basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

2023

PUNTE: 150

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 18 bladsye, 'n HTML-merkersblad, 'n toevoermasker-karakterblad, twee bladsye vir beplanning 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 maak jy die eksamen vroeg klaar, 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 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 NA 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. Die eksamendata-lêergids 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.

• 1CapePoint	Woordverwerkingsdokument
• 2Dates	Saamgeperste lêer ('Zipped file')
• 2Mountain	Woordverwerkingsdokument
• 2Table	Prent
• 3Marathon	Sigblad
• 4Accommodation	Sigblad
• 5Tours	Databasis
• 6_1Banner	Prent
• 6_1Fearless	Prent
• 6_1Interactive	HTML-lêer
• 6_1Nature	Prent
• 6_1Urban	Prent
• 6_2Arrows	Prent
• 6_2Big6	HTML-lêer
• 7CapeTown	Woordverwerkingsdokument
• 7Tourists	Sigblad

SCENARIO

Die Tafelberg Nasionale Park ('Table Mountain National Park (TMNP)') strek vanaf die noorde van Kaapstad, oor die Kaapse Skiereiland tot by Afrika se mees suidelike punt, die Kaap van Goeie Hoop. Hierdie uitgestrekte park maak van Kaapstad 'n skouspelagtige toeristebestemming.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

'n Dokument wat vyf redes gee om die pragtige Kaappunt te besoek, is voorberei.

Maak die **1CapePoint**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennommer in die bladsyonderskrif ('footer').

1.1 Maak die volgende veranderings in die bladsyboskrif ('header'):

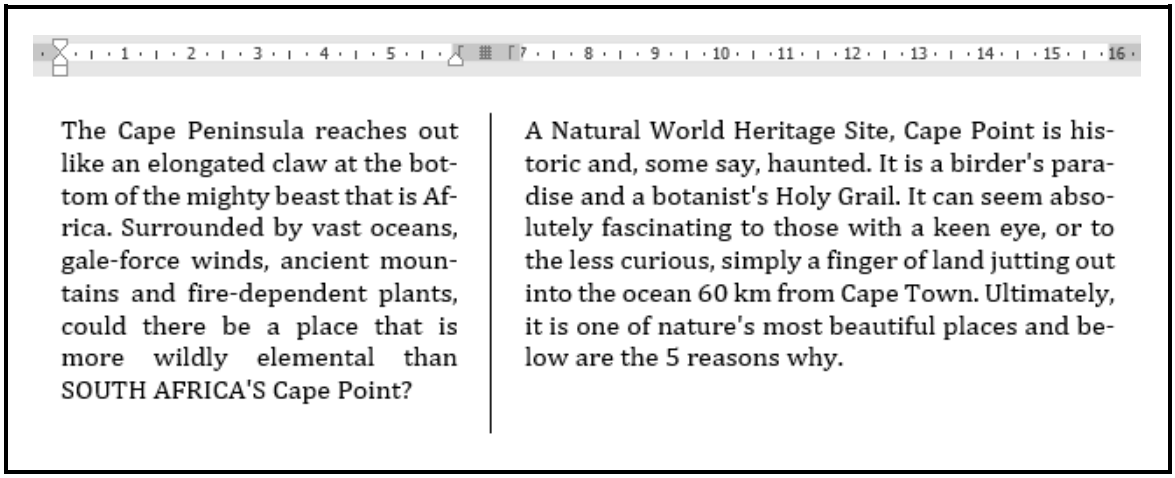
- Verwyder die dubbele deurhaalstreep ('double strikethrough') van die teks 'CAPE TOWN, SOUTH AFRICA'.
- Verander die posisie van die bladsyboskrif ('header') na 1 cm vanaf die bokant van die eerste bladsy. (2)

1.2 Stel die woordafbreking ('hyphenation') in sodat woorde wat in hoofletters geskryf is NIE afgekap word NIE. (1)

1.3 Voeg 'n voetnoot ('footnote') met 'n doelgemaakte merk ('custom mark') in op die woord 'Reasons', wat in die hoofopskrif voorkom, om soos volg te vertoon:

@ Elements of life (3)

1.4 Vind die teks wat met 'The Cape Peninsula …' begin en met '… 5 reasons why.' eindig en verander dit om soos hieronder te vertoon.



The Cape Peninsula reaches out like an elongated claw at the bottom of the mighty beast that is Africa. Surrounded by vast oceans, gale-force winds, ancient mountains and fire-dependent plants, could there be a place that is more wildly elemental than SOUTH AFRICA'S Cape Point?

A Natural World Heritage Site, Cape Point is historic and, some say, haunted. It is a birder's paradise and a botanist's Holy Grail. It can seem absolutely fascinating to those with a keen eye, or to the less curious, simply a finger of land jutting out into the ocean 60 km from Cape Town. Ultimately, it is one of nature's most beautiful places and below are the 5 reasons why.

LET WEL: Die spasiëring ('spacing') tussen die kolomme is 1 cm. (3)

1.5 Vind die teks 'Question/Vraag 1.5' en vervang hierdie teks met 'n sitaat ('citation') wat na die bron Matthew Sterne verwys. MOENIE die jaar ('year') vertoon NIE. (2)

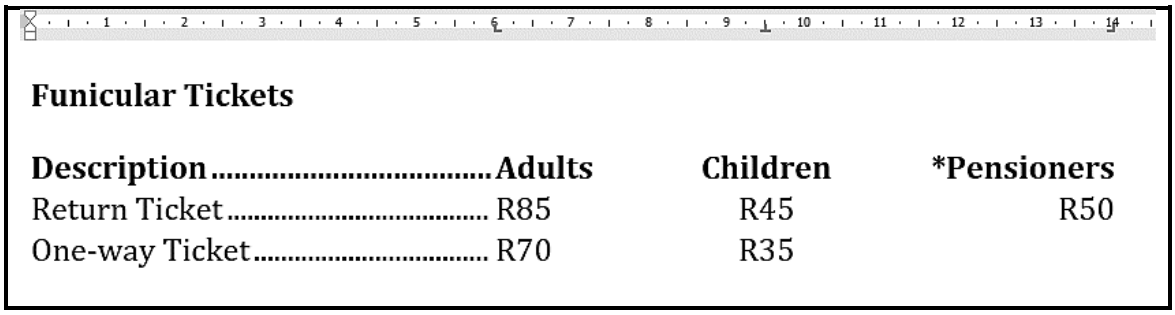
1.6 Vind die kommentaar ('comment') en antwoord ('reply') daarop met die teks 'sometimes'. (1)

1.7 Redigeer die watermerk soos volg:

- Verander die fonttipe na Arial Narrow.
- Formateer die vorm ('shape') van die WordArt na 'n 'Arch Down (Curve)'-vorm. (2)

1.8 Vind die teks onder die opskrif 'Funicular Tickets' wat met 'Description' begin en met 'R35' eindig.

Verander die uitleg van hierdie teks om soos hieronder te vertoon.



Funicular Tickets

Description	**Adults**	**Children**	***Pensioners**
Return Ticket	R85	R45	R50
One-way Ticket	R70	R35	

(4)

1.9 Pas 'n 3 pt-bladsyraam ('page border') op die dokument toe en stel die boonste kantlyn ('top margin') in om 12 pt vanaf die teks te verskyn. (3)

Stoor en maak die **1CapePoint**-woordverwerkingsdokument toe. **[21]**

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

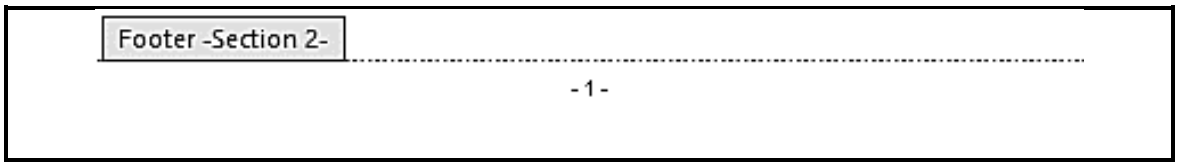
'n Dokument met inligting oor Tafelberg is geskep.

Maak die **2Mountain**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') in.

2.1 Voeg die teks 'Mountain' by as die onderwerp ('subject') van die lêereienskappe ('file properties') van die dokument. (1)

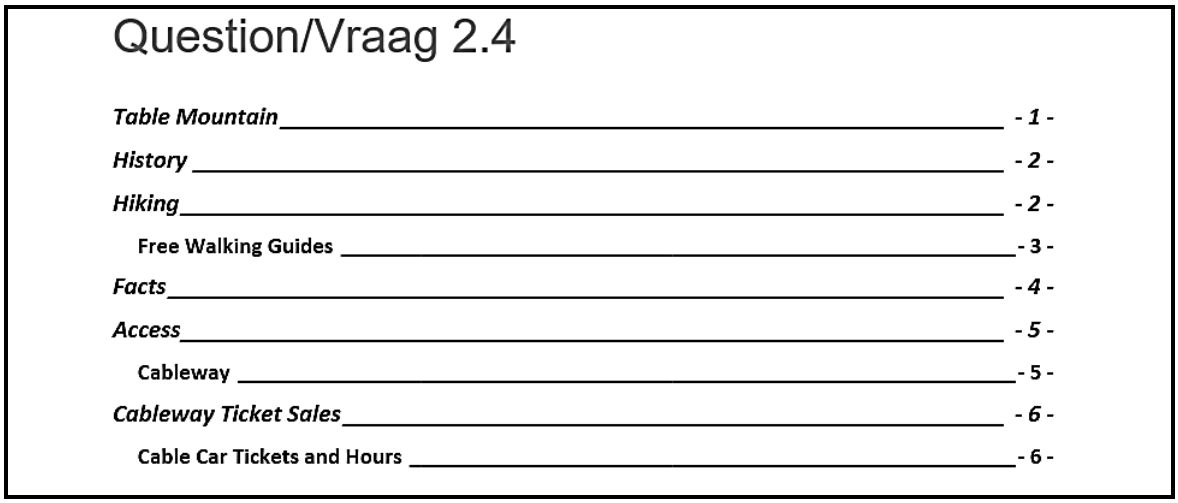
2.2 Vervang die prent op die dekblad ('cover page') met die **2Table**-prent. Pas enige halwe weerkaatsing('half reflection')-effek op die prent toe. (2)

2.3 Voeg outomatiese bladsynommers ('page numbers') in om soos hieronder te vertoon.



LET WEL:
- Bladsynommers MOENIE in Section 1 verskyn NIE. (3)

2.4 Voeg 'n inhoudsopgawe ('Table of Contents') onder die opskrif 'Question/Vraag 2.4' in met gebruik van die 'Distinctive'-formaat om soos volg te vertoon:



LET WEL: Ignoreer die formaat van die bladsynommering indien dit anders is. (4)

2.5 Vind die teks 'Question/Vraag 2.5' onder die opskrif 'Table Mountain' en vervang hierdie teks met 'n kruisverwysing ('cross-reference') na die boekmerk ('bookmark') 'cableway'. Vertoon slegs die bladsynommer. (2)

2.6 Vind die opskrif 'Hiking' en die teks daaronder wat met '… with a group.' eindig.

Pas paragraafformatering op hierdie opskrif en die teks toe sodat dit altyd saam sal bly. (1)

2.7 Vind die genommerde ('numbered') lys onder die opskrif 'Facts'. In die *Multilevel list*-dialoog verskyn 'n 'TableList'-styl onder die opsie 'List Styles'.

In die 'TableList'-styl verander die nommeringstyl van die tweede vlak na 'n Webdings-kolpunt('bullet')-simbool: (karakterkode: 77).

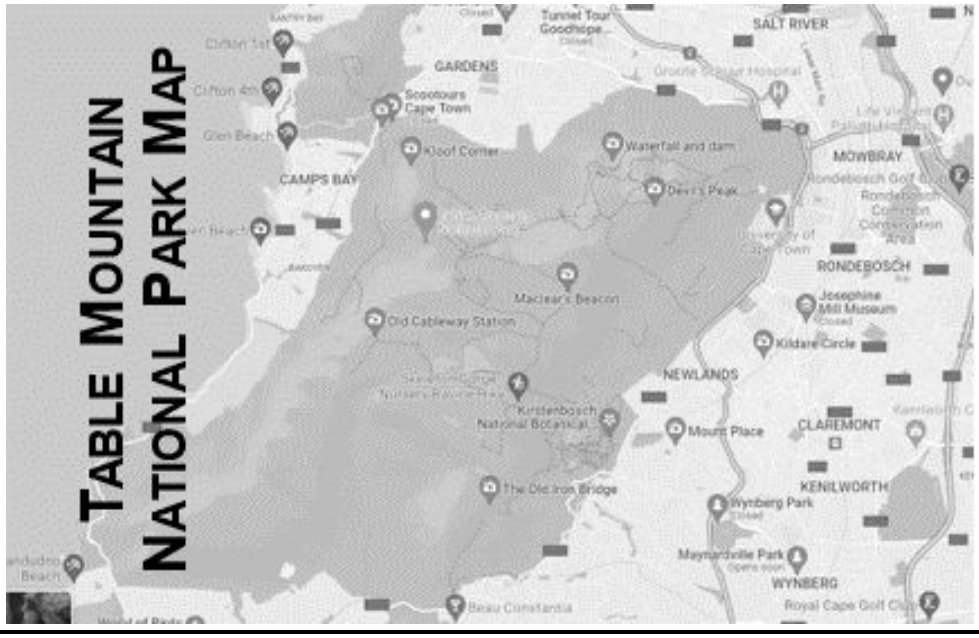
WENK: Hou die muis oor die lys onder die 'List Styles'-opsie om die name van die style te sien. (3)

2.8 Vind die prent onder die opskrif 'Access' en maak die volgende veranderings:

- Formateer die prentuitleg ('Picture Layout') na die 'Bending Picture Blocks'-SmartArt-grafika.
- Voeg die teks 'View' in die vorm in wat van die SmartArt-grafika deel is.
- Formateer die grootte van die SmartArt-grafika na presies 7 cm hoog en 10 cm wyd. (3)

2.9 Vind die teksblokkie ('text box') bo die kaart wat die subopskrif ('subheading') 'Table Mountain National Park Map' bevat.

Pas die teks en die teksblokkie aan sodat dit soos volg op die kaart vertoon:



(2)

Stoor en maak die **2Mountain**-woordverwerkingsdokument toe.

2.10 Vind die **2Dates** saamgeperste lêer ('zipped file') en doen die volgende:

- Onttrek ('Extract') die **2Dates**-lêer deur die wagwoord te gebruik: **#d/m**
- Sorteer die tabel volgens die datums waarop die plekke oopgemaak het, en begin met die nuutste openingsdatum. (3)

Stoor en maak die **2Dates**-woordverwerkingsdokument toe. **[24]**

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 word waardes in die bestaande data verander.
- Indien jy boublokke wil gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is.

Maak die **3Marathon**-sigblad oop wat besonderhede oor die top-50- kwalifiserende atlete vir die 2023 Oceans Meet Marathon bevat.

3.1 Vee ('delete') **Sheet3** uit die werkboek. (1)

Werk in die **Participants**-werkblad.

3.2 Stel die drukarea ('print area') op **selle A12:E62**. (1)

3.3 Voeg die teks 'Marathon Logo' as die Alt Text van die prent in **sel A3** in. (1)

3.4 Voeg 'n funksie in **sel F5** in om die gemiddelde kwalifiseringstyd vas te stel. (1)

3.5 Die afstand van die wedloop is in **sel F3** gestoor. Vir elke voltooide 5 km vanaf die beginpunt van die wedloop sal 'n mediese punt op die roete geplaas word. Die begin- en eindpunte sal ook 'n mediese punt hê.

Voeg 'n formule in **sel F8** in om die aantal punte wat op die roete geplaas sal word, te bereken. (4)

3.6 Elk van die 50 atlete sal 'n spesiale inskrywingsnommer ontvang.

Genereer 'n inskrywingsnommer in **sel B20** vir die atleet, Kuda, soos volg:

- 'n Getal tussen 1 en 50; gevolg deur
- Die eerste twee letters van die atleet se naam; gevolg deur
- Die registrasienommer van die atleet (6)

3.7 Gedurende die wedloop sal atlete armbande met verskillende kleure volgens hulle ouderdomsgroep dra.

Voeg 'n VLOOKUP-funksie in **sel J17** in om die kleur van die armband wat Lucky sal dra, te vertoon. Gebruik die data in die **Band**-werkblad.

Kopieer die funksie af na die res van die selle in **kolom J**. (4)

Stoor en maak die **3Marathon**-sigblad toe. **[18]**

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 word waardes in die bestaande data verander.
- Indien jy boublokke wil gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is.

Maak die **4Accommodation**-sigblad oop wat inligting oor die prys en gradering van verblyf in Kaapstad bevat.

Die sigblad bevat die volgende simbole om die fasiliteite aan te dui:

	Troeteldiere toegelaat		Spa beskikbaar
	Gimnasium beskikbaar		Wi-Fi beskikbaar
	Swembad beskikbaar		

Werk in die **Accom**-werkblad.

4.1 Verander **selle A2:M2** en die inhoud daarvan om soos volg te vertoon:

Cape Town - Accommodation
Kaapstad - Verblyf (3)

4.2 Voeg 'n funksie in **sel C4** in om te bepaal hoeveel plekke NIE troeteldiere toelaat NIE. (1)

4.3 Afstand vanaf die lughawe na 'n verblyfplek word soos volg vertoon:

- Die ses kortste afstande: Short
- Afstande tussen die ses kortste afstande en 100 km: Medium
- Afstande groter as 100 km: Long

Voeg 'n geneste IF-funksie in **sel F10** in om die afstand vir die Boutique Hotel and Guest House te vertoon. (7)

4.4 Gebruik 'n AND-funksie in **sel G10** om 'TRUE' terug te stuur indien die prys per kamer minder as R1 000 is en die plek 'n swembad het. (2)

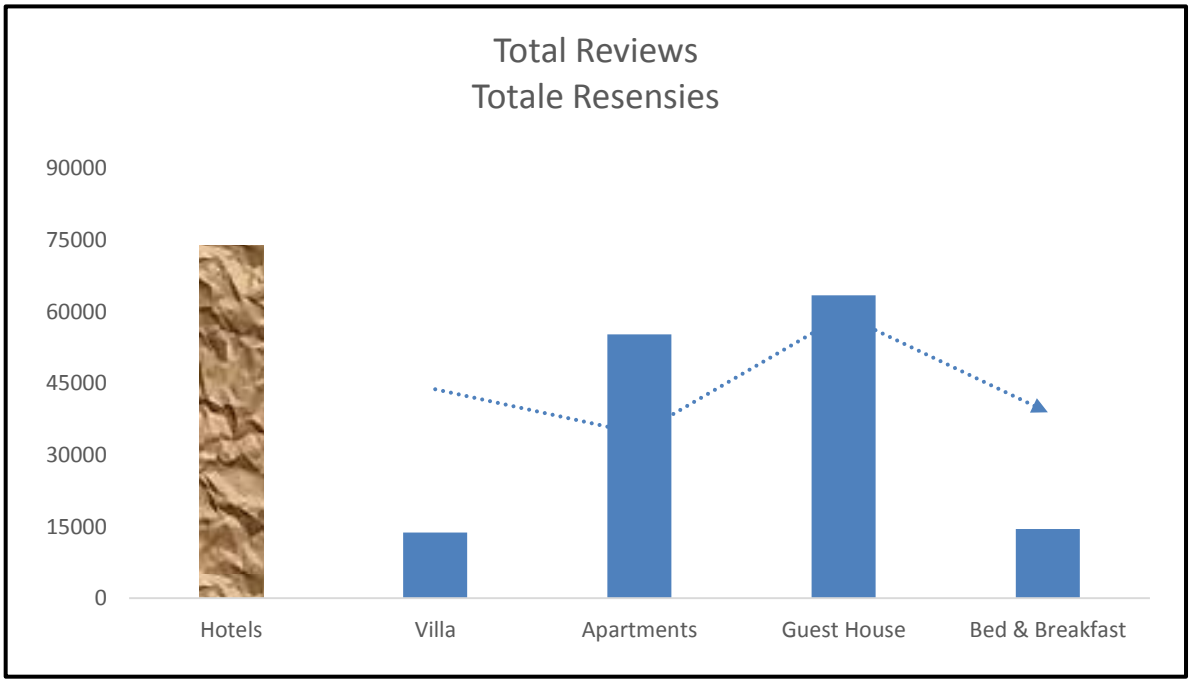
4.5 Gedurende die buiteseisoen gee die verblyfplekke 'n 12.5%-afslag op die prys per kamer.

Voeg 'n formule in **sel M13** om die prys van die verblyf gedurende buiteseisoen te bereken nadat die afslag gegee is.

Formateer die bedrag om in dieselfde formaat as die res van die waardes in die kolom te vertoon. (3)

Werk in die **Q4_6**-werkblad wat die getal resensies vir elke tipe verblyf bevat.

4.6 Skep 'n staafgrafiek ('column chart') wat die datareeks **A1:B6** gebruik om die getal resensies vir elke tipe verblyf soos volg te vertoon:



LET WEL: Die 'Hotels'-staaf het 'n 'Paper bag'-tekstuurvul ('texture fill'). (6)

Stoor en maak die **4Accommodation**-sigblad toe. **[22]**

VRAAG 5: DATABASIS

Die **5Tours**-databasis stoor inligting in verband met besprekings vir toere en aktiwiteite in en om Kaapstad.

LET WEL: 'Accept/Approve' enige boodskappe indien dit verskyn.

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

5.1 Maak die **tbl5_1**-tabel in Ontwerpaansig ('Design View') oop.

5.1.1 Verander die eienskappe ('properties') van die *IDNo*-veld soos volg:

- Stel 'n toepaslike veldgrootte ('field size') in.
- Stel die veldeienskappe ('properties') sodat rekords uniek geïdentifiseer kan word. (2)

5.1.2 Voeg 'Safari' as 'n waardelys('value list')-opsie by die *Experience*-veld.

Verander die opsoekeienskappe ('lookup properties') sodat toeriste meer as een opsie as 'n ondervindingstipe ('experience type') kan kies. (2)

5.1.3 Verander die eienskappe ('properties') van die *Date*-veld om slegs datums van die begin van Julie 2023 tot die einde van Augustus 2024 te aanvaar. Vertoon 'n geskikte boodskap indien 'n verkeerde datum ingevoer word. (4)

5.1.4 Verander die *Picture*-veld soos volg:

- Stel 'n toepaslike datatipe in sodat 'n toeris sy/haar ID-foto kan oplaai.
- Skuif die veld om onder die *IDNo*-veld te verskyn.
- Verander die eienskappe ('properties') sodat die opskrif 'IDPhoto' in die databladaansig ('Datasheet View'), in plaas van die opskrif 'Picture' sal verskyn.

LET WEL: Moenie die *Picture*-veld hernoem ('rename') nie. (3)

Skakel om na databladaansig ('Datasheet View').

5.1.5 Verander die kleur van die gidslyne ('gridlines') na swart EN stel die opsie in om slegs die horisontale ('horizontal') gidslyne te vertoon. (2)

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

5.2 Maak die **frm5_2**-vorm, wat op die **tblActivities**-tabel gebaseer is in ontwerpaansig ('Design View') oop, en verander dit soos volg:

- Verander die 'Display when'-eienskap ('property') van die prent sodat die prent slegs op die skerm sal vertoon.
- Pas voorwaardelike formatering ('conditional formatting') op die *Duration*-veld toe om rekords in 'n geel staaf ('bar') kleur te vergelyk ('compare records'). Vertoon slegs die staaf.

Stoor en maak die **frm5_2**-vorm toe. (4)

5.3 Maak die **qry5_3**-navraag, wat op die **tblActivities**-tabel gebaseer is in ontwerpaansig ('Design View') oop.

Vertoon al die toere waar oggend('morning')aktiwiteite wildritte ('game drives') met vervoer ('transport') OF haaihokduik ('shark cage diving') insluit.

Stoor en maak die **qry5_3**-navraag toe. (4)

5.4 Skep 'n navraag met die naam **qry5_4** gebaseer op die **tblActivities**-tabel soos volg:

Experience	CountOfTourName
Adventure	14
Biking	11
Culture	4
Hiking	1
Safari	6
Total	**36**

LET WEL:
- Die rekords in die *Experience*-veld
- Die laaste rytotaal word in databladaansig ('Datasheet View') bereken

Stoor en maak die **qry5_4**-navraag toe. (5)

5.5 Maak die **qry5_5**-navraag, wat op die **tblActivities**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig ('Design View') oop.

Voeg 'n berekende veld *Hours* in om te bepaal hoeveel uur elke toer sal neem, op die *Duration*-veld gebaseer. Vertoon slegs die toere wat 'n dag of langer sal duur.

WENK: Verwys na veldbeskrywings in die ontwerpaansig ('Design View') van die tabel.

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

5.6 Maak die verslag met die naam **rpt5_6**, wat op die **tblActivities**-tabel gebaseer is, oop.

Verander die verslag soos hieronder getoon.

Experiences

Experience	TourName	CostPerPerson
Adventure		R895.00
	GWS Diving (Gansbaai)	R1 750.00
	Tree Top Adventure	R895.00
	Greenland Hike Tour	R2 717.00
	PKL Vintage Sidecar Adventur	R2 985.00
	Old Scenic Helicopter Flights	R1 550.00
	Old Scenic Helicopter Flights	R2 200.00
	Old Scenic Helicopter Flights	R2 300.00
	Old Scenic Helicopter Flights	R2 950.00
	Old Scenic Helicopter Flights	R5 800.00
	Water Action Adventure	R1 995.00
	GWS Diving (Gansbaai)	R2 050.00
	156 J Horse Riding Adventure	R2 195.00
	PKL Vintage Sidecar Adventur	R2 650.00
	GWS Diving (False Bay)	R2 500.00
Biking		R600.00
	CHT Bikes Tour	R870.00
	POT Bike & Hike Tour	R1 200.00
	CHT Bikes Tour	R890.00
	CHT Bikes Tour	R820.00
	QTO Arts & Bikes Tour	R620.00
	HGT City Cycle Tour	R600.00
	CHT Bikes Tour	R720.00

LET WEL:
- Groepering ('Grouping') skei ('split') nie oor bladsye nie.
- Ignoreer enige teksblokkierame ('textbox borders'). (5)

Stoor en maak die **rpt5_6**-verslag toe.

Stoor en maak die **5Tours**-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.

Daar word van jou verwag om webblaaie oor 'n nuwe interaktiewe virtuele ondervinding vir toeriste in Kaapstad aan te pas.

6.1 Maak die onvolledige **6_1Interactive**-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.

123456789

Find your Freedom!

#FindYourFreedom is a first-of-its-kind experience that uses gaming style graphics to empower global travellers to choose their Mother City adventure, where they are taken on the path of the Fearless Foodie, Urban Adventurer and Nature Warrior. This is a wonderful new way to connect to the Cape Town Big 6: **Cape Point, Kirstenbosch Garden, V&A Waterfront, Robben Island, Table Mountain and Groot Constantia Wine Farm.**

The Characters			
Life Motto	*"A journey of taste is the path to true happiness"*	*"Life is art. We're all collaboratively creating"*	*"Real wealth is experiencing the natural world"*
Hobbies	Wine tasting; eating out; recipe testing	City wandering; museum hopping; theatre visits	Surfing; kayaking; hiking; discovering flowers
Powers	▪ finding hidden food spots ▪ crafting cocktails ▪ discovering ethnic food	▪ setting trends ▪ finding city secret gems ▪ being effortlessly cool	▪ finding secret beaches ▪ naming birds and flowers ▪ lighting magical campfires

Choose your character

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 jou eksamennommer tussen die 'center'-merkers in om as vetdruk ('bold') teks te vertoon.

LET WEL: Die nommer op die skermkopie ('screenshot') is slegs 'n voorbeeld. (1)

6.1.2 Voeg HTML-kode in sodat die prent langs die teks 'Find your Freedom!' verskyn soos in die skermkopie getoon. (1)

6.1.3 Verander die horisontale reël om oor 80% van die webblad te vertoon. (1)

6.1.4 Verander die kode sodat die tekskleur bokant die tabel dieselfde as in die tabel vertoon. (1)

6.1.5 Voeg die **6_1Urban**-prent in om by die ander prente te pas, soos in die skermkopie getoon. (2)

6.1.6 Verander die kode sodat die woorde 'discovering flowers' op die volgende reël sal vertoon, met geen oop reël tussen die teks nie. (1)

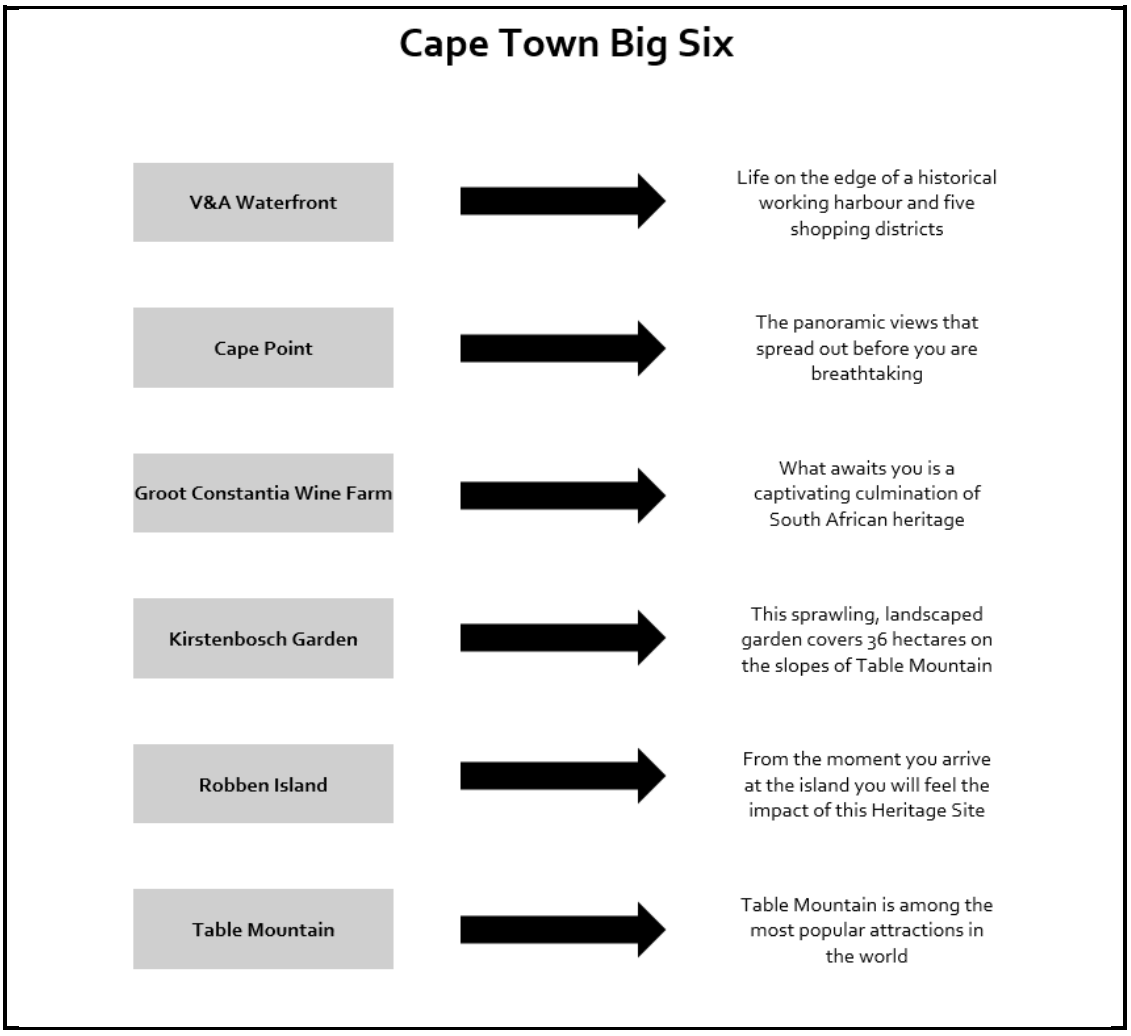
6.1.7 Redigeer die genommerde lys in die tweede kolom om dieselfde te vertoon as die ander twee lyste wat in die laaste ry van die tabel gevind word. (1)

6.1.8 Verander die kode sodat die skakel ('link') die gebruiker sal stuur na die webadres wat in die data gegee is. (1)

Stoor en maak die **6_1Interactive**-lêer toe.

6.2 Maak die onvolledige **6_2Big6**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/ HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Verander die HTML-kode sodat jou finale webblad soos die voorbeeld hieronder vertoon.



LET WEL: Die grootte van die spasiëring ('spacing') tussen die selle is 50. (5)

Stoor en maak die **6_2Big6**-lêer toe.

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

VRAAG 7: ALGEMEEN

7.1 Maak die **7CapeTown**-woordverwerkingsdokument oop.

7.1.1 Verander die binnerame ('inside borders') van die tabel na enige blou kleur. (1)

7.1.2 Pas die opskrifry ('heading row') van die tabel aan om te vertoon soos hieronder getoon.

Tourist Name	Tourist Surname	2020/2021 Visits	2022/2023 Visits	Points
Refiloe	Masondo	3	1	500
Lisa	Roberts	8	5	1000
Malcolm	Adam	2	2	500

(1)

7.1.3 'n Toeris kry punte ('points') wat as afslag op toekomstige reise gebruik kan word.

Voeg 'n formule in om die punte vir Allan Nel soos volg te bereken:

- Bepaal die totale besoeke van 2020 tot 2023, dan
- Vertoon 1 000 indien die totale besoeke meer as 5 is, andersins
- Vertoon 500 (5)

Stoor en maak die **7CapeTown**-woordverwerkingsdokument toe.

7.2 Maak die **7Tourists**-sigblad oop.

Werk in die **List**-werkblad.

7.2.1 Doen die volgende:

- Pas 'n sigbladeienskap op **kolom A** toe om die teks in kolomme te rangskik.
- Vind en vervang ('Find and replace') al die voorkomste van die woord 'Maybe' met die woord 'No' in 'n rooi font. (3)

Werk in die **Details**-werkblad.

7.2.2 Toeriste ontvang elke jaar 'n boodskap, een maand voor hulle verjaarsdag, oor 'n spesiale geskenkbewys wat hulle kan gebruik wanneer hulle 'n reis bespreek.

Gebruik 'n kombinasie van funksies in **sel D2** om die datum in die huidige jaar te bepaal waarop Adriaan Barnard 'n boodskap ontvang het/sal ontvang. Die huidige jaar moet as 'n funksie ingevoer word. (5)

Stoor en maak die **7Tourists**-sigblad toe.

[15]

TOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou

HTML-MERKERBLAD ('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**
<hl></hl>	Skep die grootste opskrif
	Skep die kleinste opskrif
	Skep teks in vetdruk
	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
<img src="name">	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
	Stel 'n paragraaf "left" inlyn (verstek), kan ook "right" of "center" wees
	Sentreer teks, 'n table 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
<img src="name" align="left">	Stel 'n prent inlyn, kan " right"; "bottom", "top", "middle" wees
<img src="name">	Voeg 'n prent in
<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 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 'n tabel
<td></td>	Skep 'n sel '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 'n 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 – JUNIE 2023

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 2013	Microsoft Office 2016	Microsoft Office 2019	Office 365/ Microsoft Office 2021	
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	1CapePoint			**21**		
2	2Mountain			**24**		
	2Dates					
3	3Marathon			**18**		
4	4Accommodation			**22**		
5	5Tours			**35**		
6	6_1Interactive			**15**		
	6_2Big6					
7	7CapeTown			**15**		
	7Tourists					
TOTAAL				**150**		

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

_____

_____

Kopiereg voorbehou