



Province of the
EASTERN CAPE
EDUCATION

Iphondo leMpuma Kapa: Isebe leMfundo
Provinsie van die Oos Kaap: Departement van Onderwys
Porafensie Ya Kapa Botjahabela: Lefapha la Thuto

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

SEPTEMBER 2025

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

PUNTE: 150

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 19 bladsye, insluitend 'n
invoermasker-karakterblad, 'n HTML-merkersblad en 'n
inligtingsblad.





















INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Weens die aard van hierdie praktiese eksamen, is dit belangrik om daarop te let dat, selfs al voltooi jy die eksamen vroeg, jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal te verlaat voordat al die administratiewe take wat met die eksamen gepaard gaan afgehandel is nie. Gedurende die eksamen normale reëls oor die verlating van die eksamenlokaal geld.
2. As jy op die netwerk werk, of die data lêers is vooraf op jou stelsel gelaai, moet jy die instruksies volg wat deur die opsiener/opvoeder verskaf is.
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/opvoeder aan jou verduidelik is.
4. Maak absoluut seker dat ALLE lêers gelees kan word. MOENIE onnodige lêers/lêergidse stoor nie en MOENIE duplikaat antwoordlêers/lêergidse inhandig nie. MOENIE enige oorspronklike lêers uitvee waaraan jy nie gewerk het nie.
5. Die inligtingsblad wat saam met die vraestel voorsien is, MOET NA DIE DRIE-UUR EKSAMENSESSIE VOLTOOI WORD. Gee dit aan die toesighouer aan die einde van die eksamen.
6. 'n Afskrif van die meesterlêers ('Master files') sal by die toesighouer beskikbaar wees. Indien daar enige probleme met 'n lêer is, kan jy 'n ander kopie van die opsiener aanvra.
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 deur die vraag vereis word nie.
9. Maak seker dat jy elke dokument stoor met die lêernaam wat in die vraestel gegee word. Stoor jou werk gereeld as 'n voorsorgmaatreël teen moontlike kragonderbrekings.
10. Jy mag GEEN hulpbronnemateriaal gebruik NIE.
11. 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.
12. Maak seker dat die streekinstellings ('regional settings') op 'South Africa' ingestel is en dat datum- en tydinstellings, nommerinstellings en geldeenheidinstellings ('currency settings') korrek ingestel is.
13. In alle vrae wat woordverwerking behels, moet jy die taal op English ('South Africa') stel. Die papiergrootte word aanvaar as A4 Portret ('Portrait'), tensy anders aangedui. Gebruik sentimeters as meeteenheid.

14. Maak seker dat die “Developer”-oortjie en Liniaal (‘Ruler’) geaktiveer is.
15. Maak seker dat die desimale simbool (‘decimal symbol’) as ’n punt (‘.’) ingestel is en dat die lys-skeikarakter (‘List separator’) as ’n komma (‘,’) ingestel 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 so 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 eksamendata-lêergids 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.

| | | | |
|---|--------------|---------------------------|-----------|
|  | Q1Logo | JPG File | 92 KB |
|  | Q1Rugby | Microsoft Word Document | 833 KB |
|  | Q2Song | Microsoft Word Document | 278 KB |
|  | Q3Games | Microsoft Excel Worksheet | 31 KB |
|  | Q4Detail | Microsoft Excel Worksheet | 16 KB |
|  | Q5Picture | JPG File | 92 KB |
|  | Q5Ridgeview | Microsoft Access Database | 916 KB |
|  | Q6_1Home | HTML File | 2 KB |
|  | Q6_2Open | HTML File | 4 KB |
|  | Q6_3Info | HTML File | 2 KB |
|  | Q6_3Pic | JPEG File | 254 KB |
|  | Q6_4Rugby | HTML File | 3 KB |
|  | Q6Back | JPG File | 92 KB |
|  | Q7Founders | Microsoft Word Document | 347 KB |
|  | Q7Graph | Microsoft Word Document | 13 KB |
|  | Q7Red | Microsoft Excel Worksheet | 18 KB |
|  | Q7ScreenShot | Microsoft Word Document | 13 KB |
|  | Q7Warning | Microsoft Excel Worksheet | 11 KB |
|  | QIntro | MP4 File | 10 492 KB |
|  | Raptors | JPG File | 107 KB |

19. Gebruik die wagwoord **R@ptor** om die lêers te onttrek.

SCENARIO

Die Ridgeview Raptors Rugbyklub brei na 'n franchise-onderneming uit, en die span administrateur het die taak gekry om 'n amptelike dokument saam te stel om die klub se franchise-onderneming uitbreidingsplanne te kommunikeer. Hulle het jou hulp nodig om 'n professionele, goed georganiseerde Word-dokument te skep om alle noodsaaklike inligting rakende die franchise-onderneming saam te stel.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

Maak die **Q1Rugby**-woordverwerkingsdokument oop en doen die volgende:

- 1.1 Vind die inhoudsopgawe op die 2^{de} bladsy. **Maak seker** dat die woord "BoxSmart" nie in geel uitgelig (highlighted) word nie, selfs wanneer die inhoudsopgawe opgedateer word. (1)

- 1.2 Maak seker dat die opskrif "**Legacy**" soos in die skermkoot in die inhoudsopgawe hieronder vertoon:

| | |
|--|---|
| Legacy _____ | 3 |
| Kieran "The Bull" MacDonald (Lock) _____ | 4 |
| Jack Stonebridge (Fly-half) _____ | 4 |
| Liam Hawthorne (Scrum-half) _____ | 4 |
| Marcus Redding (Flanker) _____ | 4 |
| Blake Sanderson (Prop) _____ | 4 |
| Ethan Lockhart (Center) _____ | 5 |
| Finn Carrington (Fullback) _____ | 5 |
| Dylan Ashford (Wing) _____ | 5 |

(2)

- 1.3 Vind die woord wat in blou uitgelig is onder die opskrif "The Journey Begins". Die woord word nie as 'n **spelfout** gemerk nie, al is "behavior" verkeerd gespeel. **Pas** 'n woordverwerkingsinstelling toe om te verseker dat "behavior" as 'n spelfout aangedui word. (1)

- 1.4 Soek die teks "(Q1.4/V1.4)" wat in groen uitgelig is onder die opskrif "The Journey Begins." Vervang hierdie teks met 'n **bronaanhaling** (citation) na die bron deur Smith, John, met spesifieke **verwysing na bladsy 10**, en maak seker dat die jaartal uit die aanhaling **weggelaat** word. (3)

- 1.5 Vind die paragrafe wat begin met "The" en eindig met "rugby" onder die opskrif "Building the Culture" wat in geel uitgelig is en **sorteer** die paragrafe in dalende volgorde. (1)

- 1.6 **Vervang** die woord "stadium" wat in grys uitgelig is, onder die opskrif "Rapid Expansion and Success", met 'n geskikte **sinoniem**. (1)

- 1.7 **Inspekteer** (inspect) die dokument en verwyder alle versteekte teks. (1)
- 1.8 Kies die opskrif “After math” wat in rooi uitgelig is en **skep** ’n styl genaamd Ball1:
- Die styl moet op die “Heading 1”-styl gebaseer wees.
 - Verander die lettertipe-kleur na Pers. (4)
- 1.9 Vind die paragraaf onder die opskrif “Looking Ahead” en **formateer** die inhoud daarvan om by die skermkoot hieronder te pas.

Looking Ahead

Today, the Ridgeview Raptors are a dominant force in rugby, regularly competing at the highest levels both domestically and internationally. They have expanded their reach globally, signing top-tier talent from across the rugby world while still maintaining their core identity as a hard-working, community-cantered team with plans to expand their youth academy, develop a women’s team, and build partnerships with international clubs, the Ridgeview Raptors are set to continue their meteoric rise in the world of rugby, all while staying true to their roots and the town that made them.

LET WEL: Versadiging (Saturation) is 20%. (3)

- 1.10 Gebruik ’n **woordverwerkingsfunksie** om alle harde spasies met ’n asterisk (*) te vervang. (2)
- 1.11 Vind die **teksblokkie** onder die opskrif Jack Stonebridge (Fly-half). Skuif die teks wat in geel uitgelig is na die teksblokkie. Verwyder die uitlig (highlight) van die teks. Verseker dat **die teks oorvloei** na die volgende teksblokkie. (3)
- 1.12 Soek die **tabel** onder die opskrif Liam Hawthorne (Scrum-half) en wysig die tabel om soos die skermkoot hieronder te lyk. (5)

| Liam Hawthorne (Scrum-half) | | | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|----------------|--------------|---------|---------|----------------------|---------------|
| | | Matches Played | Tries Scored | Assists | Tackles | Kicking Accuracy (%) | Meters Gained |
| Season | 2022 | 18 | 7 | 15 | 92 | 82% | 420 |
| | 2025 | 19 | 9 | 16 | 98 | 84% | 485 |
| | 2023 | 20 | 10 | 18 | 101 | 85% | 510 |
| | 2024 | 22 | 12 | 20 | 110 | 87% | 560 |
| | Most tackles made a season | | | | 110 | | |


- 1.13 Vind die paragraaf onder die opskrif Ethan Lockhart (Center), wat begin met “Ethan” en eindig met “field” (in groen uitgelig), en **wysig** dit om by die voorbeeld hieronder te pas.

Ethan Lockhart (Center)

Ethan Lockhart, a hard-hitting centre, brings an aggressive and physical approach to the Raptors' backline. Originally from Wales, Lockhart grew up in the rugby heartlands and developed a reputation for his ability to break tackles and find gaps in the opposition's defence. He joined Ridgeview after a stint in the English Premiership and has since become one of the team's most reliable scorers. Lockhart's strong defensive skills and attacking prowess make him an all-around threat on the field.

(3)

- 1.14 Wysig die bladsyboskrif (header) om soos die voorbeeld hieronder te lyk:



Q1RUGBY1

Header -Section 1- Prevention and Management: It also includes elements of injury prevention, such as warm-up routines, strength training, and player conditioning, along with guidance on

LET WEL: Q1Logo-prent is gebruik.

Voeg die lêernaam as 'n veld in.

Die bladsyboskrif van die laaste bladsy moet Raptors Index wees. (enige inlynstelling)

(3)

- 1.15 Voeg 'n **aanloop-indeks** (run-in index) in, in een kolom op die laaste bladsy van die dokument.

(2)

Stoor en maak die dokument toe.

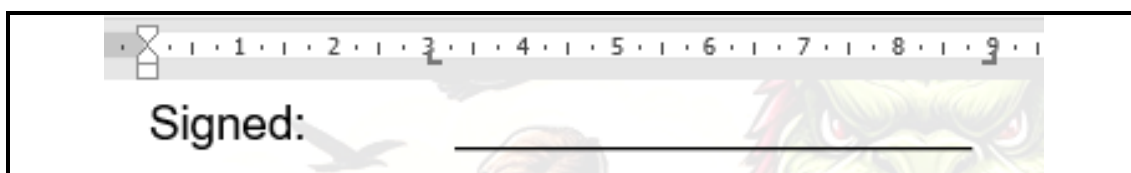
[35]

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

Die Ridgeview Raptors Rugbyklub het 'n liedjie gekomponeer en vra jou hulp met die redigering van die dokument.

Maak die dokument **Q2Song** oop en doen die volgende:

- 2.1 Verander die **bladsy grootte** na A4. (1)
- 2.2 Voeg 'n 3 pt soliede **raam** om die hele dokument. (2)
- 2.3 **Aanvaar** die verandering wat aan die dokument gemaak is. (1)
- 2.4 Voeg **tabelstoppe** by om soos die skermshoot hieronder te lyk. (3)



- 2.5 Voeg **reëlnommering** (line numbering) by die volkslied wat begin by "(Verse 1)" en eindig met "all!" albei in geel uitgelig. (3)

Maak seker dat die reëlnommering op elke bladsy oorbegin. (3)

Stoor en maak die dokument toe. [10]

VRAAG 3: SIGBLAD

Die span wil verbeter op sleutel statistieke—soos speler fiksheid, wedstryd strategieë en algehele span prestasie—hulle besef hulle het professionele hulp nodig om sin te maak uit die data wat hulle ingesamel het.

Maak die sigblad **Q3Games** oop en doen die volgende:

Werk in die **BattleStats**-werkblad.

3.1 Verander die vertikale inlynstelling van sel A1 na middel. (1)

3.2 Verander die kolom **wydte** van kolom R na 10. (1)

3.3 Gebruik 'n **sigblad-kenmerk** om die Vanne van die Naam kolom te skei. Die vanne moet in kolom B verskyn.

LET WEL: Jy behoort nie van enige funksies in hierdie taak gebruik te maak nie. (1)

3.4 Voeg 'n **funksie** in sel C2 in om te bepaal hoeveel spelers in hierdie seisoen meer as 100 meter (Kolom G) behaal het. (2)

3.5 Bepaal in sel C3 die **persentasie** van spelers wat nie hierdie seisoen 'n geelkaart ontvang het nie. (3)

3.6 Voeg 'n funksie in sel H2 om die **2^{de} laagste gradering** (rating) te bepaal. (2)

3.7 Bereken in sel H3 die **totale aantal drieë (tries) wat gedruk** is deur spelers van Kanada en wat meer as 60 wedstryde (matches) gespeel het. (6)

3.8 Bepaal die **fiksheidsvlak** (fitness level) van Jordan Blank gebaseer op sy “bleep test time” in sel Q5. Maak seker dat wanneer die funksie af gekopieer word, die korrekte resultate vertoon sal word. (5)

3.9 Voeg 'n **geneste IF-funksie** in sel R6 in om “Yes” te wys as die speler aan die volgende voorwaardes voldoen, en “No” indien hy dit nie doen nie:

- Die speler moet van Suid-Afrika **óf** Kanada wees.
- Die speler moes nie **enige rooi kaarte** ontvang het nie.
- Die speler moet 3 ure of meer speelyd (game time) hê. (7)

3.10 Werk nou in die **Double**-werkblad.

Maak seker dat wanneer die gebruiker ondertoe rol, die **eerste drie rye** bo vas bly, en wanneer jy van links na regs rol, die **eerste twee kolomme** aan die linkerkant bly.

Stoor en maak die sigblad toe.

(2)
[30]

VRAAG 4: SIGBLAD

Maak die **Q4Detail**-werkblad oop en doen die volgende:

Werk in die **General**-werkblad.

- 4.1 'n Posing is in sel I3 aangewend om “true” of “false” te vertoon, as die dominante hand dieselfde is as die dominante voet. **Maak** die fout **reg**. (1)
- 4.2 Pas **voorwaardelike formatering** (conditional formatting) op kolom A toe om die drie **swaarste spelers** uit te lig deur hul selle rooi te kleur. (3)
- 4.3 Die spelers moet 'n **unieke aanmeldkode** hê vir hul registrasieproses. Skep 'n unieke aanmeldkode met die volgende:
- Die string moet in **hoofletters** wees
 - **Laaste** letter van Naam gevolg deur
 - 'n **Lukraak (randomly) gegenereerde aantal** letters van die bynaam wat van links begin, gevolg deur
 - Die **ouderdom**

LET WEL: Die aantal karakters van die bynaam sal waarskynlik verander elke keer wanneer die berekening opgedateer word en dus ook die uitvoer.

Stoor en maak die sigblad **toe**.

(6)
[10]

VRAAG 5: DATABASIS

'n Databasis van al die spelers wat gaan deelneem aan die nuwe uitdaagbeker is saamgestel. Jy is gevra om te help om dit te verbeter en met die uitvoering van navrae, vorms, verslae en datavalidering.

Maak die **Q5Ridgeview** databasis oop en doen die volgende:

5.1 Maak die tabel **Tbl5_1** in **databladd** aansig (datasheet view) oop en doen die volgende:

5.1.1 Verander die **raam** (border) na kolom boskrif onderstreep met kolle (column header underline with dots). (2)

5.1.2 **Wis (Delete)** die rekord van Cristiano Cubbin **uit**. (1)

5.1.3 **Sorteer** die tabel op die 'year joined' kolom in stygende volgorde, van die kleinste (vroegste) jaar tot die grootste (mees onlangse) jaar. (1)

Stoor en skakel oor na die **ontwerp sig** (design view) van **Tbl5_1**.

5.1.4 Verander die **datatipe** en **formaat** van die "Date"-veld na kort datum (short date). (2)

5.1.5 Skep 'n **valideringsreël** (validation rule) vir die "Rugby Boots (Pair)"-veld om te verseker dat die waarde wat ingevul word tussen 1 en 10 pare is. (1)

5.1.6 Voeg 'n **toevoermasker** (input mask) in op die "position"-veld om te verseker dat 'n persoon slegs een of twee getalle in die veld kan invul. Voorbeelde: 1, 22, 14, 5, 6, 20 (2)

Stoor en maak die tabel toe.

5.2 Maak die **Qry5_2** -navraag oop en doen die volgende:

Vertoon slegs die Eerste Naam van al die spelers wat 'n paspoort en polisieklaring het en verkies om per lug (A) eerder as per pad (R) te reis. (4)

Stoor en maak die navraag toe.

5.3 Maak die **Qry5_3** -navraag oop en voeg 'n berekende veld genaamd **NewDonate** by wat die opgedateerde skenkingsbedrag bereken deur **R500** by die aanvanklike skenkingsbedrag **by te tel**.

Wysig die navraag om slegs **voorspelers** (Posisie 1 tot 8) te vertoon, en formateer die "**NewDonate**"-veld om waardes in **Suid-Afrikaanse Rand** te wys.

Sorteer die resultate op die "Surname"-veld in **dalende volgorde**. (5)

Stoor en maak die navraag toe.

- 5.4 Maak die navraag **Qry5_4** oop en skep 'n **opsomming** wat lyk soos die skermkoot wat verskaf is.

LET WEL: Die skermkoot wys slegs 'n gedeelte van die voltooide uitset.

| | |
|------------|---|
| Aquamarine | 4 |
| Blue | 4 |
| Crimson | 3 |
| Fuscia | 3 |
| Goldenrod | 2 |
| Green | 2 |
| Indigo | 8 |
| Khaki | 6 |
| Maroon | 3 |
| Mauv | 4 |

(3)

Stoor en maak die navraag toe.

- 5.5 Maak die vorm **Frm5_5** oop en wysig dit om soos die skermkoot hieronder te lyk:

Players form



Preferred Position 14

First Name Kasper

Surname Dmtrovic

Salary R798 141,00

How Often Do You Exercise Once

Jersey Colour Khaki

The best team in the world!!

RR

LET WEL: Gebruik die Q5Picture-prentjie.

Erf (Inherit) die waardelys (value list) van die veld “how often do you exercise” vanaf die tabel.

(8)

Stoor en maak die vorm toe.

- 5.6 'n **Poging** is deur die admin klerk aangewend om die nuwe aangepaste salaris te bepaal.

Maak die verslag met die naam **Rpt5_6**, wat op die “Open” tabel gebaseer is, oop en wysig dit om soos volg te vertoon:

| New Salary Adjustment | | | | |
|--------------------------------|------------|----------|-------------|---------------------|
| Position | First Name | Surname | Salary | New Adjusted Salary |
| 1 | Lynne | Drivers | R598 312,00 | R658 143,20 |
| | Barbee | Killock | R57 499,00 | R63 248,90 |
| | Sloane | Lanktree | R525 708,00 | R578 278,80 |
| | Rowe | Franklyn | R943 315,00 | R1 037 646,50 |
| Number of players per position | | | 4 | |
| 2 | Therese | Fairlaw | R700 342,00 | R770 376,20 |
| | Charis | Hapke | R838 617,00 | R922 478,70 |
| | Cristiano | Cubbin | R357 819,00 | R393 600,90 |
| | Arin | Thorlby | R281 022,00 | R309 124,20 |
| | Jud | Benardet | R490 054,00 | R539 059,40 |

LET WEL: Die nuwe aangepaste salaris (“New Adjusted Salary”) word bepaal deur die huidige salaris (“Salary”) met 10% te verhoog.

Maak seker dat die nuwe opskrif konsekwent met die ander opskrifte geformateer is.

Stoor en maak die verslag toe.

(6)

Stoor en maak die 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.

EEN punt sal vir die sluit-merkers ('closing tags') en driehoekige hakies ('triangular brackets') toegeken word.

(1)

'n Webtuiste is geskep om die klub se inligting te vertoon.

Jou finale webblad behoort soos die voorbeeld hieronder te lyk.



6.1 Maak die **Q6_1Home** webblad oop en doen die volgende:

- 6.1.1 Voeg **spasie** aan die bokant van die webblad om die tabel af te skuif.
Wenk: Kyk na die skermskoot hierbo. (1)
- 6.1.2 Verander die **agtergrond kleur** van die eerste ry in die tabel na rooi. (2)
- 6.1.3 Maak seker dat die woord "MainPage" slegs in die HTML redigeerder vertoon en dat dit **nie** in die webblaaier **vertoon nie**. (1)
- 6.1.4 'n Poging is aangewend om 'n **hiperskakel** (hyperlink) na die **Q6_4Rugby** lêer te skep. Verseker dat die skakel na die regte blad sal gaan. (1)

Stoor en maak die webblad toe.

6.2 Maak die **Q6_2Open** webblad oop en doen die volgende:

- 6.2.1 Vertoon die opskrif "Player Spotlight: Jane Doe" as 'n **vlak 2** ("level 2")-opskrif. (1)
- 6.2.2 Wysig die **lys** onder die opskrif "Players of the season" om soos die skermskoot hieronder te vertoon:

| |
|-------------------------------|
| 1. Blue Team |
| 1. Ethan "Lightning" Faulkner |
| 2. Jake "Ironclad" Marlowe |
| 2. Red Team |
| 1. Marco "Rock" Mason |
| 2. Mason "Crusher" Reid |

(4)

- 6.2.3 Verseker dat die opskrif "Rugby Club" **saamgesmelt is oor die 3 kolomme**. (2)

Stoor en maak die webblad toe.

6.3 Maak die **Q6_3Info** webblad oop en doen die volgende:

- 6.3.1 Verander die **oortjie (tab) van die webblaaier** om "Contact Us Raptors" te lees. (1)
- 6.3.2 Wysig die **bestaande kode** om die **Q6_3Pic** prentjie te wys. (1)

Stoor en maak die webblad toe. [15]

VRAAG 7: ALGEMEEN

Maak die Excel-sigblad genaamd **Q7Red** oop en werk in die **Score**-werkblad.

- 7.1 Gebruik 'n **sigblad kenmerk** om slegs die spelers wat twee rooikaarte ontvang het, te vertoon. (2)

- 7.2 Verseker dat wanneer die werkblad gedruk word **kommentaar aan die einde** van die blad sal **verskyn**. (1)

Stoor die sigblad maar moenie dit toemaak nie.

- 7.3 Maak die **Q7Graph**-dokument oop.
Voeg die sirkelgrafiek van die "Yellow Card"-werkblad in die dokument en verseker dat dit **gekoppel** bly **sodat enige opdatering** aan die grafiek automaties in die dokument gereflekteer sal word. (2)
Stoor en maak beide die sigblad en die dokument toe.

- 7.4 Maak die **Q7Warning**-sigblad oop en werk in die "RedCard"-werkblad.
Pas **datavalidering** (data validation) tot kolom B toe om te verseker dat 'n persoon nie meer as 5 rooi kaarte kan ontvang nie.

Omkring die ongeldige data.

Neem 'n **skermkoot** van die data en plak die resultaat in die **Q7Screenshot**-dokument.

Stoor en maak die Q7Screenshot-dokument toe. (4)





- 7.5 Voeg jou naam en van by as die **outeur** (author) van die **Q7Warning**-sigblad. (1)

Stoor en maak die sigblad toe.

- 7.6 Maak die **Q7Founders**-dokument oop en doen die volgende: (2)

Voeg die dokument titel "Ridgeview raptors" tot die dekblad (cover page).
Verseker dat hierdie titel kontrole (control) **nie uitgevee kan word nie**.

- 7.7 Vind die vier prentjies onder die opskrif “Founding members”, voeg ’n **onderskrif** by die laaste prentjie. Die onderskrif moet **Founder 4** wees en die teks behoort **Simon Fairbanks** te wees.

| | | | |
|---|--|--|---|
|  <i>Founder 1 Colin MacGregor</i> |  <i>Founder 2 Landa Kerrigan</i> |  <i>Founder 3 Jake Thornton</i> |  <i>Founder 4 Simon Fairbanks</i> |
|---|--|--|---|

Stoor en maak die lêer toe.

(3)

[15]

TOTAAL: 150

BYLAE A – HTML MERKERSBLAD

| 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 dokument |
| <html></html> | Skep 'n HTML-dokument – begin en eindig 'n webblad |
| <title></title> | Definieer 'n titel vir die dokument |
| <!-- --> | Kommentaar |
| Teksmerkers (Text Tags) | |
| Tag | Description |
| <h1></h1> | Skep die grootste opskrif |
| <h6></h6> | Skep die kleinste opskrif |
| | Skep teks in vetdruk |
| <i></i> | Skep teks in skuinsdruk |
| | Stel fontgrootte van "1" tot "7" |
| | Stel fontkleur |
| | Stel fonttipe |
| Skakelmerkers (Link Tags) | |
| Merker (Tag) | Beskrywing |
| | Skep 'n hiperskakel |
| | Skep 'n prentskakel |
| | Skep 'n teikenarea |
| | 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 |
| | Skep 'n genommerde lys |
| <ol type="A","a","I","i","1"> | Definieer die tipe nommers wat gebruik is |
| | Skep 'n kolpuntlys |
| <ul type="disc","square","circle"> | Definieer die tipe kolpunte wat gebruik word |

| Formatting Tags continued | |
|---|---|
| Merker (Tag) | Beskrywing |
| | Word voor elke lysitem ingevoeg, en voeg dan 'n nommer of simbool by afhangende van die tipe lys wat geselekteer is |
| | Voeg 'n prent in |
| | Stel 'n prent inlyn: kan ook "right", "center", "bottom", "top", "middle" wees |
| | Stel die grootte van die raam rondom 'n prent |
| | Stel die hoogte en breedte van 'n prent |
| | Vertoon alternatiewe teks wanneer die muis oor 'n prent gehou word of wanneer die prent nie gevind word nie |
| <hr/> | Voeg 'n horisontale lyn in |
| <hr size="3"/> | Stel die grootte (hoogte) van 'n reël |
| <hr width="80%"/> | Stel die breedte van 'n lyn, in persentasie of absolute waarde |
| <hr color="ff0000"/> | Stel die kleur van die lyn |
| 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 cellpadding="1"> | Stel die spasie tussen die selle van die tabel |
| <table cellspacing="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 waaroor 'n sel moet strek |
| <td rowspan="4"> | Stel die getal rye waaroor '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 'Regional Settings Properties'-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) |

| REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1 – SEPTEMBER 2025 | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------------|--------------------------|---------------------|-----------------|--------|-----|------------|----|
| INLIGTINGSBLAD (moet deur die kandidaat voltooi word NA die sessie van 3 uur) | | | | | | | | | |
| SKOOL: | | | | | | | | | |
| NAAM: | | | | | | | | | |
| WERKSTASIE NOMMER: | | | | | | | | | |
| SUITE GEBRUIK (Merk toepaslik boks met 'n kruis (X)) | Microsoft Office 2016 | Microsoft Office 2019 | Microsoft Office 2021 | Office 365 | | | | | |
| WEBBLAAIER GEBRUIK (VRAAG 6) (Merk toepaslik boks met 'n kruis (X)) | Mozilla Firefox | Google Chrome | Internet Explorer (Edge) | Ander (Spesifiseer) | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| LÊERNAAM: | | | | | | | | | |
| Merk indien gestoor en/of probeer. | | | | | | | | | |
| Vraag Nummer | Lêernaam | Gestoor (✓) | Poging (✓) | Maksimummerk | Maksimum behaal | Merker | HOD | Groepering | EM |
| 1 | Q1Rugby | | | 35 | | | | | |
| 2 | Q2Song | | | 10 | | | | | |
| 3 | Q3Games | | | 30 | | | | | |
| 4 | Q4Detail | | | 10 | | | | | |
| 5 | Q5Ridgeview | | | 35 | | | | | |
| 6 | Q6_1Home Q6_2Open Q6_3Info | | | 15 | | | | | |
| 7 | Q7Red Q7Graph Q7Warning Q7Screenshot Q7Founders | | | 15 | | | | | |
| TOTAAL: | | | | 150 | | | | | |
| Kommentaar (slegs vir merkergebruik) | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |