

Инструкция
по сканированию и загрузке электронных версий (сканов)
«Бланков ответов» учащихся на задания теста (контрольной работы)
в АС РКР

Проведение сканирования

1. Сканирование бланков ответов учащихся осуществляется с разрешением 300 dpi (точек на дюйм).
2. Режим сканирования – цветной.

Сохранение электронных копий бланков

1. Полученная в результате сканирования электронная копия каждого «Бланка ответов» учащихся сохраняется в отдельный графический файл формата **.jpeg** или **.jpg**. (далее – сканированный файл).
2. Сканированному файлу присваивается имя, соответствующее шифру отсканированного «Бланка ответов» учащегося.
3. Объем отсканированного файла не должен превышать 2 Мб.
4. После завершения сканирования всех бланков необходимо убедиться, что количество файлов соответствует количеству «Бланков ответов» учащихся и имена сканированных файлов соответствуют шифрам бланков.

Загрузка сканированных файлов

1. Все сканированные файлы помещаются в одну папку.
2. Внешний наблюдатель входит в АС РКР как пользователь с ролью Внешний наблюдатель. При выборе файлов для загрузки открывается окно проводника, где можно выбрать нужные файлы для загрузки. Загрузка файлов занимает некоторое время. После завершения загрузки внизу экрана появляется список шифров с загруженными бланками ответов.
3. Убедиться, что количество загруженных файлов и количество файлов в папке со сканированными файлами на компьютере, с которого производилась загрузка, совпадает.