Zawód: **technik informatyk**
Symbol cyfrowy zawodu: **312[01]**
Numer zadania: **1**

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

312[01]-01-092
Czas trwania egzaminu: 240 minut

ARKUSZ EGZAMINACYJNY
ETAP PRAKTYCZNY
EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE
CZERWIEC 2009

Informacje dla zdającego:

1. Materiały egzaminacyjne obejmują: ARKUSZ EGZAMINACYJNY z treścią zadania i dokumentacją, zeszyt ze stroną tytułową KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ oraz KARTĘ OCENY.

2. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 5 stron. Sprawdź, czy materiały egzaminacyjne są czytelne i nie zawierają błędnie wydrukowanych stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki w materiałach egzaminacyjnych zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego etap praktyczny.

3. Na KARCIE PRACY EGZAMINACYJNEJ:

- wpisz swoją datę urodzenia,
- wpisz swój numer PESEL.

4. Na KARCIE OCENY:

- wpisz swoją datę urodzenia,
- wpisz swój numer PESEL,
- wpisz symbol cyfrowy zawodu,
- zamaluj kratkę z numerem odpowiadającym numerowi zadania,
- przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL w oznaczonym miejscu na karcie.

5. Zapoznaj się z treścią zadania egzaminacyjnego, dokumentacją załączoną do zadania, stanowiskiem egzaminacyjnym i jego wyposażeniem. Masz na to 20 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.

6. Po upływie tego czasu przystąp do rozwiązywania zadania. Rozwiązanie obejmuje opracowanie projektu realizacji prac określonych w treści zadania, wykonanie prac związanych z opracowywanym projektem i sporządzenie dokumentacji z ich wykonania.

7. Zadanie rozwiązuj w zeszycie KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ od razu na czysto. Notatki, pomocnicze obliczenia itp., jeżeli nie należą do pracy, obwiedź linią i oznacz słowem BRUDNOPIS. **Zapisy oznaczone BRUDNOPIS nie będą oceniane.**

8. Po rozwiązaniu zadania ponumeruj strony pracy egzaminacyjnej. Numerowanie rozpocznij od strony, na której jest miejsce do zapisania tytułu pracy. Wszystkie materiały, które załączasz do pracy, opisz swoim numerem PESEL w prawym górnym rogu.

9. Na stronie tytułowej zeszytu KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ, wpisz liczbę stron swojej pracy i liczbę sztuk załączonych materiałów.

10. Zeszyt KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ i KARTĘ OCENY przekaż zespołowi nadzorującemu etap praktyczny.

Powodzenia!

www.rolnik.edu.pl J.O.

Zadanie egzaminacyjne

W sekretariacie szkoły podstawowej znajduje się komputer, który używany jest do prac biurowych. Komputer używany jest przez sekretarkę i wicedyrektora szkoły.
Stwierdzono usterkę systemu komputerowego w związku z czym, wicedyrektor wezwał serwis komputerowy w celu jej zdiagnozowania i usunięcia.
Opracuj projekt realizacji prac prowadzących do zlokalizowania i usunięcia usterki systemu komputerowego w zakresie:

- diagnozowania wstępnego,
- ustalenia przyczyn usterki,
- usunięcia usterki.

W projekcie uwzględnij objawy wadliwej pracy systemu oraz informacje przekazane pracownikowi serwisu przez wicedyrektora szkoły (Załącznik 1).
Wykonaj czynności związane z opracowanym projektem i sporządź dokumentację z ich realizacji.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej zgodnej z treścią zadania.
2. Założenia do projektu realizacji prac wynikające z treści zadania i załącznika.
3. Listę przyczyn usterki systemu komputerowego.
4. Wykaz prac prowadzących do usunięcia usterki systemu komputerowego.
5. Wskazania dla użytkowników komputera.

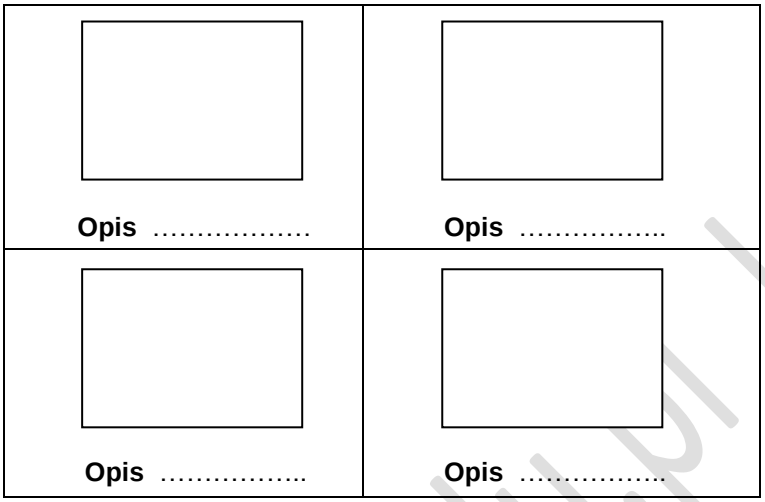
Dokumentacja z wykonania prac powinna zawierać:

6. Potwierdzenie wykonania prac związanych z rozwiązaniem projektu..

www.rolnik.edu.pl I.O.

Uwaga:

Potwierdzenie wykonania prac udokumentuj wykorzystując zrzuty obrazów ekranu monitora ilustrujących poszczególne etapy Twojej pracy. Wykonane obrazy ekranu skopiuj do dokumentu edytora tekstów Microsoft Word (orientacja kartki pozioma) według poniższego schematu:



Każdą ze stron wydruku podpisz cyfrowo swoim numerem PESEL. Opisz obrazki słownie w celu ich jednoznacznej identyfikacji.
Zapisz dokument zawierający wykonane zrzuty ekranu do utworzonego przez siebie folderu o nazwie odpowiadającej Twojemu numerowi PESEL, w katalogu głównym na dysku C:\ do pliku o nazwie „Zrzuty.doc”.

Do wykonania zadania możesz wykorzystać:

- zestaw komputerowy na stanowisku egzaminacyjnym,
- oprogramowanie zainstalowane na komputerze,
- informacje przekazane przez wicedyrektora szkoły pracownikowi serwisu komputerowego, zawarte w ***Załączniku 1***,
- dokumentację techniczną płyty głównej komputera,
- instrukcję obsługi monitora wchodzącego w skład zestawu,
- oprogramowanie znajdujące się na stanowisku egzaminacyjnym:
  a) sterowniki urządzeń (podzespołów) wchodzących w skład jednostki centralnej,
  b) instalator programów: OpenOffice oraz WinRar (Załącznik 2);
  c) pakiet aktualizacyjny dla systemu operacyjnego oraz przeglądarki Microsoft Internet Explorer,
  d) aktualizację bazy wirusów programu antywirusowego,

www.ronik.edu.pl J.O.

- oprogramowanie, znajdujące się w sali egzaminacyjnej, z którego może korzystać kilku zdających:
    a) pakiet biurowy Microsoft Office 2000 lub nowszy,
    b) program antywirusowy,
    c) system operacyjny Microsoft Windows 2000/XP Professional.

Czas przeznaczony na realizację zadania wynosi 240 minut.

Załącznik 1

Informacje przekazane przez wicedyrektora szkoły pracownikowi serwisu Komputerowego

1. Komputer powinien zostać naprawiony i skonfigurowany w szkole, bez zdejmowania obudowy jednostki centralnej oraz bez reinstalacji systemu operacyjnego.
2. Komputer jest użytkowany w szkole do prac biurowych z dostępem do sieci lokalnej LAN i Internetu (adres IP na komputerze w szkole jest uzyskiwany automatycznie). W chwili obecnej w szkole trwają prace modernizacyjne i konserwacyjne, więc fizyczne połączenie z siecią LAN i Internet nie jest możliwe.
3. Na dysku twardym komputera *C:* znajdują się foldery o nazwach ***Uczniowie, Technikum*** **i** ***Nauczyciele*** zawierające bardzo ważne dane dla funkcjonowania szkoły. Foldery *te* oraz ich zawartość nie mogą zostać utracone w wyniku prac serwisowych.
4. Wicedyrektor i sekretarka pracując na komputerze używają konta ***Administrator*** systemu z hasłem dostępu ***zxcvbnm***. Wicedyrektor szkoły oczekuje, że dla każdego użytkownika komputera zostaną utworzone konta systemowe odpowiednio skonfigurowane i zabezpieczone.
5. Należy utworzyć dwa konta systemowe o nazwach: ***Wicedyrektor*** oraz ***Sekretarka***.
6. Wicedyrektor szkoły ma posiadać uprawnienia administratora systemu i nieograniczony dostęp do wszystkich zasobów komputera. Konto **Sekretarka** należy skonfigurować jako konto z ograniczeniami systemowymi.

www.oonk.edu.pl

7. Sekretarka powinna mieć pełny dostęp do folderów ***Uczniowie*** i ***Technikum,*** natomiast do folderu ***Nauczyciele*** prawa jedynie do przeglądania i odczytu danych. Wicedyrektor szkoły powinien mieć pełny dostęp do wszystkich trzech folderów (***Uczniowie, Technikum, Nauczyciele***).
8. Istnieje obawa infekcji wirusowej komputera, ponieważ system czasami pracuje niestabilnie.
9. Sekretarka ma także zastrzeżenia do pracy myszy komputerowej np. klawisze myszy nie działają poprawnie.
10. Nie można odczytać plików z archiwum o nazwie ***kopia.rar*** zabezpieczonego hasłem: ***dokument***. Archiwum to jest zapisane w folderze ***Technikum***.
11. Szkoła otrzymała z Kuratorium Oświaty dokument o nazwie ***wycieczki.sxw*** zawierający informacje, które sekretarka powinna uzupełnić. Niestety nie jest możliwe otwarcie tego dokumentu za pomocą edytora tekstów MS Word. Sekretarka nie zna obsługi pakietu OpenOffice w związku z czym, życzy sobie aby przekonwertować ten dokument do formatu doc i zapisać go w folderze ***Uczniowie***. Plik ***wycieczki.sxw*** znajduje się w głównym katalogu dysku C:\.

www.rolnik.edu.pl