basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

NOVEMBER 2025

PUNTE: 150

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 19 bladsye, 'n HTML-merkersblad, 'n toevoermasker-karakterblad, twee bladsye vir beplanning en 'n aparte inligtingsblad.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

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

2. As jy op die netwerk werk, of as die datalêers vooraf op jou stelsel gelaai is, moet jy die instruksies volg wat deur die toesighouer/onderwyser gegee word.

3. Aan die einde van die eksamen moet jy seker maak dat AL jou antwoordlêers op die netwerk/rekenaar gestoor is, soos deur die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik is.

4. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word. MOENIE onnodige lêers/lêergidse stoor NIE en **MOENIE duplikaat-antwoordlêers/-lêergidse inlewer NIE. MOENIE enige oorspronklike lêers waarop jy nie gewerk het nie, verwyder NIE**.

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

6. '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.

7. Hierdie vraestel bestaan uit SEWE vrae. Beantwoord AL die vrae.

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

9. 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.

10. Jy mag GEEN hulpbronmateriaal gebruik NIE.

11. Akkuraatheid sal in berekening gebring word.

12. Maak seker dat die streeksinstellings ('regional settings') op Suid-Afrika ('South Africa') ingestel is en dat datum- en tydinstellings, nommerinstellings en geldeenheidinstellings ('currency settings') korrek ingestel is.

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

14. Maak seker dat die 'Developer'-oortjie en die liniaal ('Ruler') geaktiveer is.

15. Maak seker dat die desimale simbool ('decimal symbol') as 'n punt ('.') gestel is en die lys-skeikarakter ('list separator') as 'n komma (',') gestel is.

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

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

17. Jy mag NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word gebruik om die HTML-vraag te beantwoord NIE.

18. Die rame ('borders') wat rondom prente en skermkopieë in hierdie vraestel verskyn, is bedoel vir duidelikheid. MOENIE rame invoeg NIE, tensy daar 'n instruksie is om dit te doen.

19. Gebruik die korrekte instellings of eienskappe in 'n toepassing ('app') soos deur 'n vraag vereis.

20. Die datalêers wat jy nodig het om die vraestel te voltooi, is aan jou gegee op die skyf/CD/DVD/geheuestokkie of op die skyfspasie wat aan jou toegeken is. Die lêers word in die vorm van 'n wagwoordbeskermde uitvoerbare lêer verskaf.

    Doen die volgende:

    - Dubbelklik op die wagwoordbeskermde uitvoerbare lêer:
      CAT P1 Nov 2025 DATA.exe
    - Klik op die 'Extract'-knoppie.
    - Klik die 'Show Password'-merkblokkie.
    - Sleutel die volgende wagwoord in: **TG25#**
    - Nadat dit onttrek ('extracted') is, verifieer die inhoud van die lêergids ('folder') deur een of meer lêers oop te maak.
    - Vee die **.exe**-lêer uit.
    - Sodra die inhoud van die lêers geverifieer is, hernoem ('rename') die lêergids ('folder') **CAT P1 Nov 2025 DATA** met jou eksamennommer.

    Die lys van lêers ('files') op die volgende bladsy sal in die lêergids ('folder') beskikbaar wees.

• 1App	Prent
• 1Courses	Woordverwerkingslêer
• 2Brochure	Woordverwerkingslêer
• 3Lecturers	Sigblad
• 4Students	Sigblad
• 5Records	Databasis
• 6_1Head	Prent
• 6_1Home	HTML-lêer
• 6_1Tech	Prent
• 6_2Course	Prent
• 6_2Popular	HTML-lêer
• 7Letter	Woordverwerkingslêer
• 7NewStudents	Sigblad
• 7Stats	Sigblad

SCENARIO

TechnoGeek is 'n tersiêre instelling wat in rekenaarverwante kursusse spesialiseer. Hulle het 'n paar dokumente ontwerp om die instelling te bevorder en het jou hulp nodig om die lêers te verander.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

Maak die **1Courses**-woordverwerkingsdokument oop, wat inligting bevat oor die verskillende tipes kursusse wat TechnoGeek aanbied.

Voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

1.1 Stel die proef('proofing')-taal van die hele dokument op 'English (South Africa)'. (1)

1.2 Verander die voorblad soos volg:

- Verwyder die swart agtergrond van die prent aan die bokant van die bladsy.
- Skuif die alt-teks van die prent met die byskrif 'Figure 1: Company logo' na die 'Address'-kontrole toe. (2)

1.3 Vind die opskrif 'Our journey' en pas 'n nuwe styl op die opskrif toe soos volg:

- Noem die nuwe styl 'Tech'.
- Voeg 'n 3 pt-paragraafraam by die styl. (3)

1.4 Formateer die paragrawe wat met 'TechnoGeek started in ...' begin en met '... in South Africa.' eindig om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

> TechnoGeek started in 2012 with one big dream - to teach young people how to use computers and learn about technology. It began in a small classroom with only five students and one old laptop. A group of teachers and computer experts saw a need in their community and decided to make a difference.
>
> Over time, more students joined, more laptops were donated and the lessons grew. Today, TechnoGeek has trained over **15 000 students** and has opened **six learning centres** across the country.
>
> We are proud to say that many of our students now work in top tech companies or have started their own businesses. What began as a small project is now one of the leading computer training institutions in South Africa.

(3)

1.5 Soek en vervang die presiese woord 'Course' om soos volg te vertoon: <u>🗝Info</u>

Gebruik die simbool 🗝 (Webdings, karakterkode 209). (4)

1.6 Vind die sitaat ('citation') onder die subopskrif 'What is Data Science?'. Maak veranderinge sodat die sitaat soos volg vertoon:

(Sarker, 2024, p. 22). (2)

1.7 Redigeer die paragraaf onder die opskrif 'Mobile App Development' om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL:

- Gebruik die **1App**-prent wat in jou eksamenlêergids gevind word.
- Verander die grootte van die prent na dieselfde grootte as die ander prente in die dokument.

What is Mobile App Development?

Mobile App Development is the process of creating applications (apps) that run on smartphones and tablets. These apps can be used for many things - chatting with friends, learning, watching videos, managing money and playing games. In this course, you will learn how to design and build your own mobile apps, especially for Android phones.

This is a beginner course that teaches you the basic steps to develop an app from an idea to a working product. You do not need to be a coding expert - everything is taught in a simple, step-by-step way. (4)

1.8 Vind die woord 'business' onder die opskrif 'Networking Fundamentals' en merk AL die voorkomste van hierdie woord as 'n indeksinskrywing ('index entry'). (1)

1.9 Voeg 'n outomatiese indeks onder die opskrif 'Index' in om in die 'modern'-formaat te verskyn. (2)

Stoor en maak die **1Courses**-dokument toe. **[22]**

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

Maak die **2Brochure**-woordverwerkingsdokument oop, wat inligting oor die geskiedenis en kursusse van die TechnoGeek-instelling bevat.

Voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

2.1 Voeg 'n 'Follow Path Arch Down'-transformasie-effek by die WordArt van die opskrif 'Prospectus'. (1)

2.2 Verander die bladsyraam om slegs op die eerste bladsy te vertoon. Maak seker dat die raam vanaf die rand ('edge') van die bladsy gemeet is. (2)

2.3 Verander die reëlspasie ('line spacing') van die eerste paragraaf wat met 'TechnoGeek is a ...' begin na 'multiple' by 1.4 pt. (1)

2.4 Verander die 'T' in die eerste paragraaf om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL:

- Verander die font na Corbel Light.
- Stel die afstand vanaf teks na 0.2 cm.

> **TechnoGeek is a modern training centre that teaches students the digital skills needed for today's world.** From coding and web design to cybersecurity and data science, we offer hands-on courses that prepare students for exciting careers in technology. Since 2012, we have helped thousands of students to unlock their potential and build brighter futures through practical affordable tech education.

(4)

2.5 Voeg 'n lyn tussen die kolomme op die tweede bladsy by. (1)

2.6 Verander die tabel onder die opskrif 'Course prices' om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL: Gebruik 'n formule om die 10%-administrasiefooi ('admin fee') op die koste wat in **kolom D** verskyn, te bereken.

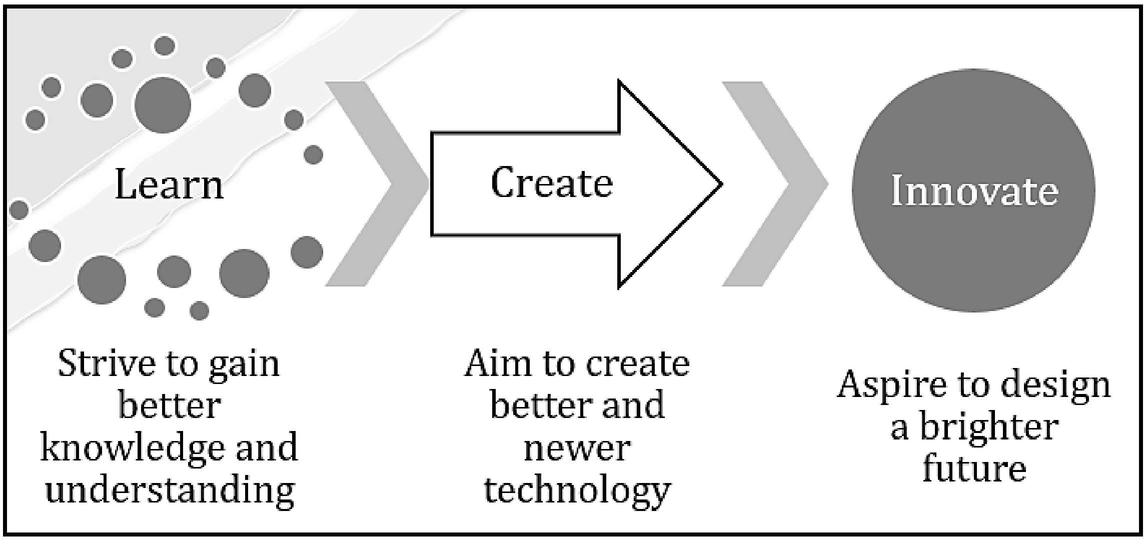
Course prices

	Course name	Duration	Cost (R)	10% admin fee (R)
Top 10 courses	Web Design	8 weeks	2000	200
	Programming Basics	10 weeks	2500	250
	Cybersecurity	12 weeks	3000	300
	Data Science	14 weeks	3500	350
	Computer Literacy	6 weeks	1500	150
	Artificial Intelligence Basics	10 weeks	3200	320
	Mobile App Development	10 weeks	2800	280
	Game Development	12 weeks	3000	300
	Database Management	8 weeks	2200	220
	Networking Fundamentals	10 weeks	2700	270

Join us today and gain the skills you need for tomorrow.

(6)

2.7 Vind die SmartArt onder die opskrif 'Slogan' en verander die SmartArt om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.



(4)

2.8 Maak seker dat die bladsynommering in die onderskrif op al die bladsye vertoon. Stel die bladsynommerformaat van die laaste bladsy op 'i', 'ii', 'iii', ens. en maak seker dat die nommer met 'i' begin. (4)

Stoor en maak die **2Brochure**-dokument toe. **[23]**

VRAAG 3: SIGBLAD

LET WEL:

- Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in die sigblad.
- Gebruik absolute selverwysings SLEGS waar nodig om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in 'n sigblad kopieer.
- Voeg formules en/of funksies op só 'n manier in dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander waardes in die bestaande data.
- Indien jy boublokke moet gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is

Maak die **3Lecturers**-sigblad oop, wat inligting bevat oor die dosente wat op die verskillende kampusse van die TechnoGeek-instelling onderrig gee.

Werk in die **Lecturers**-werkblad.

3.1 Sentreer die inhoud van die werkblad horisontaal en vertikaal. (1)

3.2 Voeg 'n funksie in **sel D3** in om die totale getal dosente te bepaal. (1)

3.3 Voeg 'n SUMIFS-funksie in **sel D5** in om die totale maandelikse salaris te bepaal wat betaal word aan Suid-Afrikaanse ('South African') dosente wat voltyds ('full-time') werk. (5)

3.4 Voeg 'n formule in **sel D7** in om die verskil tussen die hoogste maandelikse salaris en die tweede hoogste maandelikse salaris te bereken. (4)

3.5 Verander die funksie in **sel C15** om die voornaam van die dosent te onttrek. (5)

3.6 Die voltydse dosente wat 'n maandelikse salaris van R25 000 tot R40 000 betaal word, sal 'n eenmalige bonus van R5 000 ontvang.

Bereken die bonus in **sel I14** wat 'n dosent sal ontvang. Indien 'n dosent nie 'n bonus ontvang nie, moet die sel leeg gelaat word. (6)

Stoor en maak die **3Lecturers**-sigblad toe. **[22]**

VRAAG 4: SIGBLAD

LET WEL:

- Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in die sigblad.
- Gebruik absolute selverwysings SLEGS waar nodig om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in 'n sigblad kopieer.
- Voeg formules en/of funksies op só 'n manier in dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander waardes in die bestaande data.
- Indien jy boublokke moet gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is

Maak die **4Students**-sigblad oop, wat inligting bevat oor kursusse wat deeltydse studente gedurende 2026 sal neem.

Werk in die **Students**-werkblad.

4.1 Verander die oortjiekleur ('tab colour') na enige oranje kleur. (1)

4.2 Gebruik 'n sigbladeienskap wat sal toelaat dat die opskrifte in **ry 3** aan die bokant bly wanneer ondertoe gerol word. (1)

4.3 Studente kan maandeliks vir 'n jaar vir die kursus betaal, of op een slag die hele kursus se koste betaal.

Voeg 'n formule in **sel F5** in om die maandelikse koste vir die kursus te bepaal. Maak seker dat die bedrag met TWEE desimale plekke vertoon word. (3)

4.4 Verander die voorwaardelike formatering ('conditional formatting') in **kolom E** soos volg:

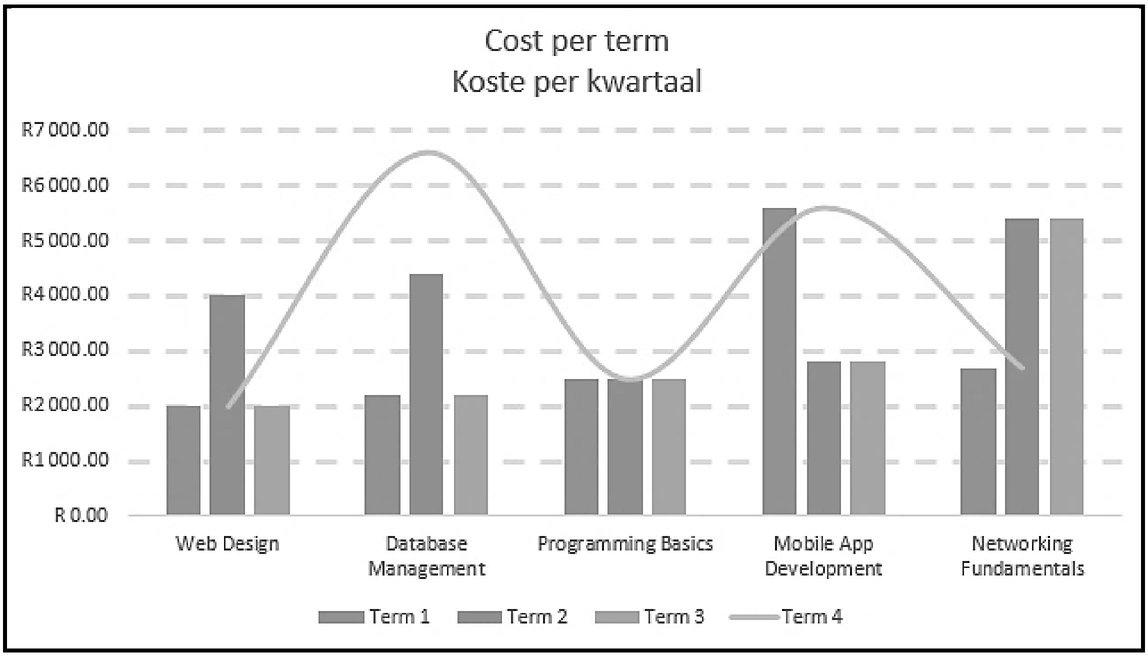
- Vertoon 'n rooi-kruis('red cross')-ikoon indien studente opleiding in die tweede helfte van die jaar bywoon;
- Andersins, vertoon 'n groen-regmerkie('green check')-ikoon indien studente opleiding in die eerste helfte van die jaar bywoon. (4)

4.5 Gebruik 'n LOOKUP-funksie in **sel G8** om die koste van die kursus vir WP Mthembu te vertoon. Gebruik die inligting in die **Courses**-werkblad. (5)

Werk in the **Graph**-werkblad.

4.6 Verander die grafiek om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL: Die 'Term 4'-lyn-reeks is 'n gladde ('smoothed') lyn.



(4)

Stoor en maak die **4Students**-sigblad toe. **[18]**

VRAAG 5: DATABASIS

Die databasis bevat besonderhede oor dosente en studente by die TechnoGeek-instelling.

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

5.1 Maak die **tbl5_1**-tabel in databladaansig ('Datasheet View') oop en redigeer die tabel soos volg:

5.1.1 Maak die volgende veranderinge aan die rye:

- Verander die ry-hoogte ('row height') na 20 pt.
- Vul elke alternatiewe ry met enige blou kleur. (2)

Skakel na ontwerpaansig ('Design View') om.

5.1.2 Redigeer die *ContactNo*-veld soos volg:

- Verander die eienskappe om hierdie veld verpligtend te maak.
- Voeg 'n toevoermasker by om 'n kontaknommer in die formaat 082 569 2547 te aanvaar. (2)

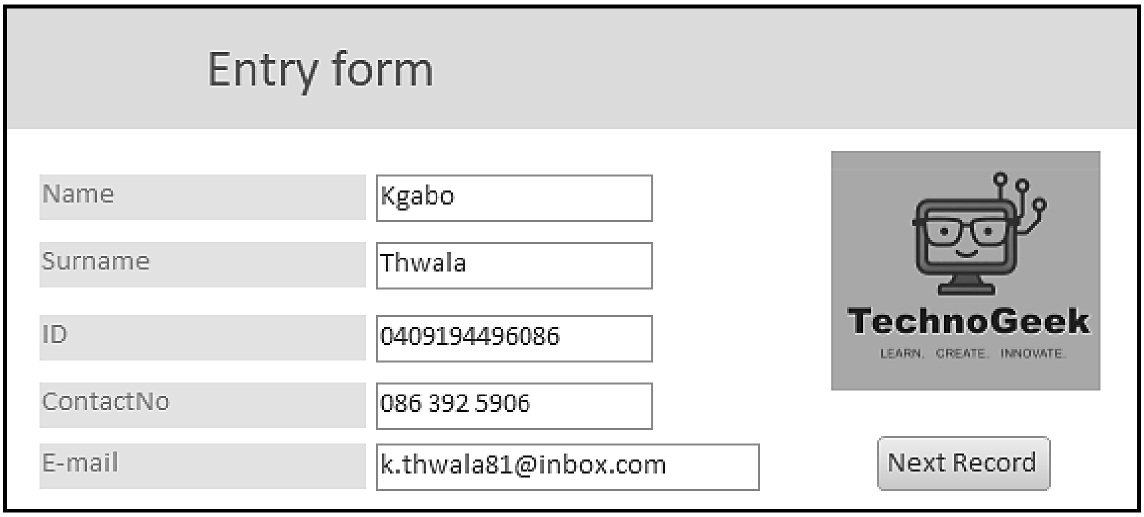
5.1.3 Voeg 'n nuwe veld met die naam *Photo* onder die *Qualification*-veld in. Maak seker dat, as 'n prent ingevoeg word, dit in die databasis ingebed ('embedded') sal wees. (3)

5.1.4 Stel die eienskappe van die *LeaveDate*-veld om slegs datums vanaf 1 September 2025 tot 31 Januarie 2026 te aanvaar.

Voeg 'n beskrywende boodskap by wat sal vertoon indien die verkeerde datum ingesleutel word. (4)

Stoor en maak die **tbl5_1**-tabel toe.

5.2 Verander die **frm5_2**-vorm, wat op die **tblStudents**-tabel gebaseer is, om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.



Stoor en maak die **frm5_2**-vorm toe. (3)

5.3 Skep 'n navraag met die naam **qry5_3**, wat op die **tblStudents**-tabel gebaseer is, om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

qry5_3

Name	Surname	Progress
Itumeleng	Masilela	Terminated
Daniel	Khan	Terminated
Eunice	Maleka	Terminated
Derrick	Tsotetsi	Terminated
Alfred	September	Terminated
Bongiwe	Ngobese	Terminated
Riaan	Davids	Terminated
Luke	Liebenberg	Terminated
Willem	Basson	Terminated
Amanda	De Kock	Terminated
Lucas	Mabena	Terminated
Masentle	Mokoena	Terminated
Hendrik	Vorster	Terminated

Stoor en maak die **qry5_3**-navraag toe. (2)

5.4 Maak die **qry5_4**-navraag, wat op die **tblStudents**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Vertoon 'n lys van al die studente wie se vordering ('progress') onbekend is en wat steeds 'n bedrag van R3 500 of meer skuld. Die uitstaande bedrag moet van die grootste na die kleinste vertoon word.

Stoor en maak die **qry5_4**-navraag toe. (3)

5.5 Maak die **qry5_5**-navraag, wat op die **tblStudents**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Vertoon slegs die *Name*-, *Surname-, FeesOutstanding*- en *EnrolmentType*-velde van al die voltydse ('full-time') studente wat óf gegradueer ('graduated') het óf steeds aktief ('active') is, sowel as enige deeltydse student.

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

5.6 Maak die **qry5_6**-navraag, wat op die **tblStudents**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Skep 'n nuwe veld met die naam 'Age' om die ouderdom van die studente te bereken. Maak seker dat die ouderdom vertoon wanneer die navraag na databladaansig ('Datasheet View') omgeskakel word.

Stoor en maak die **qry5_6**-navraag toe. (5)

5.7 Maak die **rpt5_7**-verslag, wat op die **tblStudents**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop en doen die volgende:

- Voeg jou eksamennommer in die verslagboskrif ('report header') in.
- Verander die bladsy-oriëntasie na landskap.
- Verander die eienskappe van die *Surname*-veld sodat die van ('surname') sigbaar is wanneer jy na die verslag kyk.
- Groepeer die verslag volgens die *EnrolmentType*-veld. Maak seker dat die inskrywingstipe ('enrolment type') een keer per groep vertoon.
- Voeg 'n funksie in die groep-onderskrif in om die totale getal studente per inskrywingstipe te vertoon.

Stoor en maak die **rpt5_7**-verslag toe. (6)

Stoor en maak die **5Records**-databasis toe. **[35]**

VRAAG 6: WEBONTWERP (HTML)

LET WEL:

- **Jy mag NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word gebruik om die HTML-vraag te beantwoord NIE.**
- 'n HTML-merkersblad is vir verwysing aangeheg.
- Alle lêers wat benodig word om hierdie vraag te voltooi, kan in die eksamenlêergids gevind word.

'n Webblad is vir die Tuisblad ('Home page') van die TechnoGeek-instelling geskep.

6.1 Maak die onvoltooide **6_1Home**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.

TechnoGeek

Our Story

TechnoGeek started in 2012 in a small classroom with five students and one laptop. Since then, we have grown into a leading tech education centre with over 15 000 graduates and six campuses across South Africa.

Our goal is to bring digital education to every corner of the country and prepare our students for careers in technology and innovation.

Our courses

- Web Design
- Programming Basics
- Cybersecurity
- Data Science
- Computer Literacy
- Artificial Intelligence Basics
- Mobile App Development
- Game Development
- Database Management
- Networking Fundamentals

Contact Us

Location: Pretoria, South Africa
Phone: +27 87 555 6677
E-mail: info@technogeek.org
Website: www.technogeek.org

TechnoGeek

2025 TechnoGeek Institution. All rights reserved.

LET WEL:

- Gebruik die voorbeeld op die vorige bladsy as 'n riglyn wanneer jy hierdie vraag beantwoord.
- Vraagnommers verskyn as kommentaar ('comments') in die kodering om aan te dui waar jy die antwoord(e) moet invoeg. MOENIE hierdie kommentaar uitvee NIE.

6.1.1 Voeg die teks 'TechnoGeek' in om in die webblaaier-oortjie te vertoon. (1)

6.1.2 Stel die agtergrondkleur van die webblad op '**#ADB9CA**'. (1)

6.1.3 Formateer die hoofopskrif 'TechnoGeek' en die prent om horisontaal in die middel van die bladsy te vertoon. (1)

6.1.4 Die teks 'Icons' moet vertoon as die **6_1Head**-prent nie sigbaar is nie. (1)

6.1.5 Verander die HTML-kode om die horisontale lyn te vertoon soos in die voorbeeld op die vorige bladsy getoon. Maak seker dat die dikte van die lyn 5 pt is. (2)

6.1.6 Voeg 'n hiperskakel in op die teks 'www.technogeek.org' aan die einde van die webblad sodat dit skakel met die webtuiste: www.technogeek.org. (3)

Stoor en maak die **6_1Home**-lêer toe.

6.2 Maak die onvoltooide **6_2Popular**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.

Top 5 popular courses

Popular courses			
Course Name	**Duration**	**Cost**	**Tools**
Web Design	8 weeks	R2 000	HTML, CSS
Artificial Intelligence Basics	10 weeks	R3 200	Python, TensorFlow, AI Simulators
Game Development	12 weeks	R3 000	Unity, C#, Blender
Computer Literacy	6 weeks	R1 500	Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Windows Operating System
Mobile App Development	10 weeks	R2 800	Android Studio, Java, Kotlin

Stoor en maak die **6_2Popular**-lêer toe. (5)

EEN punt sal vir sluitingsmerkers en korrekte nesting in beide webblaaie toegeken word. (1)
[15]

VRAAG 7: ALGEMEEN

Maak die **7Letter**-dokument oop, wat 'n aanvaardingsbrief vir nuwe studente bevat.

7.1 Berei 'n possamevoegings('mail merge')-dokument soos volg voor:

- Skakel die **7Letter**-dokument met die **7NewStudents**-sigblad.
- Selekteer slegs studente wat vir die 'Web Design' of die 'Game Development'-kursusse ingeskryf het.
- Voeg die *First name_Voornaam*-saamvoegveld by die brief.

MOENIE die possamevoeging voltooi NIE. (5)

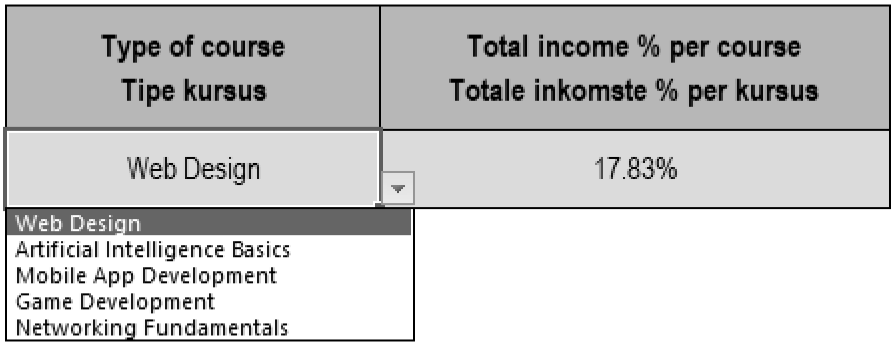
Stoor en maak die **7Letter**-dokument toe.

Maak die **7Stats**-sigblad oop.

Werk in die **TotalCost**-werkblad.

7.2 TechnoGeek se hoofkantoor wil die totale-inkomste-persentasie in **sel C5** per kursus (**sel B5**) bereken.

Gebruik die stappe hieronder om die totale-inkomste-persentasie vir 'n spesifieke kursus te bereken, soos in die voorbeeld hieronder vertoon.



Stap 1:
- Gebruik 'n formule in **sel E8** om die totale inkomste vir 'Web Design' te bereken.

Stap 2:
- Skep 'n datavalidering-aftreklys ('data validation drop-down list') in **sel B5** en gebruik die lys in die **Courses**-werkblad.

Stap 3:
- Verander die funksie in **sel C5** sodat die totale-inkomste-persentasie per kursus outomaties bereken word, gebaseer op die tipe kursus wat in **sel B5** gekies word. (5)

Werk in die **Time**-werkblad.

7.3 Studente wat 'n kursus voltooi het, sal hulle sertifikate soos volg op 'n spesifieke dag in 'n toegekende tydgleuf afhaal:

- Tye sal tussen 07:00 en 10:00 (ingesluit) wees.
- Tydgleuwe is in intervalle van 15 minute.
- Daar sal 12 intervalle wees.

07:00	07:15	07:30	07:45	08:00	08:15	08:30	08:45	09:00	09:15	09:30	09:45	10:00
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Verander die funksie in **sel D3** om lukraak ('randomly') 'n tydgleuf vir elke student te genereer.

LET WEL: Ignoreer indien studente dieselfde tydgleuf het. (5)

Stoor en maak die **7Stats**-sigblad toe. **[15]**

TOTAAL: 150

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 ('line break')
<!-- -->	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
<u></u>	Skep onderstreepte teks
	Stel fontgrootte van "1" tot "7" "
 	Stel fontkleur
	Stel fonttipe

Skakelmerkers ('Links Tags')

Merker ('Tag')	Beskrywing
	Skep 'n hiperskakel
	Skep 'n prentskakel
	Skep 'n teikenarea in die dokument
	Skakel na 'n teikenarea wat elders in die dokument geskep is
	Skakel na 'n e-posadres

Formateringsmerkers ('Formatting Tags')

Merker ('Tag')	Beskrywing
	Skep 'n nuwe paragraaf
<p align="left">	Stel 'n paragraaf "left" in lyn (verstek); kan ook "right" of "center" wees
<center></center>	Sentreer teks, 'n seksie, 'n tabel of 'n prent horisontaal
	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 ('Formatting Tags') vervolg

Merker ('Tag')	Beskrywing
	Word voor elke lys-item ingevoeg, en voeg 'n nommer of simbool by afhangende van die tipe lys wat geselekteer is
	Voeg 'n prent in
	Stel 'n prent in lyn, kan " right"; "bottom", "top" wees
	Stel 'n prent "center" in lyn, kan ook "middle" wees
	Stel die grootte van die raam rondom 'n prent
	Stel die hoogte en breedte van 'n prent
	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 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 ('Tabel 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">	Skep 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 die 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 (inskrywing nie vereis nie, plus[+]- en minus[–]-tekens nie toegelaat nie)
#	Syfer of spasie (inskrywing nie vereis nie; spasies word as oop plekke vertoon terwyl in Redigeringsmodus ('Edit mode'), 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 tydskeikarakters. (Die werklike karakter hang van die instellings in die '**Regional Settings Properties**'-dialoogblokkie in die 'Windows Control Panel' af.)
<	Veroorsaak dat alle karakters na onderkas ('lower case') omgeskakel word
>	Veroorsaak dat alle karakters na bo-kas ('upper case') omgeskakel word
!	Veroorsaak dat die toevoermasker van regs na links, eerder as van links na regs, vertoon word. Karakters in die masker getik, vul dit altyd van links na regs. Jy kan die uitroepteken op enige plek in die toevoermasker invoeg.
\	Veroorsaak dat die karakter wat volg, as die letterlike karakter vertoon word (bv. \A word slegs as A vertoon)

Kopiereg voorbehou

JY MAG HIERDIE BLADSY VIR ENIGE BEPLANNINGSDOELEINDES GEBRUIK.

Kopiereg voorbehou

JY MAG HIERDIE BLADSY VIR ENIGE BEPLANNINGSDOELEINDES GEBRUIK.

Kopiereg voorbehou

Eksamenplakker

150

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1 – NOVEMBER 2025

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

SENTRUMNOMMER______________________________

EKSAMENNOMMER______________________________

WERKSTASIENOMMER______________________________

SUITE GEBRUIK (Maak 'n kruisie in die toepaslike blokkie (**X**))	Microsoft Office 2016	Microsoft Office 2019	Microsoft Office 2021	Office 365	
WEBBLAAIER GEBRUIK (Maak 'n kruisie in die toepaslike blokkie (**X**))	Mozilla Firefox	Google Chrome	Internet Explorer	Microsoft Edge	Ander (Spesifiseer)

LÊERGIDSNAAM ______________________________

Kandidaat moet die lêernaam/-name vir elke antwoord invul. Maak 'n regmerkie indien gestoor en/of gepoog.

Vraag-nommer	**Lêernaam**	**Gestoor (✓)**	**Gepoog (✓)**	**Maksimum Punt**	**Punt Verdien**	**Nasiener Voorletters/ Kode**
1	1Courses			**22**		
2	2Brochure			**23**		
3	3Lecturers			**22**		
4	4Students			**18**		
5	5Records			**35**		
6	6_1Home			**15**		
	6_2Popular					
7	7Letter			**15**		
	7Stats					
TOTAAL				**150**		

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

____

____

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRADE 12

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

NOVEMBER 2025

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 150

SENTRUM-NOMMER							

FINALE PUNT	

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG	1	2	3	4	5	6	7	TOTAAL
MOONTLIKE PUNT	22	23	22	18	35	15	15	150
KANDIDAATPUNT								
NASIENERKODE/ HANDTEKENING								
GEMODEREERDE PUNT								

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 16 bladsye.

DBE-stempel

Kopiereg voorbehou

EKSAMEN-NOMMER													

Kontroleer deurgaans vir akkuraatheid en vaardigheid benodig voordat 'n punt toegeken word.

VRAAG 1 **Lêernaam: 1Courses** **Totaal V1: 22**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
1.1	**Proeftaal ('Proofing language')** • Stel proeftaal van hele dokument: English (South Africa) ✓	1		1	
1.2	**Voorblad ('Cover page')** • Prent: Swart agtergrond verwyder ✓ • Alt teks geskuif (nie gekopieër) na 'Address'-kontrole ✓ *('254 High Mountain Drive')*	1 1		2	
1.3	**Nuwe styl: '*Our journey*'** • Nuwe styl: 'Tech' geskep ✓ • Raam ingevoeg op styl ✓ met 3 pt ✓	1 2		3	
1.4	**Inkeping EN Instelling: *'TechnoGeek started in … in South Africa.'*** • Special: First Line ✓ • By: 1 cm ✓ • Inlynstelling: Justify ✓	1 1 1		3	
1.5	**Vind en Vervang** • 'Course' vervang met 'Info' **OF** '🗝' ' **OF** '⍰' ✓ • Korrekte plasing: '🗝Info' ✓ • Font: Onderstreep-styl: Dubbel onderstreep ✓ • 10 vervangings ✓ *('Match Case')*	1 1 1 1		4	
1.6	**Bron EN Sitaat: onder opskrif *'Data Science'*** • Year: 2024 ✓ *(Bron)* • Add: Pages: 22 ✓ *(Sitaat)*	1 1		2	
1.7	**Prent: onder opskrif *'Mobile App Development'*** • **1App** prent ingevoeg ✓ • Teksomvou en posisie: Square/Tight/Through na die regterkant van die paragraaf ✓ • Grootte: ○ Hoogte: 6 cm ✓ ○ Wydte: 9 cm ✓	1 1 1 1		4	
1.8	**Merk inskrywings ('Mark entries'): *'business'*** • Alle voorkomste van die teks 'business' gemerk ✓	1		1	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER												

1.9	**Indeks: onder opskrif *'Index'*** • Indeks ingevoeg ✓ • Formaat: Modern ✓ **2** 2D · 10 **3** 3D · 10 business · 6, 9, 13 **C** Cost · 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 **G** Game · 10 ***ALT+F9: { INDEX \e " · " \h "A" \c "2" \z "...." }***	 1 1		2	
	Totaal vir VRAAG 1			**[22]**	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER												

Kontroleer deurgaans vir akkuraatheid en vaardigheid benodig voordat 'n punt toegeken word.

VRAAG 2 **Lêername: 2Brochure** **Totaal V2: 23**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
2.1	**WordArt: *'Prospectus'*** • Transform: Follow Path: Arch: Down ✓	1		1	
2.2	**Bladsyraam** • Apply to: This section - First page only ✓ • Measured from: Edge of page ✓	1 1		2	
2.3	**Lynspasiëring: *'TechnoGeek is a …'*** • Multiple: At: 1.4 ✓	1		1	
2.4	**Vergrote hoofletter ('Dropped cap'): *T*** • Dropped cap toegepas ✓ • Font: Corbel Light ✓ • Lyne vergroot: 6 ✓ • Afstand van teks: 0.2 cm ✓	1 1 1 1		4	
2.5	**Bladsyuitleg: Kolomme** • Lyn tussen ingevoeg ✓	1		1	

2.6	**Tabel**
	• Saamvoeg: 1ste kolom ✓
	• Teksrigting: 'Top 10 courses' geroeteer ✓ *(Vertoon teks van onder na bo)*
	• Autofit vir inhoud ✓ *(Merk deur inspeksie)*
	• Laaste ry verwyder ✓
	• Formule:
	  ○ =SUM(LEFT) ✓ **OF** =D4
	  ○ *0.10 ✓ **OF** 10% **OF** /10 **OF** *10/100
	
	Alt+F9: *{=D4*10/100} OF {=D4*10%} OF {=D4*0.10}*
		1
		1
		
		1
		1
		
		1
		1
				6	

2.7	**SmartArt** • 'Create' ingevoeg as tweede hoofkolpunt van SmartArt ✓ • 'Aim to create better and newer technology': sub-kolpunt van 'Create' in SmartArt ✓ • SmartArt vorm verander na 'Right arrow' ✓ • Enige raam by vorm gevoeg ✓	1 1 1 1		4	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER												

2.8	**Bladsynommering:** • Bladsy 3: Bladsynommer ingevoeg ✓ • Laaste bladsy: ○ Formaat: 'i, ii, iii' ✓ ○ Begin met i op laaste bladsy ✓ • Bladsynommer formaat: Bracket 2 ✓ *(Alle bladsye)*	1 1 1 1		4	
	Totaal vir VRAAG 2			**[23]**	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 3 **Lêernaam: 3Lecturers** **Totaal V3: 22**

- *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 steeds korrek wees, selfs al word die waardes in die bestaande data verander.*

Nr.	Kriteria			Maksimum Punt	Kandidaat Punt
Lecturers-werkblad					
3.1	**Bladsyinstelling** • Margins: Centre on page: Horizontally EN Vertically gemerk ✓ **OF** Inhoud gesentreerd Horizontally EN Vertically	1		1	
3.2	**Sel D3:** **=COUNTA(A11:A65) OF COUNT(H11:H65)** • Funksie: COUNTA(A11:A65) ✓ *(Aanvaar kolomme A-H)*	1		1	
3.3	**Sel D5:** **=SUMIFS(H11:H65,F11:F65,"Full-time", E11:E65,"South African")** **OF** **=SUMIFS(H11:H65,E11:E65,"South African", F11:F65,"Full-time")** • Sum-reeks: H11:H65 ✓ • Kriteriareeks 1: F11:F65 ✓ • Kriteria 1: "Full-time" ✓ • Kriteriareeks 2: E11:E65 ✓ • Kriteria 2: "South African" ✓	1 1 1 1 1		5	
3.4	**Sel D7:** **=MAX(H11:H65)-LARGE(H11:H65,2)** **OF** **=LARGE(H11:H65,1)-LARGE(H11:H65,2)** • Funksie: MAX(H11:H65) ✓ • Funksie: -LARGE ✓ • Reeks: (H11:H65,…) ✓ • Waarde: 2 ✓	1 1 1 1		4	

DBE-stempel

Kopiereg voorbehou

EKSAMEN-NOMMER													

3.5	**Sel C15:** **=MID(B15,FIND(",",B15)+2,**LEN(B15)**)** **OF** **=RIGHT(B15,**LEN(B15)**-FIND(",",B15)-1)** • Funksie: MID/RIGHT(B15,…) ✓ • Funksie: ○ FIND(",", ✓ B15) ✓ ○ +2 ✓ **OF** -1 • Sintaks korrek ✓	 1 2 1 1		5	
3.6	**Sel I14:** ① ♣ ♦ ♥ **=IF(AND(F14="Full-time",H14>=25000,H14<=40000),** ② ③ **5000,"")** **OF** **=IF(F14="Full-fime",IF(H14>=25000,IF(H14<=40000, 5000,""),""),"")** **OF** **=IF(F14="Full-time",IF(H14<25000,"",IF(H14>40000, "",5000)),"")** **Konsepte:** ① { ♣ Bepaal of 'n dosent voltyds ("Full-time") is EN ♦ Bepaal of maandelikse salaris meer of gelyk aan 25000 is EN ♥ Bepaal of maandelikse salaris minder of gelyk aan 40000 is } ② As al die kondisies waar is kry 'n dosent R5 000 bonus ③ Anders, as al die kondisies vals is "" • Funksie: Nested IF/AND sintaks korrek ✓ • F14="Full-time" ✓ **OF** F14<>"Part-time" • H14>=25000 ✓ • H14<=40000 ✓ • As alle (AND) afvoer Waar is: 5000 ✓ • As alle afvoer Vals is: "" ✓	 1 1 1 1 1 1		6	
	Totaal vir VRAAG 3			**[22]**	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 4 **Lêernaam: 4Students** **Totaal V4: 18**

- *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 steeds korrek wees, selfs al word die waardes in die bestaande data verander.*

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Students-werkblad					
4.1	**Oortjiekleur ('Tab colour')** • Enige oranje kleur ✓	1		1	
4.2	**Formatering: Vriespaneel ('Freeze panes')** • Freeze panes ✓ *(Ry 1 tot 3)*	1		1	
4.3	**Sel F5:** **=G5/12** • G5 ✓ • /12 ✓ • Desimale: 2 ✓	 1 1 1		3	
4.4	**Kolom E: Voorwaardelike formatering** (This worksheet → Icon Set → Check Edit Rule) • Tweede helfte van die jaar (3 en 4): Red Cross ✓ • Eerste helfte van die jaar (1 en 2): Green Check Number: >=1 ✓ / Percent: <=50 / Formula: =1 ✓ • Korrekte logika gebruik (Rooi dan Groen) ✓	 1 1 1 1		4	
4.5	**Sel G8:** **=HLOOKUP(D8,Courses!$A$1:$J$3,3,False)** • Funksie: HLOOKUP ✓ • Opsoekwaarde ('Lookup value'): D8 ✓ • Tabelreeks ('Table array'): Courses!$A$1:$J$3 ✓ **OF** Courses!A1:J3 • Ry-indeksnommer ('Row index number'): 3 ✓ • Opsoekreeks ('Range lookup'): False ✓	 1 1 1 1 1		5	

Nested table in 4.4:

Number	Percent	Formula
>=1	<=50	=1

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

Graph-werkblad					
4.6	**Chart/Graph** • Mobile App Development bygevoeg ✓ • 'Switch row/column' ✓ • Lyngrafiek ('Term 4'): Smoothed line gemerk ✓ • Gridline: Dash type: Long Dash/Dash ✓	1 1 1 1		4	
	Totaal vir VRAAG 4			**[18]**	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

VRAAG 5 **Lêernaam: 5Records** **Totaal V5: 35**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
Tabel: tbl5_1					
5.1.1	**Ry-hoogte en kleur** • Hoogte verander na 20 pt ✓ • Alternatiewe rye gevul met enige blou ✓	1 1		2	
5.1.2	**Veld: *ContactNo*** • Required: Yes ✓ • Toevoermasker ('Input mask'): 000\ 000\ 0000 ✓ **OF** 000" "000" "0000	1 1		2	
5.1.3	**Nuwe veld: *Photo*** • Veld *Photo* ingevoeg ✓ • Onder *Qualification*-veld ✓ • Datatipe: OLE object ✓ **OF** Attachment	1 1 1		3	
5.1.4	**Veld: *LeaveDate*** **Valideringsreël**: Between #2025/09/01# AND #2026/01/31# **OF** >=#2025/09/01# AND <= #2026/01/31# **OF** >#2025/08/31# AND <#2026/02/01# • Korrekte begindatum (1 September 2025) ✓ • AND ✓ • Korrekte einddatum (31 Januarie 2026) ✓ • Valideringsteks: Beskrywende teks wat by die reël pas ✓	1 1 1 1		4	
Vorm: frm5_2					
5.2	• Knoppie ingevoeg in 'Detail'-afdeling ✓ • Skakel na 'Next Record' wanneer geklik word ✓ • Teks: 'Next Record' verskyn op knoppie ✓	1 1 1		3	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

Navraag: qry5_3					
5.3	• Navraag geskep met *Name*-, *Surname*- en *Progress*-velde ✓ • *Progress*-kriteria: "Terminated" ✓ *(Verwagte rekords: 21)*	1 1		2	
Navraag: qry5_4					
5.4	• *Progress*-kriteria: Is null ✓ **OF** Not Like "*" • *FeesOutstanding* gesorteer in dalende orde ✓ • *FeesOutstanding*-kriteria: >=3500 ✓ **OF** >3499.99 *(Verwagte rekords: 6)*	1 1 1		3	
Navraag: qry5_5					
5.5	• *Progress*-veld vertoon nie ✓ *(Show ongemerk)* • *Progress*-kriteria: "Graduated" ✓ OR "Active" ✓ • *EnrolmentType*-kriteria: AND "Full-time" ✓ *(Toegepas op Graduated EN Active)* • OR *EnrolmentType*-kriteria: "Part-time" ✓ Field: Name | Surname | FeesOutstanding | Progress | EnrolmentType Table: tblStudents | tblStudents | tblStudents | tblStudents | tblStudents Sort: Show: ☑ | ☑ | ☑ | ☐ | ☑ Criteria: | | | "Graduated" Or "Active" | "Full-time" or: | | | | "Part-time" *(Verwagte rekords: 69)*	1 2 1 1		5	
Navraag: qry5_6					
5.6	**Nuwe berekende veld: *Age*** ***Age: (NOW()-[DOB])/365.25*** • Nuwe berekende veld *Age* geskep ✓ • (NOW()- ✓ **OF** (DATE()- • [DOB]) ✓ • /365.25 ✓ **OF** /365 • Formaat: Fixed/Standard ✓ **OF** Kolomwydte verander	1 1 1 1 1		5	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

Verslag: rpt5_7					
5.7	• Eksamennommer in verslagopskrif ingevoeg ✓ • Bladsyoriëntering: Landskap ✓ • *Surname*-veld: Visible: Yes ✓ • Gegroepeer op: *EnrolmentType*-veld ✓ • *EnrolmentType*-teksboks geskuif na groepopskrif ✓ • Funksie in die groepopskrif: =COUNT(*) ✓ *(Aanvaar enige ander velde buiten [Progress])*	1 1 1 1 1 1		6	
	Totaal vir VRAAG 5			**[35]**	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER												

VRAAG 6 **Lêernaam: 6_1Home, 6_2Popular** **Totaal V6: 15**

- *Die vraag moet vanaf die HTML-kode gemerk word.*
- *Numeriese-attribuutwaardes en enkele woorde hoef nie in aanhalingstekens te wees nie.*

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
6_1Home					
6.1.1	**Titel** *<title>**TechnoGeek**</title>* • <title>TechnoGeek</title> ✓	1		1	
6.1.2	**Agtergrondkleur** *<body **bgcolor="#ADB9CA"**>* • Attribuut: bgcolor="#ADB9CA" ✓	1		1	
6.1.3	**Inlynstelling: Center** ***<center>*** * TechnoGeek * * * ***</center>*** • Center-merkers: <center> …</center> ingevoeg ✓ **OF** align="center"	1		1	
6.1.4	**Prent** • Attribuut: Alt: "Icons" ✓	1		1	
6.1.5	**Horisontale lyn** *<hr **width ="75%" size="5"** color="#838C99"/>* • Width: "75%" ✓ *(Aanvaar tussen 65% tot 85%)* • Size: "5" ✓	1 1		2	
6.1.6	**Hiperskakel** *****www.technogeek.org ***** • Anker-merkers: <a>... ingevoeg ✓ • Attribuut: href = "www.technogeek.org" ✓ • Skakel teks: www.technogeek.org ✓	1 1 1		3	

DBE-stempel

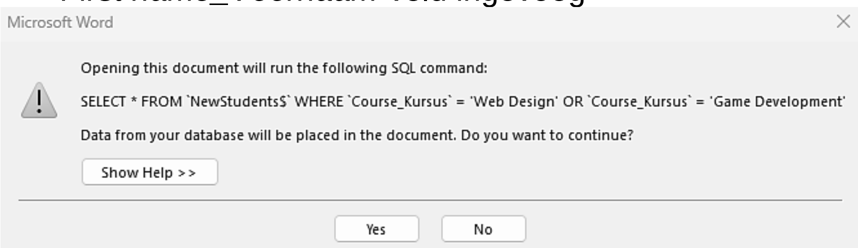
EKSAMEN-NOMMER

6.2	**6_2Popular**				
	… ❶ *<**table** border="1">* *<tr>* ❷ ❸ ***<th colspan="4">***Popular courses***</th>*** *</tr>* *<tr>* *<th>Course Name</th>* *<th>Duration</th>* *<th>Cost</th>* *<th>Tools</th>* *</tr>* *…* *<tr>* ❹ ***<td>***Computer Literacy***</td>*** *<td>6 weeks</td>* *<td>R1 500</td>* *<td>Microsoft Word, Excel, PowerPoint,* ❺ *** ***Windows Operating System</td> *</tr>* *…*			5	
	Tabel				
	❶ <table…> ingevoeg ✓	1			
	❷ Opskrif-merker: <th…> … </th> ✓	1			
	❸ Attribuut: colspan="4" ✓	1			
	❹ Data-merker: <td> … </td> ✓	1			
	Breuk				
	❺ Break-merker: ingevoeg ✓	1			
	Sluitingsmerker(s) of driehoekige hakies en nesting is korrek gebruik. ✓	1		1	
	Totaal vir VRAAG 6			**[15]**	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER												

VRAAG 7 **Lêername: 7Letter, 7Stats** **Totaal V7: 15**

Nr.	Kriteria	Maksimum Punt			Kandidaat Punt
7Letter					
7.1	**Possamevoeging ('Mail merge'):** • **7Letter** skakel met **7NewStudents** ✓ • *Course_Kursus* gefiltreer: ○ Web Design ✓ ○ OR ✓ ○ Game Development ✓ • *First name_Voornaam*-veld ingevoeg ✓  	1 1 1 1 1		5	
7Stats: TotalCost-werkblad					
7.2	**Sel E8:** =C8*D8 ✓ **OF** E23-SUM(E9:E22) **Sel B5:** Datavalidering ('Data validation'): • Valideringskriteria: Allow: List ✓ • Source: =Courses!$A$2:$A$6 ✓ **Sel C5:** =SUMIF(B8:B22,**B5**,E8:E22)**/E23** • Kriteria: B5 ✓ • /E23 ✓ **OF** SUM(E8:E22)	1 1 1 1 1		5	

DBE-stempel

EKSAMEN-NOMMER													

7Stats: Time-werkblad					
7.3	**Sel D3:** **=TIME(RANDBETWEEN(7,9),RANDBETWEEN(0,4)*15,0)** **OF** **=Time(7,RANDBETWEEN(0,12)*15,0)** • Van 07:00 ✓ • 15 min intervalle ✓ • Tot 10:00 ✓ • Ewekansige ('Random') tye gegenereer ✓ • Autofill/afgekopieër na alle relevante selle ✓	 1 1 1 1 1		5	
	Totaal vir VRAAG 7			**[15]**	
	TOTAAL			**150**	

DBE-stempel

Kopiereg voorbehou