



**Wes-Kaapse
Regering**

Onderwys

**SEPTEMBER VOORBEREIDINGS-
EKSAMEN**

GRAAD 12

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

SEPTEMBER 2012

PUNTE: 200

TYD: 3 URE

Hierdie eksamen vraestel bestaan uit 14 bladsye

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Weens die aard van hierdie drie-uur eksamen, is dit belangrik om daarop te let dat jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal te verlaat voor die einde van die eksamen nie.
2. Tik jou Naam en Van in die bladsyboskrif ('header') van ELKE dokument wat jy skep of stoor.
3. Die data lêers kan in die eksamen Data-lêergids op die netwerk of 'n alleenstaande rekenaar gevind word. As jy op die netwerk werk, moet jy die instruksies wat deur die toesighouer verskaf word noukeurig volg.
4. 'n Kopie van die meesterlêers sal by die toesighouer beskikbaar wees. Indien daar enige probleme met 'n lêer is, kan jy die toesighouer vir nog 'n kopie vra.
5. Hierdie vraestel bestaan uit SEWE vrae.
6. Beantwoord AL die vrae.
7. Maak seker dat jy elke dokument stoor deur gebruik te maak van die lêernaam wat in die vraestel gegee word. Stoor jou werk met gereelde tussenposes in geval van 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 seker maak dat AL die lêers op die netwerk gestoor is soos deur die toesighouer /onderwyser aan jou verduidelik. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word.
10. Die aparte inligtingsblad wat saam met hierdie vraestel voorsien is, **MOET VOLTOOI WORD NA DIE DRIE-UUR EKSAMENSESSIE**. Handig dit aan die einde van die eksamen aan die opsiener in.
11. Gedurende die eksamen mag jy gebruik maak van die hulfunksies van die programme wat jy gebruik. Jy mag NIE enige ander hulpbronmateriaal gebruik nie.
12. Indien data afgelei word van '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 gebruik word vir ALLE berekeninge in die sigblad vrae. Absolute selverwysings moet slegs waar nodig gebruik word om te verseker 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 is A4 Portret, tensy anders aangedui.
15. Die eksamengids, Exam Data_Sept 2012 wat jy saam met hierdie vraestel ontvang, bevat die lêergids en al die lêers wat hieronder gelys word. Maak seker dat jy die lêergids en al die lêers het voordat jy met die eksamen begin.

Herbenoem die lêergids soos volg: Gr 12A_VAN en Voorletter.

'n Gids met die naam **Comrades** en die volgende lêers:

1Answers_Antwoorde	Woordverwerkingslêer
2Comrades Route	Woordverwerkingslêer
3Forgotten Comrades	Woordverwerkingslêer
4Females2012	Sigblادلêer
5Comrades	Sigblادلêer
6Comrades Results	Databasislêer
6ComradesLogo	Prent
7Data	Databasislêer
7Komen	Prent
7Merge_Saamvoeg	Woordverwerkingslêer
7Paste	Sigblادلêer
olive-branches	Prent
runners finish	Prent

SCENARIO

Tydens die 2012 Comrades Marathon is tyd gehou met behulp van die **ChampionChip Timing** stelsel. Hierdie stelsel maak gebruik van die “runners”-skyfie en verseker nie net akkurate voltooiye nie, maar ook word die atleet se tyd op verskillende punte geneem. Die skyfie wat aan 'n atleet se skoene vasgemaak is, is aan 'n databasis gekoppel en registreer die atleet se kode en tyd wanneer hy/sy oor 'n registrasie mat hardloop.



VRAAG 1

In die gids Comrades vind jy die lêers met inligting wat jy van die amptelike webwerf van die gewilde marathon gekry het. Jy wil die gestoorde lêers organiseer om dit maklik te maak vir mense om hierdie inligting op 'n USB geheuestokkie af te laai.

- 1.1 In die **Comrades-lêergids**: skep 'n gids met die naam **Forms**. (1)
 - 1.2 Skuif die lêers wat te make het met die inskrywingsvorme (wenk: hulle het “form” as deel van die lêer naam) van die **General Rules and Information** gids na die **Forms** gids wat jy geskep het. (3)
 - 1.3 Skryf in **1Answers_Antwoorde.doc** neer hoeveel saamgeperste gidse (*archives*) in die **General Rules and Information** gids is. (1)
 - 1.4 Herbenoem die lêergids **Training Methods** in die **Training** gids tot **Methods**. (1)
 - 1.5 Kopieer die lêer **Training Methods.backup** in die **Training**–lêergids na die lêergids **Backup** in **Comrades**. (1)
 - 1.6 Watter van die volgende, in die **Statistics**-gids, is die nuutste lêer:
Comrades-2012-Bill-Rowan-Program-Dec-May of
Comrades-2012-Finishers-Programme-Dec-May?
Skryf jou antwoord in **1Answers_Antwoorde.doc** (1)
 - 1.7 Soek na 'n **sjabloon** (*template*) lêer tussen dié in die **Statistics** gids en skryf die naam en grootte daarvan in **1Answers_Antwoorde.doc** neer. (2)
- Stoor en maak **1Answers_Antwoorde.doc**. [10]

VRAAG 2

Die Comrades-organiseerders het 'n kompetisie vir hoërskoolleerders gehou om 'n inligtingsdokument op te stel oor die roete vanaf Pietermaritzburg na Durban. Jy het ingeskryf en die volgende instruksies ontvang om die dokument te voltooi.

Maak die lêer **2ComradesRoute.doc** oop.

- 2.1 Voeg die hoofopskrif: "Route Description" bo-aan die dokument.
 Gebruik **WordArt** van jou keuse en formateer dit soos volg:
 - Vul die **WordArt** met die prent genaamd **runners finish.jpg**
 - Voeg 'n buitelyn van 1.25 pt om.(3)
- 2.2 Verander die kantlyne aan die bo- en onderkant van die bladsy na 2 cm. (1)
- 2.3 Verander die teks van die begin van die eerste paragraaf: "For both..." tot "view of the universe", aangedui deur die geel verheldering, soos volg:
 - 2.3.1 Plaas dit in 3 kolomme met 'n lyn tussen-in. (2)
 - 2.3.2 Die spasie tussen die kolomme moet presies 1 cm wees. (1)
 - 2.3.3 Verander die lettertipe in net hierdie kolomme na Times New Roman, 11pt. (1)
 - 2.3.4 Verander die oriëntasie van slegs dié blaaie met kolomme na landskap. Die oorblywende bladsye bly portret. (2)
- 2.4 Voeg outomatiese bladsynommering in vierkantige hakies onder in die middel van die bladsy, byvoorbeeld [1]. (2)
- 2.5 Verander die afstand van die bladsyonderskrif (*footer*) na 0.5 cm van die onderrand van die bladsy. (1)
- 2.6 Verander die eerste letter (F) van die eerste paragraaf na 'n "dropped cap" oor 2 reëls en die lettertipe van slegs daardie letter na Arial Black. (3)
- 2.7 Skakeer die paragraaf wat begin met die woorde "The start..." (aangedui deur groen verheldering) en eindig met "... the field from the start" met 'n skakering van jou keuse. (1)
- 2.8 Voeg 'n watermerk in die dokument om aan te dui dat hierdie nog nie finaal is nie. Die woord "Draft" moet skuins lê oor elke bladsy. (2)
- 2.9 Verander die grootte van die prentjies van die 3 medaljes (in die dokument gevind) en groepeer dit dan sodat dit as een objek beweeg kan word.
 Skuif hierdie prentjies dan in die opening aan die einde van die 3 kolomme. (3)
- 2.10 Om makliker deur die lang dokument te beweeg, is 'n boekmerk reeds ingevoeg. Voeg nou 'n hiperskakel (*hyperlink*) in sodat dit van die woord Durban, (groen gemerk) na die bestaande boekmerk sal skakel.
 Onderstreep die boekmerk. (3)
- 2.11 Plaas 'n dubbel lyn bladsyraam net om die bladsye in portret oriëntasie. (2)

- 2.12 Verander die styl Heading 1 soos volg:
- 2.12.1
- Lettertipe: Arial, 16 pt, skuinsdruk
 - Spasie voor: 6 pt, spasie na: 3 pt
- (2)
- 2.12.2 Pas die gewysigde Heading 1-styl toe op die volgende 3 subopskrifte:
- The Down-Run
The Big Five
Other Points Of Interest
- (1)
- 2.13 Bring die volgende veranderinge aan ander opskrifte in die dokument:
- 2.13.1 Bring enige 2 veranderinge aan die bestaande Heading 3 styl.
Herbenoem hierdie styl wat op Heading 3 gebaseer is na Big Five.
- (4)
- 2.13.2 Pas die nuwe styl Big Five toe op die 5 opskrifte onder die subopskrif Big Five.
- (1)
- 2.14 Voeg 'n inhoudsopgawe aan die begin van die dokument op 'n nuwe bladsy in.
Maak seker dat die bladsy nommers steeds by 1 begin op die nuwe tweede bladsy.
- (4)
- 2.15 Gebruik die prentjie **olive branches.gif** as 'n kolpunt vir die 8 opskrifte onder **Other Points Of Interest**.
- (2)
- 2.16 Keep die paragraaf onder die opskrif Highest Point met 0.5 cm aan beide kante in.
Voeg 'n raam om hierdie paragraaf.
- (2)
- 2.17 Verander alle voorkomste van die woord **Comrades** na vetdruk en onderstreep.
- (2)
- Stoor **2ComradesRoute.doc** en maak dit toe.
- [45]

Vraag 3

Die organiseerders wil vergete kamerade wat die wedren voltooi het, vier. Hulle besluit om 'n pamflet wat die name van hierdie kamerade bevat in die kompetisie te hê. Skep die pamflet deur die volgende te doen:

Maak **3Forgotten Comrades.doc** oop.

3.1 Verander die grootte van die bladsy na Executive (18.41 cm x 26.67 cm). (1)

3.2 Verander die dokument om soos die volgende skermkoot te lyk. Volg die instruksies daaronder.

FORGOTTEN COMRADES

1. Men

- 1.1. Robert Mtshali
- 1.2. Zwelitshe Gono
- 1.3. Simon Mkhize
- 1.4. Vincent Rakabaele
- 1.5. Sam Tshabalala
- 1.6. Jetman Msutu
- 1.7. Hoseah Tjale

2. Women

- 2.1. Frances Hayward
- 2.2. Geraldine Watson
- 2.3. Mavis Hutchinson
- 2.4. Maureen Holland
- 2.5. Lettie Van Zyl
- 2.6. Elizabeth Cavanagh

3.2.1 Gebruik buitelynnommering om die paragrawe automaties te nommer. (3)

3.2.2 Gebruik die volgende afmetings:

- Die hoof getalle begin op 0 cm en die subgetalle op 1.5 cm.
- Die name van die Comrades begin op 2.5 cm. (3)

3.3 Voeg die prentjie **olyf branches.gif** aan die **regterkant** van die name in en verander die grootte daarvan na presies 9.5 x 9.5 cm. (3)

3.4 Voeg 'n pyltjie uit Shapes aan die onderkant van die bladsy in en verander die pyltjie na 'n hyperlink wat sal skakel na **2Comrades Route.doc**. (3)

3.5 Voeg 'n voetnota langs die opskrif FORGOTTEN COMRADES in om die webwerf te wys waaruit die inligting geneem is:

Gebruik Webdings 37 (¶) as die simbool vir die voetnota en tik die naam van die webwerf in die voetnoot: www.comrades.com (2)

- 3.6 Kies 'n vergete kameraad uit die lys deur 'n afmerkblokkie (*tick box*) langs sy of haar naam op 8 cm te plaas. Formateer die blokkie sodat dit gemerk is. (3)
- 3.7 Voeg 'n teks veld langs die afmerkblokkie in waarin jou motivering getik kan word. Formateer die teks veld dat die eerste letter as 'n hoofletter vertoon sal word. (2)
- Stoor en maak 3Forgotten Comrades.doc [20]

VRAAG 4

Die lêer **4Females2012** bevat inligting oor al die vroulike inskrywings in die 2012 Comrades Marathon. Die organiseerders sal hierdie sigblad gebruik word om inligting aan die nuusmedia te verskaf. Jy moet die sigblad aanpas om die organiseerders van die wedren te help. (**Let wel:** Hierdie sigblad bevat 'n groot hoeveelheid data. Die laaste ry wat data bevat, is ry 4349).

Werk op die blad **Results**.

- 4.1 Ry 1 van die werkblad **Results** bevat opskrifte. Bring die volgende veranderinge aan om te verseker dat die opskrifte beklemtoon word. Dit is slegs van toepassing op selle wat data bevat.
- 4.1.1 Voeg 'n geskikte agtergrond skakering agter al die opskrifte in. Sorg dat die teks maklik gelees kan word. (1)
- 4.1.2 Verander die lettertipe van die opskrifsele na **Comic Sans 12 pt, vetdruk**. (2)
- 4.1.3 Stel die inhoud van die opskrifsele in lyn sodat hulle beide horisontaal en vertikaal gesentreer is. (2)
- 4.1.4 Verstel die hoogte van ry 1 na **25 pt**. (1)
- 4.2 Voeg 'n raam buite-om al die data op die sigblad (selle A1 tot N4349). (2)
- 4.3 Die sigblad sal makliker wees om te lees as die "**gridlines**" sigbaar is. Skakel die "**gridlines**" aan. (1)
- 4.4 Die inligting in die kolom met die opskrif **Medals** bevat 'n lys van die aantal medaljes wat gewen is deur atlete in vorige Comrades Marathons. Selle Q2 tot R6 bevat 'n opsomming van hierdie inligting.
- 4.4.1 Smelt saam en sentreer (*merge and center*) die opskrif in Q2 oor kolomme Q en R. (1)
- 4.4.2 Voeg 'n funksie in sel R3 in om die aantal medaljes wat die meeste voorheen gewen is, vas te stel. (2)

- 4.4.3 In sel R4, voeg 'n funksie om die gemiddelde aantal medaljes wat voorheen gewen is, te bepaal. Rond die antwoord af tot die naaste heelgetal. (4)
- 4.4.4 In sel R5 voeg 'n funksie in om die hoogste aantal medaljes wat voorheen gewen is, vas te stel. (2)
- 4.4.5 In sel R6, voeg 'n funksie in om die tweede hoogste aantal medaljes wat voorheen gewen is, vas te stel. (3)
- 4.5 Die organiseerders wil graag weet hoeveel minute die goue medaljewenners gebruik het om die wedloop te voltooi.
- 4.5.1 In sel O1 tik die opskrif **Tyd in minute**. Pas dieselfde uitleg as dié van die ander opskrifte op hierdie sel toe. (2)
- 4.5.2 Voeg 'n formule in sel O2 in om die aantal minute te bepaal wat dit die eerste goue medalje wenner geneem het om die wedloop te voltooi. Gebruik die inligting in sel R8 in jou formule.
- Kopieer die formule om die inligting vir die ander goue medaljewenners te vertoon. (Die eerste tien atlete wat die wedloop voltooi, kry elk 'n goue medalje). (4)
- 4.6 Die eerste tien atlete wat die wedloop voltooi, kry elk 'n goue medalje.
- Voeg 'n IF-funksie in sel K7 in om te bepaal of 'n goue medalje toegeken moet word. As die atleet nie 'n goue medalje verdien nie, moet die sel leeg bly. (3)
- 4.7 Medaljes vir die hardlopers in die 11de plek en verder word soos volg toegeken:
- | | |
|------------------------|----------------------------------|
| Wally Hayward Medaljes | Posisie 11 tot sub 6 ure 00min |
| Silwer medaljes | 6 ure 00min tot sub 7 ure 30min |
| Bill Rowan Medaljes | 7 ure 30min tot sub 9 ure 00min |
| Brons medaljes | 9 ure 00min tot sub 11 ure 00min |
| Vic Clapham Medaljes | 11ure 00min tot sub 12 ure 00min |
- Voeg 'n geskikte funksie in sel K21 om die tipe medalje wat aan Stephanie Ackerman toegeken moet word, te bepaal. Jy mag gebruik maak van die tabel op die blad **Medal Times**. Jou funksie moet die korrekte resultaat gee as dit na ander selle gekopieer word. (5)
- 4.8 Die organiseerders van die wedren is deur 'n plaaslike radiostasie gevra om die name van die eerste drie voltooiers in elke ouderdomsgroep aan hul te verskaf.
- 4.8.1 Kopieer die name (Kolom D, E), voltooi tyd (Kolom F), kategorie (Kolom G) en kategorie posisie (Kolom H) van die top 3 voltooiers in elke ouderdomsgroep na 'n nuwe werkblad. Gebruik dieselfde opskrifte as dié in die **Results-werkblad**. (3)

4.8.2 Sorteër die inligting op die nuwe werkblad in stygende orde van die kategorie en die kategorie posisie. (2)

4.8.3 Hernoem die nuwe werkblad na **Top 3**. (1)

4.9 Maak seker dat die opskrifte van die **Results** werkblad (A1 tot O1) nie uitgevee kan word deur enige ander gebruiker van die sigblad nie: Beskerm hierdie selle met behulp van die wagwoord 123. (2)

Werk op die **Summary** blad.

4.10 Die werkblad bevat 'n opsomming van die aantal vroulike deelnemers aan die 2012-marathon.

4.10.1 In sel C2: voeg 'n funksie in om die aantal atlete wat die wedloop begin het, maar nie voltooi het nie (**DNF**), te bepaal. (3)

4.10.2 In sel C8: voeg 'n funksie in om die totale aantal vroulike deelnemers in die 2012 Comrades Marathon te bepaal. (2)

4.10.3 Voeg 'n formule in sel C9 in om te bepaal watter persentasie van die hardlopers het nie die wedloop begin nie, d.w.s. hulle het nie gekwalifiseer nie, het nie begin nie of het onttrek. (4)

Stoor en maak **4Females2012** toe. [52]

VRAAG 5

Die sigblad **5Comrades** bevat 'n opsomming van die aantal deelnemers in die 2012 Comrades Marathon en gee hul land van herkoms.

Maak die lêer **5Comrades** oop en werk in die werkblad **Stats 2012**.

5.1 Gebruik 'n SUMIF funksie in sel H3 om die totale aantal Suid-Afrikaanse vroulike deelnemers te bepaal. (3)

5.2 Die grafiek op die **Stats 2012** werkblad toon die aantal deelnemers van die verskillende Suid-Afrikaanse atletiek streke. Verander die grafiek soos volg:

- Gee die grafiek 'n gepaste titel
- Benoem die horisontale en vertikale asse
- Verander die etikette Series 1 en Series 2 na “Mans” en “Vroue” onderskeidelik
- Verander die maksimum waarde op die vertikale as na 4 500
- Skuif die grafiek na 'n nuwe werkblad met die naam **Grafiek**. (6)

Stoor en maak **5Comrades** toe. [9]

VRAAG 6

Die organiseerders is veral geïnteresseerd in die prestasie van die senior atlete (60+) gedurende die 2012 Comrades Marathon. Hulle het die data in 'n databasis aangeteken om sekere inligting te onttrek.

Maak die databasis **6Comrades Results** oop.

6.1 Die ontwerp van die tabel **tblResults** word hieronder getoon:

	Field Name	Data Type	Beskrywing
	Year	Number	Die jaar waarin die gebeurtenis plaasgevind het
	Position	Number	Die posisie waarin die atleet die wedloop voltooi het
	Race No.	Number	Die nommer van elke atleet
	First Name	Teks	Die eerste naam van die atleet
	Last name	Teks	Die van van die atleet
	Gun Time	Teks	Die tyd waarop die atleet die eindstreep bereik het
	Category	Teks	Die ouderdoms-kategorie
	Category Position	Number	Die eind-posisie van die ouderdom spesifieke kategorie
	Gender	Teks	Die geslag van die atleet
	Gender Position	Number	Eind-posisie volgens geslag
	Medal Award	Teks	Aanduiding of medalje toegeken word
	Status	Teks	Aanduiding of die atleet die wedloop voltooi het
	No. of Medals	Number	Die aantal medaljes wat atlete oor die jare ontvang het

6.1.1 Die veld **Medal Award** bevat nie enige rekords nie. Verwyder hierdie veld. (1)

6.1.2 Verander die data tipe van die **Gun Time** veld na 'n meer geskikte datatipe. (1)

6.1.3 Die **Year** veld is 'n verpligte veld. Verander die eienskappe van die veld sodat daar data in die veld ingetik **moet** word. (1)

6.1.4 Aktiveer 'n primêre sleutelveld vir die mees geskikte veld. (2)

6.1.5 Verander die veldgrootte van die **Last name** veld na 'n meer geskikte lengte. (1)

6.1.6 Ontwerp 'n toevoermasker (*input mask*) vir die **Year** veld om slegs 4 syfers toe te laat. (2)

6.1.7 Die **Status** veld bevat inligting wat baie tydrowend is om in te tik. Gebruik die naslaan kolom funksie (*lookup wizard*) wat die gebruiker toelaat om die relevante inligting van die **tblStatus-tabel** te kies. (3)

- 6.1.8 Skep 'n nuwe veld, **Photo**, tussen die **Last name** veld en **Gun Time** veld om 'n foto van die atleet te stoor. Kies 'n geskikte datatipe vir die nuwe veld. (3)
- 6.2 Maak die volgende veranderinge aan die **frmResults** vorm:
- 6.2.1 Verander die opskrif van die vorm na "Comrades Results". Verander die grootte van die **etiket** (*label*) sodat die opskrif in een reël sal vertoon. (2)
- 6.2.2 Plaas die prentjie **6Comrades Logo** in die bladsyboskrif (*header*) van die vorm. Maak seker dat die beeld aan die regterkant ingevoeg is sodat geen teks verberg word nie. (2)
- 6.2.3 Formateer net die etikette van die velde in die hoofvorm sodat dit met 'n helderleurige lettertipe beklemtoon word. (1)
- 6.2.4 Die geslagveld verskyn nie op die vorm nie. Skep 'n **aftuimellys** (*list box*) met die etiketnaam **Gender** wat die gebruiker sal toelaat om te kies tussen "manlik" of "vroulik". Plaas die **aftuimellys** net voor die **Gender Pos** veld. (3)
- 6.3 Maak die navraag **qryFinished** oop.
Verander die navraag om al die atlete wat die wedloop **voltooi het**, te wys. Die rekords moet in stygende orde van die **Last name** veld gesorteer word.
Vertoon **slegs** die **First Name**, **Last Name** en **Status** velde. (3)
- 6.4 Die vroulike senior atlete wat die wedloop voor 11:00 AM voltooi, ontvang 'n goue medalje. Gebruik **tblResults** en skep 'n nuwe navraag waarin die **First Name**, **Last Name**, **Gun Time** en **Gender** velde vertoon word van die **vroulike** atlete wat aan bogenoemde kriteria voldoen.
Stoor die navraag ('*query*') as **qryGold medal**. (3)
- 6.5 Die organiseerders van die Comrades Marathon wil dié atlete wat toegewyd is aan die kompetisie met 'n R100 vir elke medalje wat hulle deur die jare gewen het, beloon. Die voorwaarde is dat die persoon **meer as 25** medaljes moes gewen het.
Byvoorbeeld, 'n persoon wat 30 medaljes het, sal 'n beloning van R3000 ontvang.
Maak die navraag **qryReward** oop en voeg 'n berekende veld **Renumeration** by, wat die beloning in Suid-Afrikaanse Rand sal vertoon. (4)
- 6.6 Skep 'n verslag met die volgende kriteria en noem dit **repJunior**:
- Die verslag moet gebaseer wees op die tafel **tblFemaleResults**
 - Sluit slegs die **Year**, **Race No**, **Last name**, **First name**, **Position** en **Status** velde in
 - Groepeer die rekords volgens die **Status** veld
 - Vertoon die verslag in landskap oriëntasie
 - Verander die opskrif van die verslag na **Junior Female Results** en formateer die agtergrond van die **etiket** na 'n kleur van jou keuse. (5)

6.7 Maak die verslag met die naam **repSummary** oop.

6.7.1 Voeg 'n funksie wat die opdaterende datum vertoon in die teksblokkie wat in die bladsyboskrif (*header*) van die verslag verskaf is. Die datum moet vertoon word in die formaat: dd/mmm/jjjj, d.w.s. 06 September 2012. (2)

6.7.2 'n Teksblokkie, "Runners per Gender" is in die **Gender** bladsy boskrif (*header*) ingevoeg.
Voeg 'n funksie in die toepaslike ruimte wat wys hoeveel manlike en vroulike atlete ingeskryf is vir die wedloop. (2)

6.7.3 Die organiseerders wil graag bepaal hoeveel medaljes die senior atlete oor al die jare ontvang het.
Voeg 'n funksie in die verslag onderskrif (*footer*) met 'n geskikte etiket, om die totale aantal medaljes wat al die senior atlete ontvang het, te wys. (4)

Stoor en maak **6Comrades Results** toe.

[45]

Vraag 7

Jy benodig die volgende lêers om hierdie vraag te beantwoord:

7Merge_Saamvoeg
7Komen
7Paste
7Data

Jy wil graag 'n paar van die top vroulike deelnemers aan die onlangse Comrades-marathon nooi om 'n borskanker-bewustheid liefdadigheidsfunksie by te woon. Die brief aan hierdie mense moet geformateer en saamgeveg word voordat dit gestuur kan word.

7.1 Maak die dokument **7Merge_Saamvoeg** oop.

7.1.1 Die afskeurstrokie gedeelte aan die onderkant van die dokument het 'n tabel binne-in 'n vorm (*shape*). Verwyder die vorm (*shape*) sodat slegs die tabel sal agterbly. (3)

7.1.2 Voeg die prentjie **7Komen** tussen die twee horisontale lyne bo-aan die brief in, sodat dit naby aan die regterkantse kantlyn vertoon word. (3)

7.1.3 Verander die teks wat die hiperskakel aandui na "our website" en maak seker dat die hiperskakel korrek wys na <http://www.komen.org>. (2)

Maak die werkboek **7Paste** oop.

Op die blad **Graph** is 'n grafiek en 'n tabel wat jy sal nodig hê.

7.1.4 Voeg die grafiek vanaf die sigblad in die middelste gedeelte van die dokument in soos aangedui. Die grafiek moet 'n eenvoudige prent (*image*) in die brief wees. (2)

7.1.5 Voeg die tabel vanaf die sigblad in die dokument in onder die grafiek soos aangedui. 'n Mens moet in staat wees om die tabel in die brief op te dateer met die data van die sigblad. (2)

7.2 Die brief wat jy voorberei het, moet aan verskeie ontvangers gestuur word.

Gebruik die **7Merge_Saamvoeg** dokument as 'n vormbrief en die databasis **7Data** om possamevlegging (*merge*) soos volg voor te berei:

- 7.2.1
- Gebruik die bestaande tabel **Data** in die **7Data** databasis as die databron vir die briewe
 - Maak seker slegs die top tien vroue-atlete word uitgenooi
(Wenk: die inligting oor geslag verskyn in die veld *Gender* en die atlete se klaarmaak posisie is in die veld *Gen Pos*.)
 - Sorteer die ontvangers (briewe) in dalende volgorde van die geslag se klaarmaak posisie in die wedloop (*Gen Pos*)
 - Voeg die samevleggingsvelde (*merged fields*) **First_Name** en **Last_Name** met 'n spasie tussen-in langs die groet aan die begin van die brief.

Stoor hierdie een-bladsy-dokument (**7Merge_Saamvoeg**) VOOR die uitvoering van die possamevlegging (*merge*) in die volgende vraag. (6)

7.2.2 Voltooi die possamevlegging en stoor die finale dokument wat die vereiste aantal briewe bevat as **7MergeALL**. (1)

[19]

TOTAAL 200