



# basic education

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1**

**NOVEMBER 2014 (2)**

**PUNTE: 180**

**TYD: 3 uur**

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

**INSTRUKSIES EN INLIGTING**

1. As gevolg van die aard van hierdie drie-uur-eksamen is dit belangrik om daarop te let dat jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal voor die einde van die eksamensessie te verlaat NIE.
2. Tik jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van ELKE dokument wat jy skep of stoor.
3. Die toesighouer sal 'n disket met al die lêers wat vir die eksamen benodig word, aan jou gee, OF jy sal ingelig word waar die lêers op die netwerk of rekenaar gevind kan word. Indien 'n disket aan jou uitgereik is, moet jy jou sentrumnummer en eksamennommer op die etiket skryf. Indien jy op 'n netwerk werk, moet jy die instruksies wat deur die toesighouer gegee word, volg.
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 voorsorgmaatreeël teen moontlike kragonderbrekings.
8. Lees deur 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 disket wat deur die toesighouer aan jou gegee is, inlewer met AL die antwoordlêers daarop gestoor, OF jy moet seker maak dat AL die antwoordlêers op die netwerk/rekenaar gestoor is, soos wat deur die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik is. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word. MOENIE onnodige lêers/lêergidse stoor NIE en MOENIE duplikaatantwoord-lêers/-lêergidse inlewer NIE.
10. Die inligtingsblad wat saam met die vraestel voorsien word, **MOET NA AFLOOP VAN DIE 3-UUR-EKSAMENSESSIE VOLTOOI WORD**. Lewer dit aan die einde van die eksamen by die toesighouer in.
11. Gedurende die eksamen mag jy die hulfunksies van die programme wat jy gebruik, raadpleeg. Jy mag GEEN ander hulpbronmateriaal gebruik NIE.
12. Tensy anders aangedui, moet formules en/of funksies 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.

13. Indien data afgelei is uit 'n vorige vraag wat jy nie kon beantwoord nie, moet jy steeds voortgaan met die vrae wat volg.
14. Vir alle woordverwerkingsvrae moet die taal op 'English (South Africa)' gestel word. Neem aan dat die papiergrootte A4 Portret ('Portrait') is, tensy anders aangedui.
15. Gebruik sentimeter as maateenheid wanneer hierdie vraestel beantwoord word.
16. **Alternatiewe instruksies vir kandidate wat LibreOffice gebruik, word gegee in gevalle waar dit verskil van die instruksies vir kandidate wat Microsoft Office gebruik.**
17. Gewoonlik word een punt vir een aksie toegeken; dus sal 'n twee-punt-vraag TWEE aksies vereis, ensovoorts.
18. Die eksamenlêergids/-datadisket wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, bevat al die lêergidse en lêers wat hieronder aangedui word. Maak seker dat jy al die lêers het voordat jy met hierdie eksamen begin.

• 1DirtyWater_VuilWater	Prentlêer
• 1Water	Woordverwerkingslêer
• 2Pollute_Besoedel	Woordverwerkingslêer
• 2Smoke_Rook	Prentlêer
• 3Bottle_Bottel	Sigblادلêer
• 4Recycle_Herwin	Sigblادلêer
• 5School_Skool	Databasislêer
• 6Facts_Feite	Rich Text-lêer
• 6Noise_Lawaai	HTML-lêer
• 6Plane_Vliegtuig	Prentlêer
• 7Clean_Skoon	Woordverwerkingslêer
• 7Countries_Lande	Sigblادلêer
• 7Data	Databasislêer
• 7Merge_Saamvoeg	Woordverwerkingslêer
• 7Personnel_Personeel	Sigblادلêer
• 7Team_Span	Sigblادلêer

**SCENARIO**

Baie faktore beïnvloed ons omgewing. Besoedeling het egter 'n direkte impak op ons almal. Die leerders in jou skool is gevra om deel te neem aan 'n veldtog om mense meer bewus te maak van die gevare van besoedeling. Daar sal gefokus word op die voorkoming van besoedeling in die veldtog – 'Reduce, Reuse, Recycle'.



Reduce



Reuse



Recycle

**VRAAG 1: WOORDVERWERKING**

Maak die **1Water**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennummer in die bladsyboskrif ('header') in.

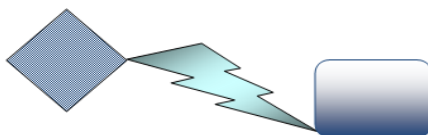
In September 2010 is daar oor die nuus verslag gelewer dat Suid-Afrika 'n waterbesoedelingskrisis in die gesig staar. Die artikel is vandag nog net so relevant soos in 2010. Pas die **1Water**-woordverwerkingsdokument aan om dit in die veldtog te gebruik.

- 1.1 Verander die bladsy-oriëntering van die dokument na portret. (1)
- 1.2 Verander die bladsy-grootte van die dokument na A4. (1)
- 1.3 Voeg 'n eindnota ('endnote') aan die einde van die hoofopskrif 'South Africa is ... crisis' soos volg in:
  - Gebruik die Wingdings-simbool ¶ as die eindnotamerker ('endnote mark'):  
Microsoft Office: karakterkode 78  
LibreOffice: karakterkode U+F04E
  - Gebruik die teks 'From the news' as die teks vir die eindnota. (3)
- 1.4 Pas 'n vergrotehoofletter-effek ('dropped-cap effect') toe op die eerste letter van die woord 'Johannesburg' in die eerste paragraaf sodat dit oor 4 lyne strek en 0.5 cm/14 pt vanaf die teks verskyn. (3)
- 1.5 Vind die tweede paragraaf wat begin met 'The Environment and ...' en eindig met '... animal consumption'. Formateer hierdie paragraaf soos volg:
  - Stel die eerstelyninkeping ('first line indent') op 2 cm.
  - Pas die lynspasiëring soos volg aan:  
Microsoft Office: presies ('exactly') 20 pt  
LibreOffice: vasgestel ('fixed') 0.71 cm (3)
- 1.6 Vind die '\*'-simbool aan die einde van die vyfde paragraaf en skep 'n kruisverwysing vir die '\*'-simbool na die prent aan die einde van die dokument soos volg:
  - Microsoft Office-byskrif ('caption'): '*Figure 1: Oil Pollution*'
  - LibreOffice-verwysing ('reference'): '*Illustration 1: Oil Pollution*' (3)

1.7 Vind die volgende drie vorms ('shapes') wat in die dokument soos volg voorkom:



Herrangskik die vorms ('shapes') sodat hulle lyk soos in die voorbeeld hieronder en as een objek optree.



(2)

1.8 Voeg die **1DirtyWater\_VuilWater**-prent in as 'n watermerk met 'n skaal van 650%.

(2)

1.9 Vind die teks wat begin met 'We will need ...' en eindig met '... a country made barren by pollution'. Plaas hierdie teks in kolomme soos volg:

- Formateer die teks sodat dit in twee kolomme voorkom.
- Voeg 'n spasie van 2.1 cm tussen die kolomme in.
- Justeer die geselekteerde teks.

(4)

1.10 Vind die teks wat begin met 'Water – Availability ...' en eindig met '... 3.89% [17th of 114]' aan die einde van die dokument. Volg die instruksies in VRAAG 1.10.1 tot 1.10.3 en pas die teks aan om soos die tabel hieronder te lyk:

Water - Availability	1.25 thousand cubic metres	[90th of 141]
Water - Dissolved oxygen concentration	7.54 ml/litre	[78th of 141]
Water - Freshwater pollution	4.74 tons/cubic km	[11th of 101]
Water pollution - wood industry - % of total BOD emissions	3.89 %	[17th of 114]

1.10.1 Gebruik 'n woordverwerkingsfunksie om te verseker dat die bepaalde teks en die opskrif 'Water Pollution Table' op 'n nuwe bladsy verskyn.

(1)

1.10.2 Skakel die bepaalde teks na 'n tabel om, soos hierbo vertoon.

(1)

1.10.3 Maak seker dat die inhoud van die tabel gestel is op 'Autofit to contents' (Microsoft Office)/'optimal column width' (LibreOffice).

(1)

1.11 Die dokument sal slegs gepubliseer word as dit minder as 500 woorde bevat.

- Vind die teks 'Insert number of words:' aan die einde van die dokument.
- Voeg 'n veld in om die totale getal woorde in die dokument te vertoon.
- MOENIE die woordtelfunksie ('Word Count'), wat op die statusbalk mag verskyn, gebruik NIE.

(1)

Stoor en maak die **1Water**-dokument toe.

[26]

**VRAAG 2: WOORDVERWERKING**

Nie almal is bewus van wat besoedeling regtig beteken nie. 'n Dokument wat die verskillende aspekte van besoedeling opsom, is geskep.

Maak die **2Pollute\_Besoedel**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennummer in die bladsybofskrif ('header') in.

2.1 Formateer die voorblad ('cover page') aan die begin van die dokument soos volg:

- Voeg jou eksamennummer in as die outeur van die dokument.
- Verwyder die res van die opsies, wat nie voltooi is nie, vanaf die voorblad ('cover page').

(2)

2.2 Plaas 'n inhoudsopgawe ('table of contents') onder die opskrif 'Table of Contents' en gebruik die verstek ('default') -styl. Gebruik die volgende opsies:

- Toon TWEE vlakke van opskrifte.
- Gebruik 'n soliede gidslyn na die bladsynommers.

(3)

2.3 Verander die styl 'Heading 3' soos volg:

- Verander die naam van die styl na 'Pollution'.
- Formateer die font na 'n klein hoofletter ('small caps/small capitals') -effek.
- Dateer alle gevalle van teks wat met die 'Heading 3'-styl geformateer is, na die 'Pollution'-styl op.

(3)


2.4 Vind die lys op die bladsy na die inhoudsopgawe wat met die teks 'Air and Sound Pollution' begin en met die teks 'Soil Pollution' eindig. Definieer ('Define') 'n nuwe veelvlakige/buitelys ('multilevel/outline') -lys om soos die voorbeeld hieronder te lyk.

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Air and Sound Pollution<ol style="list-style-type: none"><li>A. Noise Pollution</li><li>B. Tobacco Smoke</li><li>C. Exhaust Gases of Vehicles</li><li>D. Combustion of Coal</li><li>E. Acid Rain</li></ol></li><li>2. Water Pollution<ol style="list-style-type: none"><li>A. Industrial Effluent</li><li>B. Mining and Agricultural Wastes</li><li>C. Sewage Disposal and Domestic Wastes</li></ol></li><li>3. Land Pollution<ol style="list-style-type: none"><li>A. Waste Disposal</li><li>B. Soil Pollution</li></ol></li></ol> |
|--|

(4)

Keep die tweede vlak van die lys met 1.6 cm in.

2.5 Vind die 'Highest average smoke concentrations'-tabel. Volg die instruksies in VRAAG 2.5.1 tot 2.5.5 om die tabel te verander om soos die voorbeeld hieronder te lyk.

<div style="text-align: center;"><b>Place</b></div> 	Highest soiling index detected (S/m <sup>3</sup> )	Annual average	Annual guideline soiling index
Sunderland Ridge, Centurion (residential and industrial)	112	56	20
Welkom Municipality (industrial)	272	44	20
White City, Springs (residential)	84	33	20
Fordsburg, Johannesburg (industrial/commercial)	71	25	20
Average	135		

2.5.1 Stel die teksrigting in ry 1, kolom 2, 3 en 4 inlyn sodat dit vanaf onder na bo lees, soos hierbo vertoon. (1)

2.5.2 Stel die hoogte van die eerste ry na 4 cm. (1)

2.5.3 Voeg die prent **2Smoke\_Rook** onder die woord 'Place' in die eerste kolom van die eerste ry in, soos hierbo vertoon. (2)

2.5.4 Sentreer die tabel horisontaal op die bladsy. (1)

2.5.5 Voeg 'n formule in die laaste ry van kolom 2 in om die gemiddeld van die 'Highest soiling index detected (S/m<sup>3</sup>)'-kolom te bereken. (2)  
Vertoon die antwoord met geen desimale plekke nie.

2.6 Vind die woorde 'Back to Top' in die laaste reël van die dokument.

Voeg 'n hiperskakel in op hierdie teks soos volg:

- Die hiperskakel moet die gebruiker toelaat om na die bokant van die dokument te gaan.
- Die teks 'Top' moet vertoon wanneer die gebruiker die muis oor die hiperskakel laat hang. (3)

2.7 Verander die bladsynommers van die derde seksie ('section') in die dokument om A, B, ensovoorts genommer te wees Die bladsynommer van die eerste bladsy van die derde seksie moet met A begin. (2)

Stoor en maak die **2Pollute\_Besoedel**-dokument toe. [24]

**VRAAG 3: SIGBLAD**

Wêreldwyd is leë plastiekwaterbottels 'n groot bron van kommer as gevolg van die probleme wat dit veroorsaak. Die opname-data oor die verbruik van gebottelde water word in die **3Bottle\_Bottel**-sigblad gestoor.

Maak die **3Bottle\_Bottel**-sigblad oop en werk in die **Water**-werkblad. Voeg jou eksamenommer in die boskrif ('header') van die werkblad in.

3.1 Formateer **ry 1** van die werkblad soos volg:

3.1.1 Voeg die selle in die reeks **A1:H1** saam en sentreer die inhoud. (1)

3.1.2 Stel die ryhoogte van **ry 1** op 80 pt/2.8 cm/106 pixels. (1)

3.2 Die kode vir elke land word soos volg saamgestel:

- Onttrek die tweede, derde en vierde karakters vanaf die naam van die land in **kolom B**.
- Vertoon die land se kode in hoofletters.

Voorbeeld: Die land se kode vir Mexico sal wees 'EXI'.

Voeg funksies in **sel A7** in om die land se kode vir die 'United States' te bepaal. (3)

3.3 Voeg 'n funksie in **sel D18** in om die totale waterverbruik vir die jaar 2011 te bereken. (2)

3.4 Formateer die waardes in **kolom F** om in 'n persentasieformaat met EEN desimale plek te vertoon. (2)

3.5 Die toename van die volume gebottelde water wat tussen 2006 en 2011 verbruik is, word in **kolom E** aangedui. Die persentasietoename oor hierdie periode word in **kolom F** vertoon.

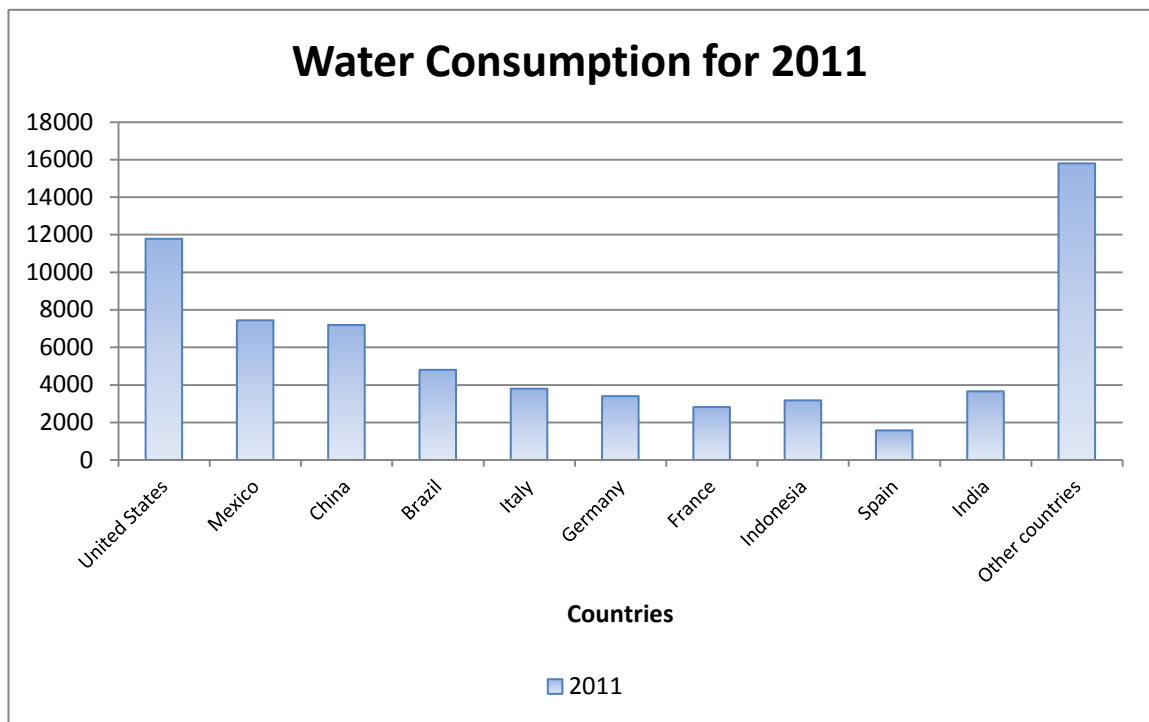
Om 'n meer akkurate gemiddelde persentasietoename vir al die lande te bereken, moet 'n mens die hoogste en laagste persentasietoename uitsluit en dan die gemiddeld van die res bereken.

Voeg funksies in **sel F19** om die meer akkurate gemiddeld van al die persentasietoenames te bepaal. (4)

3.6 Voeg 'n formule in **sel H7** in om die geskatte toename vir 2016 van miljoene gelling in **sel G7** na miljoene liter om te skakel.

Gebruik die omskakelingswaarde in **sel G3**. Maak seker dat die formule steeds sal werk as dit na die ander lande gekopieer word. (3)

3.7 Werk in die **TotGraph\_TotGrafiek**-werkblad en verander die grafiek om soos volg te vertoon:



Gebruik die volgende opsies:

- Vertoon die datareeks vir die waterverbruik vir slegs die jaar 2011.
- Voeg die grafiektitel 'Water Consumption for 2011' boaan die grafiek EN vertoon die verklaring ('legend') onderaan die grafiek.
- Formateer die horisontale as sodat die teks teen 'n hoek vertoon, soos in die grafiek hierbo getoon.
- Verander die skaal van die vertikale as na 2000.
- Stel die maksimum waarde van die vertikale as op outomaties.
- Formateer die kolomme deur 'n geskakeerde vulkleur ('gradient fill') te gebruik en voeg 'n raam ('border') van jou eie keuse by.

(9)

Stoor en maak die **3Bottle\_Bottel**-sigblad toe.

[25]

**VRAAG 4: SIGBLAD**

Die leerders in jou skool het 'n herwinnings- en bewusmakingsveldtog begin. Die skool besluit om hierdie geleentheid te gebruik om 'n kompetisie wat herwinning aanmoedig van stapel te stuur.

Maak die **4Recycle\_Herwin**-sigblad oop en werk in die **Mass\_Massa**-werkblad. Voeg jou eksamennommer in die boskrif ('header') van die werkblad in.

- 4.1 Gebruik 'n funksie en voeg die huidige datum in **sel B3** in sodat dit outomaties opdateer. (1)
- 4.2 Elke klas kan pryse wen as hulle sekere teikenvlakke bereik met die bymekaarmaak van glas vir herwinning. Pryse word soos volg toegeken:

GLAS	PRYS
Meer as 80 kg	Backpack
60 kg–80 kg	T-shirt
Minder as 60 kg	

**LET WEL:** Geen prys word toegeken as minder as 60 kg glas bymekaargemaak is nie.

- Voeg 'n funksie in **sel H7** in om die tipe prys wat die klas gewen het, te bepaal. (4)
- 4.3 Voeg 'n funksie in **sel B26** om die totale massa papier wat deur al die graad 8-klasse bymekaargemaak is, te bereken. (4)
- 4.4 Voeg 'n funksie by die inhoud van **sel D27** sodat dit die waarde in **sel D25**, afgerond tot die volgende hoogste heelgetal, vertoon. (3)
- 4.5 Die kompetisie se sluitingsdatum word in **sel G3** vertoon. Die skoolbestuur het besluit om die sluitingsdatum van die kompetisie drie maande vroeër te maak.
- Die funksie in **sel G29** probeer om die nuwe sluitingsdatum vir die kompetisie te vertoon. Hierdie funksie is egter nie korrek nie.
- Gebruik die huidige kompetisiesluitingsdatum wat in **sel G3** vertoon word om die funksie in **sel G29** te verander sodat dit die korrekte sluitingsdatum vertoon. (3)
- 4.6 Pas voorwaardelike formatering op **kolom F** toe om al die selle bokant die gemiddelde totale massa met blou skakering te vertoon. (2)

Werk in die **Countries\_Lande**-werkblad.

4.7 Voeg 'n funksie in **sel G9** om die waarde van die stedelike bevolkingsdekking (%) ('urban population coverage (%)') wat meer dikwels voorkom in **kolom E** te bepaal. (2)

4.8 Lugkwaliteitbeskrywing ('air quality description') word op die jaarlikse gemiddelde ('annual average') PM10 ug/m<sup>3</sup>-lesing gebaseer, wat in **kolom B** gevind word.

Gebruik 'n geskikte LOOKUP-funksie in **sel C18** om die lugkwaliteitbeskrywing vir China te bepaal. Gebruik die tabel in die **Air\_Lug**-werkblad om die korrekte beskrywing vir China te vind.

**LET WEL:** Let op na die oriëntering van die data in die **Air\_Lug**-werkblad. (4)

4.9 Werk in die **Filter**-werkblad.

Filter die data in die werkblad sodat dit:

- Die lande vertoon met 'n goeie ('Good') lugkwaliteitbeskrywing
- EN**
- Hierdie lande van grootste na kleinste sorteer volgens hul stedelike bevolkingsdekking (%) ('urban population coverage (%)') (3)

Stoor en maak die **4Recycle\_Herwin**-sigblad toe. [26]

**VRAAG 5: DATABASIS**

Daar is verskeie leerders van verskillende skole en gebiede wat reeds aktief betrokke is by die 'Reduce, Reuse, Recycle'-veldtog.

Maak die **5School\_Skool**-databasis oop.

5.1 Werk in die **Helpers\_Helpers**-tabel.

5.1.1 Verander die eienskappe van die volgende velde:

- *Surname\_Van*-veld moet 'n maksimum van 45 karakters kan aanvaar.
- *Helper\_Helper*-veld moet foto's kan stoor. (2)

5.1.2 Voeg 'n veld genaamd *Avail\_Beskik* by met 'n geskikte datatipe.

Hierdie veld sal aandui of mense vir die skoonmaakprogram beskikbaar sal wees, of nie. (2)

5.1.3 Verander die huidige primêre sleutel na 'n meer geskikte veld. (1)

5.1.4 Stel 'n valideringsreël op vir die *Age\_Oud*-veld om seker te maak dat die waarde wat vir die ouderdom ingesleutel word, tussen 10 en 60 (beide grense ingesluit) sal wees.

Voeg ook 'n geskikte valideringstekst by. (4)

5.1.5 Voeg 'n geskikte toevoermasker ('input mask') in die *Username\_Gebruikersnaam*-veld in om seker te maak dat die gebruiker 'n kode (byvoorbeeld A\*4 of H\*15) insleutel, soos volg:

- Die eerste karakter moet 'n hoofletter wees.
- Gevolg deur die '\*'-karakter.
- Gevolg deur een of twee syfers. (5)

Stoor en maak die **Helpers\_Helpers**-tabel toe.

5.2 Skep 'n vorm met die naam **frm5\_2** wat op die **Participants\_Deelnemers**-tabel gebaseer is.

5.2.1 Voeg slegs die *Name\_Naam*-, *Surname\_Van*- en *CellNo\_Selnr*-velde op die vorm in. (1)

5.2.2 Voeg jou eksamenommer as 'n etiket ('label') in die vormboskrif in. (1)

5.2.3 Verander die opskrif van die vorm na 'Call List' en maak seker dat dit in die etiket gesentreer is. (2)

5.2.4 Voeg die huidige datum as 'n veld in die bladsyonderskrif van die vorm ('form footer') in. (2)

Stoor en maak die **frm5\_2**-vorm toe.

- 5.3 Skep 'n navraag met die naam **qry5\_3** wat op die **Helpers\_Helpers**-tabel gebaseer is, soos volg:
- Slegs die *Surname\_Van*-, *Name\_Naam*- en *BirthDate\_Geboortedatum*-velde word vertoon.
  - Slegs helpers wat in die jaar 1993 gebore is, moet ingesluit word. (4)

Stoor en maak die **qry5\_3**-navraag toe.

- 5.4 Maak die **qry5\_4**-navraag oop. Die *Hours\_Ure*-veld dui die getal ure wat op projekte gespandeer is, aan.
- Voeg 'n berekende veld met die naam *Save\_Spaar* in, wat die bedrag wat deur vrywilligers vir vrywillige projekte verdien is, bereken. Die vrywilligers sal R2,50 per uur verdien.
  - Vertoon die berekende veld in geldeenheidsformaat (rand).
  - Vertoon slegs die rekords van die 'Category B'-vrywilligers.
  - Sorteer die rekords in dalende volgorde van die *Hours\_Ure*-veld. (7)

Stoor en maak die **qry5\_4**-navraag toe.

- 5.5 Skep 'n verslag met die naam **rpt5\_5** wat op die **Participants\_Deelnemers**-tabel gebaseer is, soos volg:
- Vertoon slegs die *Name\_Naam*-, *Surname\_Van*-, *School\_Skool*- en *CellNo\_Selnr*-velde.
  - Groepeer die rekords in die verslag volgens die *School\_Skool*-veld.
  - Sorteer die rekords volgens die *Surname\_Van*-veld.
  - Verander die oriëntering van die verslag na landskap.
  - Formateer die bladsyopskrif-etiket ('page heading label') vir die *CellNo\_Selnr*-veld na vetdruk.
  - Bereken en vertoon hoeveel deelnemers daar per skool is. Gebruik die etiket 'Number\_Getal'. (9)

Stoor en maak die **rpt5\_5**-verslag toe.

Stoor en maak die **5School\_Skool**-databasis toe. [40]

**VRAAG 6: WEBONTWERP (HTML)**

Daar word van jou verwag om die webblad wat geskep is om inligting oor 'Noise Pollution' te verskaf, te finaliseer.

Maak die onvolledige **6Noise\_Lawaai**-webblad in jou webblaaiër en ook in 'n teksredigeerder ('text editor') oop.


**LET WEL:**

- Vraagnummers word as opmerkings ('comments') in die kodering ingevoeg, as riglyne om aan te dui ongeveer waar die antwoorde ingevoeg moet te word.
- 'n HTML-merkersblad is as verwysing aangeheg.

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.

# Noise Pollution

---



Noise	Protection
<p>We are faced with pollution every day. The type of pollution we are least aware of is noise pollution.</p>	<p>Noise pollution is a major health risk.</p>
<p>For example: Very loud music, cars and parties, air planes departing and landing, machines in factories and other industrial places, transport vehicles like trains, traffic, etc.</p>	<p>High noise levels can contribute to:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. cardiovascular effects in humans</li> <li>2. a rise in blood pressure</li> <li>3. an increase in stress</li> <li>4. an increased incidence of coronary artery disease</li> <li>5. contribute to permanent hearing loss</li> </ol>
<p>Beware of the noise!</p>	

[For more information](#)

- 6.1 Vertoon die teks 'Pollution' in die webblaaier-oortjie ('browser tab'). (1)
- 6.2 Verander die agtergrondkleur van die webblad na ligblou ('light blue'). (1)
- 6.3 Formateer die vlak 1-opskrif 'Noise Pollution' soos volg:
- Verander die fonttipe na 'Wide Latin'.
  - Sentreer die teks.
  - Verander die fontkleur na rooi. (3)
- 6.4 Voeg 'n horisontale lyn met 'n wydte van 60% net na die opskrif 'Noise Pollution' in. (2)
- 6.5 Die prentmerker ('image tag') `<img height="100" width="150">` is geskep om die **6Plane\_Vliegtuig.jpg**-prent, wat in jou datalêergids gestoor is, te vertoon. Die prent vertoon nie.
- Verander die prentmerker ('image tag') sodat:
- Die prent vertoon
  - Die teks 'Plane' vertoon word as die prent nie vertoon kan word nie (2)
- 6.6 Stel die selafwerking ('cell padding') vir die tabel na 30. (1)
- 6.7 Voeg tabelopskrifte ('Noise', 'Protection') by in die eerste ry van die tabel, soos getoon in die voorbeeld op die vorige bladsy. (2)
- 6.8 Verander die teks in die tabel onder die teks 'High noise levels can contribute to ...' soos volg:
- Maak seker dat die items as 'n genommerde lys vertoon.
  - Redigeer die nommers op die lys sodat dit in onderkas- Romeinse syfers vertoon, byvoorbeeld i, ii. (3)
- 6.9 Voeg die selle in die laaste ry saam. Maak seker dat die teks 'Beware of the noise!' steeds in hierdie ry vertoon word. (1)
- 6.10 Vind die teks 'For more information' aan die einde van die webblad.
- 6.10.1 Maak seker dat daar 'n oop lyn voor die teks is. (1)
- 6.10.2 'n Poging is aangewend om 'n hiperskakel op die teks te skep na die **6Facts\_Feite.rtf**-dokument in jou datalêergids. Die hiperskakel werk nie.
- Korrigeer die HTML-kode om die hiperskakel korrek te laat werk. (3)
- Stoor en maak die **6Noise\_Lawaai**-dokument toe. [20]

**VRAAG 7: ALGEMEEN**

Die projekteer in jou skool het jou genader om hom te help om 'n vorm te skep wat gebruik kan word in 'n opname om die bewustheidsvlak van landbesoedeling in die gemeenskap te bepaal.

Maak die **7Clean\_Skoon**-dokument oop.

- 7.1 Verander die datatipe van die teksvormveld langs die etiket 'Date' na die huidige datum met die formaat **yyyy-MM-dd** of **YYYY-MM-DD**. (2)
- 7.2 Voeg 'n teksvormveldkontrole langs die etiket 'Surname' in. (1)
- 7.3 Verander die formaat van die *Naam*-veld soos volg:
- Aanvaar 'n minimum van 30 karakters.
  - Verander die verstekteks ('default text') na 'Adding your name is optional'. (2)
- 7.4 Verander die 'Yes'-opsie-merkblokkie ('check box') van die etiket 'Do you know anyone who litters?' soos volg:
- Die verstekwaarde moet na gemerk ('checked') gestel word.
  - Die hulpteks is 'Everyone knows about littering'. (2)
- 7.5 Voeg 'n aftrekvormveldkontrole ('drop-down form field control') langs die laaste vraag 'In which of ... assist us' in wat die volgende opsies insluit:
- Dec.
  - Jan.
  - Mar. (2)

Stoor en maak die **7Clean\_Skoon**-dokument toe.

Maak die **7Team\_Span**- en **7Personnel\_Personeel**-sigblaaie en die **7Data**-databasis oop.

- 7.6 Skep 'n nuwe tabel in die **7Data**-databasis soos volg:
- Gebruik die data van die **Time\_Tyd**-werkblad in die **7Team\_Span**-sigblad.
  - Stel 'n primêre sleutel op enige veld van die tabel.
  - Stoor die tabel as **TImp**. (3)
- 7.7 Stoor die **Helpers**-werkblad in die **7Personnel\_Personeel**-sigblad as 'n PDF-dokument met die naam **7Helpers** in jou eksamenlêergids. (2)

Stoor en maak die **7Team\_Span**-, **7Personnel\_Personeel**-, **7Data**- en **7Helpers**-lêers toe.

Maak die **7Merge\_Saamvoeg**-dokument oop.

7.8 Die **7Merge\_Saamvoeg**-possaamvoegingsdokument gebruik die **Students\_Studente**-tabel van die databasis **7Data**. Dit is die verkeerde databronlêer ('data source file').

7.8.1 Die korrekte databron is die **Helpers**-werkblad in die **7Personnel\_Personeel**-sigblad.

Verander die databronlêer soos nodig. (2)

7.8.2 Vervang die teks <<Username\_Gebruikersnaam>> met die veld *UsernameGebruikersnaam*. (1)

7.8.3 Voltooi die possaamvoeging en stoor die lêer as **7NMerged**. (2)

Stoor en maak al die dokumente toe. [19]

**TOTAAL: 180**

**HTML-MERKERSBLAD ('HTML TAG SHEET')**

<b>Basiese Merkers ('Basic Tags')</b>	
<b>Merker ('Tag')</b>	<b>Beskrywing</b>
<body></body>	Definieer die liggaam van die webblad
<body bg color="pink">	Stel die agtergrondkleur van die webblad
<body text="black">	Stel die kleur van die liggaamteks
<head></head>	Bevat inligting oor die dokument
<html></html>	Skep 'n HTML-dokument – begin en eindig 'n webblad
<title></title>	Definieer 'n titel vir die dokument
<!-- -->	Kommentaar
<b>Teksmerkers ('Text Tags')</b>	
<b>Merker ('Tag')</b>	<b>Beskrywing</b>
<h1></h1>	Skep die grootste opskrif
<h6></h6>	Skep die kleinste opskrif
<b></b>	Skep teks in vetdruk
<i></i>	Skep teks in skuinsdruk
<font size="3"></font>	Stel fontgrootte van "1" tot "7"
<font color="green"></font>	Stel fontkleur
<font face="Times New Roman"></font>	Stel fonttipe
<b>Skakelmerkers ('Links Tags')</b>	
<b>Merker ('Tag')</b>	<b>Beskrywing</b>
<a href="URL"></a>	Skep 'n hiperskakel
<a href="URL"></a>	Skep 'n prentskakel
<a name="NAME"></a>	Skep 'n teikenarea
<a href="#NAME"></a>	Skakel na 'n teikenarea wat elders in die dokument geskep is
<b>Formateringmerkers ('Formatting Tags')</b>	
<b>Merker ('Tag')</b>	<b>Beskrywing</b>
<p></p>	Skep 'n nuwe paragraaf
<p align="left">	Stel 'n paragraaf links inlyn (verstek), kan ook "right" of "center" wees
 	Voeg 'n reëlbreuk ('line break') in
<ol></ol>	Skep 'n genommerde lys
<ol type="A","a","I","i","1"></ol>	Definieer die tipe nommers wat gebruik is
<ul></ul>	Skep 'n kolpuntlys
<ul type="disc","square","circle"></ul>	Definieer die tipe kolpunte wat gebruik word

<b>Formateringmerkers vervolg</b>	
<b>Merker ('Tag')</b>	<b>Beskrywing</b>
<li></li>	Word voor elke lysitem ingevoeg, en voeg dan 'n nommer of simbool by afhangende van die tipe lys wat geselekteer is
	Voeg 'n prent in
	Stel 'n prent inlyn: kan ook "right", "center", "bottom", "top", "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 word nie
<hr/>	Voeg 'n horisontale lyn in
<hr size="3"/>	Stel die grootte (hoogte) van 'n reël
<hr width="80%"/>	Stel die breedte van 'n lyn, in persentasie of absolute waarde
<hr color="ff0000"/>	Stel die kleur van die lyn
<b>Tabelmerkers ('Table Tags')</b>	
<b>Merker ('Tag')</b>	<b>Beskrywing</b>
<table></table>	Skep 'n tabel
<tr></tr>	Skep 'n ry in 'n tabel
<td></td>	Skep 'n sel in 'n tabel
<th></th>	Skep 'n tabelopskrif (in 'n sel met algemene vetgedrukte, gesentreerde teks)
<table width="50">	Stel die breedte van die tabel
<table border="1">	Stel die breedte van die raam rondom die selle van die tabel
<table cellspacing="1">	Stel die spasie tussen die selle van die tabel
<table cellpadding="1">	Stel die spasie tussen 'n selraam en die inhoud daarvan
<tr align="left">	Stel die inlynstelling vir die sel(le) (kan ook "center" of "right" wees)
<tr valign="top">	Stel die vertikale inlynstelling vir sel(le) (kan ook "middle" of "bottom" wees)
<td colspan="2">	Stel die getal kolomme waarvoor 'n sel moet strek
<td rowspan="4">	Stel die getal rye waarvoor 'n sel moet strek

**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1 – NOVEMBER 2014****INLIGTINGSBLAD** (moet NA die 3-uur-sessie deur die kandidaat voltooi word)**180**

SENTRUMNOMMER \_\_\_\_\_

EKSAMENNOMMER \_\_\_\_\_

WERKSTASIENOMMER \_\_\_\_\_

SUITE GEBRUIK  
(Maak 'n kruisie in die  
toepaslike blokkie (X))LibreOffice 4.2 of  
hoërMicrosoft Office  
2007Microsoft Office  
2010Microsoft Office  
2013

LÊERGIDSNAAM \_\_\_\_\_

*Kandidaat moet die lêernaam (-name) vir elke antwoord inskryf. Maak 'n regmerkie indien dit gestoor en gedoen is.*

Vraag- nommer	Lêernaam	Gestoor (✓)	Gedoen (✓)	Maksimum Punt	Punt Behaal	Nasiener Voorletter/ -kode
1				26		
2				24		
3				25		
4				26		
5				40		
6				20		
7				19		
<b>TOTAAL</b>				<b>180</b>		

Kommentaar (slegs vir kantoor/nasiener se gebruik)