

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 levering controleren	ICT-gebruik: Excel	1
2	de vrachtkosten berekenen	ICT-gebruik: Word bijlage	
3	voorraadveranderingen verwerken en het besteladvies berekenen	ICT-gebruik: Excel	
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
vr_instructiefilm_EO_C_kb.mp4
vr_instructie_EO_C_kb.pdf

bestanden voor de kandidaat	opdracht
vr_mbt-lijst_kb.xlsm	1
vr_picklijst_kb.pdf	2
vr_voorraadadministratie_kb.xlsm	3

bestanden voor de examinerator	opdracht
vr_pakbon_kb.docx	1
vr_formulier_retourzending_kb.docx	1
vr_retouretiket_kb.docx	1
vr_verzendetiket_kb.docx	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 geleverde goederen
- een verpakkingstape-afroller
- transparante verpakkingstape
- kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.
- zelfklevende paklijstenvelop, formaat A5
- bescherm- en opvulmaterialen, zoals oude kranten, noppenfolie etc.
- een brievenbak met titel 'voor afdeling inkoop'
- een tafelwagen met het opschrift 'voor afdeling magazijn'
- een afdruk van het verzendetiket: vr_verzendetiket_kb
- een afdruk van het retouretiket: vr_retouretiket_kb
- een afdruk van het formulier retourzending: vr_formulier_retourzending_kb
- een afdruk van de pakbon: vr_pakbon_kb
- goederen behorend bij de pakbon, zie toelichting verderop

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 leverancier heeft tijdens het orderpicken fouten gemaakt, de kandidaat is hiervan echter niet op de hoogte. Om de geheimhouding zo veel mogelijk te waarborgen maakt u zelf van deze opdracht drie verschillende varianten. Zo kunt u achtereenvolgende kandidaten een andere variant aanbieden.

De levering kunt u naar eigen inzicht en mogelijkheden samenstellen in het bestand vr_pakbon_kb. De gekozen artikelen moeten wel aansluiten bij leverancier 'Sfeer en Geur' inkoopcentrale bv, u kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan geurkaarsen, geurdiffusers of populair-spirituele artikelen. Elk artikel moet voorzien zijn van een EAN-code en u voegt elk artikel toe als stuksverpakking, artikelen zijn dus niet voorzien van een eventuele omverpakking.

Volgens de pakbon worden in totaal 15 artikelen geleverd, de levering van de kandidaat bestaat óók in totaal uit 15 artikelen. 10 van de 15 geleverde artikelen zijn volledig juist. Vijf artikelen (met allemaal dezelfde EAN-code) zijn volledig verkeerd geleverd.

Vorbereiding

De artikelen van de levering zet u in een doos klaar voor de kandidaat. De doos is voorzien van:

- de geleverde goederen, zoals eerder beschreven.
- een afdruk van vr_pakbon_kb, zoals eerder beschreven.
- een afdruk van vr_retouretiket_kb.
- een afdruk van vr_formulier_retourzending_kb, u neemt op dit formulier dezelfde EAN-codes en artikelomschrijvingen over als vermeld op vr_pakbon_kb.
- bescherm- en opvulmateriaal, zodat het risico op derving tot aan het levermoment bij tuincentrum Groenhof wordt voorkomen.

De levering presenteert u dichtgeplakt aan de kandidaat. Boven op de doos bevestigt u een paklijstenvolp die is voorzien van een afdruk van vr_verzendetiket_kb.

Uitvoering door de kandidaat

De kandidaat heeft verder de beschikking over een werkplek met:

- een computer, tijdens de uitvoering van de opdracht moet een afdruk gemaakt worden en de kandidaat moet direct over deze afdruk kunnen beschikken.
- voldoende werkruimte.
- een brievenbak met de titel 'voor afdeling inkoop'.
- een tafelpwagen met het opschrift 'voor afdeling magazijn'.
- een verpakkingstape-afroller.
- een aantal kantoorbenodigdheden, zoals een pen, potlood, schaar, nietmachine etc.

5 Bronvermeldingen

lucky vectorstudio/shutterstock.com

Yuri Schmidt/shutterstock.com

5W Studio/shutterstock.com

Alexandr III/shutterstock.com

Ecelop/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.