

## REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE: VRAESTEL II

Tyd: 3 uur

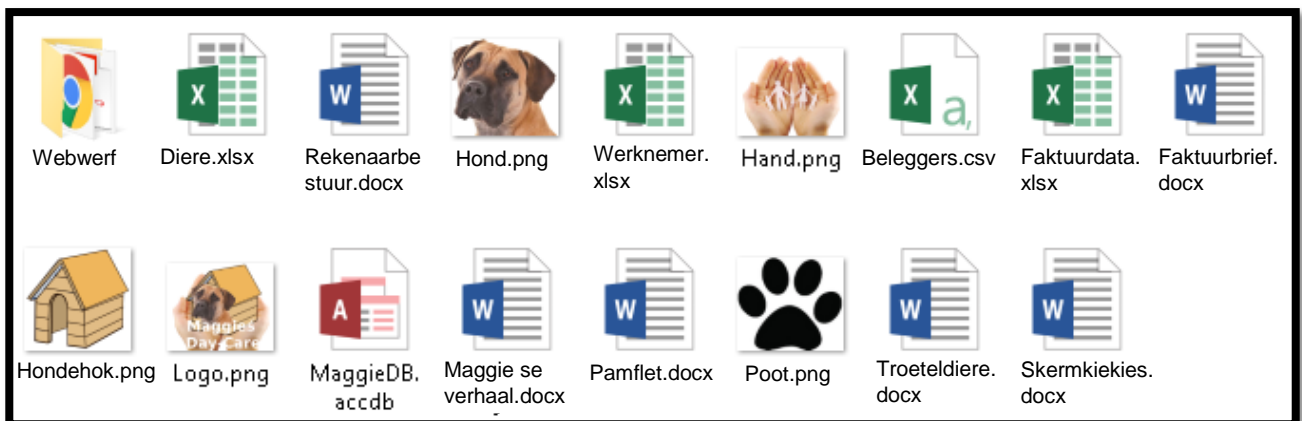
180 punte

---

### LEES ASSEBLIEF DIE VOLGENDE INSTRUKSIES NOUKEURIG DEUR

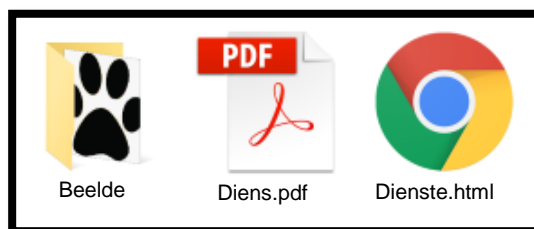
1. Hierdie vraestel bestaan uit 11 bladsye en 'n HTML-merkerlysinsetsel van een bladsy. Maak asseblief seker dat jou vraestel volledig is.
2. Jy mag slegs die teksgebaseerde redigeerders, naamlik Notepad, Notepad ++, WordPad en Komodo-teksredigeerder, vir die HTML-afdeling gebruik.
3. Jy moet AL die vrae beantwoord. Lees asseblief die hele vraag voor jy 'n oplossing aanpak. Moenie meer doen as wat deur die vraag vereis word nie.
4. Neem kennis van die puntetoekenning om te bepaal watter oplossing verlang word en hoeveel tyd aan elke vraag bestee moet word.
5. Dit is in jou eie belang om in die gewoonte te kom om jou werk gereeld te stoor.
6. Indien 'n formule/funksie soos 'n ingewikkelde *if*-stelling nie werk nie, dui die vraagnommer aan, gee 'n kort verduideliking en plak 'n skermkiekie van die spreitabel of databasis in die **Skermkiekies**-dokument om gedeeltelik punte te verdien; jy mag dit dan uit die spreitabel of databasisprogram weglaat.
7. Daar word aanbeveel dat jy 'n rugsteunkopie van al die databasislêers maak **voordat** jy jou eksamen begin.
8. Alle woordverwerkingsdokumente moet soos volg opgestel word (tensy ander instruksies gegee word):
  - Die verstek (*default*) vir meeteenhede – sentimeter (cm)
  - Taal – Engels (Suid-Afrika)
  - Bladsygrootte – A4
  - Kantlyne – 2,54 cm
9. Let daarop dat jy die ongekoppelde (*offline*) hulpfunksie wat in elke toepassing beskikbaar is, mag gebruik.

10. Figure in die vraestel het 'n rand. Wanneer 'n figuur as deel van 'n vraag verskaf word, hoef jy nie die rand by te voeg nie, tensy jy spesifiek gevra word om dit te doen.
11. Alle datalêers wat in Instruksie 12 gelys word, kan op die netwerkaandrywer wat vir hierdie eksamen toegewys is, gevind word. Let asseblief daarop dat alle oplossings na jou eksamengids op hierdie netwerkaandrywer gestoor moet word.
12. Jy is voorsien van een subgids (*subfolder*) en 16 lêers (*files*) in jou eksamengids. Verwys na **Figuur 1** hieronder en maak seker dat die volgende gidse (*folders*) en lêers in jou eksamengids bestaan:



**Figuur 1**

Die **Webwerf**-subgids bevat 2 lêers en 1 subgids. Verwys na **Figuur 2** hieronder.



**Figuur 2**

Die **Beelde**-subgids binne die webwerfgids bevat 1 lêer. Verwys na **Figuur 3** hieronder.



**Figuur 3**

Lees die scenario hieronder wat die agtergrond beskryf vir die praktiese take wat jy moet uitvoer.

**SCENARIO**

Jy en Katlego begin 'n maatskappy genaamd Maggie's Day Care waar julle na diere in jul omgewing sal kyk terwyl hul eienaars werk. Julle speel met hulle, gaan stap met hulle, versorg hulle en bring net tyd saam met die diere deur wat die grootste deel van die dag aan hulself oorgelaat word.

**VRAAG 1**

- 1.1 Voeg eienskappe by die lêer **Maggie se verhaal** by soos volg:
- 1.1.1 Stel die titelbesonderhede om "Die begin van Maggie's Day Care" te wees. (1)
  - 1.1.2 Stel die outeurbesonderhede om *jou IEB-eksamennommer* te wees. (1)
- 1.2 Skakel die csv-lêer **Beleggers** in 'n xlsx-lêer om. (2)
- 1.3 Druk die drie beeldlêers **Hond**, **Hand** en **Hondehok** saam in 'n enkele lêer genaamd *jou IEB-eksamennommer*. (3)
- 1.4 Skep 'n kortpad na jou HTML-redigeerder soos volg:
- 1.4.1 Skep 'n nuwe gids genaamd HTML-redigeerder. (2)
  - 1.4.2 Skep binne die gids 'n kortpad na die HTML-redigeerder wat jy tydens hierdie eksamen sal gebruik. (2)
- Maak die dokument **Rekenaarbestuur** oop en beantwoord die volgende vrae in die toepaslike afdeling:
- 1.5 Verskaf 'n gedetailleerde rede waarom jy 'n lêer van 'n csv-lêer in 'n xlsx-lêer sal omskakel soos wat jy in vraag 1.2 gedoen het. (2)
  - 1.6 Verskaf die naam sowel as die weergawe van die bedryfstelsel wat jou rekenaar gebruik. (2)
  - 1.7 Dit is belangrik om te weet wat die woordlengte van die bedryfstelsel is, d.w.s. of dit 32 bisse of 64 bisse is. Verskaf 'n skermkiekie (*screenshot*) wat die woordlengte toon van die bedryfstelsel op die rekenaar wat jy gebruik. (2)
  - 1.8 Katlego moet 'n skyfskoonmaak op haar rekenaar loop. Voorsien Katlego van stappe om die skyfskoonmaak-nutsprogram te loop. (3)

Stoor en maak die dokument **Rekenaarbestuur** toe.

**[20]**

## VRAAG 2

**Maak** die woordverwerkingsdokument **Troeteldiere oop** en bring die volgende veranderinge aan:

- 2.1 Voeg 'n eindnota "Taken from <http://www.wikihow.com/Take-Care-of-Your-Pet> on 22nd April 2017" by die opskrif "how to care for your pet" in. (2)
- 2.2 Wysig die *Heading 1*-styl soos volg:
  - 2.2.1 Stel die font om net hoofletters te wees. (1)
  - 2.2.2 Stel die fontkleur om 'n donker rooi te wees. (1)
  - 2.2.3 Stel die paragraafinlynstelling om gesentreer te wees. (1)
  - 2.2.4 Voeg 'n dubbellynrand om die hele teks. (2)
- 2.3 Voeg onder die opskrif "how to care for your pet" 'n inhoudsopgawe in wat **outomaties bygewerk** word. (2)
- 2.4 Voeg 'n bladsybreuk na die inhoudsopgawe in. (1)
- 2.5 Verander die eerste stel kolpunte wat met die teks "Most pets require ..." begin en met die teks "... more stable" eindig na die beeld **Poot** wat in jou voorafgelaaide data aangetref word. (2)
- 2.6 Voeg jou eksamennommer aan die regterkant van die kopskrif (*header*) in. (2)
- 2.7 Stel deel 2 van die dokument as 'n nuwe afdeling op soos volg:
  - 2.7.1 Voeg 'n volgende bladsy-afdelingsbreuk voor die opskrif "Part 2 – Caring for your pet" in. (2)
  - 2.7.2 Stel net hierdie afdeling op landskap. (2)
  - 2.7.3 Stel die kantlyne net van hierdie afdeling om 1,5 cm links en regs te wees. (2)
  - 2.7.4 Voeg 'n skadubladysrand net by hierdie afdeling by met 'n breedte van 3 pt. (2)

Stoor en maak die dokument **Troeteldiere** toe.

[22]

### VRAAG 3

Jy besluit om 'n pamflet te skep wat die pryse aandui van die verskillende dienste wat aangebied word.

Maak die woordverwerkingsdokument **Pamflet** oop en bring die volgende veranderinge aan:

- 3.1 Voeg 'n beeld in soos volg:
  - 3.1.1 Voeg die beeld **Logo** gesentreer tussen die opskrifte 'Dienste aangebied' en 'Stap' in. (2)
  - 3.1.2 Stel die beeld om 'n enkelrand rondom die beeld te hê. (1)
  - 3.1.3 Stel die beeld om 'n geskakeerde invulsel (*gradient fill*) van enige kleur te hê. (2)
- 3.2 Voeg 'n hanghoofletter (*Drop Cap*) by die teks 'Dienste aangebied'. (2)
- 3.3 Pas 'n tabelstop toe op al die teks na elkeen van die opskrifte 'Stap', 'Versorg' en 'Gee kos' soos volg:
  - 3.3.1 Voeg 'n 4 cm-linkertabelstop met 'n leistippel (*dotted leader*) by. (2)
  - 3.3.2 Voeg 'n 12 cm desimale tabelstop by. (2)
- 3.4 Voeg kommentaar by die teks 'Spinnekop' by wat lui: 'Nee'. (2)

Voeg jou eksamennommer in die kopskrif van die dokument by.

Stoor en maak die dokument **Pamflet** toe.

**[13]**

## VRAAG 4

Jy wil 'n faktuur skep wat uit die spreitabel gevul sal word. Die faktuur sal besonderhede insluit van dienste wat jy vir jou kliënte gelewer het.

Maak die woordverwerkingsdokument **Faktuurbrief** oop en bring die volgende veranderinge aan:

4.1 Wysig die tabel soos volg:

4.1.1 Voeg al die selle in die eerste ry saam. Regsjusteer (*right align*) die teks in die saamgevoegde sel. (2)

4.1.2 Stel die vulkleur van slegs die vierde kolom van ry 3 tot 7 om 'n grys agtergrond te hê. (2)

4.1.3 Stel die tabel om geen rande te hê nie behalwe 'n dubbelrand bokant die laaste ry. (3)

4.2 Voeg die dokument soos volg saam:

4.2.1 Skakel die dokument met die databron **Faktuurdata** deur die blad genaamd *Data* te gebruik. (2)

4.2.2 Sorteër die data in dalende volgorde volgens die Groottotaal-veld. (2)

4.2.3 Voeg die veldkodes Fakturno., Beskrywing 1, Koste 1, Hoeveelheid 1, Totaal 1, Beskrywing 2, Koste 2, Hoeveelheid 2, Totaal 2 en Groottotaal in waar aangedui deur <<veld>>-teks. (2)

4.2.4 Voltooi die saamvoeging en stoor die voltooide saamgevoegde dokument as **Faktuur saamgevoeg**. (2)

Voeg jou eksamennommer in die kopskrif van die dokument in.

Stoor en maak die dokument **Faktuurbrief** toe.

**[15]**

## VRAAG 5

Maak die spreitabel **Diere** oop en let daarop dat die werkboek uit drie werkblaaie, naamlik *Aktiwiteit*, *Faktuur*, *Honde*, bestaan.

Let daarop dat al die veranderinge hieronder op die werkblad genaamd *Aktiwiteit* toegepas moet word.

5.1 Wysig die opskrif in sel A1 soos volg:

5.1.1 Voeg sel A1:D1 saam en regsjusteer dit. (2)

5.1.2 Stel die fontgrootte op 16. (1)

5.1.3 Stel 'n groen dubbelrand om die volledig saamgevoegde selle op. (2)

5.2 Stel die selbestek A3:A5 om vet teks en 'n geel agtergrond te hê. (2)

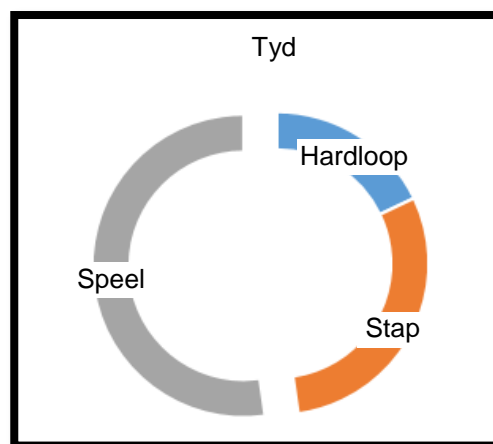
5.3 Die volgende is 'n benaderde kalorieberekening:

$$\text{Kalorieë} = \text{Gem. Hartklop} \times 0.6 \times \text{Tyd}$$

Voeg 'n berekening in sel D3 tot D5 in om die benaderde getal kalorieë vir elke aktiwiteit te bepaal. (3)

5.4 Stel die teksrigting van sel E1:E5 op vertikale teks wat afwaarts lees. (1)

5.5 Herskep die volgende kaart op dieselfde blad deur die data in sel A2:B5 te gebruik. Verwys na Figuur 4. (4)



**Figuur 4**

Let daarop dat al die veranderinge hieronder op die werkblad genaamd *Faktuur* toegepas moet word.

5.6 Stel sel A1:D1 op vertikaal en horisontaal gesentreer. (2)

5.7 Formateer kolom C tot rekeningkunde met een desimale plek. (2)

- 5.8 Voeg in kolom D (V 5.8) 'n berekening in om die afslag op die heffing te bepaal. Die persentasie afslag is in sel G1.

Afslag = Heffing  $\times$  Afslag

Brei die berekening na die ander selle in kolom D uit. *Wenk: Maak van absolute selverwysing gebruik.*

(3)

- 5.9 Voeg in sel K2, K3 en K4 'n berekening in om die totale inkomste uit kosgee-, stap- en versorgingstipe dienste onderskeidelik te bepaal. Die afslag hoef NIE toegepas te word nie.

(4)

- 5.10 Voeg in sel K5 'n berekening in om die gemiddelde heffing vir al die fakture te bepaal.

(2)

- 5.11 Voeg in sel K6 'n berekening in om die maksimum heffing vir al die fakture te bepaal.

(2)

Let daarop dat al die veranderinge hieronder op die werkblad genaamd *Honde* toegepas moet word.

- 5.12 Stel die bladsy soos volg op:

5.12.1 Stel die papiergrootte van die blad op A4.

(1)

5.12.2 Stel die dokument om vertikaal en horisontaal in die middel van die bladsy te druk.

(2)

5.12.3 Voeg die beeld **Poot** aan die regterkant van die voetskrif (*footer*) in.

(2)

5.12.4 Stel ry 1 om te herhaal wanneer dit gedruk word.

(2)

5.12.5 Stel die bladsy om roosterlyne (*gridlines*) te druk.

(1)

- 5.13 Voeg datavalidering by kolom B by om waardes uit die lys wat in sel K2:K6 geleë is, toe te laat.

(3)

- 5.14 Voeg 'n doelgemaakte (*custom*) nommerformaat in kolom C by om die getal gevolg deur 'n spatie en dan die karakters "kg" te vertoon.

Voorbeeld: 40 moet vertoon as 40 kg

(2)

- 5.15 Voeg in kolom D 'n berekening in om te bepaal of die hond 'n klein, medium of groot ras is.

'n Klein hondjie is enige hond onder 15 kg.

'n Medium hond is enige hond tussen 15 kg en 30 kg.

'n Groot hond is enige hond bo 30 kg.

Klein, Medium of Groot moet in die sel vertoon word.

(4)

- 5.16 Voeg in kolom F 'n berekening in om 'n unieke kode vir die hond te bepaal. 'n Unieke kode bevat die eerste 3 letters van die hond se naam, gevolg deur die laaste 4 letters van die hond se ras gevolg deur die geboortejaar.

Felix die wolfhond wat in 2009 gebore is, sal byvoorbeeld die unieke kode Felhond2009 hê.

(4)

Voeg jou eksamennommer in die kopskrif van elke werkblad in.

Stoor en maak die werkboek **Diere** toe.

[51]



## VRAAG 6

Jy ontwerp 'n databasis om op die spoor te bly van jou kliënte en die dienste wat aan hulle gelewer is.

Maak die databasis **MaggieDB** oop en bring die volgende veranderinge aan:

6.1 Bring die volgende veranderinge aan die tabel *Dier* aan:

6.1.1 Stel die DierID-veld as die primêre sleutelveld en gee 'n toepaslike datatipe. (2)

6.1.2 Stel die Tipe-veld om die waardes Hond, Aap, Kat, Akkedis en Spinnekop na te slaan. Die keuse moet tot die lys beperk wees. (3)

6.1.3 Voeg 'n valideringsreël by die Massa om te verseker dat slegs getalle groter as 0 en kleiner as 100 ingesleutel kan word. (3)

6.1.4 Voeg 'n toevoermasker by die Kode-veld by om te verseker dat die gebruiker twee getalle van 0 tot 9, gevolg deur 'n skeikarakter van 'n streep (-) en dan twee letters toevoer. *Verwys asseblief na Figuur 5 vir 'n lys karakters wat toevoermaskers definieer, byvoorbeeld 12-Cb of 48-BA.* (4)

Kar	Verduideliking	Kar	Verduideliking	Kar	Verduideliking
<b>0</b>	Gebruiker moet 'n syfer (0 tot 9) toevoer.	<b>9</b>	Gebruiker kan 'n syfer (0 tot 9) toevoer.	<b>#</b>	Gebruiker kan 'n syfer, plus- of minusteken toevoer.
<b>L</b>	Gebruiker moet 'n letter toevoer.	<b>?</b>	Gebruiker kan 'n letter toevoer.	<b>A</b>	Gebruiker moet 'n letter of 'n syfer toevoer.
<b>a</b>	Gebruiker kan 'n letter of 'n syfer toevoer.	<b>&amp;</b>	Gebruiker moet óf 'n karakter óf 'n spasie toevoer.	<b>C</b>	Gebruiker kan karakters of spasies toevoer.
<b>.,;:/-</b>	Plekhouers vir desimale en duisende, datum- en tydverdelers.	<b>&gt;</b>	Skakel alle karakters wat volg in hoofletters om.	<b>&lt;</b>	Skakel alle karakters wat volg in kleinletters om.
<b>!</b>	Laat die toevoer-masker van links na regs vul.	<b>\</b>	Karakters wat onmiddellik volg, sal letterlik vertoon word.	<b>""</b>	Karakters tussen dubbelaanhalings-tekens sal letterlik vertoon word.

**Figuur 5**

6.2 Voer data van die **Werknemer**-spreitabellêer in die tabel *Werknemer* in. (2)

6.3 Bring die volgende veranderinge aan die tabel *Log* aan:

6.3.1 Stel die Kliënt-veld om na te slaan uit die tabel *Kliënt*. Die KliëntID-veld moet gestoor word, maar slegs die Voornaam- en Van-veld moet vertoon word. (4)

6.3.2 Stel die Tipe-veld om vereis te word. (1)

6.4 Skep 'n vorm soos volg:

6.4.1 Skep 'n vorm genaamd *Kliëntinskrywing* deur al die velde uit die *Kliënt*-tabel te gebruik. (2)

6.4.2 Vervang die Titel-veld met 'n kombinasieblokkie wat die gebruiker sal toelaat om tussen Mnr, Mev en Juf te kies. Hierdie kombinasieblokkie moet met die Titel-veld geskakel word. (3)

6.5 Skep navrae soos volg:

6.5.1 Skep 'n navraag genaamd *Gelukkige Vrouedag* wat al die rekords uit die tabel *Kliënt* wat vroulik is, sal lys. Alle velde moet vertoon word. (3)

6.5.2 Skep 'n navraag genaamd *Totale Tipes* op grond van die *Log*-tabel wat elke Tipe en die getal kere wat hierdie tipe aangeteken is, sal vertoon. (3)

6.6 Skep 'n verslag soos volg:

6.6.1 Skep 'n verslag genaamd *Werklog* deur al die velde uit die tabel *Heffing* en al die velde uit die tabel *Log* te gebruik. Die verslag moet volgens die tabel *Heffing* gegroepeer word. (3)

6.6.2 Voeg jou eksamennommer in die verslagkopskrif in. (1)

6.6.3 Wysig die verslag sodat alle velde en hul opskrifte duidelik vertoon word. (1)

6.6.4 Voeg 'n veld in die besonderhede-afdeling by wat die totale heffing sal bereken deur die Hoeveelheid-veld uit die *Log*-tabel te neem en dit met die Heffing-veld uit die *Heffing*-tabel te vermenigvuldig. (4)

Stoor en maak die databasis **MaggieDB** toe.

[39]

## VRAAG 7

Werk Maggie's Day Care-webwerf by soos volg.

Maak **Dienste.html** in die subgids **Webwerf** oop en bring die volgende veranderinge aan:

- 7.1 Voeg 'n titel op die bladsy by wat lui "Dienste deur" en sluit jou eksamennommer in. (2)
- 7.2 Voeg 'n opskrif by soos volg:
  - 7.2.1 Voeg 'n vlak 1-opskrif 'Dienste aangebied' by die inhoud (*body*) van die webblad by. (2)
  - 7.2.2 Stel die fontkleur om blou te wees. (2)
- 7.3 Voeg na die opskrif 'n hiperskakel by wat die teks "Klik hier" vertoon en wat met die lêer **Diens.pdf** sal skakel. (2)
- 7.4 Voeg na die skakel 'n beeld op die bladsy by soos volg:
  - 7.4.1 Voeg die beeld **Poot.png** by. (2)
  - 7.4.2 Stel die breedte van die beeld op 80. (2)
- 7.5 Voeg 'n tabel by soos volg:
  - 7.5.1 Rand van grootte 2. (2)
  - 7.5.2 Stel die breedte en hoogte van die tabel op 200. (2)
  - 7.5.3 2 kolomme by 3 rye. (2)
  - 7.5.4 Eerste sel saamgevoeg oor twee kolomme. (2)

Stoor en maak **Dienste.html** toe.

[20]

**Totaal: 180 punte**