

# Инструкция для технического специалиста ППЭ

Инструкция содержит описание действий, которые следует выполнить техническому специалисту на этапах технической подготовки, контроля готовности и при проведении экзаменов с использованием технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ.

Для удобства использования документ содержит соответствующие разделы по каждому этапу.

## Техническая подготовка

### 1. Получение дистрибутивов ПО

Не позднее, чем за 4-5 дней до проведения экзамена технический специалист ППЭ должен получить из РЦОИ следующие материалы, необходимые для проведения экзаменов с использованием технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ:

- дистрибутив Станции сканирования в ППЭ, предназначенной для перевода в электронный вид бланков ответов и форм ППЭ, а также формирования и экспорта зашифрованных пакетов данных с электронными образами бланков и формами ППЭ,
- дистрибутив Станции авторизации, предназначенной для передачи в РЦОИ пакетов данных с электронными образами бланков и формами ППЭ.

### 2. Техническая подготовка ППЭ

Работы по технической подготовке ППЭ должны начаться сразу после получения дистрибутивов ПО из РЦОИ, то есть не позднее, чем за 4-5 дней до проведения экзамена.

Не позднее, чем за 2 дня до проведения экзамена технический специалист ППЭ должен завершить все работы по технической подготовке ППЭ.

#### 2.1. Подготовка необходимого оборудования

Для проведения экзамена с использованием технологии перевода бланков ответов участников ЕГЭ в электронный вид в ППЭ дополнительно подготовьте и проверьте их работоспособность:

- 2.1.1. Рабочую станцию (компьютер), удовлетворяющую техническим требованиям, предъявляемым к Станции авторизации, включая наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет.
- 2.1.2. Рабочую станцию (компьютер), удовлетворяющую техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования, оборудованную сканером (при необходимости может быть подготовлено несколько Станций сканирования в ППЭ).
- 2.1.3. USB-модем для обеспечения резервного канала связи с Интернет.
- 2.1.4. Резервную рабочую станцию (компьютер), удовлетворяющую техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования, оборудованную резервным сканером.
- 2.1.5. Резервную рабочую станцию (компьютер), удовлетворяющую техническим требованиям, предъявляемым к Станции авторизации.
- 2.1.6. Принтер для печати протоколов готовности Станций сканирования в ППЭ и протоколов сканирования (один на ППЭ).
- 2.1.7. Флеш-накопитель, если он не будет предоставлен РЦОИ. Флэш-накопители используются техническими специалистами для переноса файлов экспорта с бланками ответов и формами ППЭ со Станций сканирования в ППЭ, а также сформированных протоколов готовности и протоколов сканирования.

#### 2.2. Подготовка и первичная настройка Станции авторизации

- 2.2.1. В помещении штаба ППЭ установите рабочую станцию (компьютер), удовлетворяющую техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования в ППЭ, включая наличие стабильного канала связи с выходом в Интернет.
- 2.2.2. Установите Станцию авторизации. Для этого запустите исполняемый файл из дистрибутива.

#### **Важно!**

*В процессе установки Станции авторизации будет установлен драйвер для работы с токеном члена ГЭК, а также дополнительные специальные программные средства.*

Необходимо дождаться установки **всех** дополнительных программных средств и строго следовать указаниям каждого установщика.

После полного завершения установки следует **выполнить перезагрузку компьютера**.

2.2.3. Убедитесь в наличии доступа к адресу и сервисам Федерального портала. Для этого нажмите кнопку «Проверить» в области «Подключение к федеральному portalу». В результате поле с адресом портала должно быть выделено зелёным цветом.

Если для выхода в сеть Интернет на рабочей станции используется прокси-сервер, необходимо предварительно указать его в соответствующей области настроек Станции авторизации.

Для связи с Федеральным порталом используется следующий адрес (указан в Станции авторизации по умолчанию): <https://eem.rustest.ru>

### **Важно!**

В случае возникновения проблем при проверке доступности портала, выполните следующие действия:

1. Скопируйте в строку браузера следующий адрес и перейдите по нему:

<https://eem.rustest.ru/KeyService.svc>

2. В случае если появится сообщение об ошибках в сертификате безопасности сайта, все равно продолжите его открытие.

3. В появившемся окне для авторизации укажите:

**Логин:** 1

**Пароль:** 1

4. В случае если по указанному адресу открылась страница с заголовком «KeyService Service» и текстом «You have created a service.», проверка доступности портала считается успешно завершённой.

Если при переходе по указанному адресу в окне браузера появляется сообщение о недоступности сайта, проверьте настройки брандмауэра Windows и других сетевых экранов, используемых на рабочей станции, адрес портала <https://eem.rustest.ru> должен быть доступен.

2.2.4. Проведите первичную настройку Станции авторизации. Для этого в разделе настроек укажите Ваш регион и **корректный** код ППЭ.

### **Важно!**

*Передача бланков и аудиозаписей участников на станции авторизации недоступна до подтверждения выбранных настроек путем авторизации с помощью токена члена ГЭК.*

2.2.5. Получите из РЦОИ файлы сертификатов специалистов РЦОИ для дальнейшей загрузки на Станции сканирования в ППЭ.

2.2.6. Получите на станции авторизации настройки подключения к серверу РЦОИ. Для этого в области «Подключение к федеральному portalу» раздела настроек нажмите кнопку «Получить настройки».

### **Важно!**

Получить настройки подключения к серверу РЦОИ возможно только после успешной проверки наличия соединения с Федеральным порталом.

В результате в поле «Подключение к РЦОИ» автоматически будет указан IP-адрес и порт для подключения к РЦОИ (если данные настройки были переданы на федеральный уровень из РЦОИ).

### **Важно!**

В случае отсутствия соединения с Федеральным порталом или если настройки Вашего для Вашего субъекта отсутствуют введите переданные из РЦОИ настройки вручную.

2.2.7. Настройте и проверьте подключение к серверу РЦОИ. Если IP-адрес и порт для подключения к серверу РЦОИ не были переданы на федеральный уровень и не были автоматически указаны после нажатия на кнопку «Получить настройки» на предыдущем шаге, впишите их в поле «Подключение к РЦОИ» вручную.

Убедитесь в наличии доступа к серверу РЦОИ, нажав кнопку «Проверить» справа от поля «Подключение к РЦОИ». В результате поле с IP-адресом и портом для связи с сервером РЦОИ должно быть выделено зелёным цветом.

Обратите внимание, если для выхода в сеть Интернет на рабочей станции используется прокси-сервер, то необходимо предварительно указать его в соответствующей области настроек Станции авторизации.

Если при проверке установить соединение с сервером РЦОИ не удаётся, проверьте настройки брандмауэра Windows и других сетевых экранов, используемых на рабочей станции, IP-адрес и порт сервера РЦОИ должны быть доступны. Обратитесь в РЦОИ за уточнением параметров соединения с сервером РЦОИ, а также доступностью сервера РЦОИ в настоящий момент.

2.2.8. После завершения настройки Станции авторизации нажмите кнопку «Сохранить» в разделе настроек.

### 2.3. Подготовка Станций сканирования в ППЭ

2.3.1. Установите драйвер сканирующего устройства на рабочую станцию, предназначенную для сканирования в ППЭ, настройте и проверьте работу сканирующего устройства стандартными средствами.

2.3.2. Установите Станцию сканирования в ППЭ. Для этого запустите исполняемый файл из дистрибутива.

#### **Важно!**

*В процессе установки Станции сканирования в ППЭ будет установлен драйвер для работы с токеном члена ГЭК, а также дополнительные специальные программные средства.*

*Необходимо дождаться установки **всех** дополнительных программных средств и строго следовать указаниям каждого установщика.*

*После полного завершения установки следует **выполнить перезагрузку компьютера.***

2.3.3. Проведите первичную настройку Станции сканирования в ППЭ. Для этого после создания нового экзамена укажите Ваш код региона, код МСУ, код ППЭ, номер станции, а также сведения о предстоящем экзамене: этап, предмет и дата экзамена (если в один день в ППЭ проводится несколько экзаменов, то необходимо создать их все).

#### **Важно!**

*В случае использования нескольких станций сканирования, в т.ч. резервной, станциям необходимо присвоить разные номера.*

2.3.4. Выполните тестовое сканирование, для этого:

2.3.4.1. Распечатайте тестовый комплект бланков. Для этого нажмите на кнопку «Тестовое сканирование» на экране «Техническая подготовка», а после на ссылку «Тестовые бланки». В результате откроется директория с тестовым комплектом бланков. Вы можете скопировать файл тестового комплекта бланков на флеш-накопитель и распечатать его на любом компьютере с подключенным принтером.

#### **Важно!**

*При печати тестовых бланков в параметрах масштаба печати необходимо указывать 100%, чтобы избежать появления дополнительных полей и уменьшения изображения, распечатанного на листе.*

2.3.4.2. Отсканируйте все бланки и формы ППЭ из тестового комплекта бланков, убедитесь, что все типы бланков корректно распознаны (для всех типов бланков должен быть указан индикатор зелёного цвета)

**Важно!**

При сканировании в окне настроек параметров сканера укажите следующие параметры:

- Формат бумаги: не менее А4.
- Разрешение сканирование: 300 точек на дюйм (точно).
- Цветность сканирования: цветное.

2.3.4.3. Сохраните результат тестового сканирования кнопкой «Экспортировать результат». В результате экспорта будут сформированы два одноимённых файла: один из которых с расширением .bnk, а другой – .tiff. Для передачи в РЦОИ необходимо выбрать файл с расширением .bnk » и скопировать на флеш-накопитель для дальнейшего переноса на Станцию авторизации и тестовой передачи в РЦОИ. Файл с расширением .tiff передать в РЦОИ невозможно. Имя файла имеет следующую структуру:

«TEST\_<Код\_региона>\_<Дата\_экзамена>\_<Код\_ППЭ>\_<Предмет>\_<Дата и время выполнения экспорта>.bnk»

2.3.5. Загрузите файлы сертификатов специалистов РЦОИ, ответственных за импорт бланков, для этого:

- 2.3.5.1. Подключите к компьютеру флеш-накопитель с файлами сертификатов ответственных специалистов РЦОИ.
- 2.3.5.2. Нажмите кнопку «Загрузить» в строке «Сертификат РЦОИ» этапа «Техническая подготовка» и выберите файлы сертификатов ответственных специалистов РЦОИ на подключенном флеш-накопителе.
- 2.3.5.3. Убедитесь, что все полученные от РЦОИ файлы сертификатов успешно загружены, нажав на кнопку «Просмотреть» в строке «Сертификат РЦОИ» этапа «Техническая подготовка».

2.3.6. Выполните настройку резервной станции сканирования.

**2.4. Тестовая передача пакета с бланками в РЦОИ**

2.4.1. Подключите к компьютеру с установленной Станцией авторизации флеш-накопитель с файлом результата тестового сканирования (п. 2.3.4.3.).

**Важно!**

Для проведения тестовой передачи бланков в РЦОИ с помощью Станции авторизации следует использовать сохраненный файл тестового сканирования с расширением \*.bnk

2.4.2. Перейдите в раздел «Передача бланков».

2.4.3. Нажмите кнопку «Передать файлы» и в открывшемся окне выберите файл на подключенном флеш-накопителе. В результате начнётся передача выбранного файла в РЦОИ.

2.4.4. Убедитесь, что файл будет успешно передан в РЦОИ и для него будет указан статус «Передан».

По окончании технической подготовки необходимо направить информацию о завершении технической подготовки в ППЭ с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать технического специалиста или руководителя ППЭ. В случае применения технологии печати КИМ в ППЭ информация о завершении технической подготовки направляется после завершения обеих процедур подготовки – по печати и по сканированию.

## Контроль готовности ППЭ к проведению экзамена

За день до экзамена член ГЭК должен прибыть в ППЭ и совместно с техническим специалистом и руководителем ППЭ убедиться в готовности ППЭ к проведению экзамена.

### **Важно!**

*Для проведения контроля готовности ППЭ необходимо присутствие члена ГЭК с токеном.*

### **1. Проверка наличия в штабе ППЭ необходимого дополнительного оборудования**

1.1. Продемонстрируйте члену ГЭК наличие:

- 1.1.1. USB-модема для обеспечения резервного канала связи с Интернет.
- 1.1.2. Резервной рабочей станции (компьютера), удовлетворяющей техническим требованиям, предъявляемым к Станции сканирования, оборудованной резервным сканером.
- 1.1.3. Резервной рабочей станции (компьютера), удовлетворяющей техническим требованиям, предъявляемым к Станции авторизации.
- 1.1.4. Принтера для печати протоколов готовности Станций сканирования в ППЭ и протоколов сканирования (один на ППЭ).
- 1.1.5. Флеш-накопитель, если он не будет предоставлен РЦОИ. Флэш-накопители используются техническими специалистами для переноса файлов экспорта с бланками ответов и формами ППЭ со Станций сканирования в ППЭ, а также сформированных протоколов готовности и протоколов сканирования.

### **2. Проверка готовности Станций сканирования в ППЭ**

Перечисленные ниже проверки проводятся на всех Станциях сканирования в ППЭ, которые планируется использовать при проведении экзамена, включая резервную.

- 2.1. Продемонстрируйте члену ГЭК корректность кода региона, кода ППЭ, номер станции, а также этапа, даты и предмета экзамена, указанные в Станции сканирования в ППЭ.
- 2.2. Продемонстрируйте корректность загрузки сертификатов ответственных специалистов РЦОИ. Для этого с помощью технического специалиста нажмите на кнопку «Просмотреть» в строке «Сертификат РЦОИ» этапа «Техническая подготовка».
- 2.3. Продемонстрируйте качество сканирования. Для сканирования следует использовать тестовый комплект бланков, включённый в Станцию сканирования в ППЭ.
- 2.4. После того, как все изображения из тестового комплекта будут корректно распознаны, выполните экспорт результатов тестового сканирования и сохраните их на флеш-накопитель для дальнейшей тестовой передачи в РЦОИ. В результате экспорта будут сформированы два одноимённых файла: один из которых с расширением .bnk, а другой – .tiff. Для передачи в РЦОИ необходимо выбрать файл с расширением .bnk, файл с расширением .tiff передать в РЦОИ невозможно. Имя файла имеет следующую структуру:  
«TEST\_<Код\_региона>\_<Дата\_экзамена>\_<Код\_ППЭ>\_<Предмет>\_<Дата и время выполнения экспорта>.bnk
- 2.5. Убедитесь в работоспособности криптосредств, а также токена, для этого:
  - 2.5.1. Предложите члену ГЭК подключить токен к рабочей станции.
  - 2.5.2. Нажмите кнопку «Проверить» в строке «Токен члена ГЭК» этапа «Техническая подготовка».
  - 2.5.3. Предложите члену ГЭК ввести пароль доступа к токenu в появившемся окне.

### **Важно!**

*Если проверка выполнена неуспешно, необходимо провести ее повторно. Возможно, операционная система не успела определить токен как новое устройство, поэтому рекомендуется дождаться пока операционная система закончит установку драйверов.*

В случае успешной проверки в строке «Токен члена ГЭК» появится значок зеленого цвета.

**Важно.** В случае, если пароль к токenu члену ГЭК не подходит, см. раздел **Нештатные ситуации.**

- 2.5.4. Проверьте корректность даты и времени, установленных на компьютере.
- 2.5.5. Сохраните протокол технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ, а также акт технической готовности на флеш-накопитель. Протокол технической готовности



предназначен для печати и может быть перенесен на рабочую станцию с подключенным к ней принтером. Акт технической готовности должен быть перенесен на рабочую станцию с установленной Станцией авторизации для последующей загрузки на федеральный портал. Для сохранения протокола и акта воспользуйтесь кнопкой «Протокол готовности» в строке «Печать протокола» этапа «Техническая подготовка».

**Важно!**

*В случае использования станции для сканирования бланков нескольких предметов на одну дату переименуйте сохраненные файлы протокола `PROTOCOL_SCAN_PP_AAAA_ДДММГГГ_СС.pdf` перед формированием нового файла.*

### **3. Проверка готовности Станции авторизации**

- 3.1. Продемонстрируйте члену ГЭК регион и код ППЭ, указанные в настройках Станции авторизации.
- 3.2. Проведите авторизацию члена ГЭК с помощью токена для подтверждения данных об указанных регионе и коде ППЭ. Для этого выберите дату экзамена для авторизации и предложите члену ГЭК:
  - 3.2.1. подключить токен к рабочей станции;
  - 3.2.2. ввести пароль доступа;

*В случае успешной авторизации должна открыться форма с детальными сведениями о результатах авторизации: в разделе «Назначение на экзамен» должно быть указано, что член ГЭК назначен на экзамен, для которого проводится техническая подготовка.*

**Важно.** В случае, если пароль к токenu члену ГЭК не подходит, см. раздел **Нештатные ситуации**.

### **Устранение неисправностей**

*Если проверка токена выполнена неуспешно, необходимо провести ее повторно. Возможно, операционная система не успела определить токен как новое устройство, поэтому рекомендуется дождаться пока операционная система закончит установку драйверов.*

- 3.2.3. отключить токен от рабочей станции в случае успешной авторизации.

**Важно!**

*При выполнении авторизации с помощью токена члена ГЭК подтверждаются выбранные настройки станции авторизации: код региона. До подтверждения настроек функции передачи бланков и аудиозаписей участников, а также печати дополнительных бланков ответов №2 недоступны.*

- 3.3. Продемонстрируйте члену ГЭК наличие доступа к серверу РЦОИ. Для этого нажмите кнопку «Проверить» в строке «Подключение к РЦОИ» раздела настроек. В результате соответствующее поле должно быть выделено зелёным цветом и сообщения об ошибках должны отсутствовать.
- 3.4. Выполните тестовую передачу бланков в РЦОИ. Для этого:
  - 3.4.1. Подключите к компьютеру с установленной Станцией авторизации флеш-накопитель с файлом результата тестового сканирования (п. 1.4.).

**Важно!**

*Для проведения тестовой передачи бланков в РЦОИ с помощью Станции авторизации следует использовать сохраненный файл тестового сканирования с расширением `*.bnk`*

- 3.4.2. Перейдите в раздел «Передача бланков».
- 3.4.3. Нажмите кнопку «Бланки» и в открывшемся окне выберите файл на подключенном флеш-накопителе. В результате начнётся передача выбранного файла в РЦОИ.
- 3.4.4. Убедитесь, что файл будет успешно передан в РЦОИ и для него будет указан статус «Передан».

### **4. Составление протоколов технической готовности ППЭ**

После окончания всех процедур контроля готовности ППЭ составляются протоколы технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ для каждой Станции сканирования в ППЭ

(форма ППЭ-01-02). Указанные протоколы заверяются подписями руководителя ППЭ, члена ГЭК и технического специалиста.

Протоколы технической готовности штаба ППЭ для сканирования бланков в ППЭ остаются на хранении в ППЭ.

По окончании контроля технической готовности необходимо направить информацию о завершении контроля технической готовности ППЭ с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать члена ГЭК или руководителя ППЭ. В случае применения технологии печати КИМ в ППЭ информация о завершении контроля технической готовности направляется после завершения обеих процедур подготовки – по печати и по сканированию.

## **5. Загрузка актов технической готовности на федеральный портал**

После окончания процедуры контроля готовности ППЭ производится загрузка актов технической готовности всех Станций сканирования в ППЭ на федеральный портал с помощью Станции авторизации.

Для загрузки актов выполните следующие действия:

- 5.1. Подключите флеш-накопитель с актами технической готовности, подготовленными в рамках выполнения действий п.2.5.5, к рабочей станции с установленной Станцией авторизации.
- 5.2. Перейдите в раздел «Мониторинг» Станции авторизации.
- 5.3. Укажите дату экзамена, для которой производится загрузка актов.
- 5.4. Укажите статус «Контроль технической готовности завершен» и введите ФИО ответственного специалиста.
- 5.5. Нажмите на кнопку «Выберите файлы» и перейдите в открывшемся проводнике в папку PPE\_Export, расположенную в корневом каталоге флеш-накопителя.
- 5.6. Выберите все необходимые файлы актов в формате .dat и нажмите «Открыть». Файлы актов технической готовности имеют префикс ACT\_SCAN.
- 5.7. В случае выбора корректных файлов станет доступна кнопка «Передать файлы», на которую необходимо нажать.
- 5.8. После успешной загрузки файлов индикатор загрузки актов сменит цвет с красного на синий.

## Завершение экзамена, сканирование и передача бланков

После завершения экзамена технический специалист должен находиться в штабе ППЭ.

По окончании экзамена, когда все участники во всех аудиториях сдали бланки и покинули аудитории, необходимо направить информацию о завершении экзамена с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать руководителя ППЭ или члена ГЭК. В случае применения технологии печати КИМ в ППЭ информацию о завершении экзамена следует направлять после передачи журналов проведения экзамена.

### 1. Сканирование бланков ответов участников и форм ППЭ

Сканирование бланков выполняется по мере поступления материалов из аудиторий.

- 1.1. Получите от руководителя ППЭ вскрытый возвратный доставочный пакет из аудитории для сканирования.
- 1.2. В соответствии с информацией, указанной на полученном возвратном доставочном пакете (форма ППЭ-11) укажите номер аудитории на Станции сканирования в ППЭ.
- 1.3. Извлеките бланки из возвратного доставочного пакета и выполните их сканирование.
- 1.4. Проверьте качество отсканированных изображений, ориентацию и последовательность бланков: за лицевой стороной бланков ответов №2 должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным или другим дополнительными, при необходимости измените последовательность бланков, выполните повторное сканирование (см. раздел **Типовые сценарии сканирования**)
- 1.5. После завершения сканирования всех бланков одной аудитории, в случае отсутствия особых ситуаций, сверьте количество отсканированных бланков, указанное на Станции сканирования в ППЭ, с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете (форма ППЭ-11), из которого были извлечены бланки. При необходимости выполните повторное или дополнительное сканирование.
- 1.6. Завершите сканирование бланков текущей аудитории убедитесь, что на Станции сканирования в ППЭ не обнаружено ни одной особой ситуации.

#### **Важно!**

*Экспорт данных запрещён при наличии следующих особых ситуаций:*

*Код 1. Разное количество бланков регистрации, бланков ответов № 1 и бланков ответов № 2.*

*Код 2. Не найдена ведомость 13-02МАШ для письменных экзаменов.*

*Код 4. Найдены дубли бланков.*

*Код 5. Найдены бланки ответов №2 без оборотной стороны.*

*Код 6. Найдены оборотные стороны без бланков ответов №2.*

*Код 7. Найдены доп. бланки ответов №2 без основного бланка ответов №2.*

*Код 8. Найдены бланки другого предмета.*

#### **Важно!**

*При большом количестве аудиторий (от 5 и более) для оптимизации процедуры сканирования рекомендуется использовать несколько сканеров, в том числе резервный.*

- 1.7. Поместите бланки в возвратный доставочный пакет, из которого они были извлечены. Верните пакет руководителю ППЭ.
- 1.8. В случае если бланки передаются отдельно для аудитории (аудиторий), выполните экспорт соответствующих бланков, а затем продолжите сканирование бланков из всех остальных аудиторий (а также форм ППЭ из штаба ППЭ) по аналогичной процедуре. Если в РЦОИ передаются бланки сразу для всех аудиторий, выполните сканирование для всех аудиторий ППЭ и форм ППЭ для штаба ППЭ, а затем проведите экспорт.
- 1.9. После завершения сканирования всех бланков ППЭ получите от руководителя ППЭ оформленные формы ППЭ, и отсканируйте полученные формы ППЭ в рамках специальной



аудитории «штаб ППЭ». В случае наличия в штабе ППЭ нескольких Станций сканирования в ППЭ сканирование форм ППЭ осуществляется только на одной из них.

- 1.9.1. Получите от руководителя ППЭ заполненные формы ППЭ:
  - ППЭ-05-02 «Протокол проведения ЕГЭ в аудитории»;
  - ППЭ-07 «Список работников ППЭ»;
  - ППЭ-12-02 «Ведомость коррекции персональных данных участников ГИА в аудитории» (при наличии);
  - ППЭ-14-01 «Акт приёмки-передачи экзаменационных материалов в ППЭ»;
  - ППЭ-13-02МАШ «Сводная ведомость учёта участников и использования экзаменационных материалов в ППЭ»;
  - ППЭ-18МАШ «Акт общественного наблюдения за проведением ЕГЭ в ППЭ» (при наличии);
  - ППЭ-19 «Контроль изменения состава работников в день экзамена» (при наличии);
  - ППЭ-21 «Акт об удалении участника ГИА» (при наличии);
  - ППЭ-22 «Акт о досрочном завершении экзамена» (при наличии).
- 1.9.2. В Станции сканирования в ППЭ выберите для сканирования специальную аудиторию «штаб ППЭ».
- 1.9.3. Отсканируйте все полученные формы ППЭ и проверьте качество отсканированных изображений: изображения должны содержать бланк целиком.
- 1.9.4. Верните все отсканированные формы ППЭ руководителю ППЭ.

## 2. Экспорт бланков ответов участников и форм ППЭ

- 2.1. Перейдите на этап «Экспорт данных» в Станции сканирования в ППЭ.
- 2.2. Пригласите члена ГЭК для проверки количества отсканированных бланков. При необходимости любая аудитория может быть заново открыта для выполнения дополнительного или повторного сканирования.

При необходимости, помогите члену ГЭК проверить, что экспортируемые данные не содержат особых ситуаций и сверить данные о количестве отсканированных бланков по аудиториям, указанные в интерфейсе Станции сканирования в ППЭ с количеством из формы ППЭ-13-02МАШ.
- 2.3. Если все данные по аудиториям корректны, выполните экспорт электронных образов бланков, для этого:
  - 2.3.1. Подключите флеш-накопитель для записи пакета с электронными бланками и его переноса на Станцию авторизации.
  - 2.3.2. Убедитесь, что выбраны все аудитории, включая штаб.

### **Важно!**

*В случае использования нескольких станция сканирования формы ППЭ следует сканировать только на одной станции, в этом случае на остальных станциях перед выполнением экспорта необходимо снять выбор с аудитории Штаб ППЭ.*

- 2.3.3. Предложите члену ГЭК подключить токен к рабочей станции.
- 2.3.4. Нажмите кнопку «Обновить информацию о токене члена ГЭК».
- 2.3.5. Предложите члену ГЭК указать пароль доступа к токenu в появившемся окне.
- 2.3.6. Нажмите кнопку «Экспорт данных» и выберите директорию для сохранения пакета с электронными бланками на подключенном флеш-накопителе.

### **Важно!**

*Не извлекайте токен члена ГЭК в процессе выполнения экспорта.*

## 3. Экспорт бланков ответов участников и форм ППЭ из отдельной аудитории

По решению члена ГЭК экспорт и передача бланков может выполняться не для всех аудиторий сразу, а для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ – для оптимизации размера пакета в случае медленного интернет-канала или при необходимости повторной передачи бланков или форм из конкретной аудитории.

Также экспорт бланков из отдельных аудиторий выполняется в случае использования нескольких станций сканирования.

- 3.1. Если передача бланков выполняется для отдельной аудитории (аудиторий) до окончания сканирования всех бланков и форм ППЭ, то член ГЭК сверяет данные о количестве отсканированных бланков передаваемой аудитории (аудиторий).
- 3.2. Для выполнения экспорта отдельной аудитории снимите отметки в столбце «Выбрать аудиторию» с тех аудиторий, экспорт которых выполнять не требуется, а затем выполните экспорт выделенных аудиторий аналогично экспорту всех аудиторий.

**Важно!**

*В случае использования нескольких станция сканирования формы ППЭ следует сканировать только на одной станции, в этом случае на остальных станциях перед выполнением экспорта необходимо снять выбор с аудитории Штаб ППЭ.*

#### **4. Передача бланков ответов участников и форм ППЭ в РЦОИ**

- 4.1. Подключите к компьютеру с установленной Станцией авторизации флеш-накопитель, содержащий пакет с электронными бланками и формами ППЭ.
- 4.2. Перейдите в раздел «Передача бланков».
- 4.3. Нажмите кнопку «Бланки» и в открывшемся окне выберите файл (файлы) пакетов с электронными бланками и формами ППЭ на подключенном флеш-накопителе. В результате начнётся передача выбранных файлов в РЦОИ.
- 4.4. Дождитесь подтверждения от РЦОИ факта успешного получения и расшифровки всех переданных пакетов с электронными бланками и формами ППЭ. Для подтверждения данного факта РЦОИ рекомендуется устанавливать для соответствующих пакетов статус «Получение подтверждено».
- 4.5. При необходимости (по запросу РЦОИ), Вы можете загрузить на Станцию сканирования в ППЭ новый сертификат РЦОИ, повторно выполнить экспорт и передать в РЦОИ новые версии пакетов с электронными бланками и формами ППЭ.

**Важно!**

*При передаче последнего пакета с бланками Вы можете указать в комментарии к загружаемым файлам для информирования РЦОИ.*

**Важно!**

*По решению субъекта может быть предусмотрен дополнительный «резервный» способ передачи зашифрованных пакетов бланков из ППЭ в РЦОИ без использования средств станции авторизации и модуля связи с ППЭ.*

#### **5. Составление протокола сканирования и сохранение журнала работы станции**

После завершения сканирования всех бланков ответов и форм ППЭ на каждой Станции сканирования необходимо сформировать и подписать протокол (форма ППЭ-15), а также сформировать журнал работы станции.

- 5.1. Подключите флеш-накопитель с рабочей станции.
- 5.2. На этапе «Экспорт данных» нажмите кнопку «Сохранить протокол и журнал».
- 5.3. Выберите подключенный флеш-накопитель и нажмите на кнопку «Ок». В результате будет открыт проводник с открытой папкой PPE\_Export, в которую будут помещены pdf-файл протокола, а также dat-файл журнала.

**Важно!**

*В случае использования станции для сканирования бланков нескольких предметов на одну дату переименуйте сохраненные файлы протокола **PROTOCOL\_SCAN\_END\_PP\_AAAA\_ДДММГГТТ\_СС.pdf** перед формированием нового файла.*

- 5.4. Распечатайте сформированный протокол формата pdf на рабочей станции с подключенным к ней принтером.

- 5.5. Составьте протокол и после того, как от РЦОИ будет получен факт успешного получения и расшифровки пакетов с электронными бланками для всех аудиторий и формами ППЭ, заверьте протокол подписью.
- 5.6. Указанные протоколы заверяются подписями руководителя ППЭ, члена ГЭК и технического специалиста (а также подписью общественного наблюдателя в случае его участия).

По окончании сканирования всех бланков необходимо провести загрузку журналов работы станции сканирования в РЦОИ с помощью станции авторизации.

При получении статуса «Передан» для всех отправленных пакетов необходимо направить информацию о завершении передачи бланков в РЦОИ с помощью станции авторизации, в качестве ответственного исполнителя следует указывать руководителя ППЭ или члена ГЭК.

## **6. Загрузка журнала работы станции на федеральный портал**

Для загрузки журналов работы станций сканирования на федеральный портал выполните следующие действия:

- 6.1. Подключите флеш-накопитель с журналами работы станций сканирования, подготовленными в рамках выполнения действий п.5.3, к рабочей станции с установленной Станцией авторизации.
- 6.2. Перейдите в раздел «Мониторинг» Станции авторизации.
- 6.3. Укажите дату экзамена, для которой производится загрузка актов.
- 6.4. Укажите статус, соответствующий текущему этапу проведения экзамена, и введите ФИО ответственного специалиста.
- 6.5. Нажмите на кнопку «Выберите файлы» и перейдите в открывшемся проводнике в папку PPE\_Export, расположенную в корневом каталоге флеш-накопителя.
- 6.6. Выберите все необходимые файлы журналов в формате .dat и нажмите «Открыть». Названия файлов журналов работы станции имеют префикс END\_SCAN.
- 6.7. В случае выбора корректных файлов станет доступна кнопка «Передать файлы», на которую необходимо нажать.
- 6.8. После успешной загрузки файлов индикатор загрузки журналов сменит цвет с красного на синий.

## Типовые сценарии сканирования

### Двухстороннее поточное сканирование

Данный сценарий сканирования рекомендуется применять при наличии поточного сканера, поддерживающего ADF (ADF - Устройство автоматической подачи документов), с двухсторонним сканированием.

Рекомендуемый порядок сканирования:

- 1) Поместить на сканер все *односторонние* бланки (бланки регистрации и бланки ответов №1) одной аудитории, строго в том же порядке, в котором они лежали в возвратном доставочном пакете, полученном от руководителя ППЭ.
- 2) В настройках сканера указать параметры:
  - Источник документов: ADF – лоток с автоподачей документов,
  - Режим сканирования: *одностороннее*.
- 3) Отсканировать *односторонние* бланки аудитории.
- 4) Проверить качество отсканированных изображений, правильность распознавания (бланк регистрации, бланк ответов №1) и ориентацию бланков, наличие черных квадратов, отсутствие «перекосов» изображений; ориентацию бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование,
- 5) Поместить на сканер все *двусторонние* бланки (бланки ответов №2 и дополнительные бланки ответов №2) одной аудитории, строго в том же порядке, в котором они лежали в возвратном доставочном пакете, полученном от руководителя ППЭ.
- 6) В настройках сканера указать параметры:
  - Источник документов: ADF – лоток с автоподачей документов,
  - Режим сканирования: автоопределение или двустороннее.
- 7) Проверить качество отсканированных изображений, правильность распознавания и ориентацию бланков, наличие черных квадратов на лицевых сторонах, отсутствие «перекосов» изображений; ориентацию бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование.

**Примечание.** В случае двустороннего сканирования односторонних бланков при автоматическом определении режима сканирования сканер может некоторые оборотные стороны бланков регистрации и ответов №1 принять за непустые изображения. Такие изображения будут отмечены на Станции сканирования в ППЭ как неизвестный тип бланка и дополнительно помещены в фильтр «Пустой». Необходимо выбрать на Станции сканирования в ППЭ фильтр «Неизвестный тип» или «Пустой», убедиться, что в него попали именно пустые страницы, выделить все изображения и удалить.

В случае отсутствия автоматического определения оборотные стороны бланков регистрации и ответов №1 будут отмечены на Станции сканирования в ППЭ как неизвестный тип бланка и дополнительно помещены в фильтр «Пустой». Необходимо выбрать на Станции сканирования в

ППЭ фильтр «Пустой», убедиться, что в него попали именно пустые страницы, выделить все изображения и удалить.

- 8) Проверить последовательность бланков ответов №2: за лицевой стороной должна идти оборотная, дополнительные бланки ответов №2 должны идти за основным или другим дополнительным бланками ответов №2; последовательность бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование.
- 9) Убедиться в отсутствии особых ситуаций.
- 10) Сверить количество отсканированных бланков с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете из которого сканировались бланки, при необходимости выполнить повторное или дополнительное сканирование.
- 11) Если все бланки из текущей аудитории отсканированы корректно и в полном объеме, то следует завершить сканирование текущей аудитории и перейти к сканированию следующей аудитории.

**Важно.** В момент завершения сканирования в аудитории выполняется проверка содержимого пакета данных с электронными образами бланков и формируется отчет об «особых» ситуациях. Перечень особых ситуаций и способы их устранения см. раздел **Перечень особых ситуаций и способы их устранения.**

Экспорт данных запрещён при наличии следующих особых ситуаций:

**Код 1.** Разное количество бланков регистрации, бланков ответов №1 и бланков ответов №2.

**Код 2.** Не найдена ведомость 13-02 (в случае использования нескольких станций сканирования необходимо отключить экспорт из штаба на станциях, на которых не сканировались формы ППЭ).

**Код 4.** Найдены дубли бланков.

**Код 5.** Найдены бланки ответов №2 без оборотной стороны.

**Код 6.** Найдены оборотные стороны без бланков ответов №2.

**Код 7.** Найдены доп. бланки ответов №2 без основного бланка ответов №2.

**Важно.** В случае невозможности устранения особых ситуаций (типографский брак в номере штрих-кода, нечеткий или замазанный штрих-код, распознавание которого невозможно) необходимо:

1. удалить все бланки текущей аудитории;
2. выполнить их сканирование в штаб ППЭ, часть бланков будет определена как бланки, часть как формы ППЭ;
3. выполнить экспорт только штаба ППЭ с формами и бланками;
4. при передаче пакета с бланками в комментарии указать «Бланки аудитории NNNN в штабе»



## Одностороннее поточное сканирование

Данный сценарий сканирования рекомендуется применять при наличии поточного сканера, поддерживающего ADF (ADF – устройство автоматической подачи), с односторонним сканированием.

Рекомендуемый порядок сканирования:

- 1) Поместить на сканер все *односторонние* бланки (бланки регистрации и бланки ответов №1) одной аудитории, строго в том же порядке, в котором они лежали в возвратном доставочном пакете, полученном от руководителя ППЭ.
  - 2) В настройках сканера указать параметры: Источник документов: ADF – лоток с автоподачей документов,
  - 3) Отсканировать все *односторонние* бланки аудитории
  - 4) Проверить качество отсканированных изображений, правильность распознавания (бланк регистрации, бланк ответов №1) и ориентацию бланков, наличие черных квадратов, отсутствие «перекосов» изображений; ориентацию бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование,
  - 5) Поместить на сканер все *двусторонние* бланки (бланки ответов №2 и дополнительные бланки ответов №2) одной аудитории, строго в том же порядке, в котором они лежали в возвратном доставочном пакете, полученном от руководителя ППЭ.
  - 6) Отсканировать все *двусторонние* бланки (бланки ответов №2 и дополнительные бланки ответов №2) аудитории с лицевой стороны.
  - 7) Проверить качество отсканированных изображений, правильность распознавания и ориентацию бланков, наличие черных квадратов, отсутствие «перекосов» изображений; ориентацию бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование,
  - 8) Отсканировать бланки ответов №2 и дополнительные бланки ответов №2 с оборотной стороны.
  - 9) Проверить качество отсканированных изображений, правильность распознавания и ориентацию бланков, отсутствие «перекосов» изображений; ориентацию бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование,
- Примечание. Обратные стороны бланков ответов №2 и дополнительных бланков ответов №2 будут размещены вслед за лицевыми сторонами соответствующих бланков автоматически. В случае нарушения порядка бланк может быть перемещен вручную средствами станции сканирования.*
- 10) Проверить последовательность бланков ответов №2: за лицевой стороной должна идти оборотная, дополнительные бланки ответов №2 должны идти за основным или другим дополнительным бланками ответов №2; последовательность бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование.
  - 11) Убедиться в отсутствии особых ситуаций.

**Примечание.** В случае ошибочного сканирования оборотной стороны бланков регистрации и ответов №1 такие изображения будут отмечены на Станции сканирования в ППЭ как неизвестный тип бланка и дополнительно помещены в фильтр «Пустой». Необходимо выбрать на Станции сканирования в ППЭ фильтр «Пустой», убедиться, что в него попали именно пустые страницы, выделить все изображения и удалить.

- 12) Сверить количество отсканированных бланков с информацией, указанной на возвратном доставочном пакете из которого сканировались бланки, при необходимости выполнить повторное или дополнительное сканирование.
- 13) Если все бланки из текущей аудитории отсканированы корректно и в полном объеме, то следует завершить сканирование текущей аудитории и перейти к сканированию следующей аудитории.

**Важно.** В момент завершения сканирования в аудитории выполняется проверка содержимого пакета данных с электронными образами бланков и формируется отчет об «особых» ситуациях. Перечень особых ситуаций и способы их устранения см. **Перечень особых ситуаций и способы их устранения.**

Экспорт данных запрещён при наличии следующих особых ситуаций:

**Код 1.** Разное количество бланков регистрации, бланков ответов №1 и бланков ответов №2.

**Код 2.** Не найдена ведомость 13-02 (за исключением использования нескольких станций сканирования).

**Код 4.** Найдены дубли бланков.

**Код 5.** Найдены бланки ответов №2 без оборотной стороны.

**Код 6.** Найдены оборотные стороны без бланков ответов №2.

**Код 7.** Найдены доп. бланки ответов №2 без основного бланка ответов №2.

**Важно.** В случае невозможности устранения особых ситуаций (типографский брак в номере штрих-кода, нечеткий или замазанный штрих-код, распознавание которого невозможно) необходимо:

1. удалить все бланки текущей аудитории;
2. выполнить их сканирование в штаб ППЭ, часть бланков будет определена как бланки, часть как формы ППЭ;
3. выполнить экспорт только штаба ППЭ с формами и бланками;
4. при передаче пакета с бланками в комментарии указать «Бланки аудитории NNNN в штабе»

## Сканирование при отсутствии функции автоподачи

Данный сценарий сканирования применяется, если количество участников не более 50, в случае отсутствия в ППЭ поточного сканера с автоподачей или на планшетном сканере.

Рекомендуемый порядок сканирования:

- 1) Извлечь бланки из возвратного доставочного пакета, полученного от руководителя ППЭ.
- 2) По одному листу отсканировать лицевые стороны всех *односторонних* бланков (бланков регистрации и бланков ответов №1). Данные бланки должны лежать сверху пачки, извлечённой из возвратного доставочного пакета).

Рекомендуется последовательно из пачки, извлечённой из возвратного доставочного пакета брать сверху по одному бланку, сканировать и класть рядом в новую пачку лицевой стороной вниз. Т.е. необходимо, чтобы отсканированные бланки лежали в той же последовательности, в которой они находились в полученном возвратном доставочном пакете.

В процессе сканирования (после сканирования каждого бланка) необходимо проверять качество отсканированных изображений, правильность распознавания (бланк регистрации, бланк ответов №1) и ориентацию бланков; ориентацию бланков можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование.

- 3) После завершения сканирования всех бланков регистрации (они должны идти сверху пачки) сверить количество отсканированных бланков с указанным на возвратном доставочном пакете, из которого сканировались бланки, при необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.
- 4) После завершения сканирования бланков регистрации аналогичным образом сканируются бланки ответов №1, они должны идти следом за бланками регистрации в пачке, извлечённой из возвратного доставочного пакета.
- 5) После завершения сканирования всех бланков ответов №1 (в пачке они должны идти следом за бланками регистрации) сверить количество отсканированных бланков с указанным на возвратном доставочном пакете, из которого сканировались бланки, при необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование.
- 6) После завершения сканирования бланков ответов №1 необходимо с обеих сторон отсканировать бланки ответов №2, они должны идти следом за бланками ответов №1 в пачке, извлечённой из возвратного доставочного пакета.

Сначала сканируется лицевая сторона бланка ответов №2, после чего сканируется обратная сторона этого же бланка.

Рекомендуется последовательно из пачки, извлечённой из возвратного доставочного пакета брать сверху по одному листу, сканировать и класть рядом в пачку с отсканированными ранее бланками лицевой стороной вниз. Т.е. необходимо, чтобы отсканированные бланки лежали в той же последовательности, в которой они находились в полученном возвратном доставочном пакете.

При сканировании бланков ответов №2 важно строго соблюдать последовательность сканирования:

- лицевая сторона основного бланка ответов №2,
- обратная сторона этого же бланка ответов №2,
- лицевая сторона дополнительного бланка ответов №2, связанного с предыдущим основным,
- обратная сторона этого же дополнительного бланка ответов №2,
- лицевая сторона следующего дополнительного бланка ответов №2, связанного с предыдущим дополнительным и т.д.

**Примечание.** В пачке бланков из возвратного доставочного пакета бланки ответов №2 должны лежать в правильной последовательности: основной бланк, а следом все связанные с ним

дополнительные. По возможности технический специалист может проверять правильность этой последовательности на основании номера дополнительного бланка, указанного на предшествующем бланке ответов №2 или дополнительном бланке ответа №2, а в случае ошибки в указании номера бланка по почерку участника.

Оборотные стороны бланков ответов №2 и дополнительных бланков №2 устанавливаются вслед за лицевыми сторонами автоматически.

- 7) В процессе сканирования (после сканирования каждого бланка) необходимо проверять качество отсканированных изображений, правильность распознавания (бланк ответов №2, оборотная сторона основного бланка ответов №2, дополнительный бланк ответов №2, оборотная сторона дополнительного бланка ответов №2), наличие черных квадратов, отсутствие «перекосов» изображений, ориентацию и последовательность бланков: за лицевой стороной должна идти оборотная, дополнительные бланки должны идти за основным или другим дополнительным; ориентацию бланков и последовательность можно изменить средствами Станции сканирования в ППЭ, в остальных случаях выполняется повторное сканирование.
- 8) После завершения сканирования бланков ответов №2 сверить количество отсканированных бланков с указанным на возвратном доставочном пакете, из которого сканировались бланки, при необходимости выполняется повторное или дополнительное сканирование
- 9) После сканирования всех типов бланков аудитории убедиться в отсутствии особых ситуаций.

**Важно.** В момент завершения сканирования в аудитории выполняется проверка содержимого пакета данных с электронными образами бланков и формируется отчет об «особых» ситуациях. Перечень особых ситуаций и способы их устранения см. **Перечень особых ситуаций и способы их устранения.**

Экспорт данных запрещён при наличии следующих особых ситуаций:

**Код 1.** Разное количество бланков регистрации, бланков ответов №1 и бланков ответов №2.

**Код 2.** Не найдена ведомость 13-02 (за исключением использования нескольких станций сканирования).

**Код 4.** Найдены дубли бланков.

**Код 5.** Найдены бланки ответов №2 без оборотной стороны.

**Код 6.** Найдены оборотные стороны без бланков ответов №2.

**Код 7.** Найдены доп. бланки ответов №2 без основного бланка ответов №2.

**Важно.** В случае невозможности устранения особых ситуаций (типографский брак в номере штрих-кода, нечеткий или замазанный штрих-код, распознавание которого невозможно) необходимо:

1. удалить все бланки текущей аудитории;
2. выполнить их сканирование в штаб ППЭ, часть бланков будет определена как бланки, часть как формы ППЭ;
3. выполнить экспорт только штаба ППЭ с формами и бланками;
4. при передаче пакета с бланками в комментарии указать «Бланки аудитории NNNN в штабе»

## **Перечень особых ситуаций и способы их устранения**

### **Код 1. Разное количество бланков регистрации, бланков ответов №1 и бланков ответов №2.**

Данная ситуация возникает, если в рамках одной аудитории не совпадает количество бланков регистрации, бланков ответов №1 и бланков ответов №2. После завершения экзамена ЕГЭ каждый ученик сдает по три вышеуказанных бланка, и в каждой аудитории должно быть одинаковое количество бланков этих типов.

Необходимо проверить наличие всех бланков, отсканировать недостающие или удалить лишние.

### **Код 2. Не найдена ведомость 13-02.**

Данная ситуация возникает, если среди бланков всех аудиторий ППЭ не найдено ни одной формы ППЭ 13-02. Без этой ведомости обработка бланков в РЦОМ невозможна.

Найдите и отсканируйте форму ППЭ 13-02 в рамках сканирования бланков любой из аудиторий.

**Важно!** Форма ППЭ 13-02 должна быть полностью заполнена и подписана. Незаполненная форма ППЭ 13-02 не позволит обработать бланки в РЦОИ.

### **Код 3. Найдены неизвестные изображения.**

Пакет данных с электронными образами бланков не должен содержать неизвестных изображений.

Внимательно просмотрите неизвестные изображения на странице «Сканирование бланков», если они не являются изображениями бланков определённого типа, которые должны быть обработаны в ППЭ (бланк регистрации, бланк ответов №1, бланк ответов №2, оборотная сторона бланка ответов №2, Форма ППЭ 13-02), то просто удалите их. Если изображения являются бланками, подлежащими обработке, то попробуйте повторно отсканировать их (предварительно удалив), чтобы Станция сканирования в ППЭ смогла определить их тип.

### **Код 4. Найдены дубли бланков.**

Изображения не должны содержать дубли бланков. Дублями бланков считаются бланки с одинаковыми номерами (штрих-кодами).

Внимательно просмотрите дубли бланков на странице «Сканирование бланков», если они действительно являются дублями, то удалите ненужные изображения. Если изображения не являются дублями (т.е. произошёл сбой при определении номера (штрих-кода)), то попробуйте повторно отсканировать их (предварительно удалив), чтобы Станция сканирования в ППЭ смогла правильно определить их номер (штрих-код).

### **Код 5. Найдены бланки ответов №2 без оборотной стороны.**

За каждым бланком ответов №2 должна следовать его оборотная сторона. Либо вы забыли отсканировать оборотные стороны бланков ответов №2, либо они расположены не за лицевой стороной соответствующего бланка.

Необходимо досканировать недостающие оборотные стороны и поместить их за лицевой стороной (перемещения изображения выполняется по кнопке «Переместить» или простым перетаскиванием мышкой).



Если оборотные стороны вообще не были отсканированы, то во избежание путаницы рекомендуется удалить бланки ответов №2 и выполнить их повторное сканирование вместе с оборотной стороной.

**Код 6. Найдены оборотные стороны без бланков ответов №2.**

Оборотные стороны бланков ответов №2 должны следовать за бланком ответов №2. Данная ситуация означает, что найдены оборотные стороны бланков ответов №2, не следующие за их лицевой стороной.

Необходимо поместить «отдельные» оборотные стороны за бланком ответов №2 (перемещения изображения выполняется по кнопке «Переместить» или простым перетаскиванием мышкой).

**Код 7. Найдены доп. бланки ответов №2 без основного бланка №2.**

Дополнительные бланки ответов №2 (вместе со своей оборотной стороной) должны следовать за оборотной стороной основного бланка ответов №2, либо за оборотной стороной другого дополнительного бланка ответов №2.

Необходимо поместить «отдельные» доп. бланки ответов №2 за оборотной стороной основного бланка ответов №2 или другого доп. бланка, если работа участника включает несколько дополнительных бланков (перемещения изображения выполняется по кнопке «Переместить» или простым перетаскиванием мышкой).

## Нештатные ситуации

В данном разделе описано несколько видов нештатных ситуаций и способы их разрешения. Для разрешения проблем, связанных с работой токена члена ГЭК, рекомендуется заранее распечатать раздел «Проверка работоспособности токена и криптопровайдера», содержащий иллюстрированные материалы, ссылки на подразделы которого даны в настоящей памятке.

### Станция «не видит» токен члена ГЭК

- Убедитесь, что вы перезагрузили компьютер после установки Станции.  
Перезагрузите компьютер и попробуйте провести проверку работоспособности токена члена ГЭК повторно.
- Убедитесь в работоспособности используемого USB-порта, попробуйте использовать другой USB-порт.
- Убедитесь, что токен распознан операционной системой, система автоматически устанавливает необходимые драйвера, это может занять значительное время; на штатно установленном токене равномерно горит красный светодиод.

*Подробнее см. подраздел «1.1. Установка драйвера токена и определение оборудования операционной системой» раздел «Проверка работоспособности токена и криптопровайдера» документа «Руководство пользователя Станции сканирования».*

- Проверьте работоспособность токена с использованием КриптоПро Рутокен CSP.
5. Кнопка «Пуск» → «Все программы» → КРИПТО-ПРО → КриптоПро Рутокен CSP
  6. В открывшемся окне на вкладке «Общие» проверьте, что в строке «Лицензия CSP» не указано значение «Истекла».
  7. На вкладке «Сервис» нажмите кнопку «Протестировать».
  8. В открывшемся окне по кнопке «Обзор» выберите контейнер токена и нажмите далее.
  9. Введите пароль доступа к токену, и в открывшемся окне проверьте отсутствие сообщений об ошибках.

*Подробнее см. подраздел «1.4. Тестирование токена с использованием КриптоПро Рутокен CSP» раздел «Проверка работоспособности токена и криптопровайдера» документа «Руководство пользователя Станции сканирования».*

### Пароль доступа к токену члена ГЭК не подходит

В случае сообщения о введенном неверном пароле доступа к токену члена ГЭК, при условии, что вы уверены в правильности пароля, попробуйте удалить пароли, запомненные КриптоПро Рутокен CSP и повторите попытку проверки токена члена ГЭК:

1. Кнопка «Пуск» → «Все программы» → КРИПТО-ПРО → КриптоПро Рутокен CSP
2. В открывшемся окне на вкладке «Сервис» нажмите кнопку «Удалить запомненные пароли».
3. Заново запустите ПО и попробуйте ввести пароль доступа к токену члена ГЭК снова.

*Подробнее см. подраздел «1.5. Удаление сохраненных паролей» раздел «Проверка работоспособности токена и криптопровайдера» документа «Руководство пользователя Станции сканирования».*

4. Если проблему самостоятельно решить не удалось, обратитесь на «горячую» линию поддержки ППЭ.