basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

FEBRUARIE/MAART 2017

PUNTE: 180

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 17 bladsye, 'n HTML-merkersblad, 'n toevoermasker-karakterblad en 'n aparte inligtingsblad.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. As gevolg van die aard van hierdie praktiese eksamen is dit belangrik om daarop te let dat, selfs as jy die eksamen vroeg klaarmaak, jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal te verlaat voordat al die administratiewe funksies wat met die eksamen geassosieer word, gefinaliseer is NIE. Gedurende die eksamen sal die normale reëls oor die verlating van die eksamenlokaal geld.

2. Sleutel jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') of bladsyonderskrif ('footer') in van ELKE dokument wat jy skep of stoor, waar toepaslik.

3. Die toesighouer sal 'n CD/DVD/geheuestokkie ('flash disk') 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 'n CD/DVD aan jou uitgereik word, moet jy jou eksamennommer en sentrumnommer op die CD/DVD skryf. Indien jy op die netwerk werk, moet jy die instruksies volg wat deur die toesighouer/onderwyser gegee word.

4. 'n Kopie van die meesterlêers ('master files') sal by die toesighouer beskikbaar wees. Indien daar enige probleme met 'n lêer sal wees, mag jy die toesighouer vir 'n ander kopie vra.

5. Hierdie vraestel bestaan uit SEWE vrae.

6. Beantwoord AL die vrae.

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

8. Lees elke vraag voordat jy dit beantwoord of die probleem oplos. MOENIE meer doen as wat die vraag vereis NIE.

9. Aan die einde van die eksamen moet jy die CD/DVD/geheuestokkie inlewer wat deur die toesighouer aan jou gegee is, met AL jou 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. MOENIE onnodige lêers/lêergidse stoor NIE en MOENIE duplikaat-antwoordlêers/-lêergidse inlewer NIE.

10. Die inligtingsblad wat saam met die vraestel verskaf word, **MOET NA AFLOOP VAN DIE DRIE-UUR-EKSAMENSESSIE INGEVUL WORD**. Lewer dit aan die einde van die eksamen by die toesighouer in.

11. Gedurende die eksamen mag jy die hulpfunksies van die programme wat jy gebruik, raadpleeg. Jy mag GEEN ander hulpbronmateriaal gebruik NIE.

12. Tensy anders aangedui, gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in sigbladvrae. Gebruik absolute selverwysings slegs waar nodig, om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in 'n sigblad kopieer.

13. **LET WEL:** Alle formules en/of funksies moet só ingevoeg word dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs as die bestaande data verander.

14. Indien data afgelei is uit 'n vorige vraag wat jy nie kon beantwoord nie, moet jy steeds voortgaan met die vrae wat volg.

15. Vir alle woordverwerkingsvrae moet jy die taal op 'English (South Africa)' stel. Neem aan dat die papiergrootte A4 Portret ('Portrait') is, tensy anders aangedui.

16. Gebruik sentimeter as meeteenheid wanneer jy hierdie vraestel beantwoord.

17. Een punt word gewoonlik per aksie toegeken; dus sal 'n 2-punt-vraag <u>gewoonlik</u> TWEE aksies vereis, ensovoorts.

18. Die eksamenlêergids/CD/DVD/geheuestokkie wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, bevat die lêers wat hieronder aangedui word. Maak seker dat jy al die lêers het voordat jy met hierdie eksamen begin.

• 1Areas	Woordverwerkingslêer
• 2Det_Bes	Sigbladlêer
• 2Drops	Prentlêer
• 2Water	Woordverwerkingslêer
• 3Rain_Reën	Sigbladlêer
• 4Game_Speel	Sigbladlêer
• 5AlbertFalls	Prentlêer
• 5Dam	Databasislêer
• 6House	Prentlêer
• 6Life	Prentlêer
• 6Out	Prentlêer
• 6Wise_Wys	HTML-lêer
• 7Answ_Antw	Woordverwerkingslêer
• 7River_Rivier	Databasislêer
• 7Rivers_Riviere	Sigbladlêer
• 7Water	Woordverwerkingslêer

SCENARIO

Water is baie belangrik vir lewe. Ons het water nodig om te drink, hande te was, te kook en om baie ander dinge te doen.

Jou gemeenskapsleier het besluit om jou skool te kontak om feite oor water as 'n natuurlike hulpbron te versamel.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

'n Dokument oor Suid-Afrika se waterbronne is geskep.

Maak die **1Areas**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') of die bladsyonderskrif ('footer') in.

1.1 Vind die teks ('The availability of … floods and droughts.') in die 'Abstract'-kontrole op die eerste bladsy en bring die volgende veranderinge aan:

1.1.1 Stel die proefleestaal ('proofing language') van al die teks op English (South Africa). (1)

1.1.2 Justeer ('justify') die teks. (1)

1.2 Vind die prent op die eerste bladsy.

Sny die prent weg ('crop') na enige vorm van jou keuse EN verskerp ('sharpen') die prent na 50%. (2)

1.3 Vind die 'Subtitle'-tekskontrole ('text control') op die eerste bladsy en verwyder hierdie kontrole SONDER om die teks binne-in die kontrole uit te vee. (1)

1.4 Voeg 'n outomaties gegenereerde inhoudsopgawe ('table of contents') soos volg in onder die opskrif 'Contents' op die tweede bladsy:

- Pas die 'Classic'-inhoudsopgawe-formaat toe.
- Gebruik die 'Water'-styl vir die eerste vlak en die 'Heading 1'-styl vir die tweede vlak opskrifte.
- Stel die gidslyn ('tab leader') vir die bladsynommers op solied.

LET WEL: Aanvaar enige waarskuwingsboodskappe wat mag verskyn. (4)

1.5 Voeg outomatiese bladsynommers soos volg in die onderskrif ('footer') van die dokument in:

- Bladsynommering moet op die 'Contents'-bladsy as bladsy 1 begin.
- Die bladsynommering moet in die 'Page 1'-formaat verskyn.
- Die bladsynommers op die ongelyke bladsye moet links inlyn ('left-aligned') gestel word.
- Die bladsynommers op die gelyke bladsye moet regs inlyn ('right-aligned') gestel word. (5)

1.6 Vind die woord 'Our' op die 'INTRODUCTION'-bladsy.

- Pas 'n vergrote hoofletter-effek ('dropped cap effect') op die hele woord toe.
- Stel die spasiëring op 0.5 cm vanaf die teks. (2)

1.7 Vind die teks 'table 1' in die vierde paragraaf op die bladsy ná die kaart.

Voeg 'n kruisverwysing ('cross reference') by op die teks wat koppel na die 'Water Source Area'-tabel op die volgende bladsy. (2)

1.8 Verander die 'Water Source Area'-tabel op die volgende bladsy soos volg:

1.8.1 Pas enige voorafopgestelde tabelstyl ('table style') op die tabel toe. (1)

1.8.2 Gebruik 'n tabelkenmerk ('table property') om seker te maak dat die opskrifte herhaal word as die tabel na die volgende bladsy oorloop. (1)

1.8.3 Vind die teks 'Grootwinterhoek' en voeg 'n voetnoot ('footnote') op die teks soos volg by:

- Die voetnoot moet 'Strategic water sources' bevat.
- Gebruik die '*' as die doelgemaakte simbool ('custom symbol') vir die voetnoot. (3)

1.9 Vind die prent onder die opskrif 'WESTERN CAPE WATER SOURCE AREAS'.

Voeg 'Image 1' as 'n outomatiese byskrif ('caption') op die prent by. (2)

1.10 Vind die kolpuntlys ('bulleted list') onder die 'BOLAND MOUNTAINS'-opskrif.

Verander die kolpuntkarakters na die '◎'-simbool (Wingdings, kode 165). (1)

1.11 Vind die teks 'Did you know?' onder die opskrif 'TSITSIKAMMA'.

- Pas enige 'WordArt' van jou keuse op die teks toe.
- Verander die teksomvou na bo en onder ('top and bottom'). (2)

1.12 Vind die grafiek onder die opskrif 'MPUMALANGA DRAKENSBERG'.

Verander die <u>data</u> van die grafiek soos volg:

Cultivated – 2%
Natural – 48%

LET WEL: Moenie net die etikette ('labels') van die grafiek verander nie. (2)

1.13 Vind die teks '… the journey it has taken to reach us.' onder die opskrif 'PROTECTING SOUTH AFRICA'S WATER SOURCE AREAS'. Skep 'n nuwe bron ('source') EN voeg die aanhaling ('citation') vir hierdie bron langs die teks in. Die bron moet die volgende inligting bevat:

Tipe bron:	Report
Titel:	The effects of water
Jaar:	2015

LET WEL: Maak seker dat die APA-styl geselekteer is. (3)

1.14 Vind die figuurtabel ('table of figures') op die tweede laaste bladsy. Die figuurtabel vertoon slegs tabelle. Voeg 'n addisionele outomatiese figuurtabel by wat die prente ook sal vertoon. (2)

1.15 Verander die oriëntasie van slegs die laaste bladsy na portret ('portrait'). Die res moet in landskap bly. (2)

Stoor en maak die **1Areas**-dokument toe. **[37]**

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

'n Opnamevorm is vir verspreiding geskep.

Maak die **2Water**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') of die bladsyonderskrif ('footer') in.

2.1 Voeg 'n datumveld langs die woord 'DATE' by.

Maak seker dat dit altyd die <u>huidige</u> datum sal vertoon. (2)

2.2 Vul die tweede teksblokkie ('text box') met die **2Drops**-prent wat in die eksamenlêergids gevind word EN vertoon die teks in die teksblokkie in vetdruk. (2)

2.3 Korrigeer die spelling van 'Female' in die aftrekvormveldkontrole ('drop-down form field control') langs die teks 'Gender'. (1)

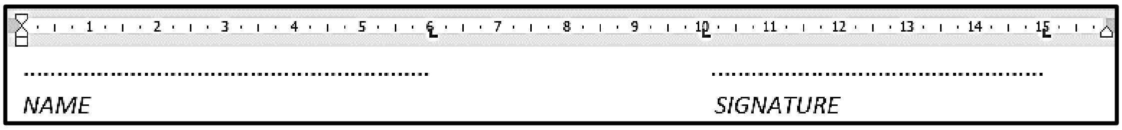
2.4 Voeg 'n merkblokkievormveldkontrole ('check box form field control') links van die teks 'Older than 60' in. (1)

2.5 Vind die teksvormveldkontrole ('text form field control') langs die teks 'Number of adults in the household'.

Verander die kenmerke ('properties') sodat die gebruiker slegs numeriese waardes kan invoeg. (1)

2.6 Redigeer die formaat van die kontrole langs 'How much do you pay a month?' sodat dit altyd 'n 'R' sal vertoon voor die bedrag/bedrae wat vertoon. (1)

2.7 Pas gidslyne ('leader tabs') aan die onderkant van die vorm toe sodat dit soos hieronder sal vertoon.



(4)

2.8 Jy wil die opname na 'n paar mense stuur om te voltooi.

Berei 'n possamevoeging soos volg voor:

- Gebruik die **Details**-werkblad van die **2Det_Bes**-sigblad as die databron.
- Sorteer die vanne in stygende ('ascending') volgorde.
- Voeg die saamvoegvelde ('merge fields'), *Name* en *Surname,* in die spasies, wat boaan die dokument verskaf is, in.
- Stoor die **2Water**-dokument <u>voor</u> jy die samevoeging voltooi.
- Voltooi die possamevoeging en stoor die nuwe saamgevoegde dokument as **2Done**. (5)

Stoor en maak die **2Water**-dokument toe. **[17]**

VRAAG 3: SIGBLAD

Reënval is elke maand vanaf 2005 tot 2015 in vier stede gemeet. Die data is in 'n sigblad vasgelê.

LET WEL:

- Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in die sigblad.
- Gebruik absolute selverwysings SLEGS waar dit deur die vraag vereis word, om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in die sigblad kopieer.
- Alle formules en/of funksies moet só ingevoeg word dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander die bestaande data.

Maak die **3Rain_Reën**-sigblad oop. Werk in die **Rain_Reën**-werkblad.

3.1 Formateer die selle in **ry 1** soos volg:

3.1.1 Verander die saamgevoegde sel om slegs **sel A1:O1** in te sluit. (1)

3.1.2 Pas 'n 'Thin Diagonal Stripe'-patroonstyl-vuleffek ('pattern style fill effect') op die saamgevoegde sel toe. (2)

3.2 Vries ('freeze') die panele sodat al die opskrifte in **ry 2** en die stad- en jaar-kolom vertoon as jy ondertoe rol ('scroll down'). (2)

3.3 Voeg 'n funksie in **sel D3** in om die teks wat in **sel C3** verskyn, na 'n getal toe om te skakel. (1)

3.4 Voeg 'n funksie in **sel G48** in om die reënval wat die algemeenste in April voorkom, te bepaal. (2)

3.5 Voeg 'n funksie in **sel H49** in om die gemiddelde reënval vir Mei deur al die jare vir al die stede te bepaal. Vertoon die gemiddeld afgerond na die <u>volgende</u> hoogste heelgetal.

VOORBEELD: As die gemiddeld 6.4 is, moet 7 vertoon word. As die gemiddeld 6.6 is, moet 7 ook vertoon word. (3)

3.6 Voeg 'n funksie in **sel K50** in om die derde hoogste reënval in Augustus te bepaal. (2)

3.7 Voeg 'n funksie in **sel M51** in om die totale reënval wat gedurende Oktober 2015 in die vier stede geval het, te bepaal.

LET WEL: Maak seker dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander die bestaande data. (4)

3.8 Pas voorwaardelike formatering ('conditional formatting') op **sel D3:O46** toe om 'n 3-kleur-skaal ('3-colour scale') outomaties op die getalle in die drie verskillende kategorieë wat hieronder getoon word, toe te pas.

- Die laagste punt van 0
- 'n Middelpunt van 100
- Die hoogste punt van 630

Kies enige kleure van jou keuse. (5)

3.9 Die reënval in 'n stad word gekategoriseer deur die totale reënval vir 'n stad vir 'n spesifieke jaar met 'n verwagte reënval van 650 te vergelyk.

Dit word soos volg gekategoriseer:

- Meer as die verwagte reënval van 650: High
- Minder as of gelyk aan die verwagte reënval van 650: Low

Voeg 'n funksie in **sel R4** in om die kategorie vir die reënval in 'Cape Town' vir 2015 te bepaal. (6)

3.10 Sorteer die data in **sel A3:O46** van 2005 tot 2015 volgens die jaar en dan alfabeties volgens die stad. (2)

Werk in die **Durban**-werkblad.

3.11 Die selreeks ('cell range') wat in die funksie in **sel C6** gebruik is, is verkeerd.

Korrigeer die selreeks van die funksie deur die Januarie-data vanuit die datatabel in te sluit.

Maak seker dat die funksie in **sel C6** korrek sal werk as dit na die ander maande in die opsommingstabel gekopieer word. (2)

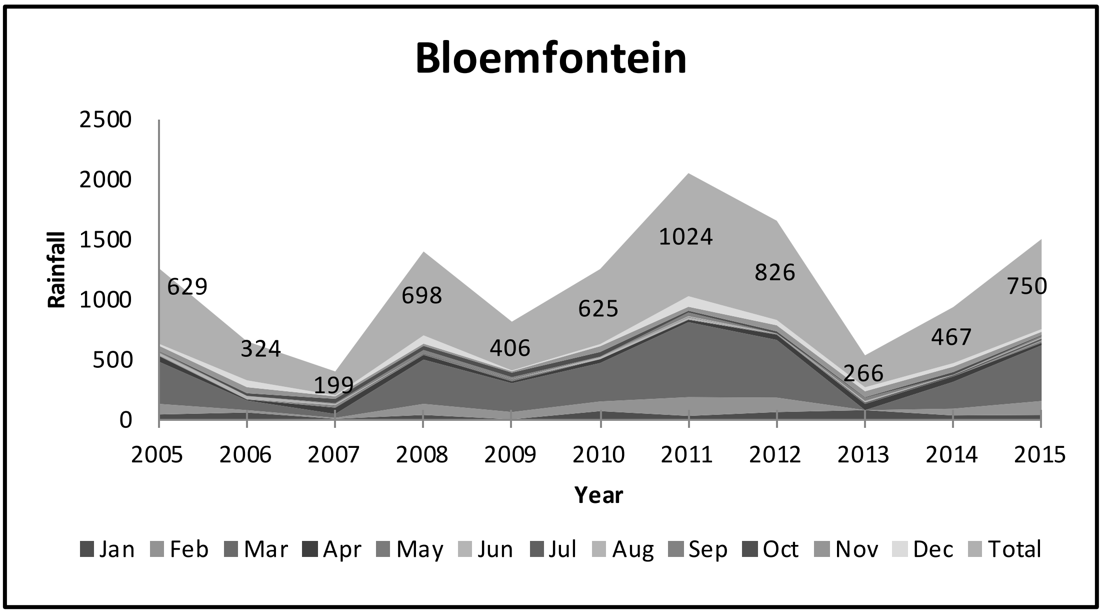
3.12 Filtreer ('filter') die data sodat slegs die reënvaldata vir Durban vertoon word. (1)

Werk in die **Bloemfontein**-werkblad.

3.13 'n Grafiek wat die totale reënval per jaar vir Bloemfontein vertoon, is geskep.

Verander die grafiek in die werkblad om soos hieronder te vertoon.

- Maak seker dat die grafiek die reënval per maand en ook die totaal vir die jaar vertoon.
- Voeg 'n geskikte titel vir die grafiek by.
- Voeg 'n verklaring ('legend') soos in die voorbeeld hieronder getoon, in.
- Vertoon die horisontale as-etikette ('axis labels').
- Vertoon data-etikette ('data labels') slegs vir die 'Total'-reeks ('series').



(5)

Stoor en maak die **3Rain_Reën**-sigblad toe. **[38]**

VRAAG 4: SIGBLAD

Die skool hou 'n waterspele-geleentheid om fondse in te samel.

LET WEL:

- Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in die sigblad.
- Gebruik absolute selverwysings SLEGS waar dit deur die vraag vereis word, om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in die sigblad kopieer.
- Alle formules en/of funksies moet só ingevoeg word dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander die bestaande data.

Maak die **4Game_Speel**-sigblad oop en werk in die **Scores_Punte**-werkblad.

4.1 Verwyder die hiperskakel ('hyperlink') wat op die opskrif 'Water Games' gestel is. (1)

4.2 Voeg 'n formule in **sel E3** in om die getal weke te bepaal wat tussen die datum in **kolom D** en die huidige datum verloop het. (3)

4.3 Datavalidering ('data validation') is op **kolom G** toegepas.

Verwyder die 'Black'-waarde as 'n opsie in die valideringslys vir die hele kolom. (2)

4.4 'n Deelnemer-ID moet vir elke deelnemer geskep word. Skep die deelnemer-ID soos volg in **sel I3**:

- Die eerste twee letters van die van in **kolom C**
- Gevolg deur 'n spasie
- Gevolg deur 'n willekeurige ('random') getal in die reeks 0 en 99
- Gevolg deur die geslag in **kolom F** in onderkas ('lower case')

Jy mag enige van die leë kolomme, soos **kolom K** en **kolom L**, gebruik om enige voorlopige resultate te bereken.

VOORBEELD: Ga 23f of Ga 4f (7)

4.5 Gebruik 'n toepaslike LOOKUP-funksie in **sel J3** om die toekenning te vertoon wat Jemima Garrison volgens haar telling in **sel H3** sal ontvang.

Gebruik die data in die **Awards_Toekennings**-werkblad. (4)

Stoor en maak die **4Game_Speel**-sigblad toe. **[17]**

VRAAG 5: DATABASIS

'n Databasis wat 'n lys met damme en hulle liggings bevat, is geskep.

Maak die **5Dam**-databasis oop.

5.1 Maak die **Dam**-tabel oop.

5.1.1 Voeg 'n primêre sleutel ('primary key') op die toepaslikste veld in. (1)

5.1.2 Maak seker dat enige data wat tans in die *Town*-veld gestoor is, in hoofletters sal verskyn. (1)

5.1.3 Voeg 'n kombinasielys ('combo box') by die *Province*-veld.

Die waardes vir die *Province*-veld is in die **Province**-tabel gestoor.

Aanvaar enige waarskuwings- of foutboodskappe wat mag verskyn. (2)

5.1.4 Skep 'n toevoermasker ('input mask') vir die *Completed*-veld om datums in die formaat dd/MMM/yyyy te aanvaar.

VOORBEELD: 01/JAN/2001 of 31/DEC/2010 (5)

5.1.5 Verander die veldkenmerke ('field properties') van die *Capacity*-veld sodat geen waarde kleiner as nul aanvaar sal word nie. (1)

5.1.6 Verander die datatipe van die *Illustration*-veld sodat jy 'n prent by die veld kan voeg.

Voeg die **5AlbertFalls**-prent, gevind in die eksamenlêergids, in die *Illustration*-veld by die **Albert Falls Dam**-rekord. (2)

Stoor en maak die **Dam**-tabel toe.

5.2 Maak die **qry5_2**-navraag oop.

- Voeg die *Town*-veld by.
- Voeg kriteria by om die name, provinsies en dorpe van al die damme in Limpopo te vertoon.

Stoor en maak die **qry5_2**-navraag toe. (2)

5.3 Skep 'n navraag met die naam **qry5_3** wat op die **Dam**-tabel gebaseer is om soos hieronder te lyk.

LET WEL:

- Die *Avg Of Capacity*-veld gebruik die *Capacity*-veld.
- Slegs die data vir Vrystaat ('Free State') en Noordwes ('North West') moet verskyn.

Province	Avg Of Capacity
Free State	826914
North West	109436

Stoor en maak die **qry5_3**-navraag toe. (5)

5.4 Maak die **qry5_4**-navraag oop.

Vertoon slegs die name en dorpe van die damme wat data het vir die oppervlak ('surface') van die dam en wat vanaf 1 Januarie 1990 tot 31 Desember 2000 (insluitend) voltooi is.

Stoor en maak die **qry5_4**-navraag toe. (4)

5.5 Maak die **qry5_5**-navraag oop.

- Skep en vertoon 'n berekende veld met die naam *Volume* om die volume water wat tans in elke dam is, te bereken.
- Die berekening vir die volume van die dam is *Surface***Height***0.3*.
- Formateer hierdie veld om EEN desimale plek te vertoon.

Stoor en maak die **qry5_5**-navraag toe. (4)

5.6 Maak die **frm5_6**-vorm oop.

- Voeg die **5AlbertFalls**-prent, gevind in die eksamenlêergids, as 'n agtergrondprent op die vorm in.

- Voeg 'n hiperskakel ('hyperlink') soos volg in:
  - o Plaas die hiperskakel langs die *Province*-etiket ('label') op die vorm.
  - o Die hiperskakel koppel aan die *Province*-tabel in hierdie databasis.

  WENK: Die hiperskakel is een van die kontroles ('controls') op die 'Design'-oortjie.

- Voeg jou eksamennommer in die vormonderskrif ('form footer') in.

Stoor en maak die **frm5_6**-vorm toe. (5)

5.7 Maak die **rpt5_7**-verslag wat op die **Dam**-tabel gebaseer is, oop.

- Verwyder die *Illustration*-etiket ('label') EN die veld.
- Groepeer die verslag volgens die *Province*-veld en sorteer dit op die *Town*-veld.
- Gebruik 'n funksie om die grootste *Capacity* van al die damme in die verslag te bepaal.

Stoor en maak die **rpt5_7**-verslag toe. (5)

Stoor en maak die **5Dam**-databasis toe. **[37]**

VRAAG 6: WEBONTWERP (HTML)

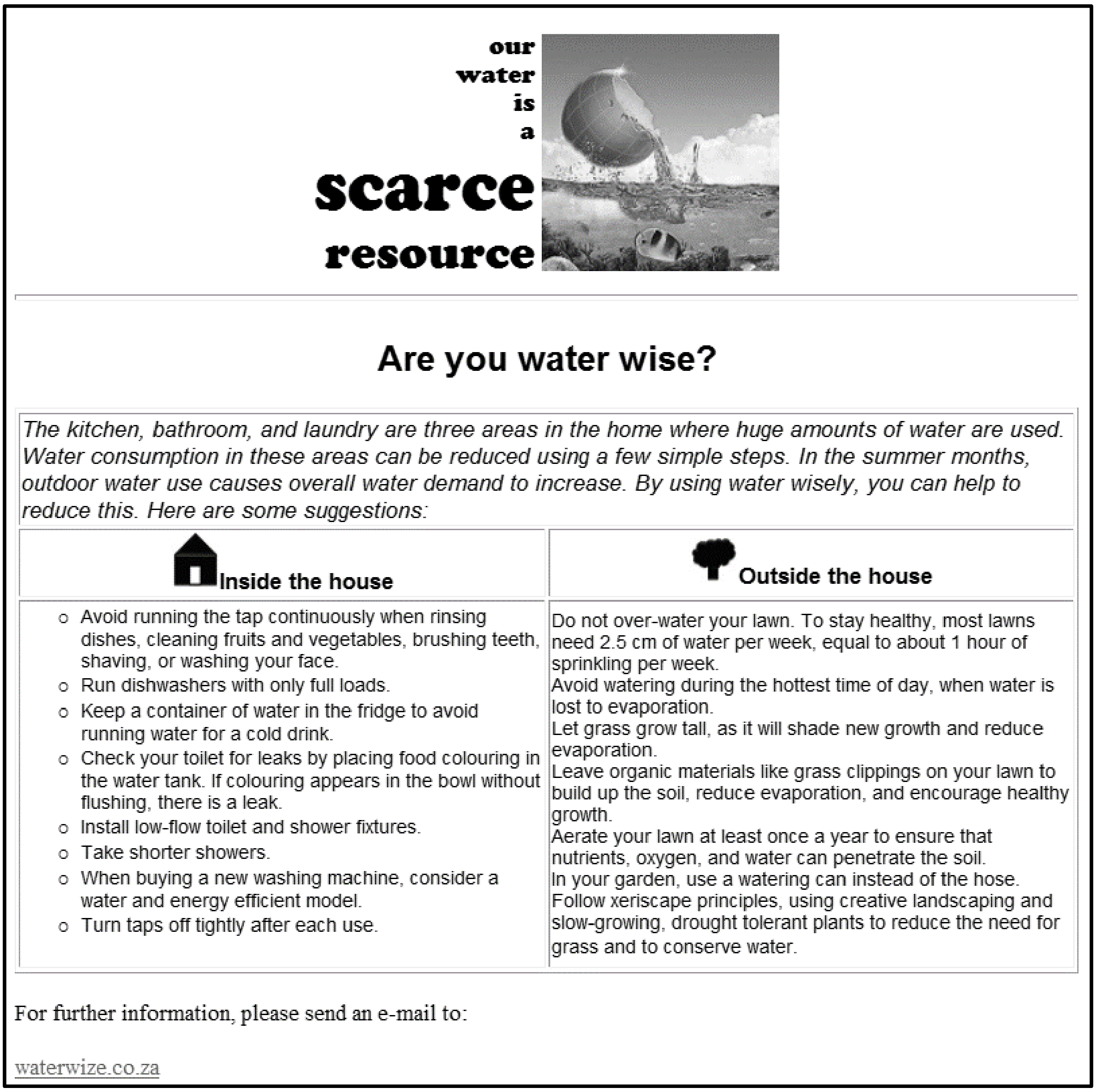
'n Webblad is geskep oor hoe om waterwys ('water wise') te wees.

Maak die onvoltooide **6Wise_Wys**-webblad in 'n webblaaier en ook in 'n teks-/HTML-redigeerder (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE) oop.

LET WEL:

- Vraagnommers is as kommentaar ('comments') in die kodering ingevoeg om te toon waar die antwoord(e) ongeveer ingevoeg moet word.
- 'n HTML-merkersblad is as verwysing aangeheg.

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.



our water is a **scarce** resource

Are you water wise?

The kitchen, bathroom, and laundry are three areas in the home where huge amounts of water are used. Water consumption in these areas can be reduced using a few simple steps. In the summer months, outdoor water use causes overall water demand to increase. By using water wisely, you can help to reduce this. Here are some suggestions:

Inside the house	Outside the house
○ Avoid running the tap continuously when rinsing dishes, cleaning fruits and vegetables, brushing teeth, shaving, or washing your face. ○ Run dishwashers with only full loads. ○ Keep a container of water in the fridge to avoid running water for a cold drink. ○ Check your toilet for leaks by placing food colouring in the water tank. If colouring appears in the bowl without flushing, there is a leak. ○ Install low-flow toilet and shower fixtures. ○ Take shorter showers. ○ When buying a new washing machine, consider a water and energy efficient model. ○ Turn taps off tightly after each use.	Do not over-water your lawn. To stay healthy, most lawns need 2.5 cm of water per week, equal to about 1 hour of sprinkling per week. Avoid watering during the hottest time of day, when water is lost to evaporation. Let grass grow tall, as it will shade new growth and reduce evaporation. Leave organic materials like grass clippings on your lawn to build up the soil, reduce evaporation, and encourage healthy growth. Aerate your lawn at least once a year to ensure that nutrients, oxygen, and water can penetrate the soil. In your garden, use a watering can instead of the hose. Follow xeriscape principles, using creative landscaping and slow-growing, drought tolerant plants to reduce the need for grass and to conserve water.

For further information, please send an e-mail to:

waterwize.co.za

LET WEL: Gebruik die voorbeeld op die vorige bladsy om jou met dié vraag te help.

6.1 Voeg jou eksamennommer in sodat dit in die webblaaier-oortjie ('browser tab') vertoon. (1)

6.2 Voeg 'n addisionele sel by die eerste tabel en voeg die **6Life**-prent, gevind in die eksamenlêergids, binne die sel by. (3)

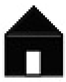
6.3 Voeg 'n horisontale lyn onder die eerste tabel met 'n grootte/dikte van 5 by. (2)

6.4 Sentreer die opskrif 'Are you water wise?' EN stel die font op 'Arial'. (2)

6.5 Vind die tweede tabel.

Stel die raamgrootte ('border size') op 1 en die selafwerking ('cell padding') op 12. (2)

6.6 Verander die eerste ry van die tweede tabel om soos hieronder te lyk.

The kitchen, bathroom, and laundry are three areas in the home where huge amounts of water are used. Water consumption in these areas can be reduced using a few simple steps. In the summer months, outdoor water use causes overall water demand to increase. By using water wisely, you can help to reduce this. Here are some suggestions:	
**Inside the house**	**Outside the house**

(3)

6.7 Vind die HTML-kode wat die prent **6House** vertoon.

Verander die kode sodat die woord 'Inside' sal vertoon indien die prent nie vertoon kan word nie. (1)

6.8 Stel die kolpuntstyl ('bullet style') van die ongeordende lys na 'n sirkel EN maak seker dat al die kolpunte korrek verskyn. (2)

6.9 Voeg die teks 'waterwize.co.za' in EN skep 'n skakel vanaf die teks na die e-posadres 'waterwize@water.co.za' wat reeds in die webblad verskyn. (3)

Stoor en maak die **6Wise_Wys**-dokument toe. **[19]**

VRAAG 7: ALGEMEEN

'n Sigblad wat data van die langste riviere in die wêreld bevat, is geskep.

7.1 Maak die **7Rivers_Riviere**-sigblad oop.

7.1.1 Voeg die werkbladnaam ('worksheet name') as 'n veld in die linkerkantse seksie van die boskrif ('header') by. (3)

7.1.2 Die name van die riviere is as 'n benoemde reeks ('named range') verklaar.

Verander die benoemde reeks na 'Name_River'. (1)

7.1.3 Beskerm **kolom A** tot **kolom C** sodat gebruikers nie teks kan insleutel nie.

Voeg 123 as die wagwoord by. (2)

MOENIE die **7Rivers_Riviere**-sigblad toemaak NIE.

7.2 Maak die **7River_Rivier**-databasis oop en voer die data uit die **7Rivers_Riviere**-sigblad na 'n nuwe tabel in die databasis in.

Gebruik die werkblad-naam ('worksheet name') as die tabelnaam. (2)

Stoor en maak die **7Rivers_Riviere**-sigblad en **7River_Rivier**-databasis toe.

Maak die **7Antw_Answ**-woordverwerkingsdokument oop en gebruik die **7Water**-dokument om die antwoorde vir die volgende vrae in te sleutel:

7.3 7.3.1 Wat is die bladsyrandruimte('gutter position')-instelling van die dokument? (1)

7.3.2 Hoeveel paragrawe verskyn in die dokument? (1)

7.3.3 Hoeveel gevalle van die letter 'm' (bo-kas en onderkas) verskyn in die dokument? (1)

7.3.4 Wat is die eerste woord wat op lyn 100 van die dokument verskyn? (1)

7.3.5 Wat is die lyngewig ('line weight')/-breedte van die 'Intense Quote'-styl? (1)

7.3.6 Watter woord is as 'n item gemerk om in 'n indeks te verskyn? (1)

7.3.7 Wat is die titel van die enkelbronaanhaling ('citation') wat in die dokument verskyn? (1)

Stoor en maak die **7Antw_Answ**-dokument toe. **[15]**

TOTAAL: 180

HTML-MERKERSBLAD ('HTML TAG SHEET')

Basiese Merkers ('Basic Tags')

Merker ('Tag')	Beskrywing
<body></body>	Definieer die liggaam van die webblad
<body bgcolor="pink">	Stel die agtergrondkleur van die webblad
<body text="black">	Stel die kleur van die liggaamteks
<head></head>	Bevat inligting oor die webblad
<html></html>	Skep 'n HTML-dokument – begin en eindig 'n webblad
<title></title>	Definieer 'n titel vir die webblad
 	Voeg 'n reëlbreuk in
<!-- -->	Kommentaar

Teksmerkers ('Text Tags')

Merker ('Tag')	Beskrywing
<hl></hl>	Skep die grootste opskrif
	Skep die kleinste opskrif
	Skep teks in vetdruk
<i></i>	Skep teks in skuinsdruk
	Stel fontgrootte, van "1" tot "7"
 	Stel fontkleur
	Stel fonttipe

Skakelmerkers ('Links Tags')

Merker ('Tag')	Beskrywing
	Skep 'n hiperskakel
<img src="name">	Skep 'n prentskakel
	Skep 'n teikenarea in die dokument
	Skakel na 'n teikenarea wat elders in die dokument geskep is

Formateringsmerkers ('Formatting Tags')

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

Formateringsmerkers vervolg

Merker ('Tag')	Beskrywing
	Voor elke lysitem ingevoeg, en voeg '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 "left", "right", "bottom", "top", wees
<img src="name">	Stel 'n prent "center" inlyn, kan ook "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 kan word nie
	Voeg 'n horisontale lyn in
<hr size="3"/>	Stel die grootte (hoogte) van 'n lyn
<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 ('n sel met 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) ("left", kan ook "center" of "right" wees)
<tr valign="top">	Stel die vertikale inlynstelling vir sel(le) ("top", 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

Kopiereg voorbehou

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
!	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. Jy kan die uitroepteken op enige plek in die toevoermasker invoeg.
\	Laat die karakter wat volg, as die letterlike karakter vertoon word (byvoorbeeld, \A word slegs as A vertoon)

Kopiereg voorbehou

Eksamenplakker	
	180

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1 – FEB.–MRT. 2017

INLIGTINGSBLAD *(moet NA die 3 uur-sessie deur die kandidaat ingevul word)*

SENTRUMNOMMER ____________________

EKSAMENNOMMER ____________________

WERKSTASIENOMMER ____________________

SUITE GEBRUIK (Maak 'n kruisie in die toepaslike blokkie (**X**))	Microsoft Office 2010	Microsoft Office 2013	Microsoft Office 2016	Office 365
WEBBLAAIER GEBRUIK (Maak 'n kruisie in die toepaslike blokkie (**X**))	Mozilla Firefox	Google Chrome	Internet Explorer	Ander (Spesifiseer)

LÊERGIDSNAAM ____________________

Kandidaat maak 'n regmerkie indien dit gestoor en/of probeer is.

Vraag-nommer	Lêernaam	Gestoor (✓)	Probeer (✓)	Maksimum-punt	Nasiener	SN	HN	IM/EM
1	1Areas			**37**				
2	2Water			**17**				
	2Done							
3	3Rain_Reën			**38**				
4	4Game_Speel			**17**				
5	5Dam			**37**				
6	6Wise_Wys			**19**				
7	7Rivers_Riviere			**15**				
	7River_Rivier							
	7Answ_Antw							
TOTAAL				**180**				

Kommentaar (*slegs vir kantoor/nasiener se gebruik)*

____

____

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

FEBRUARIE/MAART 2017

MEMORANDUM/NASIENRIGLYNE

PUNTE: 180

SENTRUM-NOMMER							

FINALE PUNT	

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG	1	2	3	4	5	6	7	TOTAAL
MOONTLIKE PUNT	37	17	38	17	37	19	15	180
NASIENER								
SN								
HN								
IM/EM								

Hierdie memorandum/nasienriglyne bestaan uit 14 bladsye.

Kopiereg voorbehou

EKSAMEN-NOMMER													

IGNOREER SPELLING IN ALLE GEVALLE WAAR DIT GEEN IMPAK OP DIE ANTWOORD SAL HÊ NIE.

VRAAG 1 **Lêernaam: 1Areas** **Totaal V1: 37**

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
1.1.1	**Abstrak** • Taal SLEGS op English (South Africa) gestel ✓	1		1	
1.1.2	**Abstrak-inlynstelling** • Teks van abstrak gejusteer ✓	1		1	
1.2	**Prent** • Prent na enige vorm WEGGESNY ('cropped') ✓ • Verskerp ('Sharpness') na 50% of enige ander % behalwe 0% ✓	1 1		2	
1.3	**Subtitel-tekskontrole** • Inhoudskontrole *(nie teks)* is verwyder ✓	1		1	
1.4	**Inhoudsopgawe** • Inhoudsopgawe ingevoeg ✓ met 'Classic'-styl • 'Water'-styl as eerste opskrifstyl/vlak gebruik ✓ • 'Heading 1'-styl as tweede opskrifstyl/vlak gebruik ✓ *(Alt F9: {TOC \h \z \t "Heading 1,2,Water,1"})* • Gidslyne na bladsynommers is solied ✓	1 1 1 1		4	
1.5	**Bladsynommers** • Outomatiese bladsynommers in voetskrif ingevoeg ✓ • Geformateer as 'Page 1' **OF** 'page 1'-styl ✓ • Nommering begin as 1 op die 'Contents'-bladsy ✓ • Ongelyke bladsynommers links inlyn gestel ✓ • Gelyke bladsynommers regs inlyn gestel ✓ *(Notas aan nasiener:* • *Aanvaar as ongelyk of gelyk omgeruil is.* • *Ken die vierde punt toe as 'Different odd and even' gemerk is, selfs al is geen nommers ingevoeg nie.)*	1 1 1 1 1		5	
1.6	**Vergrote hoofletter effek ('Dropped cap')** • Vergrote hoofletter-effek op 'Our' toegepas *(enige aantal lyne)* ✓ • Spasiëring op 0.5 cm vanaf die teks gestel ✓	1 1		2	
1.7	**Kruisverwysing ('Cross-reference')** • Kruisverwysing op teks 'table 1' gevoeg ✓ *(Ref475517156)* • Skakel na tabel ✓	1 1		2	

EKSAMEN-NOMMER												

1.8.1	**Tabelstyl (Water Source Area Table)** • Enige voorafopgestelde styl toegepas ✓	1		1	
1.8.2	**Tabelopskrif** • 'Repeat Header Rows' geselekteer vir eerste ry ✓	1		1	
1.8.3	**Voetnota** • Voetnota op teks 'Grootwinterhoek' ingevoeg ✓ *(ignoreer spelfoute, gaan 'Crootwinterhoed' teks na op ander bladsye)* • Lees as 'Strategic water sources' ✓ *(aanvaar enige teks)* • '*' as simbool gebruik ✓	1 1 1		3	
1.9	**Byskrif ('Caption') (WESTERN CAPE WATER SOURCE AREAS)** • Enige outomatiese byskrif by prent bygevoeg ✓ • Etiket lees as 'Image 1' *(of 'image1')* ✓	1 1		2	
1.10	**Kolpunte** • Kolpunte onder 'Boland Mountains' verander na Wingdings karakternommer 165 (◎) ✓	1		1	
1.11	**WordArt** • WordArt op 'Did you know?' toegepas ✓ • Teksomvou op 'Top and Bottom' gestel ✓	1 1		2	
1.12	**Grafiek (MPUMALANGA DRAKENSBERG)** • Enige data van grafiek verander ✓ • Twee veranderinge korrek op enige grafiek aangebring (Cultivated 2%, Natural 48%) ✓	1 1		2	
1.13	**Bronaanhaling ('Citation')** • Enige outomatiese bronaanhaling ingevoeg ✓ • Verslagbron geskep ✓ • Korrekte velde: Titel: The effects of water, Jaar: 2015 ingevoeg *(aanvaar as slegs een veld ingevoeg is)* ✓	1 1 1		3	
1.14	**Figuurtabel ('Table of figures')** • Figuurtabel ingevoeg om prente te vertoon ✓ • Figuurtabel wat tabelle vertoon is nie verwyder nie ✓ *(ken punt toe slegs as eerste kolpunt gepoog is)*	1 1		2	
1.15	**Bladsyuitleg** • Laaste bladsy na portret verander ✓ • Ander bladsye bly in landskap ✓	1 1		2	
	Totaal vir VRAAG 1			**[37]**	

EKSAMEN-NOMMER												

VRAAG 2 **Lêername: 2Water, 2Done** **Totaal V2: 17**

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
2.1	**Datum-veld** • Enige datum bygevoeg ✓ • Veld sal outomaties opdateer ✓	1 1		2	
2.2	**Textblokkie-vul** • Tweede teksblokkie gevul met 2Drops-prent ✓ • Enige/sommige teks in enige teksblokkie is in vetdruk ✓	1 1		2	
2.3	**Aftrekvormveld: Gender** • 'Femail' spelling verander na 'Female' ✓	1		1	
2.4	**Merkblokkie: 'Older than 60'** • Enige merkblokkie ingevoeg ✓ aan die linkerkant van die teks *(of in enige ander posisie)*	1		1	
2.5	**Teksvormveld: 'Number of adults …'** • Tipe na 'Number' verander ✓	1		1	
2.6	**'Number'-vormveld: 'How much do you pay …'** • Nommerformaat verander na waarde met 'R' geld-eenheidformaat ✓	1		1	
2.7	**Tabelstoppe** • Gidslyntabelstoppe/tabelstop op ongeveer 6 cm, 10 cm en 15 cm gestel ✓ • Linkertabelstoppe in alle gevalle gebruik ✓ • Tabelstopgidslyne in twee gevalle (6 cm en 15 cm) ingevoeg ✓ • Alle tabelstoppe is korrek toegepas ✓	1 1 1 1		4	
2.8	**Possamevoeging** • Databron 2Det_Bes gebruik ✓ • Enige sortering gedoen ✓ in stygende volgorde ✓ • *Name* en *Surname*-velde ingevoeg ✓ • Samevoeging voltooi ✓ (2Done) *(Nota aan nasiener: 29 of 30 briewe verwag.)*	1 1 1 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 2			**[17]**	

EKSAMEN-NOMMER												

VRAAG 3 **Lêernaam: 3Rain_Reën** **Totaal V3: 38**

- *Sien die vrae vanaf die formules na en nie die waardes/antwoorde in die sel nie.*
- *Kontroleer teen die kandidaat se eintlike werk (Selverwysings mag verskil, afhangend van die kandidaat se respons.)*
- *Kandidaat mag verskeie formules of selle as 'boublokke' gebruik om by antwoorde uit te kom.*
- *Benoemde reekse kan in plaas van selverwysings gebruik word.*
- *Die antwoorde moet nog steeds korrek wees, selfs al word veranderinge aan die bestaande data gemaak.*

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Rain_Reën-werkblad					
3.1.1	**Ry 1:** • Saamgevoegde sel verander na A1:O1 ✓	1		1	
3.1.2	**Ry 1-vul:** • Enige vuleffek toegepas ✓ • 'Thin Diagonal Stripe'-patroonstyl-vuleffek toegepas ✓ *(aanvaar enige diagonale strepe)*	1 1		2	
3.2	**'Freeze panes':** • 'Freeze panes'-effek toegepas ✓ • Korrekte kolomme en rye (rye 1 en 2, kolom A en B) ✓	1 1		2	
3.3	**Sel D3:** • **=VALUE(C3)** ✓ *(Nota aan nasiener: Na sortering =VALUE(C6).)*	1		1	
3.4	**Sel G48:** • **=MODE** ✓ **(G3:G46)** ✓	2		2	
3.5	**Sel H49:** **=ROUNDUP(AVERAGE(H3:H46),0)** **OF** **=CEILING(AVERAGE(H3:H46),1)** **OF** **=ROUND(AVERAGE(H3:H46)+0.5,0)** • AVERAGE(H3:H46) ✓ • ROUNDUP/CEILING/INT ✓ • ,0 vir ROUND/ROUNDUP en ,1 vir CEILING ✓	1 1 1		3	

EKSAMEN-NOMMER													

3.6	**Sel K50:** **=LARGE(K3:K46,3)** • LARGE-funksie ✓ • Korrekte reeks en parameters (K3:K46,3) ✓	 1 1		2	
3.7	**Sel M51:** **=SUMIF(B3:B46,"2015",M3:M46)** • SUMIF-funksie ✓ • Kriteriareeks: (B3:B46) ✓ • Kriteria: "2015" ✓ • Somreeks: (M3:M46) ✓	 1 1 1 1		4	
3.8	**Voorwaardelike formatering Kolom D tot Kolom O:** • Voorwaardelike formatering op sel D3:O46 toegepas ✓ • 3 verskillende kleure toegepas *(enige kleure)* ✓ • Laagste punt op 0 gestel ✓ • Middelpunt op 100 gestel ✓ • Hoogste punt op 630 gestel ✓ *(Nota aan nasiener: Geen punte toegeken as voorwaardelike formatering nie toegepas is nie.)*	 1 1 1 1 1		5	
3.9	**Sel R4:** **=IF(SUM(D24:O24)>650,"High","Low")** **OF** **=IF(SUM(D24:O24)<=650,"Low","High")** • IF-sintaks is korrek gebruik ✓ **Kondisies:** • Sum ✓ van Cape Town 2015 ✓ *(of enige ander reeks)* • Kleiner as of gelyk aan 650 *(of groter as)* ✓ • Waarde "Low" as minder as of gelyk aan 650 ✓ • Anders waarde "High" indien groter as 650 ✓ *(Notas aan nasiener:* • *Aanvaar boublokke.* • *Daar is baie alternatiewe antwoorde. Evalueer die kandidate se antwoorde teen die kolpunt-opsies.* • *Aanvaar D44:O44.)*	 1 2 1 1 1		6	
3.10	**Sortering:** • Eers gesorteer volgens jaar – kleinste na grootste ✓ • Tweede gesorteer volgens stad – A tot Z ✓	 1 1		2	

EKSAMEN-NOMMER												

Durban-werkblad					
3.11	**Sel C6:** **=SUBTOTAL($A$6,C10:C53)** **OF** **=SUBTOTAL($A$6,C9:C53)** • Selreeks C10:C53 ✓ • Absolute selverwysing ✓	 1 1		2	
3.12	**Filtreer:** • Filtrering gestel op Durban ✓	 1		1	
Bloemfontein-werkblad					
3.13	**Grafiek** • 'Area'-grafiek vertoon reënval vir Bloemfontein per maand per jaar (range B1:O12) ✓ • Geskikte grafiektitel ingevoeg ✓ • Enige verklaring ('legend') ingevoeg ✓ onderaan • Horisontale as opsies vertoon jare ✓ • Data-etikette vir 'Total'-reeks ingevoeg ✓	 1 1 1 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 3			**[38]**	

EKSAMEN-NOMMER												

VRAAG 4 **Lêernaam: 4Game_Speel** **Totaal V4: 17**

- *Sien die vrae vanaf die formules na en nie die waardes/antwoorde in die sel nie.*
- *Kontroleer teen die kandidaat se eintlike werk (Selverwysings mag verskil, afhangend van die kandidaat se respons.)*
- *Kandidaat mag verskeie formules of selle as 'boublokke' gebruik om by antwoorde uit te kom.*
- *Benoemde reekse kan in plaas van selverwysings gebruik word.*
- *Die antwoorde moet nog steeds korrek wees, selfs al word veranderinge aan die bestaande data gemaak.*

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Scores_Punte-werkblad					
4.1	**Hiperskakel:** • Hiperskakel van 'Water Games'-opskrif verwyder ✓	1		1	
4.2	**Sel E3:** **=(TODAY()-D3)/7** **OF** **=(NOW()-D3)/7** **OF** =**DAYS(NOW(),D3)/7** **OF** **=DAYS(TODAY(),D3)/7** • TODAY()-funksie ✓ • -D3 ✓ • /7 ✓ *(Notas aan nasiener:* • *Aanvaar as die huidige datum in 'n sel ingevoeg is en die selverwysing gebruik is.* • *As die DAYS-funksie gebruik is, ken een punt toe vir die funksie en een punt toe vir die korrekte parameters.)*	1 1 1		3	
4.3	**Datavalidering:** • 'Black' uit die lys verwyder ✓ • Op die hele kolom G toegepas ✓	1 1		2	

EKSAMEN-NOMMER													

4.4	**Sel I3:** **=LEFT(C3,2)&" "&RANDBETWEEN(0,99)&LOWER(F3)** **OF** **=CONCATENATE(LEFT(C3,2)," ",RANDBETWEEN(0,99), LOWER(F3))** **OF** **= MID(C3,1,2)&" "&RANDBETWEEN(0,99)& LOWER(F3)** • LEFT (of MID)-funksie ✓ • Selverwysing en aantal karakters (C3,2) ✓ • Spasie ✓ • RANDBETWEEN-funksie ✓ • Parameters (0,99) ✓ • LOWER-funksie en selverwysing F3 ✓ • CONCATENATE **OF** & operatore korrek gebruik ✓	1 1 1 1 1 1 1		7	
4.5	**Sel J3:** **=HLOOKUP(H3,Awards_Toekennings!$A$1:$E$3,2)** • HLOOKUP-funksie ✓ • Opsoekwaarde: H3 ✓ • Opsoekreeks: Awards!$A$1:$E$3 ✓ *(ignoreer as geen absolute selverwysing, aanvaar B1:E3)* • Rynommer: 2 ✓ *(Nota aan nasiener: As die kandidaat die oriëntering van die Awards_Toekennings-werkblad verander het, kan VLOOKUP ook gebruik word.)*	1 1 1 1		4	
	Totaal vir VRAAG 4			**[17]**	

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 5 **Lêernaam: 5Dam** **Totaal V5: 37**

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Tabel: Dam					
5.1.1	**Veld:** ***Name*** **of** ***Location*** • As primêre sleutel gestel ✓	1		1	
5.1.2	**Veld:** ***Town*** • > in 'Format field property' ingevoeg ✓	1		1	
5.1.3	**Veld:** ***Province*** • Kombinasielys geskep ✓ • 'Row source': Province ✓	1 1		2	
5.1.4	**Veld:** ***Completed*** **Toevoermasker: 00/>LLL/0000** • Twee verpligte getalle: 00 ✓ • Bokas: > ✓ • Drie verpligte letters: LLL ✓ • Vier verpligte getalle: 0000 ✓ • Skeier: / *(aanvaar '-' a.g.v. rekenaarinstellings)* ✓	1 1 1 1 1		5	
5.1.5	**Veld:** ***Capacity*** • **Valideringsreël** >=0 **OF** NOT <0 ✓	1		1	
5.1.6	**Veld:** ***Illustration*** • Datatipe verander na OLE Object/Hyperlink ✓ • 5AlbertFalls-prent vir die 'Albert Falls Dam' rekord ingevoeg ✓ *(Nota aan nasiener: Kyk op Hyperlink wanneer die lêer na 'n ander rekenaar oorgedra word.)*	1 1		2	
Navraag: qry5_2					
5.2	• *Town*-veld ingevoeg ✓ • Kriteria in *Province*-veld: Limpopo ✓ *(Nota aan nasiener: 15 rekords verwag.)*	1 1		2	

EKSAMEN-NOMMER												

Navraag: qry5_3					
5.3	• Velde vertoon: *Province*, *Avg Of Capacity* **OF** *Capacity* ✓ • Kriteria op *Province*: "Free State" ✓ **OF** "North West" ✓ • AVG ✓ *(ignoreer indien afgerond of nie)* • Op *Capacity*-veld bereken ✓ *(Nota aan nasiener: 2 rekords verwag.)*	1 1 1 1 1		5	
Navraag: qry5_4					
5.4	• Slegs *Name*- en *Town*-velde vertoon ✓ • Kriteria op *Surface:* IS NOT NULL OF "Like *" OF "True" ✓ • Kriteria op *Completed:* Between #01/01/1990# ✓ AND #31/12/2000# ✓ **OF** >=#1/1/1990# AND <=#12/31/2000# *(Notas aan nasiener:* • *11 rekords verwag* • *Formaat van die datums mag verskil a.g.v. die datums op die sisteem.)*	1 1 2		4	
Navraag: qry5_5					
5.5	• Berekende veld met die naam *Volume* is geskep ✓ • Berekening: [Surface]*[Height]*0.3 ✓ • Formaat verander na Fixed/Standard ✓ en een desimale plek ✓	1 1 1 1		4	
Vorm: frm5_6					
5.6	• 5AlbertFalls-prent bygevoeg ✓ as vormagtergrond-prent ✓ • Hiperskakel ingevoeg ✓ langs *Province*-etiket • Koppel na die Province-tabel NIE databasis NIE ✓ • Eksamennommer vertoon in die vormonderskrif ✓	1 1 1 1 1		5	
Verslag: rpt5_7					
5.7	• *Illustration*-etiket EN veld verwyder ✓ • Verslag volgens *Province* gegroepeer ✓ • Verslag volgens *Town* gesorteer ✓ • Funksie in *Province*-verslagonderskrif/verslagboskrif ✓ =MAX([*Capacity*]) ✓	1 1 1 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 5			**[37]**	

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 6 **Lêernaam: 6Wise_Wys** **Totaal V6: 19**

- *Die vraag moet vanaf die HTML-kode gemerk word.*
- *Numeriese-attribuutwaardes hoef nie in aanhalingstekens te wees nie.*
- *'n Maksimum van 1 punt sal afgetrek word as een of meer sluitingsmerkers uitgelaat word.*

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
6.1	**Titel** *<title>**Examination number**</title>* • Eksamennommer in titelmerkers ingevoeg ✓	 1		1	
6.2	**Tabelsel en prent** ***<td><img src="6Life.jpg"></td>*** • Addisionele sel op enige plek ingevoeg ✓ • 6Life.jpg-prent ingevoeg ✓ • Prentmerkers korrek ingevoeg ✓	 1 1 1		3	
6.3	**Horisontale lyn** ***<hr size="5">*** • Horisontale lyn ingevoeg ✓ • Grootte op 5 gestel ✓	 1 1		2	
6.4	**Inlynstelling en font** *<h2 **align ="center">**Are you water wise?****</h2>* • Inlynstelling gesentreer ✓ • Font verander na 'Arial' ✓	 1 1		2	
6.5	**Tabelraam** *<table **border ="1" cellpadding ="12"**>* • Raam op 1 gestel ✓ • Selafwerking op 12 gestel ✓	 1 1		2	

Kopiereg voorbehou

EKSAMEN-NOMMER													

6.6	**Tabelkolomme** *<td **colspan="2"**>* ** *<i>The kitchen … Here are some suggestions:**</i>*** **** **</td>** • Een tabelsel verskyn ✓ • Sluitingsmerkers vir eerste sel en openingsmerkers vir tweede sel verwyder ✓ • Kolomstrekking op 2 gestel ✓	1 1 1		3	
6.7	**Alternatiewe teks** *<tr>* *<th><img src="6House.jpg" **alt = "Inside"**>Inside the house</th>* • Alternatiewe teks ingevoeg ✓ 'Inside' op 6House-prent	1		1	
6.8	**Ongeordende lys** *<ul **type="circle">*** *** **Avoid …. * * - Run .... * * - Keep .... * *** **Check your ... * * - Install ... * * - Take ... * * - When ...** *** * - Turn .... * * * • Tipe op sirkel gestel ✓ • Alle lysitems het begin- en sluitingsmerkers ✓	1 1		2	
6.9	**Skakel** ****** ***waterwize.co.za*** • Skakel op die teks 'waterwize.co.za' geskep *(aanvaar enige teks)* ✓ • Skakel na 'n e-posadres – Mailto: ✓ • E-posadres 'waterwize@water.co.za' ✓	1 1 1		3	
	Sluitingsmerker(s) of driehoekige hakies uitgelaat of meer as een sluitingsmerker in die verkeerde volgorde	-1			
	Totaal vir VRAAG 6			**[19]**	

EKSAMEN-NOMMER

VRAAG 7 **Totaal V7: 15**

Lêername: 7River_Rivier, 7Rivers_Riviere, 7Answ_Antw

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
7Rivers_Riviere-werkblad					
7.1.1	**Boskrif** • Werkbladnaam bygevoeg ✓ • As veld ✓ • In die linkerseksie van die boskrif ✓	1 1 1		3	
7.1.2	**Benoemde reeks** • Benoemde reeks verander na 'Name_River' ✓ *(Nota aan nasiener: Aanvaar as 'n <u>nuwe</u> benoemde reeks 'Name_River' ingevoeg is.)*	1		1	
7.1.3	**Beskerming** • Kolom A tot C gesluit ✓ • Wagwoord 123 gebruik ✓	1 1		2	
7River_Rivier-databasis					
7.2	**Tabel ingevoer** • Data van 7Rivers_Riviere-sigblad in 7River_Rivier-databasis ingevoer ✓ • Gestoor as 'n nuwe databasistabel met die naam Rivers ✓	1 1		2	
7Answ_Antw					
7.3.1	Bladsyrandruimte van die dokument • **Top** ✓	1		1	
7.3.2	Getal paragrawe in die dokument • **83** ✓	1		1	
7.3.3	Getal gevalle van die letter 'm' in die dokument verskyn • **185** ✓	1		1	
7.3.4	Eerste woord wat op lyn 100 verskyn • **Rates OF crop** ✓	1		1	
7.3.5	Lyngewig van die 'Intense Quote'-styl • **0.5 OF (½)** ✓	1		1	
7.3.6	Woord gemerk as 'n indeks • **SHARPS** ✓	1		1	
7.3.7	Titel van die of die bronaanhaling wat in die dokument verskyn • **Water Savers** ✓	1		1	
	Totaal vir VRAAG 7			**[15]**	
	TOTAAL			**180**	