Сканирование и загрузка материалов и форм

Руководитель ППЭ должен контролировать работу технического специалиста во время сканирования и отправки экзаменационных работ, отчетных форм в РЦОИ

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ПРИ СКАНИРОВАНИИ

- В присутствии члена ГЭК и общественного наблюдателя (при наличии)
- Видеонаблюдение в режиме «офлайн»

Что сканируем

01

БЛАНКИ И МАШИНОЧИТАЕМЫЕ ФОРМЫ

СКАНИРОВАНИЕ при помощи станции удаленного сканирования

- **ППЭ-13-02** (МАШ) – **всегда загружается первая!**
- Бланки ответов № 1
- Бланки ответов № 2 (лист 1)
- Бланки ответов № 2 (лист 2)
- Дополнительные бланки ответов № 2 *(должен следовать строго за основным бланком ответов № 2)*
- **ППЭ-18** (МАШ)

Каждая форма сканируется отдельно.
В названии файлов должны быть прописаны: форма ГИА-9 (ОГЭ), номер ППЭ, название предмета, дата экзамена и номер формы.

02

НЕ МАШИНОЧИТАЕМЫЕ ФОРМЫ

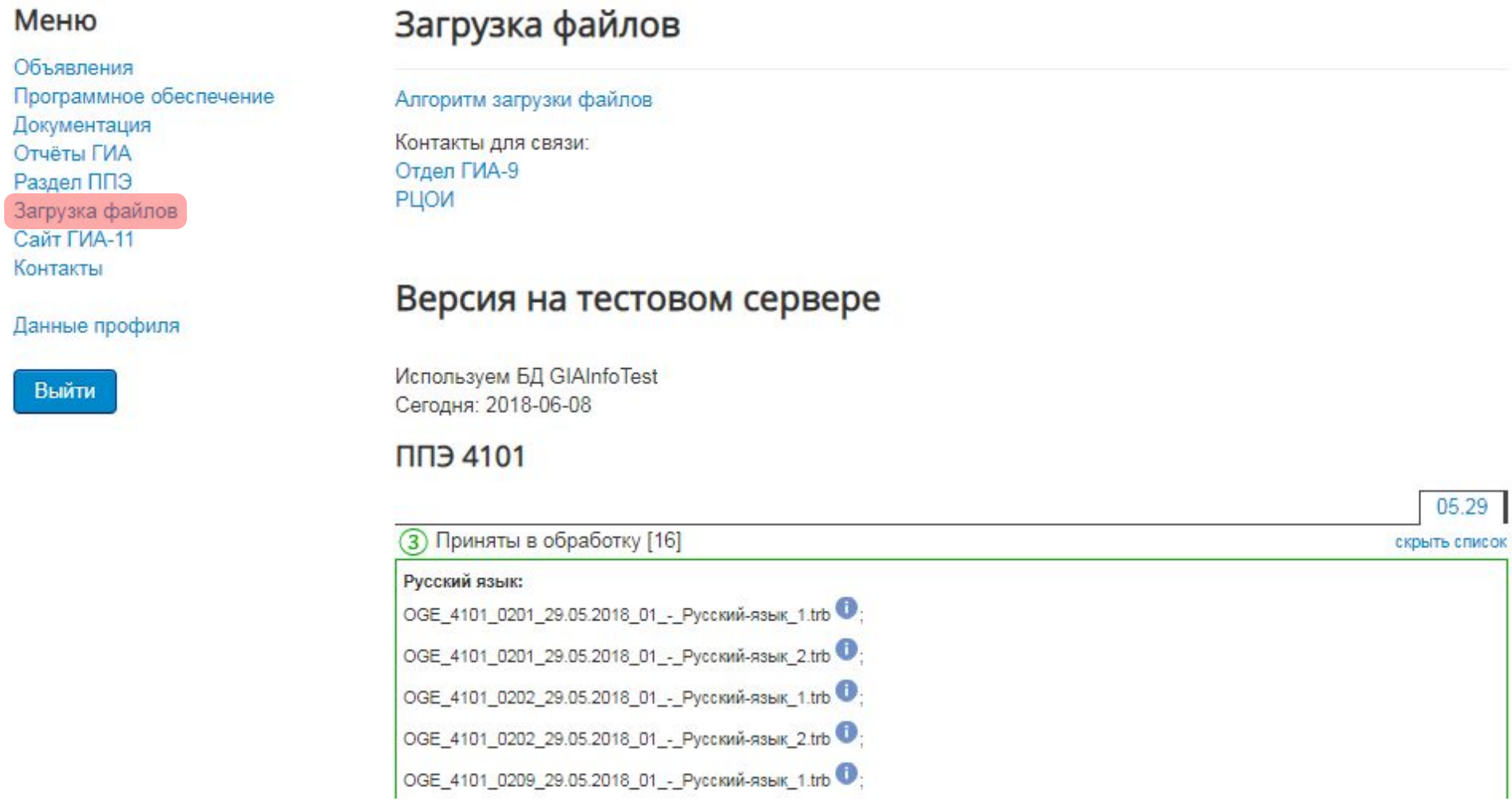
СКАНИРОВАНИЕ без использования станции удаленного сканирования в формате PDF

- **ППЭ-05-02** Протокол проведения ГИА-9 в аудитории
- **ППЭ-07** Список работников ППЭ и общественных наблюдателей
- **ППЭ-10** Отчет члена ГЭК о проведении ГИА в ППЭ
- **ППЭ-13-01** Протокол проведения ГИА в ППЭ
- **ППЭ-12-04** (МАШ) Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории
- **АПС** Акт по печати и сканированию

СКАНИРОВАНИЕ без использования станции удаленного сканирования в формате PDF и только в случае, если указанные формы заполнялись

- **ППЭ-02** Апелляция о нарушении установленного порядка проведения ГИА
- **ППЭ-03** Протокол рассмотрения апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА
- **ППЭ-12-02** Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории
- **ППЭ-21** Акт об удалении участника ГИА + объяснительные от всех участников
- **ППЭ-22** Акт о досрочном завершении экзамена + копия медицинского журнала

Куда загружаем



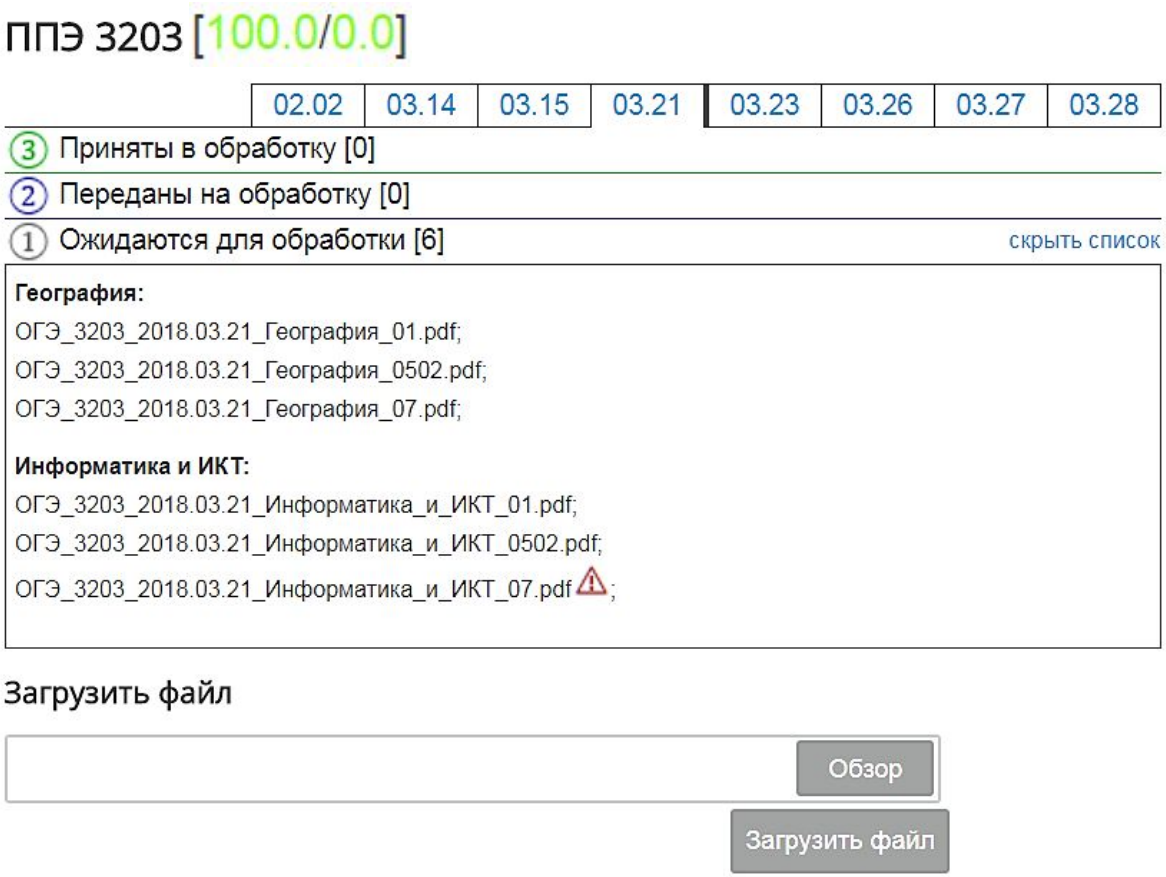
Пункт меню «Загрузка файлов»

Используется для обмена информацией между ППЭ и РЦОИ с соблюдением всех требований информационной безопасности при работе с экзаменационными материалами.

В день проведения экзамена необходимо загрузить все файла, находящиеся в списке «Ожидаются для обработки».

В первую очередь загружается файл с ведомостью **ППЭ-13-02**. Только после перехода этой ведомости в раздел «Переданы в обработку» можно приступать к загрузке бланков и форм по соответствующему предмету.

Алгоритм загрузки файлов



1. В верхнем меню табло выберете дату экзамена
2. Убедитесь, что имя загружаемого файла идентично имени файла в списке «Ожидаются для обработки»
3. Нажмите кнопку «Обзор»
4. Выберете файл
5. Нажмите кнопку «Загрузить файл»
6. Проверьте, что файл появился в списке «Переданы на обработку»
7. Повторите операции 3 – 7 для остальных файлов
8. По мере обработки файлов они будут переходить из списка «Переданы на обработку» в список «Приняты в обработку»
9. Убедитесь, что все файлы пакетов присутствуют в списке «Приняты в обработку»

Обратная связь

3 ПРИНЯТЫ В ОБРАБОТКУ
Файлы приняты, проходит проверка содержания

2 ПЕРЕДАНЫ НА ОБРАБОТКУ
Файлы загружены, проходит проверка основных параметров

1 ОЖИДАЮТСЯ ДЛЯ ОБРАБОТКИ
Файлы с формами не загружены

4 НЕ ТРЕБУЮТСЯ ДЛЯ ОБРАБОТКИ
Для случаев, когда форма входит в список запрашиваемых, но не заполнялась из-за отсутствия соответствующей ситуации во время проведения экзамена (ППЭ-02, ППЭ-03, ППЭ-12-02, ППЭ-21, ППЭ-22)

Работа в ППЭ завершается только после того, как все файлы из списка в разделе **«ОЖИДАЮТСЯ ДЛЯ ОБРАБОТКИ»** перейдут в раздел **«ПРИНЯТЫ В ОБРАБОТКУ».** Если какие-то файлы длительное время находятся в разделе **«ПЕРЕДАНЫ НА ОБРАБОТКУ»,** необходимо связаться с РЦОИ.

Пункт меню «Загрузка файлов»

Ряд форм, которые не использовались на экзамене, в ППЭ должны самостоятельно перевести в раздел «НЕ ТРЕБУЮТСЯ ДЛЯ ОБРАБОТКИ». Для этого напротив каждой формы (которую ППЭ не планирует загружать) необходимо нажать на знак

, в этом случае файл уйдет из списка ожидания.

Обратная связь «ЕСТЬ ОШИБКИ!»

Комментарий к форме

ОГЭ_3203_2018.03.21_Информатика_и_ИКТ_07.pdf ⚠;

Загрузка файлов в различных ситуациях

1. В ситуациях, когда **распределенные участники не явились на экзамен** (экзамен не состоялся), в ППЭ все равно должны заполнить и загрузить все формы, которые ожидаются для загрузки:
   - ✔ ППЭ-13-02 МАШ;
   - ✔ ППЭ-18 МАШ;
   - ✔ ППЭ-05-02 (без указания времени вскрытия пакетов, начала и окончания экзамена);
   - ✔ ППЭ-07;
   - ✔ ППЭ-10;
   - ✔ ППЭ-13-01

   Форму ППЭ-12-04 МАШ «Ведомость учета времени отсутствия участников экзамена в аудитории» в данной ситуации можно убрать из списка ожидаемых для загрузки файлов. Для этого необходимо связаться с отделом РЦОИ или отделом ГИА-9.
2. Обязательными для загрузки являются файлы, содержащие машиночитаемые формы ППЭ-13-02 и ППЭ-18. В ситуации, когда **общественный наблюдатель не был распределен в ППЭ**, в рассадке с формами будет отсутствовать Акт общественного наблюдения. Для того чтобы убрать файл, содержащий Акт общественного наблюдения, из

Центр оценки качества образования

Меню

- Объявления
- Программное обеспечение
- Документация
- Отчёты ГИА
- Раздел ППЭ
- Загрузка файлов
- Сайт ГИА-11
- Контакты

Данные профиля

Выйти

РЦОИ

Кнауб Василий Теодорович Руководитель РЦОИ knaub@kipk.ru	Телефон: +7 (391) 204-02-09
Вахрушев Анатолий Алексеевич Администратор баз данных vahrushev@coko24.ru	Телефон: +7 (391) 204-02-08
Панин Василий Владимирович Администратор сайта panin@krao.ru	Телефон: +7 (908) 212-99-71

Телефон «горячей» линии – **246-15-00** (РЦОИ)

Телефон «горячей» линии – **204-03-70** (отдел ГИА-9)