

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)

ПРИКАЗ

28 МАЙ 2020

№ 297

Москва

Об утверждении порядка использования системы прокторинга при проведении
ГИА с использованием дистанционных технологий в 2020 году и
адаптированных форм документации ГЭК

В соответствии с Временным регламентом проведения государственной
итоговой аттестации в РУДН с использованием дистанционных
образовательных технологий для выпускников 2019/2020 учебного года (утв.
Ученым советом РУДН (протокол № 8 от 27.04.2020) и введенным в действие
приказом ректора № 231 от 30.04.2020) и решением Ученого совета РУДН
(протокол № 11 от 25.05.2020)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. При проведении государственных экзаменов (междисциплинарный,
по дисциплинам) для выпускников 2019/2020 учебного года использовать
систему прокторинга Examus.

2. Утвердить методику идентификации личности обучающегося при
проведении государственной итоговой аттестации в РУДН с использованием
дистанционных образовательных технологий для выпускников 2019/2020
учебного года (приложение 1).

3. Утвердить и ввести в действие с 01.06.2020 следующие формы:

1) Протокол заседания Государственной (Итоговой)
экзаменационной комиссии о сдаче государственного экзамена с



использованием дистанционных образовательных технологий для выпускников 2019/2020 учебного года (приложение 2);

2) Протокол заседания Государственной (Итоговой) экзаменационной комиссии по рассмотрению ВКР с использованием дистанционных образовательных технологий для выпускников 2019/2020 учебного года (приложение 3);

3) Ведомость государственного экзамена (приложение 4);

4) Ведомость защиты выпускной квалификационной работы (приложение 5);

5) Справка к ведомости о причинах проставления отметки о неявке (приложение 6);

6) График проведения выпускных экзаменов с использованием прокторинга (приложение 7).

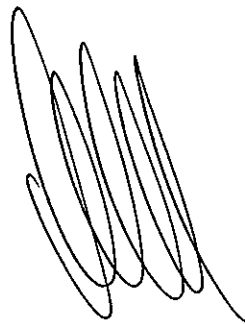
4. Утвердить инструкции по использованию системы Examus для прокторов и обучающихся (приложения 8.1 – 8.4).

5. Руководителям выпускающих БУП в срок до 29.05.2020 предоставить в УИТОиСТС графики проведения выпускных экзаменов с использованием прокторинга для планирования вычислительных мощностей системы прокторинга.

6. Руководителям ОУП обеспечить своевременное информирование обучающихся о выбранных способах идентификации личности при проведении каждого аттестационного испытания.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора – проректора по образовательной деятельности А.В. Должикову.

Ректор



О.А. ЯСТРЕБОВ



**Методика
проведения прокторинга при проведении государственной итоговой аттестации в
РУДН с использованием дистанционных образовательных технологий для
выпускников 2019/2020 учебного года**

1. Решение о форме проведения прокторинга в ходе работы ГЭК необходимо принимать в основных учебных подразделениях самостоятельно – руководителями ОУП по ходатайству председателей ГЭК (для конкретных заседаний и/или для всех заседаний конкретного ГЭК) с учетом контингента обучающихся, особенностей выбранной платформы проведения государственного аттестационного испытания и пр. Принятое решение (об использовании системы Examus в синхронном или асинхронном режиме, или MSTeams, Zoom и т.д.) отдавать распоряжением по ОУП и отражать в протоколах заседаний ГЭК.

2. Руководителям ОУП и председателям ГЭК необходимо предусмотреть возможность для обучающихся из КНР прохождение ГИА без использования системы прокторинга Examus в связи с блокировкой данной системы китайскими файрволами. Прокторинг (идентификацию и контроль соблюдения требований при проведении ИГА в дистанционном формате) проводить в MSTeams / Zoom только силами проктора и секретаря ГЭК.

3. Руководителям ОУП и председателям ГЭК необходимо обратить внимание, что процедура проведения ГИА в дистанционном формате в части предварительного тестирования оборудования, проведения процедуры прокторинга, принятия решений об отстранения обучающегося от итогового аттестационного испытания по результатам прокторинга предусматривает всестороннее информирование обучающихся об их правах и возможностях. В случае невозможности их участия в ИГА в дистанционном формате, выявленной на любом этапе работы, обучающемуся необходимо предоставить возможность прохождения ГИА в другие (резервные) сроки.

4. Использование прокторинга (система Examus или иная форма) необходимо только в ходе проведения компьютерного тестирования и подготовки ответа при устном экзамене.

5. Проведение автоматизированного прокторинга во время защиты ВКР (НКР) не требуется, но возможно, по решению ОУП.

6. Идентификация обучающихся и проверка помещений, в которых они находятся (отсутствие посторонних лиц в помещении и посторонних предметов на



поверхности столов обучающихся) может быть проведена силами проктора и секретаря ГЭК любым выбранным способом (Examus, MS Teams, Zoom, Skype и пр.).

7. В связи с необходимостью заблаговременного планирования вычислительных мощностей системы прокторинга, использование системы Examus для проведения государственного экзамена считать целесообразным с 08.06.2020 в соответствии с утвержденными графиками, согласованными с администраторами системы.

8. В связи с ограничениями на количество работников университета, имеющих право на оформление рабочих пропусков, работу прокторов и секретарей ГЭК необходимо организовать в дистанционном формате без посещения зданий университета до отмены режима самоизоляции и пропускного режима.

9. Обучающимся, у которых широкоугольная веб-камера есть только на личном мобильном телефоне, разрешить прохождение идентификации личности и контроль выполнения ими требований при прохождении аттестационных процедур через мобильное устройство в сеансе связи по Skype или иной системе, позволяющей установить устойчивую двустороннюю видеосвязь.

10. Проблемы, возникающие у обучающихся в ходе проведения аттестационных испытаний, связанные с наличием и/или качеством связи, а также с возможностью полноценно использовать систему прокторинга, приведшие к ситуации, при которых обучающемуся проставляется отметка о неявке на аттестационное испытание, рассматриваются деканатскими комиссиями на основании объяснительных записок обучающихся и информации (справки) председателя ГЭК.



28 МАЙ 2020

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

Наименование ОУП

О сдаче государственного экзамена _____
междисциплинарного / наименование дисциплины _____

Направление подготовки /
специальность: _____
ШИФР Наименование _____

Наименование ОП: _____
Полное наименование ООП _____

Форма проведения: _____
комп. тестирование / комп. адапт. тестирование / устный экзамен
(междисциплинарный / по дисциплине) _____

Дата проведения: _____ Платформа ЭИОС: _____
MSTeams, ТУИС, ZOOM, иное _____

Аудитория: _____ Академическая группа: _____

Форма прокторинга: _____
на базе Exatius / MSTeams / Skype / ZOOM / иное _____

Присутствовали: _____

Председатель ГЭК: _____
уч. степ., уч. звание, Ф.И.О. _____

Члены ГЭК: _____
уч. степ., уч. звание, Ф.И.О. _____
уч. степ., уч. звание, Ф.И.О. _____
уч. степ., уч. звание, Ф.И.О. _____
уч. степ., уч. звание, Ф.И.О. _____
уч. степ., уч. звание, Ф.И.О. _____

Экзаменуется обучающийся:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

№ билета / варианта компьютерного теста: _____

Вопросы билета устного экзамена / открытой части компьютерного тестирования:

1. _____

2. _____

3. _____

Результаты государственного экзамена:

Оценка вопросов компьютерного тестирования	оценка РФ прописью	(при наличии)
Оценка открытых вопросов тестирования	оценка РФ прописью	(при наличии)
Оценка устного экзамена	оценка РФ прописью	(при наличии)

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____
оценка РФ прописью

Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии:

Председатель ГЭК	_____	/	_____	/	_____
Члены ГЭК:	_____	/	_____	/	_____
	_____	/	_____	/	_____
	_____	/	_____	/	_____
	_____	/	_____	/	_____
	_____	/	_____	/	_____
Секретарь ГЭК	_____	/	_____	/	_____
Проктор	_____	/	_____	/	_____

ФГАОУ ВО "Российский университет дружбы народов"

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной экзаменационной комиссии

Наименование ОУП

по рассмотрению выпускной квалификационной работы
(дипломной работы или проекта, магистерской диссертации)

Направление подготовки /
специальность:

ШИФР Наименование

Наименование ОП:

Полное наименование ООП

Обучающегося:

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

На тему:

Тема ВКР

Работа выполнена:

Наименование БУП

Дата проведения:

Платформа ЭИОС:

MSTeams, ТУИС, ZOOM, иное

Аудитория:

Академическая группа:

Присутствовали:

Председатель ГЭК:

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

Члены ГЭК:

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством:

должность, уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

при консультации:

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

Рецензент:

уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

место работы, должность

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

текст выпускной работы на _____ стр.

чертежи, таблицы к проекту на _____ листах

рецензия по выпускной работе

отзыв научного руководителя

отчет о проверке ВКР в системе "Антиплагиат"

После сообщения о выполнении выпускной работы (выпускной работы бакалавра, дипломной работы или проекта, магистерской диссертации) студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____

Ф.И.О.лица, задавшего вопрос

2. _____

Ф.И.О.лица, задавшего вопрос

3. _____

Ф.И.О.лица, задавшего вопрос

Признав, что студент выполнил и защитил выпускную квалификационную работу
с оценкой *оценка РФ прописью*
присвоить *фамилия, имя, отчество(при наличии) обучающегося в датительном падеже*
квалификацию (академическую степень)

Выдать диплом *с отличием / без отличия*

Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии:

Председатель ГЭК	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/
Члены ГЭК:	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/
	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/
	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/
	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/
	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/
Секретарь ГЭК	_____	/	_____	Ф.И.О.	_____	/

ВЕДОМОСТЬ № _____
государственного экзамена

Наименование ОУП

Направление: ШИФР Наименование

Наименование ОП: Полное наименование ООП

Форма проведения: комп. тестирование / комп. адапт. тестирование / устный экзамен
(междисциплинарный / по дисциплине)

Дата проведения: _____ Платформа ЭИОС: MSTeams, TUIS, ZOOM, иное

Аудитория: _____ Академическая группа: _____

Форма прокторинга: на базе Exatius / MSTeams / Skype / ZOOM / иное

Председатель ГЭК: уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

№	ФИО обучающегося	№ студ. билета	Балл	Оценка ECTS	Оценка РФ	Подпись секретаря ГЭК
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Председатель ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Проктор _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Ведомость принята в ОУП дата сдачи подписанной ведомости

Зам. руководителя ОУП по УР _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Таблица соответствия баллов и оценок:

- 95-100 Отлично А
- 86-94 Отлично В
- 69-85 Хорошо С
- 61-68 Удовлетворительно D
- 51-60 Удовлетворительно E
- 31-50 Условно неудовлетворительно Fx
- 0-30 Неудовлетворительно F
- 1 Не явился Fx

ВЕДОМОСТЬ № _____
защиты выпускной квалификационной работы

Наименование ОУП

Направление: ШИФР Наименование

Наименование ОП: Полное наименование ООП

Вид ВКР: дипломная работа / дипломный проект / магистерская диссертация

Дата проведения: _____ Платформа ЭИОС: MSTeams, ТУИС, ZOOM, иное

Аудитория: _____ Академическая группа: _____

Председатель ГЭК: уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

№	ФИО обучающегося	№ студ. билета	Балл	Оценка ECTS	Оценка РФ	Подпись секретаря ГЭК
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Председатель ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Члены ГЭК: _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

_____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Ведомость принята в ОУП _____ дата сдачи подписанной ведомости

Зам. руководителя ОУП по УР _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Таблица соответствия баллов и оценок:

95-100 Отлично А
86-94 Отлично В
69-85 Хорошо С
61-68 Удовлетворительно D
51-60 Удовлетворительно E
31-50 Условно неудовлетворительно FX
0-30 Неудовлетворительно F
-1 Не явился Fx

ФГАОУ ВО "Российский университет дружбы народов"

**СПРАВКА к ВЕДОМОСТИ № _____
о причинах проставления отметки о неявке**

Наименование ОУП

Направление: ШИФР Наименование
Наименование ОП: Полное наименование ООП
ГАИ: госэкзамен / защита ВКР
Дата проведения: _____ Платформа ЭИОС: MSTeams, ТУИС, ZOOM, иное
Аудитория: _____ Академическая группа: _____
Форма прокторинга: на базе Exatus / MSTeams / Skype / ZOOM / иное
Председатель ГЭК: уч. степ., уч. звание, Ф.И.О.

№	ФИО обучающегося	№ студ. билета	Причина проставления отметки "не явился"
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Председатель ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Проктор _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

Справка принята в ОУП _____ дата сдачи подписанной справки _____

Зам. руководителя ОУП по УР _____ / _____ Ф.И.О. _____ /

28 МАЙ 2020

28 МАЙ 2020

* Название файла: Сокращенное название ОУП_Название выпускающего БУП_Шифр_Название программы (например, ЭКН_БУАиС_38.03.01_Бухучет)

Иноформация о защитах ВКР (НКР) не вносится

Даты и время проведения ГЭ необходимо распределить с учетом загрузки проктора

Асинхронный прокторинг.

Задача асинхронного проктора: информативно и доступно передать информацию о нарушениях во время сдачи экзамена, используя возможности интерфейса Экзамуса.

Суть асинхронного прокторинга: проктор отмечает нарушения со стороны сдающего пост-фактум, после того, как сдающий закончил сдавать и видео его сдачи загрузилось в архив.

Отмечать необходимо только нарушения, относящиеся к читерингу/списыванию.

Поэтому:

- мы не отмечаем нарушения до и после сдачи теста, если только они не имеют непосредственного отношения к читерингу во время теста.
- если в тесте есть анкетирование, нарушение в этот момент также не отмечаем.
- не отмечаем случайно зашедших в помещение людей
- не отмечаем людей, сидящих рядом, если сдающий находится в аудитории или на рабочем месте
- не отмечаем разговоры не относящиеся к тесту (разговор с коллегой о работе или с членами семьи)
- не отмечаем разговоры о тех.проблемах в тесте с тех.специалистом
- не отмечаем нарушения, если сдающий не смог начать тест

Примеры:

1. До начала теста рядом со сдающим находится посторонний человек, он помогает настраивать компьютер и уходит после начала сдачи - **не нарушение**.
2. До начала теста рядом со сдающим находится посторонний человек, это член семьи и он предлагает сдающему выпить чай - **не нарушение**
3. До начала теста рядом со сдающим находится посторонний человек, они обсуждают помощь в грядущем тесте, как будут использовать бумаги с ответами, зеркала и телефоны - **нарушение**

Стандартные способы списывания со стороны сдающего:

- Помощь посторонних за кадром
- Шпаргалки на столе или стене
- Телефон или второй монитор
- конспект, в отличие от шпаргалок он всегда находится на столе

Интерфейс архива

Поисковик

Выглядит вот так:

Искать в архиве

дд.мм.гггг дд.мм.гггг Все статусы Все типы сессий

Организация

Курс

Экзамен

Искать в архиве Очистить

Если проктору известен номер экзамена, нужно вбить его в строку "Экзамен", выбрать из выпадающего списка нужный тест и нажать на кнопку "Искать в архиве". Только после нажатия на эту кнопку, произойдет поиск.

Если проктору нужно просмотреть все видео принадлежащие отдельному ВУЗу, необходимо найти название вуза в строке "Организация".

Также можно найти отдельные видео, зная их номер или ФИО сдающего. Их необходимо вбить в строку "Искать в архиве".

В случае если проктор работает с прямой ссылкой на видео или на тест, ничего вбивать в поисковик ему не нужно.

Также необходимо учитывать что в архиве находятся все сессии - синхронные и асинхронные, чтобы увидеть только асинхронные - необходимо выбрать в выпадающем списке "Все типы сессий" - "Без прокторинга", этот параметр означает сдачу экзамена без синхронного прокторинга, о котором можно почитать в главе №2.

Если Вам необходимо убедиться что все видео, относящиеся к конкретному тесту или ВУЗу просмотрены, выберете в выпадающем списке "Все статусы" - "Не просмотренные" В этом же выпадающем списке "Пройденные" означают все видео с положительным результатом проверки, "Заблокированные" - с отрицательным.

Видео в архиве:

[illegible]

На одной странице располагается 100 видео.

Их порядок можно сортировать по дате: от новых к старым, от старых к новым.

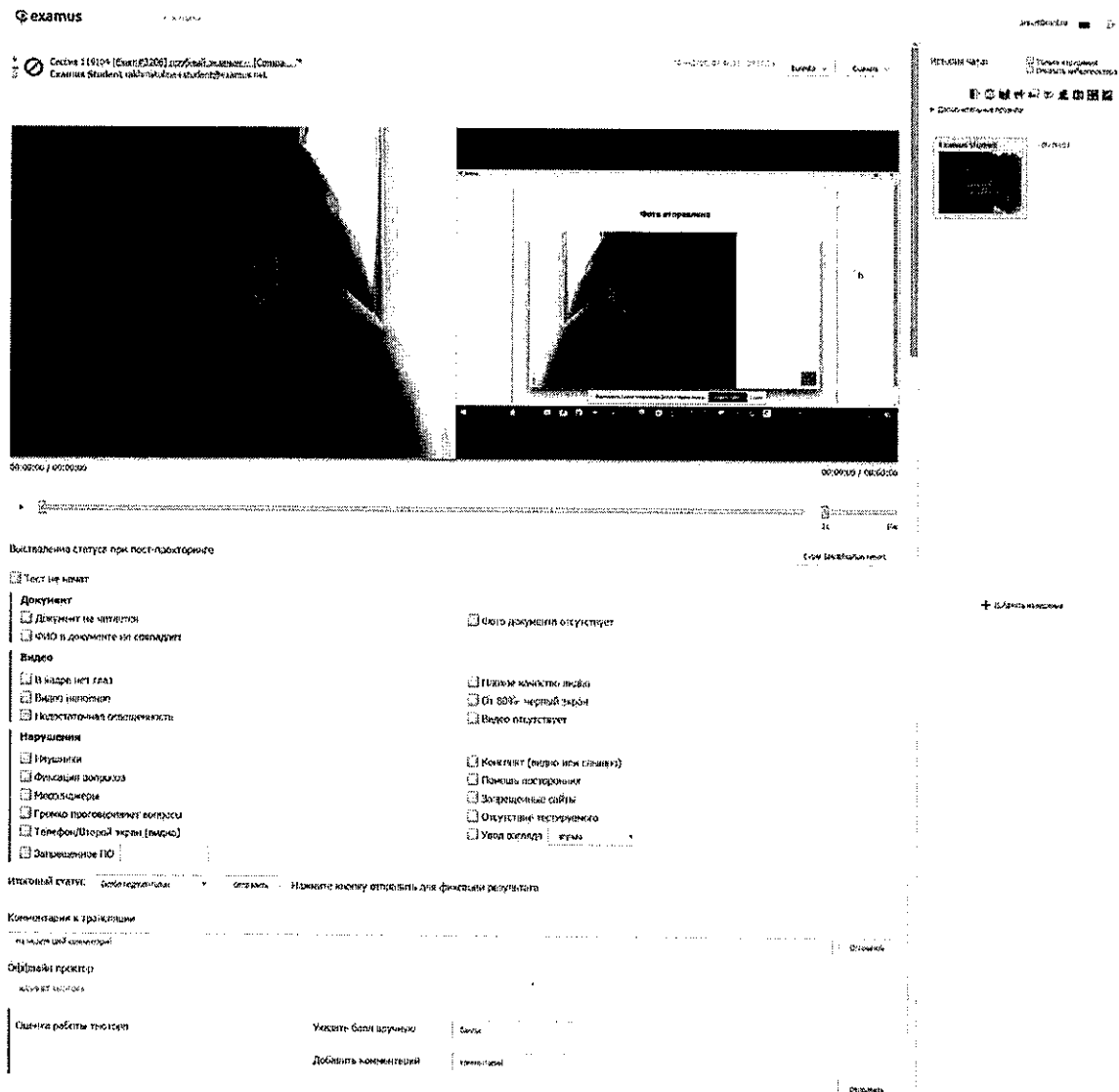
От новых к старым ▼

Видео подгружается в архив не сразу, а после 1-2 часов после завершения сдающим теста.

Видео в сессии:

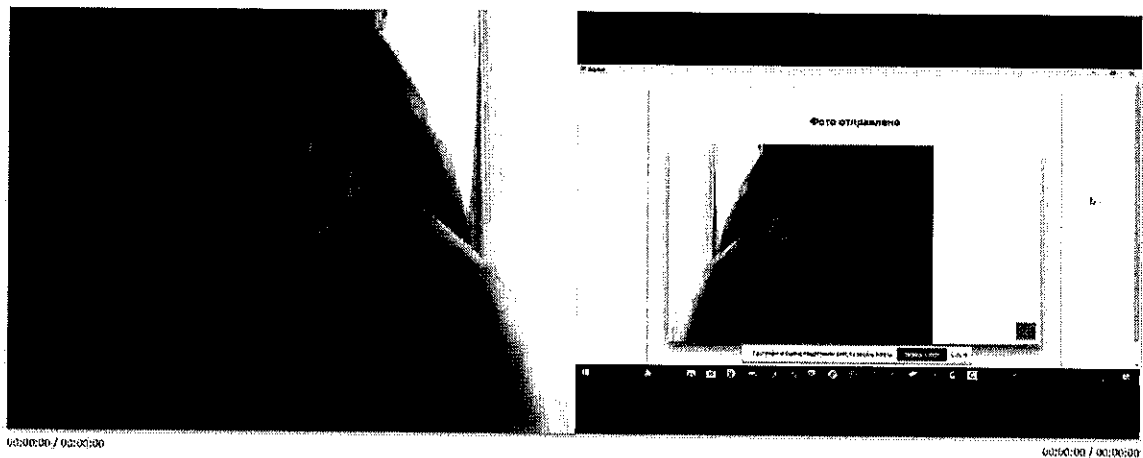
Чтобы перейти к просмотру конкретного видео, его нужно выбрать в списке и нажать на картинку.

Интерфейс асинхронного прокторского выглядит вот так:

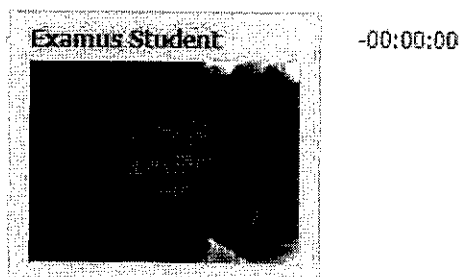


Здесь Вы видите:

- 2 видео: камера и рабочий стол сдающего



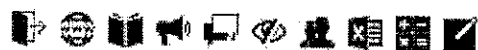
- поле для документа



- чат для аллертов (под документом)



- правила данного экзамена и дополнительные правила



► Дополнительные правила

- список нарушений, которые необходимо выбрать

☐ Тест не начат

Документ

- ☐ Документ не читается
- ☐ ФИО в документе не совпадает

☐ Фото документа отсутствует

Видео

- ☐ В кадре нет глаз
- ☐ Видео неполное
- ☐ Недостаточная освещенность

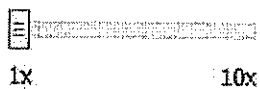
- ☐ Плохое качество видео
- ☐ От 80%- черный экран
- ☐ Видео отсутствует

Нарушения

- ☐ Наушники
- ☐ Фиксация вопросов
- ☐ Мессенджеры
- ☐ Громко проговаривает вопросы
- ☐ Телефон/Второй экран (видно)
- ☐ Запрещенное ПО

- ☐ Конспект (видно или слышно)
- ☐ Помощь посторонних
- ☐ Запрещенные сайты
- ☐ Отсутствие тестируемого
- ☐ Увод взгляда

- переключатель скорости видео



- 2 варианта статуса: положительный и отрицательный

Итоговый статус Нажмите кнопку отправить для фиксации результата

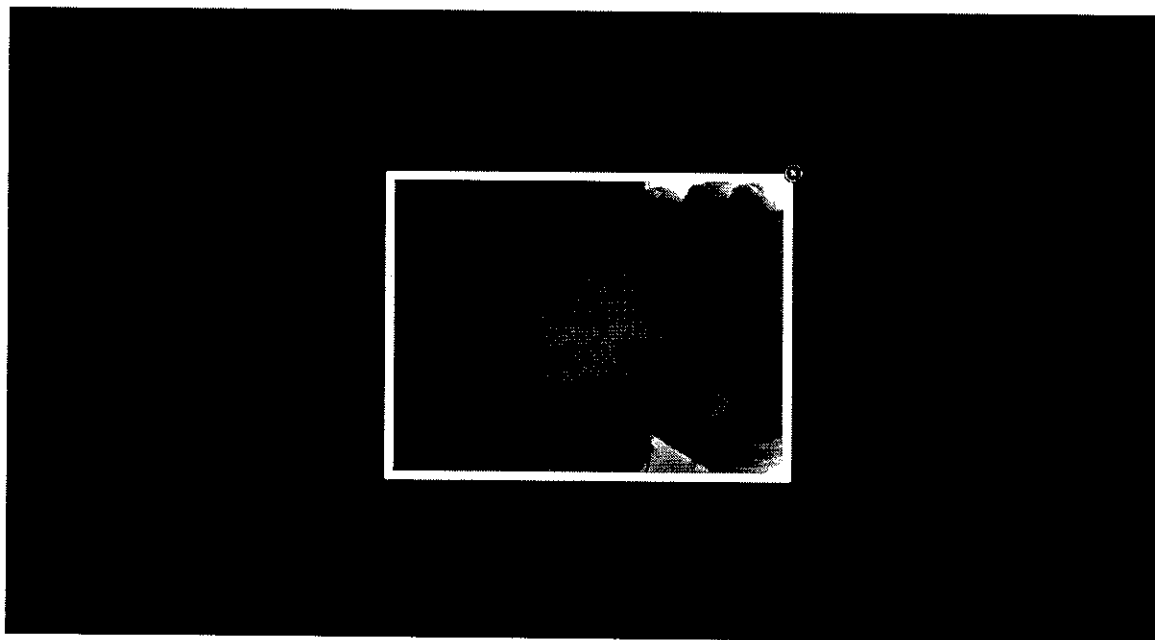
- комментарий к видео

Комментарии к трансляции

Порядок работы с видео:

1. Идентификация личности:

В правом верхнем углу страницы находится иконка документа, нажмите на нее для того, чтобы увеличить, и сравните ФИО в документе с ФИО, указанными над этой иконкой.



По умолчанию для идентификации личности необходимо фото паспорта, загранпаспорта, студенческого билета или водительских прав, если в дополнительных правилах к тесту не указано иное.

Если ФИО не совпадает, либо фото слишком плохого качества, смотрите раздел *Список нарушений*

2. Знакомимся с правилами экзамена:

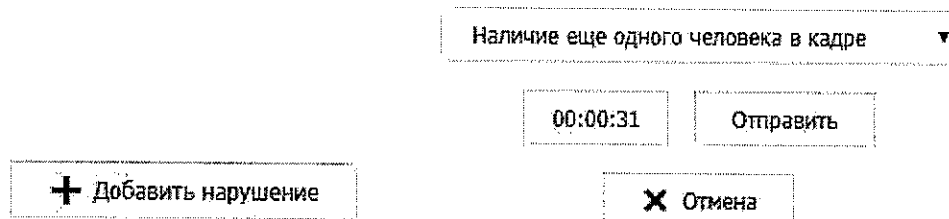
- **черновик** -  чистый лист бумаги без записей на нем, если в доп.правилах не указано иное.
- **калькулятор** -  стационарный или установленный на ПК калькулятор
- **Эксель** -  программа Эксель без дополнительных записей в ней, если в доп.правилах не указано иное.
- **Использование книг** - 

сдающему разрешено пользоваться конспектом бумажным или электронным, например в pdf формате. **ВАЖНО:** конспект расположенный на сайте не считается, для него есть иконка сайты.

- **Использование вебсайтов** 
сдающему разрешено пользоваться гуглом и любыми сайтами, если только в доп.правилах не указаны конкретные сайты, разрешенные сдающему, в таком случае разрешены только они.
- **Увод взгляда** 
в случае, если сдающему запрещено пользоваться черновиком, эта иконка означает, что ему можно отводить взгляд от экрана.
- **Помощь людей** 
для групповых заданий, в выполнении которых участвуют несколько людей.
- **Использование мессенджеров** 
для групповых заданий и симуляций
- **Выход из комнаты** 
отсутствие тестируемого не является нарушением, обычно в доп.правилах указана максимально допустимая длительность отсутствия, иначе любое отсутствие не считается нарушением.

ВАЖНО: дополнительные правила важнее, чем иконки. Если они есть, ориентироваться нужно в первую очередь на них.

3. Просмотр видео и аллерты:



Рекомендую эти 2 процесса совмещать для экономии времени. В процессе просмотра Вы можете увеличивать скорость видео, останавливать видео, перематывать видео, а также не останавливая видео, посылать аллерты. Для этого в момент нарушения нажмите на кнопку "Добавить нарушение" в нижней правой части страницы, после этого выберите нужный тип аллерта, и кнопку "Отправить". При этом время аллерта будет совпадать со временем совершения нарушения на таймлайне видео.

Пример: если нажать на кнопку “Добавить нарушение”, когда сдающий начал разговор в 10:02 от начала экзамена - то аллерту будет присвоено время 10:02.

При необходимости аллерт можно удалить с помощью кнопки “Удалить”

Старайтесь ставить аллерты максимально информативно: в начале, середине и конце теста, если нарушения идут весь тест. Не отмечайте однотипные аллерты больше одного в одну минуту видео.

Не отмечайте аллерты до и после теста или на этапе анкетирования.

Количество аллертов на 1 видео ограничено, это сделано для того чтобы ревью проктора было информативным и понятным.

Пример: если сдающий 20 раз открыл запрещенный сайт, достаточно отметить это 3 раза, а не 20.

4. Список нарушений делится на 4 тематических части:

☐ Тест не начат	
Документ	
☐ Документ не читается	☐ Фото документа отсутствует
☐ ФИО в документе не совпадает	
Видео	
☐ В кадре нет глаз	☐ Плохое качество видео
☐ Видео неполное	☐ От 80%- черный экран
☐ Недостаточная освещенность	☐ Видео отсутствует
Нарушения	
☐ Наушники	☐ Конспект (видно или слышно)
☐ Фиксация вопросов	☐ Помощь посторонних
☐ Мессенджеры	☐ Запрещенные сайты
☐ Громко проговаривает вопросы	☐ Отсутствие тестируемого
☐ Телефон/Второй экран (видно)	☐ Увод взгляда вправо ▼
☐ Запрещенное ПО	

- Все что касается документа
- Все что касается самого видео, его качества, длительности
- Нарушения, совершенные сдающим во время сдачи теста
- 4 отдел включает в себя только 1 вариант - тест не начат, при этом аллерты и нарушения из списка (даже из раздела документ) не отмечаются.

ВАЖНО: Для того, чтобы нарушения в списке были зафиксированы в системе, Вам необходимо присвоить видео статус и нажать на кнопку “Отправить”. Если перезагрузить страницу до этого, все выбранные Вами нарушения исчезнут и их придется расставлять заново, аллерты при этом останутся.

5. Статус пост-просмотра:

Итоговый статус	ok OK Особо подозрителен	Отправить	Нажмите кнопку отправить для фиксации результата
-----------------	---	-----------	--

положительный (OK) ставиться **только** в том случае, если не подтверждено ни одно нарушение из списка. При наличии хотя бы одного нарушения из списка - ставится отрицательный (*Особо подозрителен*).

6. Комментарий к видео:

Комментарии к трансляции

Напишите свой комментарий	Отправить
---------------------------	-----------

Необходим лишь в том редком случае, когда предоставленные аллерты не являются информативными из-за нестандартности ситуации, если сдающий использовал альтернативный способ списывания.
См. Стандартные способы списывания.

Теперь все тоже самое только намного подробнее)

Варианты аллертов:

Наличие еще одного человека в кадре
Подмена тестируемого
Отсутствие тестируемого
Увод взгляда с экрана
Смена активного окна на компьютере
Разговор во время экзамена
Используются запрещенные сайты/ПО
Используются запрещенные тех. средства
Использование книг/конспекта
Используется телефон
Невербальное общение
Наличие еще одного человека в кадре ▼

00:00:00

Отправить

✕ Отмена

Наличие постороннего человека в кадре.

Отмечается в случае, если помогающий случайно залезает в кадр.

Не отмечается, если в кадр попали случайные люди: уборщица, коллеги сдающего на рабочем месте, администратор или тех.специалист.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Подмена тестируемого:

Отмечается,

- если сдающий использовал не свой документ, чтобы сдать тест за другого (ориентироваться при этом нужно не на фотографию, а на возраст и пол)
- если на фотографии документа один человек, а сдает другой
- если сдающий в течении теста уступил свое место чтобы тест за него прошел другой человек.

Не отмечается во всех других случаях.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Отсутствие тестируемого:

Отмечается, если сдающий покинул места сдачи теста до завершения теста, если в правилах не сказано иное. И если сдающий больше половины теста был вне кадра, неудачно расположив камеру.

Не отмечается, если сдающий покинул место сдачи до или после теста, на этапе анкетирования, между разделами теста, в случае, если тест разделен на разделы.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Увод взгляда с экрана:

Сложный аллерт

Отмечается *даже при разрешенном черновике*, если сдающий смотрит в сторону более 5 секунд и что-то читает/ если сдающий кидает быстрые взгляды в сторону перед каждым ответом.

Не отмечается, если сдающему разрешен конспект, а также на момент выполнения задач, требующих математических вычислений или использования клавиатуры для написания ответа или эссе.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 5

Минимальное для отриц.статуса: 3 при отсутствии других нарушений.

Разговор во время экзамена:

Отмечается:

- если сдающий проговаривает ВСЕ вопросы и ответы, как под запись, даже если голоса помогающего не слышно
- если сдающий обсуждает вопросы из теста и их решение с посторонними,
- если сдающий молчит, но посторонний говорит сдающему ответы на вопросы теста.

Не отмечается:

- если сдающий проговаривает часть вопросов
- если сдающий проговаривает вопросы шепотом для себя
- если сдающий отвлекся от выполнения теста на разговор не о тесте, а по работе или личным делам
-

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Используются запрещенные сайты:

Отмечается, если сдающий открывает гугл или сайты, если правилами это запрещено. Не отмечается во всех других случаях.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Используются запрещенные тех средства:

Отмечается, если сдающий использует наушники в течении как минимум половины теста.

Не отмечается, если сдающий использует телефон, для этого есть другой аллерт.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Минимальное количество аллертов для отриц. статуса: 3 максимально удаленных друг от друга по времени.

Использование книг/конспекта:

Отмечается, если видно или слышно перелистывания страниц, при регулярных уводах взгляда.

Не отмечается в других случаях.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Используется телефон:

Отмечается, если виден телефон в руках сдающего при регулярных уводах взгляда.

Не отмечается если сдающий взял телефон, чтобы ответить на звонок, не обсуждая решение задач и если сдающий связывался с тех.специалистом при тех.проблемах в тесте.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Невербальное общение:

Отмечается, если сдающему помогают решить тест в тишине, нет голосов помогающих или сдающего, есть только быстрые уводы взгляда, кивки, мимика указывающая на невербальное общение между сдающим и посторонним.

Не отмечается если сдающий при этом разговаривает с помогающим, для этого есть аллерт Разговор.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 5

Минимальное для отрицательного статуса: 3

Варианты нарушений по разделам:

ВАЖНО: галки должны соответствовать аллертам, создавая ревью проктора.

Раздел Документ:

Не требует аллертов вообще.

Только для тестов с идентификацией, там где документ необходим. *По умолчанию все тесты идут с идентификацией, если идентификация не требуется, это будет указано в доп.правилах.*

1. Документ не читается:

Ставим галку если фото документа размыто, либо документ сфотографирован издали и Фамилия сдающего не читается совсем.

НЕ ставим если Фамилия и имя читаются, но не читается отчество.

2. Фото документа отсутствует:

Ставим галку если сдающий не сфотографировал документ.

3. ФИО в документе не совпадает:

Ставим галку, если Фамилия и Имя сдающего в системе не совпадает с Фамилией и Именем в документе. (Чаще всего встречается у женщин, сменивших фамилию после замужества)

Также ставим галку, если в системе отсутствует фамилия сдающего.

НЕ ставим если отсутствует отчество.

ВАЖНО: любая из трех галок означает отрицательный статус прокторинга, однако это не значит что остальные нарушения можно не смотреть и не фиксировать.

Раздел Видео:

1. В кадре нет глаз:

Ставится, если сдающий половину теста или больше был вне кадра и мы не видели его глаз.

НЕ ставится, если глаза были в кадре.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить 3 аллерта отсутствия, максимально удаленных друг от друга по времени.

2. Плохое качество видео:

Ставится, если видео настолько размыто или имеет настолько серьезные дефекты в цветопередаче, что мы не можем отследить направление взгляда сдающего.

Не требует аллертов для подтверждения.

3. Видео неполное:

скриншот

Ставится если одно из двух видео как минимум в 2 раза меньше другого.

НЕ ставиться если на имеющемся более коротком видео сдающий успевает начать и завершить тест.

Не требует алертов для подтверждения.

4. От 80%- черный экран:

Ставится, если видео периодически прерывается черным экраном более чем на 30 секунд и сумма времени черного экрана больше половины времени сдачи теста.

Не ставится, если видео моргает, то есть черный экран появляется на 1-2 секунды.

Не требует алертов для подтверждения.

5. Недостаточная освещенность:

Ставится, если освещение у сдающего настолько плохое или сдающий сидит напротив источника света в течении всего теста, что мы не можем отследить направление взгляда сдающего.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить 3 алерта отсутствия, максимально удаленных друг от друга по времени.

6. Видео отсутствует:

Ставится, если одно или оба видео отсутствуют вообще.

Не требует алертов для подтверждения.

ВАЖНО: любая из шести галок означает отрицательный статус прокторинга, однако это не значит, что остальные нарушения можно не смотреть и не фиксировать.

Раздел Нарушения:

Требуется алертов всегда.

Фиксируется только если нарушения имели отношение к списыванию, если в правилах не указано иное.

1. Наушники:

Ставится, если сдающий в течении минимум половины теста находится в наушниках, а правилами они запрещены.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить 3 алерта Использования запрещенных тех.средств, максимально удаленных друг от друга по времени.

2. Конспект (видно или слышно)

Ставится если сдающий хотя бы раз использовал конспект, который было видно в кадре или слышно. При этом нужно понимать, что скорее всего сдающий использовал конспект более чем 1 раз и в видео должны быть зафиксированы многочисленные, длительные уводы взгляда.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 1 алерт Использования конспекта и 3 алерта Увод взгляда.

3. Фиксация вопросов

Ставится если сдающий намеренно копирует ВСЕ вопросы в Ворд, Эксель и другие программы, таким образом он может передать вопросы следующим сдающим.

Не ставится если сдающий копирует вопрос, чтобы передать его в техподдержку в случае, если вопрос или ответы к нему содержат ошибку.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 3 алерта Используются запрещенные программы. Даже если эти программы разрешены правилами, потому что программы даны пользователю для решения теста, а не его копирования.

4. Помощь посторонних

Ставится если имелась помощь в решении теста со стороны посторонних людей.

Не ставится, если в кадре были посторонние люди но они не помогали решать тест. Если во время теста были разговоры не о тесте или

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить 3 алерта Разговор или 3 алерта Невербальное общение. Если помогающие были видны в кадре это также нужно зафиксировать алертами.

5. Мессенджеры

Ставится если сдающий использовал Мессенджеры для получения помощи в решении теста.

НЕ ставится если общение по мессенджеры не относилось к тесту.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 1 аллерт Использования мессенджера.

6. Запрещенные сайты

Ставится если сдающий использовал гугл или сайты, запрещенные по правилам теста и читал их.

НЕ ставится если сдающий открывал страницу с инструкцией к Экзамусу.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 1 аллерт Запрещенные сайты/ПО.

7. Громко проговаривает вопросы:

Ставится, если сдающий четко зачитывал ВСЕ вопросы и ВСЕ ответы в течении всего теста, при отсутствии посторонних в кадре или голосов помогающих. Например, с целью записать вопросы теста и ответы на диктофон.

НЕ ставиться, если сдающий шепчет вопросы и ответы тихо, для себя.

НЕ ставиться, если слышен голос помогающего - для этого случая есть пункт *Помощь посторонних*.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 3 аллерта Разговор.

8. Отсутствие тестируемого:

Ставится, если сдающий покидал место сдачи в течении теста больше одного раза. Либо если он вернулся на место сдачи с телефоном или конспектом и в дальнейшем ими пользовался. (В этом случае необходимы и другие аллерты и галки тоже.)

НЕ ставится в остальных случаях.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 2 аллерта Отсутствие.

9. Телефон/Второй экран (видно):

Ставится, если сдающий для решения теста использовал телефон либо второй монитор, который было видно в кадре, либо в очках сдающего, если у него есть очки.

НЕ ставится если телефон был использован для общения с тех.специалистом или для разговора, не относящегося к тесту.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 1 аллерт Телефон.

10. Увод взгляда:

Этот пункт нужен в случае подозрительных уводов взгляда со стороны сдающего, если при этом не был зафиксирован телефон, конспект или помощь посторонних (включая невербальное общение).

Ставится, если сдающий в течении теста регулярно уводил взгляд от экрана (в одно и тоже место на столе или стене) на заданиях, не требующих вычислений или использования клавиатуры для ввода ответа.

НЕ ставится если имело место невербальное общение, для этого есть пункт *Помощь посторонних*.

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 3 аллерта Увод взгляда. Максимум 5.

11. Запрещенное ПО:

Ставится, если сдающий в течении теста использовал запрещенные правилами программы, либо программы были разрешены но в них сдающий спрятал конспекты.

Рядом с пунктом есть выпадающий список с наиболее часто используемыми программами. Выберите из него программу которую использовал сдающий перед отправлением отрицательного статуса. Если сдающий использовал две программы выберите одну, но аллертам нужно отметить обе.

Если сдающий использовал программу, не указанную в списке, укажите это в комментарии к видео.

☐ Запрещенное ПО	
Итоговый статус	OK
Комментарии к трансляции	Excel
Напишите свой комментарий	Word
	PDF
	Calculator

Для подтверждения наличия этого нарушения необходимо поставить минимум 1 аллерт Запрещенные сайты/ПО.

В каком случае ревью проктора не является информативным?

- галки из списка не соответствуют аллертам.
- аллерты отмечены только в начале теста, а нарушения со стороны сдающего делятся весь тест
- при отрицательном статусе галки не проставлены
- нет статуса вообще



Инструкция по использованию системы Exatus
(асинхронное тестирование)

Содержание

1	Порядок прохождения экзамена с использованием сервиса «Экзамус»	3
2	Начало работы	3
2.1	Авторизация	3
2.2	Выход из системы	3
3	Работа с системой прокторинга Examus	3
3.1	Как подготовить рабочее место перед тестированием	3
3.2	Проверка настроек компьютера	4
3.3	Начало экзамена	5
3.4	Идентификация личности	6
3.5	Прохождение тестирования	7
3.6	Завершение работы	8
4	Служба техподдержки	9
5	FAQ	9
5.1	Проблемы с авторизацией	9
5.2	Не проходит проверка	9
5.3	Проблемы в ходе экзамена	12

1 Порядок прохождения экзамена с использованием сервиса «Экзамус»

- Установите браузер Google Chrome <https://www.google.com/chrome/>
- В браузере Google Chrome войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net>, авторизуйтесь через кнопку **РУДН** и пройдите проверку
- В день и время, на которые вам назначен экзамен (или на 10 минут ранее), войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net> и нажмите кнопку с названием теста, который вы хотите пройти
- Сфотографируйте паспорт и отправьте фото
- Начинайте экзамен
- После завершения экзамена нажмите на кнопку “Завершить экзамен”
- Закройте вкладку с Экзамусом

Требования к ПК пользователя:

1. Стационарный компьютер или ноутбук (мобильные устройства не поддерживаются);
2. Операционная система Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;
3. Интернет-браузер Google Chrome последней на момент сдачи экзамена версии (для проверки и обновления версии браузера используйте ссылку <chrome://help/>);
4. Наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки);
5. Наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки);
6. Наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных от пользователя не ниже 1 Мбит/сек;
7. Ваш компьютер должен успешно проходить проверку. Проверка доступна только после авторизации.

ВАЖНО: Если ваш компьютер не соответствует этим требованиям или не проходит проверку, то услуга прохождения экзамена с прокторингом не может быть предоставлена.

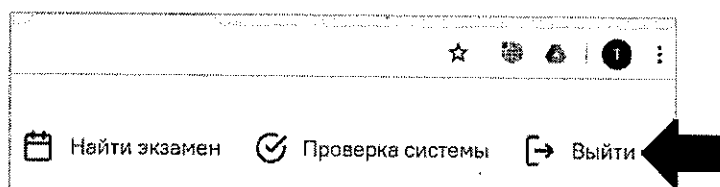
2 Начало работы

2.1 Авторизация

1. Войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net> и авторизуйтесь через кнопку **РУДН**
2. В открывшемся окне заполните поля со своим логином и паролем и нажмите **Вход**.

2.2 Выход из системы

Если вы хотите выйти из системы, нажмите на значок **Выйти**:



3 Работа с системой прокторинга Examus

3.1 Как подготовить рабочее место перед тестированием

Чтобы сессия с прокторингом прошла успешно, непосредственно перед тестом необходимо сделать следующие шаги:

- ✓ Обеспечьте хорошую освещенность в комнате
- ✓ Проверьте наличие интернет-соединения
- ✓ Проверьте, что камера и микрофон включены, а объектив камеры не закрыт заглушкой
- ✓ Подготовьте документ для идентификации личности
- ✓ Включите ноутбук в сеть (питание от батареи иногда снижает производительность устройства)
- ✓ Перезагрузите компьютер для обеспечения максимальной производительности
- ✗ Выключите все ненужные программы и вкладки в браузере (используйте для этого Диспетчер задач Windows, который вызывается сочетанием клавиш Ctrl+Shift+Esc; закрытие программы осуществляется кнопкой Снять задачу)
- ✗ Уберите наушники, книги и конспекты (если только они не разрешены правилами экзамена)
- ✗ Отключите дублирующие мониторы (если есть)

3.2 Проверка настроек компьютера

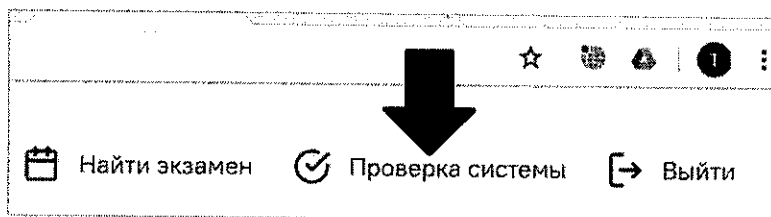
ВНИМАНИЕ! Проверку настроек компьютера необходимо провести заранее (минимум за сутки до экзамена), чтобы в случае возникших проблем у вас было время для обращения в службу техподдержки и устранения неполадок.

При входе в экзамен вам не нужно нажимать кнопку **Проверка**, так как процесс запустится автоматически (см. [Начало экзамена](#))

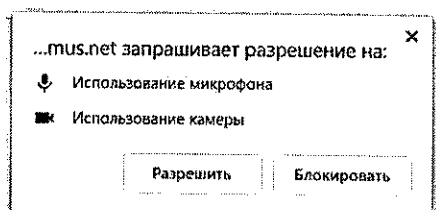
Перед проведением проверки убедитесь, что:

- камера и микрофон вашего устройства подключены;
- объектив камеры не закрыт посторонним предметом;
- помещение достаточно освещено;
- интернет-соединение работает исправно.

1. Нажмите кнопку **Проверка системы**:

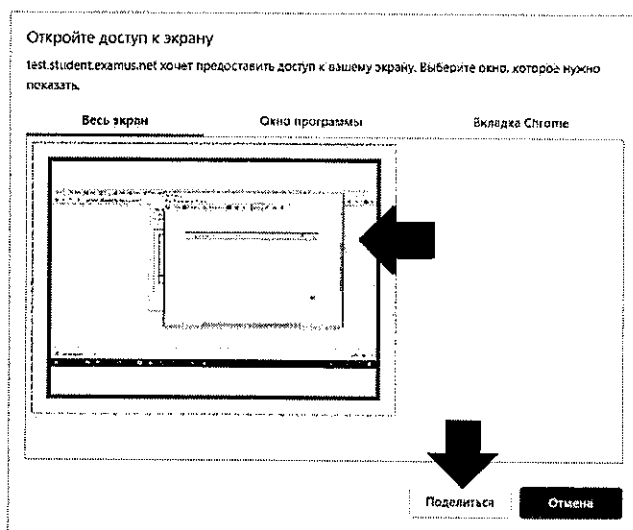


2. Во всплывающем окне запроса доступа к микрофону и камере нажмите **Разрешить**:



3. Во всплывающем окне запроса доступа к рабочему столу выберите изображение рабочего

стола, чтобы оно выделилось синей рамкой и нажмите кнопку **Поделиться**:



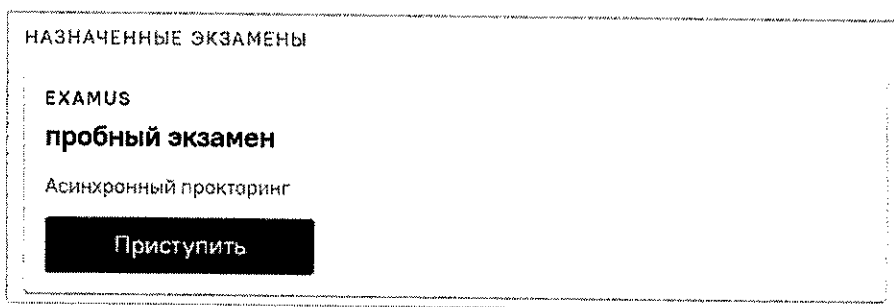
ВНИМАНИЕ! Не игнорируйте эту кнопку! Это сделает процесс прохождения проверки невозможным.

Если кнопка **Поделиться** неактивна (не нажимается), кликните мышью на изображение рабочего стола, чтобы оно выделилось синей рамкой (как на скриншоте выше).

4. Дождитесь завершения процесса тестирования. Если проверка не проходит (красный значок напротив какого либо пункта, либо зависание статуса проверки), воспользуйтесь рекомендациями Не проходит проверка и повторите процесс.

3.3 Начало экзамена

1. В браузере Google Chrome войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net>, и авторизуйтесь при необходимости, используя кнопку **РУДН**. Если вы хотите пройти тестирование, нажмите **Приступить**.



2. Прочтите порядок прохождения тестирования, требования к пользователю, технические требования к оборудованию, подтвердите свое согласие с правилами проведения онлайн-тестирования и нажмите кнопку **Продолжить**:

☒ Я согласен с правилами проведения онлайн-тестирования
☒ Я даю письменное согласие на обработку и хранение моих персональных данных
☒ Отправить мне бланк заявления на электронную почту

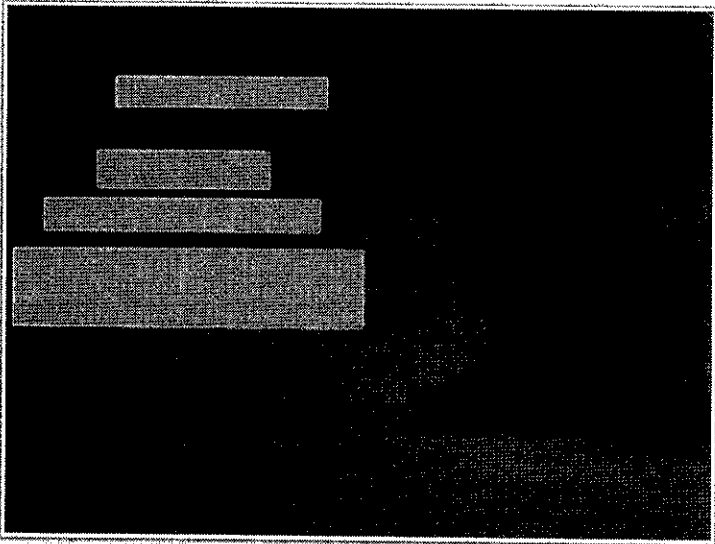
Продолжить

- Далее откроется окно проверки настроек компьютера Syscheck, в котором вам будет предложен тот же процесс, что и при нажатии кнопки **Проверка** из стартового окна (см. Проверка настроек компьютера).
- После прохождения проверки компьютера нажмите кнопку **Продолжить**, и вы перейдете к окну идентификации личности.

3.4 Идентификация личности

- Поднесите к камере документ, нажмите кнопку **Сфотографировать**, после обновления страницы - кнопку **Отправить**:

Сделайте фото вашего документа



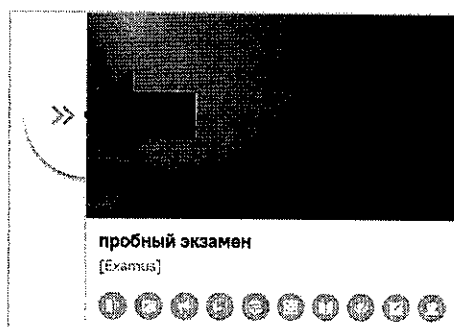
ВНИМАНИЕ! Если вы не видите кнопки **Сфотографировать**, **Назад** и **Отправить**, воспользуйтесь вертикальной прокруткой страницы.

- Если фотография получилась нечеткой и текст плохо читается, нажмите кнопку **Назад**, сделайте новое фото и снова нажмите **Отправить**.

3.5 Прохождение тестирования

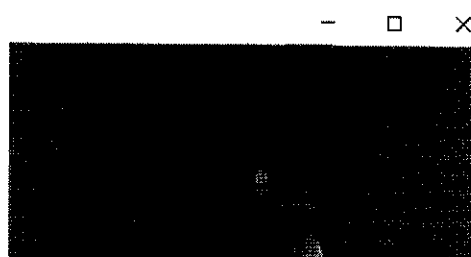
1. После отправки документа произойдет обновление страницы и станет доступен сайт с тестом и кнопка **Начать тестирование**.
2. В правой части экрана расположена информационная панель Exatus, на которой расположены (сверху вниз): видео-окно с вашим изображением, название экзамена, название учебного учреждения, правила экзамена.

Если необходимо свернуть или развернуть информационную панель Exatus, нажмите на логотип со стрелкой слева от панели:



3. После предоставления доступа к камере ваше изображение появится в верхней части информационной панели Exatus.
4. **ВНИМАНИЕ!** В течение всего экзамена необходимо находиться в кадре:

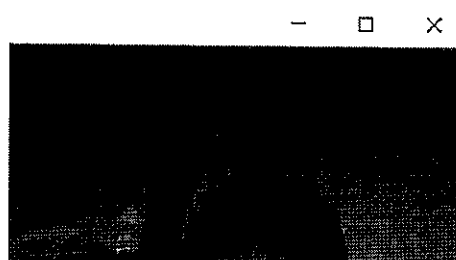
ПРАВИЛЬНО



Русский язык 29.03-04.04
[Название учебного учреждения]



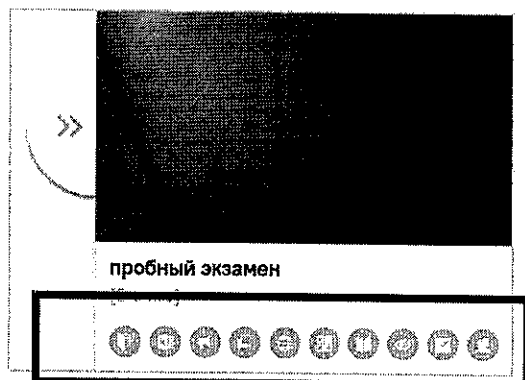
НЕПРАВИЛЬНО



test_olympics
[test]



5. Над лентой чата отображены правила экзамена. Ярким цветом выделены разрешенные опции, бледным цветом - запрещенные. Чтобы посмотреть значение иконки, необходимо навести на нее курсор мыши и дождаться появления всплывающей подсказки.



- В окне с тестом нажмите кнопку **Начать тестирование** и приступайте к работе.
- Обязательно обращайте внимание на таймер, отображающий время, оставшееся до конца экзамена:

Миркин 11.2017

Личный кабинет > Итоговое тестирование слушателей НПОО > Марк_11.2017 > Секция 1 > Итоговый тест

Навигация по тесту

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

Закончить попытку...

Оставшееся время **0:59:48**

Вопрос 1

Пока нет ответа
Балл: 1,00
Отметить вопрос

BSP в четырехуровневой модели бренда – это:

Выберите один ответ:

- ☐ Ответ 1
- ☐ Ответ 2
- ☐ Ответ 3
- ☐ Ответ 4

1. Ответ 1 (0:00:00)

- Если в ходе экзамена вы хотите вернуться к какому-то из вопросов теста, воспользуйтесь блоком навигации в левой части экрана:

Миркин 11.2017

Личный кабинет > Итоговое тестирование слушателей НПОО > Марк_11.2017

Навигация по тесту

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

Закончить попытку...

Вопрос 1

Пока нет ответа
Балл: 1,00
Отметить вопрос

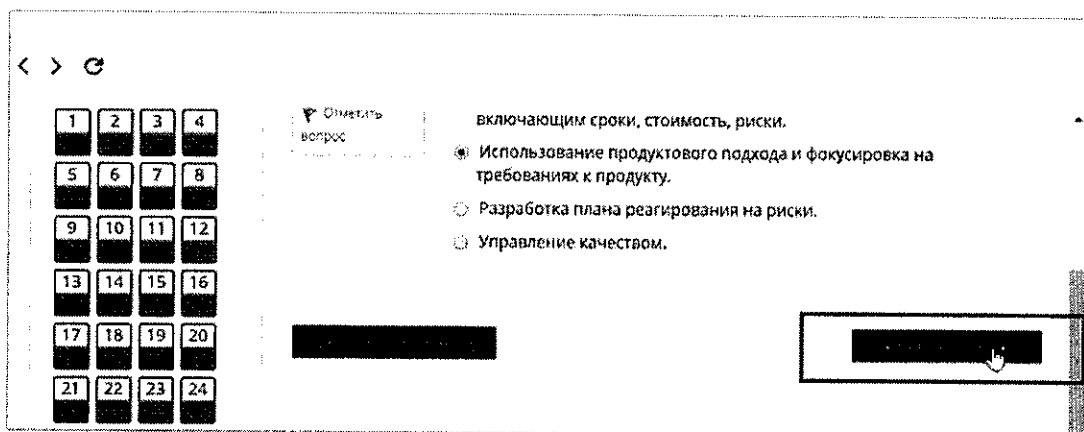
BSP в четырехуровневой модели бренда – это:

Выберите один ответ:

- ☐ Меняющиеся позиции
- ☐ Лучшее выгодное предложение
- ☐ Оценка бренда через прайс
- ☐ Торговое предложение

3.6 Завершение работы

- Если вы уверены в своих ответах и готовы отправить их на проверку, нажмите кнопку **Закончить попытку**:



2. Вы увидите страницу с предварительными результатами тестирования. Набранный балл будет засчитан после финальной проверки процедуры экзамена проктором.
3. Закройте в браузере вкладку Examus.

4 Служба техподдержки

В случае возникновения проблем сообщайте о них в техподдержку support@examus.net или на [Портал техподдержки Экзамус](#).

5 FAQ

5.1 Проблемы с авторизацией

Система не принимает логин и/или пароль

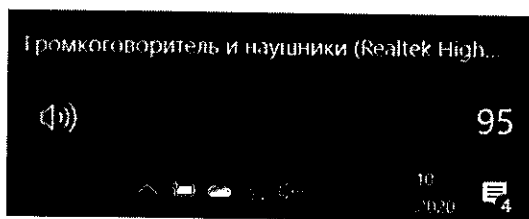
Закройте вкладку Examus и попробуйте авторизоваться на сайт вуза через браузер. Если авторизация не работает, воспользуйтесь системой сброса пароля на сайте.

При попытке восстановить пароль в почту не приходит письмо для восстановления

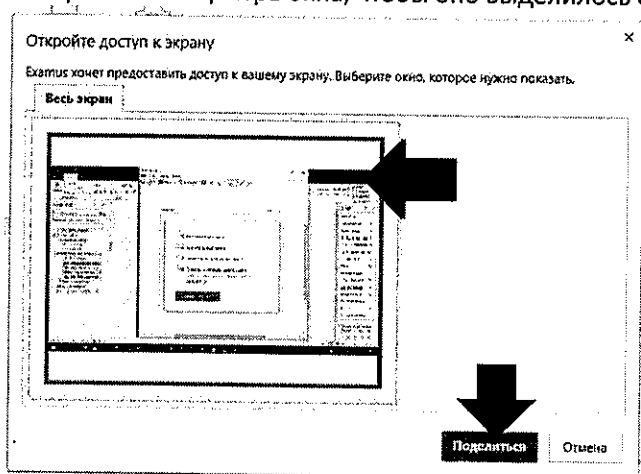
Убедитесь, что вы отправляете запрос на восстановление на сайте, а не через кнопку Examus.

5.2 Не проходит проверка

- Проверьте, что Вы используете самую актуальную версию браузера Google Chrome. Для этого в адресной строке браузера введите адрес <chrome://help> и при необходимости обновите текущую версию;
- Очистите кэш браузера (Ctrl + Shift + R для Windows, Command + Shift + R для MacOS) и перезагрузите браузер (введите в новой вкладке <chrome://restart> и нажмите Enter), после чего повторите вход;
- Несколько раз нажмите кнопку **Повторить проверку**, иногда проверка может проходить со второго или третьего раза;
- Проверка может не пройти, если в помещении недостаточная освещенность или объектив камеры закрыт заглушкой;
- Убедитесь, что микрофон включен и имеет достаточную громкость:



- Убедитесь, что в начале проверки Вы нажимаете во всплывающем окне "Открыть доступ к экрану" кнопку **Поделиться**. Если кнопка Поделиться неактивна, кликните на изображение в центре окна, чтобы оно выделилось синей рамкой, как на скриншоте:

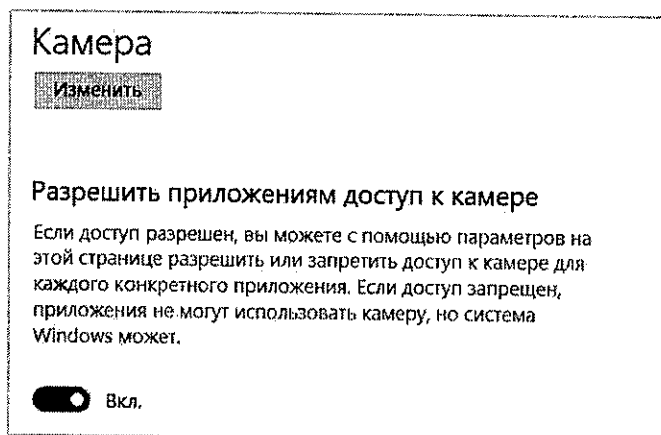
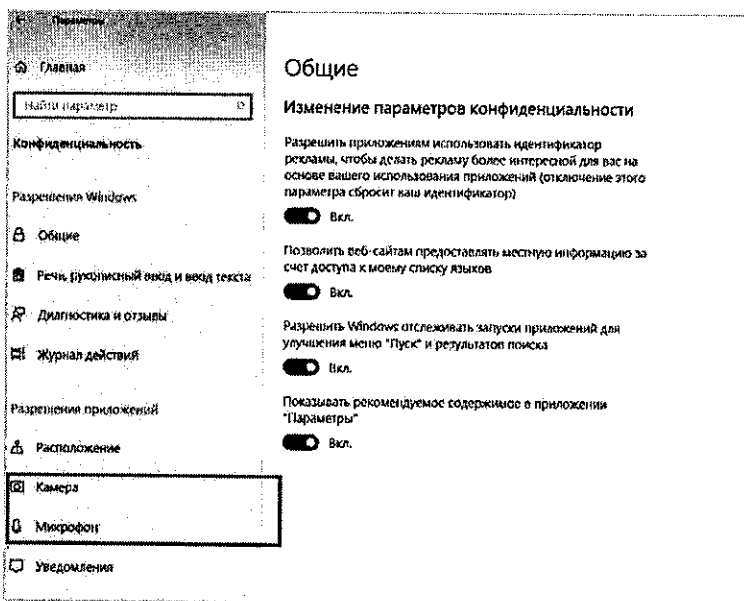
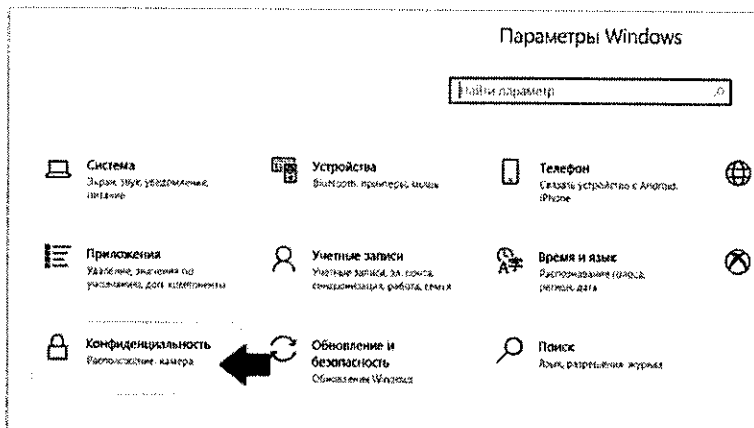
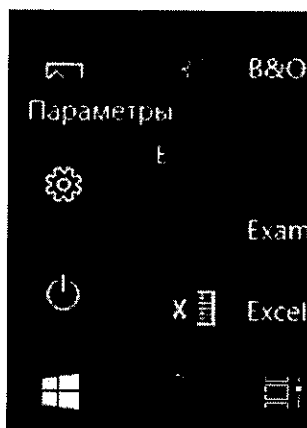


- Убедитесь, что при старте проверки вы предоставляете Examus доступ к камере и микрофону во всплывающих окнах (всплывающие окна должны быть разрешены в настройках браузера <chrome://settings/content/popup>)
- Убедитесь, что в настройках браузера Chrome (на страницах <chrome://settings/content/camera> и <chrome://settings/content/microphone>) сайт <https://student.examus.net> не находится в списке «Блокировать» (если он есть в этом списке, удалите его);

Разрешить сайту доступ к камере можно с помощью значка с камерой в правой части адресной строки браузера:



- На устройствах **Lenovo** работа камеры может блокироваться фирменным ПО Lenovo. Обратитесь в службу техподдержки help@examus.net, для получения рекомендаций по настройке камеры;
- Для **Windows 10**: Убедитесь в параметрах Windows, что камера и микрофон на вашем компьютере включены и им разрешен доступ к приложениям (Параметры > Конфиденциальность > Камера, Параметры > Конфиденциальность > Микрофон)



- Проверьте, не запущены ли другие приложения, использующие видео-поток (Skype, Webcamtax и др.). Для корректного завершения работы этих приложений, воспользуйтесь Диспетчером задач (нажмите **Ctrl+Shift+Esc**, выберите приложение и нажмите **Снять задачу**);
- Проверьте версию операционной системы (ОС) своего компьютера. Для корректной работы расширения требуется операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;
- Если Вы сдаете с использованием корпоративного ноутбука и/или интернет-

соединения, уточните у системного администратора, не заблокирована ли передача трафика с камеры и/или микрофона;

Если указанные шаги не помогли, пройдите проверку по адресу <https://test.webrtc.org/>. Пришлите полный скриншот с результатами по адресу help@examus.net. Также в письме укажите, какой именно пункт проверки в Экзамус отмечен красным значком.

5.3 Проблемы в ходе экзамена

Не срабатывают кнопки в интерфейсе экзамена, зависла страница, не загрузились изображения

Если страница с тестом зависла или кнопки в интерфейсе теста («Сохранить», «Проверить» и т.д.) не реагируют на нажатие, перезагрузите страницу (клавиша F5 на Windows, сочетание клавиш **cmd+r** на MacOS). Рекомендуем предварительно запомнить или записать свои ответы, так как они могут быть сброшены, если вы не сохраняли их ранее.

Если это не помогло, используйте рестарт браузера (введите в новой вкладке <chrome://restart> и нажмите Enter).

Также возможна перезагрузка компьютера и повторный вход в тест, однако помните: если повторный вход не выполнен в течении 5 минут, система автоматически закроет тестирование.

1. Синхронный прокторинг

Задача синхронного прокторинга: контроль и сопровождение сдачи онлайн-экзаменов.

Суть синхронного прокторинга: проктор отмечает нарушения со стороны сдающего в реальном времени, эти нарушения видны сдающему, в случае если сдающий продолжает нарушать правила после предупреждения проктора, проктор присваивает его сессии отрицательный статус ДО завершения теста.

Известно, что есть стандартные способы списывания со стороны сдающего во время онлайн-экзамена. Такие как:

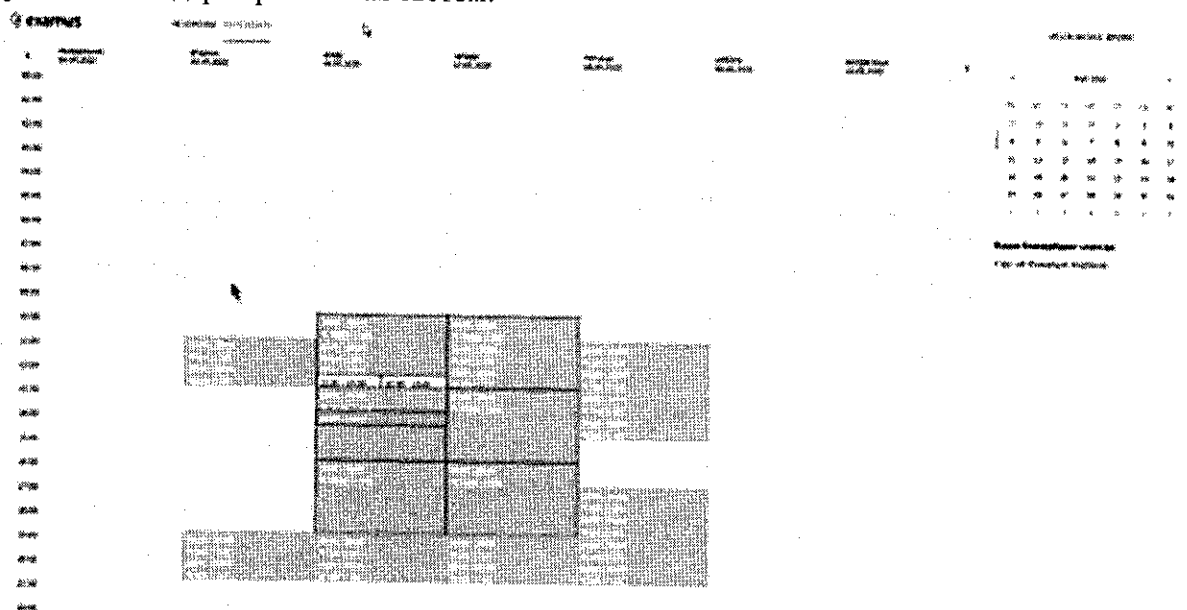
- Помощь посторонних за кадром
- Шпаргалки на столе или стене
- Телефон или второй монитор
- конспект, в отличие от шпаргалок он всегда находится на столе

Стоит отметить, что синхронный прокторинг проще, чем асинхронный.

Разберем интерфейс прокторского кабинета, особенности коммуникации со студентом и процесс контроля.

Синхронная проверка проводится по заранее известному и согласованному графику. Для того, чтобы понять, какие экзамены сдаются и в какое время, существует календарь. В календарь менеджер записывают прокторов, при этом им приходят оповещения на почту, поэтому важно чтобы почта которую использует проктор была рабочей.

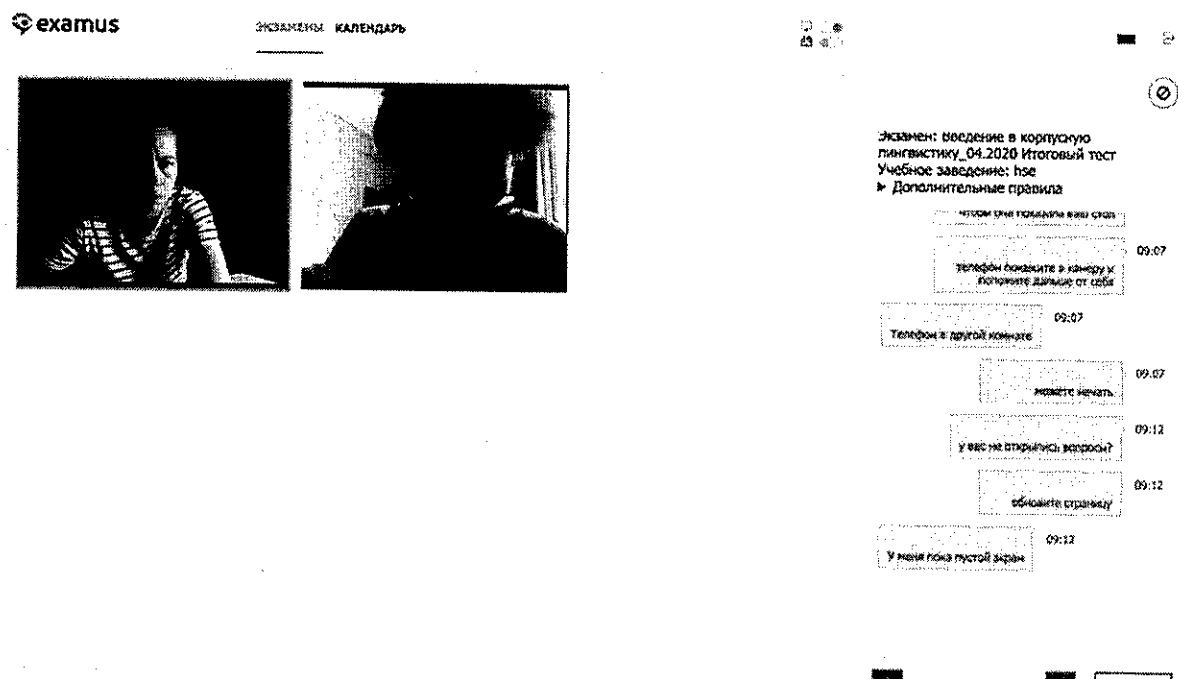
Как только проктор записан на определённые временные промежутки – они подсвечиваются у вас в календаре оранжевым светом.



ВАЖНО запомнить, что временные слоты расположены по часам с 7-8 например. Однако вам, как проктору необходимо зайти на 10 минут раньше и выйти на 10 минут раньше в случае если после него есть другие слоты и прокторы в них. Если же слот последний, то необходимо выйти тогда когда закончит последний сдающий.

Первый шаг работы – это вход в необходимое окно, которое носит простое название «комната». Доступ по ссылке в которую у вас уже есть. Из календаре можно попасть в прокторский просто нажав на кнопку “ЭКЗАМЕНЫ”.

Переходим туда и видим интерфейс прокторского кабинета. Рассмотрим его подробнее. Выглядит это вот так.

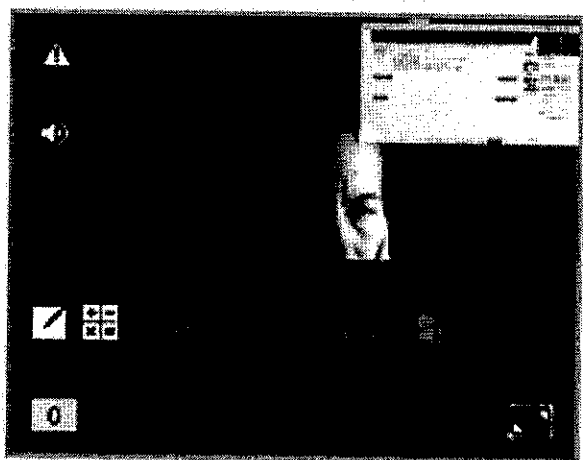


Перед вами есть:

1. Окна со сдающими. Важно понимать, что одновременно экзамен могут сдавать несколько человек, максимально возможное количество: 9. Ваша задача уметь следить за всеми камерами и рабочими столами одновременно. При этом, если опираться на статистические данные, списывают из них только один-два человека.



2. При наведении на окно с определенным студентом, мы видим все его данные, а главное, правила, применимые для его экзамена, что студенту разрешено, а что запрещено.



Вы видите окно быстрого доступа. Там отображается вся информация для выбранного человека. Кроме индивидуального номера сессии и его личных данных вы можете развернуть на главный экран крупное изображение нажав на прямоугольник справа снизу, и сменить видеоряд с камеры, наведенной на сдающего на изображение, которое транслируется с его рабочего стола, дважды нажав мышкой на рабочий стол.

3. Желтой рамкой выделен сдающий, чье окно сейчас является активным. Соответственно, справа вы можете видеть функциональные поля, чат и данные сдающего. Переходим к ним.

4. В самом верху отображены расширенные данные сдающего, предмет, который он сдает, название учебного заведения, предоставившего тест, а также дополнительные правила. Рядом присутствуют две кнопки: зеленая и красная, благодаря которым мы допускаем сдающего к сдаче теста или отключаем, соответственно. Также есть крестик около номера его сессии, с его помощью мы отключаем сдающего до начала теста в случае невозможности идентификации. отсутствия документа для идентификации, либо если ФИО в документе и системе не совпадает.



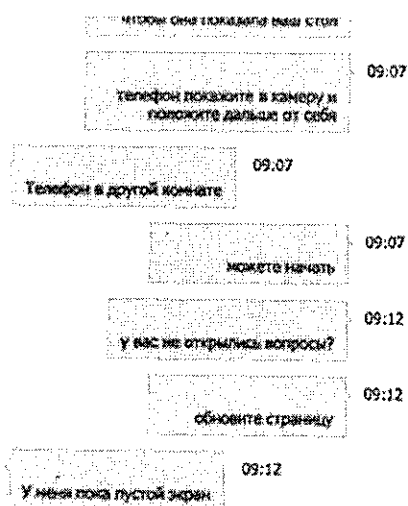
Экзамен: Введение в корпусную
лингвистику_04.2020 Итоговый тест
Учебное заведение: hse
► Дополнительные правила



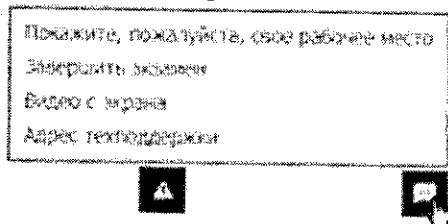
5. Опускаемся ниже. Уже традиционное для вас поле документа. Главная его особенность - кнопка «перезапросить». Для чего она необходима разберем далее.



6. Еще ниже, также традиционно, присутствует чат сдающего с проктором. Как, что и в каком случае писать студенту, рассмотрим в следующем видео.

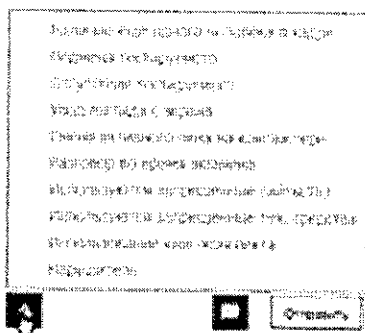


7. Под блоком для ввода сообщений есть кнопка, которая позволяет отправить несколько быстрых сообщений.



Их использование разберем подробнее далее.

8. И, пожалуй, самый главный элемент процесса проверки, блок для добавления алертов. Набор алертов – стандартный. Единственное отличие в алерте “нарушитель”, о нем поговорим далее.



Давайте теперь подробнее рассмотрим каждый из аллертов.

Наличие еще одного человека в кадре.

Отмечается в случае, если в кадр попал еще один человек, помогающий пользователю сдавать экзамен.

Не отмечается, если в кадр попали случайные люди: уборщица, коллеги сдающего на рабочем месте, администратор или тех.специалист.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Подмена тестируемого:

Данный аллерт отмечается в следующих случаях:

- если сдающий использовал не свой документ, чтобы сдать тест за другого человека (ориентироваться при этом нужно не на фотографию, а на возраст и пол)
- если на фотографии документа один человек, а сдает другой
- если сдающий в течении теста уступил свое место за компьютером, чтобы тест за него прошел другой человек.

Не отмечается во всех других случаях.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Отсутствие тестируемого:

Отмечаем данный аллерт, если сдающий покинул место сдачи теста до его завершения, если в правилах не указано иное. И если сдающий более половины теста был вне кадра, неудачно расположив камеру.

Не отмечается, если сдающий покинул место сдачи до или после теста, на этапе анкетирования, между разделами теста (в случае, если тест разделен на разделы).

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 3

Следующий аллерт – Увод взгляда с экрана:

Это сложный аллерт, остановимся на нем подробнее.

Отмечается даже при разрешенном черновике, если сдающий смотрит в сторону более 5 секунд и что-то читает. Отмечается если сдающий кидает быстрые взгляды в сторону перед каждым ответом.

Не отмечается, если сдающему разрешен конспект, а также в момент выполнения задач, требующих математических вычислений или использования клавиатуры для написания ответа или эссе.

Максимальное количество аллертов для 1 видео: 5

Минимальное количество аллертов для выставления отрицательного статуса при отсутствии других нарушений: 3.

Идём дальше. Следующий по списку – Разговор во время экзамена:

Отмечаем его в следующих случаях:

- если сдающий проговаривает ВСЕ вопросы и ответы, четко и разборчиво, даже если голоса помогающего не слышно

- если сдающий обсуждает вопросы из теста и их решение с посторонними,
 - если сдающий молчит, но посторонний говорит сдающему ответы на вопросы теста.
- Не отмечаем в качестве алерта Разговор во время экзамена:
- если сдающий проговаривает часть вопросов
 - если сдающий проговаривает вопросы шепотом для себя
 - если сдающий отвлекся от выполнения теста на разговор не о тесте, а по работе или личным делам

Максимальное количество алертов для 1 видео: 3

Далее. Используются запрещенные сайты:

Отмечается, если сдающий открывает любые веб-сайты, если правилами это запрещено.

Не отмечается во всех других случаях.

Максимальное количество алертов для 1 видео: 3

Следующий. Используются запрещенные тех средства:

Отмечается, если сдающий использует наушники

Не отмечается если сдающий использует телефон, так как для телефона есть другой отдельный алерт.

Максимальное количество алертов для 1 видео: 3

Минимальное количество алертов для отриц. статуса: 3, но все три должны быть максимально удаленными друг от друга по времени.

Использование книг/конспекта:

Отмечается, если видно или слышно перелистывания страниц, при регулярных уводах взгляда.

Не отмечается в других случаях.

2. Последовательность работы

Вы уже умеете заходить в комнату и знаете какие функциональные поля там есть, теперь разберем необходимую последовательность работы при синхронном прокторинге.

Чтобы начать работу со студентами и видеорядом, состоящем из нескольких окошек, необходимо выбрать нужного нам человека, чтобы его окно стало активным и подсвечилось оранжевой рамкой.

1. Первое, что нужно сделать в начале экзамена - это идентифицировать личность сдающего: В правом верхнем углу страницы находится иконка документа, нажмите на нее для того, чтобы увеличить, и сравните ФИО в документе с заявленным ФИО.

Важной деталью является кнопка «перезапросить». Она необходима для того, чтобы вы могли попросить сдающего еще раз сфотографировать документ, в случае плохого качества изображения. Без этого, студент не допускается к экзамену. И как мы уже знаем, для идентификации подходят следующие документы: паспорт, загранпаспорт, водительские права, студенческий билет, студенческая зачетка (если только вуз не установил другие правила). Если идентифицировать студента не удастся, то вспоминаем про крестик рядом с номером сессии, который позволяет нам отключить сдающего до начала теста.

2. Второе действие - проверка рабочего места сдающего. Это практически половина работы проктора, так как чем чище рабочий стол и пространство вокруг сдающего, тем меньше

вероятность, что где-то будут припрятаны шпаргалки или запрещенные технические средства.

3. Общение со студентом происходит в чате.

Попросить человека показать рабочий стол мы можем с помощью быстрого сообщения, доступного внизу чата: «Покажите, пожалуйста, свое рабочее место». Если рабочее место вызывает подозрения, то необходимо попросить человека очистить его и убрать всё лишнее. Обязательно необходимо убрать со стола все бумаги, если сдающему не разрешены конспекты, убрать телефон подальше от места сдачи так чтобы проктор видел куда его положил сдающий, попросить сдающего по возможности остаться в помещении одному если у него есть соседи (это не распространяется на учебные аудитории или рабочее место сдающего, где посторонние люди есть всегда)

Если сдающий не может остаться в одиночество попросите его соседа расположиться в поле зрения камеры подальше от сдающего, чтобы Вы видели, где он.

Также сдающему необходимо показать камерой комнату, в которой он находится и стену перед которой он сидит, там могут быть шпаргалки или второй монитор.

Если сдающий сидит с ноутбуком перед другим монитором, его необходимо отвернуть на 90 градусов либо пересест в другое место. Монитор перед ноутбуком дает сдающему возможность незаметно списывать.

Если сдающий использует для сдачи моноблок со встроенной камерой, попросите его показать рабочее место с помощью телефона: фронтальная камера или фото и показать его в камеру, после если стол чистый попросите убрать телефон подальше, так чтобы Вы это видели.

4. После того, как вы идентифицировали студента и удостоверились в том, что ничего не мешает провести экзамен честно, можно допустить студента.
Для этого мы видим зеленую кнопку “начать экзамен”.

5. После этого человек приступает к выполнению экзамена, а вам следует перейти к идентификации следующего студента. Всего на проверку рабочего места всех сдающих должно уходить примерно 15 минут.

6. Итак, как же следить за студентами, когда их несколько человек. Углубимся в особенности этого процесса.

При наведении на окно с определенным студентом, мы видим все его данные, а главное, правила, применимые для его экзамена, что студенту разрешено, а что запрещено. Их необходимо знать.

Как выглядят правила экзамена, и что означает каждая иконка вы уже знаете.

Внимание стоит обращать на сам процесс работы сдающего. Разберем несколько примеров. Мы видим как человек что-то пишет, уведя взгляд с экрана. По правилам ему разрешен черновик, и на экране его рабочего стола мы видим вопрос или задание, которые требуют вычислений. Значит, вероятно, что ничего запрещенного в данный момент не происходит. А если, мы видим второго человека в кадре, то стоит детальнее обратить внимание на запись с этим студентом. Возможно, это помощь посторонних?

При синхронном прокторинге нарушителей меньше, чем при асинхронном прокторинге. И связано это напрямую с попытками проктора отговорить студента от совершения запрещенных действий. Для этого, как мы уже говорили в прошлом видео, в течении экзамена с помощью чата, можно просить убрать лишние предметы, если вы их заметили, попросить удалиться посторонним людям, показать еще раз стол и прочие сообщения,

которые помогут предотвратить нарушения. Многие сдающие перестают нарушать после первого алерта.

В случае, когда у сдающего пропало изображение с его рабочего стола, проктору необходимо перезагрузить свою страницу, после если видео не появилось, попросить сдающего запретить и снова разрешить доступ к своему экрану. Для этого доступно быстрое сообщение «видео с экрана». После этого необходимо убедиться что сдающий получил сообщение и выполнил необходимые действия, потому что если видео не появилось после этого проктор вынужден отключить сдающего написав ему адрес техподдержки и фразу «К сожалению, мы не можем принимать экзамен без видео и вынуждены прервать экзамен».

Студенты воспринимают чат с проктором как первую линию помощи при возникновении неясностей, проблем или вопросов. Но вы должны помнить, что общение проктора и сдающего строго ограничено тематикой процесса проверки, и ни в коем случае не должно касаться самого экзамена. В случае, если возникли какие-то технические трудности, проктор должен порекомендовать сдающему обратиться в техническую поддержку. Сделать это можно при помощи быстрого сообщения «адрес техподдержки».

Если экзамен не может быть продолжен по техническим причинам, то тестирование может быть завершено проктором при помощи кнопки «завершить экзамен». А в случае, когда студент хочет завершить выполнение самостоятельно, проктор может подсказать студенту как это сделать, согласно правилам установленным учебным заведением.

И самое главное, что вам необходимо знать – это как фиксировать нарушения. Со списком алертов вы уже знакомы. Последний алерт – «Нарушитель» применяется так: для того, чтобы присвоить сдающему статус нарушителя, ему необходимо отправить три однотипных алерта с разницей в 2-3 минуты. После этого за сдающим можно не смотреть, сосредоточив внимание на других сдающих. Отвечать на вопросы нарушителя проктор тем не менее обязан до конца его теста.

Также важный момент: в любом случае тест будет доведен до конца, а вот статус его проверки может быть разным.

Процесс экзамена завершается следующим образом: сдающий сам завершает экзамен, но остается в системе еще несколько минут после этого, а проктор продолжает находиться в комнате, пока все сдающие не отключатся. Но, бывают ситуации, когда проктор обязан отключить сдающего от теста. Сделать это можно после предупреждения и в случае, если:

- нет видеопотока и стандартные рекомендации не помогли, либо сдающий отказался их выполнять.
- фиксация ВСЕХ вопросов со стороны сдающего (например: в ворд с целью передать их другим сдающим.)

Подводя итоги блока, структурируем процесс синхронной проверки в несколько пунктов. Последовательность действий следующая: идентификация сдающего, просмотр его рабочего места, допуск студента, процесс наблюдения за ходом экзамена и при необходимости отметки о нарушениях, завершение экзамена.



Инструкция по использованию системы Exatus (синхронное тестирование)

Содержание

1	Порядок прохождения экзамена с использованием сервиса «Экзакус»	3
2	Начало работы	3
2.1	Авторизация	3
2.1	Выход из системы	3
3	Работа с системой прокторинга Examus	3
3.1	Как подготовить рабочее место перед тестированием	3
3.2	Проверка настроек компьютера	4
3.3	Запись на экзамен	5
3.4	Начало экзамена	7
3.5	Идентификация личности	8
3.6	Прохождение тестирования	9
3.7	Завершение работы	12
4	Служба техподдержки	12
5	FAQ	12
5.1	Проблемы с авторизацией	12
5.2	Не проходит проверка	12
5.3	Проблемы с записью в календаре	15
5.4	Проблемы в ходе экзамена	15

1 Порядок прохождения экзамена с использованием сервиса «Экзамус»

- Установите браузер Google Chrome <https://www.google.com/chrome/>
- В браузере Google Chrome войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net>, авторизуйтесь, используя кнопку **РУДН** и пройдите проверку
- Если вуз уведомил вас о необходимости самостоятельной записи, запишитесь на определенное время для сдачи экзамена в Календаре
- В день и время, на которые вам назначен экзамен (или на 10 минут ранее), войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net> и нажмите кнопку с названием теста, который вы хотите пройти
- Сфотографируйте паспорт и отправьте его на проверку проктором
- После получения разрешения от проктора начинайте экзамен
- В случае необходимости обратитесь к проктору в чате.

Требования к ПК пользователя:

1. Стационарный компьютер или ноутбук (мобильные устройства не поддерживаются);
2. Операционная система Windows (версии 7, 8, 8.1, 10) или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;
3. Интернет-браузер Google Chrome последней на момент сдачи экзамена версии (для проверки и обновления версии браузера используйте ссылку <chrome://help/>);
4. Наличие исправной и включенной веб-камеры (включая встроенные в ноутбуки);
5. Наличие исправного и включенного микрофона (включая встроенные в ноутбуки);
6. Наличие постоянного интернет-соединения со скоростью передачи данных от пользователя не ниже 1 Мбит/сек;
7. Ваш компьютер должен успешно проходить проверку. Проверка доступна только после авторизации.

ВАЖНО: Если ваш компьютер не соответствует этим требованиям или не проходит проверку, то услуга прохождения экзамена с прокторингом не может быть предоставлена.

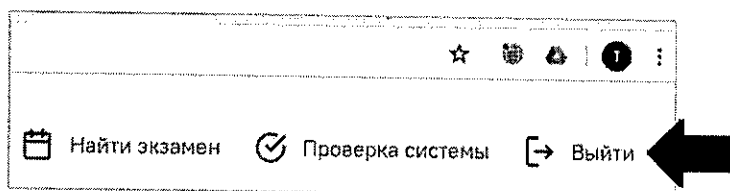
2 Начало работы

2.1 Авторизация

- 1 Войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net> и авторизуйтесь через кнопку **РУДН**.
- 2 В открывшемся окне заполните поля со своим логином и паролем и нажмите **Вход**.

2.1 Выход из системы

Если вы хотите выйти из системы, нажмите на значок **Выйти**:



3 Работа с системой прокторинга Examus

3.1 Как подготовить рабочее место перед тестированием

Чтобы сессия с прокторингом прошла успешно, непосредственно перед тестом необходимо сделать следующие шаги:

- ✓ Обеспечьте хорошую освещенность в комнате
- ✓ Проверьте наличие интернет-соединения
- ✓ Проверьте, что камера и микрофон включены, а объектив камеры не закрыт заглушкой
- ✓ Подготовьте документ для идентификации личности
- ✓ Включите ноутбук в сеть (питание от батареи иногда снижает производительность устройства)
- ✓ Перезагрузите компьютер для обеспечения максимальной производительности
- ✗ Выключите все ненужные программы и вкладки в браузере (используйте для этого Диспетчер задач Windows, который вызывается сочетанием клавиш Ctrl+Shift+Esc; закрытие программы осуществляется кнопкой Снять задачу)
- ✗ Уберите наушники, книги и конспекты (если только они не разрешены правилами экзамена)
- ✗ Отключите дублирующие мониторы (если есть)

3.2 Проверка настроек компьютера

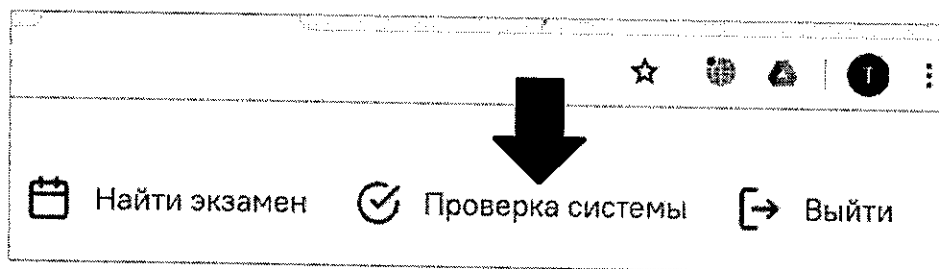
ВНИМАНИЕ! Проверку настроек компьютера необходимо провести заранее (минимум за сутки до экзамена), чтобы в случае возникших проблем у вас было время для обращения в службу техподдержки и устранения неполадок.

При входе в экзамен вам не нужно нажимать кнопку **Проверка**, так как процесс запустится автоматически (см. [Начало экзамена](#))

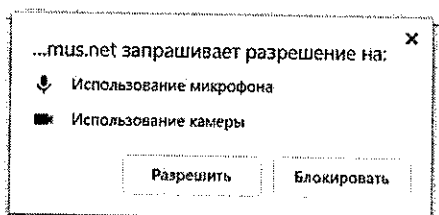
Перед проведением проверки убедитесь, что:

- камера и микрофон вашего устройства подключены;
- объектив камеры не закрыт посторонним предметом;
- помещение достаточно освещено;
- интернет-соединение работает исправно.

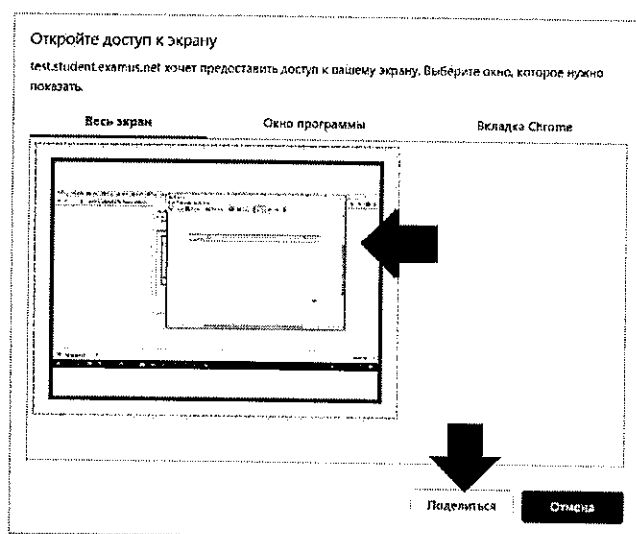
1. Нажмите кнопку **Проверка системы**:



2. Во всплывающем окне запроса доступа к микрофону и камере нажмите **Разрешить**:



3. Во всплывающем окне запроса доступа к рабочему столу выберите изображение рабочего стола, чтобы оно выделилось синей рамкой и нажмите кнопку **Поделиться**:



ВНИМАНИЕ! Не игнорируйте эту кнопку! Это сделает процесс прохождения проверки невозможным.

Если кнопка **Поделиться** неактивна (не нажимается), кликните мышью на изображение рабочего стола, чтобы оно выделилось синей рамкой (как на скриншоте выше).

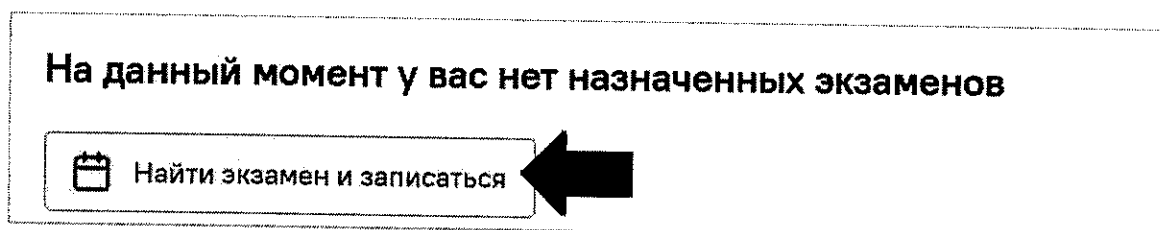
4. Дождитесь завершения процесса тестирования. Если проверка не проходит (красный значок напротив какого либо пункта, либо зависание статуса проверки), воспользуйтесь рекомендациями [Не проходит проверка](#) и повторите процесс.

3.3 Запись на экзамен

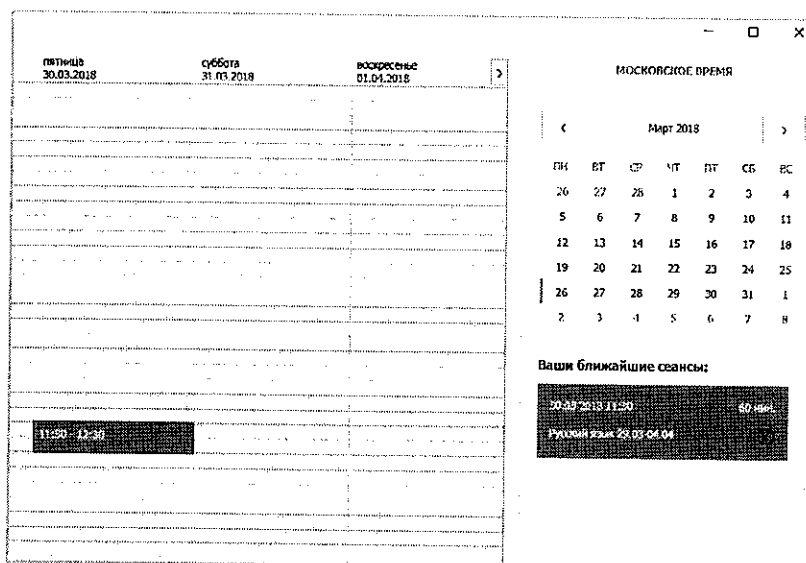
ВНИМАНИЕ! Вуз может записать вас на тест самостоятельно. В этом случае записываться на экзамен не нужно, переходите к [п. 3.4](#).

Если известно, что для тестирования предусмотрена запись своими силами, следуйте алгоритму ниже.

1. Нажмите кнопку **Найти экзамен и записаться**:

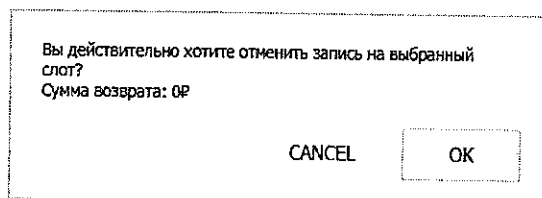


2. В открывшемся окне со списком ваших экзаменов выберите экзамен, на который вы хотели бы записаться. Загрузка списка экзаменов может занять некоторое время, однако если вы после ожидания все еще не видите ваш экзамен, обновите страницу (клавиша F5 на Windows, сочетание клавиш **cmd+r** на MacOS).

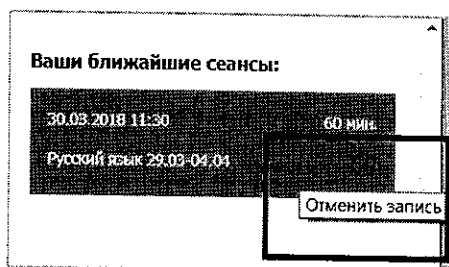


Не кликайте по выбранным экзаменам повторно! Вы можете случайно отменить свою запись!

7. Если после записи слот не стал оранжевым, обновите страницу (клавиша F5 на Windows, сочетание клавиш **cmd+r** на MacOS).
8. Для того, чтобы изменить время записи, сначала необходимо отменить старую запись. Для этого нужно нажать на выбранный ранее слот и подтвердить отмену записи:



Отменить запись также можно в поле «Ваши ближайшие сеансы», нажав на соответствующую пиктограмму:



После отмены старой записи выберите новый слот.

ВНИМАНИЕ! Отмена записи доступна не позднее, чем за **24 часа** до начала экзамена. Например, вечером вторника вы не сможете отменить запись на утро среды.

9. После записи на экзамен закройте окно календаря.

3.4 Начало экзамена

1. В браузере Google Chrome войдите на страницу <http://rudn.student.examus.net> и авторизуйтесь при необходимости, используя кнопку **РУДН**. Если вы хотите пройти тестирование, нажмите **Приступить**.

НАЗНАЧЕННЫЕ ЭКЗАМЕНЫ

EXAMUS

пробный экзамен

С проктором

Приступить

ВНИМАНИЕ! Тест, доступный для прохождения, появляется в стартовом окне не ранее, чем за 15 минут до начала экзамена.

2. Прочтите порядок прохождения тестирования, требования к пользователю, технические требования к оборудованию, подтвердите свое согласие с правилами проведения онлайн-тестирования и нажмите кнопку **Продолжить**:

☒ Я согласен с правилами проведения онлайн-тестирования

☒ Я даю письменное согласие на обработку и хранение моих персональных данных

☒ Отправить мне бланк заявления на электронную почту

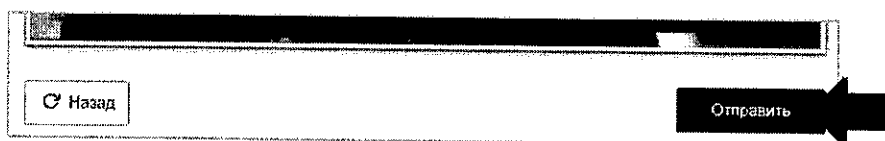
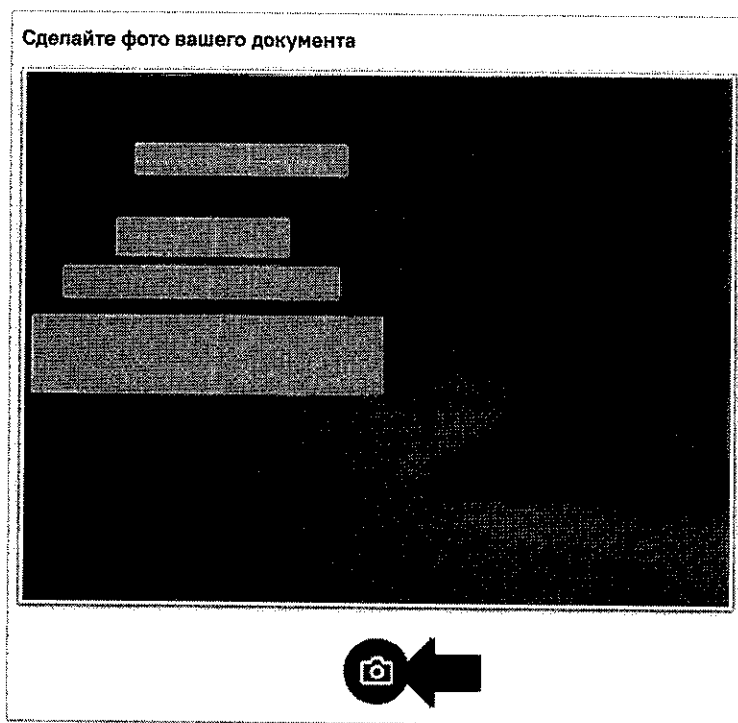
Продолжить

3. Далее откроется окно проверки настроек компьютера Syscheck, в котором вам будет предложен тот же процесс, что и при нажатии кнопки **Проверка** из стартового окна (см. [Проверка настроек компьютера](#)).

4. После прохождения проверки компьютера нажмите кнопку **Продолжить**, и вы перейдете к окну идентификации личности.

3.5 Идентификация личности

1. Поднесите к камере документ, нажмите кнопку **Сфотографировать**, после обновления страницы - кнопку **Отправить**:

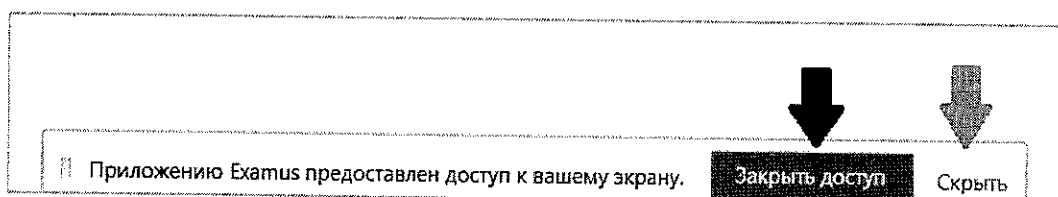


ВНИМАНИЕ! Если вы не видите кнопки **Сфотографировать**, **Назад** и **Отправить**, воспользуйтесь вертикальной прокруткой страницы.

2. Проктор может запросить у вас повторную отправку фотографии, в этом случае вы увидите соответствующее сообщение в чате (справа от окна с фото). Нажмите кнопку **Назад**, сделайте новое фото и снова нажмите **Отправить**.
3. Если у вас возникли проблемы на этапе фотографирования документа, напишите об этом в поле чата с проктором.

3.6 Прохождение тестирования

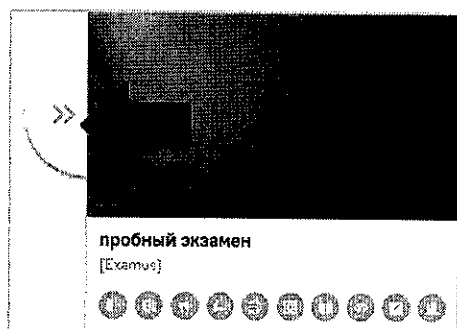
1. После отправки документа ожидайте указаний проктора, которые появляются в чате с правой стороны экрана.
2. **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** прерывать доступ к экрану с помощью кнопки **Закрыть доступ** в нижней части экрана, если проктор сам не попросил вас об этом!! Вместе с тем, вы можете убрать это окно из поля видимости, если оно мешает вам просматривать окно с экзаменом (для этого нажмите кнопку **Скрыть**).



3. Когда проктор разрешит вам начать тестирование, произойдет обновление страницы и

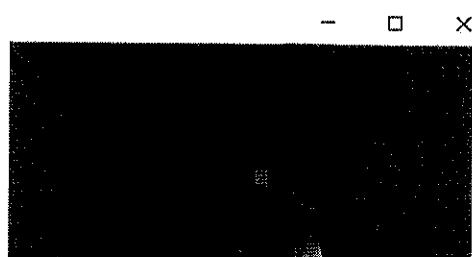
станет доступен тест.

4. Если необходимо свернуть или развернуть информационную панель Exatus, нажмите на логотип со стрелкой слева от панели:



5. **ВНИМАНИЕ!** В течение всего экзамена необходимо находиться в кадре:

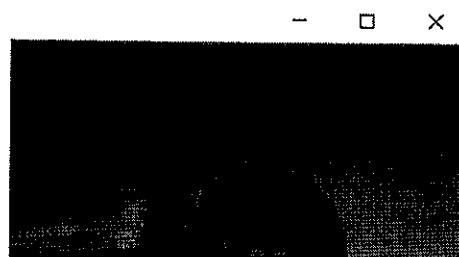
ПРАВИЛЬНО



Русский язык 29.03-04.04
[Название учебного учреждения]



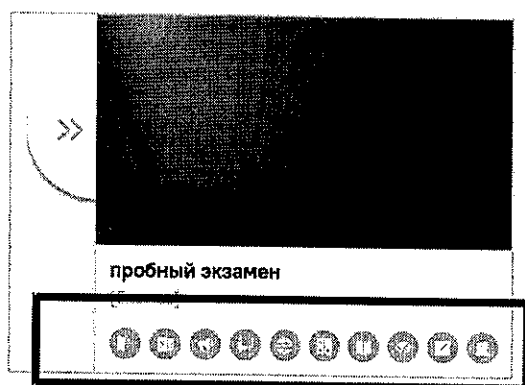
НЕПРАВИЛЬНО



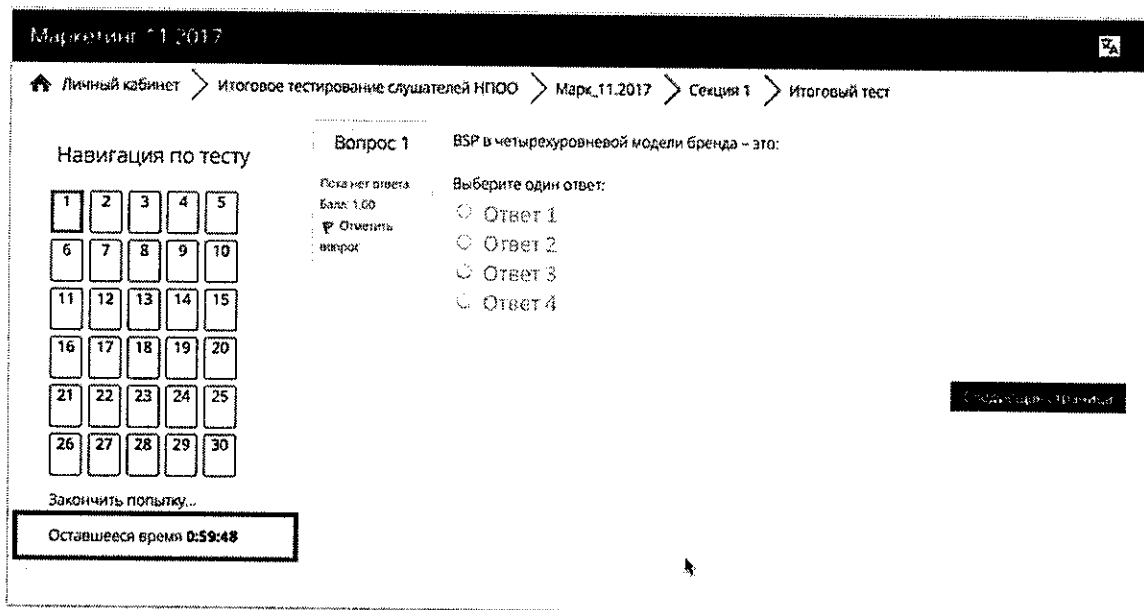
test_olympics
[test]



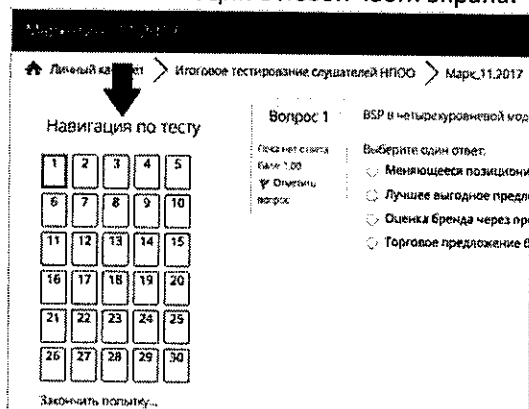
6. Над лентой чата отображены правила экзамена. Ярким цветом выделены разрешенные опции, бледным цветом - запрещенные. Чтобы посмотреть значение иконки, необходимо навести на нее курсор мыши и дождаться появления всплывающей подсказки.



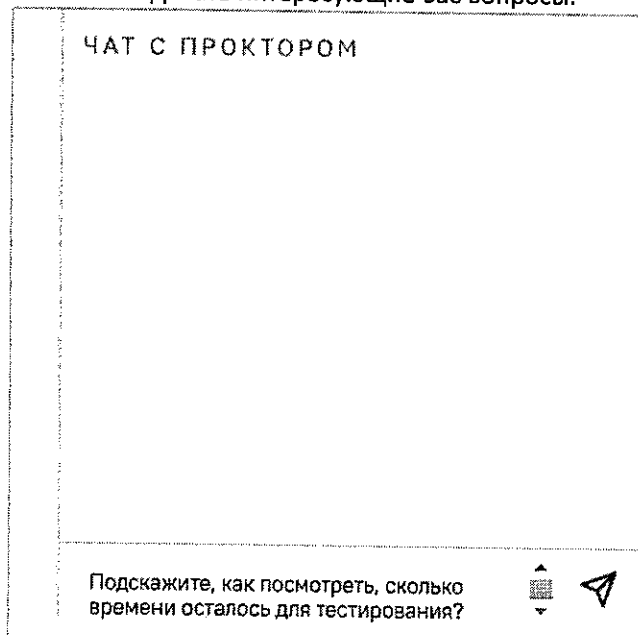
7. В окне с тестом нажмите кнопку **Начать тестирование** и приступайте к работе.
8. Обязательно обращайте внимание на таймер, отображающий время, оставшееся до конца экзамена:



9. Если в ходе экзамена вы хотите вернуться к какому-то из вопросов теста, воспользуйтесь блоком навигации в левой части экрана:



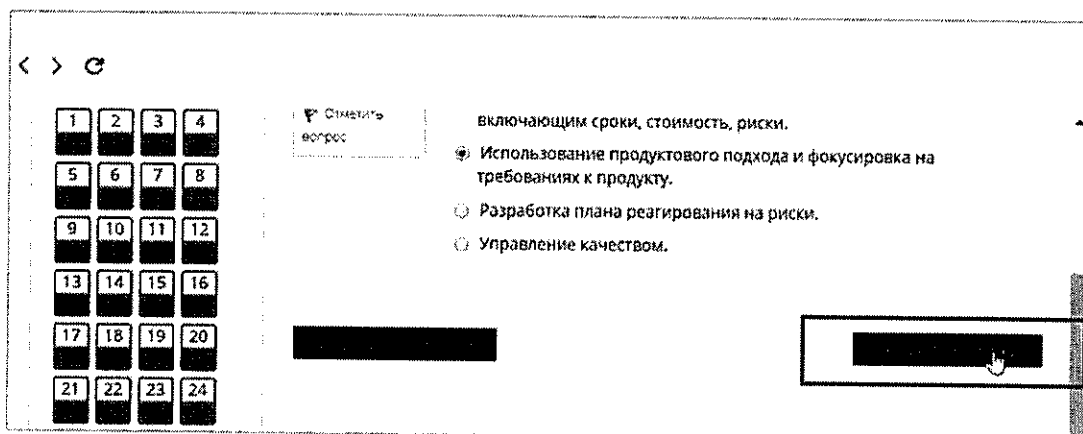
10. С помощью чата в правой части экрана вы можете общаться с проктором на протяжении всего экзамена и задавать интересующие вас вопросы.



11. В случае совершения вами запрещенных действий, проктор отправит предупреждение, которое будет отображено в чате.
ВНИМАНИЕ! Выполняйте все указания проктора!

3.7 Завершение работы

1. Если вы уверены в своих ответах и готовы отправить их на проверку, нажмите кнопку **Закончить попытку**:



2. Вы увидите страницу с предварительными результатами тестирования. Набранный балл будет засчитан после финальной проверки процедуры экзамена проктором.
3. Закройте в браузере вкладку Examus.

4 Служба техподдержки

В случае возникновения проблем сообщайте о них в техподдержку support@examus.net или на Портал техподдержки Экзамус.

5 FAQ

5.1 Проблемы с авторизацией

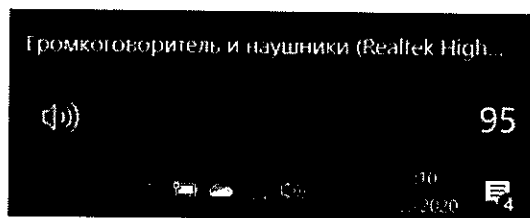
Система не принимает логин и/или пароль

Закройте вкладку Examus и попробуйте авторизоваться на сайт вуза через браузер. Если авторизация не работает, воспользуйтесь системой сброса пароля на сайте.

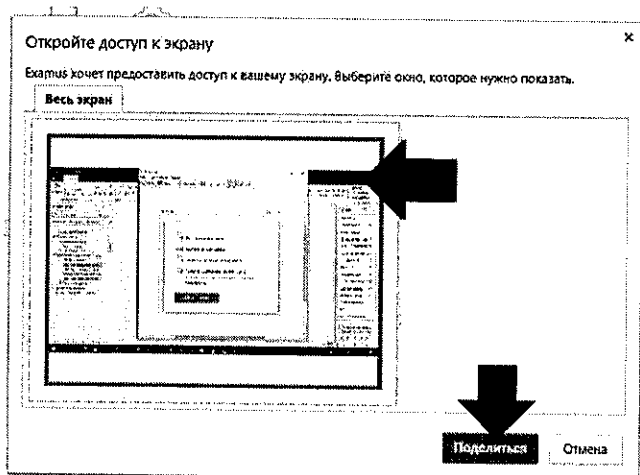
5.2 Не проходит проверка

1. Проверьте, что Вы используете самую актуальную версию браузера Google Chrome. Для этого в адресной строке браузера введите адрес <chrome://help> и при необходимости обновите текущую версию;
2. Очистите кэш браузера (Ctrl + Shift + R для Windows, Command + Shift + R для MacOS) и перезагрузите браузер (введите в новой вкладке <chrome://restart> и нажмите Enter), после чего повторите вход;
3. Несколько раз нажмите кнопку **Повторить проверку**, иногда проверка может проходить со второго или третьего раза;

4. Проверка может не пройти, если в помещении недостаточная освещенность или объектив камеры закрыт заглушкой;
5. Убедитесь, что микрофон включен и имеет достаточную громкость:



6. Убедитесь, что в начале проверки Вы нажимаете во всплывающем окне "Открыть доступ к экрану" кнопку **Поделиться**. Если кнопка **Поделиться** неактивна, кликните на изображение в центре окна, чтобы оно выделилось синей рамкой, как на скриншоте:



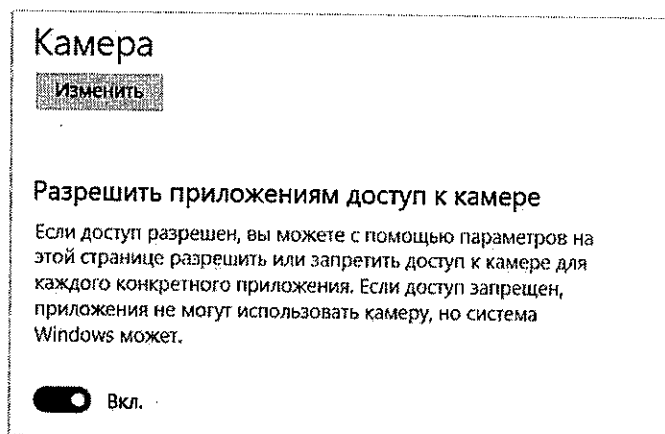
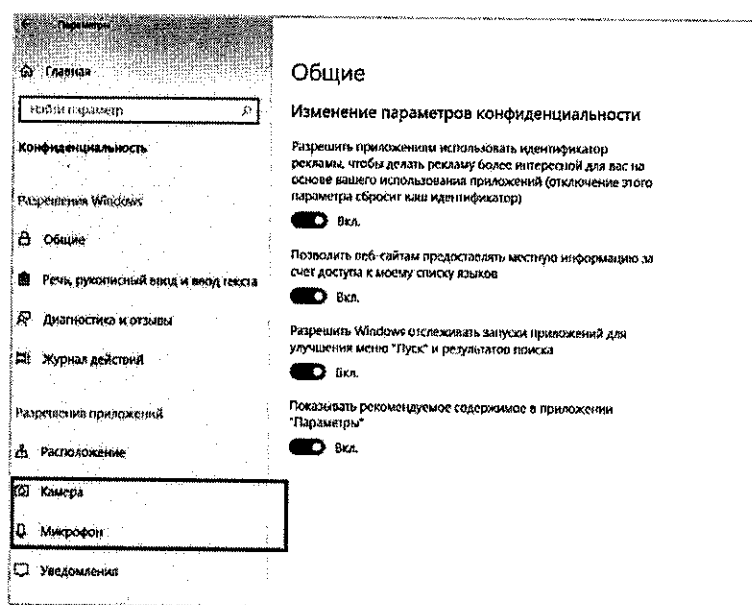
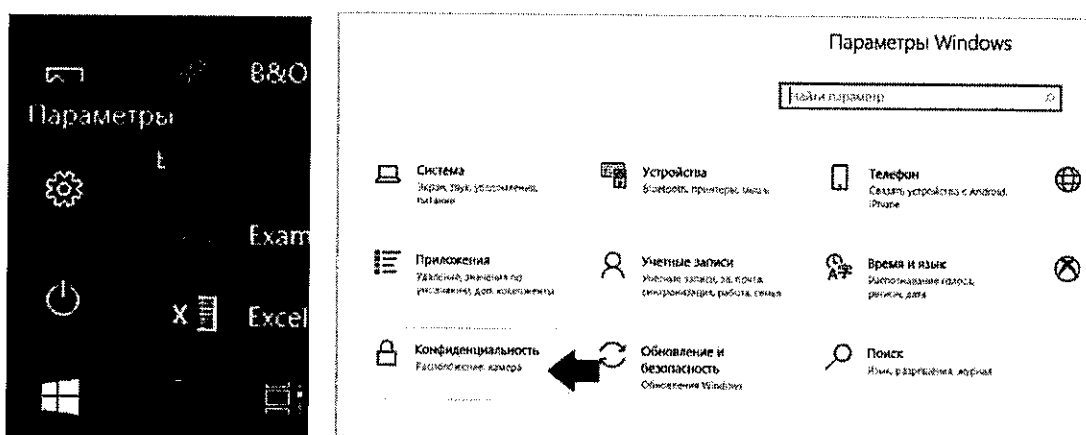
7. Убедитесь, что при старте проверки вы предоставляете Examus доступ к камере и микрофону во всплывающих окнах (всплывающие окна должны быть разрешены в настройках браузера <chrome://settings/content/popups>)
8. Убедитесь, что в настройках браузера Chrome (на страницах <chrome://settings/content/camera> и <chrome://settings/content/microphone>) сайт <https://student.examus.net> не находится в списке «Блокировать» (если он есть в этом списке, удалите его);

Разрешить сайту доступ к камере можно с помощью значка с камерой в правой части адресной строки браузера:



9. На устройствах **Lenovo** работа камеры может блокироваться фирменным ПО **Lenovo**. Обратитесь в службу техподдержки help@examus.net для получения рекомендаций по настройке камеры;
10. Для **Windows 10**: Убедитесь в параметрах Windows, что камера и микрофон на вашем компьютере включены и им разрешен доступ к приложениям (Параметры >

Конфиденциальность > Камера, Параметры > Конфиденциальность > Микрофон)



11. Проверьте, не запущены ли другие приложения, использующие видео-поток (Skype, Webcamtax и др.). Для корректного завершения работы этих приложений, воспользуйтесь Диспетчером задач (нажмите **Ctrl+Shift+Esc**, выберите приложение и нажмите **Снять задачу**);
12. Проверьте версию операционной системы (ОС) своего компьютера. Для корректной работы расширения требуется операционная система Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows

10 или Mac OS X Yosemite 10.10 и выше;

13. Если Вы сдаете с использованием корпоративного ноутбука и/или интернет-соединения, уточните у системного администратора, не заблокирована ли передача трафика с камеры и/или микрофона;
14. Если указанные шаги не помогли, пройдите проверку по адресу <https://test.webrtc.org/>. Пришлите полный скриншот с результатами по адресу help@examus.net. Также в письме укажите, какой именно пункт проверки в Экзамус отмечен красным значком.

5.3 Проблемы с записью в календаре

Все слоты серого цвета

Серым цветом обозначены слоты, в которых уже нет свободных мест. Свяжитесь с техподдержкой Examus по адресу help@examus.net. Обязательно укажите название экзамена, который вы хотите сдать.

Слоты в календаре отсутствуют

1. Возможно, срок сдачи экзамена уже истек. В этом случае нужно обратиться к организатору обучения для уточнения сроков проведения экзамена или проверить их в личном кабинете на сайте.
2. В календаре отображаются только слоты текущей недели. Проверьте, есть ли слоты на следующую неделю. Для навигации по датам и неделям используйте соответствующие кнопки и календарь в правой верхней части страницы.
3. Помните, что запись на экзамен доступна не позднее, чем за **24 часа** до начала экзамена. Слот, запись на который уже невозможна, не отображается в календаре.
4. Если проверка условий по пп. 1-3 не помогла, обратитесь в техподдержку Examus по адресу help@examus.net.

На странице Календарь не виден список экзаменов или конкретный экзамен

Возможные причины:

1. Загрузка списка ваших экзаменов может занять некоторое время, однако если вы после ожидания все еще не видите ваш экзамен, обновите страницу (клавиша F5 на Windows, сочетание клавиш **cmd+r** на MacOS)
2. Отсутствие экзамена может означать, что вы не прикреплены к этому экзамену организатором обучения или срок проведения экзамена уже истек. Сообщите о проблеме в техподдержку Examus по адресу help@examus.net
3. Экзамен может не отображаться в списке ваших экзаменов, если вы уже предпринимали попытку его прохождения. Обратитесь к организатору обучения для уточнения возможности предоставления новой попытки.

5.4 Проблемы в ходе экзамена

Не срабатывают кнопки в интерфейсе экзамена, зависла страница, не загрузились изображения

Если страница с тестом зависла или кнопки в интерфейсе теста («Сохранить», «Проверить» и т.д.) не реагируют на нажатие, перезагрузите страницу (клавиша F5 на Windows, сочетание клавиш **cmd+r** на MacOS). Рекомендуем предварительно запомнить или записать свои ответы,

так как они могут быть сброшены, если вы не сохраняли их ранее.

Если это не помогло, используйте рестарт браузера (введите в новой вкладке <chrome://restart> и нажмите Enter).

Также возможна перезагрузка компьютера и повторный вход в тест, однако помните, что, если повторный вход не выполнен в течении 5 минут, система автоматически закроет тестирование.