

## Office Procedures Επίπεδο 1

8993-11-011  
(PR-OP 11)  
51077

Αυτό το έγγραφο πρέπει να επιστραφεί με την εργασία του υποψηφίου, διαφορετικά η εγγραφή του θα ακυρωθεί και δε θα εκδοθεί αποτέλεσμα.



---

**Όνομα υποψηφίου** (Κεφαλαία γράμματα)

---

**Κωδικός Ε.Κ.**

**Ημερομηνία**

---

**Επιτρεπόμενος Χρόνος:** 1 ώρα και 30 λεπτά  
(συν 5 λεπτά χρόνος ανάγνωσης)

**Μέρος Α** Απαντήστε **και τις 15** ερωτήσεις του Μέρους Α. Οι απαντήσεις σας θα πρέπει να γραφτούν στο φυλλάδιο ερωτήσεων στο χώρο που διατίθεται. Προτείνεται να μην αφιερώσετε πάνω από 1 ώρα για αυτό το τμήμα.

**Μέρος Β** Απαντήστε σε **όλες** τις ερωτήσεις του Μέρους Β.  
  
Αν χρησιμοποιηθούν επιπρόσθετα (ξεχωριστά) φύλλα χαρτιού, σιγουρευτείτε ότι κάθε σελίδα φέρει ευκρινώς γραμμένο το όνομά σας.

Επιτρέπεται η χρήση Αριθμομηχανών και λεξικών της Αγγλικής γλώσσας και μητρικών γλωσσών.

Για χρήση μόνο από τον εξεταστή

Μέρος Α	Μέρος Β		Σύνολο
45	25		70

**Μέρος Α**

Απαντήστε σε **όλες** τις ερωτήσεις αυτού του μέρους – 45 βαθμοί.

1. Αναφέρετε **τρεις** τρόπους, εκτός του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), μέσω των οποίων ένα γραφείο μπορεί να λάβει επικοινωνία με τεχνολογικά μέσα.  
.....  
.....  
.....  
(3 βαθμοί)
2. Προσδιορίστε **τρεις** τρόπους διασφάλισης ότι μια πόρτα εξόδου κινδύνου λειτουργεί αποτελεσματικά.  
.....  
.....  
.....  
(3 βαθμοί)
3. Αναφέρετε **τρεις** τίτλους εργασίας γραμματειακού προσωπικού.  
.....  
.....  
.....  
(3 βαθμοί)
4. Απαριθμήστε **τρεις** προ-εκτυπωμένες επικεφαλίδες σε ένα υπόμνημα/ενημερωτικό σημείωμα (memo).  
.....  
.....  
.....  
(3 βαθμοί)
5. Εκτός από το μήνυμα, αναφέρετε **τρεις** βασικές πληροφορίες που πρέπει να αφήσει στον αυτόματο τηλεφωνητή κάποιος που καλεί.  
.....  
.....  
.....  
(3 βαθμοί)
6. Απαριθμήστε **τρεις** ελέγχους που πρέπει να γίνουν πριν ανοιχτεί η εισερχόμενη αλληλογραφία.  
.....  
.....  
.....  
(3 βαθμοί)

7. Προσδιορίστε **τρία** έγγραφα που μπορεί να εκδοθούν από έναν προμηθευτή μετά την παράδοση προϊόντων.

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

8. Κατονομάστε **τρεις** επικεφαλίδες μιας κάρτας αποθέματος (stock card) που χρησιμοποιείται για τον έλεγχο αγορών αποθέματος.

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

9. Προσδιορίστε **τρεις** διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται όταν εκταμιεύονται χρήματα από το ταμείο μικρο-εξόδων (petty cash fund).

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

10. Τοποθετήστε αυτά τα **τρία** ονόματα με τη σωστή αλφαβητική σειρά:  
Κώστας Βανδής, Κ Βανδής, Κωνσταντίνος Βανδής

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

11. Απαριθμήστε **τέσσερα** μειονεκτήματα της χρήσης ενός πλευρικού συστήματος αρχειοθέτησης (lateral filing system).

.....  
.....  
.....

(4 βαθμοί)

12. Γράψτε **δύο** πληροφορίες που πρέπει να συμπληρωθούν σε μια κάρτα παραπομπών (cross reference card).

.....  
.....  
.....

(2 βαθμοί)

13. Προσδιορίστε **τρεις** πληροφορίες που μπορεί να εκτυπωθούν επάνω σε ένα φάκελο από μια μηχανή γραμματοσήμανσης (franking machine).

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

14. Γράψτε **τρεις** τρόπους εξασφάλισης της ασφαλούς αποθήκευσης δίσκων υπολογιστή.

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

15. Προσδιορίστε **τρία** αντικείμενα που αποτελούν υλικό (hardware) ενός υπολογιστή.

.....  
.....  
.....

(3 βαθμοί)

(Σύνολο 45 Βαθμοί)

## Μέρος Β

Απαντήστε **όλες** τις ερωτήσεις αυτού του μέρους – **25 βαθμοί**

### Σενάριο

Εργάζεστε στο τμήμα Διοίκησης (administration). Η διευθύντριά σου, Γιάννα Λινού, λείπει εκτός γραφείου μέχρι αργά σήμερα και σου έχει αναθέσει τις ακόλουθες τρεις εργασίες για να τις ολοκληρώσεις σήμερα.

1. Χρησιμοποιώντας την παρακάτω φόρμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail), προετοίμασε ένα εσωτερικό μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) προς αποστολή προς τον διευθυντή πωλήσεων, κ. Χούτο, με κοινοποίηση στην κ. Λινού, ζητώντας του να εξασφαλίσει ότι τα μέλη του τμήματός του επιστρέφουν εγκαίρως τα αρχεία που δανείζονται. Συμπεριλάβετε ένα λόγο για τον οποίο αν αυτό (η έγκαιρη επιστροφή των αρχείων) δεν συμβαίνει μπορεί να προκαλέσει αναστάτωση στους υπόλοιπους.

(6 βαθμοί)

The image shows a screenshot of an email composition window. The title bar reads "Mail To:". The menu bar includes "File", "Edit", "View", "Actions", "Tools", "Window", and "Help". The toolbar contains icons for "Send", "Cancel", "Address", "Undo", "Copy", "Paste", "Bold", "Italic", "Underline", "Text Color", "Spell Check", and "Attach". Below the toolbar, there are input fields for "From:", "To:", "Subject:", "CC:", and "BC:". The main body of the window is a large, empty text area for composing the email.

2. Χρησιμοποιώντας τις παρακάτω σημειώσεις, ολοκλήρωσε τη φόρμα αναφοράς κινδύνου στην επόμενη σελίδα για να την υπογράψει ο διευθυντής διοίκησης σήμερα.

(9 βαθμοί)

Παρακαλώ συμπληρώστε μια φόρμα αναφοράς κινδύνου σχετικά με τις σκάλες του κυλικείου, για να την υπογράψω μόλις επιστρέψω.

Ο διαχειριστής του κτιρίου λέει ότι η χειρολαβή είναι ασταθής και το χαλί είναι φθαρμένο σε πολλά σκαλιά ενώ υπάρχουν και μερικές τρύπες. Έχει τοποθετήσει προειδοποιητικούς κώνους και στα δύο άκρα.

Τα στελέχη του γραφείου καθώς και το προσωπικό του κυλικείου έχουν επίσης παραπονεθεί.

Υπάρχει υψηλός κίνδυνος ατυχήματος, γι' αυτό επιθυμώ άμεση αντιμετώπιση καθώς και τη σχετική αναφορά, το αργότερο έως αύριο.

Γιάννα

**Υγιεινή και Ασφάλεια στην εργασία****Ειδοποίηση Κινδύνου**

Προς τον Υπεύθυνο Υγιεινής και Ασφάλειας

Από \_\_\_\_\_

Ημερομηνία \_\_\_\_\_

Τοποθεσία κινδύνου \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Σύντομη περιγραφή κινδύνου \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Αναφέρεται από \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Αξιολόγηση Κινδύνου \_\_\_\_\_

Ενέργειες που ήδη πραγματοποιηθεί (αν αρμόζει) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ενέργειες που απαιτούνται (παρακαλώ επιλέξτε το κατάλληλο κουτί)

 Άμεσα Εντός 2 εργάσιμων ημερών Εντός 7 εργάσιμων ημερών Όταν εξυπηρετεί

Οι ενέργειες που θα γίνουν να αναφερθούν σε \_\_\_\_\_

Από \_\_\_\_\_

Υπογραφή \_\_\_\_\_

3. Συμπλήρωσε το λογαριασμό μικροεξόδων (petty cash) που εμφανίζεται έτσι ώστε ο τελευταίος μήνας να περιλαμβάνει τις ακόλουθες αγορές. Συνέχισε τη σειρά των αριθμών παραστατικού πληρωμής και άθροισε τις στήλες πληρωμών και ανάλυσης.

15 <sup>η</sup>	Ταχυδρομικά τέλη	€2,60
15 <sup>η</sup>	Καθαρισμός παραθύρων	€10,00
21 <sup>η</sup>	Φάκελοι	€3,50
26 <sup>η</sup>	Εισιτήριο λεωφορείου	€1,35
28 <sup>η</sup>	Μπισκότα	€0,80

(10 βαθμοί)

Αποδείξεις €	Ημερ. (Έτος)	Λεπτομέρειες	Αρ. Παραστατικού	Σύνολο Πληρωμών €	Ταχυδρομικά/ Γραφική Ύλη €	Ταξίδια €	Διάφορα €
28,32	1 <sup>η</sup>	Μεταφορά από προηγούμενο					
71,68	1 <sup>η</sup>	Λήψη Μετρητών					
	3 <sup>η</sup>	Γραμματόσημα	18	3,10	3,10		
	10 <sup>η</sup>	Γάλα	19	5,20			5,20
	12 <sup>η</sup>	Ταξί	20	6,00		6,00	

\_\_\_\_\_

Τέλος εξέτασης