

**Wytyczne do przygotowania stanowisk egzaminacyjnych
do przeprowadzenia części praktycznego egzaminu zawodowego
do kwalifikacji A.54 w sesji sierpień-październik 2014**

Zawód: **technik cyfrowych procesów graficznych**
Oznaczenie arkusza: **A.54-01-14.08**

Czynności wykonywane przed egzaminem przez asystenta technicznego

1. Stanowiska egzaminacyjne powinny być wyposażone zgodnie z protokołem weryfikacji Ośrodka Egzaminacyjnego.
2. Na każdym stanowisku egzaminacyjnym, korzystając z dysku CD opisanego **Wytyczne A.54-01-14.08** zainstalować font *Blazed*.
3. Na pulpit komputera na każdym stanowisku egzaminacyjnym należy z dysku CD opisanego **Wytyczne A.54-01-14.08** przekopiować folder *A.54-01-14.08*, a następnie sprawdzić czy zawiera pliki: *Biała fabryka.JPG*, *Cerkiew.jpg*, *Kamienica Karola Kretschmera.JPG*, *Manufaktura.JPG*, *Pałac Izraela Poznańskiego.jpg*.

Uwaga dla przewodniczącego ZNCP

Podczas egzaminu zdający przez podniesienie ręki zgłasza gotowość do wydrukowania dokumentu. Przewodniczący po upewnieniu się, że drukarka jest wolna, może zezwolić zdającemu na wydruk.

Kiedy zdający wydrukuje dokument ze swojego stanowiska egzaminacyjnego, przewodniczący lub wyznaczony przez niego członek ZNCP sprawdza, czy wydruk jest czytelny i poprawnie opisany numerem PESEL zdającego, a następnie odnosi wydruk na stanowisko zdającego.

Zdający dołącza wydruk do swojej pracy egzaminacyjnej.

Po zakończeniu egzaminu wyznaczony przez przewodniczącego członek ZNCP przenosi z pulpitów komputerów zdających na pulpit dowolnego komputera foldery o nazwie *PESEL* (PESEL to numer PESEL zdającego).

Członek ZNCP sprawdza, czy na pulpicie komputera zostały zapisane foldery wszystkich zdających.

Członek ZNCP nagrywa (może korzystać z pomocy opiekuna pracowni) na płytę CD/DVD ww. foldery zdających.

Członek ZNCP sprawdza jakość nagrania, płytę podpisuje kodem ośrodka, datą i zmianą, a następnie pakuje do koperty bezpiecznej wraz z pracami egzaminacyjnymi.