higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

LEWENSORIËNTERING

(Tweede Vraestel)

NKR VLAK 4

(7601034)

1 November 2019 (X-Vraestel)
09:00–12:00

Sakrekenaars mag NIE gebruik word nie.

Hierdie vraestel bestaan uit 14 bladsye.

Kopiereg voorbehou

TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae.

2. Gebruik gepaste toepassingsprogramme en plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.

3. Die tyd wat aan die begin van elke afdeling aangedui word, is 'n riglyn om jou te help om die vraestel betyds te voltooi.

4. Die tyd wat vir hierdie vraestel toegewys is, sluit lees- en druktyd in.

5. Dit is jou verantwoordelikheid om jou werk gereeld te stoor om te verhoed dat jy data wat reeds vasgelê is tydens 'n kragonderbreking verloor. GEEN addisionele tyd word toegelaat om verlore werk te voltooi nie.

6. Indien 'n rekenaar of drukker onklaar sou raak, sal die toesighouer die nodige reëlings tref vir jou om met die eksamen voort te gaan, en die werklike tyd wat verlore gaan, sal addisioneel toegelaat word.

7. Die speltoetser mag gebruik word om alle spelfoute te korrigeer.

8. EKSAMEN- en SENTRUMNOMMERS moet op die VOORBLAD van die EKSAMENOMSLAG geskryf word, en die sagtewareweergawe moet aan die bokant van die VOORBLAD aangedui word (bv. MS Office 2010).

9. ALLE DRUKSTUKKE moet die VRAAGNOMMER, EKSAMENNOMMER en 'n konsekwente WATERMERK op hê.

10. Punte sal NIE toegeken word vir enige DRUKSTUKKE sonder 'n EKSAMENNOMMER nie.

11. Geskrewe EKSAMENNOMMERS is NIE aanvaarbaar nie.

12. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel rangskik word. Slegs die drukstuk wat nagesien moet word, moet ingehandig word.

13. Elke antwoord moet op 'n aparte vel papier gedruk word. Gebruik slegs EEN kant van die papier.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: WOORDVERWERKING (ongeveer 72 minute)

VRAAG 1

1.1 Gebruik MS Access of die possamevoeging-funksie van MS Word om 'n databronlêer te skep vir die nuwe lys ontvangers wat op die volgende bladsy gegee word. MOENIE die inligting wat in die eerste kolom gegee word, intik nie. (1)

1.2 Stel die font na Arial, grootte 12. (1)

1.3 As jy MS Word gebruik , voeg 'n loopkop in met jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 1 (gesentreer op een reël).

OF

As jy MS Access gebruik, herbenoem die tabel met jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 1. (2)

1.4 Tik die veldname (ry 1) in bokas in, en belyn dit na regs. (2)

1.5 Tik al die data akkuraat in met die korrekte gebruik van bokas, onderkas en letterspasiëring. (10)

1.6 Verander die bladsy-oriëntasie na landskap. (1)

1.7 Verstel die kolombreedte om seker te maak dat die data vir elke rekord op EEN reël vertoon word, soos aangedui. (2)

1.8 Stoor die dokument as VRAAG 1 volgens die kollege se eksamenregulasies.

1.9 Druk die databrondokument op EEN A4-bladsy (landskap) en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

Kopiereg voorbehou



Skep 'n databronlêer
met die veldname wat in die 1ste ry aangeteken is

VELDNAME	NAAM	VAN	NCV-PROGRAM	VRIEND	SOSIALEMEDIA-PLATVORM
REKORD 1	Kate	James	VEILIGHEID EN DIE SAMELEWING V4	Anna Thompson	Facebook
REKORD 2	Ina	Hindle	INGENIEURSWESE & VERWANTE ONTWERP V4	Casey Dorsen	Twitter
REKORD 3	Michael	Dube	KANTOORADMINISTRASIE V4	Jonas Sibisi	WhatsApp
REKORD 4	Kevin	Katzen	PRIMÊRE GESONDHEID V4	Larry Nxusa	Messenger
REKORD 5	Innocent	Manson	GASVRYHEID V4	Manny Joslyn	Instagram

Tik die data vir elke rekord akkuraat in

[20]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2

2.1 Gebruik die possamevoeging-funksie in MS Word om die hoof- (primêre) dokument in te tik, soos op die volgende bladsy aangedui. (1)

2.2 Voeg 'n loopvoet in met jou EKSAMENNOMMER (gesentreer) en VRAAG 2 (gesentreer) onder die EKSAMENNOMMER. (2)

2.3 Gebruik Arial Narrow, grootte 12, vir alle teks, tensy anders bepaal. (1)

2.4 Voeg vandag se datum in die aangeduide posisie. (1)

2.5 Tik die primêre dokument akkuraat in met die korrekte gebruik van hoofletters, letterspasiëring en lynspasiëring. Gebruik die speltoetser om alle spelfoute te korrigeer. (12)

2.6 Voeg die korrekte samevoegingsvelde in om die teks in vierkantige hakies te vervang, bv. **[NAAM]**. (5)

2.7 Verander AL die samevoegingsvelde na vetdruk. (3)

2.8 Verander die font van die hoofopskrif ‘VERBETER PADVEILIGHEID’ na Colonna MT, grootte 18, en sentreer dit. (2)

2.9 Onderstreep die eerste sin 'Baie Suid-Afrikaanse …' met die golf-onderstreepstyl ('wave underline'). (2)

2.10 Voeg enige toepaslike prent in die aangeduide posisie. (2)

2.11 Verstel die grootte van die prent indien nodig, om seker te maak dat die hele dokument op en A4-bladsy (portret) pas. (1)

2.12 Gebruik die kolomfunksie om die teks in TWEE kolomme te vertoon, soos aangedui, en voeg 'n kolombreuk in waar dit toepaslik is. (3)

2.13 Voeg kolpunte in, in die aangeduide styl, en belyn dit na die linkerkantlyn van elke kolom. (2)

2.14 Wend 15% donkerder tinting ('shading') aan die teks in die 2de kolpunt. (1)

2.15 Vertoon die teks in die 4de kolpunt in skuinsdruk en belyn dit na regs. (2)

2.16 Voeg die tabel in en vertoon die teks en buitenste rand soos aangedui. (7)

2.17 Stoor die dokument as VRAAG 2 volgens die kollege se eksamenregulasies.

2.18 Druk die hoofdokument op EEN A4-bladsy (portret) en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

Kopiereg voorbehou

Vandag se datum

[NAAM] [VAN]
[NCV-PROGRAM]

Voeg die korrekte samevoegingsvelde in wat in Vraag 1

Beste NCV-student

VERBETER PADVEILIGHEID

Baie Suid-Afrikaanse lewens word daagliks geraak deur verkeersongelukke wat tot sterftes of gestremdhede lei.

Om padveiligheid te bevorder, kan 'n lewe red. Jy kan help deur die volgende statistiek met jou beste vriend, **[VRIEND]** op **[SOSIALEMEDIA-PLATFORM]** te deel.

Voeg die korrekte samevoegingsvelde in wat in Vraag 1 geskep is

Voeg 'n gepaste prent hier in. Verstel die grootte sodat die dokument op een bladsy pas.

Die volgende statistiek laat val die lig op die groot getal padongelukke waarby tiener- en jong volwasse bestuurders betrokke is. Dit beklemtoon die dringende noodsaak om bewustheid te skep en padveiligheidsmaatreëls te bevorder.

Skep TWEE kolomme en tik die teks in soos aangedui

- Minderjarige dronkbestuur was by sowat ¼ van noodlottige motorongelukke betrokke.
- 33% van die jong bestuurders (15 tot 20 jaar oud) was oor die wettige alkoholgrens vir bestuurders ouer as 21.
- 32,8% van studente landwyd het erken dat hulle SMS'e of e-posse stuur terwyl hulle bestuur.

Vertoon teks in die linkerkolom

- 55% van die noodlottige motorongelukke het tussen 6 nm. en middernag gebeur.
- 20% van die 5148 jong bestuurders is al vantevore daaraan skuldig bevind dat hulle te vinnig gery het.
- 63% van die jong bestuurders het nie veiligheidsgordels gedra nie. (bron: www.edgarsnyder.com)

Vertoon teks in die regterkolom

Moenie onder die invloed van alkohol bestuur nie
Moenie die spoedgrens oorskry nie
Moenie jou selfoon gebruik terwyl jy bestuur nie
Maak jou gordel vas en kom veilig aan

Onthou: Bevorder Padveiligheid!

[48]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

3.1 Maak die dokument oop wat as VRAAG 2 gestoor is.

3.2 Verander die vraagnommer in die loopvoet na VRAAG 3. (1)

3.3 Voltooi die samevoeging van die dokumente. (1)

3.4 Maak seker dat elke brief die korrekte inligting bevat. (8)

3.5 Stoor die dokument as VRAAG 3 volgens die kollege se eksamenregulasies.

3.6 Druk slegs die briewe wat aan I Hindle en M Dube geadresseer is op A4-bladsye (portret) en plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG. (2)

[12]

TOTAAL AFDELING A: 80

AFDELING B: SIGBLAD (ongeveer 72 minute)

VRAAG 4

4.1 Gebruik MS Excel om 'n sigblad te skep met die gegewe inligting. MOENIE die ry- en kolomopskrifte (1–13 en A–E) intik nie. Dit word slegs gegee om aan te dui watter selle gebruik moet word. (1)

4.2 Voeg 'n loopkop in met VRAAG 4 en jou EKSAMENNOMMER, al twee gesentreer. (2)

4.3 Gebruik font Baskerville Old Face, grootte 12, tensy anders bepaal. (1)

4.4 Tik die sigblad akkuraat in met die korrekte gebruik van bokas, onderkas en letterspasiëring. Gebruik die speltoetser om alle spelfoute te korrigeer. (8)

4.5 Smelt die opskrif in ry 1 saam van kolom A tot E, en sentreer dit. (1)

4.6 Verander die font van die hoofopskrif (ry 1) na Arial MT Rounded Bold, grootte 14. (1)

4.7 Verander AL die kolomopskrifte na vetdruk. (1)

4.8 Sentreer AL die kolomopskrifte soos aangedui. Smelt selle saam waar toepaslik. (2)

4.9 Vertoon syfers in kolom C en E met 2 desimale. (1)

4.10 Voeg die horisontale en vertikale lyne in soos aangedui. (2)

4.11 Verstel kolombreedtes om seker te maak dat AL die data gelees kan word. (1)

4.12 Stoor die dokument as VRAAG 4 volgens die kollege se eksamenregulasies.

4.13 Druk die sigblad sonder ry- en kolomopskrifte op EEN A4-bladsy (portret) en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E
1	STATISTIEK OOR PADONGELUKKE				
2	Verwagte afname:	11%			
3	SOORT VOERTUIG	Sterftes		Beserings	
4		Getal	Persentasie	Getal	Persentasie
5	Motorvoertuie	2100	48,80	8100	49,90
6	Minibusse	1350	14,00	2600	24,40
7	Minibustaxi's	2200	40,10	3400	50,00
8	Motorfietse	1650	15,00	1900	25,50
9	Vragmotors	1550	30,10	1600	42,20
10	Fiets	50	5,00	70	7,00
11	TOTALE GETAL				
12	GEMIDDELDE VERWAGTE AFNAME				
13	LAAGSTE GETAL BESERINGS				

[22]

VRAAG 5

5.1 Maak die sigblad oop wat as VRAAG 4 gestoor is.

5.2 Verander die VRAAGNOMMER in die loopkop na VRAAG 5. (1)

5.3 Smelt die hoofopskrif (ry 1) saam van kolom A tot kolom G, en belyn dit na regs. (1)

5.4 Tik die data vir die nuwe rye en kolomme in soos aangedui. (10)

5.5 Verander die kolomopskrifte in kolom C en kolom E na %. (2)

5.6 Sentreer die nuwe kolomopskrifte en verander dit na vetdruk. (2)

5.7 Voeg toepaslike formules in die selle wat met die ooreenstemmende vraagnommer gemerk is om die onderstaande berekeninge te doen. (1)

5.7.1 VERSKIL IN STERFTES/BESERINGS = getal beserings minus getal sterftes (1)

5.7.2 VERWAGTE AFNAME IN STERFTES = Getal STERFTES maal VERWAGTE AFNAME (sel B2). Gebruik absolute selverwysing. (1)

5.7.3 TOTALE GETAL = som van sterftes EN som van beserings (getal) (2)

5.7.4 GEMIDDELDE VERWAGTE AFNAME = gemiddelde verskil in sterftes/beserings (1)

5.7.5 HOOGSTE % VAN BESERINGS = grootste % van beserings (1)

5.7.6 LAAGSTE GETAL BESERINGS = kleinste getal beserings (1)

5.8 Gebruik outovul om die formule in te voeg in die selle wat deur die pyle aangedui word. (2)

5.9 Formateer die syfers in kolom G en sel F13 as heelgetalle (geen desimale). (2)

5.10 Verstel die kolombreedte om seker te maak dat die sigblad op een A4-bladsy (landskap) pas en al die data gelees kan word. (2)

5.11 Voeg rande (horisontale en vertikale lyne) vir die nuwe kolomme en rye in. (2)

5.12 Voeg 'n dik buitenste rand in soos in ry 12 aangedui. (1)

5.13 Stoor die dokument as VRAAG 5 volgens die kollege se eksamenregulasies.

5.14 Druk die sigblad sonder ry- en kolomopskrifte op EEN A4-bladsy (landskap) en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG. (2)

Kopiereg voorbehou

Voeg nuwe rye in (10 en 14) en tik die nuwe teks in soos aangedui

Tik die nuwe kolomopskrifte in kolom F en G

	A	B	C	D	E	F	G
1	STATISTIEK OOR PADONGELUKKE						
2	Verwagte afname:	11%					
3	SOORT VOERTUIG	Sterftes		Beserings		Verskil in sterftes/beserings	Verwagte afname in sterftes
4		Getal	%	Getal	%		
5	Motorvoertuie	2100	48,80	8100	49,90	**[5.7.1]**	**[5.7.2]**
6	Minibusse	1350	14,00	2600	24,40		
7	Minibustaxi's	2200	40,10	3400	50,00		
8	Motorfietse	1650	15,00	1900	25,50		
9	Vragmotors	1550	30,10	1600	42,20		
10	Vragmotors – geartikuleer	900	11,00	1200	14,00		
11	Fiets	50	5,00	70	7,00		
12	TOTALE GETAL	**[5.7.3]**		**[5.7.3]**			
13	GEMIDDELDE VERWAGTE AFNAME					**[5.7.4]**	
14	HOOGSTE % BESERINGS				**[5.7.5]**		
15	LAAGSTE GETAL BESERINGS			**[5.7.6]**			

Verander die kolomopskrifte in kolom C en kolom E

[35]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6

6.1 Maak die sigblad oop wat as VRAAG 5 gestoor is.

6.2 Vervang die loopkop ('header') met 'n loopvoet ('footer') met VRAAG 6 (gesentreer) en EKSAMENNOMMER (na regs belyn). (2)

6.3 Vertoon die formules wat gebruik is. (7)

6.4 Verstel die kolombreedte om seker te maak ALLE formules is duidelik sigbaar. (1)

6.5 Stoor die dokument as VRAAG 6 volgens die kollege se eksamenregulasies.

6.6 Druk die antwoord op EEN A4-bladsy (landskap). (2)
[12]

VRAAG 7

7.1 Maak die sigblad oop wat as VRAAG 5 gestoor is.

7.2 Verander die vraagnommer in die loopvoet na VRAAG 7. (1)

7.3 Voeg 'n 3-D sirkelgrafiek in om die inligting in kolom A5 tot A11 (SOORT VOERTUIG) en E5 tot E11 (% BESERINGS) te vertoon. (2)

7.4 Plaas die grafiek as 'n voorwerp onder die sigblad. (1)

7.5 Verstel die grootte van die grafiek indien nodig, sodat die sigblad en grafiek op EEN A4-bladsy (landskap) pas. (1)

7.6 Voeg data-etikette aan die buitenste rand in en verstel indien nodig. (1)

7.7 Voeg die volgende grafiektitel bokant die grafiek in met fontgrootte 10 en belyn dit na regs:
STATISTIEK OOR PADONGELUKKE
EKSAMENNOMMER, VRAAG 7 (3)

7.8 Vertoon die sleutel aan die linkerkant van die grafiek. (1)

7.9 Stoor die dokument as VRAAG 7 volgens die kollege se eksamenregulasies.

7.10 Druk die antwoord op EEN A4-bladsy (landskap) en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. (1)
[11]

TOTAAL AFDELING B: 80

AFDELING C: DATABASIS (ongeveer 36 minute)

VRAAG 8

8.1 Gebruik MS Access om 'n databasislêer met die volgende LÊERNAAM te skep: PADONGELUKOPNAME (2)

8.2 Stoor die tabel as jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 8. (1)

8.3 Skep 'n struktuur van die databasis met die inligting hier onder.

VELDNAME	DATASOORT	GROOTTES
OORSAAK VAN ONGELUK	Kort teks	24
OUDERDOMSGROEP	Kort teks	12
SEKTOR	Kort teks	25
STERFTES	Nommer, lang heelgetal	4

(8)

8.4 Druk die struktuur van die databasis sonder bykomende eienskappe en indekse op een A4-bladsy (portret). Plaas jou DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

[12]

VRAAG 9

9.1 Maak die tabel oop wat as jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 8 gestoor is.

9.2 Kopieer die tabel en herbenoem dit EKSAMENNOMMER, VRAAG 9. (1)

9.3 Skep 'n databasis deur die volgende data in die tabel te tik. (10)

EKSAMENNOMMER, VRAAG 9			
OORSAAK VAN ONGELUK	**OUDERDOMSGROEP**	**SEKTOR**	**STERFTES**
Slegte sigtoestande	18–70 jaar	Privaat/besigheid	54
Afleidings	18–35 jaar	Privaat/besigheid	80
Voortsnelling	18–40 jaar	Privaat	73
Dronkbestuur	21–50 jaar	Privaat	85
Roekelose bestuur	18–30 jaar	Privaat	82
Paaie nie onderhou nie	18–50 jaar	Privaat/besigheid	94
Ongelisensieerde bestuurders	18–25 jaar	Privaat	100

9.4 Voeg 'n nuwe rekord by met die volgende besonderhede:

Swak voertuigonderhoud	18–70 jaar	Privaat	54

(2)

9.5 Sorteer die tabel in dalende volgorde volgens die STERFTE-kolom met ALLE ooreenstemmende inligting. (2)

9.6 Soek 'Privaat/Besigheid' en vervang dit met 'Privaat/Korporatief'. (1)

9.7 Verstel kolombreedtes om seker te maak dat AL die data gelees kan word. (1)

9.8 Stoor die tabel as jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 9 volgens die kollege se eksamenregulasies.

9.9 Druk die tabel op EEN A4-bladsy (landskap) en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

[18]

VRAAG 10

10.1 Maak die tabel oop wat as jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 9 gestoor is.

10.2 Skep 'n databasis deur die 'Report Wizard' te gebruik. (1)

10.3 Gebruik slegs die volgende TWEE velde om die verslag te skep: OORSAAK VAN ONGELUK en STERFTES (2)

10.4 Gebruik die kolomuitleg vir die verslag. (1)

10.5 Verander die verslag se loopkop ('header') na EKSAMENNOMMER: PADONGELUKVERSLAG (2)

10.6 Voeg die volgende teks in onder die laaste rekord in die verslag: TOTALE GETAL STERFTES (1)

10.7 Voeg die korrekte formule in om die TOTALE GETAL STERFTES te bereken. (1)

10.8 Voeg 'n loopvoet ('footer') in die verslag met VRAAG 10, en belyn dit na regs. (1)

10.9 Stoor die verslag as jou EKSAMENNOMMER, VRAAG 10 volgens die kollege se eksamenregulasies.

10.10 Druk die verslag op EEN A4-bladsy (portret) en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG. (1)

[10]

TOTAAL AFDELING C: 40
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou