higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

DATABESTUUR: BOERDERY N4

(4090454)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 16 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
DATABESTUUR: BOERDERY N4
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

BLAAI OM VIR DIE INSTRUKSIES.
JY KRY 25 MINUTE OM DIE INSTRUKSIES DEUR TE LEES.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES AAN TOESIGHOUERS EN KANDIDATE

LEES DIE VOLGENDE INSTRUKSIES NOUKEURIG VOORDAT JY DIE VRAE BEANTWOORD. TOESIGHOUERS MOET VERDUIDELIK AS DIT NODIG IS.

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE afdelings:

AFDELING A:	Teorie	(120 punte)
AFDELING B:	Woordverwerking/Teksmanipulasie, Spreitabelle en Databasis	(80 punte)



AFDELING A moet in die ANTWOORDBOEK beantwoord word. Die ANTWOORDBOEK moet bo-op ALLE DRUKSTUKKE in die geel vouer geplaas word.

AFDELING B word op rekenaar beantwoord met behulp van 'n woordverwerkingspreitabel- en databasisprogram. Jou EKSAMENNOMMER en die vraagnommer moet (na gelang van die opdrag) ÓF as 'n kopskrif ÓF as 'n voetskrif op elke DRUKSTUK verskyn. Handgeskrewe EKSAMENNOMMERS en vraagnommers is ONAANVAARBAAR.
Jou DRUKSTUKKE moet in die regte volgorde in die vouer geplaas word. Kandidate wat op aaneenlopende papier uitdrukke maak, moet die bladsye vanmekaar skeur voordat hulle dit ingee.

2. Jy het 3 uur tyd om hierdie vraestel te beantwoord.

3. GEEN ekstra tyd word vir drukwerk toegelaat nie.



4. Ingeval daar 'n kragonderbreking is of 'n rekenaar of drukker onklaar raak, moet die toesighouer reël dat kandidate die verlore tyd bykry.

5. Ingeval sommige drukkers nie werk nie, moet toesighouers 'n verslag daaroor saam met hul sentrum se antwoordblaaie stuur.

6. Kandidate mag 'n tikliniaal, 'n woordeboek en 'n lys ASCII-kodes by hulle hê. Kandidate mag ook 'n speltoetser gebruik.



7. Elke antwoord moet op 'n aparte vel papier en slegs op EEN kant van die papier uitgedruk word. DRUKSTUKKE moet dadelik in die EKSAMENVOUERS geplaas word.



8. MOENIE bladsye aan mekaar vaskram nie. Punte word afgetrek as jy antwoorde op albei kante van 'n vel papier druk of bladsye aan mekaar vasklem.

Kopiereg voorbehou

9. Aan die einde van die eksamensessie moet kandidate ALLE drukstukke WAT NAGESIEN MOET WORD, in die eksamenvouer plaas. ALLE ANDER DRUKSTUKKE moet saam met die EKSAMENVOUER aan die toesighouer gegee word. GEEN DRUKSTUK hoegenaamd mag uit die eksamenlokaal geneem of in 'n snippermandjie gegooi word nie. Drukstukke wat NIE nagesien moet word nie, moet aan die einde van elke eksamensessie ingeneem en aan die einde van die dag vernietig word. Slegs een drukstuk mag vir 'n vraag of onderafdeling van 'n vraag ingedien word.

10 DRUKSTUKKE wat nagesien moet word, moet in dieselfde volgorde as die vrae in die vraestel gerangskik word. Punte sal afgetrek word as antwoord-bladsye NIE in numeriese volgorde gerangskik is nie.

11. ANTWOORDE kan op A4-bladsye of aaneenlopende rekenaarpapier gedruk word tensy 'n ander papiergrootte gespesifiseer of 'n briefhoof verskaf word.

12. ALLE werk wat op 'n rekenaar gedoen word, moet gereeld gestoor word sodat jy dit nie in geval van 'n kragonderbreking verloor nie. GEEN ekstra tyd word toegelaat om verlore werk in te haal nie. Dit is jou verantwoordelikheid om te sorg dat jy jou antwoorde nie verloor nie.

13. Kandidate word herinner dat hulle hulle werk nadat hulle 'n afdeling beantwoord het, moet stoor voordat hulle hulle oorspronklike en geredigeerde antwoorde uitdruk.

14. Elke kandidaat moet sy of haar DRUKSTUKKE en 'n disket met die gestoorde antwoorde (wat met die kandidaat se EKSAMENNOMMER op die omslag gemerk is) aan die einde van die eksamensessie ingee. (Hierdie diskette moet by die eksamenafdeling ingedien word en sal EEN jaar bewaar word ingeval die eksaminator, moderator of eksamensuperintendente navrae daaroor rig.) Indien daar GEEN diskette is waarop kandidate hulle antwoorde kan stoor nie, moet kandidate op die rekenaars waarop hulle werk, 'n vouer skep waarin hulle hulle antwoorde stoor. Kandidate moet hulle EKSAMEN-NOMMERS gebruik om die vouer te benoem. Die toesighouer moet al hierdie vouers op 'n USB stoor en die USB by die Eksamenkantoor indien (sodat dit EEN jaar bewaar sal word).

15. LET OP: Geen stuk papier, vraestelle inkluis, mag uit die eksamenlokaal geneem word nie. ALLE papiere moet ingegee word. Vraestelle mag aan die einde van die laaste eksamensessie aan kandidate gegee word.

16. Ingeval 'n vraestel in meer as EEN sessie geskryf word, moet toesighouers sorg dat ALLE antwoorde op die hardeskywe of netwerk verwyder word voordat kandidate vir die volgende sessie in die eksamenlokaal toegelaat word.

Kopiereg voorbehou

17. GEEN kandidaat mag sy of haar werk vir 'n ander kandidaat uitdruk nie, sy of haar slapskryf of stoortoestel aan 'n ander kandidaat beskikbaar stel nie, of op die netwerk toegang tot 'n ander kandidaat se antwoorde verkry nie.



Enige poging om toegang tot 'n ander kandidaat inligting te verkry, of om inligting op watter manier ook al aan 'n ander kandidaat oor te dra, sal neerkom op 'n oortreding van die eksamenreëls, en sal as 'n onreëlmatigheid beskou word.



AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.1.1 Die volgende is NIE 'n voorbeeld van verwyderbare media nie:

A Disket
B Flitsgeheueskyf
C Bandkasset
D Hardeskyf

1.1.2 'n Toestel wat in jou handpalm pas en wat oor die oppervlak langs jou rekenaar rondbeweeg word.

A Muis
B Spoorbal
C Kamera
D Beheerstok

1.1.3 Een of meer lêers word met ... uitgewis.

A Skyfkopie ('Disk copy')
B Hernoem ('Rename')
C Herskryf ('Rewrite')
D Vee uit ('Delete')

1.1.4 Hierdie toestel lees teks, beelde of grafika op papier en omskep hulle in masjienleesbare karakters.

A Skandeerder
B Uitwipmuis
C Stilus
D Beheerstok

1.1.5 Inligting wat met mekaar verband hou, word op 'n flitsgeheue-drywer of -skyf in die vorm van 'n ... gestoor.

A ekstensie
B lêer
C Windows
D Bestuur

1.1.6 Watter EEN van die volgende simbole kan nie in lêername gebruik word nie?

A %
B ( )
C #
D ?

1.1.7 Die kortpadkombinasieopdrag vir plak is om ... op 'n sleutelbord te druk.

A Ctrl + p.
B Shift + p.
C Ctrl + v.
D Shift + p.

1.1.8 Hierdie soort drukker kom in kontak met die papier.

A Impakdrukker
B Nie-impakdrukker
C Inkstraaldrukker
D Termiese drukker

1.1.9 Aanlyn rekenaars is 'n manier waarop onderrig gegee word.

A Elektroniese pos
B E-leer
C Kitsboodskappe
D Mobiele tegnologie

1.1.10 ... is onwettig. Misdadigers stuur valse e-posse om die ontvangers daarvan se bank- en ander persoonlike besonderhede in die hande te kry.

A Kopiereg
B Sekuriteit
C Phisvang
D Private netwerk

(10 × 2) (20)

1.2 Kies 'n item in KOLOM B om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–H) langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.7) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.2.1	Hierdie verbinding strek oor 'n kort afstand	A	geen kragtoevoer na die monitor nie en die skerm bly swart
1.2.2	Leesalleenlêer	B	kabels
1.2.3	Ondersoek die kabels wat van die monitor na die SVE loop	C	brandmuur
1.2.4	Mees algemene oorsaak van rekenaarprobleme	D	simptoom van 'n virus
1.2.5	Verdagte stelselwerking	E	Trojaanse perd
1.2.6	Rekenaarvirus	F	virusmuur
1.2.7	Om 'n virus oor die internet op te spoor en te verwyder	G	toegang word geweier
		H	LAN

(7 × 2) (14)

1.3. Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.3.1-1.3.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.3.1 'n Vensterfoutboodskap verwittig die bediener dat alles in orde is en dat hy of sy verder kan werk.

1.3.2 Die Israeli-virus is 'n selflaaisektorvirus.

1.3.3 'n Tabletrekenaar is 'n draagbare platpaneelrekenaar in die vorm van 'n lei wat 'n verwyderbare sleutelbord het.

1.3.4 'n Beheerstok is 'n toevoer-/afvoertoestel.

1.3.5 'n Trojaanse perd is 'n antivirussagtewarepakket.

1.3.6 ASCII is die akroniem vir 'American Standard Computer for Internal Interchange'.

1.3.7 Rekenaarvirusse kan versprei as diskette van onbekende oorsprong gebruik word om inligting uit te ruil.

1.3.8 'n Grafiese gebruikerkoppelvlak is 'n ekstra onderdeel van 'n bedryfstelsel.

1.3.9 Hardeware is die dele van 'n rekenaar wat 'n mens kan sien en waaraan jy kan raak.

1.3.10 'n Blog is 'n webtuiste waarop gereeld kommentaar gelewer word of gebeurtenisse of materiaal soos grafika of video's beskryf word.

(10 × 2) (20)
[54]

VRAAG 2

Definieer elk van die volgende terme:

2.1 Sagtewareroof

2.2 Ergonomie

2.3 Virus

2.4 Gratis sagteware

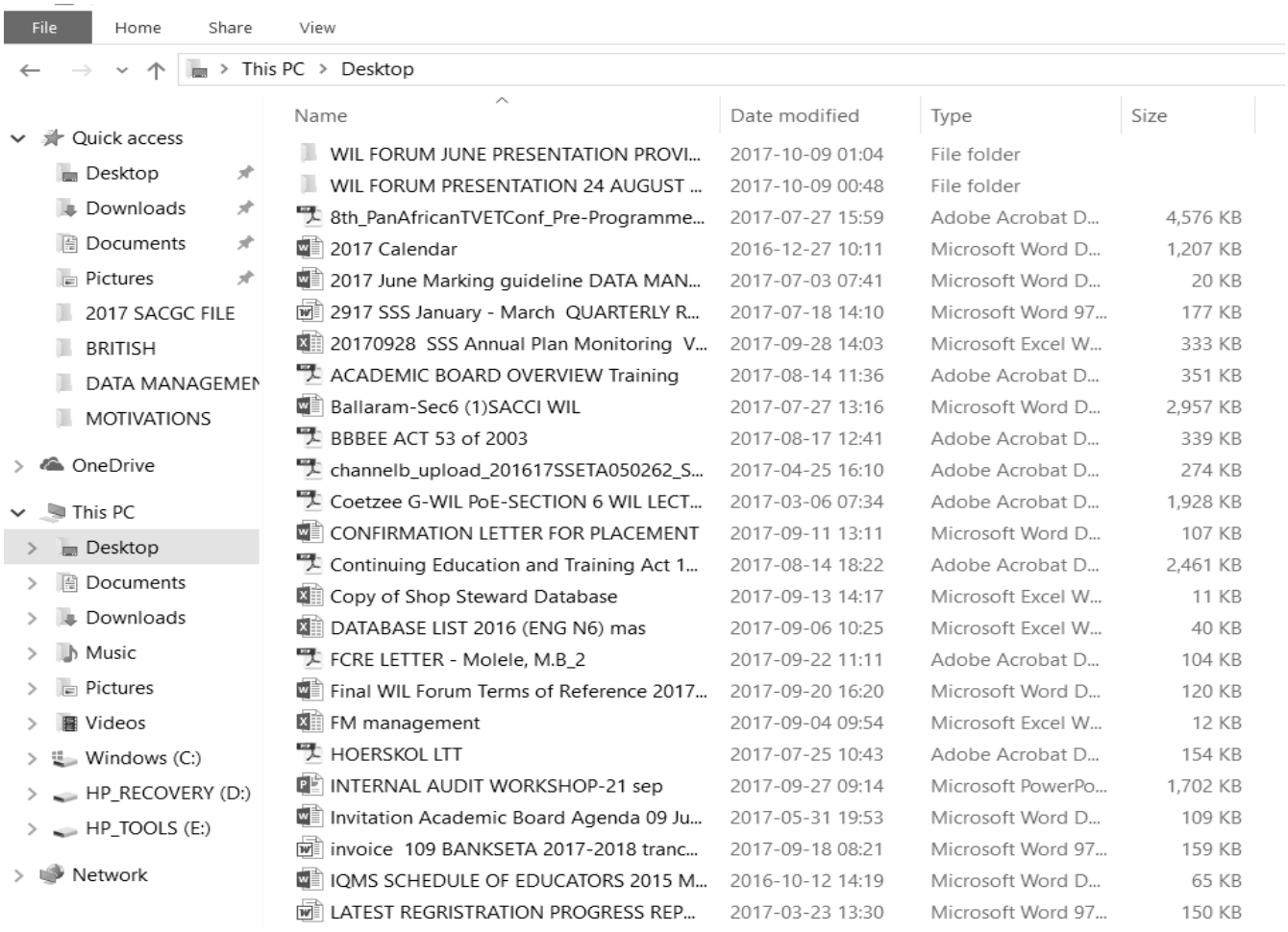
2.5 Spreitabel

2.6 Twitter

(6 × 2) **[12]**

VRAAG 3

Bestudeer die skermskoot hier onder en beantwoord die vrae.



3.1 Hoeveel vouers is daar op hierdie werkskerm? (2)

3.2 Noem die grootste lêer op hierdie werkskerm. (2)

3.3 Skryf die ekstensie van die volgende lêers op hierdie werkskerm neer.

3.3.1 HOERSKOOL LTT

3.3.2 INTERNAL AUDIT WORKSHOP

3.3.3 FM management

3.3.4 Ballaram-sec6 (1) SACCI WIL

(4 × 2) (8)

3.4 Wanneer is die Wet op BBBEE 53 van 2003 uitgevaardig? (2)

[14]

VRAAG 4

4.1 Noem VYF voorsorgmaatreëls wat 'n mens teen rekenaarvirusse kan tref. (5 × 2) (10)

4.2 Noem enige VYF soorte virusse. (5)

4.3 Noem enige VYF toevoertoestelle. (5)

4.4 Wat is die grootste voordele van 'n grafiese gebruikerkoppelvlak? (4 × 2) (8)

[28]

VRAAG 5

Waarvoor gebruik 'n mens die volgende kortpaaie op 'n sleutelbord?

5.1 Ctrl + End

5.2 Page up

5.3 Ctrl + Z

5.4 Ctrl + A

5.5 Ctrl + Home

5.6 Ctrl + →

(6 × 2) **[12]**

TOTAAL AFDELING A: 120

AFDELING B: (PRAKTIES)

Jy moet die vrae in hierdie afdeling op die rekenaar beantwoord. Gebruik die font Arial 12pt.

Jou eksamennommer en die vraagnommer moet op elke drukstuk as die kopskrif verskyn.

Alle drukstukke wat nagesien moet word, moet in die REGTE VOLGORDE in die omslag of vouer geplaas word.

WOORDVERWERKING

VRAAG 6

Die dosent het hierdie dokument reeds op jou datadisket ingesleutel. Die naam van die dokument is VRAAG 6. Die volgende is 'n weergawe van die dokument wat as VRAAG 6 gestoor is.

Fokus op grond

'Volgens die grondwetenskap is 'n verhoogde koolstofinhoud en meer organiese materiaal die beste manier om grond vrugbaar te maak. Elke keer as grond geploeg word, gaan koolstof, organiese materiaal en minerale verlore. Grond moet dus so min as moontlik versteur word, sê James.

Verskillende grasveldspesies hou allerhande voordele in, soos stikstofbinding en diep penwortels. Die resultaat is 'n groter stikstofinhoud, minder grondverdigting, 'n beter grondstruktuur en 'n groter grondbiodiversiteit.

'Tien jaar gelede was die wortelpenetrasie in graslande slegs 200 mm onder die grondoppervlak. Tans is dit tot 1,5 m diep en die donker koolstofprofiel is nou sowat 1 m diep. As die wortels doodgaan, laat dit kanale waarlangs lug na mikro-organismes en water en voedingstowwe na wortels diep in die grondprofiel afgevoer word,' sê James.

Koolstofvlakke in die grond het beduidend van minder as 2% in 2007 tot 4,65% in 2017 gestyg. Dit lei tot 'n gunstige mikro-omgewing en gevolglik kan die toediening van onkruid- en plaagdoders verminder word. Daarby het ons die toediening van stiktof van 400 kg/jaar tot 340 kg/per jaar verminder. Die toediening van stikstof is 'n balanseertoertjie, want te veel stikstof benadeel weer die weidingmassa en die wortelstruktuur van gewasse. Daarom probeer ons die middeweg volg.

'n Verhoogde koolstofinhoud bevorder ook grond se waterhouvermoë. Volgens ons grondkonsultant het die waterhouvermoë van die boonste 30 cm grond van 320 000 ℓ/ha (1,15 koolstof) tot 1 562 500 ℓ/ha (4,65% koolstof) gestyg. Gevolglik kan ons ons besproeiing optimaliseer en ons elektrisiteitskoste wat met die pomp van water gepaardgaan, besnoei.

Tabel 1 Uitwerking van 'n hoër koolstofinhoud op die waterhouvermoë van grond tot 'n diepte van 30 cm. (bron: Francis Yeatman)

'n Laer waterverbruik in droogtetye is baie voordelig. Die waterbeperking van 50% in die Mooirivieropvanggebied het die Keans genoop om die afgelope 18 maande pynlike veranderings aan te bring.

6.1 Maak die dokument oop, stoor dit as VRAAG 6 en voeg as kopskrif jou EKSAMENNOMMER links en die VRAAGNOMMER regs in. (2)

6.2 Verander die hele dokument tot Arial 12pt. (1)

6.3 Verander die linkerkantste en regterkantste kantruimte van die hele dokument na 2,54 cm. (1)

6.4 Set die hoofopskrif 'Fokus op grond' in vet gedrukte hoofletters, en maak die lettergrootte 16pt. (3)

6.5 Maak die eerste paragraaf kursief en die reëlspasiëring 2.0. (2)

6.6 Rangskik die tweede en derde paragraaf in drie kolomme en voeg 'n streep tussen elke kolom in. (3)

6.7 Voeg 'Tabel 1 Uitwerking van ....' hierna in. Die tabel moet in die Roostertabel 4-styl wees. Gebruik Insert, Symbol, Normal text, character code 2113 om 'ℓ' te kry.

Jaar	% Koolstof	Behoue Water
1998	1,16%	320 000 ℓ/ha
2007	2,23%	640 000 ℓ/ha
2012	3,50%	1 000 000 ℓ/ha
2016	4,65%	1 562 500 ℓ/ha

(10)

6.8 Maak die onderskrif 'Tabel 1 Uitwerking...' vet gedruk en kursief. (2)

6.9 'Drop Cap' die eerste letter T van die laaste paragraaf. (2)

6.10 Voeg die bladsynommer onderaan in die middel in, en begin by 4. (3)

6.11 Druk dit in portretformaat op een bladsy uit. (1)

[30]

SPREITABEL

VRAAG 7A

7.1 Skep die volgende dokument in die spreitabelprogram. GEBRUIK DIE PRESIESE SEL-VERWYSINGS SOOS AANGEDUI. (6)

	A	B	C	D	E	F
1	INKOMSTE STAAT 2017: LINDIWE-PLAAS					
2						
3		Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4	TOTAAL
4	Netto verkope	12000	19000	16000	22000	
5	Kostes en Uitgawes					
6	Salaris	2000	2000	2000	2500	
7	Rente	1200	1400	1600	1600	
8	Huur	600	600	600	600	
9	Advertering	900	2000	4000	4500	
10	Verkope kostes	4000	4200	5000	8000	
11	Bedryfsuitgawes					
12	Bedryfsinkomste					

7.1.1 Voeg jou EKSAMENNOMMER en Vraag 7A aan die regterkant as kopskrif in. (2)

7.1.2 Verander die kolom sodat AL die data daarin pas. (2)

7.1.3 Stoor die dokument as VRAAG 7A.

7.1.4 Druk die dokument in A4-portretformaat met die ry- en kolom-opskrifte of die roosterlyne. (2)

VRAAG 7B

7.2 Herwin die dokument genaamd VRAAG 7A en stoor dit dadelik as VRAAG 7B. Verander ook VRAAG 7A na 7B.

	A	B	C	D	E	F
1	**INKOMSTE STAAT 2017: LINDIWE-PLAAS**					
2						
3		Kwartaal 1	Kwartaal 2	Kwartaal 3	Kwartaal 4	TOTAAL
4	***Netto verkope***	12000	19000	16000	22000	**B**
5	*Kostes en Uitgawes*					
6	*Salaris*	2000	2000	2000	2500	**B**
7	*Rente*	1200	1400	1600	1600	
8	*Huur*	600	600	600	600	
9	*Advertering*	900	2000	4000	4500	
10	*Verkope kostes*	4000	4200	5000	8000	
11	*Bedryfsuitgawes*	**A**				
12	*Bedryfsinkomste*	**C**				

(2)

7.2.1 Voeg selreeks A1 tot F1 saam en sentreer dit. Verander die font na Bodoni MT Black 16pt. (4)

7.2.2 Maak Netto Verkope in A4 vet en onderstreep Kostes en Uitgawes in A5. (4)

7.2.3 Die teks in kolom A, behalwe die hoofopskrif, moet kursief wees. (2)

7.2.4 Gee die antwoorde vir elk van die volgende alfabette.

A Bereken die totaal van Bedryfsuitgawes (2)
B Somtotaal van almal (2)
C Bedryfsinkomste is gelyk aan Netto Verkope minus Bedryfsuitgawes (2)

7.2.5 Vertoon ALLE bedrae as 'n geldeenheid met twee desimale. (2)

7.2.6 Voeg 'n 25%- grys selskadu en 'n dik slotreël by die opskrifte Kwartaal 1 tot Totaal by. (2)

7.2.7 Voeg 'n dubbele buitelyn in om die reeks Bedryfsinkomste van Kwartaal 1 tot Totaal. (2)

7.2.8 Druk die dokument in A4-landskapformaat met ry- en kolomopskrifte of die roosterlyne. (2)

VRAAG 7C

7.3	7.3.1	Vertoon die formules.	(3 × 2)	(6)
	7.3.2	Verander die vraagnommer in die opskrif na VRAAG 7C.		(2)
	7.3.3	Pas die kolombreedtes aan. 		(2)
	7.3.4	Stoor en druk die dokument in landskapformaat sonder die ry- en kolomopskrifte of die roosterlyne. Die dokument moet op twee A4-bladsye pas. 		(2)
				[50]

TOTAAL AFDELING B: 80
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou