higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

REKENAARPRAKTYK N6

(6030196)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 25 bladsye en 'n antwoordblad van 4 bladsye.

010Q1B2207

Kopiereg voorbehou

TYD: 3 UUR
PUNTE: 180

INSTRUKSIES EN INLIGTING AAN DIE TOESIGHOUERS EN KANDIDATE

LEES DIE VOLGENDE INSTRUKSIES SORGVULDIG DEUR VOORDAT JY DIE VRAESTEL BEANTWOORD. KANDIDATE, VRA DIE TOESIGHOUERS OM TE VERDUIDELIK INDIEN IETS NIE DUIDELIK IS NIE, OF JY NIE VERSTAAN NIE.

1. Die vraestel bestaan uit TWEE afdelings:

   AFDELING A: Teorie (60 punte)
   Hierdie afdeling word in pen op die ANTWOORDBLAD wat aan die einde van die vraestel aangeheg is, beantwoord.

   AFDELING B: (120 punte)

   OneNote (20 punte)

   Hierdie afdeling word met die OneNote-program beantwoord.
   Al die DRUKSTUKKE moet korrek geïdentifiseer word; die EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) en VRAAGNOMMER moet op elke DRUKSTUK, soos aangedui, gedruk word (nie geskryf nie).

   Woordverwerking (50 punte)

   Hierdie afdeling word met 'n woordverwerkingsprogram voltooi.
   Al die DRUKSTUKKE moet korrek geïdentifiseer word; die EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) en VRAAGNOMMER moet op elke DRUKSTUK, soos aangedui, gedruk word (nie geskryf nie).

   Sigblad (50 punte)

   Hierdie afdeling word met 'n sigbladprogram voltooi.
   Al die DRUKSTUKKE moet korrek geïdentifiseer word; die EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) en VRAAGNOMMER moet op elke DRUKSTUK, soos aangedui, gedruk word (nie geskryf nie).

2. Die tyd wat vir die vraestel toegeken is, is DRIE uur. GEEN bykomende tyd sal na die voltooiing van die eksamen vir die druk of skryf (AFDELING A) van antwoorde toegelaat word nie.

3. In die geval van 'n kragonderbreking of 'n apparatuurweiering (rekenaar, muis, skerm of drukker), moet die toesighouer die nodige reëlings tref vir die kandidaat om voort te gaan en die werklike tyd wat verlore gegaan het, moet vir die kandidate bygevoeg word.

Kopiereg voorbehou

4. Indien daar 'n probleem met enige drukker is wat nie korrek druk nie, of nie spesiale karakters druk nie, moet 'n verslag saam met die sentrum se antwoorde ingedien word.

5. ASCII-kodes en die speltoetser mag gebruik word.

6. ALLE DRUKSTUKKE moet korrek en in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel in die EKSAMENOMSLAG gerangskik word. Elke antwoord moet slegs op EEN kant van 'n afsonderlike bladsy gedruk word.

7. Alle DRUKSTUKKE moet op A4-papier gedruk word, tensy 'n ander papiergrootte versoek word.

8. Slegs EEN DRUKSTUK (of stel DRUKSTUKKE indien die antwoord op meer as een bladsy verskyn) mag vir nasien ingelewer word. Indien meer as EEN DRUKSTUK ingedien word, sal slegs die boonste DRUKSTUK (stel DRUKSTUKKE) nagesien word; die res sal as duplikate gemerk word.

9. Moenie die DRUKSTUKKE vaskram nie.

10. Alle DRUKSTUKKE wat nie vir nasien ingedien word nie, moet aan die einde van die sessie deur die toesighouer(s) ingesamel en aan die einde van dieselfde dag vernietig word. Geen DRUKSTUKKE mag uit die eksamenlokaal verwyder of in die snippermandjies geplaas word nie.

11. In AFDELING B mag slegs 'n lettertipegrootte van 12 pt gebruik word tensy 'n ander grootte gespesifiseer word, of in die geval van sigblaaie wat groot is en op EEN bladsy moet inpas. In AFDELING B moet die kantruimtes teen 2.54 cm/1" gestel word, tensy dit in 'n bepaalde vraag anders aangedui word.

12. Kandidate word daaraan herinner om ALLE werk op die rekenaar gereeld te stoor om verlies van werk tydens 'n kragonderbreking te verhoed. GEEN bykomende tyd sal toegelaat word om verlore werk in te haal nie. Die kandidate is daarvoor verantwoordelik om hul eie werk te stoor.

13. Om die oorspronklike sowel as die geredigeerde weergawes van die antwoorde te druk, word kandidate daaraan herinner om die werk na voltooiing van elke afsonderlike vraag en met gereelde tussenposes te stoor voordat dit gedruk word.

14. Aan die einde van die eksamensessie moet elke kandidaat al die DRUKSTUKKE, die teorie-ANTWOORDBLAD, asook die skyf waarop die antwoorde gestoor is (wat duidelik met die kandidaat se EKSAMENNOMMER gemerk is) inlewer (dit is indien 'n skyf gebruik is). Indien die kandidate se werk op 'n hardeskyf of die netwerk gestoor is, moet die toesighouer(s) al die antwoorde na 'n kompakskyf/geheuestokkie kopieer waarna die antwoorde onmiddellik van die hardeskyf of netwerk geskrap moet word. Hierdie kompakskywe/geheuestokkies moet aan die kampus se eksamenafdeling oorhandig word vir veilige bewaring van ten minste SES maande ingeval daar navrae daaroor mag wees. Hierdie kompakskywe/geheuestokkie moet NIE vir nasien ingesluit word nie.

Kopiereg voorbehou

15. Alle eksamenvraestelle moet by die toesighouer(s) ingelewer word en mag nie uit die eksamenlokaal verwyder word voordat ten minste EEN uur van die laaste sessie verloop het nie. Die eksamenvraestelle mag na voltooiing van die eksamen aan die kandidate terugbesorg word.

16. Indien 'n eksamenlokaal vir meer as een sessie gebruik word, moet die toesighouer(s) verseker dat alle kandidate se antwoorde van die netwerk/hardeskywe geskrap word voordat kandidate vir die volgende sessie in die eksamenlokaal toegelaat word.

17. GEEN kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk, sy/haar geheuestokkie of data op die hardeskyf/netwerk aan 'n ander kandidaat beskikbaar maak of tot 'n ander kandidaat se werk oor die netwerk toegang verkry nie. Enige poging om 'n ander kandidaat se inligting te bekom, op watter manier ook al, is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies, sal in 'n baie ernstige lig beskou en as 'n eksamenonreëlmatigheid hanteer word. Onreëlmatighede sal formeel ondersoek word en mag daartoe lei dat die kandidaat se resultate weerhou word.

WAG VIR DIE TOESIGHOUER SE OPDRAG VOORDAT JY OMBLAAI.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

AFDELING A: TEORIE (VERPLIGTEND)

INSTRUKSIES: AFDELING A:

1. Hierdie afdeling moet op die ANTWOORDBLAD (wat aan die einde van die VRAESTEL aangeheg is) beantwoord word. Onthou om jou EKSAMENNOMMER in die ruimte wat daarvoor verskaf is, op elke bladsy van die ANTWOORDBLAD te skryf. Verwyder die ANTWOORDBLAD van die VRAESTEL en plaas dit na voltooiing in jou EKSAMENOMSLAG.

2. Lees en volg al die instruksies sorgvuldig.

3. Beantwoord al VYF vrae.

4. Gebruik slegs 'n swart of 'n blou pen.

5. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: TEORIE

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

VRAAG 1: REKENAARBEGRIPPE EN TOEPASSINGSVAARDIGHEDE

1.1 Noem enige VYF voordele van wolkverwerking. (5)

1.2 Noem enige VYF bedreigings wanneer 'n mens aan 'n netwerk koppel. (5)
[10]

VRAAG 2: NETWERK EN KOMMUNIKASIETEGNOLOGIEË

2.1 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.1.1–2.1.10) op die ANTWOORDBLAD te skryf.

2.1.1 'n Kletskamer is 'n virtuele vertrek op die internet waar mense kan kommunikeer en boodskappe kan laat.

2.1.2 RSS is 'n e-kommunikasie-instrument en is 'n afkorting vir *Really Simple Syndication*.

2.1.3 Met die e-kommunikasie-instrument, *Text, picture and video messaging*, kan 'n mens teks-, prent-, video- en oudiolêers in 'n boodskap oordra.

2.1.4 Die e-kommunikasie-instrument, *Voice over internet*, maak stemoproepe oor die internet moontlik eerder as om landlyne te gebruik.

2.1.5 'n Webjoernaal (*weblog*) is 'n webwerf wat uit artikels of plasings, gewoonlik oor 'n spesifieke onderwerp of 'n persoon se belangstellings, bestaan.

2.1.6 Met die e-kommunikasie-instrument, *Video conferencing*, kan 'n mens al die mense in die konferensie hoor maar nie sien nie.

2.1.7 Met lêeroordragprotokol kan 'n mens slegs lêers sien wat oorgedra moet word; om die lêers van een rekenaar na 'n ander oor te dra, het 'n mens *RSS aggregator* nodig.

2.1.8 Met e-posboodskappe kan 'n mens die persoon sien met wie jy kommunikeer.

2.1.9 Webblaaiers (*web browsers*) is ontwerp om boodskappe in reële tyd te stuur en ontvang.

2.1.10 Kitskletsery (*instant messaging*) word gebruik om toegang tot 'n webbediener te kry en om webwerwe te vertoon.

(10 × 1) (10)

Kopiereg voorbehou

2.2 Kies 'n term uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–F) langs die vraagnommer (2.2.1–2.2.5) op die ANTWOORDBLAD.

KOLOM A		KOLOM B	
2.2.1	Yahoo en Gmail	A	e-posrekeninge wat deur 'n webgebaseerde verskaffer voorsien word
2.2.2	Thunderbird en Outlook	B	toegang tot e-posse is van die internet afhanklik
2.2.3	Voordeel van die gebruik van e-pos	C	Gmail verwys na 'n domeinnaam
2.2.4	Nadeel van die gebruik van e-pos	D	Gmail verwys na 'n domeinkategorie
2.2.5	Die e-pos: elvis@gmail.com	E	teks, dokumente, multimedialêers kan aan e-posse geheg word
		F	e-posrekeninge wat deur 'n IDV (*ISP*) verskaf word

(5 × 1) (5)

[15]

VRAAG 3: DATA-INLIGTINGBESTUUR EN BEREKENINGSDENKE

3.1 Definieer *berekeningsdenke*. (3)

3.2 Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–E) langs die vraagnommer (3.2.1–3.2.5) op die ANTWOORDBLAD neer.

KOLOM A		KOLOM B	
3.2.1	Ontleding	A	fokus op die belangrike besonderhede en ignoreer irrelevante inligting wat spesifiek vir vorige scenario's was
3.2.2	Patroonherkenning	B	nadat 'n oplossing ontwerp is, is dit belangrik om te verseker dat dit aan die vereistes voldoen
3.2.3	Abstraksie	C	ontleed elkeen van die kleiner probleme afsonderlik om te bepaal of soortgelyke probleme in die verlede opgelos is
3.2.4	Algoritme	D	lys eenvoudige stappe/reëls wat gebruik sal word om elk van die klein probleme op te los
3.2.5	Evalueer	E	breek die probleem in 'n reeks kleiner, meer hanteerbare probleme op

(5 × 1) (5)

3.3 Data-inligtingbestuur. Skryf die woorde wat in die onderstaande sinne ontbreek langs die vraagnommer (3.3.1–3.3.2) op die ANTWOORDBLAD neer.

3.3.1 Data is die insameling van rou feite of syfers wat nie werklik veel beteken nie. Die resultate van verwerkte data wat nuttig, georganiseer en gestruktureer is, word ... genoem.

3.3.2 Wanneer (die antwoord op Vraag 3.3.1) ingesamel, geïnterpreteer en ontleed word, word ... daaruit verkry.

(2 × 1) (2)
[10]

VRAAG 4: INTERNET- EN KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE

4.1 Skryf die volgende afkortings oor wolkverwerkingsdienste voluit, gee 'n kort beskrywing van elkeen en gee EEN voorbeeld van elk.

- SaD ('SaaS')
- PaD ('PaaS')
- IaD ('IaaS') (3 × 3) (9)

4.2 Wat is die verskil tussen *B2B* en *B2C e-handel*? (2)

4.3 Noem VIER tipes webwerwe wat beskikbaar is. (4)
[15]

VRAAG 5: DIGITALE BURGERSKAP

Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (5.1–5.10) op die ANTWOORDBLAD neer.

5.1 Orkane en tornado's is voorbeelde van:

A Natuurlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
B Onopsetlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
C Opsetlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
D Nie een van die bogenoemde nie

5.2 Menslike foute is 'n voorbeeld van:

A Natuurlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
B Onopsetlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
C Opsetlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
D Nie een van die bogenoemde nie

5.3 Diefstal en virusse is voorbeelde van:

A Natuurlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
B Onopsetlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
C Opsetlike bedreigings vir 'n rekenaarstelsel
D Nie een van die bogenoemde nie

Kopiereg voorbehou

5.4 Opsetlike IKT-bedreigings. Virusse word gekarakteriseer as:

A Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om skade aan rekenaars te berokken
B Sosiaal ontwerpte aanvalle wat gebruikers na vals webwerwe wat outentiek lyk, verwys
C Ongewenste en ongevraagde e-posse wat gewoonlik in massas na lukrake rekeninge gestuur word
D Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om toegang tot 'n rekenaarstelsel te blokkeer

5.5 Opsetlike IKT-bedreigings. Domeinfoppery (*pharming*) word gekarakteriseer as:

A Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om skade aan rekenaars te berokken
B Sosiaal ontwerpte aanvalle wat gebruikers na vals webwerwe wat outentiek lyk, verwys
C Ongewenste en ongevraagde e-posse wat gewoonlik in massas na lukrake rekeninge gestuur word
D Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om toegang tot 'n rekenaarstelsel te blokkeer

5.6 Opsetlike IKT-bedreigings. Spam word gekarakteriseer as:

A Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om skade aan rekenaars te berokken
B Sosiaal ontwerpte aanvalle wat gebruikers na vals webwerwe wat outentiek lyk, verwys
C Ongewenste en ongevraagde e-posse wat gewoonlik in massas na lukrake rekeninge gestuur word
D Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om toegang tot 'n rekenaarstelsel te blokkeer

5.7 Opsetlike IKT-bedreigings. Afpersware (*ransomware*) word gekarakteriseer as:

A Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om skade aan rekenaars te berokken
B Sosiaal ontwerpte aanvalle wat gebruikers na vals webwerwe wat outentiek lyk, verwys
C Ongewenste en ongevraagde e-posse wat gewoonlik in massas na lukrake rekeninge gestuur word
D Kwaadwillige programmatuur wat ontwerp is om toegang tot 'n rekenaarstelsel te blokkeer

5.8 Voorbeelde van sommige instrumente wat in IKT gebruik word om mense met gestremdhede te ondersteun:

A Spraakherkenning
B Skermsleutelborde (*on-screen keyboards*)
C Skermlesers en vergroters
D Al die bogenoemde

Kopiereg voorbehou

5.9 IKT is 'n groeiende veld en 'n IKT-kwalifikasie kan by die volgende instellings verwerf word:

A TBOO-kolleges
B Universiteite
C Verskeie geakkrediteerde aanlyninstellings
D Al die bogenoemde

5.10 Een van die ekonomiese redes vir die gebruik van rekenaars is:

A Om papier te spaar
B Om kommunikasiekoste te spaar
C Om effektiwiteit te bevorder
D Al die bogenoemde

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 60

AFDELING B

INSTRUKSIES

1. Lees die instruksies vir elke vraag sorgvuldig deur voordat jy die vrae beantwoord.

2. Gebruik 'n lettertipe van 12 pt, byvoorbeeld COURIER NEW 12, behalwe waar anders aangedui is.

3. As 'n kopskrif, sleutel die volgende inligting vir elke vraag in:

   Die VRAAGNOMMER en Jou EKSAMENNOMMER regsbelyn
   REKENAARNOMMER linksbelyn

4. Gebruik die datumfunksie om alle datums in te voeg.

5. Plaas ALLE DRUKSTUKKE in die korrekte volgorde in die EKSAMENOMSLAG.

6. Lewer slegs EEN DRUKSTUK per vraag in.

VRAAG 6: NOTABOEKE (NOTEBOOKS)

Gebruik OneNote om VRAAG 6 te beantwoord.

6.1 Skep 'n nuwe notaboek. Die lêernaam is VRAAG 6 en jou EKSAMENNOMMER.

Voeg die volgende seksies (*sections*) in:

6.2 *Section* 1 November 2022
Section 2 November 2022
Section 3 November 2022 (2)

Voeg die volgende bladsye onder *Section* 1 November 2022 in:

Page 1 QUESTION 6
Page 2 (2)

6.3 *Page 1 QUESTION 6*: Gebruik 'n houer (*container*) om 'n nota te skep deur die VRAAGNOMMER en jou EKSAMENNOMMER in *Heading 1*-styl, regsbelyn in te voeg en as belangrik (*important*) te merk. (4)

6.4 Gebruik die penmodus om die volgende teks onder die nota in swart in te voeg: C.P. N6 en merk dit as *to do*. (1)

6.5 Herwin die lêer, WAT IS ONENOTE, uit die REKENAARPRAKTYK N6\STUDENTELÊER-vouer en kopieer die inhoud van hierdie lêer onder die *quick note* wat jy geskep het. Sentreer die teks van hierdie paragrawe, verander die lettertipe na Arial 10 pt en voeg *checkmark*-kolpunte in. (4)

6.6 Enter TWEE keer en voeg die prent, VOËLS, in. (2)

6.7 ’n Maksimum van EEN (1) punt vir akkuraatheid van ingesleutelde data. (1)

6.8 *Fit to page* vir alle inhoud en druk die bladsy in portretoriëntasie. (2)

6.9 Gebruik enige metode waarmee jy bekend is om 'n skermdruk te maak. Vertoon die volgende inligting:

Die drie seksies wat jy geskep het, die twee bladsye wat jy geskep het, die bladsytitel op *page 1* en die nota wat jy geskep het. Verseker dat jy die inhoud van *PAGE 1* vertoon. Druk die dokument in landskaporiëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. (2)

[20]

VRAAG 7: WOORDVERWERKING

VRAAG 7A

1. Herwin die lêer, BEKENDE SUID-AFRIKANERS, uit die REKENAARPRAKTYK N6\STUDENTELÊERS-vouer.
2. As kopskrif, sleutel jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en VRAAGNOMMER in soos in die instruksies aangedui is.
3. Redigeer die dokument hier onder soos in die instruksies aangedui is en volgens die proefleestekens.
4. Stel alle kantruimtes teen 1,27 cm/0,5".
5. Verander die lettertipe van die hele dokument na Comic Sans MS 10 pt.
6. Voeg die eerste twee rye in een sel saam en redigeer die opskrif 'Bekende Suid-Afrikaners' soos volg: gesentreerd, vetdruk, kursief, 16 pt en bokas.
7. Voeg al die velde in soos aangedui is.
8. Voeg ry 8 tot 14 in een sel saam, sentreer alle teks in hierdie saamgevoegde sel.
9. Stoor die lêer as VRAAG 7A BEKENDES.
10. Druk die dokument op EEN portretbladsye en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

	Bekende Suid-Afrikaners
Vandag se datum:	*Voeg date picker-veld in ry 3 in*
EKSAMENNOMMER:	*Voeg skoontekskontrolevelde (plain text control fields) vir EKSAMENNOMMER in ry 4 en VRAAGNOMMER in ry 5 in.*
VRAAGNOMMER:	
Wie van die mense hier onder is jou twee gunstelinge?	
	Charlize Theron
	Trevor Noah
	AB de Villiers
	Candice Swanepoel
	Desmond Tutu
Voeg 'n prent van jou gunsteling bekende hier in:	*Voeg 'n prenthokkie-kontroleveld (picture box control field) hier in*

Voeg 'n keuseblokkiekontroleveld (check box control field) voor elke bekende persoon se naam in

(13)

VRAAG 7B

1. Voeg die prent, CHARLIZE THERON in soos aangedui is, verander die grootte van die prent na 5,08 cm/2" wyd en 5,08 cm/2" hoog, regsbelyn die prent in die sel en voeg 'n dik enkellynrand om die prent in.

2. Voltooi die datum-, EKSAMENNOMMER- en VRAAGNOMMER-velde.

3. Verwyder die EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER uit die kopskrif van die dokument.

4. Kies jou twee gunsteling bekende Suid-Afrikaners deur enige twee van die keuseblokkies te merk.

5. Belyn alle teks in kolom 1 regs.

6. Voeg 'n dik enkellynrand om die bladsy in.

7. Sentreer die tabel vertikaal en horisontaal op die bladsy.

8. Stoor die lêer as VRAAG 7B BEKENDES.

9. Druk die dokument op EEN portretbladsy en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(12)
[25]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 8: WOORDVERWERKING

1. Herwin die lêer, BEKENDES, uit die REKENAARPRAKTYK N6\ STUDENTELÊERS-vouer.

2. As kopskrif, sleutel die VRAAGNOMMER, REKENAARNOMMER en jou EKSAMENNOMMER in soos in die instruksies aangedui is.

3. Redigeer die dokument hier onder/op die volgende bladsye soos in die instruksies aangedui is en volgens die proefleestekens.

4. Stel alle kantruimtes teen 1,27 cm/0,5".

5. Verander die lettertipe van die hele dokument na Bookman Old Style 12 pt.

6. Verander die volgorde van die bekendes (skuif/knip & plak) soos volg:
Candice Swanepoel
Charlize Theron
Nelson Mandela
Trevor Noah
AB de Villiers
Desmond Tutu

7. Voeg sitasies met die volgende inligting in die dokument in soos aangedui is:

Candice Swanepoel:

Tipe bron:	Tydskrif (*Journal*)
Tydskrifnaam:	Stars
Jaar:	2020
Bladsye:	20–26

Charlize Theron:

Tipe bron:	Webwerf
Naam van webbladsy:	Facebook
Jaar:	2020
Jaar toegang verkry:	2021

AB de Villiers:

Tipe bron:	Boek
Titel:	Mr 360
Jaar:	2019
Stad:	Kaapstad

8. Vertoon die bibliografie aan die einde van die dokument.

9. Skuif die Facebook-prent (tweede prent) na die paragraaf oor Trevor Noah. Redigeer die prent om dit agter die teks van hierdie paragraaf te vertoon en verander die grootte van die prent na 2,54 cm/1" hoog en 5,08 cm/2" wyd. Sentreer hierdie prent.

Kopiereg voorbehou

10. Sentreer die prente van al die bekendes.

11. Verwyder al die oop rye in die finale dokument. Moenie die reëlafstande verander nie.

12. Voeg bladsynommers gesentreer onder aan die dokument in vetdruk in en gebruik die volgende styl: *Page 1 of 1*

13. Stoor die lêer as VRAAG 8 BEKENDES.

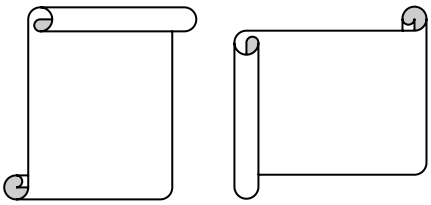
14. Druk die dokument in portretoriëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.



Instagram

Skuif die prent, gesentreerd, na die paragraaf oor Candice Swanepoel, voor die teks. Voeg 'n enkellynrand om die prent in en verander die grootte van die prent na 2,54 cm/1" hoog en wyd.

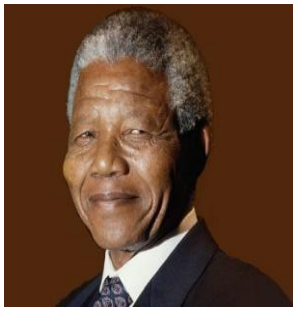




Verander die vorms van die twee eenvoudige tekskassies wat verskaf is soos aangedui is. Koppel (link) die twee tekskassies en kopieer die teks van die paragraaf oor AB de Villiers na die twee gekoppelde tekskassies. Verander die groottes sodat die teks eweredig tussen die twee tekskassies verdeel is. Sentreer die twee gekoppelde tekskassies. Sentreer die teks in die twee tekskassies en verander die lettertipe na Arial 12 pt.

Bekendes wat in Suid-Afrika gebore is

Nelson Mandela



Titel: Vetdruk, kursief, sentreer, bokas. Voeg 'n enkellynrand in 1,5 pt om die titel in wat van die linker- na die regterkantruimte strek

Gelys in: Leaders
Bekend as: Anti-Apartheidsaktivis, President van die ANC en voormalige President van Suid-Afrika.

Geboortedatum: 18 Julie 1918
Sterreteken: Kreef
Geboorteplek: Mvezo
Sterf: 5 Desember 2013
Nelson Mandela, bekend as die Vader van die Nasie onder Suid-Afrikaners, was 'n staatsman wat die land se eerste swart staatshoof geword het. Hy het 'n nasie wat volgens ras verdeel was, byeengebring en hy het die nalatenskap van apartheid afgebreek.

Kopiereg voorbehou

Aanbevole lyste:

Suid-Afrikaanse mans

Trevor Noah



Gelys in: Film & Theater Personalities
Bekend as: Akteur, Komediant, TV-aanbieder
Geboortedatum: 20 Februarie 1984
Sterreteken: Pisces
Geboorteplek: Johannesburg, Suid-Afrika
Trevor Noah is 'n skrywer, politieke kommentator, komediant en televisieaanbieder wat die satiriese Amerikaanse nuusprogram, *The Daily Show*, aanbied. Hy het ook verskeie ander programme aangebied, wat die laatnag geselsprogram, *Tonight with Trevor Noah*, insluit. Hy is ook 'n akteur. Hy het 'n outobiografie, *Born A Crime*, geskryf en het verskeie erkennings en toekennings ontvang, waaronder die Emmy-toekenning.

AB de Villiers



Gelys in: Sportspersons

Bekend as: Krieketspeler

Geboortedatum: 17 Februarie 1984

Sterreteken: Waterdraer

Geboorteplek: Bela-Bela, Suid-Afrika

AB de Villiers, ook bekend as "Mnr. 360" en "Superman", was kaptein van die Suid-Afrikaanse krieketspan in toetse, eendagwedstryde en T20's. Die Wisden "krieketspelers van die dekade" wat drie keer deur die IKR as eendagspeler van die jaar aangewys is, is 'n toegewyde Christen, het 'n outobiografie geskryf en het 'n pop-album vrygestel.

Voeg 'n sitasie vir AB de Villiers hier in

Kopiereg voorbehou

Aanbevole lyste:
Suid-Afrikaanse leiers

Suid-Afrikaanse dokters

Charlize Theron



Gelys in: Film & Theater Personalities

Bekend as: Aktrise

Geboortedatum: 7 Augustus 1975

Sterreteken: Leeu

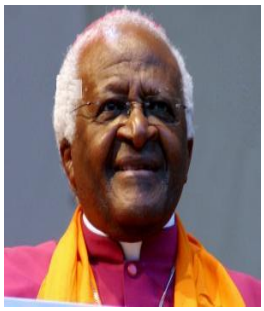
Geboorteplek: Benoni, Suid-Afrika

Charlize Theron is 'n voormalige model en was 'n ambisieuse ballerina wie se beroep as gevolg van 'n kniebesering kortgeknip is. 'n Onverwagte ontmoeting het haar egter in die toneelwêreld betrek waarna sy uitstaande sukses behaal het, wat 'n Academy-toekenning en 'n Golden Globe-toekenning insluit. Sy is tans een van die wêreld se hoogs betaalde aktrises.

Voeg 'n sitasie vir Charlize Theron hier in

Kopiereg voorbehou

Desmond Tutu



Gelys in: Activists

Bekend as: Anti-Apartheidsaktivis

Geboortedatum: 7 Oktober 1931

Sterreteken: Weegskaal

Geboorteplek: Klerksdorp, Suid-Afrika

Desmond Tutu is bekend as anti-apartheidsaktivis in Suid-Afrika. As die eerste swart Aartsbiskop van Kaapstad, was hy ook die Biskop van Johannesburg. Sy pogings om VIGS, armoede en, anti-LGBT-sentimente en menseregteskendings uit te roei het hom die Nobelprys vir Vrede en die Presidensiële Medalje vir Vryheid besorg.

Aanbevole lyste:

Suid-Afrikaanse musikante
Suid-Afrikaanse sangers
Candice Swanepoel



Gelys in: Fashion
Bekend as: Supermodel
Geboortedatum: 20 Oktober 1988
Sterreteken: Weegskaal
Geboorteplek: Mooirivier, Suid-Afrika
Candice Swanepoel is 'n Suid-Afrikaanse model wat bekend is vir haar assosiasie met *Victoria's Secret*. In 2016 is Swanepoel volgens *Forbes* beskou as een van die agt top modelle wat die meeste verdien. As liefdadigheidswerker werk Swanepoel nou saam met *mothers2mothers*, 'n organisasie sonder winsbejag, wat daarop fokus om die oordrag van MIV van moeder na kind te verhoed deur swanger vroue wat met MIV leef te ondersteun en op te voed.

Voeg 'n sitasie vir Candice Swanepoel hier in

Voeg 'n bibliografie aan die einde van die dokument in

[25]

VRAAG 9: SIGBLAAIE

VRAAG 9A

1. Herwin die lêer, VERKOPE, uit die REKENAARPRAKTYK N6\ STUDENTELÊERS-vouer.

2. As kopskrif, sleutel die VRAAGNOMMER, REKENAARNOMMER en jou EKSAMENNOMMER in soos in die instruksies aangedui is.

3. Redigeer die dokument hier onder/op die volgende bladsy soos in die instruksies aangedui is en volgens die proefleestekens.

4. Gebruik die volgende data om 'n Pivot-tabel van sel B13 tot E21 in te voeg:
   Axis/Rows: VERKOOPSPERSOON
   Values: TOTALE MAANDELIKSE VERKOPE, OUDERDOM, JARE DIENS

5. Voeg 'n Lyn-vonkreël (*Line Sparkline*) vir TOTALE MAANDELIKSE VERKOPE in: sel F10

6. Voeg 'n Kolom-/Staafvonkreël (*Column/Bar Sparkline*) vir OUDERDOM in: sel C10

7. Voeg 'n Wen-/Verloor-vonkreël (*Win/Loss Sparkline*) vir JARE DIENS in: sel D10

8. Verhoog die ryhoogte van ry 10 tot 40 punte/67 beeldelemente (*pixels*), om die vonkreëlgrafieke duidelik te vertoon.

9. Voeg formules/funksies in waar die alfabetletters voorkom om die volgende berekeninge uit te voer: Vertoon al die antwoorde hier onder in VETDRUK.

   A Bereken die KOMMISSIE @ 18%. Vertoon antwoorde as geldeenheid met 2 desimale.
   B Bereken PROVINSIE-KARAKTER: gebruik 'n formule om die eerste drie karakters in die PROVINSIE-kolom te vertoon.
   C Bereken die ALGEMEENSTE OUDERDOM: gebruik 'n formule om die ouderdom wat die meeste in die OUDERDOM-kolom voorkom, te vertoon.
   D Gebruik 'n funksie om die VERKOOPSPERSONE in KOLOM A te nommer.

10. Gebruik die Pivot-tabel wat jy geskep het en voeg 'n KOLOMgrafiek in vir VERKOOPSPERSOON vir OUDERDOM, JARE DIENS, TOTALE MAANDELIKSE VERKOPE.

11. Voeg hierdie grafiek in sel F13 tot J25 in.

12. Stoor die sigblad as VRAAG 9A VERKOPE.

13. Druk die sigblad met ry- en kolomopskrifte op EEN bladsy in landskapformaat en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		VERKOOPSPERSOON	OUDERDOM	JARE DIENS	PROVINSIE	TOTALE MAANDELIKSE VERKOPE	KOMMISSIE @ 18%:	PROVINSIE-KARAKTER	ALGEMEENSTE OUDERDOM
3	1	NENE, N.M	22	3	GAUTENG	R 888.24	**A**	**B**	**C**
4	**D**	NGUBANE, A.N	25	6	KZN	R 999.15			
5		NKUNA, E.F	28	9	WES-KAAP	R 777.00			
6		NTOMBELA, N.R	22	2	MPUMALANGA	R 1,012.89			
7		RABULANYANA, T.D	20	1	GAUTENG	R 444.00			
8		SIYOYIYA, N.M	28	9	KZN	R 706.00			
9		THABETHE, N.V	23	4	GAUTENG	R 1,125.66			
10									
11			**Voeg Pivot-tabel in sel B13:E21 in**				**Voeg Pivot Kolomgrafiek in: F13:J25**		
12									
13									

(17)

Kopiereg voorbehou

VRAAG 9B

Die doel van hierdie vraag is om die formules/funksies te vertoon wat jy in VRAAG 9A gebruik het.

1. Herwin die lêer wat jy as VRAAG 9A VERKOPE gestoor het.

2. Verander die vraagnommer in die kopskrif na 9B.

3. Verskuil kolomme C, D, E, F en die Pivot-tabel en die Pivot-grafiek.

4. Sentreer die sigblad horisontaal en vertikaal op die bladsy.

5. Vertoon die formules/funksies.

6 Verander die kolomwydtes sodat AL die formules/funksies sigbaar is.

7. Stoor die sigblad as VRAAG 9B VERKOPE.

8. Druk die sigblad met ry- en kolomopskrifte op EEN bladsy in landskapformaat en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(8)
[25]

VRAAG 10: SIGBLAAIE

VRAAG 10A

1. Herwin die lêer, REIS, uit die REKENAARPRAKTYK N6\STUDENTELÊERS-vouer.

2. As kopskrif, sleutel die VRAAGNOMMER, REKENAARNOMMER en jou EKSAMENNOMMER in soos in die instruksies aangedui is.

3. Verander die lettertipe van die hele dokument na Arial 10 pt.

4. Voeg formules/funksies in waar die alfabetletters voorkom om die volgende berekeninge uit te voer: Vertoon al die antwoorde hier onder in VETDRUK en GESENTREER.

Kopiereg voorbehou

A Ken die naam, NAAM, aan die verwysingstabel in sel A15:C21 toe. Gebruik die verwysingstabel en die toepaslike funksie om die NAAM-kolom te bereken en vertoon.

B Ken die naam, GESLAG, aan die verwysingstabel in sel B23:H24 toe. Gebruik die verwysingstabel en die toepaslike funksie om die GENDER-kolom te bereken en vertoon.

C Bereken die DUUR VAN VERBLYF IN DAE deur die waarde in D5 te gebruik. Vertoon die waardes as syfers sonder desimale.

D Bereken die DUUR VAN VERBLYF IN WEKE. Vertoon die waarde met een desimaal.

E Gebruik die toepaslike funksie om GEREELDE REISIGER of NUWELING te vertoon. Indien die DUUR VAN VERBLYF IN WEKE gelyk aan of meer as 8 weke is, vertoon 'GEREELDE REISIGER', anders vertoon 'NUWELING'.

F Gebruik die toepaslike funksie om die OPMERKING te vertoon. Indien die DUUR VAN VERBLYF IN DAE gelyk aan of meer as 75 dae is, vertoon 'REISIGER'. Indien die DUUR VAN VERBLYF IN DAE gelyk aan of meer as 44 dae is, vertoon 'REIS SELDE', anders vertoon 'TUISBLYER'.

5. Stoor die sigblad as VRAAG 10A REIS.

6. Druk die sigblad sonder ry- en kolomopskrifte op EEN bladsy in landskapformaat en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	REISTYD	← →	Sentreer oor die sigblad						
2									
3	VOEG VANDAG SE DATUM IN	← →	Regsbelyn oor die sigblad						
4									
5			AANKOMS:	2-Jan-21		Vetdruk, sentreer (h & v) alle kolomopskrifte in ry 6			
6	VAN	NAAM	GESLAG	VERTREK	DUUR VAN VERBLYF IN DAE	DUUR VAN VERBLYF IN WEKE	GEREELDE REISIGER of NUWELING	OPMERKING	
7		SORTEER ALFABETIES VOLGENS DIE VAN							
8	Tshipote	A	B	1-Feb-21	C	D	E	F	
9	Mofokeng	↓	↓	15-Feb-21	↓	↓	↓	↓	
10	Letsoso	↓	↓	1-Mar-21	↓	↓	↓	↓	
11	Mbatha	↓	↓	15-Mar-21	↓	↓	↓	↓	
12	Mbewuleni	↓	↓	18-Mar-21	↓	↓	↓	↓	
13	Maboza	↓	↓	1-Apr-21	↓	↓	↓	↓	
14									
15	VAN	GESLAG	NAAM						
16	Letsoso	Vroulik	Nenekazi						
17	Maboza	Vroulik	Rivonia						
18	Mbatha	Vroulik	Clementime						
19	Mbewuleni	Vroulik	Anati						
20	Mofokeng	Manlik	Lebohang						
21	Tshipote	Manlik	Vhonani						
22									
23		VAN	Letsoso	Maboza	Mbatha	Mbewuleni	Mofokeng	Tshipote	
24		GESLAG	Vroulik	Vroulik	Vroulik	Vroulik	Manlik	Manlik	
25									

(14)

Kopiereg voorbehou

VRAAG 10B

Die doel van hierdie vraag is om die formules/funksies wat jy in VRAAG 10A gebruik het, te vertoon.

1. Herwin die lêer wat jy as VRAAG 10A REIS gestoor het.

2. Verander die vraagnommer in die kopskrif na 10B.

3. Verskuil kolomme A en D en die twee verwysingstabelle.

4. Sentreer die sigblad horisontaal en vertikaal op die bladsy.

5. Vertoon die formules/funksies.

6 Verander die lettertipe van die hele dokument na Arial 9 pt.

7. Verander die kolomwydtes sodat AL die formules/funksies leesbaar is.

8. Stoor die sigblad as VRAAG 10B REIS.

9. Druk die sigblad met ry- en kolomopskrifte op EEN bladsy in landskapformaat en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(11)
[25]

TOTAAL AFDELING B: 120
GROOTTOTAAL: 180

Kopiereg voorbehou

REKENAARPRAKTYK N6

ANTWOORDBLAD **EKSAMENNOMMER:** | | | | | | | | | | | | | |

AFDELING A

VRAAG 1: REKENAARBEGRIPPE EN TOEPASSINGSVAARDIGHEDE

1.1 _____

_____

_____

_____

_____ (5)

1.2 _____

_____

_____

_____

_____ (5)

[10]

VRAAG 2: NETWERK EN KOMMUNIKASIETEGNOLOGIEË

2.1 2.1.1 _____

2.1.2 _____

2.1.3 _____

2.1.4 _____

2.1.5 _____

2.1.6 _____

2.1.7 _____

2.1.8 _____

2.1.9 _____

2.1.10 _____

(10 × 1) (10)

Kopiereg voorbehou

ANTWOORDBLAD **EKSAMENNOMMER:** | | | | | | | | | | | | | |

2.2 2.2.1 _____

2.2.2 _____

2.2.3 _____

2.2.4 _____

2.2.5 _____

(5 × 1) (5)
[15]

VRAAG 3: DATA-INLIGTINGBESTUUR EN BEREKENINGSDENKE

3.1 _____

_____

_____ (3)

3.2 3.2.1 _____

3.2.2 _____

3.2.3 _____

3.2.4 _____

3.2.5 _____

(5 × 1) (5)

3.3 3.3.1 _____

3.3.2 _____

(2 × 1) (2)
[10]

ANTWOORDBLAD **EKSAMENNOMMER:** | | | | | | | | | | | | | |

VRAAG 4: INTERNET- EN KOMMUNIKASIEVAARDIGHEDE

4.1 SaD ('SaaS'): _____

_____

_____

PaD ('PaaS'): _____

_____

_____

IaD ('IaaS'): _____

_____

_____

(3 × 3) (9)

4.2 B2B: _____

B2C: _____

(2)

4.3 _____

_____

_____

_____

(4)

[15]

ANTWOORDBLAD **EKSAMENNOMMER:** | | | | | | | | | | | | | |

VRAAG 5: DIGITALE BURGERSKAP

5.1 _____

5.2 _____

5.3 _____

5.4 _____

5.5 _____

5.6 _____

5.7 _____

5.8 _____

5.9 _____

5.10 _____

(10 × 1) **[10]**

TOTAAL AFDELING A: 60

Kopiereg voorbehou