

Rekenaartoepassingstegnologie

Study Opportunities

Graad 10

Junie 2012

Vraestel 1 Prakties

Tyd: 2.5 uur

Punte: 120

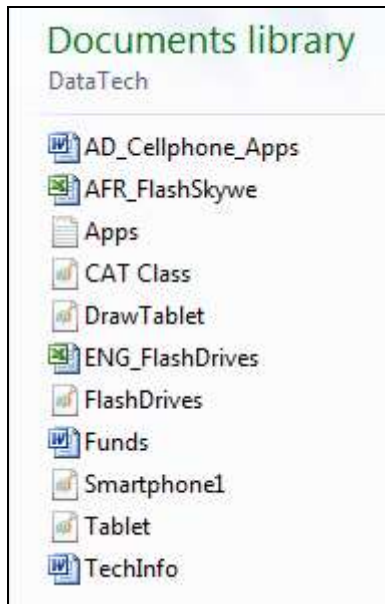
Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye (titelblad ingesluit)

Instruksies en inligting

1. Jy mag nie die eksamenlokaal verlaat voordat die volle duur van die eksamen verby is nie.
2. Stoor jou werk gereeld.
3. Lees elke vraag voordat dit beantwoord en opgelos word. Moenie meer doen as wat deur die vraag verlang word nie.
4. Let daarop dat geen drukwerk verlang word nie.
5. Gedurende die eksamensessie mag jy die help-fasiliteit van die toepaslike program gebruik. Jy mag geen ander bronnemateriaal gebruik nie.
6. Let daarop dat indien jy 'n vraag nie kon regkry nie, en jy die data vir die daaropvolgende vrae benodig, jy steeds moet probeer om die volgende vrae te doen.
7. Formules en/of funksies moet gebruik word vir alle bewerkings in vrae wat op sigblaaie betrekking het, behalwe as dit anders gespesifiseer word – met ander woorde, moenie enige antwoorde met die hand uitwerk en intik nie!

Let op:

Saam met die vraestel ontvang jy 'n eksamenlêergids **DataTech** wat die volgende lêers bevat:



Daar sal na hierdie lêergids as jou *eksamenlêergids* verwys word.

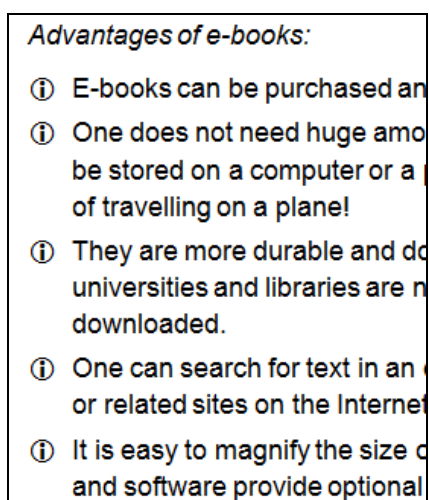
Tema: Inligting oor tegnologie

Die RTT-leerders is daarvoor verantwoordelik om die skoolgemeenskap op hoogte van nuwe tegnologie te hou en te help met die gebruik daarvan. Dit sluit in dat inligtingsaande gehou word en artikels vir die skoolkoerant geskryf word.

Vraag 1

Maak die dokument **TechInfo** oop.

- 1.1 Verander die papiergrootte na A4 en stel al die kantlyne as 2.5 cm. (3)
- 1.2 Voeg die woorde 'Tech Info', regslyn (*right-aligned*) in die bladsy-boskrif (*header*). (3)
- 1.3 Verander die font van die WordArt na Arial. (1)
- 1.4 Vervang alle voorkomste van die woord 'phone' in sy geheel sodat dit in rooi sal vertoon. (2)
- 1.5 Voeg outomatiese bladsy-nommering in die formaat 'Page X of Y' gesentreerd in die bladsy-onderskrif (*footer*). (4)
- 1.6 Verander die styl van alle paragraafopskrifte wat met die *Heading 2*-styl geformateer is, na *Heading 1*-styl. (2)
- 1.7 Ruil die twee verhelderde (*highlighted*) paragrawe onder die opskrif *E-books / Digital books* op bladsy 1 om. Sorg dat jy die korrekte spasiëring behou. (1)
- 1.8 Vervang die nommering van die vyf items onder die sub-opskrif *Advantages of e-books* met *bullets* of kolpunte. Maak gebruik van die Webdingssimbool 105 met die fontgrootte 12 punt (①). (4)



- 1.9 Formateer die eerste paragraaf onder die opskrif *E-book reader* deur gebruik te maak van die styl van die tweede paragraaf (onder dieselfde opskrif). (1)
- 1.10 Maak seker dat die opskrif *Netbooks* altyd aan die bokant van 'n nuwe bladsy sal verskyn. (1)

- 1.11 Verwyder die sagte *Enter* wat in die eerste paragraaf onder die opskrif *Netbooks* gebruik is. (1)
- 1.12 *Smart quotes* is in die paragraaf onder die opskrif *Netbooks* op bladsy 2 gebruik. Vind hierdie *smart quotes* en vervang dit met die korrekte *straight quotes*. (2)
- 1.13 Vind die teks *March 2012* in die paragraaf onder *Netbooks*. Sorg dat hierdie teks nooit oor twee lyne verdeel sal word nie. (2)
- 1.14 Kry die lys nadele (*disadvantages*) onder die opskrif *Social networking* op bladsy 3. Nommer hierdie nadele deur dieselfde nommerstyl en -formaat as die lys van voordele (*advantages*) te gebruik (hierdie voordelelys is net bokant die nadele). (3)
- 1.15 Soek die paragraaf oor *GPS instruments* en verwyder dit. (1)
- 1.16 Soek die afdeling oor *Convergence* (paragraafopskrif en twee paragrawe) en skuif hierdie hele afdeling na die einde van die teks op die tweede laaste bladsy van die dokument. (2)
- 1.17 Voeg 'n Drop Cap by die eerste paragraaf onder die opskrif *Smartphones* op bladsy 3 (beginnende met *The modern smartphone...*).
Let wel:
- Die inlynstelling en plasing van die Drop Cap moet soos die voorbeeld hieronder lyk.
 - Die Drop Cap moet rooi in kleur wees en 0.1 cm van die teks af geplaas word. (4)

Smartphones

The modern smartphone is allowing cellular telephones to do the job of computers (and a whole range of other devices). Smartphones include electronics that allow them to act as a GPS, camera, telephone, portable media player, Internet browser, e-mail client, and miniature computer.

- 1.18 Plaas die inhoud van die tekslêer **Apps.txt** in 'n tekshokkie (*text box*) regs van die tweede paragraaf onder die opskrif *Smartphones*, soos hieronder in die diagram gewys word.
- Let wel:*
- Die teks in die tekshokkie moet Arial 10 pt wees.
 - Die inlynstelling, posisionering en grootte van die tekshokkie moet min of meer dieselfde wees as die voorbeeld hieronder. (4)

They have their own operating systems (like iOS for Apple products, Android, WebOS and Windows Phone 7) and can have 'apps' (programs) installed onto them to increase their usefulness and versatility.

Apps is just an abbreviation for 'Applications' – and is used to describe smaller programs typically used on a smartphone.

1.19 Vind die eerste paragraaf teks onder die opskrif *E-scramming / Phishing* op die tweede laaste bladsy van die dokument (beginnende met die woorde 'Scramming is when someone...') en verander dit soos volg:

- Keep die paragraaf 1.5 cm van albei kante in (*Indent*).
- Verander die lynspasiëring na *1.5 lines*.
- Verander die spasiëring ná die paragraaf na 12 punte.
- Voeg 'n spikkel- of stippel-raam (nie 'n soliede lyn) om die paragraaf.

(6)

1.20 Die logo hieronder moet aan die einde van die dokument ingevoeg word.

Let wel:

- Jy moet die twee vorms (*shapes*) wat op die laaste bladsy voorsien word, gebruik.
- Die foto waarmee die vorm ingevul moet word (*fill effect*) is as 'n prentjie **Tablet.jpg** verskaf.
- Die afmetings wat vir altwee vorms (*shapes*) gebruik word, moet min of meer dieselfde wees as wat in die skermkopie hieronder gewys word.
- Die komponente moet as 'n enkele objek gegroepeer wees.
- Let op na die uitleg en posisionering van die teks en die prentjie wat in die logo gebruik is.

(6)



1.21 Plaas 'n diagonale tekswatermerk 'Draft 1.0' in die dokument.

(2)

1.22 Skep 'n sub-lêergids (*sub-folder*), **TechPictures**, in jou eksamenlêergids. Skuif al die prentjie-lêers in jou eksamengids na hierdie subgids.

(2)

Stoor die dokument en maak dit toe.

[57]

Vraag 2

Een van die onderwysers het ingestem om die mense te leer hoe om die verskillende toepassings op hulle selfone te gebruik. Maak die dokument **AD_Cellphone_Apps** oop.

- 2.1 Kry die prentjie van die kinders met hulle selfone en formateer dit sodat dit as volg lyk:



Let wel:

- Moenie enige ander teks in die dokument verwyder nie, aangesien jy dit later sal nodig kry.
- Die uitleg en formateringsopsies moet min of meer soos die diagram vertoon.
- Geen raam hoef bygevoeg te word nie (dit is slegs vir gebruik van die diagram).
- Die prentjie moet in kleur verskyn (in teenstelling met *grayscale*).
- Die foto moet gesny (*crop*) word sodat slegs die hande en selfone van die leerders wys.

(4)

- 2.2 Gebruik tabelstoppe (*tabs*) om die besonderhede van die inligtingsaand soos volg te vertoon (jy mag eie oordeel gebruik vir die posisie van die tabelstoppe):

INFORMATION EVENING

Venue Sinoville High School
Date 20 June 2012
Time 18:00
Topic Cellphone usage
Contact number 0827487649

(4)

2.3 Formateer die gedeelte oor die afskeurstrokie sodat dit as volg vertoon:

*COMPLETE THE TEAR-OFF SLIP WITH THE **LUCKY DRAW** TICKET AND BRING IT ALONG TO THE INFORMATION EVENING AT THE SCHOOL ON **20 JUNE**.*

✂ -----

Lucky draw ticket

Lucky draw ticket	Information Evening		
	Surname	Name	Ticket Number

Let wel:

- Die instruksie '*Complete ...20 June*' moet *small caps* wees.
- Die simbool vir die skêr is Wingdings nommer 34.
Die stippellyn vir die afskeurstrokie moet met 'n gepaste tabelstop met gidslyn (*tab leader*) gevorm word.
- Rekonstrueer die kaartjie deur gebruik te maak van dieselfde formatering en uitlegopsies soos in die skermkopie gewys word. (Verwyder die skermkopie in die datalêer wanneer jy klaar is.)

Let op die volgende:

- Al die teks is horisontaal en vertikaal in die selle gesentreerd.
- Gebruik soortgelyke skakering/vul-opsies, sowel as raampies, as wat in die diagram gewys word.

(11)

Stoor en maak die dokument toe.

[19]

Vraag 3

Die RTT-leerders het fondse ingesamel om 'n nuwe data-projektor vir die skoolsaal te koop sodat hulle meer praatjies en inligtingssessies vir die plaaslike gemeenskap kan aanbied.

3.1 Maak die dokument **Funds** oop en werk op die tabel op bladsy 1 van die dokument.

3.1.1 Verander die ryhoogte van die boonste ry na presies 1 cm. (1)

3.1.2 Ruil die volgorde van die *Grade*- en *Class*-kolomme om sonder om enige data uit te vee. (2)

3.1.3 *Autofit* die inhoud (*contents*) van die tabel. (1)

3.1.4 Voeg 'n skoon ry aan die einde van die tabel en doen die volgende:

- Voeg diagonale raampies soos hieronder aangetoon.
- Voeg 'n formule in die onderste regterkantste sel om die bedrae van die kolom bymekaar te tel. (5)

VAN RENSBURG	Kirstie	8	A	R 230
				R 10230.0

3.1.5 Verwyder die ry met *Cayler KNOETZE* se gegewens en gradeer die somtotaal op (soos dit in die onderste regterkantste sel voorkom). (2)

3.2 Skep 'n tabel op die tweede bladsy met die name van die drie graad 12-leerders wat in hulle graad die meeste geld ingesamel het.

Dieselfde opskrifte wat in die oorspronklike tabel voorkom, moet gebruik word. (4)

3.3 Kry die opsommingstabel op die laaste bladsy en doen die volgende:

- Omskep (*convert*) die tabel na teks, geskei deur kommas.
- Stoor slegs hierdie omskepte tabel in 'n tekslêer met die naam **Summary** in jou eksamenlêergids.

(Gebruik die oorspronklike tabel indien jy dit nie reggekry het om die tabel na teks te omskep nie). (4)

Stoor en maak die dokument toe.

[19]

Vraag 4

Maak die sigblad **AFR_FlashSkywe** oop en doen die volgende:

- 4.1 Formateer die data in sel A1 sodat dit in die formaat 5 June 2012 vertoon. (3)
- 4.2 Voeg die selfoonnommer 0821234567 in sel F1 in. (1)
- 4.3 Smelt (*merge*) selle A2:G3 saam en voeg 'n rooi raampie om die versmelte sel. (2)
- 4.4 Verander die opskrifte in selle B4:G4 sodat dit in die teenoorgestelde rigting wys (sodat dit van onder na bo lees). (1)
- 4.5 *Wrap* die inhoud van sel E4. (1)

Die opskrifte in kolom B tot G sal dan soos volg lyk:

Grootte in GB	Eenheids- prys	Koste per GB	Aantal bestel	Bedrag verskuldig	Bedrag inbetaal
------------------	-------------------	-----------------	------------------	----------------------	--------------------

- 4.6 Formateer die pryse in kolom C sodat geen desimale plek vertoon nie. (1)
- 4.7 Bereken in kolom D die koste per GB vir elkeen van die *flash-skywe*, deur gebruik te maak van hulle pryse en groottes in GB van die vorige twee kolomme. (2)
- 4.8 Bereken in kolom F die bedrag verskuldig vir elkeen van die *flash-skyf*-bestellings, gebaseer op die aantal bestel (kolom E) en die eenheidsprys in kolom C. (2)
- 4.9 Die bedrae inbetaal in kolom G is per ongeluk as Euros geformateer. Verander die geldeenheid se simbool in hierdie kolom na Rand (R). (1)
- 4.10 Voeg 'n funksie in sel B25 om die gemiddelde koste per GB van 'n *flash-skyf* te bepaal deur gebruik te maak van die data in kolom D. (2)
- 4.11 Voeg 'n funksie in sel B26 om die totale bedrag verskuldig (kolom F) te bepaal. Maak seker dat die resultaat korrek vertoon. (3)
- 4.12 Die skool ontvang 5.5% van die totale bedrag verskuldig. Voeg 'n formule in sel B27 om die bedrag wat die skool sal ontvang, te bereken. (3)
- 4.13 Voeg 'n formule in sel B28 om die totale bedrag wat nog inbetaal moet word, te bereken – neem al die betalings wat reeds in kolom G gedoen is in ag. (3)

[25]

TOTAAL : 120