

**ÜGYVITEL ISMERETEK
KÖZÉPSZINTŰ ÍRÁSBELI VIZSGA**

**JAVÍTÁSI-ÉRTÉKELÉSI ÚTMUTATÓ
A MINTAFELADATOKHOZ**

Teszt

Az érettségi feladat tíz tesztkérdést tartalmaz. A mintafeladatban öt kérdést mutatunk be. Megválaszolásuk sorrendjét szabadon határozhatja meg.

A pontszám csak akkor adható meg, ha a vizsgáló az egyes feladatokhoz tartozó kérdés mindegyikére helyes választ adott.

1. Egészítse ki a mondatot! 1 pont

Telefonálás közben, ha a vonal megszakad, mindig a **hívó** félnek kell a visszahívást kezdeményeznie.

2. Az alábbi állítások közül válassza ki, melyik a helyes! Választását aláhúzással jelölje! 1 pont

a) A tájékoztató levél a megrendelésre adott visszaigazolás, a kapcsolat megerősítésére szolgál.

b) A tájékoztató levél alkalmas az üzleti kapcsolat megteremtésére.

c) A tájékoztató levél csak az érdeklődésre adott válasz esetén alkalmas a kapcsolatteremtésre.

3. Döntse el, IGAZ vagy HAMIS az alábbi állítás!

A fájl kiterjesztése pontosan megmutatja, hogy a dokumentum milyen programmal, annak melyik verziósámú változatával készült. 1 pont

a) igaz

b) hamis

4. Válassza ki a felsorolásból az ügyiratkezelés helyes sorrendjét! 1 pont

a) bontás, érkeztetés, szignálás, ügyintézés, iktatás, postázás, irattározás, selejtezés

b) bontás, érkeztetés, iktatás, ügyintézés, szignálás, postázás, irattározás, selejtezés

c) érkeztetés, bontás, ügyintézés, iktatás, szignálás, postázás, irattározás, selejtezés

d) érkeztetés, bontás, szignálás, iktatás, ügyintézés, postázás, irattározás, selejtezés

5. Az alábbi három meghatározás közül írja be a helyes megoldást a mondat kipontozott helyére! 1 pont

- adatkezelési szabályzat
- szervezeti és működési szabályzat
- iratkezelési szabályzat

A(z) adatkezelési szabályzat tartalmazza az adatok gyűjtésének, feldolgozásának, felhasználásának, továbbításának, irattározásának előírásait, az iratbetekintési jogosultságokat, a jogosulatlan hozzáférés eszközeit, az információrendszert közvetve vagy közvetlenül fenyegető veszélyforrások kiküszöbölésének módját.

Holiday & Wellness Utazási Iroda

8000 Székesfehérvár, Budapesti út 12-14.

Telefon: +36 (22) 111-222

E-mail: holiday@wellnessutazas.hu

Honlap: www.wellnessutazas.hu



Varga-Kovács Emma

Székesfehérvár, 20... <aktuális dátum>

Iktatószám: A-111/20...

Ügyintéző: <Saját név>

Székesfehérvár

Petőfi köz 2.

8000

Tárgy: Ajánlat*

Tisztelt Ügyfelünk!

Örömmel tájékoztatjuk arról, hogy utazási irodánk új szolgáltatást kínál törzsutasai részére – így Önnek is. **Akciós programokat ajánlunk hűséges utazóinknak, melynek részleteit a levél mellékletében találja.**

További kedvezményt vehetnek igénybe azok, akik kitöltve visszaküldik részünkre a levélhez csatolt kérdőívet postán vagy elektronikusan, illetve lehetőség van a nyomtatvány online kitöltésre is honlapunkon a kérdőív címszó alatt.

A személyes eljáráson túl további lehetőségek is rendelkezésére állnak, hogy utazásának ügyintézését elvégezze. Elküldheti megrendelését honlapunkon a – minden utazási ajánlatnál megtalálható – foglalási lap kitöltésével és továbbításával. A program automatikusan kiszámítja az utazási díjat, de lehetősége van telefonon vagy e-mailben is foglalni.

Ennek megérkezése után munkatársaink ellenőrzik a szabad férőhelyeket, és a beérkezéstől számított legfeljebb egy munkanapon belül visszaigazolják Önnek az utazást. **A visszaigazolás tartalmazza az út pontos árát, az indulás időpontját és minden, az utazással kapcsolatos fontos tudnivalót.**

Az információk megérkezését követően Önnek be kell fizetnie a részvételi díj előlegét, amely az indulástól számított 30 napon belül a teljes összeg 40%-a. A visszaigazoláson a fizetési határidőkről és fizetendő részletekről is pontos kimutatást talál.

Az utazási díjat fizetheti készpénzben, banki átutalással vagy bankkártyás fizetéssel honlapunkon keresztül.

Bankszámlaszámunkat megtalálja a visszaigazoláson és a honlapunkon is.

Bízunk abban, hogy tájékoztatónk, valamint a mellékletben ismertetett akciónk elnyeri tetszését, és ismét megrendelőink között köszönhetjük.

Üdvözlettel

Máthé Judit
programszervező

Péteri Szilvia
utazási ügyintéző

Melléklet: 2 db

* *Mintafeladat*

Ügyvitel ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsga – középszint

A Holiday Wellness ajánlata

Program megnevezése	Szállodai besorolás	Ellátás	Időtartam	Eredeti ár (Ft/fő)	Kedvezmény mértéke	Akciós ár (Ft/fő)
Aktív pihenés	3*	félpanzió	3 nap/2 éj	20 900 Ft	5%	19 855 Ft
Babás wellness	3*	reggeli	3 nap/2 éj	18 700 Ft	5%	17 765 Ft
Borkóstoló és wellness	5*	félpanzió	3 nap/2 éj	32 900 Ft	5%	31 255 Ft
Csak hölgyeknek	3*	reggeli	3 nap/2 éj	19 450 Ft	5%	18 478 Ft
Csak pároknak	5*	reggeli	3 nap/2 éj	29 900 Ft	5%	28 405 Ft
Erdei pihenés	3*	reggeli	3 nap/2 éj	19 900 Ft	5%	18 905 Ft
Gondtalan pihenés	3*	félpanzió	4 nap/ 3 éj	21 900 Ft	5%	20 805 Ft
Hétvégi pihenés	3*	félpanzió	3 nap/2 éj	16 950 Ft	5%	16 103 Ft
Napsütötte tájak	3*	félpanzió	4 nap/ 3 éj	25 800 Ft	5%	24 510 Ft
Relaxációs pihenés	4*	reggeli	4 nap/ 3 éj	28 900 Ft	10%	26 010 Ft
Sport és wellness	4*	félpanzió	3 nap/2 éj	26 900 Ft	10%	24 210 Ft
Tavaszi üdülés	4*	félpanzió	3 nap/2 éj	29 900 Ft	10%	26 910 Ft
Varázslatos álmok	5*	félpanzió	5 nap/4 éj	36 900 Ft	5%	35 055 Ft

FONTOS TUDNIVALÓK

A FOGLALÁS VÉGLEGESÍTÉSE[Ⓢ]

A részvételi díj előlegének megérkezése után véglegesítjük a megrendelését. Erről és a részvételi díj megérkezéséről, valamint – ha nem a teljes részvételi díjat fizette meg – a hátralék mértékéről és fizetési határidejéről értesítést küldünk. Ha vannak szabad helyek, és Ön gyorsan be tudja fizetni az útiköltség előlegét, a foglalási lap elkészítésétől a véglegesítésig munkaidőben egy-két óra telik csak el.

A teljes részvételi díj befizetését követően, az indulást megelőző egy héten belül adjuk át az utazáshoz szükséges dokumentumokat.

A részvételi jegy tartalmaz minden fontos információt, mely a menetrendre, a találkozók idejére, valamint a visszautazás idejére vonatkozik.

A szerződésen szerepel egy **azonosító** és egy **belépési kód**, melynek segítségével online módon is tájékozódhat a fentiek esetleges változásáról.

EGYÉB TUDNIVALÓK

- A honlapunkon megjelenített utazási ajánlatok nem minősülnek nyilvános ajánlattételnek.
- A foglalási űrlap kitöltésével és elküldésével nem jön létre szerződés.
- A felek közötti szerződés a foglalásra küldött visszaigazolás alapján, az abban rögzített feltételek szerint az utazási díj előlegének megfizetése után jön létre.
- A visszaigazolás után történő előleg fizetése minden esetben megrendelésnek minősül a visszaigazolásban megjelöltek és az utazásszervező utazási feltételei szerint.
- A szerződés felmondására az utazásszervezőnek az adott útra vonatkozó feltételei az irányadóak. A legnagyobb gondosság és az igen gyors ügyintézés esetén is előfordulhat, hogy a visszaigazolás és a fizetés közti időszak alatt a megrendelt utazásra elfogynak a szabad helyek. Ebben az esetben haladéktalanul értesítjük az utast a helyek beteltéről és a fizetéssel létrejött szerződés megszűnéséről. Az ebből adódó károkért utazási irodánk kizárja a felelősségét.
- A szerződésnek a visszaigazolás és fizetés közti időszakban történő megszűnése esetén segítünk újabb utat találni, vagy kezelési költség felszámolása nélkül visszafizetjük az összeget.
- Az internetes foglalási lap alkalmas az utazási díj minden elemének tényleges számításba vételére, azonban lehetnek – arányaiban igen kis mértékű – eltérések a foglalási lapon megkapott és a visszaigazoláson szereplő ár között. **Ha ez az eset fordul elő, mindig a visszaigazoláson szereplő érték az érvényes.**

A Holiday munkalap megoldása (nem méretarányos):

<A vizsgázó neve>

<aktuális dátum>

A Holiday Wellness ajánlata

Program megnevezése	Szállodai besorolás	Ellátás	Időtartam	Eredeti ár (Ft/fő)	Kedvezmény mértéke	Akciós ár (Ft/fő)
Aktív pihenés	3*	félpanzió	3 nap/2 éj	20 900 Ft	5%	19 855 Ft
Babás wellness	3*	reggeli	3 nap/2 éj	18 700 Ft	5%	17 765 Ft
Borkóstoló és wellness	5*	félpanzió	3 nap/2 éj	32 900 Ft	5%	31 255 Ft
Csak hölgyeknek	3*	reggeli	3 nap/2 éj	19 450 Ft	5%	18 478 Ft
Csak pároknak	5*	reggeli	3 nap/2 éj	29 900 Ft	5%	28 405 Ft
Erdei pihenés	3*	reggeli	3 nap/2 éj	19 900 Ft	5%	18 905 Ft
Gondtalan pihenés	3*	félpanzió	4 nap/ 3 éj	21 900 Ft	5%	20 805 Ft
Hétfégi pihenés	3*	félpanzió	3 nap/2 éj	16 950 Ft	5%	16 103 Ft
Napsütötte tájak	3*	félpanzió	4 nap/ 3 éj	25 800 Ft	5%	24 510 Ft
Relaxációs pihenés	4*	reggeli	4 nap/ 3 éj	28 900 Ft	10%	26 010 Ft
Sport és wellness	4*	félpanzió	3 nap/2 éj	26 900 Ft	10%	24 210 Ft
Tavaszi üdülés	4*	félpanzió	3 nap/2 éj	29 900 Ft	10%	26 910 Ft
Varázslatos álmok	5*	félpanzió	5 nap/4 éj	36 900 Ft	5%	35 055 Ft

Átlagár

25 308 Ft

23 713 Ft

Ajánlatok száma
Félpanziós ellátások száma
Legmagasabb akciós ár
Legalacsonyabb eredeti ár

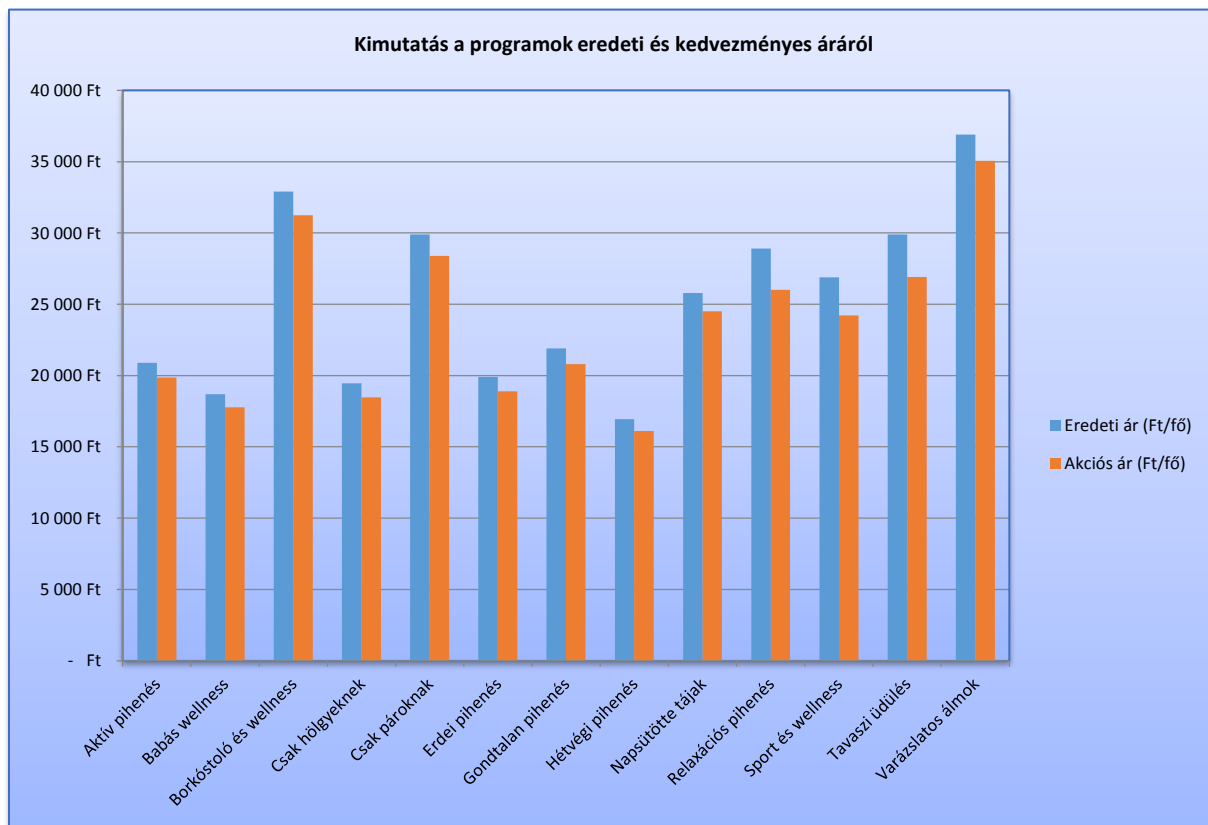
13 ajánlat
8 félpanzió
35 055 Ft
16 950 Ft



<Lap neve>

Ügyvitel ismeretek ágazati szakmai érettségi vizsga - középszint mintafeladat

A diagram megoldása (nem méretarányos):



Írásbeli vizsgatevékenység értékelési táblázata

Feladat	Feladat sorszáma	Max. pontszám	Elért pontszám	Elérhető maximális pontszám	Elért pontszám
Tesztfeladatok				10	
1. feladat		1			
2. feladat		1			
3. feladat		1			
4. feladat		1			
5. feladat		1			
6. feladat		1			
7. feladat		1			
8. feladat		1			
9. feladat		1			
10. feladat		1			
Fájlműveletek				3	
Könyvtár (mappa) készítése, elnevezése, fájlok másolása	1., 2.	1			
Fájlok mentése a megadott néven a megfelelő helyre	3., 25., 26., 37. 38., 51.	1			
Dokumentum nyomtatása	37.	1			
Tízujjas vakírás (adatbevitel)*				6	
A teljes szöveg legépelése hibátlanul a megfelelő helyre	26.	6			
1 hiba esetén járó pontszám		5			
2 hiba esetén járó pontszám		4			
3 hiba esetén járó pontszám		3			
4 hiba esetén járó pontszám		2			
5 hiba esetén járó pontszám		1			
6 vagy több hiba esetén járó pontszám		0			
Táblázatkezelési műveletek				26	
Munkalapok átnevezése	4., 24.	1			
Betűtípus, -méret beállítása	4. a	1			
Lap tájolásának beállítása	4. b	1			
Margók beállítása, táblázat igazítása	4. c, d	1			
Élőfej és élőláb készítése hibátlanul	4. e, f	1			
Új sor beszúrása, cellák egyesítése	5.	1			
Oszlopszélességek, sormagasságok beállítása.	6., 7.	1			

Az egyesített cellába – középre igazítva – lekerekített téglalap alakzat beszúrása, méretezése, formázása tetszőlegesen – kitöltés, körvonal – (1). Az alakzatba vízszintesen és függőlegesen középre igazítva a táblázat címének beírása hibátlanul, formázása félkövér stílussal, Arial 20 pt-os karakterekkel, jól olvasható betűszínnel (1)	8.	2			
Az oszlopmegnevezések <ul style="list-style-type: none"> tartalmának formázása: félkövér stílus, igazítás sortöréssel több sorba, vízszintesen és függőlegesen középre, celláira az alakzat színével megegyező színű kitöltés beállítása 	9.	1			
Az A3:A15 cellatartomány adatainak behúzása balról 1 egységgel	10.	1			
Százalékformátum beállítása tizedesjegy nélkül az F3:F15 cellatartományra	11.	1			
Egyéni képlet használata a megfelelő adatokkal	12.	1			
Vízszintesen középre igazítás a B3:D15 és F3:F15 cellatartomány adataira	13.	1			
Adatok rendezése a programok megnevezése szerint emelkedő sorrendbe	14.	1			
ÁTLAG függvény használata a megfelelő adatokkal az E17 és G17 cellákban	15.	1			
DARAB/DARAB2 függvény használata a megfelelő adatokkal	16.	1			
DARABTELI függvény használata a megfelelő adatokkal	17.	1			
MAX függvény használata a megfelelő adatokkal	18.	1			
MIN függvény használata a megfelelő adatokkal	19.	1			
Egyéni számformátumok beállítása hibátlanul, a szám és a szó között megjelenik a szóköz	20. a, b	1			
Péznemformátum beállítása tizedesjegy nélkül a megfelelő cellákra	21.	1			
Szegélyezés a megadott módon	22.	1			
Megfelelő alakzat beszúrása az F18 cellától kezdve, méretezése a feladat szerint, kitöltésének és körvonalának formázása tetszőlegesen	23.	1			

Csoportosított oszlopdiagram készítése a megfelelő adatokkal, új diagrammunkalapra (1). A kategóriatengely adatai és a jelmagyarázat jó és olvasható formában jelennek meg. A diagram címének beírása hibátlanul, a diagram- és rajzterület formázása tetszőlegesen (1).	24.	2			
Dokumentumszerkesztés, levelezés, nyelvi sajátosságok					
Betűtípus, -méret, sorköz – élőfejekben és élőlábakban is – (1), igazítás: sorkizárt (1), automatikus elválasztás beállítása (1)	27.	3			
Az élőfejben: <ul style="list-style-type: none"> • az utazási iroda adatainak beírása hibátlanul, 5 sorba balra igazítva (1), jól olvasható betűszínnel, hivatkozások nélkül (1), a cég nevének formázása: betűméret, félkövér stílus (1) – pont nem adható, ha a többi adatot is így formázta, • az adatok mellé a jobb margóhoz igazítva alakzat beszúrása, formázása, méretezése (1), • az utolsó sor után térköz, alsó szegély elhelyezése, formázása: vastagság, szín, stílus, távolság a szövegtől (1) 	28.	5			
Az élőláb bal oldalára szöveg beírása hibátlanul félkövér és dőlt stílussal (1), felette szegély elhelyezése, formázása az élőfej szegélyével azonos módon, 8 pt távolságra a szövegtől (1)	29.	2			
Iratkezelés adatainak feltüntetése és igazítása hibátlanul (1): <ul style="list-style-type: none"> - keltezés – a hónap neve ki van írva (1), - iktatószám, ügyintéző adatainak kiegészítése, helyesírása (1) 	30.	3			
Címzett adatainak (személynév, cím, helység név aláhúzott) feltüntetése hibátlanul	30.	1			
Tárgy feltüntetése hibátlanul – a kétospont is alá van húzva	30.	1			
Megfelelő megszólítás (1) és elköszönő szó (1) fogalmazása, beírása hibátlanul	32.	2			
Két aláírás és beosztás elhelyezése hibátlanul	30.	1			

55

Melléklet feltüntetése hibátlanul – a kettőspont is aláhúzott	30.	1			
Megfelelő térközök kialakítása a levél szövege előtt a fejrész adatai között (címezés, tárgy megnevezése, megszólítás)	30.	1			
Megfelelő térközök kialakítása az adatok között a levél szövege után a záró részben (elköszönés, aláírás, melléklet)	30.	1			
A tárgy megnevezése után lábjegyzet beszúrása az oldal aljára csillag szimbólummal (1) a megadott szöveggel hibátlanul (1), formázása (1)	31.	3			
Tartalomhoz illeszkedő bekezdések kialakítása a szövegben. Megfelelő térközök kialakítása a bekezdések között (1). A levél egyoldalas (1)	33.	2			
Tartalomhoz illeszkedő kiemelések	34.	1			
Szakasztörés beszúrása új oldalra	35.	1			
Az új oldalon <ul style="list-style-type: none"> • fekvő tájolás beállítása (1), • az A1:G15 cellatartomány beszúrása objektumként/képként vízszintesen középre igazítva (1). Méretezése a rögzített méretarány megtartásával (1), • az élőfejbe balra saját név beírása (1), pontosan a jobb margóhoz igazítva oldalszám beszúrása (1) – pont csak akkor adható, ha az adatok egy sorban vannak és a tabulátor igazítása megfelelő. Az adatok alatt alsó szegély elhelyezése, mely megegyezik a levél élőfejének szegélyével (1), • az élőláb szövege és formátuma megegyezik a levél élőlábnak tartalmával (1) 	36. a, b, c	7			
Betűtípus és -méret, szimpla sorköz beállítása (élőfejben és élőlábban is)	39.	1			
Élőfejbe középre igazítva, félkövér stílussal, 18 pt-os betűmérettel, jól olvasható betűszínnel az utazási iroda nevének beírása hibátlanul, utána térköz beállítása	40.	1			

Élőlábba balra saját név (1), pontosan a jobb margóhoz igazítva a megadott szöveg beírása (1) hibátlanul, félkövér és dőlt stílussal – pont csak akkor adható, ha a tabulátor igazítása megfelelő.	41.	2	
A cím igazítása középre, formázása tetszőleges WordArt objektumként (1), utána 24 pt értékű térköz beállítása (1)	42.	2	
A megadott mondatok önálló bekezdésekbe helyezése, írásjelek törlése (1), formázása nagybetűs, félkövér, dőlt, 14 pt-os karakterekkel, a WordArt objektumban alkalmazott betűszínnel (1)	43.	2	
A megadott szöveg után lábjegyzet elhelyezése virág szimbólummal (1), a megadott szöveggel, formázása (1)	44.	2	
A meghatározott mondat önálló bekezdésbe helyezése, formázása: félkövér, dőlt, betűszín (1). A bekezdés keretezése a megadott módon – stílus, szín, vonalvastagság, távolság a szövegtől fent és lent – (1), mintázat, bal és jobb oldali behúzás beállítása (1)	45.	3	
A megadott bekezdésekre felsorolás alkalmazása (1), a jel helyes megválasztása és helyzetének (1), a szöveg és a tabulátor helyének beállítása (1)	46.	3	
Oldalszegély beállítása, formázása (stílus, vonalvastagság, szín)	47.	1	
Kiemelések alkalmazása – túlzott kiemelés esetén nem jár pont.	48.	1	
Térközök beállítása	49.	1	
A dokumentum egyoldalas	50.	1	

***A szöveg begépelése másolás 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.