



**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 11**

**NOVEMBER 2022**

**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1  
(EKSEMPLAAR)**

**PUNTE: 150**

**TYD: 3 uur**

---

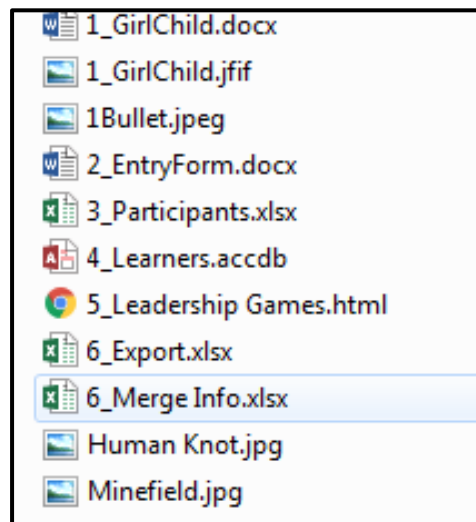
Hierdie vraestel bestaan uit 15 bladsye, 'n HTML-merkersblad en  
'n toevoermasker-karakterblad.

---

## INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. As gevolg van die aard van hierdie praktiese eksamen is dit belangrik om daarop te let dat, selfs as jy die eksamen vroeg klaarmaak, jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal te verlaat voordat al die administratiewe funksies wat met die eksamen geassosieer word, gefinaliseer is NIE. Gedurende die eksamen sal die normale reëls oor die verlating van die eksamenlokaal geld.
2. As jy op die netwerk werk, of die datalêers vooraf gelaai is, moet jy die instruksies volg wat deur die toesighouer/onderwyser gegee word. Anders sal die toesighouer 'n CD/DVD/flitsskyf ('flash drive') met al die lêers wat vir die eksamen benodig word, aan jou gee. Indien 'n CD/DVD/ flitsskyf ('flash drive') aan jou uitgereik is, moet jy jou sentrumnommer en eksamennommer op die CD/DVD/ flitsskyf ('flash drive') skryf.
3. Aan die einde van die eksamen moet jy die CD/DVD/geheueskyf ('flash drive') inlewer wat deur die toesighouer aan jou gegee is, met AL jou antwoordlêers daarop gestoor, OF jy moet seker maak dat AL jou antwoordlêers op die netwerk/rekenaar gestoor is, soos wat 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. '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.
6. Hierdie vraestel bestaan uit SES vrae. Beantwoord AL die vrae.
7. Lees deur elke vraag voordat jy dit beantwoord of die probleem oplos. MOENIE meer doen as wat die vraag vereis NIE.
8. 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.
9. Jy mag GEEN hulpbronnemateriaal gebruik NIE.
10. Akkuraatheid sal in berekening gebring word, bv. indien 'n vraag vereis dat die antwoord in sel F3 in 'n sigblad moet wees, en jy voer die antwoord in sel G4 in, sal dit NIE nagesien word NIE.

11. Maak seker dat die streeksinstellings ('regional settings') op 'South Africa' ingestel is en dat datum- en tydinstellings, nommerinstellings en geldeenheidsinstellings ('currency settings') korrek ingestel is.
12. 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 sentimeters as meeteenheid.
13. 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.
14. **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.
15. Die eksamenlêergids/CD/DVD/geheueskyf ('flash drive') wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, bevat die lêers wat hieronder aangedui word. Maak seker dat jy al die lêers het voordat jy met hierdie eksamen begin.




**SCENARIO**

Vroue, veral julle meisies, se regte word al jare lank geskend. Die Verenigde Nasies het 'n besluit geneem om die regte van vroue, meestal dié van jong meisies, te beskerm en te bevorder. 11 Oktober is toe tot Internasionale Meisiekinddag verklaar. 'n Nie-regeringsorganisasie in u munisipale afdeling het besluit om 'n leierskamp vir dertig jong meisies te reël.

**VRAAG 1: WOORDVERWERKING**

'n Dokument is opgestel om agtergrond van die Internasionale Meisiekinddag te gee. Wysig die dokument soos benodig.

Maak die **1\_GirlChild**-woordverwerkingsdokument oop.

- 1.1 Verander die opskrif van die dokument as volg. Die opskrif moet aangepas word na:
- WordArt met 'n Goue aksentkleur 4
  - en 'n Bevel Relaxed Inset teks-effek. (3)
- 1.2 Vind die teks onder die dokumentopskrif en doen die volgende:
- Voeg 'n eindnota by hierdie teks.
  - Gebruik die simbool  (Wingdings karakterkode 0046 of nuwe weergawe kode 70) vir die eindnota.
  - Skuif die teks aan die einde van die dokument (laaste bladsy) wat begin met 'Adapted...2021' en plaas dit in die eindnota. (3)
- 1.3 Vervang al die verskynsels van die woord, 'COVID-19' met '**COVID-19**'. (3)
- 1.4 Vind die teks 'Live ... change' onder opskrif 3 en redigeer as volg:
- 1.4.1 Voeg kolpunte in op die paragraaf deur van die 1Bullet.jpg-prentjie in die eksamenlêer gebruik te maak. (2)
- 1.4.2 Stel die teks sodat dit 1.5 cm van die kolpunte af is. (1)
- 1.5 Vind die prentjie 'Figure 1' en verwyder die hiperskakel. (1)
- 1.6 Skep 'n nuwe styl genaamd 'GirlChild' as volg:
- Baseer die nuwe styl op die 'Heading 2' styl.
  - Formateer die lettertipe na 'small caps' effek.
  - Pas die styl toe op AL die subopskrifte onder opskrif '6. Facts and figures: Women's leadership and political participation'. (4)
- 1.7 Soek die teks 'Rwanda' onder die opskrif 'Women in national parliaments' en voeg 'n aanhaling(citation) in met die bron 'Adapted from....girl-child-day' onderaan die dokument. Maak seker dat die inligting oor die naam van die bron en die adres waar die bron gevind moet word, ingevoeg is. (4)

1.8 Voeg die prentjie 1GirlChild.jfif in op 'n nuwe bladsy aan die einde van die dokument as volg:

- Die bladsy moet in landskap wees.
- Die prentjie moet in die middel van die bladsy wees. (3)

1.9 Voeg 'n outomatiese 'outline circle' bladsynommerng in die voetskrif van die dokument, sodat die ewe bladsynommers links is en die onewe bladsynommers regs. Die bladsynommer moet nie op die eerste bladsy verskyn nie. (4)

[28]

## VRAAG 2: WOORDVERWERKING

'n Vorm is geskep vir die meisies wat die leierskapkamp wil bywoon.  
Maak die 2Form-woordverwerkingsdokument oop en verander die dokument.

2.1 Wysig die vorm om soos die onderstaande vorm te lyk:

Let op na die volgende:

- Verander die papiergrootte na A3.
- Verander die oriëntasie van die bladsy.
- Logo is 'n kombinasie van die prentjie en enige WordArt.
- Voeg 'tab leaders' in vir Surname en Name.
- Voeg vormveld teksblokkies (form field check boxes) in.
- Getalformaat vir betaalde bedrag is 0.00.
- Voeg 'Hotel' by Accommodation aftreklys.
- Gebruik 'n kombinasie van rooi en groen kleure vir die agtergrond van die bladsy.

(12)

**VRAAG 3: SIGBLAD**

Die organiseerders van die leierskapkamp het besluit om 'n sigblad te skep om inligting oor die deelnemers op te neem.

Maak die sigblad **3\_Participants** oop en werk in die **Girls**-werkblad.

3.1 Formateer die werkblad as volg:

3.1.1 Maak die teks in die saamgevoegde ry 1 sigbaar sonder om die skakering (shading) van die sel te verwyder. (1)

3.1.2 Voeg 'n rooi buitelyn om die saamgevoegde sel. (1)

3.2 Formateer al die opskrifte in Ry 7 na vetdruk, horisontale en vertikale sentrerings. (2)

3.3 Gebruik 'n sigbladfunksie om te verseker dat al die opskrifte in ry 7 op die skerm bly as die gebruiker afrol. (2)

3.4 Gebruik 'n funksie in sel **D3** om die geboortedatum van die jongste deelnemer aan te dui. (2)

3.5 Die organiseerders het opgemerk dat die plek waar die kamp gaan plaasvind nie 'n Cell C-sein het nie.  
Voeg 'n funksie in sel **G4** om die aantal deelnemers wat Cell C gebruik, te bepaal. (3)

**LET WEL:** Cell C-gebruikers het selnommers wat met 084 begin.

3.6 Voeg 'n funksie in sel **H6** om die aantal deelnemers wat geen registrasiegeld betaal het nie, te bereken. (2)

3.7 Voeg 'n funksie in sel **I8** om die uitstaande bedrag vir Rasheed te bereken.  
Kopieer die funksie sonder formatering (without formatting) na alle deelnemers. (4)

3.8 Buso Noel ontvang 'n geskenk van R1500,00 deur die skool. Sy besluit om haar uitstaande bedrag en die van Wessels Jane te betaal.  
Bereken in sel **J11** die geld wat sy oor het. (3)

3.9 Gebruik 'n sigbladfunksie om 'n groen vul met donkergroen teks op alle BnB-akkommodasie in **Kolom K** toe te pas. (3)

3.10 Gebruik 'n funksie in sel **M6** om die totale bedrag te bepaal wat deur deelnemers betaal word wie se eerste aktiwiteit 'Whatif' is. (4)

3.11 Die organiseerders het besluit om alle deelnemers wat geen registrasiegeld betaal het nie, daaraan te herinner deur 'n e-pos aan hulle te stuur.  
Voeg 'n funksie in sel **P8** om die teks 'Send email' aan SLEGS die deelnemers wat geen registrasiegeld betaal het nie, te vertoon.  
Kopieer die funksie na alle deelnemers. (4)

3.12 Gebruik die inligting in sel **A40:B44** om 'n grafiek van die aantal deelnemers per klas soos volg te skets:

- 3D-gegroepeerde (clustered) grafiek.
- Formateer kaartgebied met enige gradiëntvul van jou keuse.
- Formateer datareekse tot volle keël (full cone).
- Voeg data-etiket in wat slegs die aantal deelnemers aandui.
- Formateer die X-as met binnemerksies (inside tick marks).
- Pas 'n filter toe om nie graad 10-deelnemers te wys nie.
- Gebruik 'n sigbladfunksie om die grafiek na die nuwe blad met die naam My Graph te skuif.

(10)  
**[41]**



## VRAAG 4: DATABASIS

'n Databasis met inligting van al die deelnemers is ontwerp en gestoor. **Verander die databasis deur die volgende te doen.**

Open die **4\_Learners** databasis.

4.1 Formateer die Entries tabel as volg:

4.1.1 Verander die formaat van die Surname-velde om die teks in hoofletters te vertoon. (1)

4.1.2 Stel die veld van die Surname-velde in sodat dit nie meer as 15 karakters kan aanvaar nie. (1)

4.1.3 Voeg 'n nuwe veld 'Image' tussen Name en DOB velde in, sodat dit foto's kan stoor. (3)

4.1.4 Voeg 'n geldigheidsreël (validation rule) in by die DOB-velde sodat dit slegs deelnemers vanaf die ouderdom 01 Januarie 2003 tot 31 Desember 2005 aanvaar. Voeg 'n geskikte geldigheidsboodskap (validation message) by. (2)

4.1.5 Stel die veldeienskappe van die UserCode-velde in om te verseker dat die gebruiker 'n kode vir die deelnemers in die volgende formaat invoeg. (4)

- Twee letters in kleinletters
- Gevolg deur '\*'
- Gevolg deur een of twee syfers.

4.1.6 Verander die akkommodasie-velde om 'n aftreklys met die volgende opsies te vertoon: (2)

- BnB
- Lodge
- Hotel

4.2 Skep 'n vorm genaamd 'Participants' gebaseer op die Participants-tabel.

- Sluit slegs die volgende velde in: Surname, Name, Grade en Accommodation.
- Skep 'n etiket in die vorm kopskrif (header) en voer jou naam in.
- Plaas 'n skaduwee rand (shadowed border) om die etiket met jou naam.
- Voeg vandag se datum in as 'n veld in die vormvoetskrif (footer).
- Voeg 'n aksieknoppie in die vormvoetskrif in om die vorm te sluit. (6)

4.3 Skep 'n navraag genaamd Query 4\_3 gebaseer op die Participants-tabel.

- Vertoon slegs die volgende velde: Surname, Name, DOB, Grade en Cell Number.
- Toon alle graad 10 en 11 leerders wat in 2004 gebore is.
- Sorteer die navraag in alfabetiese volgorde volgens Surname. (4)

4.4 Daar het organiseerders lugtyd ontvang wat geborg is deur 'n telekommunikasiemaatskappy. Maak die navraag Query 4\_4 oop en verander die navraag as volg:

- Alle deelnemers wat 073 of 083 selnommers gebruik, sal die geborgde lugtyd ontvang.
- Slegs die deelnemers wat R300.00 en meer betaal het, sal geborg word.
- Slegs die Surname, Name en Registration fee-velde moet verskyn. (6)

4.5 Skep 'n verslag Report 4\_5 gebaseer op die Participants-tabel soos volg:

- Vertoon alle velde behalwe Accommodation- en Cateringvelde.
- Groepeer volgens Grade en dan Town.
- Sorteër volgens die Surname-velde.
- Verander die oriëntasie van die verslag na landskap.
- Verander die opskrif van die verslag na 'Report Girl Child'.
- Voeg 'n berekende veld in die Grade-voetskrif om die aantal deelnemers per graad te bereken.
- Voeg 'n geskikte beskrywing vir die berekende veld in. (9)

**[38]**

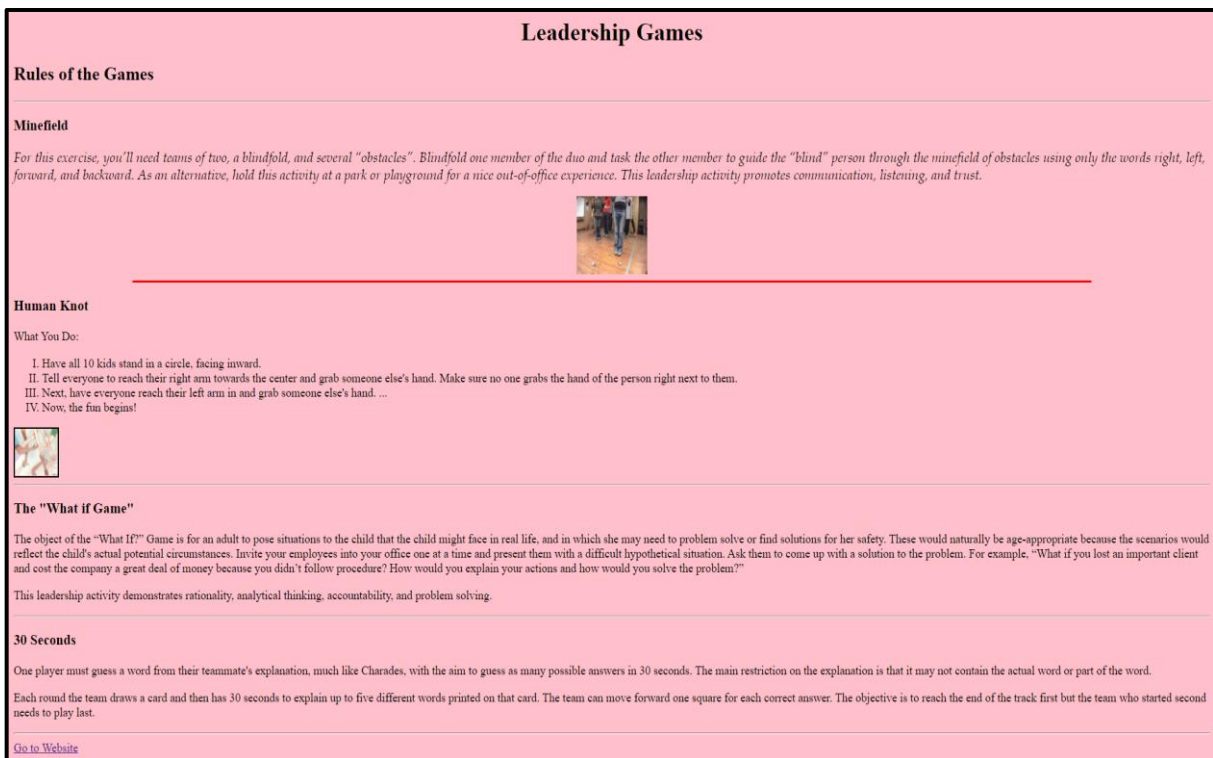
**VRAAG 5: HTML**

Maak die onvolledige **5\_ Leadership Games.html**-webblad in 'n webblaaier en ook in 'n teks-redigeerder oop. Jy mag NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word gebruik om die HTML-vraag te beantwoord NIE.

**LET WEL:**

- Vraagnummers verskyn as kommentaar ('comments') in die kodering om jou te lei waar om die antwoord(e) in te voeg.
- 'n HTML-merkersblad is vir jou verwysing aangeheg.

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.



5.1 Voeg 'n HTML-kode in sodat die teks 'Girl Child' in die blaaier (browser) verskyn. (1)

5.2 Formateer die paragraaf onder Minefield soos volg: (4)

- Font grootte moet 4 wees.
- Font tipe moet Book Antiqua wees.
- Paragraaf moet in kursief wees.

5.3 Wysig die merkers sodat die prentjie onder die opskrif Minefield korrek vertoon. Verander ook die volgende: (4)

- Wydte en hoogte van die prentjie na 100.
- Prentjie moet gesentreer wees.
- Wys die teks 'IMAGE' as die prent nie vertoon kan word nie.

5.4 Wysig die horisontale lyn onder die prentjie onder die opskrif Minefield om rooi te wees (kode 'ff0000') en dikte van 80%. (2)

- 5.5 Wysig die lys onder die opskrif 'Human knot' as volg:
- Verander die lys na 'n geordende lys.
  - Die lys moet in Romeinse hoofletters wees. (3)
- 5.6 Plaas 'n raam (border) met wydte van 2pt rondom die prentjie onder die opskrif 'Human knot'. (2)
- 5.7 Soek die teks 'Go to Website' aan die einde van die webwerf. Skep 'n skakel (link) na hierdie teks om na die gegewe webwerf te skakel (link). (3)
- Sluitingsmerker(s) of driehoekige hakies en nesting korrek gebruik. (1)
- [20]**

**VRAAG 6: ALGEMEEN**

6.1 Open die sigblad 6\_Export en verander as volg:

- 6.1.1 Maak seker dat die sigblad op EEN bladsy verskyn wanneer dit gedruk word.  
Moenie kolomgroottes en lettergrootte verminder nie. (1)
- 6.1.2 Sentreer die sigblad horisontaal op die bladsy. (1)
- 6.1.3 Die boonste ry moet boaan elke bladsy herhaal word wanneer dit gedruk word. (1)
- 6.1.4 Filter die data sodat SLEGS deelnemers van 'Lady Frere' sal vertoon. (2)
- 6.1.5 Stoor die sigblad 6\_Export as 'n PDF-dokument genaamd 6\_Export Data. (1)

6.2 Die organiseerders het versoek dat jy koeverte voorberei wat die resultate vir elke deelnemer sal stoor. Maak 'n nuwe woorddokument oop en gebruik 'n saamvoegfunksie ('mail merge') om die koeverte soos volg te adresseer.

- Gebruik die sigblad 6\_Merge Info as 'n brondokument.
- Sorteër die ontvangerslys (Recipient list) in stygende volgorde van Towns.
- Voeg die volgende velde in: Surname, Name en Town.
- Voltooi die saamvoeging en stoor alle koeverte as 6\_Merged\_Envelopes. (5)

**[11]**

**TOTAAL: 150**

## ANNEXURE A - HTML MERKBLAD (HTML TAG SHEET)

Basiese Merkers (Basic Tags)	
Merker (Tag)	Beskrywing
<body></body>	Definieer die liggaam van die webblad
<body bg colour="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
<!-- -->	<b>Kommentaar</b>
Teksmerkers (Text Tags)	
Tag	Description
<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 colour="green"></font>	Stel fontkleur
<font face="Times New Roman"></font>	Stel fonttipe
Skakelmerkers (Link Tags)	
Merker (Tag)	Beskrywing
<a href="URL"></a>	Skep 'n hiperskakel
<a href="URL"><img src="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
Formateringsmerkers (Formating Tags)	
Merker (Tag)	Beskrywing
<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 genummerde lys
<ol type="A","a", "I","i","1"></ol>	Definieer die tipe nommers wat gebruik is
<ul></ul>	Skep 'n kolpuntlys
type="disc", "square", "circle"></ul>	Definieer die tipe kolpunte wat gebruik word

Formatting Tags continued	
Merker (Tag)	Beskrywing
<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
align="left">	Stel 'n prent inlyn: kan ook "right", "center"; "bottom", "top", "middle" wees
border="1">	Stel die grootte van die raam rondom 'n prent
width="200" height ="200">	Stel die hoogte en breedte van 'n prent
alt="alternative text">	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 colour="ff0000"/>	Stel die kleur van die lyn
Tabelmerkers (Table Tags)	
Merker (Tag)	Beskrywing
<table></table>	Skep 'n tabel
<tr></tr>	Skep 'n ry in 'n tabel
<td></td>	Skep 'n sel in 'n tabel
<th></th>	Skep 'n tabelopskrif (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

## TOEVOERMASKER(INPUT MASK) KARAKTERBLAD

KARAKTER	BESKRYWING
0	Syfer (0 tot 9, inskrywing vereis, plus [+] en minus [-]-tekens nie toegelaat nie)
9	Syfer of spasie (geen inskrywing vereis nie, plus [+] en minus [-]-tekens nie toegelaat nie)
#	Syfer of spasie (geen inskrywing vereis nie; spasies word as oop plekke ('blanks') in Redigeringsmodus ('Edit mode') vertoon, maar oop plekke word verwyder wanneer data gestoor word; plus [+] en minus [-]-tekens toegelaat)
L	Letter (A tot Z, inskrywing vereis)
?	Letter (A tot Z, inskrywing opsioneel)
A	Letter of syfer (inskrywing vereis)
a	Letter of syfer (inskrywing opsioneel)
&	Enige karakter of 'n spasie (inskrywing vereis)
C	Enige karakter of 'n spasie (inskrywing opsioneel)
. , : ; - /	Desimale plekhouer en duisende-, datum- en tydskeiers (Die werklike karakter wat gebruik word, hang van die instellings ('settings') in die ' <b>Regional Settings Properties</b> '-dialoogblokkie ('dialog box') in die 'Windows Control Panel' af.)
<	Laat alle karakters na onderkas ('lower case') omgeskakel word
>	Laat alle karakters na bokas ('upper case') omgeskakel word
!	Laat die toevoermasker van regs na links, in plaas van links na regs, vertoon. Karakters wat in die toevoermasker ingesleutel word, vul dit altyd van links na regs. Jy kan die uitroepteken op enige plek in die toevoermasker invoeg.
\	Laat die karakter wat volg, as die letterlike karakter vertoon word (byvoorbeeld, \A word slegs as A vertoon)