

Kandidaat:

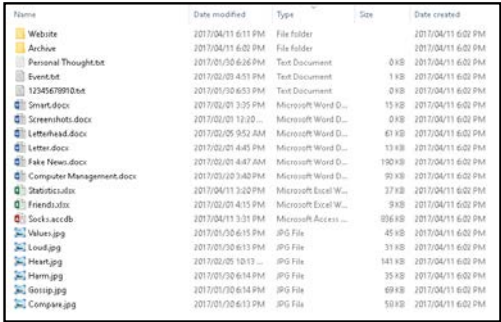
180

Vraag

Punt behaal Kommentaar

1

20 punte Totaal Vraag 1

1.1	Stel die lêer Persoonlike Gedagte om versteek te wees. Eienskap op versteek gestel.
1.2	Wysig die woordverwerkingsdokument Briefhoof om 'n dokumenttemplaat te wees. Korrekte dokument omgeskakel In 'n dokumenttemplaat .dot of .dotx
Organiseer jou vooraf gelaaide lêers soos volg:	
1.3.1	Skep 'n gids genaamd Argief. Gids geskep met korrekte naam
1.3.2	Skuif al die lêers wat in die jaar 2015 of vroeër gewysig is na hierdie gids. Geskuif Alle lêers Verhoudings, Snap Chat en Twitter
1.4	Hernoem die lêer Kandidaat na jou Eksamennummer. Lêer hernoem na kandidaatnummer Rekenaarbestuur
1.5	Verskaf die handelsnaam en weergawe van die bedryfstelsel wat jy gebruik. Bedryfstelsel weergawe gegee
1.6	Wysig jou eksamengids se aansig soos volg: Verander aansig na besonderhede Orden volgens tipe dalend Lê 'n skermkiekie van hierdie aansig vas en plak dit op die korrekte plek in die Rekenaarbestuur -dokument. Aansig op besonderhede gestel Georden volgens tipe dalend Skermkiekie vasgelê <i>Let wel Moenie aftrek indien Persoonlike Gedagte vertoon word of nie aangesien dit versteek is</i>
	
1.7	Verskaf die volgende inligting oor die lêer Hart.jpg :
1.7.1	Outeur. Outeur gegee The Mind
1.7.2	Lêergrootte. lêergrootte binne 7 Kb 140 Kb
1.8	Verskaf 'n skermkiekie van die html-redigeerder wat jy vir hierdie eksamen sal gebruik en plak dit op die korrekte plek in die Rekenaarbestuur -dokument. Skermkiekie van 'n HTML-redigeerder Ikoon of titelbalk of enige skermkiekie wat titel van HTML-redigeerder bevat
1.9	Jou sibbe se rekenaar se skyfspasie is vol. Verskaf instruksies oor hoe om 'n skyfskoonmaak te loop. Plaas jou antwoord op die korrekte plek in die Rekenaarbestuur -dokument. Stap 1 (Maak oop) Stap 2 (Gaan na <i>properties</i> of maak dialoog oop) Stap 3 (Klik op <i>Disk Clean-up</i>) • <i>Regterklik op een van jou skyfaandrywers</i> • <i>Gaan na Properties</i> • <i>Klik Disk Clean-up</i>
1.10	Lê 'n skermkiekie vas van die skyfspasie wat jou stelselaandrywer op jou masjien oor het en plak dit op die korrekte plek in die Rekenaarbestuur -dokument. Skermkiekie vasgelê Toon skyfspasie van stelselaandrywer duidelik

2

22 punte Totaal Vraag 2

2.1 Wysig die bladsykantlyne soos volg:

2.1.1 Stel die *Top*-, *Bottom*-, *Left*- en *Right*-kantlyn om 3 cm te wees.
Top-, *Bottom*-, *Left*- en *Right*-kantlyn op 3 cm gestel

2.1.2 Stel die *gutter* om 1 cm te wees.
Gutter op 1 cm gestel

2.2 Voeg 'n rand om die hele dokument in soos volg:

2.2.1 Voeg 'n skadurand om die hele dokument in.
 Rand om hele dokument bygevoeg
 Skaduwee

2.2.2 Stel die randbreedte om 3 pt te wees.
 3 pt breed

2.3 Voeg 'n outomatiese inhoudsopgawe direk na die titel "Fake News" in.
 Inhoudsopgawe na titel bygevoeg
 Outomaties

2.4 Wysig die kopskrif en voetskrif van die dokument soos volg:

2.4.1 Stel dit sodat die dokument 'n verskillende kopskrif en voetskrif op die eerste bladsy het.
Section break ingesluit vir verskillende kopskrif en voetskrif op eerste bladsy

2.4.2 Voeg jou eksamennummer in die kopskrif van die eerste bladsy in.
 Eksamennummer bygevoeg op die eerste bladsy

2.4.3 Voeg 'n datum wat outomaties bygewerk word in aan die regterkant van die voetskrif in die gedeelte van die dokument wat op die tweede bladsy begin.
 Datum bygevoeg aan die regterkant van die voetskrif
 Datum word outomaties bygewerk

2.5 Skep 'n nuwe styl in die dokument soos volg:

2.5.1 Noem die nuwe karakterstyl **Verwysing**.
 Nuwe styl genaamd Verwysing
 Karaktertipe

2.5.2 Stel die fontfamilie op *Verdana*.
 Fontfamilie op *Verdana* gestel

2.5.3 Stel die fonteffekte om *subscript* te wees.
 Fonteffekte op *subscript* gestel

2.5.4 Stel die fontkleur om *red* te wees.
 Fontkleur op *red* gestel

2.5.5 Pas die styl toe op die teks "[howstuffworks.com on 2017/02/01]" aan die bokant van die tweede bladsy.
 Toegepas op korrekte teks

2.6 Wysig die *Heading 2*-styl soos volg:

2.6.1 Stel die paragraaf om spasiëring van 12 pt voor te hê.
 Spasiëring van 12 pt voor

2.6.2 Stel die arsering op *grey*.
 Arsering *grey*

2.7 Voeg 'n skakel terug na die begin van die dokument in soos volg:

2.7.1 Voeg die teks "Back to top" aan die einde van die dokument in.
 Korrekte teks bygevoeg

2.7.2 Voorsien hierdie teks van 'n hiperskakel na die begin van die dokument.
 Tekst bevat hiperskakel. Na korrekte plek in dokument

3

13 punte Totaal Vraag 3

3.1 Wysig die bladsyopstelling soos volg:

3.1.1 Stel die *oriëntasie* van die dokument op *portrait*.
Oriëntasie op *portrait* gestel

3.1.2 Stel die *papiergrootte* van die dokument op A3.
Papiergrootte op A3 gestel

3.2 Voeg 'n voetnoot by die teks "vergelyk" wat die woorde "Mense plaas net die beste van hulself" vertoon.
 Voetnoot bygevoeg
 Korrekte teks

3.3 Stel die fontgrootte van al die teks op 32.
 Al die teks op grootte 32 gestel

3.4 Voeg 'n Drop Cap by elkeen van die twee sinne by.
Drop Cap bygevoeg. Albei sinne

3.5 Voeg 'n beeld in soos volg:

3.5.1 Voeg die beeld **Skinder** onder die laaste teksreël in.
 Beeld bygevoeg

3.5.2 Stel die paragraafinlynstelling op regs.
 Paragraafinlynstelling op regs gestel

3.5.3 Stel dit om NIE die aspekverhouding te sluit nie.
 Aspekverhouding nie gesluit nie

3.5.4 Stel die hoogte op 25 cm en die breedte op 18 cm.
Hoogte op 25 cm gestel en breedte op 18 cm

3.5.5 Voeg 'n rooi dubbelrand om die prent in.
Rand rondom die prent. Rooi dubbelrand

4

15 punte Totaal Vraag 4

Wysig die tabel soos volg:

4.1.1 Voeg die twee selle in die eerste ry saam.
Twee selle in eerste ry saamgevoeg

4.1.2 Stel die eerste ry om 'n ligblou arsering te hê.
Eerste ry gestel om ligblou arsering te hê

4.1.3 Wysig die rand van die tabel om 'n dubbelbuitrand van 3 pt te hê en geen lyne binne die tabel nie.
3 pt dubbelbuitrand. Geen lyne binne die tabel nie

4.2 Voeg kommentaar by die teks "201 Facebook-vriende" by wat die woorde "Min tieners, as daar is, het soveel mense persoonlik ontmoet" vertoon.
Kommentaar by korrekte teks bygevoeg
Korrekte teks in kommentaar bygevoeg

4.3 Skep 'n regsgerigte tabelstop op 15 cm met 'n leistippel vir al die teks ná "Voorgestelde wysheid om te deel" tot by "Blokkeer die persoon".
Regsgerigte tabelstop bygevoeg
Korrekte posisie (15 cm) en by korrekte teks
Leistippel

Voeg die dokument soos volg saam:

4.4.1 Verbind die dokument met die databron **Vriende** deur die blad genaamd *Data* te gebruik.
Dokument met 'n databron verbind
Korrekte databron

4.4.2 Pas 'n filter op die databron toe sodat dit net rekords sal gebruik waar die Jonger Sibbe-veld "Ja" is.
Filter by die databron bygevoeg
Korrekte veld en filter

Field:	Comparison:	Compare to:
Younger Sibling	Equal to	Yes

4.4.3 Vervang die teks "vriend" met die twee saamgevoegde velde Voornaam en Van geskei deur 'n spasie.
Saamgevoegde velde bygevoeg
Beide Voornaam en Van, geskei deur 'n spasie

5

50 punte Totaal Vraag 5

5.1 Stel die breedte van kolom A, B, C, D en E op 13.
Kolombreedte verander na 13
Kolom A, B, C, D en E verander na 13

5.2 Formateer selbestek A1:E1 soos volg:
Stel 'n dubbelrand aan die onderkant van die selle
Geen ander rand nie
Vet
Geel vulling
Korrekte selbestek het 'n dubbelrand aan die onderkant van die sel
Geen ander rande in die bestek nie. Font op vet gestel
Het 'n geel vulling

5.3 Voeg die bladsynommerveld aan die regterkant van die voetskrifgedeelte in.
Bladsynommerveld in voetskrif ingevoeg. Regtergedeelte

5.4 Vervang al die teks "vierong" met die teks "Viering".
viering vervang met Viering
Al 79 voorkomste van viering vervang

5.5 Sorteer al die data volgens Onderwerp stygend en dan volgens Gebruiker dalend.
Eers volgens Onderwerp stygend. Dan volgens Gebruiker dalend
Korrekte data A:E

5.6 Filtreer die data sodat slegs boodskappe met die onderwerp "Verhoudings" wat meer as 150 karakters is, vertoon word.
Filter op die korrekte data toegepas
Onderwerp verhoudings
Meer as 150 karakters. 60 resulterende rekords

Characters	Emotion	Topic	User	Gender
503	Celebration	Relationships	Troll01	F
740	Anger	Relationships	Troll01	F
723	Bored	Relationships	Troll01	F
245	Motivational	Relationships	Troll01	F

- 5.7 Pas voorwaardelike formatering op kolom B toe soos volg:

Woede moet 'n rooi vulling hê
Hartseer moet 'n blou vulling hê
Verveeld moet 'n geel vulling hê

Woede - rooi vulling
Hartseer - blou vulling
Verveeld - geel vulling

Slegs 1 punt toegeken indien kleure met die hand gedoen is (d.w.s. nie deur voorwaardelike formatering nie)

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

- 5.8 Voeg 'n berekening in B2 in om die gemiddelde getal karakters per plasing in die werkblad genaamd *Plasings* te bepaal.

Funksie (Average)

Bestek (Plasings!A:A) *Aanvaar A1:A437*

Antwoord

=AVERAGE(Plasings!A:A)

Resultaat

509.331

- 5.9 Voeg 'n berekening in B3 in om die mediaangetal karakters per plasing in die werkblad genaamd *Plasings* te bepaal.

Funksie (Median)

Bestek (Plasings!A:A) *Aanvaar A1:A437*

Antwoord

=MEDIAN(Plasings!A:A)

Resultaat

516

- 5.10 Voeg 'n berekening in B4 in om die getal plasings in die werkblad genaamd *Plasings* volgens die geslag wat in A4 gegee word, te bepaal. Brei hierdie berekening uit na B5.

Korrekte funksie (Countif)

Korrekte bestek (Plasings!E:E) *(Moenie punt toeken indien karakterkonstante "M" of "V" gebruik word nie.) Aanvaar E1:E437*

Korrekte kriteria

Antwoord

=COUNTIF(Plasings!E:E;Opsomming!A4)

Resultate

151

284

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

- 5.11 Voeg 'n funksie in om die gebruiker se formele naam te bepaal.

Mnr Neil Patrick se formele naam sal byvoorbeeld Mnr N. Patrick wees.

In kolom E (V 5.11), *brei die berekening uit sodat al die gebruikers se formele naam bepaal sal word.*

Berekening bygevoeg met B2 as eerste inskrywing

& gebruik om aaneen te skakel

Spasie- en punt-karakterkonstantes bygevoeg " " en "."

Left-funksie korrek gebruik LEFT(C2;1)

D2 aan die einde aangelas

Antwoord

=B2&" "&LEFT(C2;1)&"."&D2

Eerste 3 resultate

Mnr N. Patrick

Mev K. Boleke

Mnr M. Irving

- 5.12 Voeg in kolom (V 5.12) 'n funksie in om die ouderdom wat die gebruiker vanjaar sal bereik, te bepaal. Die ouderdom moet elke jaar outomaties bygewerk word. Brei die berekening uit sodat al die gebruikers se ouderdom bereken sal word.

Huidige datum gebruik

YEAR gebruik om slegs jaar te ontvang

F2 van die huidige jaar afgetrek

Antwoord

=YEAR(NOW())-F2 Of =YEAR(Today())-F2

Eerste 3 resultate

34

27

12

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

- 5.13 Formateer die waardes in kolom E om persentasie te wees.

Kolom E tot persentasie geformateer

- 5.14 Voeg in kolom F 'n berekening in om die getal besoeke wat terugkeerbesoeke is te bepaal.

$\text{Terugkeerbesoeke} = \text{Besoeke} \times \text{Terugkeerbesoekers}$

Brei die berekening uit sodat al die bladsye se terugkeerbesoeke pm (per maand) bereken sal word.

Handberekening bygevoeg (=) en vermenigvuldiging gebruik *

C2- en E2-veld vermenigvuldig

Uitgebrei na F5

Antwoord

=C2*E2

Eerste 3 resultate

720

600

840

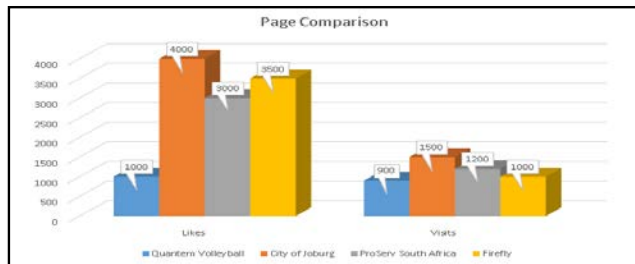
- 5.15 Herskep die volgende grafiek presies soos dit gegee word op 'n nuwe blad deur die data in sel A1:C5 op die Bladsye-werkblad te gebruik. Verwys na Figuur 4.

Korrekte databestek vir grafiek

3D Column-grafiektipe. Korrekte grafiektipe (3D Clustered Column) sal 'n legende aan die onderkant en korrekte skaal vir vertikale as hê.

Op 'n nuwe blad

Uitroepe (callouts) by data bygevoeg



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

- 5.16 Die koste van 'n advertensie verskil na gelang van die tipe organisasie wat in kolom B (Tipe) aangedui word. Indien 'n organisasie as Niewins aangedui word, is die koste 100, andersins is dit 600. Voeg in kolom C (V 5.16) 'n funksie in om die organisasie se koste per advertensie te bepaal. Brei die berekening uit sodat al die organisasies se koste bepaal sal word.

Function (IF) Vlookup indien ander data bygevoeg word

Korrekte vergelyking (B2="Niewins")

Korrekte waar- en onwaar-waarde (100;600)

Antwoord

=IF(B2="Niewins";100;600)

Eerste 3 resultate

100

600

600

Let daarop dat al die veranderinge hieronder op die werkblad genaamd *V 5.17* toegepas moet word.

- 5.17 Voeg 'n berekening in sel B1 in om te bepaal watter gebruiker die meeste plasinge uit die *Plasinge 2*-blad het. Jy mag enige toepaslike data en berekeninge by die res van hierdie werkblad en/of die *Plasinge 2*-werkblad byvoeg om dit reg te kry.

Resultaat

Betty

Oplossing 1:

Gebruikersname op blad toegevoer
countif om getal plasinge per gebruiker te kies
Maxgebruik om hoogste plasinge vir 'n gebruiker te bepaal
Vlookup-funksie gebruik
Korrekte bestek en naslaanwaarde

Oplossing 2:

In *Plasinge 2*-blad 'n getal geassosieer met elke gebruiker in 'n tabel
Vlookup gebruik om die korrekte getal aan elke plasing toe te ken
Mode gebruik om die getal wat die meeste voorkom te bepaal
Vlookup of if gebruik in *V 5.17*-blad
Korrekte bestek en naslaanwaarde

Oplossing 3:

Spiltabel geskep uit die data in die *Plasinge 2*-blad
Spiltabel bevat die totale plasinge vir elke gebruiker
Max gebruik om hoogste plasinge vir gebruiker te bepaal
Vlookup-funksie gebruik
Korrekte bestek en naslaanwaarde

Indien op 'n ander manier opgelos:

Getal plasinge per gebruiker bepaal
Hoogste getal bepaal
Naam herwin uit hoogste getal

6

40 punte Totaal Vraag 6

- 6.1 Voer data uit die teksleëer genaamd **Gebeurtenis** in die *Gebeurtenis*-tabel in.

Data ingevoer
In die *Gebeurtenis*-tabel

Bring die volgende veranderinge in die tabel *Bladsy* aan:

- 6.2.1 Stel die veld bladsy_id om die primêre sleutelveld te wees.

Bladsy_id gestel om die primêre sleutelveld te wees

- 6.2.2 Stel die tipe-veld om na te slaan uit die waardes Sport, Verhouding, Korporatief en Akademies.

Naslaan bygevoeg. Van ingetikte waarde
Korrekte waardes gegee

- 6.2.3 Voeg 'n veld genaamd admin by wat die veld gebruikersnaam uit die tabel *Gebruiker* sal naslaan.

Naslaan bygevoeg. Uit die tabel *Gebruiker*
Slegs die gebruikersnaam-veld

Bring die volgende veranderinge in die tabel *Gebruiker* aan:

- 6.3.1 Maak seker die geslag-veld het akkurate toevoer van die gebruiker soos volg:

Veldgrootte op 1
Voeg 'n valideringsreël van "M" of "V" by
Veld op grootte 1 gestel
Valideringsreël bygevoeg met 'n karakterkonstante "M" ook toegeken indien slegs "V"
OF "V"

Antwoord

= 'M' or 'V'

- 6.3.2 Voeg 'n toevoermasker by die telefoon-veld by om te verseker dat 'n telefoonnommer toegevoer word in die formaat soos in die voorbeeld (072) 555-1234 en dat alle nommers toegevoer word. Verwys asseblief na Figuur 5 vir 'n lys karakters wat toevoermaskers definieer.

Karakterkonstantes bygevoeg soos nodig \ of/en ""
0 as plekhouer gebruik
Reeks plekhouers en karakterkonstantes korrek

Antwoord

\(000\) "000"- "0000

Skep 'n nuwe tabel genaamd *Advertensie* soos volg:

- 6.4.1 Skep 'n primêre sleutelveld genaamd advertensie_id van 'n toepaslike datatipe.

Advertensie_id-veld geskep. As primêre sleutelveld gestel
Datatipe gestel op *autonumber*

- 6.4.2 Skep 'n veld genaamd titel van die teksdatatipe en die formaat om hoofletters te verseker.

titel-veld van teksdatatipe geskep
Formaateienskap gestel op >

- 6.4.3 Skep 'n veld genaamd koste van 'n geldeenheidatipe en stel dit om vereis te word.

Veld genaamd koste van geldeenheidatipe
Gestel op vereis

Skep 'n vorm soos volg:

- 6.5.1 Skep 'n vorm genaamd *Gebruiker_plasing* deur slegs die gebruikersnaam-, voornaam- en van-veld uit die tabel *Gebruiker* en slegs die plasing- en Likes-veld uit die tabel *Plasing* te gebruik. Maak seker die vorm word gegroepeer volgens die *Gebruiker*-tabel en dat die subvorm *Plasingsubvorm* genoem word.

Vorm geskep
Gebruik korrekte velde uit beide tabelle
Gegroepeer volgens die *Gebruiker*-tabel

- 6.5.2 Redigeer die etiket in die vormopskrif tot "Gebruikers met hul plasing – jou Eksamennummer".

Etiket in kopskrif geredigeer met korrekte teks

- 6.5.3 Stel die *Default View*-eienskap van die *Plasingsubvorm* op *Single Form*.

Default View-eienskap van subvorm gestel op *Single Form*.

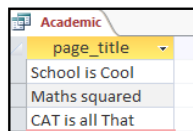
- 6.5.4 Maak die *Plasingsubvorm* afsonderlik oop en voeg 'n knoppie op die subvorm wat die plasing bevat by, wat die huidige plasing sal skrap. Die opskrif van die knoppie moet "Skrap" wees.

Knoppie op subvorm bygevoeg
Opskrif verander na skrap
Skrap rekord wanneer geklik word

Skep navrae soos volg:

- 6.6.1 Skep 'n navraag genaamd *Akademies* wat slegs die bladsytitel-veld van alle rekords in die tabel *Bladsy* met die tipe "Akademies" sal vertoon.

Slegs bladsytitel vertoon
tipe-veld bygevoeg
Kriterium op tipe-veld gestel op "Akademies"



Field:	page_title	type
Table:	Page	Page
Sort:		
Show:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criteria:		"Academic"
or:		

- 6.6.2 Skep 'n navraag genaamd *Gewild* wat alle velde uit die tabel *Plasing* sal vertoon waar die gebruiker "OneLiner" is met die Likes meer as 40.

Alle velde vertoon
Gebruiker gestel op "OneLiner"
En *d.w.s. in dieselfde voorwaardery*
Likes meer as 40

post_id	post	user	Likes
5	A smile is happiness you'll find right under	OneLiner	50
8	Being entirely honest with oneself is a good	OneLiner	50

Field:	Post.*	user	Likes
Table:	Post	Post	Post
Sort:			
Show:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criteria:		"OneLiner"	>40
or:			

Skep 'n verslag soos volg:

- 6.7 Skep 'n verslag genaamd *Plasings* deur alle velde uit die tabel *Plasing* te gebruik, gegroepeer volgens die veld gebruiker.

Verslag genaamd *Plasings* geskep
Alle velde uit die tabel *Plasing*
Gegroepeer volgens die veld gebruiker

7

20 punte Totaal Vraag 7

7.1 Voeg 'n titel wat lui "Goeie Praktyk" op die bladsy by en sluit jou eksamennummer daarby in. <title>-merker binne die <head>-merkers geskep Korrekte teks tussen die titelmerkers ingesluit Antwoord <head> <title>Goeie praktyk – Eksamennummer</title> </head>
7.2 Stel die agtergrondkleur van die tabel om <i>green</i> te wees. Eienskap by die tabelmerker bygevoeg naamlik bgColor='green' bgColor=green ook aanvaarbaar Antwoord <table border=2 bgcolor='Green'>
7.3 Redigeer die eerste sel in die eerste ry soos volg:
7.3.1 Laat die sel oor twee kolomme strek. Eienskap by die korrekte sel bygevoeg colspan='2' bygevoeg ✓ colspan=2 ook korrek Antwoord <td colspan='2'>
7.3.2 Stel die sel om 'n horisontale inlynstelling van center te hê. <i>align</i> -eienskap by korrekte sel bygevoeg Gestel op <i>center</i> Antwoord <td colspan='2' align='center'>
7.4 Stel die breedte van die eerste sel in die tweede ry op 250. <i>width</i> -eienskap by korrekte sel bygevoeg Gestel op 250 <td width = 250>
7.5 Plaas 'n hiperskakel op die teks "Volgende Bladsy" na die webbladsy Gedagtes.html . Volgende Bladsy tussen a-merkers ingesluit a-merkers wys na korrekte ligging Antwoord Volgende Bladsy
7.6 Voeg 'n opskrif by soos volg:
7.6.1 Voeg 'n vlak 1-opskrif "Gebeurtenisse wat 'n mens tot nadenke stem" by. h1-merker by inhoud bygevoeg Korrekte teks in merker ingesluit Antwoord <h1> Gebeurtenisse wat 'n mens tot nadenke stem </h1>
7.6.2 Stel die fontkleur om <i>red</i> te wees. Fontmerker gebruik of style Kleur op rooi gestel Antwoord Gebeurtenisse wat 'n mens tot nadenke stem of <h1 style="color:red">Gebeurtenisse wat 'n mens tot nadenke stem</h1>
7.7 Voeg 'n beeld op die bladsy by soos volg:
7.7.1 Voeg die beeld Harambe.jpg wat in die subgids genaamd Beelde in die Webwerf -gids aangetref word by. img-merker ingevoeg Het korrekte src-eienskap Antwoord
7.7.2 Stel die breedte en hoogte van die beeld op 250. Breedte gestel op 250 Hoogte gestel op 250 Antwoord