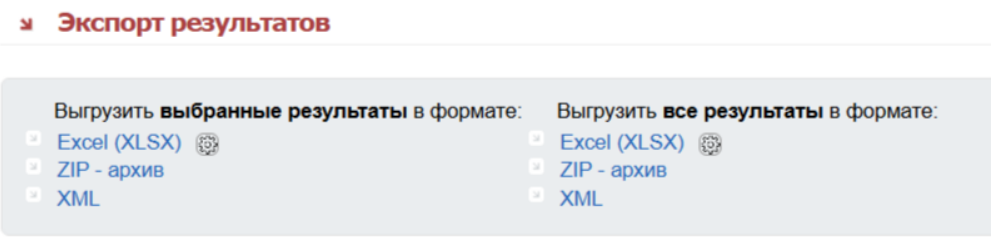


Список результатов тестирования



1. Нажатие на номер результата откроет отчет в браузере. Рядом с номером результата может быть метка. «И» – импортированный результат, «Н» – неполный, «У» – удаленный.
2. Столбец «Профиль» содержит визуализацию результатов респондента. Нажатие на картинку откроет результат в браузере.
3. Пункт «Редактирование» позволяет внести изменения в данные респондента (подробнее).
4. В столбце «Файл» приведены ссылки на скачивание отчета в разных форматах. Для скачивания нажмите на интересующий вас формат.

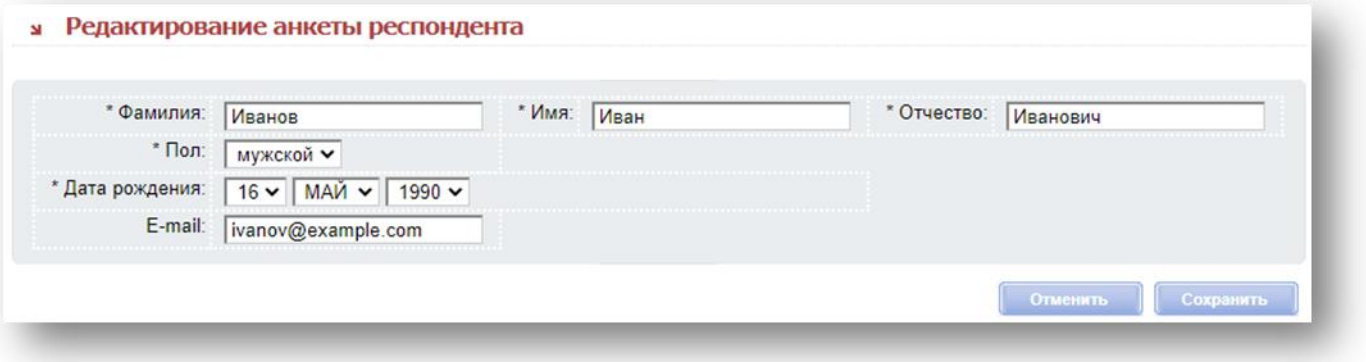
Экспорт результатов



С помощью данного раздела вы можете экспортировать выбранные (слева) или все (справа) сразу результаты в интересующем вас формате.

Изменение данных анкеты

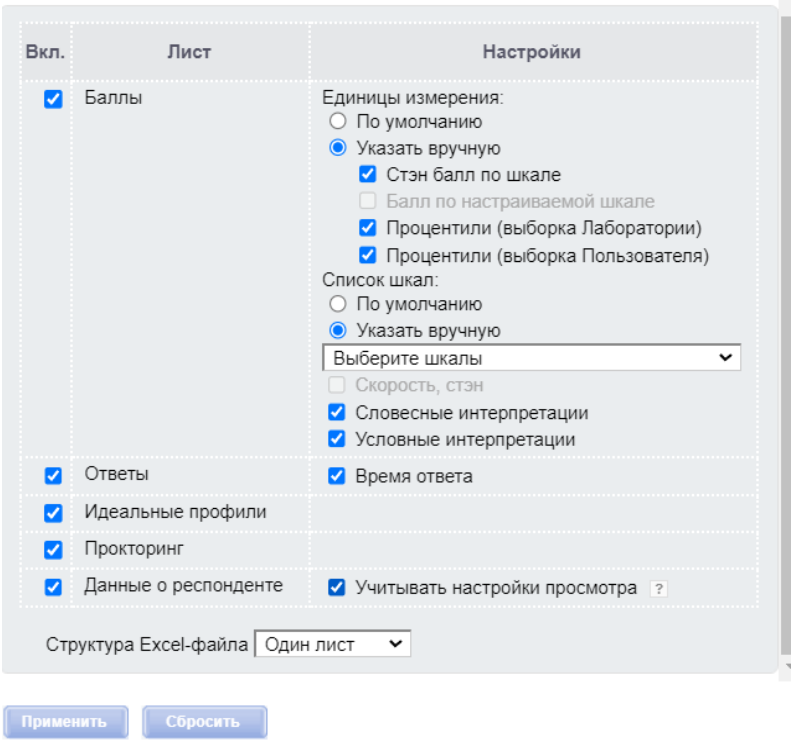
После нажатия «**Изменить анкету**» в строке результата тестирования, появится окно, в котором вы можете исправить данные респондента.



Необходимо ввести данные и нажать «**Сохранить**». После сохранения, результат будет содержать новые данные респондента.

Настройки экспорта в Excel

Символ позволит вам выбрать необходимые данные для выгрузки. Нажатие на него откроет меню настроек.



Внимание! После изменения настроек нажмите «**Применить**»

Столбец настроек «Вкл.» отвечает за включение/выключение листов в выгрузку.

Настройки листа баллов. При выборе опции «**По умолчанию**» в выгрузке отобразятся баллы, заданные в конструкторе теста для отображения в отчёте. При выборе опции «**Указать вручную**» выгружаемые баллы предлагается указать самостоятельно:

- *балл по шкале стэнов* – балл по шкале от 1 до 10;
- *балл по настраиваемой шкале (только при ее наличии в тесте)* – балл по шкале, заданной автором теста;
- *процентили*– результат респондента, основанный на результатах этого же теста по выборкам Лаборатории или Пользователя.

Также есть возможность выбрать список отображаемых шкал «**По умолчанию**» или «**Указать вручную**», выбрав их из списка.

- *скорость, стен* – скорость по шкале стен от 1 до 10;
- *словесные интерпретации* – текстовая форма представления балла в соответствии с уровнями интерпретации, заданными автором теста;
- *условные интерпретации* – текстовая форма представления балла в соответствии с условиями, заданными автором теста.

Ответы. Отображение в выгрузке времени, затраченного на предоставление ответа на каждый из вопросов.

Идеальные профили. Отображение коэффициента сходства с идеальным профилем.

Настройки листа заданий. На данном листе отображается время ответа респондента, ответы, балл и процент совпадений по заданиям.

Настройки идеальных профилей и прокторинга не содержат дополнительных опций и позволяют подключить соответствующие листы.

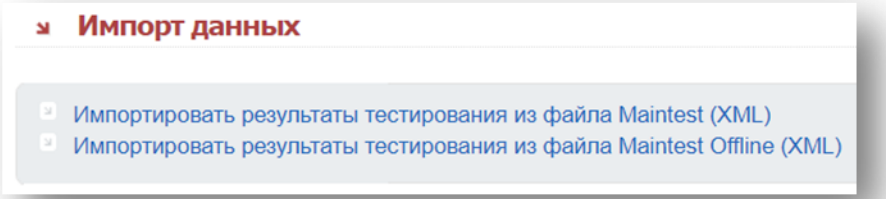
Настройки листа данных о респонденте. Есть возможность учитывать/не учитывать настройки просмотра в выгрузке. При активированной настройке в экспорт будут включены отображаемые на странице данные.

Структура Excel-файла. Вы можете выбрать формат выгрузки:

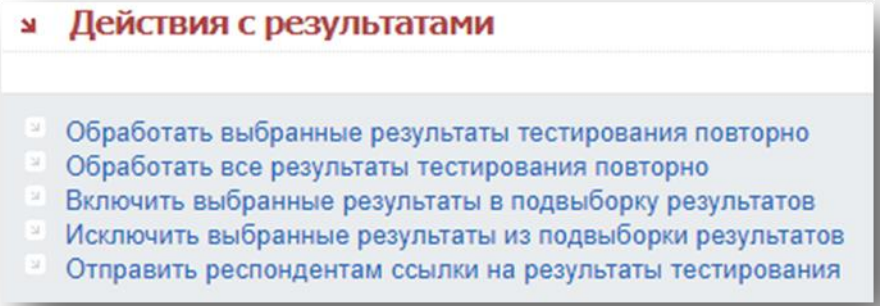
- книга с несколькими листами;
- книга с одним листом, на котором разместятся все выбранные данные.

Импорт данных

Данный раздел позволит вам импортировать результаты в кабинет. После нажатия на нужную надпись откроется окно, где необходимо выбрать файл на компьютере для загрузки и нажать «**Далее**». Начнется процесс импорта протоколов. Не закрывайте страницу пока система уведомит вас о завершении.



Действия с результатами



Вы можете выделить несколько результатов с помощью чекбоксов напротив них и производить следующие действия:

Обработать выбранные результаты повторно. Вы можете обработать результат повторно, тогда произойдет перерасчет всех значений шкал. Актуально, при обновлении тестовой методики.

Обработать все результаты повторно. Аналогично предыдущему пункту, но для всех результатов теста сразу.

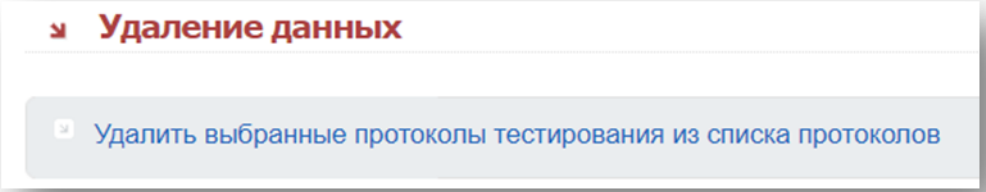
Получить доп. отчет для выбранных результатов тестирования. Вы можете открыть доступ к дополнительному отчету, купив его (подробнее).

Включить выбранные результаты в подвыборку результатов. Вы можете объединить выделенные результаты в подвыборку для облегчения дальнейшего их поиска. После нажатия на надпись откроется окно, где нужно создать новую подвыборку или выбрать существующую.

Исключить выбранные результаты из подвыборки результатов. Противоположное предыдущему действие.

Отправить респондентам ссылки на результаты тестирования. Вы можете отправить ссылки на результаты тестирования респондентам. Открыв полученную ссылку, они увидят свои результаты.

Удаление данных



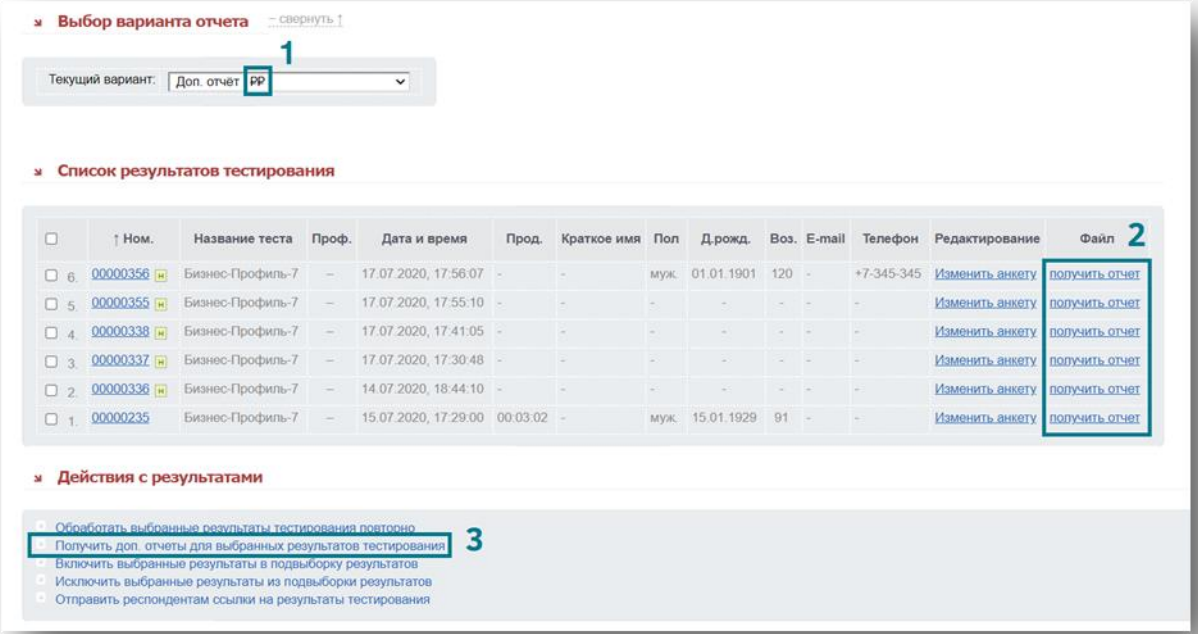
Вы можете удалить выбранные результаты. Они будут помечены меткой «У» (удаленный). С помощью настроек фильтра (подробнее) их можно увидеть снова.

Платные отчёты

В тестах могут присутствовать дополнительные отчеты, доступные за отдельную плату. Работа с платными отчётами осуществляется также со страницы Результаты. Для работы с платными отчетами необходимо приобретение специальных лицензий на доп. отчеты:

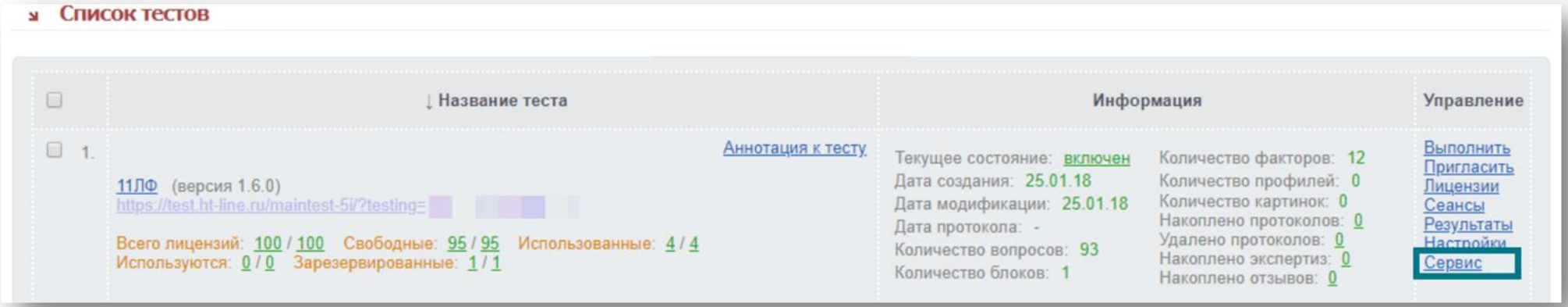
1. Платные отчеты помечены символом – «**₽₽**»
2. Выбрав необходимый отчет, вы можете получить к нему доступ нажав на «**получить отчет**», одна лицензия на дополнительный отчет будет списана, а отчет станет доступен в разных форматах.
3. Вы можете выделить необходимые результаты и получить для них дополнительные отчеты. Спишется количество лицензий, соответствующее количеству выделенных результатов и для всех станет доступен дополнительный отчет. Чтобы пункт был доступен, необходимо переключиться на платный отчет.

Для доступа к такому отчету списываются специальные лицензии для отчетов. Их список доступен на странице лицензий.



Сервис теста

На странице «Список тестов» (подробнее) напротив интересующего теста кликните на «**Сервис**» в столбце «Управление».

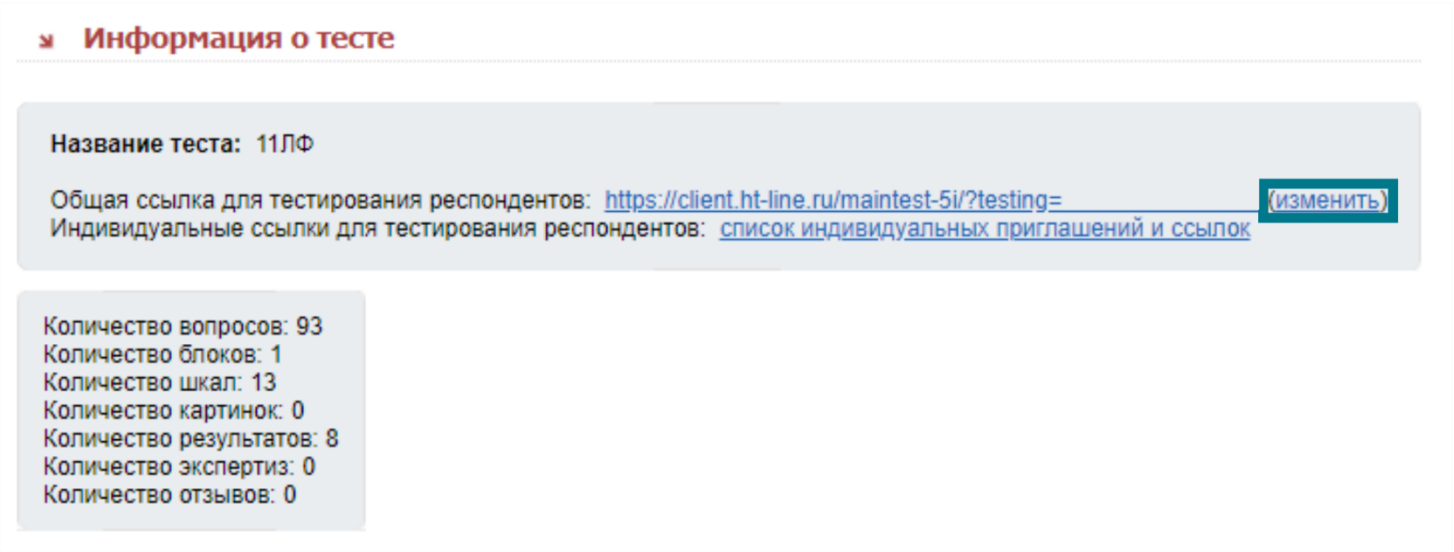


Страница «Сервис» включает информацию о тесте, а также элементы из основных пунктов управления, о которых говорилось ранее:

- Настройка теста (подробнее);
- Проведение тестирования;
- Результаты тестирования (подробнее);
- Работа с лицензиями (подробнее);
- Импорт данных (подробнее).

Изменение общей ссылки

На странице «Сервис» в разделе «Информация о тесте» есть возможность сменить общую ссылку на тестирование.



Для смены нужно нажать «**изменить**» рядом с ссылкой. После этого общая ссылка на тестирование будет обновлена и по старой ссылке уже невозможно будет пройти тестирование.

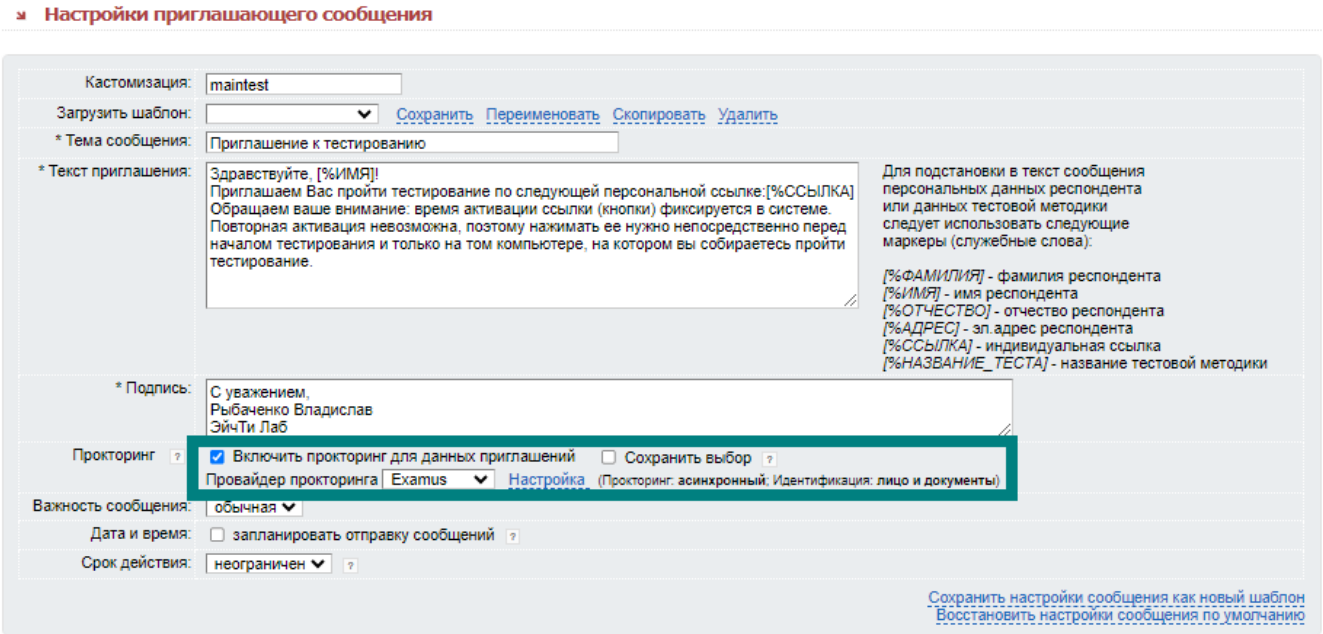
Прокторинг

Прокторинг является автоматизированной процедурой контроля дистанционного испытания. Услуга является дополнительной и предоставляется провайдерами-партнёрами Examus и ProctorEdu*. Сама процедура немного отличается от провайдера к провайдеру, но в общем случае респондент предоставляет доступ к своей веб-камере, микрофону, экрану, после чего начинает и проходит тестирование в обычном режиме, от респондента больше ничего не требуется. Система прокторинга, в свою очередь, анализирует все полученные от респондента результаты в соответствии с настройками сеанса и предоставляет доступ к видеозаписи сеанса тестирования, а также выставляет оценку достоверности сеанса тестирования.

Примечание: использование прокторинга несомненно повышает достоверность результатов тестирования, однако, участники тестирования при этом испытывают дополнительный стресс. Рекомендуем тщательно взвешивать все за и против, и в каждом случае индивидуально определять целесообразность использования этого инструмента.

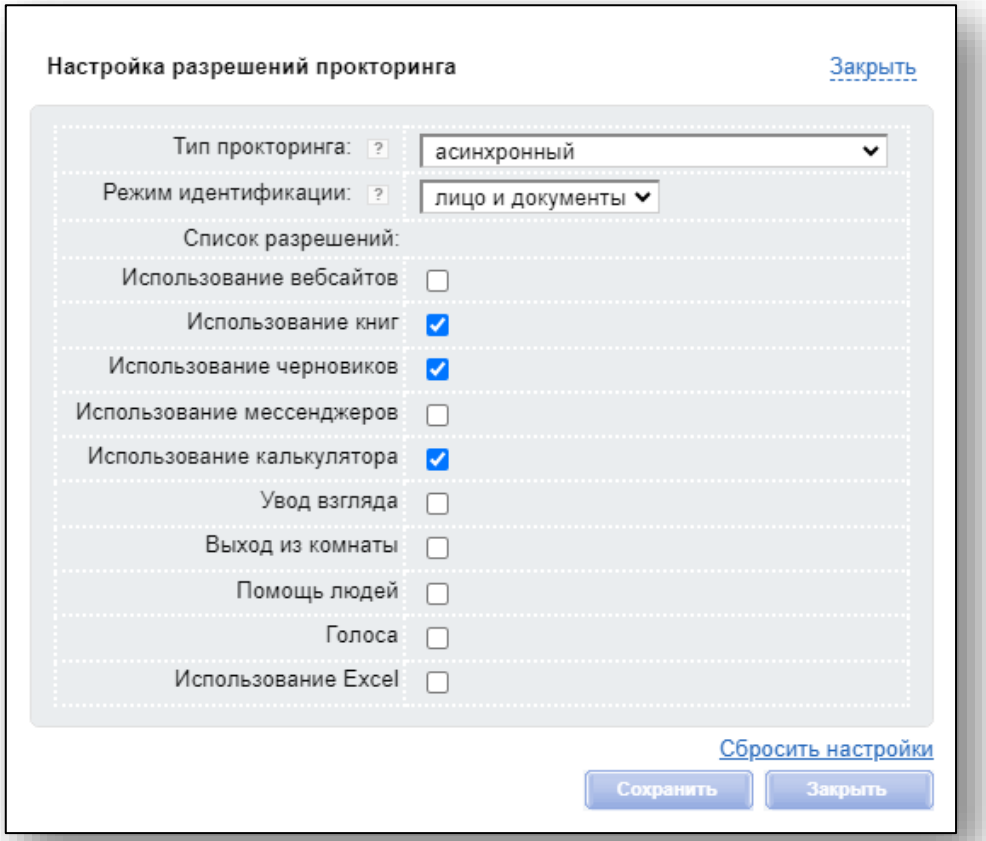
******Прокторинг от провайдера ProctorEdu настроить нельзя (этот вид прокторинга используют только те клиенты, у кого напрямую заключен договор с указанным провайдером).*

После подключения данной функции к личному кабинету, на странице создания индивидуальных приглашений появляется возможность включить прокторинг к тестированию.



Особенности работы с прокторингом (провайдер Examus)

Для провайдера Examus можно задавать следующие настройки:



Существует несколько **типов прокторинга** , которые подразумевают определенный формат проведения тестирования с прокторингом.

- **Автоматический** – проведение тестирования без живого наблюдения, заключение выдается автоматически алгоритмами системы прокторинга. Данный вариант доступен по умолчанию.
- **Асинхронный** – проведение тестирования без живого наблюдения с возможностью проверить запись и предоставить собственное заключение позже.

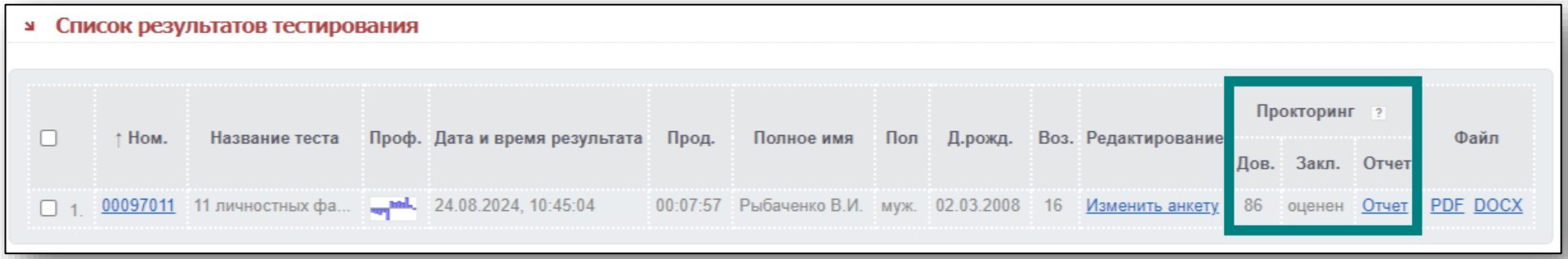
- **Синхронный** –проведение тестирования с живым проктором, контролирующим сдачу экзамена в реальном времени. Рекомендуется использовать только для самых важных мероприятий, т.к. организация синхронного прохождения тестирования, наличие прокторов в это же время – требуют достаточно много усилий.

Прокторами могут быть как специалисты со стороны заказчика, так и профессиональные прокторы со стороны провайдеров. И Examus, и ProctorEdu обычно предоставляют эту услугу.

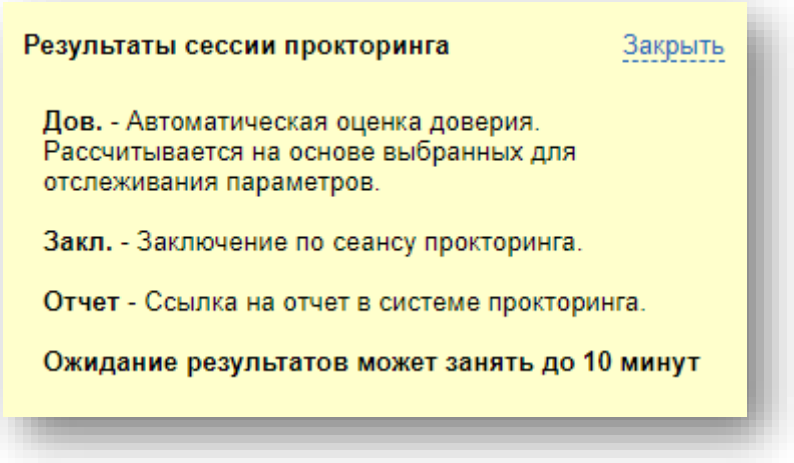
Режим идентификации определяет способ подтверждения личности испытуемого. В режиме автоматического или асинхронного прокторинга респондента попросят предъявить на камеру документ. В случае с синхронным прокторингом, респондента не допустят к тестированию, пока не пройдёт идентификация. В настройках можно выбрать следующие режимы:

- **Лицо и документы**–перед началом тестирования происходит фотографирование лица респондента, а следом документа установленного организатором
- **Лицо** – перед началом тестирования происходит фотографирование лица респондента
- **Документы** – перед началом тестирования происходит фотографирование документа, установленного организатором
- **Пропустить** – подтверждение личности путём фотографирования не используется

После того, как респондент пройдет тестирование, на странице результатов будет доступна информация по результатам прокторинга. Также эта информация будет доступна в выгрузке Excel (в разделе «Файл» - PDF, DOCX).



При включённом прокторинге в списке результатов появится дополнительный столбец «Прокторинг», включающий в себя ещё 3 столбца: «доверие», «заключение» и «отчёт».



Режим многофилиального кабинета

Для разграничения прав администрирования предусмотрена работа системы в многофилиальном режиме. Работа происходит параллельно в нескольких кабинетах. Один из кабинетов является «родительским», остальные – «дочерними».

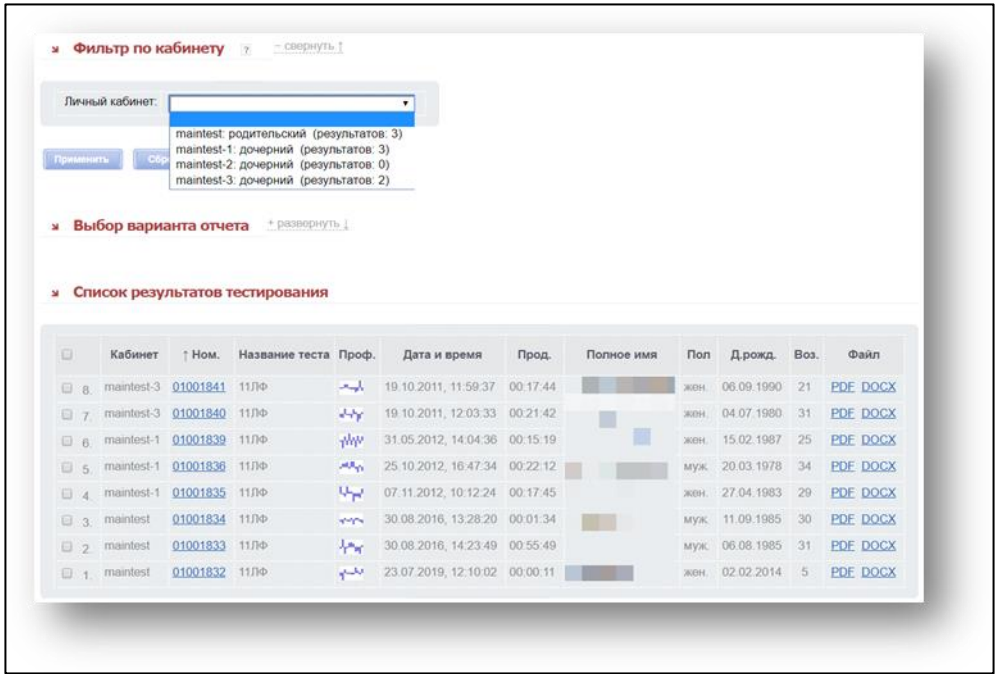
Администраторы «дочерних» кабинетов могут полноправно и полноценно организовывать тестирование и работать со своей базой результатов тестирования.

У администратора «родительского» кабинета появляются новые возможности:

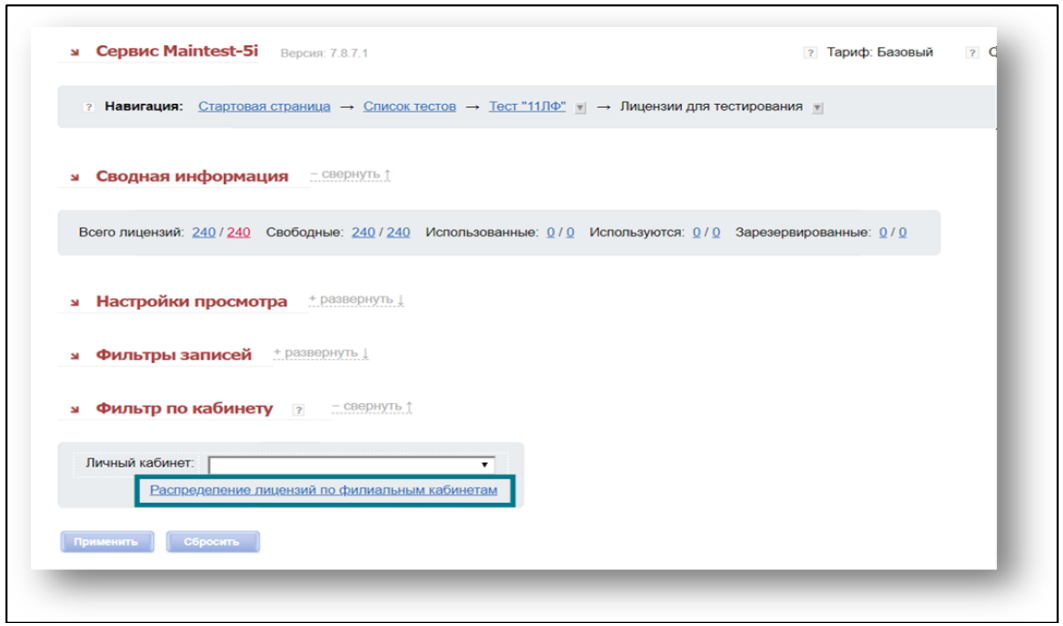
- Фильтрация сеансов, результатов, лицензий и приглашений по кабинетам и последующее управление ими из этого же кабинета.

В фильтре нужно выбрать кабинет, записи из которого вы хотите увидеть. Пустое поле означает, что будут отображены записи из родительского кабинета и всех дочерних.

- Отображение сводной информации по всем кабинетам в формате – текущий кабинет/все кабинеты.
- Самостоятельное распределение лицензий тестирования между дочерними кабинетами.

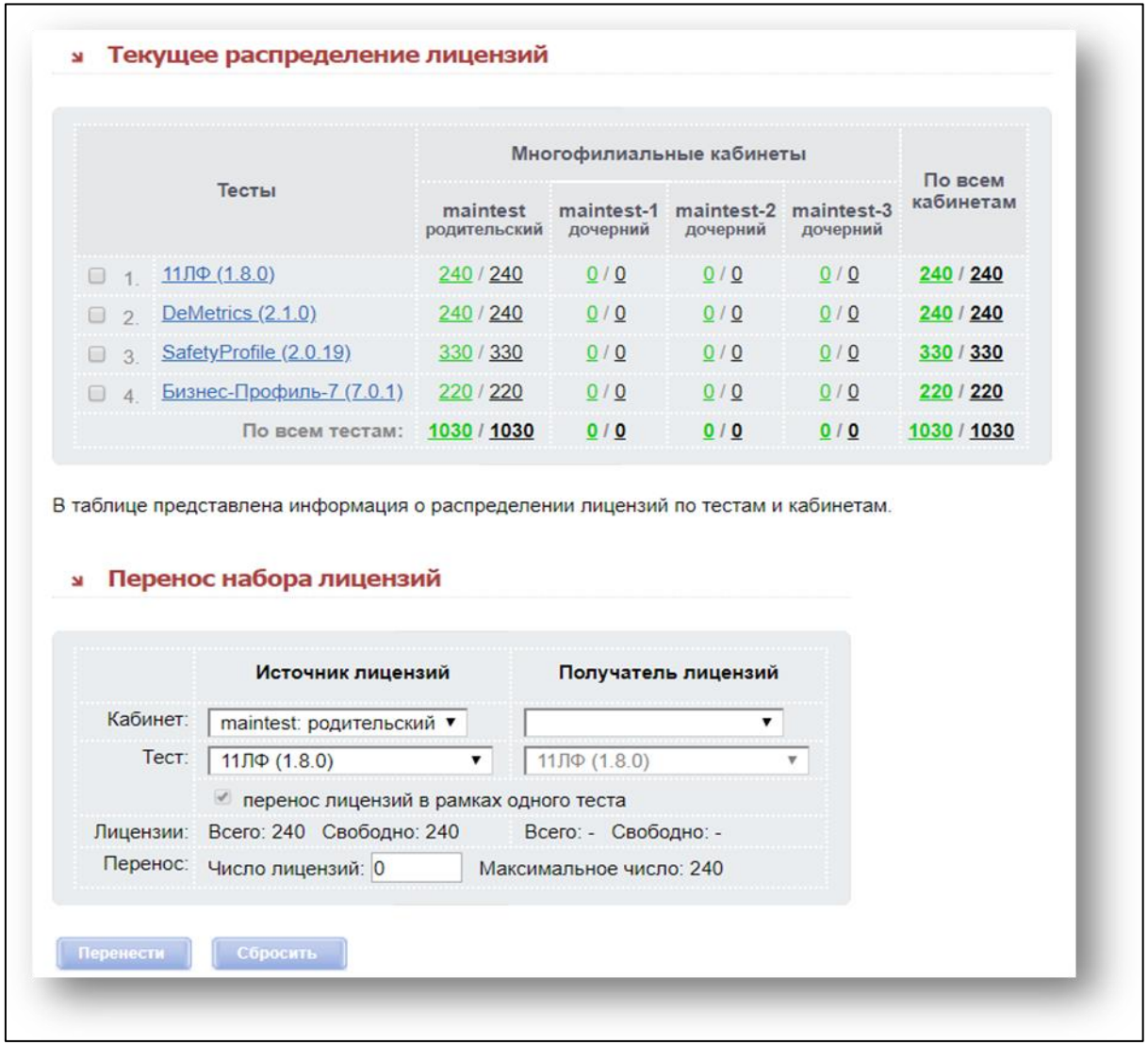


Распределение лицензий



Попасть на эту страницу можно кликнув по «**Распределение лицензий по филиальным кабинетам**», на странице «Список лицензий» (подробнее).

Страница включает:

- Таблицу, которая содержит информацию о текущем распределении лицензий по всем тестам во всех кабинетах.
- Раздел, в котором и осуществляется перенос лицензий.

Раздел переноса лицензий состоит из полей:
Кабинет. Необходимо выбрать кабинет-источник и кабинет-получатель лицензий.
Тест. В данном пункте нужно выбрать тест, по которому будут распределены лицензии.
Лицензии. Информация о количестве лицензий в кабинетах, участвующих в переносе.
Перенос. Необходимо записать в окно число лицензий, которое вы хотите перенести в другой кабинет. Это число должно быть меньше или равно максимальному, указанному правее от окна ввода.