

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prac biurowych**Oznaczenie kwalifikacji: **AU.27**Numer zadania: **01**Kod arkusza: **AU.27-01\_21.06**Wersja arkusza: **SG**

Lp.	Elementy podlegające ocenie/kryteria oceny (Dopuszczalne inne sformułowania poprawne merytorycznie)
<b>R.1</b>	<b>Rezultat 1: Upoważnienie dla pracownika hurtowni (projekt) - wydruk</b>
R.1.1	Pismo sporządzone w pionowym układzie strony, na papierze formatu A4
R.1.2	Nadawca: Hurtownia Artykułów Biurowych RAMA Roman Polkowski lub Hurtownia Artykułów Biurowych RAMA
R.1.3	Miejscowość i data pisma: Łódź, 24 czerwca 2021 r. lub inny poprawny sposób zapisu daty
R.1.4	Treść pisma zawiera nazwisko i imię pracownika: Anna Mańkowska
R.1.5	Treść pisma zawiera informacje o dokumencie tożsamości: dowód osobisty
R.1.6	Treść pisma zawiera informacje o serii i numerze dowodu osobistego: CAB 783449
R.1.7	Treść pisma zawiera informację o stanowisku zajmowanym przez pracownika: specjalista do spraw sprzedaży
R.1.8	Treść pisma zawiera informację o celu upoważnienia: odbiór dostaw artykułów biurowych
R.1.9	Treść pisma zawiera informację: dokument ważny 30 dni
R.1.10	Pod treścią upoważnienia znajduje się wykropkowane miejsce na podpis Romana Polkowskiego lub podpis: <i>Roman Polkowski</i>
<b>R.2</b>	<b>Rezultat 2: Oferta handlowa - wydruk</b>
R.2.1	Nadawca: Hurtownia Artykułów Biurowych RAMA Roman Polkowski lub Hurtownia Artykułów Biurowych RAMA, ul. Nawrot 18, 90-008 Łódź
R.2.2	Miejscowość i data: Łódź, 24 czerwca 2021 r.
R.2.3	Adresat: Młodzieżowe Centrum Kultury SŁONKO, ul. Złota 21, 90-023 Łódź
R.2.4	Określenie sprawy lub tytuł pisma: oferta
R.2.5	Data zapytania ofertowego: 18 czerwca 2021 r.
R.2.6	Nazwy i ceny oferowanych towarów: obwoluta na dokumenty A4 - 24,00 zł/szt.; półka na dokumenty - 30,00 zł/szt.
R.2.7	Treść pisma zawiera informacje: ceny zawierają VAT 23%, realizacja usługi 7 dni
R.2.8	Treść pisma zawiera informację o rabacie: przy zamówieniu powyżej 200,00 zł - rabat 5%
R.2.9	Określenie sposobu zapłaty: przelew 7 dni
R.2.10	Pod treścią oferty znajduje się wykropkowane miejsce na podpis Romana Polkowskiego lub podpis: Roman Polkowski
<b>R.3</b>	<b>Rezultat 3: Pismo przewodnie - wydruk</b>
R.3.1	Pismo sporządzone w pionowym układzie strony, na papierze formatu A4
R.3.2	Nadawca: Hurtownia Artykułów Biurowych RAMA Roman Polkowski lub Hurtownia Artykułów Biurowych RAMA, ul. Nawrot 18, 90-008 Łódź
R.3.3	Miejscowość: Łódź
R.3.4	Data pisma: 24 czerwca 2021 r. lub inny poprawny sposób zapisu daty
R.3.5	Adresat: Sklep Papierniczy JOLA Jolanta Wiśniewska, ul. Mickiewicza 45, 95-060 Brzeziny
R.3.6	Pismo zawiera zwrot grzecznościowy rozpoczynający typu: <i>Szanowni Państwo</i> lub inny zwrot grzecznościowy
R.3.7	W treści pisma jest informacja o przesłaniu katalogu prezentującego nowości hurtowni (lub zapis równoznaczny)
R.3.8	Treść pisma zawiera informację o załączniku: katalog ofertowy
R.3.9	Treść pisma zawiera zwrot grzecznościowy kończący typu: <i>Z poważaniem</i> lub inny zwrot grzecznościowy
R.3.10	Pod treścią pisma znajduje się podpis: Anna Mańkowska