higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KANTOORDATAPROSESSERING
NKR VLAK 2

(3061022)

12 November 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:30

Hierdie vraestel bestaan uit 22 bladsye.

Kopiereg voorbehou

TYD: 3½ UUR
PUNTE: 300

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Die vraestel moet met behulp van 'n woordverwerkingsprogram op die rekenaar gedoen word. Die weergawe van die MS Office Suite wat vir die eksamen gebruik word moet op elke kandidaat se eksamenomslag vir drukstukke geskryf word.

2. Beantwoord AL die vrae.

3. Lees AL die vrae aandagtig deur.

4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.

5. Om die vraestel te voltooi is dit belangrik dat kandidate by die TOEGELATE TYD vir elke vraag hou.

6. ALLE drukstukke wat NAGESIEN moet word moet in die EKSAMENOMSLAG wat deur toesighouers voorsien is geplaas word. Slegs EEN drukstuk (die boonste een) per vraag/onderafdeling, op slegs EEN kant van die papier gedruk, sal nagesien word.

7. DRUKSTUKKE moet korrek gesorteer en in dieselfde numeriese volgorde as die vraestel in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

8. Maak seker dat die EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER op elke bladsy gedruk is, ongeag die aantal bladsye, volgens die instruksies wat in elke vraag gegee is. (kopskrif/voetskrif)

9. DRUKSTUKKE met HANDGESKREWE eksamennommer sal NIE vir nasien oorweeg word nie.

10. Neem kennis van die volgende betreffende die vraestel:

    10.1 Gebruik LINKS JUSTERING deur die hele vraestel tensy anders aangedui is.

    10.2 Gebruik KANTRUIMTES (bo, onder, links en regs) van 1”/2,5 cm tensy anders aangedui is.

    10.3 Gebruik ENKEL-reëlspasiëring indien geen ander reëlspasiëring aangedui is nie.

    10.4 Gebruik font en lettergrootte COURIER NEW 12 vir die afdeling woordverwerking en ARIAL/CALIBRI 10 vir die sigbladafdeling van die vraestel tensy anders aangedui is.

Kopiereg voorbehou

11. Tydens die ekstra druktyd mag kandidate slegs druk opdragte gee. Geen inligting mag verder ingesleutel of geredigeer word nie. Ter wille van ekstra hulp en kontrole word dit aanbeveel dat ekstra toesighouers met kennis van rekenaars tydens die bykomende 30 minute se druktyd toesig hou.

12. In geval van ŉ kragonderbreking of as ŉ rekenaar of drukker onklaar raak, moet die toesighouer die nodige reëlings tref dat die kandidaat kan voortgaan en die werklike hoeveelheid tyd wat verlore gegaan het moet aan die kandidaat gegee word sodra hy/sy sy/haar werk hervat.

13. Indien daar 'n probleem met sekere drukkers is, byvoorbeeld, dit druk nie 'n ê nie, moet 'n VERSLAG saam met die eksamensentrum se DRUKSTUKKE gestuur word.

14. 'n Kandidaat mag 'n tikliniaal/gedrukte templaat, 'n woordeboek, poskode-boekie en 'n lys ASCII-kodes in sy/haar besit hê. Woordverwerkingstemplate asook die speltoetsfunksie mag gebruik word.

15. Aan die einde van die eksamensessie moet ALLE DRUKSTUKKE wat kandidate wil laat NASIEN in die EKSAMENOMSLAG geplaas en aan die toesighouer gegee word. ALLE drukstukke waarop foute voorkom en wat NIE NAGESIEN moet word nie, moet APART ingegee word vir veilige bewaring deur die toesighouer. GEEN DRUKSTUKKE mag hoegenaamd uit die eksamenlokaal geneem of in snippermandjies geplaas word nie.

16. ALLE werk op rekenaars moet met gereelde tussenposes gestoor word om te voorkom dat werk in geval van ŉ kragonderbreking verloor word. Geen ekstra tyd mag toegelaat word vir verlore werk nie. Dit is kandidate se verantwoordelikheid om antwoorde te beskerm deur gereeld te stoor om verlies van werk te voorkom.

17. Aan die einde van die eksamensessie moet elke kandidaat die DRUKSTUKKE asook die disket (of ander geheuetoestel wat gebruik is) met die gestoorde antwoorde (duidelik met die kandidaat se eksamennommer op die dekblad gemerk) ingee. Indien ŉ netwerk gebruik is, moet die netwerkbestuurder onder toesig van die toesighouer 'n rugsteunkopie van AL die kandidate se werk maak. (Hierdie diskette en/of rugsteunkopieë, byvoorbeeld CD's, moet aan die eksamenafdeling van die kollege oorhandig word vir veilige bewaring vir een jaar ingeval daar navrae van die eksaminator/moderator/superintendente van onderwys en Umalusi is.)

18. Die rekenaar se hardeskyf, (C-aandrywer), mag NIE gebruik word om dokumente te stoor nie ingeval ander groepe dieselfde lokaal gebruik as daar meer as een sitting is. Indien dieselfde lokaal deur verskillende groepe gebruik word, moet die rekenaars se hardeskywe nagegaan en skoongemaak word voordat die volgende groep met hulle eksamensessie begin.

19. GEEN kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk of sy disket vir 'n ander beskikbaar stel of toegang tot 'n ander kandidaat se werk op die netwerk verkry nie. Enige poging om toegang tot inligting te verkry of oordrag van inligting na 'n ander kandidaat, op watter manier ook al, is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies en sal in 'n baie ernstige lig beskou word.

Kopiereg voorbehou

20. **HOE OM SKERMGREEP (PRINT SCREEN) VAN 'N DIALOOGKASSIE TE MAAK**

Volg hierdie instruksies om die nodige dialoogkassie te kopieer wanneer 'n VRAAG wat die gebruik van die skermgreepfunksie vereis beantwoord word:

- Druk die *Print screen*-knoppie wat regs in die boonste ry van die sleutelbord gevind word (aan die regterkant van die F12-funksiesleutel).
- Verklein *(Minimise)* daardie skerm en maak die antwoordblad of leë bladsy vir die vereiste antwoorde oop.
- Plaas die wyser (*cursor*) op die plek waar die antwoord ingevoeg moet word.
- Druk CTRL+V op die sleutelbord, of klik die *Paste*-ikoon op die *Home ribbon*.

Die skermbeeld of afbeelding sal op die plek waar jy die wyser geplaas het verskyn.

21. **SPESIFIEKE INSTRUKSIES BETREFFENDE DIE TYDNOUKEURIGHEID-TOETS (VRAAG 1)**

21.1 Kandidate moet minstens DRIE minute voor die aanvang van die eksamen toegelaat word om die noukeurigheidstoets deur te lees.

21.2 ALLE kandidate sal op dieselfde tyd met die tydnoukeurigheids-toets begin. GEEN kandidaat mag toegelaat word om gedurende die eerste 10 minute met enige ander vraag te begin nie.

21.3 Die toesighouer moet 'n stophorlosie vir die noukeurigheidstoets gebruik sodat presies tyd gehou word.

21.4 VRAAG 1 (Tydnoukeurigheidstoets) mag slegs EEN keer gedoen word en onmiddellik nadat die eerste tien minute verstreke is gedruk word. Elke drukstuk van die tydnoukeurigheidstoets moet onmiddellik na die laaste woord wat ingesleutel is deur die toesighouer afgeteken en deur hom/haar gehou word. Aan die einde van die eksamen moet die toesighouer in die teenwoordigheid van die kandidaat sy/haar drukstuk in sy/haar omslag plaas.

21.5 'n Kandidaat wat laat is (d.i. tydens of na die eerste 10 minute) sal NIE ekstra tyd vir die noukeurigheidstoets gegee word nie. Die kandidaat moet buite wag tot tydnoukeurigheidstoets afgehandel is sodat geen steurnis veroorsaak word nie. Na die eerste 10 minute moet die kandidaat onmiddellik saam met die res van die kandidate met die ander vrae begin en op dieselfde tyd as die ander kandidate klaarmaak.

Kopiereg voorbehou

VRAESTEL

KANTOORDATAPROSESSERING
VLAK 2

TYD:	**3 uur (insleuteltyd)**
ADDISIONEEL:	**½ uur (30 minute ekstra vir drukwerk)**
PUNTE:	**300**

DATAVERWERKING		**TOEGELATE TYD**	**PUNTE**
VRAAG 1	TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS	**10 min.**	**20**
VRAAG 2	REKENAARKONSEPTE EN LÊERBESTUUR	**15 min.**	**30**
VRAAG 3	AANSOEKBRIEF	**30 min.**	**50**
VRAAG 4A	OMSENDSKRYWE	**50 min.**	**70**
VRAAG 4B	KOEVERT	**10 min.**	**10**
VRAAG 5	PARAGRAWE	**15 min.**	**30**
VRAAG 6	KLAGTEBRIEF	**20 min.**	**20**
VRAAG 7	SIGBLAAIE	**30 min.**	**70**
TOTAAL		**3 UUR** (30 minute ekstra vir drukwerk)	**300**

NSC

Die volgende inleidende inligting is slegs vir AGTERGROND doeleindes. Hierdie inligting moet **NIE** as deel van die eksamen getik word nie.

SBW  VELDTOG

Om tienerswangerskappe te voorkom

VAKANT
Tydelike internskap vir dataklerk

Die suksesvolle kandidaat moet die MS Office-pakket kan gebruik en inisiatief toon aangesien hy/sy bystand in die voorbereiding van dokumentasie vir die Swangerskap Bewustheid Week sal verleen.

NCV

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS

INLIGTING

As een van die kandidate wat die kortlys gehaal het moet jy jou blindtikvaardighede demonstreer deur die tydnoukeurigheidstoets hier onder in die toegelate tyd te tik.

DOKUMENT:	Tydnoukeurigheidstoets Sleutel EEN keer in	**FONT:**	Courier New 12
		KANTRUIMTE:	
REËLSPASIËRING:	1,5 of 2 (Dubbel)	Links: Regs:	1”/2,54 cm 1”/2,54 cm
PAPIER:	A4-portret		
		JUSTEER:	Links/Af
TYD TOEGELAAT:	10 minute		
PUNTE:	20		

INSTRUKSIES

1. ALLE studente moet die tydnoukeurigheidstoets aflê.

2. Voeg jou EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER soos volg as 'n kopskrif teen die linkerkantruimte in:

   EKSAMENNOMMER
   VRAAG 1

3. Die minimum spoedvereiste is 25 woorde per minuut.

4. Die duur van die tydnoukeurigheidstoets is 10 minute. Wag vir die instruksie van die toesighouer om te begin en hou onmiddellik op wanneer hy/sy die opdrag gee.

5. Druk VRAAG 1 onmiddellik wanneer die toesighouer die opdrag gee. Die toesighouer sal slegs die eerste drukstuk van VRAAG 1 aanvaar – geen ander afskrifte sal vir nasien aanvaar word nie.

6. Stoor die dokument as VRAAG 1.

7. Druk die dokument.

Kopiereg voorbehou

Tienerswangerskap, ook bekend as adolessente swangerskap, is vroue jonger as 20 wat swanger word. 'n Vrou kan deur seksuele omgang swanger word nadat sy begin ovuleer het, wat voor haar eerste menstruasieperiode (menarche) kan wees maar kom gewoonlik eers voor nadat haar periodes begin het. In vroue wat goed gevoed is, vind menarche gewoonlik teen die ouderdom van 12 of 13 plaas. Swanger tieners het met die dieselfde kwessies wat met swangerskap verbind word as ander vroue te make. Daar is egter bykomende kommer vir diegene jonger as 15 jaar aangesien die waarskynlikheid bestaan dat hulle fisies nie genoeg ontwikkel is om 'n gesonde swangerskap vol te hou of geboorte te skenk nie. Vir meisies tussen 15–19, hou risiko's meer met sosioëkonomiese faktore verband as met die biologiese uitwerking van ouderdom. Risiko's van lae geboortegewig, premature kraam, bloedarmoede en preëklampsie word met hierdie biologiese ouderdom verbind, soos waargeneem in tieners wat geboorte geskenk het, selfs nadat ander risikofaktore (soos toegang tot voorgeboortelike sorg ensovoorts) beheer is. In ontwikkelde lande, word tienerswangerskap met maatskaplike kwessies verbind, insluitend laer opvoedkundige vlakke, armoede en ander negatiewe uitkomste in die lewens van kinders met tienermoeders. Tienerswangerskap in ontwikkelde lande is gewoonlik buite die eg en in baie gemeenskappe en kulture gaan dit met sosiale stigmatisering gepaard. Daarteenoor, in ontwikkelende lande trou tieners dikwels en die swangerskap word deur die familie en gemeenskap verwelkom. Nietemin, in hierdie samelewings gaan vroeë swangerskap met wanvoeding en swak gesondheidsorg gepaard wat mediese probleme kan veroorsaak. Wanneer opvoedkundige intervensie en bevordering van geboortebeperking gesamentlik gebruik word, kan die risiko van onbedoelde swangerskappe onder tieners verminder. In ontwikkelende lande, skenk 7,3 miljoen vroue onder die ouderdom van 18 per jaar geboorte. Indien alle swangerskappe ingesluit word is die getal adolessente swangerskap baie hoër.

25 wpm

30 wpm

35 wpm

[20]

VRAAG 2: REKENAARKONSEPTE EN LÊERBESTUUR

INSTRUKSIES

1. Maak oop of herwin die dokument wat as VRAAG 2 in die STUDENTELÊER-vouer gestoor is.
2. Antwoorde vir VRAAG 2 moet op hierdie ANTWOORDBLAD getik word.
3. Tik jou EKSAMENNOMMER in die kopskrif.
4. Stoor en druk die ANTWOORDBLAD nadat die antwoorde voltooi is.

2.1 Kies 'n beskrywing uit KOLOM B om by 'n woord of term in KOLOM A te pas. Tik slegs die letter (A–H) langs die vraagnommer (2.1.1–2.1.8) in die ANTWOORDBLAD.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1.1	Ergonomika	A	die fisiese komponente van 'n rekenaarstelsel
2.1.2	Virus	B	produseer oudio-afvoer wat deur luisteraars gehoor kan word
2.1.3	Veiligheid	C	'n situasie van veilig en vry van gevaar en besering te wees
2.1.4	Elektriese oorlading	D	sluit dinge soos databasis-programme, webblaaiers en sigblaaie in
2.1.5	Luidsprekers	E	hierdie geheue is beperk en vorm 'n klein deel van die totale geheue
2.1.6	LAG (*ROM*)	F	te veel toerusting wat op hoë vermoë werk is aan dieselfde muursok gekoppel
2.1.7	Hardeware	G	die wetenskap van produkte se ontwerp wat verfyn word om dit te optimeer vir menslike gebruik
2.1.8	Toepassingsagteware	H	program of stuk kode wat op jou rekenaar gelaai word sonder dat jy daarvan bewus is en wat teen jou wense geloop word

(8 × 1) (8)

2.2 Jy is besig om in MS Word te werk en besef dat jy nie die liniaal kan sien nie.

Verduidelik die stappe wat jy sal volg sodat jy die liniaal ('ruler') kan sien. (2)

2.3 Die geldeenheid van die rekenaar is in dollar.

Hoe sal jy hierdie stellings van die rekenaar verander? Maak 'n skermgreepafbeelding van die dialoogkas wat toon dat die geldeenheid na rand verander is. (5)

2.4 Maak die vouer PROVINCES in jou STUDENTELÊER-vouer oop en volg die instruksies:

2.4.1 Vind die lêer EASTERN CAPE en stoor die dokument as 'n draagbare dokument formaat (PDF). (3)

2.4.2 Skep 'n tekslêer genaamd FACTORS. (2)

2.4.3 Skep 'n subvouer genaamd TEEN PREGNANCY in die PROVINCES-vouer. (3)

2.4.4 Kopieer die lêer GAUTENG in die PROVINCES-vouer en herbenoem die gekopieerde lêer na NORTHERN CAPE. (4)

2.4.5 Verander die 'view' na TEËLS en maak 'n skermgreepafbeelding van die PROVINCES-vouer. (3)

[30]

NCV

VRAAG 3: AANSOEKBRIEF

INLIGTING

As 'n kandidaat op die kortlys, versoek die keurkomitee dat jy 'n aansoekbrief indien. Voer AL die manuskriptekens uit soos in hierdie dokument aangetoon is.

DOKUMENT:	Aansoekbrief	**FONT:**	Courier New 12
REËLSPASIËRING:	Enkel	**KANTRUIMTES:**	
		Links:	1,5”/3,81 cm
PAPIER:	A4-portret	Regs:	1”/2,54 cm
TYD TOEGELAAT:	20 minute	**JUSTEER:**	Links/Af
PUNTE:	50		

INSTRUKSIES

1. Voeg jou EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER soos volg as 'n kopskrif teen die regterkantruimte in:

   EKSAMENNOMMER
   VRAAG 3

2. Stoor die dokument as VRAAG 3.

3. Druk die dokument.

Tab stop 8,25 cm/3,3”

Me A Peteni
Boesak Straat 84
Willowmore **bk**
6445

‡

Mnr. J Smitn
SBW Veldtog
Leo Straat
George **bk**
6530

‡

Datum: voeg vandag se datum in dalende volgorde in

‡

Beste Mnr. Smith

‡

3. Ek is 'n betroubre en doeltreffende werker wat altyd gewillig is om saam met / span te 'mung in' wanneer 'n dringende taak afgehandel moet word.

Ek kan met selfvertroue met bestuurders kommunikeer & hulle doeltreffend met tikwerk en ~~enige ander administrasie behoeftes~~ ondersteun.

sp
Loop aan
voluit
stet

[1. Vind asseblief ingeslote my CV ter aansoek vir / geadverteerde pos.

[4. Ek sal met graagte vir / SBW Veldtog wil werk en sal / geleentheid om my vaardighede en vermoëns te toon waardeer. Ek kan te eniger tyd op 073 518 7324 of by anuschka@gmail.com gekontak word indien u my aansoek anwaar.

NP
NP
vet
sp

2. Ek het ervaring ~~waardevolle~~ en vaardighede by my vorige werk opgedoen en is oortuig dat ek 'n ideale kandidaat vir die posisie is. Ek het uitstekende vaardighede in Woordverwerking, MS Office ervaring en liasseer- en data ~~/~~ vaardighede.

trs
onderstreep
o/k / voluit
/verwerking

5. Dankie vir u tyd. Ek#sien met verwagting daarna uit om van u te hoor.

Die uwe
Anuschka Peteni

vertoon korrek

Rangskik paragrawe in korrekte volgorde
Moenie paragraafnommers tik nie

Inhoud opskrif: Aansoek vir ~~Data~~ Klerk *bk/vet/stet*

[50]

VRAAG 4A: OMSENDBRIEF

INLIGTING

Jy is die finale kandidaat vir die posisie van dataklerk en is aangestel. As deel van jou pligte moet jy die volgende omsendbrief saamstel wat onder die ouers/voogde in die gemeenskap versprei gaan word om hulle in te lig oor hoe hulle swangerskappe onder tieners kan vermy.

DOKUMENT:	Omsendbrief	**FONT:**	Courier New 12
REËLSPASIËRING:	Enkel	**KANTRUIMTES:**	
		Links:	1,5”/3,81 cm
PAPIER:	Briefhoof	Regs:	1”/2,54 cm
TYD TOEGELAAT:	50 minute	**JUSTEER:**	Links/Af
PUNTE:	70		

INSTRUKSIES

1. Herwin die lêer gestoor as VRAAG 4 in die STUDENTLÊER-vouer. Voeg jou EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER soos volg as 'n kopskrif teen die linkerkantruimte in:

   EKSAMENNOMMER
   VRAAG 4

2. Stoor die dokument as VRAAG 4.

3. Druk die dokument.

NCV

Voeg vandag se datum in dalende volgorde in

To all parents/guardians *bk*

Teen pregnancy prevention: ~~12~~ *10* tips *18pt /bk /vet /sentreer /arseer 50%*

1. *Rangskik paragrawe in korrekte volgorde.*
2. *Voeg nommers in, met TWEE letterspasies – nommers moet linksbelyn teen kantruimte wees.*

What parents can do? *bk /dubbel o/streep*

[1. Be clear about your own sexual values & attitudes. *[3.* Supervise and monitor your children's activities. *[2.* Talk with your children early and often about sex and love. ~~Be specific~~. *[5.* Discourage early, frequent and steady dating.

[7. Help your teens have options for / future that are much ʌ attractive than early pregnancy and parent hood. *[6.* Take a strong stand against teens dating people who are significantly older or younger than they are. *[9.* Know your children's friends and their families.

[8. Emphasise how much you education value. *[4.* Know what your kids are watching, reading and listening to. ~~Do not allow televisions in your children's bedrooms.~~ *10.* strive for a relationship that is warm and affectionnate – firm in discipline and rich in communication.

voluit NP

skrap

ʌ more

Loop aan

trs bk /

sp

bladsybreuk

Signs of pregnancy include:

Maak die dokument SIGNS OF PREGNANCY uit jou STUDENT LÊER-VOUER oop en plak dit twee reëls onder die opskrif.

bk , dubbel o/streep

1. missed or very light period
2. breast tenderness
3. nausea, often in the morning
4. vomiting
5. feeling lightheaded
6. fainting
7. weight gain
8. feeling tired
9. swelling abdomen

Verander die nommers na die volgende kollys ☠

Verander font na Courier New 12 1,5 reëlspasiëring

Children yearn for their parents' help, approval and support. *bk/14pt / sentreer/vet/ kursief*

Chairperson *bk /vet*

Voeg bladsynommer in: onder, middel

(70)

VRAAG 4B: KOEVERT

INLIGTING

Skep die volgende koevert wat gebruik sal word om die omsendbrief aan die verskillende ouers in die gemeenskap te stuur.

DOKUMENT:	DL Koevert	**FONT:**	Courier New 12
REËLSPASIËRING:	Enkel	**KANTRUIMTES:**	Gebruik verstek
PAPIER:	Gebruik verstek	**JUSTEER:**	Links/Af
TYD TOEGELAAT:	10 minute		
PUNTE:	10		

INSTRUKSIES

1. Jy mag die 'Letters and Mailings function' in MS Word gebruik om die koevert te adresseer, druk en plaas dit in jou EKSAMENVOUER.

2. Jou EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER moet in die terugkerende adres van die koevert getik word.

3. Stoor die dokument as VRAAG 4B.

4. Druk die dokument.

Adresseer die DL-koevert aan: (Vertoon die adres korrek)

Mnr. en Mev. Dingiswayo, Ballot Straat 1515, George, 6529

(10)
[80]

NCV

VRAAG 5: PARAGRAWE

INLIGTING

Mev. Silinga vra dat jy die dokument redigeer wat as VRAAG 5 in die STUDENTELÊER-vouer gestoor is.

INSTRUKSIES

Jy moet:

1. Die dokument herwin wat as VRAAG 5 gestoor is.
2. Voeg jou EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER as voetskrif teen die regterkantruimte in.
3. Redigeer die inhoud van die dokument soos in die volgende teks aangedui is.
4. Stoor die dokument as VRAAG 5.
5. Druk die dokument.

NCV

Starting a Teen Pregnancy Prevention Program *bk/vet/ 16pt/outline*

Adolescent pregnancy is a complex issue that requires a community-wide solution. Anyone who influences young people - or cares about their health and futures - can play a role in preventing teen pregnancy. *Pas enige rand toe*

The Alliance believes youth need three things to be able to prevent pregnancy: *verander na getal*

access to information, [access to contraception, [and hope for a bregs future.

Voeg paragrawe in soos aangedui. Gebruik kollys van jou keuse Verander kollys na 1,5 reëlspasiëring

Access to information *vet/onderstreep*

tab 1x d/s Young people need and deserve age-appropriate, medically accurate comprehensive sexuality education from a non-judgmental perspective. *Loop aan*

~~has~~ *stet*

Science-based programs have been proven effective at providing youth with the skills they need to reduce sexually risky behaviours. Teens need information on how to abstain from sex, as well as postpone to reasons, and they respond to honest, open converssations with parents sharing their values about sex. Young people need critical thinking skills to respond to messages about sex in the media. *trs sp*

vet/onderstr/regsbelyn

Access to confidential contraceptive services for sexually active teens

[SEXUALLY ACTIVE TEENS NEED CONFIDENTIAL SEXUAL HEALTH AND CONTRACEPTIVE SERVICES THAT ARE YOUTH-FRIENDLY. SERVICES SHOULD BE PROVIDED BY STAFF TRAINED IN ADOLESCENT HEALTH AND CLINICS SHOULD BE CONVENIENTLY LOCATED, WITH OFFICE HOURS THAT ARE CONVENIENT FOR TEENS. *NP s/s sín kas (sentence case)*

Perception of opportunity and hope for a bregs future *vet/onderstr/sentre*

[when youth are connected to schools, their parents and other caring adults in / community have strong aspirations for higher education and other career goals for the youth and believe they are less likely to become pregnant. These adults believe pregnancy and early parenthood would keep the youth from reaching their goals. *hoofletter*

[30]

VRAAG 6: KLAGTEBRIEF

INLIGTING

Die bestuurder vra dat jy die foute in die volgende klagtebrief regstel wat aan die maatskappy oor die aankoop en installering van die lugversorger gestuur word.

INSTRUKSIES

Jy moet:

1. Herwin die dokument gestoor as VRAAG 6.
2. Voeg in jou EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER as voetskrif teen die regterkantruimte.
3. Redigeer die inhoud van die dokument soos in die volgende teks aangedui is.
4. Stoor die dokument as VRAAG 6.
5. Druk die dokument.

Adresseer brief aan: Auto Electrical Appliances, Posbus 145, George, 6530
Van : Manager, Chan Smith
Vertoon adres in korrekte styl

Stel reëlspasiëring na enkelreëlspasiëring
Stel linkerkantruimte na 2,5 cm/1"
Font Courier New 12
Gebruik die speltoetsfunksie om alle spelfoute reg te maak

Voeg vandag se datum in

Dear Sir/Madam,

Complaint about a faulty Air conditioner **bk/vet/14pt/korrek uiteengesit**

I am writing to complain about / above air conditioner, which I bought from your company on **bk**
12 September. [This air conditioner was installed on 14 September and I filled in and posted /
guarantee form on / same day. 2 days later, I found that the air conditioner did not function properly. **voluit**
In particular, it was extremely noisy. The worst thing was that, when I switched it from 'low' to **kursief**
'high', it made a continuous loud banging sound. This sound was so annoying that it was imposible to
hear one another. [Therefore, I called Mr Szeto, your company's service representative, and asked him
to exchange the faulty air conditioner for a new one. His atitude towards me was quite rude and
unhelpful. Even though I pointed out that the air conditioner was guaranteed, he refused to provide a **onderstre**
replacement. When I insisted that he do so, he claimed that auto electrical appliances was not **vet**
responsible because it was damaged by the staff. This sort of behaviour is completely unecceptable. **bk**

I demand that you either replace the air conditioner immediately or refund / money. If you do not do
so, I will take this matter furhter ~~to the Consumer Council~~. My contact number is 044 568 8942.

skrap

[20]

VRAAG 7A: SIGBLAD

Berei 'n sigblad wat toon dat opvoeding een van die faktore is wat 'n probleem veroorsaak. Skep die sigblad in MS Excel en gebruik die font Arial of Calibri 12pt.

7.1 Voeg die kopskrif in, linkbelyn, soos hier onder uiteengesit is:

EKSAMENNOMMER
VRAAG 7A

7.2 Sleutel die sigblad presies in soos hier onder uiteengesit is. Moet NIE die reël- en kolomopskrifte insleutel nie.

7.3 Vertoon syfers as 'n heelgetal (syfers sonder desimale).

7.4 Verstel die kolomwydte sodat die inhoud van elke kolom inpas. Kolomme wat te groot is sal gepenaliseer word.

7.5 Druk die sigblad, gebruik A4 landskaporiëntasie en stoor as VRAAG 7A.

NCV

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Bywoning aan 'n opvoedkundige instelling								
2									
3		Limpopo	Mpumalanga	Noord-	Oos-	Wes-	Noord-	KwaZulu-	Vry-
4				Kaap	Kaap	Kaap	wes	Natal	staat
5	Skool	1 867	1 300	295	2 070	300	940	3 174	670
6	VOO	19	5	2	8	10	17	25	9
7	Geletterdheidsklasse	2	1	1	2	2	1	2	1
8	TBOO	55	32	22	15	50	36	55	48
9	Ander kollege	15	4	18	23	15	11	29	4
10	Niegespesifiseer	4	10	5	25	20	5	12	13
11									

(30)

NCV

VRAAG 7B: SIGBLAD

7.6 Herwin die sigblad VRAAG 7A. Verander die VRAAGNOMMER na VRAAG 7B. (1)

7.7 Redigeer die sigblad soos hier onder en in die illustrasie op die volgende bladsy aangedui is.

7.7.1 Voeg saam en sentreer die opskrif in reël 1. (1)

7.7.2 Verander die opskrif in reël 1 na 14pt en vetdruk. (2)

7.7.3 Voeg 'n leë reël na reël 1 in. (2)

7.7.4 Voeg die teks 'Ouderdom 14 jaar en ouer' in kursief in reël 3 in. (2)

7.7.5 Voeg kolomopskrif Opvoedkundige Instellings oor A4:A5 in. (2)

7.7.6 Voeg Kolom D in. (2)

7.7.7 Voeg kolom K in. (2)

7.7.8 Verander kolomopskrifte na vetdruk en sentreer. (2)

7.7.9 Tik die afkorting VOO voluit: Volwasse Onderwys en Opleiding. (2)

7.7.10 Voeg teks in reël 11 in. (2)

7.7.11 Voeg teks in bokas, vetdruk en gesentreer in reël 13 in. (2)

7.7.12 A – Gebruik 'n formule om Totaal SA te bereken. (2)

7.7.13 B – Gebruik 'n formule om Totaal van elke provinsie te bereken. (2)

7.7.14 Gebruik die AutoFill-funksie om die formules na die ander selle te kopieer. (2)

7.7.15 Voeg rande in die sigblad soos in die illustrasie op die volgende bladsy uiteengesit is. (2)

7.7.16 Verstel die kolomwydte sodat die inhoud van elke kolom inpas. (1)

7.7.17 ALLE syfers moet as heelgetalle vertoon word. (1)

7.7.18 Druk en stoor die sigblad as VRAAG 7B.

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Bywoning aan 'n opvoedkundige instelling *Voeg saam en sentreer /14pt/vet*										
2	*oop reël*										
3	*Ouderdom 14 jaar en ouer* *kursief* *Voeg in kolom*										*Voeg in kolom*
4	*Opvoedkundige*	Limpopo	Mpumalanga	Gauteng	Noord-Kaap	Oos-Kaap	Wes-Kaap	Noord-wes	KwaZulu-Natal	Vry-staat	Totaal SA
5	*Instellings*										
6	Skool	1 867	1 300	1 830	295	2 070	300	940	3 174	670	**A**
7	VOO *voluit*	19	5	6	2	8	10	17	25	9	
8	Geletterdheidsklasse	2	1	1	1	2	2	1	2	1	
9	TBOO	55	32	45	22	15	50	36	55	48	
10	Ander kolleges *Voeg in reël*	15	4	12	18	23	15	11	29	4	
11	Tuisonderrig	5	6	5	3	2	1	2	2	3	
12	Niegespesifiseer	4	10	3	5	25	20	5	12	13	
13	*Totaal bk/vet/sentreer*	**B**									

Kolom opskrifte: vet /sentreer

(40)
[70]
TOTAAL: 300

Kopiereg voorbehou