Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2018

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

PUNTE: **180**

TYD: **3 uur**

ICATNA1

Hierdie vraestel bestaan uit 15 bladsye, 'n HTML-merkersblad, 'n toevoermasker-karakterblad en 'n aparte inligtingsblad.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. As gevolg van die aard van hierdie drie-uur eksamen is dit belangrik om daarop te let dat jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal voor die einde van die eksamensessie te verlaat NIE.

2. Die toesighouer sal ŉ disket met AL die lêers wat vir die eksamen benodig word, aan jou gee, OF jy sal ingelig word waar die lêers op die netwerk of rekenaar gevind kan word. Indien ŉ disket aan jou uitgereik is, moet jy jou naam op die etiket skryf. Indien jy op ŉ netwerk werk, moet jy die instruksies wat deur die toesighouer gegee word, volg.

3. ŉ Kopie van die meesterlêers (‘master files’) sal by die toesighouer beskikbaar wees. Indien daar enige probleme met ŉ lêer is, mag jy die toesighouer vir ŉ ander kopie vra.

4. Hierdie vraestel bestaan uit SES vrae.

5. Beantwoord AL die vrae.

6. Maak seker dat jy elke dokument stoor deur die lêernaam wat in die vraestel gegee word, te gebruik. Stoor jou werk gereeld as ŉ voorsorgmaatreël teen moontlike kragonderbrekings.

7. Lees deur ELKE vraag voordat jy dit beantwoord of die probleem oplos. MOENIE meer doen as wat die vraag vereis NIE.

8. Aan die einde van die eksamen moet jy die disket wat deur die toesighouer aan jou gegee is, inlewer met AL die antwoordlêers daarop gestoor, OF jy moet seker maak dat AL die antwoordlêers op die netwerk/rekenaar gestoor is, soos wat deur die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik is. Maak absoluut seker dat AL die lêers gelees kan word.

9. Gedurende die eksamen mag jy gebruik maak van die hulpfunksies van die programme wat jy gebruik. Jy mag GEEN ander hulpbronmateriaal gebruik NIE.

10. Indien data uit ŉ vorige vraag wat jy nie kon beantwoord nie afgelei word, moet jy steeds voortgaan met die vrae wat volg.

11. Tensy anders vermeld, moet formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in vrae wat sigbladwerk (‘spreadsheets’) behels, gebruik word. *Absolute-selverwysing* moet slegs waar nodig gebruik word om te verseker dat die formules korrek is wanneer hulle na ander selle in die sigblad gekopieer word.

12. In alle vrae wat woordverwerking behels, moet die taal op *English (South Africa)* gestel word. Die papiergrootte word as *A4-portret* (‘Portrait’) aanvaar, tensy anders aangedui.

Kopiereg voorbehou

13. In Aanhangsel A word die HTML-merkblad voorsien.

14. Die eksamengids/datadisket wat jy gaan ontvang saam met hierdie vraestel, bevat die volgende lêergids en lêers wat onder aangedui word. Maak seker dat jy die lêergids met AL die lêers het voor die eksamen begin.

1 Bullet.jpg
1 Mauritius Tourist Attractions.docx
2 Certificate.docx
2 Humanity.jpg
2 Members of Stokvel.xlsx
2 Ribbon.jpg
3 Ocean.jpg
3 Stokvel Expenditure.xlsx
4 Mauritius.jpg
4 Stokvel.accdb
5 beach-accessories.jpg
5 Mauritius flyer.pdf
5 Mauritius.html
6 Member Registration Form 2018.docx

SCENARIO

Ubuntu – Humanity Stokvel is ŉ 'beleggingsgemeenskap' aan wie die lede gereeld bydraes betaal in die vorm van ŉ bepaalde bedrag en waarvan hulle ŉ spesifieke bedrag (lump sum) sal ontvang op ŉ vasgestelde datum. Jou ma is ŉ lid van die Stokvel.

In Desember gaan hulle met vakansie Mauritius toe. Hulle het jou gevra om te help om inligting oor Mauritius te verkry, besprekings en betalings te doen en om te kyk vir plekke wat hulle kan besoek.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

ŉ Dokument wat die verskillende toeriste-besienswaardighede in Mauritius aandui is ontwerp.

Maak die woordverwerkingsdokument **1 Mauritius Tourist Attractions** oop.

1.1 Voeg ŉ voorblad in die dokument. Die voorblad moet die volgende vertoon:
- Kies ŉ Filigree-voorblad.
- Tik die dokumentnaam in as "Mauritius Tourist Attractions" en voeg ook vandag se datum in die spasie wat voorsien word. (3)

1.2 Verander die 'Heading 2' styl as volg:

- Font: 14 pt, vetdruk (bold), en enige donkerblou kleur.
- Paragraafspasiëring: 6 pt na opskrif.
- Pas die veranderde styl toe op al die 'heading 2' opskrifte. (5)

1.3 Verander die bestaande inhoudsopgawe sodat dit al die geformateerde opskrifte met style 'Heading 1' en ' Heading 2' kan vertoon. (1)

1.4 Formateer die eerste paragraaf as volg:

- Net die boonste en onderste paragraaflyne word vertoon.
- Lyndikte – 'Wydte' = 2¼ pt.
- Die paragraaf moet met ŉ geel kleur geskakeer (shaded) word. (3)

1.5 Vind die letter **M** wat in die tweede paragraaf onder die opskrif Mauritius Botanical Garden voorkom.

- Voeg ŉ vergrote hoofletter-effek (drop cap effect) in vir die letter **M** sodat dit oor 2 lyne verskyn.
- Die afstand vanaf die teks moet op 2 cm gestel word. (2)

1.6 Voeg ŉ opskrif (caption) by die eerste prentjie op die dokument. Die opskrif (caption) moet soos volg geformateer word:

- Naam van die opskrif (caption) moet "Bot Gardens I" wees.
- Nommering – Romeinse syfers in hoofletters.
- Die posisie van die opskrif (caption) moet bo die prentjie wees. (3)

1.7 Formateer die paragraaf onder die opskrif "Île aux Cerfs Island" sodat dit lyk soos die prentjie hieronder.

Île aux Cerfs Island

Île aux Cerfs Island, known in English as the deer island is an island near the east coast of Mauritius in the Flacq district. Ile Aux Cerfs is famous for its sandy beaches, beautiful lagoon and big selection of activities and facilities. In Ile Aux Cerfs you are sure to have a day of relaxation and fun on one of the picture- postcard beaches, and to enjoy a swim and snorkeling in the lagoon. This paradise island of Mauritius constitutes of around 100 hectares of land. Nowadays there are no more deers on the island, but you will find there some of the worlds beautiful beaches and as such it is one of the must place to visit and see in Mauritius.

LET WEL:

- Die grootte van die prentjie moet presies 4 cm x 4 cm wees.
- Gebruik die korrekte prentjie 'wrapping' en paragraafbelyning (alignment). (3)

1.8 Vind die geskakeerde (shaded) woord "Port Louis" onder die opskrif Port Louis. Voeg ŉ voetnota in op die woord en die voetnota moet lees: "The Port is named in honour of King Louis XV." (2)

1.9 Vind die verligte teks onder die paragraaf Grand Bassin en voeg die aanhaling (citation) in op die bron *Mark.* Die jaar in die aanhaling (citation) moenie wys nie. (2)

1.10 Vind al die verskynsels van die woord "Visitors" en vervang dit met die woord "Tourists". (2)

1.11 Vind die teks "Most famous Waterfalls in Mauritius" en voeg prentjie kolpunte (bullets) in op die lys hieronder. Gebruik die prentjie 1 Bullet wat in jou gidslêer gevind kan word, as jou prentjie kolpunt (bullet). (2)

1.12 Voeg ŉ outomatiese bibliografie in onder die opskrif **Bibliography**. (2)

1.13 Die figuurtabel op die laaste bladsy toon 5 prentjies. Verander dit sodat dit al 6 prentjies in die dokument vertoon. (2)

1.14 Voeg outomatiese bladsynommering in:

- In die kopskrif (header).
- Vertoon nommers vanaf die derde bladsy van die dokument; nommering moet by 1 begin.
- Die nommering moet in die middel vertoon word. (4)

[36]

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

Terwyl die Stokvelgroep in Mauritius is, gaan hulle die stigterslede van die groep vereer. Die stigterslede is die mense wat 60 jaar en ouer is. Die groep vra jou om sertifikate vir hulle te ontwerp. Hulle het vir jou ŉ lys van ontvangers in ŉ sigbladlêer gegee.

Maak die **2 Certificate** woordverwerkingsdokument oop.

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

2.2 Voeg die prentjie **2 Humanity** in en verander die grootte na 1.5 cm beide die hoogte en die wydte. Formateer die prentjie en die opskrif Ubuntu – Humanity Stokvel wat in WordArt getik is, om een prentjie te vorm. (3)

2.3 Formateer die teks "Certificate of Appreciation" na fontgrootte 36, fontkleur rooi en sentreer die teks. (3)

2.4 Voeg ŉ "Art" bladsyraam (page border) van jou keuse in. (2)

2.5 Vul vandag se datum in op die plek gemerk **Date** en dit moet outomaties opdateer (2)

2.6 Jy wil een sertifikaat vir al die ontvangers ontwerp.
Die saamvoeg (mail merge) moet as volg voorberei word:

- Gebruik die **Members** werkblad van die **2 Members of Stokvel** sigblad as die databron.
- Slegs dié wat 60 jaar en ouer is, sal sertifikate ontvang.
- Sorteer die lede in stygende orde volgens Vanne *(Surnames)*.
- Gebruik die volgende saamvoegvelde, *Surname*, *Name* en *Gender* in die spasies toegeken in die dokument.
- Stoor die **2 Members of Stokvel** dokument voordat jy dit saamvoeg (merge).
- Voltooi die saamvoeg (mail merge) en stoor die nuwe saamgevoegde (merged) dokument as **2 Complete letters**. (5)

[16]

VRAAG 3: SIGBLAD

Jy is gevra om ŉ skatting vir die uitgawes van die Mauritius-toer te doen.

Open die **3 Stokvel Expenditure**-sigblad en werk in die **Expenditure**-werkblad.

3.1 Formateer die selle in **ry 1 tot 5** as volg:

- Verander die saamgevoegde (merged) selle om **A1:J5** in te sluit.
- Pas ŉ rooi tweekleurdiagonale afskadu (two colours diagonal down shading) toe op die saamgevoegde (merged) sel.
- Pas enige vul-effek toe.
- Sentreer die teks horisontaal en vertikaal. (4)

3.2 Verander die formatering van ry 6 sonder om die sel te vergroot sodat al die data sigbaar is. (1)

3.3 Gebruik ŉ sigbladeienskap (feature) om te verseker dat die inhoud van slegs kolom 1 en 2 sigbaar is op die skerm wanneer daar regs beweeg word. (2)

3.4 Gebruik ŉ sigbladeinskap (feature) om die 3 jongste mense op die toer aan te dui. Formateer die antwoord na ŉ ligblou fontkleur. (3)

3.5 In sel **H7**, gebruik ŉ formule om die bedrag te bereken wat elke persoon gaan betaal vir sy/haar verblyf. Prys per dag verskyn in **L1**. Verander na die Suid-Afrikaanse geldeenheid met geen desimale plek. Kopieer die formule na al die onderstaande selle. (3)

3.6 Sommige lede van die Stokvel het klaar van die geld betaal. In sel **I7,** bereken die uitstaande bedrag vir Allen. (2)

3.7 Siende dat die toer oorsee is, sal daar ŉ heffing gevra word op die totale bedrag wat elke persoon vir die toer moet betaal.
Gebruik ŉ formule in sel **K7** om die heffing wat Allen moet betaal te bereken. Gebruik die persentasie in sel **L3** in jou berekeninge. (2)

3.8 In sel **L7**, gebruik ŉ formule om die bedrag wat elke persoon moet betaal, in ag genome die afslag en die heffings wat gevra word. (3)

3.9 Gebruik ŉ funksie in sel **D79** om die ouderdom van die tweede oudste persoon in die groep te bereken. (3)

3.10 In sel **D81**, gebruik ŉ funksie om te bereken hoeveel vroue deel is van die groep wat na Mauritius gaan. (3)

3.11 In sel **D83**, gebruik ŉ funksie om te bereken hoeveel mense in die groep het nog nie hulle deposito betaal nie. (2)

Kopiereg voorbehou

3.12 In sel **E85**, gebruik ŉ funksie om die totale bedrag te bereken van die deposito's wat betaal is deur mense wat by Pearle Beach gaan tuisgaan. (4)

3.13 Elke persoon wat ŉ deposito betaal het ontvang afslag soos aangedui word in kolom J. Gebruik ŉ funksie in **E87** om te bepaal wat die gemiddelde afslag per persoon sal wees vir die Shanti Maurice hotel en gebruik ŉ funksie om die antwoord tot geen desimale plek af te rond. (7)

Grafiek-werkblad

3.14 Gebruik die inligting wat voorsien word om ŉ grafiek te skep wat die persentasie sal aandui van besoekers wat elke hotel sal huisves van die totale Stokvellede.

LET WEL:

- Die grafiek moet ŉ 3D-grafiek wees.
- Dit moet ŉ toepaslike titel hê.
- Die grafiek moet die persentasie data-etikette (labels) wys.
- Die verklaring (legend) moet aan die regterkant wees.
- Die hotel met die hoogste persentasie moet geformateer word met die "**3 Ocean-prentjie"** wat jy in jou datalêer sal vind en moet uitgetrek word.
- Die kaartarea moet met enige gradiënt-vul met 100% helderheid (brightness) geformateer word. (9)

3.15 Skuif die grafiek vanaf die **Grafiek-werkblad** na ŉ **nuwe** werkblad en noem dit **My Chart**. (2)

[50]

VRAAG 4: DATABASIS

ŉ Databasis is ontwerp vir die rekordhouding van die stokvellede se besonderhede vir toekomstige verwysing.

Open die **4 Stokvel**-databasis.

4.1 Formateer die **Stokvel Design**-tabel as volg:

4.1.1 Stel ŉ primêre sleutel in op die mees toepaslike veld in die tabel. (1)

4.1.2 Verander die ryhoogte na 25 pt. (1)

4.1.3 Stel die agtergrondkleur van die tabel na maroen 1 en gidslyne se kleur na donkerblou. (2)

4.1.4 Verander die **IDNo**-veld sodat die veld nooit leeg mag wees nie. (1)

4.1.5 Skep ŉ toevoermasker (input mask) vir die **Cell Number**-veld om te verseker dat die gebruiker die selnommer as volg invoeg:

- Tien verpligte nommers
- In die formaat (000)0000000 (3)

4.1.6 Voeg ŉ aftuimellys (drop-down list) in vir die **Hotel-**veld en dit moet die volgende insluit:

- **La Plantation Hotel**
- **Mon Choisy Beach**
- **Pearle Beach**
- **Shanti Maurice** (3)

4.1.7 Verander die datatipe vir die **Deposit-**veld na ŉ geskikte tipe. (1)

4.1.8 Voeg ŉ valideringsreël (validation rule) in vir die **Age-**veld sodat dit slegs waardes tussen **16** en **80** sal aanvaar. Voeg ŉ geskikte valideringsteks (validation message) in sodat die inskrywing toepaslik sal wees. (3)

Werk steeds in die **4 Stokvel**-databasis.

4.2 ŉ Vorm genaamd **Members** wat gebaseer is op die **Stokvel Members-**tabel is ontwerp. Verander die vorm as volg:

- Verander die vorm se naam na Form4_2.
- Die *Surname*-veld moet nie vertoon nie, maar moenie verwyder (delete) word nie.
- Verander die "property" van die prentkontrole (image control) sodat die hele prentjie sigbaar is.
- Verander die fontkleur van die opskrif **Stokvel Members** na rooi en die agtergrondkleur van die vorm kopskrif (header) na geel.
- Voeg ŉ kontrole "tip" (Check if 'yes') in by die "Dietary Requirements"-veld.
- Voeg jou Naam en Van in die vorm voetskrif (footer).
- Stel die eienskappe (properties) van die vorm sodat die gebruikers nie die data kan verwyder (delete) nie. (10)

Navrae

4.3 Ontwerp ŉ navraag genaamd **Qry4_3** gebaseer op die **Stokvel Members-tabel**.

- Vertoon slegs die *Name* en *CellNo.*-velde.
- Vertoon slegs die rekords van die vroulike Stokvellede wat Vodacom kliënte is en wie se nommers met 082 of 072 begin. (5)

4.4 Die organiseerders vereis ŉ minimum van R2000.00 wat teen die tyd betaal moes wees.
Verander die navraag **Qry4_4** en vertoon die ***Surname, Name, Deposit en Hotel***-velde van kliënte van die Maritime Crystals Beacg hotel wat die vereiste bedrag en meer betaal het. Sorteer die navraag volgens *Surname* in stygende orde. (6)

4.5 Skep ŉ verslag genaamd **Rpt4_5** gebaseer op die **Stokvel Members**-tabel.

- Vertoon slegs die velde ***Surname***, ***Name, Gender, Hotel, Deposit*** en ***No. of Days*** in hierdie volgorde.
- Groepeer die verslag gebaseer op die ***Hotel-***veld.
- Sorteer die verslag gebaseer op die ***No of Days***-veld.
- Bereken in ŉ groepvoetskrif (footer) die bedrag wat deur lede gedeponeer is vir elke hotel en stel die geldeenheid (currency) na rand.
- Sluit behoorlike etikette (labels) in vir jou berekeninge. (9)

[45]

VRAAG 5: WEBONTWERP (HTML)

'n Webblad is ontwerp om inligting te verskaf oor die toer na Mauritius.

Maak die onvolledige **5 Mauritius-**webblad in 'n webblaaier asook in 'n teks-HTML-redigeerder oop bv. Notepad (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos *Word* NIE).

LET WEL:
- Vraagnommers is as opmerkings (comments) in die kodering ingevoeg as riglyne om aan te dui ongeveer waar die antwoord(e) ingevoeg behoort te word.
- 'n HTML-merkblad (tag sheet) is as verwysing aangeheg.

Jou finale webbladsy behoort soos die voorbeeld hieronder te lyk.

A guide to Mauritius

Welcome to Mauritius. You will hear this time and again during your stay on this rightly called Paradise Island. Whether it is your first, second or third time visiting the island, you will always find interesting places to see and things to do in Mauritius. But for first timers, let's fly to this paradise island minus the flight time. Located not far from Madagascar and neighboring Reunion Island, Mauritius a destination for the holiday of a lifetime. The island is reputed for its picturesque white sand beaches, tropical climate, copious fauna flora, and legendary hospitality.

A holiday destination for everyone

Mauritius quite a far-reaching destination when it comes to quenching visitor's expectations. If you want to show your loved ones brighter colours, mix fun with adventure and share magical moments together, this 1 865 km² paradise is your destination. The Republic of Mauritius is comprised of more than 30 islands and islets, over 100 beaches and innumerable attractions. A bliss for the explorer and probably a concern for the first-timer and ordinary visitor.

What to do

This might sound like too much to do in a single day, but that's the pace you will have to keep if you really want to enjoy what Mauritius has to offer. Bullet listed below are what I think are the most interesting things to do in Mauritius.

- Skydive
- Parasailing
- Surfing
- Helicopter ride
- Walk with lion
- Where to stay

Finding the right place to stay is a very important part of holiday planning, that is truer in a tropical destination like Mauritius. The coastal regions of the island overflow with accommodation choices for every budget and type of trip. Here are my recommended accommodation types:

Hotels

Hotels in Mauritius take hospitality to a whole new level. Most of the hotels are located right on the beach where visitors can enjoy the very best of Mauritius in one place; hospitality and azure laguna beaches.

Villas

Villa rental in Mauritius is becoming increasingly popular amongst visitors. Like hotels, most villas are located right on the beach. The main plus of booking a villa is privacy. You have a private villa, private pool and a private beach.

Information

Language : Mauritians are amazing when you need help or tips. They answer you in English or French. The majority of the population is at least bilingual. However, the native language of the island is creole. So, if you want to be understood (and answered), use simple English and slow down just a bit.

Mauritian cuisine: Mauritian gastronomy is mouth-watering. Whether it is the traditional curry dishes, street foods or seafood, Mauritius attracts food lovers from over the world. The diverse cuisine of the island is a result of a multi-cultural population. As a side note, most Mauritian dishes tend to be a little spicy and sometimes all kinds of chilli mixtures are added.

Currency: The Mauritian rupee is the currency of the island (£ 1= Rs 50)

Useful Tips

Having some valuable tips can save a traveller a decent amount of holiday time especially if it is the very first time visiting Mauritius. From what to bring to what to bring back, here are some useful tips: *Rent a car* : If you have a valid (national) driving license and you're above 21, this is the most useful tip I can share with you. If you go for car rental in Mauritius, it's a completely different island that opens up to you.

For more information click here

5.1 Voeg die HTML kode sodat die teks **Mauritius** in die webblaaier-oortjie (browser tab) sal verskyn. (2)

5.2 Verander die agtergrondkleur van die webbladsy na ligblou. (2)

5.3 Voeg ŉ horisontale lyn in aan die bo- en onderkant van die prentjie "5 beach-accessories.jpg" en die kleur van die horisontale lyne moet rooi wees. (3)

5.4 ŉ Prentjie is ingevoeg aan die bokant van die webblad, maar dit vertoon nie behoorlik nie.
Verander die prentjie sodat dit vertoon en sentreer dit.
- Voeg ŉ alternatiewe teks in om die volgende te vertoon ***"Beach Accessories"*** indien die prentjie nie vertoon nie. (4)

5.5 Formateer die eienskappe (attributes) van die lys onder die opskrif **"What to do"** na vierkantige kolpunte (square bullets). (2)

5.6 Formateer die opskrif "**Information**" na ŉ rooi kleur. (2)

5.7 Die subopskrifte onder die "**Information**" opskrif moet in vetdruk wees soos in die skermkopie (screenshot) aangedui word. (2)

5.8 Koppel die dokument "5 Mauritius flyer.pdf" aan die woorde "**Click here"** wat aan die einde van die webblad aangetoon word. (3)

[20]

VRAAG 6: ALGEMEEN

ŉ Vorm is ontwerp vir die **Stokvel**lede.

Open **6 Registration Form** en doen die volgende:

6.1 Bring die nodige verandering aan in paragraaf 2 op die vorm sodat dit lyk soos die een hieronder.

Please use CAPITAL LETTERS or TYPE and return this form to:

ubuntustokvel@gmail.com • Fax: 086 098 8767

☎ *Tel: 011 467 7678*

- Voeg ŉ 2 ¼ pt geel paragraafraam rondom die paragraaf in.
- Voeg ŉ telefoonsimbool langs die Tel. in. Die simbool is ŉ Webdings 201-karakter. (4)

6.2 Formateer die merkblokkie (checkbox form) veld naby "**Mr"**. sodat dit presies 12 pt is. (1)

6.3 Voeg ŉ teksvormveld (text form field) langs die ***Family Name***-veld in. Dit moet in hoofletters wees en maksimum lengte moet 12 karakters wees. (3)

6.4 Voeg ŉ aftuimellys (dropdown list) in op die "special dietary requirements" om die drie opsies wat verskaf word in te voeg. (2)

6.5 Voeg die lêerpad (file path) in as ŉ veld in die middel van die voetskrif (footer). (3)

[13]

TOTAAL: 180

Kopiereg voorbehou

BYLAE A – HTML-MERKBLAD (HTML TAG SHEET)

Basiese Merkers (Basic Tags)	
Merker (Tag)	**Beskrywing**
`<body></body>`	Definieer die liggaam van die webblad
`<body bg color="pink">`	Stel die agtergrondkleur van die webblad
`<body text="black">`	Stel die kleur van die liggaamteks t
`<head></head>`	Bevat inligting oor die dokument
`<html></html>`	Skep 'n HTML-dokument – begin en eindig 'n webblad
`<title></title>`	Definieer 'n titel vir die dokument
`<!-- -->`	**Kommentaar**

Teksmerkers (Text Tags)	
Tag	**Beskrywing**
`<hl></hl>`	Skep die grootste opskrif
`<h6></h6>`	Skep die kleinste opskrif
`<b></b>`	Skep teks in vetdruk
`<i></i>`	Skep teks in skuinsdruk
`<font size="3"></font>`	Stel fontgrootte van "1" tot "7"
`<font color="green"></font >`	Stel fontkleur
`<font face="Times New Roman"></font>`	Stel fonttipe

Skakelmerkers (Link Tags)	
Merker Tag	**Beskrywing**
`<a href="URL"></a>`	Skep 'n hiperskakel
`<a href="URL"><img src="URL"></a>`	Skep 'n prentskakel
`<a name="NAME"></a>`	Skep 'n teikenarea
`<a href="#NAME"></a>`	Skakel na 'n teikenarea wat elders in die dokument geskep is

Formateringsmerkers (Formating Tags)	
Merker (Tag)	**Beskrywing**
`<p></p>`	Skep 'n nuwe paragraaf
`<p align="left">`	Stel 'n paragraaf links inlyn (verstek), kan ook "right" of "center" wees
` `	Voeg 'n reëlbreuk ('line break') in
`<ol></ol>`	Skep 'n genommerde lys
`<ol type="A","a", "I","i","1"></ol>`	Definieer die tipe nommers wat gebruik is
`<ul></ul>`	Skep 'n kolpuntlys
`<ul type="disc", "square","circle"></ ul>`	Definieer die tipe kolpunte wat gebruik word

Formateringsmerkers (Formating Tags) continued	
Merker (Tag)	**Beskrywing**
`<li></li>`	Word voor elke lysitem ingevoeg, en voeg dan 'n nommer of simbool by afhangende van die tipe lys wat geselekteer is
`<img src="name">`	Voeg 'n prent in
`<img src="name" align="left">`	Stel 'n prent inlyn: kan ook "right", "center"; "bottom", "top", "middle" wees
`<img src="name" border="1">`	Stel die grootte van die raam rondom 'n prent
`<img src="name" width="200" height ="200">`	Stel die hoogte en breedte van 'n prent
`<img src="name" alt="alternative text">`	Vertoon alternatiewe teks wanneer die muis oor 'n prent gehou word of wanneer die prent nie gevind word nie
`<hr/>`	Voeg 'n horisontale lyn in
`<hr size="3"/>`	Stel die grootte (hoogte) van 'n reël
`<hr width="80%"/>`	Stel die breedte van 'n lyn, in persentasie of absolute waarde
`<hr color="ff0000"/>`	Stel die kleur van die lyn

Tabelmerkers (Table Tags)	
Merker (Tag)	**Beskrywing**
`<table></table>`	Skep 'n tabel
`<tr></tr>`	Skep 'n ry in 'n tabel
`<td></td>`	Skep 'n sel in 'n tabel
`<th></th>`	Skep 'n tabelopskrif (in 'n sel met algemene vetgedrukte, gesentreerde teks)
`<table width="50">`	Stel die breedte van die tabel
`<table border="1">`	Stel die breedte van die raam rondom die selle van die tabel
`<table cellspacing="1">`	Stel die spasie tussen die selle van die tabel
`<table cellpadding="1">`	Stel die spasie tussen 'n selraam en die inhoud daarvan
`<tr align="left">`	Stel die inlynstelling vir die sel(le) (kan ook "center" of "right" wees)
`<tr valign="top">`	Stel die vertikale inlynstelling vir sel(le) (kan ook "middle" of "bottom" wees)
`<td colspan="2">`	Stel die getal kolomme waaroor 'n sel moet strek
`<td rowspan="4">`	Stel die getal rye waaroor 'n sel moet strek

TOEVOERMASKER (INPUT MASK) KARAKTERBLAD

KARAKTER	BESKRYWING
0	Syfer (0 tot 9, inskrywing vereis, plus [+]- en minus [–]-tekens nie toegelaat nie)
9	Syfer of spasie (geen inskrywing vereis nie, plus [+]- en minus [–]-tekens nie toegelaat nie)
#	Syfer of spasie (geen inskrywing vereis nie; spasies word as oop plekke ('blanks') in Redigeringsmodus ('Edit mode') vertoon, maar oop plekke word verwyder wanneer data gestoor word; plus [+]- en minus [–]-tekens toegelaat)
L	Letter (A tot Z, inskrywing vereis)
?	Letter (A tot Z, inskrywing opsioneel)
A	Letter of syfer (inskrywing vereis)
a	Letter of syfer (inskrywing opsioneel)
&	Enige karakter of 'n spasie (inskrywing vereis)
C	Enige karakter of 'n spasie (inskrywing opsioneel)
. , : ; - /	Desimale plekhouer en duisende-, datum- en tydskeiers (Die werklike karakter wat gebruik word, hang van die instellings ('settings') in die '**Regional Settings Properties**'-dialoogblokkie ('dialog box') in die 'Windows Control Panel' af.)
<	Laat alle karakters na onderkas ('lower case') omgeskakel word
>	Laat alle karakters na bokas ('upper case') omgeskakel word. Jy kan die uitroepteken op enige plek in die toevoermasker invoeg.
!	Laat die toevoermasker van regs na links, in plaas van links na regs, vertoon. Karakters wat in die toevoermasker ingesleutel word, vul dit altyd van links na regs.
\	Laat die karakter wat volg, as die letterlike karakter vertoon word (byvoorbeeld, \A word slegs as A vertoon)

Kopiereg voorbehou

Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

NOVEMBER 2018

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1
NASIENRIGLYN

NAAM VAN KANDIDAAT: ____________________ **GRAAD:** ________

HANDTEKENING VAN ONDERWYSER: ____________________

	TOTAAL	V1	V2	V3	V4	V5	V6	
PUNTE:	**180**	**36**	**16**	**50**	**45**	**20**	**13**	

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 11 bladsye.

VRAAG 1 Lêernaam: 1 Mauritius Tourist Attractions Totaal V1: 36

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
1.1	**Voorblad** • Filigree voorblad ingevoeg ✓ • Dokumentnaam ✓ • Datum ingevoeg in spasie voorsien ✓	1 1 1		3	
1.2	**Styl van Heading 2:** • 14 pt ✓bold ✓ dark blue ✓par. spasiering 6 pt Na ✓ • Alle "heading 2" opskrifte outomaties opgedateer ✓	1 1 1 1 1		5	
1.3	**Style** • Slegs "Heading" 1 en 2 style verskyn ✓	1		1	
1.4	**Omramings en skakering** • Eerste paragraaf lyne, slegs bo en onder ✓ • Wydte van lyne = 2¼ pt ✓ • Paragraafskakering – geelkleur ✓	3		3	
1.5	**Vergrote hoofletter-effek** • Vergrote hoofletter-effek op die letter M ✓ • Afstand vanaf teks gestel op 2 cm ✓	1 1		2	
1.6	**Opskrif/Caption** • Naam van opskrif moet "Bot Gardens I" wees ✓ • Nommering – Romeinse syfers in hoofletters ✓ • Die posisie van die opskrif moet aan die bokant van die prentjie wees. ✓	1 1 1		3	
1.7	**Prentjie formatering** • Grootte van die prentjie moet presies 4 cm x 4 cm ✓ • Gebruik die regte prentjie 'wrapping' en ✓ • paragraaf is gejustifiseer. ✓	1 1 1		3	
1.8	**Voetnota** • Voetnota ingevoeg op die teks "Port Louis" ✓ • Teks lees "The Port is named in honour of King Louis XV." ✓	1 1		2	
1.9	**Aanhaling/Citation** • Aanhaling ingevoeg by die verligte woord ✓ • (Mark) Geen jaar vertoon ✓	1 1		2	

1.10	**Vind en Vervang** • 'Visitors' vervang met 'Tourists' ✓ • 2 veranderinge ✓	1 1		2	
1.11	**Kolpunte/Bullets** • Kolpunte bygevoeg op regte teks ✓ • Korrekte prentjie gebruik ✓	1 1		2	
1.12	**Bibliografie** • Bibliografie korrek ingevoeg ✓ • Onder die opskrif Bibliografie ✓	1 1		2	
1.13	**Figuurtabel** • Aanhaling ingevoeg op die eerste prentjie aan die begin van die dokument ✓ • Figuurtabel is opgedateer tot 6 figure ✓	1 1		2	
1.14	**Bladsynommering** • Outomatiese bladsynommering ✓ • Ingevoeg in die kopskrif (header), gesentreer ✓ • Begin nommering op die 3de bladsy ✓ • Nommering begin by 1 (vanaf bladsy 3) ✓	1 1 1 1		4	
	Totaal van VRAAG 1			**[36]**	

VRAAG 2 **Lêernaam: 2 Certificate** **Totaal V2: 16**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
2.1	**Bladsyuitleg** • Oriëntasie van bladsy na landskap verander ✓	1		1	
2..2	**Groepering** • Korrekte prentjie ingevoeg in die dokument ✓ • Prentjie se grootte verander na 1.5 cm beide hoogte en wydte ✓ • Groepeer na een prentjie ✓	1 1 1		3	
2.3	**Font** • Fontgrootte verander na 36 ✓ • Fontkleur verander na rooi en ✓ • Teks gesentreer ✓	1 1 1		3	
2.4	**Bladsyraam (Page border)** • Bladsyraam ingevoeg ✓ • Enige bladsyraam ✓	1 1		2	
2.5	**Datum** • Datum ingevoeg op korrekte plek ✓ • Datum opdateer outomaties ✓	1 1		2	
2.6	**Saamvoeg (Mail merge)** • Databron **2 Members of Stokvel** gebruik ✓ • Slegs die lede wat 60 jaar en ouer is ✓ • Sorteer in stygende orde volgens "Surnames" ✓ • *Surname, Name* en *Gender*-velde ingevoeg ✓ • Saamvoeg (Merge) voltooi. ✓ *(Nota aan merker: 23 sertifikate verwag.)*	1 1 1 1 1		5	
	Totaal van VRAAG 2			**[16]**	

VRAAG 3 **Lêernaam: 3 Stokvel Expenditure** **Totaal V3: 50**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Expenditure werkblad					
3.1	**Saamvoeg Selle (Merged Cells) A1:J5** • Saamvoeg sel verander na A1:J5. ✓ • Enige vul-effek toegepas. ✓ • Rooi tweekleurdiagonale af skadu (Red two colours diagonal down shading). ✓ • Teks horisontaal en vertikaal gesentreer ✓	1 1 1 1		4	
3.2	**Ry 6** • Ry 6 omgevou "wrapped"✓	1		1	
3.3	**Vriespanele (Freeze Panes)** • Vriespanele toegepas ✓ • Kolom 1 en 2 sigbaar ✓	1 1		2	
3.4	**Voorwaardelike Formatering** • Voorwaardelike formatering toegepas in Kolom D ✓ • Onderste maatstaf gebruik (Bottom) 3 items ✓ • Fontkleur ligblou ✓	1 1 1		3	
3.5	**Cell H7 =L1*G7** • L1 * G7 ✓ • Absolute waarde gebruik ✓ • Autofill ✓	1 1 1		3	
3.6	**Cell I7 =H7-F7** • H7 - ✓ • F7 ✓	1 1		2	

3.7	**K7 - =H7*L3** • H7* ✓ • L3 ✓	1 1		2	
3.8	**L7 - =H7+K7-J7** • H7+ ✓ • K7 – ✓ • J7 ✓	1 1 1		3	
3.9	**D79 - =LARGE(D7:D76,2)** • Funksie: Large ✓ • Kriteria reeks: D2:D76 ✓ • Tweede posisie = 2 ✓	1 1 1		3	
3.10	**D81 - =COUNTIF(C7:C76,"F")** • Funksie: Countif ✓ • Reeks: C7:C76 ✓ • Kriteria: F ✓	1 1 1		3	
3.11	**D83 - =COUNTBLANK (F7:F76)** • Funksie: Countblank ✓ • Reeks: F7:F76 ✓	1 1		2	
3.12	**D85 - =SUMIF(E7:E76,"Pearle Beach",F7:F76)** • Funksie: SUMIF ✓ • Reeks: E7:E76 ✓ • Kriteria: Pearle Beach ✓ • Sum reeks: F7:F76 ✓	1 1 1 1		4	
3.13	**E87 - =ROUND(AVERAGEIF(E7:E76,"Shanti Maurice",J7:J76),0)** • Funksie: AVERAGEIF ✓ • Reeks: E7:E76 ✓ • Kriteria: Shanti Maurice ✓ • Averagereeks: J7:J76 ✓ • Round ✓ • 0 ✓ • Korrekte hakies gebruik ✓	1 1 1 1 1 1 1		7	

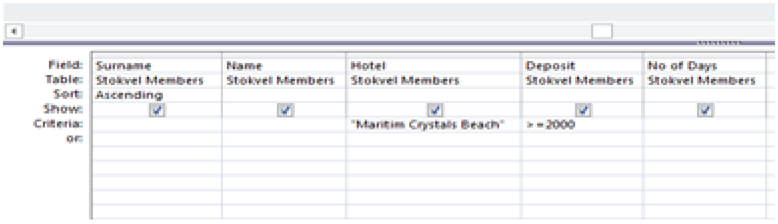
Grafiek-werkblad					
3.14	**Grafiek** • Sirkelgrafiek ingevoeg ✓ • Is 'n 3D-grafiek ✓ • Het 'n gepaste titel ✓ • Persentasie data-etikette wys ✓ • Die grafiek het 'n verklaring (legend) regs ✓ • Datapunt met 23% geformateer met prentjie ✓ • Korrekte prentjie gebruik (3 Ocean) ✓ • Kaartarea met gradiënt-vul. ✓ • Helderheid (Brightness) % is 100% ✓	1 1 1 1 1 1 1 1 1		9	
3.15	**Grafiek geskuif** • Grafiek korrek na nuwe werkblad geskuif ✓ • Werkblad word **My Chart** genoem ✓	1 1		2	
	Totaal van VRAAG 3			**[50]**	

VRAAG 4 **Lêernaam: 4 Stokvel** **Totaal V4: 45**

Nr.	**Kriteria**	**Maksimum Punt**			**Kandidaat Punt**
Tabel: Stokvel Design					
4.1.1	Primêre sleutel gestel op Customer ID of IDNo-velde. ✓	1		1	
4.1.2	Ry-hoogte gestel op 25 pt ✓	1		1	
4.1.3	• Tabel agtergrondkleur gestel op maroen 1 ✓ • Gidslyne kleur gestel op donkerblou ✓	1 1		2	
4.1.4	IDNo-veld gestel as 'n vereiste veld ✓	1		1	
4.1.5	**Toevoermasker (Input mask)** (000)0000000 • Toevoermasker ingevoeg op die Cell Number-veld✓ • 0000000000 (tien nulle) ✓ • Hakies korrek ingevoeg ✓	1 1 1		3	
4.1.6	• Aftuimellys ingevoeg vir die Hotel-veld ✓ • Rou datatipe (Row source type) verander na "value list" ✓ • Waardes korrek ingevoeg. ✓	1 1 1		3	
4.1.7	Deposito-veld verander na datatipe 'currency' ✓	1		1	

4.1.8	**Valideringsreël vir die "Age"-veld** • Tussen 16 ✓ En 80 ✓ **OF** Enige moontlike antwoord soos >=16 en <=80 Valideringsteks vir "Age"-veld • Gepaste valideringsboodskap ingevoeg ✓	1 1 1		3	
Vorm: Members					
4.2	**Verander die vorm soos volg:** • Verander vorm se naam na Vorm4_2. ✓ • Die "***Surname"***-veld se eiendom (property) gestel na nie sigbaar nie ✓ • Eiendom (Property) van die prentkontrole (image control) verander van clip na zoom of stretched ✓ • Verander fontkleur van Stokvel Members na rooi ✓ • Agtergrondkleur van die Vorm kopskrif (header) verander na geel. ✓ • "Check if yes" is bygevoeg by die kontrole tip teks ✓ vir die Dietary Requirements veld. ✓ • Naam en Van ingevoeg ✓ in die vorm voetskrif (footer) ✓ • Data eiendom (properties) van die vorm gestel na geen verwydering "deletions" ✓	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		10	

Navraag: Qry4_3					
4.3	Field: Name | CellNo | Gender Table: Stokvel Members | Stokvel Members | Stokvel Members Sort: Show: ☑ | ☑ | ☐ Criteria: | Like "082*" Or Like "072 | "F" or: • **"Name"** en **"CellNO"**-velde word vertoon. ✓ • Kriteria Gender: **F** ✓ • Kriteria CellNo: **082*✓ of 072***✓ • Kriteria Gender kategorie-veld: Wys nie ✓	1 1 1 1 1		5	

<table>
<tr><td colspan="6">Navraag: Qry4.4</td></tr>
<tr><td>4.4</td><td>

Slegs Surname, Name en Deposit en Hotel-velde ✓
• Kriteria
Deposito-veld: >= 2000 ✓
• Hotel veld ✓
• Maritime Crystals Beach ✓
• Stygende orde ✓ volgens Surname ✓</td><td>1
1
1
1
1
1</td><td></td><td>6</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">Verslag: Rpt4_5</td></tr>
<tr><td>4.5</td><td>• Surname, Name, Gender, Hotel, Deposit en No. of Days ✓-velde vertoon in die volgorde. ✓
• Verslag groepeer volgens Hotel-veld. ✓
• Verslag sorteer volgens No of Days-veld. ✓
• Berekening in 'n groep voetskrif (footer) ✓
• =sum ✓([Deposit]) ✓
• Vertoon in Rande ✓
• Toepaslike etiket (label) vir berekening ✓</td><td>1
1
1
1
1
1
1
1
1</td><td></td><td>9</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Totaal van VRAAG 4</td><td></td><td></td><td>[45]</td><td></td></tr>
</table>

VRAAG 5 **Lêernaam: 5 Mauritius** **Totaal V5: 20**

- *Hierdie vraag moet sover moontlik gemerk word vanaf die blaaier, behalwe as dit anders aangedui is of nie vanaf die webblaaier gesien kan word nie.*
- *ʼn Maksimum van 1 punt sal afgetrek word as en of ander sluitingsmerkers uitgelaat word.*

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
5.1	**Title** **<title>Mauritius </title>** • 'Mauritius' verskyn ✓ • In die webblaaier-oortjie (browser tab) ✓	1 1		2	
5.2	**<body bgcolor="lightblue">** • Agtergrond kleur verander ✓ • Na ligblou ✓	1 1		2	
5.3	**<hr color ="red">** • horisontale lyne ingevoeg <hr> ✓ • bo en onder die prentjie ✓ • in rooi font✓	1 1 1		3	
5.4	**<center>< /center>** • img src nie img scr✓ • beach-accessories korrek gespel ✓ • sentreer ✓ • alt tag gebruik ✓	1 1 1 1		4	
5.5	**<ul type = "square">** • ul ✓ • tipe = square✓	1 1		2	
5.6	** Information ** • Fontkleur ✓ • Rooi ✓	1 1		2	
5.7	**Language** **Mauritian cuisine ** **Currency** • Vetdruk eienskap (attribute) gebruik ✓ • Vir al die subopskrifte ✓	1 1		2	
5.8	**Link** **<a href ✓= "5 Mauritius flyer.pdf">✓ click here✓**	1 1 1		3	
	Totaal van VRAAG 5			**[20]**	

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6 **Lêernaam: 6 Registration Form** **Totaal V6: 13**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
6.1	**Paragraafraam** • Paragraafraam ingevoeg ✓ • 2½ pt ✓ • Kleur is geel ✓ • Telefoon simbool ingevoeg ✓	1 1 1 1		4	
6.2	Merkblokkie (Checkbox) langs Mr gestel op presies 12 pt ✓	1		1	
6.3	**Teksvormveld (Text form field)** • Teksvormveld ingevoeg ✓ • Aanvaar slegs maksimum van 12 karakters ✓ • Teksformaat gestel op hoofletters ✓	1 1 1		3	
6.4	**Aftuimellys (Dropdown list)** • Aftuimellys ingevoeg ✓ • Al drie opsies beskikbaar ✓	1 1		2	
6.5	**Lêerpad (File path)** • Lêerpad (File path) ingevoeg ✓ • In die voetskrif (footer) ✓ • Gesentreer ✓	1 1 1		3	
	Totaal van VRAAG 6			**[13]**	
	TOTAAL:			**180**	

Kopiereg voorbehou