Vertroulik

[redacted]

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/ NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE V1

MEI/JUNIE 2026

PUNTE: 150

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 17 bladsye, 'n HTML-merkersblad, 'n toevoermasker-karakterblad, twee bladsye vir beplanning en 'n aparte inligtingsblad.

Kopiereg voorbehou

Downloaded from www.mycourses.co.za

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. As gevolg van die aard van hierdie praktiese eksamen is dit belangrik om daarop te let dat, selfs al maak jy die eksamen vroeg klaar, jy NIE toegelaat sal word om die eksamenlokaal te verlaat voordat al die administratiewe take wat met die eksamen geassosieer word, gefinaliseer is NIE. Gedurende die eksamen sal die normale eksamenreëls oor die verlating van die eksamenlokaal geld.

2. As jy op die netwerk werk, of as die datalêers vooraf op jou stelsel gelaai is, moet jy die instruksies volg wat deur die toesighouer/onderwyser gegee word.

3. Aan die einde van die eksamen moet jy seker maak dat AL jou antwoordlêers op die netwerk/rekenaar gestoor is, soos deur die toesighouer/onderwyser aan jou verduidelik is.

4. Maak absoluut seker dat al die lêers gelees kan word. MOENIE onnodige lêers/lêergidse stoor NIE en **MOENIE duplikaat-antwoordlêers/-lêergidse inlewer NIE. MOENIE enige oorspronklike lêers waarop jy nie gewerk het nie, verwyder NIE.**

5. Die inligtingsblad wat saam met die vraestel verskaf word, **MOET NA AFLOOP VAN DIE DRIE-UUR-EKSAMENSESSIE INGEVUL WORD**. Lewer dit aan die einde van die eksamen by die toesighouer in.

6. 'n Kopie van die meesterlêers ('master files') sal by die toesighouer beskikbaar wees. Indien daar enige probleme met 'n lêer is, mag jy die toesighouer vir 'n ander kopie vra.

7. Hierdie vraestel bestaan uit SEWE vrae. Beantwoord AL die vrae.

8. Lees deur elke vraag voordat jy dit beantwoord of die probleem oplos. MOENIE meer doen as wat die vraag vereis NIE.

9. 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.

10. Jy mag GEEN hulpbronmateriaal gebruik NIE.

11. Akkuraatheid sal in berekening gebring word.

12. Maak seker dat die streeksinstellings ('regional settings') op Suid-Afrika ('South Africa') ingestel is en dat datum- en tydinstellings, nommerinstellings en geldeenheidinstellings ('currency settings') korrek ingestel is.

13. Vir alle woordverwerkingsvrae moet jy die taal op 'English (South Africa)' stel. Neem aan dat die papiergrootte A4 Portret ('Portrait') is, tensy anders aangedui. Gebruik sentimeter as maateenheid.

14. Maak seker dat die 'Developer'-oortjie en die liniaal ('Ruler') geaktiveer is.

Downloaded from www.mycourses.co.za

15. Maak seker dat die desimale simbool ('decimal symbol') as 'n punt ('.') gestel is en die lys-skeikarakter ('list separator') as 'n komma (',') gestel is.

16. Formules en/of funksies moet vir ALLE berekeninge in sigbladvrae gebruik word. Gebruik absolute selverwysings slegs waar nodig, om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in 'n sigblad kopieer.

    LET WEL: Alle formules en/of funksies moet só ingevoeg word dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs as veranderinge aan die bestaande data gemaak word.

17. Jy mag NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word gebruik om die HTML-vraag te beantwoord NIE.

18. Die rame ('borders') wat rondom prente en skermkopieë in hierdie vraestel verskyn, is bedoel vir duidelikheid. MOENIE rame invoeg NIE, tensy daar 'n instruksie is om dit te doen.

19. Gebruik die korrekte instellings of eienskappe in 'n toepassing ('app') soos deur 'n vraag vereis.

20. Die dataleêrs wat jy nodig het om die vraestel te voltooi, is aan jou gegee op die skyf/CD/DVD/geheuestokkie of op die skyfspasie wat aan jou toegeken is. Die lêers word in die vorm van 'n wagwoordbeskermde uitvoerbare lêer verskaf.

    Doen die volgende:

    - Dubbelklik op die wagwoordbeskermde uitvoerbare lêer:
      CAT P1 June 2026 DATA.exe
    - Klik op die 'Extract'-knoppie.
    - Klik die 'Show Password'-merkblokkie.
    - Sleutel die volgende wagwoord in: **$A25G3uF**
    - Nadat dit onttrek ('extracted') is, verifieer die inhoud van die lêergids ('folder') deur een of meer lêers oop te maak.
    - Vee die **.exe**-lêer uit.
    - Sodra die inhoud van die lêers geverifieer is, hernoem ('rename') die lêergids ('folder') **CAT P1 June 2026 DATA** met jou eksamennommer.

    Die lys van lêers ('files') op die volgende bladsy sal in die lêergids ('folder') beskikbaar wees.

Downloaded from www.mycourses.co.za

• 1Fun	Woordverwerkingslêer
• 1Home	PDF-lêer
• 1World	Prent
• 2Tours	Woordverwerkingslêer
• 3Trips	Sigblad
• 4Bookings	Sigblad
• 5Records	Databasis
• 5Slogan	Prent
• 6_1Info	Tekslêer
• 6_1Logo	Prent
• 6_1Travel	HTML-lêer
• 6_2Experiences	HTML-lêer
• 6_2Friends	Prent
• 7Discount	Databasis
• 7Refund	Sigblad

Downloaded from www.mycourses.co.za

SCENARIO

OneWorld Adventures is 'n opwindende nuwe maatskappy wat jong mense toelaat om bymekaar te kom en mekaar te leer ken, terwyl hulle avonture regoor die wêreld ervaar.

VRAAG 1: WOORDVERWERKING

Maak die **1Fun**-woordverwerkingsdokument oop, wat inligting oor die verskillende ervaringe van OneWorld Adventures bevat.

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

1.1 Redigeer die outeurseienskappe ('author properties') deur die teks 'Insert here' met jou eksamennommer te vervang. (1)

1.2 Verander die tweekleur- geskakeerde ('gradient') vulkleur van die bladsykleur soos volg:

- Verander die tweede kleur na 'Green, Accent 6, Lighter 60%'.
- Pas die 'Diagonal Down'-skakeringstyl toe. (2)

1.3 Verander die uitleg van die teks wat met 'Travel doorman …' begin en met '… in your journey.' eindig, om in twee kolomme, met 'n lyn tussen die kolomme, te verskyn.

Maak seker dat die opskrif 'Relaxed start' boaan die tweede kolom verskyn. (3)

1.4 Redigeer die tabel onder die opskrif 'Savings' soos volg:

- Verander slegs die binnerame van die tabel na enige stippellyn ('dash line').
- Formateer die formule van die 'Total saving (R)' na geldeenheid met geen desimale plekke nie. (3)

Downloaded from www.mycourses.co.za

1.5 Vind die veelvlak('multilevel')-lys onder die opskrif 'Places' en formateer die lys om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL: Gebruik Webdings-karakterkode 118.

1) Trips for standard package A
    a) Greek Island Hopping
    b) European Highlights
        🚆 Rhine Valley
        🚆 Amsterdam
        🚆 London
            • Dover
            • Calais
        🚆 Paris
            • Valley of the Somme
        🚆 Swiss Alps
    c) European Whirl Standard
2) Trips for standard package B
    a) Egypt and The Nile
    b) European Discovery
        🚆 Rhine Valley
        🚆 Munich
        🚆 Venice
    c) Rome to Barcelona by train

(3)

1.6 Vind die SmartArt onder die opskrif wat met 'Take a good ...' begin en doen die volgende:

- Verander die prent van die stervorm na die **1World**-prent.
- Verander die stervorm na 'n ronde vorm. (2)

1.7 Stel 'n 6.5 gesentreerde tabelstop ('tab stop') met 'n '3'-gidslynformaat en pas dit toe op die teks wat met 'Northern Vietnam …' begin en met '... R21 400' eindig. (3)

1.8 Vind die blou teksblokkievorm onder die opskrif wat met 'Look at the ...' begin en voeg 'n objek in die vorm wat na die **1Home**-lêer skakel om as 'n ikoon te vertoon. (2)

Stoor en maak die **1Fun**-dokument toe. **[19]**

Downloaded from www.mycourses.co.za

VRAAG 2: WOORDVERWERKING

Maak die **2Tours**-woordverwerkingsdokument oop, wat inligting bevat oor die beste Europese toere wat deur OneWorld Adventures aangebied word.

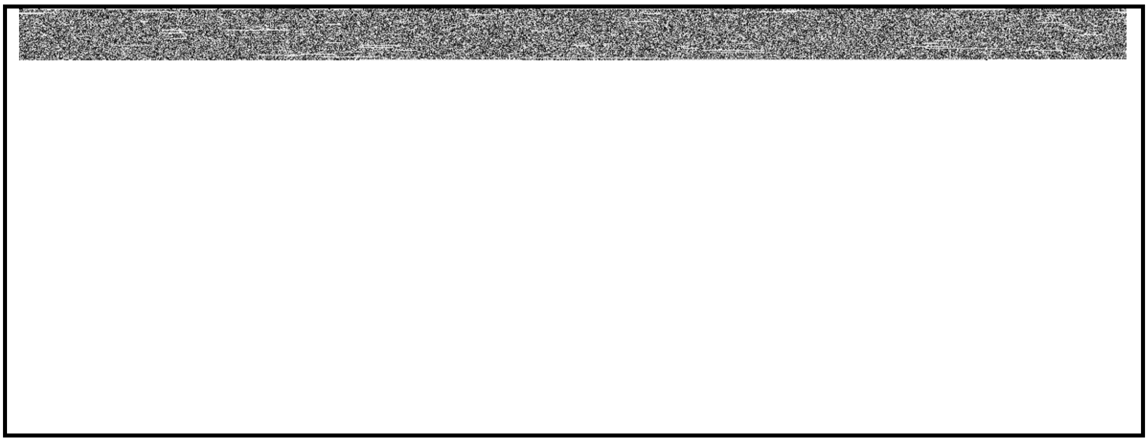
Voeg jou eksamennommer in die bladsyopskrif ('header') van die dokument in.

2.1 Voeg die 'Integral' ingeboude onderskrif-styl ('built-in footer style') slegs by die voorblad in. (2)

2.2 Soek en vervang al die voorkomste van die presiese woord 'nights' sodat dit in 'n helder('bright')-groen kleur verhelder ('highlight') word. (3)

2.3 Redigeer die 'Figure 2'-prent en die -vorm om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL: Maak seker dat die prent en vorm as een objek skuif.



(4)

2.4 Vind die sitaat ('citation') onder die opskrif 'RECOMMENDATION' en voeg die teks 'Recommended' by die 'Comments'-bibliografieveld van die bron in. (1)

2.5 Vervang die woord 'Standard' onder die opskrif 'WHY YOU WILL ...' met 'n kruisverwysing ('cross-reference') na die voetnota('footnote')-nommer. Maak seker dat die posisie van die voetnota ook vertoon. (2)

2.6 Voeg 'n figuurtabel onder die opskrif 'Table of figures:' in om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

Table of figures:

Figure 1: Explore Venice's beautiful canals 2
Figure 2: Melissa during her trip in Venice 2
Figure 3: Eat the most authentic Italian cuisine in Rome, Italy 4
Figure 4: Explore the beautiful streets of Paris, France 6

(4)

Downloaded from www.mycourses.co.za

2.7 Vind die teksvormveldkontroles ('text form field controls') onder die opskrif 'Enquiries:' en verander die kontroles soos volg:

2.7.1 Redigeer die teksvormveld langs die teks 'Time of enquiry:' om die tyd wat die vorm vir voltooiing oopgemaak is, te vertoon. (1)

2.7.2 Verander die lengte van die teksvormveld onder die teks 'How can we help you?' na onbeperk ('unlimited'). (1)

2.7.3 Redigeer die aftrekvormveld ('drop-down form field') onder die teks 'Tour name' sodat 'European Highlights' as die laaste item in die lys verskyn. (1)

2.7.4 Reisigers ontvang R100-afslag per reisiger.

Voeg 'n berekening in die teksvormveld onder die teks 'Total amount' in om die totale bedrag betaalbaar outomaties te bereken.

LET WEL: Gebruik die boekmerke van die teksvormvelde. (4)

2.8 Voeg die teks 'Enquiries' <u>slegs op die laaste bladsy</u> as 'n watermerk in. (3)

Stoor en maak die **2Tours**-dokument toe. **[26]**

Downloaded from www.mycourses.co.za

VRAAG 3: SIGBLAD

LET WEL:

- Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in die sigblad.
- Gebruik absolute selverwysings SLEGS waar nodig om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in 'n sigblad kopieer.
- Voeg formules en/of funksies op só 'n manier in dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander waardes in die bestaande data.
- Indien jy boublokke moet gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is

Maak die **3Trips**-sigblad oop, wat inligting bevat oor die toere wat OneWorld Adventures aanbied.

Werk in die **Info**-werkblad.

3.1 Verander die font van die opskrif in **sel A1** na Arial en die fontgrootte na 24 pt. (2)

3.2 Voeg 'n funksie in **sel G3** in om die algemeenste maksimum groepgrootte (**kolom G**) van al die toere te bereken. (1)

3.3 Voeg 'n formule in **sel G5** in om die gemiddelde lengte van al die toere (**kolom C**) te bereken.

Rond die antwoord af na die volgende heelgetal. (2)

3.4 Voeg 'n funksie in **sel G7** in om die totale koste van al die 'short break' jeug-pakketpryse wat na Afrika sal toer, te bereken. (5)

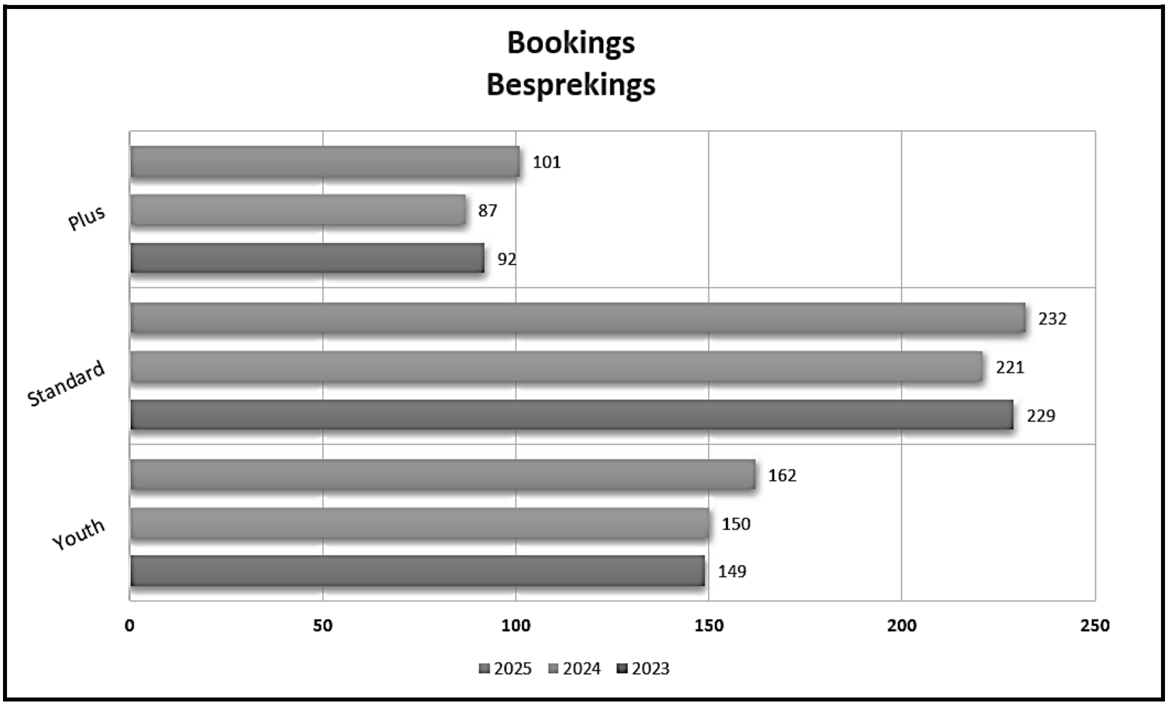
3.5 Voeg 'n geskikte opsoek('lookup')-funksie in **sel H14** in om die reisopsie vir die 'Ultimate European' toernaam, gebaseer op die aantal dae, te bepaal.

Gebruik die data in die **Options**-werkblad. (4)

Downloaded from www.mycourses.co.za

Werk in die **Chart**-werkblad.

3.6 Verander die grafiek om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.



(5)

Stoor en maak die **3Trips**-sigblad toe. **[19]**

Downloaded from www.mycourses.co.za

VRAAG 4: SIGBLAD

LET WEL:

- Gebruik formules en/of funksies vir ALLE berekeninge in die sigblad.
- Gebruik absolute selverwysings SLEGS waar nodig om seker te maak dat formules korrek is wanneer jy dit na ander selle in 'n sigblad kopieer.
- Voeg formules en/of funksies op só 'n manier in dat die korrekte resultate steeds verkry sal word, selfs al verander waardes in die bestaande data.
- Indien jy boublokke moet gebruik, gebruik die spasie wat daarvoor in die sigblad-datalêer toegeken is

Maak die **4Bookings**-sigblad oop, wat inligting oor toekomstige besprekings by OneWorld Adventures bevat.

Werk in die **Sheet1**-werkblad.

4.1 Vee die **Sheet1**-werkblad uit. (1)

Werk in die **Reservations**-werkblad.

4.2 Voeg 'n funksie in **sel G3** in om die tweede laagste koste per groep (**kolom J**) te bereken. (2)

4.3 Voeg 'n funksie in **sel G5** in om die hoeveelheid 'plus'-pakkette (**kolom H**) wat bespreek is, te bepaal. (2)

4.4 Gebruik 'n kombinasie van teksfunksies in **sel E12** om 'n reisigers-gebruikersnaam vir elke reisiger te skep.

Die reisigersgebruikersnaam word uit die reisiger se e-posadres onttrek, soos in die voorbeeld hieronder getoon.

Voorbeeld:
E-posadres: nshezi73@gmail.com
Reisigersgebruikersnaam: nshezi73 (6)

4.5 Daar word van 'n reisagent vereis om 'n 60%-deposito te betaal as die koste per groep meer as R150 000 is; andersins bly die deposito die algemene deposito % wat in **sel M6** gevind word.

Voeg 'n IF-funksie in **kolom M** in om die deposito te vertoon. (6)

4.6 Verander die voorwaardelike formatering ('conditional formatting') in **kolom F** om enige geel vulkleur toe te pas op die toere wat tussen Januarie en Maart in die Suidelike Halfrond ('Southern Hemisphere') vertrek. (5)

Stoor en maak die **4Bookings**-sigblad toe. **[22]**

Downloaded from www.mycourses.co.za

VRAAG 5: DATABASIS

Die databasis bevat inligting oor die personeel en kliënte van OneWorld Adventures.

Maak die **5Records**-databasis oop.

5.1 Maak die **tbl5_1**-tabel in ontwerpaansig ('Design View') oop.

LET WEL: Kies 'Yes' indien enige waarskuwingsboodskappe verskyn.

5.1.1 Verander die veldgrootte van die *EmployeeSurname*-veld na 30. (1)

5.1.2 Verander die formaat van die *DateOfBirth*-veld na 'Short Date'. (1)

5.1.3 Voeg 'n toevoermasker ('input mask') op die *EmployeeID*-veld in die volgende formaat in:

- VIER syfers, gevolg deur
- EEN @-simbool, gevolg deur
- EEN, maar moontlik TWEE voorletters (4)

5.1.4 Skep 'n kombinasielys ('combo box') vir die *JobTitle*-veld om die werkstitels wat by die OneWorld Adventures beskikbaar is, te vertoon. Die werkstitels word in die **tblJobDescription**-tabel gestoor. (3)

5.1.5 Nuwe aanstellings sal slegs gemaak word as 'n persoon 5 tot 10 jaar ondervinding in die reisbedryf het.

Voeg 'n valideringsreël en valideringsteks in die *YearsExperience*-veld om seker te maak dat die data wat ingevoer word, korrek is. (4)

Stoor en maak die **tbl5_1**-tabel toe.

5.2 Verander die **frm5_2**-vorm, wat op die **tblStaff**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig soos volg:

- Voeg die **5Slogan**-prent in die vormboskrif ('form header') in.
- Stel die hoogte van die prent op 6 cm en die wydte op 5 cm in die 'Detail'-afdeling.
- Maak seker dat al die etikette in die 'Detail'-afdeling dieselfde geformateer is.
- Verander die eienskappe van die *HireDate*-teksblokkie sodat 'n gebruiker 'n datum op die kalender kan kies.
- Voeg die huidige datum in die vormonderskrif ('form footer') in. Die datum moet outomaties opdateer.

Stoor en maak die **frm5_2**-vorm toe. (6)

Downloaded from www.mycourses.co.za

5.3 Maak die **qry5_3**-navraag, wat op die **tblTravelClients**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Vertoon slegs die velde *ClientName* en *OnlineBooking (Yes/No)* van al die kliënte wat 'n Suid-Afrikaanse selfoonnommer het.

LET WEL: Suid-Afrikaanse selfoonnommers begin met +27.

Stoor en maak die **qry5_3**-navraag toe. (3)

5.4 Maak die **qry5_4**-navraag, wat op die **tblTravelClients**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Vertoon die totale koste per reis('travel')-status.

Stoor en maak die **qry5_4**-navraag toe. (2)

5.5 Maak die **qry5_5**-navraag, wat op die **tblTravelClients**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig oop.

Verander die navraag soos volg:

- Vertoon al die kliënte wat goue('gold')-reisstatus bereik het; EN
- Al die kliënte wat meer as R600 000 vir toere betaal het; OF
- Vertoon al die kliënte wat vyf of meer toere bespreek het.
- Sorteer die rekords alfabeties volgens die kliëntnaam.

Stoor en maak die **qry5_5**-navraag toe. (5)

5.6 Verander die **rpt5_6**-verslag, wat op die **tblTravelClients**-tabel gebaseer is, in ontwerpaansig om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.

LET WEL:

Ignoreer die formaat en raam van die *Max amount*-teksblokkie.

Clients

TravelStatus	ClientName	ClientSurname	CellNumber	TotalCost
Bronze			Max amount	R290 998.06
	Bayanda	Ngcongo	+27833684749	R55 544.14
	Siyathemba	Mthabela	+27739329373	R177 886.36
	Natty	Sandes	+27864090145	R149 547.81
	Deepal	Etty	+27626961172	R145 042.16
	Siyabonga	Sithole	+27739243021	R23 959.97
	Lorens	Trotton	+27824161588	R62 177.97
	Senamile	Khoza	+27742503645	R216 992.88
	Jumaina	Sardiwalla	+27657347592	R35 319.64
	Samukelisiwe	Mbatha	+27645456049	R135 083.17

Stoor en maak die **rpt5_6**-verslag toe. (6)

Stoor en maak die **5Records**-databasis toe. **[35]**

Downloaded from www.mycourses.co.za

VRAAG 6: WEBONTWERP (HTML)

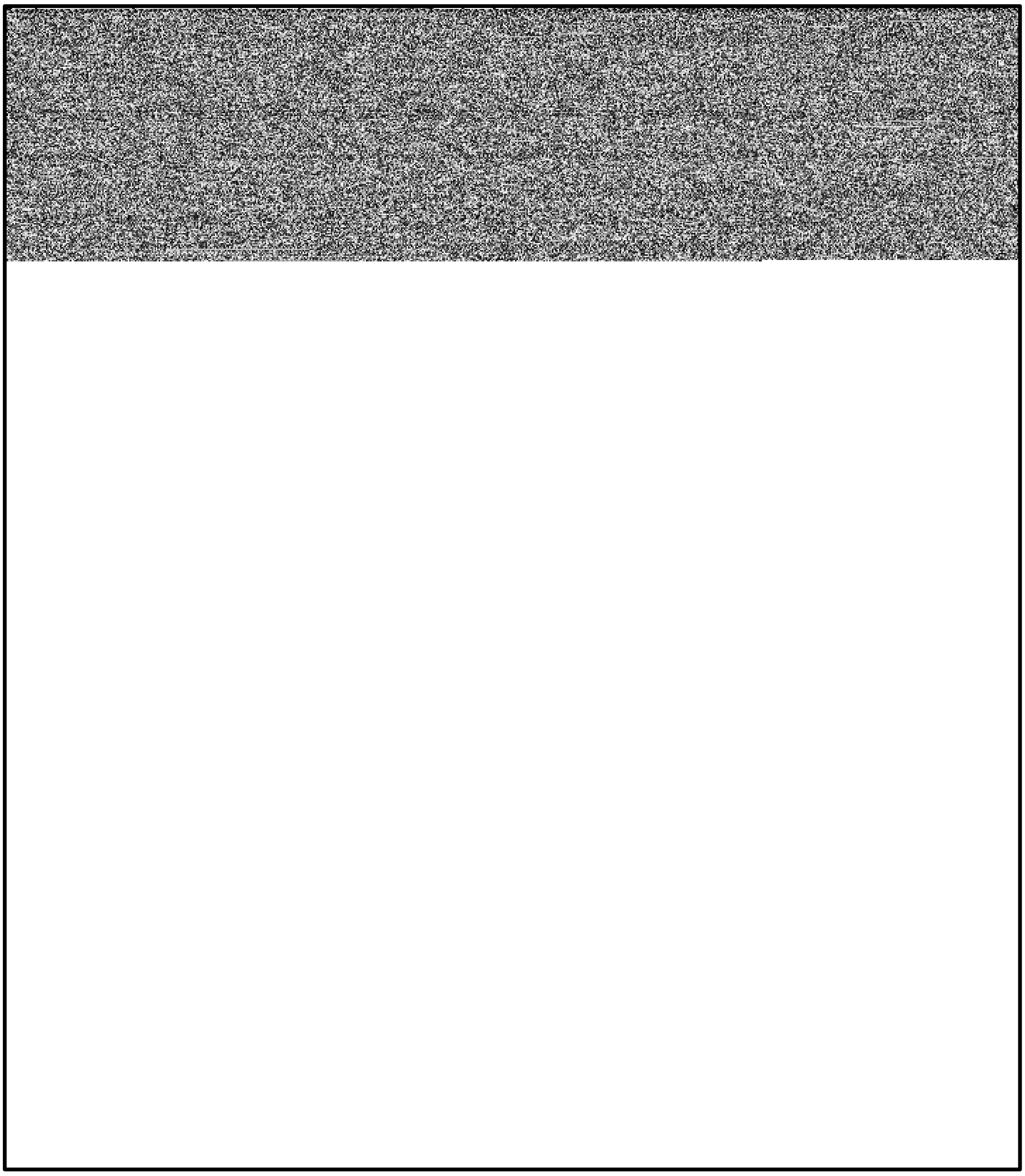
LET WEL:

- **Jy mag NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word gebruik om die HTML-vraag te beantwoord NIE.**
- 'n HTML-merkersblad is vir verwysing aangeheg.
- Alle lêers wat benodig word om hierdie vraag te voltooi, kan in die eksamenlêergids gevind word.

'n Webblad is geskep om OneWorld Adventures te bemark.

6.1 Maak die onvoltooide **6_1Travel**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Jou finale webblad moet soos die voorbeeld hieronder lyk.



Downloaded from www.mycourses.co.za

LET WEL:

- Gebruik die voorbeeld op die vorige bladsy as 'n riglyn wanneer jy hierdie vraag beantwoord.
- Vraagnommers verskyn as kommentaar ('comments') in die kodering om aan te dui waar jy die antwoord(e) moet invoeg. MOENIE hierdie kommentaar uitvee NIE.

6.1.1 Voeg spasiëring van 10 tussen die selle van die tabel by. (1)

6.1.2 Sentreer die prent in die boonste ry van die tabel. (1)

6.1.3 Vind die teks 'These include discovery ...' en maak seker dat die teks in 'n nuwe reël vertoon. (1)

6.1.4 Voeg die teks van die **6_1Info**-lêer as die laaste sel van die tabel in. (2)

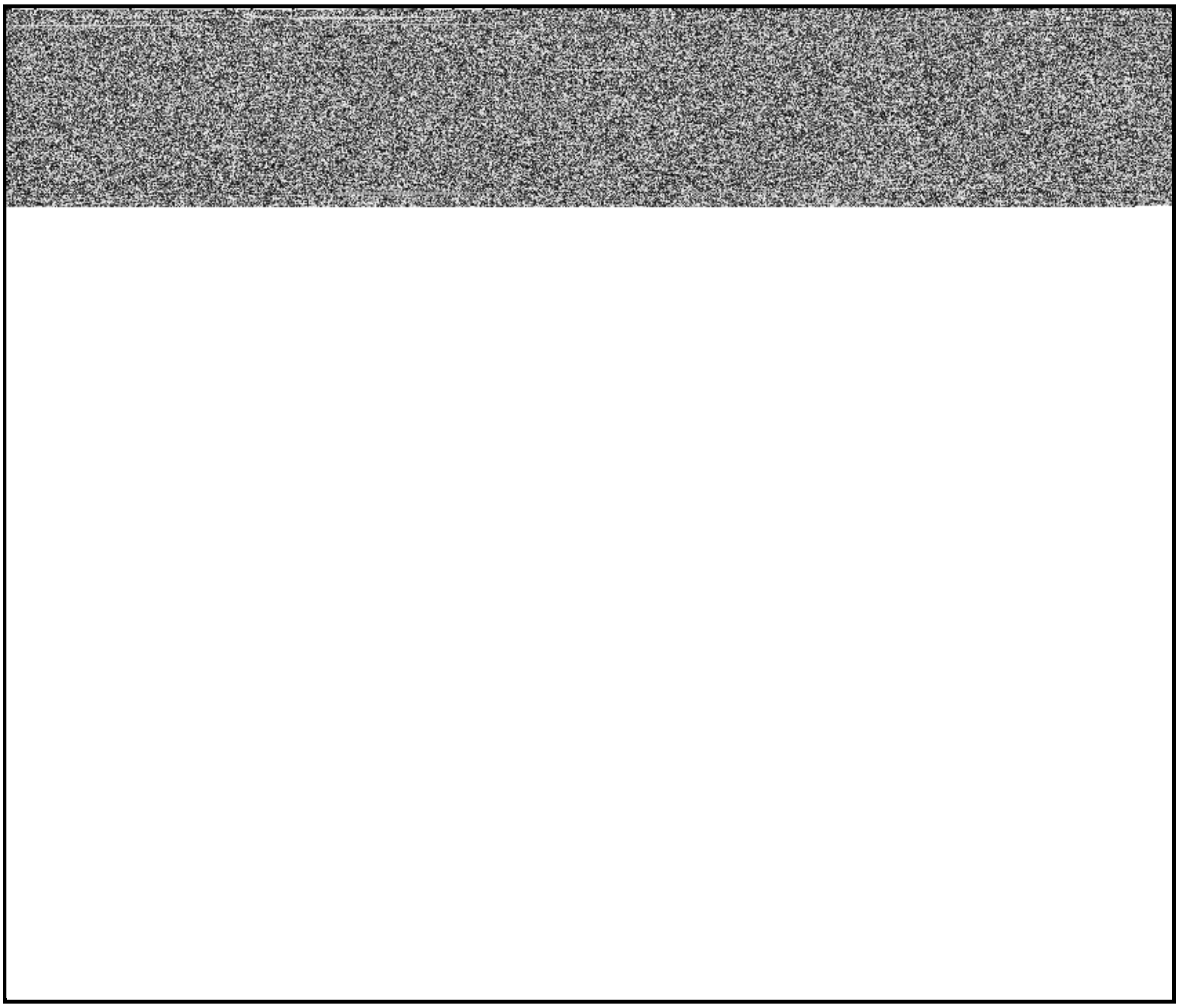
6.1.5 Skep 'n skakel na die e-posadres soos aan die onderkant van die webblad getoon. (3)

Stoor en maak die **6_1Travel**-lêer toe.

Downloaded from www.mycourses.co.za

6.2 Maak die onvoltooide **6_2Experiences**-lêer in 'n webblaaier en ook in 'n teks/HTML-redigeerder oop (NIE 'n woordverwerkingsprogram soos Word NIE).

Voltooi die webblad om soos in die voorbeeld hieronder te vertoon.



Stoor en maak die **6_2Experiences**-lêer toe. (6)

EEN punt sal vir sluitingsmerkers en korrekte nesting in beide webblaaie toegeken word. (1)
[15]

Downloaded from www.mycourses.co.za

VRAAG 7: ALGEMEEN

OneWorld Adventures benodig hulp met spesifieke dokumente.

7.1 Maak die **7Discount**-databasis oop. Die direkteurs van die OneWorld Adventures wil 'n verslag hê van die afslag wat hulle verskaf het.

Skep 'n verslag met die naam **Info** om 'n lys van toere, soos getoon in die voorbeeld hieronder, te vertoon.

LET WEL:

- Onttrek slegs die toere wat langer as 10 dae is.
- Bepaal die afslagbedrag per toer.

Info

Continent	TourName	Days	Discount
Africa			
	East Africa Safari	11	R222.00
	South Africa Safari	21	R238.00
Asia			
	South Korean Soul	12	R317.00
	Vietnam Experience	12	R190.00
	Total Thailand	14	R222.00
	Bangkok to Singapore Adventure	14	R399.00
	Philippines Island Hopping	13	R255.00
	Eternal India	12	R369.00
	Deli to Kathmandu Quest	12	R159.00
	Pure Sri Lanka	11	R222.00
Australia			
	Australia: Beaches and Reefs	16	R278.00

Stoor en maak die **7Discount**-databasis toe. (7)

7.2 Maak die **7Refund**-sigblad oop. OneWorld Adventures gaan sommige van hulle takke in Europa ('Europe') en Asië ('Asia') toemaak. Reisigers sal vir 'n terugbetaling in aanmerking kom indien:

- Die toerbevestiging aandui dat dit gekanselleer ('cancelled') is, EN
- Die toer na Europa OF Asië geskeduleer was.

Gebruik 'n kombinasie van die IF-, AND- en OR-funksies in **sel G4** om te bepaal of Mabuza Fezile vir 'n terugbetaling kwalifiseer. (7)

Stoor en maak die **7Refund**-sigblad toe. **[14]**

TOTAAL: 150

Downloaded from www.mycourses.co.za

HTML-MERKERSBLAD ('HTML TAG SHEET')

Basiese merkers ('Basic Tags')	
Merker ('Tag')	**Beskrywing**
<body></body>	Definieer die liggaam van die webblad
<body bgcolor="pink">	Stel die agtergrondkleur van die webblad
<body text="black">	Stel die kleur van die liggaamteks
<head></head>	Bevat inligting oor die webblad
<html></html>	Skep 'n HTML-dokument – begin en eindig 'n webblad
<title></title>	Definieer 'n titel vir die webblad
 	Voeg 'n reëlbreuk in ('line break')
<!-- -->	Kommentaar

Teksmerkers ('Text Tags')	
Merker ('Tag')	**Beskrywing**
	Skep die grootste opskrif
	Skep die kleinste opskrif
	Skep teks in vetdruk
<i></i>	Skep teks in skuinsdruk
<u></u>	Skep onderstreepte teks
	Stel fontgrootte van "1" tot "7" "
 	Stel fontkleur
	Stel fonttipe

Skakelmerkers ('Links Tags')	
Merker ('Tag')	**Beskrywing**
	Skep 'n hiperskakel
	Skep 'n prentskakel
	Skep 'n teikenarea in die dokument
	Skakel na 'n teikenarea wat elders in die dokument geskep is
	Skakel na 'n e-posadres

Formateringsmerkers ('Formatting Tags')	
Merker ('Tag')	**Beskrywing**
	Skep 'n nuwe paragraaf
<p align="left">	Stel 'n paragraaf "left" in lyn (verstek); kan ook "right" of "center" wees
<center></center>	Sentreer teks, 'n seksie, 'n tabel of 'n prent horisontaal
	Skep 'n genommerde lys
<ol type="A","a", "I","i","1">	Definieer die tipe nommers wat gebruik word
	Skep 'n kolpuntlys
<ul type="disc", "square","circle">	Definieer die tipe kolpunte wat gebruik word

Formateringsmerkers ('Formatting Tags') vervolg	
Merker ('Tag')	**Beskrywing**
	Word voor elke lys-item ingevoeg, en voeg 'n nommer of simbool by afhangende van die tipe lys wat geselekteer is
	Voeg 'n prent in
	Stel 'n prent in lyn, kan " right"; "bottom", "top" wees
	Stel 'n prent "center" in lyn, kan ook "middle" wees
	Stel die grootte van die raam rondom 'n prent
	Stel die hoogte en breedte van 'n prent
	Vertoon alternatiewe teks wanneer die muis oor 'n prent gehou word of wanneer die prent nie gevind kan word nie
	Voeg 'n horisontale lyn in
<hr size="3"/>	Stel die grootte (hoogte) van 'n reël
<hr width="80%"/>	Stel die breedte van 'n lyn, in persentasie of absolute waarde
<hr color= "ff0000"/>	Stel die kleur van die lyn

Tabelmerkers ('Tabel Tags')	
Merker ('Tag')	**Beskrywing**
<table></table>	Skep 'n tabel
<tr></tr>	Skep 'n ry in 'n tabel
<td></td>	Skep 'n sel in 'n tabel
<th></th>	Skep 'n tabelopskrif ('n sel met vetgedrukte, gesentreerde teks)
<table width="50">	Skep die breedte van die tabel
<table border="1">	Stel die breedte van die raam rondom die selle van die tabel
<table cellspacing="1">	Stel die spasie tussen die selle van die tabel
<table cellpadding="1">	Stel die spasie tussen die selraam en die inhoud daarvan
<tr align="left">	Stel die inlynstelling vir die sel(le) ("left", kan ook "center" of "right" wees)
<tr valign="top">	Stel die vertikale inlynstelling vir sel(le) ("top", kan ook "middle" of "bottom" wees)
<td colspan="2">	Stel die getal kolomme waaroor 'n sel moet strek
<td rowspan="4">	Stel die getal rye waaroor 'n sel moet strek

Kopiereg voorbehou
Downloaded from www.mycourses.co.za

TOEVOERMASKER('INPUT MASK')-KARAKTERBLAD

KARAKTER	BESKRYWING
0	Syfer (0 tot 9, inskrywing vereis, plus[+]- en minus[–]- tekens nie toegelaat nie)
9	Syfer of spasie (inskrywing nie vereis nie, plus [+]- en minus[–]-tekens nie toegelaat nie)
#	Syfer of spasie (inskrywing nie vereis nie; spasies word as oop plekke vertoon terwyl in Redigeringsmodus ('Edit mode'), maar oop plekke word verwyder wanneer data gestoor word, plus[+]- en minus[–]-tekens toegelaat)
L	Letter (A tot Z, inskrywing vereis)
?	Letter (A tot Z, inskrywing opsioneel)
A	Letter of syfer (inskrywing vereis)
a	Letter of syfer (inskrywing opsioneel)
&	Enige karakter of 'n spasie (inskrywing vereis)
C	Enige karakter of 'n spasie (inskrywing opsioneel)
. , : ; - /	Desimale plekhouer en duisende-, datum- en tydskeikarakters. (Die werklike karakter hang van die instellings in die '**Regional Settings Properties**'-dialoogblokkie in die 'Windows Control Panel' af.)
<	Veroorsaak dat alle karakters na onderkas ('lower case') omgeskakel word
>	Veroorsaak dat alle karakters na bo-kas ('upper case') omgeskakel word
!	Veroorsaak dat die toevoermasker van regs na links, eerder as van links na regs, vertoon word. Karakters in die masker getik, vul dit altyd van links na regs. Jy kan die uitroepteken op enige plek in die toevoermasker invoeg.
\	Veroorsaak dat die karakter wat volg, as die letterlike karakter vertoon word (bv. \A word slegs as A vertoon)

Kopiereg voorbehou

Downloaded from www.mycourses.co.za

JY MAG HIERDIE BLADSY VIR ENIGE BEPLANNINGSDOELEINDES GEBRUIK.

Kopiereg voorbehou
Downloaded from www.mycourses.co.za

JY MAG HIERDIE BLADSY VIR ENIGE BEPLANNINGSDOELEINDES GEBRUIK.

Kopiereg voorbehou
Downloaded from www.mycourses.co.za

Downloaded from www.mycourses.co.za