|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Situering** | **Opleiding**:  ICT & administratie | | **Toepassingsgebied**:  (Kies hieronder het toepassingsgebied/de doelgroep voor wie deze taak bedoeld is)  Werk | |
| **Module**:  Cijfergegevens verwerken | **Vermoedelijke aantal lestijden van de ICT-taak**:  3 lestijd(en) | | **Auteur(s) & CVO**:  geert.linthoudt@pcvodenderenschelde.be |
| **Titel van de ICT-taak**:  Ontwerp een professionele factuur. | | | |
| **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 BC123 - kent de mogelijkheden en beperkingen van diverse toepassingen en applicaties om numerieke content te creëren~~ * IC BC126 - kan in verschillende bestandsformaten digitale numerieke content creëren * IC BC128 - kan geavanceerde functionaliteiten van applicaties om numerieke content te creëren, toepassen * IC BC133 - kan numerieke content bewerken * IC BC134 - kan numerieke content opmaken * ~~IC BC286 - kan de basisinstellingen van applicaties om numerieke content te creëren, wijzigen~~ * ~~IC BC288 - kan ICT-problemen oplossen~~ | | | |
| **Omschrijving** | **Concrete case of probleemstelling**:  Als “kleine zelfstandige” wilt u een eigen factuur zelf ontwerpen.  **Inleiding**  Tijdens de module “Eenvoudige content aanmaken” heeft de cursist misschien reeds de taak “Ontwerp een eenvoudige factuur” uitgevoerd. In deze taak werden de formules eenvoudig gehouden, was er geen invoercontrole en ook geen klantenlijst. Er kan vertrokken worden vanuit deze basis om de factuur nu te professionaliseren. | | | |
| **Lesverloop/stappenplan** | **De effectieve ICT-taak**:  Ontwerp een professionele factuur met de nodige invoercontrole en de mogelijkheid klanten op te zoeken in een klantenlijst. Bewaar de factuur als een sjabloon voor later hergebruik.  Factuur voor servicebedrijf  **Lesverloop/stappenplan**:   |  |  | | --- | --- | | **Opdrachten** | **BC** | | Bespreek samen met de cursisten de lay-out van een eenvoudige factuur. Reik hun wat voorbeelden aan en laat hun de keuze maken. | IC BC023 | | Ontwerp de factuur. De klanten worden ingevoerd in een klantenlijst en worden opgezocht in deze lijst. | IC BC128  IC BC133  IC BC134 | | Optimaliseer de invoercontrole voor optimaal gebruik. | IC BC017 | | Bewaar de factuur als een sjabloon voor hergebruik. | IC BC126 | | | | |
| **Bronnen** | **Bronnen**:  <https://templates.office.com/nl-be/Factuur-voor-servicebedrijf-TM00000031>  <https://templates.office.com/nl-be/Handelsfactuur-TM00000028>  Vert.Zoeken: <https://support.office.com/nl-nl/article/VERT-ZOEKEN-functie-0bbc8083-26fe-4963-8ab8-93a18ad188a1?ui=nl-NL&rs=nl-NL&ad=NL>  Handleiding Tabellen: <https://ictopleidingen.azurewebsites.net/microsoft-excel-tabellen/> | | | |
| **Richtlijnen** | **Extra leerkracht informatie**  Hebt u deze taak reeds uitgevoerd in de module “Eenvoudige content aanmaken” gebruik deze dan als basis om op verder te werken. | | | |