higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

DATABESTUUR: BOERDERY N5

(4090465)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 18 bladsye.

048Q1B2317

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA
NASIONALE SERTIFIKAAT
DATABESTUUR: BOERDERY N5
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

KANDIDATE WORD 25 MINUTE GEGUN OM DIE INSTRUKSIES DEUR TE LEES

BLAAI OM VIR DIE INSTRUKSIES.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES AAN DIE TOESIGHOUERS EN KANDIDATE

LEES DIE VOLGENDE INSTRUKSIES SORGVULDIG DEUR VOORDAT JY BEGIN OM DIE VRAESTEL TE BEANTWOORD – TOESIGHOUERS SAL VERDUIDELIK, INDIEN NODIG.

1. Hierdie vraestel bestaan uit twee afdelings:

   AFDELING A: Teorie (100 punte)
   AFDELING B: Woordverwerking/teksmanipulasie en sigblad en databasis (100 punte)

   Afdeling A moet in die ANTWOORDBOEK beantwoord word. Die ANTWOORDBOEK moet bo-op al die DRUKSTUKKE in die geel omslag geplaas word.
   AFDELNG B word met behulp van woordverwerkings-, sigblad- en databasisprogramme op rekenaar beantwoord. Elke DRUKSTUK moet 'n gedrukte EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER as kopskrif of voetskrif (soos aangedui) bevat. Handgeskrewe EKSAMEN- 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. Indien daar 'n probleem met bepaalde drukkers bestaan, bv. dat dit nie ë druk nie, moet 'n verslag saam met die sentrum se DRUKSTUKKE ingedien word.

6. Kandidate mag 'n tikliniaal, 'n woordeboek en 'n lys ASCI-kodes by hulle hê. Die speltoetser mag gebruik word.

7. 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.

8. Moenie die DRUKSTUKKE vaskram nie. Punte sal afgetrek word indien DRUKSTUKKE op albei kante van die bladsy gedruk en indien DRUKSTUKKE vasgekram is.

9. Aan die einde van die eksamensessie moet ALLE DRUKSTUKKE wat nagesien moet word in die kandidaat se EKSAMENOMSLAG geplaas word. Die EKSAMENOMSLAG en ALLE ander DRUKSTUKKE wat nie nagesien moet word nie, MOET 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. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag of onderafdeling van 'n vraag mag ingelewer word.

10. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word moet in dieselfde volgorde as die vrae in die VRAESTEL gerangskik word. Punte sal afgetrek word indien DRUKSTUKKE nie in die korrekte volgorde is nie.

Kopiereg voorbehou

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

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

13. 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.

14. 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 van die kampus 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. Benoem hierdie vouer met die kandidaat se EKSAMENNOMMER. Die toesighouer sal dan die vouers op 'n USB stoor en die USB vir veilige bewaring (van EEN jaar) aan die eksamenkantoor oorhandig.

15. Let daarop dat geen papier uit die eksamenlokaal verwyder mag word nie – dit sluit EKSAMENVRAESTELLE in. Alle papier moet ingelewer word. VRAESTELLE mag aan die einde van die laaste sessie aan die kandidate terugbesorg word.

16. In die geval dat 'n vak in meer as een sessie geëksamineer 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.

Kandidate mag nie hul werk vir 'n ander kandidaat druk, hul disket aan 'n ander kandidaat beskikbaar maak of tot 'n ander kandidaat se werk oor die netwerk toegang verkry nie.

Enige poging om toegang te kry tot of om inligting aan 'n ander kandidaat oor te dra, op watter manier ook al, is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies en sal in 'n baie ernstige lig beskou word.

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

AFDELING A: TEORIE

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Watter EEN van die volgende maak NIE deel van 'n persoonlike rekenaar uit nie?



A Monitor
B Sleutelbord
C Modem
D Stelselkas

1.1.2 Die volgende beskryf nie die sentrale verwerkingseenheid nie:

A Dit is 'n mikroskyfie
B Die klokspoed daarvan word in megahertz of gigahertz gemeet
C Dit interpreteer en voer instruksies en berekeninge uit
D Die rotasiespoed word in r/min gemeet

1.1.3 ... dien as 'n hindernis tussen individuele rekenaars of rekenaarnetwerke en die groter internet, en maak hulle onsigbaar.



A Rugsteun
B Indringerware
C Keermuur
D Wagwoord

1.1.4 Die term, apparatuur, verwys na ...

A 'n stel instruksies waaroor 'n rekenaar moet geskik om te
B funksioneer.
C die fisiese komponente van 'n rekenaar.
D die komponente waaraan 'n mens nie kan raak nie.
woordverwerkingstoepassings.

1.1.5 Indringerware infekteer 'n rekenaar op die volgende maniere, behalwe ...



A deur e-pos aanhegsels.
B deur die verspreiding van onwettige programmatuur oor netwerkkonneksies.
C deur skuiwergate in bedryfstelsels.
D deur die verkleining van die afstand tussen rekenaars.

1.1.6 ... beteken die onwettige kopiëring van kopieregprogrammatuur.

A Wet op Datapublisiteit
B Programmatuurrowery
C Wet op Databeskerming
D Kopiereg

1.1.7 Wanneer 'n rekenaargebruiker die korrekte ergonomie-beginsels navolg:

A Beserings, foute, defekte en koste word beperk.
B Minder werk word gedoen.
C Meer hitte word deur rekenaars opgewek.
D Werknemers is meer afwesig.

1.1.8 ... word gedefinieer as 'n groep wettige regte wat kreatiewe werk beskerm teen onwettige gebruik, reproduksie, uitvoering of verspreiding sonder toestemming van die persoon wat die werk geskep het.

A Eindgebruikersooreenkoms
B Kopiereg
C Deelprogrammatuur
D Vryware

1.1.9 Watter EEN beskrywing is korrek wanneer na ETG (*ROM*) verwys word?

A Dit is data wat verander kan word.
B Dit is tydelike data.
C Dit is beskikbaar om data te stoor.
D Maak 'n klein deeltjie van die algehele geheue uit.

1.1.10 ... is programmatuur wat gebruik word om indringerware waar te neem en te verwyder.

A BIUS (*BIOS*)
B Spioenware
C Trojaan
D Teenvirus

(10 × 2) (20)

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK te skryf.

1.2.1 Sommige apparaatjies, soos 'n klok en die gebruiksaanduiders van die SVE en ETG, mag op die werkskerm verskyn.

1.2.2 Apparatuur kan sonder die bedryfstelsel, wat die primêre element van programmatuur uitmaak, gebruik word.

1.2.3 Mozilla Firefox is 'n internetsnuffelprogram wat gebruik word om toegang tot die internet te kry en webbladsye te besigtig.

1.2.4 Sommige flitsaandrywers kan gesluit word of teen oorskrywing beskerm word deur die skakelaar van "ontsluit" na "sluit" te skuif.

1.2.5 Hardeskyf verwys na die harde sektore in die hardeskyf waar die stoorgebied is.

1.2.6 Laserdrukkers is vinning, veelsydig, werk stil en produseer drukwerk van hoë gehalte.

1.2.7 Die ASCII-kodes is 'n stelsel wat gebruik word om elke syfer en karakter in binêre formaat te verteenwoordig.

1.2.8 'n Lêerbediener is die hoofrekenaar met al die data en programme in 'n netwerk.

1.2.9 Apparatuurpoorte aan 'n rekenaar bied 'n koppelvlak vir die oordrag van inligting tussen die rekenaar en ander toestelle.

1.2.10 Die gehalte van die kleur wat op 'n monitor vertoon word hang af van die konstruksie van die monitor asook die stroombaanwerk in die rekenaar.

(10 × 1) (10)

1.3 Voltooi die volgende sinne deur 'n woord of woorde uit die lys hier onder te kies. Skryf slegs die antwoord langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

gebruikersvriendelik; laser; trojaan; kopiereg; virusmure; oopbron; parallel; jpg; lêervirus; serieel; aanvangslaai; virus; lêeroordragprotokol; inkstraal

1.3.1 Lêer-ekstensie wat vir 'n grafiese lêer gebruik word.

1.3.2 LPT1 is 'n toestelnaam vir 'n ... -poort van 'n mikrorekenaar.

1.3.3 Programmatuur wat gratis vir gebruik deur die algemene publiek beskikbaar is.

1.3.4 Ongeregistreerde regte wat gepubliseerde en ongepubliseerde werk beskerm.

1.3.5 Kom voor op die selflaaisektor van 'n disket of 'n hardeskyf.

1.3.6 Frase wat 'n program beskryf wat mense met beperkte rekenaarkennis in staat stel om werkprosedures te volg.

1.3.7 Die rekenaar is af en word dan aangeskakel.

1.3.8 Bied geïntegreerde virusbeskerming en -verwydering en ook kodeblokkering.

1.3.9 Vinnig, veelsydig, stil werking en produseer drukwerk van goeie gehalte.

1.3.10 Neem waar en verwyder virusse wat in internetoordragte verskuil is.

(10 × 2) (20)

1.4 Definieer die volgende begrippe:

1.4.1 Hardeskyf

1.4.2 GGK (*GUI*)

1.4.3 Skyfdefragmentering

1.4.4 Kolom

1.4.5 Internet

1.4.6 Debiteur

(6 × 2) (12)

Kopiereg voorbehou

1.5 Skryf die ekstensies van die volgende lêertipes neer:

1.5.1 Prentlêer

1.5.2 Klanklêer

1.5.3 Draagbare dokumentformaat

(3 × 2) (6)
[68]

VRAAG 2

2.1 Onderskei tussen 'n *skyfkopie* en 'n *kopie*. (2 × 2) (4)

2.2 Dit is belangrik om gereeld rugsteunkopieë van die hardeskyf na 'n aantal diskette, CD's of DVD's te maak.

Skryf die opdragte neer wat by die maak van 'n rugsteunkopie gevolg moet word. (5)
[9]

VRAAG 3

Virusse koppel skelm aan ander programme en wanneer die geïnfekteerde program deur 'n gebruiker gebruik word, skuil die virus in die rekenaar.

3.1 Definieer *rekenaarteenvirus*. (2)

3.2 Noem VYF maniere waarop virusse 'n rekenaarstelsel kan binnedring. (5)

3.3 Onderskei tussen 'n *lêervirus* en 'n *selflaaisektorvirus*. (2 × 2) (4)
[11]

VRAAG 4

4.1 Definieer *rekeningkundebrondokumente*. (2)

4.2 Joernale is finansiële rekords in datumvolgorde wat aan ander belangriker boeke geskakel is.

4.2.1 Noem TWEE bronne van inligting waarvandaan joernale permanente opsomming en rekords kry. (2)

4.2.2 Noem VIER redes waarom 'n boer 'n goeie liasseerstelsels moet byhou. (4 × 2) (8)
[12]

TOTAAL AFDELING A: 100

Kopiereg voorbehou

AFDELING B: PRAKTIES

VRAAG 1: SIGBLAD

1.1 Skep die volgende dokument in 'n sigbladprogram (Excel).

Gebruik die presiese selverwysings (*cell references*) soos aangedui is. Jy sal gepenaliseer word indien jy die verkeerde seladresse gebruik.

1.1.1 Moenie ry- en kolomopskrifte of roosterlyn insluit nie – dit is slegs ingesluit sodat jy kan sien watter seladresse om te gebruik. (1)

1.1.2 Gebruik die teksomvoufunksie vir die kolomopskrifte in ry 4. (1)

1.1.3 Stoor die dokument as VRAAG 1.1.

1.1.4 As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER en VRAAG 1.1 regsbelyn in. (2)

1.1.5 Druk die dokument of 'n A4-landskapbladsy **sonder** ry- en kolomopskrifte en roosterlyne. (1)

	A	B	C	D	E	F	G
1	PLAASLIKE BOERE EERSTE						
2	URBANOLOGI VARSPRODUKTE						
3							
4	GROENTENAAM	HOEVEELHEID KG	PRYS/KG	TOTALE KOSTE	TOTALE INKOMSTE	WINS-BEDRAG	% WINS
5	SILWER BEET	95	R 59.80				
6	BRUSSELSE SPRUITJIES	111	R 80.00				
7	MURGPAMPOENTJIES	157	R 42.71				
8	JAM	84	R 39.79				
9	SELDERY	56	R 201.00				
10	ASPERSIES	65	R 87.00				
11	SALOT	190	R 89.87				
12	KNOFFEL	73	R 142.36				

FIGUUR 1

1.2 Herwin die dokument wat jy as VRAAG 1.1 gestoor het en bring die wysigings aan soos in FIGUUR 2 hier onder aangedui is. Stoor dit onmiddellik as VRAAG 1.2.

1.2.1 Bring die volgende veranderinge aan die hoofopskrif, "PLAASLIKE BOERE EERSTE", aan.

- Onderstreep
- Verander die lettergrootte na 18 pt en die lettertipe na Times New Roman.
- Sentreer die hoofopskrif oor die breedte van die sigblad. (4)

1.2.2 Verander die subopskrif, “URBANOLOGI VARSPRODUKTE”, na vetdruk en kursief. (2)

1.2.3 Voeg 'n leë ry tussen ry 1 en ry 2 en nog een tussen ry 3 en ry 4 in. (2)

1.2.4 Vetdruk en sentreer (horisontaal en vertikaal) die kolomopskrifte in ry 5.
Teksomvouing moet soos aangedui gebruik word. (2)

1.2.5 Formateer ry 5 met verskaduwing – *Tan, Background 2*, en *darker 50%*. (1)

1.2.6 Bereken die antwoorde waar die alfabetletters A tot H in FIGUUR 2 voorkom. Gebruik die korrekte selverwysings in die formules.

A TOTALE KOSTE = Prys/kg per Hoeveelheid (1)

B TOTALE INKOMSTE = Som van TOTALE KOSTE, BTW (15%) en TOESLAG (12%) (2)

C WINSBEDRAG = TOTALE INKOMSTE minus TOTALE KOSTE (1)

D % WINS = % of van WINSBEDRAG (1)

E TOTAAL = Totaal van alle kolomme (1)

F GEMIDDELD = GEMIDDELD van WINSBEDRAG (1)

G COUNT = Aantal groentes (1)

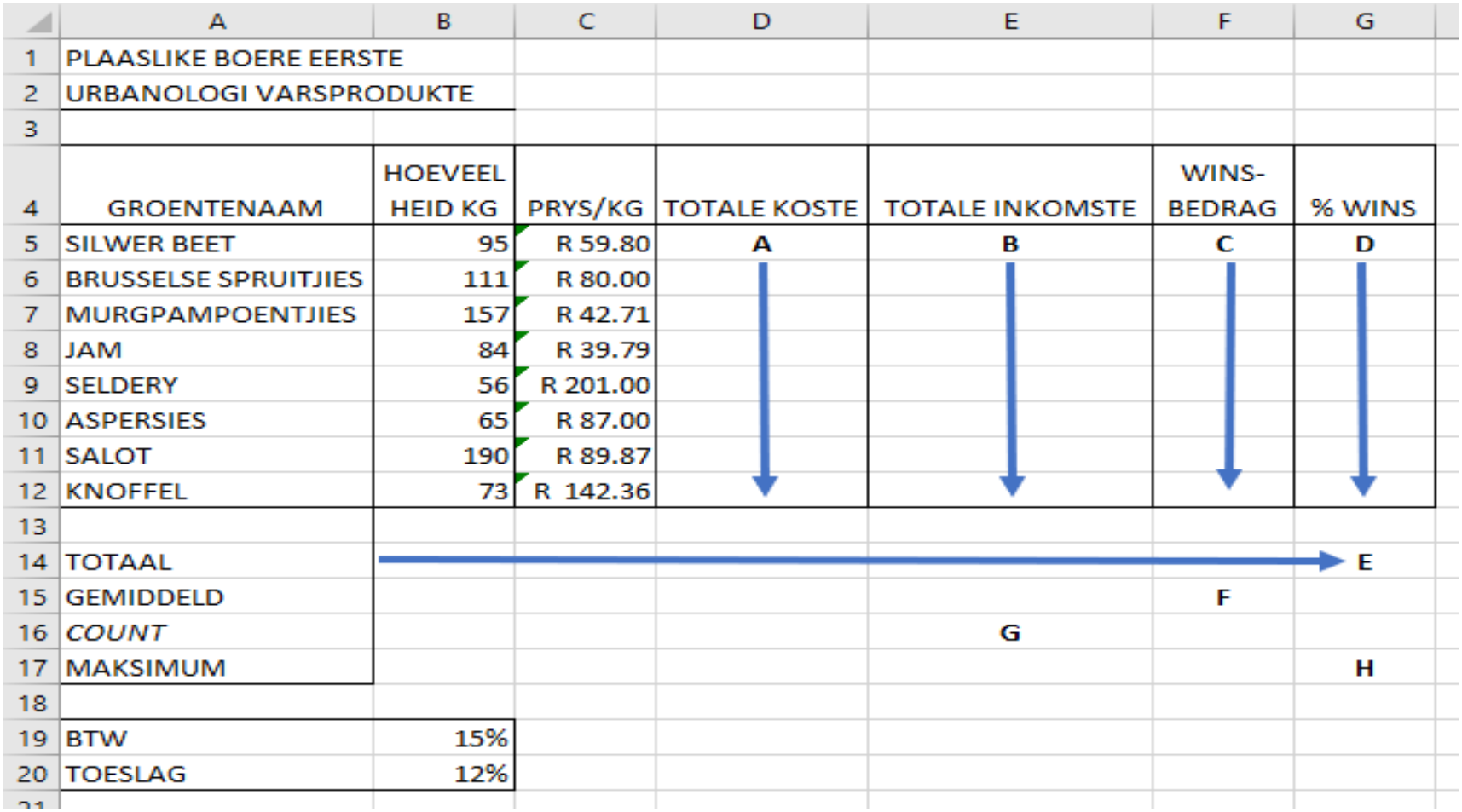
H MAKSIMUM = Hoogste wins (1)

1.2.7 Gebruik die metode waarmee jy bekend is om horisontale en vertikale lyne in te voeg. (2)

1.2.8 Vertoon alle syfers wat geld verteenwoordig met die R-teken en 2 desimale plekke. Alle ander syfers moet as heelgetalle vertoon word. (3)

1.2.9 Regsbelyn en vetdruk alle antwoorde wat by A tot H bereken is. (2)

1.2.10 Maak 'n DRUKSTUK van die sigblad in landskapformaat **sonder** ry- en kolomopskrifte of roosterlyne. Die sigblad moet op een bladsy inpas. (2)



	A	B	C	D	E	F	G
1	PLAASLIKE BOERE EERSTE						
2	URBANOLOGI VARSPRODUKTE						
3							
4	GROENTENAAM	HOEVEELHEID KG	PRYS/KG	TOTALE KOSTE	TOTALE INKOMSTE	WINS-BEDRAG	% WINS
5	SILWER BEET	95	R 59.80	A	B	C	D
6	BRUSSELSE SPRUITJIES	111	R 80.00				
7	MURGPAMPOENTJIES	157	R 42.71				
8	JAM	84	R 39.79				
9	SELDERY	56	R 201.00				
10	ASPERSIES	65	R 87.00				
11	SALOT	190	R 89.87				
12	KNOFFEL	73	R 142.36				
13							
14	TOTAAL						E
15	GEMIDDELD					F	
16	*COUNT*				G		
17	MAKSIMUM						H
18							
19	BTW	15%					
20	TOESLAG	12%					

FIGUUR 2

1.3 Herwin die dokument wat jy as VRAAG 1.2 gestoor het en stoor dit onmiddellik as VRAAG 1.3.

1.3.1 Vertoon die formules. (8)

1.3.2 Verander die vraagnommer in die kopskrif na VRAAG 1.3. (1)

1.3.3 Pas die kolomwydtes aan. (1)

1.3.4 Stoor en druk die dokument in landskapformaat **met** ry- en kolomopskrifte **maar sonder** roosterlyne. Die dokument moet op een A4-bladsy inpas. (2)

1.4 Herwin die dokument wat jy as VRAAG 1.2 gestoor het en stoor dit onmiddellik as VRAAG 1.4.

1.4.1 Skep 'n kolomgrafiek deur TOTALE KOSTE en TOTALE INKOMSTE te vergelyk. (1)

1.4.2 Voeg die volgende inligting as opskrif van die grafiek in:

PLAASLIKE BOERE EERSTE
VRAAG 1.4
EKSAMENNOMMER (3)

1.4.3 Die legende moet aan die onderkant van die grafiek verskyn. (1)

1.4.4 Formateer die stipgebied (*plot area*) deur die prentvulling (*picture fill*), Fossil Fish, te gebruik. (1)

1.4.5 Verskaf geskikte titels vir die X- en die Y-as. (2)

1.4.6 Skuif die grafiek na 'n nuwe bladsy (*sheet*). (1)

1.4.7 Druk die grafiek in landskapformaat op EEN bladsy. (1)

[56]

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

Die rekenaarlektor het reeds 'n dokument op die datadiskette/werkskerm/*Documents* ingesleutel. Die naam van die dokument is "WORD DOKUMENT". 'n Kopie van die dokument verskyn hier onder:

DIE SJEF WAT PLAASLIKE BOERE EERSTE STEL

Jack Coetzee, sjef by 'n Johannesburgse restaurant en 'n navolger van 'n gesonde leefstyl, verkry al sy bestanddele in 'n radius van 150 km vanaf sy restaurant. Om dit te bereik, moes hy hard werk om goeie werksverhoudings met die plaaslike boere te vestig.

Die meeste sjefs skep spyskaarte en verkry dan die bestanddele daarvoor. Jack Coetzee, die sjef by Urbanologi-Asian fusie-restaurant in die Johannesburgse SSG, het hierdie proses omgekeer. Om dit te bereik, het hy na die landelike gebiede van Gauteng gereis, langs die pad verhoudings met die boere opgebou om die punt te bereik waar hy al die bestanddele vir sy spyskaart binne 150 km vanaf sy restaurant verkry. Dit was nie 'n maklike taak nie in 'n wêreld waar bestanddele vir 'n enkele stukkie sushi tot 25 000 km kan reis voordat dit op die gas se bord beland.

ONTDEK DIE OMGEWING

Coetzee sê dat sekere bestanddele bloot nie binne die 150 km radius vanaf sy restaurant beskikbaar is nie, maar dit het sy denke oor die ontwerp van 'n spyskaart omgekeer. Eerder as om die bestanddele te verkry vir die geregte wat hy wil gaarmaak, kyk hy eers wat beskikbaar is en besluit dan wat hy daarmee gaan maak. Interessant genoeg is hy reeds aan sy innoverende benadering gewoond; hy het op 'n plaas in Zimbabwe grootgeword waar 'n beperkte keuse kruideniersware hom geleer het om te improviseer.

"Ek was op kosskool en die kos was aaklik", lag hy. "Tydens die vakansies by die huis het ek ou resepteboeke gesoek en begin eksperimenteer. Omdat ons beperkte bestanddele gehad het, het ek bestanddele met ander vervang en dit het uiteindelik 'n liefde vir kos en kook by my gewek."

Na skool het Coetzee in Kaapstad studeer om 'n sjef te word en was op die ou end die hoof by Summerfield Kitchen in Hazyview in Mpumalanga. "Die landelike leefstyl het my gelok, want die restaurant was op 'n plaas wat ook die meeste van die groente in die groentetuin geproduseer het. Toe ek die pos by Urbanologi aangebied is, het ek besef dat ek iets anders moes doen. Daar is baie sjefs wat goed kan kook, maar ek wou my talent op 'n manier gebruik wat die gemeenskap op 'n positiewe manier kon bevoordeel."

" 'n Paar maande gelede het ek besef dat ek 'n hele spyskaart kon opstel met die bestanddele wat ek by my verskaffers verkry – almal binne 'n radius van 150 km vanaf die restaurant. En so is Projek 150 gebore."

'ONS BEDIEN EENVOUDIGE GOED WAT PLAASLIK EN HEERLIK IS'

VOEDSELFILOSOFIE

- Dit het nogal inspanning gekos om Urbanologi se klante se ingesteldheid oor hierdie seisoenaliteit te verander. In stede daarvan dat hulle die hele jaar lank hul gunsteling disse kon geniet, moet hulle verskillende disse en dit wat in seisoen is, geniet.
- Dit neem baie interaksie met die klante om ons filosofie oor te dra en om mikroseisoene en die rede daaragter te bevorder. Vir 150 dae stel ons elke dag een bestanddeel op ons sosiale-mediabladsye bekend om die boodskap oor die seisoenale, plaaslike voedsel te versprei.
- Met hierdie proses hoop ons om ten minste die saadjie vir volhoubare eetgewoontes te plant. Die spyskaart dui aan waar die bestanddele verkry is en hoe ver die plaas van die restaurant af is.

2.1 Maak die dokument, “WORD DOKUMENT”, waarna hier bo verwys is, oop.

2.2 Stoor dit onmiddellik onder 'n nuwe naam, "VRAAG 2".

2.3 Bring die volgende veranderinge in die dokument aan.

2.3.1 Verander die hoofopskrif “DIE SJEF WAT PLAASLIKE BOERE EERSTE STEL” na bokas, vetdruk, onderstreep en sentreer. Verander die lettertipe na Verdana en die lettergrootte na 14 pt. (5)

2.3.2 Verander die linker- en regterkantruimtes van die bladsy na 3.5 cm. (1)

2.3.3 Verander die woord "plaas" dwarsdeur die teks waar dit alleen staan na "yster" in vetdruk en kursief. (2)

2.3.4 Verander die teks na twee kolomme. Die paragraaf, "Ek was op ... gewek" in kolom 1 en die paragraaf, " 'n Paar maande ... 150 gebore" in kolom 2. Verander die teks in die kolomme na volle justering. Verskadu die 1ste ry in elke kolom met liggrys verskaduïng. (4)

2.3.5 Voeg 'n bladsybreuk voor die kolomme in. (2)

2.3.6 Vetdruk en verwissel die kas (*toggle case*) in die sin, "Jack Coetzee, sjef ... restaurant." (2)

2.3.7 Verander die teks van die laaste twee kolpunte na ’n tabel met 2 kolomme. Die teks van elke kolpunt in sy eie kolom. (2)

2.3.8 Voeg 'n bladsynommer regs onder op alle bladsye in, behalwe op bladsy 1. (2)

2.4 As 'n kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER linksbelyn en VRAAG 2 regsbelyn in. (2)

2.5 Stoor die dokument en maak 'n DRUKSTUK.

[22]

VRAAG 3: DATABASIS

Jy is pas tot plaasbestuurder bevorder. Die eienaar van die plaas het jou opdrag gegee om 'n databasis vir die gewasse op te stel. Skep die databasis met die lêernaam, "PLAASLIKE BOERE EERSTE".

3.1 Skep de volgende velde:

FIELD	**INFORMATION**
NR.	*Auto number*
GEWAS	*20 characters*
PRODUKKODE	*Text (4 characters)*
DATUM AANGEKOOP	Datumformaat: DD/MM/YYYY
EENHEDE IN VOORRAAD	*Long integer*
PRYS PER TON	*Currency* (Nie meer as R999,.99 nie)
ORGANIES	JA/NEE
VRAAG 3	*10 characters*

3.2 Sleutel die volgende rekords in en stoor die tabel as "PRODUKTE".
Maak 'n DRUKSTUK van die **tabel** in A4-landskaporiëntasie. (8)

NR	GEWAS	PRODUKKODE	DATUM AANGEKOOP	EENHEDE IN VOORRAAD	PRYS PER TON	ORGANIES	VRAAG 3
1	SILWER BEET	P035	2019/01/15	95	R 59.80	JA	VRAAG 3
2	BRUSSELSE SPRUITJIES	H013	2019/03/01	111	R 80.00	NR	VRAAG 3
3	MURGPAMPOENTJIES	G109	2019/03/30	157	R 42.71	JA	VRAAG 3
4	JAM	S097	2019/05/02	84	R 39.71	JA	VRAAG 3
5	SELDERY	B158	2019/09/22	56	R 201.00	JA	VRAAG 3
6	ASPERSIES	C456	2019/06/25	65	R 87.00	NR	VRAAG 3
7	SALOT	D043	2019/11/26	190	R 89.87	JA	VRAAG 3
8	KNOFFEL	PB10	2019/04/17	73	R142.36	NR	VRAAG 3

Kopiereg voorbehou

3.3 Maak 'n DRUKSTUK van die **struktuur** van die bostaande tabel in portretoriëntasie. (5)

3.4 Skep 'n verslag (*report*) deur die volgende opskrifte te gebruik:

GEWAS	**DATUM AANGEKOOP**	**EENHEDE IN VOORRAAD**	**PRYS**

(1)

3.4.1 Gebruik slegs die soorte waarvan die prys R80,00 of meer is om in die verslag te verskyn. (1)

3.4.2 Sorteer die data in dalende volgorde volgens die DATUM AANGEKOOP. (2)

3.4.3 Dit titel van die verslag moet jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 3, VERSLAG wees. (2)

3.4.4 Die berekende GEMIDDELDE PRYS moet onder die laaste prys verskyn en die woord "GEMIDDELD" moet onder die laaste EENHEID IN VOORRAAD verskyn. (2)

3.4.5 Maak 'n DRUKSTUK van die verslag op 'n A4-portretbladsy. (1)

[22]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou