

Памятка содержит последовательность действий, которые следует выполнить организаторам (организатору) в аудитории:

- при проведении экзамена с применением технологии печати полных комплектов ЭМ в ППЭ;
- при проведении экзамена с использованием технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ.

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

- **Организатор 1** является оператором станции печати ЭМ,
- **Организатор 2** выполняет инструктаж участников ЕГЭ и осуществляет проверку ЭМ.

Данная схема является рекомендуемой, все действия, связанные с печатью ЭМ и проверкой ЭМ 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 проверку ЭМ)

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 ЭМ техническим специалистом и членом ГЭК (ключ доступа к ЭМ должен быть загружен и активирован ранее 10-00).

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

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

7. Нажмите кнопку «Начать печать».

Важно. Окно подтверждения качества сразу появится на экране, не дожидаясь окончания работы принтера.

Организатор 2 (Ответственный за проверку ЭМ)

8. Проведите проверку распечатанного экземпляра ЭМ.
Для этого откройте контрольную (последнюю) страницу полного комплекта и проверьте:
 - отсутствие явного технического брака (картридж закачивается или «пачкает» лист),
 - отсутствие белых и темных полос, текст хорошо читаем и четко пропечатан, защитные знаки, расположенные по всей поверхности листа, четко видны.
9. По окончании проверки сообщите результат **организатору 1, ответственному за печать**, для подтверждения качества печати в программном обеспечении, качественный комплект отложите для последующей выдачи участникам экзамена.

Организатор 1 (Оператор станции печати)

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

Начало экзамена

Если необходимо распечатать комплекты ЭМ больше, чем есть на компакт-диске (5 или 15), то после того, как с него будут распечатаны все доступные для печати комплекты ЭМ, 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».

Действия 9-10 повторяются, пока не будут распечатаны все комплекты ЭМ.

Организатор 2 (Ответственный за проверку ЭМ)

11. Раздайте напечатанные комплекты ЭМ всем участникам экзамена.

Важно. В состав комплекта участника включены односторонние черно-белые бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2 и дополнительный бланк ответов №2 (за исключением математики базового уровня). **Передавать дополнительный бланк ответов №2 из комплекта другому участнику категорически запрещено.**

Внесение информации о факте выдачи напечатанных в составе комплекта на станции печати дополнительных бланков ответов №2 в форму ППЭ-12-03 "Ведомость использования дополнительных бланков ответов №2" **не требуется.**

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

Дополнительная печать

Дополнительная печать ЭМ выполняется в случаях:

- обнаружения участником экзамена брака или некомплектности ЭМ,
- порчи ЭМ участником экзамена,
- технического сбоя в процессе печати ЭМ, потребовавшего досрочного завершения печати,
- опоздания участника экзамена.

Экзаменационные материалы всегда заменяются полностью, участнику выдается новый распечатанный комплект ЭМ.

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 резервных 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 ЭМ, которые необходимо распечатать, и продемонстрируйте введенное значение члену ГЭК.
7. Нажмите кнопку «Печать ЭМ»
8. Член ГЭК теперь может отключить свой токен.

Дальнейшие действия выполняются полностью аналогично действиям 8-11

Досрочное (экстренное) завершение печати ЭМ

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

- ошибочно введено количество распечатываемых ЭМ, превышающее количество участников экзамена;
- количество ЭМ на основном и резервном компакт-дисках меньше заданного для печати;
- экзамен не проводился (неявка участников или резервная станция печати);
- другие причины.

После досрочного (экстренного) завершения печати станут доступны функции формирования протокола печати ЭМ для уже распечатанных ЭМ и сохранения журнала работы станции печати. В случае разрешения проблем, приведших к необходимости экстренного досрочного завершения печати ЭМ, необходимое дополнительное количество ЭМ может быть распечатано в режиме дополнительной печати ЭМ.

Если необходимость досрочного (экстренного) завершения печати не связана с техническим сбоем, отложите эту процедуру до завершения экзамена.

Организатор 1 (Оператор станции печати)

1. Для досрочного (экстренного) завершения печати ЭМ пригласите в аудиторию члена ГЭК и технического специалиста, объясните им причину досрочного завершения печати.
2. Если выполняется печать, то остановите процесс, нажав кнопку «Прервать печать», а затем нажмите на ссылку [«Завершить печать»](#).
3. Попросите члена ГЭК подключить к станции печати токен и нажмите кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК».
4. Попросите члена ГЭК ввести пароль доступа к токenu.
5. Подтвердите необходимость завершения печати в диалоговом окне кнопкой «Завершить печать».

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 ЭМ в аудитории.
2. Нажмите кнопку «Экзамен завершён» и попросите технического специалиста ввести пароль для подтверждения завершения экзамена.
3. Нажмите кнопку «Печать протокола».
4. Укажите результат печати и использования ЭМ в аудитории, введите для всех пунктов в открывшемся окне соответствующее количество экземпляров ЭМ, и нажмите кнопку «Продолжить».

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

5. Проверьте правильность сведений, указанных в протоколе, при необходимости распечатайте его заново.
6. Попросите технического специалиста выгрузить электронный журнал работы станции печати и подписать протокол печати ЭМ в аудитории.

Организатор 1, Организатор 2

7. Совместно с техническим специалистом удостоверьте протокол подписями.

Важно. В случае неявки участников на станции печати также необходимо завершить экзамен, распечатать и подписать протокол, сохранить журнал работы станции печати.

Порядок действий, описанных ниже, важен для дальнейшей обработки бланков при использовании технологии перевода бланков участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ.

8. Соберите и упакуйте использованные участниками бланки регистрации, бланки ответов №1, бланки ответов №2, дополнительные бланки ответов №2 как из числа напечатанных в составе комплекта на станции печати, так и дополнительно выданные в ходе экзамена, в один возвратный доставочный пакет.

Важно!

Важно. Дополнительные бланки ответов №2, напечатанные на станции печати в составе комплекта, подлежат обязательному сбору для последующего сканирования, несмотря на степень их заполненности. При комплектации бланков ответов №2 следите, чтобы бланки ответов №2 одного участника лежали строго друг за другом: сверху основной бланк ответов №2 и за ним все дополнительные бланки ответов №2 данного участника.

9. Пересчитайте все типы бланков ЕГЭ, заполните «Сопроводительный бланк к материалам ЕГЭ» и запечатайте возвратный доставочный пакет.

10. Комплект напечатанных КИМ упакуйте в отдельный конверт и запечатайте.

11. По завершении соответствующих процедур передайте ЭМ руководителю ППЭ для их дальнейшего перевода в электронный вид. Указанный возвратный доставочный пакет передаётся вместе с другими экзаменационными материалами (конверт с КИМ, использованный компакт-диск с электронными ЭМ, бумажный протокол печати ЭМ, формы ППЭ, служебные записки и пр.) в штабе ППЭ в зоне видимости камер видеонаблюдения.