

A 10/2007 (II. 27.) SzMM rendelettel módosított 1/2006 (II. 17.) OM rendelet Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről alapján.

Szakképesítés, szakképesítés-elágazás, rész-szakképesítés, szakképesítés-ráépülés azonosító száma és megnevezése, valamint a kapcsolódó szakképesítés megnevezése:

52 140 01 0000 00 00	Pedagógiai asszisztens	Pedagógiai asszisztens
----------------------	------------------------	------------------------

Tájékoztató

A vizsgázó az első lapra írja fel a nevét!

Ha a vizsgafeladat kidolgozásához több lapot használ fel, a nevét valamennyi lapon fel kell tüntetnie, és a lapokat sorszámmal el kell látnia.

Beadott dokumentumok	
Piszkozati lapok száma	
Beadott fájlok száma	

A beadott fájlok neve

**Értékelés**

---

**Összesen: 100 pont**

100% = 100 pont

**A VIZSGAFELADAT MEGOLDÁSÁRA JAVASOLT %-OS EREDMÉNY:**

**EBBEN A VIZSGARÉSZBEN A VIZSGAFELADAT ARÁNYA 15%.**

## Fontos tudnivalók

A feladatsor megoldásához **60 perc** áll rendelkezésére.

A vizsgán használható eszközök: a vizsgázó számára kijelölt számítógép, toll, lepecsételt jegyzetlap.

***A feladatokat tetszőleges sorrendben oldhatja meg.***

Felhívjuk a figyelmet a gyakori (10 percenkénti) mentésre, és feltétlenül javasoljuk a mentést minden esetben, mielőtt egy másik feladatba kezd.

Vizsgadolgozatát a nevével megegyező nevű vizsgakönyvtárba kell mentenie. Ellenőrizze, hogy ez a könyvtár elérhető-e, ha nem, még a vizsga elején jelezze a felügyelő tanárnak!

Munkáit a vizsgakönyvtárba mentse, és a vizsga végén ellenőrizze, hogy minden megoldás a megadott könyvtárban van-e, mert csak ezek értékelésére van lehetőség! Ellenőrizze, hogy a beadandó állományok olvashatók-e, mert a nem megnyitható állományok értékelése nem lehetséges!

A forrásfájl a vizsgakönyvtárban találja a FORRAS mappában.

Javasoljuk, hogy a feladatokat először olvassa végig, utána egyenként oldja meg az egyes részfeladatokat!

Amennyiben számítógépével műszaki probléma van, jelezze a felügyelő tanárnak! A jelzés ténye és a megállapított hiba jegyzőkönyvezésre kerül. A kiesett idővel a vizsga ideje hosszabb lesz. Amennyiben a hiba mégsem számítógépes eredetű, a javító tanár értékeléskor köteles figyelembe venni a jegyzőkönyv esetleírását. (A rendszergazda nem segítheti a vizsgázót a dolgozat elkészítésében.)

A vizsga végén a feladatlapon első oldalán fel kell tüntetnie az Ön által előállított és beadott fájlok számát, illetve azok nevét.

A vizsga végeztével addig ne távozzon, amíg ezt meg nem tette, és a felügyelő tanárnak ezt be nem mutatta!

**1. feladat:** Karikázással jelölje meg a kérdések után felsoroltak közül a megfelelő betűjelet!

**Összesen: 25 pont**

**1. Az alább felsoroltak közül melyik feladatra alkalmas a Word?**

1 pont

- A. Adatnyilvántartások, kimutatások, diagramok létrehozására.
- B. Elektronikus levelezésre, fájlok csatolására.
- C. Előadások, bemutatók készítésére.
- D. Dokumentumok, levelek írására.

**2. Beáta elfelejtette egy korábban elmentett dokumentum megnyitási jelszavát. Hogyan férhet hozzá a dokumentum tartalmához?**

2 pont

- A. A dokumentum megnyitásakor a Sűgó gombra kell kattintania. Ekkor a Word tippeket ad a jelszó megfejtéséhez.
- B. Beáta a jelszó ismerete nélkül nem férhet hozzá a dokumentum tartalmához.
- C. Beátának a rendszergazdát kell megkérnie, hogy módosítsa a dokumentumokhoz tartozó hozzáférési jogokat.
- D. Beátának másolatot kell készítenie a dokumentumról. Mivel a másolásakor nem lehet jelszót megadni, a másolat már nem lesz jelszóval védett.

**3. Az alább felsorolt állítások közül az egyik hamis. Melyik az?**

2 pont

- A. Az adatátviteli sebesség mértékegysége a Mbps.
- B. Az internetre kötött számítógépek azonosítása az IP-címmel történik.
- C. A domain név végén található *com* szócska arra utal, hogy a szerver egy oktatási intézmény üzemelteti.
- D. A nevekhez tartozó IP-címek kikeresése az internetszolgáltatók által fenntartott DNS szerverek feladata.

**4. Hogyan lehet egy elektronikus levél fontosságát jelezni?**

2 pont

- A. Felkiáltójelet írunk a Tárgy rovatba.
- B. A levél írása közben a Formátum menü Fontosság almenüjének parancsai segítségével.
- C. A levél írása közben az Üzenet menü Prioritás beállítása almenüjének parancsai segítségével.
- D. A levél elküldése után az Üzenet menü Fontosság beállítása almenüjének parancsai segítségével.

**5. Hogyan lehet legegyszerűbben egy új üzenetet úgy továbbítani, hogy arról a címzetten kívül egy harmadik személy is másolatot kapjon, de erről a címzett ne szerezzen tudomást?**

2 pont

- A. A harmadik személy nevét a Titkos másolat rovatba, a címzett nevét pedig a Címzett rovatba írjuk.
- B. A levél címzésekor a harmadik személy címét a Másolatot kap rovatba írjuk.
- C. A harmadik személy címét nem tüntetjük fel sem a Címzett, sem a Másolatot kap rovatban.
- D. A címzett nevét a Titkos másolat rovatba, a harmadik személy nevét pedig a Címzett rovatba írjuk.

**6. Endre két hét tanulmányi útra utazott Párizsba. Erre az időre kapott egy iskolai mobil számítógépet, mert munkájához külföldön szükséges a számítógép használata. Endre meggyőződött róla, hogy saját postafiókjának adatait helyesen állította be az iskolai mobilgépén. Azonban amikor külföldön a szállodában csatlakozott az internetre, nem találta egyetlen korábban kapott levelét sem. Mi lehetett ennek az oka?**

4 pont

- A. Az iskolai mobil számítógépen Endre nem olvashatja el saját leveleit.
- B. Mobil számítógéppel nem lehet az internetre csatlakozni.
- C. Amikor Endre a levelek letöltését megkísérelte, iskolai gépe kikapcsolt állapotban volt.
- D. Egyéb, a fentiekben fel nem sorolt ok miatt.

**7. Véletlenül letörölte egy olvasatlan üzenetét a Beérkezett üzenetek mappájából. Hogyan tudja az üzenetet visszaállítani?**

2 pont

- A. A Szerkesztés menü Visszavonás: Levél törlése parancsát kell használnia.
- B. A Lomtárban található törölt elemek között megkeresi és kijelöli az üzenetet, majd a Fájl menü Helyreállítás parancsát használja.
- C. A Törölt elemek mappában megkeresi az üzenetet, majd a Szerkesztés menü Áthelyezés mappába parancsának segítségével áthelyezi a Beérkezett üzenetek mappába.
- D. Nem tudja visszaállítani, az Outlook Expressben törölt üzenetek azonnal elvesznek.

**8. Mi történik, ha egy csoportot törölünk a Címjegyzékből?**

3 pont

- A. A csoport nevével együtt a csoportba felvett partnerek is törlődnek a Címjegyzékből.
- B. Csak a csoport neve kerül törlésre, a csoportba felvett partnerek a Címjegyzékben maradnak.
- C. Csak a csoportba felvett elemek törlődnek a Címjegyzékből. A csoport nevének törléséhez a Csoport törlése parancsot kell használnunk.
- D. Amennyiben a csoport már üres, a neve törlődik a Címjegyzékből. Ha a csoport nem üres, hibaüzenetet kapunk, és a törlés nem hajtható végre.

**9. Hogyan lehet elektronikus levélben az üzenet szövege mellett fájlokat is elküldeni?**

3 pont

- A. A levél megírását az Új levélüzenet csatolt fájlokkal ikonra kattintva kezdeményezem. A megjelenő párbeszédpanelen kiválasztom a küldendő fájlokat, majd az OK gomb használatát követően begépelem az üzenetet.
- B. Az üzenet írása közben a Beszúrás menü Fájlmelléklet parancsának használatával.
- C. Elektronikus levélben nem lehet fájlokat küldeni, erre az internetes HTTP protokoll szolgál.
- D. A levél elküldése előtt kijelölöm a csatolandó fájlokat, és azokat a Szerkesztés menü Áthelyezés mappába parancsának segítségével a Postázandó mappába helyezem át.

**10. Gyakran küld elektronikus levelet azon szülők számára, akik rendelkeznek internetes hozzáféréssel és jelezték ezen igényüket. Hogyan tudná legjobban egyszerűsíteni a levelek címzését?**

4 pont

- A. A Címjegyzékben egy új csoportot hoz létre, amelybe felveszi az összes szülő elektronikus levélcímét, és a továbbiakban az új levelek címzésekor ennek a csoportnak a nevét adja meg a Címzett rovatban.
- B. A Címjegyzékben kijelöli a címzettek nevét, és beállítja őket alapértelmezett címzettként.
- C. A Címjegyzékben egy új mappát hoz létre, amelybe átmásolja az összes szülő e-mail címét. Ezután új levél írásakor mindig e mappa nevét adja meg a levél Címzett rovatában.
- D. Első alkalommal a hagyományos módon, minden címzett nevének begépelésével elküldi a levelet. A továbbiakban az Elküldött levelek mappában kijelöli a levél itt lévő példányát, majd Eszközök menü Újraküldés parancsának használata után megjelenő ablakban átírja a levél szövegét és a Küldés ikonra kattintva továbbítja azt.

**2. feladat:** Feladatul kapta kollégájától, hogy készítse a Mars bolygóról a megadott információs anyagok felhasználásával egy kooperatív tanítási módszeren alapuló órára oktatási segédanyagot az egyik feladat megvalósításához. A mellékelt *mars\_alap.doc* állományban talál egy szöveget. Alakítsa át (és írja ki a *mars.doc* állományba) a következő szempontok szerint a mintának megfelelően, a szövegszerkesztő lehetőségeinek kihasználásával!

**Összesen: 60 pont**

1. Az alsó és felső margó legyen 3 cm, a bal-, illetve a jobb oldali pedig 2,5 cm!
2. Az állományban üres sor ne legyen (bekezdés előtti vagy utáni térközállításokkal kell megoldani a tagolást)!
3. A cím („Van-e élet a Marson?”) legyen 16 pontos betűméretű, 6 pontos ritkított, vastagon szedett, Arial betűtípusú és középre igazított! Utána 12 pontos térköz legyen!
4. Az alcímek legyenek Times New Roman betűtípusúak, 12 pontos méretűek, vastagon és dőlten szedettek, és előtte, utána 6 pontos térközök legyenek! Az alcímek balról és jobbról is 2 cm-rel legyenek behúzva, alul és felül dupla szegélyvonal legyen!
5. A dokumentum többi része Times New Roman betűtípusú legyen, 12 pontos betűkkel!
6. A „Mars adatai” a mintának megfelelően táblázatban jelenjen meg! A táblázat közepén helyezkedjen el, 8 cm széles legyen!
7. A „Mars-kutatások” fejezetben használjon szövegdobozt, alatta három hasábra tördelve jelenjen meg a szöveg!
8. A dokumentum végén lévő képet a mellékletként megadott *mars.jpg* állomány beillesztésével kaphatja meg. A kép szélessége legyen 11 cm, magassága 4 cm!

## Van-e élet a Marson?

### A MARS BOLYGÓ

A Mars Itália és Róma egyik legrégebbi istene. A római mitológiában Mars (görögöknél Arész) hadisten, akinek városfalakon kívül, a Mars-mezőn emeltek templomot, mivel fegyveres hadak nem vonulhattak be a város területére. Neki szentelték a március hónapot, azaz a régi kalendárium első hónapját, amikor a télüző szertartásokat végezték

### A MARS adatai

A Mars a Naptól a negyedik, méret szerint a hetedik legnagyobb bolygó.	
Naptól mért közepes távolsága:	227,940,000 km (1.52CSE)
átmérő:	6,794 km
tömeg:	6,4219e23 kg

### MARS-kutatások

1877 óta, amikor Schiaparelli bejelentette, hogy egyenes vonalából álló hálózatot fedezett fel a Mars felszínén, **a bolygó rengeteg vitát váltott ki**. Percival Lowell amerikai csillagász szerint a vonalak értelmes lények munkájának eredményei, egy hatalmas csatornarendszer részei, amelynek célja, hogy a sarki jégsapkák vidékéről vizet szállítson a száraz egyenlítői területekre. Azóta **jó néhány sci-fi szerző foglalkozott ezzel a témával**, a növényi és az állati lények legkülönbözőbb fajtaival népesítve be a Marsot.

#### Az első Marsot

#### meglátogató űrszonda a Mariner4 volt 1965-ben.

A valóságban **a bolygó felszíne** kráterekkel sűrűn borított, de csatornáknak még a nyoma sem látszik. A 300 méternél nagyobb, nemegyszer néhány száz kilométer átmérőjű kráterek

valószínűleg a bolygó testébe csapódó kisbolygók nyomán alakultak ki, ami azért sem meglepő, mert e parányi égitestek övezete a Mars pályája közelében húzódik.

A Vikingek fényképei alapján ma már biztosra vehető, hogy ezen az égitesten óriási szerepe volt erózióknak is a felszín kialakításában.



**3. feladat:** Pedagógus kollégája azzal bízta meg, hogy a Marson kívül további három égitestekről gyűjtsön képeket a projektórához az interneten történő kereséssel.

Négyet mentsen le a nevével megegyező vizsgakönyvtárba az égitest nevével megegyező fájlba!

**Figyelem!** Négy különböző égitestről gyűjtsön képeket, és ezeket mentse az adott égitest nevével!

**Összesen: 15 pont**

- Internetes keresőprogram segítségével keressen a Marsról és további három égitestről képeket!  
2 pont
- Nyissa meg a Word szövegszerkesztő programot, és a képernyőképeket illessze be egy dokumentumba, amelyet mentsen le **égitestek.doc** névvel a vizsgakönyvtárba!  
8 pont
- Mentse le a nevével megegyező vizsgakönyvtárba a négy különböző égitest képet a megfelelő fájlnevekkel!  
5 pont

Feladat sorszáma	Feladat-, tulajdonságprofil, szakmai készségek és egyéb kompetenciák a szakmai és vizsgakövetelmény szerint		Elérhető pontszám	Szerzett pontszám
1.	Feladat- vagy tulajdonságprofil	Megszervezi és előkészíti a pedagógus által kijelölt tanórai feladatok elvégzését	25	
	Szakmai készségek	ECDL 7. modul - Információ és kommunikáció		
	Személyes	Tájékozódás		
	Társas	Közérthetőség		
	Módszer	Logikus gondolkodás		
2.	Feladat- vagy tulajdonságprofil	Megszervezi és előkészíti a pedagógus által kijelölt tanórai feladatok elvégzését	60	
	Szakmai készségek	ECDL 3. modul - Szövegszerkesztés		
	Személyes	Önállóság, pontosság		
	Társas	Segítőkészség		
	Módszer	Módszeres munkavégzés		
3.	Feladat- vagy tulajdonságprofil	Megszervezi és előkészíti a pedagógus által kijelölt tanórai feladatok elvégzését	15	
	Szakmai készségek	ECDL 7. modul - Információ és kommunikáció		
	Személyes	Tájékozódás		
	Társas	Segítőkészség		
	Módszer	Információgyűjtés		
<b>Összesen</b>				
<b>A vizsgafeladat százalékban</b>			<b>100%</b>	