

ÉRETTSÉGI VIZSGA • 2006. május 18.

ÜGYVITELI ALAPISMERETEK

KÖZÉPSZINTŰ ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGA

JAVÍTÁSI-ÉRTÉKELÉSI ÚTMUTATÓ

OKTATÁSI MINISZTERIUM

Érdcity Bevásárlóközpont
Szombathy Enikő igazgató

É r d
Park utca 1.
2030

Törökbálint, 2006. május 18.
Iktatószám: 369/2006.
Ügyintéző: Domokos Pál
Hivatkozási szám: 1258/2006.
Ügyintézőjük: Kiss Rózsa

Tárgy: Ajánlat

Tisztelt Igazgató Asszony!

Köszönettel vettük 2006. január 13-án kelt ajánlatkérő levelüket. Tájékoztatjuk Önöket, hogy áruházainkban mindig megújuló, közel kétezerféle növényt tartalmazó készlettel állunk vásárlóink rendelkezésére. Ezekből választottuk ki azokat a fákat és díszcserjéket, amelyek az Önök kérésének leginkább megfelelnek, és ez alapján állítottuk össze árajánlatunkat.

| Név | Méret (cm) | Nettó ár | Áfa 20% | Bruttó ár | Darab | Összeg |
|---------------------------|------------|-----------|----------|-----------|-------|---------------------|
| <i>díszcserjék</i> | | | | | | |
| Aucuba japonica Picturata | 40/50 | 2 220 Ft | 444 Ft | 2 664 Ft | 50 | 133 200 Ft |
| Buxus sempervirens | 20/30 | 780 Ft | 156 Ft | 936 Ft | 50 | 46 800 Ft |
| <i>fenyőfélék</i> | | | | | | |
| Cedrus atlantica Glauca | 100/125 | 11 130 Ft | 2 226 Ft | 13 356 Ft | 20 | 267 120 Ft |
| Thuja occidentalis Aurea | 40/60 | 3 240 Ft | 648 Ft | 3 888 Ft | 150 | 583 200 Ft |
| <i>lombos fák</i> | | | | | | |
| Albizia julibrissin | 16/18 | 37 680 Ft | 7 536 Ft | 45 216 Ft | 50 | 2 260 800 Ft |
| Platanus acerifolia | 10/12 | 11 980 Ft | 2 396 Ft | 14 376 Ft | 50 | 718 800 Ft |
| Összesen | | | | | | 4 009 920 Ft |
| Fizetendő összeg | | | | | | 3 408 432 Ft |

Az árlistában saját termesztésű növényeink mellett megtalálhatóak a legnevesebb magyar és európai termelők áruai is. Díszfákat és díszcserjéket széles választékban, a kis méretektől a továbbnevelt, nagyobb növényekig árusítunk. A nagyméretű edényben nevelt fáink virágzásakor is teljes biztonsággal ültethetők, ezért ezeket ajánljuk Önöknek. Az örökzöld növényeket (fenyő, tuja, ciprus, hamisciprus, cédrus, boróka) földlabdával kínáljuk.

Bár ajánlatkérésük nem terjedt ki minden növényfélésegre, felhívjuk figyelmüket, hogy különlegesen gazdag a választékunk sziklakerti növényekből. Vízi és vízparti évelőket a vizes zóna minden szintjére tudunk ajánlani. Konténerben nevelt virágzó tavirózsákat és tündérrózsákat is értékesítünk. Ezek a növények belső terekben és szabadterén egyaránt csodálatos látványt nyújtanak. Speciális rendeltetésű fűmagkeverékeket is árusítunk, többféle kiszerezésben. A savanyú tőzeget, talajjavító humuszokat zsákokban csomagolva forgalmazzuk.

Javasoljuk, hogy a növények ültetéséhez a legjobb minőségű virágföldet használják. Amennyiben kéri, szakembereink segítséget nyújtanak a növények szakszerű ültetésében. Cégünk kapcsolatban áll olyan kertészeti munkákat végző társaságokkal, amelyeknek munkatársai ültetés után vállalják a növények folyamatos gondozását.

Felhívjuk figyelmüket, hogy az őszi időszakban is szívesen állunk rendelkezésükre idényjellegű növények árusításával.

Kiemelt vásárlóink számára az árakból 15% kedvezményt adunk, ezt az Önök esetében is figyelembe vettük. A szállítás a megrendeléstől számított 10 napon belül történik. A szállítás ingyenes.

Várjuk megrendelésüket.

Üdvözlettel

Szilágyi-Nagy Tamás
marketing menedzser

| <i>A vizsgafeladatokban végrehajtandó műveletek</i> | <i>Adható pontszám</i> | <i>A feladat sorszáma</i> | <i>Adott pontszám</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1) Informatikai eszközök és szoftverek kezelése, hálózati szolgáltatások | 3 | | |
| 1.1) Operációs rendszer kezelése: (könyvtár készítése) | 1 | 1 | |
| 1.1) Fájlok átmásolása a vizsgamappába | 1 | 3 | |
| 1.3) Hálózati nyomtató használata | 1 | 45 | |
| 2) Adatbevitel | 9 | | |
| 2.1) Szöveg begépelése diktálás alapján* | 8 | 2 | |
| 0 hiba esetén járó pontszám | 8 | | |
| 1 hiba esetén járó pontszám | 7 | | |
| 2 hiba esetén járó pontszám | 6 | | |
| 3 hiba esetén járó pontszám | 5 | | |
| 4 hiba esetén járó pontszám | 4 | | |
| 5 hiba esetén járó pontszám | 3 | | |
| 6 hiba esetén járó pontszám | 2 | | |
| 7 hiba esetén járó pontszám | 1 | | |
| 8 vagy több hiba esetén járó pontszám | 0 | | |
| 2.2) Helyesírási szótár használata | 1 | 44 | |
| 3) Szöveges dokumentum szerkesztése | 40 | | |
| 3.1) Dokumentum megnyitása, bezárása | 1 | 28, 45 | |
| 3.2) Dokumentumsablon használata | 1 | 28 | |
| 3.3) Automatikus elválasztás használata | 1 | 32 | |
| 3.4) Karakterek formázása | | | |
| 3.4.1) Betűtípus kiválasztása | 1 | 31 a | |
| 3.4.1) Betűtípus kiválasztása | 1 | 34 c | |
| 3.4.2) Betűstílus kiválasztása | 1 | 31 b | |
| 3.4.3) Betűméret kiválasztása | 1 | 31 c | |
| 3.4.3) Betűméret kiválasztása | 1 | 34 c | |
| 3.4.3) Betűméret kiválasztása | 1 | 35 c | |
| 3.4.4) Betűszín kiválasztása | 1 | 43 | |
| 3.4.5) Aláhúzás készítése | 1 | 42 | |
| 3.4.7) Egyéb formázások: kiskapitális | 1 | 34 d | |
| 3.4.7) Egyéb formázások: dőlt betű | 1 | 38 | |
| 3.4.7) Egyéb formázások: félkövér betű | 1 | 39 | |
| 3.4.7) Egyéb formázások: ritkított betű | 1 | 33 c | |
| 3.5) Bekezdések formázása | | | |
| 3.5.1) Igazítás beállítása | 1 | 31 e | |
| 3.5.3) Térköz beállítása a levelezés szabályai szerint | | 6.1. pontban pontozva | |
| 3.5.5) Sorköz beállítása | 1 | 31 d | |
| 3.8) Szegélyezés, mintázat | | | |
| 3.8.3) Mintázat helyének kiválasztása | 1 | 40 | |
| 3.8.4) Mintázat elkészítése | 1 | 40 | |
| 3.10) Oldalbeállítás | | | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------|-----------------------|-------|--|
| 3.10.2) Margók beállítása | 1 | 30 a | |
| 3.10.3) Élőfej, élőláb helyének beállítása | 1 | 30 b | |
| 3.12) Élőfej, élőláb kialakítása | | | |
| 3.12.1) Beállítás: első oldal eltérő | 1 | 34 | |
| 3.12.2) Adatbevitel élőfejbe az első oldalon | 6.2. pontban pontozva | | |
| 3.12.3) Adatbevitel élőfejbe a második oldaltól kezdve | 1 | 34 i | |
| 3.12.4) Élőfej utolsó sorának aláhúzása | 1 | 34 j | |
| 3.12.5) Élőfejben térköz beállítása | 1 | 34 e | |
| 3.12.6) Adatbevitel élőlábba az első oldalon | 6.2. pontban pontozva | | |
| 3.12.7) Élőlábba adatbevitel a második oldaltól kezdve | 1 | 35 b | |
| 3.12.8) Élőláb első sora felett vonal elhelyezése | 1 | 35 d | |
| 3.13) Mezőutasítások | | | |
| 3.13.1) Dátum és/vagy idő beszúrása | 1 | 34 b | |
| 3.13.2) Oldalszám beszúrása | 1 | 35 b | |
| 3.14) Beillesztés a dokumentumba | | | |
| 3.14.1) Szöveg (fájl) beillesztése | 2 | 28 | |
| 3.14.2) Táblázat beillesztése | 2 | 36 | |
| 3.14.4) Kép beillesztése | 2 | 34 f | |
| 3.14.5) Beillesztett kép elhelyezése | 1 | 34 f | |
| 3.14.5) Beillesztett kép definiálása vízjelként | 1 | 34 h | |
| 3.14.5) Beillesztett kép méretezése | 1 | 34 g | |
| 3.18) Nyomtatás | | | |
| 3.18.4) Nyomtatás végrehajtása | 1.3. pontban pontozva | | |
| 3.19) A felsorolásban nem szereplő műveletek | | | |
| A táblázat igazítása vízszintesen az oldal közepére | 1 | 37 | |
| A táblázat fejsorátának celláiban középre igazítás | 1 | 41 | |
| 4) Táblázatok, diagramok szerkesztése | 30 | | |
| 4.1) Dokumentum megnyitása, bezárása | 1 | 4 | |
| 4.2) Dokumentum mentése, mentés más néven | 1 | 4, 27 | |
| 4.8) Oszlop törlése | 1 | 12 | |
| 4.9) Beállítások | | | |
| 4.9.2) Oszlop (oszlopok) szélességének beállítása | 1 | 6 | |
| 4.9.2) Oszlop (oszlopok) szélességének beállítása | 1 | 20 | |
| 4.9.3) Cellák, cellatartományok formázása (betűtípus) | 1 | 19 | |
| 4.9.3) Cellák, cellatartományok formázása (betűméret) | 1 | 19 | |
| 4.9.9) Munkalap átnevezése | 1 | 7 | |
| 4.10) Adatok másolása, áthelyezése (mozgatása) | | | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--|
| 4.10.1) Cellák, cellatartományok kijelölése | 1 | 5 | |
| 4.10.2) A kijelölt cellák, cellatartományok másolása | 1 | 5 | |
| 4.10.1) Cellák, cellatartományok kijelölése | 1 | 11 | |
| 4.10.2) A kijelölt cellák, cellatartományok másolása | 1 | 11 | |
| 4.11) Táblázat készítése | | | |
| 4.11.1) Táblázat önálló kialakítása | 1 | 11 a, b | |
| 4.11.2) Táblázat megadott adatokkal való feltöltése | 1 | 11 c, d, e | |
| 4.11.2) Táblázat megadott adatokkal való feltöltése | 1 | 14 | |
| 4.12) Táblázat formázása | | | |
| 4.12.3) Igazítás cellaegyesítéssel | 1 | 13 | |
| 4.12.3) Igazítás cellaegyesítéssel | 1 | 21 | |
| 4.12.5) A táblázat szegélyezése egyetlen vonaltípussal | 1 | 18 | |
| 4.14) Élőfej, élőláb készítése (pont/darab) | | | |
| 4.14.1) Élőfej készítése munkalapon | 1 | 22 | |
| 4.14.2) Élőfejben lévő szöveg formázása | 1 | 22 | |
| 4.14.5) Dátum és idő beillesztése | 1 | 23 | |
| 4.15) Képletek, függvények használata (pont/darab) | | | |
| 4.15.1) Egyéni képlet bevitele | 1 | 8 | |
| 4.15.1) Egyéni képlet bevitele | 1 | 15 | |
| 4.15.1) Egyéni képlet bevitele | 1 | 17 | |
| 4.15.3) Összeg (Autoszum) függvény | 1 | 16 | |
| 4.15.4) Átlag függvény használata | 1 | 24 | |
| 4.15.5) Max függvény használata | 1 | 25 | |
| 4.15.4) Min függvény használata | 1 | 26 | |
| 4.16) Rendezés | | | |
| 4.16.1) Rendezés egy feltétel szerint | 1 | 10 | |
| 4.19) A felsorolásban nem szereplő műveletek | | | |
| Formátum másolása | 1 | 9 | |
| 5) Tartalmi sajátosságok érvényesítése | 6 | | |
| 5.1) A hivatalos irat szövegében tartalomhoz illeszkedő bekezdések kialakítása | 1 | 29 | |
| 5.2) A hivatalos irat szövegében tartalomhoz illeszkedő kiemelések elkészítése | 1 | bárhol | |
| 5.3) A helyesírási követelmények betartása** | | | |
| 0-1 hiba esetén járó pontszám | 4 | | |
| 2 hiba esetén járó pontszám | 3 | | |
| 3 hiba esetén járó pontszám | 2 | | |
| 4 hiba esetén járó pontszám | 1 | | |
| 5 és annál több hiba esetén járó pontszám | 0 | | |
| 6) Formai sajátosságok érvényesítése | 12 | | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|--|
| 6.1) Irat elkészítése a levelezés szabályai szerint | 10 | | |
| <i>Címzett megnevezése (cég, személy) és cím kialakítása</i> | 1 | 33 c | |
| <i>Dátum elhelyezése</i> | 1 | 33 a | |
| <i>Hivatkozások jelölése</i> | 1 | 33 b | |
| <i>Tárgy vagy (belső ügyiratnál) irattípus megnevezése</i> | 1 | 33 d | |
| <i>Megszólítás</i> | 1 | 33 e | |
| <i>Elköszönő, üdvözlő szavak beillesztése</i> | 1 | 28 | |
| <i>Egy aláírás</i> | 1 | 33 f | |
| <i>Megfelelő térközök kialakítása a bekezdések között</i> | 1 | 31 f | |
| <i>Megfelelő térközök kialakítása az iratszöveg előtt</i> | 1 | 33 | |
| <i>Megfelelő térközök kialakítása az iratszöveg után</i> | 1 | 33 | |
| 6.2) Cégjelzéses kialakítás | 2 | | |
| <i>Élőfejbe a feladó cég nevének beírása</i> | 1 | 33 g, 34 | |
| <i>Élőlábba vagy élőfejbe a feladó cég elérhetőségi adatainak beírása</i> | 1 | 33 g, 35 | |

* A szöveg begépelése diktálás alapján

1 hibának számít: a kihagyott szó (névelővel együtt), a felesleges szó, a megváltoztatott szó, a szórendcsere, az összefüggő hiba (vonzatok, alany-állítmány egyeztetése), a gépelési hiba. Egy szóban – ha több hiba van is benne – csak egy hibát kell számítani. Helyesírást e műveletnél nem vizsgálunk.

**** A helyesírási követelmények betartása**

1 hibának számít: a helyesírási hiba (ismétlődés esetén csak egyszer kell számítani), az elválasztási, a központosági hiba, az összefüggő hiba (vonzatok, alany-állítmány egyeztetése). Egy szóban – ha több hiba van is benne – csak egy hibát kell számítani.