higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

REKENAARPRAKTYK: BOERDERY N4

(40903544)

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

Kandidate word 30 minute gegun om die instruksies voor die begin van die eksamen deur te lees.

Hierdie vraestel bestaan uit 16 bladsye en 'n antwoordblad van 4 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

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

Lees die volgende instruksies sorgvuldig deur voordat die vrae beantwoord word. Toesighouers sal verduidelik, indien nodig.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE afdelings:

   AFDELING A: Teorie (60 punte)
   AFDELING B: Woordverwerking (75 punte), Sigblad (65 punte)

   AFDELING A (VRAAG 1–5) moet op die ANTWOORDBLAD (aangeheg) beantwoord word. Die ANTWOORDBLAD moet voor in die EKSAMENOMSLAG geplaas word. 50 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

   AFDELING B word met woordverwerking- en sigbladprogramme op rekenaar beantwoord en ongeveer 130 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

2. 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.

3. Indien daar 'n probleem met bepaalde drukkers bestaan, bv. dat dit nie spesiale karakters of die watermerk druk nie, moet 'n verslag saam met die sentrum se ANTWOORDE ingedien word.

4. 'n Kandidaat mag 'n lys ASCI-kodes gebruik. 'n Speltoetser mag gebruik word.

5. Elke antwoord moet SLEGS op EEN kant van 'n afsonderlike bladsy gedruk word (MOENIE RUG-AAN-RUG DRUK NIE). DRUKSTUKKE moet in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

6. Aan die einde van die eksamensessie moet alle DRUKSTUKKE wat nagesien moet word in die kandidaat se EKSAMENOMSLAG geplaas en aan die toesighouer oorhandig word. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag of onderafdeling van 'n vraag mag ingelewer word. DRUKSTUKKE wat nie vir nasien ingedien word nie, moet aan die einde van elke sessie deur die toesighouer ingesamel en aan die einde van die dag vernietig word. Geen DRUKSTUKKE mag onder enige omstandighede uit die EKSAMENLOKAAL verwyder of in die snippermandjies geplaas word nie.

Kopiereg voorbehou

7. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die VRAESTEL gerangskik word.

8. In AFDELING B (Woordverwerking) mag slegs Courier New 12 pt gebruik word tensy anders aangedui is.
In AFDELING B (Sigblad) mag slegs Calibri 11 pt of Arial 10 pt gebruik word tensy anders aangedui is.

9. Sleutel die VRAAGNOMMER asook jou EKSAMENNOMMER by elke antwoord in soos in die instruksies aangedui is. Antwoorde sonder gedrukte EKSAMENNOMMERS sal nie nagesien word nie.

10. Alle werk wat op rekenaar gedoen word, moet gereeld gestoor word om verlies van werk tydens 'n kragonderbreking te verhoed. Geen bykomende tyd sal toegelaat word om verlore werk oor te doen nie. Dit is die kandidate se verantwoordelikheid om hul antwoorde te beskerm deur werk gereeld te stoor.

11. Aan die einde van die eksamensessie moet elke kandidaat die DRUKSTUKKE van die antwoorde sowel as die disket/geheuestokkie met die gestoorde antwoorde (behoorlik met die kandidaat se EKSAMENNOMMER gemerk) inlewer. Indien die kandidate se werk op die hardeskyf/netwerk gestoor is, moet die toesighouer(s) die antwoorde na 'n kompakskyf/geheuestokkie kopieer waarna die antwoorde onmiddellik van die hardeskyf/netwerk geskrap moet word. (Hierdie diskette moet vir ten minste SES maande se veilige bewaring aan die eksamenafdeling van die kampus oorhandig word ingeval die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding navrae daaroor mag rig.)

12. Geen VRAESTEL mag uit die EKSAMENLOKAAL verwyder word voordat ten minste EEN uur ná die begin van die laaste sessie verstryk het nie. Alle VRAESTELLE moet ingedien word voordat kandidate die EKSAMENLOKAAL verlaat.

13. In die geval dat 'n VRAESTEL tydens meer as een sessie by 'n sentrum 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.

14. Die gebruik van die internet is streng verbode. Selfs al beskik 'n rekenaar/terminaal oor internettoegang, word jy nie toegelaat om tydens die eksamen tot die internet toegang te kry nie. Om tydens die eksamen aan die internet te koppel, word as 'n ONREËLMATIGHEID beskou.

Kopiereg voorbehou

15. Geen kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk, sy/haar kompakskyf/geheuestokkie aan 'n ander kandidaat beskikbaar maak of tot 'n ander kandidaat se werk oor die netwerk of deur middel van e-pos en die internet of enige ander manier, toegang verkry nie. Enige poging om toegang tot 'n ander kandidaat se inligting te bekom of om inligting aan 'n ander kandidaat oor te dra, op watter manier ook al, word as 'n ONREËLMATIGHEID beskou en is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies wat deur die Departement van Hoër Onderwys en Opleiding bepaal is. Indien 'n onreëlmatigheid teen 'n kandidaat verklaar sou word, sal verdere stappe geneem word en mag die kandidaat van die huidige en toekomstige eksamens geskors word.

MOENIE OMBLAAI VOORDAT DIE TOESIGHOUER OPDRAG GEE OM DIT TE DOEN NIE.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: TEORIE

Beantwoord VRAAG 1 tot 5 op die ANTWOORDBLAD (aangeheg).

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) op die ANTWOORDBLAD (aangeheg).

1.1 Twee komponente van 'n BA (*URL*)/Webadres is die ...

A domeinnaam en lêerpad.
B domeinnaam en blogpad.
C digitale naam en lêerpad.
D Nie een van die bogenoemde nie.

1.2 Die doel van 'n soekenjin is ...

A om veranderinge in 'n toepassingsagtewareprogram te maak.
B om die deel van lêers moontlik te maak.
C om op die web na inligting te soek.
D Al die bogenoemde.

1.3 IKT staan vir ...

A inligtingkubertransmissie.
B inligtings- en kommunikasietegnologie.
C internetkubertegnologie.
D Al die bogenoemde.

1.4 'n Goeie digitale burger is ...

A 'n kodebreker.
B enige persoon wat al hul vrye tyd op sosiale media bestee.
C 'n phisvanger.
D 'n persoon wat digitale media verantwoordelik gebruik.

1.5 Afvoertoestelle word gebruik om afvoer vir die gebruiker te produseer, byvoorbeeld 'n ...

A aftaster.
B muis en sleutelbord.
C drukker
D speelstang.

1.6 Voorbeelde van verskille tipes webblaaiers is ...

A LinkedIn, Firefox, Opera.
B Internet Explorer, Google Chrome, Microsoft Edge.
C Google Chrome, WhatsApp, Facebook.
D Microsoft Edge, Instagram, Facetime.

Kopiereg voorbehou

1.7 Die inligtingverwerkingsiklus sluit die volgende stappe in die volgende volgorde in:

A Invoer, verwerking, afvoer, berging
B Invoer, afvoer, verwerking, berging
C Berging, lewering, verwerking, invoer
D Invoer, berging, verwerking, afvoer

1.8 'n Persoon wat iemand anders se persoonlike inligting misbruik, word 'n ... genoem.

A 'n phisvangkrimineel
B 'n identiteitsdief
C 'n bandwydtedief
D 'n kuberkrimineel

1.9 Die volgende kombinasie kortpadsleutels word vir die plakfunksie (*paste function*) gebruik:

A Ctrl + P
B Ctrl + C
C Ctrl + V
D Ctrl + A

1.10 'n Gebruiker sal die F1-sleutel druk ...

A om formatering te vertoon.
B om die laaste aksie te herhaal.
C om die kas te verander.
D om hulp te bekom.

(10 × 2) **[20]**

VRAAG 2

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

2.1 Die internet is 'n wêreldwye stelsel van rekenaarnetwerke wat mense toelaat om inligting te deel en met mekaar te kommunikeer.

2.2 'n Wi-Fi-roeteerder verbind slim toestelle met draadlose verbinding aan die internet.

2.3 'n Webadres identifiseer die fisiese ligging van 'n rekenaar.

2.4 'n Rekenaar se apparatuur kan gedefinieer word as die fisiese komponente van 'n rekenaar.

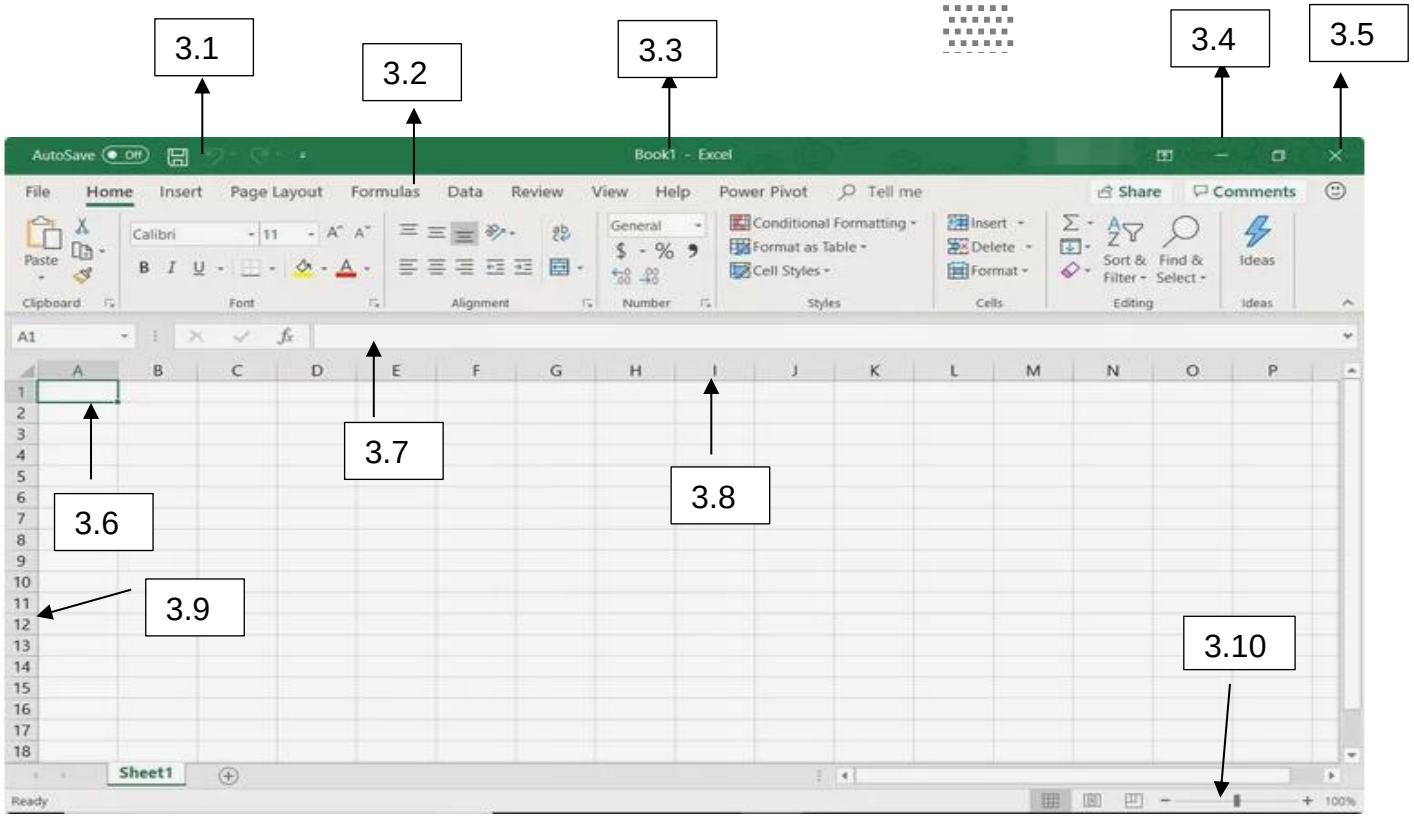
2.5 Gebruikers wat aanhoudend tussen verskillende skerms en toeps beweeg kan aandagafleibaarheidsindroom veroorsaak.

(5 × 1) **[5]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

Benoem die volgende basiese dele van 'n Microsoft Excel-venster:



(10 × 1) **[10]**

VRAAG 4

Skryf die volgende afkortings voluit langs die vraagnommer (4.1–4.5) op die ANTWOORDBLAD (aangeheg) neer.

4.1 LAG (ROM)

4.2 LAN

4.3 BS (OS)

4.4 MG (MB)

4.5 SVE (CPU)

(5 × 1) **[5]**

VRAAG 5

Beantwoord die volgende vrae op die ANTWOORDBLAD (aangeheg).

5.1 Noem DRIE positiewe en DRIE negatiewe uitwerkings wat mobiele tegnologie op die ontluikende wêreld kan hê. (3 × 2) (6)

5.2 Onderskei tussen *LAG* (*ROM*) en *ETG* (*RAM*). (3 × 2) (6)

5.3 Definieer die volgende begrippe:

5.3.1 Kodebreker

5.3.2 Kuberboelie

5.3.3 Randapparaat

5.3.4 Virus

(4 × 2) (8)
[20]

TOTAAL AFDELING A: 60

AFDELING B: PRAKTIES

VRAAG 6: WOORDVERWERKING [50]

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

Alle DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die VRAESTEL in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

1. Herwin die dokument, VERTICAL FARMING, wat in die COMPUTER PRACTICE FARMING N4-vouer gestoor is.

2. Stoor die dokument as VRAAG 6.

3. Redigeer die dokument soos in die teks aangedui is en volgens die instruksies wat hier onder verskaf is.

4. As 'n kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) linksbelyn en VRAAG 6 regsbelyn in bokas in.

5. Verseker dat alle kantruimtes vir die hele dokument 2.54 cm/1" is.

6. Die hele dokument moet linksbelyn wees behalwe waar anders aangedui is.

7. As 'n voetskrif, sleutel die volgende teks linksbelyn in 8 pt, kursief en vetdruk in:

   A future in which our food is grown in pockets of spaces.

8. Voeg 'n dubbele paragraafraam in en gebruik verskaduïng soos aangedui is (Light Grey, Darker 10%).

   Advantages and Disadvantages of Vertical Farming

9. Voeg alle bladsybreuke in soos in die dokument aangedui is.

10. Gebruik die woordbrekingsfunksie deur die hele dokument.

11. Verander die TWEE paragrawe, “If you're a farming …” EN “Leveraging the Controlled …” na TWEE parallelle kolomme met 'n streep tussen die kolomme en justeer.

12. Voeg 'n bladsyraam van jou keuse in.

13. Voeg bladsynommers aan die onderkant, linksbelyn op elke bladsy in.

14. Sentreer die inhoud van SLEGS bladsy TWEE vertikaal.

15. Stoor die dokument as VRAAG 6, druk en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

Vertical farming

BK, vetdruk, 18 pt, sentreer,

horisontaal

Vertical farming is the practice of growing crops in vertically stacked layers. It often incorporates controlled-environment agriculture, which aims to optimize plant growth, and soilless farming techniques such as hydroponics, aquaponics, and aeroponics.

stet

Advantages and Disadvantages of Vertical Farming

Dubbele paragraafraam en gebruik verskaduïng (Light Grey, Darker 10%)

Kolom 1

If you're a farming or gardening enthusiast, there are a couple of things about vertical farming you should definitely know about. While there are many ways to define this novel mode of farming, in the simplest terms, Vertical Farming is a practice where food is produced in fairly inclined areas.
Unlike conventional farming where crops are planted at a single level, this unique method helps produce food in vertical and completely stacked layers that are also well-integrated into multiple structures like shipping containers or skyscrapers.

Kolom 2

Leveraging the Controlled Environment Agriculture Technology, this modern farming technique makes the most out of indoor farming methods. This method involves artificially controlling the temperature, the light, and the gases. That's also the reason why many farmers find Vertical Farming to bear multiple similarities with greenhouse farming. The main goal of this farming method is to maximize the output of crops in a small or cramped space.

- - - - bladsybreuk - - - -

But what exactly are the benefits of Vertical Farming?

RB, Begin elke woord met 'n hoofletter, onderstreep

FEASIBILITY OF VERTICAL FARMING	
ADVANTAGES	**DISADVANTAGES**
☺ Limits Occupational Hazards	☹ Less Pollination
☺ Uses Space Optimally	☹ Technology Dependent
☺ Less Labour Costs	☹ Affects Communities

Voeg 'n tabel met teks onder die opskrif, "But what exactly...", in soos aangedui is.
Grootte van die tabel: 2 gelyke kolomme en 5 rye
Voeg saam en sentreer die eerste ry horisontaal en vertikaal
Kolomopskrifte moet gesentreer, in bokas en vetdruk wees.
Ryhoogte moet 1 cm wees.
Voeg kolpunte in soos aangedui is: Wingdings 74 & 76

[50]

VRAAG 7: WOORDVERWERKING [25]

Hierdie afdeling word op rekenaar voltooi. Gebruik lettertipe Times New Roman 12 pt behalwe waar anders aangedui is.



Alle DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die VRAESTEL in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

1. Jou plaas gaan as venue gebruik word vir die bekendstelling van vertikale boerdery en jy moet 'n strooibiljet (soortgelyk aan die een hier onder) ontwikkel om as deel van die advertensie versprei te word.

2. Maak 'n nuwe skoon MS Word-dokument oop.

3. As 'n voetskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) linksbelyn en VRAAG 7 regsbelyn in bokas in.

4. Verseker dat alle kantruimtes vir die hele dokument 2.54 cm/1" is.

5. Herwin die .jpeg prent, AEROPONICS, wat in die COMPUTER PRACTICE FARMING N4-vouer gestoor is.

6. Stoor die dokument as VRAAG 7, druk en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.



Insert wave shape; outline 3pt.

VERTICAL FARMING

UC, Algerian, 36pt, centre.

Insert Aeroponics picture.
9cm H
9cm W centre



Insert the following tab stops:
4.5 centre and
10cm left leader dots.
d/s

Venue ..... Hang – in – there farms

Date ..... 10 April 2023

Time 10:30

Topic ..... Feasibility and ease

Contact number. 0583595173

[25]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 8: SIGBLAD

8.1 Skep die volgende dokument in die sigbladprogram. Gebruik die presiese selverwysings (*cell references*) soos aangedui is. Moenie die ry- en kolomopskrifte tik nie (jy sal vir die gebruik van verkeerde selle en vir spelfoute gepenaliseer word).

	A	B	C	D	E	F
1	HANG - IN - THERE - FARMS					
2	EMPLOYEES	BASIC SALARY	PAYE	UIF	TOTAL DEDUCTIONS	NETT SALARY
3	ESAU B	8500				
4	MBONI Z	9000				
5	BARRON T	10500				
6	MAYONGO A	10750				
7	THUBELA P	12500				
8	LOMBAARD B	13750				

8.2 Gebruik lettertipe Calibri (Body) 11 pt om die sigblad te skep, behalwe waar ander aangedui is.

8.3 As 'n kopskrif, sleutel VRAAG 8 linksbelyn in bokas en jou EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) regsbelyn in.

8.4 Gebruik teksomvouing om kolomopskrifte te tik.

8.5 Verstel die kolomwydtes om die sigblad op EEN bladsy in te pas. Moenie die *Fit-to-one-page*-opsie gebruik nie.

8.6 Stoor die sigblad as VRAAG 8.

8.7 Druk die sigblad MET ry- en kolomopskrifte in portretoriëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

[15]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 9: SIGBLAD

9.1 Herwin die sigblad wat jy as VRAAG 8 gestoor is.

9.2 Verander VRAAG 8 in die kopskrif na VRAAG 9.

9.3 Stoor die sigblad as VRAAG 9.

9.4 Bring alle veranderinge aan wat op die sigblad aangedui is en volgens die instruksies hier onder.

9.5 Voeg kolomme, rye en teks in soos in die sigblad aangedui is.

9.6 Gebruik die metode waarmee jy bekend is om horisontale en vertikale lyne in te voeg.

9.7 Sorteer die EMPLOYEES-kolom met ooreenstemmende syfers alfabeties.

9.8 Voeg formules in waar die alfabetletters voorkom om die volgende berekeninge te doen:

A PAYE = BASIC SALARY × 15%
B UIF = BASIC SALARY × 1%
C TOTAL DEDUCTIONS = PAYE + UIF
D NETT SALARY = BASIC SALARY – TOTAL DEDUCTIONS
E TOTAL = DIE TOTAAL VAN ELKE KOLOM
F Bepaal die gemiddelde netto salaris (AVERAGE NETT SALARY)
G Bepaal die hoogste opvoeding (HIGHEST DEDUCTION)
H Bepaal die laagste WVF (LOWEST UIF)
I Bepaal die aantal werknemers (NUMBER OF EMPLOYEES)

9.9 Kopieer die formules na die ander selle soos in die sigblad aangedui is.

9.10 Vertoon alle geldwaardes as geldeenheid (*currency*) met TWEE desimale.

9.11 Vertoon die aantal werknemers (NUMBER OF EMPLOYEES) as heelgetalle.

9.12 Pas die kolomwydte aan sodat die sigblad op EEN landskapbladsy inpas, maar moenie die '*Fit-to-one-page*'-opsie gebruik nie.

9.13 Stoor die sigblad as VRAAG 9.

9.14 Druk die sigblad SONDER ry- en kolomopskrifte in landskaporiëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

[40]



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	HANG - IN - THERE - FARMS		*goudy stout 14pt, underline*					
2	*open row*						*merge & centre*	
3	EARNINGS FOR NOVEMBER 2022				*uc, bold, italics*			
4	*open row*							
5	EMPLOYEES	BASIC SALARY	PAYE	UIF	TOTAL DEDUCTIONS	NETT SALARY		*centre, bold, shading white bacground 25%*
6	ESAU B	8500	**A**	**B**	**C**	**D**		
7	MBONI Z	9000						
8	BARRON T	10500						
9	MAYONGO A	10750						
10	~~THUBELA P~~	~~12500~~					*Delete row*	
11	LOMBAARD B	13750						
12	TOTAL *UC, Bold*	**E**						
13	*open row*							
14	AVERAGE NETT SALARY					**F**		
15	HIGHEST DEDUCTION	*insert, uc*			**G**			
16	LOWEST UIF			**H**				
17	NUMBER OF EMPLOYEES		**I**					



Kopiereg voorbehou

VRAAG 10: SIGBLAD

10.1 Herwin die sigblad wat jy as VRAAG 9 gestoor het.

10.2 Verander die vraagnommer in die kopskrif na VRAAG 10.

10.3 Vertoon die formules.



10.4 Verskuil Kolom B.

10.5 Verstel die kolomwydtes sodat alle formules sigbaar is.

10.6 Stoor die sigblad as VRAAG 10, druk die sigblad SONDER ry- en kolomopskrifte op EEN A4-landskapbladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

[10]

TOTAAL AFDELING B: 140
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 _____

1.2 _____

1.3 _____

1.4 _____

1.5 _____

1.6 _____

1.7 _____

1.8 _____

1.9 _____

1.10 _____

(10 × 2) **[20]**

VRAAG 2

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

2.5 _____

(5 × 1) **[5]**

Kopiereg voorbehou

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

VRAAG 3

3.1 _____

3.2 _____

3.3 _____

3.4 _____

3.5 _____

3.6 _____

3.7 _____

3.8 _____

3.9 _____

3.10 _____

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 4

4.1 _____

4.2 _____

4.3 _____

4.4 _____

4.5 _____

(5 × 1) **[5]**

Kopiereg voorbehou

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

VRAAG 5

5.1

(3 × 2) (6)

5.2

(3 × 2) (6)

Kopiereg voorbehou

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

5.3

(4 × 2) (8)

[20]

TOTAAL AFDELING A: 60

Kopiereg voorbehou