

**WYMAGANIA EDUKACYJNE Z PRZEDMIOTU:
SYMULACYJNA FIRMA HANDLOWA
KLASA IV TECHNIK HANDLOWIEC.**

DOPUSZCZAJĄCY (2):

Uczeń:

- Potrafi wymienić elementy oferty handlowej i rozróżnić standardowe formaty papieru (A4, A5).
- Potrafi uruchomić program i wpisać podstawowe dane firmy (NIP, nazwa).
- Odróżnia dokument PZ od WZ i faktury; potrafi wystawić dokument przy wsparciu nauczyciela.
- Wykonuje proste ćwiczenia na podstawie instrukcji krok po kroku.
- Potrafi uruchomić program i wskazać główne moduły (Sprzedaż, Zakup, Magazyn).
- Potrafi wymienić podstawowe dane firmy (NIP, nazwa, adres).
- Potrafi wskazać co najmniej dwa czynniki wpływające na wybór dostawcy (np. cena, termin płatności).

DOSTATECZNY (3):

Uczeń:

- Samodzielnie sporządza prostą ofertę handlową i wskazuje podstawowe kryteria wyboru dostawcy (cena, termin).
- Tworzy nowy podmiot w programie i uzupełnia dane teleadresowe oraz rachunki bankowe.
- Potrafi samodzielnie stworzyć prostą instrukcję wystawiania wybranego dokumentu (np. PZ lub faktury).
- Potrafi samodzielnie wprowadzić dane podmiotu do parametrów programu.
- Potrafi wystawić w programie proste dokumenty magazynowe (**PZ**, **WZ**) oraz finansowe (**KW**) na podstawie gotowych danych.
- Potrafi sporządzić prostą ofertę handlową oraz zapotrzebowanie na towary.
- Wie, jak wystawić fakturę sprzedaży w systemie.

DOBRY (4):

Uczeń:

- Dokonuje porównania ofert, używając argumentów "za" i "przeciw"; identyfikuje argumenty nieistotne przy wyborze.
- Samodzielnie konfiguruje podstawowe parametry programu (magazyny, kategorie) i edytuje dane istniejącego podmiotu.
- Sprawnie edytuje dokumenty, koryguje błędy i generuje powiązane dokumenty kasowe (KP, KW).
- Realizuje złożone zadania praktyczne (seria ćwiczeń); dba o poprawność merytoryczną dokumentacji (stawki VAT, terminy płatności).
- Samodzielnie dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty handlowej na podstawie zadanych kryteriów.
- Przeprowadza pełny proces obsługi klienta hurtowego: od przyjęcia dostawy (PZ) po sprzedaż (Faktura, WZ).

BARDZO DOBRY (5):

Uczeń:

- Przeprowadza pełną analizę porównawczą wielu ofert i uzasadnia wybór najkorzystniejszej z punktu widzenia firmy.
- Sprawnie porusza się po ustawieniach zaawansowanych programu, optymalizując interfejs do pracy.
- Wykazuje się pełną samodzielnością i tempem pracy biurowej; bezbłędnie sporządza dokumentację kasową i polecenia sprzedaży,
- Samodzielnie rozwiązuje błędy przy wprowadzaniu dokumentów i sprawnie operować na fakturach korygujących.
- Sporządza kompletną dokumentację reklamacyjną i handlową w sytuacjach nietypowych.
- Pracuje w programie płynnie, zachowując chronologię i poprawność rachunkową wszystkich operacji.

CELUJĄCY (6):

Uczeń:

- Sprawnie porusza się po ustawieniach zaawansowanych programu, optymalizując interfejs do pracy.
- Biegłe obsługuje pełny obieg dokumentów od zamówienia do faktury korygującej; poprawnie rozwiązuje zadania problemowe na sprawdzianie.
- Bezbłędnie tworzy dokumentację handlową
- Rozwiązuje problemy związane z obsługą programu magazynowego.