REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE (RTT)

Liewe Graad 12-leerder

Rekenaartoepassingstegnologie is die studie van die komponente van 'n rekenaarstelsel (soos hardeware en sagteware) en die gebruik en toepassing van praktiese tegnieke om alledaagse probleme op te los. In RTT sal jy gevallestudies (scenario's) gegee word en gevra word om programme soos woordverwerking, sigblaaie, databasisse, aanbiedings en selfs die ontwerp van webwerwe te gebruik om probleme op te los.

Vakvereistes
Intreevlak-rekenaar met minstens die volgende sagteware:
- Windows 8 / Windows 10 of Linux as bedryfstelsel
- Office suite (MS Office 2016/2019/365)
- Grafiese program (soos Paint, Paint 3D, ens.)
- HTML teksredigeerder (bv. Notepad++)
- Anti-virus sagteware
- Toegang tot die Internet

Inhoudskontrolelys
Apparatuur
- Toevoer- en afvoertoestelle
- Bergings-/stoortoestelle en media
- Opneem en afvoer van data
- Verwerking
- Netwerk argitektuur
- Eindgebruiker IKTs: Die invloed en gebruik in alledaagse lewe
- Normale gebruik van toestelle
- Probleemopsporing en voorstel van oplossings
- Die voor- en nadele van die gebruik van toestelle
- Nuwe tegnologieë

Programmatuur
- Nutsprogramme
- Lêerorganisasie en -bestuur
- Bedryfstelsel
- Die rol en eienskappe van die bedryfstelsel
- Funksies en prosedures
- Foutopsporing en "huishouding"

Toepassingsprogrammatuur
- Woordverwerking (WV)
- Sigblad (SP)
- Databasis (DB)
- HTML (web ontwerp)
- Integrasie
- Gevorderde uitlegte en formatering
- WV: 'styles', 'mail merge', outomatiese inhoudsopgawe, 'indexes', 'pagination', 'referencing', dokumentontwerp en uitleg
- SP: funksies en formules – bv. IF, COUNTIF, SUMIF, VLOOKUP, Berekeninge met tyd en datums, teks funksies, grafieke
- DB: 'Data types', 'Field properties', basiese berekeninge in navrae en verslae, groepering en sortering, valideringstegnieke
- Foutopsporing en voorstel van oplossings binne 'n scenario
- HTML-elemente: genommerde lyste en kolpuntlyste, hiperskakels, invoeging van prente, skep van tabelle en werk met eienskappe van lettertipes

Kommunikasie
- Internet, e-pos
- Regs-, etiese-, veiligheids- en omgewingskwessies
- Gesondheid- en ergonomiese kwessies
- Inligtingsbestuur
- Soek, vind en prosessering van inligting
- Samevoeging, skep en kommunikasie van nuwe inligting, reflekteer, evalueer en voorstel van oplossing

Assessering
Elke leerder moet 'n Praktiese Assesseringstaak (PAT) produseer, waar jy al jou vaardighede en kennis van die programme saltoepas om 'n probleem op te los. Die PAT tel 25% van jou finale punt. Die ander 75% bestaan uit die einde van die jaar eksamen (50%) en jou skool-gebaseerde assesseringstake (25%).
Praktiese Assesseringstaak (Eksamen 3)
- Fase 1 – Voltooi in kwartaal 1
- Fase 2 – Voltooi in kwartaal 2
- Fase 3 – Voltooi teen middel-Augustus in kwartaal 3
- Sorg dat jy gereeld aan jou PAT werk om maksimum punte te verseker.

Die skoolgebaseerde assesseringstake (SGA) bestaan uit die volgende:
- **Kwartaal 1:** Teorie toets 50 punte
Prakties toets 50 punte
Kwartaal 2: Toets / Alternatiewe Assessering 50 punte
Voorbereidende eksamen (V1 – 150; V2 – 150)
Kwartaal 3: Voorbereidende eksamen (V1 – 150; V2 – 150)

Finale eksamen
- **Vraestel 1: Praktiese vraestel – 3 uur 150 punte**

Hierdie vraestel toets hoofsaaklik die praktiese vaardighede met betrekking tot die verpligte toepassingspakkette, naamlik woordverwerking, sigblaaie, databasis en HTML (web-ontwerp). Hierdie vaardighede sal op 'n geïntegreerde wyse binne 'n lewensgetroue scenario geassesseer word.
- **Vraestel 2: Teorie-vraestel – 3 uur 150 punte**
  - **Afdeling A:** Meervoudige keuse vrae, Pas items en aangepaste Waar/Onwaar.
  - **Afdeling B:** 'n Verskeidenheid kort vrae gebaseer op inhoud, konsepte en vaardighede
  - **Afdeling C:** Geïntegreerde scenario – gebaseer op 'n eindgebruikers scenario.

Wenke vir sukses
- Hersiening word die beste gedoen deur vrae uit vorige vraestelle uit te werk en jou antwoorde met die memoranda te vergelyk. Die moeiliker dele van die praktiese werk (sigblaaie en databasisse) moet hersien word deur verskeie voorbeelde te doen sodat die prosedures verstaan en die vaardighede geoefen word.

RTT praktiese eksamens: Moets en Moenies vir kandidate

Voor die eksamen
- Daag betyds op.
- Skenk aandag aan die onderwyser tydens die aanteken proses.
- Onttrek die data en herbenoem die lêergids na jou eksamennommer.
- Gee jou toegangskaart met jou eksamennommer daarop terug aan die toesighouer.
- Lees die vraestel noukeurig deur
- Kontroleer of jy al die nodige lêers in jou lêergids het
- Gebruik die bykomende leë bladsye om deeglik te beplan.

Tydens eksamen
- Roep die toesighouer indien jy hulp nodig het.
- Stoor jou werk gereeld (elke 10 minute).
- Stoor jou werk slegs in jou eksamengids.

Na eksamen
- Moenie jou rekenaar af-log of afskakel nie.
- Maak seker dat al jou lêers in jou eksamengids gestoor is.
- Kyk of jou lêers kan oopmaak, dat daar geen kortpaaie of vermiste lêers is nie.
- Vul jou inligtingsblad in.

As jy die TWEEDE SESSIE skryf
- Daag 'n uur VOOR DIE EINDE van die eerste sessie op.
- Al die voorskrifte en vereistes soos vir die eerste sessie geld ook hier.

In geval van 'n KRAGONDERBREKING
- Bly sit by jou werkstasie.
- Moet met niemand kommunikeer nie.
- Wag vir instruksies van die toesighouer.

Eksamenvraestelle en voorgestelde antwoorde van vorige jare is beskikbaar op die ePortaal.

SKANDEER MY!
RTT Oorsig