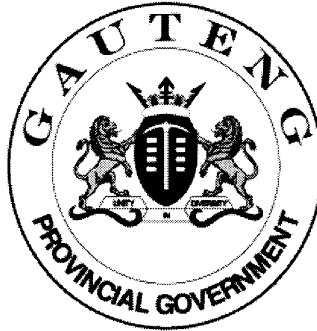


**SENIOR CERTIFICATE
EXAMINATION
*SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN***



**FEBRUARY / MARCH
*FEBRUARIE / MAART***

2007

**COMPUTER
STUDIES
*REKENAARSTUDIE***

SG

**First Paper : Practical
*Eerste Vraestel : Prakties***

724-2/1

**COMPUTER STUDIES/REKENAARSTUDIE SG : P1/V1
*Practical/Prakties***



724 2 1

SG

**11 pages
*11 bladsye***

X05



**COPYRIGHT RESERVED / KOPIEREG VOORBEHOU
APPROVED BY UMALUSI / GOEDGEKEUR DEUR UMALUSI**



GAUTENGSE DEPARTEMENT VAN ONDERWYS
SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

REKENAARSTUDIE SG
(Eerste Vraestel: Prakties)

TYD: 3 uur

PUNTE: 150

INSTRUKSIES:

- Hierdie vraestel bestaan uit 11 bladsye. Kontroleer dat jou vraestel volledig is.
- Jy sal 'n eksamendisket met 'n plakker op en 'n vou-lêer van die toesighouer ontvang. Vul jou eksamennommer duidelik op die plakker in en voltooi die voorblad van die lêer.
- ALLE vrae is VERPLIGTEND.
- Stoor jou werk met gereelde tussenposes – elke 10 minute – op die gegewe disket.
- Jy kan die volle tyd wat toegelaat word (3 uur), gebruik om die vrae te beantwoord. Addisionele tyd word toegelaat om drukwerk te doen. Geen veranderinge mag gedurende die druktyd aan enige dokument aangebring word nie.

•

Volg die instruksies aan die einde van elke vraag noukeurig met betrekking tot die inhandiging van drukstukke en die lêers wat op die eksamendisket gestoor moet word. Die lêers en drukstukke wat ingehandig moet word, word aan die einde van elke vraag in 'n raampie soortgelyk aan hierdie een aangedui.

- Rangskik jou drukstukke volgens die vraagnommers. Maak seker dat jou eksamennommer op elke bladsy geskryf of gedruk is. Plaas al die bladsye in die gegewe lêer en kram dit in die boonste, linkerkantste hoek aan die lêer vas, met die bladsye aan die binnekant van die flap wat invou.
 - Plaas jou disket in die sakkie aan die binnekant van die voorblad van die lêer en verstewig dit deur die sakkie aan die voorblad vas te kram. **WEES VERSIGTIG OM NIE DIE DISKET RAAK TE KRAM EN SODOENDE TE BESKADIG NIE.**
-
-

**GAUTENG DEPARTMENT OF EDUCATION
SENIOR CERTIFICATE EXAMINATION**

**COMPUTER STUDIES SG
(First Paper: Practical)**

TIME: 3 hours

MARKS: 150

INSTRUCTIONS:

- This paper consists of 11 pages. Check that your paper is complete.
- You will receive an examination disk with a label on it and a folder from the invigilator. Write your examination number clearly on the label and complete the cover page of the folder.
- ALL questions are COMPULSORY.
- Save your work on a regular basis – every 10 minutes – on the given disk.
- You may use the full allocated time (3 hours) to answer the questions. Additional time will be allowed for printing. No changes may be made to any document during printing time.

Diligently follow the instructions at the end of each question in connection with the handing in of printouts and the files that need to be saved on the examination disk. The files and the printouts that need to be handed in are indicated at the end of each question in a frame similar to this one.

- Arrange your printouts according to the question numbers. Ensure that your examination number is written or printed on each page. Place all the pages in the given folder and staple them to the top left-hand corner on the inside of the folder, with the pages on the inside of the flap that folds in.
 - Place your disk in the pocket inside the front page of the folder and secure it by stapling the pocket, next to the disk, to the front page. **BE CAREFUL NOT TO STAPLE THE DISK.**
-
-

VRAAG 1
WOORDVERWERKING

'n Vormbrief moet aan die ouers van elke leerder wat na die Graad 12-prysuitdelingsfunksie genooi word, gestuur word. Laai jou woordverwerkerprogram en maak die bestaande lêer **UITNOOI** op jou eksamendisket oop.

Voer instruksie 1.1 – 1.11 uit en bring die veranderinge op die dokument aan sodat dit soos volg lyk:

Hoërskool Optima	(1.5)
	Geagte ouers
	Julle word hartlik uitgenooi na die akademiese meriete-aand wat op Dinsdag 10 Oktober 2006 om 18:30 in die skoolsaal gehou sal word.
	Leerders woon die geleentheid in formele skooldrag by en moet reeds 18:00 voor die skoolsaal ontmoet.
	Kom deel saam met ons in hierdie besondere geleentheid waartydens leerders erkenning ontvang vir besondere prestasies gelewer.
	Die uwe (1.6) Mnr. T. Jones (Hoof)
	----- (1.7) ✂-----✂----- AFSKEURSTROKIE
	Voltooi en stuur terug aan me. Nell voor of op 5 Oktober 2006.
Ek/ons ouer/voog van (1.8) sal / sal nie die funksie op 10 Oktober 2006 bywoon / nie.	
Aantal volwassenes : _____	

- 1.1 Verander die skryftipe na Comic Sans MS, 12 pt. (2)
- 1.2 Stel die regter- en linkerkantlyne op 4 cm. (2)
- 1.3 Stel die hele dokument volinlyn ("*justify*"). (1)
- 1.4 Gebruik WordArt om die skool se naam in te voeg soos aangedui op die vraestel. (ë = Alt 137) (3)

QUESTION 1
WORD PROCESSING

A form letter must be sent to the parents of each learner that has been invited to the awards function for the grade 12 learners. Load your word processing program and open the existing file **INVITE** on your examination disk.

Carry out instructions 1.1 – 1.11 and change the document to look as follows:

Optima High School	(1.5)
	Dear parents
	(1.4) You are heartily invited to the academic Merit evening to be held on Tuesday 10 October 2006 at 18:30 in the school hall.
	Learners must attend the occasion in formal school uniform and gather at the front of the school hall at 18:00.
	Come and join in this special occasion where learners are acknowledged for special achievements.
	Yours sincerely
	(1.6) Mr T. Jones (Headmaster)
	----- (1.7) ✂-----✂-----
	RETURN SLIP
	Complete and send back to Mrs. Nell on or before 5 October 2006.
I / We parent(s) / guardian(s) of (1.8) will / will not attend the function on 10 October 2006.	
Number of adults : _____	

- 1.1 Change the font type to Comic Sans MS, 12 pt. (2)
- 1.2 Set the right and left margins to 4 cm. (2)
- 1.3 Set the alignment of the whole document to full justification. (1)
- 1.4 Use WordArt to insert the school's name as indicated in the question paper. (3)

- 1.5 Plaas die prentjie **AKAD.JPG** wat op jou eksamendisket gestoor is op die dokument in die boonste, regterkantse hoek. (2)
- 1.6 Voeg DRIE oop reëls in tussen “Die uwe” en “Mnr. T. Jones”. (1)
- 1.7 Voeg die simbool (“symbol”) ✂ in soos aangedui op die vraestel. Die grootte moet 16 pt wees. (3)
- 1.8 Gebruik die data in die sigblادلêer **PUNTE** op jou eksamendisket om die NAAM en VAN van die leerder in die vormbrief in te voeg (sien 1.8 op die vraestel). Moenie enige data in die sigblادلêer **PUNTE** verander nie (3)
- 1.9 Spasieer die dokument sodat dit op ’n vol A4 bladsy inpas. (1)
- 1.10 Voeg ’n mooi, geskikte bladsyraam (“page border Art”) by. (2)
- 1.11 Voeg jou eksamennommer as ’n bladsyopskrif (“header”) in. (1)

<p>Stoor die dokument as UITNOOIXXXX waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennommer is. Maak ’n drukstuk van die brief.</p>
--

[21]

VRAAG 2 WOORDVERWERKING

Laai jou woordverwerkerprogram en maak die bestaande lêer **AKADEMIE** op jou eksamendisket oop.

Voer instruksie 2.1 – 2.8 uit en bring die veranderinge op die dokument aan soos aangedui:

- 2.1 Gebruik skrifgrootte 16 om die eerste opskrif soos volg te verander:

E RE- EN MERIETETOEKENNINGS GRAAD 12

Hierdie beleid is ’n amptelike dokument van Hoërskool Optima en is geldig met ingang van 1 Januarie 2005.

(3)

- 1.5 Insert the picture **AKAD.JPG**, saved on your examination disk, in the top-right hand corner of the document. (2)
- 1.6 Add THREE blank lines between “Yours sincerely” and “Mr T. Jones”. (1)
- 1.7 Add the symbol ✂ as indicated in the question paper. The size should be 16 pt. (3)
- 1.8 Use the data in the spreadsheet file **MARKS** on your examination disk to insert the NAME and SURNAME of the learner in the form letter (see 1.8 on the question paper). Do not change any data in the spreadsheet file **MARKS**. (3)
- 1.9 Space the document to fit onto a full A4 page. (1)
- 1.10 Insert a suitable, fancy page border (“page border Art”). (2)
- 1.11 Insert your examination number in the header. (1)

Save the document as **INVITEXXXX** where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. **Print the letter.**

[21]

QUESTION 2 WORD PROCESSING

Load your word processing program and open the existing file **ACAD** on your examination disk.

Carry out instructions 2.1 – 2.8 and change the document as indicated.

- 2.1 Use font size 16 to change the first heading as follows:

H ONOUR AND MERIT AWARDS GRADE 12

This policy is an official document of Optima High School and is valid with effect from 1 January 2005.

(3)

2.2 Verander die tabel sodat dit soos volg sal lyk:

Goue Sertifikaat	1610 – 1688	
Balkie	6 HG	1688 - 1803
	5 HG, 1 SG	1614 - 1724
	4 HG, 2 SG	1541 - 1646
Erekleure	>1803	

(4)

2.3 Gebruik tabs en spaseer die berekening van die roupunte soos volg:

2cm

HG

SG

Engels HG en SG

7cm

400 punte

300 punte

300 punte

(3)

2.4 Verwyder die watermerk “KONSEP” wat op die gestoorde dokument voorkom. (2)

2.5 Verander die naam “A. Fouche” in die bladsyonderskrif (“*footer*”) na “A. Fouché”. (1)

2.6 Voeg bullets by die opskrifte “TOEKENNINGS” en “DUX-LEERLING”. (2)

2.7 Plaas die opskrifte TOPTIEN PRESTEERDERS en TOPVYF PRESTEERDERS saam met die teks in twee kolomme sodat dit soos volg vertoon word: (gebruik “*Columns*”)

TOPTIEN PRESTEERDERS

TOPVYF PRESTEERDERS

Die 10 leerders wat volgens hulle roupunte die beste presteer.

Hierdie leerders word na die Akademiese dinee genooi.

(2)

2.8 Voeg jou eksamennommer in die middel van die bladsyopskrif (“*header*”) in. (1)

Stoor die dokument as **AKADEMIEXXX** waar **XXXX** die laaste 4 syfers van jou eksamennommer is. **Maak 'n drukstuk van die dokument AKADEMIEXXX.**

[18]

2.2 Change the table to look as follows:

Gold Certificate	1610 – 1688	
Scroll	6 HG	1688 - 1803
	5 HG, 1 SG	1614 - 1724
	4 HG, 2 SG	1541 - 1646
Honours	>1803	

(4)

2.3 Use tabs and space the calculation of the raw marks as follows:

2cm

HG

SG

English HG and SG

7cm

400 marks

300 marks

300 marks

(3)

2.4 Delete the watermark “CONCEPT” from the existing document.

(2)

2.5 Change the name “A. Fouche” in the footer to “A. Fouché”.

(1)

2.6 Add bullets to the headings “AWARDS” and “DUX LEARNER”.

(2)

2.7 Place the headings TOP TEN ACHIEVERS and TOP FIVE ACHIEVERS, including the text, in two columns to be displayed as follows: (use *Columns*)

TOP TEN ACHIEVERS

TOP FIVE ACHIEVERS

The top 10 achievers according to their raw marks.

These learners will be invited to the Academic Dinner.

(2)

2.8 Place your examination number in the centre of the header.

(1)

Save the document as **ACADXXXX** where **XXXX** represents the last 4 digits of your examination number. **Make a printout of the document ACADXXXX**

[18]

VRAAG 3
SIGBLAD

'n Sigblad wat die jaarpunte van die Graad 12-leerders wat na die akademiese meriete-aand genooi word, bevat is reeds op jou disket geskep.

Die volgende afkortings word vir die vakke gebruik:

AFR	AFRIKAANS
ENG	ENGELS
WIS	WISKUNDE
NAS	NATUUR- EN SKEIKUNDE
REK	REKENINGKUNDE
EKON	EKONOMIE
RST	REKENAARSTUDIE

Laai die sigblادلêer **PUNTE** vanaf jou disket en bring die volgende veranderinge op die sigblad aan:

- 3.1 Voeg 'n oop reël voor Ry 1 by en voeg die opskrif "GRAAD 12 PUNTE" in Ry 1 in en sentreer die opskrif oor Kolom A – J. Gebruik die skrif tipe: Arial Black en skrifgrootte: 20pt. (5)
- 3.2 Verander die bladsy-oriëntering van die sigblad na landskap ("*landscape*"). (2)
- 3.3 Verander die agtergrondkleur van die kolomopskrifte na blou. (1)
- 3.4 Verwyder die kolom HOTEL, aangesien daar geen leerder is wat Hotel as 'n vak neem nie. (1)
- 3.5 Bereken elke leerder se gemiddeld vir al sy vakke in Kolom J. Rond die gemiddeld af tot een desimale plek. (3)
- 3.6 Vertoon die tipe toekenning (Erekleure, Balkie of Goue sertifikaat) wat elke leerder sal ontvang in Kolom L. Die toekenning word bereken op die roupunt in Kolom K. (6)

	EREKLEURE	BALKIE	GOUE SERTIFIKAAT
ROUPUNT	>1803	1688 - 1803	1610 - 1687

(6)

QUESTION 3
SPREADSHEET

A spreadsheet containing the year marks of the grade 12 learners, who have been invited to the Academic Merit evening, already exists on your examination disk.

The following abbreviations are used for the subjects:

AFR	AFRIKAANS
ENG	ENGLISH
MATH	MATHEMATICS
PHYS	PHYSICAL SCIENCE
ACC	ACCOUNTING
ECON	ECONOMICS
COMP	COMPUTER STUDIES

Load the existing file **MARKS** from your disk and change the spreadsheet as follows:

- 3.1 Insert a row before Row 1 and add the heading "GRADE 12 MARKS" in Row 1 and centre the heading across Column A – J. Use font type: Arial Black and font size: 20pt. (5)
- 3.2 Change the page orientation of the spreadsheet to landscape. (2)
- 3.3 Change the background colour of the column headings to blue. (1)
- 3.4 Delete the column HOTEL, as no learner offers Hotel as a subject. (1)
- 3.5 Calculate the average of all subjects for each learner in Column J. Round off the average to one decimal place. (3)
- 3.6 In Column L display the type of award (Honours, Scroll or Gold Certificate) received by each learner. The award is calculated on the raw mark in Column K. (6)

	HONOURS	SCROLL	GOLD CERTIFICATE
RAW MARK	>1803	1688 - 1803	1610 - 1687

- 3.7 Maak die volgende opsomming onder aan die tabel deur van formules of funksies gebruik te maak. (Voeg gepaste byskrifte by.)
- Ry 23: Die totaal vir elke vak (3)
 - Ry 24: Die aantal leerders per vak (2)
 - Sel J25: Die gemiddeld van al die leerders, afgerond tot twee desimale plekke (2)
 - Sel J26: Die totale aantal A-simbole in al die vakke. 'n A-simbool is 'n punt bo 79. (2)
 - Sel J27: Die hoogste gemiddelde punt wat 'n leerder behaal het (2)
- 3.8 Voeg die kolomopskrif DUX-LEERDER in Kolom M in. (1)
Gebruik Sel J27 as absolute selverwysing en druk die woord "DUX" in Kolom M as dit die leerder met die hoogste gemiddeld is. (5)
- 3.9 Verander die kolomwydtes sodat al die data duidelik leesbaar is en die sigblad op een bladsy inpas. (2)
- 3.10 Voeg jou eksamennommer as 'n bladsyopskrif (*header*) by. (1)

Stoor die gewysigde dokument as 'n sigbladlêer op jou eksamendisket as PUNTEXXX waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennommer voorstel. Maak 'n drukstuk van die sigblad met die formules op een bladsy horisontaal ("landscape"). Gebruik Ctrl~.

- 3.11 Gebruik 'n filter om 'n lys te verkry van die top 5 leerders in Graad 12 (gebaseer op die roupunte).
- Kopieer hierdie vanne, name, gemiddeldes en roupunte na 'n nuwe werkblad ("*sheet*") in dieselfde werkboek ("*workbook*"). Noem die werkblad **TOP5**. Nadat die TOP5 werkblad geskep is, moet die werkblad PUNTE weer al die data vertoon (die filter moet dus weer verwyder word). (4)

Maak 'n drukstuk van die werkblad TOP5.

[42]

- 3.7 By using formulas or functions create the following summary at the bottom of the table. (Add suitable captions.)
- Row 23: The total for each subject (3)
 - Row 24: The number of learners per subject (2)
 - Cell J25: The average of all the learners, rounded off to two decimal places (2)
 - Cell J26: The total number of A symbols in all the subjects. An A symbol is a mark above 79. (2)
 - Cell J27: The highest average mark obtained by a learner (2)
- 3.8 Insert the column heading DUX LEARNER in Column M. (1)
Using Cell J27 as an absolute cell reference display the word "DUX" in Column M if it is the learner with the highest average. (5)
- 3.9 Change the column widths so that all the data is clearly legible and the spreadsheet fits onto one page. (2)
- 3.10 Insert your examination number in the header. (1)

*Save the changed document as a spreadsheet file on your examination disk as **MARKSXXXX** where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. Print the spreadsheet with the formulae in landscape. Use Ctrl~.*

- 3.11 Use a filter to obtain a list of the top 5 learners in grade 12 (based on raw marks).

Copy these surnames, names, averages and raw marks to a new worksheet in the same workbook. Name the worksheet **TOP5**. After the TOP5 worksheet has been created the worksheet MARKS must again display all the data (the filter must be removed). (4)

Make a printout of the worksheet TOP5.

[42]

**VRAAG 4
GRAFIEKE**

'n Sigblad wat die aantal Graad 12-leerders wat 'n spesifieke vak neem bevat, is reeds op jou disket geskep. Laai die sigblادلêer **VAKKE** vanaf jou disket.

- 4.1 Skep 'n lyngrafiek in dieselfde werkboek ("*workbook*") om 'n vergelyking te tref tussen die aantal hoër graad- en aantal standaardgraadleerders in elke vak in 2006. (1)
- Voorsien die grafiek van die opskrif HG- EN SG-LEERDERS 2006. (1)
 - Benoem die asse soos volg: X-as: VAKKE
Y-as: AANTAL (2)
 - Die grafiek moet duidelik aantoon dat dit HG en SG data is. (1)
 - Die grafiek moet groot genoeg wees sodat al die vakke duidelik vertoon word. (1)
- 4.2 Skep 'n balkgrafiek ("*column chart*") in dieselfde werkblad ("*workbook*") om 'n vergelyking te tref tussen die aantal hoërgraad-leerders in elke vak vanaf 2004 tot 2006. Voorsien die grafiek van 'n gepaste opskrif en benoem die asse korrek. Die grafiek moet duidelik aantoon dat dit die data van 2004, 2005 en 2006 is. (6)

Stoor die gewysigde sigblad/grafiek as **VAKKEXXXX** waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennommer voorstel. **Maak 'n drukstuk van die grafieke.**

- 4.3 Die skoolhoof wil 'n brief aan die distrikskantoor stuur wat die grafiek in Vraag 4.1 bevat. Skep die onderstaande brief in jou woordverwerkingsprogram en formateer dit soos volg: (2)
- Die adres linksinlyn gestel by 11 cm (1)
 - Lynspasiëring 1.5 (1)
 - Voeg die grafiek in soos aangedui in die vraestel en plaas 'n rooi raam (1pt) rondom die grafiek. (3)
 - Tik jou eksamennommer in die bladsyopskrif ("*header*").

QUESTION 4
GRAPHS

A spreadsheet containing the number of grade 12 learners taking a certain subject has already been created on your disk. Load the spreadsheet file **SUBJ** from your disk.

- 4.1 Create a line graph in the same workbook to draw a comparison between the number of higher grade and the number of standard grade learners in each subject in 2006. (1)
- Supply the graph with the heading HG AND SG LEARNERS 2006. (1)
 - Name the axes as follows: X-axis: SUBJECTS
Y-axis: NUMBER (2)
 - The graph must show clearly that it is HG and SG data. (1)
 - The graph must be big enough to show all the subjects clearly. (1)
- 4.2 Create a column chart in the same workbook to draw a comparison between the numbers of higher grade learners in each subject from 2004 to 2006. Supply the graph with a suitable heading and name the axes correctly. The graph must indicate clearly that it is data of 2004, 2005 and 2006. (6)

*Save the changes spreadsheet/graph as **SUBJXXXX** where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. **Make a printout of the graphs.***

- 4.3 The headmaster wants to send a letter including the graph in Question 4.1 to the district office. Create the letter below in your word processing program and format it as follows: (2)
- The address left aligned at 11 cm (1)
 - Line spacing 1.5 (1)
 - Insert the graph as indicated in the examination paper and place a red border around the graph (1 pt). (3)
 - Type your examination number in the header.

Posbus 3001
Meyerton
Vandag se datum

Geagte Mnr. Molefi

Die grafiek hieronder gee 'n ontleding van die aantal hoër- en standaardgraadleerders in ons skool in 2006.

*** Voeg die grafiek in 4.1 hier in.***

Dit blyk uit die grafiek dat daar baie min hoër graadleerders in Wiskunde en Rekenaarstudie is.

Die uwe

T. Jones
HOOF

Stoor die brief as **VERSLAGXXXX** waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennummer voorstel. **Maak 'n drukstuk van die brief.**

[19]

VRAAG 5 DATABASIS

Maak die databasislêer **VR5** oop wat op jou eksamendisket gestoor is.

Die tabel **GR12** bevat name en vakke van die Graad 12-leerders.

Die volgende afkortings word vir die vakke gebruik:

AFR	AFRIKAANS
ENG	ENGELS
WIS	WISKUNDE
REK	REKENINGKUNDE
RST	REKENAARSTUDIE

- 5.1 Verander die naam van die tabel na GR12XXXX waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennummer voorstel. (1)
- 5.2 Verwyder die veld REKSG, aangesien daar geen leerders is wat Rekeningkunde op SG neem nie. (1)
- 5.3 Voeg die volgende rekord in die tabel by: BRONKHORST WILLIE Afrikaans 80, Engels 84, Wiskunde HG 82. (2)

P.O. Box 3001
Meyerton
today's date

Dear Mr Molefi

The graph below gives an analysis of the number of higher and standard grade learners in our school in 2006.

*** Add the graph in 4.1 here.**

It seems that there are only a few higher grade learners in Mathematics and Computer Studies.

Yours sincerely

T. Jones
Headmaster

Save the letter as **REPORTXXXX** where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. **Print the letter.**

[19]

QUESTION 5

DATABASE

Open the database file **Q5** that is saved on your examination disk.

The table **GR12** contains the names and subjects of the grade 12 learners.

The following abbreviations are used for the subjects:

AFR	AFRIKAANS
ENG	ENGLISH
MATH	MATHEMATICS
ACC	ACCOUNTING
COMP	COMPUTER STUDIES

- 5.1 Change the name of the table to GR12XXXX where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. (1)
- 5.2 Delete the field ACCSG as there are no learners taking Accounting on SG. (1)
- 5.3 Add the following record to the table: BRONKHORST WILLIE Afrikaans 80, English 84, and Mathematics HG 82. (2)

- 5.4 Maak die volgende foute in die tabel reg:
SIMMONDS JO moet SIMMONDS JOE wees.
GROBLER WIKUS se Rekenaarstudie HG punt moet 67 wees. (2)
- 5.5 Voeg 'n primêre sleutel ("*primary key*") NOM by as die eerste veld wat die rekords outomaties vanaf 1 sal nommer. (2)
- 5.6 Voeg 'n ekstra veld BYWOON by op die tabel. Kies 'n geskikte tipe (nie Text nie).
- Dui aan watter leerders die meriete-aand gaan bywoon.
- Al die leerders behalwe NATASHA LE ROUX, DEREK POOLE en DEWALD WILLIAMS gaan die meriete-aand bywoon. (2)

Verander die bladsyoriëntering na landskap (" <i>landscape</i> ") en maak 'n drukstuk van die tabel GR12XXXX . Die tabel moet op een bladsy inpas. (2)

- 5.7 Skep 'n verslag ("*report*") waarin al die data van al die leerders voorkom. (2)
- Voorsien die verslag van die opskrif GRAAD 12-LEERDERS. Die opskrif moet gesentreer wees oor die kolomopskrifte. (2)
 - Die opskrifte van die velde moet in 'n ander kleur as die res van die verslag wees. (1)
 - Sentreer al die numeriese data. (2)
 - Voeg jou eksamennommer as 'n bladsyvoetskrif ("*page footer*") by. (1)

Stoor die verslag as GR12LEERDERS en maak 'n drukstuk van die verslag .

- 5.8 Skep 'n navraag ("*query*") van al die leerders wat Rekenaarstudie neem en meer as 75 vir Rekenaarstudie het. (4)
- Die volgende velde moet vertoon word: VAN, NAAM, RSTHG en RSTSG. (4)

Stoor die navraag as RSTUDIEXXXX waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennommer voorstel. Maak 'n drukstuk van die navraag in "design view" .
--

- 5.4 Correct the following errors in the table:
SIMMONDS JO must be SIMMONDS JOE
The Computer Studies HG mark of GROBLER WIKUS must be 67. (2)
- 5.5 Add a primary key NUM as the first field, numbering the records automatically from 1. (2)
- 5.6 Add an extra field ATTEND to the table. Choose a suitable type (not Text).
- Indicate which learners will be attending the merit evening.
- All the learners except NATASHA LE ROUX, DEREK POOLE and DEWALD WILLIAMS will attend the merit evening. (2)

Change the page orientation to landscape and print the table GR12XXXX. The table must fit onto one page. (2)

- 5.7 Create a report containing all the data of all the learners. (2)
- Supply the report with the heading GRADE 12 LEARNERS. The heading must be centred across the column headings. (2)
 - The colour of the field headings must be in another colour to that of the rest of the report. (1)
 - Centre all the numerical data. (2)
 - Add your examination number as a page footer. (1)

Save the report as GR12LEARNERS and print the report.

- 5.8 Create a query of all the Computer Studies learners with more than 75 for Computer Studies.
- The following fields must be displayed: SURNAME, NAME, COMPHG and COMPSG. (4)

Save the query as COMPXXXX where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. Print the query in design view.

- 5.9 Gebruik die navraag in Vraag 5.8 en skep 'n verslag ("*report*") van al die leerders wat meer as 75 vir Rekenaarstudie het. (2)
- Die verslag moet die velde VAN, NAAM, RKSHG en RSTSG bevat. (1)
 - Sorteër die verslag alfabeties volgens die VAN. (1)
 - Voorsien die verslag met die opskrif: REKENAARSTUDIE HG en SG. (1)
 - Voeg jou eksamennummer as 'n voetskrif ("*page footer*") by. (1)
 - Gebruik funksies en bepaal die gemiddeld vir Rekenaarstudie HG, asook die gemiddeld vir Rekenaarstudie SG. Voeg die byskrif GEMIDDELD by. Rond die gemiddeld af tot een desimale plek. (5)
 - Gebruik 'n funksie en bepaal onderaan die verslag die totale aantal leerders wat meer as 80 vir Rekenaarstudie het. Voeg die byskrif AANTAL by. (4)

Stoor die verslag as Vr5_9 en maak 'n drukstuk van die verslag.

- 5.10 Skep 'n navraag om elke leerder se gemiddelde punt vir Afrikaans (AFRHG) en Engels (ENGHG) te bereken. (5)
- Noem die nuwe kolom GEMIDDELD.
 - Die volgende velde moet vertoon word: VAN, NAAM en GEMIDDELD.
 - Rangskik die gemiddeld vanaf die hoogste na die laagste gemiddeld. (5)

Stoor die navraag as GEMXXXX waar XXXX die laaste 4 syfers van jou eksamennummer voorstel. Maak 'n drukstuk van die navraag in "design view".

- 5.11 Skep 'n vorm ("*form*") wat gebruik kan word om nuwe leerders se data in die tabel GR12XXX in te sleutel. (2)
- Voorsien die vorm van die opskrif INVOERE GRAAD 12. (2)
 - Plaas kommentaar op die vorm om aan te dui dat die punt tussen 0 en 100 moet wees. (2)

Stoor die vorm as INVOERXXXX waar XXXX die laaste vier syfers van jou eksamennummer voorstel. Jy hoef nie die vorm te druk nie.

[50]

TOTAAL: 150

- 5.9 Use the query in Question 5.8 and create a report of all the learners that have more than 75 for Computer Studies. (2)
- The report must have the fields SURNAME, NAME, COMPHG and COMPSG. (1)
 - Sort the report alphabetically according to the SURNAME. (1)
 - Supply the report with the heading: COMPUTER STUDIES HG and SG. (1)
 - Add your examination number as a footer. (1)
 - Use functions and calculate the average for Computer Studies HG, as well as the average for Computer Studies SG. Add the caption AVERAGE. Round off the average to one decimal place. (5)
 - Use a function and determine at the bottom of the report the total number of learners with more than 80 for Computer Studies. Add the caption NUMBER. (4)

Save the report as Q5_9 and print the report.

- 5.10 Create a query to determine for each learner the average mark for Afrikaans (AFRHG) and English (ENGHG). (5)
- Name the new column AVERAGE.
 - The following fields must be displayed: SURNAME, NAME and AVERAGE.
 - Sort the average from the highest to the lowest average.

Save the query as AVERAGEXXXX where XXXX represents the last 4 digits of your examination number. Print the query in design view.

- 5.11 Create a form that can be used to add the data of new learners to the table GR12XXX. (2)
- Supply the form with the heading INPUT GRADE 12. (2)
 - Put a comment on the form to indicate that the mark can only be between 0 and 100. (2)

Save the form as INPUTXXXX where XXXX represents the last four digits of your examination number. You do not have to print the form.

[50]

TOTAL: 150

END