higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

INLIGTINGVERWERKING N5

(6020275)

14 September 2020 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 21 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
INLIGTINGVERWERKING N5
TYD: 3 UUR
PUNTE: 300

VRAESTEL	TYD	PUNTE
AFDELING A: TIKTEGNIEK	2 uur	200
AFDELING B: OUDIOTRANSKRIPSIE	1 uur	100
TOTAAL	3 uur	300

INSTRUKSIES AAN KANDIDATE EN TOESIGHOUERS

30 MINUTE WORD TOEGELAAT OM DIE INSTRUKSIES TE LEES

LEES DIE VOLGENDE INSTRUKSIES AANDAGTIG DEUR VOORDAT JY DIE VRAESTEL BEANTWOORD – TOESIGHOUERS SAL VERDUIDELIK INDIEN NODIG.

AFDELING A: TIKTEGNIEK

1. Kandidate word toegelaat om VRAAG 1, die TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS, 3 MINUTE voor die aanvang van die eksamen deur te lees.

2. Die toets moet aan die begin van die eksamen ingesleutel word. Geen kappies, deeltekens, ens. hoef gebruik te word nie, maar dit is wel noodsaaklik in die ander vrae.

3. Ná die toegelate TIEN MINUTE sal die tydnoukeurigheidstoets deur die toesighouer ingeneem en onderteken word. Dit sal tot na afloop van die eksamensessie bewaar en, in jou teenwoordigheid, in jou EKSAMENOMSLAG geplaas word.

4. Beantwoord AL die vrae.

5. Prosedure vir VRAAG 2, 3, 4, 5 en 6: Sleutel in, stoor en druk.

6. Herwin die briefhoof wat as VRAAG 3 op jou datadisket/hardeskyf gestoor is.

Kopiereg voorbehou

AFDELING B: OUDIOTRANSKRIPSIE

Jy het die volgende ontvang:

1. Inligting oor die vrae

2. Aantekeninge oor die vrae

3. Oudiokasset of oudiosagteware

LET WEL:

1. Indien jy 'n oudiokasset gebruik, rol dit terug voordat jy met die transkripsie begin.

2. Voltooi die inligting wat in die AANTEKENINGE BY DIE VRAESTEL gevra word.

DRUK

1. Elke antwoord moet op 'n afsonderlike A4-papier gedruk word. Gebruik slegs EEN kant van die papier.

ALGEMEEN

1. Jy mag die ASCII-kodes gebruik.

2. Geen notas of nietoelaatbare materiaal mag in hierdie artikels afgeskryf of versteek word nie.

3. Gebruik slegs Courier New 12 pt tensy dit in die vraestel anders aangedui is.

4. Werk vinnig om die vraestel betyds te voltooi.

5. Stoor jou werk gereeld om verlies van ingesleutelde data gedurende 'n kragonderbreking te voorkom. Slegs die duur van die kragonderbreking sal addisioneel toegelaat word – geen ekstra tyd vir verlies van werk sal toegelaat word nie.

6. Indien 'n rekenaar of drukker breek, sal die toesighouer die nodige reëlings tref sodat jy met die eksamen kan voortgaan en die werklike verlore tyd sal bykomend toegelaat word.

7. Sleutel die VRAAGNOMMER sowel as jou EKSAMENNOMMER by elke vraag in. Geen vrae sonder EKSAMENNOMMERS sal nagesien word nie.

Kopiereg voorbehou

8. Gee die volgende aan die einde van die eksamensessie in:

   8.1 EKSAMENOMSLAG met DRUKSTUKKE wat nagesien moet word in dieselfde volgorde as die vrae in die VRAESTEL.

   8.2 Disket – behoorlik met jou EKSAMENNOMMER gemerk. Indien werk op die hardeskyf/netwerk gestoor is, moet toesighouer(s) die werk na 'n kompakskyf/geheuestokkie kopieer en die werk dan dadelik vanaf die hardeskyf/netwerk verwyder. Studente se antwoorde moet vir ten minste 6 MAANDE bewaar word.

   8.3 Die teruggewende kasset.

   8.4 Alle ander drukstukke. Geen drukstukke mag uit die lokaal geneem word of in vullishouers geplaas word nie.

9. Enige poging om inligting te bekom of inligting aan 'n ander kandidaat te verskaf is 'n oortreding van die eksamenreëls en word in 'n ernstige lig beskou. Indien jy jouself skuldig maak aan so 'n oortreding, sal daar teen jou opgetree word.

WAG OP DIE TOESIGHOUER SE OPDRAG

VOORDAT JY OMBLAAI

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

TIKTEGNIEK

	TYD	PUNTE
VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS	**10 minute**	**20**
VRAAG 2: TABEL	**25 minute**	**40**
VRAAG 3: OMSENDBRIEF	**31 minute**	**50**
VRAAG 4: AGENDA	**20 minute**	**34**
VRAAG 5: UITEENSETTINGSWERK	**24 minute**	**36**
VRAAG 6: AFRIKATAAL	**10 minute**	**20**
TOTAAL	**120 minute**	**200**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

TYD: 10 MINUTE **PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" REËLAFSTAND: 1,5 of 2 SPOED: 45 w.p.m. (minimum vereiste)	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee BELYNING: Links FONT: Courier New 12 pt
1. Die TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS moet slegs EEN KEER ingesleutel word. 2. Die teks maak voorsiening vir 'n spoed van 45 en 50 woorde per minuut. 3. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as kopskrif (*header*) in. 4. Stoor die dokument as V1 en druk dit. 5. Die toesighouer moet jou toets aan die BEGIN van die eksamen inneem en AL die bladsye onderteken.	

Die belangrikste komponent van 'n doeltreffende gewigsbestuurprogram is die voorkoming van ongewenste gewigstoename as gevolg van oormatige liggaamsvet. In die weermag is jy in die unieke posisie om gewigstoename van die eerste dag van jou militêre beroep af te voorkom.

Omdat die militêre populasie gekies word uit 'n groep individue wat aan spesifieke kriteria vir liggaamsmassa-indeks (LMI) en persentasie liggaamsvet voldoen, is die primêre doel om 'n omgewing te skep wat die handhawing van 'n gesonde liggaamsgewig en liggaamsamestelling deur 'n individu se hele militêre loopbaan bevorder. Daar is noemenswaardige bewyse dat dit moeilik is om oortollige liggaamsvet te verloor en die kans om die gewig weer op te tel, is groot.

Van die eerste opleidingsdag af moet begrip van die fundamentele oorsake van oormatige gewigstoename, asook 'n strategie vir die handhawing van 'n gesonder liggaamsgewig en lewenswyse aan elke

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1 (VERVOLG)

individu gekommunikeer word.

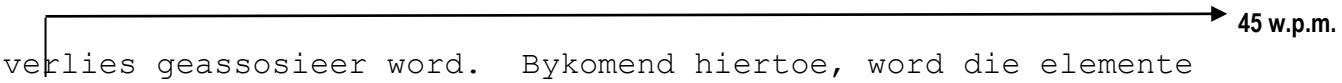
Die beginsel van gewigstoename is eenvoudig: energie-inname oorskry energieverbruik. Oorgewig en vetsug is egter die gevolg van 'n komplekse interaksie van genetiese, gedrags-, en omgewingsfaktore. Hoewel honderde, indien nie duisende nie, gewigsverliesstrategieë, diëte, mengsels en toestelle vir die oorgewig publiek beskikbaar is, stel die meervoudige oorsake van vetsug praktisyns, navorsers, en oorgewig mense self voor die uitdaging om permanente, doeltreffende strategieë vir gewigsverlies en instandhouding te identifiseer.

Die persentasie individue wat gewig verloor en die verlies suksesvol handhaaf word op so min as 1 tot 3 persent geraam. Daar is bewys dat genetika 'n rol in die oorsaak van oorgewig en vetsug speel.

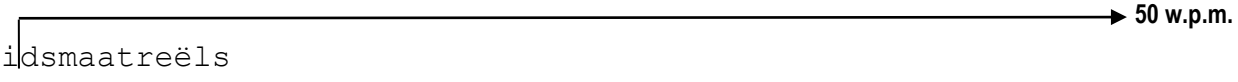
Genetika kan egter nie die skuld kry vir die toename in oorgewig wat in die laaste twee dekades in die V.S.A. se bevolking waargeneem is nie. Die gedrags- en omgewingsfaktore wat daartoe lei dat individue nie fisies aktief is nie en te veel eet in vergelyking met hul energieverbruik, moet die meeste skuld kry. Dit is hierdie faktore wat in gewigsbestuurstrategieë geteiken word. Hierdie hoofstuk ondersoek die doeltreffendheid en veiligheid van strategieë vir gewigsverlies asook die kombinasies strategieë wat met suksesvolle

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1 (VERVOLG)



verlies geassosieer word. Bykomend hiertoe, word die elemente van suksesvolle gewigsbeheer ook ondersoek, aangesien die gesukkel om gewigsverlies te handhaaf tot die oorgewigprobleem kan bydra. 'n Kort bespreking is ook ingesluit van openbare



beleidsmaatreëls

[20]

VRAAG 2: TABEL

TYD: 25 MINUTE **PUNTE: 40**

KANTRUIMTES: Links: 1,27 cm/0,5" Regs: 1,27 cm/0,5" FONT: Courier New 12 pt behalwe waar anders aangedui	PAPIER: A4-landskap WOORDBREKING: Nee BELYNING: Soos aangedui REËLAFSTAND: Enkel behalwe waar anders aangedui

1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as kopskrif (*header*) in.
2. Neem ALLE proefleestekens in ag.
3. Voeg 'n tabel in.
4. Stoor die dokument as V2 en druk dit.
5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Gewigsverlies ~~beheer~~ 16 pt, gesp hfls, sentreer, vetdruk skrap

ǂ

Verslag oor statistiese variasie op grond van jou beginpunt, doelwitte en inspanning } 14 pt, bk, vetdruk, o/streep

ǂ kursief, gesp hfls

Tabel 1: Aantal mense wat probeer om 'n gesonde lewenswyse te handhaaf

ǂ

Kandidaat: 1. Sentreer alle kolomopskrifte horisontaal en vertikaal.
2. Kolomopskrifte moet in hooflletters, vetdruk en beskadu word.

loop aan

Teikengroepe NR	Mense op / gewigsverliesplan kan loop aan verwag om van 400 g–25 kg in weke te verloor Week [1-2	Week [3-4	Week [5-6
Vroue 18-20 jaar	1,2	0,9	1,5
~~Vroue~~ stet ~~Mans~~ 18 - 20 jaar	1,2	1,1	1,8
Vroue 20-25 jaar	1,3	1,1	1,6
Mans 20-25 jaar	1,5	1,8	2,1
Vroue 30-35 jaar	0,8	1,0	1,3
Mans 30-35 jaar	1,1	0,9	1,7
Volwassenes 40-50 jaar	0,5	0,9	1,1
Penssionarisse sp	0,4	0,9	0,6 trs

VRAAG 2 (VERVOLG)

Hoë-proteïen-, laekoolhidraatdiëte kursief

loop aan

NR

Week [7-8	Week [9-10	Week [11-12	Week [13-14	Week [15-16	Week [17-18
0,8	1,4	1,5	1,8	2,1	0,5
2,2	2,5	2,8	3,3	2,4	1,5
1,2	1,5	1,9	2,2	2,5	1,3
2,6	3,1	3,6	3,9	2,6	2,3
0,9	1,5	1,7	2,4	2,2	1,2
2,2	2,6	3,3	3,1	2,9	2,5
0,7	1,6	1,3	1,9	2,3	2,1
0,5	0,8	1,1	0,7	1,2	0,7

Skuif

~~Onlangse~~ ~~Huidige~~ navorsing toon dat ʌ selfmonitering van liggaamsgewig stet ʌ gereelde 'n nuttige toevoeging tot programe vir gedragsverandering is. sp

Kandidaat: Belyn alle syfers regs.

[40]

VRAAG 3: OMSENDBRIEF

TYD: 31 MINUTE **PUNTE: 50**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" FONT: Courier New 12 pt behalwe waar anders aangedui	PAPIER: Briefhoof WOORDBREKING: Ja BELYNING: Links REËLAFSTAND: Enkel met dubbelreël-afstand tussen paragrawe

1. Herwin die briefhoof wat as VRAAG 3 in die INFORMATION PROCESSING N5-lêergids gestoor is.
2. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as kopskrif (*header*) in.
3. Neem ALLE proefleestekens in ag.
4. Stoor die dokument as V3 en druk dit.
5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kandidaat:

1. Verander alle paragraafopskrifte wat onderstreep is na hoofletters en vetdruk.
2. Paragrawe moet in korrekte numeriese volgorde ingevoeg word.
3. Voeg 'n bladsybreuk in na paragraaf 2.
4. Voeg slegs op bladsy 2 'n bladsynommer gesentreerd onder in.

Kandidaat: Voeg vandag se datum in dalende volgorde in

Die eerste ding wat jy in Beginnerbanting moet onthou is dat gewigsverlies vir elkeen uniek is. Daar is enkele algemene reëls vir gewigsverlies wat op almal van toepassing is. — vetdruk; dubbelrand om teks

Aan bantinglede alle — bk trs

2. Moenie vir vet bang wees nie [Dit staan sentraal tot Banting of Keto. Versadigde en mono-onversadigde vette is nie sleg vir jou nie. As jy koolhidrate uitskakel en daarna smag, kan ʌ hoeveelhede op 'n slag jou help om versadig te voel, en dit kan jou help om nie te oor eet nie . — NP; bk; ʌ klein; loop aan

Solank jy by die Groenlys hou en / Rooilys vermy, is 'n bietjie vet, soos nodig, heeltemal in orde en gesond. — o/streep

VRAAG 3 (VERVOLG)

~~Groente~~

1. Eet genoeg groente [~~vrugte~~ moet / grootste deel van jou dieet uitmaak, wat beteken dat jy dit by elke maaltyd moet eet. Groen groente is / beste omdat dit oor die algemen minder koolhidrate en meer voedingstowwe bevat (voedingstofryk). Skuif NP stet sp

4. Peusel is 'n leuen [Wanneer jy vet verbrand (wat ons jou so gou moontlik wil laat doen), is daar min nodigheid om te peusel. Daar word algemeen aanvaar dat 'n mens moet peusel om jou bloedsuiker te handhaaf. NP

Dit is 'n leuen. / beste van alles is dat, wanneer vet verbrand jy, jy nie sal wil peusel nie. (2 3 1) trs

5. Leer jouself nuwe goed [Wees op die uitkyk vir koolhidrate wat as proteïene verskuil is. As jy peulgewasse, boontjies, grondboontjies en quinoa eet omdat jy dink dat dit ~~stysel~~ proteïene is, sal jy jou pogings om vet te verbrand belemmer. [Onthou, groente met 'n hoë proteïeninhoud kan ook baie koolhidrate bevat, & deur meer proteïene met meer koolhidrate te eet, sal jou nie help nie. Let op die lys waarvandaan jy toegelaat is om te eet en in watter fase. Vir meer inligting hieroor, laai die Bantinglys af. NP skrap NP voluit kursief

3. Wees wakker! [Baie oënskynlik 'gesonde' produkte en klaargemaakte etes is vol koolhidrate (verdikkers, bindmiddels, ensovoorts, bevat gewoonlik baie koolhidrate). Voordat jy iets koop, lees / etiket. Indien / koolhidraatinhoud meer as vyf g per 100 g is, of / etiket iets op die Rooilys aandui, moet dit nie koop nie. NP in syfers kursief

Kyk na al / verskillende groentes op die Groenlys en maak seker dat jy genoeg verskeidenheid in jou dieet insluit. o/streep

Voeg 'n lyntabelstop op 7,62 cm/3" in

Sekretaris 14 pt, bk, vetdruk

[50]

VRAAG 4: AGENDA

TYD: 20 MINUTE **PUNTE: 34**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" FONT: Courier New 12 pt	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Ja BELYNING: Links REËLAFSTAND: Enkel met dubbelreël-afstand tussen paragrawe

1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as kopskrif (*header*) in.
2. Neem ALLE proefleestekens in ag.
3. Stoor die dokument as V4 en druk dit.
4. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kandidaat: 1. Verander die paragraafopskrifte wat onderstreep is na hoofletters en vetdruk.
2. Paragrawe moet in numeriese volgorde ingevoeg word.

Kennis word hiermee gegee van / algemene jaarvergadering van / maatskappy wat gehou sal word by Cassandralaan 3034, Pretoria, op Maandag 07/07/20 om 19:00. Die lede moet asseblief / dokumentasie ter voorbereiding lees. bk voluit ∧ ingeslote

=

1. Opening van vergadering [Die voorsitter verwelkom almal en ~~saamgestel~~ verklaar / vergadering behoorlik ~~gekonstitueer~~. NP stet

6. Algemeen [Mnr Raselayo sê dat / Weight Stream Organisasie boeke, klere en kos aan / mense wat bystant nodig het, geskenk het. NP o/streep sp

3. Notule van vorige vergadering [Die notule van die vergadering wat op 15/10/19 gehou is, en wat gesirkuleer is, is as gelees beskou, goedgekeur en onderteken. NP voluit

7. Afsluiting [Die vergadering verdaag om 21:00. NP

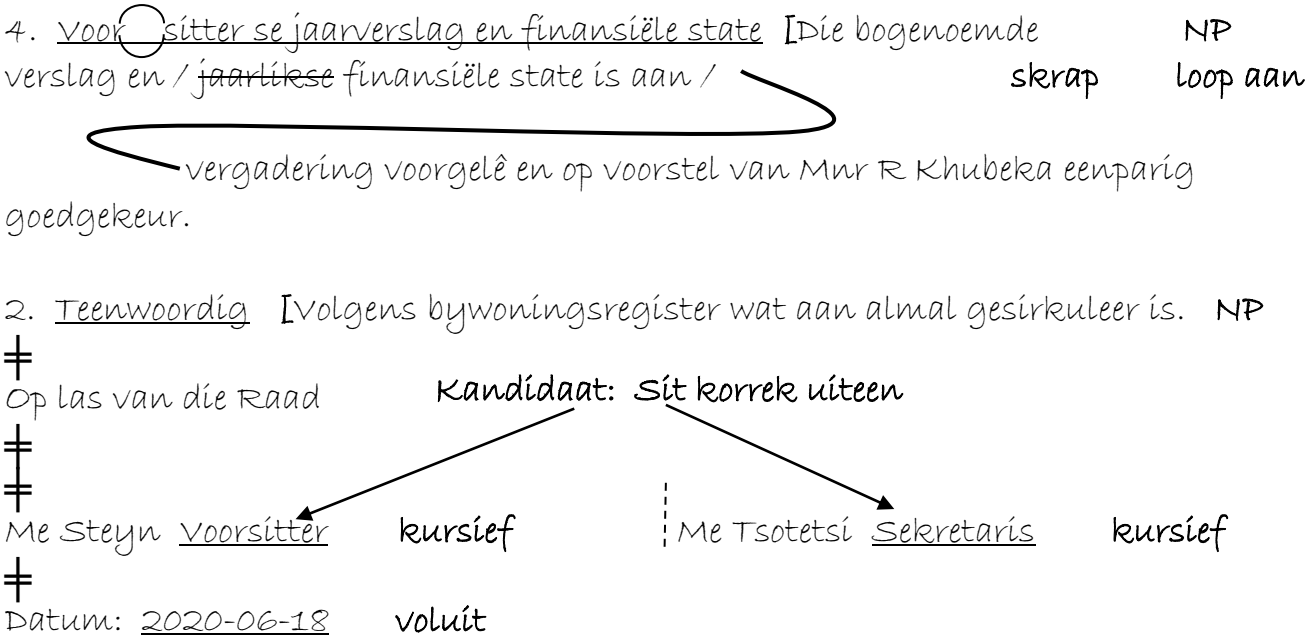
5. Aanstelling van ouditeure

=

Daar is besluit dat Mnre Chase & Vault as ouditeure vir / jaar finansiële volgende aangestel word. voluit trs

(3) (2) (1)

VRAAG 4 (VERVOLG)



[34]

VRAAG 5: UITEENSETTINGSWERK

TYD: 24 MINUTE **PUNTE: 36**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" FONT: Arial 12 pt behalwe waar anders aangedui	PAPIER: A4-landskap WOORDBREKING: Ja BELYNING: Links REËLAFSTAND: Enkel met dubbel-reëlafstand tussen paragrawe
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as kopskrif (*header*) in. 2. Neem ALLE proefleestekens in ag. 3. Stoor die dokument as V5 en druk dit. 4. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

Kandidaat: 1. Voeg TWEE kolomme met 'n vertikale lyn tussen kolomme in met 1,25 cm/0,49" spasies tussen kolomme.
2. Vervang paragraafnommers met enige kolpunte en keep in.

Skuif

Eetgewoontes wat vet sug bevorder: vetdruk, kursief

1. Min of geen etes word tuis geëet.

2. Voorkeur vir hoëvet-, kalorieryke voedsel.

3. Voorkeur vir hoëvetpeuselkos by strategies loop aan Kolom 1
geplaasde muntoutomate of snoepwinkels, en die feit dat daar te min tyd is om bekostigbare, gesonder altternatiewe voor te berei. sp

4. Maaltye by restaurante aansit wat uiters groot porsies of "eet-soveel-as-wat-jy-wil"-buffetetes aanbied. trs

.

Eetomgewings Arial 18 pt, gesp hfls, o/streep, sentreer

VRAAG 5 (VERVOLG)

Eenvoudige dinge wat / eetomgewing verander: vetdruk, kursief
≠ ~~etes~~ stet
1. Berei ~~voedsel~~ tuis voor & neem kospakkies werk toe. voluit o/streep

2. Leer om vetinhoud of / porsiegroottes in restaurante te skat of te meet.

3. Leer om die vetinhoud van spyskaartitems of buffettafels te herken. [4. Moenie rook nie, drink ∧ alkohol en NP ∧ minder vervang hoëkaloriekosse met laekalorie~~etes~~kosse. skrap

5. Verander / roete werk toe om 'n gunsteling eetplek te vermy.

Kolom 2

[36]

VRAAG 6: AFRIKATAAL

TYD: 10 MINUTE **PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" FONT: Courier New 12 pt	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee BELYNING: Links REËLAFSTAND: Dubbel (2)
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as kopskrif (*header*) in. 2. Sleutel in soos aangedui. 3. Moet nie die woorde aan die einde van 'n reël afbreek nie, maar sleutel die hele woord in op die volgende lyn. 4. Stoor die dokument as V6 en druk dit. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

Kamehla yohle ha o le motho o tlameha hore oje dijo tse matlafatsang mmele wa hao, le ditholwana ka nako tsohle hore o phele bophelo bo monate ka nako toshle.

Motho e mong le e mong o na le boikarabelo ba ho hlokomela mmele wa hae ka nako tsohle ho netefatsa hore o phela nako e telele. Mmele o matlafetseng o thibela dikokwana hloko di seke tsa thefola mmele.

Kamehlha o reka o sheba label hore dijo tseo di nepahetse hore di ka jewa ke motho na? Ka letsatsi l.e. letsatsi setjhaba se hloka hore se eletswe ka mathata a ho sa je hantle dijo tse nepahetseng.

[20]

TOTAAL AFDELING A: 200

AFDELING B

OUDIOTRANSKRIPSIE

	TYD	PUNTE
VRAAG 7: AGENDA	**15 minute**	**25**
VRAAG 8: AANSOEKBRIEF	**18 minute**	**30**
VRAAG 9: PARAGRAWE	**27 minute**	**45**
TOTAAL	**60 minute**	**100**

Kopiereg voorbehou

OUDIOTRANSKRIPSIEVRAESTEL

INLIGTING AANGAANDE DIE EKSAMENVRAE

Jy is 'n persoonlike assistent. Jou bestuurder oorhandig aan jou 'n kasset met opgeneemde take wat jy binne 'n uur moet voltooi terwyl hy/sy weg is.

1. Jou eerste taak **(VRAAG 7)** is om die **AGENDA** in te sleutel en te druk.

   WOORDE:

   voedingkundiges; Arcadiastraat; Ocean View; dieetplan; Mamaleka

2. Jou tweede taak **(VRAAG 8)** is om die **AANSOEKBRIEF** in te sleutel en te druk.

   WOORDE:

   metse.e.yeme@gmail.com; mensehulpbrondepartement; gekwalifiseerde; blootstelling; agtergronde

3. Jou derde taak **(VRAAG 9)** is om die **PARAGRAWE** in te sleutel en te druk.

   WOORDE:

   kalorie; glukomannaan; metabolisme; gewigsverlieshormone

Kopiereg voorbehou

VRAAG 7: AGENDA

TYD: 15 MINUTE **PUNTE: 25**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" REËLAFSTAND: Soos aangedui	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee BELYNING: Soos aangedui FONT: Courier New 12 pt behalwe waar anders aangedui
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as 'n kopskrif (*header*) in. 2. Die beginpunt op die bandteller/indeks is ... 3. Die leestyd is ±12½ minute. 4. Stoor die dokument as V7 en druk dit. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

[25]

VRAAG 8: AANSOEKBRIEF

TYD: 18 MINUTE **PUNTE: 30**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1"" REËLAFSTAND: Soos aangedui	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee BELYNING: Soos aangedui FONT: Arial 12 pt
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as 'n kopskrif (*header*) in. 2. Die beginpunt op die bandteller/indeks is ... 3. Die leestyd is ±15 minute. 4. Stoor die dokument as V8 en druk dit. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

[30]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 9: PARAGRAWE

TYD: 27 MINUTE **PUNTE: 45**

KANTRUIMTES: Links: 2,54 cm/1" Regs: 2,54 cm/1" REËLAFSTAND: Soos aangedui	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Ja BELYNING: Links FONT: Tahoma 12 pt behalwe waar anders aangedui
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER links, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER regs as 'n kopskrif (*header*) in. 2. Die beginpunt op die bandteller/indeks is ... 3. Die leestyd is ±22½ minute. 4. Stoor die dokument as V9 en druk dit. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG	

[45]

TOTAAL AFDELING B: 100

GROOTTOTAAL: 300

Kopiereg voorbehou