

# DOSSIER 1

R1 / 15

## NOUVELLES VACANCES

5 rue de la Nuée Bleue  
67000 STRASBOURG  
Tél. : 03.88.35.25.25  
Fax : 03.88.35.25.28  
SIRET : 357 243 230 00022

### TELECOM

DATE : <u>Le 15 juin 2000</u> - 1	HEURE : 9 h 10	} me pas pénalisée si mon compte
DEST. : <u>Mme SCHMIDT Lucie</u> - 1	TEL. : 03.88.91.24.56	
	FAX : <u>03.88.91.24.69</u> - 1	
EXP. : NOUVELLES VACANCES	TEL. : 03.88.35.25.25	
	FAX : 03.88.35.25.28	

maxi - 4

OBJET : Votre réservation au Touquet du 15 au 29/07/2000 - 1

Nombre de pages, y compris la page de garde : 01 - 1

### Message :

Avons pris bonne note de votre réservation d'un 2 pièces 4/5 personnes au Touquet du 15 au 29/07/2000.

Le montant total de votre séjour est de : 10 490 F.

Les arrhes s'élèvent à 2 622,50 F et doivent nous parvenir sous 48 h par chèque.

Le solde, soit 7 867,50 F doit nous être versé 30 jours avant le début de votre séjour.

Salutations.

Le Chef d'agence,  
Jean MULLER

Message (1/11)

ps mot : 17 - 1 par omission ou erreur

ps rme : 14 orth. + gram. - 1/erreur (maxi - 2)  
rédaction - 2/maxi

Accepter  
tout style  
de rédaction.

maxi - 11

GROUPEMENT EST	SESSION 2000	CORRIGÉ	TIRAGES
B.E.P. : Métiers du secrétariat		Code :	
EPREUVE : E.P.2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier		Durée : 3 h 00	Page 1/7

**NOUVELLES VACANCES**

5 Rue de la Nuée Bleue  
67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 35 25 25  
Fax : 03 88 35 25 28  
SIRET : 357 243 230 00022

R2 / 15

Monsieur Joël DRUMONT

10 rue du Faubourg de Pierre

67000 STRASBOURG

-3

Vos réf. :

Nos réf. :

-1 JM/ me pas pénalisée en cas  
Objet : d'absence des réf. du  
-1 Votre demande d'annulation comdiolat

Strasbourg,  
le 15 juin 2000 -1

Pièces jointes :

-1 ni une PJ mentionnée  
pour le comdiolat

Monsieur, -1

-1

Votre lettre du 12 juin 2000 a retenu toute notre attention.

Il nous est malheureusement impossible de vous rembourser intégralement le prix de votre séjour.

\* ( En effet, en cas d'annulation entre 30 et 15 jours avant le début du séjour, nos conditions particulières de vente nous autorisent à retenir une indemnité égale à 25 % du montant total du séjour.

-1 ni somme omise ou encaissée

Nous pouvons donc vous rembourser la somme de 3 427,50 F, que nous tenons à votre disposition à notre agence. Nous pouvons également, lors de votre passage, étudier ensemble votre situation afin de reporter éventuellement votre séjour à une autre date.

Veuillez recevoir, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

-1

Le Chef d'Agence,  
Jean MULLER

\* pond : 13 : -1 pour idée  
omise (maxi -3)  
forme : 15 : orth. + gram. -1/erreur (maxi -2)  
réduction : -3 maxi.



- ordre de voisinage non respecté: -2 pour l'ensemble
  - erreur de report de nombre de réservations (estimation exacte): -1/erreur
  - villes et réservations autres qu'une des 6 réponses demandées: -2/erreur
- R5** /20
- DESTINATIONS  
LES PLUS FREQUENTEES**

DESTINATIONS			
1998		1999	
Villes	Nombre de réservations	Villes	Nombre de réservations
Cannes	875	Cannes	850
Cap Estérel	625	Cap Estérel	815
Ile-de-Ré	410	Avoriaz	380

16

**COMMENTAIRES :**

Comment ont évolué les réservations entre 1998 et 1999 ?

18

- Cannes : en baisse en 1999 par rapport à 1998 même si elle se situe en 1<sup>ère</sup> position ;
- Cap Estérel : réservations en augmentation sensible en 1999 par rapport à 1998 et maintien en 2<sup>ème</sup> position ;
- en 1998, les réservations à l'Ile de Ré arrivent en 3<sup>ème</sup> position, mais en 1999, les clients préfèrent Avoriaz. -1 par idée soulignée non mentionnée pour le consolidat

Comment pouvez-vous expliquer le classement des destinations les plus fréquentées en 1999 ? (3 raisons au minimum)

16

accepter toute réponse judicieuse  
exiger 3 réponses (2 points / idée)

**R6** /10

**BORDEREAU DE PREPARATION  
DE LA STRUCTURE DE LA BASE DE DONNEES**

- 2/enregistrement manquante
- 1/champ erroné dans un enregistrement (avec un maxi de -2)

DEFINITION DE LA STRUCTURE			
Champ n°	Nom du champ	Type	Taille
1	DESTINATIONS	texte	20*
2	ACTIVITES GRATUITES	logique	01
3	ACTIVITES PAYANTES	logique	01
4	TARIFS 1 JUILLET	monétaire	12*
5	TARIFS 2 et 3 JUILLET	monétaire	12*
6	TARIFS 4 et 5 JUILLET	monétaire	12*

Accepter tous libellés correspondant aux noms des champs  
\* dans le champ "taille", accepter un nombre supérieur pour destinations et inférieur pour les 3 champs suivants (mais non inférieur à 5).

**NOUVELLES VACANCES**

5 Rue de la Nuée Bleue  
67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 35 25 25  
Fax : 03 88 35 25 28  
SIRET : 357 243 230 00022

**CERTIFICAT DE TRAVAIL**

Nous soussignés, Société NOUVELLES VACANCES à Strasbourg,  
Certifions que Monsieur Julien MAURER.....-1

-1 Demeurant 15 rue de l'Abreuvoir - 67300 SCHILTIGHEIM.....-1 (CP non obligatoire)

A été employé(e) dans notre Société en qualité de EMPLOYE ADMINISTRATIF.....-1

Du 01/09/1994.....-1 au 31/05/2000.....-1

Il (elle) nous quitte ce jour libre de tout engagement.

- 1 / mention omise
- 1 si signature

Fait à Strasbourg, le 15/06/2000.....-1  
Cachet et signature de l'employeur

**NOUVELLES VACANCES**

5 Rue de la Nuée Bleue  
67000 STRASBOURG  
Tél. : 03 88 35 25 25  
Fax : 03 88 35 25 28  
SIRET : 357 243 230 00022

-1 / mention omise

**RECU POUR SOLDE DE TOUT COMPTE**

Le délai de forclusion du présent reçu, établi en double exemplaire, est de deux mois.

Je soussigné(e) MAURER Julien.....-1

Reconnais avoir reçu de NOUVELLES VACANCES.....-1

Mon certificat de travail et pour solde de tout compte la somme de  
(en chiffres et en lettres) 12 450.- F (douze mille quatre cent cinquante francs).....-1

-1 si signature Fait à Strasbourg.....-1 le 15 juin 2000.....-1  
Signature de l'intéressé(e)

A pénaliser si le comodat fait apparaître cette mention = -1

La mention "pour solde de tout compte" doit précéder votre signature.

orth. et gram.

# DOSSIER 2

ANNEXE R9

si une mention est omise ou énoncée 0/1 **Contrôle des factures fournisseurs** 12 pts

N° fre	Date fre	Fournisseur	Anomalie(s) constatées	Solution(s) envisagée(s)
92M6	10/06	TEK : COMPUTER	- oubli de la remise de 15% sur imprimante - Franco de port et non 450F de frais - Echéance au 31/07 et non au 30/06	Informer le fournisseur de ces anomalies et demander une nouvelle facture ou un avoir.
458	12/06	PAPERDAT	- Franco de port / 8pts - 2 pts par anomalie énoncée ou omise	Informer le fournisseur de cette anomalie et demander l'établissement d'un avoir.

ANNEXE R10

8 pts 1 point par mention exacte



**CAISSE D'ÉPARGNE**  
ALSACE

**REMISE A L'ENCAISSEMENT DE CHÈQUES**  
Le montant des chèques détaillés est porté au crédit du compte, sous réserve d'encaissement et sera disponible après expiration des délais d'usage.

---

Compte n° 0.4 46 1487.6.6 de Nouvelles Vacances

N° chèques	Tiré	Tireur	Montant
14-4668517	Crédit Mutuel	Mayer Gerard	2125 58
acceptés avec ou sans le n° de série (14)			
<b>TOTAL</b>			<b>2125 58</b>

Ce document tient lieu de quittance. La Caisse d'Épargne décline toute responsabilité au cas ou la présentation, le protêt ou l'envoi des avis de non-paiement n'auraient pas pu être faits dans les délais impartis par la loi.

Date de remise 15/06  
Signature : - A *si signature*

Libellé : - 1/ libellé omis ou erroné ou incomplet  
avec 1 max de - 2 pts

N° pièce : idem

Le barème "N° Compte" comprend les colonnes "Débit" - "Crédit"

- ANNEXE R11 (20 pts)

1pt/journal

BORDEREAU DE SAISIE DES ECRITURES

J.A.	Date	N° Compte	Libellé	N° pièce	Débit	Crédit
AC	06/06	606400 <sup>(2)</sup>	Facture de Campor	072845	1060,98	
		445660 <sup>(1)</sup>			218,56	
		401100 <sup>(1)</sup>				1279,54
AC	07/06	606100 <sup>(2)</sup>	Facture EDF	-	2648,62	
		445660 <sup>(1)</sup>			507,98	
		401210 <sup>(1)</sup>				3156,60
VE	12/06	411210 <sup>(1)</sup>	Facture à Meyer	19035	8502,30	
		706100 <sup>(2)</sup>				6650,00
		706300 <sup>(2)</sup>				400,00
		445710 <sup>(1)</sup>				1452,30
OD	14/06	511200 <sup>(1)</sup>	Chèque de Meyer	4668517	2125,58	
		411210 <sup>(1)</sup>				2125,58
			↳ accepter BQ			

Passer une ligne entre chaque opération - 1 pour l'ensemble du travail

\* J.A. : Journal Auxiliaire

N° D'ANONYMAT : .....

**BARÈME DE CORRECTION**

DOSSIER 1 - 80 POINTS	NOTE	ÉMARGEMENT
<b>PÔLE COMMUNICATION, ORGANISATION ET INFORMATIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Rédiger une télécopie ...../15</li> <li>◆ Rédiger une lettre ...../15</li> <li>◆ Compléter une fiche de déplacement ...../05</li> <li>◆ Compléter une fiche d'appel téléphonique ...../05</li> <li>◆ Compléter un tableau d'analyse ...../20</li> <li>◆ Définir la structure d'une base de données ...../10</li> <li>◆ Compléter un certificat de travail ...../05</li> <li>◆ Compléter un reçu pour solde de tout compte ...../05</li> </ul>		
<b>DOSSIER 2 - 40 POINTS</b>		
<b>PÔLE COMPTABILITÉ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Contrôler des factures ...../12</li> <li>◆ Remettre un chèque à l'encaissement ...../08</li> <li>◆ Enregistrer des documents sur le bordereau de saisie ...../20</li> </ul>		
<b>TOTAL</b>	...../120	
<b>NOTE FINALE</b> (arrondir à l'entier supérieur)	...../20	

GROUPEMENT EST	SESSION 2000	BARÈME	TIRAGES
B.E.P. : Métiers du secrétariat		Code :	
EPREUVE : E.P.2 - Epreuve technique : activités professionnelles sur dossier		Durée : 3 h 00	