

Ответы на часто возникающие вопросы (FAQ – frequently asked questions) при недостаточном опыте работы с ИСПП Модеус

Доступ на сайт: <http://www.pprog.ru/index.php>

Доступ в ИСПП: <http://modeus.pprog.ru/index.php>

Попытка заполнить сразу всю анкету учетной записи саморегистрации может привести к тому, что соединение с системой прервется по таймауту, и данные не сохранятся вообще. Для того, чтобы сохранить учетную запись саморегистрации и активировать ее, **заполнять все ее поля необязательно**. Об этом есть сообщение на первом экране: "*Заполните всю анкету или основные поля (Фамилия, Имя, Отчество, Пол, Дата рождения, Региональная комиссия, E-mail и ИНН)*". Ввести нужно лишь код из чисел XXX-XXX с картинки слева внизу экрана (если он вам не виден, нажмите "Обновить изображение") и поставить галочку о согласии с использованием в системе ваших персональных данных. При попытке сохранения введенных полей система покажет длинный список незаполненных - вам нужно всего лишь нажать "Продолжить" слева внизу выкатившегося списка, и после этого ваша учетная запись в информационной системе Modeus будет зарегистрирована. На адрес вашей электронной почты придет письмо, в котором будет указана ссылка, по которой необходимо будет пройти для того, чтобы подтвердить регистрацию (или активировать учетную запись саморегистрации).

Важно понимать, что при активации происходит проверка электронного адреса почты кандидата в слушатели. Если с пересылкой на адрес этой почты возникают проблемы и активация недоступна, **это на самом деле результат** - впоследствии у слушателя должны проходить оповещения по почте, да и восстановление пароля тоже привязано к e-mail. В этом случае надо обращаться к администратору системы ФБУ «ФРЦ» (**техническая поддержка** в контактах <http://www.pprog.ru/federal/page1.php> или на каждой странице сайта <http://www.pprog.ru> в левом нижнем углу), с просьбой сменить почтовый адрес на другой, вам доступный. Проблема почтовых пересылок порождена общей политикой борьбы со спамом почтовых узлов в интернете, в результате которой возникают такие ситуации с задержкой или отбросом писем между узлами. **Активация учетной записи пользователя Modeus представляет важную задачу кандидата (проверка работы почты) и недоступна администратору системы.** Для наглядности прилагаются снимки экранов регистрации.

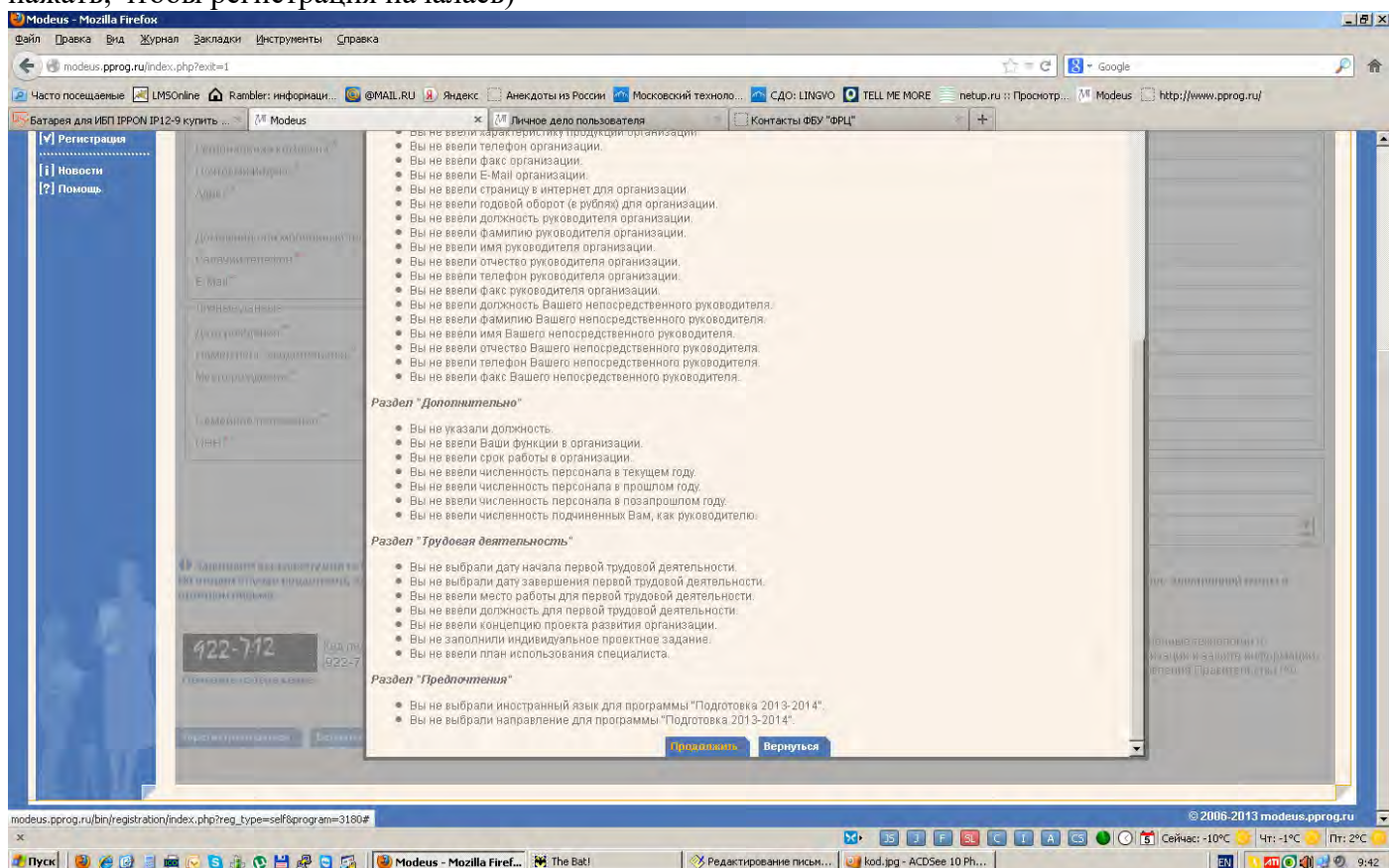
Снимок экрана первой страницы анкеты:

The screenshot shows a registration form in a Mozilla Firefox browser window. The form is titled "Регистрация" and is divided into several sections:

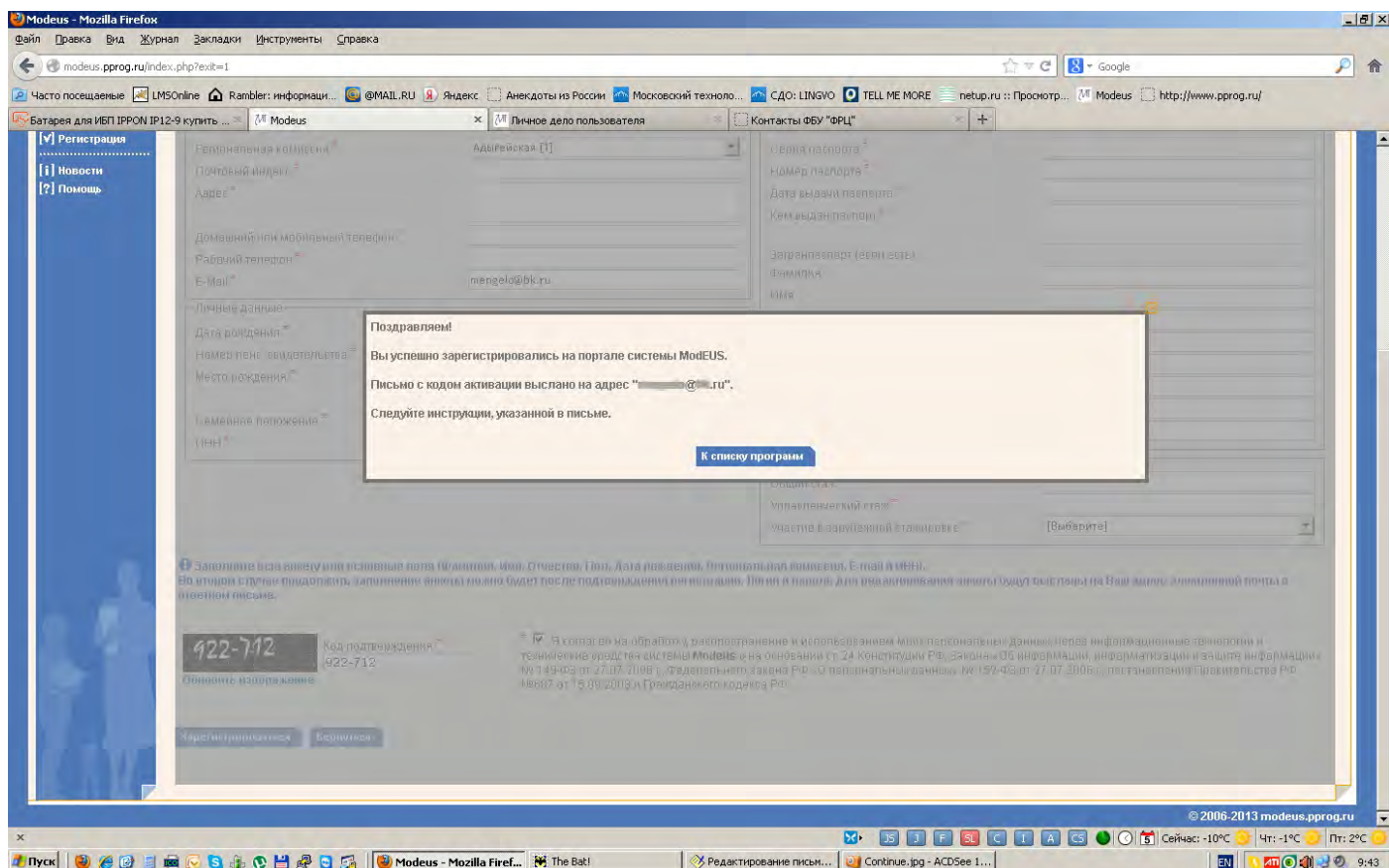
- Regional Commission:** Includes fields for "Региональная комиссия", "Почтовый индекс", and "Адрес".
- Phone Numbers:** Fields for "Домашний или мобильный телефон", "Рабочий телефон", and "E-Mail".
- Personal Data:** Fields for "Дата рождения", "Номер пенис. свидетельства", "Место рождения", "Семейное положение", and "ИНН".
- Passport Information:** Fields for "Серия паспорта", "Номер паспорта", "Дата выдачи паспорта", "Кем выдан паспорт", "Загранпаспорт (если есть)", "Фамилия", "Имя", "Серия", "Номер", "Дата выдачи", "Дата завершения", "Кем выдан", and "Место выдачи".
- Additional Information:** Fields for "Общий стаж", "Управленческий стаж", and "Участие в зарубежной стажировке".

At the bottom of the form, there is a section for "Код подтверждения" with a phone number "922-712" and a checkbox for agreement to the terms of use. The browser window shows the URL "modeus.pprog.ru/index.php?text=1" and the Mozilla Firefox interface.

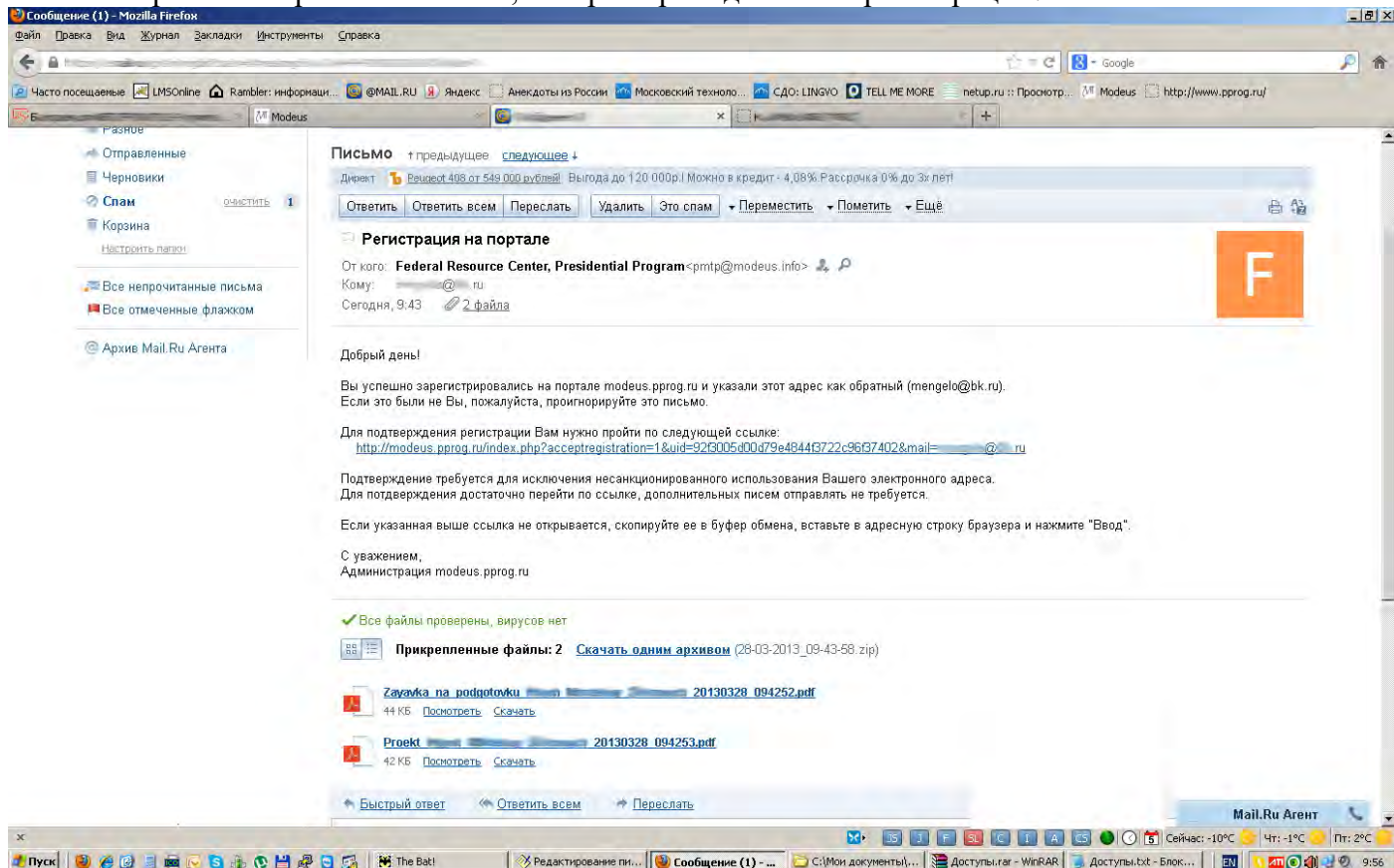
Снимок экрана после заполнения основных полей и нажатия кнопки «Зарегистрироваться»: (Обратите внимание на кнопку «Продолжить» в конце списка несоответствий, которую необходимо нажать, чтобы регистрация началась)



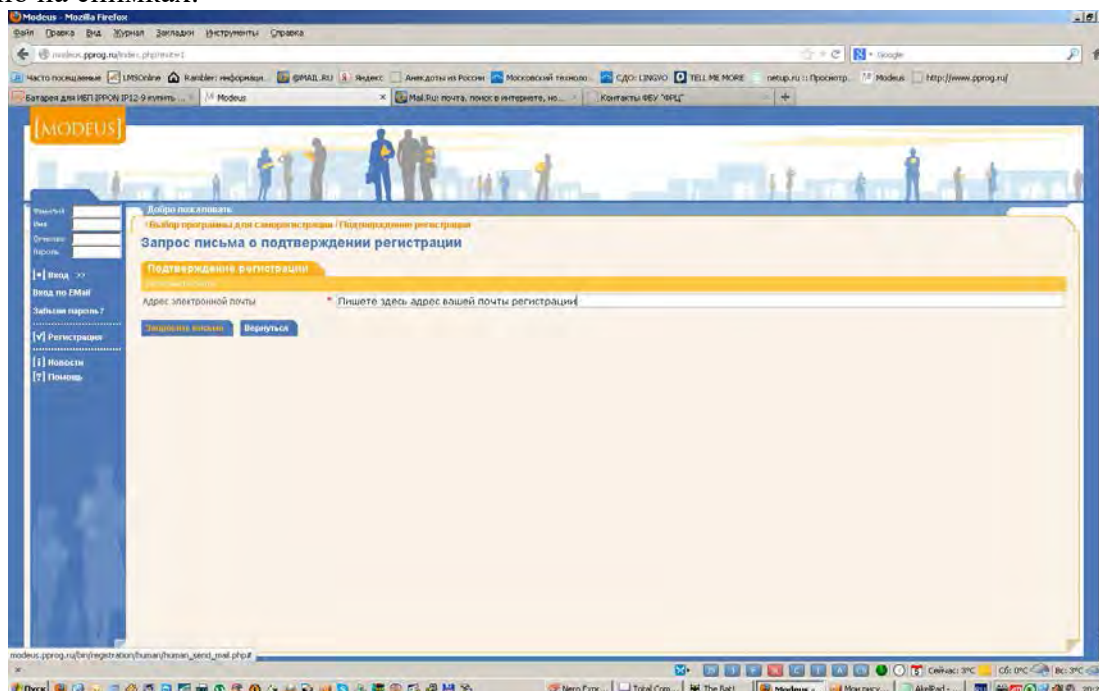
Снимок экрана успешной регистрации:



Снимок экрана электронного письма, которое приходит после регистрации:

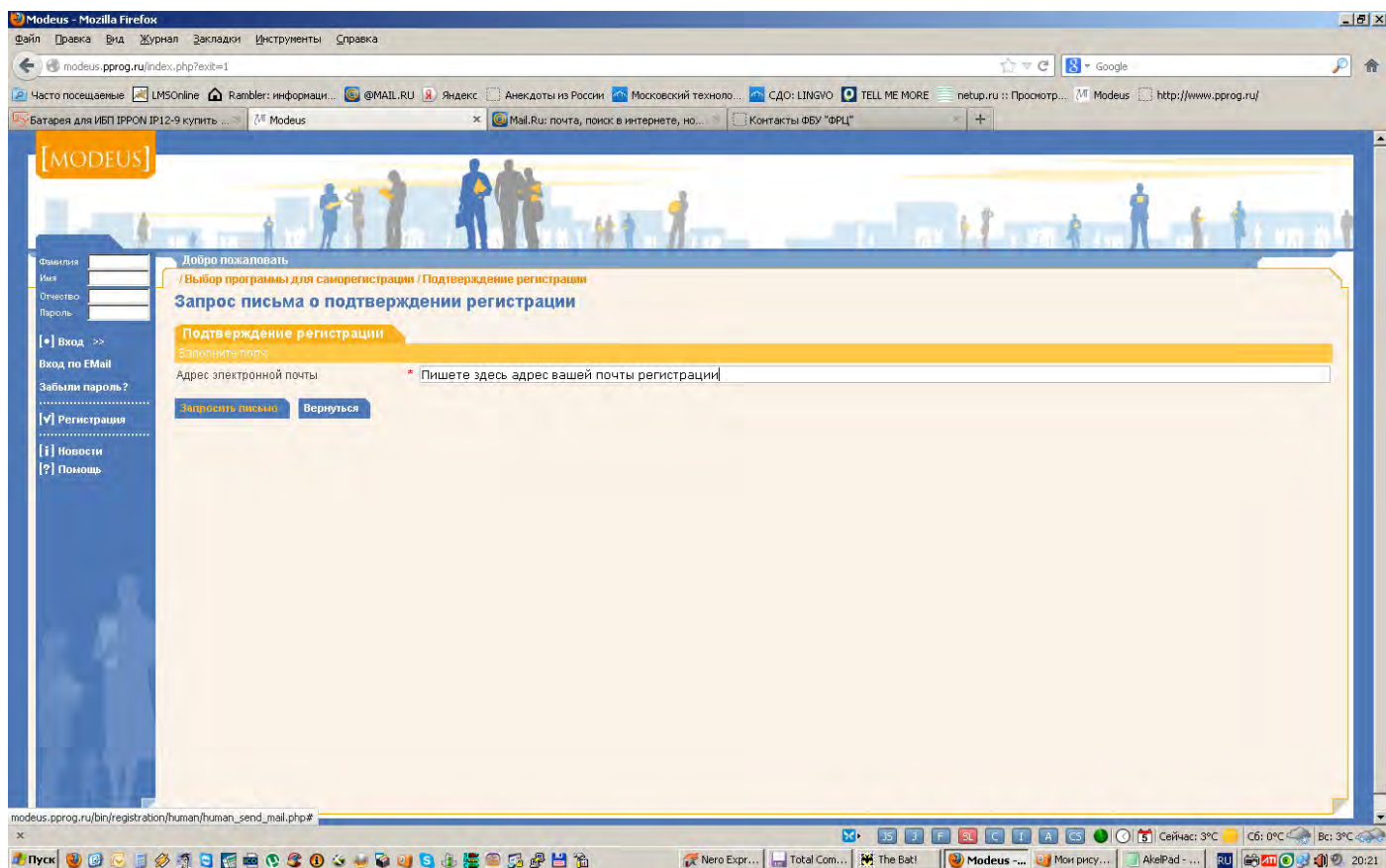


После успешного подтверждения регистрации в информационной системе модеус вы можете зайти в систему и заполнить анкету. **Очень важно изначально правильно указать регион**, так как ошибка в этом поле приводит к тому, что вашу учетную запись не видит ваша региональная комиссия. Также **важно определить точно направление, вуз, образовательную программу, форму обучения, иностранный язык, концепцию проекта развития организации и индивидуальное проектное задание** - после регистрации это крайне трудно исправлять. К сожалению, **вернуться от зарегистрированной записи с личным кабинетом к записи саморегистрации невозможно** - физически это две разные записи в разных базах данных, с разными ID, причем при регистрации запись саморегистрации (анкета кандидата) формирует новую полноценную учетную запись с личным кабинетом и затем **просто удаляется**. В системе реализована **функция повторного отправления пароля активации** (если письмо так и не пришло). Это можно сделать самому – показано на снимках:

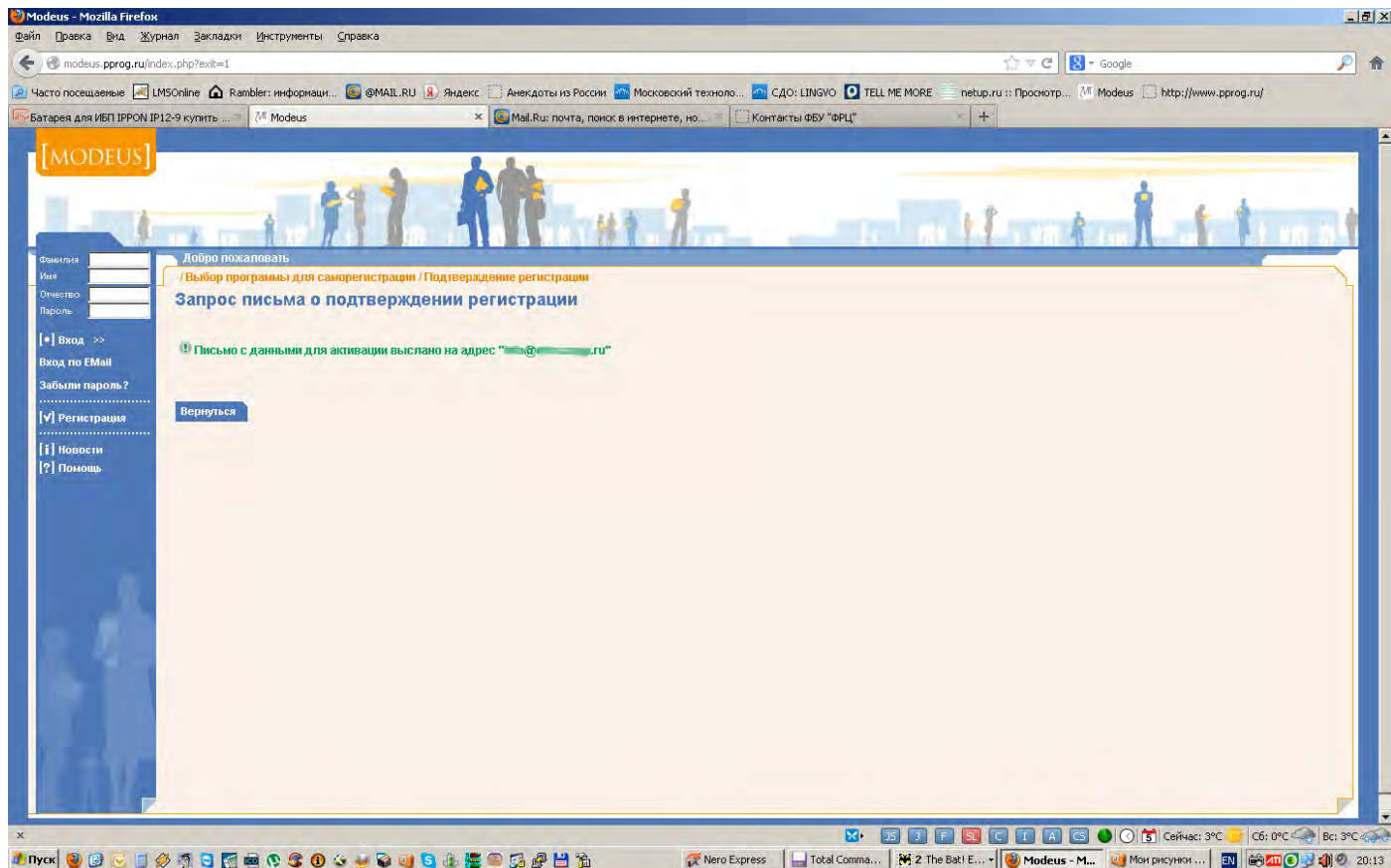


Выше приведен снимок экрана повторного запроса регистрации – раздел "Регистрация" -> "Запрос подтверждения регистрации".

Снимок экрана повторного запроса регистрации – вписываем адрес электронной почты:



Снимок экрана успешного повторного запроса регистрации:



Если вы хотите изменить программу обучения кандидата в анкете саморегистрации, вы можете использовать для этого кнопку "Добавить" в правом верхнем углу вебформы, вкладка "Предпочтения" анкеты, а затем удалить программу, которая вам не нужна появившейся кнопкой "Удалить", и дальнейшие предпочтения выбирать уже в программе той длительности, что вами выбрана.

Трудности выбора предпочтений по ВУЗам и программам легко преодолимы - например, на вкладке "Предпочтения" вы выбираете "Менеджмент в сфере инноваций (76)", где 76 - количество программ, затем, поскольку базовая программа обучения у вас выбрана короткая "Менеджмент в сфере инноваций 2016" - типа Q, вы свой выбор программ делаете в разделе Q - "Выбор", затем поиск по ВУЗу или специальности, обязательно по всем трем приоритетам, и не забудьте выбрать форму обучения после выбора конкретной программы. На длинных программах, например «Подготовка 2015-2016» вы сможете выбрать предпочтения типа А и В, а программы короткие - типа Q, естественно, будут уже недоступны.

Пользователь заходит в свою учетную запись с логином (ФИО/e-mail) и паролем, если пароль утерян его можно восстановить. Вообще говоря, пароль может восстановить сам слушатель, воспользовавшись web-формой "Забыли пароль?" в Модеус, для этого достаточно ввести электронный адрес своей учетной записи. Если по каким-либо причинам, (например, из-за блокировки писем как спама почтовыми антиспам-системами), письмо не приходит, попробуйте обратиться с письмом на адрес технической поддержки dwork@pprog.ru, получите повторный запрос активации, сможете изменить адрес электронной почты на доступный вам и системе.

Поскольку обычно при проведении отбора поток кандидатов одновременно обращается к системе с множественными запросами, внутренняя почтовая система перегружена исходящими сообщениями, которые возможно рассылать лишь с определенной пониженной скоростью, чтобы не попасть в списки спама и не оказаться заблокированными для почтовой рассылки. Поэтому вам следует сохранять терпение, и обращаться для повторных пересылок служебных сообщений не чаще раза в несколько часов/сутки. Часто надо просто дождаться, когда активация и пароль придут - иногда в очереди отправки служебных сообщений скапливается около 1500 писем (по 4,5 письма в минуту, чтобы нас не заблокировали за массовый спам на почтовых узлах, получается больше 5 часов ожидания...) Хотя возможно также, что администратор вашего почтового домена регистрирует почту от ИСПП как спам и удаляет ее - либо договоритесь с администратором, либо смените адрес почты в анкете - но это опять ожидание активации нового адреса.

Личный кабинет или личное дело (ЛК). появится лишь после регистрации вашей анкеты саморегистрации вашей региональной комиссией (РК/РРЦ), при этом появится новая полноценная учетная запись, в которой ни вы, ни сотрудники РК уже не смогут ничего редактировать. Именно поэтому важно, чтобы вся информация была проверена РК и с ними согласована. **Что касается эссе, то прикрепить его можно только в шапке программы обучения в личном кабинете** – потому надо дождаться регистрации РК и полноценной учетной записи с ЛК.

По статистике обращений три ошибки не дают зарегистрироваться в анкете саморегистрации:

1) Данные регистрации были введены не по тому адресу, бывали случаи, что люди вообще уходили на регистрацию на другие сайты (<http://modeus.rane.ru/index.php>, <http://modeus.krf.ane.ru/> - там тоже используется система Modeus, но для дистанционной учебы в ВУЗе).

2) Данные в анкету не успели их ввести, отвалившись по таймауту из системы (время регистрации в системе может быть от 10 минут до получаса, но некоторые заполняют анкету часами, считая, что система их подождет),

3) Есть программная несовместимость программного обеспечения или его настроек в вашем компьютере при работе с системой, которая вызывает ошибки.

Приведем несколько важных рекомендаций по работе с информационной системой Modeus:

1. **Всем рекомендуется внимательно ознакомиться с инструкцией пользователя системы** – вкладка "Помощь", затем "Скачать руководство пользователя".

2. **Работоспособность системы прежде всего зависит от программного обеспечения и его настроек.** Самой частой причиной ошибок являются несовместимости программного обеспечения или настроек компьютера с ИСПП Модеус, и надо провести

регистрацию/тестирование/редактирование в другом браузере интернет или вообще с другого компьютера.

Принципиален вопрос - с какого компьютера (операционная система, версия, браузер, версия, плагины и дополнения) вы пытаетесь работать – обычно несовместимость и ошибки копирования/сохранения/тестирования начинаются с этого. Поддержка MAC iOS (Apple), Android не гарантируются, система хорошо работает в среде MS Windows XP - Vista - 7.0 - 8.0 - 8.1 - 10 в браузерах Internet Explorer, Google Chrome, Firefox Mozilla (в последнем браузере бывают проблемы с распознаванием кодировки UTF-8 по заголовкам BOM).

В рамках государственных контрактов на разработку не ставилась задача обеспечения совместимости ИСПП Модеус с любыми системами, это задача для отдельной большой работы. Следует вообще воздержаться от работы с системой с нестандартных или мобильных устройств (таких, как, например, смартфоны и планшеты, особенно под управлением MAC Apple), поскольку в этом случае с высокой вероятностью возможна некорректная работы системы.

При переносе текста в формы программы помните, что вместе с копированием из офисных файлов вы копируете часто невидимые символы форматирования, которые мешают правильному внесению в формы; копировать лучше из чистого, неформатированного текста, например Windows Notepad. Также **не следует размещать гигантских объемов тексты** - даже поля концепции проекта организации или индивидуального проекта имеют вполне реальные ограничения - до 2000 символов. **В некоторых браузерах и плагинах при работе с русскими кодировками в формах системы замечены ошибки при выставлении кавычек**. При появлении ошибок в работе системы рекомендуется попробовать выполнить необходимые вам действия в системе Модеус с другого компьютера, или (если такой возможности нет) обратиться в техническую поддержку (dwark@pprog.ru) с запросом.

3. **При составлении запроса в техническую поддержку необходима полная информация об отказе системы или замеченной ошибке, недоступности ресурса**. Просьба не путать техническое сопровождение и организационные мероприятия, например выпускнику для записи на стажировку очень часто необходимо обратиться в соответствующий отдел (контакты ФБУ «ФРЦ» доступны здесь <http://www.pprog.ru/federal/page1.php>). При массовых ошибках, например при тестировании у целой группы или потока слушателей **заявку на техническое обслуживание необходимо подавать только через кураторов и представителей ВУЗов или региональные комиссии** – это позволит избежать дублирования. **При индивидуальном обращении необходимо указывать о себе максимум уникальной информации** (e-mail, ИНН, ID учетной записи и т.п.), чтобы получить правомочность доступа к конфиденциальной информации и ее управлению, и избежать возможной путаницы с однофамильцами и полными тезками.

4. **Проблемы выпускника со подачей заявки и документов на стажировку часто связаны с его статусом**, это организационный вопрос и решается он в отделе организации международных стажировок ФБУ "ФРЦ" (<http://www.pprog.ru/federal/page1.php>), предпочтительно обращаться сначала туда, поскольку запись на программу доступна только с определенным общим статусом выпускника. Если дело все-таки в техническом сбое, вопрос будет передан в техподдержку. Если у вас нет доступа к учетной записи (утерян пароль и т.п.), не получается выложить документы даже после ознакомления с этой инструкцией – пишите в техподдержку, вам обязательно окажут помощь.

5. **При возникновении любой проблемы требуется следующая информация (оптимально обращение на почту техподдержки dwark@pprog.ru):**

- 1) Представление пользователя (желательно полные данные для входа в систему).
- 2) В каких формах что вводится (или что делаете), Здесь нужно написать подробно, желательно вплоть до указания или пересылки вводимых данных.
- 3) Что ожидаете получить (и на какой форме).
- 4) Что именно получаете.
- 5) Если есть некие правильные/неправильные списки затронутых слушателей или другие данные, снимки экрана (в любом графическом формате, например, gif, psx, jpg и т.п., без ухудшающих копий в MS Word – разьяснено в п.7), просьба их прислать.

6. **Обязательно укажите данные учетной записи** - логин (ФИО или e-mail), пароль (чтобы не менять его без необходимости - администратору системы он не виден [В полном соответствии с правилами обработки, распространения и использования персональных данных через

информационные технологии и технические средства системы Modeus с на основании ст. 24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., постановления Правительства РФ №687 от 15.09.2008 и Гражданского кодекса РФ.]), это позволит повторить ситуацию или проверить ее исправление), время события, подробное описание - в каком разделе, при каких обстоятельствах что именно не сработало.

7. **К запросу желательно приложить снимки экрана** (или скриншоты - screenshot). Для их получения есть сочетание клавиш <Shift> + PrintScreen (<PrtScr>), иногда достаточно нажать только <PrtScr>. После нажатия снимок экрана (screenshot) попадает в буфер обмена (clipboard) компьютера, после чего в подавляющем большинстве графических и офисных программ сочетанием клавиш <Ctrl>+<V> этот снимок можно вставить в рисунок, сохранить и выслать для пояснения. В формате MS Office (doc, xls) снимок экрана желательно не высылать, потому что изображение зачастую сильно ухудшается и становится нечитаемым, используйте графические форматы, например, jpg еще лучше – векторной графики Adobe Acrobat (portable document format – pdf).

8. Для начинающих пользователей проблему представляет **местонахождение места прикрепления эссе** - надо войти в личный кабинет, выбрать программы обучения, еще раз нажать программы обучения - в шапке есть функция добавить эссе.

9. **Специалисты, которые ранее были зачислены в резерв** для прохождения обучения в последующем учебном году, должны зайти в свой личный кабинет информационной системы Modeus и создать в разделе «Запросы регистрации на программах обучения» новый запрос на одну из актуальных программ текущего года (например, если на программу профессиональной переподготовки, то выбираете «Подготовка ... », если на программу повышения квалификации, то выбираете либо «Развитие предпринимательства ...», либо «Менеджмент в сфере инноваций ...»). После того, как вами будет создан новый запрос – необходимо обратиться в региональную комиссию по месту жительства для получения дальнейших инструкций. **Если у вас не получается выбрать программу той же длительности, что и старая**, по которой вы проходили отбор или начинали учиться, **пересылайте все данные** (название желаемой программы обучения, концепцию проекта, основной иностранный язык, индивидуальное задание и все предпочтения (с ВУЗами, программами и формой обучения по трем приоритетам) **на адрес техподдержки** (dwar@pprog.ru), администратор системы пройдет все шаги регистрации за слушателя и подтвердит запрос за региональную комиссию, если все изменения будут уже проверены и согласованы комиссией - *желательно, чтобы запрос поступал уже из ПК.*

10. Несмотря на то, что **система не предупреждает об ограничениях по форматам и объемам отправляемых в нее файлов**, следует придерживаться элементарного здравого смысла. Если при заполнении анкет, форм вам требуется приложить сканы документов, – **размер одного изображения не должен быть более 3-5 Мбайт** (иначе система его будет отбрасывать), **формат изображения – tif, jpg, pdf**, но, конечно, не doc, xls, docx, xlsx (сами в просмотре ничего не увидите).

11. Часто происходит регистрация кандидата, подача документов, а иногда и сдача входных тестов, например, на программу обучения «Программа 201x-201y», но по объективным обстоятельствам или рейтингу отбора кандидат реально начинает учиться на программе следующего года. К этому времени у него имеется полноценная учетная запись в системе, и возникает вопрос – как регистрироваться на новую программу. **Для того, чтобы сохранить статистику всех обращений к системе, порядок перевода на новую программу обучения** пользователя Modeus, имеющего полноценную учетную запись с личным кабинетом теперь выглядит так как это описано выше в п.9.

При выставлении статуса «резерв», необходимо указывать следующую информацию:

1) Указываются причины того, почему старая программа обучения была остановлена. Для этого в запросе региональной комиссии **обязательно указываются следующие варианты:**

В старой программе обучения **варианты общего статуса слушателя:**

- Академический отпуск;
- ВУЗ - отчислен;
- Не обработан;
- Не приступил к обучению;
- Отвергнут;

- Прошел.

В статусе распределения специалиста в резерв необходимы варианты комментариев:

- Низкие результаты профессионального теста;
- Низкие результаты языкового теста;
- Общий стаж работы менее 5 лет;
- Отказался от участия;
- По рейтинговому списку (квота);
- Стаж управленческой деятельности менее 3 лет;
- Является государственным или муниципальным служащим.

2) Сотрудник ФБУ "ФРЦ" с правами администратора системы Модеус по запросу региональной комиссии устанавливает учетной записи слушателя в старой программе обучения указанный в заявке общий статус (например, "не приступил к обучению"), а также **распределяет специалиста в резерв с указанием причины из вашей заявки (например, "отказался от участия"), после этого пользователь системы сам может регистрироваться на любую новую программу обучения в своем личном деле (кабинете).**

Пояснения: Если статус "резерв" не будет выставлен, пользователь, например, не сможет записаться на новую программу той же длительности, что и старая. При оценке эффективности Президентской Программы (ПП) будут важны причины отказа от обучения, они могут повлиять на различные статистические параметры оценки работы по организации ПП.

3) Пользователь в своем личном кабинете выбирает дважды "Запросы регистрации на программах обучения" > "Добавить запрос", выбирает нужную программу обучения, иностранный язык, заполняет обязательные поля "Концепция проекта развития организации" и "Индивидуальное проектное задание". После нажатия "Сохранить" в разделе Запросы регистрации на программах личного кабинета появляется запись вида:

Программа	Язык	Приоритеты	Данные	Статус
Менеджмент в сфере инноваций 2015 (короткая) / Форма РО-01 / Форма РО-02	Английский	изменить	изменить	В ожидании

Требуется заполнить приоритеты, для этого нажмите "изменить" в колонке "Приоритеты", выберите направление обучения и три предпочтительные программы обучения вместе с ВУЗами, затем "Сохранить". Если необходимо внести правки в данные запроса, нажмите "изменить" в колонке "Данные", редактируете значения полей и нажимаете "Сохранить".

4) Представитель региональной комиссии/регионального ресурсного центра (РК/РРЦ) проверяет корректность и полноту запроса на программу, соответствие информации полученным копиям документов, и подтверждает регистрацию кандидата на новой программе обучения в разделе "Управление запросами регистрации на программах" - "Подтвердить"

5) После подтверждения регистрации в РК/РРЦ все идет уже обычным порядком, от сдачи входных тестов. **Перенос результатов входных тестов с предыдущей программы обучения на новую может быть сделан только в порядке исключения и по официальному аргументированному запросу сотрудника РК/РРЦ в отдел по работе с образовательными учреждениями и региональными органами власти ФБУ "ФРЦ" (<http://www.pprog.ru/federal/page1.php>), по решению которого результаты тестирования могут быть перенесены техподдержкой.**

10. Ответы на часто возникающие вопросы при недостаточном опыте сотрудников ВУЗа и РК/РРЦ на местах:

Для новых сотрудников требуется предоставить им учетные записи в ИСПП Модеус. При подаче заявки надо учитывать, что для новой учетной записи каждую образовательную программу приходится добавлять вручную, а их с основания программы немало - работа небыстрая. Поэтому **логичнее переименовать ФИО старой учетной записи от предшественников нового сотрудника, просто указав ФИО предшественника и нового сотрудника.** В более общем случае для создания новой учетной записи требуются следующие данные:

- 1) Фамилия, имя и отчество нового сотрудника полностью;
- 2) ВУЗ (указать точное название из ИСПП Модеус);
- 3) регион;
- 4) какие именно права требуются - Преподаватель ВУЗа, Администратор ОП ВУЗа или Сотрудник РК/РРЦ;

5) обязательно указать доступный сотруднику электронный адрес (e-mail), иначе он не сможет получать служебные сообщения системы, восстановить пароль и пр.,

6) указать, к каким именно программам обучения необходим доступ - желательно перечислить все, включая архивные (например, программа "Подготовка 2010-2011").

Если пункты с 4 по 6 вызывают вопросы, **можно просто указать сферу деятельности - ВУЗа или РК/РРЦ и год**, с которого организация участвует в Президентской Программе или **попросить создать дубликат имеющейся учетной записи (ФИО)**.

При составлении и подтверждении корректного полностью заполненного запроса на новую программу обучения корректно открывается новая программа в личном кабинете (ЛК) слушателя, форма РО-02 выводится в ЛК всегда в последнем варианте, а актуальная форма РО-01 выводится *только из шапки новой программы в ЛК или из запроса на новую программу*. **Есть также проблема с данными о трудовой и личной информации, которые могли на новом конкурсе сильно измениться и не соответствовать старым**. Для этого есть возможность рекомендовать слушателя в вебформе Организаторам -> Рекомендации специалистов -> Поле "Корректировка" - установить "Открыта", но это все равно дает доступ к ограниченному количеству полей, в основном связанных с обновлением трудовой и личной информации (**открыть доступ по рекомендации может сотрудник РК/РРЦ, тогда слушатель сам может исправить некоторые поля**).

Наконец, **вы можете прислать новые данные на адрес техподдержки (dwark@pprog.ru)**, в текстовом виде, проверенные и согласованные - их внесут в аккаунт слушателя, чтобы формы были актуальны полностью.

Смешивать права различных видов сотрудников в одной учетной записи запрещено методическими указаниями Президентской Программы. На практике это приводит к тому, что Администратор ОП ВУЗа занимается прежде всего образовательными программами (ОП), к которым относятся *только собственные программы ВУЗа*, а *общие программы* вида "Подготовка 2014-2015" могут назначаться только с правами Преподавателя ВУЗа. Следовательно, Администратор ОП выполнять обязанности Преподавателя ВУЗа не может - не те программы и не те вебформы. Поэтому, если вы не уверены в роли и правах сотрудника, вам следует проконсультироваться с сотрудниками отдела по работе с образовательными учреждениями и региональными органами власти ФБУ "ФРЦ" (<http://www.pprog.ru/federal/page1.php>) по поводу того, какие именно права ему нужны для работы.

Если у сотрудника отсутствует доступ в Модеус к необходимым для работы учебным курсам, ему необходимо направить заявку на адрес технической поддержки (dwark@pprog.ru). В заявке необходимо указать данные учетной записи, под которой вы работаете в Модеус (ФИО или e-mail и пароль), указать точное название вашего ВУЗа (которое применяется для него в системе Модеус), а также перечислить все программы обучения, к которым отсутствует в настоящий момент доступ. После выполнения заявки вы проверяете доступ к указанным программам, и повторно обращаетесь в техподдержку только в случае ошибок доступа, с указанием точных обстоятельств их возникновения и желательно со снимками экрана.

К сожалению, **вернуться от зарегистрированной записи с личным кабинетом к записи саморегистрации невозможно** - физически это две разные записи в разных базах данных, с разными ID, причем при регистрации запись саморегистрации (анкета кандидата) формирует новую полноценную учетную запись с личным кабинетом и затем **просто удаляется**. С этим же связаны ошибки поиска в системе учетных записей с некорректными ФИО саморегистрации, например, с ошибками или с символами латинской раскладки клавиатуры. Здесь требуется прямая правка записи в базе данных, это доступно только администратору системы, как и повторная активация записи саморегистрации при проблемах с запросом ее по почте кандидата.

Вам должен быть доступен раздел "Рекомендации специалистов". **Надо обязательно представлять тип программы и рекомендацию каждому специалисту вашего потока**, поле "Корректировка" - открыта/закрыта - это возможность предоставить слушателю возможность внести некоторые правки своей контактной информации.

Рекомендации по тестированию на отборе:

1. Результат теста аннулируется целиком, указывать части теста бессмысленно; передача возможна только по техническим причинам.

2. Большая просьба, даже при согласовании официальным письмом массовых операций по тестам, присылать текстовый список с полными ФИО в теле письма, чтобы не терять время на поиск слушателей с набором их фамилий.

3. Если название теста выглядит так же как в прошлогоднем отборе, не расстраивайтесь – он просто не был переименован вместе с программой обучения, по содержанию система тестирования не изменялась с 2011 гг.

3. По контрольному занятию по тесту Английский язык - входной для регионов 2015-2016 уч. год часто выставляются заниженные баллы, **смотрите параметры тестов в архиве инструкций** для ориентировки.

4. По тесту Тестирование по ИТ 2015-2016 уч. год вы должны проинструктировать слушателей о том, что наличие внешне правильно отформатированных файлов и их удачная загрузка в систему тестирования - не показатель.

Основных причин, по которым тест не засчитывает с виду корректные файлы - две: 1) невнимательность (например, в задании по табличной форме говорится о том, что необходимо создать относительную и абсолютную ссылки; при проверке зачастую это не выполняется); 2) изменение шаблона (дополнительные строки, украшения, и прочие исправления не дают сравнить программе итог с шаблоном - проверка перестает видеть следы исходного файла и сообщает об ошибке - как будто файла не найдено вовсе или никакого форматирования/оглавления нет).

5. Типичных причин технических ошибок – также две:

1) большое число тестируемых одновременно или,

2) ошибки при загрузке файлов и другие отказы, определяющиеся связью и обменом почтовых сообщений. **По запросу РК можно аннулировать ошибочные оценки, что даст возможность пересдачи.** Кандидат в случае проблем со связью может переслать свои файлы ИТ-тестирования на "ручную" перепроверку - архив и обращение. Если таких ошибок и файлов много - *прошу их выложить на любой файлообменник и прислать только ссылку на скачивание* (большие объемы просто не пройдут через почтовые узлы).

У тех кандидатов, которые собрались перевестись на другую программу обучения, согласно п. 9 - необходимо проверять составленный запрос о переводе в личном кабинете на предмет полноты и корректности заполнения (название желаемой программы обучения, концепция проекта, основной иностранный язык, индивидуальное задание и все предпочтения (с ВУЗами, программами и формой обучения по трем приоритетам), и только после подтверждения запроса в разделе меню "Управление запросами регистрации на программах" пользователь будет отображаться при поиске на нужной программе обучения. Если не проверить и не согласовать все вовремя, после подтверждения запроса правки в указанную информацию сможет внести только администратор системы, следовательно, придется писать в техподдержку и просить об изменениях.

Если требуется помощь при прикреплении эссе или другое что-то – можно обратиться по адресу техподдержки (dwork@rprog.ru), но надо понимать, что **существуют разумные рамки массовых операций** – например, нет смысла прикреплять эссе всем, к примеру, ста слушателям вашего потока; в этом случае надо помнить, что эссе прикрепить может только сам слушатель в своем личном кабинете, у вас как сотрудника РК/РРЦ или преподавателя ВУЗа, таких прав может и не быть. В случае массовых операций **возможно привлечение платной поддержки следующего уровня технической поддержки** – разработчиков системы Модеус, но тут возникает вопрос стоимости и времени исполнения. Надо понимать, что прикрепление эссе обычно проводится в определенный период – с момента получения слушателем учетной записи с личным кабинетом до распределения по ВУЗам.

Сотрудники ВУЗа или сотрудники РК/РРЦ могут пользоваться назначением любого удобного для процесса обучения времени тестирования (в вебформе "Доступность тестов"), т.е. открывать любые тесты для своих слушателей на любое удобное время проведения тестирования. Практика работы с веб-формой "Доступность тестов" подсказывает также рекомендацию – **не надо заполнять поле конкретного времени тестирования, проставляем только дату начала доступности и окончания доступности.** В случае, например, тестирования в какой-то один день эти даты просто одинаковы. При проставлении только дат начала и окончания в результате получается записи вида с 00:00 до 23:59 по московскому времени. Зато это позволяет избежать ошибок при проставлении некорректного времени тестирования или ошибок в его формате. **Если на**

некоторые дни доступа выпадают выходные, необходимо довести до слушателей, что проходить тестирование в субботу и воскресенье с 00:00 до 10:00 часов по московскому времени крайне нежелательно - в это время проходит плановая архивация системы (дамп базы данных и т.п.), возможны сбои и перерывы работы сервисов.

Как установить доступность теста: в веб-форме доступности теста, называемой "Допуск слушателей до теста"/полный маршрут Организаторам -> Доступность тестов -> Страницы: Все -> Допуск по слушателям (под названием конкретного теста)/ -> выбираем "Все" в строке отображения страниц с тестами -> под названием нужного нам теста нажимаем ссылку "Допуск по слушателям", затем выставляем дату начала и дату окончания теста в правом верхнем углу окна, время не проставляем, нажимаем "Применить ко всем допущенным", если хотим предоставить доступ к тесту всему списку слушателей, или проставляем галочки рядом с ФИО слушателей и нажимаем "Применить к выбранным" для выборочного назначения доступа.

Если не удается ввести состав региональной комиссии на программе обучения, вы вошли не в ту веб-форму. Вам нужна «Организаторам» - > «Состав региональной/конкурсной комиссии». *Рекомендация* - весь состав комиссии прошлого периода вы можете скопировать для новой программы, тогда останется только внести изменения. На каждой программе обучения состав РК свой, поэтому наличие состава РК/РРЦ на программе «Подготовка 2015-2016» не означает, что на программу «Менеджмент в сфере инноваций 2016» не надо его копировать – он будет отсутствовать в генерируемых формах отчета (например, РО-13, РО-16).

Если не заполняются формы РО-13 и РО-16, значит, вами не выполнены все те шаги, которые предпринимали ваши предшественники на предыдущих программах:

- 1) данные региональной комиссии есть на этой программе обучения;
- 2) ведомость полностью заполнена;
- 3) проставлены оценок за эссе и индексы СК и ПИ, при этом важно - любые оценки за эссе можно выставить лишь тем специалистам, у кого эссе уже реально загружено в Модеус, иначе поля оценок будут просто недоступны (*далее цитата из инструкции для сотрудника региональной комиссии, стр.38*, вы можете скачать ее по ссылке "Скачать руководство пользователя" во вкладке "Помощь"):

«...**Оценка эссе**

Для просмотра эссе слушателя, необходимо перейти по ссылке "Просмотр". Вам будет предложен для просмотра или для сохранения на локальном компьютере документ для его последующей оценки.

Оценка за эссе выставляется в графу «Эссе». После выставления оценок нажмите на кнопку "Сохранить". Вы получите сообщение об успешно завершённой операции и в колонке «Оценка» будут отображаться выставленные баллы. Допускается установка дробных баллов, разделителем дробной части служит точка. Пример дробных баллов: «25.4», «5.2». Максимальное значение определяется настройкой системы.

Выставление оценок по профессиональному интервью

Для выставления оценок по профессиональному интервью внесите баллы в графу «ПИ» и нажмите на кнопку "Сохранить". Вы получите сообщение об успешно завершённой операции и в колонке «ПИ» будут отображаться выставленные баллы.

Выставление оценок по специальному конкурсу

Для выставления оценок по специальному конкурсу внесите баллы в графу «СК» и нажмите на кнопку "Сохранить". Вы получите сообщение об успешно завершённой операции и в колонке «СК» будут отображаться выставленные баллы.

Удаление выставленных оценок

Для удаления выставленных баллов по эссе, профессиональному интервью, специальному конкурсу поставьте отметку в графу «Удалить» и нажмите на кнопку "Сохранить"...».

- 4) слушатель должен быть рекомендован на программу конкретного типа (это следует из его 3-х приоритетов с предпочтениями по ВУЗам, программам и форме обучения), у него устанавливается рейтинговая позиция (*далее цитата из инструкции для сотрудника региональной комиссии, стр.69*):

«...**Рекомендация специалистов**

В этом пункте сотрудник РК может рекомендовать слушателей, устанавливая рейтинговое место и тип рекомендуемой программы прошедшим входное тестирование слушателям.

Вы можете воспользоваться фильтром по программе, ФИО или Статусу слушателя.

Чтобы установить тип ОП слушателю выберите из выпадающего списка необходимый тип ОП и нажмите кнопку "Сохранить".

Чтобы установить статус слушателю выберите из выпадающего списка статус (рекомендован, не рекомендован, резерв) и нажмите кнопку "Сохранить".

Так же Вы можете отметить необходимых слушателей в графе «Выбрать», затем внизу страницы из выпадающего списка выбрать статус «Рекомендован» или «Не рекомендован» и нажать кнопку . Выбранный статус установится всем отмеченным слушателям.

Чтобы установить всем слушателям один статус выберите внизу страницы статус из выпадающего списка «Рекомендован» или «Не рекомендован» и нажмите кнопку . Выбранный статус установится всем слушателям в списке.

Чтобы установить рейтинговую позицию слушателю введите позицию в соответствующее поле и нажмите кнопку "Сохранить".

Для предоставления слушателю доступа к корректировке своих личных данных необходимо выбрать в графе «Корректировка» параметр «Открыт» и нажать кнопку "Сохранить".

Для отключения доступа слушателю к корректировке своих личных данных необходимо выбрать в графе «Корректировка» параметр «Закрыт» и нажать кнопку "Сохранить"...»

Надеемся, что эта информация будет вам полезна, искренне желаем вам успеха при регистрации и работе в информационной системе Модеус!