

Tájékoztató
az **Ügyvitel ismeretek** ágazati szakmai érettségi vizsga
középszintű írásbeli vizsgarészének előkészítéséhez és lebonyolításához
az iskolai rendszergazdáknak és a felügyelő tanároknak

Tárgyi feltételek

A terem berendezése, környezete

A géptermet lehetőség szerint a számítógépes munkahelyre vonatkozó előírások figyelembevételével kell berendezni:¹

- 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 monitor képének kitakarásával. Ez megoldható paravánnal vagy a monitorra helyezett „fülekkel”. Utóbbi esetben a szomszédos diákok közötti papír alapú kommunikáció megakadályozására különös figyelmet kell fordítani. Ügyelni kell arra, hogy a teremben működőképes tartalékgépek álljanak rendelkezésre esetleges váratlan meghibásodás esetén.
- 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 gépterem mint környezet nem teszi lehetővé, hogy a diákok a magukkal hozott enni- és innivalóból a számítógépek mellett fogyasszanak. Ezt – a 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 enni- vagy innivaló terembeli elhelyezésére nincs mód, akkor azt a folyosón, praktikusán a folyosófelügyelő asztalánál is lehet biztosítani.
- A mobiltelefon vagy más, kapcsolattartásra alkalmas eszköz (pl. tablet) használata a teremben nem megengedett.

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 (10 vizsgázónként minimum egy gép).
- 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 valóban felkerült-e minden szükséges szoftverkomponens a gépekre, valamint azok jól működnek-e (pl. magyar nyelvű helyesírás-ellenőrző és elválasztó modul).
- Az érettségi vizsga feladataihoz a források MS Office 2013 programmal készülnek. A feladatok szövegeiben a terminológia használata is ennek a programcsomagnak felel meg, **de a feladatsorok zökkenőmentesen megoldhatóak az MS Office magasabb verziószámú programcsomagjaival is.**

¹ 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről

- A vizsga ideje alatt a gépekről nem lehet elérhető egyetlen olyan állomány sem, amely nem tartozik a telepített programokhoz, és a várható vizsgafeladatok megoldását segítheti.

Az üzembiztonság

- A vizsgán alkalmazott gépek kiválasztásakor fő szempont az üzembiztos működés legyen.
- Ha valamelyik – eredetileg kiválasztott – számítógép működése a vizsga előtti időszakban bizonytalan, akkor javasolt azt a vizsgáztatásból kivonni.
- Az üzembiztosságot befolyásolja az elektromos hálózat működése is. Ha a teremben gyakran előfordul hosszabb-rövidebb áramkimaradás, akkor tájékozódni kell arról, hogy a szolgáltató tervez-e áramkimaradással járó munkálatokat a vizsga időpontjában. Ha van olyan eszköz, amely a vizsgaterem, a szerverek áramellátását veszélyezteti, arra legyünk különös figyelemmel.
- Fel kell készülni az esetleges áramkimaradások áthidalására. Javasolt a szerver(ek)nek egy nagyobb teljesítményű szünetmentes tápegységgel való táplálása. A váratlan áramkimaradás kockázatának csökkentése érdekében a rendszergazda által – néhány perces időközre – beállított automatikus mentéssel dolgozzanak a tanulók. A megvalósítási lehetőségektől függetlenül a vizsgázók 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 géptermekek áramellátását valamilyen módon veszélyezteti, célszerű a vizsga ideje alatt felfüggeszteni.
- Ha az érettségi vizsgára május közepén/végén kerül sor, akkor számítani kell a tanév közben megsokottnál nagyobb melegeire is. Ha a tapasztalat azt mutatja, hogy a számítógépek működése ilyen körülmények között bizonytalanra válik, akkor a vizsga szervezése fokozott kockázatot jelent. Ennek csökkentése a terem klimatizálásával lehetséges, amely a vizsgázók közérzetét is nagyban javítja.

Lebonyolítás

A vizsga előkészítése

- Az érettségi vizsgán egy fájlszerver, 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) létre kell hozni az adott hálózati operációs rendszeren egy-egy felhasználót, éppen annyit, ahány gépet az érettségi lebonyolításába be akarunk vonni. A felhasználó azonosítójának nem szabad megegyeznie a vizsgázó nevével vagy más személyes adatával. A legpraktikusabb, ha minden most létrehozott felhasználó géphez kötött, mert így a belépés kevesebb felhasználói hibával jár. E felhasználók belépését korlátozzuk a vizsga idejére.
- Ha a felhasználók a kiszolgálón dolgoznak, akkor a home-könyvtárban létre kell hozni egy VIZSGA 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 érhető el, akkor a helyi háttértár gyökerében kell elkészíteni a mappát.
- A VIZSGA mappába be kell másolni azokat a központilag kapott állományokat (Word- és Excel-fájl, levélsablon, egyszerű szöveg, kép stb.), amelyeket a vizsgázók rendelkezésére kell bocsátani.

- Kiemelten fontos, hogy a kliensek a másik kliens szerver-oldali könyvtárait ne érhessék el, a szerveren semmilyen fájlcsereére alkalmas lehetőség ne legyen. A kliensek egymás közti hálózati kommunikációját akadályozzuk meg.
- A vizsgázók számára papíron biztosítani kell egy leírást, amely a számítógép és a nyomtató használatával kapcsolatos alapvető információkat tartalmazza. Ezek a következők lehetnek: a bejelentkezés módját, a feladatok megoldásához biztosított szoftverek körét, indításuk mikéntjét, a telepített nyomtató típusát. A vizsgázók számára ezt a dokumentumot legkésőbb a vizsga megkezdése előtt 30 perccel hozzáférhetővé kell tenni.

A vizsganapot/vizgát közvetlenül megelőző legfontosabb teendők

- A gépek helyreállítása (partíciók visszatöltése).
- A vizsgázók meglévő azonosítójának tiltása, az egyszeri vizsgaazonosító engedélyezése.
- Az internet elérésének letiltása a vizsgagépeken.
- A gépek közötti kommunikáció megakadályozása.
- A rendszerdátum 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 vizsgázó számára elérhetővé tenni a számítógép és nyomtató használatával kapcsolatos leírást.

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 addig, amíg a felmerülő problémákat nem oldották meg.

A vizsga menete

- A teremben felügyelő tanár kiosztja a feladatlapot a vizsgázóknak.
- Az I. és II. feladatsor megoldásának sorrendje tetszőleges. Az I. feladatsorhoz íróeszközt (tollat) a vizsgázónak kell biztosítani, ezen kívül semmiféle segédeszköz nem használható. A II. feladatsor feladatainak megoldásához számítógép használata szükséges.
- A vizsgázók végigolvassák a feladatot, létrehozzák a rendszergazda által kijelölt meghajtón a saját vizsgamappájukat.
- A vizsgázó a VIZSGA mappából átmásolja saját vizsgamappájába a feladatok elkészítéséhez szükséges forrásfájlokat (Word-, Excel-fájl, dokumentumsablon, egyszerű szöveges fájl, kép stb.), és önállóan, a feladatsor utasításai szerint jár el.
- A vizsgadolgozat kinyomtatása a vizsgázó feladata. A dolgozatokon megjelenő „aktuális idő” az utolsó mentés ideje, tehát nem lehet több, mint a vizsga befejezésének időpontja. A helytelen mentésből, nyomtatásból eredő hiba a vizsgázó felelőssége – kivéve a nyilvánvalóan technikai hibát, melyet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A felügyelő speciális teendői a vizsga közben

- A teremfelügyelő biztosítja a vizsga nyugodt lefolyását.
- A felügyelő tanár a számítógép, nyomtató meghibásodása esetén a diákok jelzésekor a bejelentés időpontját bejegyzi a vizsgajegyzőkönyvbe, ezzel 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 vizsgázó másik gépen folytatja munkáját, a rendszergazda biztosítja az addig készült fájlok hozzáférhetőségét az új környezetben).
- Az étkezni távozó vizsgázóknál „Étkezés kint” bejegyzést tüntet fel, ha ők 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, ellenőrzi, hogy a feladatlap fedőlapján lévő ***Beadott fájlok nevei*** táblázatban a vizsgázó azokat a fájlokat tüntette fel, amelyek megtalálhatóak a vizsgázó vizsgamappájában is, 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 archiválható 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 (jelenleg 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 későbbi megtekintések céljára. A másik példány a javítást végző tanárhoz kerül.