


Порядок действий для ППЭ ГИА-11 в случае полной неявки участников ЕГЭ в аудиторию ППЭ

В случае полной неявки участников ЕГЭ в аудиторию ППЭ при передаче отсканированных экзаменационных материалов в программном обеспечении (далее – ПО) «Станция авторизации» отображается информационное сообщение (рис.1):

Рис. 1



Для передачи в РЦОИ должны быть выбраны пакеты, содержащие отсканированные материалы из всех аудиторий, назначенных на экзамен по предмету.


Если в списке предметов, имеются отсутствующие аудитории, отмените проверку, подготовьте пакеты бланков, содержащие материалы из всех аудиторий и выполните передачу снова.

Если выбранные пакеты содержат все аудитории, в которых фактически выполнялось сканирование ЭМ, обратитесь в РЦОИ.

Руководителю ППЭ необходимо:

- 1) Оперативно обратиться в информационно-консультационный центр регионального центра обработки информации города Москвы по номеру телефона для ППЭ: 8 (499) 653-94-70, и сообщить о сложившейся ситуации, для оформления заявки.
- 2) Для завершения оформления заявки направить PrintScreen экрана с отображающимся информационным сообщением в ПО «Станция авторизации» на электронный адрес hotline@mcko.ru.
- 3) Получить от сотрудника РЦОИ по телефону код подтверждения, для ввода в ПО «Станция авторизации».
- 4) Ввести код подтверждения в поле «Примечание» в таблице «Выберите предмет» (для аудитории, где была зафиксирована полная неявка участников ЕГЭ) (рис.2):

Рис. 2



Для передачи в РЦОИ должны быть выбраны пакеты, содержащие отсканированные материалы из всех аудиторий, назначенных на экзамен по предмету.


Если в списке предметов, имеются отсутствующие аудитории, отмените проверку, подготовьте пакеты бланков, содержащие материалы из всех аудиторий и выполните передачу снова.

Если выбранные пакеты содержат все аудитории, в которых фактически выполнялось сканирование ЭМ, обратитесь в РЦОИ.

Выберите предмет				
Предмет	Дата раскладки	Отсутствующие в пакетах аудитории	Примечание	Наличие всех аудиторий
01 - Русский язык	13.05.2018 17:31	0111		Нет

- 5) Ввести ФИО ответственного лица, проставить отметку в поле «Подтверждаю, что выполнена проверка соответствия передаваемых материалов, включая ДБО №2, сведения формы ППЭ- 13- 02- МАШ», нажать кнопку «Передать бланки в РЦОИ» (рис.3):

Рис. 3

 Осуществляется автоматическое сопоставление количества бланков регистрации, отсканированных в аудитории (графа "БР") с количеством распределенных в аудиторию участников (графа "Распр. участников") по данным раскладки. Если указанное количество распределенных в аудиторию участников не соответствует значению, указанному в форме ППЭ-13-02 МАШ, укажите верное значение в графе "Распр. участников (корректировка)". Также при наличии неявившихся, удаленных из аудитории или не закончивших экзамен участников, укажите их количество из формы ППЭ-13-02 МАШ. При необходимости укажите комментарий.

ФИО ответственного лица

Подтверждаю, что выполнена проверка соответствия передаваемых материалов, включая количество ДБО №2, сведениям формы ППЭ-13-02 МАШ

Передача бланков доступна при наличии всех аудиторий по выбранным предметам и после проверки комплектности материалов во всех пакетах

- 6) После нажатия кнопки «Передать бланки в РЦОИ» ожидать подтверждение в ПО «Станция авторизации» в разделе «Передать бланки».