

Nazwa kwalifikacji:

Wykonywanie prac biurowych

Oznaczenie kwalifikacji:

EKA.06

Numer zadania:

01

Kod arkusza:

EKA.06-01-23.01-SG

Wersja arkusza:

SG

Lp.	Elementy podlegające ocenie/kryteria oceny
R.1	Rezultat 1: Baza danych adresowych przedstawicieli handlowych – wydruk
R.1.1	zawiera tytuł: Baza danych adresowych przedstawicieli handlowych /wyśrodkowany, pogrubiona czcionka/
R.1.2	zawiera tabelę z kolumnami: Lp., Nazwisko, Imię, Miejscowość, Kod, Ulica, nr, Nr telefonu
R.1.3	zawiera dane: Dwornik Katarzyna, Rzeszów, 35-959, ul. Grunwaldzka 15, tel. 605 661 555
R.1.4	zawiera dane: Kopeć Andrzej, Puławy, 24-100, ul. Lubelska 5, tel. 502 234 235
R.1.5	zawiera dane: Nowacka Maria, Wieliczka, 32-020, ul. Zamkowa 8, tel. 501 835 067
R.1.6	zawiera dane: Zarzycki Maksymilian, Suwałki, 16-400, ul. Mickiewicza 1, tel. 878 684 451
R.1.7	zawiera dane przedstawicieli handlowych uporządkowane alfabetycznie według nazwisk
R.1.8	w dokumencie zastosowano: układ strony - orientacja pozioma, czcionka Arial 12
R.2	Rezultat 2: Harmonogram prac dotyczących przygotowania spotkania szkoleniowego – wydruk
R.2.1	zawiera tytuł: Harmonogram prac dotyczących przygotowania spotkania szkoleniowego. /wyśrodkowany, pogrubiona czcionka/
R.2.2	zawiera tabelę z kolumnami: Lp., zadanie, termin realizacji
R.2.3	zawiera 12 zadań do wykonania: - przygotowanie projektu zawiadomienia o spotkaniu - wysłanie zawiadomień do przedstawicieli handlowych - wysłanie zamówienia do Centrum Konferencyjnego MICHAŁ - przygotowanie listy obecności - przygotowanie materiałów szkoleniowych - rezerwacja hotelu dla uczestników - zamówienie tłumacza - rezerwacja uroczystej kolacji w restauracji - Potwierdzenie rezerwacji hotelu - potwierdzenie rezerwacji kolacji - zakup materiałów piśmienniczych - sprawdzenie przygotowania sali konferencyjnej
R.2.4	zawiera zadania uporządkowane według terminu wykonania - narastająco
R.2.5	podano termin: w okresie od 19.12.2022 r. lub 17.12.2020 r. do 23.12.2022 r. lub 20.12.2020 r. dla zadań: - przygotowanie projektu zawiadomienia o spotkaniu, - wysłanie zawiadomień do przedstawicieli handlowych, - wysłanie zamówienia do Centrum Konferencyjnego MICHAŁ
R.2.6	podano termin: w okresie od 02.01.2023 r. lub 03.01.2021 r. do 07.01.2023 r. lub 08.01.2021 r. dla zadań: - przygotowanie listy obecności, - przygotowanie materiałów szkoleniowych, - rezerwacja hotelu dla uczestników, - zamówienie tłumacza, - rezerwacja uroczystej kolacji w restauracji
R.2.7	podano datę: 12.01.2023 r. lub 12.01.2021 r. dla zadań: - potwierdzenie rezerwacji, - potwierdzenie rezerwacji kolacji, - zakup materiałów piśmienniczych
R.2.8	podano datę: 13.01.2023 r. lub 14.01.2021 r. dla zadania: - sprawdzenie przygotowania sali konferencyjnej
R.2.9	w dokumencie zastosowano: krój czcionki Arial -12
R.2.10	w dokumencie zastosowano: układ strony - orientacja pionowa

R.3	Rezultat 3: Zapytanie ofertowe – wydruk
R.3.1	zawiera dane nadawcy: Przedsiębiorstwo Handlowe MALWA sp. z o.o., ul. Nowe Ogrody 15, 80-803 Gdańsk
R.3.2	zawiera dane nadawcy wpisane w lewym górnym rogu
R.3.3	zawiera dane odbiorcy: Centrum Konferencyjne MICHAŁ, ul. Teatralna 28, 81-759 Sopot
R.3.4	zawiera miejsce sporządzenia: Gdańsk oraz datę: 8 grudnia 2022 r. lub: 8 grudnia 2020 r. (dopuszcza się inny poprawny zapis dat)
R.3.5	zawiera znak sprawy wpisany po lewej stronie pod nazwą: DS.111.2.2022 lub DS.111.2.2020
R.3.6	zawiera informację o terminie i godzinie spotkania: 16-17 stycznia 2023 r. lub 15-16 stycznia 2021 r. w godzinach 10.00-18.00
R.3.7	zawiera informację o ilości uczestników: 30 osób
R.3.8	zawiera prośbę o przesłanie oferty dotyczącej wynajęcia sali i propozycję menu.
R.3.9	zawiera informację o wyposażeniu technicznym: rzutnik multimedialny, ekran, dostęp do Internetu, drukarka
R.3.10	pismo podpisała Anna Michalska
R.4	Rezultat 4: Projekt zawiadomienia – wydruk
R.4.1	zawiera dane nadawcy: Przedsiębiorstwo Handlowe MALWA sp. z o.o., ul. Nowe Ogrody 15, 80-803 Gdańsk
R.4.2	zawiera datę i miejsce sporządzenia: Gdańsk oraz data: 15 grudnia 2022 r. lub 15 grudnia 2020 r. (dopuszcza się inny poprawny zapis dat)
R.4.3	zawiera datę i miejsce sporządzenia wpisane w prawym górnym rogu
R.4.4	zawiera miejsce na podanie imienia i nazwiska adresata oraz jego adresu oznaczone: -Imię Nazwisko, - Ulica,nr, - Kod, Miejscowość
R.4.5	zawiera skrótowe określenie sprawy: zawiadomienie o spotkaniu szkoleniowym lub tytuł: zawiadomienie
R.4.6	zawiera informację o udziale przedstawiciela zagranicznego kontrahenta
R.4.7	zawiera informację o terminie, godzinie spotkania i miejscu spotkania: 16-17 stycznia 2023 r. lub 15-16 stycznia 2021 r. w godzinach 10.00-18.00, Centrum Konferencyjne MICHAŁ
R.4.8	zawiera informację o celu spotkania: zapoznanie z nową linią kosmetyków lub zapis równoznaczny
R.4.9	zawiera informację o obowiązkowej obecności
R.4.10	w piśmie zastosowano: krój czcionki Times New Roman - 12 układ strony - orientacja pionowa