

# Richtlijnen voor opleiders voor het examen Computertypen

## Vaardigheidsproeven

Er worden twee vaardigheidsproeven afgenomen, één aan het begin en één aan het eind van het examen. De kandidaten moeten 7 minuten een tekst overtypen met gebruikmaking van het tienvingersysteem blindtypen. In de tekst mogen geen enters worden gebruikt. De snelheid van de kandidaat moet minimaal 80 aanslagen per minuut (aps) zijn. De beste vaardigheidsproef telt. Het aantal aanslagen wordt vermeld op het diploma. Het gehele examen, inclusief vaardigheidsproeven, duurt 60 minuten

Boven de tekst moet de kandidaat zijn/haar naam en kandidaatsnummer intypen, voordat de vaardigheidsproef start.

Elke kandidaat wordt, zowel door de examenleider als de waarnemer, beoordeeld op het gebruik van 10 vingers en het blind typen. Hiervan wordt een aantekening gemaakt op een door het examenbureau verstrekt formulier.

## Brief

Onderdeel van het examen is de brief. Deze wordt aangeboden zonder alinea indeling. Wel worden de alinea's aangegeven door middel van een blokje. De kandidaat begint met zijn/haar naam en kandidaatsnummer. Vervolgens:

- 6x enter (= 5 witregels)
- Examenplaats en datum
- Achter de examenplaats moet een komma
- Achter de datum mag geen komma
- 5x enter (= 4 witregels)
- Adres, hierin mogen geen komma's of een punt
- De postcode moet bestaan uit 4 cijfers, spatie, 2 letters, twee spaties, plaats in hoofdletters
- 2x enter
- Aanhef met komma
- 2x enter
- Tekst in alinea's
- Voor de afsluiting (hoogachtend, met vriendelijke groet, etc.) 2x enter (= 1 witregel)
- Na de afsluiting 5x enter (= 4 witregels)
- Ondertekening, zonder punt(en)
- Indien een firmanaam + eigenaam wordt gebruikt staan deze onder elkaar

## Rapportering

De rapportering wordt aangeboden zonder alinea indeling. Wel worden de alinea's aangegeven door middel van een blokje. De kandidaat begint met zijn/haar naam en kandidaatsnummer.

- 6x enter(= 5 witregels)
- Titel in hoofdletters, vet en onderstreept, geen punt
- 4x enter (= 3 witregels)
- Subtitel, kleine letters, alleen 1<sup>e</sup> letter een hoofdletter, onderstreept, geen punt
- 2x enter (= 1 witregel)
- Nieuwe subtitel etc.

Voor verdere informatie, kunt u altijd terecht bij het IVIO-Examenbureau.

## Redactie



IVIO-Examenbureau  
Pascallaan 71  
8218 NJ Lelystad

Tel: 0320 - 229920  
Fax: 0320 - 229970

Website: [www.ivio-examenbureau.nl](http://www.ivio-examenbureau.nl)  
E-mail: [examenbureau@ivio.nl](mailto:examenbureau@ivio.nl)