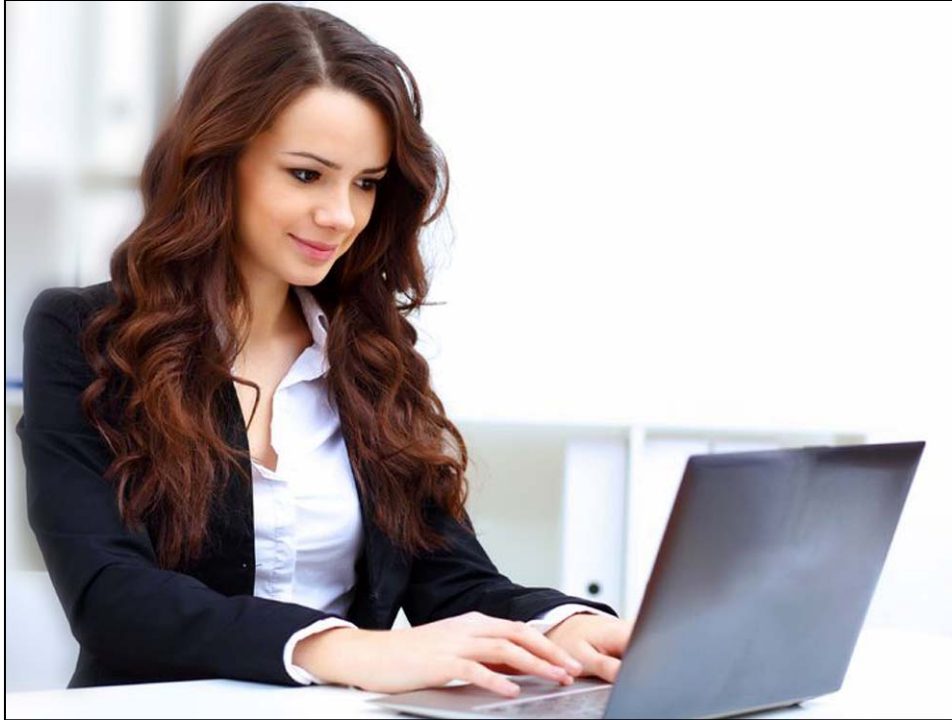


Proefexamen
TEKSTVERWERKEN



Beschikbare tijd: 90 minuten

HET PROEFEXAMEN BESTAAT UIT 6 GENUMMERDE PAGINA'S, waarin opgenomen:

- ✓ 7 OPDRACHTEN, gericht op toetsing van vaardigheden met het tekstverwerkingsprogramma Word

BENODIGDE HULPMIDDELEN:

- ✓ computer
- ✓ programma WORD
- ✓ toetsbestanden
- ✓ pen

Richtlijnen voor de vaststelling van het eindcijfer

Het eindcijfer wordt afgerond op een geheel cijfer volgens de normale afrondingsregels (dus $5,49 = 5$; $5,50 = 6$).

N.B.: de antwoorden op de theorievragen noteren op het opgavenblad.

De bestanden die je bij dit examen nodig hebt, tref je aan op www.examenbureauulssso.nl.

Bij de proefexamens staat de link 'pe_tekstverwerken_opdrachten'.

Als je op de link klikt, verschijnt er een zipmap die je kunt opslaan in bijvoorbeeld 'Documenten' of op een memorystick. Pak de zipmap uit en sla uitgekakte map op. In deze map staan de bestanden, waarnaar in het proefexamen worden verwezen.

Opdrachten

1. Tekst opmaken, taalcorrecties (15 punten)

Open 'Proefexamen opdracht 1', en breng de volgende wijzigingen aan in de tekst.

- Hele tekst: verander lettertype en - grootte van alle tekst in Comic Sans MS 12 punts.
- Verbetering van fouten: verander de twee fouten in de tekst (zie rood onderstreepte woorden) met behulp van de knop 'Spelling- en grammaticacontrole'. Kies bij de eerste fout (juci) voor de tweede suggestie uit de lijst, en bij de tweede fout (direkt) voor de eerste suggestie.
- 1^e zin: onderstreep het tweede deel van de zin ('dat u zal verbazen').
- 2^e zin: onderstreep het tweede deel van de zin ('aanzienlijk onder het normale prijsniveau').
- 2^e zin: maak het woord 'onder' vet.
- 3^e zin: zet deze zin ('Profiteer van deze eenmalige kans, en bestel direct!') in een aparte alinea (1 witregel tussen laten), en maak deze zin vet en cursief.
- 3^e zin: zet het woord eenmalige in superscript.
- Toevoegen: typ onder 'Arnhemse Verkoopcombinatie B.V.' (1 witregel tussenlaten) de volgende zin (Comic Sans MS 12 punts, cursief):
P.S. de prijzen zijn echt véél lager, bijv. 1 cd voor € 5,-.

Sluit 'Proefexamen opdracht 1' en bewaar de veranderingen.

2. Automatische opmaak (15 punten)

Open 'Proefexamen opdracht 2'. Dit bestand bestaat uit 5 bladzijden.

2a. Het gebruik van opmaakprofielen (stijlen).

- Voorzie op blz. 2 het opschrift 'Inleiding' van het opmaakprofiel 'Kop 1'.
- Voorzie op blz. 2 de overige tekst van het opmaakprofiel 'Standaard'.
- Voorzie op blz. 3 het opschrift 'Het examen' van het opmaakprofiel 'Kop 1'.
- Voorzie op blz. 3 de overige tekst van het opmaakprofiel 'Standaard'.
- Voorzie op blz. 4 het opschrift 'Antwoorden en normering' van het opmaakprofiel 'Kop 1'.
- Voorzie op blz. 4 het opschrift 'Antwoorden' van het opmaakprofiel 'Kop 2'.
- Voorzie op blz. 4 het opschrift 'Normering' van het opmaakprofiel 'Kop 2'.
- Voorzie op blz. 4 de overige tekst van het opmaakprofiel 'Standaard'.
- Voorzie op blz. 5 het opschrift 'Het cijfer' van het opmaakprofiel 'Kop 1'.
- Voorzie op blz. 5 de overige tekst van het opmaakprofiel 'Standaard'.

2b. Het nummeren van kopteksten

- Voorzie de kopteksten van een automatische nummering, zodanig dat de kopteksten 'Inleiding', 'De eindtoets', 'Antwoorden en normering' en 'Het cijfer' van 1 tot en met 4 genummerd zijn, en de kopteksten 'Antwoorden' en 'Normering' met 3.1 en 3.2.

2c. Een inhoudsopgave maken

- Maak op de eerste bladzijde onder het kopje 'Inhoudsopgave' (1 witregel tussenlaten) een automatische inhoudsopgave.

Sluit 'Proefexamen opdracht 2' en bewaar de veranderingen.

3. Uitlijnen van teksten en inspringen van alinea's (12 punten)

Open 'Proefexamen opdracht 3'.

3a. Teksten uitlijnen

- Lijn de 1^e alinea rechts uit.
- Centreer de 2^e alinea.
- Vul de 3^e alinea uit.

3b. Alinea's laten inspringen

- Laat de 1^e alinea links inspringen op 2 cm.
- Laat van de 2^e alinea de eerste regel inspringen op 7 cm.
- Laat de 3^e alinea verkeerd-om inspringen op 3,5 cm, én rechts inspringen op 13 cm.

Sluit 'Proefexamen opdracht 3' en bewaar de veranderingen.

4. Documentopmaak (13 punten)

Open 'Proefexamen opdracht 4'. Dit bestand bestaat uit twee alinea's tekst.

4a. Verticaal uitlijnen

- Centreer de tekst verticaal.

4b. Marge-instellingen

- Zet de bovenmarge op ongeveer 6,5 cm.
- Zet de ondermarge op precies 5,63 cm.

4c. Afdrukstand aanpassen

- Zet de afdrukstand voor de tweede alinea op 'liggend', waarbij de tweede alinea op blz. 2 komt te staan. De eerste alinea blijft op blz. 1 staan met de afdrukstand op 'staand'.

N.B.: als je er niet in slaagt een gedeelte van de tekst liggend af te drukken, zet dan de hele tekst op afdrukstand 'liggend'. Je krijgt dan niet alle punten die je met deze opdracht kunt verdienen, maar wel een aantal.

4d. Marge-instellingen

- Zet de linkermarge van de liggende pagina (blz. 2) op exact 2,5 cm, en de rechtermarge ook.

N.B.: als je er bij 4c niet in geslaagd bent een gedeelte van de tekst liggend af te drukken, mag je nu bij alle tekst de linker- en rechtermarge op exact 2,5 cm zetten.

4e. Kop- en voetteksten, bladzijdenummering

- Geef het bestand als voettekst linksonder 'Toetsopdracht', en rechtsonder 'Afdrukstand'. Zet een bladzijdenummering, beginnende bij blz. 1 in het midden onder. De voetteksten en de bladzijdenummering hebben lettertype Comic Sans MS 9 punts cursief.

Sluit 'Proefexamen opdracht 4' en bewaar de veranderingen.

5. Lijnen en vormen (12 punten)

Open 'Proefexamen opdracht 5'.

5a. Ovalen tekenen, lijnkleur, tekstkleur

- Teken om het eerste stukje tekst een ovaal.
- Zorg dat de tekst in de ovaalvorm zichtbaar is.
- Maak de lijnkleur van de ovaalvorm rood.
- Maak de kleur van de tekst in de ovaalvorm blauw.

5b. Rechthoek tekenen, lijnkleur, tekstkleur

- Teken om het tweede stukje tekst een rechthoek.
- Zorg dat de tekst in de rechthoek zichtbaar is.
- Maak de lijnkleur van de rechthoek blauw.
- Maak de kleur van de tekst in de rechthoek rood.

5c. Lijnen en pijlen

- Teken een dubbele pijl (\longleftrightarrow) van de ovaalvorm naar de rechthoek.
- Geef de pijl een lijndikte van 3 punten.
- Maak de kleur van de pijl groen.

Sluit 'Proefexamen opdracht 5' en bewaar de veranderingen.

6. Tabellen (15 punten)

Open 'Proefexamen opdracht 6'. Dit bestand bestaat uit een tabel met de geslaagdenpercentages voor de LSSO[®]-modulen.

6a. Rijen en kolommen toevoegen

- Zoals je ziet ontbreekt het jaar 1997. Voeg onder 1996 een rij toe, en typ in deze rij achtereenvolgens: 1997; 92; 87; 90 (maak je nog geen zorgen over de precieze plaats in de cel waar de tekst komt te staan).
- De module Tekstverwerken ontbreekt in de tabel. Voeg tussen Toetsenbordvaardigheid en Praktijkvaardigheden een kolom toe. Typ in deze kolom achtereenvolgens: Tekstverwerken; 90; 88; 87; 88; 85; 87 (maak je nog geen zorgen over de precieze plaats in de cel waar de tekst komt te staan).

6b. Rijen en kolommen gelijkmatig verdelen

- Verdeel alle rijen gelijkmatig over de tabel.
- Verdeel de kolommen 2 tot en met 5 gelijkmatig over de tabel.

6c. Tekst in een tabel uitlijnen

- Zorg dat alle tekst in de tabel gecentreerd wordt weergegeven midden in elke cel.

6d. Tabel opmaken

- Geef de buitenlijn van de tabel (omtrek) een dikte van 2,25 punt, en geef deze lijn de kleur rood.
- Geef ook de lijn onder de eerste rij (kopregel) en de lijn achter de jaartallen (voorkolom) een dikte van 2,25 punt, en maak ook deze lijnen rood.
- Maak de tekst in de kopregel (namen modulen) en in de voorkolom (jaartallen) cursief.

6e. Tabel kopiëren

- Kopieer de gehele tabel, en zet deze onder de eerste tabel (je hebt nu dus tweemaal dezelfde tabel onder elkaar staan).

Sluit 'Proefexamen opdracht 6' en bewaar de veranderingen.

7. Een mailing maken (18 punten)

Je beschikt over de gegevens van twee personen, aan wie je een brief moet sturen:

1. De heer E.J. Jansen
Arenastraat 11
1031 HA AMSTERDAM

2. De heer F.A.S.L. Harmsen
Euromastkade 4
2068 DL ROTTERDAM

7a. Een gegevensbestand maken

- Maak een gegevensbestand, waarin de volgende veldnamen zijn opgenomen: Titel; Voorletters; Naam; Adres; Woonplaats.
- Vul de gegevens van de bovenstaande 2 personen in (bij Titel 'De heer', enz.).
- Bewaar het gegevensbestand onder de naam 'Proefexamen opdracht 7a' (vergeet de letter 'a' niet, want er is al een Proefexamen opdracht 7; overschrijf deze niet!).

7b. Een hoofddocument maken

- Open 'Proefexamen opdracht 7'. Dit wordt het hoofddocument.
- Voeg als adressering de samenvoegvelden Titel, Voorletters, Naam, Adres en Woonplaats in. Zet in de aanhef achter het woord 'Geachte' nogmaals het samenvoegveld 'Naam'.
- Bewaar het hoofddocument onder de naam 'Proefexamen opdracht 7b'.

7c. Hoofddocument en gegevensbestand samenvoegen

- Voeg het hoofddocument 'Proefexamen 7b' en het gegevensbestand 'Proefexamen 7a' samen.
- Bewaar het samenvoegbestand (waarin dus 2 brieven staan, gericht aan de heer Jansen en de heer Harmsen) onder de naam 'Proefexamen opdracht 7c'.

Einde opdrachten

Einde proefexamen

Normering proefexamen Tekstverwerken

De uitwerkingen van de opdrachten tref je aan op www.examenbureaulsso.nl. Bij de proefexamens staat de link 'pe_tekstverwerken_uitwerkingen'.

Opdracht 1

- lettertype	1	
- lettergrootte	1	
- fouten	2 x 1	
- onderstrepen 1 ^e zin	1	
- onderstrepen 2 ^e zin	1	
- vet maken 'onder'	1	
- 3 ^e zin: aparte alinea	1	
cursief	1	
vet	1	
- 'eenmalig' in superscript	2	
- toevoegen zin: voor de zin met lettertype en –grootte, cursief	1	
voor het typen van de accenten op de letters 'e'	1	
voor het typen van het euro-teken	1	
Totaal		15

Opdracht 2

2a. Elk aandachtstreepje (in totaal 10)	10 x 1	
N.B.: De koppen en tekst hoeven er niet precies zo uit te zien als op de memorstick. De instelling van de computers kan immers anders zijn. Alleen de opmaakkenmerken moeten kloppen (kop 1, kop 2, dan wel Standaard).		
2b. Indien de hoofdkoppen van 1 t/m 4 genummerd zijn	2	
Indien de subkoppen 3.1 en 3.2 genummerd zijn	1	
2c. Inhoudsopgave	2	
Totaal		15

Opdracht 3

3a. - Rechts uitlijnen 1 ^e alinea	2	
- Centrereren 2 ^e alinea	2	
- Uitvullen 3 ^e alinea	2	
3b. - 1 ^e alinea links inspringen	2	
- 2 ^e alinea eerste regel inspringen	2	
- 3 ^e alinea verkeerd-om inspringen	1	
- 3 ^e alinea rechts inspringen	1	
Totaal		12

Opdracht 4

4a. - Verticaal centreren	1
4b. - Bovenmarge ongeveer 6,5 N.B.: Snelle aanpassing marge met behulp van de liniaal is hier de bedoeling. Een bovenmarge tussen 6,25 en 6,75 cm kan goed gerekend worden. Een precieze instelling van de bovenmarge via pagina-instelling en marges ook goed rekenen.	1
- Ondermarge precies 5,63 N.B.: hier alleen de exacte instelling via pagina-instelling en marges goed rekenen.	1
4c. 2 ^e alinea liggend kan alleen bereikt worden door voor deze alinea een sectie-einde volgende pagina aan te brengen. Is dat goed gebeurd, en staat alleen de tweede pagina op 'liggend': Als het sectie-einde niet of niet juist is aangebracht, maar de afdrukstand staat wel op 'liggend', dan 1,5 punten toekennen.	3
4d. - Linkermarge 2,5 cm	1
- Rechtermarge 2,5 cm	1
4e. - Voettekst linksonder is 'Toetsopdracht'	1
- Voettekst rechtsonder is 'Afdrukstand'	1
- Paginanummer midden onder	1
- Voetteksten in juiste lettertype en -grootte en cursief	1
- Paginanummers in juiste lettertype en -grootte en cursief	1
N.B.: Voetteksten slechts op 1 pagina: 1 punt aftrek Paginanummers op 1 pagina, of niet juist genummerd (1, 2): 1 punt aftrek	
Totaal	13

Opdracht 5

5a. - Ovaal	1
- Tekst zichtbaar (opvulkleur = geen opvulling)	1
- Lijnkleur rood	1
- Tekstkleur blauw	1
5b. - Rechthoek	1
- Tekst zichtbaar	1
- Lijnkleur blauw	1
- Tekstkleur rood	1
5c. - Lijn tussen ovaal en rechthoek	1
- Lijn is in de vorm van een dubbele pijl	1
- Lijndikte	1
- Kleur lijn groen	1
Totaal	12

Opdracht 6

6a. - Rij toegevoegd	1	
- Tekst in rij juist ingetypt	1	
- Kolom toegevoegd	1	
- Tekst in kolom juist ingetypt	1	
6b. - Gelijkmatige verdeling rijen	1	
- Gelijkmatige verdeling kolommen	1	
6c. - Verticaal en horizontaal centreren in de cellen	2	
6d. - Omtrek 2,25 punt	1	
- Omtrek rood	1	
- Lijn onder kopregel en achter voorkolom 2,25 punt	1	
- Lijn onder kopregel en achter voorkolom rood	1	
- Tekst in kopregel en voorkolom cursief	1	
6e. - Tabel kopiëren	2	
Totaal		15

Opdracht 7

7a. - Veldnamen juist ingevoerd	3	
- Gegevens 2 personen juist ingevoerd	3	
7b. - Samenvoegvelden op de 6 juiste plaatsen in de brief gezet	6 x 1	
7c. - Op de juiste wijze samengevoegd	6	
Totaal		18
Eindtotaal		<u>100</u>

Eindcijfer proefexamen

Aantal behaalde punten gedeeld door 10, afgerond op een geheel cijfer volgens de normale afrondingsregels (5,49 = 5; 5,50 = 6).