basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

2018 (2)

PUNTE: 180

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 16 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 geld die normale reëls oor die verlating van die eksamenlokaal.

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

3. Die toesighouer sal 'n CD/DVD/geheuestokkie ('flash drive') 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/geheuestokkie ('flash drive') aan jou uitgereik is, moet jy jou sentrumnommer en eksamennommer op die CD/DVD/geheuestokkie ('flash drive') 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 is, 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 ('flash drive') wat die toesighouer aan jou gegee het, inlewer, met AL jou antwoordlêers daarop gestoor, OF jy moet seker maak dat AL jou antwoordlêers op die netwerk/rekenaar gestoor is, soos wat die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik het. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word. Moet NIE onnodige lêers/lêergidse stoor NIE. Moet NIE duplikaat-antwoordlêers/-lêergidse inlewer NIE.

10. Die inligtingsblad wat saam met die vraestel verskaf is, **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 aflyn 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 al verander die data.

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. Maak seker dat die streeksinstellings ('regional settings') op Suid-Afrika ingestel is en dat datum- en tydinstellings, nommerinstellings en geldeenheid-instellings korrek ingestel is.

17. Die eksamenlêergids/CD/DVD/ geheuestokkie ('flash drive') 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.

• 1Day	Woordverwerkingslêer
• 1EveryDay	Prentlêer
• 2Minutes	Woordverwerkingslêer
• 3SA	Sigbladlêer
• 4Visitors	Sigbladlêer
• 5Back	Prentlêer
• 5Tourist	Databasislêer
• 6Face	Prentlêer
• 6Quotes	HTML-lêer
• 6SAFlag	Prentlêer
• 7Answ	Woordverwerkingslêer
• 7Bookings	Sigbladlêer
• 7Guests	Databasislêer
• 7Merge	Woordverwerkingslêer
• 7Places	Woordverwerkingslêer

SCENARIO

Suid-Afrika het 'n baie ryk erfenis en toeriste van oor die wêreld besoek Suid-Afrika om die verskeidenheid kulture te ervaar.

Dokumente oor toerisme, Mandela-dag ('Mandela Day') en Suid-Afrikaanse erfenis is geskep om onder die skool se Toerisme-leerlinge te versprei.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

Agtergrondinligting oor die doel van Mandela-dag is in 'n dokument ingetik.

Maak die **1Day**-woordverwerkingsdokument oop.

1.1 Verander die volgende op die voorblad:

1.1.1 Voeg jou eksamennommer as die bestuurder ('manager') in die inhoudskontrole ('content control') onder die opskrif 'Mandela Day' in. (1)

1.1.2 Voeg 'n geel 3 pt-raam rondom die prent van 'INTERNATIONAL NELSON MANDELA DAY' in. (3)

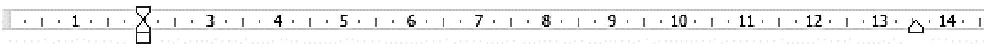
1.2 Verander die uitleg van die dokument soos volg:

- Stel die papiergrootte van die dokument na A4.
- Verander die randruimte('gutter')-posisie na 'Top' en stel dit op 1 cm. (3)

1.3 Vind die WordArt 'WHAT IS MANDELA DAY?' op die tweede bladsy.

- Maak die posisie van die WordArt op die bladsy vas.
- Voeg enige weerkaatsings('reflection')-effek van jou keuse by die WordArt. (2)

1.4 Vind die aanhaling onder die opskrif 'What is Mandela Day?'. Verander die inkeping EN die inlynstelling van die teks om soos volg te verskyn:



"What counts in life is not the mere fact that we have lived. It is what difference we have made to the lives of others that will determine the significance of the life we lead" – Nelson Mandela.

(3)

1.5 Vind die teks 'Robben Island' onder die opskrif 'What Do People Do?'.

- Voeg 'n voetnoot ('footnote') in wat ** as die doelgemaakte ('custom') simbool gebruik.
- Voeg die teks 'Prison' as die voetnootteks in. (3)

1.6 Vind die teks 'The Message' op die tweede bladsy van die dokument. Voeg 'n hiperskakel ('hyperlink') by hierdie teks om met die webtuiste 'www.message.com' te skakel. (2)

1.7 Vind die genommerde lys onder die opskrif 'The Message'.

Verander die lys na 'n kolpuntlys ('bulleted list') deur die '✋'-simbool (Wingdings font, karakterkode 73) te gebruik. (2)

1.8 Vind die woord 'transition' onder die opskrif 'Background' op die derde bladsy.

Voeg kommentaar ('comment') met die teks 'change' by die woord. (2)

1.9 Voeg die **1EveryDay**-prent wat in die eksamenlêergids gevind word, as 'n watermerk ('watermark') met 'n uitgewaste ('washout') effek op enige plek in die dokument in. (2)

1.10 Voeg outomatiese bladsynommering by die **bladsyonderskrif** ('footer') van hierdie dokument.

- Die bladsye moet by 1 begin op die tweede bladsy en verder genommer word.
- Gebruik die 'Page 1'-formaat.
- Die bladsynommers moet regs inlyn ('right-aligned') gestel word. (5)

Stoor en maak die **1Day**-dokument toe. **[28]**

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

'n Dokument wat die 67 minute van Mandela-dag verduidelik, is geskep.

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

2.1 Verander die bladsykleur van die dokument na enige kleur van jou keuse. (1)

2.2 Vind die titel 'IDEAS FOR MANDELA DAY' aan die bokant van die dokument en doen die volgende:

2.2.1 Skep 'n nuwe styl met die naam 'Nelson' wat op die 'Heading 1'-styl gebaseer is met die volgende spesifikasies:

- Fonteffek ('Font effect'): Kleinbokas ('Small caps')
- Raam ('Border'): Gestel rondom die hele paragraaf
- Paragraafspasiëring: 3 pt ná (5)

2.2.2 Pas die nuwe styl 'Nelson' op die titel 'IDEAS FOR MANDELA DAY' toe. (1)

2.3 Voeg 'n outomatiese inhoudsopgawe ('table of contents') onder die 'TABLE OF CONTENTS'-opskrif op die eerste bladsy in om slegs die opskrifte wat met die 'Heading 2'-styl geformateer is, te vertoon. (2)

2.4 Vind die vergrotehoofletter-effek ('dropped cap effect') wat op die letter 'B' op die tweede bladsy toegepas is.

- Verander die vergrote hoofletter sodat dit NIE in die kantlyn ('margin') verskyn NIE.
- Die vergrote hoofletter moet oor 7 reëls strek.
- Verander die font na 'Tempus Sans ITC'. (3)

2.5 Vind die boekmerk ('bookmark') met die naam 'Bookmark1' en verander die naam van hierdie boekmerk (NIE die teks waarna dit verwys NIE) na 'Ubuntu'. (1)

2.6 Vind die prent onder die opskrif 'Help Raise Funds for the Animal Rescue Organisation'.

Voeg 'n outomatiese byskrif ('caption') by die prent wat lees 'Figure 1: Adopt a dog'. (2)

2.7 Vind die prent onder die opskrif wat met 'Collect Food …' begin en verander die prentgrootte na presies 6 cm x 10 cm. (3)

2.8 Vind die teks wat met 'Buy a Christmas …' begin en met 'Figure 3: Collect a can' eindig.

Plaas SLEGS dié teks in landskaporiëntering ('landscape orientation'). Al die ander bladsye moet in portretoriëntering ('portrait orientation') bly. (2)

2.9 Voeg 'n outomaties-gegenereerde bibliografie ('bibliography') wat die APA-styl gebruik onder die opskrif 'Bibliography' in. (2)

Stoor en maak die **2Minutes**-dokument toe. **[22]**

VRAAG 3: SIGBLAD

Toerisme is 'n nasionale prioriteit en lewer 'n aansienlike bydrae tot die ekonomiese ontwikkeling van die land.

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 **3SA**-sigblad oop.

3.1 Steek **Sheet1** weg. (1)

Werk in die **Tour_Toer**-werkblad.

3.2 Sentreer die saamgevoegde ('merged') **sel A1** vertikaal. (1)

3.3 Formateer **sel A2:J2** soos volg:

3.3.1 Vou ('Wrap') die teks in **sel A2:J2** om. (1)

3.3.2 Voeg 'n stippellynraam ('dashed border') om **sel A2:J2**. (2)

3.4 Ontvries die panele ('Unfreeze the panes') wat op die werkblad gestel is. (1)

3.5 Pas 'n sigbladeienskap toe om die tien laagste getalle van besoekers wat KwaZulu-Natal (in **kolom E**) besoek het, outomaties uit te lig ('highlight').

Hierdie selle moet outomaties met enige kleur van jou keuse gevul word. (3)

3.6 Die getal toeriste wat Suid-Afrika besoek, verskyn in **sel B4:J45** en hulle herkoms (waar hulle vandaan kom) verskyn in **kolom A**.

Gebruik 'n funksie in **sel L3** om te bereken hoeveel reisigers van **Afrika** Suid-Afrika van **2000–2010** besoek het. (2)

3.7 Gebruik 'n funksie in **sel L4** om die laagste getal besoekers van **Afrika** (van **2000–2017**) te vertoon. (2)

3.8 Gebruik 'n funksie in **sel L5** om die totale getal besoekers aan **Gauteng** uit **Malawi** te bepaal.

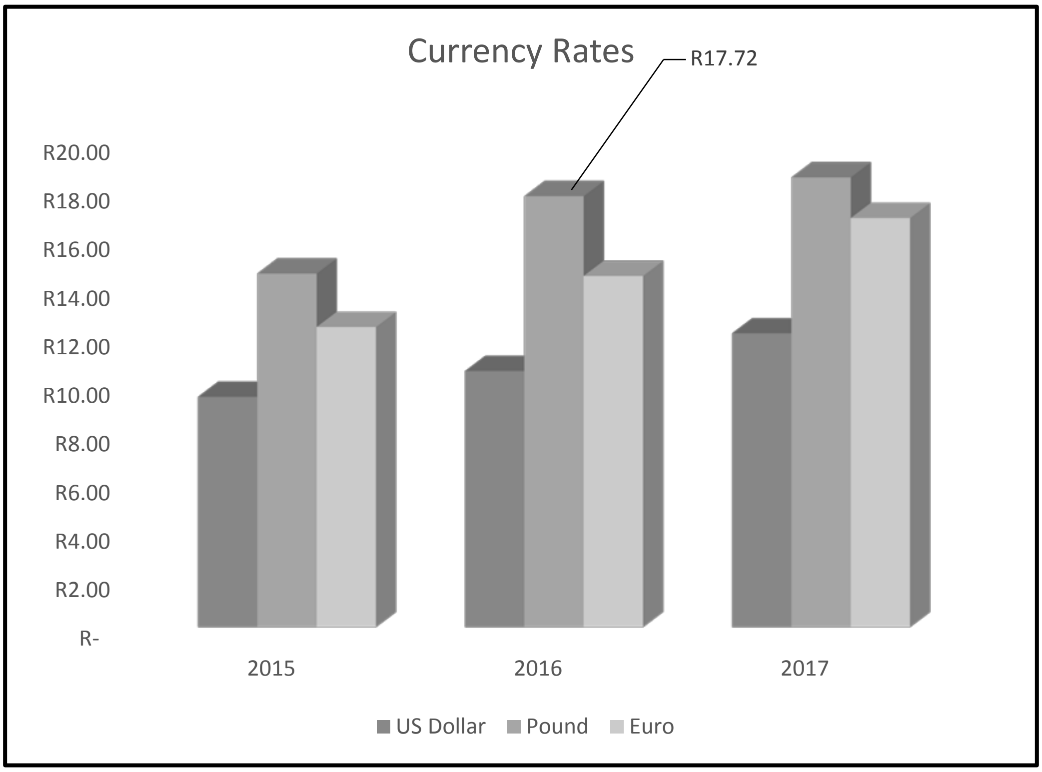
LET WEL: Maak seker dat die korrekte resultate verkry sal word, selfs al verander die bestaande data. (4)

3.9 Die getal Europese toeriste wat Suid-Afrika besoek, verskyn in **sel B33:J45**. Gebruik 'n funksie in **sel L6** om die persentasie van al dié Europese toeriste wat die Vrystaat besoek, te bepaal.

Formateer die antwoord om as 'n persentasie met drie desimale plekke te vertoon. (5)

Werk in die **Curr_Geld**-werkblad.

3.10 Skep 'n grafiek soortgelyk aan die grafiek hieronder, wat die geldeenheidkoerse ('currency rates') van 2015 tot 2017 vergelyk.



3.10.1 Kies die korrekte tipe grafiek. (1)

3.10.2 Vertoon die grafiekopskrif ('chart title') soos in die voorbeeld hierbo getoon. (1)

3.10.3 Vertoon die enkele data-etiket ('data label') soos in die voorbeeld hierbo getoon. (2)

3.10.4 Verwyder die roosterlyne ('gridlines') uit die grafiekarea.

LET WEL:

- Ignoreer die posisie van die verklaring ('legend').
- Moet NIE die as-eenhede ('axis units') verander NIE. (1)

Stoor en maak die **3SA**-sigblad toe. **[27]**

VRAAG 4: SIGBLAD

'n Sigblad met data oor die lande waarvandaan besoekers kom, is geskep.

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 **4Visitors**-sigblad oop en werk in die **Country_Land**-werkblad.

4.1 Verander die oortjie('tab')-kleur van die **Country_Land**-werkblad na rooi. (1)

4.2 Voeg 'n HLOOKUP-funksie in **sel B3** om die hoofstad van 'Russia' te vertoon.

Die name van die lande verskyn in **kolom C** en die opsoekdata word in die **Capital_Hoofstad**-werkblad voorsien. (4)

4.3 Voeg 'n funksie in **sel E3** in om die posisie van die spasie, geleë tussen die kontinent ('Asia', 'Europe', ens.) en die geografiese posisie ('South', 'Eastern', ens.) van die land in **kolom D** te bepaal. (2)

4.4 Skep 'n besoekerskode in **sel F4** deur 'n kombinasie van funksies soos volg te gebruik:

- Die kontinent waarin die land geleë is, word in **kolom D** gevind. Vertoon slegs die kontinent deur die posisie van die spasie in **sel E4** te gebruik, gevolg deur
- Die eerste drie syfers van die bevolking van die land (**kolom H**).

VOORBEELD: Asia133 sal vir China in **ry 6** vertoon word.

LET WEL: Jy mag boublokke gebruik om hierdie vraag te beantwoord. (6)

4.5 Voeg 'n IF-funksie in **sel I3** wat die naam van die land sal vertoon slegs as dit die land met die 5de grootse bevolking (**kolom H**) is, anders moet niks vertoon word nie.

Kopieer die funksie af na die res van die selle in **kolom I**. (5)

4.6 Die lewensomstandighede van 'n land se bevolking word bepaal deur die getal mense wat per vierkante kilometer woon. Dit word bepaal deur die grootte van die bevolking (**kolom H**) deur die oppervlak van die land in km^2 (**kolom G**) te deel. Die lewensomstandighede van die land word dan soos volg bepaal:

Getal mense wat per km^2 woon	**Omstandighede**
Minder as 10	Aanvaarbaar
Tussen 10 tot 30	Lae risiko
Meer as 30	Hoë risiko

Voeg 'n funksie in **sel J3** by om die lewensomstandighede van mense wat in 'Russia' woon, te bepaal. (5)

Stoor en maak die **4Visitors**-sigblad toe. **[23]**

VRAAG 5: DATABASIS

'n Databasis met data oor die hotelle wat toeriste besoek, is geskep.

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

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

5.1.1 Verwyder die *ID*-veld. (1)

5.1.2 Voeg 'n nuwe veld met die naam *Image* soos volg in:

- Dit moet as die laaste veld in die tabel verskyn.
- Hierdie veld sal 'n prent van die hotel stoor.
- Voorsien die veld van 'n gepaste datatipe. (3)

5.1.3 Skep 'n toevoermasker ('input mask') vir die *BookingRef*-veld om data in die volgende formaat te aanvaar:

- EEN verpligte hoofletter (bokas), gevolg deur
- Minstens TWEE, maar moontlik DRIE, syfers.

VOORBEELD: D16, X179 (5)

5.1.4 Verander die *Rate*-veld sodat:

- Die gebruiker geforseer word om 'n waarde in te voer
- Die gebruiker slegs waardes groter as 500 of kleiner as 8 000 kan invoer
- 'n Toepaslike validerings('validation')-boodskap verskyn om die gebruiker te help as 'n verkeerde waarde ingevoeg is (5)

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

5.2 Maak die **frm5_2**-vorm oop. Verander die vorm soos volg:

5.2.1 Bring die volgende veranderinge aan die vormboskrif ('form header') aan.

- Voeg jou eksamennommer in die vormboskrif.
- Vertoon die datum en tyd in die vormboskrif.
- Maak seker dat die datum en tyd outomaties sal opdateer. (3)

5.2.2 Redigeer die *Country*-veld sodat dit 'n lys van die lande in 'n kombinasielys ('combo box') vertoon.

Koppel die kombinasielys aan die **tbCountry**-tabel. (3)

5.2.3 Voeg die **5Back**-prent wat in die eksamenlêergids gevind word, in die onderskrif ('footer') van die vorm in. (2)

5.2.4 Voeg 'n berekening in die vormonderskrif ('form footer') in om die totale getal dae vir AL die kliënte te bepaal. (3)

Stoor en maak die **frm5_2**-vorm toe.

Kopiereg voorbehou

5.3 Skep 'n navraag met die naam **qry5_3**, gebaseer op die **tbBooking**-tabel om die getal toeriste wie se name nie op die lys verskyn nie, te vertoon.

Stoor en maak die **qry5_3**-navraag toe. (3)

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

Verander die navraag om 'n lys van toeriste, wat vir 10 dae of langer gaan bly, te vertoon.

Stoor en maak die **qry5_4**-navraag toe. (2)

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

Vertoon 'n lys van toeriste wat die Krakensberg Sun Hotel gaan besoek en van Suid-Afrika of Namibië afkomstig is.

Stoor en maak die **qry5_5**-navraag toe. (5)

5.6 Maak die **rpt5_6**-verslag oop verander die verslag soos volg:

- Voeg 'n funksie in die **Detail**-afdeling van die verslag in om die bedrag te bereken wat 'n kliënt sal betaal deur die *Rate*- en *Days*-velde te gebruik.
- Stel die formaat na geldeenheid.
- Voeg 'n gepaste etiket ('label') by.

Stoor en maak die **rpt5_6**-verslag toe. (5)

Stoor en maak die **5Tourist**-databasis toe. **[40]**

VRAAG 6: WEBONTWERP (HTML)

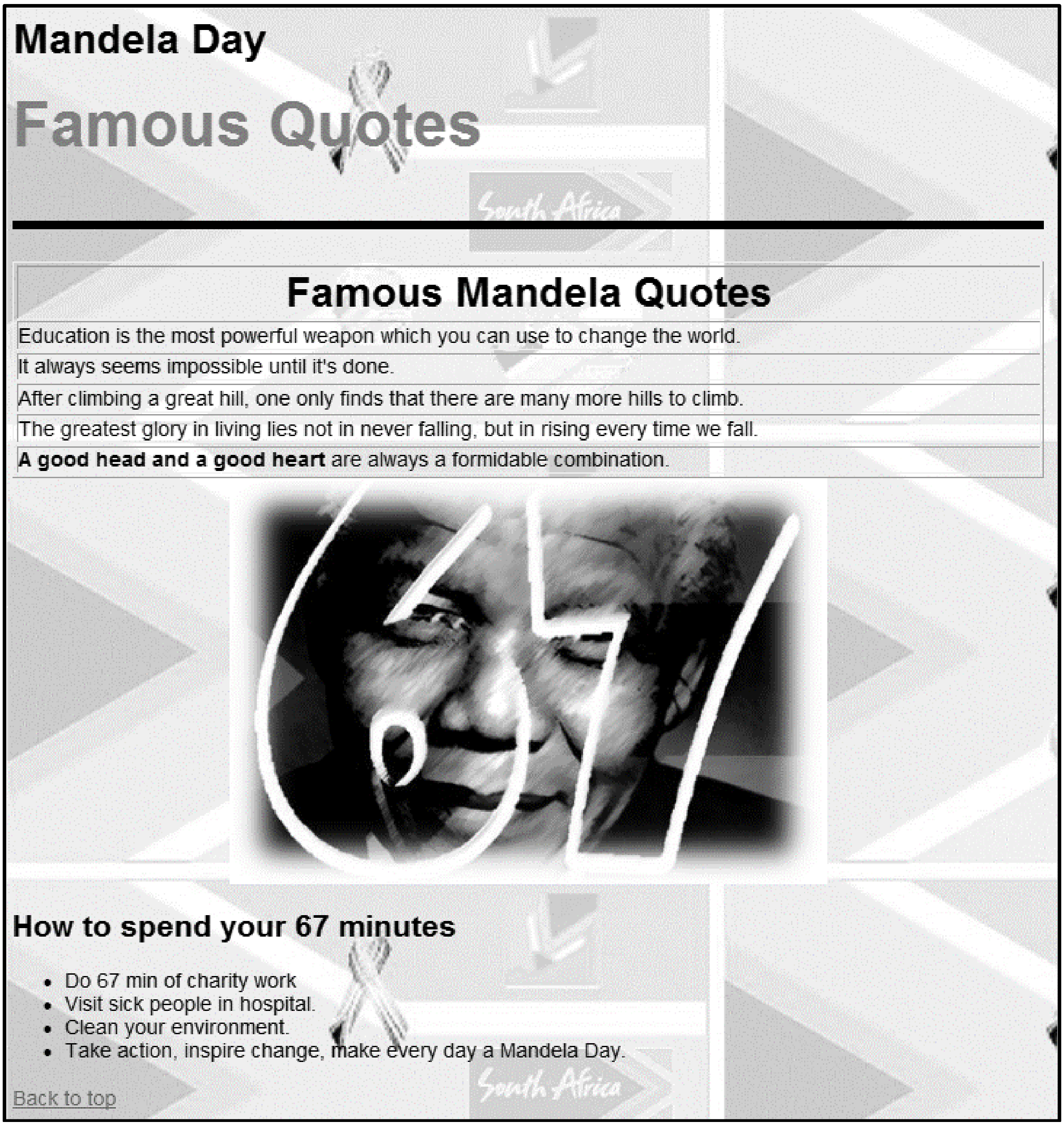
Jy is gevra om te help om 'n webblad te ontwerp om mede-Suid-Afrikaners aan te moedig om Mandela-dag te vier.

Maak die onvolledige **6Quotes**-webblad in 'n webblaaier en ook in 'n teksredigeerder (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.
- Jou webblad mag anders vertoon afhangend van die webblaaier ('browser') wat jy gebruik.
- 'n HTML-merkersblad is as verwysing aangeheg.

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.



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

6.1 Voeg jou eksamennommer by om as die titel in die webblaaieroortjie ('browser tab') te vertoon. (2)

6.2 Vertoon die prent **6SAFlag.jpg** as die agtergrond in die liggaam ('body') van die webblad.

WENK: Gebruik die 'background' eienskap.
VOORBEELD: background ="lêernaam". (2)

6.3 Voeg die teks 'Famous Quotes' onder die opskrif 'Mandela Day' in om soos volg te vertoon:

- Pas 'n 'Heading 2'-styl toe op die teks wat jy ingevoeg het.
- Die teks moet in 'n grys fontkleur verskyn.
- Die fontgrootte van die teks moet op 14 gestel word.
- 'n Oop lyn moet ná die teks verskyn. (5)

6.4 Verander die kleur van die horisontale lyn na swart. (1)

6.5 Redigeer die tabel om soos volg te lyk:

Famous Mandela Quotes
Education is the most powerful weapon which you can use to change the world.
It always seems impossible until it's done.
After climbing a great hill, one only finds that there are many more hills to climb.
The greatest glory in living lies not in never falling, but in rising every time we fall.
A good head and a good heart are always a formidable combination.

LET WEL:

- Die grootte van die tabel is 100% van die skermgrootte.
- Die eerste ry bevat die opskrif.
- Die teks 'A good head and a good heart' verskyn in vetdruk ('bold'). (4)

6.6 Vertoon die prent **6Face.jpg** wat in die eksamenlêergids onder die tabel gevind word.

Sentreer die prent. (3)

6.7 Verander die genommerde lys onder die opskrif 'How to spend your 67 minutes' na kolpunte ('bullets'). (1)

6.8 'n Teikenarea met die naam 'Top' is aan die bokant van die webblad geskep.

Voeg die teks 'Back to top' aan die onderkant van die webblad in en skep 'n skakel ('link') op dié teks om na die teikenarea te beweeg. (3)

Stoor en maak die **6Quotes**-dokument toe. **[21]**

VRAAG 7: ALGEMEEN

Jy help om 'n geleentheid te organiseer om Suid-Afrikaners wat 'n betekenisvolle bydrae tot ons erfenis gemaak het, te vereer.

7.1 Maak die **7Merge**-dokument wat in 'n possamevoeging ('mail merge') gebruik gaan word, oop. Voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') of die bladsyonderskrif ('footer') in.

Doen die volgende:

7.1.1 Vind die drie prente en vorms ('shapes') in die boonste regterkantse hoek van die dokument en groepeer dit om as een te vertoon. (1)

7.1.2 Voeg die huidige datum in die posisie aangedui (na aan die middel van die bladsy) in. Maak seker dat die datum outomaties opdateer. (2)

7.1.3 Berei 'n possamevoeging('mail merge')-dokument vir elke gas soos volg voor:

- Gebruik die **7Guests**-databasis wat die besonderhede van die gaste as die databron ('data source') bevat.
- Sorteer die lys alfabeties volgens die *Surname*-veld.
- Voeg die *PostCode*-saamvoegveld ('merge field') uit die **7Guests**-databasis onder die *Town*-saamvoegveld in.
- Voltooi die samevoeging en stoor die dokument as **7EMerge**. (4)

7.2 Die **7Places**-dokument bevat inligting oor plekke wat jy in Suid-Afrika kan besoek. Jy moet enkele veranderinge aan die dokument aanbring.

Maak die **7Places**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') of die bladsyonderskrif ('footer') in.

7.2.1 Die dokument is met die 'Shaded'-stylreeks ('style set') geformateer. Verander die stylreeks ('style set') na enige ander styl van jou keuse. (1)

7.2.2 Vind die teks wat met 'Tabel Mountain' begin en met '… longing to return!' eindig en doen die volgende:

- Plaas dié teks in twee kolomme.
- Stel die spasiëring tussen die twee kolomme op 3 cm. (2)

Stoor en maak die **7Places**-dokument toe.

7.3 Jy is gevra om met die analise van die data in die **7Bookings**-sigblad te help.

Maak die **7Answ**-dokument oop en voeg jou eksamennommer in die dokument in.

Hierdie vraag vereis dat jy die antwoord insleutel en kortliks die spesifieke metode/ formule/funksie verduidelik wat jy gebruik het om die antwoord te kry.

VOORBEELD:

VRAAG	ANTWOORD	KORT VERDUIDELIKING
Hoeveel seuns is in die graad 12A-klas?	24	Filtreer om die seuns van 12A te onttrek en gebruik dan die 'Count'-funksie.

Gebruik die **Bookings**-werkblad in die **7Bookings**-sigblad om die vrae hieronder te beantwoord.

7.3.1 Hoeveel besprekings verskyn in die sigblad?

LET WEL: Geen verduideliking word vereis nie. (1)

7.3.2 Hoeveel mense sal Zambië ('Zambia') besoek? (2)

7.3.3 Hoeveel lodges kom in die sigblad voor? (2)

7.3.4 Hoogseisoen ('Peak season') word as 'n waarde van 1 aangedui en buiteseisoen ('off-peak season') word as 'n waarde van 2 aangedui.

Wat is die gemiddelde **gradering** ('rating') van die hotelle en lodges wat gedurende hoogseisoen besoek sal word? (2)

7.3.5 Hoeveel mense sal slegs in Augustus toer? (2)

Stoor en maak die **7Answ**- en **7Bookings**-dokument toe. **[19]**

TOTAAL: 180

Kopiereg voorbehou

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**
	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 – 2018 (2)

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	1Day			**28**				
2	2Minutes			**22**				
3	3SA			**27**				
4	4Visitors			**23**				
5	5Tourist			**40**				
6	6Quotes			**21**				
7	7Merge			**19**				
	7EMerge							
	7Places							
	7Answ							
TOTAAL				**180**				

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

____

____

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

2018 (2)

PUNTE: 180

SENTRUM-NOMMER							

FINALE PUNT	

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG	1	2	3	4	5	6	7	TOTAAL
MOONTLIKE PUNT	28	22	27	23	40	21	19	180
NASIENER								
SN								
HN								
IM/EM								

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 14 bladsye.

EKSAMEN-NOMMER												

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

VRAAG 1 **Lêernaam: 1Day** **Totaal V1: 28**

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
1.1.1	**Bestuurder ('Manager')** • Eksamennommer as bestuurder in die inhoudskontrole ingevoeg ✓ *(moet nie die punt toeken as op enige ander plek ingesit is nie)*	1		1	
1.1.2	**Prentraam** • Enige raam rondom prent ingesit ✓ • Gelerige kleur ✓ *(aanvaar enige kleur)* • 3 pt grootte ✓	1 1 1		3	
1.2	**Bladsyuitleg** • Bladsygrootte op A4 gestel ✓ • Randruimte('Gutter')-posisie op 'Top' gestel ✓ • Randruimte ('Gutter') op 1 cm gestel ✓	1 1 1		3	
1.3	**WordArt** • Posisie op bladsy vasgemaak ✓ *('fix position on page' geselekteer)* • Enige refleksie by WordArt gevoeg ✓ *(teks of vorm)*	1 1		2	
1.4	**Inkeping en teksinlynstelling** • Linkerinkeping gestel ✓ • Na ongeveer 2 cm ✓ • Teks gesentreerd ✓	1 1 1		3	
1.5	**Voetnota** • Voetnota by teks 'Robben Island' bygevoeg ✓ • *(Enige)* voetnota by teks gevoeg: ✓ 'Prison' • Voetnota doelgemaakte-simbool ('custom mark') ** (twee sterre) ✓ *(ignoreer as ander teks ook verskyn)*	1 1 1		3	
1.6	**Hiperskakel** • Hiperskakel ingevoeg ✓ by teks 'The Message' • Skakel na www.message.com ✓ *(ignoreer http://)*	1 1		2	
1.7	**Kolpunte** • Genommerde lys verander na kolpunte ✓ • ✋ kolpunt op sommige of alle items toegepas ✓	1 1		2	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

1.8	**Kommentaar** • Kommentaar op woord 'transition' ingevoeg ✓ • Teks by kommentaar gevoeg ✓ *('change')*	 1 1		2	
1.9	**Watermerk** • 1EveryDay.jpg prent ✓ • Verskyn as 'n watermerk ✓	 1 1		2	
1.10	**Outomatiese bladsynommering** • Outomatiese bladsynommers in onderskrif gevoeg ✓ • Eerste bladsy is nie genommer nie ✓ • Bladsynommers begin vanaf 1 op tweede bladsy ✓ • Formaat van bladsynommers gestel op 'Page 1' ✓ • Bladsynommers is regs inlyn ✓	 1 1 1 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 1			**[28]**	

DBE Stempel

EKSAMENNOMMER													

VRAAG 2 **Lêernaam: 2Minutes** **Totaal V2: 22**

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
2.1	**Bladsykleur** • Bladsykleur na enige kleur verander ✓	1		1	
2.2.1	**'Nelson'-styl** • Nuwe styl 'Nelson' geskep ✓ • Op 'Heading 1'-styl gebaseer ✓ • 'Small caps'-fonteffek geselekteer ✓ • Enige raam rondom paragraaf ✓ • Paragraafspasiëring verander ✓ na 3 pt ná *(Nota aan nasiener: Ken punte vir laaste drie kolpunte toe as kandidaat nie 'n nuwe styl geskep het nie maar die veranderinge op die geselekteerde teks toegepas het.)*	1 1 1 1 1		5	
2.2.2	**Titel** • Enige ander styl behalwe 'Title' op die titel 'IDEAS FOR MANDELA DAY' toegepas ✓	1		1	
2.3	**Inhoudsopgawe** • Outomatiese inhoudsopgawe ingevoeg ✓ • Slegs 'Heading 2'-opskrifte vertoon ✓ *(5 inskrywings)*	1 1		2	
2.4	**Vergrotehoofletter** • 'In Margin' verander na 'Dropped Cap' ✓ • Strek oor 7 lyne ✓ • Font verander na 'Tempus Sans ITC' ✓	1 1 1		3	
2.5	**Boekmerk** • Boekmerk ('Bookmark1') herbenoem na 'Ubuntu ✓	1		1	
2.6	**Byskrif** • Outomatiese 'Figure'-byskrif ingevoeg ✓ • Teks by byskrif gevoeg ✓ *(Figure 1: Adopt a dog)*	1 1		2	
2.7	**Figuur 2: 'Freedom size'** • Prentgrootte verander ✓ *(oorspronklik 8.71 cm x 14.82 cm)* • Hoogte op 6 cm gestel ✓ • Breedte op 10 cm gestel ✓	1 1 1		3	
2.8	**Bladsyoriëntering** • Bladsy vanaf 'Buy a Christmas …' tot 'Figure 3: Collect a can' verskyn in landskap ✓ • Seksiebreuke ingevoeg, alle ander bladsye portret ✓	1 1		2	
2.9	**Bibliografie** • Outomatiese bibliografie ingevoeg ✓ • APA-styl ✓	1 1		2	
	Totaal vir VRAAG 2			**[22]**	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 3 **Lêernaam: 3SA** **Totaal V3: 27**

- *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
3.1	**Sheet1** • 'Sheet1' weggesteek ✓	1		1	
Tour_Toer-werkblad					
3.2	**Sel A1:** • Sel vertikaal gesentreer ✓	1		1	
3.3.1	**Sel A2:J2:** • Teks omgevou ✓	1		1	
3.3.2	**Sel A2:J2:** • Enige stippellynraam ✓ • Rondom selle ✓	1 1		2	
3.4	**Gevriesde panele** • Gevriesde panele verwyder ✓	1		1	
3.5	**Kondisionele formatering** • Kondisionele formatering op kolom E toegepas ✓ • 'Bottom 10 rule' op 10 gestel *(nie persentasie nie)* ✓ • Enige vulkleur ✓	1 1 1		3	
3.6	**Sel L3:** **=SUM(B4:J11)** • SUM-funksie ✓ • Reeks (B4:J11) ✓ **OF** (A4:J11)	1 1		2	
3.7	**Sel L4**: **=MIN(B4:J31)** • MIN-funksie ✓ • Reeks (B4:J31) ✓ **OF** (A4:J31)	1 1		2	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER												

3.8	**Sel L5**: **=SUMIF(A4:A31,"Malawi",B4:J31)** **OF** **=SUMIF(A4:A31,"A6",B4:J31)** • SUMIF-funksie ✓ • Kriteriareeks: A4:A31 ✓ **OF** A3:A31 **OF** A4:A46 • Kriteria: "Malawi" ✓ • Somreeks: B4:J31 ✓ **OF** B3:J31 **OF** B4:J46	1 1 1 1		4	
3.9	**Sel L6:** **=SUM(J33:J45)/SUM(B33:J45)** • Totaal van alle Europese besoekers aan die Vrystaat SUM(J33:J45) **OF** SUM(J32:J45) ✓ • / teken ('operator') ✓ • Totaal van alle Europese besoekers aan alle provinsies SUM(B33:J45) **OF** SUM(B32:J45) ✓ • Formatering na persentasie verander ✓ *(moet nie punt toeken as deur 100 gedeel is nie)* • Geformateer na 3 desimale plekke ✓	1 1 1 1 1		5	
Curr_Geld-werkblad					
3.10.1	**Grafiektipe** • Enige 3D-kolomgrafiek ingevoeg ✓	1		1	
3.10.2	**Grafiektitel** • Grafiektitel na 'Currency Rates' verander ✓	1		1	
3.10.3	**Data-etiket** • Data-etiket vertoon vir '2016-pound'-kolom ✓ • Waarde na bo uitgeskuif ✓	1 1		2	
3.10.4	**Roosterlyne** • Geen roosterlyne vertoon nie ✓	1		1	
	Totaal vir VRAAG 3			**[27]**	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 4 **Lêernaam: 4Visitors** **Totaal V4: 23**

- *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
Country_Land-werkblad					
4.1	**Oortjie('Tab')-kleur** • Oortjiekleur na rooierig verander ✓	1		1	
4.2	**Sel B3:** **=HLOOKUP(C3,Capital_Hoofstad!$A$1:$T$2,2, FALSE)** • Opsoekwaarde: C3 ✓ • Tabelskikking: Capital_Hoofstad!$A$1:$T$2 ✓ *(moet nie penaliseer as absolute selverwysing nie toegepas is nie)* • Ry-indeks: 2 ✓ • Opsoekreeks: False ✓	1 1 1 1		4	
4.3	**Sel E3:** **=FIND(" ",D3)** • FIND-funksie korrek gebruik ✓ • Bepaal spasie in die korrekte sel (" ",D3) ✓	1 1		2	

4.4	**Sel F4:**
	=RIGHT(D4,LEN(D4)-E4)&LEFT(H4,3)
	OF
	=MID(D4,E4+1,LEN(D4))&LEFT(H4,3)
	• Onttrek die teks na die spasie:
	  • MID/RIGHT-funksie korrek gebruik ✓
	  • Onttrek die teks na die spasie (+1) **OF** (-E4) ✓
	  • LEN(D4) ✓
	• CONCATENATE-funksie **OF** & korrek gebruik ✓
	• Teks onttrek met LEFT ✓ (H4,3) ✓ gekombineer
	(Nota aan nasiener: Aanvaar enige ander korrekte opsies wat alternatiewe metodes gebruik.)
		1
		1
		1
		1
		2
				6	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

4.5	**Sel I3:** **=IF(H3=LARGE($H$3:$H$21,5),C3,"")** • Kondisie H3=LARGE ✓ (H3:H21,5 ✓) • Waarde as waar is C3 ✓ • Waarde as valse is "" ✓ • Absolute selverwysing korrek gevoeg ✓ en funksie afgekopieer *(moet net 'Brazil' vertoon)*	2 1 1 1		5	
4.6	**Sel J3**: **=IF(H3/G3>30,"Hoë risiko",IF(H3/G3>=10,"Lae risiko","Aanvaarbaar"))** **OF** **=IF(H3/G3<10,"Aanvaarbaar",IF(H3/G3<=30,"Lae risiko","Hoë risiko"))** **OF** **=IF(H3/G3>30,"Hoë risiko",IF(H3/G3<10, "Aanvaarbaar","Lae risiko"))** **OF** **=IF(H3/G3<10,"Aanvaarbaar",IF(H3/G3>=30,"Hoë risiko","Lae risiko"))** • Kriteria 1: Bepaal of populasie/km^2 >30 is ✓ • Kriteria 2: Bepaal of populasie /km^2 <10 is **OF** >=10 **OF** <=30 ✓ • Korrekte afvoer as populasie/km^2 >30 is ✓ • Korrekte afvoer as populasie /km^2 >=10 **OF** <=30 is ✓ • Korrekte afvoer as populasie /km^2 <10 is ✓ *(Nota aan nasiener: Aanvaar enige ander korrekte opsies wat alternatiewe metodes soos die AND-operator ens. gebruik.)*	1 1 1 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 4			**[23]**	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 5 **Lêernaam: 5Tourist** **Totaal V5: 40**

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Tabel: tbBooking					
5.1.1	**Veld: *ID*** • *ID*-veld verwyder ✓	 1		1	
5.1.2	**Nuwe veld: *Image*** • Nuwe veld met die naam *Image* bygevoeg ✓ • As laaste veld ✓ • Datatipe: OLE Object ✓ *(aanvaar Attachment)*	 1 1 1		3	
5.1.3	**Veld: *BookingRef*** **Toevoermasker >L009** • > – hoofletters ✓ • L – verpligte letter ✓ • 00 – 2 ✓ verpligte syfers ✓ • 9 – opsionele syfer ✓	 1 1 2 1		5	
5.1.4	**Veld: *Rate*** **Valideringsreël: Between 500 and 8000** **OF >=500 AND <=8000** **OF >499 AND <8001** • 'Required'-eienskap op 'Yes' gestel ✓ • Onderste grens 500 (ingesluit), 499 (uitgesluit) ✓ • AND ✓ • Boonste grens 8000 (ingesluit), 8001 (uitgesluit) ✓ • Gepaste teks wat na beperkings verwys ✓	 1 1 1 1 1		5	
Vorm: frm5_2					
5.2.1	• Eksamennommer in vormboskrif gevoeg ✓ • Datum en/of tyd in vormboskrif gevoeg ✓ • As velde ✓	1 1 1		3	
5.2.2	• Die *Country*-veld is na 'n kombinasielys verander ✓ *(nie 'n lysblokkie nie)* • 'Row Source Type': Table/Query ✓ • 'Row Source': tbCountry ✓ **OF** SELECT [tbCountry].[CountryName] FROM tbCountry *(Vertoon lys van lande)*	1 1 1		3	
5.2.3	• Prent in vormvoetskrif gevoeg ✓ • **5Back** prent gebruik ✓	1 1		2	
5.2.4	• Berekening in vormvoetskrif gevoeg ✓ • SUM ✓ • ([Days]) ✓	1 1 1		3	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

Navraag qry5_3					
5.3	• qry5_3 geskep gebaseer op die tbBooking-tabel ✓ • *TouristName*-veld bygevoeg *(ten minste)* ✓ • Is Null as kriteria gebruik ✓ *(aanvaar op naam of van)* *(Nota aan nasiener: 5 rekords verwag.)*	1 1 1		3	
Navraag qry5_4					
5.4	• *Days* kriteria: >= ✓ 10 ✓ *(Nota aan nasiener: 16 rekords verwag.)*	2		2	
Navraag qry5_5					
5.5	• *HotelLodges* kriteria: Krakensberg Sun Hotel ✓ *(Aanvaar ook korrekte gebruik van operators bv. "Like Kraken*")* • *Country*-kriteria: South Africa ✓ OR-operator ✓ Namibia ✓ • AND-operator vir *HotelsLodges* en *Country* toegepas ✓	1 1 1 1 1		5	

Field:	TouristSurname	HotelsLodges	Country
Table:	tbBooking	tbBooking	tbBooking
Sort:			
Show:	☑	☑	☑
Criteria:		"Krakensberg Sun Hotel"	"South Africa" Or "Namibia"

OF

Field:	TouristSurname	HotelsLodges	Country
Table:	tbBooking	tbBooking	tbBooking
Sort:			
Show:	☑	☑	☑
Criteria:		"Krakensberg Sun Hotel"	"South Africa"
or:		"Krakensberg Sun Hotel"	"Namibia"

(Nota aan nasiener: 4 rekords verwag.)

Verslag rpt5_6					
5.6	• Funksie in 'Detail'-afdeling ingevoeg ✓ • =[Rate] ✓ *[Days] ✓ • Formaat op geldeenheid gestel ✓ • Etiket wat na koste verwys bygevoeg ✓	1 2 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 5			**[40]**	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 6 **Lêernaam: 6Quotes** **Totaal V6: 21**

- *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>*** • Enige teks as titel ingevoeg ✓ • Titelmerkers korrek ingevoeg ✓	 1 1		2	
6.2	**Agtergrond** *<body* ***background="6SAFlag.jpg"****>* • 6SAFlag.jpg as agtergrond ingevoeg ✓ • In liggaams('body')-merker ✓	 1 1		2	
6.3	**Heading 2** ***<h2>Famous Quotes </h2>*** *** *** • Teks bygevoeg ✓ *(Famous Quotes)* • 'Heading 2'-styl: *<h2>* ✓ • Fontkleur op grys gestel: *font color=grey* ✓ • Fontgrootte op 14 gestel: *size=14* ✓ • Oop lyn na teks ingevoeg: * * ✓	 1 1 1 1 1		5	
6.4	**Horisontale lyn** *<hr size=7* ***color="black"****/>* • Horisontale lyn se kleur na 'black' verander ✓	 1		1	

DBE Stempel

Kopiereg voorbehou

EKSAMEN-NOMMER													

6.5	**Tabel** *<tabel border="1"* ***width="100%">*** *<tr><t**h**>Famous Mandela Quotes</t**h**></tr>* *<tr><td>Education ...</td></tr>* ***<tr><td>****It always seems impossible until it's done****.</td></tr>*** *<tr><td>After climbing ...</td></tr>* *<tr><td>The greatest ...</td></tr>* *<tr><td>********A good head and a good heart******* *are always a formidable combination.</td></tr>* *</tabel>* • Grootte van tabel op 100% gestel: *width="100%"* ✓ • Eerste ry verander na tabelopskrifte ✓ *(<th>)* • Teks 'It always seems impossible until it's done.' verskyn as 'n tabelry ✓ • 'A good head and a good heart' verskyn in vetdruk ✓	1 1 1 1		4	
6.6	**Prent** ***<p align=center></p>*** **OF** ***<center> img src="6Face.jpg" </center>*** • Prent 6Face.jpg ingevoeg ✓ • <img src>-merkers korrek vir prent gebruik ✓ • Inlynstelling op 'center' gestel ✓	1 1 1		3	
6.7	**Kolpuntlys** *<**u**l>…</**u**l>* • Genommerde lys na kolpuntlys verander ✓	1		1	
6.8	**Skakel** *******Back to top******* • Skakel geskep ✓ • Om na teikenarea te koppel "#Top" ✓ • Op teks 'Back to top' ✓	1 1 1		3	
	Sluitingsmerker(s) of driehoekige hakies uitgelaat	-1			
	Totaal vir VRAAG 6			**[21]**	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 7 **Totaal V7: 19**

Lêername: 7Merge, 7EMerge, 7Places, 7Bookings, 7Answ

No	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
7Merge/7EMerge-dokument					
7.1.1	**Prent** • Prente/vorms gegroepeer ✓ *(aanvaar as slegs twee gegroepeer is)*	1		1	
7.1.2	***Date*-veld** • *Date* ingevoeg ✓ • Dateer outomaties op ✓	1 1		2	
7.1.3	**Possamevoeging** • Koppel na 7Guests-databasis ✓ • *Surname*-veld alfabeties gesorteer ✓ • *PostCode*-veld bygevoeg ✓ *(ignoreer posisie)* • Samevoeging voltooi (7EMerge) *(10 koeverte)* ✓	1 1 1 1		4	
7Places-dokument					
7.2.1	**Stylreeks** • Stylreeks verander (*nie 'Shaded'*) *(sien Design, Document Formatting)* ✓	1		1	
7.2.2	**Kolomme** • Teks in 2 kolomme gevoeg ✓ • Spasiëring tussen kolomme op 3 cm gestel ✓	1 1		2	

DBE Stempel

EKSAMEN-NOMMER													

- *Aanvaar enige metode wat die korrekte antwoord sal bepaal.*
- *Een punt vir die antwoord en een punt vir die metode. As daar slegs 'n antwoord is en geen metode nie, ken een punt toe as die antwoord korrek is.*

7Answ-dokument					
7.3.1	Hoeveel besprekings verskyn in die sigblad? • **51** ✓	1		1	
7.3.2	Hoeveel mense sal Zambië ('Zambia') besoek? • **4** ✓ Metode: ✓ • Op *Country* gefilter vir Zambia • COUNTIF-funksie in kolom D • Sorteer *Country*-kolom en tel	1 1		2	
7.3.3	Hoeveel lodges verskyn in die sigblad? • **17 OF 7** ✓ Metode: ✓ • COUNTIF-funksie met *lodges* as kriteria • Filter 'that contains 'lodges'' • Filter en deselekteer alle hotelle	1 1		2	
7.3.4	Wat is die gemiddelde gradering ('rating') van die hotelle en lodges wat gedurende hoogseisoen besoek sal word? • **8.83** ✓ Metode: ✓ • AVERAGEIF-funksie • SUMIF/COUNTIF-funksie • Filter op *Peak*, selekteer almal en sien gemiddeld op 'scroll bar'	1 1		2	
7.3.5	Hoeveel mense sal slegs in Augustus toer? • **8** ✓ Metode: ✓ • Gebruik 'Advanced filter' om rekords in Augustus te vind • Gebruik 2 filters op *Date In* en *Date Out* filter • Sorteer op *Date In*- en *Date Out*-velde en tel fisies	1 1		2	
	Totaal vir VRAAG 7			**[19]**	
	TOTAAL			**180**	

DBE Stempel

Kopiereg voorbehou