Inhoudsopgave

[1 Inleiding 2](#_Toc423598643)

[2 Het examen 3](#_Toc423598644)

[3 Antwoorden en normering 4](#_Toc423598645)

[3.1 Antwoorden 4](#_Toc423598646)

[3.2 Normering 4](#_Toc423598647)

[4 Het cijfer 5](#_Toc423598648)

# Inleiding

Het examen voor Tekstverwerken is ontwikkeld door Examenbureau LSSO. Het examen richt zich op de vaardigheden, die de kandidaat zich eigen moet maken m.b.t. het tekstverwerkingsprogramma Word.

# Het examen

Het examen bestaat uit bestanden met opdrachten die gemaakt moeten worden op de computer en een aantal opdrachten op papier. De opdrachten voor de computer, waarmee kandidaat een aantal handelingen moet uitvoeren.

# Antwoorden en normering

## Antwoorden

De antwoorden worden op een memorystick aangeleverd, zodat de correctie eenduidig kan geschieden.

## Normering

De normering wordt op papier aangeleverd. De corrector dient zich aan de normering te houden.

# Het cijfer

De correctie op basis van de normering leidt tot een aantal punten, die de kandidaat verdiend heeft. Dit aantal punten wordt gedeeld door het totaal aantal punten dat verdiend kan worden, en vermenigvuldigd met 10. Deze uitkomst wordt op een geheel cijfer afgerond.