higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

REKENAARPRAKTYK N5

(6030165)

4 November 2022 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 18 bladsye en 'n antwoordblad van 5 bladsye.

008Q1B2204

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
REKENAARPRAKTYK N5
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE afdelings.

   AFDELING A: Teorie (80 punte)
   AFDELING B: Woordverwerking (35 punte)
   Sigblad (40 punte)
   Notebook (15 punte)
   Integrering (30 punte)

   AFDELING A VRAAG 1 tot VRAAG 4 moet op die ANTWOORDBLAD (aangeheg) beantwoord word waarna die ANTWOORDBLAD in die EKSAMENOMSLAG geplaas moet word. VRAAG 5 behels DRUKSTUKKE van instruksies. Ongeveer 75 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

   AFDELING B VRAAG 6 moet met behulp van 'n woordverwerkingsprogram beantwoord word en ongeveer 36 minute moet aan hierdie vraag bestee word.

   AFDELING B VRAAG 7 moet met behulp van 'n sigbladprogram beantwoord word en ongeveer 36 minute moet aan hierdie vraag bestee word.

   AFDELING B VRAAG 8 moet met behulp van 'n *notebook*-program beantwoord word en ongeveer 10 minute moet aan hierdie vraag bestee word.

   AFDELING B VRAAG 9 moet met behulp van enige van die bostaande programme beantwoord word en ongeveer 23 minute moet aan hierdie vraag bestee word.

2. Die tyd wat vir die vraestel toegeken is, is DRIE uur. Die antwoorde moet tydens die DRIE uur wat vir insleutelwerk toegeken is, gedruk word.

3. Stoor jou werk op 'n gereelde basis om te verhoed dat ingesleutelde data tydens 'n kragonderbreking verlore gaan. Slegs die duur van die kragonderbreking sal bykomend toegelaat word – geen ekstra tyd sal toegelaat word om verlore werk oor te doen nie.

4. In die geval van 'n rekenaar- of drukkerweiering sal die toesighouer die nodige reëlings tref vir jou om met die eksamen voort te gaan en die werklike tyd wat verlore gegaan het, sal bykomend toegelaat word.

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

Kopiereg voorbehou

6. Kandidate mag 'n lys ASCI-kodes gebruik. Kandidate word nie toegelaat om enige leermateriaal (aantekeninge, handboeke of uitdeelstukke) in die eksamenlokaal in te neem nie.

7. 'n Speltoetser mag gebruik word.

8. Elke antwoord moet slegs op EEN kant van 'n afsonderlike bladsy gedruk word.

9. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel gerangskik word. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag mag ingelewer word.

10. In AFDELING B van die vraestel mag slegs Courier New 12 pt gebruik word. In AFDELING B moet kantruimtes van 2,54 cm/1" gebruik word, tensy anders aangedui is.

11. Geen vraestel mag uit die eksamenlokaal verwyder word voordat ten minste EEN uur na die begin van die laaste sessie verstryk het nie.

12. Die kandidaat se EKSAMENNOMMER en die SENTRUMNOMMER moet op die EKSAMENOMSLAG geskryf word en die weergawe van die sagteware wat gebruik is, moet aan die bokant van die dekblad geskryf word (bv. MS Office 2016).

13. Verseker dat elke DRUKSTUK die VRAAGNOMMER en EKSAMENNOMMER toon soos aangedui is.

14. Geskrewe EKSAMENNOMMERS sal nie aanvaar word nie. Punte sal nie vir enige DRUKSTUKKE sonder 'n gedrukte EKSAMENNOMMER toegeken word nie.

15. 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.

16. Aan die einde van die eksamensessie moet elke kandidaat die DRUKSTUKKE van die antwoorde sowel as die disket met die gestoorde antwoorde (behoorlik met die kandidaat se EKSAMENNOMMER gemerk) inlewer. Indien werk op die hardeskyf/netwerk gestoor is, moet die toesighouers die antwoorde na 'n kompakskyf/geheuestokkie kopieer waarna die antwoorde onmiddellik van die hardeskyf/netwerk geskrap moet word. Die antwoorde moet vir minstens SES maande gehou word ingeval daar navrae daaroor mag wees.

17. Geen kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk nie, mag nie sy/haar geheuestokkie of data op die hardeskyf/netwerk aan 'n ander kandidaat beskikbaar maak om daartoe toegang te verkry nie, of mag nie tot 'n ander kandidaat se werk toegang verkry nie. Enige poging om toegang tot 'n ander se inligting te bekom of om inligting in enige vorm na mekaar oor te dra, is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies en sal in 'n baie ernstige lig beskou en as 'n eksamenonreëlmatigheid hanteer word. Sodanige gevalle sal formeel ondersoek word en mag lei tot die terughouding van kandidate se uitslae.

WAG VIR DIE TOESIGHOUER SE OPDRAG VOORDAT JY OMBLAAI.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

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 (1.1–1.15) op die aangehegte ANTWOORDBLAD.

1.1 Xabiso het sy projek in 'n woordverwerkingsprogram ingesleutel.

Watter van die volgende sal hy gebruik om die opskrif te laat uitstaan?

A Onderstreep
B Boskrif
C Vetdruk
D Onderskrif

1.2 Wat word die proses genoem wat die rekenaar laat aansit?

A Herlaai (reboot)
B Selflaai (hot boot)
C Aanvangslaai (cold boot)
D Hervat (restart)

1.3 Die ... beheer die bedryf van die rekenaar.

A bedryfstelsel
B sentrale verwerkingseenheid
C bedryfstoestel
D randapparaat

1.4 'n Hardeskyf is 'n ... skyf wat data stoor.

A optiese
B magnetiese
C ewe-toeganklike
D lees-alleen

1.5 Sakhe wil 'n dokument op so 'n manier druk dat die hoogte van die bladsy minder is as die breedte. Help hom om die korrekte bladsy-oriëntasie te kies.

A Landskap
B Portret
C Inkeep
D Tabelstelling

Kopiereg voorbehou

1.6 Microsoft OneNote kan gebruik word om ...

A 'n weeklikse beplanner te skep.
B 'n doenlysie te skep.
C aantekeninge of 'n opsomming te maak.
D Al die bogenoemde.

1.7 'n Lokale-area netwerk ...

A is 'n netwerk wat beperk is tot kleiner geografiese gebiede.
B is 'n netwerk wat redelike groot geografiese gebiede dek.
C bestaan uit twee of meer wye-area netwerke.
D is ook bekend as die wêreldwye web.

1.8 Watter EEN van die volgende is 'n lêer-ekstensie van 'n saamgepersde lêer?

A .exe
B .com
C .zip
D .tmp

1.9 EEN van die volgende is 'n voordeel van 'n draagbare mobiele toestel.

A 'n Maklike manier om data in te samel.
B Beperkte hindernisse tot toegang.
C Bekostigbare pryse.
D Swak ontwerp en beperkte batterylewe vir kleiner toestelle.

1.10 'n/Die ... is 'n kleiner en geslote weergawe van die internet en kan slegs deur gemagtigde lede van 'n organisasie gebruik word.

A internet
B intranet
C netwerk
D ekstranet

1.11 Die inligtingverwerkingsiklus is ...

A invoer, verwerking, uitvoer en berging
B uitvoer, invoer, berging en verwerking
C invoer, berging, verwerking en uitvoer
D invoer, verwerking, berging en uitvoer

1.12 Die inligtingsera is ook bekend as die ...

A sosiale-netwerk-era.
B digitale era.
C netwerkera.
D robotika.

Kopiereg voorbehou

1.13 ... is waar die inligting deur die primêre-inligtingsera wat met die sekondêre-inligtingsera onderling verbind is, hanteer word.

A Internetkonnektiwiteit
B Berekeningsvaardighede
C Digitale burgerskap
D Tersiêre-inligtingsera

1.14 Ontleding (decomposition) …

A behels die verskuiling van die kompleksiteit van 'n probleem van die gebruiker.
B is 'n tegniek waar individuele dele van die program in denkbeelde 'swart kassies' verdeel word wat bewerkinge kan uitvoer.
C is die erkenning van soortgelyke eienskappe om 'n probleem in kleiner, hanteerbare dele af te breek.
D is 'n manier om oor probleme, algoritmes, artefakte, prosesse en stelsels te dink.

1.15 John wil 'n klokkaart vir sy werknemers skep sodat hy hulle weeklikse verdienste kan bepaal.

Kies 'n korrekte toepassing wat John kan gebruik om akkurate syfers te bepaal.

A Microsoft Excel
B Microsoft PowerPoint
C Microsoft Word
D Microsoft Access

(15 × 1) **[15]**

VRAAG 2

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.1–2.15) op die aangehegte ANTWOORDBLAD.

2.1 'n Skandeerder is 'n toestel wat digitale beelde direk kan stoor.

2.2 'n Kieslysbalk (menu bar) is 'n balkopsie wat aan die bokant van die skerm verskyn.

2.3 'n Greep is die kleinste geheue-eenheid.

2.4 Teenvirussagteware waarsku die gebruiker wanneer virusaktiwiteit op die rekenaar waargeneem word.

2.5 'n Navraag (query) maak die seleksie van 'n substel velde en rekords uit een of meer tabelle moontlik en bied die geselekteerde data in 'n enkele sigblad aan.

2.6 'n Drukker is 'n voorbeeld van 'n invoertoestel.

Kopiereg voorbehou

2.7 Die SVE (*CPU*) is ook die hart van die rekenaar.

2.8 E-posse is boodskappe wat van een rekenaargebruiker oor 'n netwerk na 'n ander gebruiker gestuur word.

2.9 Die grootste verskil tussen 'n slimfoon en 'n skootrekenaar is dat kenmerke van die bedryfstelsel op 'n slimfoon nie so beperk is as op 'n skootrekenaar nie.

2.10 Tydens webjoernaalskrywing (*blogging*), word plasings tipies in terugwaartse chronologiese volgorde vertoon.

2.11 Sagteskywe (*floppy disks*) word as sekondêre databerging gebruik.

2.12 Slimhorlosies is nie voorbeelde van mobiele toestelle nie.

2.13 Binêr beteken dat rekenaars data stoor en berekeninge uitvoer deur nulle en ene te gebruik.

2.14 Die belangrikste doel van robotika is om intelligente masjiene te ontwerp om mense in hul daaglikse lewens by te staan.

2.15 CD's en DVD's is voorbeelde van magnetiese berging.

(15 × 1) **[15]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n woord of 'n item in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommer (3.1–3.10) op die aangehegte ANTWOORDBLAD.

KOLOM A		KOLOM B	
3.1	berekeningsdenke	A	'n Voordeel van digitale tegnologie
3.2	herwin	B	Bestaan uit invoer, verwerking, berging en uitvoer
3.3	webjoernaal	C	Stuur of ontvang data tussen toestelle deur kort-afstand draadlose konneksie
3.4	WAN	D	'n Funksie wat gebruik word om name en adresse van 'n databasisbron af na briewe en koeverte oor te dra om pos aan baie ontvangers te vergemaklik
3.5	Bluetooth	E	Het oor die algemeen 'n radius van 1 kilometer
3.6	sosiale konnektiwiteit	F	Om toegang tot inligting te kry wat in 'n rekenaar se geheue gestoor is
3.7	*mail merge*	G	Soekenjin
3.8	e-leer	H	Formulering van probleme op 'n manier wat 'n mens toelaat om 'n rekenaar en ander instrumente te gebruik om dit op te los
3.9	Google	I	Aanlynjoernaal of inligtingwebwerf
3.10	inligtingverwerkingsiklus	J	Toegang tot opvoedkundige kurrikulum deur middel van elektroniese tegnologie

(10 × 1) **[10]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 4

Skryf die volgende afkortings voluit:

4.1 LAN

4.2 SMS

4.3 WAN

4.4 WWW

4.5 MAN

4.6 SVE (*CPU*)

4.7 IKT

4.8 PR (*PC*)

4.9 OS

4.10 LAG (*ROM*)

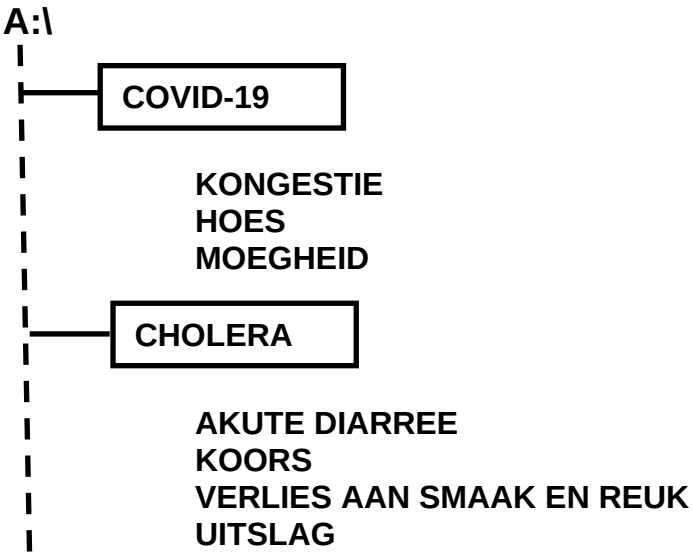
(10 × 2) **[20]**

VRAAG 5

VRAAG 5 handel oor 'n lêerstruktuur wat op jou disket/hardeskyf gestoor is.

Beantwoord die volgende vrae op 'n rekenaar. As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER linksbelyn en die VRAAGNOMMER regsbelyn in. Maak 'n DRUKSTUK en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Slegs EEN DRUKSTUK per vraag mag ingelewer word. Byvoorbeeld, 5.1, 5.2, 5.3 en 5.4.



5.1	5.1.1	Skep 'n tekslêer, ASIMPTOMATIES, in die COVID-19-vouer.	(1)
	5.1.2	Skuif die lêer, MOEGHEID, vanaf die COVID-19-vouer na die CHOLERA-vouer.	(1)
	5.1.3	Skuif die lêer, VERLIES AAN SMAAK EN REUK, uit die CHOLERA-vouer na die COVID-19-vouer.	(1)
	5.1.4	Skep 'n subvouer, STATS, in die COVID-19-vouer.	(1)
	5.1.5	Sorteer die inhoud van die COVID-19-vouer.	(1)
	5.1.6	Vertoon die inhoud van die COVID-19-vouer.	(1)
		Maak 'n skermdruk van hierdie opdragte.	(1)
5.2	5.2.1	Skrap die lêer, UITSLAG, uit die CHOLERA-vouer.	(1)
	5.2.2	Skep 'n sigbladlêer, GEÏNFEKTEER, in die CHOLERA-vouer.	(1)
	5.2.3	Maak 'n kopie van die lêer, GEÏNFEKTEER, in die CHOLERA-vouer.	(1)
	5.2.4	Skep 'n databasislêer, HERSTEL, in die CHOLERA-vouer.	(1)
	5.2.5	Verander die vertoon van die lêers in die CHOLERA-vouer om groot kiekies (*thumbnails*) te vertoon.	(1)
	5.2.6	Vertoon die inhoud van die CHOLERA-vouer.	(1)
		Maak 'n skermdruk van hierdie opdragte.	(1)
5.3		Verander die eienskappe van die AKUTE DIARREE-lêer in die CHOLERA-vouer na 'n leesalleenlêer.	
		Maak 'n skermdruk van hierdie opdrag.	(2)
5.4		Vertoon die huidige datum en tyd van jou rekenaar.	
		Maak 'n skermdruk van hierdie opdrag.	(2)
5.5		Vertoon die bedryfstelsel van jou rekenaar.	
		Maak 'n skermdruk van hierdie opdrag.	(2)
			[20]

TOTAAL AFDELING A: 80

AFDELING B

VRAAG 6

As die sekretaris van die Sentrum vir Siektebeheer en -voorkoming (SSB), moet jy die volgende premiers na 'n vergadering oor COVID-19-bewustheid uitnooi.

VRAAG 6A

1. Gebruik die *mail merge*-funksie om 'n datalêer te skep deur die inligting in die tabel hier onder te gebruik.

VELDE	BRIEF 1	BRIEF 2	BRIEF 3
TITEL	Mnr.	Mnr.	Mnr.
VOORLETTERS & VAN	A. Winde	D. Makhura	S. Zikalala
VENUE	Leeuwenhof	Midrand	Amanzimtoti
DORP	EKSAMENNOMMER	Johannesburg	Durban
PROVINSIE	Wes-Kaap	Gauteng	VRAAG 6A
TYD	11:30	11:30	11:30

2. Stoor die dokument as VRAAG 6A en maak 'n drukstuk in landskaporiëntasie. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(7)

VRAAG 6B

1. Gebruik die *mail merge*-funksie om die briewe (primêre dokument) aan die premiers voor te berei. Gebruik Courier New 12 pt.

2. As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER linksbelyn en VRAAG 6B regsbelyn in. Verseker dat jy dieselfde lettertipe en -grootte as in die res van die dokument gebruik.

3. Voeg die volgende opskrif in Broadway 18 pt, hoofletters en gesentreer in:

   Bly tuis! Bly veilig!

4. Voeg die velde wat met hakies aangedui is, in, bv. [PROVINSIE].

5. Onderstreep en vetdruk die veldname.

6. Stoor die dokument as VRAAG 6B en maak 'n DRUKSTUK in portretoriëntasie. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6B (VERVOLG)

5,08 cm/2" vanaf die kantruimte

Sentrum vir Siektebeheer en -voorkoming
Posbus 154
Randburg
1700

Voeg vandag se datum in

Die Premier
[PROVINSIE]
[DORP]

Geagte [TITEL] [VOORLETTERS & VAN]

RE: UITNODIGING NA 'N ZOOM-KONFERENSIEVERGADERING OOR COVID-19-BEWUSTHEID

As die komitee vir die Sentrum vir Siektebeheer en -voorkoming, nooi ons u hiermee uit na 'n Zoom-vergadering waar meer voorsorgmaatreëls vir COVID-19-voorkoming bespreek sal word om te verseker dat die kromme afgeplat word. **[**Die vergadering sal by [VENUE] in [DORP], [PROVINSIE] oor 'n videokonferensie plaasvind. Die tyd wat vir die vergadering toegeken is, is [TYD]. **NP**

Skakel die kantoor gerus indien u die vergadering om een of ander rede nie kan bywoon nie.

Die uwe

_____
Sekretaris

(23)

VRAAG 6C

1. Voeg VRAAG 6A en VRAAG 6B saam (*merge*) om 'n nuwe dokument te vorm.

2. Verander die kopskrif na VRAAG 6C op al die bladsye van die dokument.

3. Druk al die saamgevoegde briewe in portretoriëntasie.

4. Stoor die dokument as VRAAG 6C. Plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.

(5)
[35]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 7

As die sekretaris van die Sentrum vir Siektebeheer en -voorkoming (SSB), moet jy die volgende sigblad skep om die voorsitter met statistiek te help.

VRAAG 7A

1. Skep die sigblad soos op die volgende bladsy aangedui is.

2. As 'n voetskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en VRAAG 7A (regsbelyn) in.

3. Bring al die veranderinge aan wat hier onder en op die sigblad aangedui is.

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

   A TOTAAL = Totaal vir elke ry volgens die METROPOLITAANSE MUNISIPALITEIT

   B TOTAAL = Totaal van die TOTAAL-kolom

   C BEFONDSING OF NIE? = Indien die AANTAL STERFTES vir 'n METROPOLITAANSE MUNISIPALITEIT groter as of gelyk aan 5 000 is, is die METRO op Befondsing geregtig, anders, laat die sel oop.

   D HOOGSTE AANTAL STERFTES op die 1ste van MEI, JUNIE en JULIE.

   E HOOGSTE AANTAL STERFTES op die 2de van MEI, JUNIE en JULIE.

   F HOOGSTE AANTAL STERFTES op die 3de van MEI, JUNIE en JULIE.

   G % VAN TOTAAL VIR JOHANNESBURG = TOTAAL vir Johannesburg as 'n % van TOTAAL. Vertoon as % sonder enige desimale.

   H Bepaal die AANTAL METRO'S WAT NIE OP BEFONDSING GEREGTIG IS NIE.

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

6. Verstel die kolomwydtes om die inhoud van die sigblad op EEN A4-landskapbladsy in te pas.

7. Stoor die sigblad as VRAAG 7A.

   Druk die sigblad en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E	F
1	Sentrum vir Siektebeheer en -voorkoming } *18 pt, vetdruk*					
2						
3	METROPOLITAANSE	AANTAL STERFTES				BEFONDSING
4	MUNISIPALITEIT	Mei 2020	Junie 2020	Julie 2020	TOTAAL	OF NIE?
5						
6	Stad Kaapstad	2500	3550	4250	**A**	**C**
7	Buffalo City	660	1500	2000	↓	↓
8	Johannesburg	3000	4500	5000		
9	Stad Tshwane	850	2550	3500		
10	Nelson Mandela-baai	2655	4200	4500		
11	Mangaung	1560	2560	2950		
12	Ekurhuleni	750	890	1500		
13	Ethikwini	990	1585	3525	↓	↓
14	TOTAAL } *Regsbelyn, vetdruk*				**B**	
15						

Vetdruk en sentreer opskrifte

		HOOGSTE AANTAL STERFTES		
16				
17		**MEI**	**JUNIE**	**JULIE**
18	**1ste**	**D** →		
19	**2de**	**E** →		
20	**3de**	**F** →		

21		
22	% VAN TOTALE STERFTES VIR JOHANNESBURG	**G**
23		
24	AANTAL METRO'S WAT NIE OP BEFONDSING GEREGTIG IS NIE	**H**
25		

(23)

VRAAG 7B

1. Herwin die sigblad wat as VRAAG 7A gestoor is en verander die vraagnommer in die kopskrif na VRAAG 7B.

2. Vertoon die formules.

3. Verstel die kolomwydtes om die inhoud van die sigblad op EEN A4-landskapbladsy in te pas. Moenie die *fit-to-page*-opsie gebruik nie.

4. Stoor die sigblad as VRAAG 7B.

5. Druk die sigblad met ry- en kolomopskrifte en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(10)

VRAAG 7C

1. Herwin die sigblad wat as VRAAG 7A gestoor is.

2. Skep 'n SIRKELgrafiek om die HOOGSTE AANTAL STERFTES vir JUNIE op al DRIE vlakke te vertoon.

3. As 'n voetskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn), GRAFIEK (gesentreer) en VRAAG 7C (regsbelyn) in.

4. Voeg die volgende grafiektitel in:

   HOOGSTE AANTAL STERFTES IN JUNIE: 1ste, 2de EN 3de VLAK

5. Vertoon die DATA-ETIKETTE (*data labels*) aan die buitenste ent (*outside end*) en toon slegs die kategorienaam en waarde.

6. Vertoon die legende bokant die grafiek.

7. Stoor die sigblad as VRAAG 7C.

8. Druk die grafiek op 'n nuwe blad in landskaporiëntasie. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(7)
[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 8

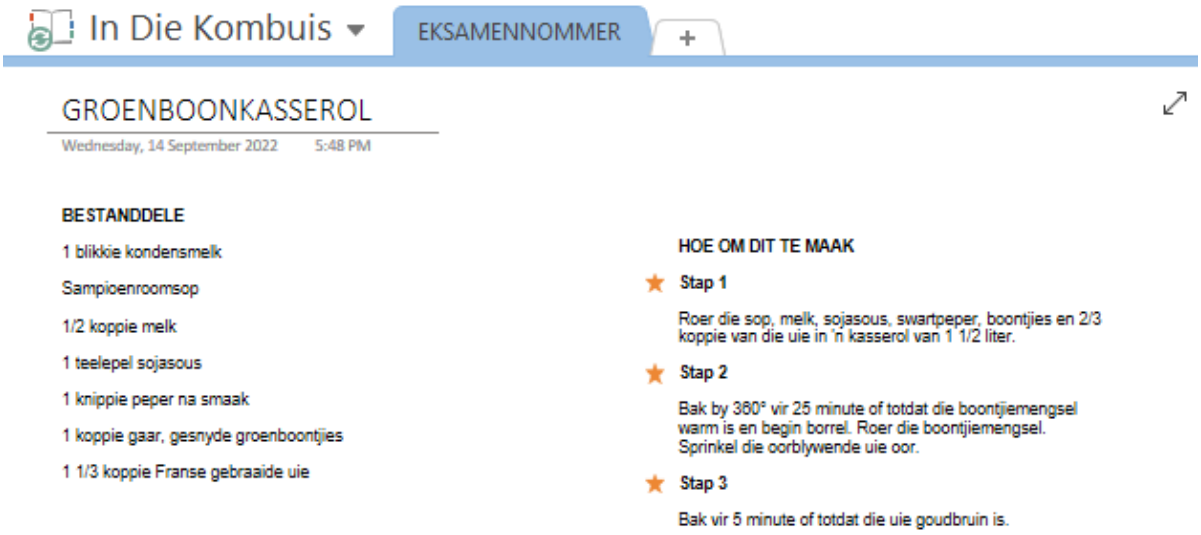
'n Groep werknemers bedryf 'n sopkombuis, Kamvalethu se Kombuis, in reaksie op COVID-19-uitdagings in die gemeenskap. Hulle sukkel om met resepte vir maaltye vorendag te kom omdat die meeste van hulle nie in die kombuis vaardig is nie. Hulle beskik slegs oor basiese kookvaardighede. Die gemeenskap het gebalanseerde maaltye nodig om hul immuunstelsel 'n hupstoot te gee sodat hulle tydens COVID-19 gesond kan bly.

Gebruik die volgende inligting in OneNote om aantekeninge en geregte wat in 'n vergadering bespreek is, neer te skryf.

1. Skep 'n nuwe *notebook* met die naam, In Die Kombuis.

2. Voeg jou EKSAMENNOMMER as *section* 1 in.

3. Gebruik die volgende inligting om 'n resep vir Kamvalethu se kombuis te skep:



4. Voeg *tags* (*important*) in soos hier bo onder 3 aangedui is.

5. Maak 'n DRUKSTUK op EEN A4-portretbladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

[15]

VRAAG 9

Ontleed die tabel hier onder en beantwoord die vrae wat daarop volg. (OPMERKING: Jy moet dieselfde sigblad- of woordverwerkingsprogram gebruik om al die vrae te beantwoord):

	A	B	C	D
1	**WINKEL-**	**COVID-PAKPRYSE**		
2	**NAAM**	**Junie 2020**	**Desember 2020**	**% TOENAME**
3	CLICKS APTEEK	65	68.25	
4	GHT APTEEK	64	66.94	
5	WALLACES APTEEK	70	71.75	
6	LINK APTEEK	68	71.40	
7	PARK MED APTEEK	60	62.70	

9.1 Skep die sigblad in MS Excel. As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER (linksbelyn) en VRAAG 9 (regsbelyn) in. (7)

9.2 Vertoon Junie 2020 en Desember 2020 as geldeenheid (*currency*) met 2 desimale. (2)

9.3 Sorteer die data in dalende volgorde volgens die Junie 2020 COVID-PAKPRYSE. (2)

9.4 Bepaal die % TOENAME vir alle COVID-pakke per winkelnaam. Vertoon die antwoorde as 'n persentasie met geen desimale. (2)

9.5 Bepaal die GEMIDDELDE COVID-pakprys vir Desember 2020. Vertoon die bedrag as 'n heelgetal. (2)

9.6 Watter COVID-pak was in Desember 2020 die goedkoopste? (1)

9.7 Mnr. Ramatlodi, 'n senior burger, ontvang R1 910,00 per maand as ouderdomspensioen. Hy bestee sy pensioengeld aan kruideniersware en medisyne om sy immuunstelsel te ondersteun. Hy gebruik 'n verhouding van 75:25 om die geld dienooreenkomstig te verdeel.

9.7.1 Bepaal die bedrag wat op kruideniersware en op COVID-pakke bestee word. Toon alle bewerkings. (4)

9.7.2 Van die bedrag wat aan medisyne bestee word, hoeveel van die goedkoopste COVID-pakke sal Mnr. Ramatlodi kan koop? (2)

9.7.3 Hoeveel geld sal Mnr. Ramatlodi nodig hê om 4 van die goedkoopste COVID-pakke te koop? (2)

Kopiereg voorbehou

9.7.4 Gebruik Junie 2020 se prys om die bedrag geld te bereken wat Mnr. Ramatlodi op 4 van die goedkoopste COVID-pakke sou bestee het indien dieselfde verhouding toegepas is. (3)

9.7.5 Indien Mnr. Ramatlodi 10% van die pensioengeld vir die jaar 2021 wil spaar, hoeveel sal sy spaargeld in Desember 2021 wees? (3)

9.8 Vertoon alle bedrae as geldeenheid (*currency*) met 2 desimale en die AANTAL COVID-PAKKE as 'n heelgetal met geen desimale.

9.9 Stoor die dokument as VRAAG 9. Maak 'n DRUKSTUK en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG.

[30]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

4 November 2022

ANTWOORDBLAD

REKENAARPRAKTYK N5

%

Hierdie antwoordblad bestaan uit 5 bladsye.

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 _____

1.11 _____

1.12 _____

1.13 _____

1.14 _____

1.15 _____

(15 × 1) **[15]**

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

VRAAG 2

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

2.5 _____

2.6 _____

2.7 _____

2.8 _____

2.9 _____

2.10 _____

2.11 _____

2.12 _____

2.13 _____

2.14 _____

2.15 _____

(15 × 1) **[15]**

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 _____

_____

_____

EKSAMENNOMMER:

SENTRUMNOMMER:

4.4

4.5

4.6

4.7

4.8

4.9

4.10

(10 × 2) **[20]**

Kopiereg voorbehou