

## **ВНИМАНИЕ!**

Если на вашем компьютере **уже имеется установленное программное обеспечение удаленной станции сканирования**, которые вам было предоставлено в рамках сканирования материалов ОГЭ в 2018 году и в рамках проведения пилотного внедрения технологии итогового собеседования 09.12.2018 или апробации новой технологии 20.12.2018, то сначала вам **необходимо удалить его с вашего компьютера** до установки нового программного обеспечения удаленной станции сканирования, которые будет использоваться для сканирования бланков итогового собеседования **13.02.2019**

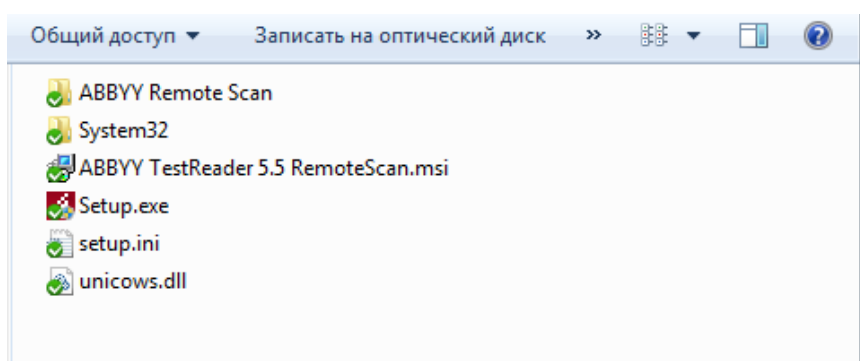
Данная инструкция предназначена только для использования версии удаленной станции сканирования для сканирования бланков итогового собеседования по русскому языку учащихся 9-х классов общеобразовательных организаций, которое будет проводиться **на итоговом собеседовании 13 февраля 2019 года** в образовательных организациях Приморского края.

## 1. УСТАНОВКА УДАЛЕННОЙ СТАНЦИИ СКАНИРОВАНИЯ

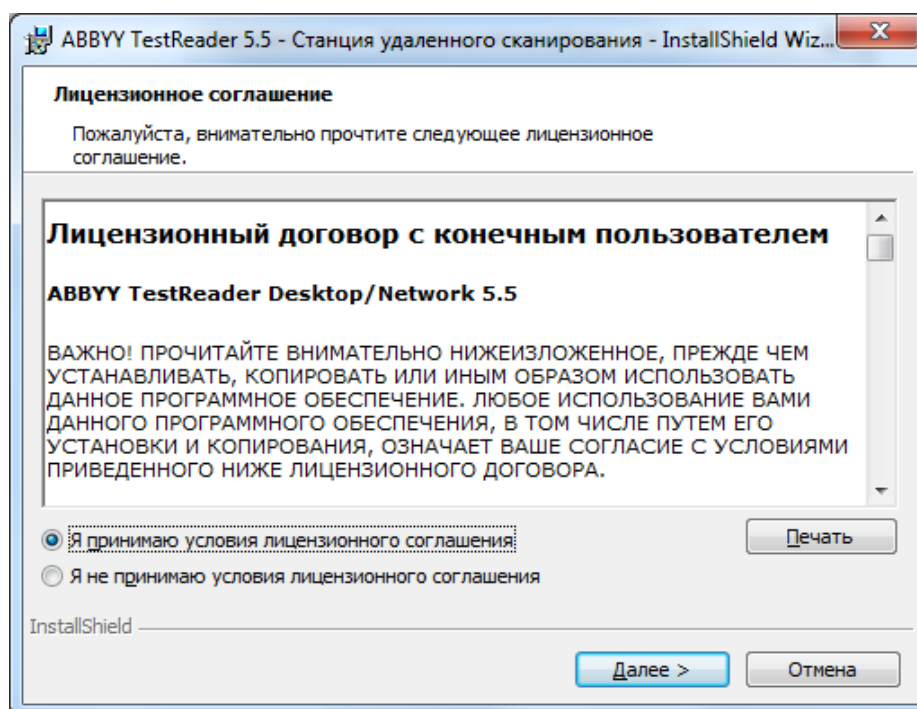
1. Скачайте архив с новым дистрибутивом программного обеспечения удаленной станции сканирования (Abbyy TestReader 5.5 RemoteScan) с Яндекс диска по ссылке:

<https://yadi.sk/d/NY8SMX6pkNa0qw>

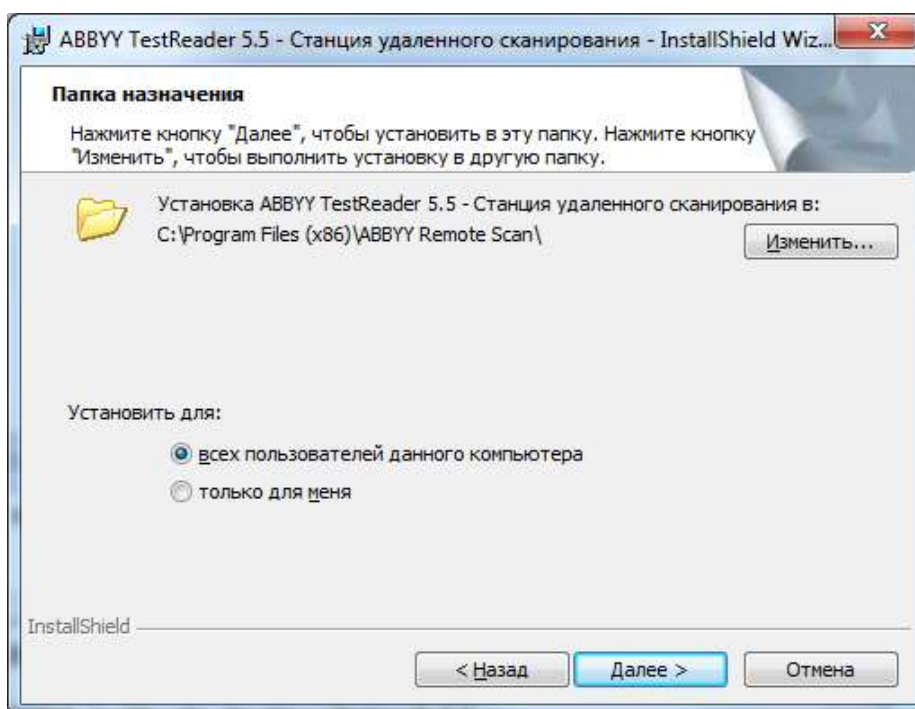
2. Распакуйте архив **TestReader 5.5 RemoteScan (ИУС).zip**. В папке с содержимым архива найдите и запустите файл Setup.exe



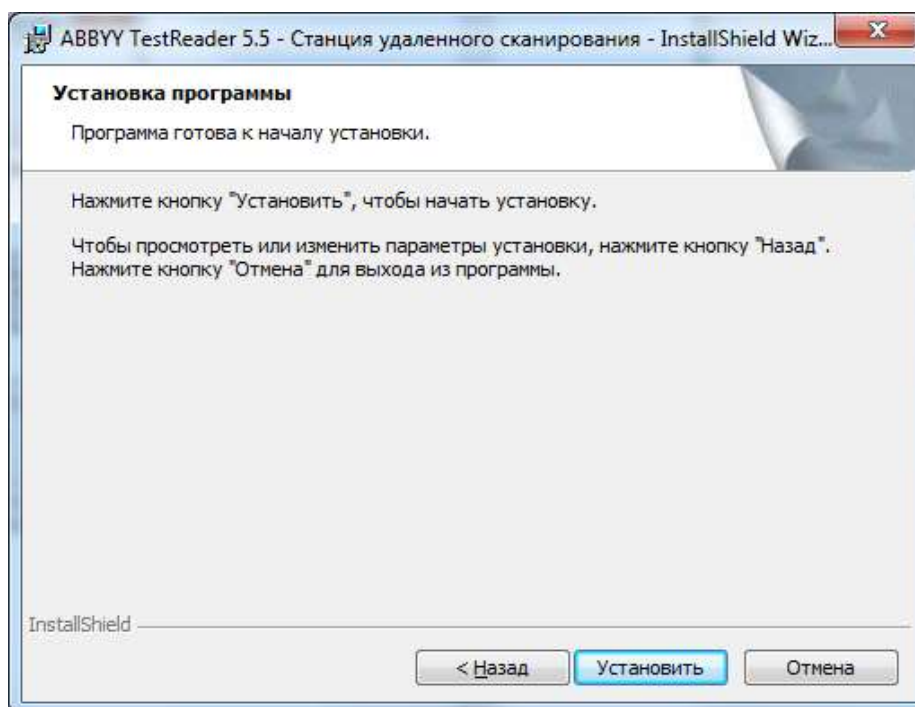
3. Дождитесь появления экрана с Лицензионным соглашением, выберите кнопку принятия условий лицензионного соглашения как это отображено на рисунке ниже и нажмите кнопку Далее.



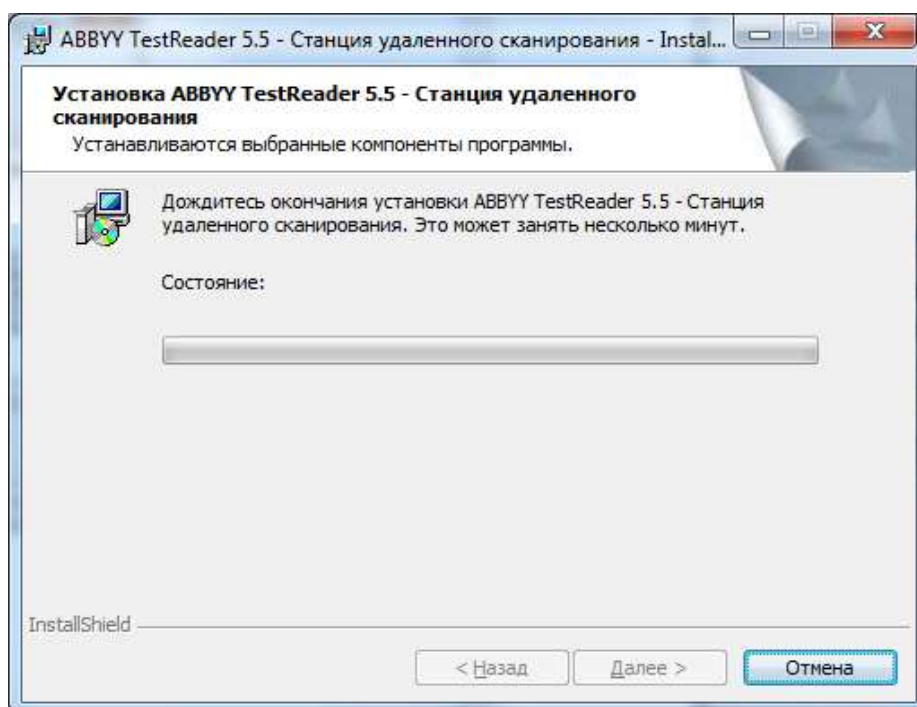
4. В папке назначения будет указана папка по умолчанию. Например в 64-битных системах это будет **C:\Program Files (x86)\ABBYY Remote Scan\**. Для продолжения установки нажмите кнопку **Далее**.



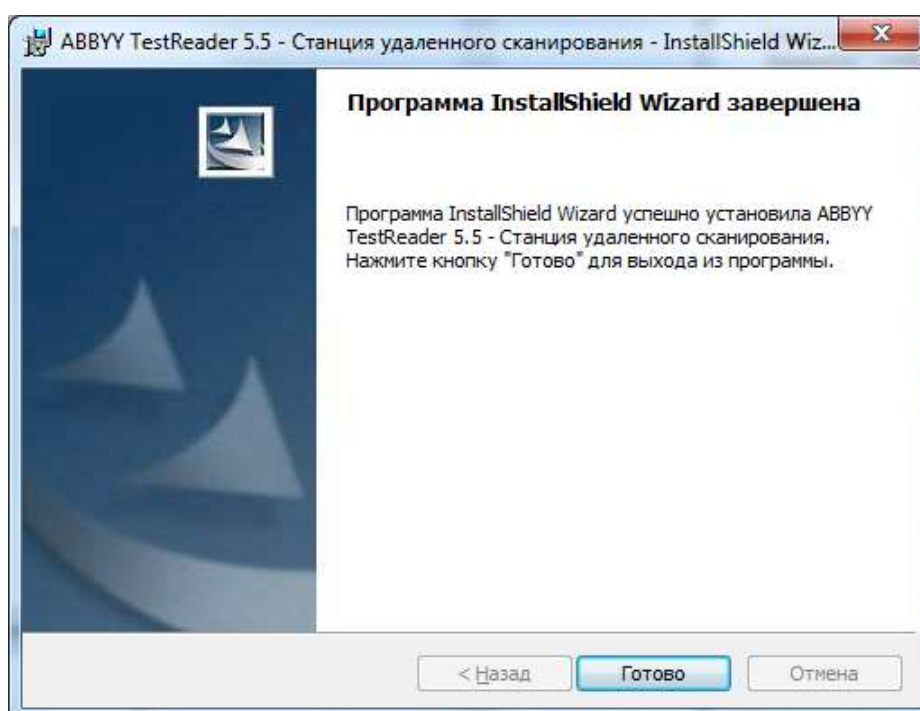
5. Для установки нажмите кнопку «Установить»



6. Процесс установки может занять несколько минут

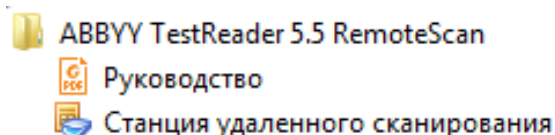


7. Для завершения установки нажмите кнопку Готово



## 2. СКАНИРОВАНИЯ БЛАНКОВ ИТОГОВОГО СОБЕСЕДОВАНИЯ

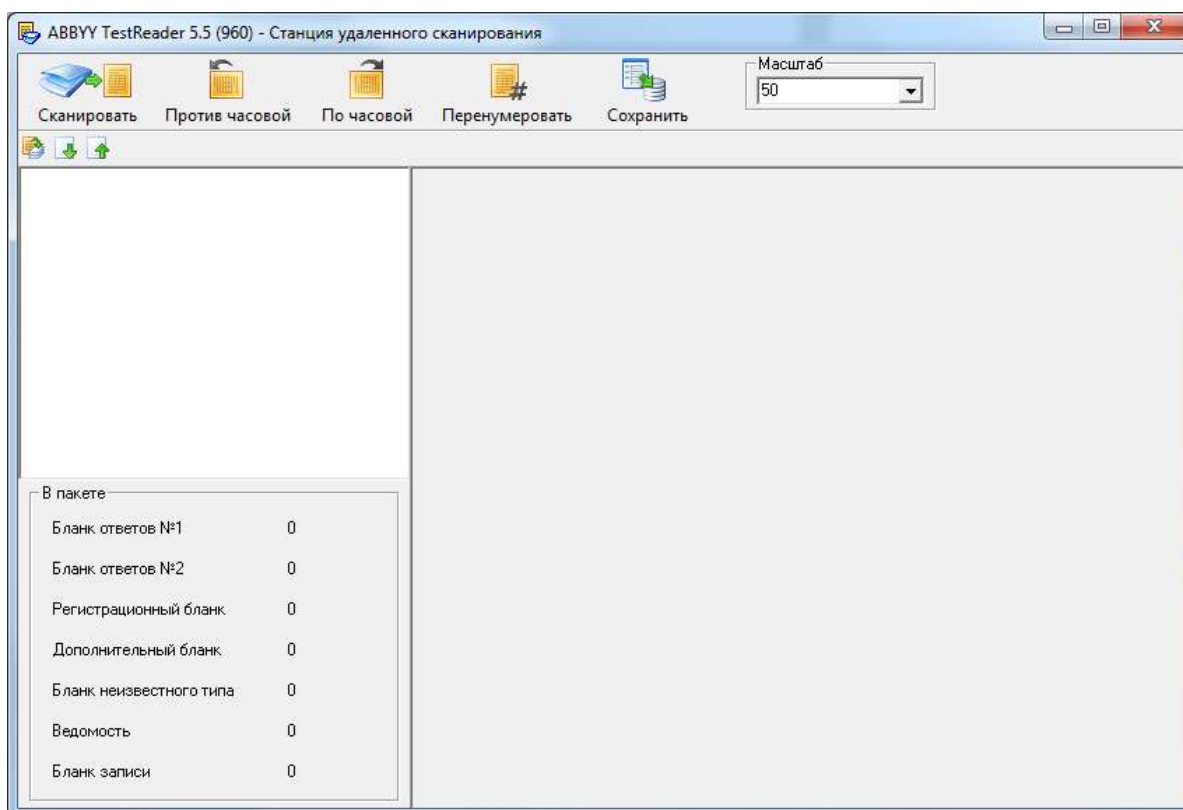
1. Подключите сканер к компьютеру.
2. Установите для него драйвера (они поставляются вместе со сканером)
3. Запустите программу. Для запуска программы нажмите кнопку **Пуск**, далее выберите **Все программы**, далее папка **ABBYY TestReader 5.5 RemoteScan** и для запуска программы выберите пункт **Станция удаленной сканирования**.



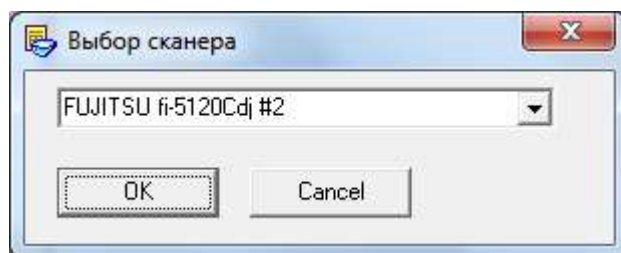
4. Возьмите пачку всех бланков из одной аудитории, где проводился ИС-9.

**Сканирование осуществляется отдельно для каждой аудитории ИС-9**

5. После запуска программы, вы перейдете в основное окно работы с программой. Для сканирования бланков ОГЭ необходимо положить скомплектованные бланки одной из аудиторий в податчик сканера и нажать кнопку **Сканировать**



6. Далее выбрать сканер. При этом следует выбирать TWAIN-драйвер сканера.



7. В каждом случае окно сканирования зависит от модели сканера.

**В окне сканирования** укажите следующие настройки сканирования:

Тип сканирования – **одностороннее сканирование**

Разрешение сканирования — **300 dpi**.

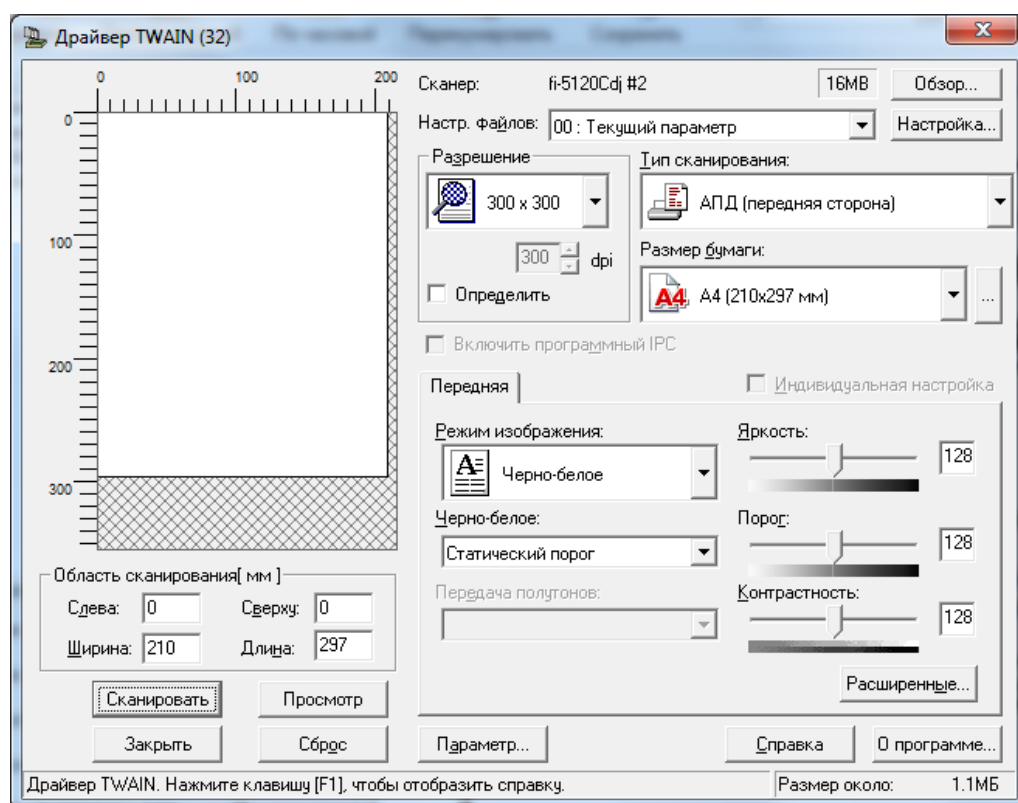
Область сканирования — **A4**.

Вид изображения — **черно-белое (Black & White)**

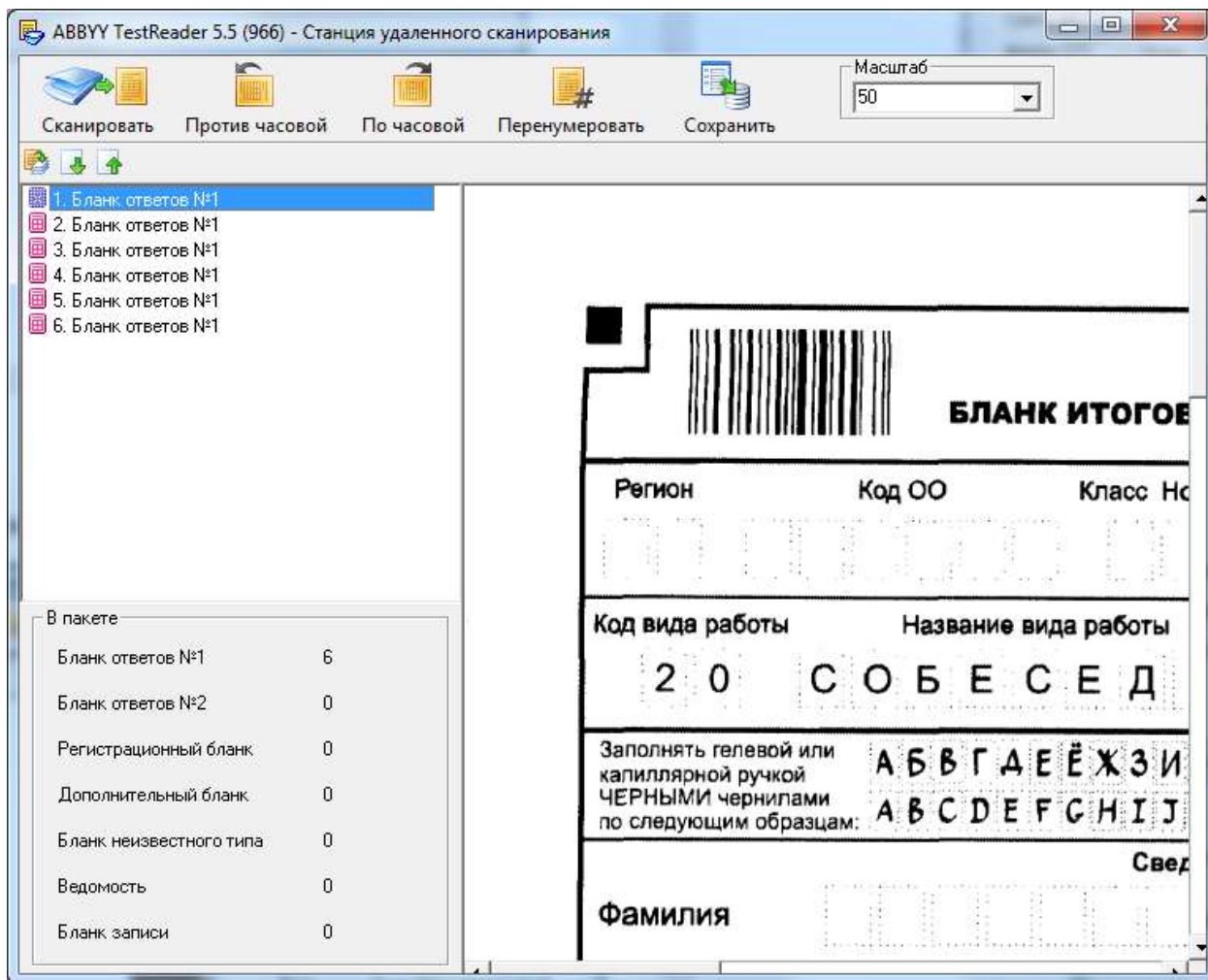
Яркость и контрастность — **установите средние значения**.

В некоторых случаях значения яркости и контрастности необходимо подбирать в зависимости от сканера так, чтобы на изображениях были четко различимы записи учеников, но при этом на бланке не было бы мусора (грязи)

Например, для нашего сканера окно настройки сканера и выполнения сканирования будет выглядеть как это показано на рисунке ниже



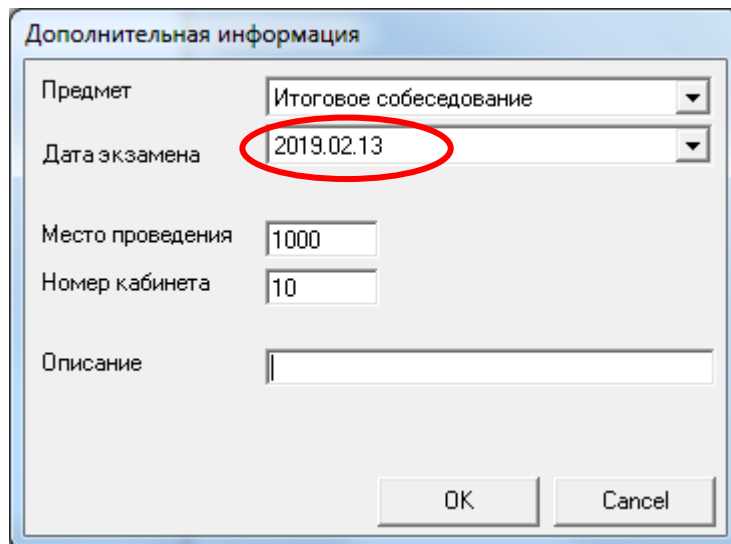
## 8. Отсканируйте все бланки ИС-9 выбранной аудитории



Если необходимо удалить бланки – выделите их в левой панели и нажмите клавишу Delete на клавиатуре.

В отдельных случаях вы можете перевернуть бланки или перенумеровать бланки нажав соответствующие кнопки **Против часовой**, **По часовой**, **Перенумеровать**.

9. После сканирования всех бланков данной аудитории сохраните изображения бланков в файлы, для чего нажмите кнопку **Сохранить**. Выберите нужные значения предмета и даты экзамена из выпадающих списков, введите номер ППЭ и номер аудитории, и нажмите кнопку **Ок**.



Дополнительная информация

Предмет	Итоговое собеседование
Дата экзамена	2019.02.13
Место проведения	1000
Номер кабинета	10
Описание	

OK Cancel

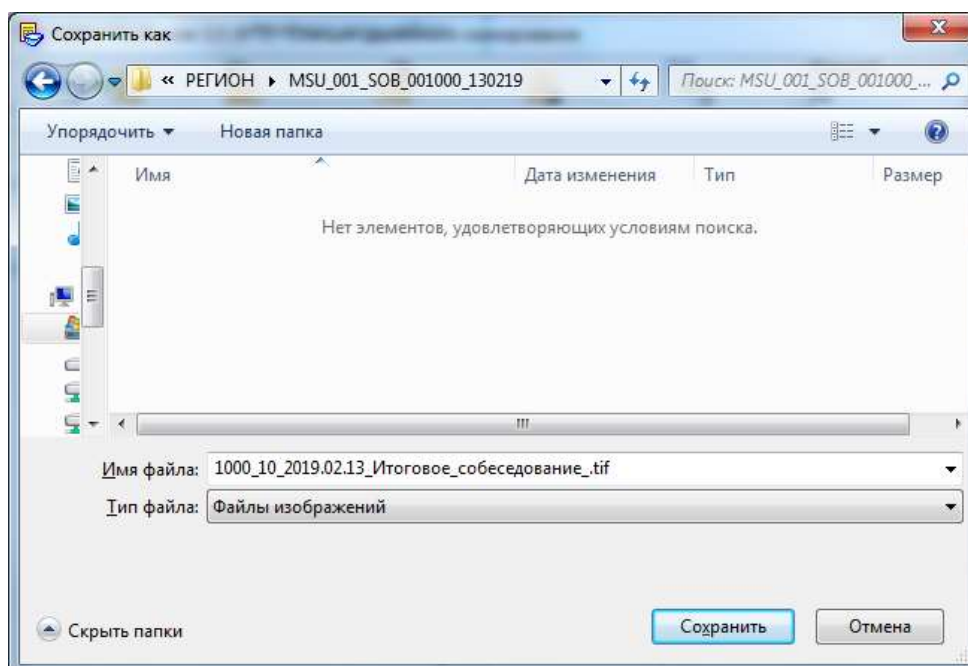
10. Для сохранения отсканированных изображений создайте и в дальнейшем используйте папку со следующим именем

***MSU\_XXX\_SOB\_TTTTTT\_DDDMMYY***, где

**XXX** – это код МСУ, например, для МСУ 01 код будет 001;

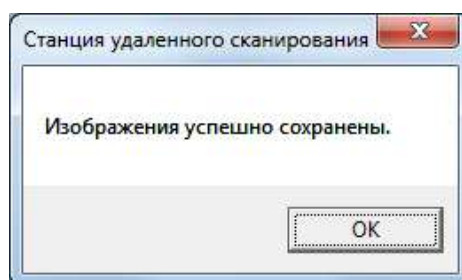
**TTTTTT** – код образовательной организации в РИС, например, для ОО с кодом 1000 это будет 001000;

**DDMMYY** – дата проведения экзамена, для ИС-9 это будет 130219.

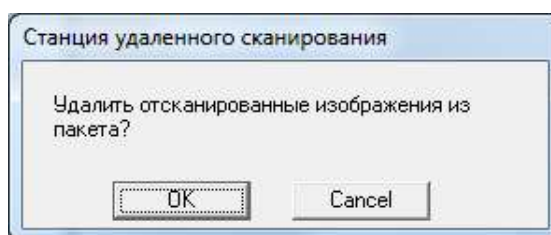




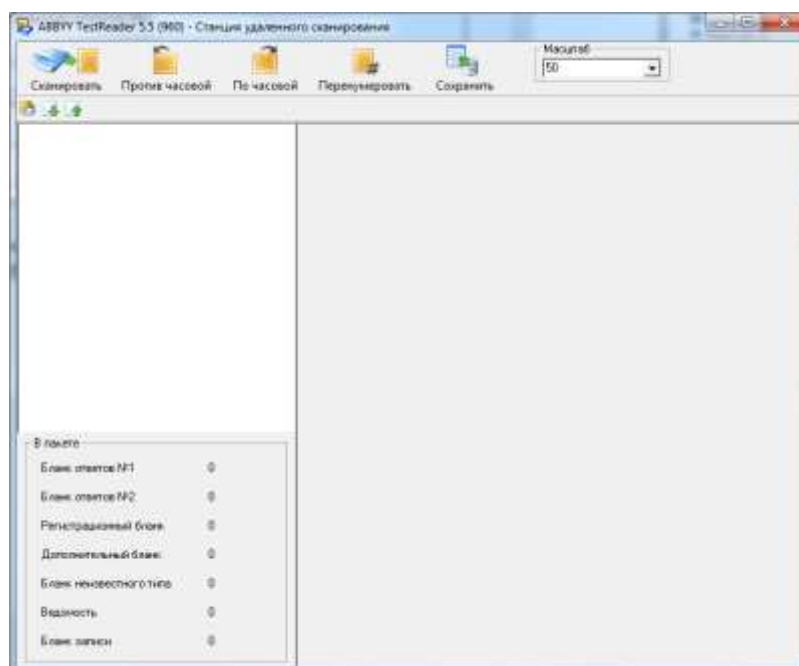
11. Если изображения успешно сохранились на диске, то вы увидите следующее сообщение.



12. После успешного завершения сканирования и сохранения полученных изображений вам будет предложено удалить отсканированные изображения. Нажмите Ok для удаления уже сохранённых изображений.



13 ... и приступайте к сканированию следующей аудитории



## **ВНИМАНИЕ!**

Сканирование **бланков** участников ИС-9 осуществляется **ОТДЕЛЬНО** для **КАЖДОЙ АУДИТОРИИ** в образовательной организации.

### 3. СКАНИРОВАНИЕ ВЕДОМОСТЕЙ

1. После завершения сканирования бланков ИС-9 из всех аудиторий следует приступить к сканированию следующих форм:

- «Список участников итогового собеседования»;
- «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории»;
- «Специализированные формы черновика для эксперта (по возможности)

#### **ВНИМАНИЕ!**

Сканирование ведомостей, списков и иных форм осуществляется **ОТДЕЛЬНО** от бланков итогового собеседования **В ОТДЕЛЬНЫЙ ФАЙЛ**

2. Формы сканируем отдельно от бланков итогового собеседования.

При сохранении сканированных изображений не машиночитаемых **форм не выбираем предмет и дату экзамена, а в поле описание следует указать дату проведения, предмет, и описание пакета.**

Для региональной апробации 20.12.2018 в поле Пункт проведения следует указать код ОО, в поле Номер аудитории следует указать **7777**, а в поле Описание следует указать **2019.02.13\_Формы ИС**

The image shows a dialog box titled "Дополнительная информация" (Additional Information). It contains the following fields:

- Предмет (Subject): A dropdown menu.
- Дата экзамена (Exam Date): A dropdown menu.
- Пункт проведения (Location): A text input field containing "1000".
- Номер аудитории (Room Number): A text input field containing "10".
- Описание (Description): A text input field containing "2019.02.13\_Формы ИС".
- Количество работ (Number of Works): A text input field containing "0".

At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: "OK" and "Cancel".

#### 4. АРХИВИРОВАНИЕ И ОТПРАВКА В РЦОИ

1. Папку с сохраненными отсканированными изображениями бланков и форм следует упаковать архиватором 7zip в архив формата ZIP отправить его вашему муниципальному Координатору ОГЭ для дальнейшей передачи абоненту защищенной сети 6114 «Региональный центр обработки информации».

2. Имя архива с отсканированными изображениями бланков и форм формируется по следующему правилу:

***MSU\_XXX\_SOB\_TTTTTT\_DDMMYY.ZIP***, где

**XXX** – это код МСУ, например, для МСУ 01 код будет 001;

**TTTTTT** – код образовательной организации в РИС, например, для ОО с кодом 1000 это будет 001000;

**DDMMYY** – дата проведения экзамена, для ИС-9 это будет 201218.