

Инструкция администратора регионального уровня по работе с программным обеспечением для сканирования материалов Всероссийских проверочных работ

Программное обеспечение предназначено для сканирования материалов участников всероссийских проверочных работ, проводимых в рамках образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ВПР СПО), и осуществления контроля за процессом обработки бланков ответов в режиме реального времени.

Для работы с программным обеспечением выполните следующие действия:

1. Подготовьте рабочее место, оно должно удовлетворять следующим минимальным требованиям к программному и техническому (аппаратному) обеспечению:
 - стабильное подключение к Интернет (рекомендуется: скорость 2.5 Мбит/с, безлимитный тариф, минимальная скорость – 512 Кбит/с);
 - операционная система: не ниже Microsoft Windows 10;
 - процессор: выше Core2Duo (рекомендуется Core i5, двухъядерный);
 - оперативная память: не менее 2 Gb (рекомендуется 4 Gb);
 - разрешение экрана: 1280x1024 или выше;
 - планшетный либо поточный сканер, подключённый к указанному компьютеру (либо аналогичное многофункциональное устройство) с установленными соответствующими TWAIN-драйверами;
 - браузер (рекомендуется Яндекс.Браузер текущей версии);
 - доступ к операционной системе на уровне локального администратора (для технической подготовки рабочего места к проведению мероприятия).

2. Войдите в личный кабинет программного обеспечения одним из следующих способов:
 - путем перехода в браузере по ссылке <https://vpr.ixora.ru/>, ввода на странице авторизации логина и пароля от федеральной информационной системы оценки качества образования (далее – ФИС ОКО) и нажатия на кнопку «Войти» (Рисунок 1).

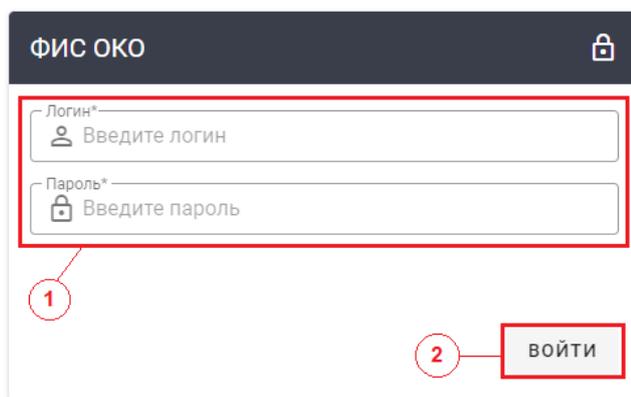


Рисунок 1. Авторизация

- путем авторизации в ФИС ОКО и последующего выбора в основном меню системы пункта «ВПР СПО» (Рисунок 2).

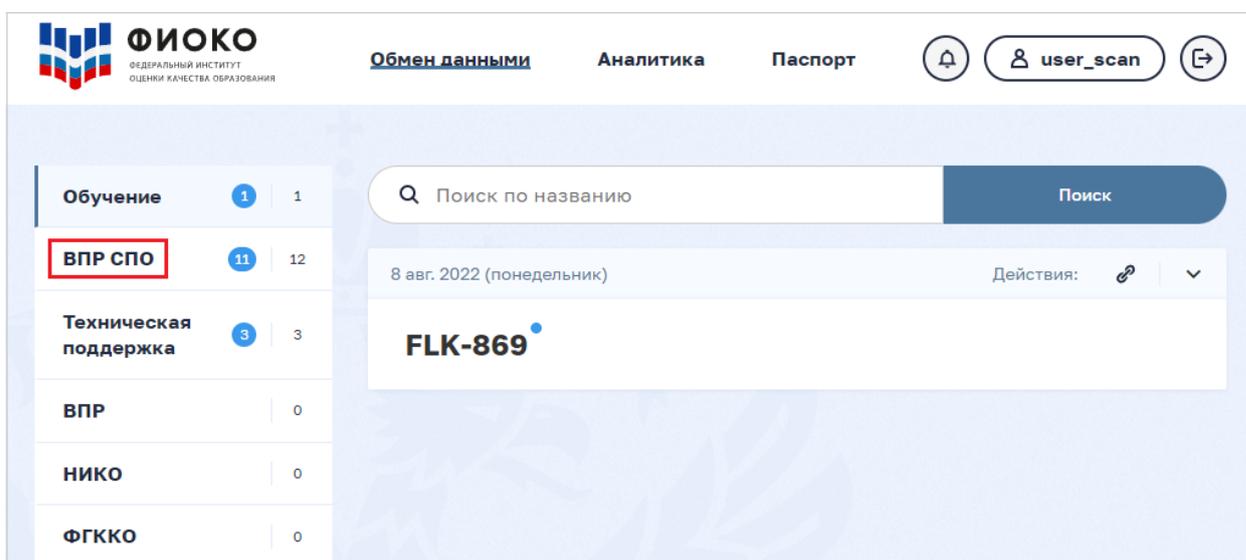


Рисунок 2. Пункт «ВПР СПО»

3. В личном кабинете программного обеспечения для сканирования материалов Всероссийских проверочных работ перейдите в раздел «Мероприятия» (Рисунок 3).

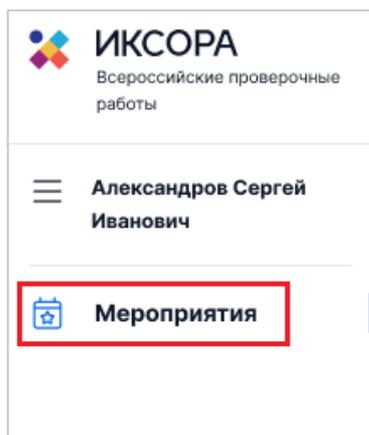


Рисунок 3. Раздел «Мероприятия»

4. На открывшейся странице просмотрите перечень назначенных ВПР СПО (Рисунок 4).

Мероприятия					
Тестовый регион					
Название	Период проведения	Предмет	Курс		
Сканирование бланков биологии	18 июля — 24 июля	Биология	1	100%	
Сканирование бланков русского языка	25 июля — 31 июля	Русский язык	1		
Сканирование бланков химии	21 июля — 28 августа	Химия	1	50%	
Сканирование бланков	21 июля — 22 июля	Биология	1	5%	

Рисунок 4. Перечень назначенных мероприятий

5. Назначьте организации на участие в мероприятии, для этого:

- 5.1. Выберите мероприятие из перечня, используя инструменты сортировки и фильтрации (Рисунок 5).

Мероприятия					
Тестовый регион					
Название	Период проведения	Предмет	Курс		
Сканирование бланков биологии	18 июля — 24 июля	Биология	1	100%	
Сканирование бланков русского языка	25 июля — 31 июля	Русский язык	1		
Сканирование бланков химии	21 июля — 28 августа	Химия	1	50%	
Сканирование бланков	21 июля — 22 июля	Биология	1	5%	

Рисунок 5. Выбор мероприятия

- 5.2. На открывшейся странице проверьте перечень назначенных организаций (Рисунок 6): в столбце «Организации» указывается наименование образовательной организации (далее – ОО), в столбце «Логин» – логин данной ОО из ФИС ОКО.

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

⚙ Установить клиент сохранения
 ↻ Повторно открыть сканирование
 + Включить в мероприятие
 🗑 Исключить из мероприятия

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Бланки ответов №1	Отсканировано	Повторно
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	📄 Сканирование завершено	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	○ Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	○ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	○ Сканирование не начато		

Рисунок 6. Вкладка «Организации»

5.3. При необходимости исключите из участия отдельные организации путем их выбора в чек-боксе, нажатия на кнопку «Исключить из мероприятия» и последующего подтверждения действия в диалоговом окне (Рисунок 7).

Мероприятия

Сканирование б

21 июля — 22 июля, Биологи

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

⚙ Установить клиент сохранения
 ↻ Повторно открыть сканирование
 + Включить в мероприятие
 🗑 Исключить из мероприятия

Исключить из мероприятия

Да
 Нет

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Бланки ответов №1	Отсканировано	Повторно
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	📄 Сканирование завершено	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	○ Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input checked="" type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	○ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	○ Сканирование не начато		

Рисунок 7. Исключение организации из перечня назначенных на участие в мероприятие

Примечание:

После исключения организация не удаляется безвозвратно. При необходимости Вы сможете включить ее обратно в перечень участников путем нажатия на кнопку «Включить в мероприятие» и выбора во всплывающем окне необходимой организации.

5.4. В ходе мероприятия для каждой назначенной ОО будет отображаться следующая информация (Рисунок 8):

- статус (этап) сканирования бланков ответов №1;
- количество обработанных комплектов, в том числе в процентах от общего объема;
- количество повторно обработанных бланков.

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

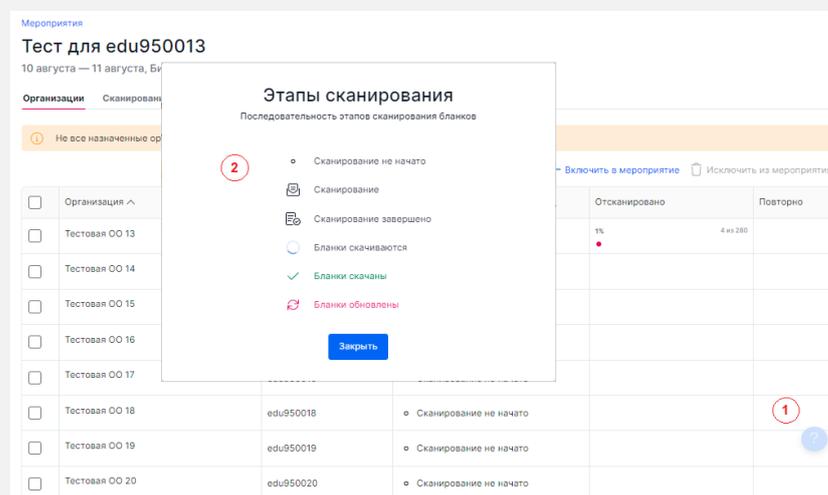
[Установить клиент сохранения](#)
[Повторно открыть сканирование](#)
[+ Включить в мероприятие](#)
[Исключить из мероприятия](#)

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Бланки ответов №1	Отсканировано	Повторно
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	📄 Сканирование завершено	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	⦿ Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	📄 Сканирование	100% 230 из 230	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	📄 Сканирование завершено	100% 50 из 50	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 17	edu950017	⦿ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 18	edu950018	📄 Сканирование	70% 21 из 30	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 19	edu950019	⦿ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 20	edu950020	⦿ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 21	edu950021	⦿ Сканирование не начато		

Рисунок 8. Мониторинг процесса обработки

Примечание:

Ознакомиться с полным перечнем статусов, присваиваемых в процессе сканирования, можно путем нажатия на знак вопроса внизу страницы мероприятия:



5.5. В отношении организаций, завершивших обработку бланков, будет доступен функционал по скачиванию бланков ответов №1, а также повторного открытия этапа сканирования в случае такой необходимости (Рисунок 9). Более детальное описание данного функционала приведено в пунктах 7 и 8 настоящей инструкции.

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Бланки ответов №1	Отсканировано	Повторно
<input checked="" type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	📄 Сканирование завершено	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	⦿ Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	📄 Сканирование	100% 230 из 230	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	📄 Сканирование завершено	100% 50 из 50	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 17	edu950017	⦿ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 18	edu950018	📄 Сканирование	70% 21 из 30	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 19	edu950019	⦿ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 20	edu950020	⦿ Сканирование не начато		
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 21	edu950021	⦿ Сканирование не начато		<input style="float: right;" type="button" value="?"/>

Рисунок 9. Функционал по скачиванию изображений бланков ответов №1 и повторному открытию этапа сканирования

6. Если регламентом проведения ВПР СПО предусмотрена централизованная обработка бланков на уровне региона, выполните сканирование/загрузку бланков. Для этого:

6.1. На странице мероприятия перейдите во вкладку «Сканирование» и из выпадающего меню выберите ту организацию, для которой требуется выполнить сканирование бланков ответов (Рисунок 10).

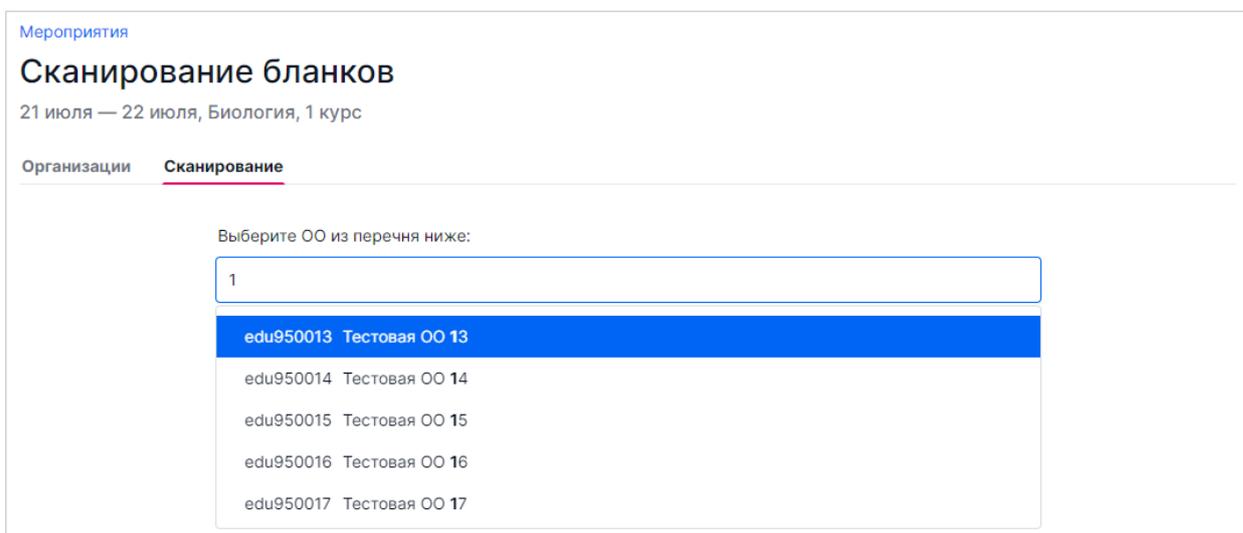


Рисунок 10. Выбор организации

6.2. Нажмите кнопку «Указать количество участников» и в открывшемся окне введите количество участников, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 11). При необходимости указанное количество участников можно будет откорректировать, нажав на кнопку «✎» (Рисунок 12).

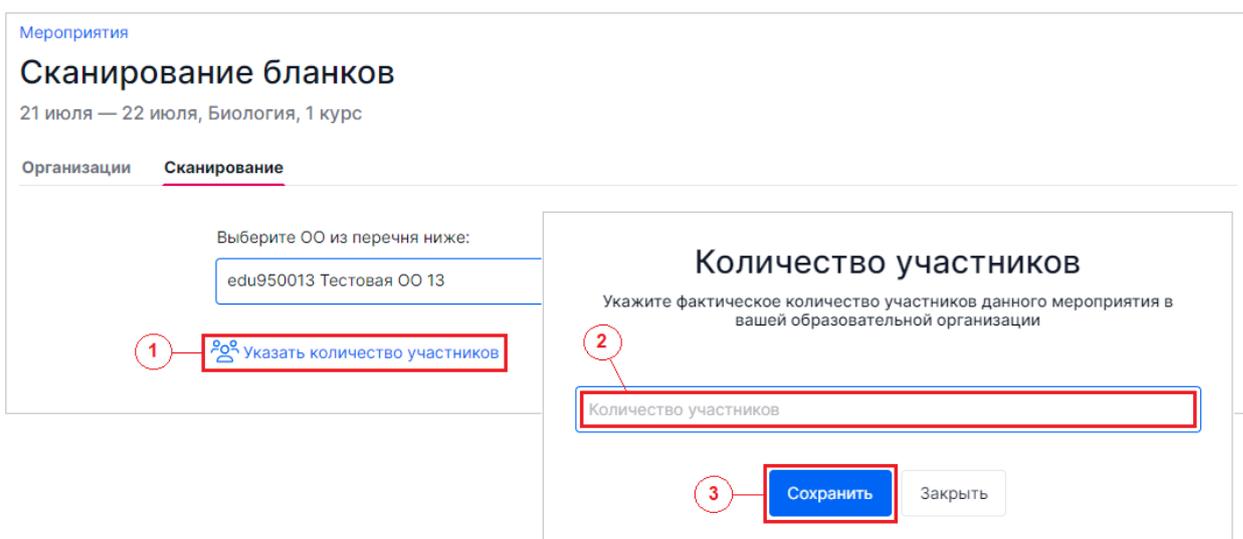


Рисунок 11. Указание количества участников

6.3. Если на Вашем компьютере установлено приложение «Клиент сканирования», запустите его. В противном случае предварительно скачайте и установите приложение на компьютер, нажав на кнопку «Установить клиент сканирования» (Рисунок 12), затем следуйте инструкции установщика. **Обратите внимание!** Для установки приложения необходимо обладать правами локального администратора, то есть входить в локальную группу пользователей «Administrators».

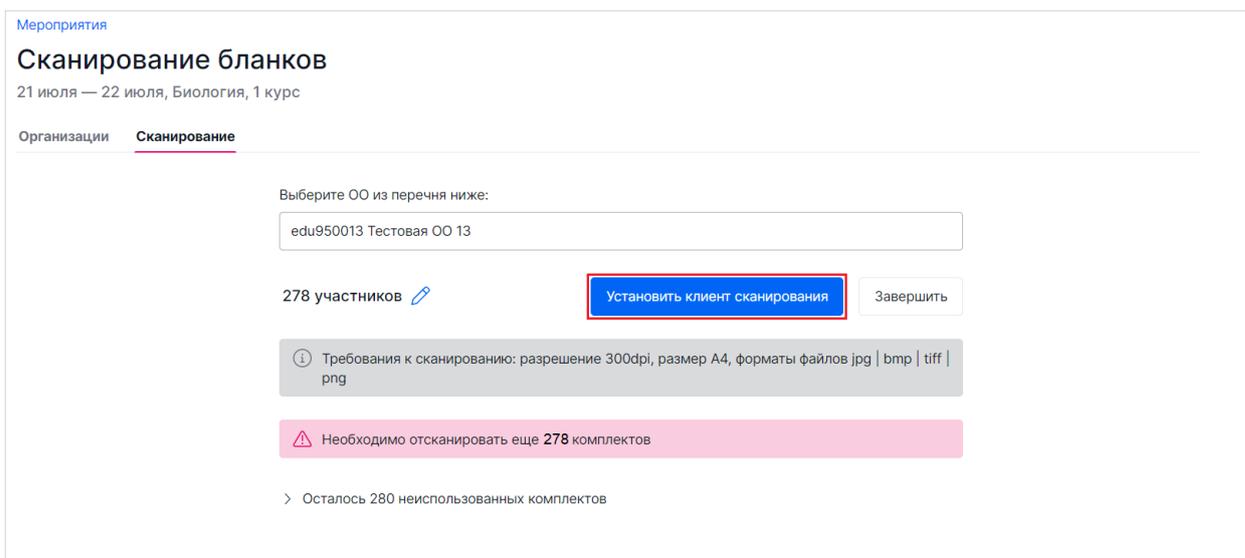


Рисунок 12. Кнопка «Установить клиент сканирования»

6.4. Выполните сканирование бланков или загрузку изображений уже отсканированных бланков:

- для выполнения сканирования поместите партию бланков в автоподатчик сканирующего устройства и нажмите кнопку «Сканировать» (Рисунок 13). **Обратите внимание!** Количество бланков одной партии должно определяться, исходя из возможностей сканирующего устройства по одновременной загрузке, и не превышать максимально допустимого объема;
- для выполнения загрузки нажмите кнопку «Загрузить» и выберите изображения бланков, предварительно размещенные на локальном диске компьютера или находящиеся на подключенном к компьютеру съемном носителе информации (Рисунок 13).

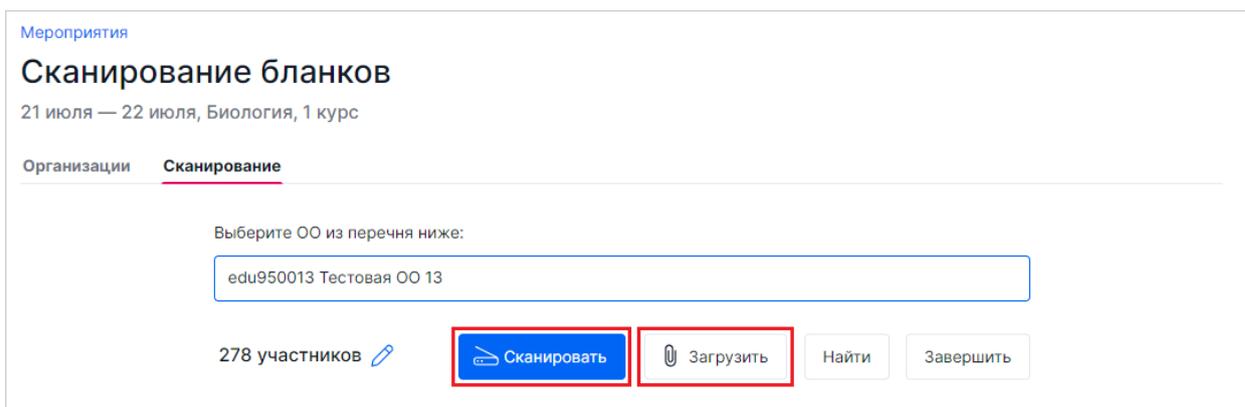


Рисунок 13. Кнопки «Сканировать» и «Загрузить»

6.5. В процессе распознавания отсканированных и загруженных бланков на странице указывается следующая информация (Рисунок 14):

- требования к загружаемым бланкам;

- уведомления о количестве ожидаемых комплектов и не распознанных бланков;
- в блоке «Осталось <количество> неиспользованных комплектов» после обработки фактически использованных комплектов бланков отображается количество комплектов, которые остались не задействованными во время проведения ВПР СПО;
- в блоке «Частично загружены <количество> комплектов» зеленым цветом выделяются полностью обработанные бланки; серым – бланки, ожидающие обработку;
- в блоке «Загружены полностью <количество> комплекта» отображается количество полностью обработанных комплектов;
- внизу страницы выводится информация о количестве обработанных бланков из числа загруженных в партии.

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации **Сканирование**

Выберите ОО из перечня ниже:

edu950013 Тестовая ОО 13

278 участников

Сканировать Загрузить Найти Завершить

Требования к сканированию: разрешение 300dpi, размер А4, форматы файлов jpg | bmp | tiff | png

Необходимо отсканировать еще 275 комплектов

Не распознан 1 бланк [Просмотр](#)

> Осталось 277 неиспользованных комплектов

✓ Частично загружен 1 комплект

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

✓ Загружены полностью 2 комплекта

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Идет обработка бланков...
2 бланка обработано.
Не закрывайте браузер.

Рисунок 14. Процесс распознавания

6.6. Период обработки одной партии бланков представляет собой сессию. Не закрывайте браузер до окончания обработки партии и завершения сессии! Убедиться в том, что сессия завершена, можно будет по соответствующему уведомлению внизу страницы (Рисунок 15).

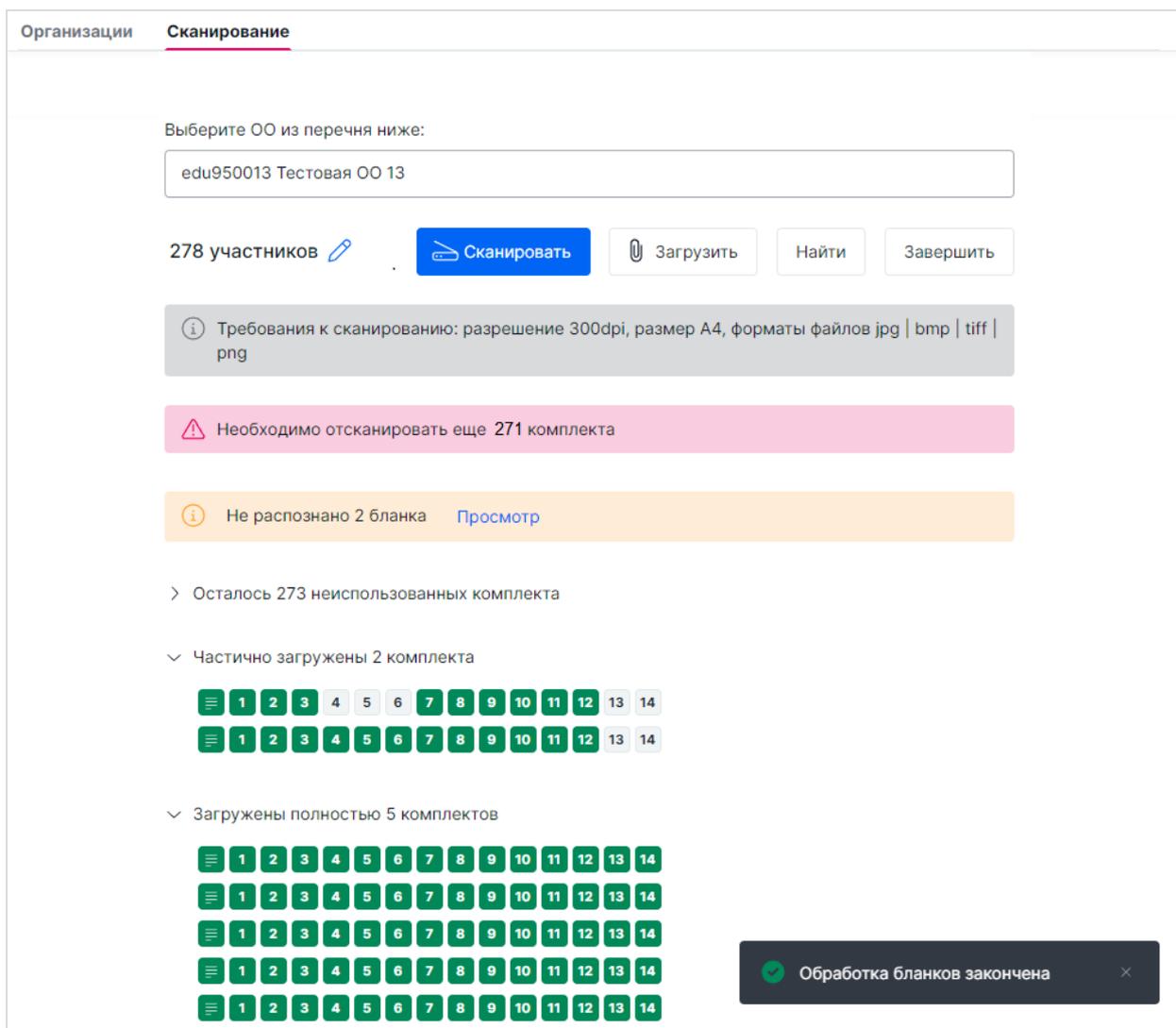


Рисунок 15. Уведомление о завершении сессии обработки бланков

6.7. После обработки первой партии бланков и завершения сессии приступайте к сканированию или загрузке последующих партий бланков.

6.8. В ходе обработки бланков следите за выдаваемыми уведомлениями:

- если обработка каких-либо бланков была завершена с ошибкой, появится уведомление с информацией о несоответствии бланков предъявляемым требованиям (Рисунок 16). Примите к сведению предоставленную информацию и нажмите кнопку «Заккрыть».

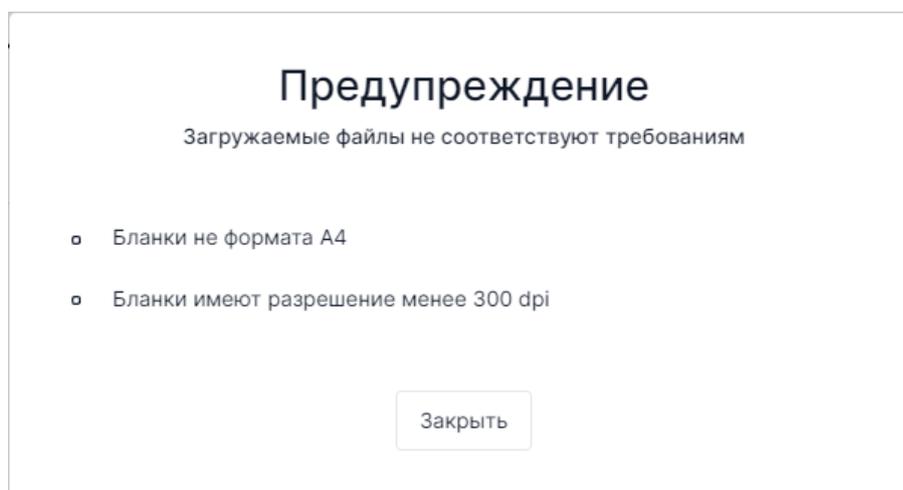


Рисунок 16. Уведомление о несоответствии бланков предъявляемым требованиям

— при появлении уведомления о наличии нераспознанных бланков просмотрите их нажатием на кнопку «Просмотр» (Рисунок 17). Далее в открывшемся окне используйте кнопки « Следующий бланк →» и « ←» для перехода от одного бланка к другому. При необходимости прикрепите нераспознанный бланк к какому-либо из комплектов путем ручного ввода номера бланка и нажатия на кнопку «Сохранить» (Рисунок 18) или удалите его нажатием на кнопку «Удалить».

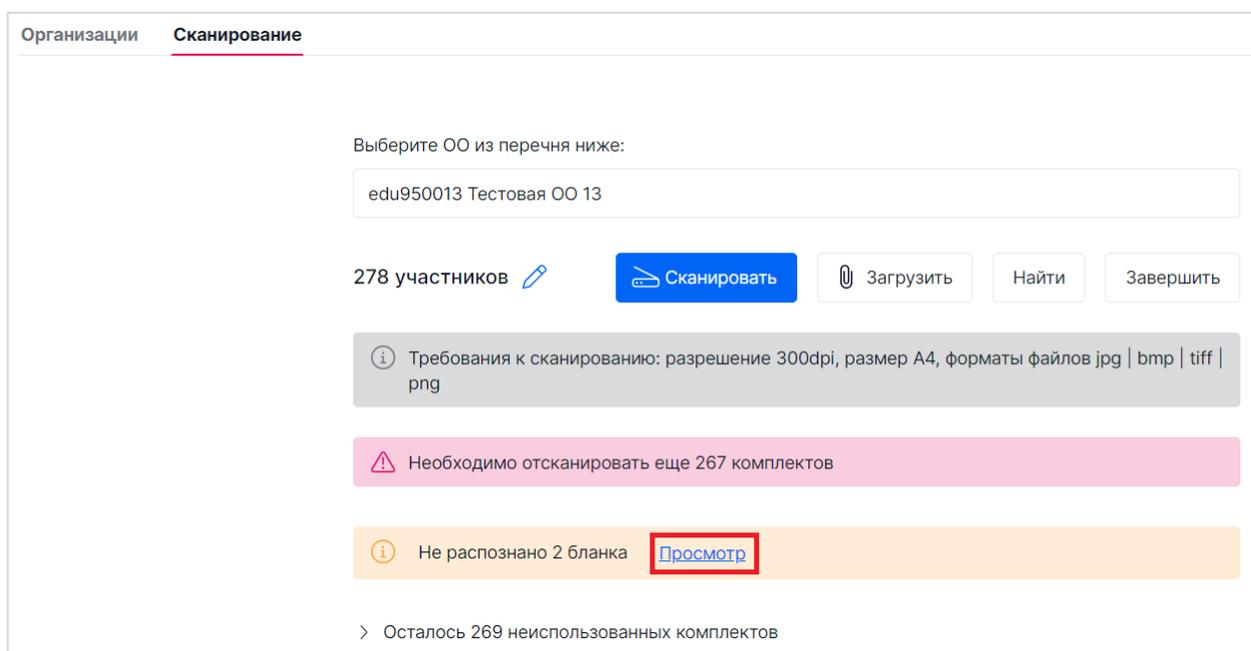


Рисунок 17. Кнопка «Просмотр»

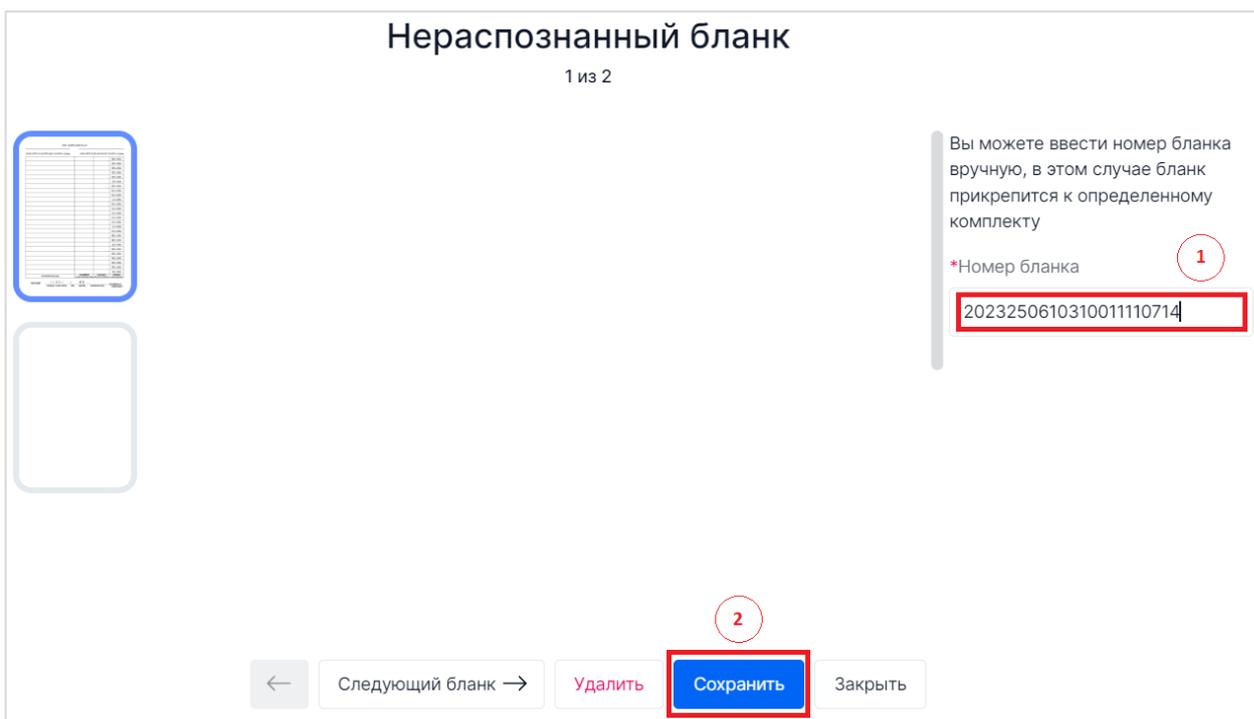


Рисунок 18. Привязка нераспознанного бланка к комплекту

- при сканировании бланков с одинаковыми номерами для разных участников появится диалоговое окно с предупреждением (Рисунок 19). Ознакомьтесь с предоставленной информацией, после чего нажмите кнопку «Не заменять» или «Заменить» в зависимости от ситуации.

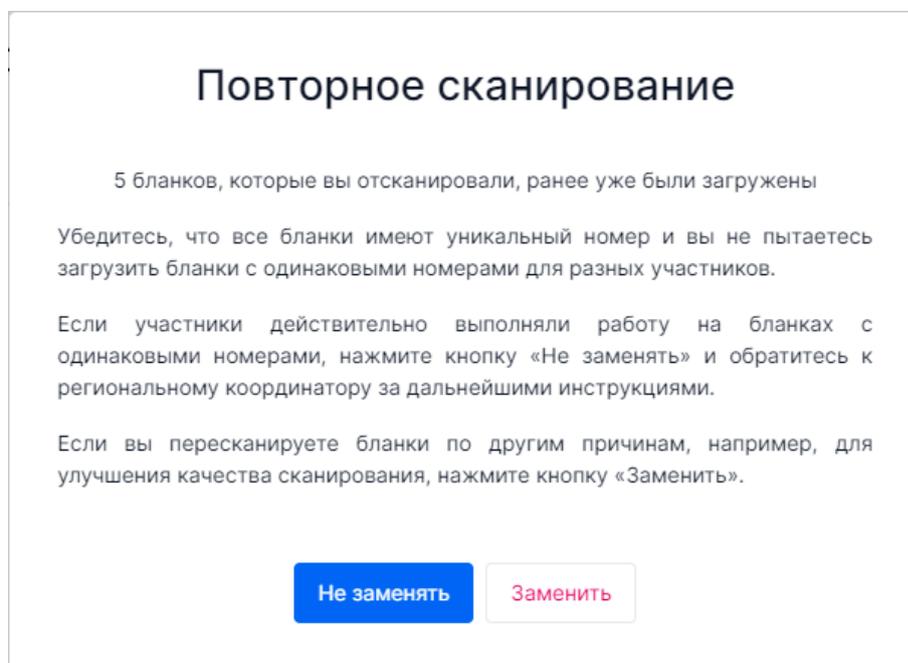


Рисунок 19. Предупреждение о повторном сканировании

Внимание!

Копирование бланков с одинаковыми номерами строго запрещено! Если участники все же выполняли работу на бланках с одинаковыми номерами, то необходимо донести до сведения данной ОО о недопустимости копирования бланков в дальнейшем! Также необходимо сообщить, что в данном случае будет обработан только один комплект, по которому будут доступны результаты; остальные комплекты, номера бланков которых являются повторными, обработаны не будут.

6.9. При необходимости откройте комплект и просмотрите бланки ответов. Перейти к комплекту можно двумя способами:

- путем нажатия на кнопку «Найти» и ввода номера комплекта во всплывающем окне (Рисунок 20);

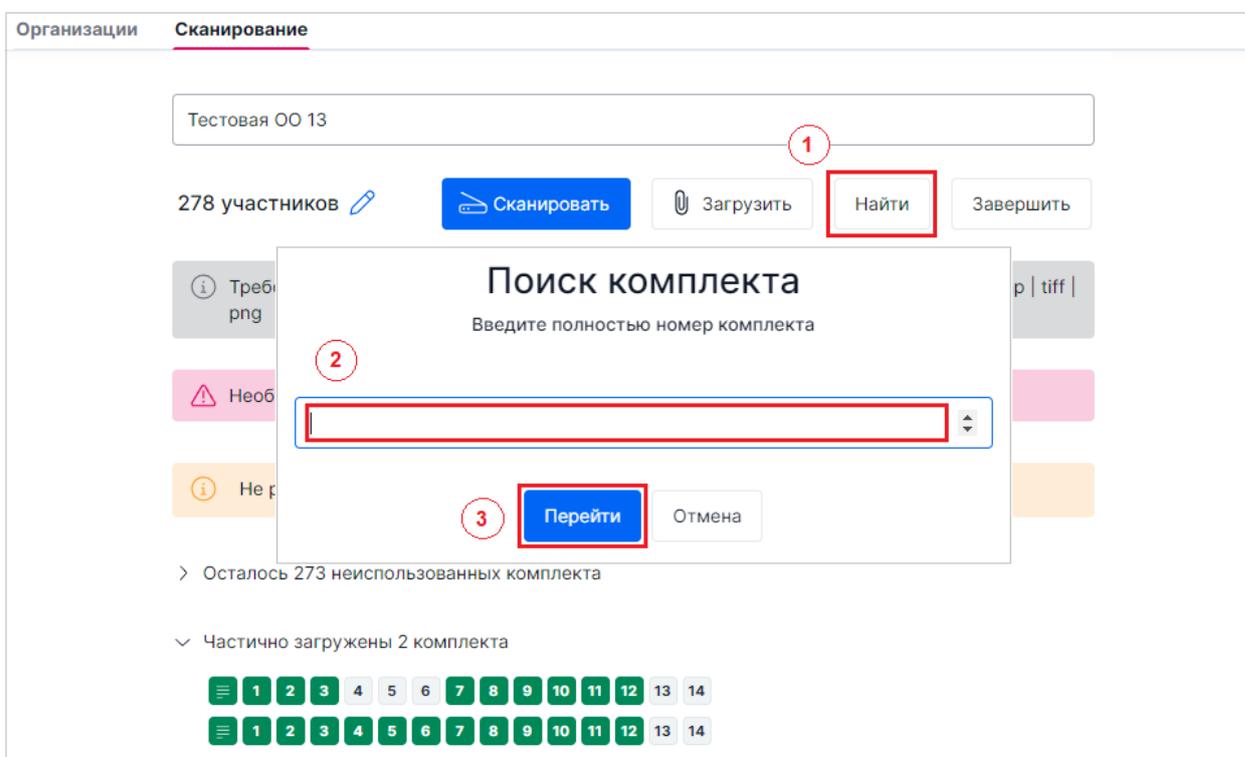


Рисунок 20. Поиск комплекта

- развернув блок с загруженными или частично загруженными комплектами и нажав на номер бланка из интересующего комплекта (Рисунок 21), при этом номер комплекта можно посмотреть при наведении курсора на бланк (Рисунок 22).

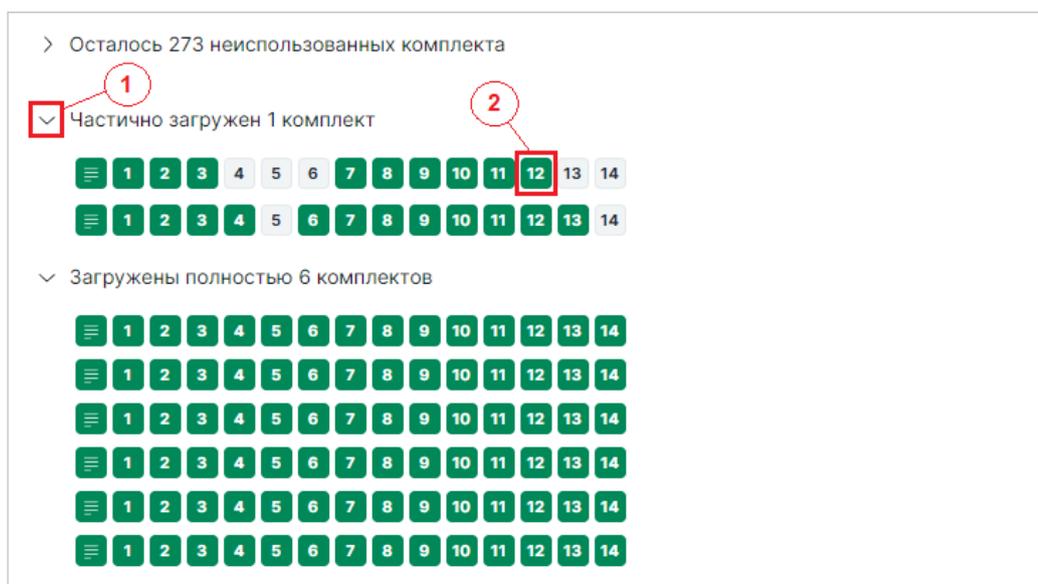


Рисунок 21. Выбор бланка

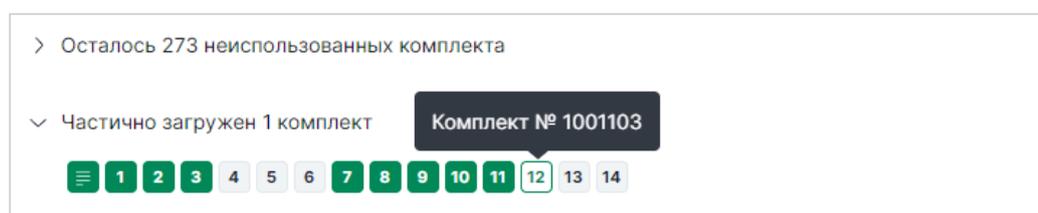


Рисунок 22. Отображение номера комплекта при наведении курсора на бланк

В открывшемся комплекте можно выполнить следующие действия с бланками:

- посмотреть качество полностью обработанных бланков без возможности их замены (Рисунок 23):

Комплект № 1001103
1 из 1 частично загруженных комплектов





ЗАДАНИЯ

Дата проведения	Предмет	Курс	Вариант	БЛАНК № 2023250610310011030214	Номер комплекта бланков	Страница
	Б И	1	8 7 4 2 0	1001103	0 2	из 1 4
						Код участника

Вы не можете заменить
обработанные и
верифицированные бланки

4 У человека, в отличие от млекопитающих животных,

- 1) развиты большие полушария головного мозга
- 2) имеются безусловные рефлексы
- 3) происходит транспорт веществ
- 4) вырабатываются условные рефлексы

Ответ

5 Чем образовано серое вещество спинного мозга?

- 1) телами нейронов и их дендритами
- 2) аксонами нейронов
- 3) сократительными волокнами
- 4) соединительной тканью

Ответ

6 При активной физической работе в скелетных мышцах в первую очередь начинают расходоваться запасы

- 1) гликогена
- 2) подкожного жира
- 3) белков мышц
- 4) воды плазмы крови

Ответ

7 Наибольшую толщину имеет сердечная мышца, образующая стенку

- 1) левого желудочка

←
Следующий комплект →
Закрыть

Рисунок 23. Просмотр качества обработанного бланка

- выполнить ручную загрузку необработанного бланка путем ввода номера бланка и последующего нажатия на кнопку «Загрузить файл» или «Отсканировать», в зависимости от выполняемой процедуры (Рисунок 24):

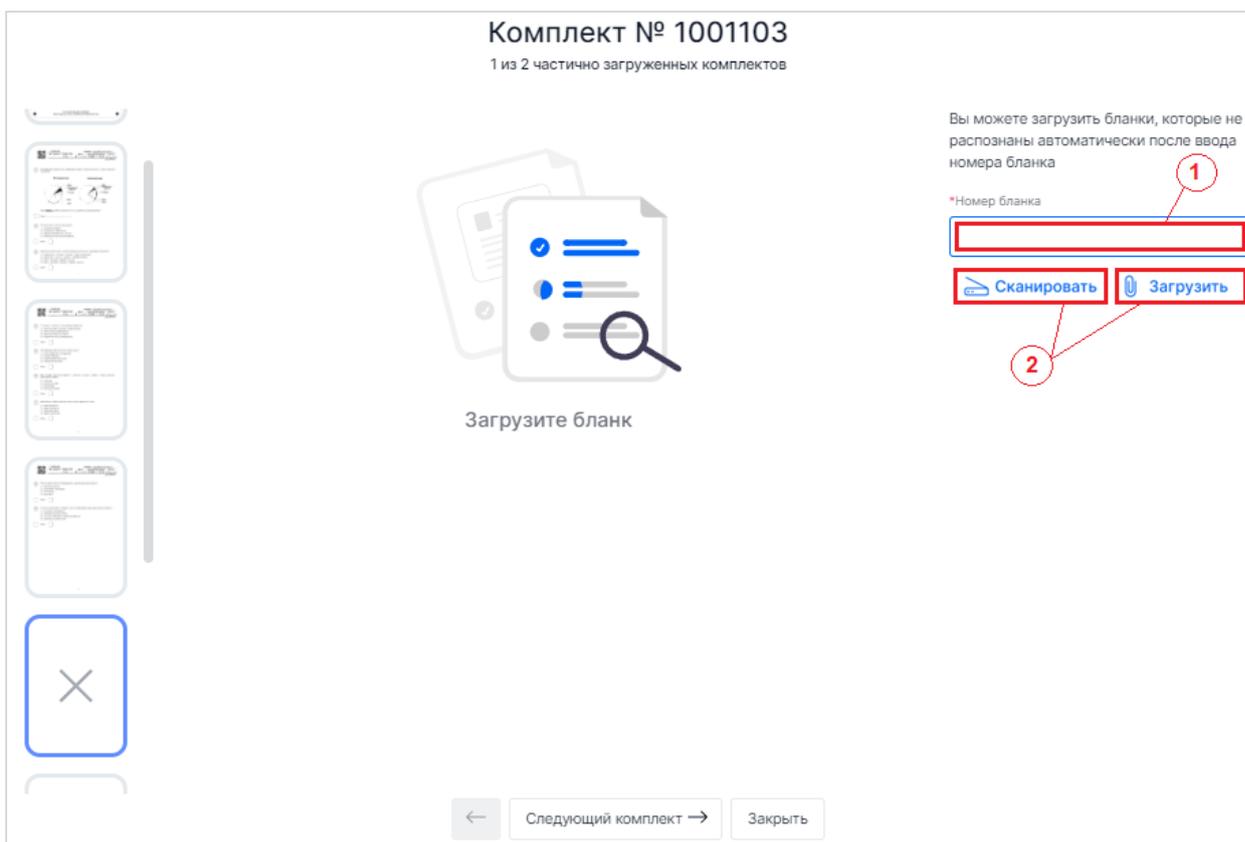


Рисунок 24. Работа с нераспознанным бланком

Обратите внимание! Номер бланка должен содержать 22 цифры, при этом последние 4 цифры должны указывать номер страницы бланка из общего количества бланков в комплекте (Рисунок 25). Если введенный номер не соответствует предъявляемым требованиям, программа выдаст соответствующее сообщение. Подправьте введенный номер, после чего нажмите на кнопку «Загрузить» или «Сканировать», в зависимости от выполняемой процедуры.

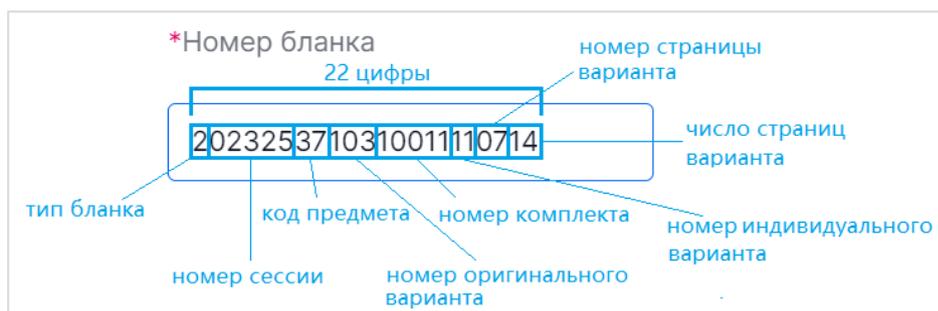


Рисунок 25. Требования к заполнению номера бланка

6.10. По окончании процедуры сканирования при соответствии количества обработанных комплектов количеству участников будет выдано диалоговое окно с предложением завершить обработку бланков (Рисунок 26). Примите данное предложение, нажав на кнопку «Завершить», или отклоните его, нажав кнопку «Отмена».

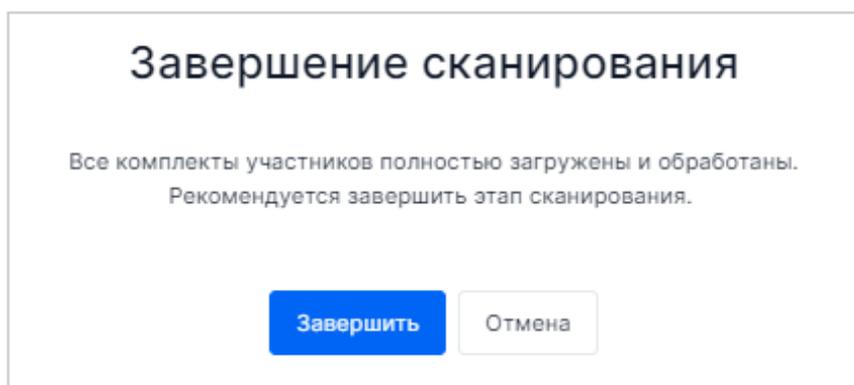


Рисунок 26. Диалоговое окно с предложением завершить сканирование

Завершение процедуры сканирования возможно также в том случае, когда количество обработанных комплектов не равно количеству участников, при этом:

- если количество обработанных комплектов меньше количества участников, при нажатии на кнопку «Завершить» появится диалоговое окно с предупреждением (Рисунок 27). Ознакомьтесь с предоставленной информацией, после чего для завершения процесса сканирования нажмите кнопку «Завершить», в противном случае – кнопку «Отмена».

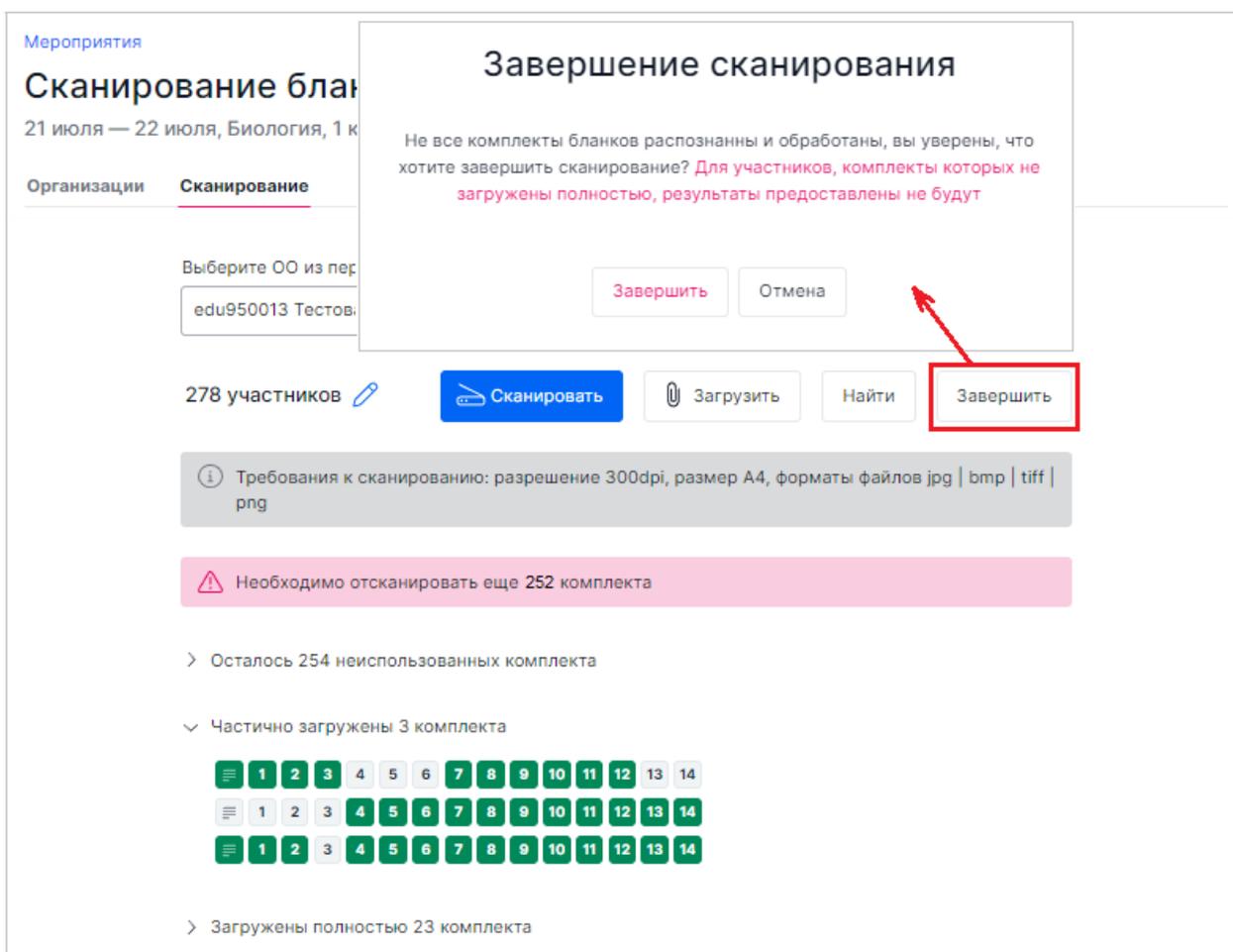


Рисунок 27. Диалоговое окно с предупреждением

- если количество обработанных комплектов больше количества участников, при нажатии на кнопку «Завершить» появится диалоговое окно с предложением завершить этап сканирования и полем для введения фактического числа участников (Рисунок 28). Измените количество участников, введя новое число в активное поле, после чего для завершения этапа сканирования нажмите кнопку «Завершить», в противном случае нажмите кнопку «Отмена».

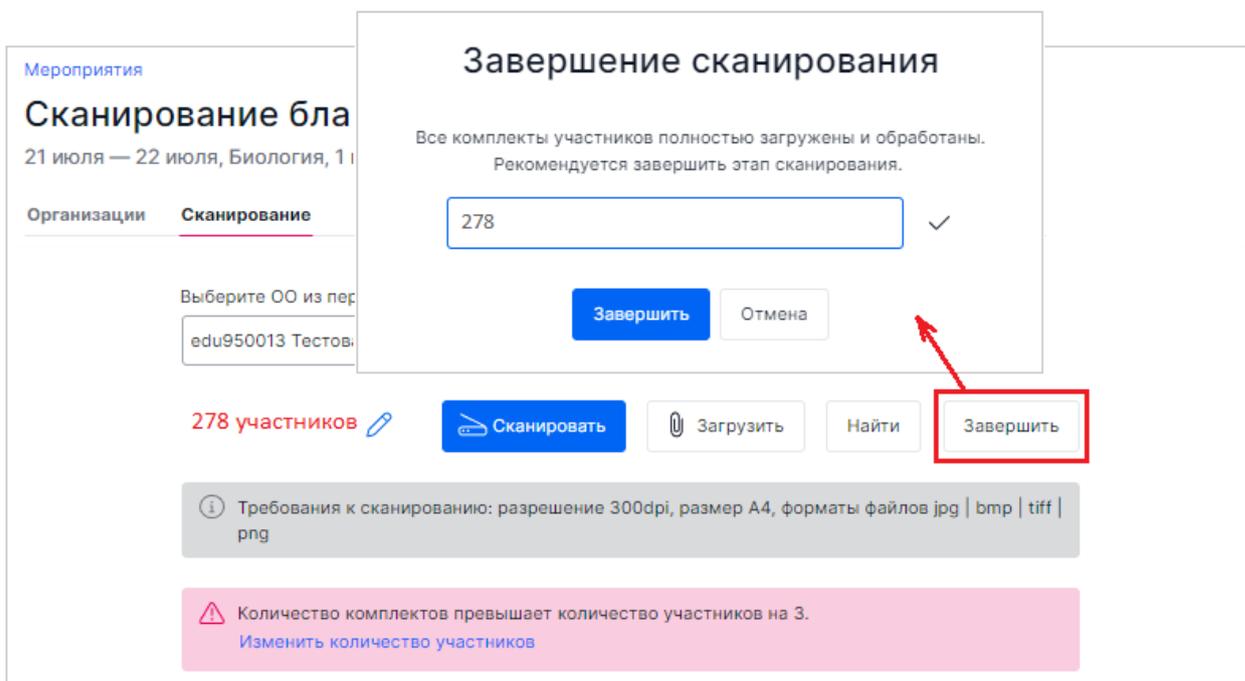


Рисунок 28. Уведомление о несоответствии количества обработанных комплектов количеству участников

7. Если ОО преждевременно завершила сканирование, откройте для нее этап сканирования. Для этого перейдите во вкладку «Организации», выберите необходимую организацию из перечня и нажмите кнопку «Повторно открыть сканирование» (Рисунок 29).

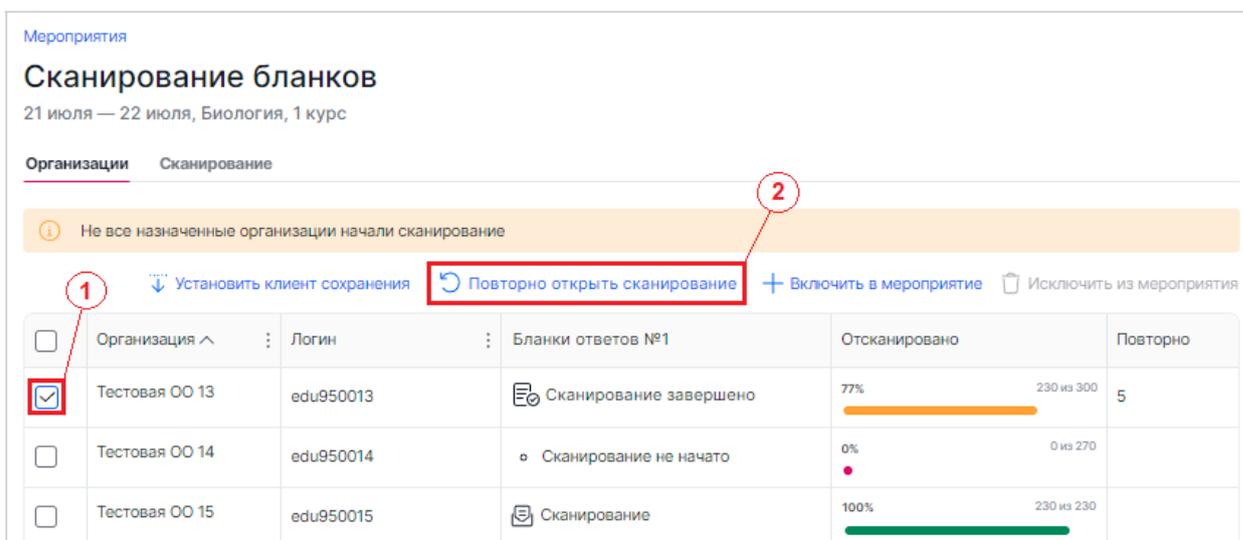
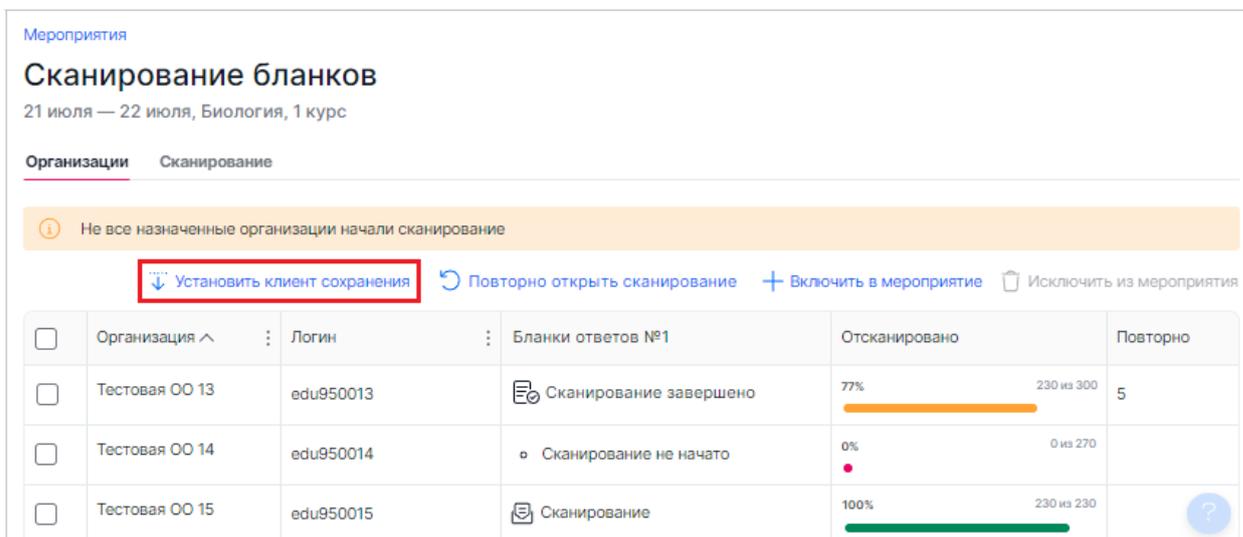


Рисунок 29. Повторное открытие этапа сканирования

8. При необходимости Вы можете скачать и сохранить на жесткий диск бланки ответов №1 для последующей обработки путем перехода во вкладку «Организации» и выполнения следующих действий:

8.1. Скачайте и установите приложение «Клиент сохранения» на компьютер, нажав на кнопку «Установить клиент сохранения» (Рисунок 30), затем следуйте инструкции установщика.



8.2. Для скачивания бланков ответов № 1 сразу всех ОО, завершивших сканирование, нажмите кнопку «Скачать все» (Рисунок 31); для скачивания бланков ответов №1 определенной ОО выберите из перечня необходимую ОО и нажмите кнопку «Скачать выбранные» (Рисунок 32); для скачивания только тех бланков ответов №1, которые не были скачаны ранее, нажмите кнопку «Скачать новые».

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Бланки ответов №1	Отсканировано	Повторно
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	📄 Сканирование завершено	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	⦿ Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	📄 Сканирование	100% 230 из 230	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	📄 Сканирование завершено	100% 50 из 50	

Рисунок 31. Кнопка «Скачать все»

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Бланки ответов №1	Отсканировано	Повторно
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	📄 Сканирование завершено	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	⦿ Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	📄 Сканирование	100% 230 из 230	
<input checked="" type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	📄 Сканирование завершено	100% 50 из 50	

Рисунок 32. Кнопка «Скачать выбранные»

Внимание!

Если напротив ОО, по которой уже были скачаны бланки ответов №1, отобразится статус «Обновлены», необходимо осуществить повторное скачивание бланков данной ОО:

Мероприятия

Сканирование бланков

21 июля — 22 июля, Биология, 1 курс

Организации Сканирование

ⓘ Не все назначенные организации начали сканирование

2 [Скачать выбранные](#) [Скачать новые](#) [Повторно открыть сканирование](#) [+ Включить в мероприятие](#) [Исключить из мероприятия](#)

<input type="checkbox"/>	Организация ^	Логин	Статус	Отсканировано	Повторно
<input checked="" type="checkbox"/>	Тестовая ОО 13	edu950013	Обновлены	77% 230 из 300	5
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 14	edu950014	Сканирование не начато	0% 0 из 270	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 15	edu950015	Сканирование	100% 230 из 230	
<input type="checkbox"/>	Тестовая ОО 16	edu950016	Сканирование завершено	100% 50 из 50	

9. При возникновении вопросов при работе в программном обеспечении обратитесь в службу технической поддержки, для этого:

9.1. Перейдите в раздел технической поддержки путем нажатия на кнопку «Техническая поддержка» (Рисунок 33).

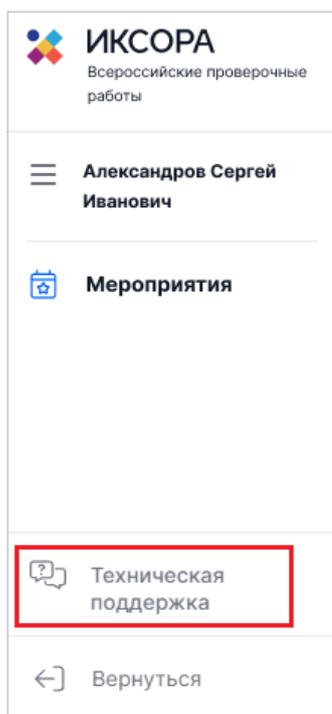


Рисунок 33. Кнопка «Техническая поддержка»

9.2. В открывшемся окне нажмите кнопку «Новая заявка» (Рисунок 34).

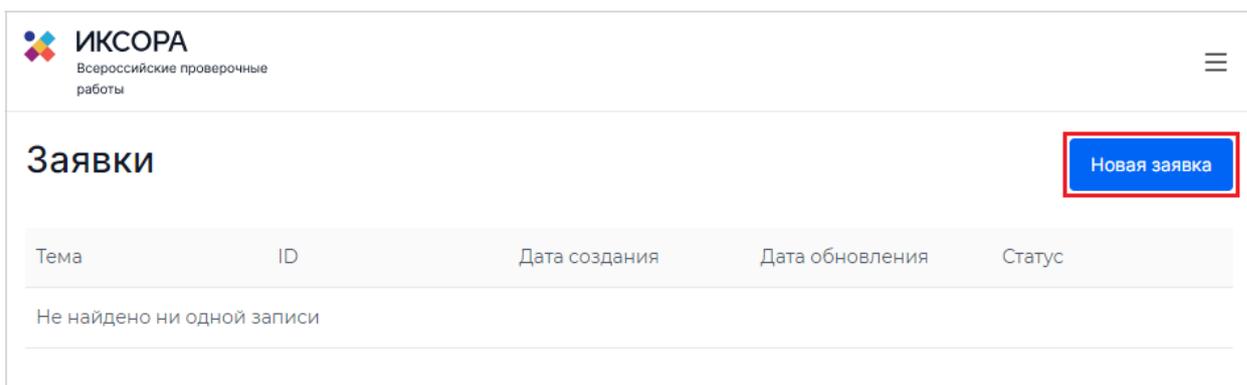


Рисунок 34. Кнопка «Новая заявка»

9.3. Заполните появившуюся форму (Рисунок 35).

Рисунок 35. Форма для заполнения

Обратите внимание! Поля, отмеченные звёздочкой, являются обязательными для заполнения! При заполнении формы необходимо указывать следующие сведения:

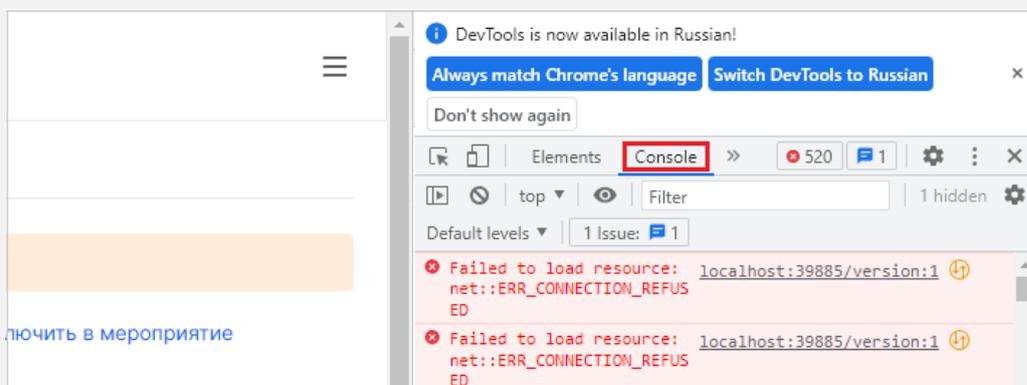
- в поле «Тема» укажите тему запроса;
- в поле «Текст обращения» как можно подробнее опишите Вашу проблему; при описании ошибки, выдаваемой программным обеспечением, укажите последовательность действий, вследствие которых возникла данная ошибка;
- в поле «Электронная почта для получения ответа» укажите свой e-mail для связи;
- в поле «Должность» укажите свои должность и категорию пользователя.

9.4. По возможности прикрепите к обращению файл, иллюстрирующий проблему, нажав на кнопку «Добавьте материалы» и выбрав файл на компьютере.

Обратите внимание! Файлы с информацией об ошибке должны содержать не только скриншот экрана, но и скриншот консоли, содержащий текст данной ошибки.

Примечание:

Консоль – это инструмент браузера, который выводит информацию по функционированию программного обеспечения, в том числе ошибки и предупреждения, возникающие в процессе его работы. Для просмотра текста консоли нажмите комбинацию клавиш Ctrl+Shift+I на странице программного обеспечения, содержащей ошибку, и в открывшемся окне перейдите во вкладку «Console»:



9.5. Проверьте содержимое заявки, затем нажмите кнопку «Отправить».

9.6. После обработки обращения специалистом технической поддержки Вам будет предоставлен ответ на вопрос или направлен запрос на предоставление дополнительной информации. Вся переписка со специалистом технической поддержки будет доступна для просмотра в данном разделе программного обеспечения. Для просмотра ответа специалиста технической поддержки на своё обращение в личном кабинете в разделе «Техническая поддержка» из перечня ранее поданных заявок выберите нужную и откройте ее (Рисунок 36).

Заявки					Новая заявка
Тема	ID	Дата создания	Дата обновления	Статус	
Не нажимается кнопка	97410636	2022-07-19 17:26:15	2022-07-19 17:30:46	На удержании	
Завершение этапа	97236341	2022-07-18 10:51:15	2022-07-18 10:56:29	Выполнен	

Рисунок 36. Выбор заявки