

Rekenaartoeëpassingstegnologie

Study Opportunities

Graad 10

November 2012

Vraestel 1 Prakties

Tyd: 3 uur

Punte: 150

Hierdie vraestel bestaan uit 10 bladsye (titelblad ingesluit)

Instruksies en inligting

- Jy mag nie die eksamenlokaal verlaat voordat die volle duur van die eksamen verby is nie.
- Stoor jou werk gereeld.
- Lees elke vraag voordat dit beantwoord en opgelos word. Moenie meer doen as wat deur die vraag verlang word nie.
- Let daarop dat geen drukwerk verlang word nie.
- Gedurende die eksamensessie mag jy die help-fasiliteit van die toepaslike program gebruik. Jy mag geen ander bronnemateriaal gebruik nie.
- Let daarop dat indien jy 'n vraag nie kon regkry nie, en jy die data vir die daaropvolgende vrae benodig, jy steeds moet probeer om die volgende vrae te doen.
- Formules en/of funksies moet gebruik word vir alle bewerkinge in vrae wat op sigblaaie betrekking het, behalwe as dit anders gespesifiseer word – met ander woorde, moenie enige antwoorde met die hand uitwerk en intik nie!

Let op:

Saam met die vraestel ontvang jy 'n eksamenlêergids **DATA 4PAWS** wat die volgende lêers bevat:



Daar sal na hierdie lêergids as jou *eksamenlêergids* verwys word.

Tema: 4 Paws Dog Training School

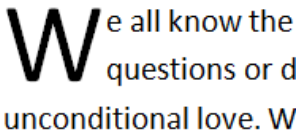
Jy het aangebied om met sekere administratiewe take by die 4Paws-hondeskool te help.

Vraag 1

'n Dokument met inligting oor hoe om jou troeteldier te versorg, moet afgerond word.

Maak die dokument **Caring for your pet** oop.

- 1.1 Verander die bladsy-oriëntasie na *portret* en die papiergrootte na A4. Stel die kantlyne bo en onder op 2.5 cm, en links en regs op 2 cm. (4)
- 1.2 Verander die font van die hele dokument na Calibri. (1)
- 1.3 Verstel die reël- en paragraafspasiëring vir die hele dokument, buiten die lys honde aan die einde, soos volg:
 - Reëlspasiëring (*line spacing*): Multiple 1.2
 - Paragraafspasiëring: 6 pt after (2)
- 1.4 Formateer die hoofopskrif *Caring for your pet* soos volg:
 - Font: Grootte 36 pt in 'n groen kleur met 'n *shadow*-effek.
 - Sentreer die opskrif. (4)
- 1.5 Maak gebruik van *Quick Styles* en formateer die verskillende paragraafopskrifte soos volg:
 - Gebruik *Heading 1* vir al die paragraafopskrifte: *Sterilisation, Vaccination, Fleas and ticks, Diet* en *Safety measures*.
 - Gebruik *Heading 2* vir die twee subopskrifte op bladsy 1: *Female dogs* en *Male dogs*. (4)
- 1.6 Die *Enter*-sleutel is gebruik om oop reëls tussen paragrawe te skep. Verwyder al hierdie 'leë' paragrawe. (1)
- 1.7 Doen die volgende vir die eerste paragraaf (*We all know...*) van die dokument:
 - Maak die hele paragraaf vetdruk.
 - Verander die eerste letter (W) van die paragraaf na 'n Drop Cap wat soos volg lyk:



W e all know the
questions or d
unconditional love. W
 - *Straight quotes* is in die eerste sin gebruik. Vervang dit met die korrekte *smart quotes*. (4)

- 1.8 Vind die paragraafopskrif *Vaccination*:
- Verwyder die eerstelyn-inkeping (*first line indent*) van die paragraaf onder die opskrif *Vaccination*.
 - Verander die nommering van die vyf items in die gedeelte onder *Vaccination* van Romeinse syfers na *bullets*. Maak gebruik van Webdings-simbool 245 (☛) vir die *bullets*. (3)
- 1.9 Vind die paragraaf wat met geel verhelder is.
- Skuif die paragraaf wat net ná die geel paragraaf voorkom (*Let us respect and care for these creatures.....*) na die einde van die dokument (ná die lys honderasse).
- Werk verder met die paragraaf wat jy geskuif het.
- Keep die paragraaf 3 cm van links en van regs in.
 - Verstel die paragraafspasiëring na *24 pt before*.
 - Sentreer die teks.
 - Plaas 'n enkel paragraafraam om hierdie paragraaf. (6)
- 1.10 Werk nou met die paragraaf wat geel verhelder is.
- Die hele paragraaf is in hoofletters getik. Verander dit na *sentence case*.
 - Verwyder die geel verheldering.
 - Plaas hierdie paragraaf nou in 'n tekshokkie (*text box*). Gebruik *square wrapping* om dit langs die eerste paragraaf op bladsy 1 te plaas (sien voorbeeld).
 - Maak die wydte van die tekshokkie ongeveer 8 cm. (5)

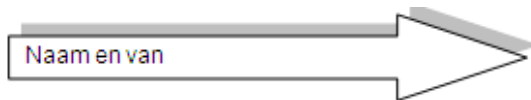
Caring for your pet

We all know the saying "A dog is man's best friend". A dog is a loyal companion who never questions or doubts us. In return for a daily meal and some shelter he will give us unconditional love. We need to make sure we care for these trusted friends.

We should get to know where our local veterinary clinic is so that if our pet is ill we can take him there for treatment. If he is not eating or drinking and lying around he should be taken to the vet or clinic.

- 1.11 Vervang alle voorkomste van die woord 'dog' in sy geheel sodat dit in groen en vetdruk sal vertoon. (2)
- 1.12 Voeg 'n bladsy-onderbreking (*page break*) in sodat die paragraafopskrif *Safety measures* op 'n nuwe bladsy begin. (1)

- 1.13 Plaas die lys met honderasse (*Afghan Hound* tot by *Yorkshire terrier*) in 3 kolomme met 'n lyn tussenin, en 'n spasie van 1 cm tussen die kolomme. (3)
- 1.14 Voeg nou die prentjie *pug_waiting* onder die teks op bladsy 2 in. Maak die prentjie kleiner sodat dit op die bladsy inpas. Sentreer die prent horisontaal. (3)
- 1.15 Voeg outomatiese bladsynommering in die formaat 'Page X of Y' regs in die bladsy-onderskrif (*footer*). (2)
- 1.16 Plaas 'n pyl-*shape* links in die bladsy-onderskrif. Tik jou naam en van in die pyl en gee die pyl 'n skadu-effek. Jou bladsy-onderskrif moet soos volg lyk: (3)



Page 2 of 3

[48]

Vraag 2

'n Brief waarin die lede uitgenooi word om aan die komende hondeskou deel te neem, moet voorberei word.

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

- 2.1 Volg die riglyne hierna om die volgende briefhoof te skep:

4Paws Dog Training School

 082 350 1122	745 Long Street
 021 556 4982	Goodwood
 4paws@lantic.co.za	7744

Riglyne:

- Tabelstoppunte (*tabs*) is gebruik om die straatadres aan die regterkant van die briefhoof teen die regterkantste kantlyn inlyn te stel.
 - Webdingskarakterkode-154 is gebruik om die simbool langs die e-posadres in te voeg.
 - 'n Soliede 3 pt-lyn kom onder die briefhoof voor en strek vanaf die linkerkantlyn tot by die regterkantlyn. (6)
- 2.2 Voeg die datum onder die briefhoof se lyn in. Dit moet regsinlyn en in die formaat **13 November 2012** wees. Die datum moet outomaties opdateer. (3)
- 2.3 Vind die datum *25 November* (wat in groen verhelder is). Voeg 'n hardespasie in om te verseker dat 'n deel van die datum nooit na 'n volgende reël sal oorloop nie. (1)

Vraag 3

Daar gaan tydens 'n praatjie by 'n skool van 'n skyfievertoning gebruik gemaak word.

Maak die PowerPoint-lêer **Caring for your pet** oop en doen die volgende om dit af te rond:

- 3.1 Voeg 'n skyfienommer op elke skyfie in. (1)
- 3.2 *CONTENTS*-skyfie:
- Voeg die opskrifte *Training* en *Sources* by die inhoud.
 - Verwyder al die *bullets*. (2)
- 3.3 *Diet*-skyfie:
- Verwyder die skyfie se *Transition*. (1)
- 3.4 *Fleas and ticks*-skyfie:
- Maak die tekslêer **Fleas and ticks** oop en kopieer die laaste drie reëls na die skyfie.
 - Formateer die gekopieerde reëls om ooreen te kom met dié wat vir die eerste *bullet*-reël gebruik is. (2)
- 3.5 *Grooming*-skyfie:
- Verander die reëlspasiëring (*line spacing*) na *1.5 lines*. (1)
- 3.6 *Be responsible*-skyfie:
- Formateer die prentjie sodat dit agter die teks vertoon. (1)
- 3.7 *Training*-skyfie:
- Plaas enige animasie-effek op die prentjie.
 - Verander die uitleg van die skyfie sodat die foto en teks soos volg geplaas is: (3)



3.8 *A dog is a friend for ever*-skyfie:

- Verander die teks na WordArt wat min of meer soos volg lyk: (1)

A dog is a friend for ever

3.9 Voeg die prentjie *Puppy.jpg* in die plek wat op die 'Puppy'-skyfie vir 'n prentjie bedoel is (tweede laaste skyfie / skyfie sonder 'n opskrif). (1)

3.10 Ruil die *Puppy*- en *A dog is a friend for ever*-skyfies om. (1)

[14]

Vraag 4

Die hondeskool het onlangs 'n hondeskou gereël om fondse in te samel. Jy is deur die beoordelaars genader om die telkaart te finaliseer en om statistiek en ander bruikbare materiaal bymekaar te maak.

Maak die sigblad **Hondeskou** oop, en doen dan die volgende:

4.1 Herbenoem (*rename*) *Sheet1* as *Data*. (1)

4.2 Versmelt (*merge*) selle A1:K1. Sentreer die opskrif in hierdie selle. Die saamgevoegde sel moet groen geskakeer word. (2)

4.3 Verander die hoogte van ry 2 na 26.25 (35 *pixels*), en sentreer die kolomopskrifte in hierdie ry vertikaal. (2)

4.4 Formateer die opskrifte in selle D3 tot K3 om soos volg te vertoon:

Inskrywings- geld	Kategorieë ingeskryf	Gehoorsaam- heid	Eienaarskap	Hindernis	Verdediging	Rou- punte	Eind- telling
----------------------	-------------------------	---------------------	-------------	-----------	-------------	---------------	------------------

(3)

Die punte behaal (uit 100) word in kolomme F tot I gegee. 'n Nul (0) in enige een van hierdie kolomme dui daarop dat die hond NIE aan dié spesifieke kategorie deelgeneem het nie.

4.5 Die aantal kategorieë waarvoor elke hond ingeskryf is, verskyn in kolom E. Bereken die inskrywingsgeld in kolom D. Die inskrywingsgeld vir elke deelnemer is R15, plus R7 *vir elke kategorie ingeskryf*. Formateer die bedrae as *currency* in Suid-Afrikaanse Rande. (4)

4.6 Bepaal in kolom J die Roupunte wat elke deelnemer behaal het – dit is die som van die punte vir al die kategorieë. (2)

4.7 Gebruik 'n formule om die Eindtelling vir elke deelnemer in kolom K te bepaal. Dit word gedoen deur die Roupunte te deel deur die aantal kategorieë waarvoor die hond ingeskryf is. Formateer die antwoord tot twee desimale plekke. (3)

4.8 Voltooi die STATISTIEK-gedeelte aan die onderkant van die sigblad deur die vraagtekens met geskikte funksies of formules te vervang.

4.8.1 **Sel E31:** Die totale getal honde wat aan die skou deelgeneem het. (2)

4.8.2 **Sel E32:** Die algemeenste aantal kategorie waarvoor ingeskryf is. (2)

4.8.3 **Sel E33:** Die hoogste eindtelling. (2)

4.8.4 **Sel E34:** Die toekenning vir konsekwentheid word toegeken aan die hond wat die *kleinste verskil* tussen die hoogste en laagste punt in al vier kategorieë behaal het, ongeag of die hond aan al vier kategorieë deelgeneem het of nie.

Voeg die *kleinste verskil* soos hierbo beskryf, in hierdie sel in.

(*Wenk:* Bereken eers in kolom L die verskil tussen die hoogste en laagste punt van al vier kategorieë vir elke hond.) (3)

4.9 Maak gebruik van 'n funksie in sel K31 om die aantal Goue diplomas wat by die prysuitdeling oorhandig gaan word te bepaal. Die volgende kriteria geld:

Diploma	Kriteria
Goud	Eindtelling is groter of gelyk aan 95.00

(3)

4.10 Die Now()-funksie is reeds korrek in sel C2 gebruik om die datum waarop die sigblad gedruk is, te vertoon.

Herformateer sel C2 om die datum in die volgende formaat te vertoon:

13-11-2012

(1)

4.11 Tik Mnr. Nel se selfoonnommer **0833506611** in sel M4 in. (2)

4.12 Om te sorg vir 'n bietjie pret sal 'n gelukkige trekking (*lucky draw*) vir 'n jaar se voorraad van hondekos aan die einde van die prysuitdeling gehou word

Voeg in sel M8 'n funksie wat 'n ewekansige (*random*) nommer tussen 1 en 25 sal genereer. (2)

4.13 Sorteër die data eerstens volgens die *Ras* alfabeties, dan volgens die *Eindtelling* van hoog na laag (*descending*). (3)

4.14 Voeg die volgende velde in die bladsyboskrif (*header*) van die werkblad:

Aan die linkerkant: Die naam van die sigbladlêer (*file*)

Aan die regterkant: Die bladsynommer (4)

Werk nou verder met die werkblad **Grafiek**.

4.15 Die gemiddelde puntetelling vir elke ras, word op die **Grafiek**-werkblad gewys. Gebruik hierdie inligting om 'n kolomgrafiek vir die gemiddelde punte vir die verskillende rasse te skep. Gebruik die volgende riglyne: (6)

- Skep 'n 2-D kolomgrafiek en maak seker dat jy die korrekte datareeks gebruik.
- Die X-as bevat die name van al die rasse.
- Die byskrif (*legend*) moet verwyder word aangesien dit nie nodig is nie.
- Gee die grafiek 'n gepaste titel.
- Gee die X- en Y-asse gepaste titels.
- Vertoon die gemiddelde puntetelling vir elke ras bo-op elke kolom.

[47]

Vraag 5

Maak die dokument **Grooming** oop.

5.1 Doen die nodige redigering aan die tabel om 'n lys van die honderasse, tesame met die tipe 'grooming' wat elk vereis, in die volgende formaat te vertoon:

Grooming

- Chinese Sharpei – Brushing with special attention to wrinkles
- Schnauzer – Thorough brushing and professional clipping
- Labrador – Regular brushing
- Golden Retriever – Weekly brushing monthly trimming
- Yorkshire terrier – Brush daily, keep hair away from eyes
- St Bernard – Brushing with bristle brush
- Bearded Collie – Long hair needs regular brushing at least an hour a week
- Pug – Wrinkles need daily attention to keep it clean. Occasional brushing
- German Shepherd Dog – Daily brushing is essential to remove dead hair
- Great Dane – Easy to groom, use firm brush.
- Maltese – Daily brushing, eyes cleaned regularly
- Rottweiler – Firm bristle brush and weekly bath
- Springer Spaniel – Combing and brushing three times a week, weekly bath
- Weimaraner – Easy coat care, weekly brushing
- Jack Russell – Thorough brush and comb weekly, occasional bath

Let op na die *en-dashes* wat ingevoeg is, die spasie voor en na elke *en-dash*, die *bullets* teen die kantlyn en die afstand tussen die *bullets* en die teks. (8)

5.2 Voeg die prentjie **Dog.wmf** as 'n watermerk in. (1)

5.3 Stoor die dokument in jou eksamenlêergids as **Grooming_DONE**. (1)

[10]

TOTAAL : 150