

## **Инструкция по вводу в таблицу Microsoft Excel данных с бланков ответов участников конкурсов «British Bulldog» и «Золотое руно»**

### **Вводная информация**

В случае отсутствия возможности передать в региональный оргкомитет заполненные участниками бланки ответов в установленные сроки (по причине форс-мажорных обстоятельств или ситуаций, когда сроки доставки превышают допустимые), данные с бланков могут быть введены в специально подготовленную таблицу в формате Microsoft Excel (далее Ведомость) и отправлены по электронной почте в региональный или центральный оргкомитет.

При выборе такого способа передачи данных необходимо учитывать следующее:

**1. Бумажный бланк ответов – это документ, который может быть предъявлен участникам конкурса или их родителям в случае возникновения претензий к распознаванию данных с бланков.** Если организатор конкурса в школе неправильно введёт ответы участника, претензии будут адресованы ему. В центральном оргкомитете периодически сравниваются ответы участников, полученные и в бланках, и в excel: расхождения есть и в некоторых случаях значительные.

2. После подведения итогов конкурса British Bulldog определяются школы, в которых процент участников, правильно ответивших на все вопросы заданий, или показатель среднего балла в отдельных классах значительно выше этих показателей в подавляющем большинстве других школ. В отношении таких школ центральным оргкомитетом может быть принято решение не учитывать результаты их участников при распределении мест в регионе и в общем зачёте и не награждать призами. Апелляции от школ, приславших ответы участников в Ведомости, приниматься не будут.

### **Технические требования**

В Ведомости включены макросы, то есть набор инструкций и команд, которые используются для автоматизации задач в Excel. Это сделано для автоматической проверки корректности введенных данных и приведения их к формату, необходимому для дальнейшей обработки. **Корректная работа с Ведомостью возможна только на персональном компьютере или ноутбуке с операционной системой Microsoft Windows в программе Microsoft Excel.**

Для работы с Ведомостью нельзя использовать смартфоны, планшеты, устройства с другими операционными системами, а также программное обеспечение сторонних производителей. Web версия Microsoft Excel также не подходит, поскольку макросы могут работать некорректно или не поддерживаться.

Если выполнить технические требования возможности нет, необходимо согласовать с региональным оргкомитетом другой способ передачи данных.

### **Подготовка к работе**

В первую очередь необходимо выяснить, какая версия Microsoft Office установлена на компьютере. Это можно сделать в разделе «Программы и компоненты» панели управления компьютером. Исходя из того, какая версия Microsoft Office установлена, следует выбрать один из двух файлов:

1. Для версий MS Office, выпущенных до 2003 года включительно.
2. Для версий MS Office, выпущенных начиная с 2007 года.

Выбранный файл необходимо сохранить на компьютер, распаковать из архива и открыть. В открывшейся таблице, в разделе «Ответы участников» находится кнопка серого цвета «Кнопка проверки заполнения данных». Далее:

1. Если кнопки нет, следует попробовать открыть второй вариант файла для ввода ответов. Если и в нём нет кнопки, следует найти другой компьютер с более современными версиями Windows и Excel.

2. Если кнопка есть и после нажатия на неё выводится сообщение «Не удастся выполнить макрос...», необходимо проверить наличие макросов. Для этого нужно нажать комбинацию клавиш ALT+F8.

2.1. Если в открывшемся окне нет описания макроса, следует попробовать открыть второй вариант файла для ввода ответов. Если и в нём нет кнопки, следует найти другой компьютер с более современными версиями Windows и Excel.

2.2. Если в открывшемся окне есть запись, но при попытке выполнения появляется ошибка, необходимо изменить настройки макросов: в параметрах (настройках) Excel выбрать вкладку

«Центр управления безопасностью», открыть «Параметры центра управления безопасностью», перейти во вкладку «Параметры макросов», выбрать «Включить все макросы».

3. Если кнопка есть и после нажатия на неё выводится сообщение «Не заполнены все обязательные ячейки...», значит макрос работает корректно и можно продолжить работу.

Убедившись в корректной работе Ведомости, необходимо её переименовать. Новое имя обязательно должно содержать восьмизначный игровой код школы.

### **Заполнение Ведомости**

Перед вводом данных необходимо внимательно прочитать требования к заполнению анкеты ОО и таблицы с ответами, прописанные в Ведомости.

Особенно важно:

1. Ответы участников вносятся в таблицу заглавными английскими буквами.
2. В каждой клетке ответа должен быть один символ без пробелов.
3. Если в бумажном бланке ответов участника на вопрос нет ответа, в таблице ставится буква О.
4. Если в бумажном бланке ответов участника на вопрос отмечено несколько вариантов ответа, в таблице ставится буква Х.

**После ввода всех данных необходимо выполнить их проверку**, нажав на кнопку проверки заполнения данных. Если есть ошибки в таблице ответов, появится сообщение, в котором будет указана строка Excel и номер вопроса.

Пример 1: на строке Excel 24 в конкурсном вопросе № 5 поставлена буква Q. В сообщении об ошибке будет указано «На строке 24 в ответе 5 внесен некорректный символ. К нему добавлен знак '?'. Необходимо внести исправление». В ячейке к букве Q будет добавлен знак вопроса, нужно удалить «Q?», внести корректный символ и снова нажать на кнопку проверки.

Обращаем внимание на то, что кнопка с буквой В в русской раскладке клавиатуры соответствует букве D в английской. Если система выявит ошибку из-за ввода русской буквы В, необходимо проверить бланк ответов ещё раз и внести корректный символ.

Пример 2: на строке Excel 24 в конкурсном вопросе № 19 нет ответа. В сообщении об ошибке будет указано «На строке 24 пропущен ответ № 19. Необходимо внести исправление. Пропущенные ответы обозначаются буквой 'O'». В ячейку нужно внести корректный символ и снова нажать на кнопку проверки.

Пример 3: на строке Excel 24 в конкурсном вопросе № 19 внесены буквы А и В или А и пробел. В сообщении об ошибке будет указано «На строке 24 больше одного символа в ответе № 19. Необходимо внести исправление. Если в бланке выбрано больше одного ответа, это обозначается буквой 'X'». В ячейку нужно внести корректный символ без пробелов и снова нажать на кнопку проверки.

**Проверка на ошибки проводится до первой выявленной ошибки, а не по всем данным одновременно. После внесения исправления необходимо провести проверку еще раз и так далее до полного исправления всех ошибок и вывода сообщения «Проверка прошла успешно».** После этого необходимо сохранить файл и отправить его на обработку в региональный или центральный оргкомитет.

Обратите внимание! **Файлы с ответами, в которых не исправлены ошибки, с высокой вероятностью будут возвращены на исправление**, что создаст дополнительные сложности для организаторов конкурса и замедлит скорость обработки результатов.

Контактный адрес электронной почты для решения технических вопросов по работе с файлом для ввода ответов: [org@runodog.ru](mailto:org@runodog.ru)

Видеоинструкция по вводу в таблицу Microsoft Excel данных с бланков ответов: [https://runodog.ru/VideoInstrukcii/Videoinstrukciya\\_po\\_vvodu\\_otvetov\\_v\\_excel.mp4](https://runodog.ru/VideoInstrukcii/Videoinstrukciya_po_vvodu_otvetov_v_excel.mp4)

**Благодарим за сотрудничество!**

Центральный оргкомитет игровых конкурсов  
«British Bulldog» и «Золотое руно»  
ООО «Центр продуктивного обучения»