



# education

---

Department:  
Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1**

**NOVEMBER 2009(1)**

**PUNTE: 200**

**TYD: 3 uur**

**Hierdie vraestel bestaan uit 23 bladsye, 'n 2 bladsy-aanhangsel en  
'n aparte kandidaat-inligtingsblad.**

**INSTRUKSIES EN INLIGTING**

1. As gevolg van die aard van hierdie drie-uur-eksamen is dit belangrik om kennis te neem dat jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal voor die einde van die eksamensessie te verlaat nie.
2. Sleutel jou **eksamennommer** in die bladsyboskrif ('header') van ELKE dokument wat jy skep of stoor.
3. Die toesighouer sal 'n disket wat 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 eksamennommer 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/lêers is, mag jy die toesighouer vir 'n ander kopie vra.
5. 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.
6. Lees deur elke vraag voordat jy dit beantwoord of die probleem oplos. Moet NIE meer doen as wat deur die vraag vereis word nie.
7. Aan die einde van die eksamen moet jy die disket wat deur die toesighouer aan jou gegee is, inlewer, of jy moet seker maak dat AL die lêers op die disket of op die netwerk gestoor is, soos deur die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik is. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word.
8. Gedurende die eksamen mag jy gebruik maak van die hulfunksies van die programme wat jy gebruik. Jy mag NIE enige ander hulpbronnemateriaal gebruik nie.
9. Indien data afgelei word uit 'n vorige vraag wat jy nie kon beantwoord nie, moet jy steeds voortgaan met die vrae wat volg.
10. Formules en/of funksies moet vir ALLE berekeninge in vrae wat sigblaai ('spreadsheets') behels, gebruik word, tensy anders aangedui. Absolute selverwysings moet slegs waar nodig gebruik word, om te verseker dat formules korrek is wanneer dit na ander selle in sigblaai ('spreadsheets') gekopieer word.
11. In alle vrae wat woordverwerking behels, moet die taal op 'English (South Africa)' gestel word. Die papiergrootte word as A4 Portret ('Portrait') geneem, tensy anders aangedui.
12. Voltooi die aparte inligtingsblad wat saam met die vraestel verskaf is en lewer dit aan die einde van die eksamen by die toesighouer in.
13. Hierdie vraestel bestaan uit SEWE vrae. Beantwoord AL die vrae.

**LET WEL:**

Die eksamenlêergids/datadisket wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, sal die lêergids en lêers in die lys hieronder bevat. Maak seker dat jy die lêergids en al die lêers het voordat jy met die eksamen begin.

'n Lêergids genaamd **Outreach** en ook

**Lêers genaamd:**

1Q&A	Woordverwerkingslêer
2Report	Woordverwerkingslêer
2WheelChairIcon	Woordverwerkingslêer
3CollectorsLetter	Woordverwerkingslêer
3CollectorsList	Sigblادلêer
3Disabled	Prentjie-/Grafikalêer
3ParkingDisc	Woordverwerkingslêer
3Survey	Woordverwerkingslêer
4Fundraising	Sigblادلêer
5LabelsData	Woordverwerkingslêer
5SurveyResults	Sigblادلêer
6Disabled	Prentjie-/Grafikalêer
6WheelChairs	Databasislêer
7NewsReport	Woordverwerkingslêer
7NotLegal	Databasislêer
7WheelchairCosts	Sigblادلêer
7WheelChairs	Prentjie-/Grafikalêer

Lees die volgende scenario aandagtig deur en beantwoord dan die vrae wat volg.

### **SCENARIO**

John Abrahams, 'n lid van jou RTT-klas, het sy been in 'n motorfietsongeluk beseer. Hy moet 6 weke in 'n rolstoel deurbring. John se ongeluk het jou klas bewus gemaak van die probleme wat mense in rolstoel ervaar.

Die Uitreikklub is bewus van jou rekenaarvaardigheid en het jou gevra om hulle met 'n paar van hulle aktiwiteite te help. Hierdie aktiwiteite sluit in:

- 'n Projek om bewustheid by die gemeenskap te kweek
- 'n Veldtog om fondse in te samel om 'n rolstoeloprit by jou skool te bou
- Verskaffing van inligting oor rolstoel
- Verskaffing van inligting oor die koste van rolstoel
- Die maak van plakkers om op die kantvensters van motors te plaas
- Verskaffing van statistiek/verslae oor verskeie kwessies
- Terugrapportering aan die beheerliggaam oor die aktiwiteite van die Uitreikklub

Die lede van die Uitreikklub sal die rekenaars in die mediasentrum van jou skool gebruik. Die rekenaars is almal met die toepaslike programmatuur ('software'), dit is 'n bedryfstelsel ('operating system') en 'n kantoorpakket, gelaai.

**VRAAG 1**

Maak die lêer **1Q&A** oop en sleutel jou eksamennommer in die spasie wat daarvoor in die dokument voorsien is. Werk in die **Outreach**-lêergids vir hierdie vraag. Sommige antwoorde op die vrae hieronder sal moontlik in **1Q&A** ingesleutel moet word.

- 1.1 Herbenoem die lêer **Camp** na **Tent** in die **Outreach**-lêergids. (1)
- 1.2 Vee die lêer **Ramps** uit die **Outreach**-lêergids. (1)
- 1.3 Een van die lêers in die **Outreach**-lêergids is in 'n saamgeperste formaat. Sleutel die naam van hierdie lêer in die spasie wat daarvoor voorsien is in **1Q&A**. (1)
- 1.4 Daar is sommige grafika-/prentjêlêers in die **Outreach**-lêergids. Sleutel die grootte van die grootste grafikalêer in die spasie wat daarvoor voorsien is in **1Q&A**. (1)
- 1.5 Skep 'n nuwe lêergids ('folder') genaamd **Correspondence** in die **Outreach**-lêergids. (2)
- 1.6 Plaas 'n kortpad ('shortcut') na die **Assistive Devices**-lêer in die **Outreach**-lêergids. (1)
- 1.7 Skuif al die aanbiedingslêers ('presentations files') uit die **Outreach**-lêergids na die lêergids genaamd **Presentations** wat in die **Outreach**-lêergids gevind word. (2)
- 1.8 Verander die lêerattribuut ('file attribute') van die **Swimming**-lêer in die **Outreach**-lêergids na versteek ('hidden'). (1)
- 1.9 Herrangskik die **Outreach**-lêergids soos volg:
  - Gebruik die detailaansig ('details view').
  - Sorteër die lêers in die lêergids volgens tipe.
  - Skuif die grootte-veld sodat dit eerste verskyn.
  - Plak nou 'n skermkopie ('screen dump/screen shot') van die inhoud van die **Outreach**-lêergids in die spasie wat daarvoor voorsien is in **1Q&A**. (4)

Stoor **1Q&A** en maak die lêer toe.

Maak die **Outreach**-lêergids toe aangesien dit slegs vir VRAAG 1 gebruik word. **[14]**

**VRAAG 2**

Die Uitreikklub het 'n projek begin om mense bewus te maak ten opsigte van gestremdheid en ondersteunende apparaat. Hulle het 'n verslag op die Internet gevind en wil dit formateer om te versprei.

Maak die lêer **2Report** oop.

Sleutel jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

2.1 Verwyder die hiperskakel wat op die woorde '**MINISTER'S FOREWORD**' is. (1)

2.2 Skep en formateer 'n bladsyonderskrif ('footer') soos volg:



Page 2

- Skep 'n bladsyonderskrif-kantlyn van 2.54 cm of 1 duim.
- Voeg die bladsynommer in en stel dit regs inlyn sodat dit as Bladsy X verskyn in dieselfde font as die res van die dokument.
- Voeg die prentjie van 'n rolstol in wat in die **2WheelChairIcon**-lêer gevind word, en stel dit links inlyn.
- Voeg 'n horisontale lyn in die bladsyonderskrif ('footer') wat oor die bladsy strek, bokant die prentjie en die bladsynommer in. (9)

2.3 Die tweede paragraaf op bladsy 3 wat met 'As Government We ...' begin, moet geformateer word. Herformateer hierdie paragraaf sodat dit soos volg verskyn:

(LET WEL: Die kleur ('highlighting') hoef nie verwyder te word nie.)

As government we have a commitment to improve the quality of life of people with disabilities in this country. We are fully aware that people with disabilities are among the poorest and the most vulnerable groups in society. They are often denied access to education and training, which in turn results in lack of skills that are necessary for employment. (1)

2.4 Voeg 'n opmerking ('comment') in wat 'So true!' lees, gekoppel/geanker aan die woord 'learning' op bladsy 3 paragraaf 3 wat in die paragraaf verskyn met die woorde 'An assistive device opens doors to learning, ...' begin. (1)

2.5 2.5.1 Skep 'n nuwe paragraafstyl genaamd **SectionHead**.

Die nuwe paragraafstyl moet:

- 17 pt wees;
- 'n buitelyneffek ('outline effect') hê. (3)

2.5.2 Pas die **SectionHead**-styl op die hoofopskrifte 'SECTION 1' en 'SECTION 2' op die eerste bladsy toe, sodat dit voorkom soos hieronder getoon.

SECTION 1

Introduction

1. Significance of Assistive Devices for People with Disabilities
2. The Epidemiology of Disability in South Africa

SECTION 2

1. Budget for Assistive Devices
2. Assessment, Prescription and Ordering of Assistive Devices
- 3.
- 4.

(2)

2.6 Verander die verslag soos volg:

- Bladsy 4: 'Significance of Assistive Things for People with Disabilities' moet lees 'Significance of Assistive Devices for People with Disabilities'.
- Bladsy 11: Voeg 'n bladsybreuk ('page break') in sodat die opskrif 'Acknowledgements' op 'n nuwe bladsy verskyn.
- Dateer die Inhoudsopgawe ('Table of Contents') op bladsy 2 op, om die veranderinge wat jy gemaak het, te toon. (3)

2.7 Formateer die tabel op bladsy 6 van die dokument soos volg:

- Verwyder die linkerkantste en boonste raamlyne van die linkerkantste, boonste sel van die tabel.

LET WEL: Behou die onderste en regterkantste rame ('borders') soos dit is.

- Smelt die drie selle saam wat die woorde 'VISUAL' bevat om as een sel te vertoon. Die woord 'VISUAL' moet slegs EEN keer voorkom.
- Vind die vier leë selle in die laaste twee kolomme in die boonste gedeelte van die tabel en vul dit met dieselde kleur as waarmee die ander leë selle gevul is.
- Verdeel ('Split') die tabel na die 'Visual Impairment'-afdeling sodat dit as twee tabelle met dieselfde opskrifte voorkom.

		CRUDE PREVALENCIE RATES (%)		
TYPE OF IMPAIRMENT		Confirmed Impairment	Type of Disability	Reported Disability
VISUAL	Visual impairment	1,4 (sanctb, 1999)	Seeing disability	1,7 (doh, 1999)
	Blindness	0,644 (sanctb, 1999)		
	Partially sighted	0,76 (sanctb, 1999)		

		CRUDE PREVALENCIE RATES (%)		
TYPE OF IMPAIRMENT		Confirmed Impairment	Type of Disability	Reported Disability
COMMUNICATION Speech-Voice- Language	Moderate	4,0 – 6,0 (caac, 1996)	Communication disability	0,8 (doh, 1999)
	Severe	0,8 – 1,0 (caac, 1996)		

(8)

2.8 Vind al die kere ('occurrences') wat die volle woord ('whole word') 'education' in die dokument voorkom, en formateer dit deurgaans om in 'n rooi font te verskyn.

(3)

Stoor **2Report** en maak die dokument toe.

[31]

**VRAAG 3**

3.1 Jy moet 'n vorm skep wat publieke mening sal toets oor wat gedoen behoort te word met onbedagsame mense wat onwettig in parkeerplekke vir gestremdes parkeer. Iemand het reeds met die woordverwerkingsdokument begin. Volg die stappe hieronder om die vorm te voltooi.

Maak die lêer **3Survey** oop. Sleutel jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

3.1.1 Verander die vormkontroles ('form controls') soos volg:

Veld	Data ingevoer, vertoon as ...
Name and surname	hoofletters of bokas
Age	'n nommertipe
Gender	as teks met 'n maksimumlengte van 1
Action	'n aftuimellys ('drop-down list') met die volgende opsies, in hierdie volgorde gerangskik:  'Click here' 'Clamp their wheels' 'Nothing' 'Put a sticker on a SIDE window'

(6)

3.1.2 Skep 'n grafiese objek aan die einde van die vorm deur:

- 'WordArt/Text Art/Fontwork' met die woorde 'Thank you for your input' te skep
- Die 'WordArt/Text Art/Fontwork' in dieselfde styl soos hieronder getoon, 'n kurwe te laat vorm
- Die beeld genaamd **3Disabled** (verskaf) as 'n vuleffek ('fill effect') te gebruik
- Die beeld en die WordArt/Text Art/Fontwork te groepeer sodat dit as een objek hanteer kan word



(5)

3.1.3 Sluit ('Lock') die vorm. MOENIE 'N WAGWOORD BYVOEG NIE.

(1)

Stoor **3Survey** en maak die dokument toe.

3.2 Jy moet parkeerskyfies maak sodat die toegang tot die parkeerplekke beperk word.

Maak die lêer **3ParkingDisc** oop. Sleutel jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

3.2.1 Stel die ryhoogte van die tabel tot presies 12 cm of 4.75 duim. (1)

3.2.2 Werk in die eerste sel van die tabel en skep 'n parkeerskyfie soortgelyk aan die voorbeeld hieronder.

- Stel die regterkantse tabelstoppepunte in sodat die data by 8 cm of 3.15 duim regs inlyn gestel kan word met 'n stippelgidslyn, soos in die voorbeeld hieronder vertoon.
- Stel die linkerselkantlyne op 0.3 cm of 0.12 duim.
- Korreger die inlynstelling van die teks 'Hoërskool NCS High School' en 'Dr. Groot Boss Principal/Hoof' soos getoon.
- Rangskik die teks vertikaal en horisontaal in die sel, soos getoon.

<b>Hoërskool NCS High School</b>	
Name / Naam .....	Jo Bloggs
Student number / Studentenommer .....	98765
Date / Datum .....	31 January 2008
Issue number / Uitreikingsnommer .....	808
Signature / Handtekening	
	Dr. Groot Boss Principal / Hoof

(8)

Stoor **3ParkingDisc** en maak die dokument toe.

3.3 Die Uitreikklub het besluit om 'n rolstoeloprit by die skool te bou. Maak die lêer **3CollectorsLetter** oop. Sleutel jou eksamennommer in die bladsyboskrif ('header') van die dokument in.

Hoërskool NCS  
Hoofweg  
Manzi  
9011

# Hoërskool NCS High School

NCS High School  
Main Road  
Manzi  
9011

3.3.1 Die teksblokkie ('text box') boaan die regterkant van die dokument behoort soos die voorbeeld hierbo te lyk. Verander dit soos volg:

- Skuif die teksblokkie sodat die eerste reëltjie teks horisontaal inlyn is met die eerste reëltjie teks aan die linkerkant.
- Verwyder die rame ('borders') van die teksblokkie.

(2)

3.3.2 Verwys na die tabel in die dokument.

- Verander die kleur van die tabelraamlyne na blou.
- Formateer die buiteraam sodat dit ten minste 3 pt dik is. Gebruik dunner lyne vir die binnerame.
- Verander die teksrigting en selinlynstelling in die tweede ry van die tabel sodat dit soos hieronder vertoon.
- Sentreer die tabel horisontaal op die bladsy.

<b>To build one ramp you will need the following:</b>				
Material	Quantity needed per ramp	Unit	Cost per unit	Cost per ramp
Concrete	1.4	m <sup>3</sup>	R 750.00	R 1,050.00
Cement	10	packet	R 70.00	R 700.00
Bricks	400		R 2.00	R 800.00
Sand	30	bag	R 12.00	R 360.00
Paving brick	600		R 3.50	R 2,100.00
Water				
Labour	28	hours	R 250.00	R 7,000.00
<b>Total cost</b>				R 12,010.00

(6)

3.3.3 Verwys na die teksblokkie onderaan die bladsy, wat die Kollekteerdernaam, Kollekteerderkode en Ouderdom bevat.

Maak die teksblokkie deursigtig sodat die 'WordArt/Text Art/Fontwork' daardeur gesien kan word.

(1)

3.4 Leerders benodig hulle permitbesonderhede in die briewe wat hulle vir fondinsameling gebruik.

Skep verpersoonlikte briewe met die possamevoëgingseienskap ('mail merge feature') van die woordverwerker deur die instruksies hieronder te gebruik.

- Gebruik die lêer **3CollectorsLetter** saam met die data vanaf die sigblad **3CollectorsList**.
- Die briewe moet slegs aan die leerders wat ten minste 18 jaar oud is, gestuur word.
- Die samevoëgingsvelde moet in die ooreenstemmende spasies in die teksblokkie onderaan die bladsy geplaas word.
- Stoor die brief wat die samevoëgingsvelde toon as **3CollectorsFields**.
- Voer die possamevoëging uit en stoor die saamgevoëgte briewe as **3CollectorsOver18**. (4)

Stoor **3CollectorsFields** en maak die dokument toe.

Stoor **3CollectorsOver18** en maak die dokument toe. [34]

**VRAAG 4**

Die Uitreikklub het 'n veldtog begin om fondse in te samel om toeganklikheid by die skool te verbeter en rolstoel vir kinders wat dit nodig het, te verskaf.

Die klub het verskeie lede genomineer om verskillende aspekte van die fondsinsamelingsveldtog te koördineer. Al die data wat met die fondsinsameling verband hou, word in 'n sigbladdokument gehou.

Maak die lêer **4Fundraising** oop. Werk in die **Collectors**-werkblad, tensy anders aangedui.

- 4.1 Die eerste ry bevat die ryopskrifte. Maak seker dat al die ryopskrifte sigbaar is, sonder om die kolom te wyer te maak. (1)
- 4.2 Aanvanklik was daar 38 lede in die klub. Drie van hulle het die klub verlaat en hulle name is uitgevee.  
Hernommer die data in kolom A van 1 tot 35. (1)
- 4.3 Elke lid van die span moet 'n kode hê. Die kode is saamgestel uit die kollekteernommer, die letters 'NCS' en die eerste drie letters van die van.  
Gebruik sigbladfunksies in kolom B om die kode vir elke lid te skep, byvoorbeeld die eerste lid op die lys is Nyamane Grace en haar kode is 1NCSNya. (6)
- 4.4 Kollekteerders moet ten minste 18 jaar oud wees om skenkings op 'n perseel waar alkohol verkoop word, in te samel.
- 4.4.1 Vertoon die ouderdom van elke leerder soos wat dit vandag is, in kolom E.  
LET WEL: Die aantal dae 'n jaar kan as 365.25 geneem word (5)
- 4.4.2 Kolom E toon nou die ouderdomme as die aantal jare plus gedeeltes van jare. Voeg geskikte funksies in kolom F by om die ouderdomme van elkeen van die leerders as 'n voltooide aantal (hele) jaar te vertoon, byvoorbeeld 16.45 moet as 16 vertoon word en 17.75 moet as 17 vertoon word. (3)
- 4.5 Voeg 'n funksie of formule in sel F39 by om die gemiddelde bedrag geld ingesamel per geldkollekteerder te vertoon, soos aangedui in kolom I. (2)

- 4.6 Die waarde van die nie-geldelike items word in die **Ramp**-werkblad gevind. Die klub wil graag die waarde van die nie-geldelike skenkings sien.
- 4.6.1 Sorteër die **Collectors**-werkblad alfabeties volgens die nie-geldelike skenkings in kolom G. Maak seker dat al die data gesorteer is. (3)
- 4.6.2 Gebruik 'n VLookup-funksie in die 'Value of donation/Waarde van skenking'-kolom (Kolom J) om die waarde van die nie-geldelike items te bepaal.
- Bereken DAN die geldelike waarde van die skenking.
- Gebruik die data wat in sel A3:D9 in the **Ramp**-werkblad gevind word vir die opsoektabel ('lookup table').
- (Voorbeeld: Soek die waarde van die bakstene ('bricks') op en vermenigvuldig dit met die aantal bakstene wat geskenk is, byvoorbeeld 150 bakstene x waarde van R2 per baksteen gee R300, ens.)
- WENK: Indien jy nie die formule en die funksie in een sel kan voltooi nie, mag jy 'n ekstra kolom byvoeg. (6)
- 4.7 Voeg funksies in die **Summary**-werkblad by om die volgende berekeninge te doen, deur die data van die **Collectors**-werkblad te gebruik:
- 4.7.1 Bereken die bedrag geld wat aan die projek (kolom I) geskenk is in sel B7. Moenie nie-geldelike skenkings insluit nie. (2)
- 4.7.2 In sel B4, toon die totale waarde van die skenkings ingesamel deur die 18-jarige ouderdomsgroep uit die '*Monetary donation/Geldelike skenking*'- en '*Value of donation/Waarde van skenking*'-kolom (kolom I en J). (4)
- Stoor **4Fundraising** en maak die sigblad toe. [33]

**VRAAG 5**

Die mense wat aan die meningsopname deelgeneem het, het hulle vorms na die klub teruggestuur. Jy word gevra om met die verwerking van die data te help.

5.1 Maak die lêer **5SurveyResults** oop. Werk in die **Rawdata**-werkblad.

5.1.1 Inligting oor die deelnemers sal in die selle G6 en G7 geplaas word.

- Gebruik 'n funksie in sel G6 om die ouderdom van die oudste respondent te bepaal.
- Gebruik 'n funksie in sel G7 om die aantal mense wat aan die meningsopname deelgeneem het, te bepaal.

(4)

5.1.2 'n Valideringsinstrument is gebruik om die toevoer van akkurate data in kolom D te fasiliteer.

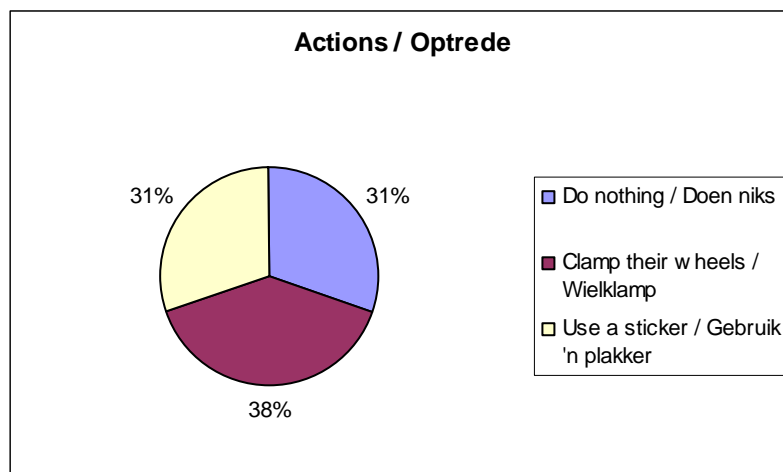
In sel D5 in die **Rawdata**-werkblad word die aksie as '*Clamping their wheels/Wielklamp*' gegee. Dit moet lees '*Clamp their wheels/Wielklamp*'. Korrigeer die fout vir al die rekords.

(2)

Werk in die **Results**-werkblad.

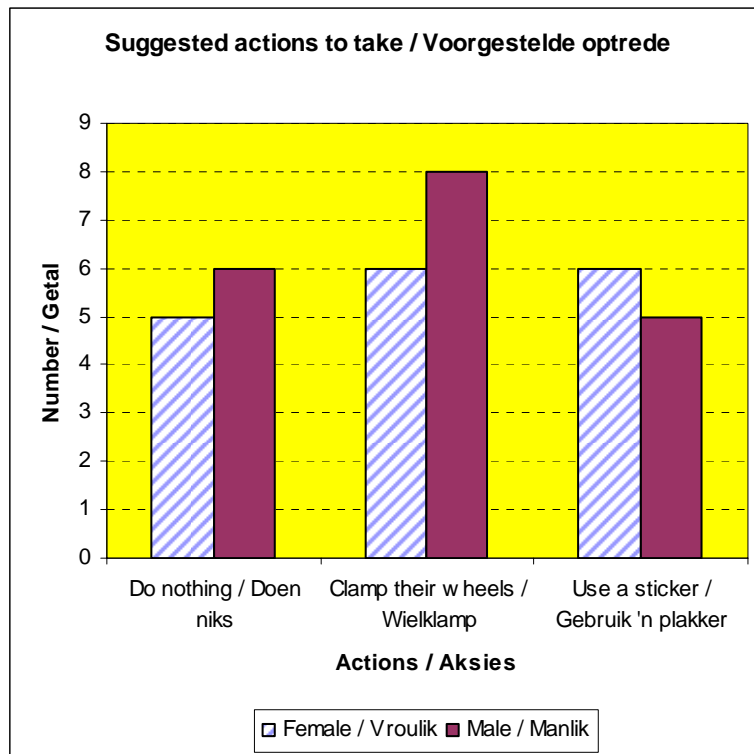
5.1.3 'n Sirkelgrafiek is geskets om die totale aantal response per kategorie te vertoon. Hierdie grafiek is baie moeilik om te interpreteer, aangesien die segmente van die grafiek baie dieselfde is. Bring die veranderinge wat hieronder voorgestel word op die grafiek aan, soos vertoon.

- Vertoon die persentasies wat deur elke segment voorgestel word.
- Sluit die verklarings ('legends') in.
- Sluit 'n titel in.



(3)

5.1.4 Manlike en vroulike respondente mag verskillend voel oor die optrede waartoe oorgegaan moet word. Skep 'n grafiek in die **Results**-werkblad om hierdie verskille te weerspieël. Die grafiek moet soos die voorbeeld hieronder lyk.



Let asseblief op die volgende:

- Die titel van die grafiek is 'Suggested actions to take/ Voorgestelde optrede'.
- Die x-as word 'Actions/Aksies' genoem.
- Die y-as word 'Number/Getal' genoem.
- Die verklaring ('legend') verskyn onderaan die grafiek.
- Die vulkleur van die manlike segment moet 'n soliede kleur wees, en die vroulike segment moet met 'n patroon gevul wees.
- Die agtergrond van die grafiekarea ('plot area') is geel.
- Die horisontale roosterlyne ('grid lines') is stippellyne.

(8)

Stoor **5SurveyResults** en maak die sigblad toe.

5.2 Skep 'n stel etikette ('labels') om op die kantvensters van motors wat onwetting op parkeerplekke vir gestremdes geparkeer is, te plaas.

Gebruik die teks wat in die lêer **5LabelsData** gevind word.

'Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.'

Bestudeer die uitleg van die A4-bladsy met die etikette hieronder.

Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.
Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.
Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.
Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.	Be thankful for your able body. Please do not park in a disabled parking bay.

Gebruik enige metode waarvan jy hou om die etikette te ontwerp. Hulle moet egter aan die volgende voorwaardes voldoen:

- Pas 24 etikette ('labels') op een A4 portret bladsy deur 3 etikette dwars en 8 etikette af op die bladsy te rangskik.
- Elke etiket moet 3.5 cm of 1.38 duim in hoogte by 7 cm of 2.76 duim in breedte wees.
- Die boonste kantlyn moet 0.3 cm of 0.12 duim wees en die kantlyne 0 cm of 0 duim.

(LET WEL: Jy sal moontlik ander verstellings moet maak om die etikette op een bladsy te kry.)

(4)

Stoor die lêer as **5Labels** en maak die dokument toe.

[21]

**VRAAG 6**

Die Uitreikklub verskaf inligting oor rolstoele aan die publiek. Hierdie inligting word in die databasis genaamd **6WheelChairs** gestoor.

Maak die databasis **6Wheelchairs** oop en werk in die databasistabel genaamd **Chairs\_Stoele**.

6.1 Stel die primêre sleutel ('primary key') op 'n geskikte veld in. (2)

Skep die volgende navrae sodat die publiek se vrae beantwoord kan word:

6.2 Ontwerp 'n navraag om al die stoele wat minder as R2 000 kos, te vertoon. Sluit al die velde in. Stoor die navraag ('query') as **Less2000**. (2)

6.3 Ontwerp 'n navraag wat al die rolstoele van die 'Standard'-tipe of 'Standard Folding'-tipe sal vertoon. Sluit slegs die **Brand\_Handelsnaam-** en **Type\_Tipe**-velde in. Stoor die navraag ('query') as **Standard**. (4)

6.4 Sekere mense benodig 'n voetrus ('foot rest') op hulle rolstoele.

Ontwerp 'n navraag om al die rolstoele met voetruste te vertoon. Sluit al die velde in. Stoor die navraag ('query') as **Foot**. (3)

6.5 Ontwerp 'n navraag genaamd **VAT** wat al die velde van die databasistabel toon, saam met 'n nuwe veld, genaamd **BTW**, wat die BTW ('VAT') teen 14% bereken, toon. (3)

6.6 Ontwerp 'n vorm ('form') genaamd **Chairs**, wat met die onderstaande voorbeeld ooreenstem, om die toevoer van data te fasiliteer.

List of wheelchairs/Lys van rolstoele	
22 October 2009	
Brand_Handelsnaam:	CE wheelchairs
Type_Type:	
Stock_Code_Voorraadkode:	8AC200770SM
Description_Beskrywing:	CE transit wheelchair- fixed arm & foot rest
Cost_Koste	R 2,633.40

Baseer die vorm op die **Chairs\_Stoele** tabel.

LET WEL:

- Vormopskrif ('Form header'):
  - Veld wat die huidige datum vertoon
  - Die byskrif ('label') **List of wheelchairs/Lys van rolstoele** word vertoon.
  - Die byskrif ('label') geformateer soos hierbo getoon.
  - Die lyn tussen die opskrifafdeling ('header section') en die detailafdeling is verwyder.
- Detailafdeling:
  - Formateer die datablokkies ('data boxes') en die byskrifblokkies sodat dit inlyn gestel is soos wat die voorbeeld hierbo aandui:
    - Die vertikale spasiëring tussen al die velde is dieselfde.
    - Die redigeerblokkies ('edit boxes') wat die data bevat, is almal ewe hoog.
  - Slegs die **Description\_Beskrywing**-blokkie is wyer as die ander velde om 'n beskrywing van die rolstoel te toon.
  - Die prent genaamd **6Disabled** (verskaf) word op die vorm vertoon. Gebruik die grafika-eienskappe ('image properties') om seker te maak dat die hele prent sigbaar is, soos in die voorbeeld hierbo getoon.

(9)

Lede van die publiek benodig somtyds drukstukke van die inligting wat uit die databasis geneem kan word.

Skep die volgende verslae:

6.7 Skep 'n verslag gebaseer op die **Chairs\_Stoele**-tabel.

- Toon die **Brand\_Handelsnaam**-, **Type\_Tipe**- en **Description\_Beskrywing**-velde.
- Die totale aantal rolstoele in die databasistabel moet aan die einde van die verslag vertoon word.
- Die totaal aan die einde van die verslag moet 'n sinvolle byskrif hê.
- Stoor die verslag as **Lys Stoele**. (6)

6.8 Skep 'n verslag gebaseer op die **5Type\_Tipe**-navraag ('query') om die gemiddelde prys per tipe rolstoel te toon.

- Gebruik die **Type\_Tipe**-, **Brand\_Handelsnaam**-, **Description\_Beskrywing**- en **Cost\_Koste**-velde.
- Groepeer ('Group') die rekords volgens die tipe rolstoel.
- Vertoon die gemiddelde koste per tipe rolstoel, geformateer as geldwaarde ('currency') (rand).
- Stoor die verslag met die naam **Gemiddelde Koste**. (6)

- 6.9 Skep 'n verslag wat op die **Chairs\_Stoele**-tabel gebaseer is. Vertoon al die rolstoele, gegroepeer volgens die koste in eenhede van R5 000, soos hieronder getoon. Stoor die verslag as **Kostegroep**.

### *Chairs\_Stoele*

<i>Cost/Koste by 5000s</i>	<i>Brand/Handelsna</i>	<i>Description/Beskrywing</i>	<i>Cost/Koste</i>
<i>0 - 5000</i>			
	CE wheelchairs	Rainbowwheelchair- fixed arm & foot rest 18"	R1 724.25
	CE wheelchairs	Rainbowwheelchair 18"	R1 724.25
	CE wheelchairs	CE transit wheelchair- rem arm & foot rest	R2 633.40
	CE wheelchairs	CE Quick release cruiser wheelchair	R2 633.40
	CE wheelchairs	CE transit wheelchair- fixed arm & foot rest	R2 633.40
	CE wheelchairs	CE Q/R lowslung wheelchair	R2 884.20
	CE wheelchairs	CE Q/R Tuffee wheelchair	R3 009.60
	CE wheelchairs	CE porter/box wheelchair	R3 009.60
	CE wheelchairs	CE 12" wheelchair	R3 323.10
	CE wheelchairs	CE Q/R Recliner wheelchair	R4 138.20
<i>5000 - 10000</i>			
	CE wheelchairs	CE 22" Extra reinforced wheelchair	R5 517.60
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 18", blue	R7 511.46
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 14", black	R7 511.46
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 16", blue	R7 511.46
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 16", black	R7 511.46
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 17", black	R7 511.46
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 18", black	R7 511.46
	PacerLite	PacerLite wheelchair, 18", red	R7 511.46

(3)  
[38]

**VRAAG 7**

'n Artikel getiteld 'In a wheelchair for a day' het in die *Weekend Post* verskyn (4 Junie 2005, gehaal uit ('retrieved from'))  
[http://www.weekendpost.co.za/main/2005/06/04/news/nl17\\_04062005.htm](http://www.weekendpost.co.za/main/2005/06/04/news/nl17_04062005.htm)).

'n Groot gedeelte van die artikel is gekopieer en in 'n woordverwerkingslêer genaamd **7NewsReport** geplak. Die dokument is nie geformateer soos dit gewoonlik in 'n koerant of tydskrif sou verskyn nie. Die dokument moet geherformateer word sodat dit soos **Aanhangsel A** lyk, deur die volgende veranderinge te maak:

Verwys na **Aanhangsel A** om die verlangde resultaat te sien.

Jy benodig die volgende lêers om hierdie vraag te beantwoord:

- 7NewsReport (Woordverwerkingslêer)
- 7WheelchairCosts (Sigbladlêer)
- 7Wheelchairs (Grafikalêer)
- 7NotLegal (Databasislêer)

Maak die lêer **7NewsReport** oop. Formateer die dokument om soos **Aanhangsel A** te lyk.

- 7.1 Verander die bladsyoriëntasie na landskap. (1)
- 7.2 Skuif al die teks (insluitend die webadres) van die eerste reëltjie van die dokument en plaas dit in die bladsyonderskrif. (2)
- 7.3 Verander die uitleg van die dokument sodat dit drie kolomme het. (1)
- 7.4 Formateer die letter P van Port Elizabeth in die eerste paragraaf, na 'n vergrote hoofletter ('dropped capital letter'), soos in **Aanhangsel A** getoon word. (2)
- 7.5 Verwys na die eerste prentjie (van die persoon by die OTM ['ATM']):
- Formateer die prent sodat dit slegs grys skakerings het ('greyscale').
  - Pas die formatering van die laaste paragraaf wat begin met 'And to add ...' toe op die teks wat onder die prent verskyn, soos getoon in **Aanhangsel A**. (2)
- 7.6 Voeg 'n voetnoot ('footnote') in wat aan die afkorting 'ATM' (in die vierde paragraaf) geanker is. Gebruik die ♣-simbool om te toon dat 'n voetnoot ('footnote') ingevoeg is. Voeg die teks 'Automatic Teller Machine' by in die voetnoot. (3)

Die sigblad genaamd **7WheelchairCosts** het twee werkblaaië. Die **Wheelchairs**-werkblad bevat data en 'n grafiek wat op die koste van die verskillende tipes rolstoele betrekking het. Die **Illegal**-werkblad bevat data wat na onwettige parkering verwys.

7.7 Maak die sigblad genaamd **7WheelchairCosts** oop. Werk in die **Wheelchairs**-werkblad.

7.7.1 Formateer die grafiek om soos die grafiek in **Aanhangsel A** te lyk. Let op die volgende:

- Skep 'n gestapelde ('stacked') effek op die stawe van die grafiek, soos in **Aanhangsel A** getoon. Gebruik die grafikalêer **7Wheelchairs**.
- Gebruik 'n skaal van 1:500 (dit is 1 prentjie verteenwoordig 500).
- Toon die datawaardes op die grafiek.

(4)

7.7.2 Maak die lêer **7NewsReport** oop.

- Kopieer die data/tabel uit die **Wheelchairs**-werkblad in die **7WheelchairCosts**-sigblad na die spasie, soos aangedui in **Aanhangsel A**, in die **7NewsReport**-dokument.
- Sorteër die data in die tabel in dalende orde van pryse.
- Bereken die totale koste daarvan om een van elke tipe rolstoel te koop deur 'n geskikte formule/funksie in die laaste ry van die tabel te gebruik.
- Voeg 'n pasgemaakte prentjiekolpunt ('customised picture bullet') in vir die items in die tabel. Gebruik die prentjie wat as **7Wheelchairs** gestoor is vir die kolpunt ('bullet'), soos in **Aanhangsel A** getoon.
- Maak die tabel wyer sodat die kolpunte en die teks duidelik sigbaar is, soos in **Aanhangsel A** getoon.
- Voeg die grafiek van die tabel uit die **Wheelchairs**-werkblad in die **7WheelchairCosts**-sigblad in die **7NewsReport**-dokument in, bokant die laaste paragraaf, wat begin met 'And to add ...', soos in **Aanhangsel A** getoon.

(9)

Stoor **7WheelchairCosts** en **7NewsReport** en maak die dokumente toe.

7.8 Een van die lede wil 'n databasis opstel wat die data met betrekking tot onwettige parkering sal bevat. Die data bestaan reeds in die sigblad genaamd **7WheelchairCosts**.

Maak die lêer **7NotLegal** oop. Voer die data uit die **Illegal**-werkblad uit die lêer **7WheelchairCosts** in ('import') na 'n nuwe tabel wat **7DBTable** genoem moet word. Gebruik die ryopskrifte as veldname. Formateer die tabel sodat al die data sigbaar is.

(5)

Stoor **7NotLegal** en maak die dokument toe.

[29]

**TOTAAL: 200**

## In a wheelchair for a day



*Wheelchair-bound people might find it difficult to read the screen or reach the keypad on some of the older ATMs. Pictures: Fredlin Adriaan*

**P**ort Elizabeth may be one of the most disabled-friendly cities in the country, but there are still many facilities that do not

### NSS – Aanhangsel A

accommodate wheelchairs, as **Deputy Chief Reporter Francois Rank** found out.

It's hard to understand the frustration that disabled people face when using everyday facilities – but putting yourself in their wheelchair for a day can give a good indication.

And after doing exactly that, I now have nothing but disdain for people who park their cars in spaces reserved for the physically disabled. It's just an added frustration for those whose lives are already filled with challenges.

Try getting information at a kiosk or spend an extra 10 minutes searching for a lift to get to the first floor to use a bank – only to find it is nearly impossible to reach the keypad or read the **ATM\*** screen.

These are the things that drove me crazy when I spent an afternoon rolling around in a wheelchair, trying to discover how disabled-friendly the Friendly City is.

Spurred on by news that disabled sportsman Willie Bosch is taking legal action against the Kabega Park police station because it is not disabled-

---

\* Automatic Teller Machine

friendly, I decided to see what other facilities would not get the nod.



*Lowered counter tops, such as these, are built especially for wheelchair-bound people.*





First stop was the Nelson Mandela Metropolitan Art Museum where museum conservator Anthony Keogh took us on a tour.

The art museum has the necessary ramps which make entering the premises easy.

Getting into a secondary hall in the museum is a bit difficult because of the three steps which lead into it, but Keogh said that staff at the museum were on hand to help.

Greenacres shopping complex was the next stop and although the centre is

wheelchair-friendly on the whole, it's here where the little inconveniences start appearing.

Wheel Chair Prices / Rolstoelpryse	
 Electric / Elektries	1800
 Battery	1600
 Mini	1400
 Manual / Handgedrewe	900
	5700

The information kiosk desk is too high for someone in a wheelchair and trying to use some ATMs is difficult. When I was a child, revolving doors were a thing to be praised but using them while confined to a wheelchair struck the fear of God into me. Thankfully the bank which used them as an entrance did have a side door. Greenacres marketing manager Rebecca Phalatse said the centre still needed to upgrade certain aspects to accommodate disabled people.

But she had already instituted training programmes to ensure the disabled were treated properly. "We have tenant training where one of the things we teach people is how to handle disabled people."

**NSS – Aanhangsel A**

"We tell them not to treat them like they're disabled but to treat them like a customer."

A trip down Beach Road revealed that although some establishments cater for the disabled, it is not the norm. Getting up the stairs at Brookes Pavilion to visit the tourism information kiosk is a nightmare.

But if you just want to visit the pavilion, there is a back entrance.

The majority of accommodation establishments along the beachfront do not have easy access for disabled people.

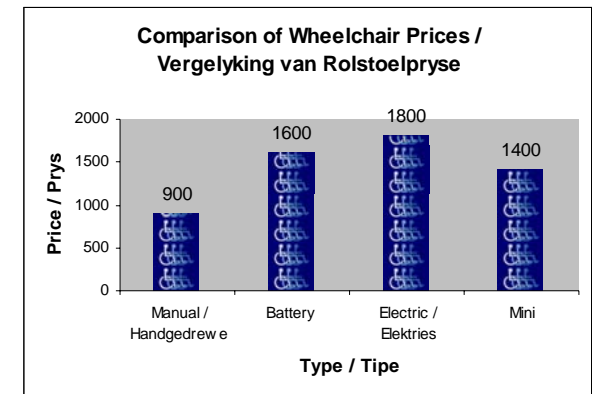
I wanted to see what a room designed to accommodate a disabled person looked like, so I visited Bishops Lodge in Summerstrand, one of the few establishments which advertises that it is disabled-friendly.

Lodge manager Andreas Jarisch said: "In a nutshell we are accessible to people in wheelchairs."

The rooms have wider doors for easier access, eye-level peepholes, lowered kitchen counters including one with a stove, lowered light switches as well as a roll-in shower with a seat.

Besides all the frustrations of using amenities to which I would normally not give a second thought, there are other things which got to me while I was doing this exercise.

Simple things like drinking an orange juice become an infuriating exercise in balancing, dodging and steering. And then there are the constant stares from people.



*And to add insult to injury, at the end of my research outing I arrived back at work to discover that even my building is not very wheelchair friendly . . .*