

УДАЛЕННАЯ СТАНЦИЯ СКАНИРОВАНИЯ  
**ABBYY TESTREADER 5.5 NETWORK**

Руководство оператора

**Содержание**

1.	Назначение программы .....	3
2.	Требования к системе.....	4
3.	Установка и запуск программы.....	5
4.	Работа с программой .....	6
5.	Сценарий обработки бланков Сочинения (Изложения).....	8
6.	Сценарий обработки бланков ЕГЭ.....	10
7.	Исправление ошибок проверки.....	12

## **1. Назначение программы**

Программа предназначена для поаудиторного сканирования бланков Единого Государственного Экзамена (ЕГЭ) и покабинетного сканирования бланков Сочинения (Изложения) на труднодоступных и удаленных территориях и их последующей отправки на обработку в Региональный центр обработки информации (РЦОИ).

## **2. Требования к системе**

Удаленная станция сканирования эксплуатируется под управлением следующих операционных систем:

- Windows® XP, Windows® 7 с последними обновлениями.

Минимальные аппаратные требования к функционированию станции сканирования:

процессор: Intel® Core™2/Pentium® D/Pentium® 4/Celeron®/Xeon™/Core™ i3/Core™ i5/Core™ i7 , AMD

Turion™/Athlon™/Opteron™/Sempron™/Phenom™ 1000 MHz;

- оперативная память: 512 Mb;
- дисковое пространство: от 200 Mb;
- монитор: минимальное разрешение экрана: 1024\*768 pixels;
- клавиатура, мышь или другое указательное устройство.

Для установки и настройки программы пользователь должен иметь права локального администратора. Для дальнейшей работы станции этого не требуется.

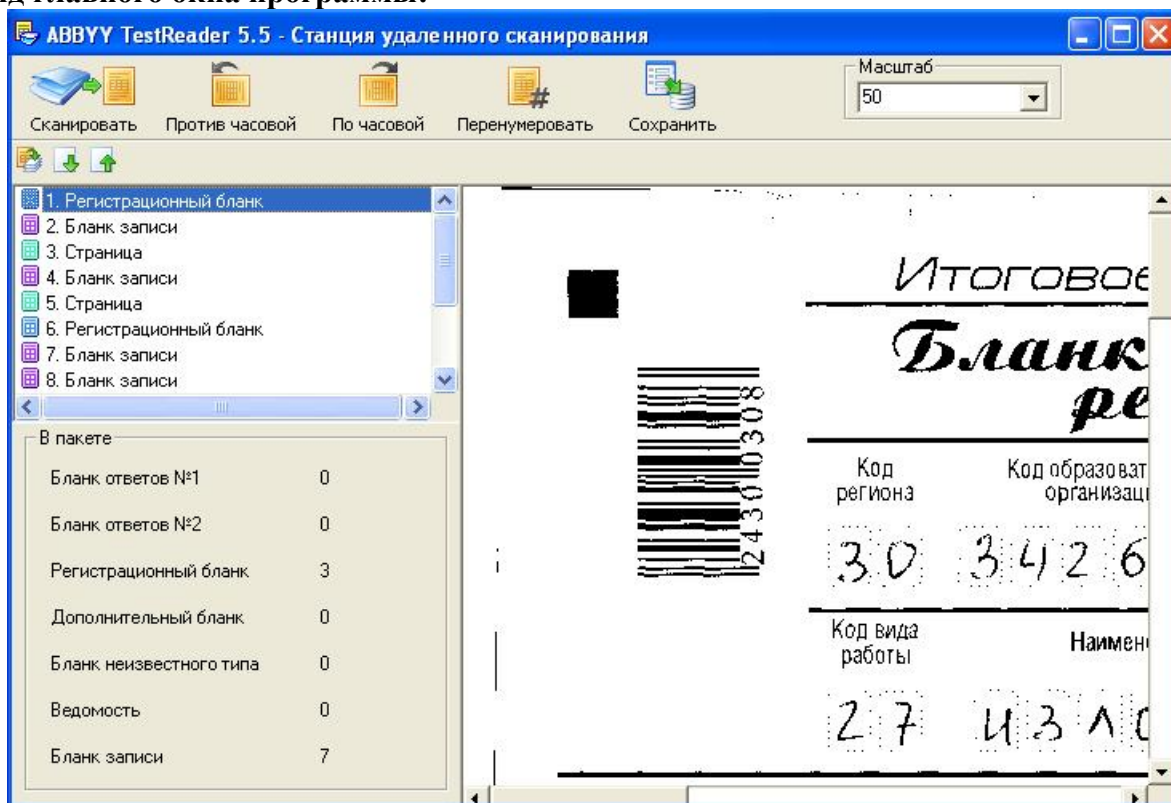
### **3. Установка и запуск программы**

Запустите программу установки **ABBYY TestReader 5.5 — Станция удаленного сканирования** и следуйте инструкциям мастера установки.

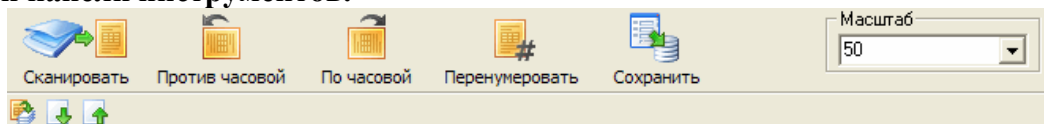
Чтобы запустить программу выберите пункт **Станция удаленного сканирования** в меню **Пуск (Start) → Программы (All Programs) → ABBYY TestReader 5.5 RemoteScan**.

## 4. Работа с программой

Вид главного окна программы:



Кнопки панели инструментов:



**Сканировать** — запускает сканирование бланков на установленном и выбранном сканере. Для сканера, оснащенного автоподатчиком, можно сканировать сразу несколько бланков.

При сканировании и при добавлении изображения из папки, проверяется разрешение и размер изображения. Разрешение должно быть равным 300 dpi (задается в настройках сканирования).

**Против часовой** — позволяет выполнить разворот выделенного бланка против часовой стрелки.

**По часовой** — позволяет выполнить разворот выделенного бланка по часовой стрелке.

**Перенумеровать** — позволяет переместить выбранный бланк на указанную позицию, при этом все остальные бланки сдвигаются или раздвигаются.

**Сохранить** — позволяет проверить отсканированные бланки на корректность, проверяет комплектность пакета и сохраняет изображения для отправки в региональный центр обработки информации для последующей обработки.

Для удаления бланка выделите его и нажмите кнопку **Delete (Del)** на клавиатуре.



**Открыть изображение** — позволяет добавить в список одно- и многостраничные изображения, при этом копии изображений появляются в рабочей папке программы.

**Внимание!** При одновременном добавлении нескольких бланков изображений с использованием клавиш **Ctrl** или **Shift** может нарушиться порядок изображений. Это происходит, если файлы выделяются последовательно сверху вниз, от первого к последнему. При этом последний выделенный файл займет первое место в списке.

Например, добавим в программу файлы изображений с именами **Регистрационный бланк.tif**, **Бланк №1.tif**, **Бланк №2.tif**, **Обратная сторона бланка №2.tif**.

В списке программы они будут расположены в следующем порядке: **Обратная сторона бланка №2.tif**, **Регистрационный бланк.tif**, **Бланк №1.tif**, **Бланк №2.tif**. Для восстановления первоначального порядка, нажмите кнопку **Перенумеровать** и присвойте изображению **Обратная сторона бланка №2.tif** номер 4.

Если же добавляемые файлы вы выделяете снизу вверх, от последнего к первому, то последовательность файлов в списке будет такой же, как и исходная.

 **Следующий бланк** и  **Предыдущий бланк** — позволяет открыть в области просмотра предыдущий и следующий бланк.

В левой верхней части окна отображается содержимое пакета, а в левой нижней — его итоговые данные.

В правой части окна расположена область просмотра крупным планом выделенного изображения. Масштаб отображения выбирается в элементе **Масштаб** на панели инструментов.

## 5. Сценарий обработки бланков Сочинения (Изложения)

1. Подключите сканер к компьютеру.
2. Установите для него драйвера (поставляются вместе со сканером).
3. Запустите программу.
4. Возьмите пачку всех бланков первой аудитории, где сдавалось сочинение (изложение).
5. Последовательность сканирования бланков разного типа:
  1. Регистрационный бланк;
  2. Бланки записи по порядковому номеру листа;
6. Положите регистрационный бланк первого участника на стекло сканера и нажмите кнопку **Сканировать**. В появившемся окне выберите сканер, с помощью которого выполняется сканирование.
7. В окне с настройками сканера укажите следующие настройки сканирования:
  - **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).
8. Отсканируйте первый регистрационный бланк данного кабинета.
9. Аналогично отсканируйте все бланки записи этого участника по порядковому номеру листа.
 

**Внимание!**

  - У двусторонних бланков записи сканируется сначала лицевая сторона бланка, затем обратная сторона.
  - Все бланки записи сканируются с учетом того, что они могут быть как односторонние, так и двусторонние (в том числе в рамках работы одного участника).
10. Далее отсканируйте все бланки этого кабинета.
11. После сканирования всех бланков данного кабинета сохраните изображения бланков в один файл, для чего нажмите кнопку **Сохранить**. Выберите нужные значения предмета и даты экзамена из выпадающих списков, введите место проведения и номер кабинета, и нажмите кнопку **Ок**.



**Дополнительная информация**

Предмет:

Дата экзамена:

Место проведения:

Номер кабинета:

Описание:

OK Cancel

12. Укажите путь, по которому программа должна сохранить итоговые изображения. Вы получите, например, такой файл для отправки в РЦОИ:  
123456\_1234\_2014.12.03\_Сочинение\_\_Sochinenie.tif
13. Аналогично отсканируйте и сохраните бланки всех остальных кабинетов (если есть), где проводилось сочинение (изложение).

## 6. Сценарий обработки бланков ЕГЭ

1. Подключите сканер к компьютеру.
2. Установите для него драйвера (поставляются вместе со сканером).
3. Запустите программу.
4. Возьмите пачку всех бланков первой аудитории, где сдавался экзамен ЕГЭ.
5. Последовательность сканирования бланков разного типа:
  1. Регистрационные бланки (если они должны быть в пакете);
  2. Бланки №1;
  3. Бланки №2;
  4. Обратные стороны бланков №2 (страницы без штрих-кодов);
  5. Дополнительные бланки №2 (если ученик его использовал);
  6. Обратные стороны дополнительных бланков №2 (если ученик использовал дополнительный бланк №2).
6. Положите первый бланк нужного типа на стекло сканера и нажмите кнопку **Сканировать**. В появившемся окне выберите сканер, с помощью которого выполняется сканирование.
7. В окне с настройками сканера укажите следующие настройки сканирования:
  - **Разрешение сканирования** — 300 dpi.
  - **Область сканирования** — A4.  
**Внимание!** Рекомендуется указать точный размер области сканирования (210x305 мм), так как бланки ЕГЭ немного длиннее стандартного листа формата A4.
  - **Вид изображения** — черно-белое (Black & White) или градации серого (Gray Scale).
  - **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).
  - Если сканер поддерживает вычитание цвета, то рекомендуется включить этот режим для отсека красного цвета.
8. Отсканируйте первый бланк этой аудитории.
9. Аналогично отсканируйте все бланки выбранного типа этой аудитории.
10. Затем отсканируйте все бланки следующего типа этой аудитории по тому же алгоритму.  
**Внимание!**
  - Количество бланков ЕГЭ типа 1 и 2 должно совпадать. В пакете обязательно должны быть изображения обратных сторон бланков типа 2 и дополнительных бланков.
  - Если в пакете есть регистрационные бланки, то их количество должно совпадать с количеством бланков типа 1 и 2. Наличие регистрационных бланков в пакете не является обязательным условием.
  - У каждого бланка №2 сканируется сначала первая сторона бланка, затем обратная сторона.
  - Если ученик использовал дополнительный бланк №2, то этот бланк должен идти строго за основным бланком №2 (после сканирования его обратной стороны) и также должен включать как первую сторону, так и обратную сторону.
11. 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 **Ok**.

12.

13.

Если выпадающие списки пусты, введите название экзамена и дату в поле **Описание** вручную и нажмите кнопку **Ок**.

14. Укажите путь, по которому программа должна сохранить итоговые изображения. Вы получите, например, такие файлы для отправки в РЦОИ:

EGE\_4512\_A1K1\_дата\_201004225\_Математика\_\_1.tiff

EGE\_4512\_A1K1\_дата\_201004225\_Математика\_\_2.tiff

EGE\_4512\_A1K1\_дата\_201004225\_Математика\_\_R.tiff

15. Аналогично отсканируйте и сохраните бланки всех остальных аудиторий (если есть), где проводился экзамен ЕГЭ.

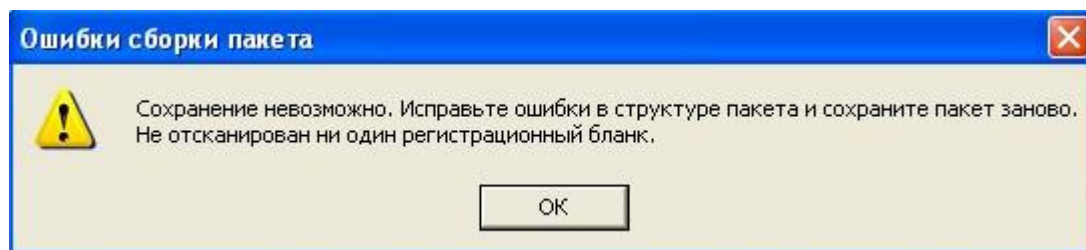
**Примечание:** Можно воспользоваться другой последовательностью сканирования бланков: отсканировать сначала бланки всех типов для первого ученика, потом для второго и так далее.

**Внимание!** Для обработки бланков ЕГЭ базового экзамена необходимо использовать аналогичный сценарий сканирования, исключив из него Бланки №2 и Дополнительные бланки №2.

## 7. Исправление ошибок проверки

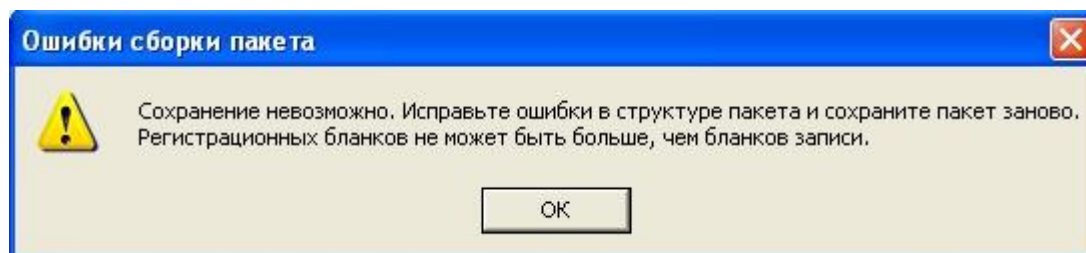
Перед сохранением файлов пакета программа производит проверку штрих-кодов всех страниц для оценки качества сканирования, а также проверяет комплектность сканирования. Если рекомендации, изложенные в разделе **Сценарий работы с программой**, выполнены правильно, то ошибок не будет.

### Возможные ошибки при обработке бланков Сочинения (Изложения):



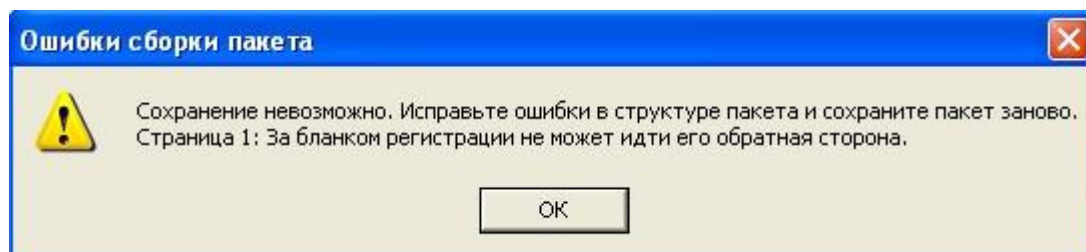
Эта ошибка возникает, если в пакете не отсканирован ни один регистрационный бланк. Количество регистрационных бланков должно быть равно количеству участников, сдававших Сочинение (Изложение) в этом кабинете.

Необходимо досканировать недостающие регистрационные бланки.



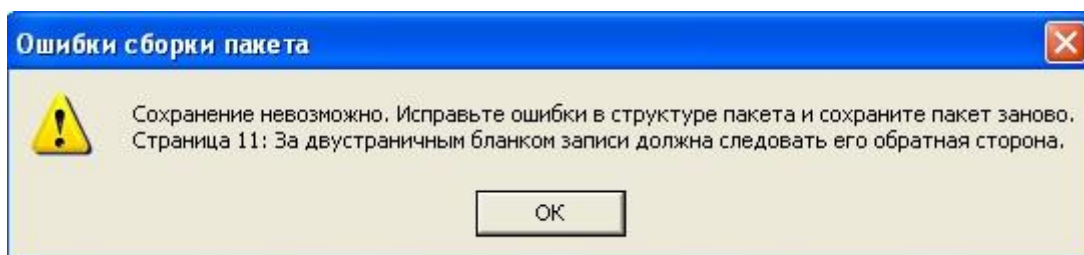
Эта ошибка возникает, если в пакете регистрационных бланков больше, чем бланков записи. Для проведения Сочинения (Изложения) каждому участнику раздается один регистрационный бланк и минимум два бланка записи.

Необходимо проверить, что общее количество отсканированных бланков равно общему количеству бланков этого кабинета и досканировать недостающие или удалить лишние.



Эта ошибка возникает, если для регистрационного бланка отсканирована обратная сторона. Регистрационный бланк может быть только односторонним.

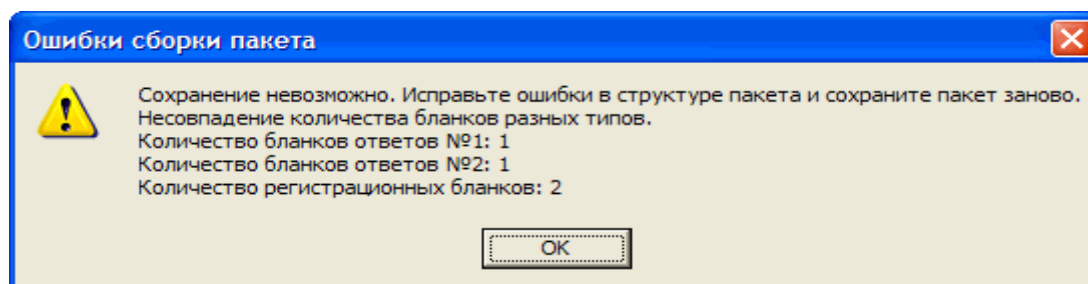
Необходимо удалить лишние страницы обратных сторон для регистрационного бланков, указанных в сообщении.



Эта ошибка возникает, если для одного или нескольких двусторонних бланков записи не отсканирована обратная сторона бланка.

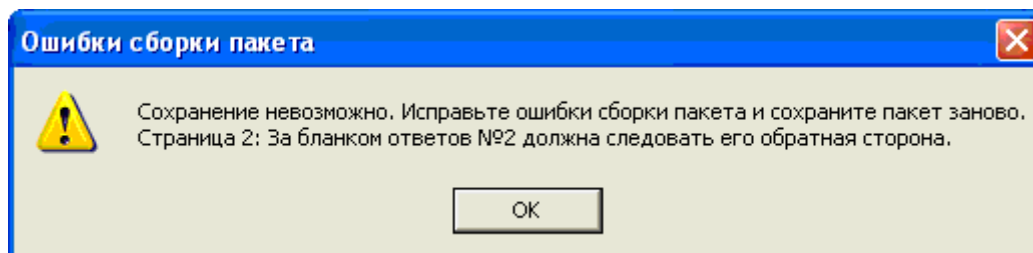
Необходимо досканировать эти страницы, а также, с помощью кнопки **Перенумеровать**, поместить изображения обратной стороны каждого бланка записи после лицевой стороны этого бланка.

### Возможные ошибки при обработке бланков ЕГЭ:



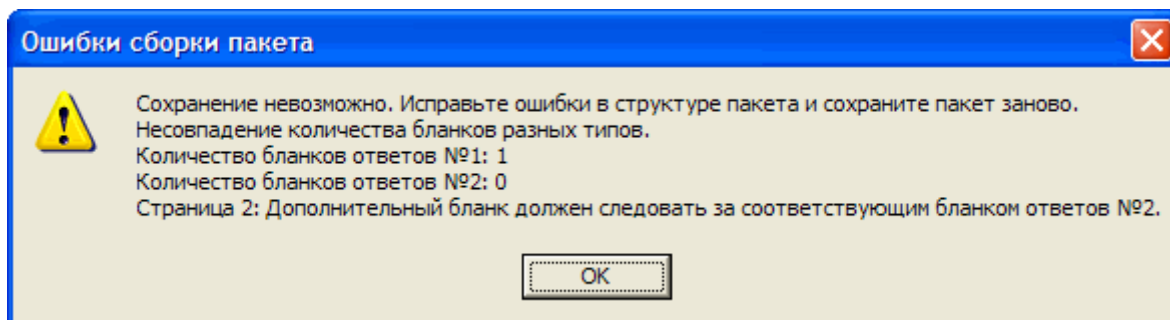
Эта ошибка возникает, если в пакете не совпадает количество бланков №1, №2 и регистрационных бланков. После завершения экзамена ЕГЭ каждый ученик сдает по три вышеуказанных бланка, и в каждой аудитории должно быть одинаковое количество бланков данных видов.

Необходимо проверить наличие всех бланков и досканировать недостающие или удалить лишние.



Эта ошибка возникает, если для одного или нескольких бланков №2 не отсканирована обратная сторона бланка.

Необходимо досканировать эти страницы, а также, с помощью кнопки **Перенумеровать**, поместить изображения обратной стороны каждого бланка №2 после первой стороны этого бланка.



Эта ошибка возникает, если перед дополнительным бланком №2 нет соответствующего ему основного бланка №2 и его обратной стороны. Для данного ученика с помощью кнопки **Перенумеровать** переместите изображение дополнительного бланка №2 и его обратной стороны строго после основного бланка №2 и его обратной стороны.