

# Tájékoztató

a **Művelődési és kommunikációs alapismeretek** kétszintű érettségi vizsga

II-III. írásbeli vizsgarészének előkészítéséhez és lebonyolításához

az iskolai rendszergazdáknak és a felügyelő tanároknak

## **Tárgyi feltételek**

### **A terem berendezése**

- A géptermet a számítógépes munkahelyre vonatkozó előírások figyelembevételével kell berendezni.
- A monitorok elhelyezése olyan legyen, hogy a szomszédos monitorra a fej jelentős elfordítása nélkül ne lehessen rálátni. (Megfelelőnek tűnik, ha kisebb, mint 20 fokos szög alatt látszik, vagy legalább 1,5 méter távolságban van.)
- A vizsgahelyek száma a terem befogadóképességéig növelhető a szomszédos monitorkép kitakarásával. Ez megoldható paravánnal vagy a monitorra helyezett „fülekkel”. Utóbbi esetben a szomszédos diákok közötti papír alapú kommunikáció megakadályozására különös figyelmet kell fordítani.
- A terem berendezésének, illetve később az ültetési rend kialakításának fontos szempontja legyen, hogy a vizsgázók várható mozgása (mellékhelyiség megközelítése) ne zavarja a többiek munkáját.

### **A környezet**

- A gépteremben étkezni nem lehet, enni- és innivaló a terembe nem vihető be! Az innivalót a folyosón, praktikusán a folyosó-felügyelő asztalnál lehet biztosítani.

### **A számítógépek**

- A számítógépes vizsgakörnyezet kialakítása igen nagy gondosságot és odafigyelést igényel. Nem elegendő a számítógépek fizikai biztosítása, azok megfelelő működését is garantálni kell. A teremben a vizsgázók létszámán felül legyenek tartalékgépek.
- A megfelelő működés biztosítása érdekében a vizsgakörnyezetet kellő időben elő kell készíteni. A gépeket javasolt hasonló feladatok megoldásával tesztelni, mert e nélkül nehezen deríthető ki, hogy minden szükséges szoftverkomponens a gépeken jól működik-e.
- Minden gépen azonosra be kell állítani a rendszeridőt!
- A vizsga ideje alatt a gépekről nem lehet elérhető egyetlen olyan állomány sem, amely nem tartozik a telepített programokhoz, és a várható feladatok megoldását segítheti.
- Valamennyi gépen az alábbi szoftvereket kell biztosítani:
  - Szövegszerkesztő
  - Táblázatkezelő

## **Az üzembiztonság**

- A vizsgán alkalmazott gépek kiválasztásánál azok üzembiztos működése legyen a fő szempont.
- Az üzembiztosságot befolyásolja az elektromos hálózat működése is. Ha gyakran előfordul hosszabb-rövidebb áramkimaradás, akkor tájékozódjunk arról, terveznek-e ilyet a vizsga időpontjában. Ha van olyan eszköz, amely a vizsgaterem, a szerverek áramellátását veszélyezteti, arra legyünk különös figyelemmel.
- Ha valamelyik – eredetileg kiválasztott – számítógép működése a vizsga előtti időszakban bizonytalan, akkor javasolt a vizsgáztatásból kivonni.
- Fel kell készülni az esetleges áramkimaradások áthidalására. Javasolt a szerver(ek)nek egy nagyobb teljesítményű szünetmentes tápegységgel való táplálása. A váratlan áramkimaradás kockázatának a csökkentése érdekében a rendszergazda által beállított néhány perces időközre beállított automatikus mentéssel dolgozzanak a tanulók. A megvalósítási lehetőségektől függetlenül a tanulók figyelmét fel kell hívni a gyakori mentésekre. (Erre a tanulókat célszerű felkészíteni még a tanítási idő alatt.)
- Minden olyan iskolai munkát, amely a szerverek és a gépteremek áramellátását valamilyen módon veszélyezteti, célszerű a vizsga ideje alatt felfüggeszteni.

## **Lebonyolítás**

### **A vizsga előkészítése**

- Az érettségi vizsgán meg kell szüntetni a hálózati kapcsolatot a vizsgán részt vevő számítógépek között.
- A vizsgázók számára papíron készíteni kell egy leírást, amely a gép használatával kapcsolatos alapvető információkat tartalmazza. Ez tartalmazza a bejelentkezés módját, a feladatok megoldásához biztosított szoftverek körét.
- **A leírás tartalmazza**, hogy a vizsgára biztosított idő lejártá után a szövegszerkesztő, táblázatkezelő, prezentációkészítő programokat le kell zárni, de a számítógépet ellenőrzésre alkalmas állapotban (Total Commander vagy Windows Intéző) bekapcsolva kell hagyni.

### **A vizsganapot/vizsgát közvetlenül megelőző teendők**

- A gépek helyreállítása (partíciók visszatöltése).

- Az internet elérésének letiltása a vizsgagépeken.
- A gépek közötti kommunikáció megakadályozása.
- Rendszeridők beállítása/ellenőrzése.
- Az irodai szoftverek hibátlan működésének ellenőrzése.
- Ha a korábbi gyakorlat szerint a nagy melegben a gépek működése bizonytalanná válik, akkor meggondolandó, hogy a teremben szükség van-e klímaberendezés használatára a biztonság növelése érdekében.

## **A felügyelő teendői**

### ***A felügyelő teendői a vizsga előtt***

- A vizsgázók a vizsga kitűzött időpontja előtt (min. 10 perccel előbb) időben foglalják el a helyüket (lásd vizsgaszabályzat). A vizsgáig terjedő időnek elegendőnek kell lennie az érettségi vizsgát megelőző szokásos teendők mellett arra is, hogy a vizsgázók meggyőződjenek a gépek és a használni kívánt szoftverek működőképességéről. A vizsga nem kezdhető el, amíg a felmerülő problémák nem kerültek rendezésre.
- A vizsga megkezdése előtt, a gépek bekapcsolási időtartama alatt kiosztja a „Vizsga előkészítése” pont alatt említett leírást, amelyet a tanulók áttanulmányoznak. Amennyiben valamennyi tanuló befejezte az átolvasást, és a felmerült problémák rendeződtek, a vizsga megkezdhető.
- A gép merevlemezen a vizsgázó középszinten a nevével, emelt szinten pedig az azonosító jelével megegyező nevű könyvtárat hoz létre.

### ***A felügyelő speciális teendői a vizsga közben***

- A teremfelügyelő biztosítja a vizsga nyugodt lefolyását.
- A vizsga megkezdésekor a felügyelő tanár kiosztja a vizsgatételt a jelöltek számára.
- A vizsgázók elindítják a szövegszerkesztő programot.
- A tanulók a 10 perces másolás időtartamának letelte után munkájukat elmentik a winchesterre, és kilépnek a szövegszerkesztőből. Az időtartamot az igazgató vagy megbízottja ellenőrzi, és utána elhagyják a vizsgatermet.
- A tanulók a rendelkezésre álló idő alatt folytatják a feladatban előírtak végrehajtását. Minden munkájukat a merevlemezre mentik. Munka közben gondoskodnak a folyamatos mentésről. A létrehozott fájlok nevét a borítólapon feltüntetik.
- A diákok panasza esetén a bejelentés időpontját bejegyzik a vizsgajegyzőkönyvbe, egyidejűleg a folyosó-felügyelő útján értesíti a rendszergazdát. A hibaelhárítás

kezdetének és befejezésének időpontját és a hiba okát (ide értendő a felhasználói hiba tényének megállapítása is!), az elvégzett tevékenység rövid leírását szintén feljegyzi a vizsgajegyzőkönyvbe.

- A terem elhagyó diákok esetében a szokásos módon regisztrálja a terem elhagyásának, illetve a munka újrakezdésének időpontját, valamint a feladat beadásának időpontját.

## **Archiválás**

- A vizsga zárását követően a felügyelő tanár a vizsgázók gépén ellenőrzi, hogy a felhasználói programokat lezárták, és hogy a merevlemezen azok a fájlok szerepelnek, amelyet a vizsgázó a borítólapon feltüntetett. Engedélyt ad a gép kikapcsolására. Az ülésrendet és egyéb, a vizsgával kapcsolatos dokumentumokat leadja.
- A rendszergazda a vizsgázók által készített .doc fájlokat (változtatás nélkül!) a formalevelek és a borítékok kivételével A4-es papírra kinyomtatja. A vizsgázók által létrehozott mappákat azok teljes tartalmával együtt összegyűjti (pl. a hálózaton keresztül), majd legalább két példányban egyszer írható adathordozóra írja (CD-R vagy DVD-R a legalkalmasabb erre a feladatra) úgy, hogy valamennyi fájl az eredeti lezárási időpontját mutassa.
- Az archivált anyagok jóságának (megnyithatóság, másolhatóság, nyomtathatóság) ellenőrzése után a gépek merevlemeze törölhető.
- Az iskola az egyik adathordozót bélyegző lenyomatával ellátott borítékba lezárva, és biztonságos helyre elzárva tárolja az esetleges későbbi megtekintések céljára. A másik példány a papírnyomatokkal együtt a javítást végző tanárhoz kerül, aki a pontozást a papírnyomatokon, az ellenőrzést pedig (különös tekintettel a tiltott műveletekre, a prezentáció beállításaira, az egyesített formalevelekre és az egyesített borítékokra stb.) a lemezen végzi.