higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

DATABESTUUR: BOERDERY N5

(4090465)

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

Hierdie vraestel bestaan uit 15 bladsye.

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA
NASIONALE SERTIFIKAAT
DATABESTUUR: BOERDERY N5
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

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

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES AAN EKSAMENOPSIENER EN KANDIDATE

LEES DIE VOLGENDE INSTRUKSIES AANDAGTIG DEUR VOORDAT JY PROBEER OM DIE VRAESTEL TE BEANTWOORD – EKSAMENOPSIENERS SAL VERDUIDELIK INDIEN NODIG.

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE AFDELINGS, naamlik:

   AFDELING A: Teorie (100 punte)

   AFDELING B: Woordverwerking/Teksmanipulasie, Sigblad en Databasis (100 punte)

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

   AFDELING B moet op die rekenaar gedoen word met behulp van woordverwerking-, sigblad- en databasisprogramme. Elke drukstuk MOET sowel die EKSAMENNOMMER as die VRAAGNOMMER as 'n kopskrif op gedruk hê. Handgeskrewe EKSAMENNOMMERS en VRAAGNOMMERS is NIE aanvaarbaar nie. Die drukstukke moet in die korrekte volgorde in die lêer geplaas word. Kandidate wat aaneenlopende rekenaarpapier gebruik, moet die bladsye van mekaar losmaak voordat dit ingehandig word.

2. Die tyd wat vir hierdie eksamenvraestel toegewys word, is DRIE ure.

3. GEEN bykomende druktyd word toegelaat nie.

4. In die geval van 'n kragonderbreking of indien 'n rekenaar of drukker onklaar raak, moet die eksamenopsiener die nodige reëlings tref vir die kandidate om voort te gaan en die werklike tyd wat verloor is, moet bygevoeg word.

5. Indien daar 'n probleem met sekere drukkers ontstaan, bv. as die drukker nie **ë** druk nie, moet die eksamenopsiener 'n verslag saam met die sentrum se antwoordblaaie instuur.

6. Kandidate mag 'n tikliniaal, 'n woordeboek en 'n lys met ASCII-kodes in die eksamenlokaal inbring. 'n Speltoetser mag gebruik wor.

7. Elke antwoord moet op 'n aparte vel papier gedruk word, en net aan die een kant van die papier. DRUKSTUKKE moet onmiddellik in die EKSAMENLÊER geplaas word.

8. Moet NIE antwoordblaaie aan mekaar vaskram nie. Punte sal afgetrek word indien as daar op albei kante van die papier gedruk word of wanneer die ANTWOORDBLAAIE aan mekaar vasgekram word.

9. Aan die einde van die eksamensitting moet AL die drukstukke wat 'n kandidaat wil laat nasien in die EKSAMENLÊER geplaas word en aan die eksamenopsiener saam met die ander drukstukke oorhandig word. Hoegenaamd GEEN drukstukke mag uit die eksamenlokaal verwyder of in die snippermandjies geplaas word nie. Drukstukke wat NIE vir nasiening ingedien word nie, moet aan die einde van elke sitting bymekaargemaak en aan die einde van die dag vernietig word. Slegs EEN drukstuk per vraag of onderafdeling van 'n vraag mag ingehandig word.

Kopiereg voorbehou

10. DRUKSTUKKE vir nasiening moet in dieselfde volgorde as dié van die vrae in die eksamenvraestel rangskik word. Punte sal afgetrek word vir antwoordblaaie wat NIE in die korrekte volgorde is nie.

11. DRUKSTUKKE kan op A4-bladsye of aaneenlopende rekenaarpapier gemaak word, tensy 'n spesifieke grootte papier in 'n vraag vereis word of 'n briefhoof voorsien word.

12. STOOR alle werk met gereelde tussenposes op die rekenaar om te voorkom dat werk verlore gaan in geval van 'n kragonderbreking. GEEN bykomende tyd mag vir sulke verlore werk toegestaan word nie. Dit is die kandidaat se verantwoordelikheid om sy/haar antwoorde teen uitwissing te beskerm.

13. Ten einde die oorspronklike asook die ander antwoordpogings te kan druk, word kandidate herinner om na afhandeling van elke afdeling die werk te stoor voordat dit gedruk word.

14. Aan die einde van die eksamensitting moet elke kandidaat die DRUKSTUKKE van die antwoorde asook 'n disket met die gestoorde antwoorde (wat behoorlik met die kandidaat se EKSAMENNOMMER op die omslag gemerk is), inhandig. Hierdie diskette moet by die eksamenafdeling ingehandig word vir veilige bewaring ingehandig vir 'n tydperk van een jaar, in geval van navrae deur die eksaminator/moderator en superintendente van die eksamen). Indien geen diskette beskikbaar is nie, moet elke kandidaat 'n VOUER (lêergids) skep op die rekenaar waarop hy/sy werk en al die werk in daardie vouer stoor, wat met sy/haar EKSAMENNOMMER benoem is. Die eksamenopsiener sal dan die vouers op 'n USB stoor en die USB by die eksamenkantoor indien vir veilige bewaring vir EEN jaar).

15. Let op dat GEEN papier uit die eksamenlokaal geneem mag word nie, insluitend vraestelle. ALLE papiere moet ingehandig word. Vraestelle mag aan die einde van die laaste eksamensitting aan kandidate gegee word.

16. In die geval waar 'n eksamenvraestel in meer as een sitting geëksamineer word, moet eksamenopsieners verseker dat al die kandidate se antwoorde van die hardeskywe of die netwerk verwyder word voordat die kandidate vir die volgende sitting in die lokaal toegelaat word.

17. GEEN kandidaat mag sy/haar werk vir 'n ander kandidaat druk nie, sy/haar disket/bergingstoestel aan 'n ander kandidaat beskikbaar stel, of toegang tot ander kandidate se werk op die netwerk verkry nie. Enige poging om inligting van 'n ander kandidaat te verkry of na 'n ander kandidaat oor te dra, op watter manier ook al, is 'n oortreding van die eksamenreëls en -regulasies en sal as 'n onreëlmatige handeling hanteer word.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A (TEORIE)

VRAAG 1

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

1.1.1 Die spoed van die sentrale verwerkingseenheid word gemeet in:

A Gigagrepe
B Grepe
C Kilogrepe
D Megahertz

1.1.2 Hardeware is die term wat gebruik word om te verwys na …

A die komponente waaraan jy nie kan raak nie.
B die stel instruksies wat 'n rekenaar moet hê om te funksioneer.
C die fisiese komponente van 'n rekenaar.
D al die programme van die rekenaar.

1.1.3 … is 'n koppelvlak op die rekenaar wat asinchroniese transmissie van datakarakters een greep op 'n keer moontlik maak.

A Parallelpoort
B USB-poort
C Fire Wire-poort
D Seriepoort

1.1.4 Wanneer die rekenaar afgeskakel is en dan aangeskakel word, staan dit bekend as …

A warm selflaai.
B koue selflaai.
C herbegin.
D kits-selflaai.

1.1.5 Die volgende is NIE 'n ergonomiese beginsel wat 'n rekenaargebruiker in aanmerking moet neem wanneer hy of sy 'n rekenaar gebruik nie.

A Goeie, genoeg indirekte lig
B Goeie ventilasie
C Stoel met wiele
D Afstand en hoogte na die skerm

1.1.6 … beteken om onwettig outeursreg-sagteware te kopieer.

A Datapublisiteitsreg
B Sagtewareroof
C Databeskermingwet
D Kopiereg

Kopiereg voorbehou

1.1.7 Wanneer 'n rekenaar korrekte ergonomiese beginsels gebruik, …

A word beserings, foute, falings en koste verminder
B word minder werk gedoen.
C word meer hitte deur die rekenaars genereer.
D verhoog werknemerafwesigheid.

1.1.8 'n Intranet is 'n …

A netwerkstelsel.
B privaat maatskappynetwerk.
C liasseerstelsel.
D privaat maatskappynetwerk wat eksterne gebruikers uitsluit.

1.1.9 Watter stelling oor ROM is korrek?

A Dit word die hoofgeheue genoem.
B Dit is 'n vlugtige geheue.
C Dit bevat data wat nie verander kan word nie.
D Dit is die tuiste van die silikoonskyfie.

1.1.10 Dit verwys na die koop en verkoop van goedere en dienste op die internet.

A e-leer
B e-bankdienste
C e-regering
D e-handel

(10 × 2) (20)

1.2 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

1.2.1 'n Ander naam vir FireWire is iLink.

1.2.2 Een nadeel van 'n opskortende verkoopsooreenkoms is dat maandelikse terugbetalings van belasbare inkomste afgetrek kan word.

1.2.3 'n Blog is 'n webtuiste met gereelde inskrywings van kommentaar, grafika of video.

1.2.4 Die groter kommersiële rekenaars word notaboekrekenaars genoem.

1.2.5 Een voorbeeld van wysigersleutels is Ctrl.

1.2.6 Partitioning veroorsaak dat die rekenaar baie stadig funksioneer.

1.2.7 Die linkerkantse muisknoppie word in die Windows-toepassing gebruik om kortpadkieskaarte te vertoon.

Kopiereg voorbehou

1.2.8 As jy op 'n werkskerm-ikoon dubbelklik, laat dit die item wat dit verteenwoordig begin of maak dit oop.

1.2.9 Deelware is 'n program wat deur kopiereg beskerm word, maar die skepper maak dit aan enigiemand beskikbaar om te kopieer en beproef.

1.2.10 'n Eindgebruikerlisensie is 'n wettige kontrak tussen 'n handelaar en die groothandelaar van die sagteware.

(10 × 2) (20)

1.3 Kies 'n term uit KOLOM A om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–I) langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.7) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.3.1	Voorbereiding van 'n hardeskyf in 'n formaat wat Windows in staat stel om data daarheen te skryf en data daaruit te herroep	A	sentrale verwerkingseenheid
1.3.2	Om die hardeskyf te verdeel in dele wat vir die bedryfstelsel beskikbaar kan wees	B	WAN
1.3.3	Om die gebruiker teen onverwagte kragonderbrekings te beskerm	C	Trojaanse Perd
1.3.4	Waar rekord gehou word van die plek waar lêers geberg word	D	modem
1.3.5	Rekenaarnetwerk wat rekenaars oor 'n wye geografiese gebied met mekaar verbind	E	relatiewe formatering
1.3.6	Toestel wat aan die rekenaar en die telefoonlyn gekoppel is	F	ononderbroke kragtoevoer
1.3.7	Dit word versteek in rekenaarprogramme wat wettig lyk, byvoorbeeld rekenaarspeletjies en nutsprogramme	G	partisionering
		H	lêertoewysingstabel
		I	fisiese formatering

(7 × 1) (7)

1.4 Definieer elk van die volgende terme:

1.4.1 Vryware

1.4.2 E-leer

1.4.3 Ooreising ('repetitive strain')

1.4.4 Inligtingstegnologie

1.4.5 Stilus

1.4.6 Web log

1.4.7 Brandmuur

(7 × 2) (14)

1.5 Skryf elk van die volgende akronieme volledig uit:

1.5.1 WLAN

1.5.2 GUI

1.5.3 CVS

1.5.4 USB

1.5.5 RSI

(5 × 2) (10)
[71]

VRAAG 2

2.1 Lêers wat met 'n virus besmet is, kan gedisinfekteer word.

Noem die stappe wat met die gebruik van anti-virusprogramme gevolg kan word. (5)

2.2 Verduidelik wat die volgende DOS-foutboodskappe beteken.

2.2.1 'File not found'

2.2.2 'Insufficient disk space'

2.2.3 'Bad command or filename'

(3 × 2) (6)

2.3 Ergonomika is 'n tegnologiese terrein wat menslike vermoëns en beperkings in aanmerking neem in die ontwerp van masjiene en toerusting wat mense gebruik, en die omgewings waarin hulle funksioneer.

Verduidelik waarom ergonomika in aanmerking geneem moet word bye ontwerp van masjiene en toerusting wat in werkspasies gebruik word.. (10)
[21]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

3.1 Gedurende logiese formatering word DRIE belangrike areas gevorm.

Noem elke area en skryf elkeen se funksie neer. (3 × 2) (6)

3.2 Wat dink jy is die betekenis van die woord *defragmentasie*? (2)
[8]

TOTAAL AFDELING A: 100

AFDELING B (SIGBLAD)

VRAAG 4

4.1 Skep die volgende dokument is die sigbladprogram (Excel).
Gebruik die presiese selverwysings soos aangedui. Jy sal gepenaliseer word as jy die verkeerde seladresse gebruik.

4.1.1 Moet NIE ry- en kolomopskrifte insluit nie; hulle is net ingesluit sodat jy kan sien watteer seladresse jy moet gebruik. (1)

4.1.2 Pas Kolom A aan om die teks te pas. (1)

4.1.3 Stoor die dokument as VRAAG 4.1.

4.1.4 Voeg jou EKSAMENNOMMER en VRAAG 4.1 aan die regterkant as 'n kopskrif in. (2)

4.1.5 Druk die dokument op A4-landskap sonder ry-opskrifte, kolomopskrifte en roosterlyne. (1)

Kopiereg voorbehou

	A	B	C	D	E	F
1	**THE WILLOW TRADERS**					
2						
3		**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**
4	**Inkomste**					
5	Eenhede verkoop	100000				
6	Eenheidprys	3				
7	**Bruto Inkomste**					
8						
9	**Vaste Koste**					
10	Produksiefasiliteit	50000				
11	Administrasie	25000				
12	**Totale Vaste Koste**					
13						
14	**Waardevolle koste**					
15	Eenheidvervaardigingskoste	1.5				
16	**Veranderlike vervaardigingskoste**					
17						
18	**Verdienste voor belasting**					

FIGUUR 1

4.2 Herroep die dokument VRAAG 4.1 en maak veranderings soos in FIGUUR 2 hier onder aangedui. Stoor dit onmiddellik as VRAAG 4.2.

	A	B	C	D	E	F
1		**THE WILLOW TRADERS**				
2						
3		**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**
4	Inkomste					
5	Eenhede verkoop	100000	**A** →			
6	Eenheidprys	3	**B** →			
7	**Bruto Inkomste**	**C** →				
8						
9	**Vaste Koste**					
10	Produksiefasiliteit	50000	**D** →			
11	Administrasie	25000	**E** →			
12	**Totale Vaste Koste**	**F** →				
13						
14	**Waardevolle koste**					
15	Eenheidvervaardigingskoste	1.5	**G** →			
16	**Veranderlike vervaardigingskoste**	**H** →				
17						
18	**Verdienste voor belasting**	**I** →				

FIGUUR 2

4.2.1 Maak die volgende veranderings aan die hoofopskrif 'THE WILLOW TRADERS':
- Verander die fontgrootte na 18 pt en die fonttipe na Algerian.
- Voeg sel A1 tot AF saam en sentreer die hoofopskrif. (4)

4.2.2 Verander die volgende selle na Vetdruk en Kursief: A4, A7, A9, A14 en A18. (3)

4.2.3 Formateer ry 18 met kleurskakering van – Blue-Gray, Text 2, lighter 80%. (2)

4.2.4 Bereken die antwoorde waar die letters van die alfabet A–I in FIGUUR 2 verskyn. Gebruik die korrekte formules.

A Eenhede verkoop = Bereken dit met 10% styging elke jaar (2)

B Eenheidsprys = Bereken dit met 5% styging elke jaar (2)

C Bruto Inkomste = Eenheidsprys vermenigvuldig met eenhede verkoop (2)

D Produksiefasiliteit = Styg elke jaar met 8% (2)

E Administrasie = Styg elke jaar met 5% (2)

F Totaal = Totale vaste koste (2)

G Eenheidsvervaardigingskoste = Styg elke jaar met 10% (2)

H Veranderlike vervaardigingskoste = Eenheidsvervaardigings-koste vermenigvuldig met eenhede verkoop (2)

I Verdienste voor belasting = Bruto inkomste minus vaste koste minus veranderlike vervaardigingskoste (3)

4.2.5 Voeg horisontale en vertikale lyne in deur die metode te gebruik waarmee jy vertroud is. (2)

4.2.6 Vertoon ALLE syfers wat geld verteenwoordig met 'n R-teken en 2 desimale plekke. (3)

4.2.7 Maak 'n DRUKSTUK van die sigblad in landskap sonder ry- en kolomopskrifte of roosterlyne. Die sigblad moet op EEN bladsy pas. (2)

Kopiereg voorbehou

4.3 Herroep die dokument VRAAG 4.2 en stoor dit onmiddellik as VRAAG 4.3.

4.3.1 Vertoon die formules. (2)

4.3.2 Verander die vraagnommer in die opskrif na VRAAG 4.3. (1)

4.3.3 Pas die kolomwydtes aan. (1)

4.3.4 Stoor en druk die dokument in landskap met die ry- en kolomopskrifte, maar sonder die roosterlyne. Die dokument moet op EEN A4-bladsy pas. (1)

4.4 Herroep die dokument wat jy as VRAAG 4.2 gestoor het en stoor dit onmiddellik as VRAAG 4.4.

4.4.1 Skep 'n kombinasiegrafiek vir Eenhede Verkoop en Eenheidsprys. Eenhede Verkoop moet deur 'n kolomgrafiek voorgestel word en Eenheidprys moet deur 'n lyngrafiek voorgestel word. (2)

4.4.2 Voeg die volgende inligting as opskrif van jou paragraaf in:

THE WILLOW TRADERS
EKSAMENNOMMER
VRAAG 4.4 (3)

4.4.3 Die legendes moet aan die linkerkant van die grafiek verskyn. (1)

4.4.4 Verander die voorkoms van die Primêre Hoof- Horisontale lyn na grootte 6 pt. (2)

4.4.5 Skuif die grafiek na 'n nuwe bladsy en druk die grafiek uit in landskap op EEN bladsy. (2)

[55]

VRAAG 5: WOORDVERWERKING

Die rekenaardosent het reeds 'n dokument op die datadisket /werkskerm/dokumente ('data diskette/desktop/documents') ingesleutel. Die naam van die dokument is VRAAG 5. Hier onder is 'n kopie van die dokument wat as VRAAG 5 gestoor is.

Kalfvoeding
Gerekenariseerde boerderytegnologie

Gerekenariseerde boerderytegnologie sluit in vogsensors, slim besproeiingstelsels, terreinkontoerkartering en selfgedrewe en GPS-geaktiveerde trekkers, wat almal daartoe bydra om boerderyvolhoubaarheid te verbeter.

IoT Solutions stel boere in staat om watertrôe en voerders te beheer en bestuur selfs die besproeiingstelsel vir die weivelde. Masjiene is beskikbaar wat aandui wanneer die stalle skoongemaak moet word.

Verskeie tipes drabare toerusting vir koeie stel melkboere in staat om die gesondheid, ligging en gedrag van al hul koeie gelyktydig te monitor. Hierdie toerusting versamel inligting oor die diere se temperatuur, aktiwiteit, gedrag (voer, slaap, mankheid, stap) en melkproduksievlakke en help boere om tred te hou met watter koeie alreeds gemelk is. Melkboere gebruik die inligting uit die spoorstelsels om te bepaal wanneer koeie op hitte en gereed vir inseminasie is en om enige afwyking van die norm te bespeur. Dit maak dit moontlik om siekte en abnormaliteite betyds te behandel, wat dan weer koeie se gesondheid en gemak moontlik maak.

Alle tipe sensors is tot boere se beskikking. Hommeltuie kan met multispektrale sensors toegerus word wat aandui hoe gewasse natgelei moet word. Dieselfde sensor wat op 'n trekker wat grond bemes monteer word, kan die aanwending van stikstof reguleer sodat die regte hoeveelheid aangewend word om grondgesondheid te handhaaf. Terreinvogsensors in die grond kan boere help om pasgemaakte besproeiingstelsels vir gewasse en weivelde te skep op grond van grondvog en -temperatuur. Hierdie tipe tegnologie kan boere help om meer volhoubaar te word deur die vlak en frekwensie van besproeiing te bestuur.

Toerusting vir gelukkige koeie
Koeie hou baie van koeiborsels, wat bloedsirkulasie deur hul rotasies en bewegings stimuleer. Volgens sommige boere staan hul koeie vanself al in rye vir hul beurt om hierdie tegnologie te gebruik.

Roterende melkstalle maak die sanitasie van uiers doeltreffend en toeganklik, en missproei- of verdampingstelsels hou koeie koel en voorkom hittestres.

MILKSHUTTLE

1. Fisiese werksgemak: verlig spanning op jou rug
2. 3 groot wiele vir enige terrein
3. Sterk elektriese aandrywing
4. Presiese en eenvoudige dosering van melk
5. Vier praktiese groottes

Kopiereg voorbehou

URBAN ALMA PRO

1. Nuutste tegnologie met ’n gebruikersvriendelike raakskerm
2. Toekomsbestand
3. Voortdurende kalfgesondheidverslae
4. Enigste model met ’n geslote-lusstelsel
5. Melktemperatuur word deur 3 sensors beheer
6. Ten volle outomatiese skoonmaakstelsel

Gevolgtrekking

Agtech-data en -tegnologie rus boere toe om slim te werk en produkte van die hoogste gehalte doeltreffend te produseer, terwyl dit deurlopend die verantwoordelike bestuur van diere en die omgewing verbeter.

5.1 Maak die dokument genaamd VRAAG 5 wat op die vorige bladsy genoem is, oop. Stoor dit onmiddellik as VRAAG 5.

5.2 Sleutel jou EKSAMENNOMMER/IDENTITEITSNOMMER aan die linkerkant en VRAAG 5 aan die regterkant as kopskrif in. (2)

5.3 Maak die volgende veranderings aan die dokument:

5.3.1 Verander die opskrif Kalfvoeding na hoofletters en maak gebruik van woordkuns van jou keuse met grootte 30 pt. (3)

5.3.2 Verander die font van die hele dokument vanaf paragraaf een na Courier New 12 pt en verander die belyning na volle justifisering. (4)

5.3.3 Verander AL die onderopskrifte na bokas (hoofletters) en vetdruk. (2)

5.3.4 Verander die genommerde paragrawe met hul onderopskrifte na TWEE kolomme wat met 'n lyn verdeel is. Verander ook die nommering na die kolpunte van jou keuse. (4)

5.3.5 In die laaste paragraaf, voeg 'n driedubbele paragraafraam om die laaste paragraaf saam met sy onderopskrif in. Pas grys skakering op die paragraaf toe. (4)

5.4 Stoor die dokument en maak 'n DRUKSTUK. (1)

[20]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6: DATABASIS

Maak die Databasisprogram oop en skep 'n databasis genaamd KOMMISSIE en JOU EKSAMENNOMMER.

6.1 Skep die volgende velde:

VELDNAAM	INLIGTING
PRODUK	Bestaan uit maksimum 20 karakters
KLANT	Bestaan uit maksimum 15 karakters
KOSPRYS	Sal NIE R9 999 oorskry nie
AANTAL BESTEL	Aantal(heelgetal)
KOMMISSIE BETAAL	Sal NIE R9 999 oorskry nie
VERKOOPSDATUM	Formaat (jjjj/mm/dd)

6.2 Sleutel die volgende rekords in en stoor die tabel as 'THE WILLOW TRADERS'.
Maak 'n DRUKSTUK van die tabel op A4-landskap. (10)

ITEM NUMBER	PRODUCTION	SALES MAN	COST PRICE	NUMBER ORDERED	COMMISSION PAID	SALES DATE
1	Milk	James	R7,99	85	R33,96	2017/08/14
2	Juice	Malatji	R9,50	120	R57,00	2017/08/15
3	Yorgurt	Chris	R15,00	96	R72,00	2017/08/16
4	Cream	Robert	R17,00	60	R51,00	2017/08/17
5	Cheese	Ndlovu	R13,50	35	R23,63	2017/08/18

6.3 Maak 'n DRUKSTUK van 'n struktuur van die tabel hier bo. Die DRUKSTUK moet portret-oriëntasie wees. (5)

6.4 Skep 'n navraag wat die volgende velde sal insluit:

PRODUKSIE	KOSPRYS	KOMMISSIE BETAAL

(4)

6.5 Sorteer die inhoud van die databasis in stygende volgorde volgens die produk. (2)

6.6 Voeg die kriteria by om slegs daardie produkte wat minder as R50,000 kommissie betaal het, te selekteer. (2)

6.7 Stoor as VRAAG 6 NAVRAAG met JOU EKSAMENNOMMER en maak EEN DRUKSTUK van die navraag. (2)

[25]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou