Инструкция по печати материалов

I. Получение материалов для печати, определение потребности в печати

1. Все материалы необходимые для проведения олимпиады размещены в системе СтатГрад в публикациях для места проведения по соответствующим предметам.
2. Для проведения олимпиады Вам потребуется распечатать:
   a. Бланки работ участников. Архивы с бланками доступны за 2-3 дня до проведения тура.
   b. Задания олимпиады. Архивы с заданиями доступны за 3 часа до начала тура.
   c. Лицевые листы доставочных конвертов. Доступны с момента открытия публикации для места проведения.
3. Бланки работ подготовлены для каждого МПО с запасом. Оргкомитет рекомендует заранее распечатывать то количество бланков, которое указано в графике сканирования. График становится доступным за 2-3 дня до тура. Для экономии бумаги и расходных материалов все остальные бланки лучше оставить в качестве резерва и допечатывать только по необходимости.

II. Печать бланков

1. Все подготовленные бланки для места проведения распределены в архивы по параллелям проведения олимпиады.
2. Файл бланков представляет собой архив формата .zip. Если в вашей заявке было указано несколько зданий, то внутри архива будет по отдельному архиву для каждого здания (в имени файла добавлен адрес корпуса, в котором проходит олимпиада).
3. Каждый архив состоит из нескольких pdf-файлов. Название файла содержит «**код предмета, класс, номер комплекта».**
4. Каждый pdf-файл «**код предмета, класс, номер комплекта**» состоит из:
   - Требований по предмету (1 стр);
   - Печатного протокола проведения (1 стр);
   - Комплектов бланков для выполнения работ с индивидуальным кодом (16 комплектов).

   (Бланк работы состоит из нескольких страниц в зависимости от предмета).
5. Каждый файл можно распечатать только 1 раз!
6. При печати на нескольких принтерах продумайте распределение файлов по принтерам, например, по параллелям.
7. Поместите бланки в конверты – по одному конверту на аудиторию. Не заклеивайте конверты – по завершению олимпиады они будут использованы как достаточные конверты в пункты сканирования.
8. Бланки работ рекомендуем распечатать заранее в соответствии с количеством, указанном в графике сканирования.

Ещё раз обращаем внимание, что файлы должны быть распечатаны в единственном экземпляре.
***Разные** дети пишут работы на бланках с **разными** кодами работы.*
*Копировать бланки **НЕЛЬЗЯ!***

III. Печать лицевых листов доставочных конвертов

1. В качестве доставочных конвертов используйте конверты формата С4 или В4 (или любой бумажный конверт, в который можно сложить листы формата А4).
2. Распечатайте лицевые листы по количеству пакетов бланков умноженному на 2.

До олимпиады в эти конверты помещаются задания и бланки для каждой аудитории, по окончанию олимпиады в каждой аудитории титульные листы упаковываются в один конверт, а бланки работ - в другой.

3. Распечатайте один лицевой лист для конверта с печатными протоколами проведения (конверт с этим листом остается в штабе).
4. Незаполненные лицевые листы наклейте на конверты с материалами до выдачи в аудитории.

IV. Печать заданий

1. Задания для каждой параллели проведения помещены в отдельный архив. Архив содержит индивидуальные задания участников (распечатываются по количеству участников из соответствующей параллели) и задания практических туров (распечатываются в зависимости от порядка проведения туров).
2. Распечатайте индивидуальные задания детей по количеству распечатанных комплектов бланков работ (количество пакетов умножить на 16). У каждого ребёнка должно быть своё задание.
3. Распечатайте задания практических туров в необходимом количестве, согласно порядку проведения тура.
4. Поместите задания в конверты, по одному конверту на аудиторию. Не заклеивайте конверты – по завершению олимпиады они будут использованы как достаточные конверты в пункты сканирования.

Напоминаем, что задания строго конфиденциальны до конца проведения олимпиады. Запрещено передавать файлы на электронных носителях, пересылать в электронном виде или передавать в печатном виде.
Также просим вас быть аккуратными и не посылать файлы незнакомым людям/по незнакомым адресам в целях безопасности.

V. Нехватка бланков работ

1. Убедитесь, что вы распечатали все бланки, подготовленные для вашей МПО.
2. В случае, если вам не хватает бланков, сообщите об этом на адрес vos@olimpiada.ru. Вам оперативно вышлют резервные пакеты с бланками для печати.