

## Памятка для организатора в аудитории

Памятка содержит последовательность действий, которую следует выполнить организаторам (организатору) в аудитории при проведении экзамена с применением технологии печати КИМ в ППЭ.

В случае, если при проведении экзамена предусмотрено участие двух организаторов в аудитории, рекомендуется следующее распределение действий:

- **Организатор 1** является оператором станции печати КИМ,
- **Организатор 2** выполняет инструктаж участников ЕГЭ и комплектование напечатанных КИМ с ИК, Данная схема является рекомендуемой, все действия, связанные с печатью КИМ и комплектованием ИК может выполнять один организатор в аудитории.

### Начало экзамена

#### **Организатор 1, Организатор 2**

1. Не позднее 9.45 получите пакеты с экзаменационными материалами от руководителя ППЭ в штабе ППЭ.

#### **Организатор 2 (Ответственный за комплектацию материалов)**

2. С 9.50 начните зачитывать текст инструктажа для участников ЕГЭ.

#### **Организатор 1 (Оператор станции печати)**

3. Не ранее 10.00 вскройте пакет с экзаменационными материалами, извлеките компакт-диск и установите его в CD-привод станции печати.

Следующие действия выполняются после загрузки и активации ключа доступа к КИМ техническим специалистом и членом ГЭК (ключ доступа к КИМ может быть загружен и активирован ранее 10-00).

#### **Организатор 1 (Оператор станции печати)**

4. Дождитесь пока технический специалист загрузит на станцию печати КИМ ключ доступа к КИМ, запустит АРМ Организатора и предложит члену ГЭК активировать ключ доступа с помощью токена.  
Член ГЭК теперь может отключить свой токен.
5. Введите количество КИМ, которые необходимо распечатать (соответствует число участников, фактически присутствующих в аудитории).
6. Нажмите кнопку «Печать КИМ».

Следующие действия выполняются после того, как в CD-привод станции печати был установлен компакт-диск с электронными КИМ.

7. Нажмите кнопку «Начать печать».
8. Проведите экспресс-проверку распечатанного экземпляра КИМ.

*Для этого откройте последний лист распечатанного экземпляра КИМ и проверьте:*

- отсутствие явного технического брака (картридж закачивается или «пачкает» лист),
- комплектность листов распечатанного КИМ: на последнем листе в верхней части указан последний номер страницы (например, 7/7) \*.

---

\* В КИМ по химии последние две страницы содержат дополнительные материалы и не имеют номера.

9. Подтвердите качество распечатанного экземпляра КИМ на станции печати, нажав кнопку «Да» (в результате автоматически начнется печать следующего экземпляра КИМ).

*Если необходимо распечатать КИМ, больше, чем есть на компакт-диске (5 или 15), то после того, как с него будут распечатаны все КИМ, появится окно с приглашением вставить новый компакт-диск. В этом случае замените компакт-диск в оптическом приводе станции печати и нажмите кнопку «Обновить информацию с диска».*

#### **Организатор 2 (Ответственный за комплектацию материалов)**

10. Скомплектуйте распечатанный экземпляр КИМ с верхним индивидуальным комплектом, проверьте, что номер распечатанного КИМ совпадает с номером, указанным на конверте индивидуального комплекта.

*Действия 9-11 повторяются, пока не будут распечатаны все КИМ*

#### **Организатор 1 (Оператор станции печати)**

11. Раздайте распечатанные КИМ, скомплектованные с индивидуальными комплектами всем участникам экзамена.

При возникновении любой проблемы, связанной с работой станции печати КИМ и работой принтера, пригласите в аудиторию технического специалиста. При появлении сообщения о невозможности расшифровать КИМ, нажмите кнопку «Отменить» и пригласите технического специалиста.

#### **Дополнительная печать**

Дополнительная печать КИМ выполняется в случаях:

- обнаружения участником ЕГЭ брака или некомплектности выданного ему ИК (весь комплект - ИК и КИМ - подлежат полной замене),
- порчи материалов ИК или КИМ участником ЕГЭ (весь комплект - ИК и КИМ - подлежат полной замене),
- любого технического сбоя в процессе печати КИМ (весь комплект - ИК и КИМ - подлежат полной замене);
- опоздания участника ЕГЭ (печатается и комплектуется новый комплект КИМ и ИК).

Экзаменационные материалы заменяются полностью, участнику выдается новый распечатанный КИМ, скомплектованный с новым индивидуальным комплектом.

#### **Организатор 1 (Оператор станции печати)**

1. Пригласите в аудиторию члена ГЭК, объясните ему причину выполнения дополнительной печати, при необходимости запросите резервный пакет с экзаменационными материалами и установите в CD-привод резервный компакт-диск.
2. Нажмите кнопку «Дополнительная печать».
3. Подтвердите необходимость печати в диалоговом окне кнопкой «Напечатать».
4. Попросите члена ГЭК подключить к станции печати токен и нажмите кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК».
5. Попросите члена ГЭК ввести пароль доступа к токenu.
6. Укажите количество дополнительных КИМ, которые необходимо распечатать, и продемонстрируйте введенное значение члена ГЭК.
7. Нажмите кнопку «Печать КИМ» Член ГЭК теперь может отключить свой токен.

*Дальнейшие действия выполняются полностью аналогично действиям 7-11*

## **Экстренное (досрочное) завершение печати КИМ**

В процессе печати КИМ могут возникнуть ситуации, когда продолжение печати КИМ невозможно или требует прекращения, например:

- ошибочно введено количество распечатываемых КИМ, превышающее количество участников экзамена;
- количество КИМ на основном и резервном компакт-дисках меньше заданного для печати;
- другие причины.

После экстренного (досрочного) завершения печати КИМ станут доступны функции формирования протокола печати КИМ для уже распечатанных КИМ и сохранения журналов работы станции печати. Решение о досрочном завершении печати КИМ принимается членом ГЭК на основании информации, полученной от организатора в аудитории и технического специалиста. Для экстренного досрочного завершения печати КИМ пригласите в аудиторию члена ГЭК и технического специалиста.

В случае разрешения проблем, приведших к необходимости экстренного досрочного завершения печати КИМ, необходимое дополнительное количество КИМ может быть распечатано в режиме дополнительной печати КИМ.

## **Завершение экзамена**

Действия, приведенные ниже, выполняются после того, как аудиторию покинут все участники экзамена.

### ***Организатор 1 (Оператор станции печати)***

1. Пригласите в аудиторию технического специалиста для завершения экзамена, выгрузки электронного журнала работы станции печати и заполнения протокола печати КИМ в аудитории.
2. Нажмите кнопку «Экзамен завершен» и попросите технического специалиста ввести пароль для подтверждения завершения экзамена.
3. Распечатайте протокол печати КИМ в аудитории.
  - 3.1. Нажмите кнопку «Печать протокола».
  - 3.2. Укажите результат печати и использования КИМ в аудитории, введите для всех пунктов в открывшемся окне соответствующее количество экземпляров КИМ.

*По умолчанию все КИМ, распечатанные в ходе дополнительной печати, будут включены в число КИМ, использованные участниками. Поэтому, все КИМ, распечатанные дополнительно по причине порчи экзаменационных материалов участником или обнаружения в них брака, необходимо вручную указать в числе бракованных КИМ с соответствующей причиной («Испорчено участниками» или «Напечатано с техническим браком»).*

- 3.3. Нажмите кнопку «Продолжить».
4. Проверьте правильность сведений, указанных в протоколе, при необходимости распечатайте его заново.
5. Попросите технического специалиста выгрузить электронный журнал работы станции печати и подписать протокол печати КИМ в аудитории.

### ***Организатор 1, Организатор 2***

6. Совместно с техническим специалистом удостоверьте протокол подписями.
7. Соберите экзаменационные материалы в возвратные доставочные пакеты. В отдельные пакеты собираются все компакт-диски, а также распечатанные КИМ, включая КИМ с браком печати и испорченные участниками ЕГЭ.
8. Передайте руководителю ППЭ экзаменационные материалы, формы ППЭ и протокол печати КИМ в аудитории.