



higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NATIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

LEWENSORIËNTERING (IKT-KOMPONENT)

(Tweede Vraestel)

NKR VLAK 2

(7601012)

25 Oktober 2018 (X-Vraestel)

09:00–11:00

Hierdie vraestel bestaan uit 11 bladsye.

TYD: 2 UUR
PUNTE: 100

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Lees AL die vrae aandagtig deur.
2. Hierdie vraestel bestaan uit 5 vrae. Beantwoord AL die vrae. Gebruik toepaslike toepassingsprogramme en plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.
3. Die tyd wat aan die begin van elke vraag aangedui word is 'n riglyn wat jou help om die vraestel betyds te voltooi.
4. Die toegelate tyd vir hierdie vraestel sluit tyd vir drukwerk in.
5. Dit is jou verantwoordelikheid om gereeld jou werk te stoor (save) om te voorkom dat data wat reeds ingesleutel is verloor word indien daar 'n kragonderbreking is. GEEN ekstra tyd word toegelaat om verlore werk klaar te maak nie.
6. Indien daar 'n probleem met 'n rekenaar of drukker is, sal die toesighouer die nodige reëlings tref dat jy met die eksamen kan voortgaan en die werklike verlore tyd sal addisioneel toegelaat word.
7. Speltoets ('spell check') mag gebruik word. Sakrekenaars mag NIE gebruik word nie.
8. Die EKSAMEN- en SENTRUMNOMMERS moet op die buiteblad van die eksamenomslag geskryf en die weergawe van die sagtewareprogram moet boaan die buiteblad aangedui word (bv. MS Office 2007).
9. Maak seker dat elke DRUKSTUK die VRAAGNOMMER en EKSAMEN-NOMMER volgens die instruksie vertoon aangesien PUNTE NIE aan enige drukstuk sonder 'n EKSAMENNOMMER en 'n WATERMERK toegeken sal word nie.
10. 'n Geskrewe EKSAMENNOMMER is NIE aanvaarbaar nie.
11. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word moet in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel gerangskik wees. Slegs EEN drukstuk per vraag mag ingegee word.
12. Die antwoord van elke vraag moet op 'n aparte bladsy gedruk word.
13. Gebruik slegs EEN kant van die papier.

AFDELING A: WOORDVERWERKING**VRAAG 1****TYD: 18 MINUTE**

Jy moet 'n MS Word-dokument oor HEAIDS skep.

- 1.1 Gebruik MS Word om die dokument in te sleutel soos hier onder aangedui is. (2)
 - 1.2 Stel die font na Arial, grootte 12. (2)
 - 1.3 Sleutel jou EKSAMENNOMMER en VRAAG 1 op die eerste reël in, in hoofletters en sentreer. (2)
 - 1.4 Regsbelyn die eerste paragraaf. (1)
 - 1.5 Stoor die dokument as HEAIDS1 volgens jou kollege se eksamenregulasies. (1)
 - 1.6 Druk die dokument op een A4-portretbladsy en plaas die drukstuk in jou EKSAMENOMSLAG. (1)
- Akkuraatheid (7)

EKSAMENNOMMER VRAAG 1

HEAIDS

Jong Suid-Afrikaners, veral diegene wat by hoër onderriginstellings studeer, staan baie gesondheidsverwante gevare in die gesig. Dit sluit onder andere MIV/VIGS en TB-besmetting, ongewenste swangerskappe en dwelmmisbruik in. Dit is om die rede dat die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHOO) met die Hoër Onderwys en Opleiding MIV/VIGS-program, algemeen bekend as HEAIDS, begin het.

HEAIDS is 'n nasionale program wat ontwerp is as 'n poging om algemene gesondheid en welstand by die land se openbare universiteite en TVOO-kolleges te ontwikkel en te steun. Die program het ten doel om kennis te verbreed, ontslae te raak van verkeerde inligting en jongmense aan te moedig om deur middel van gereelde sifting en toetsing vir siektes soos MIV, TB en SOI's gesond te bly. Om seker te maak dit bereik soveel jongmense moontlik word die program deur die Universiteite Suid-Afrika (USAF) in samewerking met die Suid-Afrikaanse Kollege Prinsipale Organisasie (SACPO), die studenterrade van universiteite en 50 openbare TVOO-kolleges onderskeidelik, gefasiliteer.

[15]

VRAAG 2**TYD: 30 MINUTE**

Maak die dokument wat jy as HEAIDS1 gestoor het oop en redigeer dit volgens die instruksies wat hier onder gegee is.

- 2.1 Verander die vraagnommer na VRAAG 2. (1)
 - 2.2 Verander die hoofopskrif (HEAIDS) se font, na Cooper Black grootte 18, onderstreep en sentreer. (4)
 - 2.3 Voeg in (*Insert*) 'n spasie tussen elke letter van die opskrif. (1)
 - 2.4 Redigeer die sin wat begin met, 'HEAIDS is 'n nasionale program wat ontwerp is ...' sodat dit in kursief en vetdruk verskyn. (2)
 - 2.5 Vetdruk die woorde, 'Suid-Afrikaanse Kollege Prinsipale Organisasie'. (1)
 - 2.6 Voeg die teks in soos hier onder aangedui is. (3)
 - 2.7 Voeg diamantvormige kollys in. (1)
 - 2.8 Verander die font van die ingevoegde teks na font Palatino Linotype, grootte 14. (2)
 - 2.9 Onderstreep die sin by die laaste kol wat begin met, 'Toekoms Klop Jeug ...' (1)
 - 2.10 Stel die reëlspasiëring van die oorspronklike teks na 1.5. (1)
 - 2.11 Kopieer die opskrif en plak onderaan die bladsy en regsbelyn. (2)
 - 2.12 Justeer die hele dokument. (1)
 - 2.13 Stoor die dokument as HEAIDS2 volgens jou kollege se eksamenregulasies.
 - 2.14 Druk die dokument op een A4-portretbladsy en plaas die drukstuk in jou EKSAMENOMSLAG. (1)
- Akkuraatheid (4)

EKSAMENNOMMER VRAAG 2

Verander die opskrif na: Cooper Black grootte 18, onderstreep en sentreerbelyn

Voeg 'n spasie tussen elke letter van die opskrif.

HEAIDS

Jong Suid-Afrikaners, veral diegene wat by hoër onderriginstellings studeer, staan baie gesondheidsverwante gevare in die gesig. Dit sluit onder andere MIV/VIGS en TB-besmetting, ongewenste swangerskappe en dwelmmisbruik in. Dit is om die rede dat die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding (DHOO) met die Hoër Onderwys en Opleiding MIV/VIGS-program, algemeen bekend as HEAIDS, begin het.

HEAIDS is 'n nasionale program wat ontwerp is as 'n poging om algemene gesondheid en welstand by die land se openbare universiteite en TVOO-kolleges te ontwikkel en te steun. Die program het ten doel om kennis te verbreed, ontslae te raak van verkeerde inligting en jongmense aan te moedig om deur middel van gereelde sifting en toetsing vir siektes soos MIV, TB en SOI's gesond te bly. Om seker te maak dit bereik soveel jongmense moontlik word die program deur die Universiteit Suid-Afrika (USAF) in samewerking met die **Suid-Afrikaanse Kollege Prinsipale Organisasie (SACPO)**, die studenterade van universiteite en 50 openbare TVOO-kolleges onderskeidelik, gefasiliteer.

Voeg teks in

- ❖ Eerste Dinge Eerste MIV/TB/SOI Algemene Gesondheid- & Welstandprogram
- ❖ Akademiese Kapasiteit Ontwikkelingsprogram
- ❖ Toekoms Klop Jeug Ontwikkeling en MIV voorkoming deur kampusradio en sosiale media

Voeg diamantvormige kollys in

Onderstreep die sin

Kopieer opskrif na die onderkant van die bladsy en regsbelyn

HEAIDS

[25]

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: SIGBLAD**VRAAG 3****TYD: 18 MINUTE**

Gebruik MS Excel om 'n sigblad te skep soos hier onder aangedui is.

- 3.1 Sleutel die sigblad akkuraat in en vertoon dit soos hier onder aangedui is. Verstel die kolomwydte waar nodig om seker te maak dat al die inligting duidelik sigbaar is. MOET NIE die reël- en kolomopskrifte (rande) insleutel nie. Dit is slegs ingevoeg om aan te dui watter selle gebruik moet word. (2)
- 3.2 Tik in hoofletters jou EKSAMENNOMMER in reël 1 sel A en VRAAG 3 in reël 1 sel D soos aangedui is. Formateer 'n sel waar nodig. (3)
- 3.3 Gebruik die font Mangal, grootte 12. (2)
- 3.4 Stoor die dokument as WORKSHOP1 volgens jou kollege se eksamen-regulasies. (2)
- 3.5 Druk die sigblad SONDER reël- en kolomopskrifte op een A4-portretbladsy. Plaas die drukstuk in jou EKSAMENOMSLAG. (3)

Akkuraatheid (5)

	A	B	C	D	E
1	EKSAMENNOMMER			VRAAG 3	
2					
3	DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING				
4	DIE LEWENSGEORIËNTEERDE BENADERING				
5					
6	WERKSWINKEL UITGAWES				
7	ITEMBESKRYWING	BEDRAG			
8	Huur		2200		
9	Spyseniering		9500		
10	Fasiliteerder		3500		
11					
12	WERKSWINKEL INKOMSTE				
13	PROVINSIE	AFGEVAARDIGDES			
14	Gauteng		68		
15	Oos-Kaap		39		
16	Vrystaat		17		
17	Wes-Kaap		37		
18	Mpumalanga		21		
19	KwaZulu-Natal		26		

[15]

VRAAG 4**TYD: 30 MINUTE**

Maak die sigblad wat jy geskep en gestoor het as WORKSHOP1 oop en bring die volgende veranderinge aan.

- 4.1 Verander VRAAG 3 na VRAAG 4. (1)
- 4.2 Verander die font van die hoofskrif (DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING) na Impact, grootte 16 en kursief. (3)
- 4.3 Voeg saam (*Merge*) en linksbelyn die hoofskrif oor kolomme A3 tot D3. Verstel die kolomwydte waar nodig. (2)
- 4.4 Voeg in (*Insert*) die kolom PRYS, die ooreenstemmende syfers en die kolom TOTAAL soos hier onder aangedui is. (3)
- 4.5 Verander die voorkoms van die kolomopskrifte na vetdruk en sentreer. (1)
- 4.6 Voeg die reëls in: TOTAAL INKOMSTE en TOTAAL UITGAWES, soos op die sigblad aangedui is. (2)
- 4.7 Skuif die subopskrif na reël 21 soos hier onder aangedui is. (1)
- 4.8 Voeg in (*Insert*) formules waar die ooreenstemmende letter van die alfabet verskyn sodat die volgende berekeninge gedoen word:
- A TOTAAL UITGAWES = Som (*Sum*) van BEDRAG (1)
- B TOTAAL = Getal AFGEVAARDIGDES vermenigvuldig met PRYS per provinsie (1)
- C TOTAAL INKOMSTE = Som (*Sum*) van TOTAAL vir alle provinsies (1)
- 4.9 Vertoon die syfers van WERKSWINKEL UITGAWES en TOTAAL UITGAWES, PRYS, TOTAAL en TOTAAL INKOMSTE in Suid-Afrikaanse (R) geldeenheid met twee desimale. Jy sal gepenaliseer word indien 'n ander geldeenheid as die van Suid-Afrika gebruik word. (1)
- 4.10 Voeg horisontale en vertikale lyne in, gebruik 'n metode wat jy ken. (2)
- 4.11 Verander die kolomwydtes sodat alle inligting vertoon word. (1)
- 4.12 Stoor die dokument as VRAAG 4 volgens jou kollege se eksamenregulasies.
- 4.13 Druk die sigblad SONDER reël- en kolomopskrifte op een A4-portretbladsy en plaas die drukstuk in jou EKSAMENOMSLAG. (2)
- Akkuraatheid (3)

	A	B	C	D
1	EKSAMENNOMMER			VRAAG 4
2				
3	DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING			
4	Verander font na Impact, grootte 16 en vetdruk. Voeg saam en linksbelyn			
5	WERKSWINKEL UITGAWES			
6	ITEMBESKRYWING	BEDRAG		
7	Huur	R 2 200,00		
8	Spyseniering	R 9 500,00		
9	Fasiliteerder	R 3 500,00		
10	TOTAAL UITGAWES	A		Bereken A, B en C
11				
12	WERKSWINKEL INKOMSTE			
13	PROVINSIE	AFGEVAARDIGDES	PRYS	TOTAAL
14	Gauteng	68	R 150,00	B
15	Oos-Kaap	39	R 150,00	B
16	Vrystaat	17	R 150,00	B
17	Wes-Kaap	37	R 150,00	B
18	Mpumalanga	21	R 150,00	B
19	KwaZulu-Natal	26	R 150,00000	B
20	TOTAAL INKOMSTE			C
21	DIE LEWENSGEORIËNTEERDE BENADERING			

Voeg bedrag in en kopieer.

[25]

TOTAAL AFDELING B: 40

AFDELING C: POWERPOINT**VRAAG 5****TYD: 24 MINUTE**

Jy moet met 'n skyfievertoning van DRIE skyfies 'n voorlegging skep deur MS PowerPoint te gebruik.

- 5.1 Gebruik MS PowerPoint en die inligting wat hier onder gegee is om jou skyfies te skep. (4)
- 5.2 Skep DRIE skyfies volgens die instruksies wat hier onder gegee is. Gebruik die volgende uitleg vir die skyfies.
- 5.3 SKYFIE 1 : TITELSKYFIE (1)
- 5.3.1 Voeg in jou EKSAMENNOMMER en VRAAG 5 onderaan die eerste skyfie soos aangedui is. (1)
- 5.3.2 Verander die font van die titel na bokas, Comic Sans, Grootte 40 (2)
- 5.3.3 Sentreerbelyn al die inhoud van die skyfie, behalwe die titel. (1)
- 5.4 SKYFIE 2: TWEE-KOLOM-INHOUD (1)
- 5.4.1 Regsbelyn die titel soos aangedui is. (1)
- 5.4.2 Voeg in kollys in die linkerkolom soos aangedui is. (1)
- 5.4.3 Nommer die inhoud in die regterkolom soos aangedui is. (1)
- 5.5 SKYFIE 3: TITEL ALLEENLIK (1)
- 5.5.1 Gebruik die font New Times Roman, Grootte 28. (2)
- 5.5.2 Sentreerbelyn en vetdruk alle teks (2)
- 5.6 Maak seker dat bokas en onderkas in al die skyfies korrek is. (1)
- 5.7 Stoor die voorlegging as EXPECT volgens jou kollege se eksamenregulasies.
- 5.8 Druk die skyfie as 'n INLIGTINGSTUK met al drie skyfies op een bladsy en plaas dit in die EKSAMENOMSLAG . (1)

SKYFIE 1: TITELSKYFIE

Sentreer al die inhoud

VERWAGTE UITKOMSTE

Die Lewensgeoriënteerde Benadering
Woensdag 20 September 2017
Universiteit van Kaapstad

Titel - bokas, font Comic Sans MS, grootte 40

Mev. Mahlangu

Voeg in EKSAMENNOMMER gevolg deur VRAAG 5

EKSAMENNOMMER en VRAAG 5

SKYFIE 2: TWEE-KOLOMINHOUD

Titel - regsbelyn

Groepbespreking
09:10 – 09:20

Uitruil van kundigheid TVOO fokus op vaardighede

- Wat
- Hoekom
- Hoe

1. Ontleed
2. Voorberei
3. Lewer
4. Assesseer

Voeg in linkerkolom en voeg kollys by

Voeg in regterkolom en voeg nommers by

SKYFIE 3: TITEL ALLEENLIK

Font: New Times Roman grootte 28

**Groep terugvoer en lys van
verwagtinge**

Sentreerbelyn en vetdruk

09:20 – 10:00

[20]

**TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100**