

Arkusze zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2016

CKE **CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Nazwa kwalifikacji: **Drukowanie cyfrowe**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.55**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A.55-01-16.08

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2016

CZEŚĆ PRAKTYCZNA

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaz zespołowi nadzorującemu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 2 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

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

Zadanie egzaminacyjne

Wykonaj 16-stronicową oprawę zeszytową.

Oprawę wydrukuj w kolorze (1+1), formacie A4 netto i wpisz ręcznie swój numer PESEL na pierwszej stronie okładki w wyznaczonym miejscu.

Skorzystaj z zamieszczonych na pulpicie komputera plików w formacie PDF o nazwach: *egzamin1.pdf*, *egzamin2.pdf*. Pliki wszystkich stron oprawy są gotowe do drukowania, należy jednak wprowadzić korekty na tych stronach, na których występuje błąd.

Do drukowania użyj przygotowanego podłoża drukowego w postaci arkuszy formatu minimum A3 (297 x 420 mm) o gramaturze 250 g/m² oraz arkuszy formatu minimum SRA1 (610 x 860 mm) o gramaturze 90 g/m².

Przed drukowaniem wykonaj impozycję składki w programie graficznym, uwzględniającą format użytków oraz format zadrukowywanego arkusza. Zastosuj druk obustronny.

Uwaga! Zgłoś przez podniesienie ręki wykonanie wydruku składki, a po uzyskaniu zgodny przewodniczącego ZN przystąp do dalszych prac.

Wykonaj obróbkę introligatorską oprawy, mającą na celu uzyskanie produktu zgodnego z założeniami technologicznymi. Podczas procesów wykończeniowych stosuj powszechnie przyjęte standardy dla opraw zeszytowych. Przygotowaną i gotową oprawę zeszytową pozostaw na stanowisku pracy.

Zadanie wykonaj na stanowisku do drukowania cyfrowego wyposażonym w niezbędne maszyny, urządzenia, narzędzia i materiały.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp i ppoż. oraz ochrony środowiska.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenię podlegać będą 2 rezultaty:

- wydrukowana składka (wkład oprawy),
- oprawa zeszytowa

oraz

przebieg wykonania składki i oprawy.