

De instructie voor de examinator van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met vakspecifieke informatie;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op Examenblad.nl.

Inhoud van dit onderdeel:

- 1 Overzicht opdrachten
- 2 ICT-gebruik
- 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen
- 4 Aanwijzingen
- 5 Bronvermeldingen

1 Overzicht opdrachten

onderdeel C		richttijd: 100 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	akg*
1	een order verzendklaar maken	ICT-gebruik: Excel Word	1
2	vragen beantwoorden over het assortiment	bijlage	
3	de voorraadadministratie bijwerken en het besteladvies berekenen	ICT-gebruik: Excel bijlage	
4	een minitoets maken	ICT-gebruik: Facet	

* akg = aantal kandidaten gelijktijdig. Toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden.

2 ICT-gebruik

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden:

instructie voor de kandidaat
vb_instructiefilm_EO_C_kb.mp4
vb_instructie_EO_C_kb.pdf

bestanden voor de kandidaat	opdracht
vb_pakbon_kb.xlsm	1
vb_verzendetiket_kb.docx	1
vb_voorraadadministratie_kb.xlsm	3

bestanden voor de examinator	opdracht
vb_picklijst_kb.pdf	1
vb_waarschuwing_kb.docx	1
vb_flyer_a_kb.pdf	1
vb_flyer_b_kb.pdf	1
vb_flyer_c_kb.pdf	1
vb_flyer_d_kb.pdf	1
vb_flyer_e_kb.pdf	1

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

Macrobeveiliging

Veel Word- en Excel-bestanden voor de praktische opdrachten bevatten macro's.

In zowel Word als Excel moeten daarom alle macro's worden ingeschakeld.

In de Handleiding Applicaties die op de dvd met digitale bestanden te vinden is, staat beschreven hoe u dit kunt (laten) doen.

3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

Opdracht 1

nodig per kandidaat:

- een vouwdoos, afmetingen 500 x 335 x 250 mm of vergelijkbaar, afhankelijk van het formaat van de bijbehorende goederen
- een verpakkingstape-afroller
- transparante verpakkingstape
- kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.
- een afdruk van waarschuwingsstickers vb_waarschuwing_kb
- zelfklevende paklijstenvelop, formaat A5
- bescherm- en opvulmaterialen, zoals oude kranten, luchtkussenfolie, schuimkorrels etc.
- een brievenbak met titel 'flyer A'
- een brievenbak met titel 'flyer B'
- een brievenbak met titel 'flyer C'
- een brievenbak met titel 'flyer D'
- een brievenbak met titel 'flyer E'
- een brievenbak met titel 'voor afdeling verkoop'
- afdrukken van de flyers
- een afdruk van de picklijst: vb_picklijst_kb
- goederen behorend bij de picklijst:
 - 3 Zweedse fakkels
 - 1 onkruidwieder
 - 4 bloempotten van aardewerk

4 Aanwijzingen

Algemene aanbevelingen

De kandidaat werkt als medewerker van tuincentrum Groenhof.

De kandidaat voert in deze fictieve omgeving verschillende werkzaamheden uit. Om een goed beeld te krijgen van de context waarin het examen is geplaatst, wordt u aangeraden de opdrachten eerst zelf te maken.

Opdracht 1

Afname

Inschatting tijdsduur: afhankelijk van de mogelijkheden en de situatie binnen uw school, ongeveer 20 minuten per kandidaat.

Vorbereiding

U maakt de kandidaat vertrouwd met de omgeving waar de opdracht zich afspeelt.

De artikelen van de order zet u klaar, bijvoorbeeld in een winkelmandje. Boven op de artikelen ligt een afdruk van picklijst 21.1231. De orderpicker heeft géén werk- of telfouten gemaakt, de kandidaat is hiervan echter niet op de hoogte.

Uitvoering door de kandidaat

De kandidaat heeft verder de beschikking over een werkplek met:

- een computer, tijdens de uitvoering van de opdracht moeten afdrucken gemaakt worden en de kandidaat moet direct over deze prints kunnen beschikken. Bij het afdrucken van het bestand vb_pakbon_kb volgen twee prints; een pakbon én een kopie-pakbon.
- een vouwdoos, de kandidaat moet de verzendoos zelf in elkaar vouwen.
- voldoende werkruimte.
- voldoende bescherm- en opvulmateriaal, voor de kandidaat moet het onderscheid tussen beschermmateriaal en opvulmateriaal direct duidelijk zijn, zonder een nadere toelichting.
- vijf brievenbakken met elk de titel van de flyer, bijvoorbeeld 'flyer A'. U vult elke brievenbak met een aantal afdrucken van de overeenkomstige flyers
- een brievenbak met de titel 'voor afdeling verkoop'.
- drie verschillende waarschuwingsstickers met elk een ander pictogram, voor het afdrucken hebt u A4-etiketten nodig (8 etiketten per vel), formaat 105 mm x 74 mm.
- een verpakkingstape-afroller.
- een aantal kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.

5 Bronvermeldingen

Sentavio/shutterstock.com
creatOR76/shutterstock.com
Pand P Studio/shutterstock.com
Prostock-studio/shutterstock.com
LeManna/shutterstock.com
images72/shutterstock.com
fizkes/shutterstock.com
Photographee.eu/shutterstock.com

Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling heeft ernaar gestreefd de auteursrechten op hier gebruikt materiaal te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Wie desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met Cito.