



# basic education

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

## **NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1**

**NOVEMBER 2010**

**PUNTE: 200**

**TYD: 3 uur**

**Hierdie vraestel bestaan uit 16 bladsye en 'n aparte inligtingsblad.**

**INSTRUKSIES EN INLIGTING**

1. As gevolg van die aard van hierdie drie-uur-eksamen is dit belangrik om daarop te let dat jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal voor die einde van die eksamensessie te verlaat NIE.
2. Tik jou eksamennummer in die bladsyboskrif ('header') van ELKE dokument wat jy skep of stoor.
3. Die toesighouer sal 'n disket met al die lêers wat vir die eksamen benodig word, aan jou gee, OF jy sal ingelig word waar die lêers op die netwerk of rekenaar gevind kan word. Indien 'n disket aan jou uitgereik is, moet jy jou sentrumnummer en eksamennummer op die etiket skryf. Indien jy op die netwerk werk, volg die instruksies wat deur die toesighouer gegee word.
4. '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.
5. Hierdie vraestel bestaan uit SEWE vrae.
6. Beantwoord AL die vrae.
7. 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.
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. Aan die einde van die eksamen moet jy die disket wat deur die toesighouer aan jou gegee is, inlewer met AL die lêers daarop gestoor, OF jy moet seker maak dat AL die lêers op die netwerk gestoor is, soos deur die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik is. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word.
10. Die aparte 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.
11. Gedurende die eksamen mag jy van die hulfunksies van die programme wat jy gebruik, gebruik maak. Jy mag NIE enige ander hulpbronnemateriaal gebruik NIE.
12. Indien data afgelei is uit 'n vorige vraag wat jy nie kon beantwoord nie, moet jy steeds voortgaan met die vrae wat volg.
13. Tensy anders aangedui, moet formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in sigbladvrae gebruik word. Absolute selverwysings moet slegs waar nodig, gebruik word om seker te maak dat formules korrek is wanneer dit na ander selle in die sigblad gekopieer word.

14. Vir alle woordverwerkingsvrae moet die taal op 'English (South Africa)' gestel word. Die papiergrootte word as A4 Portret ('Portrait') aangeneem, tensy anders aangedui.
15. Die eksamenlêergids/-datadisket wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, bevat die lêergids en al die lêers wat hieronder aangedui word. Maak seker dat jy die lêergids en al die lêers het voordat jy met hierdie eksamen begin.

'n Lêergids genaamd **Question1\_Vraag1**

en lêers genaamd:

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| • 2Facts_Feite     | Woordverwerkingslêer |
| • 3Form_Vorm       | Woordverwerkingslêer |
| • 3Patient_Pasiënt | Prent-/Grafikalêer   |
| • 4Jun             | Sigblادلêer          |
| • 5Sep             | Sigblادلêer          |
| • 6Clinic_Kliniek  | Databasis            |
| • 7Cap             | Sigblادلêer          |
| • 7Data            | Sigblادلêer          |
| • 7Form_Vorm       | Woordverwerkingslêer |
| • 7Import_Invoer   | Databasis            |
| • 7Records_Rekords | Sigblادلêer          |

**SCENARIO**

'n Paar RTT-leerders het by 'n gemeenskapsprojek betrokke geraak en het hulle rekenaarvaardighede aan die plaaslike gesondheidskliniek aangebied. Die kliniek help mense op 'n daaglikse basis en het ook 'n fasiliteit waar pasiënte kan oorslaap.

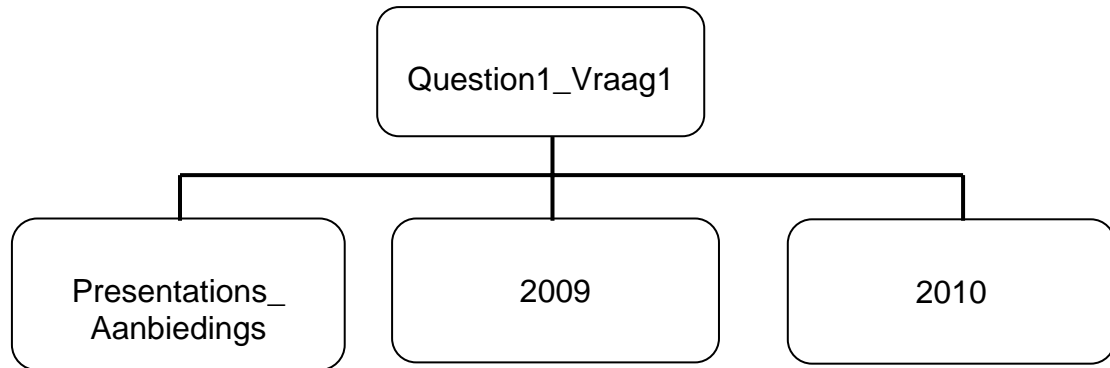
Alle data en inligting is gerekenariseer en die RTT-leerders sal met die volgende help:

- Die skep van enige dokumente wat benodig word
- Die opstel van sigblaaie
- Instandhouding van 'n databasis van die pasiënte en medisynes
- Kommunikasie met die gemeenskap

Die rekenaars is gelaai met al die relevante programmatuur, naamlik 'n bedryfstelsel en 'n kantoor-suite-toepassingsprogram.

**VRAAG 1**

Die lêërgidsstruktuur hieronder is geskep.



Werk in die lêërgids **Question1\_Vraag1** om al die vrae hieronder te beantwoord, tensy anders gespesifiseer.

- 1.1 Vee die **2009**-lêërgids uit. (1)
  - 1.2 Skuif al die aanbiedingslêërs vanaf die **Question1\_Vraag1**-lêërgids na die **Presentations\_Aanbiedings**-lêërgids. (2)
  - 1.3 Voeg die wagwoord R5 by die **Payment\_Betaling**-lêë. (2)
  - 1.4 Verander die formaat van die tekslêë **Choices\_Keuses** na 'Rich Text Format'. (2)
  - 1.5 Verander die outeurseienskap ('author property') van die **Chair\_Stoel**-lêë na jou **eksamennummer**. (1)
  - 1.6 Stoor die grafikalêë genaamd **GroupTherapy\_Groepterapie** as 'n jpeg-lêë. (1)
  - 1.7 Skep 'n kortpad (in die **Question1\_Vraag1**-lêërgids) na die PDF-lêë in die **2010**-lêërgids. (2)
  - 1.8 Hernoem die woordverwerkingsprofielvormlêë ('word processing template file') tot **Data**. (1)
- [12]**

**VRAAG 2**

Die kliniek het die span gevra om 'n feiteblad met betrekking tot die potensieële gevare van die gebruik van selfone te formateer.

Maak die lêer **2Facts\_Feite** oop.

Tik jou eksamennommer in die bladsyboskrif van die dokument.

- 2.1 Verwyder die hiperskakel vanaf die webadres wat in die eerste reël van die dokument gegee word. (1)
- 2.2 Formateer die tweede reël van die teks ('*Fact sheet No. 193*') sodat dit as WordArt/Text Art/Fontwork voorkom, met die volgende spesifikasies: (4)
- Enige styl mag gebruik word.
  - Dit moet 'n skadu-effek hê.
  - Die fontgrootte moet op 24 pt gestel wees.
  - Die breedte moet met 200% vergroot ('scaled') wees.
- 2.3 Voeg vandag se datum na die teks *Date/Datum* in sodat dit outomaties opdateer. (2)
- 2.4 Verander die bestaande styl *FactHead* sodat die font in rooi vertoon en al die teks wat met dié styl geformateer is, outomaties opdateer. (2)
- 2.5 Voeg 'n outomaties-gegenereerde inhoudsopgawe op bladsy 2 onder die opskrif '*Table of Contents/Inhoudsopgawe*' in volgens die volgende spesifikasies:
- Slegs die eerste twee vlakke van inskrywings moet verskyn.
  - Die eerste vlak inskrywings is dié wat met die *Heading 1*-styl geformateer is.
  - Die tweede vlak inskrywings is dié wat met die *FactHead*-styl geformateer is.

Die inhoudsopgawe sal die volgende voorkoms hê (bladsynommers mag verskillend wees):

| Table of Contents/Inhoudsopgawe |   |
|---------------------------------|---|
| Key facts .....                 | 3 |
| Exposure levels .....           | 3 |
| Exposure limit guidelines ..... | 5 |
| References.....                 | 5 |

- 2.6 Voeg diamantvormige kolpunte ('bullets') by die vier punte wat onder die opskrif '*Key facts*' op bladsy 3 genoem is, in. (2)
- 2.7 Verander die volgorde van die twee verhelderde paragrawe (wat met '*Mobile or cellular phones ...*' en '*Given the large ...*' begin op bladsy 3. (1)

- 2.8 Korrigeer enige spelfoute in die dokument deur 'n speltoets op die dokument uit te voer. (1)
- 2.9 Vervang al die kere wat WHO (in hoofletters) voorkom met die teks 'World Health Organisation', in skuinsdruk. (3)
- 2.10 Plaas die teks wat begin met '*Short-term effects ...*' en eindig met '*... adolescents are underway*' op bladsy 4 in twee gelyke kolomme, met die teks vol inlyn gestel ('fully justified').
- Maak seker dat die teks '*Long-term effects*' altyd bo-aan die tweede kolom begin. (3)
- 2.11 Voeg outomatiese bladsynommering in die bladsyonderskrif om in die formaat 'Page X of Y' te vertoon, sodat dit vanaf die tweede bladsy en verder verskyn. (4)
- 2.12 Plaas 'n horisontale lyn dwarsoor die bladsy net voor die opskrif '*References*' aan die einde van die dokument. (1)
- 2.13 Verwyder die boskrif-effek 'superscript' van die nommer 2 in die tweede item in die verwysingsafdeling aan die einde van die dokument, sodat dit in dieselfde formaat as die vorige nommer (die '1') verskyn. (1)
- 2.14 Vind die teks '*For more information contact:*' aan die einde van die dokument. Hierdie opskrif en die teks daaronder moet soos volg by die teksblokkie gevoeg word:

- Die grootte van die teksblokkie is 3.05 cm/1.2" hoog en 9.5 cm/3.74" breed.
- Die raamlyn ('border line') van die teksblokkie moet 'n 2 pt-stippellyn hê.
- Die teksblokkie moet met 'n getekstureerde ('textured') vulstyl gevul wees.

Die teksblokkie sal die volgende voorkoms hê:

For more information contact:

Media centre

Telephone: +4122 791 2222

E-mail: enquiries@worldhealthorganisation.int

- 2.15 Die eerste bladsy van die dokument moet as 'n dekblad voorberei word. (5)
- 2.15.1 Kies al die teks op die voorblad en sentreer die teks beide vertikaal en horisontaal op daardie bladsy. Die inlynstelling vir die res van die dokument moet onveranderd bly. (3)
- 2.15.2 Voeg enige bladsyraam slegs op die eerste bladsy van die dokument in. (2)
- 2.16 Voeg 'n watermerk met die teks 'WHO' by die hele dokument. (1)

Stoor **2Facts\_Feite** en maak die dokument toe.


**[40]**

**VRAAG 3**

Maak die lêer **3Form\_Vorm** oop.

Tik jou eksamennummer in die bladsyboskrif van die dokument.

Die kliniek moet 'n vorm skep om met die vaslê van pasiëntbesonderhede te help. Kyk na die voorbeeld hieronder en volg die instruksies om die vorm te voltooi.

| Patient Details ★ Pasiëntbesonderhede |                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Title/Titel                           | <input type="text" value="Mr/Mnr."/>                                                                                                                                                                              |
| Surname/Van                           | <input type="text"/> First Name/Voornaam <input type="text"/>                                                                                                                                                     |
| Married/Getroud                       | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                                                                                                                               |
| Cell/Sel                              | <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> |
| Signature/Handtekening                |                                                                                                                               |

- 3.1 Verander die papiergrootte van die dokument na A4 en die bladsyoriëntasie na portret. (2)
- 3.2 Voeg die 5-punt-stersimbool (★) in tussen die teks '*Patient Details*' en '*Pasiëntbesonderhede*'. Die simbool is in die Wingdings-karakterstel. (1)
- 3.3 Gebruik paragraaframe om 'n lyn boaan en onderaan die opskrif in die eerste reël van die vorm in te voeg, soos getoon. (2)
- 3.4 Verander die reëlspasie na 1½-reëlspasie met 12 pt-spasiëring na elke paragraaf, in die hele dokument. (2)
- 3.5 Vind die aftrekkontrolle ('drop-down control') teenoor die *Title/Titel*-etiket en voeg die opsies Mr/Mnr., Ms/Me., Dr/Dr. by. (1)
- 3.6 Voeg 'n merkblokkiekontrolle ('check box control') vir die '*Married/Getroud*'-opsie, deur 'n inkeepverstelling te gebruik om die kontrolle by 6 cm in lyn te stel, soos getoon. (2)



3.7 Verander die eienskappe van die vormveld ('form field') wat gebruik is om die van in te voer sodat 'n maksimum van 30 karakters ingevoer kan word. (1)

3.8 Voeg 'n tabel by om die selnommer van die pasiënt by te voeg, soos getoon:

- Dit moet uit 10 kolomme bestaan.
- Die breedte van die kolomme moet gestel word om die inhoud van die selle outomaties te laat pas.
- Die ryhoogte moet op 0.9 cm/0.35" gestel wees. (4)

3.9 Voeg 'n tabelstoppunt met 'n gidslyn ('tab leader') in om spasie vir die pasiënt se handtekening te maak, soos aangetoon. (2)

3.10 Die prentjie wat vir die vorm benodig word, is die grafikakarakter **3Patient\_Pasiënt.jpg**.

3.10.1 Plaas die prentjie **3Patient\_Pasiënt.jpg** in die dokument. (1)

3.10.2 Verander die prentjie na 'n swart-wit-beeld (nie grys skakerings ['greyscale'] nie.) (1)

3.10.3 Sny ('Crop') die prentjie aan elke kant weg sodat slegs die figuur van die persoon oorbly. (1)

3.10.4 Skuif die prentjie na die boonste regterkant van die dokument, soos getoon. Maak seker dat geen kontroles of teks verskuif of weggesteek word nie. (2)

**MOENIE die vorm sluit ('lock') voordat jy dit stoor NIE.**

Stoor **3Form\_Vorm** en maak die dokument toe. [22]

**VRAAG 4**

Die kliniek hou 'n rekord van pasiënte wat elke maand opgeneem word, asook van hulle medikasies en heffings.

Maak die sigblad **4Jun** oop wat 'n paar pasiëntrekords vir Juniemaand bevat.

Werk op die **Data**-werkblad.

Sleutel jou eksamennummer in sel C1 op die **Data**-werkblad in.

- 4.1 Smelt die selle A1:B2 saam ('merge'). (1)
- 4.2 Omvou ('Wrap') die opskrifte in ry 3. (1)
- 4.3 Plaas rame ('borders') om elke sel in die reeks A3:L16. (1)
- 4.4 Voeg die naam van die sigblad as 'n veld in die bladsyonderskrif by. (2)
- 4.5 Formateer die datums in kolom F in die dd-MMM-yy-formaat. 'n Datum in hierdie formaat sal soos volg vertoon: '01-Oct-10' of '01 Oct 10'. (1)
- 4.6 Die kliniek moet hulle maandelikse BTW aan SAID ('SARS') rapporteer.
  - 4.6.1 Voeg 'n formule of funksie in sel G17 by om die totale medisynekoste in kolom G te bereken. Pas die kolombreedte aan, indien nodig, om die totaal reg te vertoon. (2)
  - 4.6.2 Voeg 'n formule in sel H18 by om die totale BTW (teen 14% gehef) van die totale heffing (in sel H17) te bereken. (2)
- 4.7 Voeg 'n funksie in sel F21 by om die ID-nummer van die tweede oudste persoon te bepaal. Wenk: Die eerste twee syfers (nommers) van die ID-nummer verteenwoordig die jaar waarin die persoon gebore is. (2)
- 4.8 Voeg 'n funksie in sel F22 by om die gemiddelde koste van al die medisynes (gevind in kolom G) te bereken. Rond jou antwoord na die naaste heelgetal af. (4)
- 4.9 Voeg 'n funksie in sel F23 by om die totale koste van medisyne (gevind in kolom I) vir Kliniek 4 (soos in kolom J aangedui) te bereken. (4)

- 4.10 'n Plaaslike NRO ('NGO') subsidieer die pasiënte wat die klinieke besoek. Die bedrag betaalbaar *per pasiënt* verskil van kliniek tot kliniek.

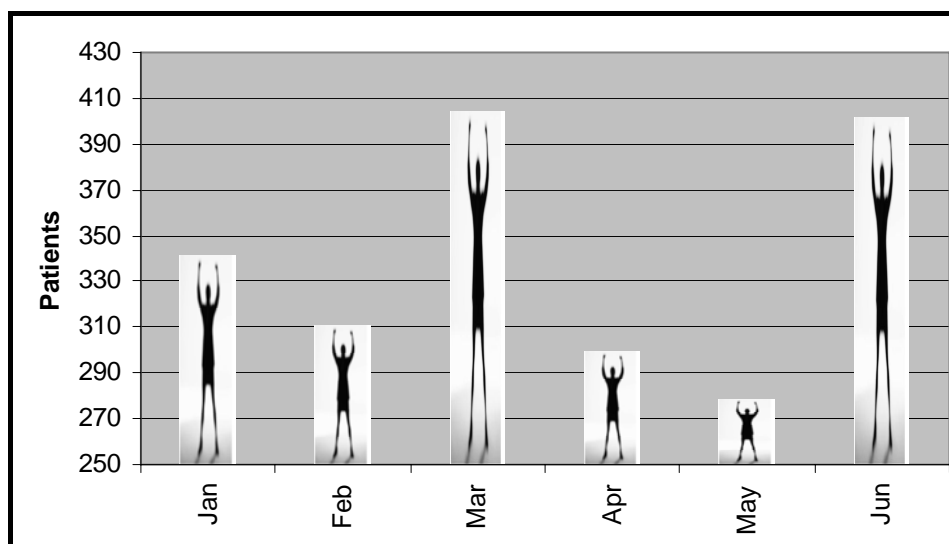
Byvoorbeeld, sel D8 in die **Clinics**-werkblad bevat die subsidie per pasiënt vir Kliniek 7.

Voeg 'n toepaslike funksie in sel F24 van die **Data**-werkblad by om die totale subsidie wat betaal gaan word vir pasiënte wat Kliniek 7 besoek, te bereken. (Wenk: Die totale subsidie vir Kliniek 7 word bereken deur die subsidie vir Kliniek 7 met die aantal pasiënte wat Kliniek 7 besoek, te vermenigvuldig.) (4)

- 4.11 Trek 'n kolomgrafiek in die **Graph\_Grafiek**-werkblad. Hierdie grafiek sal die pasiënte wat 'n kliniek in die eerste 6 maande van die jaar besoek het, aandui. Gebruik die data wat in die **Graph\_Grafiek**-werkblad gegee is.

Let op die volgende:

- Die grafiek moet onder die data in die werkblad ingevoeg word.
- Jou grafiek moet geformateer word deur die formatering- en uitlegopsies in die diagram hieronder getoon, te gebruik.
- Voeg etikette op die X- en Y-as van die grafiek by soos in die diagram hieronder getoon.
- Gebruik intervale van 20 op die Y-as met 'n minimum van 250.
- Geen titel word vir die grafiek benodig nie.
- Die prent wat gebruik word om die vuleffek te skep is gestoor as **3Patient\_Pasiënt.jpg**.



Stoor en maak **4Jun** toe.

**VRAAG 5**

Die kliniek hou 'n rekord van pasiënte wat elke maand opgeneem word, asook van hulle medikasies en heffings.

Maak die sigblad **5Sep** oop wat 'n paar pasiëntrekords vir Septembermaand bevat.

Werk op die **Data**-werkblad.

Sleutel jou eksamennummer in sel C1 van die **Data**-werkblad in.

- 5.1 Pasiënte met 'n kode van *4 000 of minder* sal oornag by die kliniek bly en die ander sal dagpasiënte wees.
- Formateer die kodes van die oornagpasiënte in kolom A sodat hierdie kodes outomaties in 'n ander fontkleur as die res van die pasiëntkodes verskyn. (3)
- 5.2 Voeg IF-funksies in kolom D by om 'n "Y" te vertoon indien die pasiënte oornag gaan bly (met 'n kode van *4 000 of minder*). Vir 'dagpasiënte' (wat nie oornag bly nie) moet kolom D oop bly. (3)
- 5.3 Voeg IF-funksies in kolom H by om die heffing wat teen 15% van die koste van die medisyne in kolom G gehef word, te bereken vir pasiënte met 'n mediese fonds, wat met 'n "Y" in kolom E aangedui word.
- Pasiënte wat nie aan 'n mediese fonds behoort nie, betaal nie 'n heffing nie en 'n nul moet vir hierdie pasiënte vertoon word. (3)
- 5.4 Gebruik IF-funksies in kolom I om die *'Total/Totaal'* te bereken deur die koste van die medisyne in kolom G by die heffing in kolom H te voeg. Die bedrag in sel F1 word slegs bygevoeg indien die pasiënt oornag gebly het. (4)
- 5.5 Gebruik 'n opsoekfunksie ('lookup function') in sel K4 om die naam van die kliniek vas te stel. Gebruik die kode in kolom J en die tabel in die **Clinics**-werkblad vir die opsoekfunksie. (5)
- 5.6 Voeg formules in kolom L by om die NHS-kodes te genereer. Hierdie kodes word geskep deur die eerste 8 nommers (syfers) van die ID-nummer (kolom C) en die voorletter van die pasiënt te gebruik.
- Byvoorbeeld die NHS-kode vir die pasiënt Silumesi, **A** (met ID-nummer **4806027572074**) sal wees: 48060275A (6)

Stoor en maak **5Sep** toe.

**[24]**

**VRAAG 6**

- 6.1 Maak die databasis genaamd **6Clinic\_Kliniek** oop en gaan na die **Patients\_Pasiënte**-tabel.

Bring die volgende veranderinge op die **Patients\_Pasiënte**-tabel aan:

- 6.1.1 Verander die datatipe van die **Photo\_Foto**-veld aangesien dit gebruik sal word om 'n foto van die pasiënt te stoor. (1)
- 6.1.2 Verander die datatipe van die **Notes\_Notas**-veld aangesien dit 'n bladsy met aantekeninge oor die pasiënt sal stoor. (1)
- 6.1.3 Voeg 'n nuwe teksveld genaamd **Doctor\_Dokter** by wat 'n maksimum van 26 karakters stoor. Hierdie veld moet onmiddellik voor die **Photo\_Foto**-veld verskyn. (3)
- 6.1.4 Stel 'n verstekwaarde ('default value') van 1 vir die **Visits\_Besoeke**-veld. (1)
- 6.1.5 Maak seker dat die gebruiker 'n waarde vir die **Visits\_Besoeke**-veld moet invoer wanneer 'n nuwe rekord in die tabel ingevoer word. (1)
- 6.1.6 Stel 'n valideringsreël op die **Visits\_Besoeke**-veld om te keer dat die gebruiker enige waarde groter as 100 in die veld invoer. Geskikte valideringstekst ('validation text') moet gebruik word. (3)
- 6.1.7 Skep 'n toevoermasker vir die **Code\_Kode**-veld. Hierdie kode bestaan uit twee hoofletters (bokas), gevolg deur 'n nommer en nog 'n opsionele nommer. Geldige kodes sal dus AB18 of CD5 wees. (4)
- 6.1.8 Maak seker dat die gebruiker nie 'n duplikaatwaarde (een wat reeds gebruik is) in die **Code\_Kode**-veld kan invoer nie. (1)

Stoor die **Patients\_Pasiënte**-tabel.

- 6.2 Maak die vorm genaamd **frmData** wat op die **Stock\_Voorraad**-tabel gebaseer is, oop en bring die volgende veranderinge op die vorm aan:

- 6.2.1 Plaas die datum as 'n veld in die bladsyonderskrif van die vorm. (2)
- 6.2.2 Die **Schedule\_Skedule**-veld verskyn nie tans op die vorm nie. Plaas 'n lysblokkiekontrolle ('list box control') op die vorm om die gebruiker toe te laat om tussen die waardes **S1**, **S2**, **S3**, **S4** en **S5** vir die **Schedule\_Skedule**-veld te kies. 'n Geskikte etiket moet by die lysblokkie ('list box') gevoeg word.

Formateer die etiket om by die ander etikette op die vorm te pas. (5)

- 6.3 Redigeer die navraag **Q1** sodat dieselfde velde getoon word, maar slegs vir die rekords met 'n prys van R5 000 of meer. Sorteër die rekords in stygende volgorde ('ascending order') eerstens volgens die **Schedule\_Skedule** en dan volgens die **Code\_Kode** van die produk. (3)
- 6.4 Redigeer die navraag **Q2** deur die volgende veranderinge te maak:
- 6.4.1 Al die bestaande velde moet in die navraag bly maar die inhoud van die **Schedule\_Skedule**-veld moet nie vertoon word wanneer die navraag uitgevoer word nie. (1)
- 6.4.2 Die enigste rekords wat vertoon moet word, is dié:
- van **Schedule\_Skedule** S3 of S4 en
  - wat 'n **Date\_Datum** in 2010 of later het en
  - waar die **Ingredient\_Bestanddeel** in die woord 'acid' eindig, bv. 'Alendronic acid' (3)
- 6.4.3 'n Berekenende veld genaamd *Itemkoste* moet bygevoeg word. Dit word bereken deur die **Price\_Prys**-veld met die **Size\_Grootte**-veld te deel. Geen formatering is nodig nie. (4)
- 6.5 Skep 'n verslag genaamd **rep1** wat soos volg moet wees:
- Gebaseer op die bestaande navraag genaamd **qRep**
  - Toon slegs die **Ingredient\_Bestanddeel**-, **Code\_Kode**-, **Size\_Grootte**- en **Schedule\_Skedule**-veld (in daardie volgorde)
  - Gesorteer volgens die **Ingredient\_Bestanddeel**-veld
  - Landskaporiëntering (5)
- 6.6 Maak die bestaande verslag genaamd **repData** oop.
- 6.6.1 Vervang die datumveld in die bladsyonderskrif met 'n etiket met jou eksamennummer. (2)
- 6.6.2 Die formule wat in die verslagonderskrif ('report footer') gebruik is, behoort die gemiddelde prys van al die produkte wat in die verslag verskyn, te vertoon.
- Redigeer en formateer hierdie formule sodat dit die korrekte antwoord vertoon, geformateer in *geldeenheidformaat* ('currency format') met *geen desimale* nie vertoon, bv. R1 345. (4)
- 6.6.3 Redigeer die verslag sodat die totale aantal produkte vir elke kategorie van produk in die **Format\_Formaat**-veld, bv. 'TAB' of 'CAP', outomaties met 'n geskikte etiket vertoon word. (4)
- Stoor **Clinic\_Kliniek** en maak die databasis toe. [48]

**VRAAG 7**

7.1 Maak die sigblad **7Records\_Rekords** oop.

Werk op die **Graph\_Grafiek**-werkblad.

Sleutel jou eksamennummer in sel A1 in. Vind die grafiek in die **Graph\_Grafiek**-werkblad en beantwoord die vrae hieronder.

- 7.1.1 Verander die eienskappe van die grafiek sodat al 9 maande van die jaar ('Jan' – 'Sep') vertoon word. (1)
- 7.1.2 Formateer die kolom wat die grootste waarde verteenwoordig in 'n kleur anders as die res van die kolom in die grafiek. (1)
- 7.1.3 Vertoon die numeriese waarde vir elke maand. (1)
- 7.1.4 Verwyder die horisontale roosterlyne ('gridlines') van die grafiek. (1)
- 7.1.5 Stoor die grafiek as 'n jpeg-lêer genaamd **7Graph\_Grafiek**. (2)

Stoor en maak **7Records\_Rekords** toe.

7.2 Voer die data vanaf die **7Data**-sigblad in, slegs vir daardie pasiënte wat *na 1950* (dit is van 1951 en later) gebore is, na 'n nuwe tabel genaamd **Data** in die **7Import\_Invoer**-databasis.

- Geen primêre sleutel moet bygevoeg word nie.
- Alle data moet korrek vertoon. (5)

7.3 Maak die dokument **7Form\_Vorm** oop.

Hierdie dokument sal as 'n deel van 'n possamevoeging gebruik word.

Sleutel jou eksamennummer in die bladsyboskrif van die lêer in.

7.3.1 Kopieer die grafiek van die **Graph\_Grafiek**-werkblad in die **7Records\_Rekords**-sigblad en plak dit in onder die opskrif *Graph/Grafiek* in die dokument **7Form\_Vorm**.

Die grafiek moet outomaties opdateer in die huidige dokument indien enige veranderinge aan die oorspronklike grafiek in die sigblad gemaak word. (2)

7.3.2 Berei die dokument as 'n vormbrief vir 'n possamevoeging voor. Gebruik die data van die **Data**-werkblad in die **7Records\_Rekords**-sigblad.

- Voeg die samevoegingsvelde ('merge fields') **Name\_Naam** en **Cost\_Koste** in, soos aangedui in die dokument.
- Selekteer slegs daardie rekords waar die **Cost\_Koste**-waarde R900 of meer is.
- Sorteer die rekords in dalende orde van **Cost\_Koste**-waarde.
- Stoor hierdie dokument voordat die possamevoeging uitgevoer word.

(5)

7.3.3 Voer die possamevoeging uit en stoor al die saamgevoegde briewe as **7Memo**.

(1)

Stoor en maak enige oop lêers toe.

7.4 Maak die sigblad **7Cap** oop en sleutel jou eksamennommer in sel A1 in.

Redigeer hierdie sigblad sodat die enigste items wat oorbly aan die 'kriteria' wat hieronder gelys is, voldoen. Alle ander items moet uit die sigblad uitgevee word (die opskrifte in ry 3 mag behou word).

- Die items moet skedule 1 ('S1') wees
- Die items moet in kapsuleformaat wees ('CAP').
- Die datum vir die items moet enige datum in 2010 wees.

(4)

Stoor en maak enige oop lêers toe.

**[23]****TOTAAL: 200**