

## Инструкция по РО для районного этапа.

### 1. Подготовка эксель.

Для того чтобы переименовать и зашифровать файл готовите эксель документ.

В эксель документе рядом с ФИО указываете данные об участнике: **ph9-001**, где ph - это предмет, 9 - это класс, 001 - это порядковый номер.

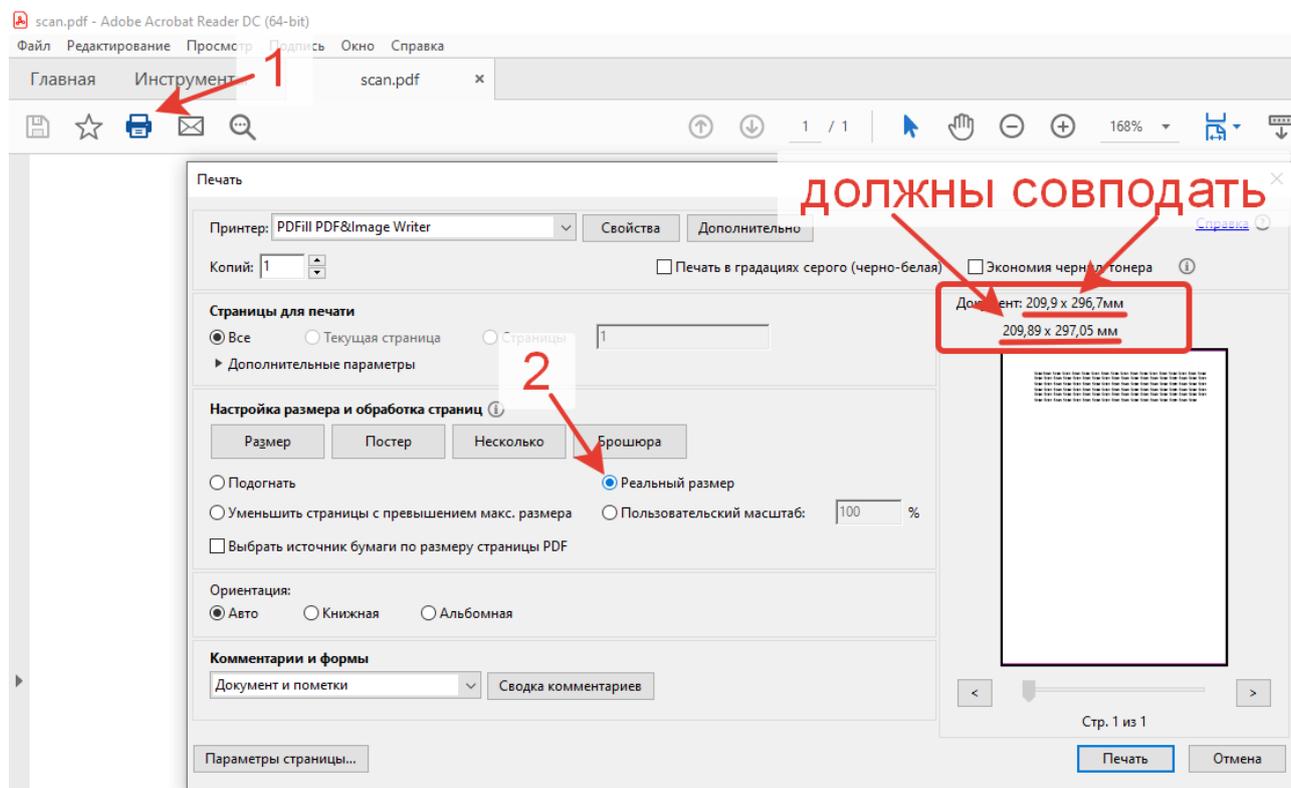
	<b>предмет</b>	<b>название</b>
1	Казахский язык и литература	kl
2	Казахский язык в школах с русским языком обучения	kr
3	Русский язык и литература	rl
4	Русский язык в школах с казахским языком обучения	rk
5	Английский язык	en
6	Немецкий язык	de
7	Французский язык	fr
8	Самопознание	sam
9	История Казахстана	his
10	Основы правоведения	pr
11	Математика	mat
12	Физика	ph
13	Химия	ch
14	Информатика	inf
15	География	geo
16	Биология	bio

Дальше готовите имя файла соединив «ID с ФИО» (**ph9-001\_Фамилия1\_Имя1**). Для этого воспользуйтесь формулой **=C2&"\_"&A2&"\_"&B2**, где C2, A2, B2 – это номер ячейки, &"&"& - это амперсанд для объединения нескольких строк в одну.

	A	B	C	D
1	Фамилия	Имя	ID	filename
2	Фамилия1	Имя1	ph9-001	ph9-001_Фамилия1_Имя1
3	Фамилия2	Имя2	ph9-002	ph9-002_Фамилия2_Имя2
4	Фамилия3	Имя3	ph10-003	ph10-003_Фамилия3_Имя3
5	Фамилия4	Имя4	ph10-004	ph10-004_Фамилия4_Имя4
6	Фамилия5	Имя5	ph11-005	ph11-005_Фамилия5_Имя5
7	Фамилия6	Имя6	ph9-006	ph9-006_Фамилия6_Имя6
8	Фамилия7	Имя7	ph10-007	ph10-007_Фамилия7_Имя7
9	Фамилия8	Имя8	ph10-008	ph10-008_Фамилия8_Имя8
10	Фамилия9	Имя9	ph11-009	ph11-009_Фамилия9_Имя9
11	Фамилия10	Имя10	ph11-010	ph11-010_Фамилия10_Имя10

## 2. Сканирование.

Перед тем как отсканировать работы участников, нужно сделать пробный скан А4 бумаги, чтобы формат отсканированного документа совпадал с реальным форматом. Размер А4 бумаги 210x297, значит цифры должны быть примерно такими. Для этого открываете отсканированный файл, нажимаете на кнопку «Печатать файл» или воспользуетесь горячей клавишей «ctrl+p». Далее в пункте «Настройка размера и обработка страниц» ставите галочку на «Реальный размер» и смотрите размеры как показаны на рисунке. Размеры должны совпадать друг с другом.



После того как убедились в правильности формата отсканированного файла приступаете к сканированию работ участников.

Ответственный IT специалист переименовывает отсканированный документ, скопировав название файла с эксель документа.

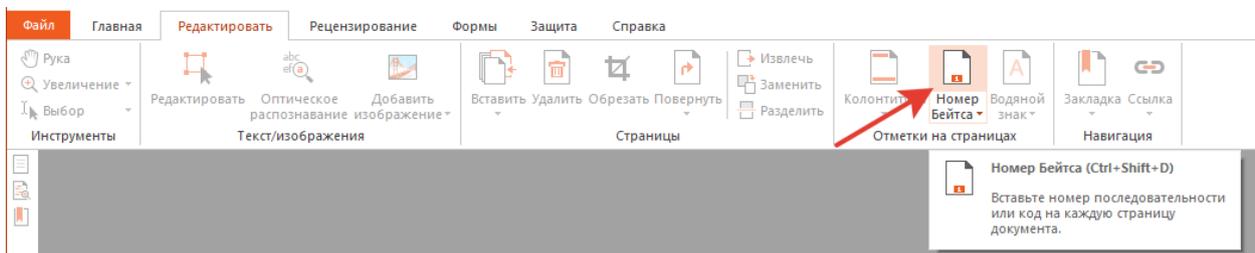
После этого удаляете отсутствующих участников с эксель сортируете и готовите название шифра **ph-001**, где **ph** - это предмет, **001** - это порядковый номер.

	A	B	C	D	E
1	Фамилия	Имя	ID	filename	shifr
2	Фамилия1	Имя1	ph9-001	ph9-001_Фамилия1_Имя1	ph-001
3	Фамилия2	Имя2	ph9-002	ph9-002_Фамилия2_Имя2	ph-002
4	Фамилия3	Имя3	ph10-003	ph10-003_Фамилия3_Имя3	ph-003
5	Фамилия4	Имя4	ph10-004	ph10-004_Фамилия4_Имя4	ph-004
6	Фамилия5	Имя5	ph11-005	ph11-005_Фамилия5_Имя5	ph-005
7	Фамилия6	Имя6	ph9-006	ph9-006_Фамилия6_Имя6	ph-006
8	Фамилия7	Имя7	ph10-007	ph10-007_Фамилия7_Имя7	ph-007
9	Фамилия8	Имя8	ph10-008	ph10-008_Фамилия8_Имя8	ph-008
10	Фамилия9	Имя9	ph11-009	ph11-009_Фамилия9_Имя9	ph-009
11	Фамилия10	Имя10	ph11-010	ph11-010_Фамилия10_Имя10	ph-010

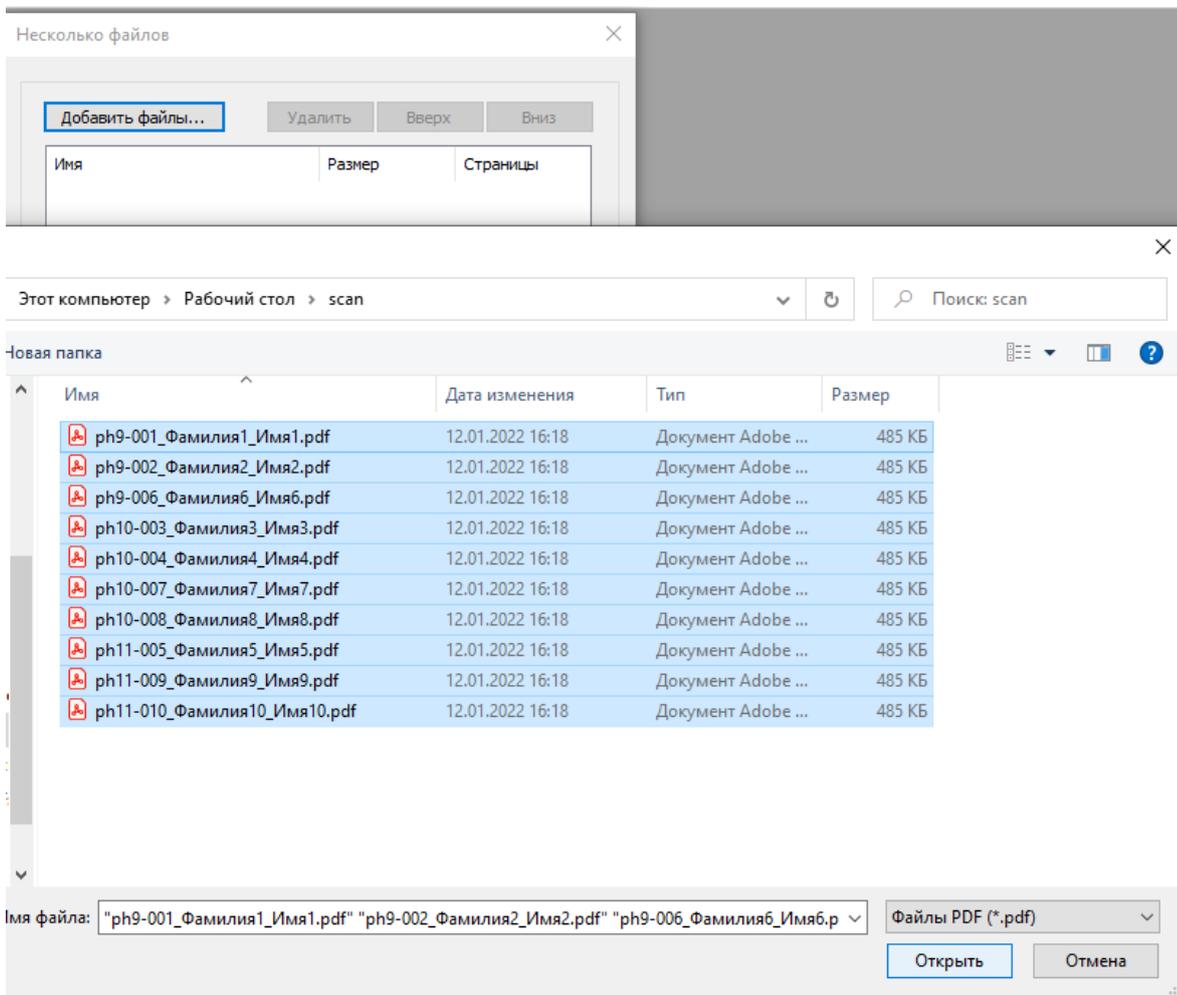
Дальше создаёте копию файлов. Оригинал оставляете. Работаете с копией.

### 3. Работа в программе Nitro.

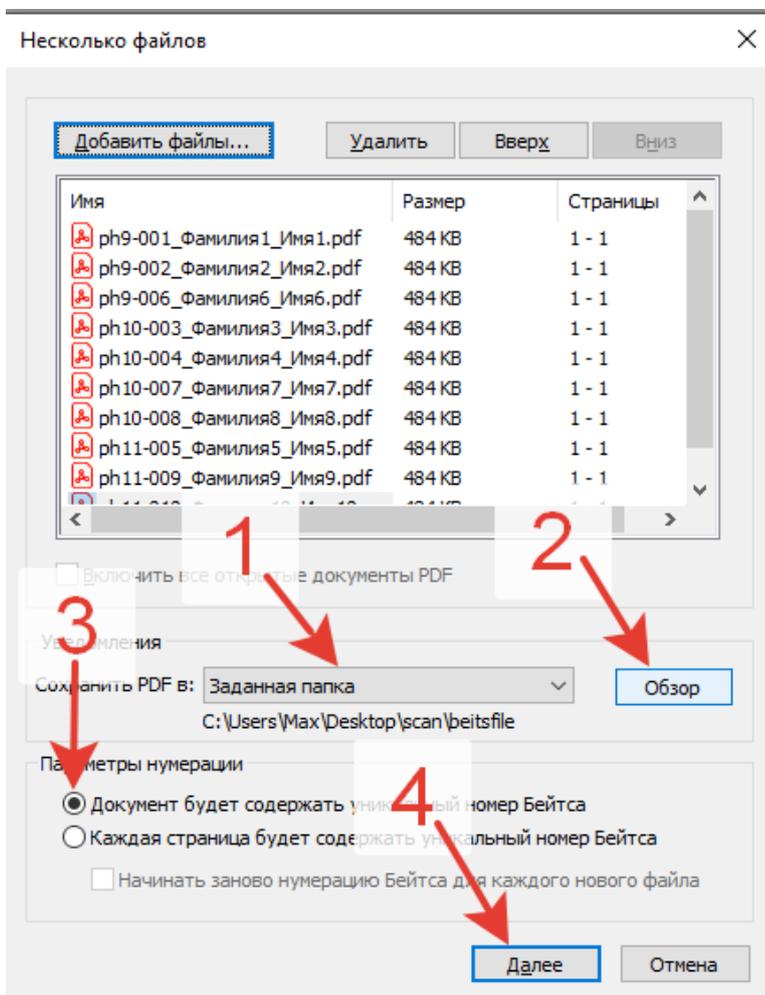
После открываете программу Nitro. Во вкладке «Редактирование» находите и нажимаете кнопку «Номер Бейтса»



В открывшемся окне добавляете файлы по предметно. Смотрите правильность сортировки файлов.



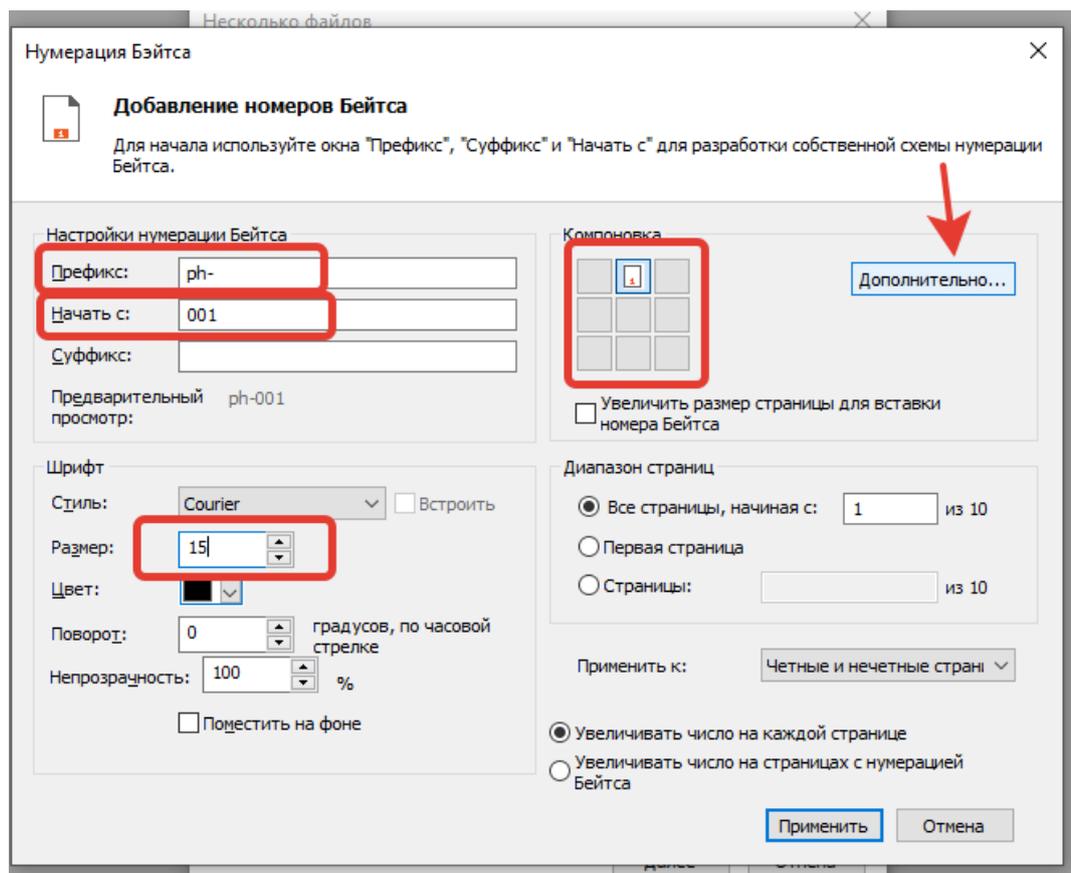
Задаёте папку сохранения. Устанавливаете галочку как на рисунке. Нажимаете далее.



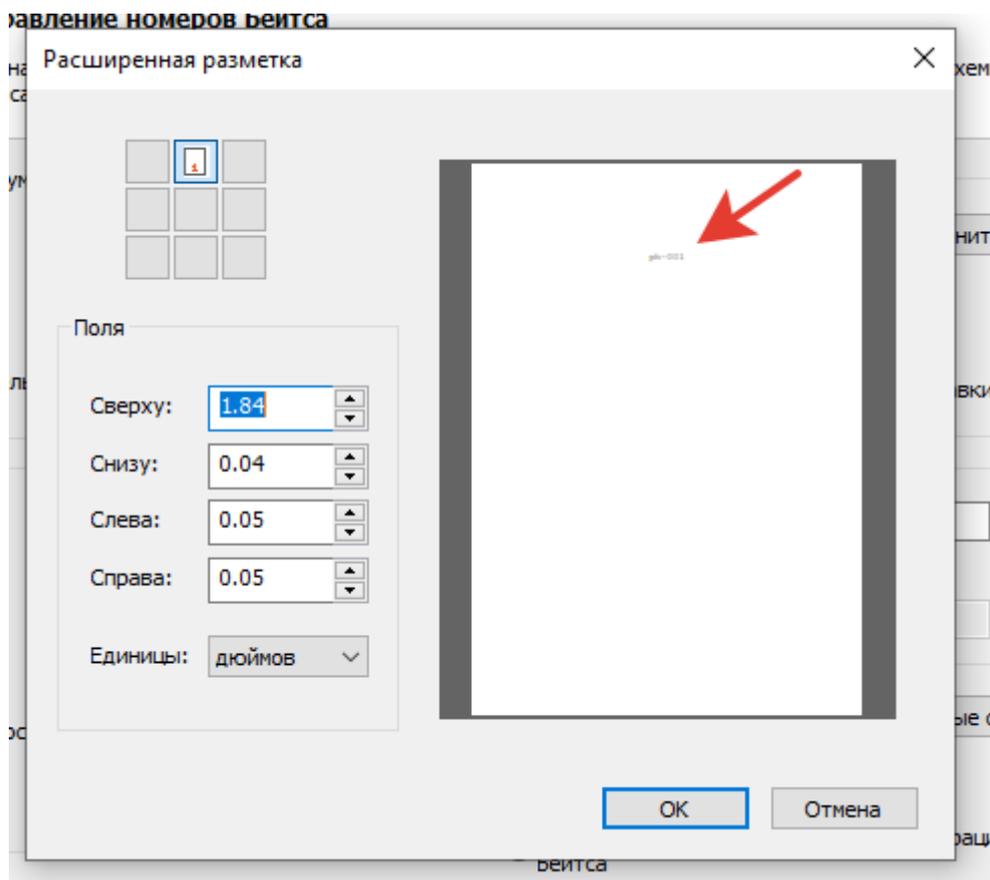
Префикс ставите «название предмета» и «-»

Начать с 001 или с нужного номера.

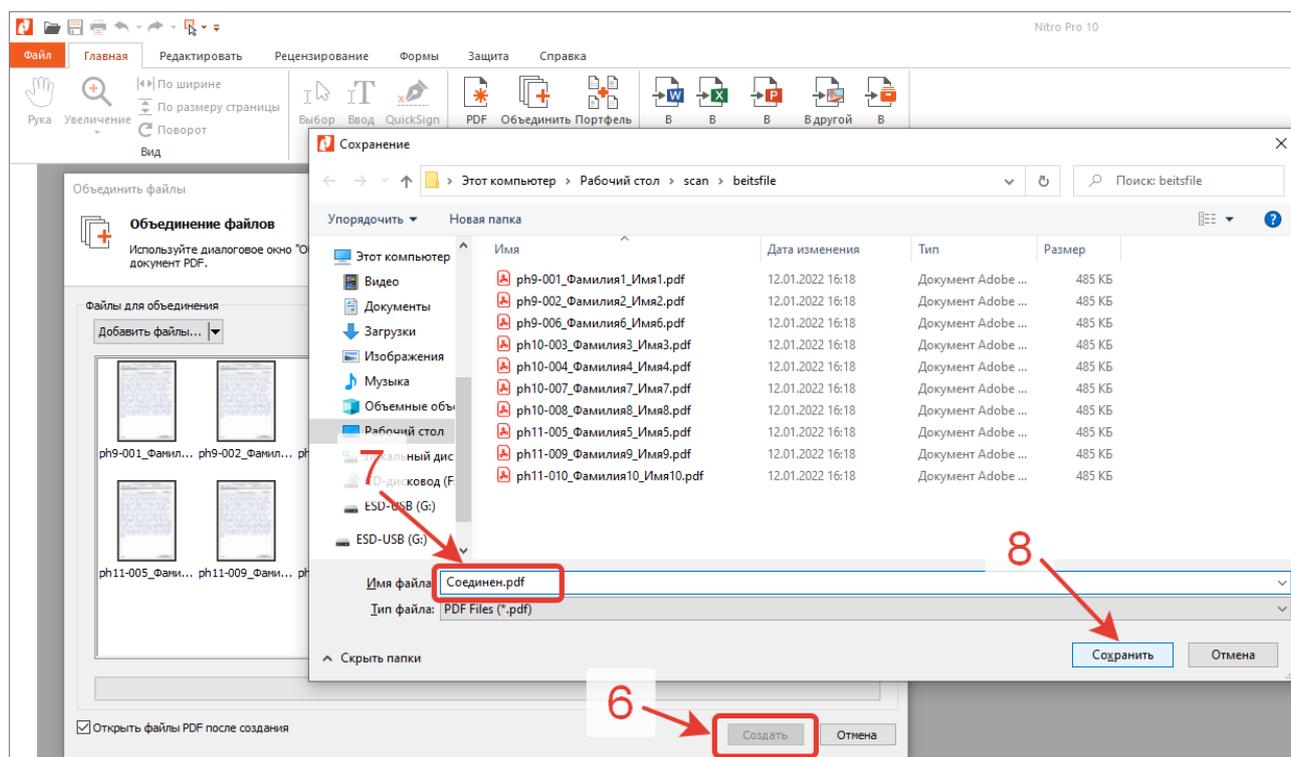
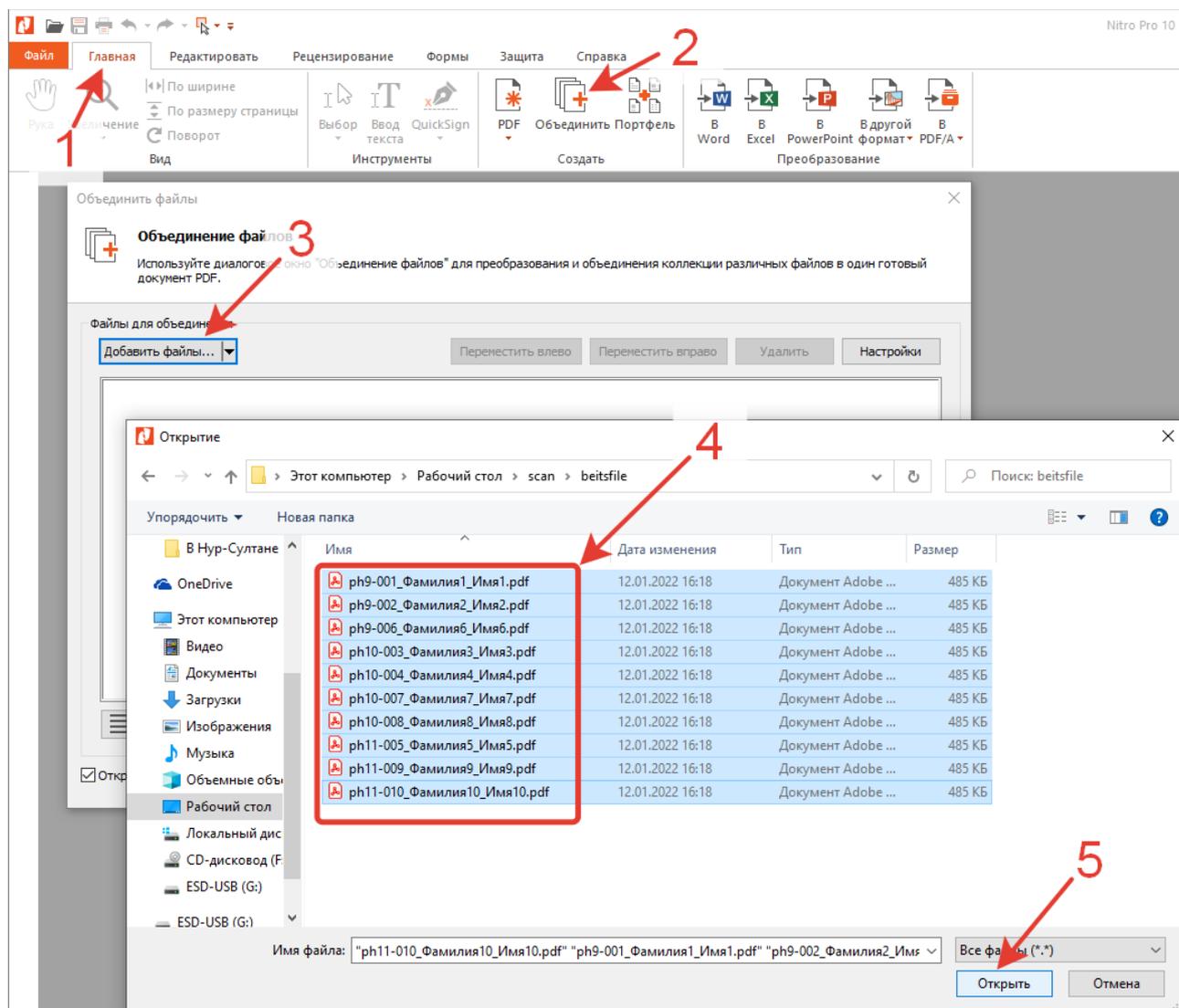
Компоновку ставите сверху по центру. Нажимаете дополнительно.



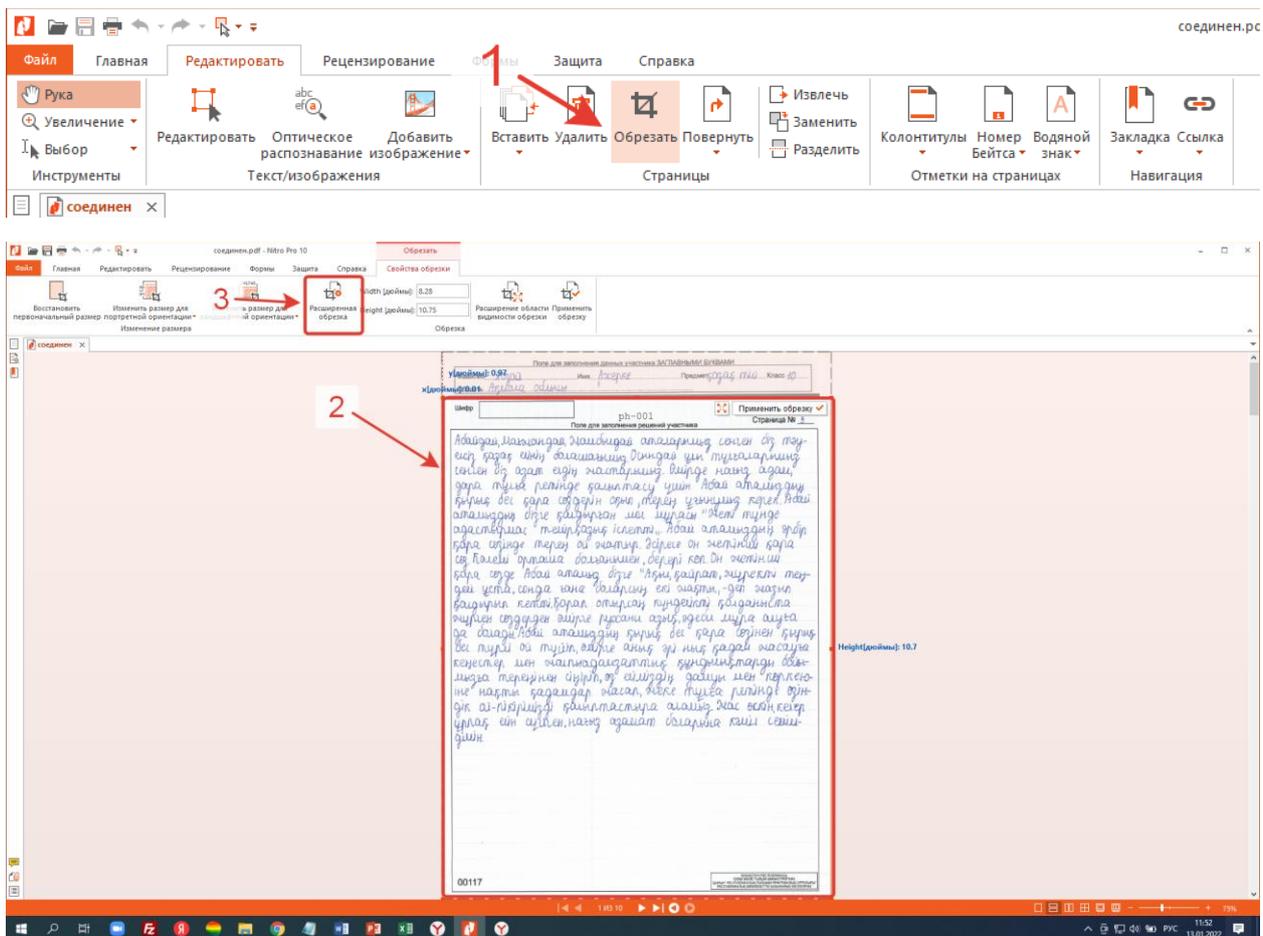
Регулируете расположение надписи.



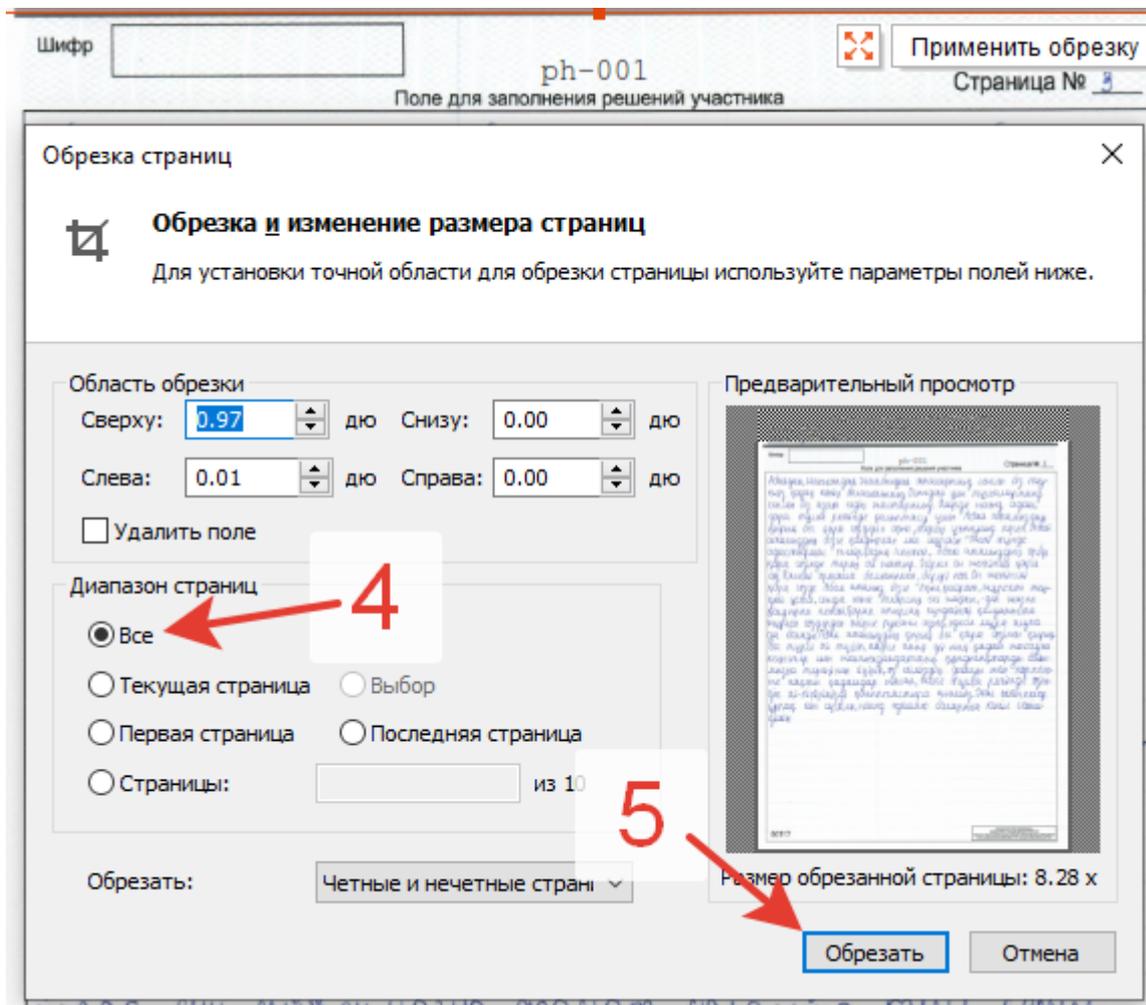
Далее соединить все файлы с помощью программы: Nitro. Для этого переходите во вкладку «Главная» и нажимаете на кнопку «Объединить». Дальше следуете по подсказкам, как показано на рисунке ниже.



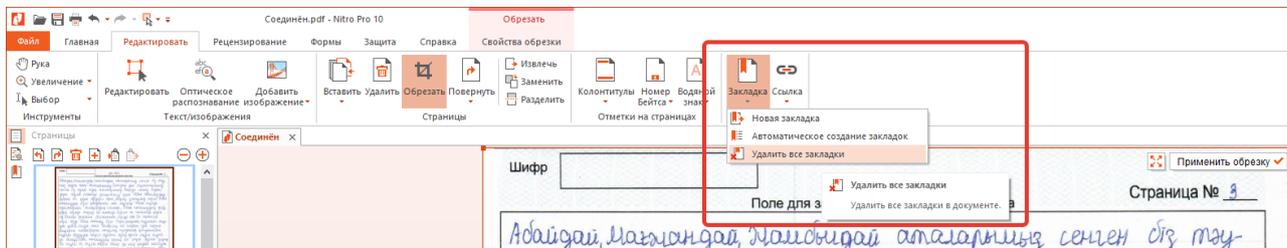
Соединенный файл открываете в программе Nitro. Во вкладке «Редактировать» выбираете «Обрезать». Выбираете область обрезки. Далее во вкладке «Свойства обрезки» нажимаете расширенная обрезка.



В открывшемся окне в поле «диапазон страниц» выбираете «Все» и нажимаете кнопку «Обрезать».



Далее переходите во вкладку «Редактировать» и находите «Закладки» нажимаете на стрелочку вниз и «Удалить все закладки».



**Сохраните файл. Зашифрованный файл готов для распечатки или для отправки жюри.**

**Теперь готовите документ для публикации на сайт.** Для этого возвращаетесь к последнему зашифрованному файлу, где удалены данные ученика. Открываете её в программе Nitro. Далее во вкладке «Редактировать» находите кнопку «Номер Бейтса» нажимаете на стрелку вниз и на «Удалить Bates-нумерацию». Сохраняете документ. Он готов к публикации на сайт.