

Краткая инструкция по работе с личным кабинетом (ЛК) для внесения результатов оценивания участников ИС-9 на уровне ОО

1. На сайте <https://is9.rustest.ru> ввести логин и пароль от ЛК технического специалиста ОО.
2. Перед началом внесения результатов оценивания участников в меню слева перейти на вкладку «Аудитории». Нажать на зеленую кнопку «Создать» и ввести информацию об аудитории (поле «Код аудитории» обязательное для заполнения), сохранить введенную информацию. Ввести информацию о всех задействованных в ОО на ИС-9 аудиториях.
3. После ввода информации о задействованных аудиториях перейти в меню слева на вкладку «Оценивание» для внесения результатов оценивания участников. Нажать на зеленую кнопку «Заполнить», станет доступна онлайн-форма для заполнения.
4. Заполнить результаты участников ИС-9 по форме ИС-03. Цветовое обозначение внесенных результатов участников в онлайн-форме:

Незаполненные данные

Сохраненные данные

Несохраненные данные

Все внесенные результаты сохраняются автоматически.

5. Для отображения информации можно воспользоваться фильтрами: по классу (в онлайн-форме будут отображаться участники только заданного класса), по параметру резерв (в онлайн-форме будут отображаться участники только с параметром «22»).
6. В рабочем окне онлайн-формы отображаются не более 30 участников, для перехода к заполнению результатов остальных участников необходимо нажать на зеленую кнопку «Следующая», расположенную внизу онлайн-формы. Для возврата на предыдущую страницу необходимо нажать на зеленую кнопку «Предыдущая».
7. После внесения в онлайн-форму всех результатов участников ИС-9 (все поля онлайн-формы подсвечены зеленым цветом) выйти из ЛК технического специалиста ОО, нажав на кнопку «Выход» в правом верхнем углу.
8. На сайте <https://is9.rustest.ru> ввести логин и пароль от ЛК руководителя ОО (ответственного организатора ОО).
9. Перейти в меню слева на вкладку «Оценивание». При этом онлайн-форма для внесения результатов участников ИС-9 будет доступна только в режиме «просмотр», то есть вносить изменения в неё нельзя.
10. Ответственный организатор ОО проводит контроль корректности заполнения онлайн-формы техническим специалистом. Для этого проверяет внесенные в онлайн-форме на вкладке «Оценивание» данные о результатах участников с данными о результатах в формах ИС-03. Либо в меню слева на вкладке «Отчеты» открывает отчет №2 «Ведомость участников, назначенных на экзамен». Будет сформирован отчет по результатам участников всей ОО, для загрузки отчета необходимо нажать на зеленую кнопку «Выгрузить». Отчет будет выгружен в формате .xlsx.
11. После проведения контроля корректности заполнения онлайн-формы вернуться на вкладку «Оценивание» и нажать в управлении зеленую кнопку «Закрыть экзамен».
12. После закрытия экзамена внесенные данные о результатах участников ИС-9 автоматически отправляются в РЦОИ (до 16.02.2024 17:00).