

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. Скомплекуйте 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.