

gedurende 100 minuten

**profielvak E&O – CSPE BB**

**onderdeel C**

---

Naam kandidaat \_\_\_\_\_ Kandidaatnummer \_\_\_\_\_

Bij dit onderdeel horen digitale bestanden.

Dit onderdeel bestaat uit 4 opdrachten.

Voor dit onderdeel zijn maximaal 30 punten te behalen.

Voor elk opdrachtnummer staat hoeveel punten met een goede uitvoering behaald kunnen worden.

## Overzicht examen

Het CSPE bestaat uit vier onderdelen.

In het overzicht staat hoeveel punten je per onderdeel kunt behalen en welke opdrachten je gaat uitvoeren in dit onderdeel.

|             |           |  |
|-------------|-----------|--|
| onderdeel A | 30 punten |  |
| onderdeel B | 30 punten |  |
| onderdeel C | 30 punten | <ul style="list-style-type: none"><li>– derving bepalen</li><li>– artikelen verzamelen</li><li>– voorraadkaarten bijwerken</li><li>– een minitoets maken</li></ul> |
| onderdeel D | 30 punten |  |

## Inleiding



Leuk dat je bij Casa Store komt werken! Casa Store is een woonwinkel die alles heeft voor de inrichting van huis en tuin.

Je werkt in het filiaal in Arnhem. De adresgegevens zijn:

Casa Store Woonwinkels BV

filiaal Arnhem

Woonboulevard 1

6849 RT ARNHEM

### **Informatie voor nieuwe medewerkers**

Casa Store heeft een breed assortiment van meubels en accessoires voor het inrichten van woonkamer, slaapkamer, badkamer, keuken en tuin.

Naast bekende merken heeft Casa Store een huismerk: Casa&Me. Zo heeft Casa Store voor elk budget een interessant aanbod van goede kwaliteit.

Casa Store heeft in elk filiaal een restaurant en een kinderopvang. Ook zijn er voldoende gratis parkeerplaatsen.

Casa Store heeft zes filialen verspreid over heel Nederland: Amsterdam, Assen, Arnhem, Maastricht, Rotterdam en Utrecht. Het hoofdkantoor en het distributiecentrum zijn gevestigd in Amsterdam.

Er is een voorraadinventarisatie gedaan door jouw collega Eveline. Casa Store wil weten of de voorraad in het magazijn en de winkel klopt met de administratie. Ook moet de derving bepaald worden.

7p 1 Bepaal de derving van de artikelen.

**Voordat je begint**

- Open het Excelbestand vb\_derving\_bb.
- Sla het op als vb\_derving\_bb\_[jouw naam].

**Uitvoering**

- Jouw collega heeft de voorraad geteld en de aantallen artikelen genoteerd op het formulier telblad voor fysieke inventaris. Bekijk dit telblad op de volgende pagina.
- Vul het bestand in met behulp van het telblad.
- Bereken de voorraadwaarde per artikel en de totale voorraadwaarde met behulp van formules.
- Maak een afdruk van het bestand.
- Beantwoord de vraag hieronder.

Wat kunnen oorzaken zijn van derving? Noem twee mogelijke oorzaken.

- 1 .....
- 2 .....

| <b>telblad voor fysieke inventarisatie</b> |                      |                                     |  |
|--|----------------------|-------------------------------------|--|
| bladnummer: 1 van 1                        |                      | datum: 21-03-2018                   |  |
| uitgevoerd door: Eveline                   |                      | afdeling: Accessoires               |  |
| <b>artikel-nummer</b>                      | <b>omschrijving</b>  | <b>aantal volgens voorraadkaart</b> | <b>getelde aantal stuks in magazijn/winkel</b> |
| 12345                                      | sierkussen Minions   | 6                                   | 6  |
| 12346                                      | sierkussen Regenboog | 4                                   | 3  |
| 12347                                      | sierkussen Bamboe    | 5                                   | 4  |
| 12348                                      | sierkussen Turquoise | 2                                   | 2  |
| 12349                                      | sierkussen Bloesem   | 6                                   | 5  |
| 12351                                      | sierkussen Florence  | 4                                   | 4  |
| 12352                                      | sierkussen Pisa      | 10                                  | 9  |
| 12354                                      | sierkussen Fringe    | 8                                   | 8  |
| 12355                                      | sierkussen Home      | 8                                   | 7  |
| 12357                                      | sierkussen Birds     | 2                                   | 2  |
|  |                      |                                     |  |
|  |                      |                                     |  |
|  |                      |                                     |  |
|  |                      |                                     |  |
| handtekening: Eveline                      |                      |                                     |  |
| <b>opmerkingen:</b>                        |                      |                                     |  |

Je werkt in het magazijn van Casa Store.  
In het magazijn van Casa Store ligt ook de voorraad kantoorbenodigdheden. De facilitair medewerker is bezig alle printers bij te vullen met papier en nieuwe cartridges. Deze artikelen moeten nog verzameld worden.

5p 2 Verzamel de artikelen en zet ze klaar op een geschikt transportmiddel.

### **Wat heb je nodig**

- een steekwagen, magazijndolly en tafelwagen
- de uitgiftelijst op de volgende pagina

### **Uitvoering**

- De facilitair medewerker komt zo meteen een aantal spullen ophalen uit het magazijn:
  - 16 pakken A4-papier
  - 4 pakken A3-papier
  - 1 inktcartridge/toner cyaan
  - 1 inktcartridge/toner zwart
- Zoek deze artikelen op in het magazijn.
  - Pak eerst de volle dozen, daarna losse artikelen.
- Zet alle artikelen op één geschikt transportmiddel.
- Zorg voor een juiste lichaamshouding als je bukt en de artikelen optilt.
- Bekijk de uitgiftelijst op de volgende pagina. Medewerkers noteren op deze uitgiftelijst hoeveel kantoorartikelen ze uit de voorraad hebben gepakt.
- Werk de uitgiftelijst bij: Turf in de kolom 'aantal' hoeveel je van elk artikel hebt gepakt.

**uitgiftelijst magazijn 2e kwartaal 2018  
voorraad kantoorartikelen**

| <b>artikel</b>          | <b>aantal</b>   |
|-------------------------|-----------------|
| dozen A4-papier         | ###             |
| pakken A4-papier        | ###             |
| pakken A3-papier        | /               |
| whiteboardstift - zwart | ### ### //      |
| whiteboardstift - rood  | ### ///         |
| whiteboardstift - groen | ### //          |
| inkcartridge cyaan      | ###             |
| inkcartridge magenta    | ###             |
| inkcartridge geel       | ////            |
| inkcartridge zwart      | ### ### /       |
| pennen                  | ### ### ### ### |
| potloden                | ### ### ////    |
| rolletjes plakband      | ////            |
| doosjes nietjes         | ###             |
| doosjes paperclips      | ////            |

Vandaag werk je in het magazijn van de woonwinkel. De voorraadkaarten van de kaarsen moeten nog bijgewerkt worden.

6p 3 Werk de voorraadkaarten bij.

### **Voordat je begint**

- Open het Excelbestand vb\_voorraadbeheer\_bb.
- Sla het op als vb\_voorraadbeheer\_bb\_[jouw naam].
- Je hoeft geen formules te gebruiken bij deze opdracht.

### **Uitvoering**

- Op 1 april 2018 is de beginvoorraad van de verschillende kaarsen van Casa Store geïnteriseerd. De beginvoorraad staat op de inventarisatielijst op de volgende pagina.
- Verwerk de aantallen van de beginvoorraad op de voorraadkaarten in het bestand.
- Op 2 april 2018 is een bestelling kaarsen in het magazijn ontvangen. Je vindt deze ontvangen bestelling op het werkblad goederenontvangst. Klik op de dozen en verwerk de goederenontvangst op de voorraadkaarten.
- Op 2 tot en met 4 april 2018 vond een aantal wijzigingen plaats in de voorraad van het kaarsenassortiment. De wijzigingen staan op de volgende pagina. Noteer deze wijzigingen op de juiste voorraadkaarten. Gebruik een van deze omschrijvingen op de voorraadkaarten: verkoop, derving of retour.
- Bereken voor elk artikel de aanwezige voorraad.

### **Als je klaar**

Maak een afdruk met de knop Print.



| <b>inventarisatielijst beginvoorraad kaarsen</b> |               |
|--|---------------|
| <b>datum: 1 april 2018</b>                       |               |
| <b>artikelnummer</b>                             | <b>aantal</b> |
| KPR.06.06  | 7             |
| KRR.08.16  | 6             |
| KVZ.10.10  | 10            |
| KVR.10.10  | 5             |
| KRP.08.16  | 5             |

| <b>wijzigingen voorraad kaarsen</b> |                        |              |
|-------------------------------------|------------------------|--------------|
| <b>artikelnummer</b>                | <b>wijziging</b>       | <b>datum</b> |
| KPR.06.06                           | 3 stuks verkocht       | 2-4-2018     |
| KPR.06.06                           | 1 gebroken, weggegooid | 4-4-2018     |
| KRR.08.16                           | 2 stuks verkocht       | 3-4-2018     |
| KRR.08.16                           | 1 stuk verkocht        | 4-4-2018     |
| KVZ.10.10                           | 4 stuks verkocht       | 4-4-2018     |
| KVR.10.10                           | 3 stuks gestolen       | 2-4-2018     |

12p **4** Maak de minitoets bij onderdeel C.

*Als je klaar bent met dit onderdeel lever je alle documenten in.*