

Zawód: **technik informatyk**
Symbol cyfrowy zawodu: **312[01]**
Numer zadania: **2**

*Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do
momentu rozpoczęcia
egzaminu*

312[01]-02-112

Czas trwania egzaminu: 240 minut

**ARKUSZ EGZAMINACYJNY
ETAP PRAKTYCZNY
EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE
CZERWIEC 2011**

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 3 strony. 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 tylko w zeszycie KARTA PRACY EGZAMINACYJNEJ od razu na czysto, nie otrzymasz dodatkowych kartek. 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 przekaz zespołowi nadzorującemu etap praktyczny.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Zadanie egzaminacyjne

Opracuj projekt realizacji prac prowadzących do zlokalizowania i usunięcia usterek systemu komputerowego, zgłoszonych do serwisu przez firmę „Rachmistrz”, w zakresie:

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

Wykonaj prace obejmujące lokalizację i usunięcie usterek oraz sporządź dokumentację z ich realizacji.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej zgodny z treścią zadania.
2. Założenia do projektu wynikające z treści zadania i załącznika.
3. Listę prawdopodobnych przyczyn usterek systemu komputerowego na podstawie opisu działania systemu.
4. Wykaz działań prowadzących do zlokalizowania i usunięcia usterek systemu komputerowego.

Dokumentacja z wykonania prac powinna zawierać:

1. Rejestr wykonanych czynności prowadzących do usunięcia usterek systemu komputerowego, potwierdzonych wydrukowanymi zrzutami obrazów z ekranu monitora.
2. Wskazania dla użytkowników komputera, zapobiegające podobnym usterekom w przyszłości.

UWAGA:

Potwierdzenie wykonanych prac udokumentuj za pomocą zrzutów z ekranu umieszczonych w dokumencie edytora tekstu o ustawieniach:

- format A4 o orientacji pionowej,
- dwa obrazy (zrzuty) na jednej stronie z opisem słownym dokumentowanej czynności,
- na każdej stronie widoczny twój numer PESEL,
- strony ponumerowane.

Zapisz powyższy dokument na *Pulpicie* w pliku o nazwie odpowiadającej twojemu numerowi PESEL, a następnie w pamięci USB i poproś przewodniczącego zespołu nadzorującego etap praktyczny o jego wydrukowanie.

Do wykonania zadania wykorzystaj:

Załącznik 1. Informacje przekazane przez przedstawiciela firmy „Rachmistrz” do serwisu komputerowego

Przygotowane stanowisko egzaminacyjne z zestawem komputerowym, oprogramowaniem i dokumentacją techniczną.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

**Informacje przekazane przez przedstawiciela firmy „Rachmistrz”
do serwisu komputerowego**

1. Sprzęt komputerowy powinien zostać naprawiony i skonfigurowany w firmie, bez zdejmowania obudowy jednostki centralnej oraz bez reinstalacji systemu operacyjnego.
2. Komputer posiada stały dostęp do sieci Internet poprzez usługę DSL, ale obecnie nie jest on możliwy ze względu na uszkodzony modem, który wkrótce ma zostać wymieniony przez usługodawcę.
3. Na komputerze zainstalowany jest system operacyjny Windows (właściciel firmy nie był w stanie określić wersji systemu) z hasłem administratora **P@ssword** oraz pakiet biurowy OpenOffice.org i program Adobe Reader. Konto z uprawnieniami administratora nazywa się **Admin**
4. Brak jest zainstalowanego programu antywirusowego.
5. Z uwagi na częstą, niestabilną pracę komputera istnieje obawa infekcji wirusowej.
6. Z komputera korzystają trzy osoby: księgowa i jej dwie pracownice Alina i Zofia. Wszystkie panie korzystają z jednego konta księgowej **rachuba** o uprawnieniach administratora i hasle **rachuba123**. W systemie istnieją konta byłych pracowników firmy **Maria** i **Anna**. Konta te nie są obecnie wykorzystywane.
7. Celowym jest utworzenie nowych kont z ograniczonymi uprawnieniami i zabezpieczonych hasłami dla pracownic Aliny i Zofii oraz zmianie hasła księgowej na **szefowa123**. Alinie należy utworzyć konto **alina** z hasłem **ak3456**, a Zofii konto **zofia** z hasłem **zb8765**
8. Dla rozdzielenia załatwianych spraw użytkownicy komputera zapisują swoje dokumenty w osobnych folderach na dysku **C:** o nazwach: **rachuba**, **alina**, **zosia** i **sprawy_w_toku** – zasoby tych folderów należy zabezpieczyć, gdyż nie mogą one zostać utracone w wyniku prac serwisowych.
Ponadto należy ograniczyć dostęp użytkowników do tych folderów przypisując im odpowiednie uprawnienia:
 - do folderu **sprawy_w_toku** *pełny dostęp* powinni mieć wszyscy użytkownicy,
 - do folderu **alina** – tylko Alina powinna mieć *pełny dostęp*, natomiast księgowa *tylko do odczytu*, Zofia nie ma dostępu do tego folderu,
 - do folderu **zosia** – tylko Zofia powinna mieć *pełny dostęp*, księgowa zaś *tylko do odczytu*, Alina – brak dostępu,
 - do folderu **rachuba** tylko księgowa ma *pełny dostęp*, a Alina i Zofia – brak dostępu.
9. Dodatkowo każdemu z użytkowników (**alina**, **zofia** i **rachuba**) należy na pulpicie utworzyć skrót do folderu **sprawy_w_toku**