higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

GSN230**(A)**(M31)H

NASIONALE SERTIFIKAAT

REKENAARPRAKTYK N6

(6030196)

31 Mei 2018 (X-Vraestel)
09:00–12:00

HIERDIE VRAESTEL SLUIT DIE INSTRUKSIES AAN KANDIDATE EN TOESIGHOUERS IN EN MOET 30 MINUTE VOOR DIE AANVANG VAN DIE EKSAMENSESSIE AAN KANDIDATE GEGEE WORD.

Hierdie vraestel bestaan uit 32 bladsye en 5 antwoordbladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
REKENAARPRAKTYK N6
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

LEES DIE INSTRUKSIES AANDAGTIG DEUR VOORDAT DIE VRAESTEL BEANTWOORD WORD. VRA DIE TOESIGHOUERS OM TE VERDUIDELIK INDIEN JY NIE VERSTAAN NIE.

1. Die vraestel bestaan uit DRIE afdelings:

   AFDELING A: Teorie (50 punte)
   AFDELING B: Woordverwerking (150 punte)
   AFDELING C: Sigblad (150 punte)

   AFDELING A is VERPLIGTEND en moet deur AL die kandidate beantwoord word.

   Kandidate moet of AFDELING B of AFDELING C beantwoord.

   AFDELING A moet op die ANTWOORDBLADSYE beantwoord word.

   AFDELING B word met behulp van 'n woordverwerkingsprogram op die rekenaar gedoen.

   AFDELING C word met behulp van 'n sigbladprogram op die rekenaar gedoen.

2. AL die DRUKSTUKKE moet genommer en beide die EKSAMENNOMMER en VRAAGNOMMER moet soos per instruksie gedruk wees. Geskrewe EKSAMENNOMMERS is NIE aanvaarbaar nie.

3. Die toegelate tyd vir die vraestel is DRIE uur. GEEN addisionele tyd sal na afloop van die eksamen vir die druk van antwoorde toegelaat word nie.

4. In geval van 'n kragonderbreking of 'n rekenaar of drukker wat onklaar raak moet die toesighouer die nodige reëlings tref sodat kandidate met die eksamen voortgaan en die werklike verlore tyd moet bygevoeg word.

5. Indien daar 'n probleem met 'n drukker is, bv. dit druk nie ê nie, moet 'n verslag saam met die sentrum se ANTWOORDE gestuur word.

Kopiereg voorbehou

6. Kandidate mag 'n lys van ASCII-kodes hê en speltoetser mag gebruik word.

7. Elke antwoord moet op 'n APARTE A4-bladsy gedruk word, tensy anders vermeld en slegs aan EEN kant van die papier. DRUKSTUKKE moet in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

8. Na afloop van die eksamensessie moet ALLE DRUKSTUKKE vir nasien in die korrekte volgorde in die EKSAMENOMSLAG geplaas word.

9. GEEN DRUKSTUKKE mag hoegenaamd uit die eksamenlokaal verwyder of in snippermandjies geplaas word nie. DRUKSTUKKE wat NIE vir nasien ingegee word nie moet aan die einde van elke sessie versamel en aan die einde van die dag vernietig word.

10. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag of onderafdeling van 'n vraag moet vir nasien ingegee word.

11. In AFDELINGS B en C van die vraestel mag slegs 'n 10 cpi/12 pt lettergrootte gebruik word, tensy 'n vraag 'n spesifieke grootte vereis, of soos in die geval van 'n sigblad, waar 'n kleiner lettergrootte vereis word sodat die vraag op EEN bladsy pas. In AFDELING B moet kantruimtes van 1"/2.54 cm gebruik word tensy anders vermeld.

12. ALLE werk op die rekenaar moet met gereelde tussenposes gestoor word om te voorkom dat werk gedurende 'n kragonderbreking verloor word. GEEN ekstra tyd word toegelaat vir werk wat verloor is nie. Dit is die kandidate se verantwoordelikheid om hul werk teen uitwissing te beskerm.

13. Om die oorspronklike sowel as die geredigeerde weergawe van antwoorde te kan druk moet kandidate die werk na elke aparte vraag stoor voordat dit gedruk word.

14. Aan die einde van die eksamensessie moet elke kandidaat die DRUKSTUKKE van die antwoorde asook die skyf met die gestoorde antwoorde ingee. Die skyf moet behoorlik met die kandidaat se EKSAMEN-NOMMER en die datum van die eksamen op die OMSLAG gemerk wees. Indien werk op 'n hardeskyf/netwerk gestoor is, moet die toesighouer(s) die werk na 'n kompakte skyf/geheuestokkie kopieer en dit dan onmiddellik van die hardeskyf/netwerk verwyder. Hierdie kompakskywe/geheuestokkies moet vir veilige bewaring aan die eksamenafdeling gegee word wat dit vir minstens SES maande hou indien die eksaminator/moderator en superintendente van onderwys navrae het. Die skywe moet NIE vir nasien ingesluit word nie.

15. GEEN VRAESTEL mag uit die eksamenlokaal geneem word tot minstens EEN uur na die aanvang van die laaste sessie nie. ALLE VRAESTELLE moet derhalwe ingegee word. Dit kan na die afhandeling van die eksamen aan kandidate teruggegee word.

Kopiereg voorbehou

16 In geval waar 'n VRAESTEL in meer as een sessie geskryf word, moet toesighouers verseker dat ALLE antwoorde van kandidate van hardeskywe of die netwerk verwyder is voor kandidate van die volgende sessie in die lokaal toegelaat word.

17. GEEN kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk nie, sy/haar disket/geheuestokkie aan 'n ander kandidaat beskikbaar stel of toegang tot 'n ander kandidaat se werk op die netwerk kry nie. Enige poging om inligting te bekom of om inligting aan 'n ander kandidaat oor te dra, is 'n oortreding van die eksamenreëls en sal in 'n baie ernstige lig beskou word.

WAG VIR DIE INSTRUKSIE VAN DIE TOESIGHOUER VOORDAT JY OMBLAAI.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: TEORIE (VERPLIGTEND) PUNTE: 50

HIERDIE AFDELING MOET OP DIE ANTWOORDBLAAIE BEANTWOORD WORD. ONTHOU OM JOU EKSAMENNOMMER OP DIE ANTWOORDBLAAIE TE SKRYF EN DIE ANTWOORDBLAAIE IN JOU EKSAMENOMSLAG TE PLAAS.

VRAAG 1 (INLIGTINGSTELSELS)

1.1 Noem die DRIE belangrikste netwerktopologie (*network topologies*) en maak 'n eenvoudige tekening om elke topologie te illustreer. (3 × 2) (6)

1.2 Fisiese sekerheid in die rekenaaromgewing is baie belangrik.

Noem SES kontroles wat as beskerming geïmplementeer moet word sodat hardeware en data nie vernietig word nie. (6)

1.3 Een van jou kollegas het 'n probleem met sy/haar rekenaar se spoed. Dit is nie moontlik om die hardeware te verander nie.

Noem DRIE ander moontlike faktore wat die werkverrigting van sy/haar rekenaar kan beïnvloed. (3)
[15]

VRAAG 2 (BEDRYFSTELSELS)

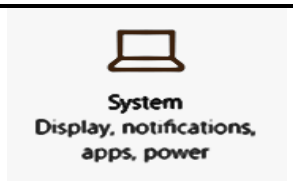
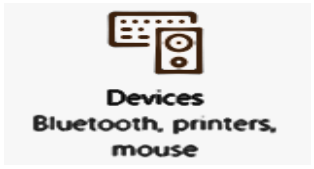
2.1 Bespreek die funksie van elk van die volgende stelselhulpmiddels (*system tools*):

2.1.1 Defragmentasie

2.1.2 Rugsteun

(2 × 2) (4)

2.2 Kies die stelling uit KOLOM B wat by 'n beskrywing in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter van die stelling in die toepaslike plek op die ANTWOORDBLAD.

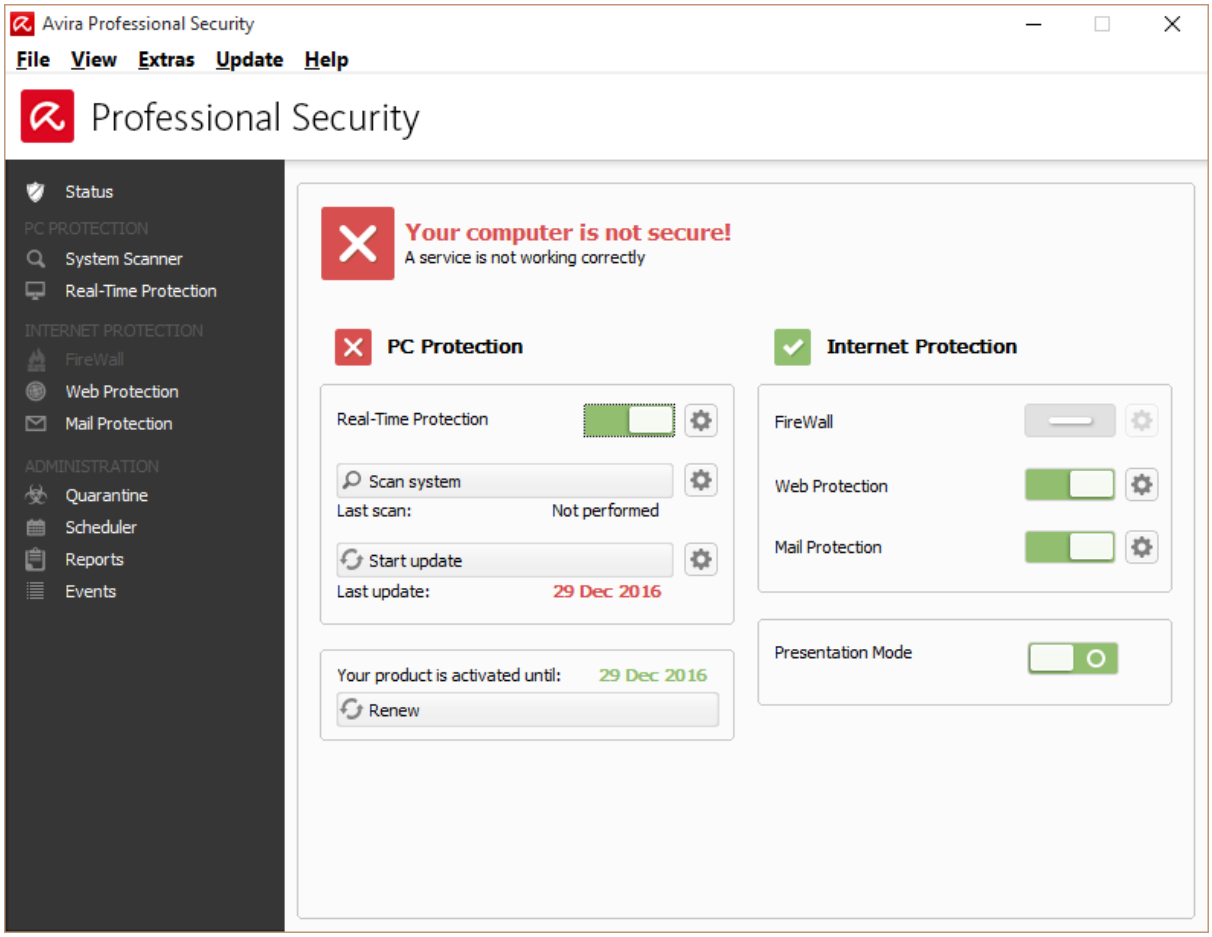
KOLOM A		KOLOM B	
2.2.1	Verander 'n rekenaar sodat 'n blinde persoon dit kan gebruik	A	
2.2.2	Kies die toepassing (*apps*) wat jou kamera kan gebruik		
2.2.3	Verander die muis sodat 'n linkshandige persoon dit makliker kan gebruik	B	
2.2.4	Kyk watter weergawe die bedryfstelsel is	C	
2.2.5	Installeer 'n nuwe drukker		
2.2.6	Die huidige virusprogram te deinstalleer sodat 'n nuwe bygewerkte weergawe gelaai kan word	D	
2.2.7	Verander die geldeenheid om Suid-Afrikaanse rand te vertoon	E	
2.2.8	Verander die agtergrond van die rekenaar	F	
2.2.9	Skakel na 'n draadlose netwerk	G	
		H	
		I	

(9 × 1) (9)

[13]

VRAAG 3 (VIRUSSE)

Skermdruk gemaak op 05/01/2017:



3.1 Wat is die naam van die antivirustoepassing? (1)

3.2 Wat is die beskermingstatus van die rekenaar? (1)

3.3 Noem DRIE soorte beskerming wat jy van hierdie antivirustoepassing kan kry. (3)

3.4 Is die toepassing bygewerk? (1)

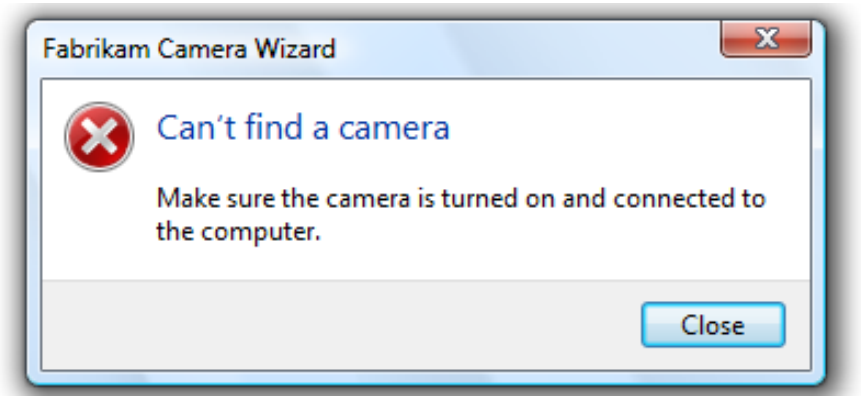
3.5 Hoekom is dit belangrik dat hierdie soort sagteware gereeld bygewerk moet word? (1)

3.6 Noem DRIE ander maatreëls wat jy kan tref om virusbesmetting te voorkom. (3)
[10]

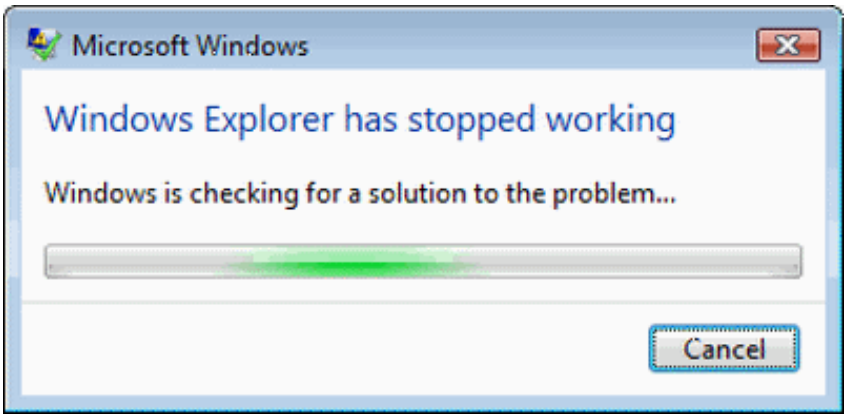
VRAAG 4 (FOUTOPSPORING)

Noem kortliks die oorsaak van die volgende probleme of foutboodskappe en gee die oplossing daarvoor:

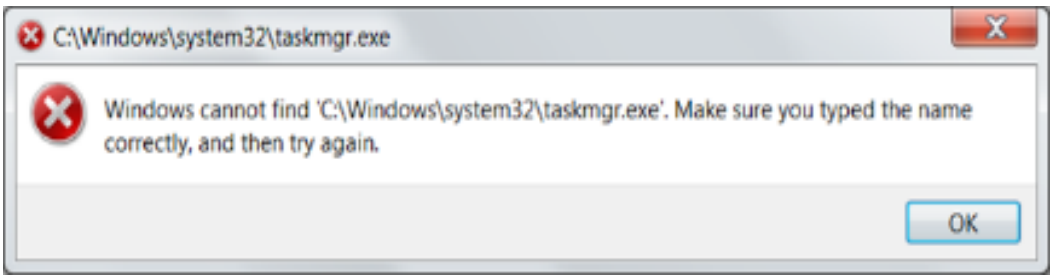
4.1



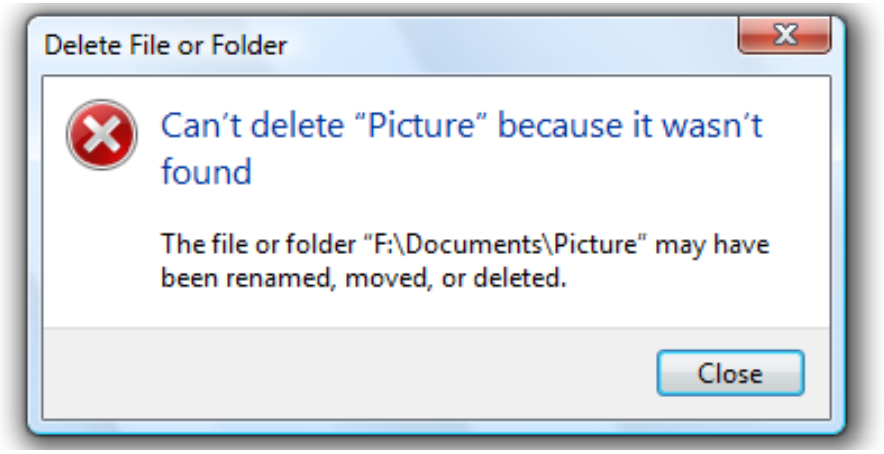
4.2



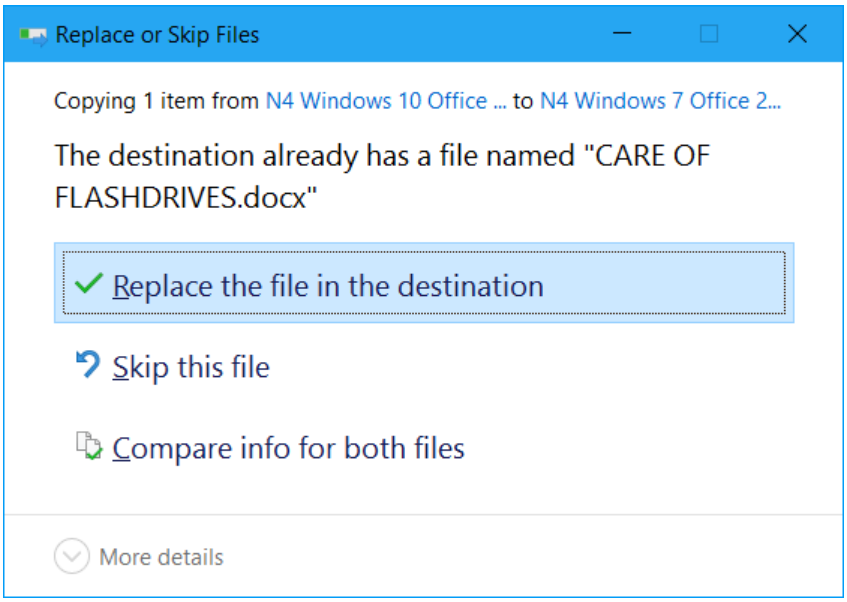
4.3



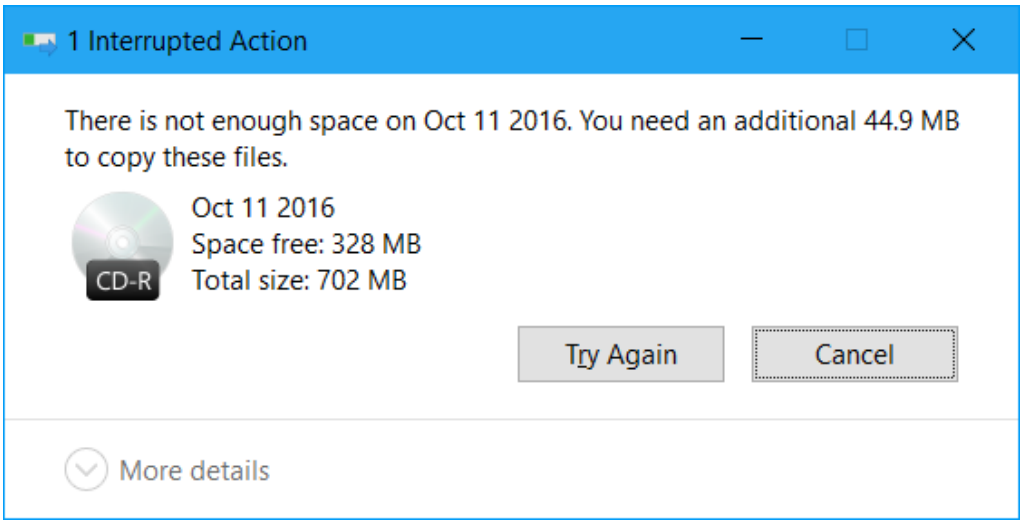
4.4



4.5



4.6



(6 × 2) **[12]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: WOORDVERWERKING **PUNTE: 150**

KANDIDATE MOET OF AFDELING B OF AFDELING C BEANTWOORD.

INSTRUKSIES

1. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig voor jy die vraag beantwoord.

2. Gebruik 'n 10 cpi/12 pt lettertipe byvoorbeeld COURIER NEW 12 (WORD) /COURIER 10 cpi (WORD PERFECT), behalwe wanneer ander instruksies gegee word.

3. Die volgende inligting moet as 'n kopskrif op elke bladsy verskyn:

   Belyn jou EKSAMENNOMMER en REKENAARNOMMER teen die linkerkantruimte

   Belyn die VRAAGNOMMER teen die regterkantruimte

   EKSAMENNOMMER (REKENAARNO) VRAAGNOMMER

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

5. Plaas ALLE drukstukke in die korrekte volgorde in jou EKSAMENOMSLAG. Slegs EEN DRUKSTUK per vraag word toegelaat.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 5

1. Maak 'n NUWE dokument oop.

2. Gebruik Berlin Sans FB 12 pt/10 cpi tensy ander instruksie gegee word.

3. Kantruimtes moet 0.5"/1.27 cm wees.

4. Voeg jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en die VRAAGNOMMER in soos in die instruksies aangedui is.

5. Voeg 'n enkellynteksrand (*single border text box*) boaan die bladsy in. Voeg die volgende teks in dié teksrand in in 48 pt, hoofletters, vetdruk en gesentreer:

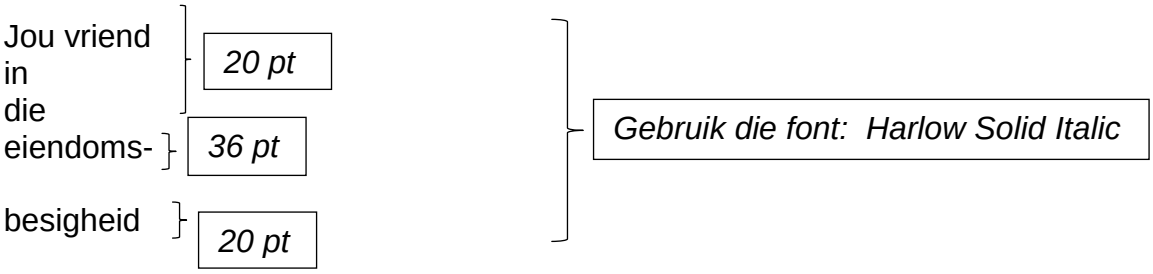
   PROPERTIES-R-US

6. Laat EEN reëlafstand na die teks oop en skep DRIE kolomme. Die wydte van die kolomme is soos volg:

   Kolom 1: 6.5 cm/2.56"
   Kolom 2: 5.5 cm/2.17"
   Kolom 3: 5.45 cm/2.14"

7. **Kolom 1:**

   Sleutel die volgende teks linksbelyn in en doen al die manipulasies soos hier onder aangedui is.



8. **Kolom 2:**

   Herwin die afbeelding gestoor as EIENDOM.
   Voeg die afbeelding in. Verander die grootte van die afbeelding na 4.8 cm/ 1.9" in hoogte en 4.8 cm/1.9" in wydte. Voeg 'n stippellyn (strepe) raam om die afbeelding, wydte 2¼.

9. **Kolom 3:**

Sleutel die volgende teks in en belyn soos aangedui:

KONTAK ONS: } *Bokas, vetdruk, linksbelyn*
╪ *(2 reëlafstande)*
☎ 011-880 5678
✆ 083-123 4567 } *Voeg simbole in (Wingdings), sentreer*



🖱 proprus@telkomsa.net
╪
💻 www.proprus.com } *Voeg simbole in (Wingdings) soos aangedui, regsbelyn*

10. Verander na EEN kolom.
Laat TWEE reëlafstande oop en voeg 'n enkellyn in, wydte ½ pt, van die linker- na die regterkantruimte.

11. Voeg die volgende voetskrif in:

'n Dubbele horisontale lyn van die linker- na die regterkantruimte. Laat TWEE reëlafstande oop en sleutel die volgende teks in 12 pt in:

Lid van: Estate Agency Affairs Board *Linksbelyn*

E-pos: eab@eaab.org.za *Regsbelyn*

12. Stoor die lêer as V5 EIENDOM.

13. Druk die briefhoof in portretoriëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

[26]

VRAAG 6 **PUNTE: 48**

VRAAG 6A

Gebruik 'n databasistoepassing om die volgende datadokument in Arial 9 pt voor te berei:

NAAM	JOU EKSAMENNO	VRAAG 6A	Mnr PJ Williams
ADRES1	Kerkstraat 14	Kortstraat 15	Langstraat 16
ADRES2	BELLVILLE	SANDTON	HIBBERDENE
EPOS	jack@proprus.com	bertha@proprus.com	marita@proprus.com
AGENT	Jack Reid	Bertha Bentley	Marita Basson
KANTOOR	Johannesburg	Durban	Kaapstad
EIENDOMSTIPE	Meenthuis	Woonstel	Huis
EIENDOMSADRES	Albertstraat 9	Bunganiweg 6	Broadwaystraat 3
VERKOOPPRYS	R3 000 000	R280 000	R2 149 000
TRUSTBEDRAG	R60 000	R56 000	R429 800

1. Sleutel jou EKSAMENNOMMER en die VRAAGNOMMER in soos in die instruksies aangedui.

2. Maak seker dat AL die inligting in die tabel sigbaar is en in EEN reël verskyn. Moet NIE die teks omvou (*wrap*) nie.

3. Stoor die dokument as V6A TRUST.

4. Voorskou druk (*Print preview*) die dokument en verander die kantruimtes na normaal. Druk die dokument in landskaporiëntasie. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(10)

VRAAG 6B

1. Herwin die briefhoof V5 EIENDOM en verander die VRAAGNOMMER na VRAAG 6B.

2. Gebruik die font Century Gothic 10 pt vir die hele dokument behalwe vir die briefhoof en die voetskrif wat in Berlin Sans FB 12 pt moet bly.

3. Kantruimtes moet 1.27 cm/0.5" wees.

4. Laat TWEE reëlafstande na die briefhoof oop en sleutel die teks in soos op die volgende bladsy aangedui is volgens die instruksies en die proefleestekens.

Kopiereg voorbehou

5. Voeg veldname in waar daar met [ ] aangedui is. Moet NIE die hakies insleutel nie. Belig (*highlight*) die veldname.

6. Voeg die voetnota hier onder in kursief en lettergrootte 9 in na die woord TRUSTGELDE soos aangedui. Footnote number: i

   Gelde toevertrou aan [AGENT] in sy/haar hoedanigheid as 'n eiendomsagent

---

Voeg in V5 briefhoof

Voeg vandag se datum voluit in *regsbelyn*

Beste [NAAM]
[ADRES1]
[ADRES2]

Betreffende jou aanbod gemaak vir die [EIENDOMSTIPE] in [EIENDOMSADRES] vir die bedrag van [VERKOOPPRYS]

TRUSTGELDE ← *Voeg voetnota in, footnote number i*

[TRUSTBEDRAG] sal deur ons [KANTOOR] kantoor ingevorder word ten opsigte van eiendomsagentdienste, bv. deposito's/verhurings.

Die geld ingevorder is betaalbaar ten opsigte van onroerende eiendom; sakeondernemings en kontrakte vir konstruksie van die gebou of oprigting van enige verbeteringe op onroerende eiendom.

VOORWAARDES WAAROP EIS INGEDIEN KAN WORD

- Die fonds word aangewend om persone te vergoed wat weens diefstal van trustgeld deur 'n eiendomsagent finansieel verlies gely het (Seksie 18).
- Versuim van eiendomsagent om alle gelde wat namens enige ander persoon gehou of ontvang is onmiddellik in die trustrekening te deponeer (Seksie 32).
- Versuim van 'n hoofeiendomsagent om 'n aparte trustrekening by 'n bank oop te maak en te hou (Seksie 32).
- Versuim aan die kant van die hoofeiendomsagent om trustgeld in sy/haar trustrekening te hou tot hy/sy wettig geregtig is of wettig opdrag ontvang om betalings daaruit te maak (Seksie 32).

Gebruik kolpunte soos aangedui

Die uwe

[AGENT]
[EPOS]

7. Stoor die dokument as V6B EIENDOM.

8. Druk die dokument op EEN bladsy in portretoriëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(32)

VRAAG 6C

1. Gebruik die saamvoegingsfunksie van die woordverwerkingstoepassing en voeg die dokumente saam wat na die verskillende klante gestuur moet word.

2. Verander die vraagnommer in die kopskrif na VRAAG 6C.

3. Maak seker dat die voetnotanommer op AL die bladsye dieselfde bly.

4. Stoor die saamgevoegde dokumente as V6C EIENDOM.

5. Druk die saamgevoegde dokumente en plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.

(6)
[48]

VRAAG 7 **PUNTE: 31**

Jy moet die tabel skep waarop agent se prestasie vir die maand aangedui word.

1. Maak 'n nuwe dokument oop.

2. Gebruik Rockwell 12 pt/10 cpi vir die hele dokument tensy ander instruksie gegee word.

3. Kantruimtes moet 2.54 cm/1" wees.

4. Verander die bladsyoriëntasie na landskap.

5. Voeg jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en VRAAGNOMMER in soos in die instruksies aangedui.

6. Skep die tabel en sleutel die teks in soos aangedui. Neem ALLE proefflees-tekens in ag. (WENK: Los die saamvoeging en verdeling van selle tot na formules ingevoeg is.)

7. Pas die verskillende justering en formatering wat in die tabel gebruik word toe. Omvou (*Wrap*) die teks soos aangedui.

8. ALLE teks in die tabel moet vertikaal gesentreer wees.

Kopiereg voorbehou

9. Verander die reëlhoogte van ALLE reëls na 1 cm/0.39" behalwe vir die boonste reël (1.5 cm/0.59").

10. Gebruik die tabelformules en bereken die antwoorde waar die ? voorkom. Vertoon die antwoorde as geldeenheid met geen desimale.

11. Voeg die afbeelding EIENDOM in die laaste kolom in soos aangedui.

12. Voeg *WordArt* (*Transform*) in soos aangedui, bo die afbeelding in die laaste kolom.

13. Verander die kolomwydte sodat die afbeelding en die *WordArt* in pas. Gebruik slegs die boonste 8 reëls.

14. Voeg ½ pt rande in soos aangedui behalwe waar 2¼ pt rande aangedui word.

15. Sentreer die tabel op die eerste bladsy vertikaal.

16. Voeg bladsynommers in, bo in die middel.

17. Kopieer die gedeelte van die tabel (5 kolomme en 5 reëls) soos aangedui.
(5 kolomme van die kolomopskrifte **KOPER** tot **BETAAL?** en 5 reëls afwaarts tot J Motsepe).

18. Voeg 'n bladsybreuk in en plak die gekopieerde gedeelte van die tabel (Tabel 2) op bladsy 2.

19. Verander die oriëntasie van bladsy 2 na portret.

20. Sorteer Tabel 2 in dalende volgorde volgens die verkoopprys. Geen verdere formatering is nodig nie.

21. Voeg 'n drievoudige bladsyrand in, op bladsy 1 alleenlik.

22. Stoor die dokument as V7 SKEDULE.

23. Druk die dokument en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

Sentreer die WordArt en afbeelding

Sentreer en vetdruk, lettergrootte 26 pt

VERKOOPSKEDULE APRIL 2018

PROPERTIES
-R-
US

Vetdruk

EIENDOMSAGENT	Jack Reid			
ID				

Sentreer, omvou en vetdruk

Kopieer hierdie gedeelte (5 kolomme x 5 reëls) en plak op bladsy 2

KOPER	**VERKOOP-PRYS**	**DATUM GETEKEN**	**TRUST-BEDRAG**	**BETAAL?**
S de Klerk	280000	14 April	56000	✓
H Hartman	650000	16 April	130000	✓
D Khumalo	2560000	18 April	512000	
J Motsepe	1450000	20 April	290000	✓

Vetdruk

TOTAAL	**?**		**?**	
KOMMISSIE (1%)	**?**			

Rand 2¼ pt

Voeg in simbool ✓

Voeg 'n drievoudige bladsyrand in op bladsy 1 alleenlik

Voeg bladsybreuk in

[31]

VRAAG 8 **PUNTE: 24**

1. Herwin die lêer KOOP 'N HUIS.

2. Redigeer die dokument soos aangedui in die instruksies en volgens die proefleestekens.

3. Gebruik die font Comic Sans MS 12 pt/10 cpi.

4. Kantruimtes moet 2.54 cm/1" wees.

5. Voeg jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en die VRAAGNOMMER in soos in die instruksies aangedui.

6. Sentreer al die vlak 1-paragraafopskrifte en verander na hoofletters en vetdruk. Die nommer moet ook in vetdruk wees. Die vlakke 2, 3 en 4 nommers moet NIE in vetdruk wees nie.

7. Laat TWEE reëlafstande na die hoofparagraafopskrifte (vlak 1).

8. Maak gebruik van die outomatiese paragraafnommeringsfunksie om die paragrawe te nommer soos aangedui. * dui hoofparagraafopskrifte aan (vlak 1), ** dui subparagrawe aan (vlak 2), ens.

9. Gebruik die volgende paragraafnommeringstyl (alle nommers moet teen die kantruimte begin):

*	1. (Keep in op 1 cm/0.39")
**	1.1 (Keep in op 1.25 cm/0.49")
***	1.1.1 (Keep in op 1.75 cm/0.69")
****	1.1.1.1 (Keep in op 2.25 cm/0.89")

10. Voeg bladsybreuke in waar aangedui.

11. Voeg die volgende vergelyking in waar aangedui, sentreer en lettergrootte 14 pt:

$$\text{Addisionele koste} = \frac{\text{Administrasie} + \text{Regskoste}}{\text{Verbandregistrasiekoste}} + \left(\sqrt[5]{\text{BWT}} \times 2\right)$$

12. Vind die woord huislening en vervang dit met die woord **VERBAND** in hoofletters, vetdruk en onderstreep.

13. Stoor die lêer as V8 HUIS.

14. Druk die dokument en plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

Die Begin: 'n stap-vir-stap gids vir huiskoop

Voeg 'n teksrand met enkellyn in, vol bladsywydte.
Verander na hoofletters, 24 pt, vetdruk en sentreer.
Voeg beskaduing (shading) in, grys 15%

*Stap Een: Weet wat jy soek
**Doen eerstens huiswerk oor huise!
***Neem in ag:
****Die grootte wat jy soek?
****Jou area van keuse.
****Toegang tot werkplek, openbare vervoer en ander geriewe. Onthou ligging is werklik belangrik!

----------***Voeg 'n bladsybreuk in***-----

*Stap Twee: Bepaal die bedrag
**Weet presies hoeveel jy kan bekostig.
***Dit is nie net die paaiement wat jy gaan betaal nie – jy moet versekering (huiseienaar, huishoudelik en lewens) en munisipale koste by jou begroting insluit.

*Stap Drie: Die bank en jou begroting
**'n Huislening vir eerste kopers is beskikbaar.
**Jy kan aanlyn 'n assessering doen oor bekostigbaarheid deur die presiese toeganklike kredietbedrag vir jou nuwe huis vas te stel.

*Stap Vier: Betaal 'n deposito
**Jy moet moontlik jou eie geld hiervoor gebruik.
**Sommige huisleningprodukte laat toe dat jy vir 'n groter huislening kwalifiseer sonder dat 'n deposito betaal word.

*Stap Vyf: Beplan vir bykomende koste
**Wees bewus van ander koste wat jy moet betaal.
***Dit sluit in aanvang- en administrasiegelde, regskoste, registrasie van verband en BTW/Hereregte.

*Stap Ses: Begin die soektog
**Daar is heelwat faktore om in ag te neem:
***Verkoopsprys van soortgelyke huise in die buurt
***Markneiging en die buurt
***Die algemene toestand van die huis

*Stap Sewe: Weet wat jy koop
**Besoek soveel eiendomme moontlik.
***Tref vergelykings.
***Maak 'n kortlys.
***Dink na oor die kortlys.
***Moenie raai of enige iets aanvaar nie.

----------***Voeg 'n bladsybreuk in***-----

Kopiereg voorbehou

```
*Stap Agt: Ek hou daarvan! Ek wil dit hê!
**Dis nou die tyd om 'n aanbod om te koop te teken en jou
aansoek om 'n huislening te voltooi.
**Maak seker dat jy die volgende dokumente voorhande het:
***Bewys van inkomste
***'n Suid-Afrikaanse strepieskode of slimkaart
identifikasiedokument
***Afskrif van aanbod om te koop
***Bewys van huidige woonadres (munisipale rekening,
Telkomrekening of geldige TV-lisensie)
***Salaristrekkers: mees onlangse salarisstrokie of bankstaat
vir die laaste 3 maande
**Sodra die regsdokumente geteken is, oordragskoste betaal is en
die verkoper van die eiendom betaal is, is die koop afgehandel.
**Jy is nou die trotse eienaar van jou nuwe huis!
```

Regterkolom

```
*Stap Tien: Die groot verhuising!
**Hier is 'n paar wenke om jou te help dat jy vinniger
gevestig raak.
***Verander adres met alle relevante partye en
spesifieke instansies.
***Onthou om jou dienste (water en elektrisiteit) reg
te stel.
***Begroot altyd vir ander uitgawes.
***Elke gebou het 'n lewensiklus, verwag dus
herstelwerk en beplan daarvoor.
***Leef binne jou begroting. Stel 'n maandelikse
begroting saam en hou daarby.
```

Linkerkolom

```
*Stap Nege: Kom jou verantwoordelikhede na
**Betaal jou huislening se paaiemente betyds.
***Dit is belangrik dat jy nie een maandelikse
paaiement nie betaal nie.
***Debietorders is 'n goeie manier om laat betalings
te voorkom.
```

Verander na 2 parallel-kolomme

Voeg die vergelyking hier in. Belyn regs en verander die grootte na 14 pt.

[24]

VRAAG 9 **PUNTE: 21**

1. Herwin V8 HUIS.

2. Verander die dokument na Verdana 12 pt/10 cpi.

3. Verander die kantruimtes na 1.27 cm/0.5".

4. Verander die vraagnommer na VRAAG 9.

5. Redigeer die dokument soos hier onder aangedui en volgens die proefleestekens.

6. Skrap die teks van stap 9 en 10 (die kolomme) tot aan die einde van die dokument.

7. Daar moet bladsybreuke na die hoofopskrif (teksrand) en na elk van die stappe genommer 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 en 8 wees. Voeg bladsybreuke in waar nodig (10 bladsye).

8. **MANIPULASIE VAN DIE EERSTE BLADSY**

   8.1 Verwyder die beskaduing in die teksrand.

   8.2 Laat VIER reëlafstande oop en voeg die volgende teks onder die hoofopskrif (teksrand) in, in kursief. Sentreer die teks.



Jy is dus in die mark vir 'n nuwe huis. Dit is 'n opwindende stap en daar is niks soos om 'n splinternuwe plek jou eie te noem nie. Hier is 'n paar riglyne om jou in elke opsig te help.

Voeg teks in. Sentreer, kursief



   8.3 Laat VIER reëlafstande onder die teks oop en sleutel die volgende teks in: INHOUDSOPGAWE in hoofletters, vetdruk, linksbelyn en BLADSYNOMMER in hoofletters, vetdruk en regsbelyn in. Gebruik lettergrootte 16 pt vir hierdie opskrifte. Laat TWEE reëlafstande oop.

   8.4 Moet NIE 'n nommer op hierdie bladsy vertoon nie.

   8.5 Merk die volgende opskrifte vir die Inhoudsopgawe:

      8.5.1 Alle vlak 1-opskrifte

      8.5.2 Vlak 2-paragrawe (slegs die eerste L2-paragraaf van elke L1-groep)

Kopiereg voorbehou

8.6 Genereer die Inhoudsopgawe.

8.7 Bladsynommers moet regsbelyn met gidstippels (*leader dots*) wees.

9. **MANIPULASIE VAN DIE TWEEDE BLADSY:**

Voeg bladsynommers in: onder, regs, begin met nommer 30. Gebruik hierdie formaat: **Pg 30** (vetdruk).

10. **MANIPULASIE VAN DIE LAASTE (LEË) BLADSY (INDEKS):**

10.1 Sleutel die teks INDEKS in hoofletters, vetdruk, linksbelyn en BLADSYNOMMER in hoofletters, vetdruk en regsbelyn in. Gebruik lettergrootte 16 pt vir hierdie opskrifte.

10.2 Laat TWEE reëlafstande na die opskrif INDEKS en genereer die indeks met die volgende woorde:

huiswerk, koste, versekering, huis, verband, geld, koop, oordragskoste

10.3 Bladsynommers moet regsbelyn wees met gidstippels, gebruik TWEE kolomme.

11. Stoor die dokument as V9 HUIS. Druk SLEGS die volgende DRIE bladsye: die eerste bladsy (INHOUDSOPGAWE), die tweede bladsy en die laaste bladsy (INDEKS). Plaas die DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.

[21]

TOTAAL AFDELING B: 150

OF

AFDELING C: SIGBLAD **PUNTE: 150**

INSTRUKSIES:

1. Lees die instruksies vir elke vraag aandagtig voor jy die vrae beantwoord.

2. Gebruik Arial 10 pt, tensy ander instruksies gegee word. Moet NIE proporsionele gespasieerde fonts gebruik nie.

3. Die volgende inligting moet as 'n kopopskrif op elke bladsy verskyn:

   Belyn jou EKSAMENNOMMER en jou REKENAARNOMMER teen die linkerkantruimte

   Belyn die VRAAGNOMMER teen die regterkantruimte

   EKSAMENNOMMER (REKENAARNO) VRAAGNOMMER

4. ALLE lyne in die sigblad moet met 'n metode wat jy ken ingevoeg word.

5. Gebruik die datum-/tydfunksie om alle datums en tyd in te voeg.

6. Verwys na ALLE waardes wat herhaal moet word as absolute selverwysings.

7. ALLE DRUKSTUKKE moet op EEN A4-bladsy pas, tensy anders gespesifiseer. Indien 'n sigblad nie op EEN bladsy portretoriëntasie pas nie, mag jy landskaporiëntasie gebruik.

8. Plaas ALLE DRUKSTUKKE in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 10

VRAAG 10A **PUNTE: 25**

Jy ondersoek huisprysindekse in Suid-Afrika.

1. Herwin die sigblad INDEKS.

2. Skep 'n gemengde-/kombinasiegrafiek om die SEPTEMBER 2016 en JAAR-TOT-DATUM 2016-data vir die KATEGORIE VAN BEHUISING te vertoon.

   Vertoon die data van JAAR-TOT-DATUM 2016 as 'n kolomgrafiek en die data van SEPTEMBER 2016 as 'n lyngrafiek.

3. Skuif die grafiek na 'n nuwe bladsy. Gebruik 'n Excel-funksie.

4. Vertoon die primêre horisontale roosterlyne.

5. Vertoon die data op die grafiek soos volg:

   5.1 Grafiektitel (boaan die grafiek): HUISPRYSINDEKS

   5.2 Vertoon die data-etikette vir die lyngrafiek (onder die lyn).

   5.3 Vertoon die data-etikette vir die kolomgrafiek (buitekant).

   5.4 Voeg in die X-as titel:

   KATEGORIE VAN BEHUISING
   EKSAMENNOMMER (REKENAARNOMMER) VRAAG 10A

   5.5 Voeg in die Y-as titel: NOMINALE % VERANDERING

6. Vertoon die verklaring (*legend*) boaan die grafiek (onder die grafiektitel). Maak seker dat die verklaring nie oor die grafiek val nie.

7. Stoor die grafiek as V10A KOMBO.

8. Druk die grafiek as 'n nuwe bladsy in landskaporiëntasie en plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(15)

Kopiereg voorbehou

VRAAG 10B

1. Maak die sigbladlêer V10A KOMBO oop.

2. Selekteer die kombinasiegrafiek wat in VRAAG 10A geskep is.

3. Skrap die datareeks SEPTEMBER 2016 (die lyngrafiek).

4. Verander die grafiektitel na:

   HUISPRYSINDEKS:
   JAAR-TOT-DATUM

5. Verander die grafiektipe na 'n sirkelgrafiek.

6. Vertoon die kategoriename en die persentasies as data-etikette aan die buitekant van die grafiek.

7. Verwyder die verklaring.

8. Verskuif die grafiek terug na die datablad en plaas dit as 'n objek onder die INDEKS-data.

9. Maak seker dat die grafiek nie oor enige data val nie.

10. Herskaleer die grafiek om te verseker dat die grafiek en data op EEN portret-bladsy pas.

11. Voeg jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en die VRAAG-NOMMER in soos in die instruksies aangedui.

12. Stoor die grafiek as V10B SIRKEL.

13. Druk die grafiek en die data as 'n objek op die bladsy op EEN portretbladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(10)
[25]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 11 **PUNTE: 67**

VRAAG 11A

Jy ontwerp 'n sigblad vir PROPERTIES-R-US om die belangrikste eiendomskoste wat by die koop van 'n huis betrokke is aan te toon.

Die gelde word bepaal deur die verkoopsprys van die huis. Jou navorsing toon die volgende skale vir gelde wat betaal moet word.

Geskatte bedrag: Vir eiendom met 'n verkoopsprys van tot R750 000, word daar GEEN Hereregte gehef nie. Van R750 001 tot R1 250 000 word Hereregte bereken teen 3% op die waarde bo R750 001 (Jy betaal dus nie Hereregte op die eerste R750 000.00.) Van R1 250 001 tot R1 750 000 word Hereregte bereken teen 6% op die waarde bo R1 250 000.00 PLUS 'n uniforme koers van R15 000.00. Van R1 750 001 tot R2 250 000 word Hereregte bereken teen 8% op die waarde bo R1 750 000 PLUS 'n uniforme koers van R45 000. Van R2 250 001 tot R10 000 000 word Hereregte bereken teen 11% van die waarde bo R2 250 000 PLUS 'n uniforme koers van R85 000. Van R10 000 001 en hoër word Hereregte bereken teen 13% van die waarde meer as R10 000 000 PLUS 'n uniforme koers van R937 500.

1. Herwin die sigblad KOSTE.

2. Voeg in jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en die VRAAG-NOMMER soos in die instruksies aangedui.

3. Verander die font van die hele bladsy na Arial 10 pt.

4. Verander die bladsy-uitleg na landskaporiëntasie.

5. Bring die veranderinge aan soos hier onder en op die sigblad aangedui.

6. Voeg oop reëls en opskrifte in soos in die instruksies aangedui.

7. Pas omvou van teks toe en sentreer kolomopskrifte soos in die instruksies aangedui.

8. Voeg die afbeelding gestoor as EIENDOM in soos op die volgende bladsy aangedui word. Maak seker die grootte van die afbeelding is 1"/2.54 cm in wydte en 1"/2.54 cm in hoogte. Voeg 'n stippellyn (strepe) rand om die afbeelding, wydte 2¼.

9. Voeg formules/funksies in waar letters van die alfabet verskyn sodat die volgende berekeninge gedoen kan word:

   A Gebruik 'n formule om die KLANTE te nommer.

   B Bepaal die DEPOSITO. Die DEPOSITO is 8% van die VERKOOPPRYS. Gebruik absolute selverwysing.

Kopiereg voorbehou

C Ken die reeksnaam TARIEF aan die verwysingstabel (F21 tot H26) toe. Gebruik die verwysingstabel en maak van die toepaslike sigbladfunksie gebruik om die PRYSSKAAL volgens die VERKOOPPRYS na te slaan.

D Gebruik die verwysingstabel en maak van die toepaslike sigbladfunksie gebruik om die % OORDRAGTARIEF volgens die VERKOOPPRYS na te slaan.

E Gebruik die verwysingstabel en maak van die toepaslike sigbladfunksie gebruik om die UNIFORME TARIEF volgens die VERKOOPPRYS na te slaan.

F Bepaal die TOTALE HEREREGTE deur die volgende voorwaardes te gebruik:

Indien die verkoopprys minder is as R750 001, is daar geen gelde betaalbaar nie. Vir verkooppryse meer as R750 001 word die PRYSSKAAL van die VERKOOPPRYS afgetrek. Die resultaat word met die % OORDRAGTARIEF vermenigvuldig.

G Die TOTAAL is die som van VERKOOPPRYS, UNIFORME TARIEF en TOTALE HEREREGTE.

H Gebruik die toepaslike sigbladfunksie om die hoogste VERKOOPPRYS te bepaal.

I Gebruik die toepaslike sigbladfunksie om die laagste VERKOOPPRYS te bepaal.

J Bepaal of die agent die WERKNEMER VAN DIE MAAND is deur die volgende voorwaardes te gebruik:

Indien die agent 'n huis van meer as R8 000 000 verkoop het, vertoon JA, andersins vertoon NEE.

10. Formateer alle monetêre waardes as geldeenheid met geen desimaal.

11. Formateer % OORDRAGTARIEF as persentasie met geen desimaal.

12. Sorteer die sigblad volgens die KLANT (met ooreenstemmende data) in stygende volgorde.

13. Pas ALLE rande en formatering toe soos op die volgende bladsy aangedui word.

14. Stoor die sigblad as V11A KOSTE en druk die sigblad sonder ry- en kolomopskrifte in landskaporiëntasie op EEN bladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

Voeg opskrif in ry 1 in; Font - Berlin Sans FB Demi 18 pt, voeg saam en sentreer kolom A-I

PROPERTIES-R-US



Voeg afbeelding in volgens die instruksies

BERAAMDE KOSTE: KWARTAALLIKSE VERKOPE

Voeg oop rye en opskrifte in bk en vetdruk in

EIENDOMSAGENT: H HEWITT

Voeg alle opskrifte in kolom D-I in

	KLIËNT	VERKOOP-PRYS	DEPOSITO 8%	PRYS-SKAAL	% OORDRAG-TARIEF	UNIFORME TARIEF	TOTALE HERE-REGTE	TOTAAL
1	BRUINDERS, B	R 700 000.00	**B**	**C**	**D**	**E**	**F**	**G**
A	CLARK, C	R 900 000.00						
	MATYUMZA, M	R 1 100 000.00						
	ZIKO, Z	R 2 250 000.00						
	AHMED, A	R 2 500 000.00						
	DUBE, D	R 3 000 000.00						
	YANGA, Y	R 11 000 000.00						

All opskrifte in ry 7: Sentreer vertikaal en horisontaal. Pas omvou van teks toe soos aangedui.

HOOGSTE VERKOOPPRYS: **H**

LAAGSTE VERKOOPPRYS: **I**

Voeg teks in bk in

Voeg teks in bk in

WERKNEMER VAN DIE MAAND: **J**

PRYS-SKAAL	% OORDRAG-TARIEF	UNIFORME TARIEF
R 0	0%	R 0
R 750 001	3%	R 0
R 1 250 001	6%	R 15 000
R 1 750 001	8%	R 45 000
R 2 250 001	11%	R 85 000
R 10 000 001	13%	R 937 500

(40)

VRAAG 11B

1. Herwin die dokument V11A KOSTE en verander die vraagnommer in die kopskrif na VRAAG 11B.

2. Versteek kolom B en die verwysingstabel.

3. Skrap die afbeelding.

4. Vertoon die formule. Verander die kolomwydtes sodat ALLE formules leesbaar is.

5. Vertoon die ry- en kolomopskrifte.

6. Stoor die dokument as V11B KOSTE.

7. Druk die dokument met ry- en kolomopskrifte in landskaporiëntasie op EEN bladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(27)
[67]

VRAAG 12 **PUNTE: 58**

VRAAG 12A

Die agentskap help voornemende huiskopers om die paaiemente van die lening te bereken om hulle te wys hoe die maandelikse paaiement verhoog of verlaag soos die voorwaardes van betaling verander. Jy moet die koper wys dat dit moontlik is om vir 'n deposito te spaar.

1. Sleutel die sigblad in presies soos in die instruksies aangedui.

2. Voeg jou EKSAMENNOMMER, REKENAARNOMMER en die VRAAG-NOMMER in soos in die instruksies aangedui.

3. Verander die bladsy-uitleg na landskaporiëntasie.

4. Voeg 'n teksrand met 'n dik rand in soos in die instruksies aangedui.

5. Bring die veranderinge aan op die volgende bladsye en soos aangedui op die sigblad.

Kopiereg voorbehou

6. Voeg formules/funksies in waar letters van die alfabet verskyn om die volgende berekeninge te doen:

   A Gebruik 'n formule om die huidige datum in te voeg. Die datum moet altyd opdateer wanneer die sigblad oopgemaak word. Formateer die datum sodat dit die volgende formaat vertoon: dd/mm/yyyy

   B Bereken die Gedeelte van salaris wat op behuising bestee moet word. 35% van salaris word vir behuising gebruik. Gebruik selverwysing in jou formule.

   C Die deposito word as 8% van die Moontlike huisprys bereken. Gebruik selverwysing in jou formule.

   D Trek die deposito van die Moontlike huisprys af. Gebruik absolute selverwysing in die formule. Kopieer die formule soos op die volgende bladsy aangedui is.

   E Gebruik 'n toepaslike sigbladformule om die Maandelikse paaiement te bepaal. Kopieer die formule soos op die volgende bladsy aangedui is.

   F Bereken die Totale bedrag betaal (Maandelikse paaiement × Termyn × 12). Kopieer die formule soos op die volgende bladsy aangedui is.

   G Die Rentekoste is die verskil tussen die Hoofsom en die Totale bedrag betaal.

   H VERSKIL is die rentebedrag wat gespaar word wanneer die betaling oor 'n termyn van 25, 20 of 15 jaar in plaas van 30 jaar strek. Bereken die verskil tussen die rentebedrag oor 30 jaar en dié van elkeen van die ander termyne. Gebruik absolute selverwysing in die formule.

   I Maak 'n gevolgtrekking gegrond op die berekeninge in jou sigblad: Sleutel in die Beste Termynopsie (in jare) vir die klant, gegrond op die Maandelikse paaiement en die % van salaris wat aan behuising bestee moet word.

   J Gebruik 'n toepaslike sigbladformule om die Finale waarde na 'n jaar van besparing te betaal.

7. ALLE monetêre waardes moet as geldeenheid met TWEE desimale vertoon word.

8. Jaarlikse rentekoers moet as persentasie met EEN desimaal vertoon word. ALLE waardes wat in persentasie ingesleutel is moet EEN desimaal vertoon.

9. Pas ALLE rande en formatering toe soos op die volgende bladsy aangedui.

10. Stoor die sigblad as V12A FINPLAN en druk die sigblad sonder ry- en kolomopskrifte en in landskaporiëntasie op EEN bladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E	F
1	**PROPERTIES-R-US** } Voeg opskrif in ry 1 in; Font - Berlin Sans FB Demi 18 pt					} Voeg 'n dik rand in
2						
3	Datum:		**A** Voeg huidige datum in deur 'n formule te gebruik, formaat: dd/mm/yyyy			
4	Kliënt:	Andrea Coetzee				
5	Selno:	076 1234 567				
6						
7	***BEPLANNING VIR KOOP VAN 'N EERSTE HUIS*** }	Bk, vetdruk, kursief				
8	Salaris		R 16 000.00			
9	Gedeelte van salaris bestee op behuising	35.0%	**B**			
10	Moontlike huisprys		R 800 000.00			
11	Deposito	8.0%	***C***			
12						
13	***BERAAMDE VERBANDBEREKENINGSTABEL:*** }	Bk, vetdruk, kursief				
14	Rentekoers (per jaar)	7.8%	7.8%	7.8%	7.8%	
15	Termyn (in jare)	30	25	20	15	
16	Hoofsom	**D** →				
17						
18	Maandelikse paaiement	**E** →				
19	Totale bedrag betaal	**F** →				
20	Rentekoste	***G*** →				
21	VERSKIL		**H** →			
22						
23	BESTE OPSIE:					Voeg 'n teksrand in met dik rand. Grootte: Hoogte - 1.5 cm/0.59" Wydte - 20 cm/7.87"
24						
25	Jaar van lening: **I**					
26						
27	***SPAAR VIR DEPOSITO:*** }	Bk, vetdruk, kursief				
28	Gedeelte van salaris bestee op behuising		**B**			
29	Vasgestelde jaarlikse rentekoers		5.0%			
30	Periode in maande		12			
31	Finale waarde		**J**			
32						

Voeg horisontale rande in soos aangedui

Voeg rande in soos aangedui

[38]

Kopiereg voorbehou

Blaai om asseblief

VRAAG 12B

1. Herwin die dokument V12A FINPLAN en verander die vraagnommer in die kopskrif na VRAAG 12B.

2. Vertoon die formule. Verander die kolomwydtes sodat ALLE formules leesbaar is.

3. Vertoon die ry- en kolomopskrifte.

4. Vertoon die roosterlyne.

5. Versteek kolom A.

6. Maak seker die sigblad pas op EEN landskapbladsy.

7. Stoor die dokument as V12B FINPLAN.

8. Druk die dokument met ry- en kolomopskrifte en roosterlyne in landskaporiëntasie op EEN bladsy. Plaas die DRUKSTUK in jou EKSAMENOMSLAG.

(20)
[58]

TOTAAL AFDELING C: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou

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

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 _____

_____

_____

(3 × 2) (6)

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

1.2

(6)

1.3

(3)
[15]

VRAAG 2

2.1 2.1.1

2.1.2

(2 ×2) (4)

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

2.2 2.2.1 _____

2.2.2 _____

2.2.3 _____

2.2.4 _____

2.2.5 _____

2.2.6 _____

2.2.7 _____

2.2.8 _____

2.2.9 _____

(9 × 1) (9)
[13]

VRAAG 3

3.1 _____

_____ (1)

3.2 _____

_____ (1)

3.3 _____

_____

_____

_____ (3)

3.4 _____

_____ (1)

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

3.5 _____

_____ (1)

3.6 _____

_____

_____

_____ (3)
[10]

VRAAG 4

4.1 _____

_____

_____

4.2 _____

_____

_____

4.3 _____

_____

_____

4.4 _____

_____

_____

4.5 _____

_____

_____

Kopiereg voorbehou

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

4.6 _____

_____

_____

(6 × 2) **[12]**

Kopiereg voorbehou