

SA's Leading Past Year

Exam Paper Portal



You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies 😊

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za



SA EXAM PAPERS

SA EXAM PAPERS
Proudly South African

Vertroulik



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

NOVEMBER 2024

PUNTE: 150

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 16 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 geles 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 voorsorgmaatreeël 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 tydininstellings, 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 die toepassingsprogram ('app') soos deur 'n vraag vereis.
20. Die datalêers wat jy nodig het om hierdie 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 wagwoordbeskernde uitvoerbare lêer verskaf.

Doen die volgende:

- Dubbelklik op die wagwoordbeskernde uitvoerbare lêer:
CAT P1 Nov 2024 DATA.exe
- Klik op die 'Extract'-knoppie.
- Klik die 'Show Password'-merkblokkie.
- Sleutel die volgende wagwoord in: **N#24@**
- 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 gids ('folder') **CAT P1 Nov 2024 DATA** met jou eksamenommer.

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



• 1Back	Prent
• 1Solar	Woordverwerkingslêer
• 2Moon	Woordverwerkingslêer
• 3Sales	Sigblad
• 4Shows	Sigblad
• 5Events	Sigblad
• 5Inventory	Databasis
• 5Logo	Prent
• 6_1Button	Prent
• 6_1Galaxy	Prent
• 6_1Gift	Prent
• 6_1Star	HTML
• 6_2Mars	HTML
• 6_2Planet	Prent
• 7Chart	Woordverwerkingslêer
• 7Envelope	Woordverwerkingslêer
• 7Inventory	Sigblad
• 7Members	Sigblad
• 7Stock	Sigblad



SCENARIO

Daar is baie sterre en planete in die sonnestelsel, onder andere asteroïede, komete en meteoriete. Die buitenste ruimte is die area direk buite die Aarde se atmosfeer. Baie mense het na die ruimte en na die maan gereis.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

Maak die **1Solar**-woordverwerkingsdokument oop, wat inligting oor ons sonnestelsel bevat.

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

- 1.1 Redigeer die outeureienskap ('author properties') om jou eksamennommer te vertoon. (1)
- 1.2 Verander die skaduwee-effek ('shadow effect') vir die styl 'Solar' na enige blou kleur en verander die afstand ('distance') na 50 pt vanaf die teks. (3)
- 1.3 Maak seker dat die opskrif '4. The solar system ...', paragraaf en prent altyd bymekaar bly. (1)
- 1.4 Voeg 'n kruisverwysing ('cross-reference') in op die teks 'Question/Vraag 1.4' wat na die 'Venus'-boekmerk gaan. (2)
- 1.5 Vind die woord 'NASA' en voeg 'n eindnota ('endnote') soos volg op die woord in: (3)
- Pas die 'a, b, c, ...'-nommerformaat toe.
 - Voeg die eindnota-teks 'America' by.
- 1.6 Redigeer die prent onder die opskrif 'Planets:' om soos volg te vertoon.

LET WEL:

- Die dikte van die prent se raam is 3 pt.
- Ignoreer die kleur.

Planets:

As per the Scientific Union of Astronomers, an object is said to be a planet if —

1. It orbits around a star.
2. It is big enough to look like a sphere.
3. It has a specific orbit that is not occupied by any other heavenly body.

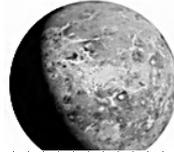


Space 5: Planets

- 1.7 Skakel die teks onder die opskrif 'Differences between the ...' na 'n tabel om en pas enige List Tables-styl daarop toe. (2)



- 1.8 Formateer en verander die huidige lysstyl ('current list style'), 'Planets', van die lys wat met '1. Mercury: ...' begin en met '... 14 known moons.' eindig, om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

<p>1. Mercury:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ It is the smallest planet in the solar system and is also the closest to the Sun. ◆ It does not have an atmosphere. So, the days are very hot and the nights are equally cold. ◆ Mercury's one year is of 88 Earth days. ◆ It does not have any moon. <p>2. Venus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ It is the 2nd planet from the Sun. ◆ Its size is similar to that of the Earth. ◆ However, it is surrounded by a toxic and thick atmosphere of carbon dioxide. Therefore, it is the hottest planet in the solar system. 	 <p><i>Space 6: Mercury</i></p> 	(3)
--	--	-----

- 1.9 Voeg bladsynommering soos volg by die bladsyonderskrif ('footer'):

- Voeg outomatiese bladsynommers in die formaat Page X of Y in.
 - Stel ongelyke ('odd') bladsynommers links in lyn en gelyke ('even') bladsynommers regs.
- (4)

- 1.10 Voeg die **1Back**-prent as 'n watermerk op slegs die laaste bladsy in. (2)

Stoor en maak die **1Solar**-dokument toe. [25]

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

Maak die **2Moon**-woordverwerkingsdokument oop, wat inligting oor die maan bevat.

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

- 2.1 Voeg die Slice (Dark)-voorblad ('cover page') in en verwyder die addisionele inhoudskontrolle ('content control'), behalwe die titel. (2)
- 2.2 Verander die lynspasiëring van die paragrawe wat met 'Introduction' begin en met '... Moon since then.' eindig na presies ('exactly') 20 pt met 'n hangende inkeping ('hanging indent') van 1 cm. (3)
- 2.3 Soek en vervang al die voorkomste van die presiese woord 'planet' met 'n kleinbokas ('small caps')-effek-formatering en lig ('raise') die posisie van die teks met 3 pt. (3)
- 2.4 Voeg 'n outomatiese bibliografie onder die teks 'Question/Vraag 2.4' in die APA-styl in. (2)
- 2.5 Vind die teks onder die opskrif 'Moon Phases for 2024' en formateer die teks om soos hieronder te verskyn. (4)

Moon Phases for 2024		
New Moon _____	September 3, Tue	03:56
First Quarter _____	September 11, Wed	08:06
Full Moon _____	September 18, Wed	04:36
Last Quarter _____	September 24, Tue	20:52
New Moon _____	October 2, Wed	20:50
First Quarter _____	October 10, Thu	20:56
Full Moon _____	October 17, Thu	13:27
Last Quarter _____	October 24, Thu	10:05
New Moon _____	November 1, Fri	14:48

- 2.6 Verander die bladsyoriëntering ('page orientation') van slegs die laaste bladsy na landskap ('landscape'). (2)
- 2.7 Vervang die tekswatermerk met die ☾ -simbool (Webdings-karakterkode 224) met 'n 800 pt-grootte. (3)
- 2.8 Voeg die lêerpad ('file path') by bladsyonderskrif ('footer') van die dokument. (1)

Stoor en maak die **2Moon**-dokument toe.

[20]



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 wil gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is.

Maak die **3Sales**-sigblad oop, wat inligting bevat oor die gewildste produkte wat gedurende September 2024 deur die SPACE OUT-winkel verkoop is.

Werk in die **Target**-werkblad.

- 3.1 Skuif die **Target**-werkblad na 'n nuwe werkboek. Stoor die nuwe werkboek as **3Target** in jou eksamenlêergids. (2)

Stoor en maak die **3Target**-sigblad toe.

Werk in die **Sales**-werkblad.

- 3.2 Voeg kommentaar ('comment') in **sel A1** in met die teks 'Popular'. (1)

- 3.3 Voeg 'n funksie in **sel D3** in om die prys te vertoon van die goedkoopste produk wat verkoop is. (1)

- 3.4 Voeg 'n COUNTIFS-funksie in **sel D5** in om te bepaal hoeveel produkte 'n 'delivery'-versendingsmetode met 'n totale koste van R1 000 of meer het. (4)

- 3.5 Voeg 'n kombinasie van funksies in **sel A12** in om 'n kwitansienommer vir die 'Galaxy (T-shirt)'-produk te skep.

Die kwitansienommer word soos volg geskep:

- Die dag van die maand waarop die produk gekoop is, gevolg deur
 - Die eerste drie letters van die produk, gevolg deur
 - @SO (5)
- 3.6 Voeg 'n formule in **sel F11** in om die totale BTW (15%) betaalbaar op die prys van die produk wat verkoop is, te bereken. (3)
- 3.7 Pas 'n sigbladeienskap op **kolom G** toe om al die selle met 'n geel agtergrondvulkleur ('fill') te vertoon, waar die versendingsmetode dieselfde is as die keuse wat in **sel H3** gemaak is. (5)

Stoor en maak die **3Sales**-sigblad toe. [21]



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 wil gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is.

Maak die **4Shows**-sigblad oop, wat inligting bevat oor die planetariumvertonings wat vir November 2024 tot Desember 2024 by die SPACE OUT-winkel bespreek is.

Werk in die **Sheet1**-werkblad.

4.1 Hernoem **Sheet1** tot **Shows**. (1)

4.2 Voeg 'n funksie in **sel D3** in om die vierde hoogste getal mense te bepaal wat 'n vertoning sal bywoon. (2)

4.3 Voeg 'n funksie in **sel D5** in om die totale getal mense te bereken wat die 'Milky Way'-vertonings sal bywoon. (3)

4.4 Voeg 'n funksie in **sel C10** in om die sessie van Pieterse, B te bepaal. Gebruik die vertoningtyd en die **Session**-werkblad. (4)

4.5 Voeg 'n formule in **sel D12** in om die getal dae vanaf die huidige datum totdat die vertoning begin, te bepaal. (2)

4.6 Die finale koste word bereken deur die koste per persoon met die getal mense te vermenigvuldig, en dan afslag te gee, indien van toepassing.

Afslag word soos volg gegee:

- Indien die sessie 'n 'morning'-sessie is en die organisasie 'n 'school' is, word 5%-afslag gegee.
- Indien die organisasie 'n 'business' is, word 3%-afslag gegee.
- Geen afslag word in alle ander gevalle gegee nie.

Voeg 'n geneste IF in **sel J10** om die finale koste te bereken. (7)

Stoor en maak die **4Shows**-sigblad toe. [19]



VRAAG 5: DATABASIS

Die databasis bevat inligting oor die SPACE OUT-winkel se werknemers, klante en voorraad.

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

5.1 Maak die **tbl5_1**-tabel in ontwerpansig ('Design View') oop en redigeer dit soos volg:

5.1.1 Redigeer die veldeienskappe ('field properties') van die *Name*-veld sodat die naam in hoofletters sal vertoon. (1)

5.1.2 Verander die *IDNo*-veld soos volg:

- Maak seker dat 'n werknemer slegs een keer ingevoer kan word.
- Redigeer die veldgrootte ('field size') om 'n Suid-Afrikaanse ID-nommer sonder spasies te aanvaar. (2)

5.1.3 Voeg 'n valideringsreël ('validation rule') vir die *StartDate*-veld in om seker te maak dat slegs geldige datums soos volg ingevoer word:

- Die maatskappy het op 1 Junie 2021 begin.
- Werknemers kan nie ná die huidige datum aangestel word nie.
- Voeg 'n gepaste valideringteks ('validation text') by. (4)

5.1.4 Verander die opsoek-eienskappe ('lookup properties') vir die *Designation*-veld sodat die waardes soos in die voorbeeld hieronder vertoon wanneer dit in databladaansig ('Datasheet View') besigtig word.

Designation	
Manager	1
Manager	2
Assistant	Manager
Stock Controller	
Cashier	1
Cashier	2

(2)

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

5.1.5 Voer ('Import') die **5Events**-sigblad as 'n nuwe tabel **tblEvents** in die databasis in. Maak seker dat daar geen primêre sleutel ('primary key') in die tabel is nie. (3)



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

LET WEL:

- Die grootte van die prent ('image') **5Logo** is 5 cm x 3 cm.
- 'n Toevoermasker ('input mask') is by die *CellNo*-veld gevoeg sodat data in die korrekte formaat ingevoer word.

The screenshot shows a form titled "CLUB Members". At the top left is a logo for "SPACE OUT FOR THE SPACE NERDS" featuring an astronaut. The form contains the following fields:

Name	Joe	StartDate	2022/08/12
CellNo	+27837126351		

Stoor en maak die **frm5_2**-vorm toe. (6)

- 5.3 Maak die navraag met die naam **qry5_3**, wat op die **tblStock**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Voeg 'n berekende veld *Profit* in om die bedrag wins wat op elke produk gemaak sal word, te bereken.

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

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

Skep 'n lys om die 'T-shirt'-produkte wat minder as vyf items in voorraad het of enige ander produk met 15 of meer items in voorraad, te vertoon.

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

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

Verander die navraag om soos die voorbeeld hieronder te vertoon.

qry5_5	
Category	SumOfInventoryValue
Puzzle	R15 020.00
Coffee Mug	R16 400.00
Building Blocks	R16 791.00
Bedding	R17 964.00
Astronomy	R29 234.00
Clothing	R29 935.00
Toys	R59 000.00
Decorative	R76 774.00

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

5.6 Maak die **rpt5_6**-verslag, wat op die **tblStock**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop en verander dit soos volg:

- Vervang die verslagboskrif ('report header') met die teks 'Stock'.
- Voeg 'n funksie by die *Category*-onderskrif ('footer') om die aantal produkte per kategorie te vertoon.
- Voeg 'n gepaste etiket ('label') by die funksie.

Stoor en maak die **rpt5_6**-verslag toe. (4)

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



VRAAG 6: WEBONTWERP (HTML)**LET WEL:**

- Jy mag **NIE** 'n woordverwerkingsprogram soos Word gebruik om die HTML-vrae 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 geskep om die inisiatief te bevorder om 'n ster 'n naam te gee.

- 6.1 Maak die onvolledige **6_1Star**-lêer in 'n webblaaiër en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.

Name a STAR



South Africa's #1 Star Registry!

Name a South African visible star for someone special. Naming a star is as easy as filling in our short form and then waiting for your pack in the post or by e-mail. Prices start from just R575. Please contact us if you require any help. We have live chat and are quick to reply by e-mail.

Over 150 000 stars named

We have named over 150 000 stars for our customers all across the globe! Our award-winning customer support team is here to help, so don't hesitate to contact us with any questions you might have. We name stars for any occasion such as a romantic gift for your partner, in remembrance of someone or as a gift (especially a birthday gift!).

<p style="text-align: center;">Standard Star (R575.00)</p>	<p>These packages include the full documentation to name your very own star. Packages contain the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Entry into the registry ◦ Locating via our new app ◦ A4 Star Name Deed ◦ The Sky Atlas star maps ◦ Confirmation letter ◦ Free stargazing software download ◦ Gift explanation
<p style="text-align: center;">Extra Bright Star (R775.00)</p>	
<p style="text-align: center;">Binary Star (R975.00)</p>	

Name a Star



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 eksamennummer as kommentaar in die webblad in. (1)
- 6.1.2 Voeg die prent **6_1Gift** in sodat dit verskyn soos in die voorbeeld op die vorige bladsy. (2)
- 6.1.3 Formateer die tabel soos volg:
- Stel die spasie tussen die teks en die selle op 15 pt.
 - Redigeer die kolomme en die lys om soos in die voorbeeld op die vorige bladsy te verskyn. (6)
- 6.1.4 Voeg merkers ('tags') in op die prent **6_1Button** wat dit met die 'URL' onderaan die webblad koppel. (2)
- Stoor en maak die **6_1Star**-lêer toe.



- 6.2 Maak die onvoltooide **6_2Mars**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word nie).

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

LET WEL: MOENIE die agtergrondkleur verander NIE.

Living on Mars

Could we really live on Mars?

The possibility of life on Mars is a subject of interest in astrobiology due to the planet's proximity and similarities to Earth.



WHY MARS?

Mars is one of Earth's closest habitable neighbours. Mars is about half as far from the Sun as Earth is, so it still has decent sunlight.

Diameter - 6 791 km

Gravity - 38% of Earth

Distance - 225 M km

"You want to wake up in the morning and think the future is going to be great - and that is what being a spacefaring civilisation is all about. It is about believing in the future and thinking that the future will be better than the past. And I cannot think of anything more exciting than going out there and being among the stars."

-Elon Musk

Stoor en maak die **6_2Mars**-lêer toe.

(3)

EEN punt sal vir sluitingsmerkers en korrekte nesting in beide webblaaie toegeken word.

(1)

[15]

VRAAG 7: ALGEMEEN

Maak die **7Envelope**-dokument oop.

7.1 Berei koeverte ('envelopes') voor en gebruik *possamevoeging* ('mail merge') soos volg:

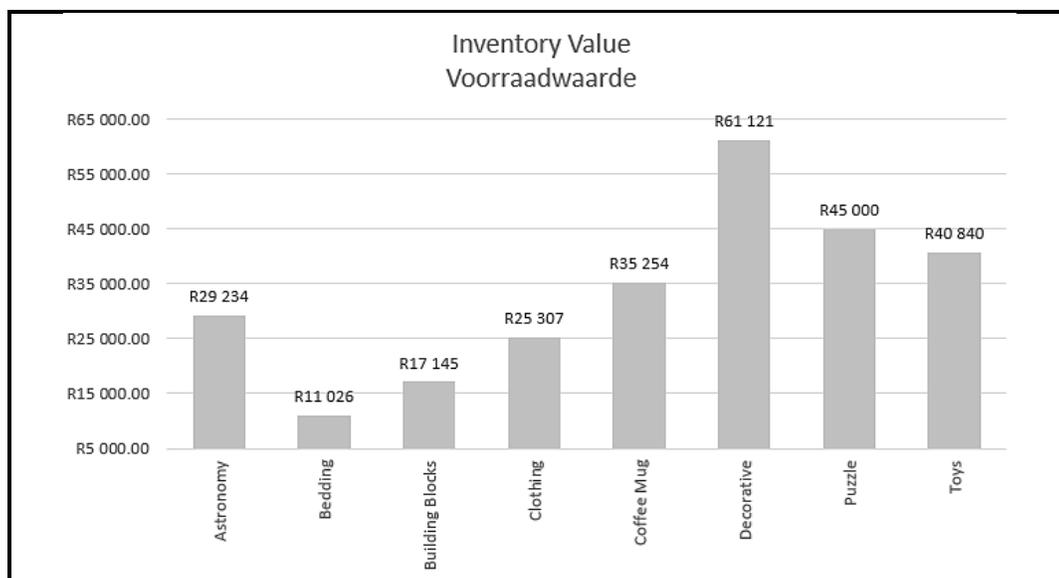
Slegs nuwe lede van die SPACE OUT-winkel sal 'n brief ontvang.

- Gebruik die **7Members**-sigblad as die databron ('data source') vir die **7Envelope**-dokument.
- Vervang die teks <<ADDRESS>> met die *Address*-veld.
- Stoor die **7Envelope**-dokument in jou eksamenlêergids, maar MOENIE dit toemaak NIE.
- Voltooi die samevoeging en stoor die dokument as **7Merged**. (5)

Maak die **7Envelope**-dokument toe.

Maak die **7Chart**-dokument oop.

7.2 Verander die grafiek in die **7Chart**-dokument om soos volg te verskyn:



7.3 Voeg 'n gekoppelde ikoon ('linked icon') na die **7Stock**-sigblad in, onder die teks 'Question/Vraag 7.3', wat outomaties updateer. (2)

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

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

7.4 Werk in die **Total**-werkblad.

Pas 'n sigbladeienskap toe wat die totale voorraadwaarde vir elke kategorie vertoon. Maak seker dat elke kategorie op 'n nuwe bladsy vertoon. (4)

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



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
<h1></h1>	Skep die grootste opskrif
<h6></h6>	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
<p></p>	Skep 'n nuwe paragraaf
<p align="left">	Stel 'n paragraaf "left" inlyn (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
	Stel 'n prent inlyn, kan " right"; "bottom", "top" wees
	Voeg 'n prent in
<p align="center"></p>	Stel 'n prent "center" inlyn, 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
<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

Tabelmerkers ('Table Tags')	
Merker ('Tag')	Beskrywing
<table></table>	Skep 'n tabel
<tr></tr>	Skep 'n ry in 'n tabel
<td></td>	Skep 'n sel in 'n tabel
<th></th>	Skep 'n tabelopskrif ('n sel met vetgedrukte, gesentreerde teks)
<table width="50">	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 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 spatie (inskrywing nie vereis nie, plus[+]- en minus[-]-tekens nie toegelaat nie)
#	Syfer of spatie (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 spatie (inskrywing vereis)
C	Enige karakter of 'n spatie (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)

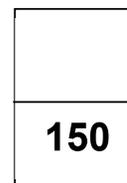


JY MAG HIERDIE BLADSY VIR ENIGE BEPLANNINGSDOELEINDES GEBRUIK.



JY MAG HIERDIE BLADSY VIR ENIGE BEPLANNINGSDOELEINDES GEBRUIK.



**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1 – NOVEMBER 2024****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	1Solar			25		
2	2Moon			20		
3	3Sales			21		
	3Target					
4	4Shows			19		
5	5Inventory			35		
6	6_1Star			15		
	6_2Mars					
7	7Envelope			15		
	7Chart					
	7Inventory					
	7Merged					
TOTAAL				150		

Kommentaar: (slegs vir kantoor/nasiener se gebruik)

