**Памятка для организаторов в аудитории для печати ЭМ**

Перед началом процедуры печати необходимо посчитать количество присутствующих участников в аудитории.

Нужно указать фактическое количество участников экзамена в поле «**Параметры печати**»



*Примечание: Обязательно указывать фактическое количество участников в аудитории, а не по рассадке*

После того как указали количество ( в данном примере 12), нажмите кнопку «**Печать ЭМ**»



Затем наживаете кнопку «**Начать печать**». Начнется печать ЭМ

*Примечание: Если после 1 минуты ожидания принтер никак не отреагировал и процедура печати не началась. Позовите технического специалиста*

Организатор, который является оператором ПК (ответственный за печать ЭМ) проверяет качество напечатанного ЭМ и передает другому организатору. При хорошем качестве печати, оператор ПК нажимает кнопку «**Да**», в противном случае (при некачественной печати) нажимается кнопка «**Нет**», комплект бракуется и откладывается в сторону, вместо забракованного будет печататься следующий экземпляр.



***Подсказка для технического специалиста:***

 **

*Примечание. Если будет производиться* ***Дополнительная печать.*** *В этом случае, в аудиторию приглашается технический специалист и член ГЭК с токеном.*

**Обязательно!!!** **После качественной печати последнего комплекта нужно нажать на кнопку «Да»**





После того как указанное количество ЭМ распечаталось корректно. Организаторы приступают к следующему этапу инструктажа.

*Примечание. Если будет производиться* ***Дополнительная печать.*** *В этом случае, в аудиторию приглашается технический специалист и член ГЭК с токеном.*

**ЭКЗАМЕН ЗАВЕРШЕН нажимает только технический специалист!!!**