

Инструкция для технического специалиста ОО

Инструкция содержит описание действий, которые следует выполнить техническому специалисту ОО, участвующего в проведении диагностической работы на этапах контроля готовности, проведения РДР, отправки бланков.

1. Требования к техническому обеспечению ОО

Для проведения тестирования потребуются:

- 1.1. Сканер: разрешающая способность не менее 300 точек на дюйм (dpi), одностороннее сканирование. Настоятельно рекомендуется использовать сканер с возможностью автоматической подачи документов.
- 1.2. Принтер: лазерный, черно-белый с разрешением печати не менее 600 точек на дюйм.
- 1.3. Персональный компьютер оператора (далее – ПК оператора): персональный компьютер или ноутбук с выходом в интернет и подключенными к нему и настроенными принтером и сканером. При невозможности обеспечить работу с принтером, сканером и доступ в интернет на одном ПК оператора, данный функционал может быть распределен между несколькими ПК. При этом передача файлов между ПК может осуществляться как на внешних носителях, так и при помощи локальной вычислительной сети.

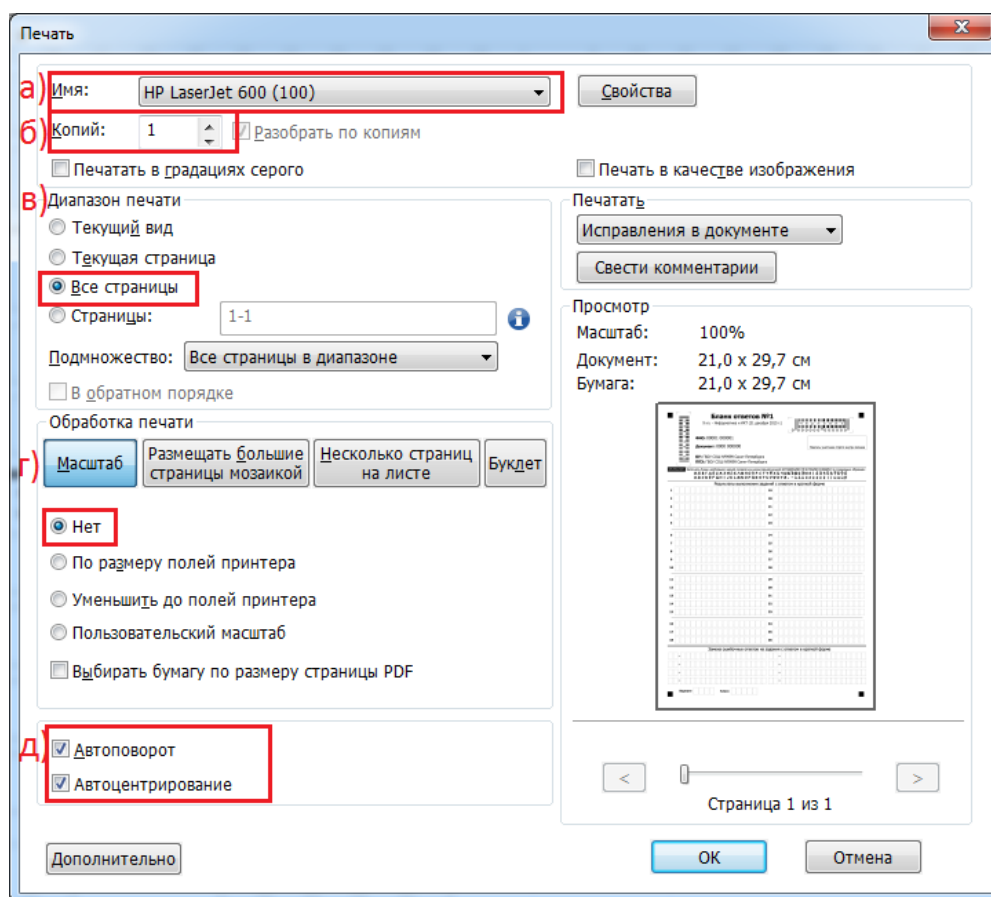
2. Техническая подготовка

Не позднее, чем за два дня до РДР техническому специалисту необходимо:

- 2.1. Настроить принтер и распечатать тестовый комплект бланков.
 - 2.2.1. Подключить к ПК оператора принтер, при необходимости настроить его для использования на данном ПК, установить необходимые драйвера и напечатать средствами операционной системы тестовую страницу.
 - 2.2.2. Получить от ответственного за проведение РДР в районе тестовый бланк ответов по РДР: TestBlanks.pdf.
 - 2.2.3. Открыть файл TestBlanks.pdf в программе просмотра pdf документов (если программа для просмотра pdf документов у Вас не установлена, скачать и установить её можно, например, со страницы <https://www.foxitsoftware.com/ru/products/pdf-reader/>, нажав на ссылку «Бесплатная загрузка»)
 - 2.2.4. Распечатать тестовый комплект.

а) При использовании программы Foxit Reader (на примере версии 7.3):

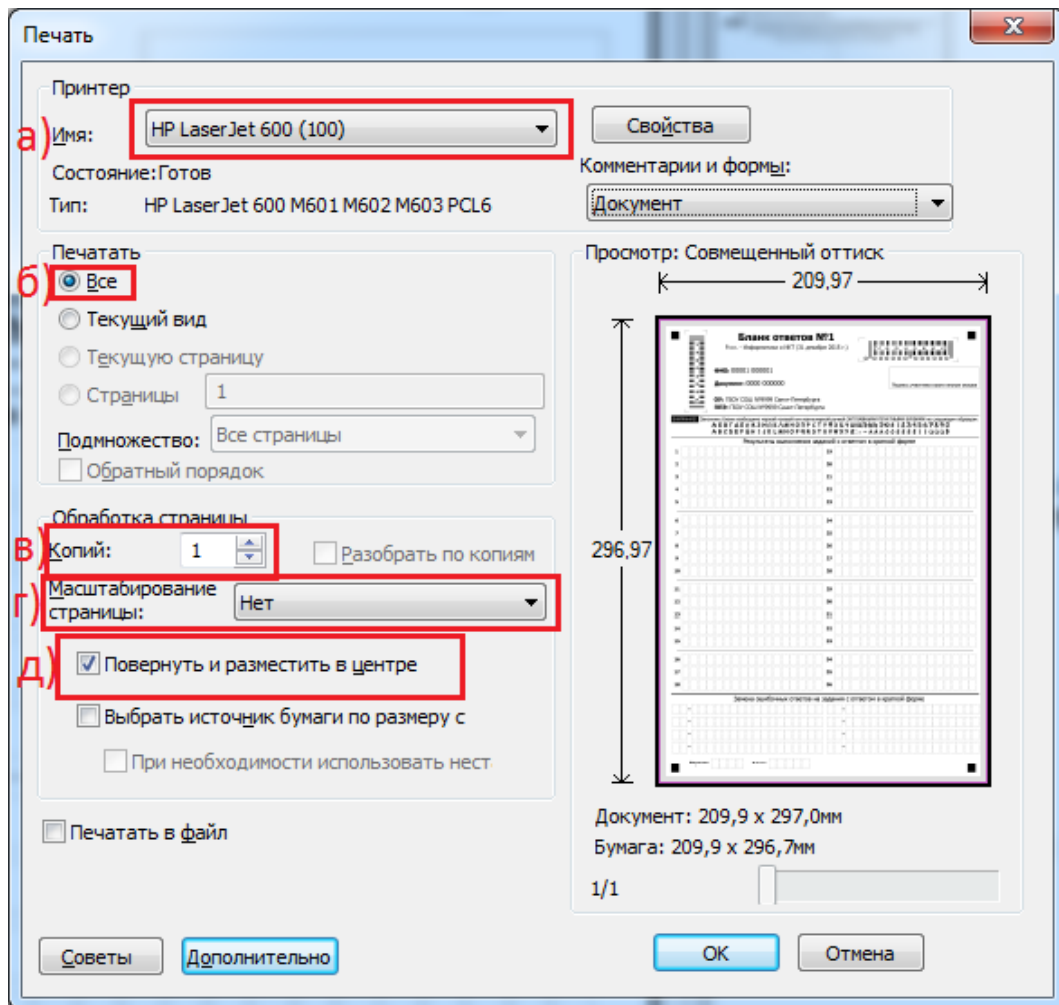
- Выбрать пункт меню «Файл» - «Печать»
- В открывшемся диалоговом окне выбора параметров печати выбрать следующие опции:



- а. Имя: выбрать подключенный к ПК оператора принтер, на котором планируется производить печать комплектов
- б. Копий: 1
- в. Диапазон печати: Все страницы
- г. Обработка печати: Масштаб – НЕТ
- д. Дополнительно отметить галочками опции «Автоповорот» и «Автоцентрирование»

б) При использовании программы Adobe Reader (на примере версии 9.4)

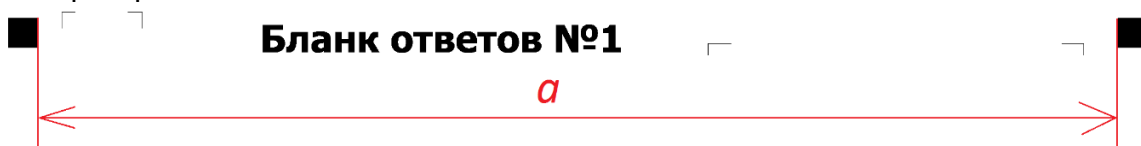
- Выбрать пункт меню «Файл» - «Печать...»
- В открывшемся диалоговом окне выбора параметров печати выбрать следующие опции:



- а. Имя: выбрать подключенный к ПК оператора принтер, на котором планируется производить печать комплектов
- б. Печатать: Все
- в. Копий: 1
- г. Масштабирование страницы: НЕТ
- д. Дополнительно отметить галочкой опцию «Повернуть и разместить в центре»
- Нажать кнопку «ОК». Документ будет отправлен на печать.

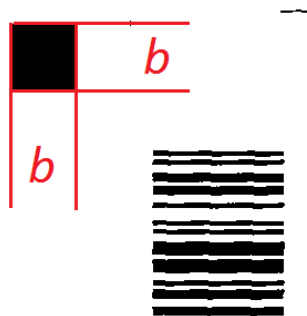
2.2.5. Убедиться, что напечатанные документы не содержат брака печати (белых или черных полос, разводов, неравномерной контрастности по полю листа). При необходимости устранить неисправности.

2.2.6. Проверить корректность расположение реперных меток на распечатанном экземпляре. Для этого нужно взять линейку и измерить расстояние (а) между внутренними краями реперных меток каждого типа бланка:



Расстояние **а** должно равняться: 184 ± 1 мм;

И расстояние b (длина стороны реперной метки)



Оно должно составлять 5 мм.

2.2. Настроить сканер и произвести тестовое сканирование бланков.¹

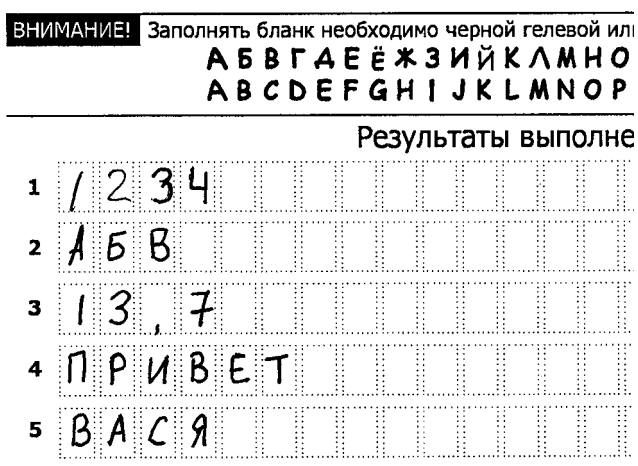
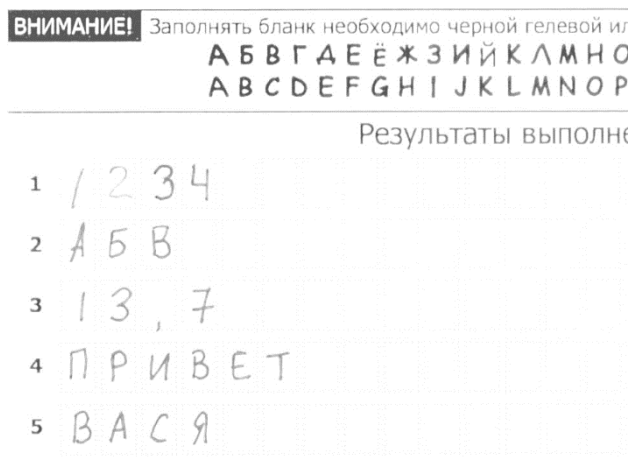
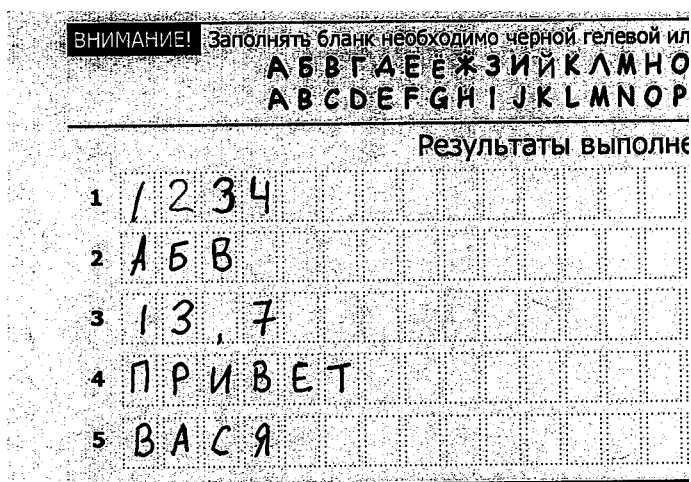
- 2.2.1. Возьмите чёрную гелевую ручку и заполните тестовый комплект бланков. Впишите несколько любых слов/символов/цифр в поля для ответов на бланке №1, одно-два предложения на бланке №2, заполните цифрами несколько клеток на бланке проверки. При заполнении бланков №1 и проверки символы записывайте по образцам, приведённым на бланках.
- 2.2.2. Подключите сканер к ПК оператора и при необходимости настройте его для работы (установите драйвер устройства, twain-драйвер)
- 2.2.3. Запустите программу пакетного сканирования.
- 2.2.4. Настройте формат сохраняемых изображений. Рекомендуемый формат – **TIFF, монохромный (2 цвета), сжатие CCITT Fax 4**. При невозможности использования данного формата на оборудовании/программном обеспечении для сканирования допускается использование (в порядке уменьшения приоритета) форматов TIFF+ZIP, TIFF+LZW. Для уменьшения размера получаемых файлов используйте при сканировании монохромную или 256-цветную чёрно-белую палитру. Не допускается использование форматов JPEG (из-за возможного появления «артефактов» при сжатии), BMP (из-за большого размера), PDF (не поддерживается системой распознавания изображений на уровне РЦОИ).
- 2.2.5. Twain-драйвер сканера настройте следующим образом:
 - Формат бумаги – А4;
 - Разрешение сканирования – 300 dpi;
 - Режим сканирования – одностороннее (при использовании двусторонних сканеров)
 - Тип изображения – черно-белый²
- 2.2.6. Отсканируйте тестовый бланк. Откройте полученное изображение, оцените его качество.
 - На изображении не должно быть «мусора» в виде полос и пятен, не содержащихся на печатных оригиналах.
 - Как напечатанный, так и вписанный в бланк текст должен быть хорошо читаем, буквы не должны «пропадать» или, наоборот «сливаться».
 - Если в полученном изображении буквы "разорванные", светлые или тонкие – попробуйте увеличить контрастность (сделать изображение темнее)

¹ Ввиду разнообразности моделей представленного в ОУ сканерного оборудования указания к настройке сканера и ПО для сканирования в данной инструкции носят обобщенный характер. Окончательный выбор ПО для сканирования остается за Техническим специалистом.

² Если при использовании черно-белого (монохромного) режима сканирования не удастся достичь приемлемого качества изображений, допускается использование режима «256 градаций серого» или аналогичного.

- Если в полученном изображении грязный фон; искаженные, залитые или склеенные символы; темные, толстые буквы – увеличьте яркость (сделайте изображение светлее)

Примеры изображений:



- При сканировании допускаются небольшие перекосы изображения, вызванные подачей оригинала не под прямым углом. При этом, однако, все реперные метки с оригинала должны присутствовать на изображении и быть хорошо видны.

Бланк ответов №1
9 кл. - Информатика и ИКТ (31 декабря 2015 г.)

ФИО: 00001 000001
Документ: 0000 000000

ОУ: ГБОУ СОШ №9999 Санкт-Петербурга
ППЗ: ГБОУ СОШ №9999 Санкт-Петербурга

ВНИМАНИЕ! Заполнить бланк необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:
А В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - A A A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Подпись участника строго внутри окошка

Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме

1	/ 2 3 4	19
2	А Б В	20
3	1 : 3 , 7	21
4	П Р И В Е Т	22
5	В А С Я	23
6		24
7		25
8		26
9		27
10		28
11		29
12		30
13		31
14		32
15		33
16		34
17		35
18		36

Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме

Вариант: _____ Класс: _____

Допустимо

Бланк ответов №1
9 кл. - Информатика и ИКТ (31 декабря 2015 г.)

ФИО: 00001 000001
Документ: 0000 000000

ОУ: ГБОУ СОШ №9999 Санкт-Петербурга
ППЗ: ГБОУ СОШ №9999 Санкт-Петербурга

ВНИМАНИЕ! Заполнить бланк необходимо черной гелевой или капиллярной ручкой ЗАГЛАВНЫМИ ПЕЧАТНЫМИ БУКВАМИ по следующему образцу:
А В Г Д Е Ж З И Й К Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ю Я 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
А В С D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z - A A A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Подпись участника строго внутри окошка

Результаты выполнения заданий с ответом в краткой форме

1	/ 2 3 4	19
2	А Б В	20
3	1 : 3 , 7	21
4	П Р И В Е Т	22
5	В А С Я	23
6		24
7		25
8		26
9		27
10		28
11		29
12		30
13		31
14		32
15		33
16		34
17		35
18		36

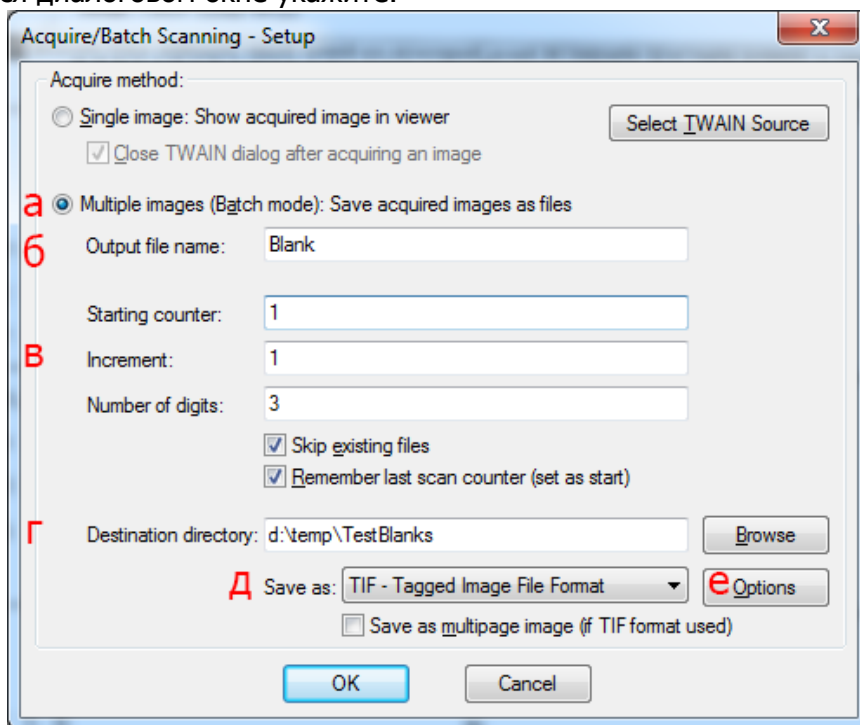
Замена ошибочных ответов на задания с ответом в краткой форме

Вариант: _____ Класс: _____

Недопустимо

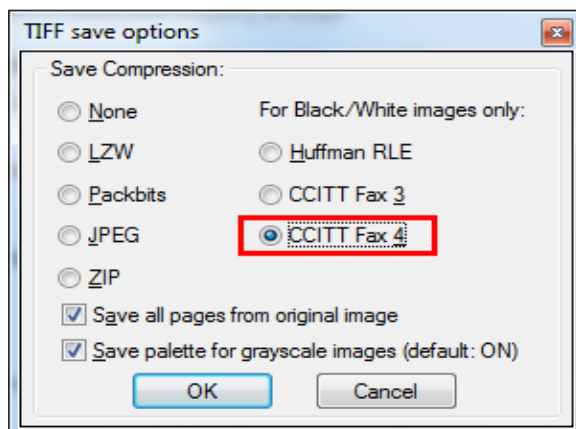
*** Настройка и сканирование на примере использования бесплатного приложения IrfanView (<http://www.irfanview.com/>).**

- Запустите программу IrfanView и выберите пункт меню File – Acquire/Batch scanning, в открывшемся диалоговом окне укажите:

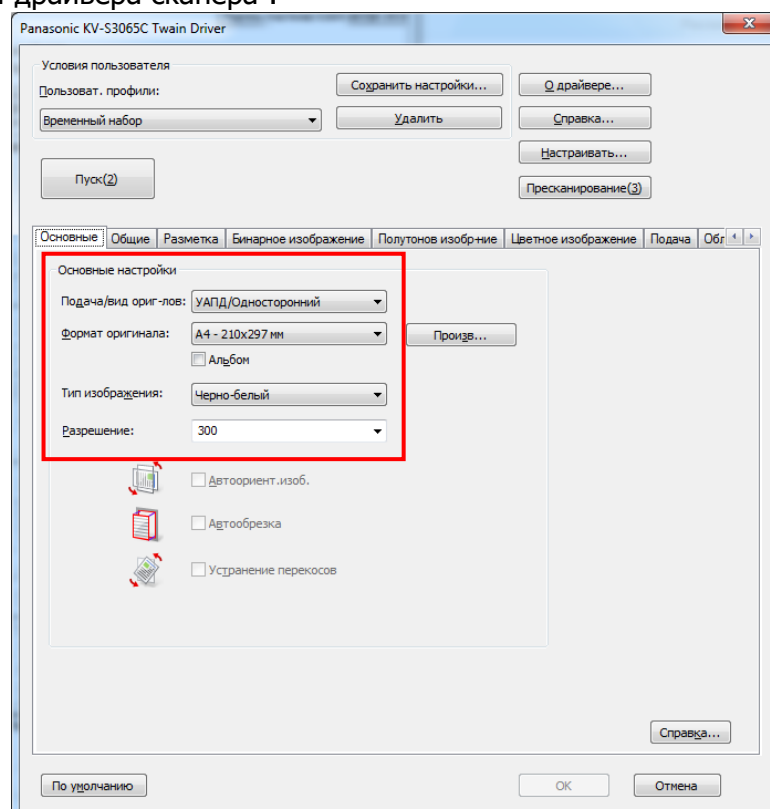


- a. режим – Multiple images (несколько изображений)

- б. Output file name (префикс имени файла) – blank
- в. Starting counter (начальное значение счетчика в имени файла), Increment (инкремент счетчика) и Number of digits (количество цифр счетчика) – 1, 1 и 3 соответственно.
- г. Destination directory (папка назначения) – Путь к папке, куда программа будет сохранять отсканированные изображения
- д. Save as (формат сохраняемого изображения) – выберите TIF (Tagged Image File Format)
- е. Нажмите кнопку Options. В открывшемся окне выберите опцию сжатия **CCITT Fax 4** и нажмите OK



- В диалоговом окне Acquire/Batch scanning также нажмите OK. Откроется диалоговое окно настроек twain-драйвера сканера³.



- Установите рекомендованные в данной инструкции настройки и нажмите Пуск в диалоговом окне. Начнется процесс сканирования. По завершении процесса откройте папку с изображениями и проверьте качество отсканированных бланков.

³ Скриншоты настроек драйвера представлены от модели сканера Panasonic KV-S3065C.

3. Подготовка материалов для РДР

- 3.1. Получите от ответственного за проведение РДР в районе номерные бланки РДР в электронном виде. Откройте файл с комплектами номерных бланков и распечатайте его (указания по настройке параметров печати даны в п. 2.2.5. а) и б) настоящей инструкции). Количество бланков равно количеству заявленных от ОУ участников тестирования + 10%.

Каждый бланк несёт на себе уникальный штрих-код, каждый комплект – уникальный номер в поле «ФИО»



Внимательно следите за тем, чтобы не распечатать дважды один и тот же комплект или бланк. Сдача в обработку нескольких комплектов с одинаковыми номерами в поле «ФИО» и/или бланков с одинаковыми значениями штрих-кодов повлечёт за собой невозможность обработки таких бланков или комплектов.

При вынужденной перепечатке одного или нескольких бланков (комплектов бланков) старые перепечатываемые бланки должны быть незамедлительно уничтожены.

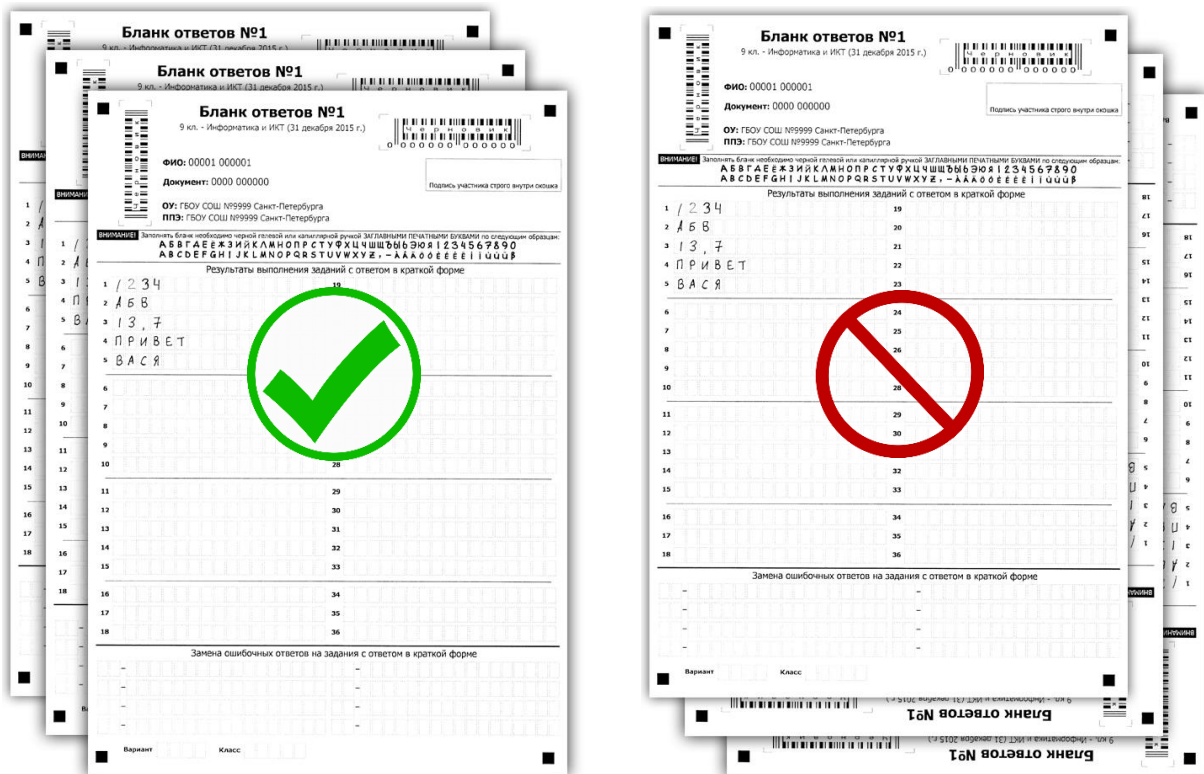
- 3.2. Отдайте распечатанные бланки ответственным за проведения РДР в ОО.

4. Передача бланков районному координатору

- 4.1. По окончании тестирования получите заполненные бланки ответов у организаторов тестирования в ОО. Не допускайте перемешивания бланков, полученных из разных кабинетов.

4.2. Проверьте, как сложены бланки.

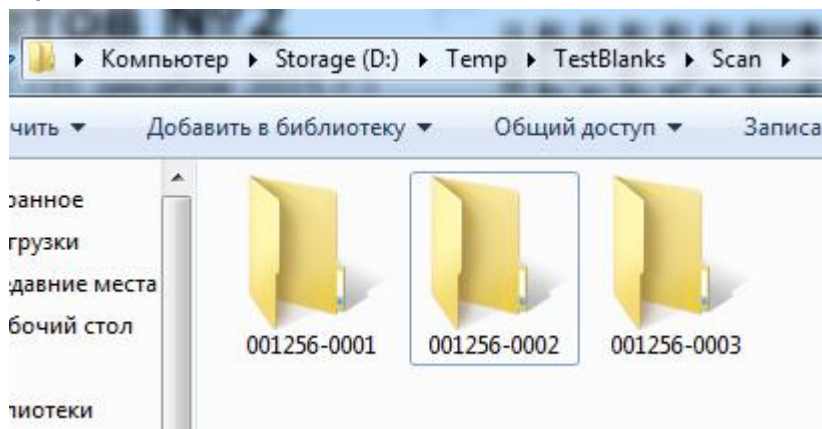
- Все бланки в пачке перед сканированием должны быть развернуты в одну сторону.



4.3. Положите в приёмный лоток сканера бланки и отсканируйте их, пользуясь указаниями и рекомендациями п.п. 2.2.3. – 2.2.6. настоящей инструкции. Бланки одной аудитории сканируйте в отдельную предварительно созданную папку. Поименовать папки желательно по следующему образцу:

<Код ОУ (6 символов с лидирующими нулями)>-<№ аудитории (4 символа с лидирующими нулями)>

Например, для ОУ с кодом 1256 и тремя аудиториями проведения (1,2 и 3) структура папок будет выглядеть так:



4.4. Сверьте количество получившихся файлов в папке каждого класса и количество оригиналов бланков в соответствующей папке. Они должны совпадать. При выявлении несовпадения удалите файлы из папки соответствующего класса и повторите сканирование.

Проверьте, что количество бланков в папке класса = Количеству явившихся участников в классе.

По окончании процесса сканирования заархивируйте полученные папки с изображениями и передайте эти файлы ответственному за РДР в районе любым удобным способом:

