

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE: VRAESTEL II

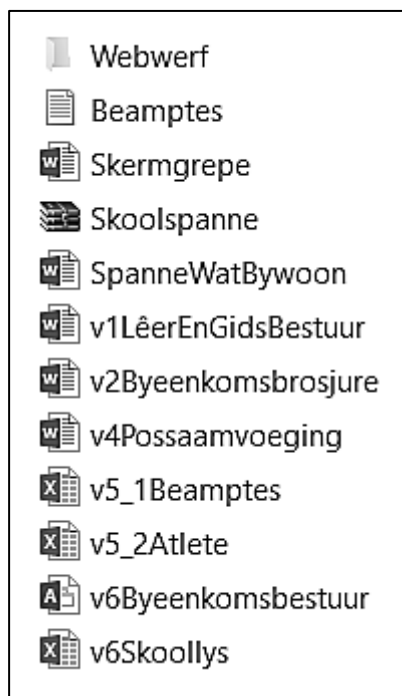
Tyd: 3 uur

180 punte

LEES ASSEBLIEF DIE VOLGENDE INSTRUKSIES NOUKEURIG DEUR

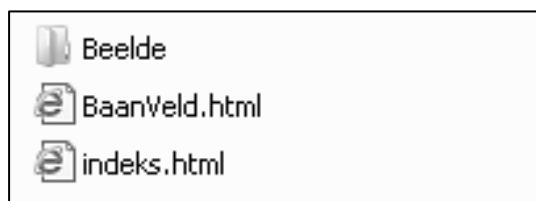
1. Hierdie vraestel bestaan uit 16 bladsye en 'n insetsel (HTML-merkerlys en Toevoermasker-karakterblad) van twee bladsye. Maak asseblief seker dat jou vraestel volledig is.
 2. Jy mag slegs 'n teksgebaseerde redigeerder, naamlik Notepad, Notepad++, WordPad of Komodo-teksredigeerder vir die HTML-afdeling gebruik.
 3. Jy moet AL die vrae beantwoord. Lees asseblief die hele vraag deur voor jy 'n oplossing aanpak. Moenie meer doen as wat deur die vraag vereis word nie.
 4. Neem kennis van die puntetoekenning om te bepaal hoe kompleks die oplossing is wat verlang word en hoeveel tyd aan elke vraag bestee moet word.
 5. Stoor jou werk gereeld.
 6. Indien 'n formule/funksie soos 'n ingewikkelde *if*-stelling nie werk nie, dui die vraagnommer aan, gee 'n kort verduideliking en plak 'n skermgreep van die spreitabel of databasis in die **Skermgreep**-dokument om gedeeltelik punte te verdien; jy mag dit dan uit die spreitabel- of databasisoplossing weglaat.
 7. Maak 'n rugsteunkopie van al die databasislêers maak **voordat** jy met jou eksamen begin.
 8. Alle woordverwerkingsdokumente moet soos volg opgestel word (tensy ander instruksies gegee word):
 - Die verstek (*default*) vir meeteenhede – sentimeter (cm)
 - Taal – Engels (Suid-Afrika)
 - Bladsygrootte – A4
 - Kantlyne – 2,54 cm
 9. Let daarop dat jy die ongekoppelde (*offline*) hulpfunksie wat in elke toepassing beskikbaar is, mag gebruik.
-

10. Figure in die vraestel het 'n rand. Wanneer 'n figuur as deel van 'n vraag verskaf word, hoef jy nie die rand by te voeg nie, tensy jy spesifiek gevra word om dit te doen.
11. Alle data lêers wat in Instruksie 12 gelys word, kan op die netwerkaandrywer wat vir hierdie eksamen toegewys is, gevind word. Let asseblief daarop dat alle oplossings na jou eksamengids op hierdie netwerkaandrywer gestoor moet word.
12. Jy is voorsien van 'n eksamengids genaamd **Leerderlêers**. In hierdie gids (*folder*) is twee gidse waarvan een versteek is. Verwys na **Figuur 1** hieronder en kontroleer dat die volgende gidse en lêers (*files*) in **Leerderlêers** bestaan:



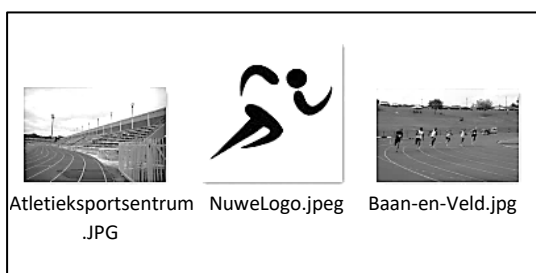
Figuur 1

Die **Webwerf**-gids bevat twee lêers en een subgids. Verwys na **Figuur 2** hieronder.



Figuur 2

Die **Beelde**-subgids binne die **Webwerf**-gids bevat drie lêers. Verwys na **Figuur 3** hieronder.



Figuur 3

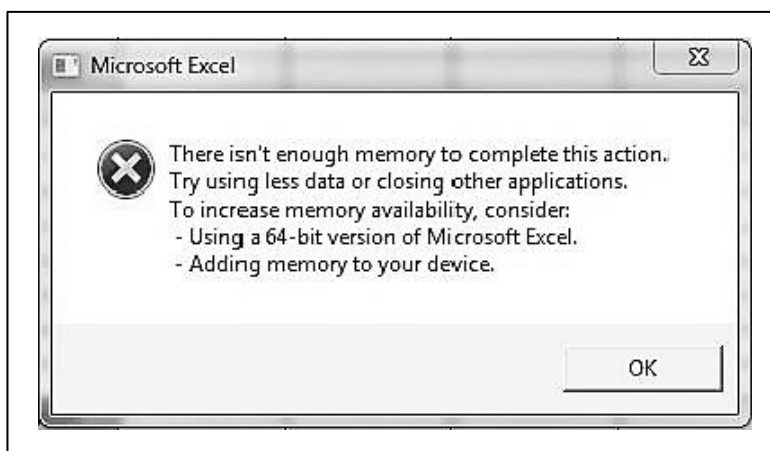
Lees die scenario hieronder wat die agtergrond beskryf vir die praktiese take wat jy moet uitvoer.

SCENARIO

Jou skool is gekies om vanjaar se interskoleatletiekbyeenkoms te reël en aan te bied. Die sportdepartement soek hulp by die Graad 12-leerders vir verskillende take. Jy het gekies om met die rekenaartoepassingstake te help.

VRAAG 1 Lêer- en Gidsbestuur

- 1.1 'n Gids genaamd **Leerderlêers**, wat die datalêers vir hierdie eksamen bevat, is aan jou verskaf. Hernoem hierdie gids tot jou eksamennommer. (1)
- 1.2 Verander die gidseienskappe van jou eksamengids om die lêeruitbreidings te vertoon. Neem 'n skermgreep (*screenshot*) en voeg dit in die lêer genaamd **v1LêerEnGidsBestuur.docx**. (1)
- 1.3 In jou eksamengids is daar 'n saamgedrukte gids genaamd **Skoolspanne**. Onttrek hierdie gids na 'n nuwe gids genaamd **NuweSpanne2018**. (2)
- 1.4 Daar is 'n versteekte gids genaamd **OldFiles2017** in jou eksamengids. Spoor hierdie gids op en verander die eienskappe daarvan sodat dit nie meer versteek is nie. (2)
- 1.5 Redigeer die dokumenteienskappe van die lêer genaamd **SpanneWatBywoon.docx** sodat jou eksamennommer as 'n bykomende outeur verskyn. Neem 'n skermgreep en voeg dit in die lêer genaamd **v1LêerEnGidsBestuur.docx**. (2)
- 1.6 Spoor die lêer op wat deur Jessica Mankowski geskep is. Neem 'n skermgreep wat die soekkriteria en die soekresultate toon en voeg dit in die spasie wat in **v1LêerEnGidsBestuur.docx** voorsien word. (2)
- 1.7 Terwyl jy Excel gebruik, vertoon die rekenaar wat vir jou gebruik toegeken is, die volgende boodskap op die skerm:



Figuur 4

Kontroleer die hoeveelheid RAM op jou rekenaar, teken dit aan in die spasie wat voorsien is en stoor dan 'n skermgreep wat toon hoeveel RAM beskikbaar is in **v1LêerEnGidsBestuur.docx**. (2)

1.8 By nadere ondersoek vermoed jy dat die rekenaar dalk 'n gefragmenteerde hardeskyf kan hê. Gee die stappe wat jy sal doen om die hardeskyf te ontleed en te defragmenteer. Tik jou antwoord in die spasie wat in **v1LêerEnGidsBestuur.docx** voorsien is.

(4)

1.9 Maak die teksredigeerder wat jy vir HTML-ontwikkeling gebruik, oop. Klik in die hulpoortjie (*help tab*) die "About ..." -knoppie en neem 'n skermgreep van die opwipblok wat die inligting oor die teksredigeerder wat jy gebruik, toon en voeg dit in die spasie wat in die **v1LêerEnGidsBestuur.docx** voorsien is. Verwys na die voorbeeld wat hieronder getoon word:



Figuur 5

Stoor en maak die lêer **v1LêerEnGidsBestuur.docx** toe.

(1)

1.10 Skep 'n nuwe gids in jou eksamengids en noem dit **Antwoordlêers-JouEksamennommer**.

(1)

1.11 Skuif **v1LêerEnGidsBestuur.docx** na die gids **Antwoordlêers-JouEksamennommer**.

(1)

[19]

VRAAG 2 Woordverwerking

'n Byeenkomsbrosjyre moet vir die atletiekbyeenkoms by die skool voorberei word. Maak die dokument genaamd **v2Byeenkomsbrosjyre.docx** oop en voltooi die volgende take om die finale brosjyre te produseer.

2.1 Verander die bladsyopstelling (*page setup*) soos volg:

2.1.1 Verander die oriëntasie na landskap. (1)

2.1.2 Maak seker dat die kantlyne reg rondom 1,5 cm is. (2)

2.1.3 Verander die grootte van die bladsy na 29 cm breed en 20 cm hoog. (2)

2.2 Kolomme sal gebruik word om die uitleg van die dokument te verander. Wysig die dokument soos volg:

2.2.1 Verander die uitleg van die hele dokument sodat dit drie kolomme het. (2)

2.2.2 Maak seker dat elke kolom 'n breedte van 7,5 cm het. (2)

2.2.3 Voeg 'n lyn tussen die kolomme in. (1)

2.3 Voeg 'n beeld in soos hieronder aangedui:

2.3.1 Voeg die beeld genaamd **Baan-en-Veld.jpg** uit die **Beelde**-subgids in die **Webwerf**-gids aan die bokant van die middelkolom in en posisioneer dit aan die linkerkant met betrekking tot die kolom. (3)

2.3.2 Verander die grootte van die beeld sodat dit 'n hoogte en breedte van 2 cm het. (3)

2.3.3 Maak seker die teks is styf omgevou (*wrapped tightly*) en verskyn slegs aan die regterkant van die beeld. (1)

2.3.4 Voeg die teks "200 m Race" as 'n byskrif onder die beeld in. (1)

2.4 Soek die teks "Behavioural Benefits" en voeg die volgende eindnota in:

Sport does build character! (3)

2.5 Lig die laaste paragraaf in geel uit. (1)

Voeg jou eksamennommer in die kopskrif (*header*) van die dokument in. Stoor die lêer as **v2Byeenkomsbrosjyre-JouEksamennommer.docx** in die gids genaamd **Antwoordlêers-JouEksamennommer** wat jy vroeër geskep het.

[22]

VRAAG 3 Woordverwerking

Alle korrespondensie oor die atletiekkompetisie sal op 'n briefhoof gedruk word.

3.1 Ontwerp die briefhoof-templaas soos hieronder aangedui:

3.1.1 Maak 'n nuwe Word-dokument oop en stoor dit as **v3Briefhoof-JouEksamennummer.docx** in die gids genaamd **Antwoordlêers-JouEksamennummer** wat jy vroeër geskep het. (1)

3.1.2 Voeg in die kopskrifgedeelte (*header*) 'n tabel in met twee kolomme en een ry. (2)

3.1.3 Verdeel die eerste kolom sodat dit twee rye het. (1)

3.1.4 Verander die grootte van die eerste kolom sodat dit 12 cm breed is en die tweede kolom 4 cm breed is. (1)

3.2 Voeg WordArt in die eerste ry van die eerste kolom in. Die teks moet lui:

Distrikatletiek

Jy kan enige WordArt-styl kies. (1)

3.3 Voeg die volgende teks in die middel van die tweede ry van die eerste kolom as boskrif (*superscript*) in:

"Eerlikheid, Toewyding, Karakter" (2)

3.4 Voeg die volgende teks in die laaste kolom in:

Posbus 4598
Green Acres

(011) 645 7891
admin@dsaths.org
www.dsaths.org

(1)

3.5 Maak seker dat die enigste rand wat sigbaar is, die onderste rand is. Verwys na die voorbeeld wat hieronder gegee word.

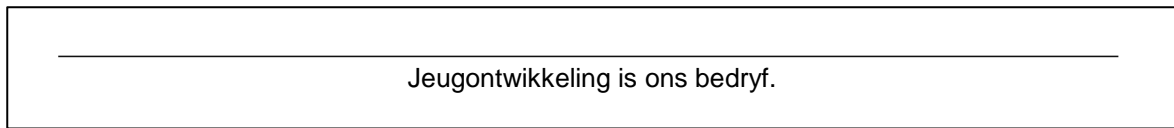
Distrikatletiek Eerlikheid, Toewyding, Karakter	Posbus 4598 Green Acres (011) 645 7891 admin@dsaths.org www.dsaths.org
---	--

Figuur 6

(1)

3.6 Die briefhoof moet ook 'n voetskrif (*footer*) insluit.

3.6.1 Voeg die teks soos in die figuur hieronder getoon in die voetskrif in.



Figuur 7

(1)

3.6.2 Gebruik die Arial-font vir die teks.

(1)

3.6.3 Voeg 'n lyn net bokant die teks in die voetskrif in.

(1)

3.6.4 Maak seker dat net die voetskrif op daaropvolgende bladsye sigbaar is.

(2)

Stoor die briefhoof.

3.7 Stoor die briefhoof as 'n templaar genaamd **v3BHTemlaar-JouEksamennummer** in die gids genaamd **v3BHTemlaar-Antwoordleers-JouEksamennummer** wat jy vroeër geskep het.

(1)

[16]

VRAAG 4 Possaamvoeging

Maak die Word-dokument genaamd v4Possaamvoeging.docx oop en berei die dokument soos volg voor.

4.1 Voeg die dokument soos volg saam:

4.1.1 Gebruik die teksdokument genaamd **Beampptes.txt** as die databron. (1)

4.1.2 Filtreer die data sodat slegs beampptes wat bestuurders is, die vorm ontvang. (1)

4.1.3 Vervang die teks <<Naam>>, <<Van>>, <> en <<Titel>> met die toepaslike velde uit die databron. (2)

4.2 Voeg radioknoppies langs die Spangeslagetiket in soos volg:

4.2.1 Voeg 'n 5 cm-linkertabuleerstop in met 'n stippelleier (*dotted leader*) tussen die etiket en die eerste radioknoppie. (1)

4.2.2 Die bestuurders moet net uit die volgende opsies kan kies:

Gemeng, Seuns, Meisies (2)

4.2.3 Redigeer die eienskappe van die radioknoppies sodat die **Gemeng**-knoppie by verstek (*default*) gekies word. (1)

4.3 Voeg 'n tekstoevoerveld by die 5 cm-tabuleerstop in sodat bestuurders spankapteins se name kan toevoer. (1)

4.4 Voeg 'n datumuitsoeker (*date picker*) by die 5 cm-tabuleerstop in sodat die datum van voltooiing van hierdie vorm aangeteken kan word. (1)

4.5 Voltooi en voeg die dokument saam sodat slegs die eerste twee rekords as individuele dokumente gestoor word. Stoor die dokumente as **v4SaamvoegRek_1.docx** en **v4SaamvoegRek_2.docx** in die gids genaamd **Antwoordlêers-JouEksamennommer** wat jy vroeër geskep het. (4)

4.6 Beperk redigering sodat gebruikers net die vorms kan invul. Laat die wagwoord oop. (2)

Stoor die saamgevoegde dokument as **v4Possaamvoeging-JouEksamennommer** in die gids genaamd **Antwoordlêers-JouEksamennommer** wat jy vroeër geskep het.

[16]

VRAAG 5 Spreitabelle

5.1 Maak die spreitabel genaamd **v5_1Beamptes.xlsx** oop en bring die volgende veranderinge aan:

5.1.1 Verander die kleur van die *Beamptes*-oortjie na groen. (1)

5.1.2 Pas die volgende veranderinge toe op die reeks (*range*) A1 tot F1:

(a) Voeg die selle A1 tot F1 saam. (1)

(b) Rig die teks na regs. (1)

(c) Verander die fontgrootte na 22 pt. (1)

(d) Verander die vulling (*fill*) van die saamgevoegde selle sodat dit 'n smal groen diagonale kruisarseerpatroon het. (2)

(e) Maak seker dat die saamgevoegde selle 'n dubbellynrand het. (1)

5.1.3 Filtreer die data sodat slegs die afrigters sigbaar is. (3)

5.1.4 Die enkelgeslagskole word volgens geslag afgepaar sodat hulle een span vorm met beide seuns en meisies. 'n Ewekansige (willekeurige) keuse moet vir hierdie afparing gedoen word. 'n Nommer tussen 1 en 4 is reeds aan die meisieskole toegeken.

Gebruik enige toepaslike funksies of formules en kolom G om 'n ewekansige nommer tussen 1 en 4 aan die seunskole toe te ken. Maak seker dat daar geen duplikaatnommers toegeken word nie. Die ewekansige nommer tussen 1 en 4 wat gegenereer word, moet in kolom F verskyn. (4)

5.1.5 Gebruik voorwaardelike formatering vir die selle in kolom E soos volg:

(a) Alle gemengde skole moet 'n groen deurhaal- (*strikethrough*) font hê. (2)

(b) Alle seunskole moet 'n blou vulling hê. (1)

(c) Alle meisieskole moet 'n soliede dun buiterand hê. (1)

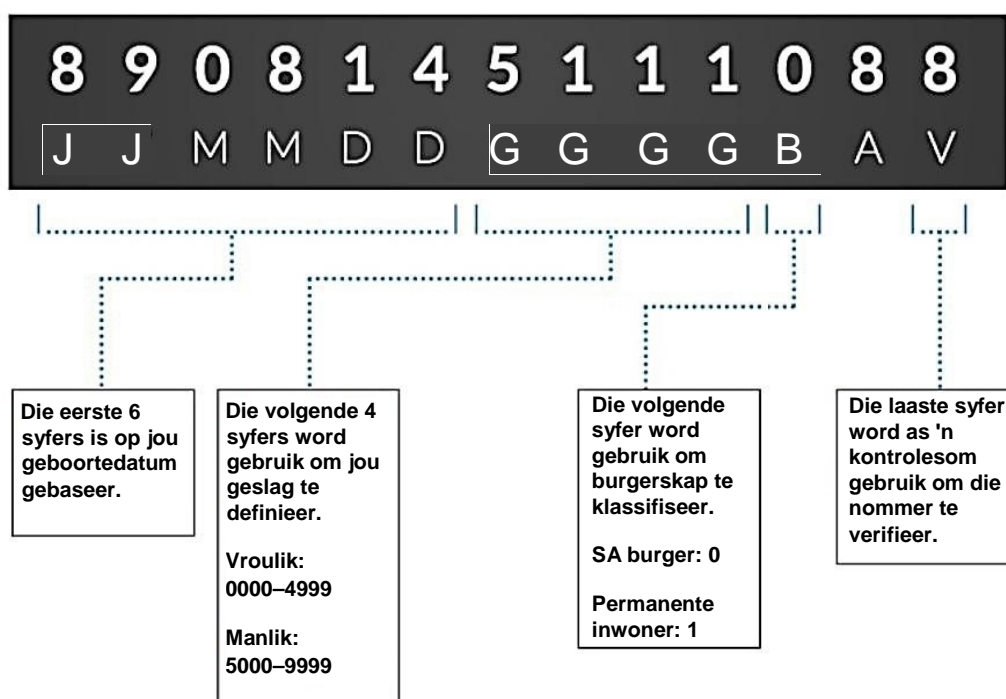
Stoor die spreitabel as **v5_1Beamptes-JouEksamennommer** in die gids genaamd **Antwoordlêers-JouEksamennommer**.

5.2 Maak die spreitabel genaamd **v5_2Atlete** oop. Let daarop dat die spreitabel die volgende werkblaaie en data bevat:

- *Atlete* – die data van alle atlete wat vir die byeenkoms ingeskryf het
- *Byeenkomsbesonderhede* – die besonderhede van plek, datums en organiseerders
- *Klassifikasie* – 'n tabel met klassifikasiekodes en ooreenstemmende beskrywings
- *Opsomming* – 'n opsomming van statistiek

Bring die volgende veranderinge aan die werkblad genaamd *Atlete* aan.

5.2.1 Die Suid-Afrikaanse ID-nummer word saamgestel soos in die figuur hieronder getoon:



Figuur 8

[Bron: <<http://compareguru.co.za>>]

'n Waarde van 0000 tot 4999 word vir vroue aan karakters 7 tot 10 toegeken, terwyl 'n waarde van 5000 tot 9999 vir mans toegeken word. In wese dui die sewende karakter die geslag van die persoon aan. Indien dit groter is as 4, dan is die persoon manlik, anders is die persoon vroulik. Voeg in sel **D2** 'n funksie in om die geslag van die atleet te bepaal en kopieer die funksie na **D3:D199**. Let daarop dat die eerste vyf resultate moet verskyn soos hieronder getoon:

	A	B	C	D	E
1	VAN	VOORNAAM	NAS_ID	GESLAG	GEBOORTEDATUM
2	Neethling	Ezra	0504286124124	MALE	28 April 2005
3	Gerber	Sylvester	0102185624129	MALE	18 February 2001
4	Matthews	Zolani	0403139719128	MALE	13 March 2004
5	Francis	Benedict	0301238700142	MALE	23 January 2003
6	Hattingh	Tanja	0401123416059	FEMALE	12 January 2004

Figuur 9

(7)

5.2.2 Die afsnydatum vir die berekening van ouderdomsgroepe word in die werkblad genaamd *Byeenkomsbesonderhede* gegee. Gebruik die datum wat in **B6** gegee word en die geboortedatum van elke atleet (kolom E) om die ouderdomsgroep waarin elke atleet val, in kolom **G** in die *Atlete*-werkblad te bepaal. Maak seker dat die datum ondertoe afgerond word en dat daar geen desimale plekke is nie. (4)

5.2.3 Gebruik in sel **I2** 'n HLOOKUP-funksie om die kwalifikasie van die atleet ooreenkomstig die klassifikasie wat in kolom **F** gegee is, te bepaal. Brei die berekening uit na sel **I199**. (3)

Let daarop dat al die veranderinge hieronder op die werkblad genaamd *Opsomming* toegepas moet word.

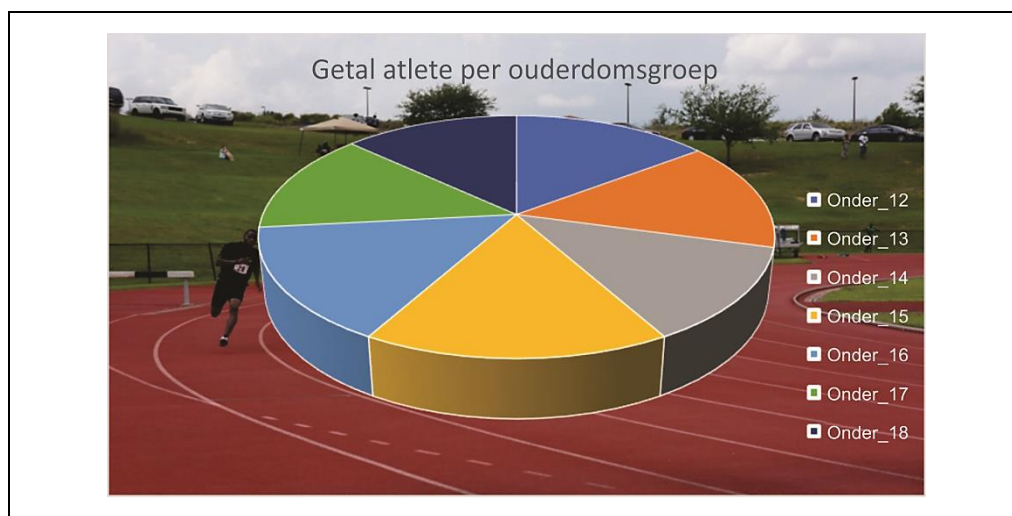
5.2.4 Bepaal in sel **B2** tot **B11** die getal atlete per skool. (4)

5.2.5 Bepaal in sel **B13** die verhouding van die getal atlete met 'n "National Standard"-klassifikasie tot die totale getal atlete. Formateer jou antwoord as 'n persentasie. (6)

5.2.6 Skep 'n diagram in die *Opsomming*-werkblad soos hieronder aangedui:

- (a) Gebruik die data wat in **A16:B22** gegee word. (1)
- (b) Die diagramtipe moet 'n sektordiagram (*3D Pie Chart*) wees. (1)
- (c) Die legende moet aan die regterkant van die grafiek verskyn. (1)
- (d) Verander die legende se tekskleur na wit. (1)
- (e) Gebruik die beeld genaamd **Baan-en-Veld.jpg** uit die *Beelde*-subgids in die *Webwerf*-gids as agtergrond vir die grafiek. (2)
- (f) Die grafiektitel "Getal atlete per ouderdomsgroep" moet aan die bokant van die grafiek verskyn. (1)

Jou grafiek moet soortgelyk wees aan die een wat hieronder getoon word:



Figuur 10

Stoor die dokument as **v5_2Atlete-JouEksamennommer** in die gids genaamd **Antwoordlêers-JouEksamennommer**.

VRAAG 6 Databasisse

Die werklike optekening en wedloopbestuur van die byeenkoms sal gedoen word deur 'n databasis genaamd **v6Byeenkomsbestuur.accdb** te gebruik. Volg die instruksies hieronder om die databasis vir gebruik op die dag/dae van die byeenkoms voor te berei.

Maak die databasis genaamd **v6Byeenkomsbestuur.accdb** oop.

- 6.1 Al die veranderinge hieronder moet op die tabel genaamd *tblAtlete* toegepas word.
 - 6.1.1 Wysig die tabel sodat 'n geskikte veld as die primêre sleutel gestel word. (2)
 - 6.1.2 Gebruik 'n toepaslike metode om te verseker dat 13 syfers net tussen nul en nege in die NAS_ID veld ingesleutel kan word. (3)
 - 6.1.3 Gebruik 'n lysblokkie sodat gebruikers slegs "Male" of "Female" in die GESLAG-veld kan insleutel. (3)
 - 6.1.4 Wysig die SKOOL-veld sodat dit sy waarde in *tblSkool* naslaan. Maak seker dat slegs die Skoolnaam-veld verskyn. (3)
- 6.2 Skep 'n verwantskap tussen die KLASSIFIKASIE-veld in *tblAtlete* en die KODE-veld in *tblKlassifikasie* soos volg:
 - 6.2.1 Die verwantskap moet 'n een-tot-baie-verwantskap wees. (2)
 - 6.2.2 Maak seker dat data wat in *tblKlassifikasie* bygewerk word, ook outomaties in *tblAtlete* bygewerk word. (2)
- 6.3 Wysig die *tblItembestuurder*-tabel sodat 'n atleet slegs een keer per item ingesleutel kan word. (2)
- 6.4 Wysig die BESKRYWING-veld in die *tblKlassifikasie*-tabel soos hieronder aangedui. Indien jy waarskuwings ontvang, klik "Yes" om voort te gaan en weer "Yes" om data met die nuwe reëls te toets.
 - 6.4.1 Verander die veldgrootte na 25 karakters. (1)
 - 6.4.2 Maak seker dat die veld nooit oopgelaat kan word nie. (1)
 - 6.4.3 Maak seker dat daar gedupliseerde data in die veld kan wees. (2)

6.5 Skep 'n vorm soos volg:

6.5.1 Die vorm moet al die velde uit *tblItemlys* bevat. (2)

6.5.2 Die vorm moet die volgende velde uit *tblItembestuurder* bevat:

(a) Atleet

(b) TydOfAfstand

(c) Posisie (2)

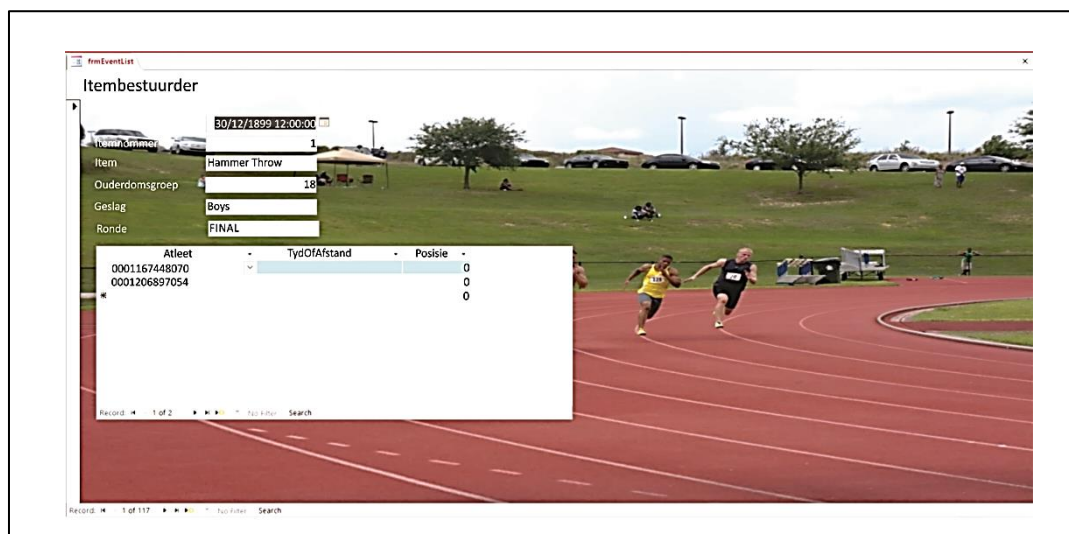
6.5.3 Die vorm moet volgens *tblItemlys* gegroepeer word. (1)

6.5.4 Redigeer die vormkopskrif sodat dit lui:

Itembestuurder (1)

6.5.5 Verander die fontkleur van alle etikette in die hoofvorm na wit. (1)

6.5.6 Voeg die beeld genaamd **Baan-en-Veld.jpg** in die **Beelde**-subgids in die **Webwerf**-gids as agtergrond in. Dit moet oor die hele hoofvorm strek. Sien voorbeeld hieronder.



Figuur 11

(2)

6.6 Skep navrae soos volg:

6.6.1 Skep 'n navraag genaamd *qryNasionaleAtlete* wat slegs die name en vanne van die atlete wat 'n klassifikasie van "National Standard" het, sal vertoon. (3)

6.6.2 Skep 'n navraag genaamd *qryKlasopsomming* wat slegs die getal atlete per klassifikasie sal vertoon. Slegs die BESKRYWING-veld en die getal atlete in die onderskeie klasse moet vertoon word. (3)

6.7 Skep 'n verslag soos volg:

6.7.1 Skep 'n verslag genaamd *rptAtlete* deur die volgende velde uit *tblAtlete* te gebruik:

(i) VAN

(ii) VOORNAAM

(iii) NAS_ID

(iv) KLASSIFIKASIE

(v) SKOOL (1)

6.7.2 Groepeer die verslag volgens KLASSIFIKASIE en dan volgens SKOOL. (1)

6.7.3 Voeg in die groepvoetskrif 'n berekening in om die aantal atlete per KLASSIFIKASIE te bepaal. (2)

Stoor en maak die databasis **v6Byeenkomsbestuur.accdb** toe.

[40]

VRAAG 7 HTML

Om ondersteuning te verkry en reklame vir die kompetisie te skep het jy besluit om 'n webwerf te gebruik. Voer die volgende instruksies uit om die webwerf op te stel.

Let daarop dat al die veranderinge hieronder op die bladsy genaamd **indeks.html** in die **Webwerf**-gids toegepas moet word.

- 7.1 Redigeer die bladsy sodat die titel van die indeksbladsy jou eksamennummer insluit. (1)
- 7.2 Voeg die beeld **Atletieksportsentrum.JPG** in die **Beelde**-subgids in as agtergrondbeeld vir die bladsy. (2)
- 7.3 Verander die opskrif "Interskoleatletiek – 2018" sodat:
 - 7.3.1 Dit gesentreer is. (1)
 - 7.3.2 Die fontkleur blou is. (1)
- 7.4 Voeg die beeld **NuweLogo.jpeg** in die **Beelde**-subgids in soos volg:
 - 7.4.1 Voeg dit net onder die opskrif in. (1)
 - 7.4.2 Verstel die grootte tot 200 px breed en 100 px hoog. (2)
 - 7.4.3 Sentreer die beeld. (1)
- 7.5 Voeg 'n blou lyn direk onder die beeld in. (1)
- 7.6 Soek die opskrif "Baan- en Veldbyeenkomste" en stel 'n hiperskakel op na die bladsy genaamd **BaanVeld.html**. (2)

Stoor en maak die HTML-lêer **indeks.html** toe.

Maak **BaanVeld.html** in die **Webwerf**-gids oop en bring die volgende veranderinge aan:

7.7 Voeg die volgende tabel in presies soos hier aangetoon:

Baanitems			
100 m	200 m	800 m	1 500 m
Velditems			
Verspring	Driesprong	Hamergrooi	Diskus

Figuur 12

Volg die instruksies wat hieronder gegee word om dit reg te kry:

7.7.1 Wysig die eerste en derde ry om oor vier kolomme elk te strek. (2)

7.7.2 Maak seker dat ry een en drie opskrifrye is. (2)

7.7.3 Maak seker dat die tabel 'n rand van 5 px het. (2)

Stoor en maak die HTML-lêer **BaanVeld.html** toe.

[18]

Totaal: 180 punte