



higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

GSN690(A)(N15)H

NASIONALE SERTIFIKAAT
INLIGTINGVERWERKING N6

(6020286)

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

**DIE VRAESTEL MOET 30 MINUTE VOOR DIE AANVANG VAN DIE
EKSAMEN AAN KANDIDATE OORHANDIG WORD.**

Hierdie vraestel bestaan uit 31 bladsye.

**DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA
NASIONALE SERTIFIKAAT
INLIGTINGVERWERKING N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 300**

INSTRUKSIES AAN KANDIDATE EN TOESIGHOUERS

**30 MINUTE WORD TOEGELAAT OM DIE INSTRUKSIES
TE LEES**

	TYD	PUNTE
TIKTEGNIK: AFDELING A	2 uur	200
WOORDVERWERKING: AFDELING B	1 uur	100
TOTAAL	3 uur	300

**LEES DIE VOLGENDE INSTRUKSIES NOUKEURIG VOORDAT JY DIE
VRAESTEL BEANTWOORD. TOESIGHOUERS SAL VERDUIDELIK
INDIEN NODIG.**

TIKTEGNIK: AFDELING A

1. Kandidate wat nie gereed en betyds is vir die TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VRAAG 1) nie, sal slegs toegelaat word om die eksamenlokaal binne te kom ná die verstryking van die TIEN MINUTE toegelaat vir die tydnoukeurigheidstoets.
2. Kandidate word toegelaat om die toets 3 MINUTE voor die aanvang van die eksamen deur te lees.
3. Die tydnoukeurigheidstoets moet aan die begin van die eksamen ingesleutel word. Geen kappies, deeltkens, ens. hoef gebruik te word nie, maar dit is wel noodsaaklik in die ander vrae.
4. Nadat die TIEN MINUTE vir die afneem van die tydnoukeurigheidstoets verstreke is, sal jou toets deur die toesighouer ingeneem en geteken word. Dit sal bewaar word tot na afloop van die eksamensessie waarna dit in jou teenwoordigheid in jou EKSAMENOMSLAG geplaas sal word.
5. Beantwoord AL die vrae.
6. Prosedure vir VRAAG 2, 3, 4, 5 en 6: Sleutel in, stoor en druk.
7. Elke antwoord moet op 'n AFSONDERLIKE A4-papier gedruk word. Gebruik slegs EEN kant van die papier.

WOORDVERWERKING: AFDELING B

1. Beantwoord AL die vrae.
2. Prosedure vir VRAAG 7A, 8A en 9A: Sleutel in, stoor en druk.
3. Herwin, kopieer en verwerk volgens die instruksies in deel B van elke vraag. Druk en gee deel A sowel as deel B in.
4. Elke antwoord moet op 'n AFSONDERLIKE A4-papier gedruk word. Gebruik slegs EEN kant van die papier.
5. Indien 'n BRIEFHOOF voorsien word en die drukker(s) dit nie kan hanteer nie, mag jy A4-papier gebruik. Gee die drukstuk op A4-papier saam met die BRIEFHOOF in sodat die plasing van die teks op die papier volgens die inligting op die BRIEFHOOF bepaal kan word.

ALGEMEEN

1. Jy mag 'n rekenaarliniaal, woordeboek, ASCII-kodes en die templaar gebruik.
2. GEEN notas of nietoelaatbare materiaal mag in hierdie artikels afgeskryf of versteek word nie.

3. Slegs COURIER NEW 12 pt mag gebruik word, tensy anders aangedui in die vraestel.
4. Werk vinnig ten einde 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 gemerk word nie.
8. Gee die volgende aan die einde van die eksamensessie in:
 - 8.1 EKSAMENOMSLAG met DRUKSTUKKE wat gemerk moet word in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel.
 - 8.2 Die kompakte disket/geheuestokkie waarop jou werk gestoor is, behoorlik gemerk met jou EKSAMENNOMMER. Indien werk op die hardeskyf/netwerk gestoor is, moet toesighouer(s) die werk kopieer na 'n kompakte disket/geheuestokkie en dit dan dadelik verwyder vanaf die hardeskyf/netwerk. Kandidate se antwoorde moet bewaar word vir ten minste 6 MAANDE.
 - 8.3 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 INSTRUKSIE VAN DIE
TOESIGHOUER VOORDAT JY OMBLAAI.**

TIKTEGNIK

AFDELING A

**MOENIE OMBLAAI VOORDAT INSTRUKSIES
VAN DIE TOESIGHOUER ONTVANG IS NIE.**

	TYD	PUNTE
VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS	10 minute	20
VRAAG 2: TABEL	25 minute	40
VRAAG 3: FINANSIËLE STAAT	25 minute	40
VRAAG 4: VLOEIDIAGRAM	25 minute	40
VRAAG 5: PAMFLET	25 minute	40
VRAAG 6: AFRIKATAAL	10 minute	20
TOTAAL	120 minute	200

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS**TYD: 10 minute****PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: Links: 2.54 cm (1") Regs: 2.54 cm (1") REËLAFSTAND: 1.5 (1½) of 2 SPOED: 50 w.p.m. (minimum vereiste)	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee JUSTERING: Links LETTERTIPE: Courier New 12 pt
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die tydnoukeurigheidstoets hier onder moet slegs EEN keer ingesleutel word. 2. Die leesstuk maak voorsiening vir spoed van 50 en 55 woorde per minuut. 3. Sleutel jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAAR-NOMMER in as 'n kopskrif (<i>header</i>). 4. Stoor die dokument as V1 en druk. 5. Jou toets moet deur die toesighouer ingeneem en geteken word aan die BEGIN van die EKSAMEN. AL die bladsye moet geteken word. 	

Wanneer jy studeer, lyk alle ander dinge meer interessant, selfs net om na die muur te staar, nie waar nie? Besluit eers dat jy hard gaan studeer en goeie punte wil behaal. Nadat jy besluit het, is daar 'n miljoen afleidings om te hanteer. Jou kamermaat wat na musiek luister op die I-Pod, so hard dat die mense in die kamer langsaan kan hoor; die konstante gesels op Facebook; die heruitsendings van jou gunsteling televisieprogramme en so meer. Daar is baie dinge wat jou gedagtes besig hou, veral wanneer jy gaan sit om te studeer. Die kuns is om afleidings effektief te vermy en jouself te motiveer om aan te hou studeer.

Die lys van afleidings is eindeloos en almal s'n verskil. Jy kan dit egter effektief hanteer deur 'n gedissiplineerde benadering te volg.

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VERVOLG)

Studeer op 'n plek waar jy gemaklik voel. Vir die meeste mense is die huis die beste plek, maar as daar te veel mense by jou huis is, gaan iewers anders heen. Biblioteke is 'n goeie plek om te studeer, jy kan die studiekamers gebruik wat hulle het. Die meeste kollegekampusse het studiekamers, gebruik dus hierdie fasiliteite.

Pak alles op jou lessenaar weg wat jy nie nodig het terwyl jy studeer nie; rommel kan 'n afleiding wees. As jy dinge soos 'n boek, 'n rekening of 'n foto sien, kan dit jou aandag aflei. Is jy in die versoeking om na jou gunsteling program te kyk? Indien wel, hou die televisie en skootrekenaar weg. Gaan na Facebook voordat jy begin studeer en skakel dan jou internet af. Sit jou selfoon se klank af en bêre dit.


Stel 'n studierooster op en wissel die vakke waarvan jy hou af met die waarvan jy nie hou nie. Stel doelwitte vir jouself en kontroleer elke dag of jy dit bereik het. Beloon jouself as jy dit reggekry het en koop vir jouself iets soets of gaan vir 'n uur op die internet of wat jou ook al gelukkig maak.

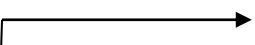
Dit is belangrik om te ontspan voordat jy 'n versadigingspunt bereik en alle konsentrasie verloor. Ontspan vir 10-15 minute na elke uur of so, afhangende van jou konsentrasievlak. Gereelde rustye is

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VERVOLG)

noodsaaklik om konsentrasie te handhaaf.

As jy baie moeg voel, wil jy dalk 'n langer pouse neem en weer later begin as jy beter voel.

Vermy te veel kos voor 'n studiesessie, moet ook niks eet wat jou maag kan ontstel nie. Te veel eet sal jou lomerig maak en jy sal in die versoeking kom om 'n rukkie te slaap. Om honger te wees sal egter ook nie help met konsentrasie nie. Dit is die beste om klein maaltye deur die dag te eet.  50 w.p.m. Kies gesonde versnaperinge en vrugte elke keer as jy 'n pouse neem. Maak ook seker dat jy genoeg water drink, veral as jy traag voel.

Terwyl die meeste mense volhou dat die beste tyd om te studeer vroegoggend is, het mense verskillende voorkeure.  55 w.p.m.

[20]

VRAAG 2: TABEL

TYD: 25 minute

PUNTE: 40

KANTRUIMTES: Links: 1.27 cm/0.5" Regs: 1.27 cm/0.5" PAPIER: A4-landskap	REËLAFSTAND: Enkel (1) (Behalwe waar anders aangedui) LETTERTIPE: Arial 10 pt (Behalwe waar anders aangedui)
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAAR-NOMMER in as 'n kopskrif. 2. Neem ALLE proefleestekens in ag. 3. Voeg 'n TABEL in. 4. Proeflees, stoor die dokument as V2 en druk. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

Statistiese modereringsverslag sentreer, 18 pt, bk, vetdruk, dubbelo/streep

‡
Roseville-Kollege sentreer, 14 pt, bk, vetdruk, o/streep

‡

syfers

stet

1 Nasionale **A** word nie gebruik in enige berekeninge nie en word **A** mediane slegs vir getoon verwysingsdoeleindes trs

Kandidaat: Sentreer kolomopskrifte horisontaal en vertikaal

loop aan

<u>Onderrigaanbieding</u> bk, vetdruk	Bywonings-tipe	<u>Per kollege</u> gesp hfls	<u>Mediaan-termyne</u>
		Mediaan-aanpassing eksamen %	Mediaan-termyne % loop aan voor aanpassing
Kantoorpraktyk N4	Vol Deet skrap	43.07	52.67
Kantoorpraktyk N5	Vol	50.30	58.10
Kantoorpraktyk N6	Vol	49.06	42.30
Kommunikasie N4	Vol	47.74	59.11
Kommunikasie N5	Vol	28.40	34.00
Kommunikasie N6	Vol	45.94	42.52
Inligtingverwerking N4	Vol	44.38	43.15
Inligtingverwerking N5	Vol	38.79	33.88
Inligtingverwerking N6	Vol	54.27	47.27
Rekenaarpraktyk N4	Vol	45.77	47.38
Rekenaarpraktyk N5	Vol	44.80	50.92
Rekenaarpraktyk N6	Vol	44.29	55.36

Kandidaat: Sorteer vakke en ooreenstemmende syfers alfabeties
Belyn syfers regs

→ Skuif

VRAAG 2: TABEL (VERVOLG)

Beskadu twee kolomme

loop aan

vuluit					Nasionale mediaan [†] bke (slegs vir verwysing)	
Mediaan- termyn % na aanpassing	Mediaan- aanpassing %	Mediaan- prommosie sp %	Eksamen & termyn- punt ontvang:		Eksamen %	Rou termyn %
			Totaal	%		
47.74	-5	44.93	54	100	47	55
54.10	-4	51.80	20	100	49	57
53.24	11	50.73	66	100	60	49 trs
52.52	-7	49.65	54	96	46	56
33.20	-1	30.30	10	100	45	54
50.26	8	47.66	62	100	40	54
49.54	6	46.42	26	100	35	53
43.38	10	40.63	48	100	36	51
58.80	12	56.07	30	100	41	52
49.55	2	47.28	242	98	42	58
48.74	-2	46.38	132	100	41	57
48.60	-7	46.01	146	100	44	57

[40]

VRAAG 3: FINANSIËLE STAAT**TYD: 25 minute****PUNTE: 40**

KANTRUIMTES: Links: 1.27 cm/0.5" Regs: 1.27 cm/0.5" REËLAFSTAND: Enkel (1) (Behalwe waar anders aangedui)	PAPIER: A4-portret JUSTERING: Links LETTERTIPE: Courier New 10 pt (Behalwe waar anders aangedui)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAAR-NOMMER in as 'n kopskrif. 2. Neem ALLE proefleestekens in ag. 3. Sleutel in soos aangedui. 4. Proeflees, stoor die dokument as V3 en druk. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. 	

Departement van Hoër Onderwys en Opleiding 16 pt, bk, vetdruk, dubbello/streep, sentreer
‡

Programkoste vir verslag 191 14 pt, bk, vetdruk, sentreer
‡

Kandidaat: Skuif hierdie paragraaf na die einde van die dokument.

1 / twintig % (koste origlyn) is slegs 'n gids en kolleges in syfers
sal hulle ▲ klasgelde bepaal. ▲ eie

VRAAG 3: FINANSIËLE STAAT (VERVOLG)

Kandidaat: Sentreer kolomopskrifte en belyn opskrifte onder. Kolomopskrifte moet in hoofletters en kursief wees.

verslag 191	Program- [koste	80% (staat- [oordrag)	beskadu kolom ↓ 20% (koste- [riglyn) ¹
<u>N1-N3</u> gesp hfls, kursief	vetdruk → <u>R75 774,21</u>	<u>R60 619,38</u>	<u>R15 154,83</u>
‡ Ingenieurs (Siviel Ingenieur) skrap	R25 258,07	R20 206,46	R5 051,61
Ingenieurs (Elektries)	R25 258,07	R20 206,46	R5 051,61
Ingenieurs (Meganies)	R25 258,07	R20 206,46	R5 051,61
‡ <u>N4-N6</u> gesp hfls, kursief	vetdruk → <u>R530 439,65</u>	<u>R424 352,53</u>	<u>R162 088,11</u>
‡			

VRAAG 3: FINANSIËLE STAAT (VERVOLG)

Ondernemingsbestuur		R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
Toerisme		R54 841,39	R43 873,11	R10 968,28
Ingenieurs (Siviël)	loop aan	R29 465,99	R23 572,79	R5 893,20
Ingenieurs (Elektries)		R29 465,99	R23 572,79	R5 893,20
Ingenieurs (Meganies)		R29 465,99	R23 572,79	R5 893,20
Finansiële Bestuur		R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
Gasvryheids- Spysenieringsdienste	en trs	R56 284,19	R45 027,35	R11 256,84
Menslike Hulpbronnebestuur		R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
Binnerversiering	ontwerp			
Inleidende Sakestudies	stet	R40 410,17	R32 328,13	R8 082,03
Inleidende Voedseldienste	trs	R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
Inleidende Klereproduksie		R45 027,35	R56 284,19	R11 256,84
Bestuursassistent		R34 634,78	R27 708,62	R62 927,16
Bemarkingsbestuur		R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
Openbare Bestuur		R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
Openbare Skakkelwese	sp	R24 948,37	R19 958,70	R4 989,67
→ Skuif				
‡				
Totaal	bk, vetdruk	vetdruk →		
		<u><u>R606 213,86</u></u>	<u><u>R484 971,91</u></u>	<u><u>R177 242,94</u></u>

[40]

VRAAG 4: VLOEIDIAGRAM

TYD: 25 minute

PUNTE: 40

KANTRUIMTES: Links: 2.54 cm (1") Regs: 2.54 cm (1") REËLAFSTAND: Enkel (1) (Behalwe waar anders aangedui) PAPIER: A4-portret	WOORDBREKING: Nee JUSTERING: Links LETTERTIPE: Arial 12 pt (Behalwe waar anders aangedui)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAAR-NOMMER in as 'n kopskrif. 2. Neem ALLE proefleestekens in ag. 3. Sleutel in soos aangedui. 4. Skep 'n VLOEIDIAGRAM. 5. Proeflees, stoor die dokument as V4 en druk. 6. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. 	

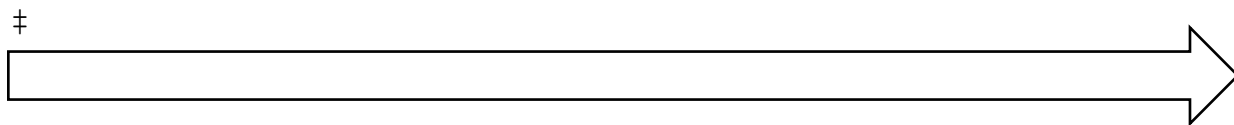
Visie, missie en waardeverklaring 18 pt, bk, vetdruk, dubbelo/streep, sentreer

Ivan NP 12 pt, bk, vetdruk, sentreer

Roseville-Kollege NP 16 pt, gesp hfls, vetdruk, sentreer

‡
Kandidaat: verander die onderstreepte opskrifte na 12 pt, bk, vetdruk en kursief.

<u>Visie</u> Waar ons wil wees	<u>Missie</u> Waarom ons bestaan	<u>Waardes</u> Hoe ons optree	←sentreer
<ul style="list-style-type: none"> • Om 'n wêreldklas Tegniese Beroepsgerigte Onderwys- en Opleidingskollege te wees 	<ul style="list-style-type: none"> • Roseville <u>tbo</u> bk Kollege bemagtig studente deur middel van <u>kw</u> kwaliteit <u>hoë</u> trs Tegniese Beroepsgerigte Onderwys en Opleiding 	<ul style="list-style-type: none"> • uitnemendheid in alles wat ons doen • Regverdigheid in al ons handelinge • Respek teenoor mekaar • vertrouwe in mekaar • Integriteit in ons etiese gedrag 	←10 pt



VRAAG 4: VLOEIDIAGRAM (VERVOLG)

Gehalteversekering

bk, vetdruk

‡
Ons leerder oskap- en vaardigheidsprogramme is geakkrediteer deur verskeie sektorale Onderwys- en Opleidingsowerheid (FOOO's).

loop aan

verwys na ons Kollegewebwerf, ~~A Departement~~ **A** opleidingsentrums, skrap leerderskapeenheid vir / lys van geakkrediteerde programme. Kontak die FOOO's vir veriffikasie.
sp

Kandidaat: verander die onderstreepte opskrifte na 10 pt, bk en vetdruk en die paragrawe na 9 pt. Sentreer inhoud.

Strategiese doelwitte en inisiatiewe

‡
Verhoog / aantal geskoolde jeug deur uitbreiding van toegang tot onderwys en opleiding vir die ~~kinders~~ **stet** ~~jeug~~

Individuele prestasie

‡
Bemagtig individuele areas vir / effektiewe verskaffing & voluit fasilitering van leersame onderrig en leer

Organisatoriese prestasie

‡
Verhoog / aantal studente wat / arbeidsmark suksesvol betree na voltooiing van opleiding

‡
→ skuif

[40]

VRAAG 5: PAMFLET**TYD: 25 minute****PUNTE: 40**

KANTRUIMTES: Links: 1.27 cm/0.5" Regs: 1.27 cm/0.5" REËLAFSTAND: Enkel (1) (Behalwe waar anders aangedui)	PAPIER: A4-landskap WOORDBREKING: Ja JUSTERING: Links LETTERTIPE: Rockwell 12 pt (Behalwe waar anders aangedui)
1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAAR-NOMMER in as 'n kopskrif. 2. Neem ALLE proefleestekens in ag. 3. Sleutel in soos aangedui. 4. Proeflees, stoor die dokument as V5 en druk. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

Kandidaat: Skep kolomme soos aangedui.

1	2	3	4
portret	portret	portret	landskap
1/4	1/4	1/4	1/4

Kandidaat: Vervang die woord *angs* met *angs* in hoofletters en vetdruk.
 Sentreer die inhoud in elke kolom vertikaal.

Studiemetodes 20 pt, gesp hfls, vetdruk, regsbelyn

+

3 Voeg in soos aangedui

Wenke om gefokus te bly terwyl jy studeer bk, vetdruk, sentreer, beskadu

+

Kandidaat: Voeg enige kolpunte in en keep in.

→ Skuif

rooster

Sit dinge weg wat jou aandag aflei [Stel 'n ~~tydrooster~~ rooster op en hou daarby NP stet

+

Neem 'n rustyd met vaste tussenposes [Eet gereeld klein etes [Leer NP
 wanneer jy op en wakker voel

+

Kies 'n rustige en gerieflike plek

+

vermy om te gemaklik te wees in jou stoel [Elimineer alle interne NP sp
 afledings

VRAAG 5: PAMFLET (VERVOLG)**1 Voeg in soos aangedui**

Toetsangs bk, vetdruk, sentreer, beskadu

‡

Toetsangs is 'n soort prestasie-angs wat 'n persoon senuweeagtig laat voel voor, tydens en na 'n eksamen. [Angs is eintlik 'n baie normale o/streep NP manier om te reageer op stresvolle situasies. vetdruk

‡

Dit is / manier waarop ons liggaam die stres probeer hanteer. [In Bietjie NP angs help 'n mens eintlik om te konsentreer en hard te werk vir / eksamen.

‡

As studente egter al die tyd spandeer om hierdie stresvolle loop aan gedagtes te bestry, sal baie A studietyd verlore A waardevolle gaan wat / bese kringloop van stres en mislukking kan verleng.

4 Voeg in soos aangedui

verskillende dinge werk vir verskillende mense 16 pt, bk, vetdruk, o/streep, sentreer

‡

Bepaal wat sentreer

‡

Kandidaat: Voeg enige kolpunte in en sentreer

plek

tyd & voluit

metode

‡

die beste vir jou werk en hou daarby. sentreer

2 Voeg in soos aangedui

Simptome bk, vetdruk, sentreer, beskadu

‡

'n persoon Angstige kan sommige van / volgende fisieke tekens kursief trs
ervaar:

‡

VRAAG 5: PAMFLET (VERVOLG)

Kandidaat: Voeg enige kolpunte in en keep in. Verander reëlaafstand na 1.5.

Buikpyn en diarree [Kors [Naarheid [Duiseligheid [Hoofpyn
[Hartkloppings [Sweet [Kouekors [Emosionele probleme soos ~~hitte~~ of
frustrasie [Geheueverlies skrap

[40]

VRAAG 6: AFRIKATAAL**TYD: 10 minute****PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: Links: 2.54 cm (1") Regs: 2.54 cm (1") REËLAFSTAND: Enkel (Behalwe waar anders aangedui)	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee JUSTERING: Links LETTERTIPE: Courier New 12 pt
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAAR-NOMMER in as 'n kopskrif. 2. Sleutel die volgende teks in presies soos dit is. 3. Moet nie die woorde aan die einde van 'n reël afbreek nie, maar sleutel die hele woord in op die volgende lyn. 4. Proeflees, stoor die dokument as V6 en druk. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. 	

- Sheba lintho tse ka kelellong ea hau pele u ithuta, ebe u beha lethathamo lena ka lehlakore.
‡
- Ithute ka nako e le 'ngoe letsatsi ka leng.
‡
- Beha timer ea hora, u se ke ua itumella ho khaotsa ho ithuta ho fihlela e fela.
‡
- Nka mekhelo.
‡
- Beha lipakane tsa thuto ea hau ea nako eo e leng ea sebele.
‡
- Ithute sebakeng se hole le litsitiso tse kang laebraring, sebaka sa ho phomola ho ithuta, kapa sekolo se se nang letho.
‡
- Etsa bonnete ba hore u na le sohle seo u se hlokang pele u qala.
‡
- Etsa bonnete ba hore u robetse ka ho lekaneng, u ja hantle, 'me u ikoetlisa kamehla.
‡
- Ho tseba seo u ithutang sona ho bohlokoa bophelong ba hau.

[20]**TOTAAL AFDELING A: 200**

WOORDVERWERKING

AFDELING B

JY MOET VINNIG EN AKKURAAAT WERK

			TYD	PUNTE
VRAAG 7:	SAAMVOEG (<i>MAIL MERGE</i>)	A	6 minute	10
		B	12 minute	20
VRAAG 8:	UITEENSETTING	A	9 minute	15
		B	12 minute	20
VRAAG 9:	AFRIKATAAL	A	9 minute	15
		B	12 minute	20
TOTAAL			60 minute	100

VRAAG 7A: SAAMVOEG (MAIL MERGE)**TYD: 6 minute****PUNTE: 10**

1. Skep die velde/veldname hier onder.
2. Maak seker dat jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER op die DRUKSTUK verskyn.
3. Gebruik Times New Roman 8 pt. Gebruik landskaporiëntasie.
4. Proeflees, stoor die dokument as V7A en druk.
5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

VELDNAME	BESTUURDER 1	BESTUURDER 2	BESTUURDER 3
NAVRAE	Me S Motsepe	Mnr G Voyi	Me O Silema
EPOS	motsepe.s@dhet.gov.za	voyi.m@dhet.gov.za	silema.o@dhet.gov.za
FAKULTEIT	Sakestudies	Ingenieurstudies	NC(V)
%	19	21	29
VAK 1	Inligtingverwerking N6	Kragmasjiene N6	Persoonlike Assistentie L4
VAK 2	Kantoorpraktyk N5	Fluïedmeganika N5	Pas en Draai L2
VAK 3	Toegepaste Bestuur N4	Wiskunde N5	Ingenieurstelsels L2
VERSKIL 1	21%	25%	15%
VERSKIL 2	16%	18%	28%
VERSKIL 3	25%	16%	24%

(10)

VRAAG 7B EN 7C: SAAMVOEG (MAIL MERGE)**TYD: 12 minute****PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: Links: 2.54 cm (1") Regs: 2.54 cm (1") REËLAFSTAND: Enkel (1) (Tensy anders aangedui)	PAPIER: A4-portret JUSTERING: Links WOORDBREKING: Nee LETTERTIPE: Comic Sans MS 12 pt (Tensy anders aangedui)
1. Skep 'n makro met jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER. 2. Voeg die velde/veldname in soos aangedui en sleutel die teks hier onder in. Verwerk volgens die instruksies. 3. Jy mag 'n speltoetser (<i>spell check</i>) gebruik wanneer jy proeflees. 4. Proeflees, stoor die dokument as V7B en druk. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. 5. Voeg (<i>merge</i>) die dokumente saam en stoor as V7C. Druk die saamgevoegde dokumente en plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.	

Kandidaat: voeg 'n dubbelrand om die briefhoof en beskadu die kolom.

Kandidaat: Alle veldname moet onderstreep en 14 pt wees.

Departement van Hoër Onderwys en Opleiding 14 pt, bk, vetdruk, sentreer

+

Privaatsak X110 0001

Strubenstraat 222

☎ 012 312 5670

Pretoria bk

Navrae: «NAVRAE»

0002

} regsbelyn

E-pos: «EPOS»

+

Die Kampusbestuurder

«FAKULTEIT»

+

Eksamenuitslae – termynpunt en die statistiese modereringsverslag bk, o/streep

+

Ons wil graag u aandag vestig op / volgende:

+

Die gemiddelde absolute aanpassing vir alle onderrigaanbiedinge, wat trs
 nodig was om die kandidate se termynpunte in lyn te bring met die
 eksamenpunt, was «%»%.

+

u word versoek om hierdie aangeleentheid te ondersoek en 'n skriftelike verslag,
 op te stel waar / verskil tussen die gemiddelde

brief stet

loop aan

eksamenpunt en die rou termynpunt 15% oorskry.

+

VRAAG 7B EN 7C: SAAMVOEG (MAIL MERGE) (VERVOLG)

Kandidaat: Kolomopskrifte moet in hoofletters, vetdruk, gesentreer wees en beskadu die ry.

<u>Vak</u>	<u>Verskil</u>
«VAK_1»	«VERSKIL_1»
«VAK_2»	«VERSKIL_2»
«VAK_3»	«VERSKIL_3»

regs-
belyn
syfers

‡

Die uwe

‡

‡

Voeg 'n stippellyntabelstop in op 8.89 cm/3.5"

Hoofdirekteur: Eksamens bk, vetdruk, kursief

(20)
[30]

VRAAG 8A: UITEENSETTING**TYD: 9 minute****PUNTE: 15**

KANTRUIMTES: Links: 2.54 cm (1") Regs: 2.54 cm (1") REËLAFSTAND: Enkel (1) (Tensy anders aangedui)	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee JUSTERING: Links LETTERTIPE: Courier New 12 pt
1. Herwin die makro met jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE- /REKENAARNOMMER en verander die VRAAGNOMMER na VRAAG 8A. 2. Jy mag 'n speltoets (spell check) gebruik wanneer jy proeflees. 3. Proeflees, stoor die dokument as V8A en druk. 4. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

Toelatingsvereistes

‡

Gr 9 of hoër

‡

Duur van kursus Die NS(B)-kursus is 'n program met 7 vakke op elke vlak van studie. 'n Student word met 'n sertifikaat uitgereik na die voltooiing suksesvolle van elke vlak van studie.

‡

Kantooradministrasie

Siviele Ingenieur

Toerisme

Gasvryheid

‡

Toelatingsvereistes Graad 12

‡

Bestuursassistent

Finansiële Bestuur

‡

Toelatingsvereistes N1-N3

‡

Ten minste 'n Graad 12 met 'n slaag in Wiskunde en Fisiese Wetenskap

‡

N4-N6

‡

N3-sertifikaat met 4 vakke of 'n Senior Sertifikaat

‡

Toelatingsvereistes Minimum N2-sertifikaat

‡

Elektriese Ingenieurswese

(15)

VRAAG 8B: UITEENSETTING**TYD: 12 minute****PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: Links: 1.27 cm (0.5") Regs: 1.27 cm (0.5") REËLAFSTAND: Enkel (1) (Tensy anders aangedui)	PAPIER: A4-landskap WOORDBREKING: Ja JUSTERING: Nee LETTERTIPE: Arial 10 pt (Tensy anders aangedui)
1. Herwin die dokument gestoor as V8A. 2. Verander die VRAAGNOMMER na VRAAG 8B. 3. Verwerk volgens die instruksies. 4. Proeflees, stoor die dokument as V8B en druk. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.	

Kandidaat: Skep kolomme soos aangedui.

1	2	3
portret	portret	portret
$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$	$\frac{1}{3}$

Voeg 'n kopskrif in hoofletters in, Comic Sans 8 pt, vetdruk en linksbelyn met die volgende woorde: Departement van Hoër Onderwys en Opleiding

Voeg 'n kopskrif in hoofletters in, Comic Sans 8 pt, vetdruk, kursief en regs belyn met die volgende woorde: Roseville-Kollege

Voeg 'n voetskrif in Comic Sans 8 pt in en linksbelyn met die volgende woorde:
 Webwerf: www.roseville.co.za

Voeg 'n voetskrif in Comic Sans 8 pt in, vetdruk en gesentreer met die volgende woorde: Vind ons op Facebook en Twitter

Voeg 'n voetskrif in hoofletters in, Comic Sans 8 pt in, kursief en regs belyn met die volgende woorde: ISO 9001:2015

Kandidaat: Sentreer inhoud in elke kolom vertikaal en voeg 'n rand om inhoud van elke kolom.

Kolom 1

Voeg in, Comic Sans 12 pt, bk, vetdruk, sentreer en voeg 'n rand om inhoud van teks en beskadu

NS(B)

Kopiereg voorbehou

VRAAG 8B: UITEENSETTING (VERVOLG)

‡
Toelatingsvereistes *bk, vetdruk, o/streep* [Gr 9 of hoër NP voluit

‡
Duur van kursus *bk, kursief, regsbelyn*
 [Die NS(B)-kursus is 'n program met 7 vakke op NR in woorde, bk
 elke vlak van studie. ['n Student word met 'n sertifikaat NP
 uitgereik na die voltooiing] sukcesvolle van elke vlak van studie. trs

‡
 Voeg in, *Comic Sans 10 pt, gesp hfls, vetdruk, sentreer* en voeg 'n rand om inhoud
 van teks en beskadu

Programme

‡
 Voeg in, *sorteer vakke alfabeties* en voeg enige kolpunte in

Finansies, Ekonomie en Rekeningkunde

Inligtingstegnologie

Kantooradministrasie

Siviele Ingenieur

Toerisme

Gasvryheid

Kolom 2

Voeg in, *Comic Sans 12 pt, bk, vetdruk, sentreer* en voeg 'n rand om inhoud van
 teks en beskadu

Verslag 191

‡
Toelatingsvereistes *bk, vetdruk, o/streep* [Graad 12 NP

‡
 Voeg in *hoofletters in, vetdruk* en sentreer

Sakestudies

‡
 Voeg in, *Comic Sans 10 pt, gesp hfls, vetdruk, sentreer* en voeg 'n rand om inhoud
 van teks en beskadu

Programme

‡
 Kandidaat: Voeg enige kolpunte in

Bestuursassistent¹

Voeg voetnota 1 in, *Arial 8 pt, met die woorde:*

Rekenaartoevoegingstegnologie Graad 12 is 'n voorvereiste vir kursus

Finansiële Bestuur²

Voeg voetnota 2 in, *Arial 8 pt, met die woorde:*

Rekeningkunde Graad 12 is 'n voorvereiste vir kursus

VRAAG 8B: UITEENSETTING (VERVOLG)

Voeg in

Gasvryheids- en Spysenieringsdienste

‡

Duur van kursus bk, kursief, regsbelynN4-N6 (6 maande per vlak)ⁱ

Voeg eindnota 1 in, Arial 8 pt, met die woorde:

Nasionale Diploma: N6 plus 18 maande praktiese ondervinding

‡

Ingenieurstudies hoofletters, vetdruk, sentreer

‡

Toelatingsvereistes bk, vetdruk, o/streep [N1-N3 NP vetdruk9

stet

[Ten minste 'n Graad 12 met 'n slaag in Wiskunde en NR kursiefFisiese Wetenskap kursief

‡

N4-N6 vetdrukN3-sertifikaat met 4 vakke of 'n Senior Sertifikaat voluit, bk

‡

Voeg in

Duur van kursus bk, kursief, regsbelynN4-N6 (4 maande per vlak)ⁱⁱ

Voeg eindnota 2 in, Arial 8 pt, met die woorde:

Nasionale Diploma: N6 plus 24 maande praktiese ondervinding

Voeg in, Comic Sans 12 pt, bk, vetdruk, sentreer en voeg 'n rand om inhoud van teks en beskadu

Praktiese Opleiding

‡

Toelatingsvereistes bk, vetdruk, o/streep [Minimum N2-sertifikaat NP

Voeg in, Comic Sans 10 pt, gesp hfls, vetdruk, sentreer en voeg 'n rand om inhoud van teks en beskadu

[Programme NP

‡

Kandidaat: voeg enige kolpunte in

Elektriese Ingenieurswese

Voeg in

Elektronika

Motoropleiding

Klereproduksie

Leerderskap en Vaardighede

‡

Duur van kursus bk, kursief, regsbelyn [4 maande per vlak NR(20)
[35]

VRAAG 9A: AFRIKATAAL**TYD: 9 minute****PUNTE: 15**

KANTRUIMTES: Links: 2.54 cm (1") Regs: 2.54 cm (1") REËLAFSTAND: Enkel (1) (Tensy anders aangedui)	PAPIER: A4-portret WOORDBREKING: Nee JUSTERING: Links LETTERTIPE: Courier New 12 pt
<ol style="list-style-type: none"> 1. Herwin die makro met jou EKSAMENNOMMER, die VRAAGNOMMER en jou STASIE-/REKENAARNOMMER en verander die VRAAGNOMMER na VRAAG 9A. 2. Sleutel die teks hier onder in net soos dit is. 3. Proeflees, stoor die dokument as V9A en druk. 4. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. 	

Ho na le linako tse ling tseo menahano ea hau e hasaneng ka eona 'me kelello ea hau e tloha ho e' ngoe ho ea ho e 'ngoe.

‡

Ke bakeng sa linako tseo u lokelang ho ithuta le ho sebelisa mekhoha ea mahloriso.

‡

Li ameha

‡

ho ithuta mekhoha ea ho ipeha boemong ba kelello le ho lokisetsa lintho tseo u ka li laolang hang-hang.

‡

Etsa bonnete ba hore tikeloho ea hau e ntle ho ithuta: ha ho thelevishene, ha ho fono, ha ho na moahelani, ha ho mohlankana kapa kharebe.

‡

Etsa ho ithuta tshebetso e sebetsang; ngola lintlha ebe u etsa lipampiri tsa tlhahlobo.

‡

Ho kenya lithuto tsa mefuta e fapaneng ka lihlopha tse le 'ngoe, mohlala, mohlala. ho bala, ho ngola, ho ngola lintlha, ho tsoara ka hlooho, joalo-joalo.

(15)

VRAAG 9B: AFRIKATAAL**TYD: 12 minute****PUNTE: 20**

KANTRUIMTES: LINKS: 1.27 cm (0.5") REGS: 1.27 cm (0.5") REËLAFSTAND: Enkel (1) (Tensy anders aangedui)	PAPIER: A5-portret WOORDBREKING: Nee JUSTERING: Links LETTERTIPE: Courier New 8 pt (Tensy anders aangedui)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Herwin die dokument gestoor as V9A. 2. Verander die VRAAGNOMMER na VRAAG 9B. 3. Verwerk volgens die instruksies. 4. Proeflees, stoor die dokument as V9B en druk. 5. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. 	

Voeg 'n bladsyrand (*page border*) in.

Voeg 'n bladsynommer in, begin nommering by 10, 8 pt, bo, gesentreer

Voeg 'n kopskrif (*header*) in, Arial Narrow 8 pt, hoofletters, vetdruk, dubbelonderstreep, linksbelyn

Mekhoa ea ho imela

Voeg 'n voetskrif (*footer*) in, Arial Narrow 8 pt, o/streep, linksbelyn

Matsoenyeha a teko le mokhoa oa ho sebitsana le oona

Voeg in, Rockwell 16 pt, gesp hfls, vetdruk, kursief, sentreer

Litlhahiso tsa ho ithuta

‡

Kandidaat: verander die volgende paragrawe na een paragraaf en justeer.

Ho na le linako tse ling tseo menahano ea hau e hasaneng ka eona 'me kelello ea hau e tloha ho e' ngoe ho ea ho e 'ngoe. Ke bakeng sa linako tseo u lokelang ho ithuta le ho sebelisa mekhoha ea mahloriso. Li ameha ho ithuta mekhoha ea ho ipeha boemong ba kelello le ho lokisetsa lintho tseo u ka li laolang hang-hang. vetdruk, kursief, o/streep

‡

Skep TWEE kolomme

Kopieer VRAAG 6

VRAAG 9B: AFRIKATAAL (VERVOLG)*Kolom 1*

Vervang kolpunte met nommers (1., 2., ens.) en keep in.

- Sheba lintho tse ka kelellong ea hau pele u ithuta, ebe u beha lethathamo lena ka lehlakore.
- Ithute ka nako e le 'ngoe letsatsi ka leng.
- Beha timer ea hora, u se ke ua itumella ho khaotsa ho ithuta ho fihlela e fela \wedge (palo ea mathata a lokelang ho rarolloa, maqephe ao u lokelang ho a bala, joalo-joalo).
- Nka mekhelo.
- Beha lipakane tsa thuto ea hau ea nako eo e leng ea sebele.

Voeg kolombreuk in

Kolom 2

- Ithute sebakeng se hole le litsitiso tse kang laebraring, sebaka sa ho phomola ho ithuta, kapa sekolo se se nang letho.
- Etsa bonnete ba hore u na le sohle seo u se hlokang pele u qala.
- Etsa bonnete ba hore u robetse ka ho lekaneng, u ja hantle, 'me u ikoetlisa kamehla.
- Ho tseba seo u ithutang sona ho bohlokoa bophelong ba hau.
 \wedge Tlosa maqhama pakeng tsa lintho tseo u se u ntse u le hona joale.

Kandidaat: Verander na EEN kolom

‡

Voeg in, 12 pt, bk, vetdruk, kursief, regsbelyn

Ke habohlokoa haholo

‡

Kandidaat: Voeg enige kolpunte in en keep in

Etsa bonnete ba hore tikoloho ea hau e ntle ho ithuta: ha ho televishene, ha ho fono, ha ho na moahelani, ha ho mohlankana kapa kharebe.

VRAAG 9B: AFRIKATAAL (VERVOLG)

Etsa ho ithuta tshebetso e sebetsang; ngola lintlha ebe u etsa lipampiri tsa tlhahlobo.

Ho kenya lithuto tsa mefuta e fapaneng ka lihlopha tse le 'ngoe, mohlala, mohlala. \wedge (a) ho bala, \wedge (b) ho ngola, } *voeg in vetdruk*
 \wedge (c) ho ngola lintlha, \wedge (d) ho tsoara ka hlooho, } *in met TWEE*
joalo-joalo. *letterspasies*

(20)

[35]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 300