

Инструкция специалиста центра сканирования

1. Формирование архива бланков с ответами участников исследования

Отсканируйте бланки с ответами участников исследования **ПОСТРАНИЧНО** с разрешением 200dpi в формат JPG или TIFF с **LZW компрессией** (tiff обрабатывается быстрее). Сканируйте пакет из одной аудитории, полученный в одном доставочном пакете в одну папку. Полученную папку заархивируйте в формат ZIP. Если получившийся архив больше 250 МБ разделите его на несколько архивов.

При желании архив можно защитить паролем.

Архив внутри архива или папки, содержащие архивы недопустимы.

Архивы формата 7z, RAR и пр. недопустимы.

Изображения формата PDF, BMP и пр. недопустимы.

ШАГ 1 для загрузки сканов бланковых работ

- отсканируйте бланки постранично с разрешением 200dpi в формат JPG или TIFF с LZW компрессией (tiff обрабатывается быстрее)
- сканируйте пакет из одной аудитории в одну папку
- полученную папку заархивируйте в формат ZIP
- при желании архив можно защитить паролем
- архив внутри архива или папки, содержащие архивы недопустимы
- архивы формата 7z, RAR, состоящие из нескольких частей и пр. недопустимы
- изображения формата PDF, BMP и пр. недопустимы
- переходите к шагу 2

2. Загрузка бланков с ответами участников исследования в систему сбора результатов

Перейдите в систему сбора результатов <https://blanks-fisoko.obrnadzor.gov.ru>

Для входа в систему используйте логин регионального координатора.

Вид логина: spo_coord_RR, где RR – код региона.

Коллектор

spo_coord_RR

.....

Войти

Войти с учетной записью ФИС ОКО

[Забыли пароль?](#)

Для загрузки каждого архива, полученного в Шаге 1, воспользуйтесь кнопкой **"Выберите файл размером до 250 МБ"**.

ШАГ 2

- для загрузки каждого архива, полученного в Шаге 1, воспользуйтесь кнопкой "Выберите файл размером до 250 МБ".
- загрузите каждый архив, введите в соседнее окошко пароль, которым защищен архив (в случае, если архив защищен паролем)
- в списке загрузок появятся загруженные вами архивы
- убедитесь, что для вашей загрузки добавились новые результаты или сканы, вам должно отобразиться количество новых сканов!
- электронные протоколы проведения сдаются в **личный кабинет** не позднее, чем через сутки после проведения исследования
- проверьте комплектность загруженных материалов и их соответствие сданным протоколам проведения

Загрузите каждый архив, введите в соседнее окошко пароль, которым защищен архив (в случае, если архив защищен паролем). В списке загрузок появятся загруженные вами архивы.

Убедитесь, что для вашей загрузки добавились новые результаты или сканы: должно отобразиться количество новых сканов!

После загрузки файлов в систему

В случае если при обработке не были распознаны штрихкоды на бланках, в строке данной загрузки будет указано количество нераспознанных бланков.

Нераспознанные штрихкоды делают невозможным дальнейшую обработку бланков.

1) В случае, если нераспознанных бланков немного, войдите внутрь данной загрузки и выберите бланк из поля **НЕРАСПОЗНАННЫЕ СКАНЫ**:

Список сканов в загруженном архиве

4576

всего: 2 распознано: 1 нераспознано: 1

Нераспознанные сканы 1

Распознанные сканы по номеру работы 1

#117501

2) Введите в поле **НОМЕР БЛАНКА** соответствующий номер и нажмите кнопку «Сохранить».

Просмотр отсканированного бланка

Номер бланка:
20031192413000035

Сохранить Удалить

3) В случае, если бланк был отсканирован перевёрнутым и не распознан, то его надо перевернуть правильно с помощью стрелок, вписать его номер вручную в поле НОМЕР БЛАНКА и нажать кнопку «Сохранить».

Просмотр отсканированного бланка

Номер бланка:
20031192413000026

Сохранить Удалить

4) Если качество бланка не позволяет распознать номер, удалите бланк, нажав кнопку «Удалить», после чего отсканируйте и загрузите его снова.

5) Если количество нераспознанных бланков превышает 10%, то это означает некачественное сканирование, рекомендуется пересканировать бланки и загрузить их заново.

3. Проверка комплектности бланков


После загрузки комплекта необходимо убедиться, что все бланки были успешно загружены и распознаны*. Для этого:









































1) Перейдите во вкладку ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТНОСТИ СДАННЫХ МАТЕРИАЛОВ. Откроется экранная форма с перечнем мероприятий, по которым производилась загрузка отсканированных бланков.

2) Выберите нужное мероприятие. При этом откроется перечень школ и данные по загрузке комплектов бланков каждой школы.

Коллектор	Загрузка результатов	Проверка комплектности сданных материалов
Точка проведения: sch771933 Скано́в всего: 64, правильно заполненных: 28, с дублями: 29, пустых: 7		
Точка проведения: sch770878 Скано́в всего: 96, правильно заполненных: 77, пустых: 19		
Точка проведения: sch779198 Скано́в всего: 32, правильно заполненных: 20, пустых: 12		
Точка проведения: sch771448 Скано́в всего: 64, правильно заполненных: 53, пустых: 11		

Если среди загруженных сканов встречаются дубли, то строка точки проведения мероприятия (школы) будет подсвечена красным.

Разверните строку интересующей школы. Убедитесь, что в каждой графе каждого комплекта (одна графа соответствует одному бланку) есть загруженный бланк (значок ). Если же в какой-либо графе стоит значок «-», отсканируйте и загрузите бланк (или весь комплект бланков) заново, следуя указаниям пунктов 1 и 2 данной инструкции.

Точка проведения: sch771367 Скано́в всего: 16, правильно заполненных: 15, пустых: 1										
<input type="button" value="Все"/> <input type="button" value="Правильно заполненные"/> <input type="button" value="Пустые"/>										
Номер комплекта	Бланки									
100001	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
100002										
100003										
100004										
100005										

Также можно отсортировать сканы бланков по кнопкам «Правильно заполненные» и «Пустые».

****комплект материалов содержит бланки с ответами участников исследования.***