



education

Department:
Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 11

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

MODEL 2007

PUNTE: 200

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 13 bladsye.

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Dit is belangrik om daarop te let dat jy, uit die aard van die 3-uur-eksamen, NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal vir die duur van die eksamensessie te verlaat nie.
2. Voeg jou naam en van in die bladsy-boskrif ('header') van elke dokument wat jy skep of stoor.
3. Die toesighouer sal aan jou 'n disket gee waarop AL die lêers wat jy vir die eksamen sal benodig, voorkom, of jy sal ingelig word waar die lêers op die netwerk gevind kan word. Indien 'n disket aan jou gegee word, moet jou naam op die etiket geskryf word.
4. 'n Kopie van die meesterlêers sal aan die toesighouer verskaf word. Indien die lêers wat aan jou voorsien is, per ongeluk korrup raak, kan verdere kopieë van die toesighouer aangevra word.
5. Maak seker dat jy elke dokument onder die korrekte lêernaam, soos aangedui, stoor. Stoor jou werk gereeld as voorsorg vir moontlike kragonderbrekings.
6. Lees aandagtig deur ELKE vraag, alvorens jy begin om dit te beantwoord of die probleem op te los. MOENIE meer doen as wat die vraag verlang nie.
7. Lewer die disket wat deur die toesighouer aan jou voorsien is, aan die einde van die eksamensessie in of maak seker dat AL die lêers op die netwerk gestoor is, soos dit deur die toesighouer/onderwyser verduidelik is. Maak doodseker dat AL die lêers gelees kan word.
8. Let daarop dat GEEN drukstukke verlang word nie.
9. Jy mag gedurende die eksamensessie die hulpfunksie ('help') van die program waarin jy werk, gebruik. Jy mag GEEN ander bronmateriaal gebruik nie.
10. Let daarop dat indien data ontleen is aan 'n vorige vraag wat jy NIE kon doen nie, jy nog steeds met die daaropvolgende vrae moet voortgaan.
11. Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in vrae wat met sigblaaie verband hou, behalwe indien anders vermeld word. Absolute selverwysings moet slegs waar nodig gebruik word om te verseker dat formules korrek is wanneer dit na ander selle in sigblaaie gekopieer word.
12. In AL die vrae wat met woordverwerking verband hou, moet die nasientaal na *English (South African)* gestel wees en daar word aangeneem dat die papiergrootte A4-portret is, behalwe indien dit anders voorgeskryf word.

LET WEL: Die datadisket wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, bestaan uit die lêergids *Data* en die volgende lêers. Maak seker dat jy AL hierdie lêers het voordat jy met die eksamen begin.

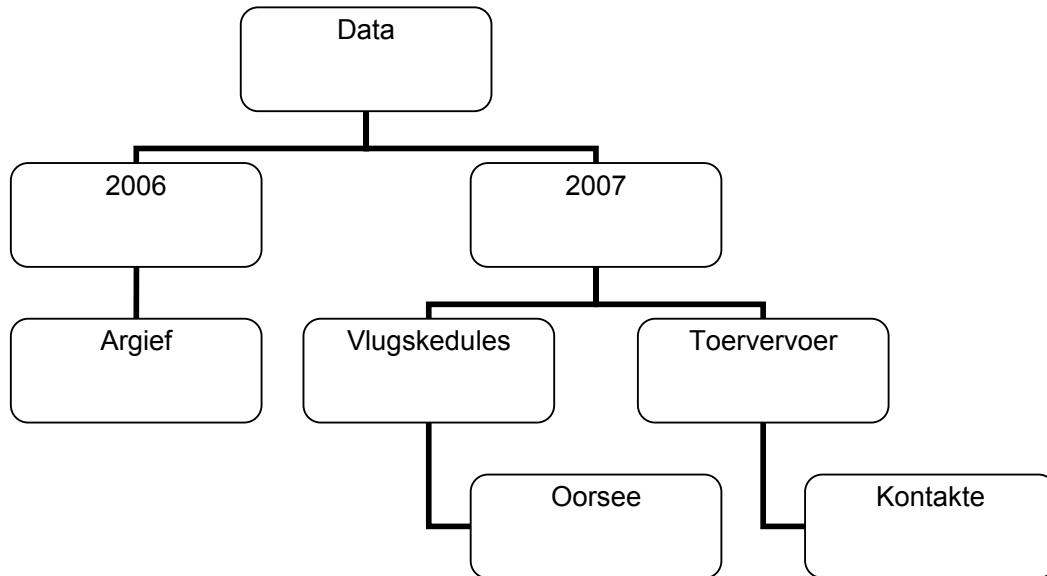
- Koste.xls
- Faks.doc
- Strooibiljet.doc
- Vakansies.mdb
- Reisplan.doc
- Nuwe_Venues.xls
- Moontlike Akkommodasie.xls
- ToerInfo.xls
- Toere.mdb

SCENARIO

Jou skool verwag van jou om praktiese werksondervinding gedurende die winter-skoolvakansie op te doen. Jy het nog altyd van die idee gehou om te reis en het daarom besluit om jou werksondervinding by die reisagentskap, *Carefree Travel*, op te doen.

VRAAG 1

Die sekretaresse het die volgende lêërgidsstruktuur op haar rekenaar se hardeskyf geskep, maar benodig iemand se hulp om die lêërs en lêërgidse te organiseer:



- 1.1 Bepaal hoeveel sigbladlêërs (.xls) daar in hierdie *Data*-lêërgids gestoor is, insluitend enige sublêërgidse. Tik jou antwoord in die spasie wat in die lêërgidse genaamd VRAAG 1 in die *Data*-lêërgids voorsien is, in. (2)
- 1.2 Bepaal hoeveel lêërs daar in die *2007*-lêërgids is, insluitend enige sublêërgidse. Tik jou antwoord in die spasie wat in die lêërgidse genaamd VRAAG 1 in die *Data*-lêërgids voorsien is, in. (2)
- 1.3 Selekteer AL die lêërs in die *Data*-lêërgids wat 0 KB groot is, insluitend enige sublêërgidse, en verwyder ('delete') dit. (2)
- 1.4 Skuif die *Argief*-lêërgids sodat dit 'n sublêërgidse van die *2007*-lêërgids word. (2)
- Onthou om te stoor en maak die VRAAG 1-dokument toe. (2)
- [8]**

VRAAG 2

Die Bemerkingsdirekteur, Precious Sithole, het 'n lêer geskep wat *Strooibiljet.doc* genoem word. Dit bevat inligting oor reisversekering wat na alle huidige en voornemende kliënte versprei moet word.

Maak die lêer *Strooibiljet.doc* oop en redigeer en formatteer die dokument volgens die instruksies wat hieronder gegee word:

2.1 2.1.1 Pas die embleem aan sodat dit soos volg sal vertoon:



(3)

2.1.2 Groepeer die twee dele van die embleem en verander die grootte van die embleem na 5 cm x 5 cm sodat dit links van die woorde *Travel Safely* voorkom.

(4)

2.2 Stel en gebruik toepaslike tabelstoppunte sodat die teks in die eerste paragraaf soos volg sal vertoon (die teks is in Engels):

Boost your holiday and stand the chance of winning one of the following trips:

Bali	February 2008	R 7 918,00
Iberia	June 2008	R 14 135,00

(4)

2.3 Maak van buitelynommering ('outline numbering') in die paragraaf oor versekering gebruik, sodat die teks met 'bullets' soos volg sal vertoon (die teks is in Engels):

1. Medical expenses
2. Travel accidents
3. Hotel/Household accidents
4. Assistance service for replacement of lost tour documents
 - 4.1 Travellers' cheques
 - 4.2 Passport
 - 4.3 Ticket
5. Legal assistance
6. Transmission of urgent messages
 - 6.1 Fax
 - 6.2 E-mail

(4)

2.4 Stel die teks op die eerste bladsy alleenlik, na volinlynstelling ('fully justified').

(2)

- 2.5 Stel die paragraafspasiëring ('paragraph spacing') in die dokument na 3 punte voor en na elke paragraaf. (3)
- 2.6 Die woord *tour* is verkeerdelik gebruik, in plaas van die korrekte woord, *travel*. Vervang AL die voorkomste van die woord *tour* met die woord *travel* in **vetdruk ('bold')**. (4)
- 2.7 Plaas 'n rooi raam ('border') rondom AL die teks onder die eerste opskrif (ARE YOU PLANNING AN OVERSEAS TRIP?). (3)
- 2.8 Vind die volgende teks op die laaste bladsy (die teks is in Engels):

With optional top-up ... age of 75 years.

Verander die teks sodat dit presies dieselfde as die volgende lyk:

With optional top-up and mandate options you receive cover for cancellation or curtailment, baggage loss, baggage delay, **travel** delay, natural disaster, and personal liability and hijack cover.

This is real value for money as similar **travel** insurance programmes can cost in the region of R600.

For more information, or to view the lucky draw terms and conditions, go to www.carefree.co.za.

**The quoted premiums are for trips up to 90 days for clients under the age of 75 years.*

Onthou om die dokument te stoor en toe te maak.

(8)
[35]

VRAAG 3

Maak die sigbladdokument *ToerInfo.xls* oop.

Hierdie sigblad bevat details van al die kliënte en die toere waarvoor hulle bespreek het.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	TOERISTE INFORMASIE				Datum vir berekening	2007/12/31				
2										
3	Junie 2007									
4										
5	VAN	VOORLETTERS	DEPOSITO	BESTEMMING	GEBOORTEDATUM	OUERDOM	TOERPRYS	HEFFING	TOTAAL	VERSKULDIG
6	Arendse	T	R 675.00	Namibia	1957/11/16		R 5,100.00			
7	Benecke	NP	R 550.00	Namibia	1963/02/04		R 5,100.00			
8	Bush	GW	R 1,000.00	Sun City	1946/07/06		R 4,000.00			
9	Hastie	CJ	R 1,200.00	Sun City	1990/03/09		R 4,000.00			
10	Jack	MR	R 1,120.00	Kakamas	1992/11/12		R 2,300.00			
11	Jacobs	Y	R 750.00	Mozambique	1967/05/06		R 5,000.00			
12	Jones	AB	R 550.00	Drakensberg	1963/01/14		R 3,000.00			
13	Kersten	V	R 780.00	Namaqualand	1938/01/01		R 3,780.00			
14	Klaas	MO	R 525.00	Sun City	1992/04/01		R 4,000.00			
15	Mbatha	X	R 1,000.00	Swaziland	1945/07/11		R 7,500.00			
16	Nesi	V	R 500.00	Durban	1991/02/04		R 3,800.00			
17	Pillay	VS	R 750.00	Wild Coast	1924/02/03		R 3,790.00			
18	van Leeuwen	B	R 510.00	Cape Town	1990/04/04		R 5,900.00			
19										
20	Totale		R 9,910.00				R 57,270.00	R -	R -	

3.1 'Wrap' die opskrifte in ry 5 en sentreer hulle beide horisontaal en vertikaal. (3)

3.2 Verander die teks in sel A3 sodat dit horisontaal is. (1)

3.3 Versteek KOLOM B. (1)

3.4 Doen die volgende berekeninge vir die kliënt, Arendse (ry 6), in die toepaslike selle:

3.4.1 Gebruik die datum in sel F1 om die OUDERDOM van die kliënt soos op daardie datum, te bereken. Die OUDERDOM word soos volg bereken:

- Neem die verskil tussen hierdie twee datums
 - Deel deur 365,25 (om skrikkeljare in berekening te bring)
 - Rond die antwoord tot die naaste heelgetal af
- (6)

3.4.2 Die heffing in KOLOM H word soos volg bereken:

- Vir persone onder die ouderdom van 60 jaar, is dit 7,5% van die toerprys in KOLOM G
 - Vir pensioentrekkers (ouderdom van 60 jaar en ouer) word geen heffing opgelê nie
- (5)

- 3.4.3 Die TOTAAL VERSKULDIG in KOLOM I word as die som van die volgende items bereken:
- Die toerprys (KOLOM G) plus 14% BTW
 - Plus die heffing (KOLOM H) – geen BTW verreken nie
 - Verminder met die deposito (KOLOM C) wat reeds betaal is
- (5)
- 3.5 Kopieer die formules wat jy ingetik het na die relevante selle sodat die bedrae vir AL die kliënte vertoon word. (1)
- 3.6 Voeg 'n funksie in sel C22 in om die gemiddelde ouderdom van kliënte te bereken. (2)
- 3.7 Voeg 'n funksie in sel C23 in om die tweede laagste deposito wat betaal is, te bereken. (3)
- 3.8 Voeg 'n funksie in sel C24 in om te bepaal watter persentasie die totale deposito's wat reeds ontvang is (KOLOM B), van die totale bedrag wat nog uitstaande is (KOLOM I), vorm. (3)
- 3.9 Voeg 'n funksie in sel C25 in om die getal deposito's wat minder as R800,00 is, te bepaal. (3)
- 3.10 Voeg 'n funksie in sel C26 in om die totale deposito's wat ontvang is, van slegs die mense wat Sun City toe gaan, te bereken. (4)
- 3.11 Formateer die waardes in KOLOM H en KOLOM I met dieselfde formaat as wat vir die toerprys (KOLOM G) gebruik is. Maak seker dat AL die bedrae steeds sigbaar is. (3)
- 3.12 Voorwaardelike formattering ('Conditional formatting') is aangebring in KOLOM C (die deposito's), maar die sekretaresse wil graag hê dat jy die volgende vir haar verander:
- Verander die voorwaardelike formattering ('conditional formatting') sodat slegs waardes van **minder as R550** in 'n sel met 'n rooi raam verskyn. ALLE ander voorwaardelike formattering ('conditional formatting') moet verwyder word. (4)

3.13 Skep 'n balkgrafiek ('bar chart') wat die name van die kliënte (KOLOM A), asook hulle deposito's (KOLOM C) vertoon met die volgende voorskrifte:

- Voeg die opskrif DEPOSITO'S by.
- Maak seker dat AL die name van die kliënte, asook hulle deposito's, sigbaar is.
- Formateer die agtergrond van die grafiek met 'n tekstuurkleureffek ('textured fill effect') van jou keuse.
- Verhelder die balk ('bar') van die kliënt met die grootste deposito met 'n ander kleur as die res.

Onthou om die sigblad ('spreadsheet') te stoor en toe te maak.

(7)
[51]

VRAAG 4

4.1 Maak die databasis *Toere.mdb* oop.

4.1.1 Verander die ontwerp van die tabel *Toeriste* ten opsigte van tipes, volgorde en formaat van die velde soos hieronder gelys:

Naam van veld ('Field Name')	Datatype ('Data Type')	Lengte/Formaat ('Length/Format')
Kliëntekode	AutoNumber	Lang heelgetal ('Long Integer')
Toer	Text	20
Dae	Number	Heelgetal ('Integer')
Vertrekdatum	Date	Kort Datum ('Short Date')
Skuld	Currency	Rand met 2 desimale plekke

(4)

4.1.2 Stel die *Kliëntekode*-veld as die primêre sleutelveld.

(2)

4.1.3 Stel die verstekwaarde ('default value') vir die *Dae*-veld op 5, aangesien die meeste toere oor 5 dae strek.

(2)

4.1.4 Die maatskappy bied nie dagtoere aan nie. Maak dus seker dat enigiemand wat data in die tabel insleutel, 'n waarde van ten minste twee of meer vir die *Dae*-veld intik.

Vertoon die boodskap '*Minimum van 2 dae word verlang*', indien 'n waarde van kleiner as twee ingesleutel word.

(3)

4.1.5 Die vertrekdatum is 'n kritieke stukkie inligting vir die maatskappy. Maak seker dat hierdie veld NIE oopgelaat word wanneer 'n nuwe rekord ingesleutel word nie.

(2)

- 4.2 Skep 'n vorm genaamd *Toervorm* (gebruik AL die velde) om rekords by die *Toeriste*-tabel te voeg. (4)
- 4.3 Die volgende vrae verwys na die tabel, wat ook in die databasis (*Toere.mdb*) gevind kan word:
- 4.3.1 Al die toere wat geskeduleer is om op 12 Desember 2007 te vertrek, moet nou presies een week later vertrek, as gevolg van probleme met akkommodasie. Werk die inligting by in die tabel sodat hierdie rekords dienooreenkomstig verander word. (4)
- 4.3.2 Voer ('Export') SLEGS die rekords met Sun City (die A- of B-toer) uit as bestemming na 'n nuwe sigblad, genaamd *Sun City*, deur van AL die velde in die tabel gebruik te maak. (4)
- 4.3.3 Sorteër die *Spesiale Toere*-tabel in die databasis volgens die *Dae*- en dan die *Toer*-veld, beide in stygende orde. (3)
- [28]**

VRAAG 5

Maak die tabel *Akkommodasie* in die databasis *Vakansies.mdb* oop. Hierdie databasis bevat inligting oor verskeie vakansieoorde regoor die land.

Die velde in die tabel is soos volg:

Naam van veld ('Field Name')	Verduideliking ('Explanation')	Datatipe ('Data Type')
TIPE	Tipe akkommodasie aangebied (die teks is in Engels): Budget hotel Bush camp Chalet Hostel Luxury hotel Self-catering Tent	Text
OORD	Naam van die vakansiebestemming	Text
LIGGING	Die ligging van die akkommodasie	Text
ETES	Aanduiding of maaltye ingesluit word of nie	Yes/No
TARIEF	Die tarief per persoon per nag	Currency

- 5.1 Die boskamp genaamd 'Big Five in Mpumalanga' het onlangs afgebrand. Verwyder ('Delete') hierdie rekord uit die databasistabel. (1)
- 5.2 Skep 'n navraag ('query'), genaamd *Etes*, om slegs die rekords van oorde wat etes aanbied, te selekteer. Vertoon AL die velde in hierdie navraag. (2)
- 5.3 Skep 'n navraag ('query'), genaamd *Pryse*, om slegs die rekords van AL die oorde wat akkommodasie vanaf R300 tot R400 (ingesluit) bied, te selekteer. Vertoon SLEGS die naam van die oord die tarief en die ligging (in hierdie volgorde). (5)

- 5.4 Die sekretaresse skep 'n navraag ('query'), *Kus*, om AL die velde van die rekords van oorde wat in die Wes-Kaap ('Western Cape'), Oos-Kaap ('Eastern Cape') en KwaZulu-Natal (KZN) geleë is, te vertoon. GEEN rekords word egter vertoon nie. Maak hierdie navraag ('query') reg. (4)
- 5.5 Skep 'n verslag ('report'), genaamd 'VerslagVirVergadering', na aanleiding van die volgende kriteria:
- 5.5.1 Die verslag moet op die navraag ('query'), *VerslagNavraag*, gebaseer wees. (1)
- 5.5.2 Die verslag moet die naam van die oord, die ligging, die tipe oord en die tarief vertoon (in hierdie volgorde). (2)
- 5.5.3 Sorteër die rekords in stygende orde volgens ligging en dan dalend volgens tarief. (2)
- 5.5.4 Verander die bladsyoriëntasie na landskap. (1)
- 5.5.5 Verander die bladsy-onderskrif om die woord *Akkommodasie* te vertoon, in plaas van die datum/tyd wat as verstekveld ('default') in die bladsy-onderskrif verskyn. (2)
- 5.6 'n Lys van nuwe akkommodasie wat beskikbaar is, is per e-pos gestuur en in die sigblad *Nuwe_Venues*, gestoor. Voer ('Import') hierdie rekords in deur dit by die bestaande rekords in die *Akkommodasie*-tabel te voeg. (4)
- 5.7 Die bestuurder sal van die volgende hou:
- 'n Tabel wat in 'n woordverwerkingsdokument geskep word met 'n lys van AL die oorde in KwaZulu-Natal (KZN) en die Wes-Kaap ('Western Cape'), met tariewe van **minder as R400**, saam met die ligging en onderskeie tariewe
 - Die lys in alfabetiese volgorde volgens die oorde se name
 - Die gemiddelde tarief van die oorde. Hierdie waarde kan eenvoudig onderaan die tabel gevoeg word.
 - Die dokument moet *Aandag mnr. Columbus* genoem word
- Gebruik die databasis om die inligting wat verlang word, te bekom.
- Jy kan ENIGE van die programme tot jou beskikking gebruik om hierdie dokument te skep.
- Onthou om enige oop dokumente te stoor en toe te maak. (9)


[33]

VRAAG 6

- 6.1 Maak die dokument *Faks.doc*, wat details van die toerpakket met vlugte en koste van me. Shani Govender bevat, oop.
- 6.1.1 Voeg die huidige datum in die formaat yyyy-mm-dd in die toepaslike spasie bo-aan die faks in, sodat dit outomaties opdateer. (4)
- 6.1.2 Die faks moet as dringend ('urgent') aangedui word. (1)
- 6.1.3 Maak die lêer *Koste.xls* oop, kopieer selle A1 tot C9 en plaas ('paste') dit op die laaste bladsy van die faks op so 'n manier dat berekeninge in die woordverwerkingsdokument gemaak kan word, sonder om na 'n sigbladtoepassingsprogram terug te skakel. (2)
- 6.1.4 Die prys van kaartjies vir vlugte van Durban na Johannesburg het vanaf R381,00 tot R498,00 gestyg. Verander hierdie bedrag op die faks. (1)
- 6.1.5 Stoor die dokument in 'n 'template'-formaat as *FaksKwotasie*. (2)
- 6.2 Voltooi die *Koste*-sigblad deur formules in die toepaslike selle (verhelder met liggeel) by te voeg en formateer soos gevra:
- 6.2.1 Daar is 'n spesiale aanbod op vlugte vanaf Johannesburg na Durban. Die vlug is nou twee derdes van die koste van die vlug vanaf Durban. (2)
- 6.2.2 Die koste van die verblyf is op die getal nagte wat daar gebly word en die koste per nag wat in KOLOM A aangedui word, gebaseer. (2)
- 6.2.3 Lughawebelasting van 17,5% word op die koste van die vlugte gehef. (4)
- 6.2.4 Die belasting op toegevoegde waarde (BTW) word teen 'n koers van 14% bereken en op die vlugte en akkommodasie gehef, maar nie op lughawebelasting nie. (3)
- 6.2.5 Die totale koste is die som van die akkommodasie, vlugte en ALLE belasting. (2)
- 6.2.6 Voeg sel A9 en sel B9 saam en sentreer. Skakeer ('Shade') hulle met dieselfde kleur as sel C9. (3)
- Onthou om hierdie sigblad te stoor en toe te maak.

6.3 Herwin die reisplan van mnr. J Smith wat met die lêernaam *Reisplan.doc* gestoor is.

6.3.1 Formateer die tabel en teks soos in die onderstaande tabel getoon word. Die inlynstelling ('alignment') en voorkoms van die teks wat getoon word, moet ook in ag geneem word (die teks is in Engels).

ITINERARY – Mr J Smith				
	Katanga Airlines	Flight Number	572 Booking code Y	Seats: 1
	Date	08 November 2007	Price	381.00 ZAR
	Departs	05:40 pm	Arrives	06:50 pm
	From	DBN - Durban International South Africa		
	To	JHB – O R Tambo International Johannesburg South Africa		

(8)

6.3.2 Skei die tweede tabel sodat die details oor die akkommodasie in een tabel en die details oor die terugvlug in 'n ander tabel voorkom.

(2)

6.3.3 Herlei ('Convert') hierdie nuwe (derde) tabel na teks en skei met paragraaftekens ('separate with paragraph marks').

(2)

6.4 Maak die sigblad *Moontlike Akkommodasie* oop.

Mnr. Smith versoek dat 'n lys van AL die luukse hotelle vir hom gegee word:

- Vir die vier noordelike provinsies, naamlik *Gauteng*, *Mpumalanga*, *Limpopo* en *Noordwes*
- Wat in die prysklas van 'n *maksimum van R800 per nag* is
- Gesorteer volgens die *koste per nag*

'n Kopie van AL die data is in die *Alle Oorde*-werkblad gestoor en na die *Moontlike*-werkblad gekopieer, sodat jy die lys van moontlikhede na oorde wat aan die nodige kriteria voldoen, kan verminder.

Onthou om enige oop dokumente te stoor en toe te maak.

(7)
[45]

TOTAAL: 200