

Examen VMBO-GL

2014

gedurende 375 minuten

CSPE GL

technologie in de gemengde leerweg - ict-route - intersectoraal

Bij dit examen horen bijlagen, een uitwerkbijlage en digitale bestanden.

Dit examen bestaat uit 14 opdrachten.

Voor dit examen zijn maximaal 66 punten te behalen.

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

Inleiding

tijdsduur ongeveer 10 minuten

Dit examen gaat over het pretpark Waliflags.

Tijdens het examen moet je ervan uitgaan dat je als stagiair(e) werkzaam bent bij dit pretpark. Je voert in dit examen enkele opdrachten voor dit pretpark uit.

Om meer te weten te komen over het pretpark open je het bestand start_waliflags.htm. Dit is de website van Waliflags.

Bekijk de informatie op de website. Je hoeft de informatie nog niet te lezen.

Voordat je aan het examen begint

De examiner vertelt je waar je de bestanden moet opslaan die je bij dit examen maakt.

Onderdeel A

tijdsduur ongeveer 100 minuten

Alle bezoekers van het pretpark ontvangen bij de ingang een promotiekubus. Hierop staat informatie over het park. In de promotiekubus zitten snoepjes. Op de kubus staat een actiecode. De bezoekers kunnen op de website van Waliflags kijken of ze met de actiecode een prijs hebben gewonnen.



In dit onderdeel ga jij de promotiekubus voor Waliflags maken.

Voor opdracht 1 en 2 heb je bijlage 1, het bestand start_waliflags.htm en de map media nodig.

1p 1 Verzamel eerst de informatie die op de kubus moet komen.

Voordat je aan de opdracht begint

- Lees opdracht 1 en 2 eerst helemaal door.
- De inhoudelijke informatie die je nodig hebt, staat op de website van het pretpark.
- Open hiervoor het bestand start_waliflags.
- De afbeeldingen en het logo die je nodig hebt, staan in de map media.

Maak een nieuw document aan in Word. Sla het bestand op onder de bestandsnaam: voorbereiding [jouw naam].

Voeg een voettekst toe, waarin de naam van het bestand staat weergegeven.

Eisen aan de informatie op de kubus

- zijde A: informatie over de vuurwerkshow met als achtergrond een afbeelding van vuurwerk
- zijde B: informatie over de nieuwe attractie
- zijde C: informatie over het nieuwe restaurant
- zijde D: informatie over de Waliflags kidsbox inclusief de prijs
- zijde E: de openingstijden van Waliflags en het logo van Waliflags
- zijde F: © en je naam
- Iedere zijde van de kubus heeft een afmeting van 6 cm x 6 cm. **De informatie die je wilt plaatsen moet passen binnen dit formaat.**

Uitvoering van de opdracht

Verzamel de informatie die je nodig hebt. Sla deze op in het document voorbereiding [jouw naam].

Als je klaar bent met de opdracht

Sla het document nogmaals op.

5p 2 Maak de kubus.

Voordat je aan de opdracht begint

- De examiner vertelt je in welk programma je de opdracht uitvoert.
- Maak een nieuw bestand aan.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam: kubus [jouw naam].

Eisen aan de kubus

- Iedere zijde van de kubus heeft een afmeting van 6 cm x 6 cm.
- De informatie van
 - zijde A komt op de linkerkant van de kubus
 - zijde B komt op de rechterkant van de kubus
 - zijde C komt op de voorkant van de kubus
 - zijde D komt op de achterkant van de kubus
 - zijde E komt op de bovenzijde van de kubus
 - zijde F komt op de onderzijde van de kubus
- Een van de plakranden is voorzien van de actiecode ASRKE###22. Deze plakrand wordt aan de buitenkant van de kubus vastgeplakt.
- Als de kubus op de onderzijde staat, staat de informatie van de zijkanten en voor- en achterzijde rechtop.

Uitvoering van de opdracht

- Maak een tekening van de kubus op ware grootte.
- Gebruik hiervoor het voorbeeld van de uitslag van de kubus in bijlage 1.
Let op: de kubus in bijlage 1 is niet op ware grootte.
- Plaats de informatie die je in de vorige opdracht hebt verzameld op de juiste zijde.
- Plaats de actiecode op een van de plakranden.
- Vraag de examinerator om de kubus op stevig papier af te drukken.
- Knip de kubus uit en plak de kubus met lijm in elkaar.

Als je klaar bent met de opdracht

Lever de kubus in bij de examinerator.

Onderdeel B

tijdsduur ongeveer 60 minuten

De directeur van het pretpark wil zonnepanelen installeren op het dak van het gebouw van de technische dienst. De directeur heeft een offerte aangevraagd bij een leverancier van zonnepanelen. De kosten in de offerte zijn echter hoger dan het budget. Jij gaat een spreadsheet maken waarin je berekent hoeveel panelen er binnen het budget aangeschaft kunnen worden. Ook bereken je de energiebesparing van de zonnepanelen.

Voor opdracht 3, 4 en 5 heb je bijlage 1 en het bestand zonnepanelen.xls nodig.

Voordat je aan opdrachten 3, 4 en 5 begint

- Open het bestand zonnepanelen.
- Dit bestand is een spreadsheet met vier bladen.
 - Op blad 1 staat een deel van de offerte die de directeur heeft aangevraagd.
 - Op blad 2 staat een begin van de berekening van de mogelijke energiebesparing.
 - Op blad 3 staan gegevens voor het maken van een grafiek.
 - Op blad 4 komt de grafiek die je in opdracht 5 maakt.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam:
zonnepanelen [jouw naam].xls.

Aanwijzingen

- Gebruik voor alle berekeningen formules.
- Gebruik het programma zo efficiënt mogelijk. Gebruik waar mogelijk functies.
- Geef de cellen waarin bedragen (komen te) staan de ceileigenschap financieel.
- Zorg dat de spreadsheet automatisch doorberekent wat de kosten zijn als je het aantal zonnepanelen aanpast.

- 3p 3 De directeur gaat uit van een budget van € 5000,- inclusief btw voor de aanschaf en installatie van de panelen. Bereken hoeveel zonnepanelen hij kan kopen voor dit bedrag.

Uitvoering van de opdracht

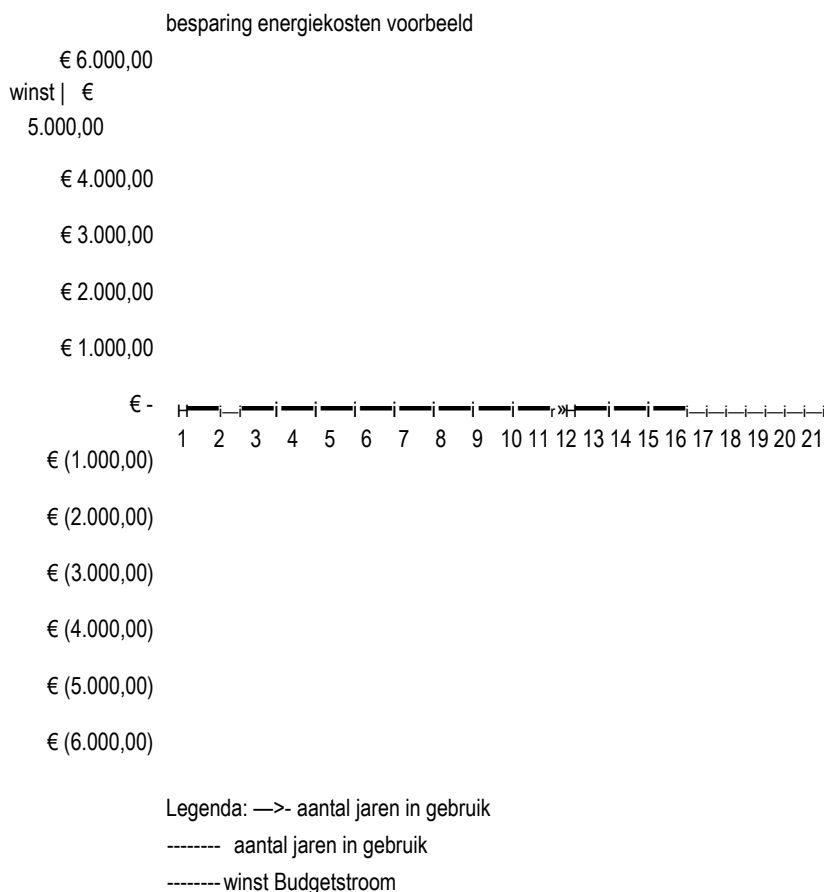
- Open blad 1.
- Bekijk de offerte van zonne-energie op bijlage 1.
- Maak de offerte in de spreadsheet af met de gegevens van de offerte op bijlage 1.
- In de offerte wordt gewerkt met een **verzonnen btw-tarief** van 15%.
- Pas nu met behulp van de spreadsheet het aantal zonnepanelen aan dat aangeschaft kan worden binnen het budget van € 5000,-.
- Open blad 2
- Zorg dat het aantal in cel C9 van werkblad 2 automatisch wordt aangepast als het aantal in werkblad 1 wordt aangepast.

- 3p 4 Bereken de energiebesparing die de zonnepanelen kunnen opleveren.

Uitvoering van de opdracht

- Open blad 2.
- Bereken in cel C14 de elektriciteitsopbrengst in kilowattuur (kWh) per jaar. Dit doe je door het aantal panelen te vermenigvuldigen met het rendement en de Wattpiek per zonnepaneel.
- Bereken in cel C11 hoeveel oppervlak in m² nodig is voor de zonnepanelen. Dit doe je door het aantal panelen te vermenigvuldigen met de paneelmaat.
Let op: de maat van de panelen is opgegeven in centimeters.
- Bereken in de cellen E6 tot en met E8 het bedrag dat je bij elke afzonderlijke energieleverancier bespaart. Dit doe je door de elektriciteitsopbrengst (kWh per jaar) met de prijs kWh van elke energieleverancier te vermenigvuldigen.
- Als het je niet lukt om de besparing te berekenen vul dan in cel E6 het getal 400, in cel E7 het getal 500 en in cel E8 het getal 600 in. *Let op: dit zijn niet de bedragen die uit de berekening komen.*

De directeur wil graag weten over hoeveel tijd de investering van de zonnepanelen is terugverdiend en hij winst maakt. Dit ga je overzichtelijk maken in een grafiek. Dit is een voorbeeld van zo'n grafiek.



- 4p 5 Maak een grafiek waarin je de besparing van de energiekosten per energieleverancier kunt aflezen.

Uitvoering van de opdracht

- Open blad 4.
- Maak een grafiek waarin de besparingen van alle drie energieleveranciers worden weergegeven.
- Gebruik hiervoor de gegevens op werkblad 3.
- Gebruik deze titels in je grafiek:
 - Grafiektitel: besparing energiekosten per energieleverancier
 - Titel horizontale as: aantal jaren in gebruik
 - Titel verticale as: winst
- Zorg dat de verticale as de notatie financieel krijgt.
- Zorg dat de grafiek een legenda heeft.
- De vorm van de grafiek mag anders zijn dan bij het voorbeeld.
- Verander de naam van blad 1 in offerte.
- Verander de naam van blad 2 in berekening.
- Verander de naam van blad 3 in gegevens.
- Verander de naam van blad 4 in grafiek.

Als je klaar bent met de opdracht

- Sla het document nogmaals op.

Onderdeel C

tijdsduur ongeveer 60 minuten

In het pretpark hangen op verschillende plaatsen schermen waarop informatie over het park wordt getoond.

Voor de opdracht heb je het bestand `start_waliflags.htm` en de map `media` nodig.

- 5p **6** Maak een doorlopende presentatie voor op de schermen in het pretpark.

Voordat je aan de opdracht begint

- Maak een nieuw bestand in PowerPoint aan.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam: presentatie [jouw naam].
- Sla het audiobestand pretpark op in dezelfde map als je presentatie.
- De informatie voor de inhoud van de presentatie staat op de website van Waliflags.
- De afbeeldingen en het audiobestand pretpark staan in de map *media*.

De inhoud van de presentatie

- De presentatie bestaat uit zes dia's met informatie over:
 - de openingstijden
 - de shows die te zien zijn met de tijden
 - wat er te koop is in de souvenirshops en waar die te vinden zijn
 - welke horecagelegenheden er zijn
 - de Waliflags App
 - de afsluiting van de dag met vuurwerk

De eisen aan de vormgeving van de presentatie

- Het is een doorlopende presentatie.
- De hele presentatie duurt 30 seconden.
- Bij iedere dia is een afbeelding geplaatst.
- De presentatie bevat het audiobestand pretpark. Het geluid is de hele presentatie te horen.
- Het lettertype is op iedere dia hetzelfde. De grootte van het lettertype mag je zelf kiezen. De tekst moet goed leesbaar zijn.
- De dia's zijn automatisch genummerd.
- Op iedere dia staat het logo.
- De vormgeving van elke dia is hetzelfde.

Uitvoering van de opdracht

- Maak de presentatie.
- Zorg dat de presentatie voldoet aan de genoemde eisen.

Als je klaar bent met de opdracht

Sla het bestand nogmaals op.

Onderdeel D

tijdsduur ongeveer 60 minuten

Je stage bevalt zo goed dat je komend schooljaar graag stage wilt lopen bij Waliflags. Je stagebegeleider vertelt je dat er dan stageplekken voor mbo-studenten zijn. Een stageplek bij Waliflags sluit goed aan bij de mbo-opleiding die je komend jaar gaat volgen, dus je besluit nu al te solliciteren. Op de website staan de vacatures voor de stageplekken. In de tekst staat dat je voor meer informatie kunt bellen naar de afdeling personeelszaken.

In de volgende opdracht maak je een keuze voor een vacature en bel je met de contactpersoon voor meer informatie.

Voor opdracht 7 heb je het bestand start_waliflags.htm en de uitwerkbijlage nodig.

- 5p 7 Bel naar de afdeling Personeelszaken en vraag om informatie over de vacature van je keuze.

Vorbereiding

- Bekijk de informatie over de stageplekken op de website van Waliflags.
- Maak een keuze voor een van de vier vacatures.
- Klik op de gekozen vacature en lees die goed door.

Uitvoering van de opdracht

- Bereid het telefoongesprek voor met het formulier op de uitwerkbijlage.
- Bedenk vijf vragen die je wilt stellen waarin in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod komen: duur van de stage, periode van de stage en reiskostenvergoeding. De vragen die je stelt, moeten van belang zijn voor het schrijven van een goede sollicitatiebrief voor deze vacature.
- De examiner vertelt je wanneer en waar je het telefoongesprek gaat voeren en welk telefoonnummer je moet bellen.
- Voer het telefoongesprek en gebruik het ingevulde formulier.
- Vul de telefoonnotitie in op de uitwerkbijlage.

Voor opdracht 8 heb je het bestand start_waliflags.htm, het bestand sollicitatieformulier.doc, bijlage 1 en de uitwerkbijlage nodig.

5p **8** Solliciteer op een vacature voor een stageplaats.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open het bestand sollicitatieformulier.doc.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam: sollicitatieformulier [jouw naam].doc.

Uitvoering van de opdracht

- Vul het sollicitatieformulier in.
- Gebruik hiervoor de informatie uit de vacaturetekst en de informatie uit je telefoongesprek.
- Motiveer waarom je op deze functie solliciteert.
- Noteer ook drie kernkwaliteiten die jij hebt die **nodig zijn om de functie goed uit te kunnen voeren**.
- Gebruik hiervoor de lijst met kernkwaliteiten uit bijlage 1.
- Geef bij iedere kernkwaliteit een voorbeeld waaruit blijkt dat jij die kernkwaliteit hebt.

Als je klaar bent met de opdracht

Sla het bestand nogmaals op.

In opdracht 7 heb je een telefoongesprek gevoerd en informatie gevraagd over een vacature. In de volgende opdracht kijk je terug op dit telefoongesprek.

Voor opdracht 9 heb je de uitwerkbijlage nodig. 3p **9** Kijk terug

op het telefoongesprek. **Uitvoering van de opdracht**

- Beantwoord de vraag: Denk je dat de contactpersoon je op basis van het telefoongesprek zal uitnodigen voor een sollicitatiegesprek? Beoordeel jezelf met een van de volgende beoordelingen:
 - 3 Ja, ik ben er bijna zeker van dat ik word uitgenodigd.
 - 2 Ik twijfel een beetje, maar ik denk dat ik wel word uitgenodigd.
 - 1 Nee, ik ben er bijna zeker van dat ik niet word uitgenodigd.
- Leg uit waarom je jezelf zo hebt beoordeeld.
- In je uitleg kun je de volgende aandachtspunten gebruiken:
 - Wat zijn je overwegingen om jezelf deze beoordeling te geven?
 - Wat waren je gedachten, gevoelens tijdens het gesprek?
 - Waarom heb je dingen op een bepaalde manier gedaan tijdens het telefoongesprek?
- Noteer je antwoord op de uitwerkbijlage.

Onderdeel E

tijdsduur ongeveer 40 minuten

In het park zijn twee EHBO-posten. Vandaag help je de inhoud van de EHBO-koffers controleren. Zo nodig bestel je extra materiaal uit het magazijn.

Voor opdracht 10 heb je bijlage 1 en het bestand bestellijst_ehbo.xls nodig.

- 7p **10** Controleer de inhoud van de twee EHBO-koffers. Vul de bestellijst in om materialen die op zijn te kunnen aanvullen.

Voordat je aan de opdracht begint

- Open het bestand bestellijst_ehbo.xls.
- In dit bestand kun je aangeven welke materialen aangevuld moeten worden.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam: bestellijst_ehbo [jouw naam].xls.

Uitvoering van de opdracht

- Controleer de inhoud van de EHBO-koffers in bijlage 1.
- Gebruik het bestand bestellijst_ehbo.
Let op: op de bestellijst staat wat de inhoud van de EHBO-koffer volgens de richtlijnen van het Oranje Kruis moet zijn. Ook staat op de bestellijst waaraan de inhoud moet voldoen.
- Doe alsof het vandaag zondag 11 mei 2014 is.
- Vul op de bestellijst in welke materialen aangevuld moeten worden.

Als je klaar bent met de opdracht

Sla het bestand nogmaals op.

- 12p **11** Maak de minitoets bij opdracht 11.

Onderdeel F

tijdsduur 30 minuten

Bij Waliflags kunnen groepen verschillende groepsarrangementen reserveren. In bijlage 1 staat een overzicht van de verschillende groepsarrangementen.

Wanneer een groep kiest voor het Italian arrangement krijgen de bezoekers een lunch of diner in het restaurant Italian Cafe.

De bedrijfsleider van restaurant Italian Cafe heeft een aantal medewerkers die hij kan oproepen voor de bediening van deze groepen. De beschikbaarheid van deze medewerkers is gebonden aan voorwaarden.

De bedrijfsleider heeft een weekplanning voor deze medewerkers nodig. Jij gaat deze planning maken.

Voor opdracht 12 heb je bijlage 1 nodig.

7p 12 Maak de planning voor de week van 9 tot en met 15 juni.

Voordat je aan de opdracht begint

- Maak een nieuw document in Word aan.
- Sla het bestand op onder de bestandsnaam: weekplanning [jouw naam].
- Gebruik de informatie uit bijlage 1.

Aandachtspunten voor de planning

- Houd bij het maken van de planning rekening met de volgende punten.
- Elke medewerker is een half uur voor de geplande aankomst van de gasten aanwezig om de tafel te dekken en de gasten bij aankomst te kunnen ontvangen.
- Elke medewerker wordt tot een half uur na het geplande vertrek van de gasten ingepland om op te kunnen ruimen.
- Een medewerker kan maximaal 20 gasten bedienen.
- Als er tussen twee reserveringen niet meer dan twee uur tijd zit, wordt dezelfde medewerker voor deze reserveringen ingezet. De medewerker voert in de tijd die overblijft werk uit dat is blijven liggen.
- Bij de planning houd je volledig rekening met de beschikbaarheid en wensen van de medewerkers, zodat er voor hen een optimaal rooster ontstaat.

Uitvoering van de opdracht

- Maak de lege weekplanning uit bijlage 1 na in het bestand weekplanning [jouw naam].
- Zorg dat de planning dezelfde opmaak heeft als de weekplanning in de bijlage.
- Vul achter de namen van de medewerkers de tijden in waarop zij moeten werken.

Als je klaar bent met de opdracht

Sla het bestand nogmaals op.

Voor deze opdracht heb je bijlage 1 en de uitwerkbijlage nodig.

John en Sasha Heijmen willen hun trouwdag met familie vieren in Waliflags. Ze kiezen voor het Italian arrangement en het Waliflags Lekkernij arrangement. Bij het Italian arrangement willen ze gebruikmaken van het diner.

Het gezelschap bestaat uit zes volwassenen, een jongen van 14 jaar, een meisje van 7 jaar, een jongen van 10 jaar en twee meisjes van 2 jaar.

- 2p 13 Welk bedrag moeten John en Sasha Heijmen betalen? Schrijf ook de berekening op. Gebruik hiervoor de uitwerkbijlage.

Onderdeel G

tijdsduur tot ongeveer 15 minuten

Voor opdracht 14 heb je bijlage 2 nodig. Deze ontvang je van de examinerator.

4p 14 Maak een mappenstructuur.

Voordat je aan deze opdracht begint

Bij deze opdracht kun je punten krijgen voor je werktempo. De examinerator noteert de begin- en eindtijd van de uitvoering van de opdracht.

werktempo	punten
minder dan 10 minuten nodig	2
10 tot 15 minuten nodig	1
meer dan 15 minuten nodig	0

Als je de opdracht na 15 minuten nog niet afhebt, mag je gewoon verder werken.

Uitvoering van de opdracht

- Meld je bij de examinerator.
- Van de examinerator krijg je bijlage 2 waarop staat hoe je de opdracht moet uitvoeren.
- De examinerator noteert de tijd waarop je met de opdracht begint.
- Als je klaar bent met de opdracht, meld je dit aan de examinerator, zodat hij de eindtijd kan noteren.