

Инструкция по работе в системе ПК СПТ

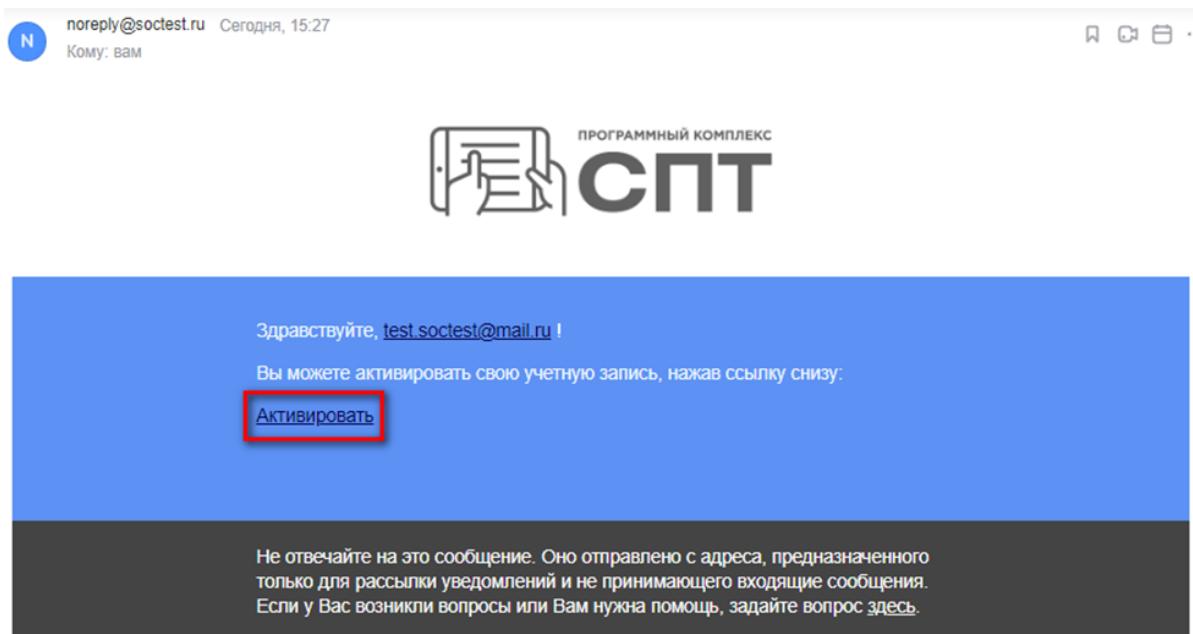
ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ТОЧИЛИНА АЛИНА АНДРЕЕВНА

ОГЛАВЛЕНИЕ (ССЫЛКИ КЛИКАБЕЛЬНЫ)

Подтверждение учетной записи в системе СПТ (при первом входе).....	3
Авторизация в системе СПТ для сотрудника.....	4
Что делать, если письмо с подтверждением не пришло?	5
Восстановление пароля к учетной записи в системе СПТ	6
Работа в системе для сотрудников образовательных организаций.....	8
Заполнение раздела «Классы/группы»	8
Правильное заполнение классов/групп по литерам	11
как заполнить филиалы?	12
Создание приглашений для тестируемых	13
Акт передачи данных по СПТ	14

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ В СИСТЕМЕ СПТ (ПРИ ПЕРВОМ ВХОДЕ)

После регистрации учетной записи на указанный электронный адрес будет направлено письмо-уведомление со всеми необходимыми инструкциями по активации аккаунта. Чтобы завершить процесс подтверждения, откройте полученное письмо и нажмите на кнопку «Активировать»:

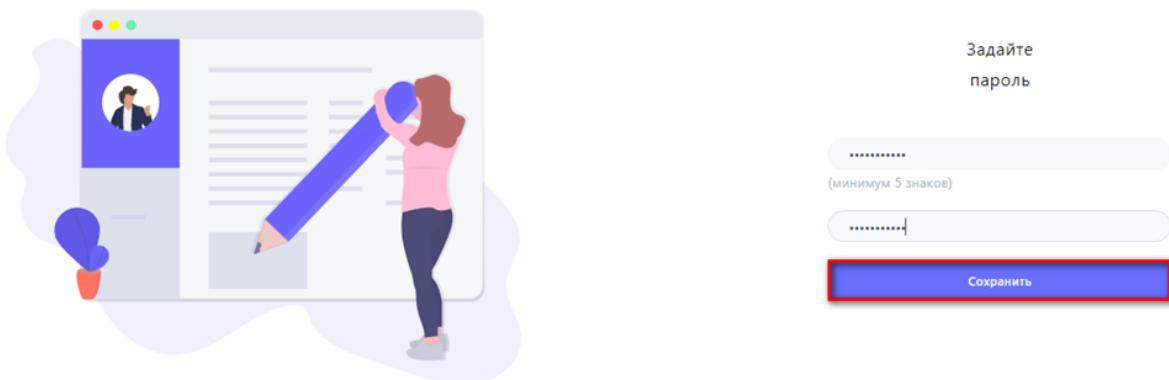


Адрес электронной почты пользователя успешно подтвержден.

Для завершения регистрации установите пароль и нажмите кнопку «Сохранить».

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование



АВТОРИЗАЦИЯ В СИСТЕМЕ СПТ ДЛЯ СОТРУДНИКА

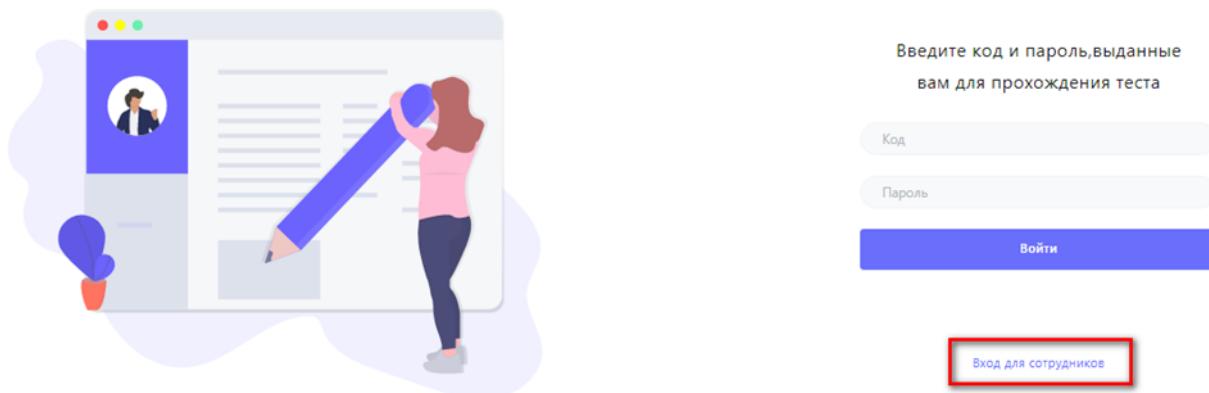
После подтверждения E-mail в системе СПТ вход в личный кабинет осуществляется стандартным способом через форму авторизации.

Вход в систему осуществляется по ссылке <https://22.soc-test.ru>

Для входа в систему СПТ нажмите кнопку «Вход для сотрудников», расположенную в нижней части страницы авторизации:

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование



Для входа в систему введите подтверждённый email в качестве логина, укажите пароль и нажмите кнопку «Войти»:

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование

Вход для сотрудников
образовательных организаций

help@soc-test.ru

.....

Запомнить меня

Войти

Забыли пароль?

Не получили подтверждение?

Вход для тестируемых

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ ПИСЬМО С ПОДТВЕРЖДЕНИЕМ НЕ ПРИШЛО?

Если письмо с подтверждением учётной записи не пришло, выполните следующие действия:

- На стартовой странице системы СПТ (ссылка: https://22.socitest.ru/admin/sign_in) нужно нажать на кнопку «Не получили подтверждение?»:

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование



Вход для сотрудников
образовательных организаций

Адрес электронной почты

Пароль

Запомнить меня

Войти

Забыли пароль?

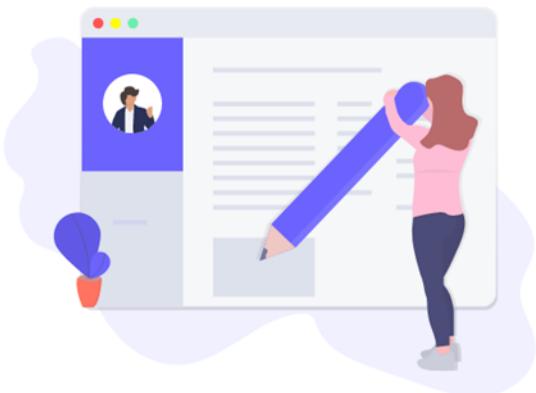
Не получили подтверждение?

Вход для тестируемых

- Откроется страница, на которой можно запросить систему СПТ выслать повторно письмо с инструкцией для подтверждения учетной записи. В поле «Адрес электронной почты» необходимо внести **тот адрес, который был указан в контактах ответственных**. Далее необходимо нажать на кнопку «Выслать повторно письмо с активацией»:

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование



Выслать повторно
письмо с активацией

test.socitest@mail.ru

Выслать повторно письмо с активацией

Войти

Забыли пароль?

При корректном вводе email-адреса в соответствующее поле система отправит повторное письмо с инструкциями по подтверждению учётной записи и выведет сообщение: «В течение нескольких минут вы получите письмо с инструкциями по подтверждению адреса электронной почты».

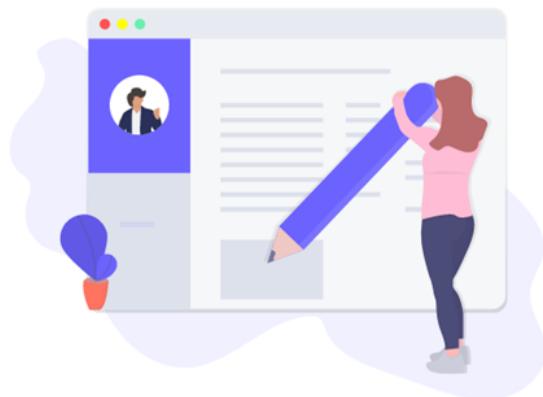
ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПАРОЛЯ К УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ В СИСТЕМЕ СПТ

Для восстановления пароля для входа в систему СПТ, необходимо сделать следующее:

- Для сброса пароля кликните на ссылку «Забыли пароль?», расположенную под кнопкой «Войти» на главной странице системы СПТ:

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование



Вход для сотрудников
образовательных организаций

Адрес электронной почты

Пароль

Запомнить меня

Войти

Забыли пароль?

Не получили подтверждение?

Вход для тестируемых

- Далее необходимо ввести в поле «Адрес электронной почты» **ту электронную почту, которая была подтверждена в системе СПТ**, и нажать на кнопку «Выслать новый пароль»:

Красноярский край (демо)

Социально-психологическое тестирование



Забыли
пароль?

test.soc-test@mail.ru

Выслать новый пароль

Войти

Не получили подтверждение?

После отправки запроса вы получите письмо с инструкциями по восстановлению пароля. Перейдите по ссылке «Изменить пароль» в письме, чтобы установить новый пароль для входа в систему СПТ:

Инструкции по восстановлению пароля

Учётные записи ▾

•  noreply@soc-test.ru Сего́дня, 12:59
Кому: вам

✉️ 📲 📎 ⏮



Здравствуйте, test.soc-test@mail.ru!

Вы (или кто-то еще) запросили изменение пароля. Для изменения пароля
нажмите ссылку ниже:

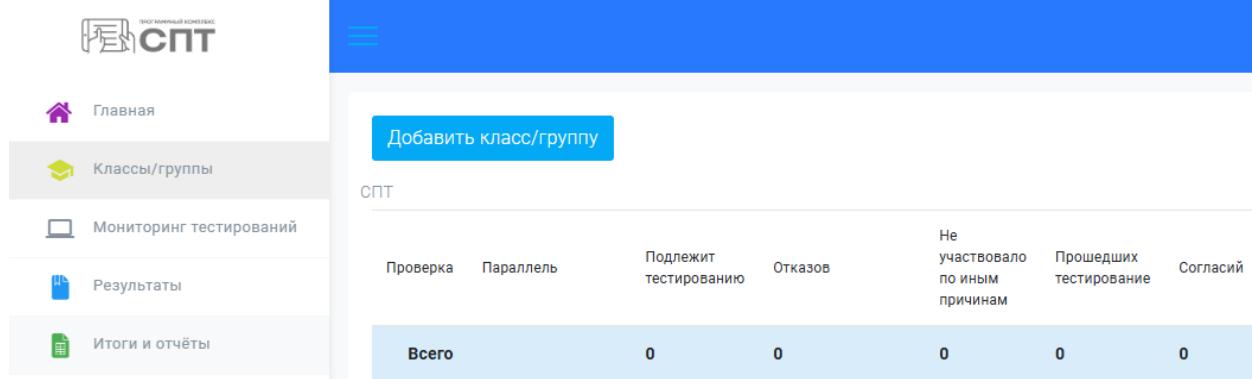
[Изменить пароль](#)

Если вы не запрашивали изменение пароля - проигнорируйте это сообщение

РАБОТА В СИСТЕМЕ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ЗАПОЛНЕНИЕ РАЗДЕЛА «КЛАССЫ/ГРУППЫ»

Для создания нового класса или учебной группы нужно перейти в раздел «Классы/группы», нажать кнопку «Добавить класс/группу»



СПТ						
Проверка	Параллель	Подлежит тестированию	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий
Всего	0	0	0	0	0	0

Внести необходимые данные в открывшуюся форму и подтвердить изменения кнопкой «Сохранить».

Поля для заполнения:

- «Параллель»: номер параллели соответствующего класса.
- «Класс»: номер класса с литером (при наличии)
- «Количество обучающихся, подлежащих тестированию»: количество обучающихся, соответствующих параметрам:
 - с 7 по 11 класс с 13 по 18 лет включительно для образовательных организаций
 - любые курсы студентов возрастом до 18 лет включительно для организаций профессионального и высшего образования
- «Количество официальных отказов»: число обучающихся и/или их законных представителей, которые в письменном виде отказались от прохождения социально-психологического тестирования.
- «Количество не участвующих по иным причинам»: число обучающихся, которые не прошли социально-психологическое тестирование по причинам, не связанным с официальным отказом
- «Получено согласий»: число официально оформленных добровольных информированных согласий на участие в социально-психологическом тестировании

Новая запись

Параллель *

7

Класс *

7а

Количество обучающихся, подлежащих тестированию *

11

Количество официальных отказов *

0

Количество неучаствующих по иным причинам *

0

Получено согласий *

11

Сохранить Отмена

Добавилась новая параллель с классом. При выборе параллели в интерфейсе появляется меню, где отображается полный список классов, относящихся к этой параллели.

Добавить класс/группу

СПТ

Проверка	Параллель	Подлежит тестированию	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий
×	7	25	0	0	0	25
Всего		25	0	0	0	25

Добавить класс/группу

СПТ

Проверка	Параллель	Подлежит тестированию	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий
×	7	25	0	0	0	25
×	7а	25	0	0	0	25
Всего		25	0	0	0	25

Если в параллели содержится более одного класса, необходимо аналогичным образом внести информацию о всех остальных классах.

Добавить класс/группу

СПТ

Проверка	Параллель	Подлежит тестированию	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий
✗	7	65	7	5	0	53
✗	7а	25	0	0	0	25
✗	7б	20	2	0	0	18
✗	7в	20	5	5	0	10
✗	8	20	0	0	0	20
✗	8	20	0	0	0	20
Всего		85	7	5	0	73

При необходимости можно произвести корректировку данных класса через кнопку «Изменить» или осуществить полное удаление класса с помощью кнопки «Удалить».

[Изменить](#) [Удалить](#)

ПРАВИЛЬНОЕ ЗАПОЛНЕНИЕ КЛАССОВ/ГРУПП ПО ЛИТЕРАМ

Не нужно создавать отдельные классы/группы на сирот, и выдумывать несуществующие названия классов/групп. Если в Вашей организации только один 7 класс, то нужно так и написать 7. То же самое и с группами.

Как НЕ НУЖНО СОЗДАВАТЬ:

✗	7абв	10	0	0	0	0
✗	7а7б7в	10	0	0	0	0
✗	7все	10	0	0	0	0
✗	7сироты	10	0	0	0	0

Как ПРАВИЛЬНО:

Проверка	Параллель	Подлежит тестированию	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий
✗	7	65	7	5	0	53
✗	7а	25	0	0	0	25
✗	7б	20	2	0	0	18
✗	7в	20	5	5	0	10
✗	8	20	0	0	0	20
Всего		85	7	5	0	73

КАК ЗАПОЛНить ФИЛИАЛЫ?

СПТ в филиалах будет проходить по их юридическому лицу.

При наличии филиала у школы необходимо внести классы в раздел «Классы/группы» по аналогии с основной школой. В поле «Класс» необходимо ввести класс в формате:

Класс + слово "филиал"(или "ф") + порядковый номер филиала + литер класса
без дополнительных знаков, пробелов и т.д.!

- Если филиал один и класс один, указываем только «филиал».
- Если филиал один, а классов несколько, указываем так: «филиалА», «филиалБ» и т.д.
- Если филиалов несколько, а класс один, указываем так: «филиал1», «филиал2» и т.д.
- Если филиалов несколько и классов несколько, указываем так: «филиал1А», «филиал1Б», «филиал2А», «филиал2Б».

Правильное заполнение филиалов:

✗	8филиал	10	0	0	0	0
✗	8филиалA	10	0	0	0	0
✗	8филиалB	10	0	0	0	0
✗	8ф1	10	0	0	0	0
✗	8ф1A	10	0	0	0	0

Например: у школы (юр лицо) есть 2 девятых класса и 2 филиала с классами. В филиале 1 – два девятых класса, а в филиале 2 один девятый класс. Указываем данные следующим образом (как на картинке).

✗	9	50	0	0	0	50
✗	9a	10	0	0	0	10
✗	9б	10	0	0	0	10
✗	9филиал1A	10	0	0	0	10
✗	9филиал1B	10	0	0	0	10
✗	9филиал2	10	0	0	0	10

СОЗДАНИЕ ПРИГЛАШЕНИЙ ДЛЯ ТЕСТИРУЕМЫХ

Система формирует приглашения **автоматически** сразу же после создания классов/групп, используя следующий расчёт:

$$\text{Число приглашений} = A - b - c$$

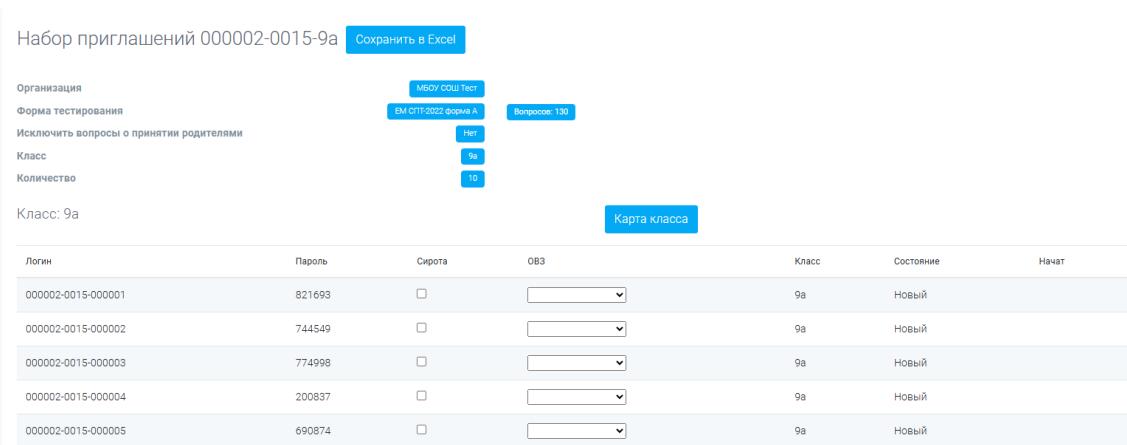
, где:

A - «Количество обучающихся, подлежащих тестированию»

b - «Количество официальных отказов»

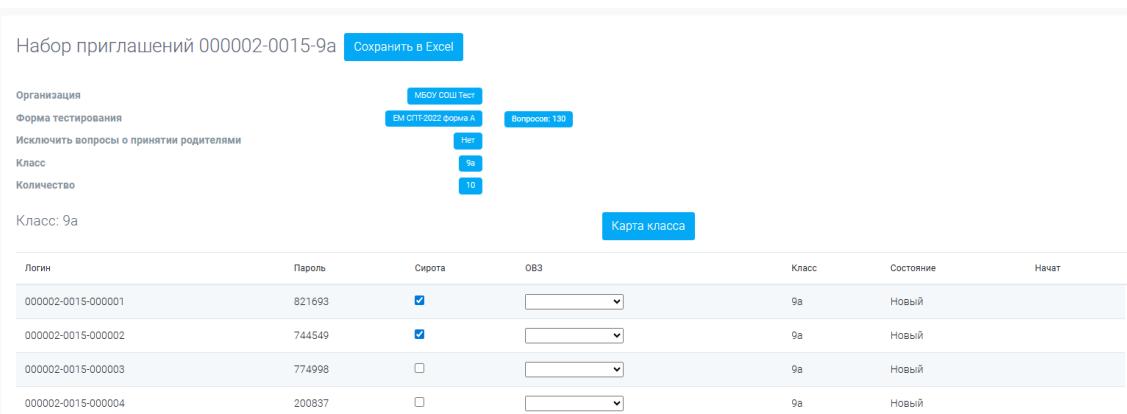
c - «Количество не участвующих по иным причинам».

Для просмотра приглашений в разделе «Классы/группы» нажмите на нужный класс/группу. Откроется страница с готовыми приглашениями, имеющими логины и пароли для тестируемых.



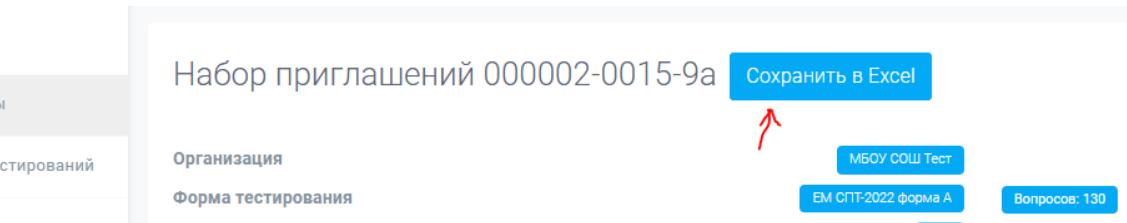
Логин	Пароль	Сирота	ОВЗ	Класс	Состояние	Начат
000002-0015-000001	821693	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000002	744549	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000003	774998	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000004	200837	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000005	690874	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	

Если учащийся является сиротой, необходимо установить флагок в колонке «Сирота» напротив соответствующего логина.



Логин	Пароль	Сирота	ОВЗ	Класс	Состояние	Начат
000002-0015-000001	821693	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000002	744549	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000003	774998	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000004	200837	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	

Следующий шаг — выгрузка паролей в формате Excel с помощью кнопки «Сохранить в Excel», расположенной в верхней части страницы.



Логин	Пароль	Сирота	ОВЗ	Класс	Состояние	Начат
000002-0015-000001	821693	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000002	744549	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000003	774998	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	
000002-0015-000004	200837	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	9а	Новый	

В скачанной таблице необходимо заполнить все персональные данные участников тестирования с последующим предоставлением им индивидуальных логина и пароля.

АКТ ПЕРЕДАЧИ ДАННЫХ ПО СПТ

Кнопки для выгрузки и загрузки акта появляются в разделе «Классы/группы» в случае, если тестирование организацией завершено:

- в организации все респонденты тестирование завершили,
- проверка баланса в разделе «Классы/группы» пройдена (баланс тестирования проверяется по формуле:

$$P = A - B - C$$

, где:

P – «количество обучающихся, прошедших тестирование»

A – «Количество обучающихся, подлежащих тестированию»

B – «Количество официальных отказов»

C – «Количество не участвующих по иным причинам»

Если вместо галочки стоит крест , необходимо сверить данные по количеству (формула выше).

Акт передачи данных по социально-психологическому тестированию необходимо выгрузить из системы СПТ и загрузить в систему только в формате PDF.

Для того, чтобы выгрузить акт о проведении тестирования из системы СПТ, необходимо нажать на кнопку «Распечатать акт о проведении тестирования»:

Система СПТ на основании данных организации о проведении тестирования автоматически составляет акт и конвертирует его в документ формата PDF.

АКТ
передачи данных по социально-психологическому тестированию
МБОУ СОШ Тест,
(наименование образовательной организации по уставу, адрес)

1. Установлено:

Общее количество обучающихся, подлежащих тестированию, составило 1 чел., Прошли тестирование 1 чел., 100.00% от общего количества.

Количество обучающихся с высочайшей вероятностью рискового поведения составило: 0 чел., от 0.00% от общего количества.

Количество обучающихся с высокой вероятность рискового поведения составило: 1 чел., 100.00% от общего количества.

№	Параллели/ Курсы	Подлежащих тестированию, чел.	Прошедших тестирование	Непрошедших тестирование						Вероятность рискового поведения				
				чел.	%	Всего		По причине отказа		По иным причинам		Высочайшая		
						чел.	%	чел.	%	чел.	%	чел.	%	
1.	8	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	100.00
	Итого по организации	1	1	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	1	100.00

2. Передается один экземпляр акта передачи результатов.

Руководитель образовательной организации:

Ответственный специалист по СПТ от образовательной организации:

(подпись) М.П. Ф.И.О.

(Ф.И.О. (полностью), конт. тел.)

«_____» 20_____ года

Перед тем, как приступить к загрузке акта о проведении тестирования в систему СПТ, распечатанный акт необходимо проверить на корректность заполнения, подписать его и поставить печать. Подписанный акт с проставленной печатью необходимо отсканировать и сохранить готовый документ в формате PDF.

Для загрузки акта в систему СПТ в разделе «Классы/группы» необходимо нажать на кнопку «Загрузить подписанный акт о проведении тестирования»:

Проверка	Параллель	Подлежит тестированию	Отказов	Не участвовало по иным причинам	Прошедших тестирование	Согласий
✓	8	1	0	0	1	1
Всего		1	0	0	1	1

[Распечатать акт о проведении тестирования](#) [Загрузить подписанный акт о проведении тестирования](#)