basic education

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

# SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
# NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

## REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

## MEI/JUNIE 2024

**PUNTE: 150**

**TYD: 3 uur**

**Hierdie vraestel bestaan uit 21 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 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 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 datalêers wat jy nodig het om die vraestel te voltooi, is aan jou gegee op die skyf/CD/DVD/geheuestokkie of op die skyfspasie wat aan jou toegeken is. Die lêers word in die vorm van wagwoordbeskermde uitvoerbare lêers verskaf.

    Doen die volgende:

    - Dubbelklik op die wagwoordbeskermde uitvoerbare lêer:
      **CAT P1 Junie 2024 DATA.exe**
    - Klik op die 'Extract'-knoppie.
    - Klik die 'Show Password'-merkblokkie.
    - Sleutel die volgende wagwoord in: **Zoo321**
    - Nadat dit onttrek ('extracted') is, verifieer die inhoud van die lêergids ('folder') deur een of meer lêers oop te maak.
    - Sodra die inhoud van die lêers geverifieer is, hernoem ('rename') die gids ('folder') **CAT P1 Junie 2024 DATA** met jou eksamennommer.

    Die lys lêers op die volgende bladsy sal in die leêrgids ('folder') beskikbaar wees:

| | |
|---|---|
| • 7Pics | Lêergids ('Folder') |
| • 1Zoo | Woordverwerkingsdokument |
| • 2Adoption | Woordverwerkingsdokument |
| • 3Budget | Sigblad |
| • 4Excursions | Sigblad |
| • 5Animals | Databasis |
| • 5ZooLogo | Prent |
| • 6_1Advert | HTML-lêer |
| • 6_1Nav | HTML-lêer |
| • 6_2Fees | HTML-lêer |
| • 6Banner | Prent |
| • 6Map | Prent |
| • 7AccessCard | Woordverwerkingsdokument |
| • 7MemAccess | Databasis |
| • 7Reproduction | Sigblad |

**SCENARIO**

Die bestuur van die City Zoo (dieretuin) wil graag die beeld van die dieretuin herskep. Hulle loods 'n veldtog om die dieretuin te bevorder. Die bestuur hoop dat meer mense die dieretuin sal besoek en help om die diere van die Aarde te beskerm.

## VRAAG 1: WOORDVERWERKING

Die bestuur van die City Zoo bestudeer verskeie ander dieretuine om idees vir hulle veldtog te kry. 'n Dokument is oor die geskiedenis van die Johannesburg Zoo geskep.

Maak die **1Zoo**-woordverwerkingsdokument oop en voeg jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

1.1 Pas outomatiese woordafbreking ('hyphenation') op die dokument toe. (1)

1.2 Voeg 'n 'Slice (Light)'-dekblad ('cover page') by die dokument om <u>slegs</u> die titel('title')- en subtitel('subtitle')-kontroles te vertoon. (2)

1.3 Pas die 'Heading 1'-styl soos volg toe:

- Brei die karakterspasiëring uit ('expand') met 3 pt.
- Pas enige '3-D top bevel'-formaat-tekseffek ('text effect') met 'n hoogte ('height') van 5 pt toe. (3)

1.4 Voeg 'n veld ('field') in die bladsyboskrif ('header') in om <u>slegs</u> die huidige jaar te vertoon, en stel dit regs inlyn ('right-align'). (3)

1.5 Verander die voetnoot('footnote')-uitleg en -formaat op bladsy 2, soos in die skermkopie hieronder getoon.

[i] Zoo School [ii] Be Mad Club [iii] Environmental Projects

(2)

1.6 Vind die subopskrif 'Did you know?' en pas 'n <u>paragraafinstelling</u> daarop toe sodat hierdie opskrif altyd op 'n nuwe bladsy sal verskyn. (1)

1.7 Vind die teks onder die subopskrif 'Prices start from:' en pas hierdie teks aan om in 'n tabel te vertoon, soos hieronder getoon.

| | |
|---|---|
| 2-seater | R150 per hour |
| 4-seater | R170 per hour |
| 6-seater | R250 per hour |
| 8-seater | R300 per hour |

**Requirements:**
A Driving Licence is required.
No pre-booking is required.
Golf carts are allocated on a first come, first served basis.

**LET WEL:** Laat 'n 1 cm-spasiëring tussen die selle ('spacing between cells') in die tabelopsies toe. (4)

1.8 Aanvaar AL die veranderingspore ('track changes') in die dokument. (1)

1.9 Voeg 'n 7 cm-tabelstoppunt by die bestaande tabelinstellings ('tab settings') sodat die teks onder die opskrif 'Emergency numbers:' soos volg sal vertoon:

**Emergency numbers:**

| | |
|---|---|
| All life-threatening emergencies: | 011 375 5911 |
| Ambulance: | 082 911 or 10177 |
| Police Parkview: | 011 486 5000 |
| Zoo Security: | 011 646 2000 ext. 230 |

**LET WEL:** MOENIE kolomme gebruik NIE. (3)

1.10 Vind die teks 'Question/Vraag 1.10' en voeg 'n figuurtabel ('table of figures') sonder bladsynommers onder hierdie teks in. (2)

1.11 Vind en vervang ('Find and replace') al die kere wat die teks 'Johannesburg Zoo' met 'JHB 🐆' voorkom.

**LET WEL:**

- Die 🐆-simbool ('symbol') is die Webdings-karakterkode ('character code') 246.
- Slegs die 🐆-simbool verskyn in 'n rooi font. (4)

Stoor en maak die **1Zoo**-dokument toe. **[26]**

## VRAAG 2: WOORDVERWERKING

'n Dokument is geskep oor die verskillende maniere waarop die dieretuin ondersteun kan word deur 'n dier aan te neem.

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

2.1 Verander die boonste kantlyn ('margin') na 2 cm EN verander die posisie van die bladsyrand ('gutter') na links. (2)

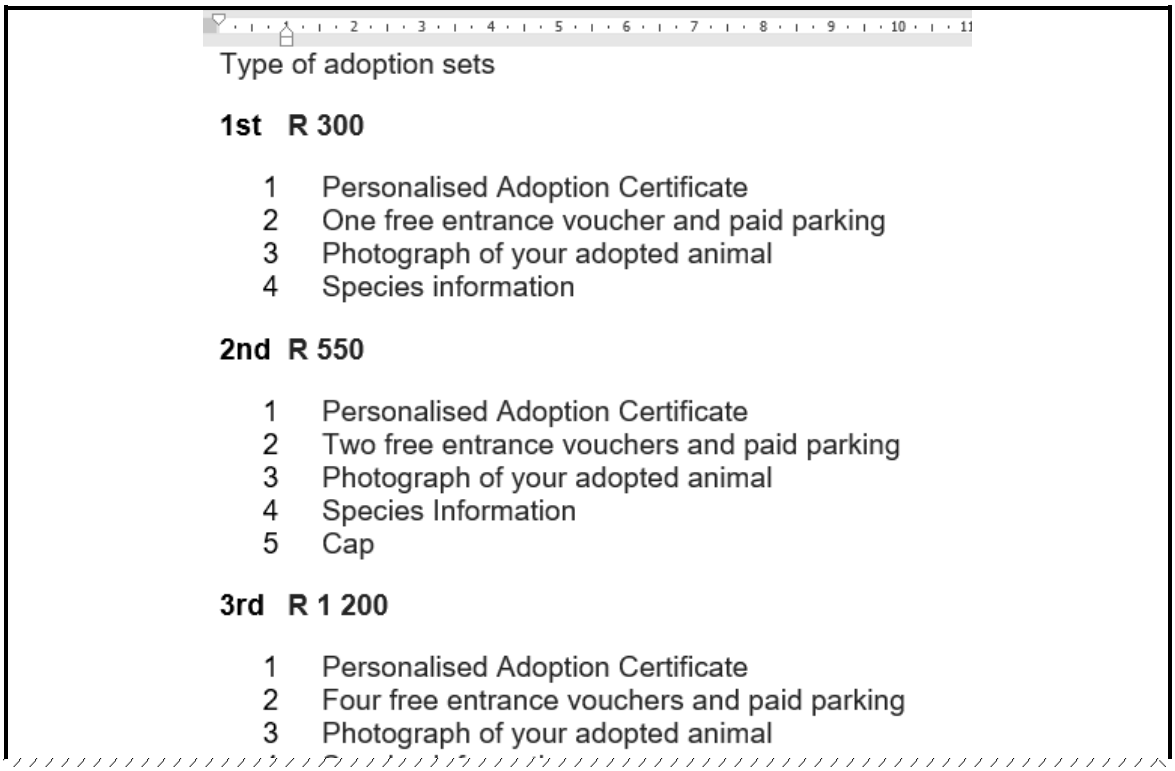
2.2 Voeg outomatiese bladsynommering in die bladsyonderskrif ('footer') van die dokument in soos volg:

- Gebruik die 'outline circle'-formaat.
- Ongelyke ('Odd') bladsynommers moet aan die linkerkant van die bladsy verskyn.
- Gelyke ('Even') bladsynommers moet aan die regterkant van die bladsy verskyn. (3)

2.3 Gebruik 'n woordverwerkingseienskap ('feature') om die woord 'endangered' te vervang met 'n <u>woord</u> wat 'n soortgelyke betekenis het. (1)

2.4 Vind die woord 'List' en pas 'n vergrote hoofletter ('drop cap') daarop toe om in die kantlyn ('margin') op 'n 0.5 cm-afstand vanaf die teks ('from the text') te verskyn. (2)

2.5 Vind die lys onder die opskrif 'Type of adoption sets' en verander die lys na 'n meervlakkige lys ('multilevel list'), soos in die skermkopie hieronder getoon.


Type of adoption sets

**1st R 300**

1 Personalised Adoption Certificate
2 One free entrance voucher and paid parking
3 Photograph of your adopted animal
4 Species information

**2nd R 550**

1 Personalised Adoption Certificate
2 Two free entrance vouchers and paid parking
3 Photograph of your adopted animal
4 Species Information
5 Cap

**3rd R 1 200**

1 Personalised Adoption Certificate
2 Four free entrance vouchers and paid parking
3 Photograph of your adopted animal

(3)

2.6 Vind die teks 'anna@cityzoo.org.za' in die paragraaf bo die prent van die tier en skep 'n hiperskakel ('hyperlink') na hierdie e-posadres toe. (1)

2.7 Vind die prent van die tier op bladsy 3 en bring veranderings aan sodat dit soos die skermkopie hieronder lyk.

**LET WEL:**

- Die prent en die spraakborrel ('speech bubble') moet as een objek skuif.
- MOENIE enige veranderings aan die kleur van die prent maak NIE. (3)

2.8 Vind die 'Adoption Form' op die laaste bladsy en formateer die vormkontroles ('form controls') soos volg:

- Redigeer die vormveldkontrole ('form field control') vir die *'What animal would you like to adopt?'*-teks om 'n leë opsie boaan die opsielys te vertoon.
- Stel die eienskappe vir die *'Payment Amount'*-veld om die bedrag as 'n geldeenheid te vertoon.
- Stel die eienskappe vir die *'Cellphone Number'*-veld om outomaties '+27' te vertoon voordat 'n gebruiker die nommer invoeg. (4)

Stoor en maak die **2Adoption**-dokument toe. **[19]**

## 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 **3Budget**-sigblad oop wat inligting bevat oor die begroting vir al die diere wat tussen 2010 en 2024 by die dieretuin aangekom het.

Werk in die **Budget**-werkblad.

3.1 Verander die oortjie('tab')-kleur van die werkblad na enige oranje kleur. (1)

3.2 Verander die bladsyinstelling ('page setup') sodat **selle A1:I59** op een bladsy sal pas. (2)

3.3 Voeg 'n SUMIFS-funksie in **sel E3** in om die totale begroting vir voedsel vir al die soogdiere wat na 2015 aangekom het, te bereken. (5)

3.4 Verander die voorwaardelike formatering ('conditional formatting') van die versorgingsbegroting sodat:

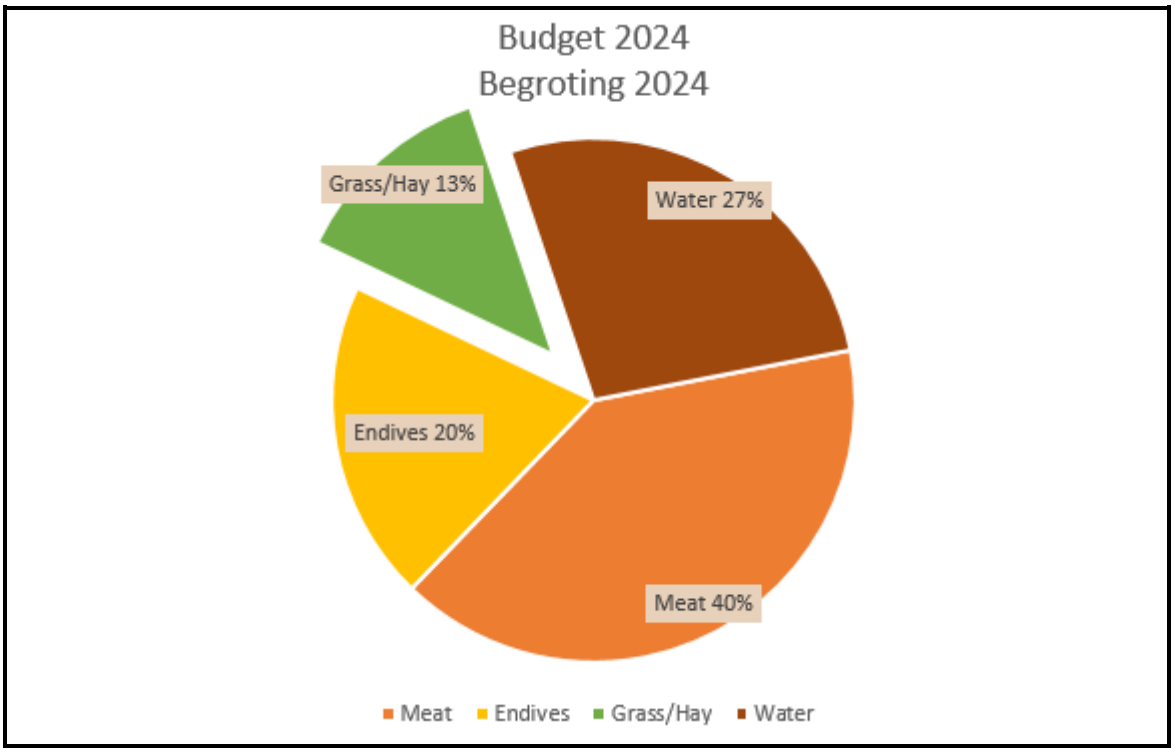
- 'n Waarde van 15000 of meer met 'n rooi vlag gemerk sal word
- 'n Waarde van 10000 en hoër met 'n geel vlag gemerk sal word
- Enige ander waardes met 'n groen vlag gemerk sal word (3)

3.5 Die bestuurder van die dieretuin berei die <u>jaarlikse</u> begroting vir 2025 voor.

Voeg 'n formule in **sel I7** in om die bedrag vir die 2025-begroting op grond van die <u>jaarlikse</u> voedsel- en versorgingsbegrotings plus 'n styging van 2.25% te bepaal. (4)

Werk in die **Totals**-werkblad.

3.6 Pas die grafiek aan om soos volg te vertoon:




(4)

Stoor en maak die **3Budget**-sigblad toe. **[19]**

## 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 **4Excursions**-sigblad oop wat besonderhede oor 'n vakansieprogram bevat waar skoolgroepe in Desember 2023 die dieretuin besoek het.

4.1 Skuif ('Move') die **Trip**-werkblad sodat dit voor die **Q4_6**-werkblad verskyn. (1)

Werk in die **Trip**-werkblad.

4.2 Voeg 'n funksie in **sel C3** om te bepaal hoeveel skole uit die Oos-Kaap ('EC') die dieretuin gedurende Desember besoek het. (3)

4.3 Voeg 'n funksie in **sel G3** in om die datum te bepaal waarop die skole die dieretuin die meeste besoek het ('most frequent date'). (1)

4.4 Voeg 'n kombinasie van funksies in **sel D7** om die kontaknommers in die volgende formaat te vertoon:

| **Kontaknommer** | **Formaat** |
|---|---|
| 0871522635 | +27 871522635 |
| 0729237425 | +27 729237425 |

**LET WEL:** Daar is twee spasies tussen die landkode (+27) en die nommer. (5)

4.5 Een onderwyser moet elke groep van 30 leerders, of 'n gedeelte daarvan, vergesel wanneer hulle die dieretuin besoek.

Gebruik 'n formule in **sel F13** om die getal onderwysers wat die leerders van die skool in **ry 13** vergesel het, te bepaal. (3)

4.6 Datavalidering is op **kolom H** toegepas.

- Verander die datavalideringsreël ('validation rule') vir **kolom H** om slegs datums in Desember 2023 te aanvaar.
- Gebruik 'n valideringseienskap ('validation feature') om ongeldige data te omkring ('circle invalid data').
- Skep 'n skermkopie ('screenshot') van **selle H5:H30** wat die omkringde ongeldige data wys en plak dié skermkopie in die **Q4_6**-werkblad. (3)

4.7 Leerders wat die dieretuin op 9 Desember en 16 Desember in 'n skoolgroep besoek het, het 'n wildlewewapen ('wildlife badge') ontvang.

Gebruik 'n kombinasie van IF- en OR-funksies in **sel I12** om die boodskap 'Badge' te vertoon indien die leerders 'n wildlewewapen ontvang het, anders moet die sel leeg gehou word. (5)

Stoor en maak die **4Excursions**-sigblad toe. **[21]**

## VRAAG 5: DATABASIS

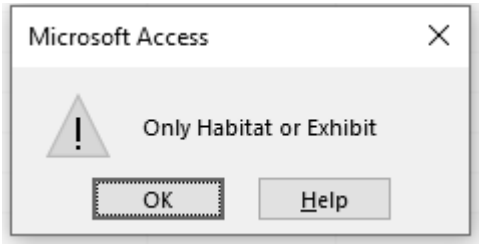
Maak die **5Animals**-databasis oop wat inligting bevat oor die diere in die dieretuin en die maatreëls wat geneem word om hulle fisiese en emosionele welstand te beskerm.

5.1 Redigeer die **tbl5_1**-tabel, in ontwerpaansig ('Design View'), soos volg:

5.1.1 Stel 'n eienskap op die *KeeperName*-veld wat sal seker maak dat daar altyd 'n dieretuinopsigter aan 'n dierekamp of hok ('enclosure') toegeken is. (1)

5.1.2 Verander die *Time*-veld om waardes in die 00:00-tyd-formaat te aanvaar. (2)

5.1.3 Stel die eienskappe van die *Enclosure*-veld in sodat dit 'n boodskap sal vertoon indien verkeerde inligting ingevoer word, soos hieronder getoon.




(3)

5.1.4 Die opsigters van die diere het 'n kode wat hulle gebruik om toegang tot die kampe/hokke te verkry.

Skep 'n toevoermasker ('input mask') op die *AccessCode*-veld om data soos volg te aanvaar:

- 'n Letter (soos die eerste letter van hulle vanne), gevolg deur
- @, gevolg deur
- Die laaste 4 syfers van hulle selfoonnommer, gevolg deur
- Enige opsionele karakter

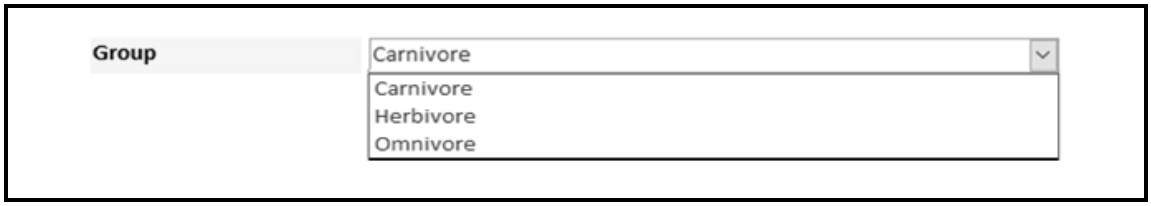
Voorbeelde: s@8536$ of O@4892f of r@3084 of t@1234k (4)

5.1.5 Verwyder ('Delete') die *NextFeed*-veld. (1)

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

5.2 Maak die **frm5_2**-vorm, wat op die **tblAnimals**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig ('Design View') oop.

5.2.1 Verander die *Group*-veld sodat dit soos volg vertoon:




5.2.2 Die gemiddelde lewensduur ('lifespan') van die diere is 25 jaar.

Voeg 'n formule in die teksblokkie ('text box') in die vormboskrif ('form header') in om te bepaal of 'n dier se lewensduur meer as die gemiddeld is.

Vertoon die antwoord in die 'Yes/No'-formaat.

**WENK:** MOENIE 'n IF-funksie gebruik nie. (5)

Stoor en maak die **frm5_2**-vorm toe.

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

Verander die navraag om 'n lys te skep van al die diere wat oorspronklik uit Afrika kom ('originate') en wat aan die 'Carnivore'-groep behoort. Vertoon slegs die *Animal*- en *Status*-velde.

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

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

Verander die navraag om 'n lys van diere te vertoon:

- Met die status 'Endangered'; EN
- 'n Lewensduur ('lifespan') van minder as 20 jaar; OF
- Waar geen bevolking('population')-grootte aangeteken is nie.

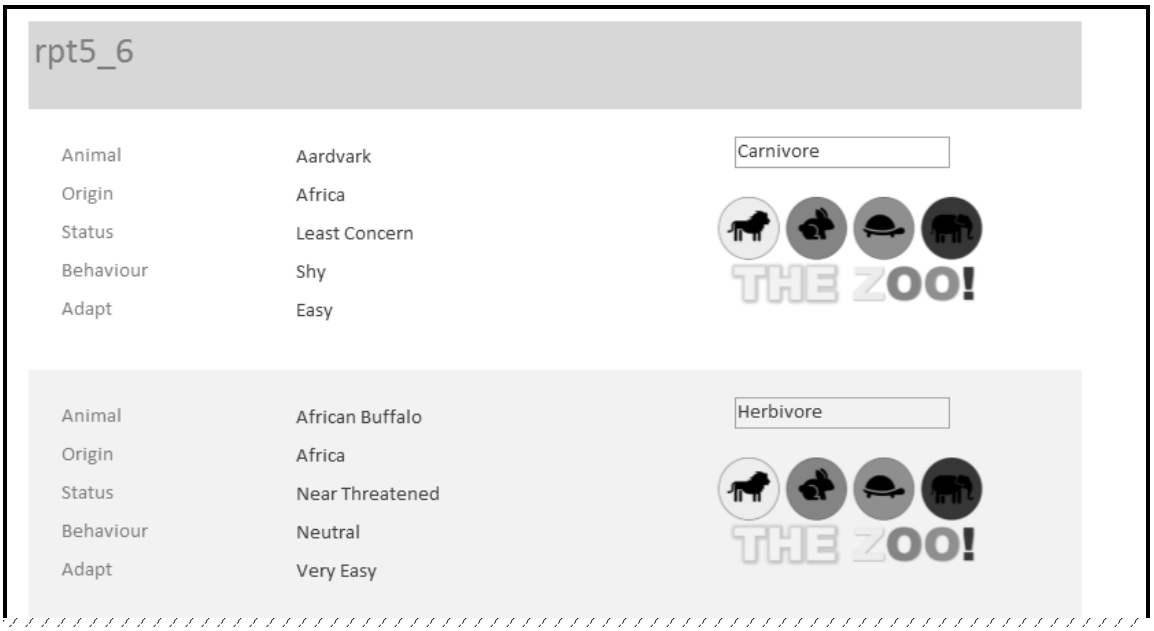
Stoor en maak die **qry5_4**-navraag toe. (4)

5.5 Skep 'n navraag, met die naam **qry5_5**, wat op die **tblAnimals**-tabel in ontwerpaansig gebaseer is, soos volg:

Vertoon die gemiddelde lewensduur ('lifespan') van diere volgens hulle groep. Formateer jou resultate om met EEN desimale plek te vertoon.

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

5.6 Skep 'n verslag met die naam **rpt5_6**, wat op die **tblAnimals**-tabel gebaseer is, om soos volg te vertoon:




**LET WEL:**

- Gebruik die **5ZooLogo**-prent.
- Die raam ('border') van die *Group*-veld (bv. Carnivore, Herbivore) vertoon. (7)

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

Stoor en maak die **5Animals**-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 aanpassings op 'n webblad oor die lidmaatskappakkette wat deur die City Zoo aangebied word, te maak.

6.1 Maak die onvolledige **6_1Advert**-lêer in 'n webblaaier oop en ook in 'n teks/ HTML-redigeerder (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.

# MEMBERSHIP

## Experience an amazing adventure!

The City Zoo accommodates more than 2 000 animals from 380 species in its timeless and beautiful zoological garden.

Sign up for annual membership and you will enjoy the following benefits:

- Unlimited entry to the zoo
- FREE car parking at the zoo

**Operating hours:**

- Mon - Sun: 08:30 to 18:30 *(Summer months)*
- Mon - Sun: 09:30 to 17:30 *(Winter months)*
- 25 December: Closed

---

**Terms of Membership**

Membership to the zoo is NOT transferable. A membership card shows the name of the person who is eligible to enjoy all the membership benefits offered.

Present your current membership card and ID document for admission.

If you allow unauthorised persons to use your membership card, you will forfeit your membership.

If you lose your card, a replacement card will cost R30.00.

Annual membership does not cover special tours or holiday programmes.

*Zoo animals are ambassadors for their cousins in the wild - Jack Hanna*

Map

**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 HTML-kode in sodat die woord 'Membership' in die webblaaier-oortjie ('web browser tab') sal vertoon. (1)

6.1.2 Verander die agtergrond('background')-kleur van die hele webblad na 'bisque'. (1)

6.1.3 Pas die kode aan om 'n horisontale streep tussen die teks '25 December: closed' en 'Terms of Membership' te vertoon. (1)

6.1.4 Formateer die laaste sin wat met 'Zoo animals are …' begin om soos in die skermkopie te vertoon. (1)

6.1.5 Skep 'n hiperskakel om die woord 'Map' te vertoon soos in die skermkopie op die vorige bladsy, wat dit met die **6_1Nav**-webblad koppel. (3)

Stoor en maak die **6_1Advert**-lêer toe.

6.1.6 Maak die **6_1Nav**-webblad oop en werk daarin.

Redigeer die merker sodat die **6Map**-prent vertoon. Voeg HTML-kode in sodat indien die prent nie vertoon nie, die teks 'Zoo-map' sal verskyn. (2)

Stoor en maak die **6_1Nav**-lêer toe.

6.2 Maak die onvolledige **6_2Fees**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Pas die HTML-kode aan sodat jou finale webblad soos in die voorbeeld hieronder vertoon.

# Membership Fees

| Prices | |
|---|---|
| Adult | R820 |
| Child: 4 years and older | R300 |
| Child: 3 years and younger | FREE |
| Pensioner | R500 |

**LET WEL:** Die inhoud van die webblad is gesentreer. (5)

EEN punt sal vir korrekte sluitingsmerkers <u>en</u> korrekte nesting in die webblad toegeken word. (1)

Stoor en maak die **6_2Fees**-lêer toe. **[15]**

## VRAAG 7: ALGEMEEN

7.1 Vind die **7Pics**-lêergids en doen die volgende:

- Hernoem die **Q7_1**-prentlêer in hierdie lêergids na: **Lions**
- Verander die lêergids na 'n saamgeperste lêer in jou eksamendata-lêergids. (2)

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

Werk in die **Q7_2**-werkblad.

7.2 Gebruik 'n sigbladeienskap ('spreadsheet feature') om 'n lys van al die beerspesies ('bear species') te vertoon waar die voortplanting in aanhouding baie maklik ('very easy') is. (2)

Werk in die **Q7_3**-werkblad.

7.3 Gebruik 'n sigbladeienskap om die unieke ('unique') paringstelsels te vertoon. (1)

Werk in die **Q7_4**-werkblad.

7.4 Gebruik sigbladeienskappe om die data aan te pas sodat dit vertoon soos in die skermkopie hieronder.

**Reproduction Cycle of Animals in Captivity**
**Voorplanting Siklus van Diere in Aanhouding**

| | | Number of offspring per year<br>Aantal aanwas per jaar | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Species<br>Spesies** | **Lifespan<br>Lewensduur** | **Min.<br>Min.** | **Max.<br>Maks.** | **Gestation (Months)<br>Dratyd (Maande)** | **Reproduction in captivity<br>Voorplanting in aanhouding** |
| Chinese Pangolin | 13 | 1 | 1 | 8 | Difficult |
| Giant Desert Hairy Scorpion | 17 | 2 | 7 | 9 | Difficult |
| Goliath Beetle | 2 | 3 | 6 | 0 | Difficult |
| Goliath Frog | 18 | 1 | 2 | 3 | Difficult |
| Komodo Dragon | 26 | 2 | 6 | 8 | Difficult |
| Lehmann's Poison Frog | 10 | 3 | 6 | 1 | Difficult |
| Lesser Antillean Iguana | 14 | 1 | 1 | 3 | Difficult |
| Nile Monitor | 15 | 2 | 10 | 10 | Difficult |
| Polar Bear | 35 | 1 | 3 | 9 | Difficult |
| Titan Beetle | 1 | 2 | 5 | 1 | Difficult |
| | | | 10 | | **Difficult Max** |
| Aardvark | 18 | 1 | 1 | 7 | Easy |
| Arctic Wolf | 15 | 1 | 3 | 2 | Easy |
| Bengal Tiger | 15 | 1 | 4 | 3 | Easy |
| Bornean Orangutan | 44 | 1 | 1 | 8 | Easy |
| Cheetah | 14 | 1 | 5 | 3 | Easy |
| Red Wolf Gray-chin Marker | 51 | 1 | 1 | 9 | Easy |

(4)

**WENK:** Let op die sortering wat toegepas is.

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

7.5 Maak die **7AccessCard**-woordverwerkingsdokument oop.

7.5.1 Slegs lede wat in die jaar 2000 tot aan die einde van 2020 by die Dieretuin Lidmaatskapprogram ('Zoo Membership Programme') aangesluit het, sal 'n Goue status-toegangskaart ('Gold status access card') ontvang.

- Gebruik die **7MemAccess**-databasis om 'n saamgevoegde ('merged') dokument te skep vir slegs die lede wat vir 'n Goue status-toegangskaart kwalifiseer.
- Vervang die teks <<Name>>, <<Surname>> en <<ID Number>> met die toepaslike saamvoegvelde ('merge fields'). (5)

Stoor die **7AccessCard**-woordverwerkingsdokument.

7.5.2 Voltooi die possamevoeging ('mail merge') en stoor die saamgevoegde dokument ('merged document') as **7Merged**.

**LET WEL:** Ignoreer dit indien 'n leë toegangskaart aan die einde van die saamgevoegde dokument verskyn. (1)
**[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 |
| <br/> | 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 |
|  | Skep teks in skuinsdruk |
| <u></u> | Skep onderstreepte teks |
| <font size="3"></font> | Stel fontgrootte van "1" tot "7" " |
| <font color= "green"> </font> | Stel fontkleur |
| <font face="Times New Roman"></font> | Stel fonttipe |
| **Skakelmerkers ('Links Tags')** | |
| **Merker ('Tag')** | **Beskrywing** |
| <a href="URL"></a> | Skep 'n hiperskakel |
| <a href="URL"><img src="name"></a> | Skep 'n prentskakel |
| <a name="NAME"></a> | Skep 'n teikenarea in die dokument |
| <a href= "#NAME"></a> | Skakel na 'n teikenarea wat elders in die dokument geskep is |
| <a href= "mailto:#NAME"></a> | 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 |
| <ol></ol> | Skep 'n genommerde lys |
| <ol type="A","a", "I","i","1"></ol> | Definieer die tipe nommers wat gebruik word |
| <ul></ul> | Skep 'n kolpuntlys |
| <ul type="disc", "square","circle"> </ul> | Definieer die tipe kolpunte wat gebruik word |

| **Formateringsmerkers ('Formatting Tags') vervolg** | |
|---|---|
| **Merker ('Tag')** | **Beskrywing** |
| <li></li> | 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 |
| <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 ('Tabel Tags')** | |
| **Merker ('Tag')** | **Beskrywing** |
| <table></table> | Skep 'n tabel |
| <tr></tr> | Skep 'n ry in 'n tabel |
| <td></td> | Skep 'n sel in 'n tabel |
| <th></th> | Skep 'n tabelopskrif ('n sel met vetgedrukte, gesentreerde teks) |
| <table width="50"> | Skep die breedte van die tabel |
| <table border="1"> | Stel die breedte van die raam rondom die selle van die tabel |
| <table cellspacing="1"> | Stel die spasie tussen die selle van die tabel |
| <table cellpadding="1"> | Stel die spasie tussen die selraam en die inhoud daarvan |
| <tr align="left"> | Stel die inlynstelling vir die sel(le) ("left", kan ook "center" of "right" wees) |
| <tr valign="top"> | Stel die vertikale inlynstelling vir sel(le) ("top", kan ook "middle" of "bottom" wees) |
| <td colspan="2"> | Stel 'n getal kolomme waaroor 'n sel moet strek |
| <td rowspan="4"> | Stel die getal rye waaroor 'n sel moet strek |

*Kopiereg voorbehou*

## TOEVOERMASKER-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 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 – MEI/JUNIE 2024**

**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 | 1Zoo | | | **26** | | |
| 2 | 2Adoption | | | **19** | | |
| 3 | 3Budget | | | **19** | | |
| 4 | 4Excursions | | | **21** | | |
| 5 | 5Animals | | | **35** | | |
| 6 | 6_1Advert | | | **15** | | |
| | 6_1Nav | | | | | |
| | 6_2Fees | | | | | |
| 7 | 7AccessCard | | | **15** | | |
| | 7Merged | | | | | |
| | 7Reproduction | | | | | |
| | 7Pics (saamgeperste lêergids) | | | | | |
| **TOTAAL** | | | | **150** | | |

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

_____

_____

*Kopiereg voorbehou*