|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Situering** | **Opleiding**:  ICT & administratie | | **Toepassingsgebied**:  (Kies hieronder het toepassingsgebied/de doelgroep voor wie deze taak bedoeld is)  Persoonlijke ontwikkeling | |
| **Module**:  Eenvoudige content aanmaken | **Vermoedelijke aantal lestijden van de ICT-taak**:  2 lestijd(en) | | **Auteur(s) & CVO**:  Geert.linthoudt@pcvodenderenschelde.be |
| **Titel van de ICT-taak**:  Kasregister | | | |
| **In te oefenen basiscompetenties van deze ICT-taak (schrap de BC's die niet in de authentieke taak zitten):**   * ~~IC BC013 - \* gaat bewust en kritisch om met digitale media en ICT~~ * ~~IC BC017 - kan ICT veilig en duurzaam gebruiken~~ * IC BC023 - kan ICT aanwenden om problemen op te lossen * ~~IC BC024 - \* kan zijn eigen deskundigheid inzake ICT opbouwen~~ * IC BC120 - kan eenvoudige content in verschillende vormen aanmaken * IC BC121 - kent de mogelijkheden en beperkingen van diverse toepassingen en applicaties om content te creëren * ~~IC BC124 - kan digitale content in verschillende bestandsformaten creëren~~ * IC BC129 - kan bewerkingsfuncties gebruiken om content op een eenvoudige en snelle manier aan te passen in functie van het beoogde eindresultaat * ~~IC BC130 - kan eenvoudige aanpassingen aanbrengen in content die anderen hebben gemaakt~~ * ~~IC BC146 - kent het verschil tussen werken die auteursrechtelijk beschermd zijn (copyright), auteursrechtenvrije werken (copyleft) en werken met een Creative Commons Licentie~~ * ~~IC BC147 - weet welke licentietypes van toepassing zijn op informatie en bronnen die hij/zij maakt of gebruikt~~ * ~~IC BC288 - kan ICT-problemen oplossen~~ | | | |
| **Omschrijving** | **Concrete case of probleemstelling**:  U wenst een elektronisch kasregister waarmee u de betalingen van en stortingen op uw bankrekening bijhouden. Maar ook een totaal overzicht per categorie en de lopende rekening.  **Inleiding**  De cursist heeft toegang tot een rekenblad bv. Excel Online via zijn Microsoft Account. De cursist heeft al een rondleiding gekregen in de te gebruiken software. De cursist weet reeds hoe hij een rekenblad kan opmaken en kan eenvoudige berekeningen maken. | | | |
| **Lesverloop/stappenplan** | **De effectieve ICT-taak**:  Met dit elektronisch kasregister kunt u de betalingen van en stortingen op uw bankrekening bijhouden. Bedragen die in elke categorie zijn uitgegeven, worden weergegeven in een overzicht met afzonderlijke totalen, zodat u precies kunt zien waar uw geld naartoe gaat. Het kasregister zal ook de lopende rekening voor u bijhouden.  Kasregister  **Lesverloop/stappenplan**:   |  |  | | --- | --- | | **Opdrachten** | **BC** | | Geef de cursisten een voorbeeld van een kasregister dat ze dienen na te bouwen. U vindt een voorbeeld bij de bronnen. | IC BC023 | | De cursist maakt de lay-out van het lesrooster na in het gekozen rekenblad (vb. Excel Online) en voegt er de berekeningen aan toe (een als-functie zal nodig zijn). | IC BC120  IC BC121  IC BC129 | | | | |
| **Bronnen** | **Bronnen**:  <https://templates.office.com/nl-nl/Kasregister-TM00000043> | | | |
| **Richtlijnen** | **Extra leerkracht informatie**  Houd de formules eenvoudig, beperk hun tot hun essentie! Dus,… de Als-functie die in de bron gebruikt wordt als een vorm van invoercontrole zou ik niet opnemen in de oefening, enkel de functie die de eigenlijke berekening uitvoert.  In de bron worden verwijzingen gemaakt naar “namen”, vervang deze door een eenvoudige verwijzing naar de cellen! | | | |