



# higher education & training

---

Department:  
Higher Education and Training  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**GSN210(A)(M21)H**

**NASIONALE SERTIFIKAAT**

**REKENAARPRAKTYK N4**

**(6030204)**

**21 Mei 2019 (X-Vraestel)**

**09:00–12:00**

**KANDIDATE KRY 30 MINUTE OM DIE INSTRUKSIES IN DIE VRAESTEL TE LEES  
VOORDAT DIE EKSAMEN BEGIN.**

**Hierdie vraestel bestaan uit 20 bladsye en 1 antwoordblad.**

**DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING**  
**REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA**  
NASIONALE SERTIFIKAAT  
REKENAARPRAKTYK N4  
TYD: 3 UUR  
PUNTE: 200

---

**INSTRUKSIES AAN KANDIDATE EN TOESIGHOUERS**

LEES DIE INSTRUKSIES AANDAGTIG VOORDAT JY DIE VRAESTEL BEANTWOORD.  
TOESIGHOUERS SAL VERDUIDELIK INDIEN NODIG.

1. Die vraestel bestaan uit DRIE afdelings:

AFDELING A: Teorie (30 punte)

AFDELING B: Woordverwerking (85 punte)

AFDELING C: Sigblad (85 punte)

VRAAG 1 en VRAAG 2 van AFDELING A moet op die aangehegte ANTWOORDBLAD beantwoord word. VRAAG 3 bestaan uit DRUKSTUKKE van instruksies. Plaas die DRUKSTUKKE en ANTWOORDBLAD VOOR in die EKSAMENOMSLAG. Sowat 30 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

AFDELING B word met 'n woordverwerkingsprogram gedoen en sowat 1 uur en 15 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

AFDELING C word met 'n sigbladprogram gedoen en sowat 1 uur en 15 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

2. In geval van 'n kragonderbreking of 'n rekenaar of drukker wat onklaar raak, sal die toesighouer die nodige reëlings tref vir die kandidaat om voort te gaan en die werklike verlore tyd sal bygevoeg word.
3. Indien daar 'n probleem met sekere drukkers is, byvoorbeeld 'n ê word nie gedruk nie, moet 'n verslag hieroor saam met die sentrum se ANTWOORDE gestuur word.
4. Kandidate mag 'n ASCII-kodelys gebruik. 'n Speltoetser mag gebruik word.
5. Elke antwoord moet op 'n afsonderlike bladsy en slegs aan EEN kant van die bladsy gedruk word.

6. Aan die einde van die eksamen moet ALLE DRUKSTUKKE wat nagesien moet word in die EKSAMENOMSLAG geplaas word en aan die toesighouer oorhandig word. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag of onderafdeling van 'n vraag mag ingegee word. DRUKSTUKKE wat nie nagesien moet word nie, moet aan die einde van elke sessie deur die toesighouer ingeneem en aan die einde van die dag vernietig word. GEEN DRUKSTUKKE mag hoegenaamd uit die eksamenlokaal verwyder word of in vullisdromme geplaas word nie.
7. DRUKSTUKKE wat nagesien moet word moet in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.
8. In AFDELING B van die vraestel mag slegs COURIER NEW 12 pt gebruik word. In AFDELING C mag Courier New 12 pt, Calibri 11 pt of Arial 10 pt gebruik word. In AFDELING B moet kantruimtes van 1"/2.54 cm gebruik word tensy anders aangedui word.
9. Sleutel die VRAAGNOMMER asook jou EKSAMENNOMMER in by elke vraag. GEEN vrae sonder EKSAMENNOMMERS sal nagesien word nie.
10. ALLE werk op die rekenaar moet gereeld gestoor word om tydens 'n kragonderbreking verlies van data wat reeds ingesleutel is te voorkom. GEEN ekstra tyd sal vir verlies van werk toegelaat word nie. Dit is die kandidaat se verantwoordelikheid om antwoorde teen uitwissing te beskerm.
11. Om die oorspronklike sowel as die geredigeerde weergawe van antwoorde te druk word kandidate aangeraai om die werk na elke afsonderlike vraag te stoor voordat dit gedruk word.
12. Aan die einde van die eksamensessie moet 'n kandidaat ALLE DRUKSTUKKE asook die diskette met die gestoorde antwoorde (behoorlik gemerk met die kandidaat se EKSAMENNOMMER) ingegee word. Indien die kandidaat se werk op die hardeskryf/netwerk gestoor is, moet toesighouers dit op 'n kompakskyf/geheuestokkie stoor en die antwoorde moet van die hardeskryf/netwerk uitgegee word. Die diskette moet aan die eksamenafdeling gegee word vir veilige bewaring vir minstens SES maande in geval van navrae.
13. GEEN vraestel mag uit die eksamenlokaal geneem word voor minstens EEN uur na die aanvang van die laaste sessie nie. ALLE vraestelle moet ingegee word. Dit mag na afloop van die eksamen aan kandidate teruggegee word.
14. In geval 'n vraestel in meer as een sessie geskryf word, moet toesighouers verseker dat alle antwoorde van kandidate van die hardeskyf of netwerk verwyder is voordat die kandidate vir die volgende sessie in die lokaal toegelaat word.

15. GEEN kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk, sy/haar disket vir 'n ander kandidaat beskikbaar stel of toegang tot 'n ander kandidaat se werk op die netwerk verkry nie. Enige poging om toegang tot ander kandidate se inligting te verkry of om inligting op enige manier na ander kandidate oor te dra is 'n oortreding van die eksamenreëls en sal in 'n ernstige lig beskou word.

**WAG VIR DIE INSTRUKSIE VAN DIE  
TOESIGHOUER VOORDAT JY OMBLAAI.**

**AFDELING A: TEORIE**

Beantwoord VRAAG 1 en VRAAG 2 op die aangehegte ANTWOORDBLAD.

VRAAG 3 moet op die rekenaar gedoen word. Die lêers/lêergidse is reeds geskep en op jou disket/hardeskyf in die REKENAARPRAKTYK N4-lêergids (*folder*) gestoor.

Ongeveer 30 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

**VRAAG 1**

Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–J) langs die VRAAGNOMMER (1.1–1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.1	Slimkaart ( <i>Smart card</i> )	A	groot kommersiële rekenaars wat in banke, hotels, ensovoorts gebruik word
1.2	WTG ( <i>RAM</i> )	B	bepaal die volgorde waarin programinstruksies uitgevoer word
1.3	Ligpen ( <i>Light-pen</i> )	C	mees algemene invoertoestel
1.4	WiFi	D	word in Windows-toepassingsprogramme gebruik om kortpaaie te vertoon
1.5	Hooframe	E	gebruik deur argitekte en ingenieurs om diagramme of grafiese tekene te skep
1.6	Regtermuisknoppie	F	tydelike geheue
1.7	Elektroniese pos	G	kredietkaartgroottetoestel wat gebruik word om wagwoorde en ander soort persoonlike inligting te stoor
1.8	Sagteware	H	om toegang tot internet te kry van enige internettoegangsgebied ( <i>hotspots</i> ) by lughawens en koffiewinkels
1.9	Beheereenheid	I	stel instruksies in programtaal geskryf wat deur die SVE ( <i>CPU</i> ) vertolk word
1.10	Sleutelbord	J	kommunikasie via die internet met kontakte wêreldwyd

(10 × 1)

**[10]**

**VRAAG 2**

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

- 2.1 Woordverwerkingsprogramme soos Ms Access en Dbase word gebruik om rekord te hou van inligting oor studente of biblioteekboeke.
- 2.2 AnalooGREKENAARS word gebruik vir wiskundige berekeninge wanneer akkuraatheid belangrik is.
- 2.3 *Hardeware* verwys na al die fisieke komponente van 'n rekenaar.
- 2.4 Rugsteunkopieë is identiese kopieë van belangrike lêers om dataverlies te voorkom.
- 2.5 Geen hoofletters mag in lêername gebruik word nie.
- 2.6 Die BIOS is die hart van die rekenaar.
- 2.7 WTG is die akroniem vir willekeurige telgeheue (*random arithmetic memory*).
- 2.8 'n Rekenaar is 'n elektroniese toestel.
- 2.9 Data word in binêre formaat in die geheue gestoor.
- 2.10 In plaas van die rigtingsleutels (*directional keys*) kan die muis gebruik word om die wyser (*cursor*) te beweeg.

(10 × 1) [10]

**VRAAG 3**

Doen die volgende vrae op die rekenaar en maak 'n skermdruk van elke antwoord. Voeg jou EKSAMENNOMMER links en die VRAAGNOMMER regs in as kopskrif (*header*), maak 'n DRUKSTUK en plaas dit in jou EKSAMENOMSLAG.

- 3.1 Vertoon die statusverslag van die REKENAARPRAKTYK N4-lêergids (*folder*).
- 3.2 Vertoon al die lêers/lêergids in die REKENAARPRAKTYK N4-lêergids.
- 3.3 Verander die tyd van die rekenaar na 12:00 NM.
- 3.4 Skep 'n nuwe lêergids FIVE ROSES.
- 3.5 Hernoem die lêergids NESPRESSO na CAPPUCCINO.

(5 × 2) [10]

**TOTAAL AFDELING A: 30**

**AFDELING B: WOORDVERWERKING**

Gebruik 'n woordverwerkingsprogram om die vrae op die rekenaar te beantwoord. Sowat 1 uur en 15 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

**VRAAG 4****VRAAG 4A****PUNTE: 10****TYD: 10 MINUTE**

1. Sleutel die teks in soos hier onder aangedui. Gebruik Courier New 12 pt.
2. Voeg VRAAG 4A in hoofletters linksbelyn en jou EKSAMENNOMMER regs belyn in as kopskrif.
3. Gebruik 'n linker- en regterkantruimte van 2.54 cm/1".
4. Links belyn die teks en gebruik enkelreëlafstand behalwe waar anders aangedui.
5. Stoor die dokument as KOFFIE.
6. Druk die dokument en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Huishoudelike Bean to Cup-koffiemasjiene

⊕

Jare lank was Bean to Cup-koffiemasjiene uiters duur en kon oënskynlik net dié wat 'n Porsche of meer as een gehad het dit bekostig. Met die ontwikkeling van goedkoper kapsulemasjiene moes koffieboonmasjiene byhou en hoewel hulle steeds aansienlik duurder as die meeste kapsulemasjiene is, bied hulle nou 'n relatief goedkoper opsie vir die liefhebber van tuiskoffie.

⊕

DeLonghi is wêreldwyd een van die beste topverkopers van outomatiese boontjie-na-koffiemasjiene. DeLonghi, wat ook 'n aantal Nespresso-modelle vervaardig, het die afgelope paar jaar bekend geword vir betroubare, funksionele masjiene teen billike pryse. DeLonghi-masjiene verteenwoordig waarskynlik die beste geld vir waarde outomatiese masjien wat deesdae in Suid-Afrika gekoop kan word.

⊕

Hoekom DeLonghi? As die maatstaf vir jou keuse wentel om uitset en waarde vir geld asook die beskikbaarheid van doeltreffende naverkoopsteun gaan jy verras wees. Dit is maklik om die koffiemasjien te hanteer en bied die waarde wat kenmerkend van DeLonghi is.

(10)

## **VRAAG 4B**

**PUNTE: 30**

**TYD: 25 MINUTE**

1. Herwin die dokument KOFFIE en verander VRAAG 4A in die kopskrif na VRAAG 4B.
2. Redigeer die dokument soos aangedui in die teks en volgens die instruksies hier onder.
3. Verander die linkerkantruimte na 3.81 cm/1.5".
4. Voeg die voetskrif (*footer*) Beste koffiemasjien ooit!! in vetdruk, hoofletters en gesentreer in.
5. Soek en vervang die woord "koffiemasjiene" met KOFFIEMASJIENE in hoofletters en vetdruk.
6. Belyn die teks links en gebruik enkelreëlafstand behalwe waar anders aangedui.
7. Stoor die dokument as KOFFIE2.
8. Druk die dokument en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.



**VRAAG 4B (VERVOLG)**

Kopieer opskrif na einde van dokument

Huishoudelike Bean to Cup-koffiemasjiene

bk, vetdruk, onderstreep, sentreer

Jare lank was Bean to Cup-koffiemasjiene uiters duur en kon oënskynlik net dié wat 'n Porsche of meer as een gehad het dit bekostig. Met die ontwikkeling van goedkoper kapsulemasjiene moes koffieboonmasjiene byhou en hoewel hulle steeds aansienlik duurder as die meeste kapsulemasjiene is, bied hulle nou 'n relatief goedkoper opsie vir die liefhebber van tuis koffie.

1.5 reël-afstande

DeLonghi is wêreldwyd een van die beste topverkopers van outomatiese boontjie-na-koffiemasjiene. DeLonghi, wat ook 'n aantal Nespresso-modelle vervaardig, het die afgelope paar jaar bekend geword vir betroubare, funksionele masjiene teen billike pryse. DeLonghi-masjiene verteenwoordig waarskynlik die

9

beste  $\frac{3}{2}$  geld vir  $\frac{1}{2}$  waarde outomatiese masjien wat deesdae in Suid-Afrika gekoop kan word.

trs

Keep beide kantruimtes in op 2 cm/0.8"

d/r

Hoekom DeLonghi? As die maatstaf vir jou keuse wenttel om uitset en waarde vir geld asook die beskikbaarheid van doeltreffende naverkoopsteun gaan jy verras wees. Dit is maklik om die koffiemasjien te hanteer en bied die waarde wat kenmerkend van DeLonghi is.

sp

justeer

†

(30)  
[40]

## **VRAAG 5**

**PUNTE: 45**

**TYD: 40 MINUTE**

1. Herwin die dokument **BESTE KOFFIE** van jou disket/hardeskyf.
2. Redigeer die dokument soos aangedui in die teks en volgens die instruksies hier onder.
3. Voeg die kopskrif **EKSAMENNOMMER** linksbelyn en **VRAAG 5** regs belyn in hoofletters in.
4. Gebruik die woordbrekingsfunksie vir die dokument.
5. Verander die linker- en regterkantruimte van slegs bladsy 1 na 3.81 cm/1.5".
6. Sentreer bladsy 1 vertikaal.
7. Verander paragrawe na **TWEE** kolomme waar aangedui.
8. Soek en vervang die woord "koffie" met **KOFFIE** in hoofletters, vetdruk en dubbelonderstreep.
9. Voeg bladsynommers in die middel bo in.
10. Stoor die dokument as **BESTE KOFFIE1**.
11. Druk **SLEGS** die geredigeerde dokument en plaas die **DRUKSTUK** in jou **EKSAMENOMSLAG**.

**VRAAG 5 (VERVOLG)**

5 redes hoekom goeie koffie = goeie besigheid

Lucida Handwriting 16 pt, bk, vetdruk, sentreer



d/r

Elkeen het gruwelverhale oor eerste werke. Die vakleerling wat die eerste 6 weke van sy loodgietersvakleerlingskap in die moeilikheid was, die junior dokter wat die eerste naweek van gemeenskapsdiens 'n plattelandse hospitaal se noodgevalsaal met slegs een verpleegster moet beman, of die junior prokureur wat sy graad summa cum laude behaal het en 'n jaar lank dokumenthersiening doen en teen monsters baklei in die kelder van die maatskappy se ingewande voordat hy die sonlig sien. Wat het hulle almal gemeen? ~~Nouja, almal moet iewers begin. Selfs al is jy 'n milleniër wat beroemd gaan word deur blogs te skryf, weet jy die enigste manier na beroemdheid is om onder te begin en hard te werk terwyl jy elke oorlewingsstegniek toepas wat jy ken. Dis waar koffie ter sprake kom.~~

voluit

9

==== bladsybreuk ====

Hier is vyf redes hoekom koffie noodsaaklik is vir loopbaanoorlewing en uiteindelik vir goeie sakevernuif!

bk, vetdruk, dubbelonderstreep

- Kandidaat:
1. Voeg paragraafnummers in soos aangedui, laat TWEE letterspasies na nommers en keep in.
  2. Sorteër die paragrawe numeries.
  3. Voeg TWEE parallelkomme in (SLEGS paragraaf 1-4).

3. Koffie maak jou meer produktief bk, vetdruk

Hierdie is die beste rede. Wanneer jy 'n afspraak met jou baas het, begin met hierdie een. Koffie is soos kokaïen wat gewettig is. Dit blokkeer die reseptore in jou brein wat jou moet laat voel. As hulle geblokkeer is, kan die brein se eie stimulant, dopamien en glutamaat, hulle werk makliker doen.

2. Koffie is 'n groot gelykmaker en help met probleemoplossing bk, vetdruk

Die wonderlike ding omtrent koffie is nie net die koffie self nie. Jy staan ook van jou lessenaar op en stap na die koffiemasjien terwyl jy dink hoe die gestrande ruimtemanne na die aarde teruggebring moet word. Jy deel die probleem met iemand van die rekeningafdeling en die ou van R&D wat in die geheim termiese stralingspakke getoets het en – BOEM! As gevolg van koffie is die ruimtemanne veilig tuis.

**VRAAG 5 (VERVOLG)**

4. Om in goeie koffie te belê bewys dat die maatskappy jou waarde besef bk, vetdruk

Dink maar aan Google. Die manne doen alles reg. Hulle werkgewers weet dat 'n gelukkige werksruimte gelukkige werknemers beteken. En werknemers met goeie koffie is gelukkige werknemers. Jy het nie reptiele in die dieretuin of rotsklim of Zorba-ballonvlugte nodig nie, net goeie koffie. Goed, miskien die Zorba-ballonvlugte. Heel eerste, goeie koffie.

1. Dit is gesellig bk, vetdruk

My eerste werk was eintlik nie so sleg nie. Ek het in 2005 by 'n oulike klein mediamaatskappy as 'n junior reklameamptenaar begin. My baas was versot op koffie. Hy het self 'n pot varsgemaalde filterkoffie gemaak en dit in die portaal bedien aan die eerste werknemers wat by die werk opgedaag het. ~~Ons het amptelik om 8:30 begin werk, maar hy was al 7:30 by die werk om self die koffie te maak en te bedien. Van 8:00 – 8:30 was daar altyd 'n aangename voorwerkse samekoms waar mense op alle werksvlakke met 'n koppie koffie in die hand kon gesels en teen 8:30 was almal daar en gereed om die dag begin.~~

} 9

5. Die maatskappy met die beste koffie kry die kliënte bk, vetdruk

Almal in die sakebedryf ken die 80-twintig-beginsel ... 80% van jou besigheid kom van 20% van jou kliënte. As kliënte die kantoor besoek ter wille van die koffie, het jy meer persoonlike tyd as die kompetisie. Jy kry al die vertroulike inligting oor die volgende groot onderneming, die werk wat tans aan die gang is, die aanbiedinge wat voorgelê is, kortom, die volgende goue eier wat die gans gaan lê. Gee hulle 'n rede om dikwels te kom kuier. Verras hulle met gasvryheid wat hulle verstom en laat hulle inloer, selfs al is dit nie nodig nie, maar net omdat hulle 'n ongelooflike lekker koppie koffie wil hê.

} 1.5 reël-afstande

Probeer net. [Doen dit en verander die wêreld.]

NP vetdruk, sentreer

↑  
gesp hfls

[Bron: [www.coffeemagazine.co.za](http://www.coffeemagazine.co.za), 2017/09/14]

[45]

**TOTAAL AFDELING B: 85**

**AFDELING C: SIGBLAD**

Gebruik 'n sigbladprogram om die volgende vrae op die rekenaar te beantwoord. Ongeveer 1 uur en 15 minute moet aan hierdie afdeling bestee word.

**VRAAG 6**

**VRAAG 6A**

**PUNTE: 10**

**TYD: 9 MINUTE**

1. Skep die sigblad hier onder.
2. Voeg jou EKSAMENNOMMER linksbelyn en VRAAG 6A regs belyn in hoofletters as voetskrif in.
3. Vertoon syfers soos aangedui in die teks.
4. Verstel die kolomwydtes sodat die sigblad op EEN bladsy pas. Moet NIE die *Fit-to-one-Page*-funksie gebruik nie.
5. Stoor die sigblad as V6A.
6. Druk die sigblad in portretoriëntasie sonder ry- en kolomopskrifte en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

	A	B	C	D
1	SOL PLAATJIE MUNISIPALITEIT			
2	oop ry			
3	STAAT VIR MUNISIPALE DIENSTE			
4	oop ry			
5	Mnr. T Modise	Datum:	21 Mei 2019	
6	Wardstraat 37	Rekeningnommer:	765000	
7	Kimberley			
8	8301			
9	oop ry			
10		Meterlesing		
11	GEBRUIK	Huidige	Vorige	Verskil
12	Water		6979	6675
13	Elektrisiteit		88555	86080
14	oop ry			
15		Eenhede	Tarief	Bedrag
16	Water gebruik			R6,00
17	Elektrisiteit gebruik			R0,80
18				

(10)

**VRAAG 6B****PUNTE: 26****TYD: 21 MINUTE**

1. Herwin die sigblad gestoor as V6A.
2. Verander VRAAG 6A in die voetskrif na VRAAG 6B.
3. Maak al die veranderinge soos aangedui op die sigblad en volgens die instruksies hier onder.
4. Voeg rye en teks in soos aangedui op die sigblad.
5. Voeg formules in waar die letters van die alfabet verskyn om die volgende berekeninge te doen:
  - A  $\text{Meterlesingverskil} = \text{Huidige lesing} - \text{Vorige lesing}$
  - B  $\text{Eenhede gebruik} = \text{Verskil}$
  - C  $\text{Bedrag} = \text{Eenhede} * \text{Tarief}$
  - D  $\text{Subtotaal} = \text{Som van Watergebruik en Elektrisiteitsgebruik}$
  - E  $15\% \text{ BTW} = 15\% \text{ van die subtotaal}$
  - F  $\text{Bedrag verskuldig} = \text{Subtotaal} + 15\% \text{ BTW}$
6. Kopieer die formules na die ander selle soos aangedui in die sigblad.
7. Vertoon Verskil en Eenhede as heelgetalle en al die bedrae as geldeenheid met TWEE desimale.
8. Voeg horisontale lyne in met die metode wat jy ken.
9. Verstel die kolomwydtes sodat die sigblad op EEN bladsy pas. Moet NIE die *Fit-to-one-Page*-funksie gebruik nie.
10. Stoor die sigblad as V6B.
11. Druk die sigblad sonder ry- en kolomopskrifte in portretoriëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

**VRAAG 6B (VERVOLG)**

SOL PLAATJIE MUNISIPALITEIT voeg saam en sentreer, 16 pt, vetdruk, onderstreep

STAAT VIR MUNISIPALE DIENSTE vetdruk, dubbelonderstreep

Mnr. T Modise      Datum:                    21 Mei 2019  
Wardstraat 37      Rekeningnommer: 765000  
Kimberley  
8301

		Meterlesing			
		Huidige	Vorige	Verskil	
sentreer	GEBRUIK				} vetdruk
	Water	6979	6675	A	
	Elektrisiteit	88555	86080	↓	

		Eenhede	Tarief	Bedrag	
sentreer	Water gebruik	B	R6,00	C	} vetdruk
	Elektrisiteit gebruik	↓	R0,80	↓	

	<b>Oop reël</b>		
Subtotaal			D
15% BTW			E
Bedrag verskuldig op 31 Mei 2019			F

vetdruk

(26)

**VRAAG 6C**

**PUNTE: 7**

**TYD: 7 MINUTE**

1. Herwin die sigblad V6B.
2. Verander VRAAG 6B in die voetskrif na VRAAG 6C.
3. Vertoon die formules. Verstel die kolomwydte om die hele formule te vertoon. Gebruik landskaponiëntasie, maar moet NIE die *Fit-to-one-Page*-funksie gebruik nie. Jy sal gepeenaliseer word as die DRUKSTUK nie leesbaar is nie.
4. Stoor die sigblad as V6C.
5. Druk die sigblad met ry- en kolomopskrifte en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(7)  
[43]



**VRAAG 7****VRAAG 7A****PUNTE: 10****TYD: 9 MINUTE**

1. Skep die sigblad hier onder.
2. Voeg jou EKSAMENNOMMER as kopskrif linksbelyn en VRAAG 7A in hoofletters regs belyn in.
3. Vertoon die syfers soos aangedui in die teks.
4. Pas die kolomwydtes aan om die sigblad op EEN bladsy te pas. Moet NIE die *fit-to-one-page*-opsie gebruik nie.
5. Stoor die sigblad as V7A.
6. Druk die sigblad in portretoriëntasie sonder ry- en kolomopskrifte en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

	A	B	C	D	E
1	KOFFIEPRODUKTE				
2	SOORTE	HOEVEELHEID	VERKOOPS-	TOTAAL	% VAN
3		BESKIKBAAR	PRYS		TOTAAL
4	Nespresso Kapsules	50	56,99		
5	Nescafe Gold	46	71		
6	Konig Espresso	50	91,2		
7	Terbodore Nespresso	40	56,99		
8	Caffeluxe Nespresso	45	79		
9	Columbian	45	79		

(10)

**VRAAG 7B****PUNTE: 26****TYD: 22 MINUTE**

1. Herwin die sigblad V7A.
2. Verander VRAAG 7A in die kopskrif na VRAAG 7B.
3. Bring AL die veranderinge aan soos aangedui op die sigblad en volgens die instruksies hier onder.
  - 3.1 Sorteër SOORTE met ooreenstemmende syfers alfabeties.
  - 3.2 Voeg horisontale en vertikale lyne in en gebruik die metode waarmee jy bekend is.
  - 3.3 Voeg die kolomme, rye en teks in soos aangedui op die sigblad.
  - 3.4 Voeg formules in waar die letters van die alfabet verskyn om die volgende berekeninge te doen:
    - A  $TOTAAL = HOEVEELHEID \text{ BESKIKBAAR} + GEPROSESSEER \text{ vermenigvuldig met } VERKOOPSPRYS$
    - B  $BTW 15\% = 15\% \text{ van } TOTAAL$  (gebruik absolute seladres)
    - C  $TOTALE \text{ BEDRAG} = TOTAAL + BTW 15\%$
    - D  $\% \text{ VAN } TOTALE \text{ BEDRAG} = TOTALE \text{ BEDRAG} \text{ van elke soort as 'n } \% \text{ van die } TOTALE \text{ BEDRAG}$  (gebruik absolute seladres)
    - E  $GROOTTOTAAL = \text{Totaal van elke kolom}$
4. Kopieer die formules na die ander selle soos aangedui op die sigblad.
5. Vertoon VERKOOPSPRYS, TOTAAL, BTW 15% en TOTALE BEDRAG as geldeenheid met TWEE desimale.
6. Vertoon GEPROSESSEER en GROOTTOTAAL (behalwe % VAN TOTALE BEDRAG) as heelgetalle.
7. Vertoon % VAN TOTALE BEDRAG as % met GEEN desimaal.
8. Pas die kolomwydte aan sodat die sigblad op EEN landskapbladsy pas.
9. Stoor die sigblad as V7B.
10. Druk die sigblad met ry- en kolomopskrifte en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

**VRAAG 7B (VERVOLG)**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
1	KOFFIEPRODUKTE		16 pt, vetdruk, kursief									
2	/	oop ry		14 pt, vetdruk, merge en sentreer								
3	/	PRODUKTE GEPROSESSEER EN VERKOOP: NOVEMBER 2018										
4		oop ry										
5		SOORTE	HOEVEELHEID	GEPROSESSEER	VERKOOPS-	TOTAAL	/	BTW	/	TOTALE	% VAN	
6			BESKIKBAAR		PRYS		/	15%	/	BEDRAG	TOTALE	
7							/		/		BEDRAG	
8		oop ry										sentreer
9		Nespresso Kapsules	50	36	56,99	A		B		C	D	
10		Nescafe Gold	46	41	71							
11		Konig Espresso	50	45	91,2							
12		Terbodore Nespresso	40	44	56,99							
13		Caffeluxe Nespresso	45	33	79							
14	07	Columbian	45	36	79							
15		oop ry										
16	/	GROOTTOTAAL	E									
17												

(26)

**VRAAG 7C****PUNTE: 6****TYD: 9 MINUTE**

1. Herwin die sigblad V7B.
2. Skep 'n sirkelgrafiek om die **PRODUKTE GEPROSESSEER** van die koffiesoorte te vertoon.
3. Voeg die volgende grafiektitels in:  
  
EKSAMENNOMMER  
PRODUKTE GEPROSESSEER  
VRAAG 7C
4. Vertoon die hoeveelheid op die sirkelgrafiek.
5. Vertoon die verklaring (*legend*) regs van die grafiek.
6. Stoor die grafiek as V7C.
7. Druk die grafiek as 'n nuwe bladsy en plaas die **DRUKSTUK** in jou **EKSAMENOMSLAG**.

(6)

**[42]****TOTAAL AFDELING C: 85****GROOTTOTAAL: 200**

(6030204)

**REKENAARPRAKTYK N4**

**ANTWOORDBLAD**

**EKSAMENNUMMER:**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**VRAAG 1**

- 1.1 \_\_\_\_\_
- 1.2 \_\_\_\_\_
- 1.3 \_\_\_\_\_
- 1.4 \_\_\_\_\_
- 1.5 \_\_\_\_\_
- 1.6 \_\_\_\_\_
- 1.7 \_\_\_\_\_
- 1.8 \_\_\_\_\_
- 1.9 \_\_\_\_\_
- 1.10 \_\_\_\_\_

(10 × 1) [10]

**VRAAG 2**

- 2.1 \_\_\_\_\_
- 2.2 \_\_\_\_\_
- 2.3 \_\_\_\_\_
- 2.4 \_\_\_\_\_
- 2.5 \_\_\_\_\_
- 2.6 \_\_\_\_\_
- 2.7 \_\_\_\_\_
- 2.8 \_\_\_\_\_
- 2.9 \_\_\_\_\_
- 2.10 \_\_\_\_\_

(10 × 1) [10]  
[20]