

Tájékoztató

az **Ügyviteli alapismeretek** kétszintű érettségi vizsga írásbeli vizsgarészének előkészítéséhez és lebonyolításához az iskolai rendszergazdáknak és a felügyelő tanároknak

Tárgyi feltételek

A terem berendezése

- A géptermet lehetőség szerint a számítógépes munkahelyre vonatkozó előírások figyelembe vételével 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 kitarásával. 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 (étkezés, mellékhelyiség megközelítése) ne zavarja a többiek munkáját.

A környezet

- A gépterem, mint környezet nem teszi lehetővé, hogy a diákok a magukkal hozott enni- és innivalóból a számítógépek mellett fogyasszanak. Ezt – számítógépektől elkülönített asztalon – akár a teremben is megtehetik a vizsgázók. A lehetőséget egyszerre legfeljebb annyi vizsgázó veheti igénybe, hogy a kommunikáció lehetősége kizárható legyen.
- Ha az ennivaló terembeli elhelyezésére nincs mód, akkor azt a folyosón, praktikusán a folyosó-felügyelő asztalnál is 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 enélkül nehezen deríthető ki, hogy valóban felkerült-e minden szükséges szoftverkomponens a gépekre, valamint azok jól működnek-e (pl. magyar nyelvű helyesírás-ellenőrző és elválasztó modul).
- Az érettségi vizsga feladatai Office 2003 programcsomaggal készülnek. A feladatok szövegeiben ennek a programcsomagnak a terminológiáját használjuk.

- 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.

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 egy fájlserver, nyomtató és a vizsgázók kliens-gépei alkotják a hálózatot. Ez a hálózat a külső világ számára (internet, más iskolai gépek stb.) legyen elérhetetlen. Hardveres megoldás javasolt ennek biztosítására, azaz meg kell szüntetni a fizikai kapcsolatot a vizsgán részt vevő számítógépekkel. A szoftveres szabályozás nagyfokú körültekintést, és nagyon pontos konfigurálást igényel.
- A vizsga során használható minden géphez (tartalékgépekhez is!) hozzunk létre az adott hálózati operációs rendszeren egy-egy felhasználót, éppen annyit, ahány gépet az érettségi lebonyolításába be akarunk vonni. A lepraktikusabb, ha minden most létrehozott felhasználó géphez kötött, mert így a belépés kevesebb felhasználói hibával jár. E felhasználók belépését korlátozzuk a vizsga idejére.
- Amennyiben a felhasználók a kiszolgálón dolgoznak, akkor a home-könyvtárban létre kell hozni egy **FORRAS** elnevezésű könyvtárat, amely minden vizsgázó számára elérhető – csak olvasási jogosultsággal. Innen fogják a vizsgázók kimásolni a feladat megoldásához szükséges fájlokat. Amennyiben a vizsga alatt a helyi hálózat nem elérhető, akkor a helyi háttértár gyökerében kell elkészíteni a mappát.
- A **FORRAS** mappába be kell másolni azokat a vizsgaközpontból kapott állományokat (Word, Excel fájl, levélsablon, kép stb.), amelyeket a vizsgázók rendelkezésére kell bocsátani.
- A kliensek a másik kliens szerver-oldali könyvtárait ne érhessek el, a szerveren semmilyen fájlcserere alkalmas lehetőség ne legyen. A kliensek egymás közti hálózati kommunikációját akadályozzuk meg.
- A vizsgázók számára papíron el kell készíteni egy leírást, amely a számítógép és a nyomtató használatával kapcsolatos alapvető információkat tartalmazza. Ez tartalmazza a bejelentkezés módját, a feladatok megoldásához biztosított szoftverek körét, indításuk mikéntjét (különös tekintettel arra,

hogy elképzelhető más iskolából érkező vizsgázó is), a telepített nyomtató típusát. A vizsgázók számára ezt a dokumentumot legkésőbb az előző munkanap reggelén hozzáférhetővé kell tenni.

A vizsganapot/vizsgát közvetlenül megelőző teendők

- A gépek helyreállítása (partíciók visszatöltése).
- A vizsgázók egyébként meglévő azonosítójának tiltása, a vizsgaazonosító engedélyezése.
- Az internet elérésének letiltása a vizsgagépeken.
- A gépek közötti kommunikáció megakadályozása.
- A rendszerdatum ellenőrzése (ha pontatlan, beállítása) minden számítógépen.
- A forrásfájlok telepítése. A forrásfájlok telepítése után gondoskodni kell arról, hogy a vizsga megkezdéséig a vizsgázók, illetve illetéktelen személyek ne férjenek hozzá.
- A nyomtató(k) előkészítése.

A felügyelő teendői

A felügyelő teendői a vizsga előtt

• A vizsgázók a vizsga kitűzött időpontja előtt 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 menete

Középszintű érettségi vizsga esetén

- A folyosó felügyelő tanár vigyáz, hogy a diktátum alatt a terembe senki ne nyisson be.
- A terem felügyelő tanára kiosztja a vizsgatételt a jelölteknek.
- A teremben tartózkodó szaktanár végigolvassa a tanári diktátum szövegét.
- A tanulók végigolvassák a feladatot.
- A vizsgázók létrehozzák a meghajton a saját vizsgamappájukat, és elindítják a szövegszerkesztő programot.
- A szaktanár lediktálja a levélrészletet, amelyet a tanulók már a saját vizsgamappájukba mentenek – a diktátum ideje: 10 perc. A diktátumot az igazgató vagy a megbízottja ellenőrzi.
- A szaktanár és az igazgató (megbízottja) elhagyják a vizsgatermet.
- A vizsgázóknak innen számítva 170 perc áll rendelkezésükre a feladat elkészítésére.
- A vizsgázó a **FORRAS** mappából átmásolja saját vizsgamappájába a feladat elkészítéséhez szükséges forrásfájlokat (Word, Excel fájl, dokumentumsablon, kép stb.), és önállóan, a feladat utasításai szerint jár el.
- A vizsgadolgozat kinyomtatása a diák feladata. A dolgozatokon megjelentő „aktuális idő” az utolsó mentés ideje, tehát nem lehet több, mint a vizsga befejezésének időpontja.

Emelt szintű érettségi vizsga esetén

- A terem felügyelő tanára kiosztja a vizsgatételt a jelölteknek.
- A vizsgázók létrehozzák a meghajton a saját vizsgamappájukat, és elindítják a szövegszerkesztő programot.
- A vizsgázó a **FORRAS** mappából átmásolja saját vizsgamappájába a feladat elkészítéséhez szükséges forrásfájlokat (Excel fájl, dokumentumsablon, kép stb.), és önállóan, a feladat utasításai szerint jár el.
- A vizsgadolgozat kinyomtatása a diák feladata. A dolgozatokon megjelentő „aktuális idő” az utolsó mentés ideje, tehát nem lehet több, mint a vizsga befejezésének időpontja.

A felügyelő speciális teendői a vizsga közben

- A teremfelügyelő biztosítja a vizsga nyugodt lefolyását.
- A felügyelő tanár a számítógép meghibásodása esetén a diákok jelzésekor a bejelentés időpontját bejegyzi a vizsgajegyzőkönyvbe, egyidejűleg a folyosófelügyelő 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. (Ha a diák másik gépen folytatja munkáját, a rendszergazda biztosítja az addig készült fájlok hozzáférhetőségét az új környezetben).
- Az étkezni távozó diákoknál „Étkezés kint” bejegyzést tüntet fel, ha azok e célból a termet elhagyják:., „Étkezés bent” bejegyzést ír, ha az étkezés a termen belül biztosított. Ügyel arra, hogy a diákok a szükségesnél hosszabb időt ne töltsenek étkezéssel, ezzel ne akadályozzák mások hasonló cselekvését.
- A vizsga befejezésekor a felügyelő tanár összeszedi a dolgozatokat, és elvégzi a szükséges adminisztrációt.
- A vizsgázó a vizsgateremből semmilyen – vizsgával kapcsolatos – dokumentációt vagy fájlt nem vihet magával.

Archiválás

- A vizsga zárását követően a rendszergazda az elkészült fájlokat vizsgázónként összegyűjti. A helyi sajátosságoknak megfelelően lehet más archiválandó állomány is (például a vizsga idejéről készült naplóállomány, amely segítségével a hálózati forgalom utólag, vita esetén ellenőrizhető).
- Az összegyűjtött mappákat legalább két példányban egyszer írható adathordozóra írja két példányban (CD-R vagy DVD-R a legalkalmasabb erre a feladatra), s haladéktalanul átadja az iskola igazgatójának.
- Az iskola az egyik adathordozót bélyegző lenyomatával ellátott borítékban, lezárva és biztonságos helyre elzárva tárolja az esetleges később megtekintések céljára. A másik példány a javítást végző tanárhoz kerül.