higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

DATABESTUUR: BOERDERY N4

(4090454)

16 November 2023 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 14 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
DATABESTUUR: BOERDERY N4
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES AAN DIE TOESIGHOUERS EN KANDIDATE

Lees die volgende instruksies sorgvuldig deur voordat jy probeer om die vraestel te beantwoord. Toesighouers sal verduidelik, indien nodig.

1. Hierdie vraestel bestaan uit twee afdelings, naamlik:

   AFDELING A: Teorie (120 punte)

   AFDELING B: Woordverwerking/teksmanipulasie, sigblad (80 punte)

   AFDELING A moet in die ANTWOORDBOEK beantwoord word. Die ANTWOORDBOEK moet bo-op al die DRUKSTUKKE in die geel EKSAMENOMSLAG geplaas word.

   AFDELING B word met behulp van woordverwerkings- en sigbladprogramme op rekenaar beantwoord.

   Elke DRUKSTUK moet die gedrukte EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER as 'n kopskrif insluit. Handgeskrewe EKSAMENNOMMERS en VRAAGNOMMERS is nie aanvaarbaar nie.

   Die DRUKSTUKKE moet in die korrekte volgorde in die omslag geplaas word. Kandidate wat aaneenlopende papier gebruik, moet die bladsye losskeur voordat dit ingedien word.

2. Die tyd wat vir die vraestel toegeken is, is DRIE uur.

3. Geen bykomende druktyd word toegelaat nie.

4. In die geval van 'n kragonderbreking of 'n rekenaar- of drukkerweiering, moet die toesighouer die nodige reëlings tref vir die kandidate om voort te gaan en die werklike tyd wat verlore gaan, moet bygevoeg word.

5. Alle werk op die rekenaar moet gereeld gestoor word om verlies van werk tydens 'n kragonderbreking te verhoed. Geen bykomende tyd sal toegelaat word om verlore werk in te haal nie. Dit is die kandidate se verantwoordelikheid om hul werk teen uitwissing te beskerm.

6. Indien daar 'n probleem met bepaalde drukkers is, bv. dat dit nie druk nie, moet 'n verslag saam met die sentrum se antwoorde ingedien word.

Kopiereg voorbehou

7. Die speltoetser mag gebruik word.

8. Elke antwoord moet slegs op EEN kant van 'n afsonderlike bladsy gedruk word. DRUKSTUKKE moet onmiddellik nadat dit gedruk is in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

9. Moenie die DRUKSTUKKE vaskram nie. Punte sal afgetrek word indien drukwerk op albei kante van die bladsy gedoen is en indien die DRUKSTUKKE vasgekram is.

10. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag of onderafdeling van 'n vraag mag ingelewer word.

11. Aan die einde van die eksamensessie moet alle DRUKSTUKKE wat nagesien moet word in die kandidaat se EKSAMENOMSLAG geplaas en saam met DRUKSTUKKE wat nie nagesien moet word nie, aan die toesighouer oorhandig word. Geen DRUKSTUKKE mag onder enige omstandighede uit die EKSAMENLOKAAL verwyder of in die snippermandjies geplaas word nie. DRUKSTUKKE wat nie vir nasien ingedien word nie, moet aan die einde van elke sessie ingesamel en aan die einde van die dag vernietig word.

12. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel gerangskik word. Punte sal afgetrek word vir DRUKSTUKKE wat nie in die korrekte volgorde is nie.

13. DRUKSTUKKE mag op A4-papier of aaneenlopende papier gedruk word, tensy 'n bepaalde papiergrootte in die vraag vereis of 'n briefhoof verskaf word.

14. Om die oorspronklike sowel as die geredigeerde antwoorde te kan druk, word kandidate daaraan herinner om die werk na voltooiing van elke afsonderlike afdeling te stoor voordat dit gedruk word.

15. Aan die einde van die eksamensessie moet elke kandidaat die DRUKSTUKKE van die antwoorde sowel as 'n disket met die gestoorde antwoorde (behoorlik met die kandidaat se EKSAMENNOMMER op die omslag gemerk) inlewer. (Hierdie diskette moet vir veilige bewaring van ten minste EEN jaar aan die eksamenafdeling oorhandig word vir ingeval die eksaminator/moderator en superintendente van die eksamen navrae daaroor mag rig).

    Indien geen diskette beskikbaar is om die antwoorde te stoor nie, moet die kandidate vouers op die rekenaar waarop hulle werk skep en AL hul werk in daardie vouer stoor. Elke kandidaat moet die vouer met sy/haar EKSAMENNOMMER benoem. Die toesighouer sal dan die vouers op 'n USB stoor en die USB vir veilige bewaring van EEN jaar aan die eksamenkantoor oorhandig.

16. Let daarop dat geen papier uit die eksamenlokaal verwyder mag word nie – dit sluit eksamenvraestelle in. Alle vraestelle moet ingelewer word. Vraestelle mag aan die einde van die laaste sessie aan die kandidate terugbesorg word.

17. In die geval dat 'n vraestel tydens meer as een sessie geskryf word, moet toesighouers verseker dat alle kandidate se antwoorde van die hardeskywe of die netwerk verwyder word voordat kandidate vir die volgende sessie in die eksamenlokaal toegelaat word.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: TEORIE

VRAAG 1

Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1 Die volgende is nie stelselsagteware nie:

A MS Word
B MS Windows
C Unix
D Microsoft NT

1.2 Indien 'n rekenaar aangeskakel word, mag dit nodig wees om die rekenaar te herlaai indien 'n foutboodskap tydens die gebruik van Windows op die skerm verskyn.

A CTRL + SHIFT + DEL
B SHIFT + END +DEL
C CTRL + ALT + DEL
D CTRL + INSERT + DEL

1.3 Die ... is bo aan 'n struktuur en word geskep wanneer 'n disket of 'n hardeskyf geformateer word.

A subomslag
B omslag
C wortel
D ikoon

1.4 Die volgende is 'n geldige lêernaam in Windows.

A .doc
B Lo (o).9.doc
C Abc09$!.doc
D Microphone

1.5 Die ... -geheue bevat data wat nie verander kan word nie.

A ETG (*RAM*)
B Invoer
C RLE (*ALU*)
D LAG (*ROM*)

1.6 Die SVE se verwerkingspoed word in ... gemeet.

A kilogreep
B megahertz
C gigagreep
D megagreep

Kopiereg voorbehou

1.7 Die volgende is nie 'n voorbeeld van 'n bedryfstelsel nie:

A Unix
B Microsoft 2010/2016
C Microsoft NT
D Access

1.8 'n ... produseer grafiese afvoer soos grafieke en argitektoniese tekeninge.

A Stipper
B Drukker
C Ligpen
D Aftaster

1.9 Die ... -opdrag skrap alle data op 'n ou disket.

A move
B format
C copy
D rename

1.10 'n ... is die kleinste eenheid in 'n binêre stelsel wat 1 of 0 kan wees.

A bis
B greep
C SVE (CPU)
D ASCII

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.1–2.5) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

2.1 Die ikone in 'n beheerpaneel kan gebruik word om huidige verstellings te kontroleer of te verander, soos die vertoonverstellings van 'n monitor.

2.2 'n Grafiese gebruikerskoppelvlak vertoon vensters, tuimelkieslyste en ikone wat met bepaalde funksies ooreenstem.

2.3 'n Skerm/monitor en 'n drukker is afvoertoestelle – 'n skerm/monitor word gebruik om te sien wat 'n rekenaar verwerk en 'n drukker word gebruik om 'n hardekopie van die data/inligting te produseer.

2.4 Wanneer foutboodskappe op die skerm verskyn terwyl Windows gebruik word, mag dit nodig wees om die rekenaar te herlaai. Die prosedure word aanvangslaai (*cold boot*) genoem.

2.5 Die ETG (*RAM*) maak die grootste deel van die totale geheue uit.

(5 × 1) **[5]**

VRAAG 3

Kies 'n term uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–L) langs die vraagnommer (3.1–3.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
3.1	'n Meerdoelsleutel op die sleutelbord	A	IT (inligtingstegnologie)
3.2	Verwys na alle aspekte van die bestuur en verwerking van inligting deur rekenaars	B	stelselsagteware
3.3	Stoor data wat op die sleutelbord ingesleutel word	C	virusmuur
3.4	Om virusse oor die internet waar te neem en te verwyder	D	ETG (*RAM*)
3.5	Dit aktiveer die rekenaar	E	modem
3.6	'n Program wat vir die manipulasie van syfers gebruik word	F	F1
3.7	Bergingsmedia	G	OKT (*UPS*)
3.8	Demoduleer/moduleer	H	lêer
3.9	Beskerm die gebruiker teen onverwagte kragonderbreking	I	aanvangslaai
3.10	Data word in hierdie formaat gestoor	J	rugsteunlêer
		K	hardeskywe
		L	sigblad

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 4

Gee EEN term vir elk van die volgende beskrywings deur slegs die antwoord langs die vraagnommer (4.1–4.5) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

4.1 Programme wat ontwerp is om dit vir 'n rekenaar moontlik te maak om sy eie hulpbronne te bestuur.

4.2 'n Plat, ronde plastiekskyf waarop data magneties gestoor word.

4.3 Die fisiese onderdele van 'n rekenaar.

4.4 Produseer karakters deur middel van 'n meganisme wat fisies op die papier slaan.

4.5 Randapparaat wat gebruik word om data in 'n rekenaar te stoor.

(5 × 1) **[5]**

VRAAG 5

Benoem die komponente wat hier onder aangedui is deur slegs die antwoord langs die vraagnommer (5.1−5.5) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

5.1



5.2



5.3



5.4



5.5



(5 × 2) **[10]**

VRAAG 6

6.1 Wat is 'n rekenaarvirus? Verduidelik ten volle. (4)

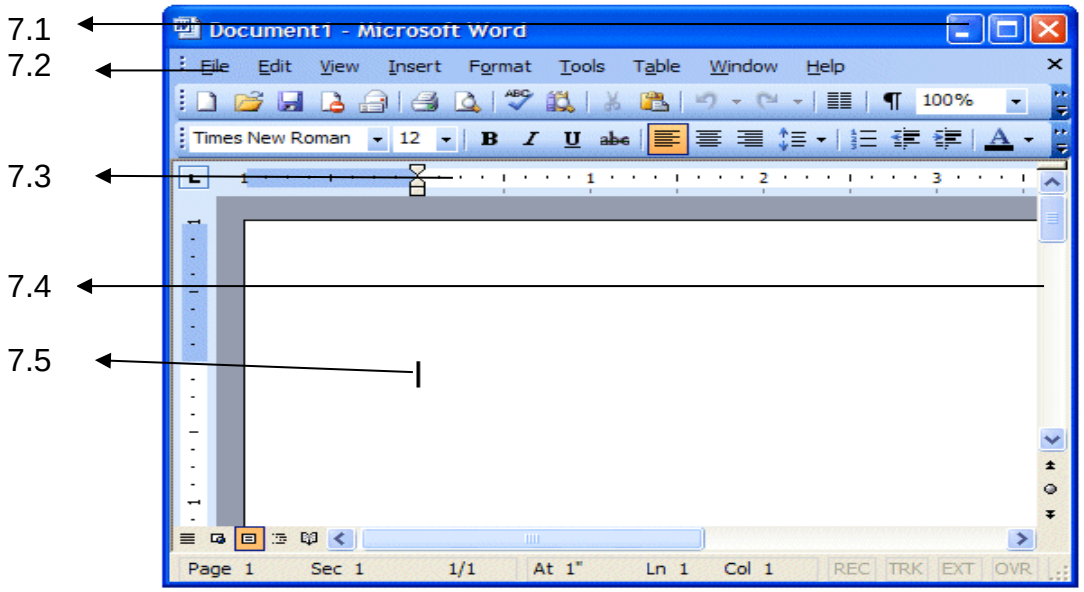
6.2 Noem SEWE maniere waarop 'n rekenaarstelsels deur 'n virus geïnfekteer kan word. (7 × 2) (14)

6.3 Wat kan 'n mens doen om jou rekenaar teen virusse te beskerm? (6 × 2) (12)

[30]

VRAAG 7

Benoem die genommerde komponente in die venster hier onder deur slegs die antwoord langs die vraagnommer (7.1−7.5) in die ANTWOORDBOEK te skryf.



(5 × 2) **[10]**

VRAAG 8

8.1 Noem VYF belangrike komponente van 'n rekenaar wat 'n mens vir gebruik in 'n boerdery-onderneming kan aankoop. (5 × 2) (10)

8.2 Rekenaars kan op verskillende gebiede in 'n boerdery-onderneming gebruik word.

Noem VYF gebiede waar rekenaars op 'n plaas gebruik kan word. (5 × 2) (10)

8.3 Verduidelik VIER funksies van 'n bedryfstelsel kortliks. (4 × 2) (8)

8.4 Noem TWEE tipes drukkers. (2)

[30]

VRAAG 9

Definieer die volgende terminologie met betrekking tot rekenaars:

9.1 Sentrale verwerkingseenheid (SVE)

9.2 Kopiereg

9.3 Bedryfstelsel

9.4 RLE (*ALU*)

9.5 Werkskerm (*desktop*)

(5 × 2) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 120

AFDELING B: PRAKTIES

Hierdie afdeling word op rekenaar voltooi. Gebruik lettertipe Arial 12 pt.

Jou EKSAMENNOMMER en die VRAAGNOMMER moet as kopskrif op elke DRUKSTUK verskyn.

Die DRUKSTUKKE wat nagesien moet word moet in die korrekte volgorde in jou EKSAMENOMSLAG geplaas word.

VRAAG 10: WOORDVERWERKING

1. Gebruik ’n woordverwerkingsprogram op die dokument, "Higiëne", hier onder, te skep.

2. Stoor die dokument as VRAAG 10.

Higiëne

Verskeie kieme veroorsaak verskillende tipes siektes wat algemene verkoue en griep insluit. Wanneer ons hoes, nies of praat word mikroskopiese, kiemgevulde druppeltjies in die lug vrygestel. Almal binne 'n radius van drie voet kan hierdie druppeltjies inasem. Verkoue en griep word op die manier versprei.

Volgens Dr. W. Kumalo is die eerste beskerming teen siekte en die verspreiding van kieme om 'n mens se hande korrek te was.

Gebruik warm, lopende water en antibakteriële seep. Laat skuim die seep goed en vryf jou seperige hande vir ten minste 20 sekondes saam.

Voorkoming van verkoue en griep.

1. Was jou hande.
2. Vermy skares en siek mense.
3. Ontsmet oppervlakke.
4. Bly warm en droog.
5. Versterk die immuunstelsels om verkoue en griep af te weer.
6. Verminder spanning.
7. Hou op rook.
8. Oefen gereeld.

Kopiereg voorbehou

Voer die volgende instruksies uit:

1. Maak die dokument oop wat jy as VRAAG 10 gestoor is.

2. Stoor dit onmiddellik onder 'n nuwe naam as VRAAG 10 A.

3. Bring die volgende veranderinge in VRAAG 10 A aan:

3.1 Verander die hoofopskrif (Higiëne) na bokas, vetdruk, onderstreep en gesentreer. Verander die lettertipe na Comic Sans 20 pt. (6)

3.2 Verander die linker- en regterkantruimtes van die hele dokument na 1.5 cm/1.59". (2)

3.3 Soek die woord 'druppeltjies' waar dit deur die hele dokument alleen staan en verander dit na vetdruk en kursief. (2)

3.4 Nommer die paragraaf soos hier onder aangedui is. Die nommer en punt moet in die linkerkantruimte verskyn soos aangedui is. Keep die paragraaf onder die eerste letter van die paragraaf in. (6)

1. Was jou hande.

2. Vermy skares en siek mense.

3. Ontsmet oppervlakke.

4. Bly warm en droog.

5. Versterk die immuunstelsels om verkoue en griep af te weer.

6. Verminder spanning.

7. Hou op rook.

8. Oefen gereeld.

3.5 Verander die teks soos hier onder aangedui is na twee kolomme. Justeer die teks ten volle. Voeg 'n streep tussen die paragrawe in. (5)

Volgens Dr. W. Kumalo is die eerste beskerming teen siekte en die verspreiding van kieme om 'n mens se hande korrek te was.	Gebruik warm, lopende water en antibakteriële seep. Laat skuim die seep goed en vryf jou seperige hande vir ten minste 20 sekondes saam.

3.6 Verander die subopskrif na deurslag (*strikethrough*) en vetdruk ~~**"Voorkoming van verkoue en griep"**~~. (2)

3.7 Voeg 'n bladsynommer regs onder in die hele dokument in. (3)

3.8 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER linksbelyn en die VRAAGNOMMER regsbelyn in. (3)

3.9 Stoor en maak 'n DRUKSTUK van die dokument. Plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

[30]

VRAAG 11: SIGBLAD

VRAAG 11A

1. Skep die volgende dokument met 'n sigbladprogram. Gebruik die presiese selverwysings soos hier onder aangedui is. Jy sal gepenaliseer word indien jy die verkeerde selle gebruik. (3)

	A	B	C	D	E
1	Olyfboerdery				
2					
3	Kontantvloeistaat: 2019				
4		JUNIE	JULIE	AUGUSTUS	TOTAAL
5					
6	Beginsaldo	5800	10500	17700	
7					
8	Inkomste	16000	18500	19300	
9					
10	Uitgawe	12300	14200	15400	
11					
12	Surplus				
13					
14	GEMIDDELDE TOTAAL:				
15	HOOGSTE TOTAAL:				
16	LAAGSTE TOTAAL:				

2. Gebruik lettertipe Arial 12 pt. (2)

3. Verstel die kolomwydtes sodat al die data soos aangedui is, inpas. (1)

4. As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER linksbelyn en die VRAAGNOMMER regsbelyn in. (2)

5. Stoor die dokument as VRAAG 11 A.

6. Druk die dokument in A4 portretoriëntasie sonder ry- en kolomopskrifte en roosterlyne. (2)

[10]

VRAAG 11B

1. Herwin die dokument wat jy as VRAAG 11 A gestoor het en verander die kopskrif onmiddellik na VRAAG 11 B. (1)

	A	B	C	D	E
1	Olyfboerdery				
2					
3	Kontantvloeistaat: 2019				
4		JUNIE	JULIE	AUGUSTUS	TOTAAL
5					
6	Beginsaldo	R5800.00	R10500.00	R17700.00	
7					
8	Inkomste	R16000.00	R18500.00	R19300.00	
9					
10	Uitgawe	R12300.00	R14200.00	R15400.00	
11					B
12	Surplus →				A
13					
14	GEMIDDELDE TOTAAL: →				C
15	HOOGSTE TOTAAL: →				D
16	LAAGSTE TOTAAL: →				E

Redigeer die dokument, VRAAG 11B, soos hier onder aangedui is.

2. Voeg saam en sentreer die hoofopskrif 'Olyfboerdery' oor sel A1−I1. Verander die lettertipe na Comic Sans 20 pt in vetdruk en onderstreep. (4)

3. Verander die subopskrif 'Kontantvloeistaat: 2019' na kursief en vetdruk. (2)

4. Voeg die teks in soos aangedui is:

   GEMIDDELDE TOTAAL
   HOOGSTE TOTAAL
   LAAGSTE TOTAAL (1)

5. Verskaf die formules waar die alfabetletters (A–E) verskyn. Gebruik die korrekte selverwysings.

   A. Surplus = Beginsaldo plus inkomste minus uitgawe (5)
   B. Totaal = Totaal van beginsaldo, inkomste, uitgawe, surplus (4)
   C. Gemiddeld = Totaalkolom (4)
   D. Hoogste = Totaalkolom (4)
   E. Laagste = Totaalkolom (4)

Kopiereg voorbehou

6. Vertoon alle syfers wat bedrae verteenwoordig met TWEE desimale. Alle ander syfers wat nie bedrae verteenwoordig nie, moet heelgetalle bly. (3)

7. Gebruik 'n metode wat aan jou bekend is om horisontale en vertikale lyne soos in die sigblad hier bo aangedui is, in te voeg. (2)

8. Alle syfers moet regsbelyn wees. (2)

9. Sentreer die kolomopskrifte horisontaal en vertikaal in vetdruk. (2)

10. Maak 'n DRUKSTUK van die dokument met ry- en kolomopskrifte en roosterlyne op A4-landskapformaat. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. (2)

[40]

TOTAAL AFDELING B: 80
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou