

ARKUSZ EGZAMINACYJNY
ETAP PRAKTYCZNY
EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE
CZERWIEC 2008

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!

Zadanie egzaminacyjne

W recepcji Hotelu „Jaskółka” znajduje się komputer, który używany jest do prac związanych z obsługą finansową hotelu. Komputer używany jest przez sekretarkę i dyrektora, nadzorującego pracę w hotelu. Stwierdzono usterkę systemu komputerowego w związku, z czym dyrektor hotelu wezwał serwis komputerowy w celu jej zdiagnozowania i usunięcia.

Opracuj projekt realizacji prac prowadzących do naprawy systemu komputerowego w zakresie:

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

W projekcie uwzględnij objawy wadliwej pracy systemu oraz informacje przekazane pracownikowi serwisu przez dyrektora hotelu. Wykonaj czynności związane z projektem i sporządź dokumentację z ich realizacji. Potwierdzenie wykonania prac związanych z opracowaniem projektu udokumentuj wykonaniem zrzutów z ekranu. Zrzuty z ekranu wydrukuj.

Projekt realizacji prac powinien zawierać:

1. Tytuł pracy egzaminacyjnej zgodny z treścią zadania.
2. Założenia do projektu realizacji prac wynikające z treści zadania i Załącznika 1.
3. Listę przyczyn usterki systemu komputerowego.
4. Wykaz działań prowadzących do usunięcia usterki systemu.

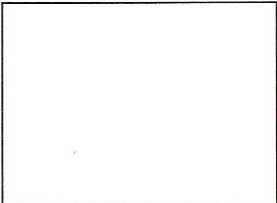
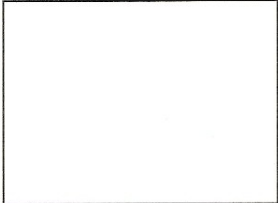


Dokumentacja z wykonanych prac powinna zawierać:

1. Wydruki zrzutów z ekranu jako potwierdzenie wykonania prac związanych z opracowaniem projektu.
2. Wskazania dla użytkowników komputera dotyczące prawidłowej i bezpiecznej eksploatacji komputera.

Uwaga:

- Potwierdzenie wykonania prac udokumentuj wykorzystując zrzuty obrazów ekranu monitora ilustrujących poszczególne etapy Twojej pracy.

- Wykonane zrzuty obrazów ekranu monitora wklej do dokumentu edytora tekstów Microsoft Word (orientacja kartki: pozioma, format A4) zgodnie z przedstawionym schematem:

PESEL	
	
Opis.....	Opis.....
	
Opis.....	Opis.....

- Podpisz każdy obrazek słownie w celu ich jednoznacznej identyfikacji.
- W pliku dodatkowo wstaw w nagłówku każdej strony swój numer PESEL, oraz w stopce numerację automatyczną stron: Strona ... z ...
- Zapisz dokument zawierający wykonane zrzuty z ekranu do utworzonego przez siebie pliku o nazwie odpowiadającej Twojemu numerowi PESEL, w katalogu głównym na dysku C:\.
- Dodatkowo dokument zapisz na CD lub na pamięci USB i poproś przewodniczącego zespołu nadzorującego etap praktyczny o wydrukowanie.

Do wykonania zadania wykorzystaj:

Informacje przekazane przez dyrektora hotelu pracownikowi serwisu komputerowego - Załącznik 1

Nagrany instalator programu freeware *PC Tools Firewall* na płycie CD – Załącznik 2

Do opracowania projektu realizacji prac przygotowano biurko do pisania, a do lokalizacji i usunięcia usterki komputera przygotowano stanowisko komputerowe z systemem operacyjnym i standardowymi narzędziami. Dodatkowo na stanowisku przygotowano na płytach CD – program antywirusowy, zbiór aktualizacji baz antywirusowych, dokumentację w wersji elektronicznej do programu antywirusowego (pdf), program Adobe Reader, sterowniki urządzeń wchodzących w skład serwisowanego komputera. Komputer nie jest podłączony do Internetu i sieci lokalnej.

Czas na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

Załącznik 1

Informacje przekazane przez dyrektora hotelu pracownikowi serwisu komputerowego

1. Komputer powinien zostać naprawiony i skonfigurowany w hotelu, bez zdejmowania obudowy jednostki centralnej oraz bez reinstalacji systemu operacyjnego.
2. Komputer jest wykorzystywany w hotelu do prac związanych z obsługą finansową hotelu z dostępem do sieci lokalnej LAN i Internetu (adres IP na komputerze w hotelu jest uzyskiwany automatycznie). W chwili obecnej w hotelu trwają prace modernizacyjne i konserwacyjne, z tego powodu połączenie z siecią LAN i Internet nie jest możliwe.
3. Na dysku twardym komputera C:\ znajdują się foldery o nazwach: **Pracownicy**, **Finanse** i **Pensje** zawierające bardzo ważne dane dla funkcjonowania hotelu. Foldery te oraz ich zawartość nie mogą zostać utracone w wyniku prac serwisowych.
4. Dyrektor i sekretarka hotelu podczas pracy na komputerze używają konta **Administrator** systemu z hasłem dostępu **09876**. Dyrektor hotelu oczekuje, że dla każdego użytkownika komputera zostaną utworzone konta systemowe odpowiednio skonfigurowane i zabezpieczone.
5. Wskazane jest, aby zostały utworzone dwa konta systemowe o nazwach: **Dyrektor** oraz **Sekretarka**.

6. Dyrektor hotelu powinien posiadać uprawnienia administratora systemu i nieograniczony dostęp do wszystkich zasobów komputera. Konto **Sekretarka** powinno zostać skonfigurowane jako konto z ograniczeniami systemowymi.
7. Sekretarka powinna mieć pełny dostęp do folderów: **Pracownicy** i **Pensje**, natomiast do folderu **Finanse** prawa jedynie do przeglądania i odczytu danych. Dyrektor powinien mieć pełny dostęp do wszystkich trzech folderów (**Pracownicy**, **Finanse**, **Pensje**).
8. Istnieje obawa infekcji wirusowej komputera, ponieważ system pracuje czasami niestabilnie.
9. Ze względu na ochronę danych osobowych konieczne jest zabezpieczenie komputera przed dostępem osób nieuprawnionych programem typu firewall. W tym celu serwisant powinien zainstalować i odpowiednio skonfigurować zapórę ogniową PC Tools Firewall:
 - a) włączyć ochronę przed wystawieniem kodu,
 - b) włączyć tryb ukryty,
 - c) włączyć analizowanie pakietów z uwzględnieniem stanu połączenia.
10. Konto pocztowe w programie Outlook Express zostało przez przypadek usunięte przez jednego z pracowników. Należy ponownie dokonać konfiguracji konta pocztowego w programie Outlook Express według następujących ustawień:

Nazwa wyświetlana	Jaskółka
E-mail	jaskolka@onet.pl
POP3	pop3.poczta.onet.pl
SMTP	smtp.poczta.onet.pl
Nazwa konta	Jaskółka
Hasło	jaskolka09876

W programie Outlook Express należy ustawić następujące opcje:

- a) Serwer wymaga uwierzytelnienia.
- b) Serwer wymaga bezpiecznego połączenia (SSL):
 - SMTP: 478,
 - POP3: 995.
- c) Pozostaw kopię wiadomości na serwerze.