

Province of the

**EASTERN CAPE**

EDUCATION

**NASIONALE**

**SENIOR SERTIKAAT**

**GRAAD 11**

**NOVEMBER 2010**

|  |
| --- |
| **REKENAARSTOEPASSINGSTEGNOLOGIE – VRAESTEL 2**  **MEMORANDUM** |

**PUNTE: 150**

**TYD: 3 uur**

|  |
| --- |
| Hierdie memorandum bestaan uit 9 bladsye. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AFDELING A** | |  |
|  | |  |
| **VRAAG 1** | |  |
|  |  |  |
| 1.1 | C ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.2 | D ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.3 | B ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.4 | C ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.5 | D ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.6 | C ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.7 | B ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.8 | A ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.9 | B ✓ |  |
|  |  |  |
| 1.10 | A ✓ (10 x 1) | **[10]** |
|  |  |  |
| **VRAAG 2** | |  |
|  |  |  |
| 2.1 | P ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.2 | M ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.3 | A ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.4 | G ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.5 | B ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.6 | R ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.7 | J ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.8 | C ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.9 | D ✓ |  |
|  |  |  |
| 2.10 | F ✓ (10 x 1) | **[10]** |
|  |  |  |
|  | **TOTAAL AFDELING A:** | **20** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 3** | | | |
|  | | | |
| 3.1 | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | GEHEUE | STOOR | | Kapasiteit | 1 GB 🗸 | 160 GB 🗸 | | Verskil | Enige EEN van:  Tydelik 🗸  Benodig elektrisiteit  Elektronies en vinnig | Permanent 🗸  Geen elektrisiteit nodig  Meganies en stadig | |  | 4 |
| 3.2.1 | Bluetooth 🗸 en Infrarooi 🗸 | 2 | 8 |
| 3.2.2 | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | BLUETOOTH | INFRAROOI | | Reikafstand | Verder 🗸 | Nader 🗸 | | Lyn van sig | Hoef nie in sig te wees nie 🗸 | Moet in sig wees 🗸 | | 4 |
| 3.2.3 | Enige EEN van: 🗸  Voordele:   * Makliker as om kabels aan te lê * Arbeidskoste − goedkoper * Geen kabels wat rondlê nie * Rekenaar kan verskuif word sonder om kabels te skuif * Koordlose(draagbare) toestelle kan van enige plek gekoppel word * Verhoogde produktiwiteit aangesien ŉ gebruiker kan rondbeweeg met sy skootrekenaar sonder om weer te *re-log* op ŉ ander rekenaar   Enige EEN van: 🗸  Nadele:   * Duurder * Moeiliker om op te stel * Sein hindernisse * Sekuriteitsprobleme * Stadig | 2 |
| 3.3.1 | * Onbetroubaar 🗸 * Beperkte stoorkapasiteit 🗸 | 2 | 4 |
| 3.3.2 | Ja, CD kan in ŉ DVD aandrywer gebruik word, nie anders om. 🗸 | 1 |
| 3.3.3 | DVD het ŉ groter stoorkapasiteit as ŉ CD 🗸 | 1 |
| 3.4.1 | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | INKSPUIT | LASER | | Aankoopkoste | Goedkoper om te koop | Duurder 🗸 | | Onderhoudskoste | Ink is duur | Toner is goedkoper om te bedryf 🗸 | | 2 | 4 |
| 3.4.2 | Druk van dokumente soos fakture, briewe, ens. – slegs in swart of groot hoeveelhede drukwerk🗸 | 1 |
| 3.4.3 | Druk van kleurfoto’s of grafika 🗸 | 1 |
| 3.5.1 | Jy koop nooit ŉ program nie – slegs ŉ lisensie om dit te gebruik. 🗸 | 1 | 2 |
| 3.5.2 | Terreinlisensie 🗸 | 1 |
| 3.6 | Nutsprogramme is programme wat help om ons rekenaars te bedryf en in stand te hou. 🗸  Enige EEN van: 🗸  *Anti-virus* sagteware, *Defrag*, WinZip, *Disk Cleanup*, ens. |  | 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.7.1 | Oopbron Sagteware laat gebruikers toe om dit te gebruik, te verander en te versprei − gratis 🗸  *Shareware* is ook gratis, maar mag nie verander of verkoop word nie. 🗸 | 2 | 6 |
| 3.7.2 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Nie al die opsies in die program is beskikbaar nie * Program mag slegs vir beperkte tyd gebruik word * Lisensiefooi is betaalbaar indien jy dit wil gebruik en van die volle pakket gebruik wil maak. | 2 |
| 3.7.3 | Oopbron Bedryfstelsel: Linux 🗸  Oopbron Toepassingsagteware: OpenOffice 🗸 | 2 |
| 3.8 | Enige TWEE van: 🗸🗸  Hoeveelheid RAM  Oop spasie op hardeskyf  Tipe bedryfstelsel |  | 2 |
|  | **TOTALE PUNTE** |  | **[32]** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 4** | | | |
|  | | | |
| 4.1 | ŉ Webblaaier is sagteware waarmee jy webblaaie op die Internet kan bekyk, bv. Internet Explorer. 🗸  ŉ Soekenjin is ŉ program wat dokumente op die Internet deursoek vir sleutelwoorde wat ingetik is en wat verband hou met die inligting waarna hy soek. 🗸 | | 2 |
| 4.2.1 | Kyk in die *History* van die webblaaier na alle onlangs besoekte webtuistes. 🗸 | 1 | 2 |
| 4.2.2 | Voeg dit by jou lys van *Favourites* in die webblaaier. 🗸 | 1 |
| 4.3 | Kopieë van webtuistes wat gereeld besoek word, word dikwels tydelik op jou hardeskyf gestoor om dit vinniger te kan laai indien dit weer besoek word. 🗸  Daarom mag jy dalk ŉ verouderde weergawe van die webblad hê indien dit intussen opgedateer is. Die *Refresh* knoppie laai die jongste weergawe. 🗸 | | 2 |
| 4.4 | Enige DRIE van: 🗸🗸🗸   * Goedkoper as ŉ oorsese telefoonoproep. * Vinniger as landpos. * Jy kan lêers aanheg, bv. foto’s of ander dokumente. * Jy kan dieselfde boodskap aan baie mense gelyktydig stuur. * Jy kan onmiddellik op pos reageer. * Jy kan ŉ boodskap aan ander kontakte stuur – sonder om dit oor te tik. | | 3 |
| 4.5.1 | Klik op hierdie ikoon indien jy enige lêers aan die e-pos boodskap wil aanheg. 🗸🗸 | 2 | 5 |
| 4.5.2 | Voeg die e-posadres van ander persone aan wie jy dieselfde boodskap wil stuur daar in. *(carbon copy)* 🗸 | 1 |
| 4.5.3 | *Rich text* opsie: laat jou toe om die e-pos boodskap te formateer. 🗸  *Plain text*: Boodskap word gestuur sonder enige formatering. Ook die formatering wat wel gedoen is sal verlore wees. 🗸 | 2 |
| 4.6.1 | Netiket is die bewys van goeie maniere wanneer die Internet gebruik word. 🗸 | 1 | 3 |
| 4.6.2 | Lêers wat aangeheg word mag nie te groot wees nie. 🗸  Rede: Dit neem lank om af te laai en is daarom baie duur. 🗸 | 2 |
| 4.7.1 | *Web mail* 🗸 | 1 | 3 |
| 4.7.2 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Gratis – betaal slegs vir Internet toegang. * Jy kan toegang verkry deur ŉ webblaaier op enige plek waar daar Internet toegang is. * Meeste sisteme bied opsies soos bv. skandering vir virusse, adresboeke en spam opsporing. | 2 |
| 4.8 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Gerief van bankdienste 24 uur per dag. * Bankdienste in die gerief van jou huis/kantoor – geen reis. * Spaar tyd – transaksies is gewoonlik vinniger. * Goedkoper – transaksies oor die Internet kos minder. * Geen gewag in lang rye. * Veiliger – veral indien groot bedrae geld betrokke is. |  | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.9.1 | | Die aanvaller sal gewoonlik jou bank probeer naboots (bv. briefhoof, ens. namaak) 🗸  Stuur dan bv. ŉ e-pos om persoonlike besonderhede te kontroleer. 🗸  (Aanvaar enige geldige praktiese voorbeeld) | 2 |  |
|  |  | | | |
| 4.9.2 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Banke sal aandring op toegangskodes. * PIN nommer en wagwoorde word benodig vir toegang tot jou rekening. * Kennisgewings van transaksies per SMS. * Maak gebruik van eenmalige wagwoorde vir sekere transaksies. | | 2 | 4 |
| 4.10 | Enige DRIE van: 🗸🗸🗸   * Maak seker die organisasie het kontakbesonderhede * Maak seker die webwerf is veilig * Maak gebruik van bekende webwerwe * Kyk vir sekuriteitswaarborge sowel as terugneem beleid. * Let op na terme en voorwaardes. * Hou rekord van wat jy bestel het. * Maak seker van moontlike invoerbelasting wat goedere duurder kan maak. * Verskaf slegs kredietkaart besonderhede – nooit PIN besonderhede nie. | |  | 3 |
| 4.11 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Moet nooit persoonlike besonderhede soos jou naam, ens. uitgee nie. * Moet nooit reëlings tref om enigiemand met wie jy aanlyn praat te ontmoet nie. * Indien iemand jou ongemaklik laat voel omdat hy persoonlike vrae vra, stop die gesprek onmiddellik. * Moet nooit jou regte naam aanlyn gebruik nie. * Moet nooit lêeroordragte van vreemdelinge aanvaar nie. | |  | 2 |
|  | **TOTALE PUNTE** | |  | **[31]** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 5** | | | |
|  | | | |
| 5.1.1 | *Lêer:*  Is ŉ dokument. ŉ versameling van lêers word gestoor in ŉ🗸  *Lêergids:* Is ŉ versameling van verwante lêers. 🗸 | 2 | 6 |
| 5.1.2 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Verwyder alle lêers wat nie meer benodig word nie. * Gee jou lêers betekenisvolle name. * Maak seker dat jy die jongste kopieë van jou lêers het. | 2 |
| 5.1.3 | Lêers is nog steeds in die Recyle Bin en daarom nog steeds gestoor op die hardeskyf. 🗸 | 1 |
| 5.1.4 | Maak die Recycle Bin leeg om meer spasie op die harde skyf te kry. 🗸 | 1 |
| 5.2 | Gebruik die *Uninstall* opsie van die program 🗸  *Start menu* > *Control Panel* > *Add /Remove Programs* 🗸 |  | 2 |
| 5.3.1 | Fragmentasie vind plaas wanneer dele van dieselfde lêer verspreid in nie-aangrensende dele van die hardeskyf gestoor word. 🗸 Dit gebeur wanneer die hardeskyf byna vol is. 🗸 | 2 | 7 |
| 5.3.2 | Dit herorganiseer die lêers sodat die hele lêer weer bymekaar in aaneenlopende gedeeltes van die skyf gestoor word. 🗸 | 1 |
| 5.3.3 | Nee. 🗸 Defrag is slegs vir hardeskywe as gevolg van die groot hoeveelheid lêers wat daarop gestoor word. 🗸 | 2 |
| 5.3.4 | Enige TWEEE van: 🗸🗸   * Tydelike lêers wat van die Internet afgelaai word * Lêers en lêergidse wat afgevee is – wanneer Recycle Bin leeggemaak word * Tydelike lêers wat deur Windows geskep is * Komponente van Windows wat jy nie gebruik nie. * Geïnstalleerde programme wat jy glad nie of selde gebruik. | 2 |
| 5.4.1 | PDA is ŉ klein handhoubare toestel 🗸 wat as ŉ elektroniese dagboek gebruik kan word. 🗸 | 2 | 5 |
| 5.4.2 | Enige DRIE van: 🗸🗸🗸   * Om jou aan afsprake te herinner * Die lees van dokumente * Rondrits op die Internet * E-pos * Kan klein gespesialiseerde nutprogramme laai | 3 |
| 5.5 | ŉ *Smartphone* kan byna alles doen wat ŉ PDA kan doen EN hulle kan oproepe ook maak. 🗸 |  | 1 |
| 5.6 | * Dit maak die betaalproses vinniger – nie nodig om sleutelbord te gebruik nie 🗸 * Help met voorraadbeheer. 🗸 (verminder moontlikheid van foute deur data invoerders.) |  | 2 |
|  | **TOTALE PUNTE** |  | **[23]** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 6** | | | |
|  | | | |
| 6.1 | ŉ Netwerk is ŉ aantal rekenaars wat met mekaar verbind is 🗸  deur een of ander kommunikasiemedium 🗸 wat hulle toelaat om hardeware, sagteware, data en inligting te deel. 🗸 |  | 3 |
| 6.2 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Deel duur toerusting * Deel data * Oordrag van inligting en data * Verbeterde beheer en sekuriteit * Kommunikasie * Speletjies |  | 2 |
| 6.3 | Die netwerk van ŉ bank soos Standard Bank of klerewinkels soos Edgars of Woolworths met takke oor die hele land is voorbeelde van ŉ WAN. 🗸  (Aanvaar enige ander geldige voorbeelde.) |  | 1 |
| 6.4 | Netwerk kabels, *switch*, netwerk sagteware en afhangende van die tipe netwerk, ŉ bediener. |  | 3 |
| 6.5.1 | ŉ Program wat geskep word om die normale werking van jou rekenaar te belemmer. *(malicious program)* 🗸  Hulle is op so ŉ manier geskryf dat hulle hulself reproduseer en na ander rekenaars versprei. 🗸 | 2 | 7 |
| 6.5.2 | Enige DRIE van: 🗸🗸🗸   * Lêers wat skielik verdwyn. * Die rekenaar werk uit die bloute baie stadig. * Programme funksioneer nie meer korrek nie. * Daar is skielik ŉ dramatiese afname in beskikbare spasie op die hardeskyf. * Die verskyning van foutboodskappe wat nie voorheen ontvang is nie. * Die rekenaar laai nie meer nie. | 3 |
| 6.5.3 | Anti-virus sagteware moet gereeld opgedateer word 🗸 aangesien daar feitlik daagliks nuwe virusse verskyn. 🗸 | 2 |
| 6.6 | Enige VIER van: 🗸🗸🗸🗸   * Moenie e-pos van vreemdelinge afkomstig, oopmaak nie. * Wees versigtig wanneer ŉ aanhegsel oopgemaak word − dit mag besmet wees met ŉ virus. * Moet nooit ŉ aanhegsel stuur tensy jy weet dit is virusvry nie. * Verwyder alle Cd’s uit jou rekenaar voordat jy dit afskakel. Indien jy die rekenaar laai met ŉ CD daarin kan ŉ virus oorgedra word. * Vermy sagteware wat onwettig verkry is. * Toets jou geheuestokkie vir virusse voordat jy dit gebruik. |  | 4 |
|  | **TOTALE PUNTE** |  | **[20]** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRAAG 7** | | |  |
|  | | |  |
| 7.1 | Alle karakters wat nie gedruk word nie soos bv. spasies, *tabs* en *‘enters’* word gewys wanneer op die *show/hide* ikoon geklik word. 🗸 |  | 1 | |
| 7.2 | Soek en vervang opsie van MS Word. 🗸 |  | 1 | |
| 7.3 | Voeg ŉ seksie breuk in 🗸 |  | 1 | |
| 7.4 | Druk *Ctrl + Tab* |  | 1 | |
| 7.5 | ŉ Hangende inkeping is wanneer al die reëls van ŉ paragraaf ingekeep word behalwe die eerste reël. 🗸 |  | 1 | |
| 7.6.1 | Wanneer items gesny of gekopieer word, word die geselekteerde item in die geheue geplaas in ŉ tydelike spasie wat ŉ *clipboard* genoem word. 🗸 | 1 | 2 | |
| 7.6.2 | Die boodskap het verskyn omdat sy ŉ item op die *clipboard* geplaas het wat sy nog nie geplak (*paste*) het nie. 🗸 | 1 |
| 7.7 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Kan berekeninge doen * Wanneer waardes verander, doen Excel outomaties ŉ herberekening. * Grafieke kan geskep word met behulp van ŉ wizard wat die inligting in Excel grafies voorstel |  | 2 | |
| 7.8 | Indien jy ŉ seladres in berekeninge gebruik en die waardes in ŉ sel verander, sal Excel outomaties herbereken – dit is nie die geval indien werklike waardes gebruik is nie 🗸 |  | 1 | |
| 7.9.1 | Absolute selverwysing 🗸 | 1 | 2 | |
| 7.9.2 | Indien jy nie wil hê dat ŉ spesifieke seladres in ŉ formule moet verander wanneer jy kopieer nie. 🗸 | 1 |
| 7.10 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Verander die bladsyoriëntasie na landskap * Maak die lettergrootte kleiner * Verander die kantruimtes * Verander die kolomwydte |  | 2 | |
| 7.11.1 | Primêre sleutel is ŉ unieke veld 🗸  Daar kan ander firmas wees met dieselfde naam – daarom is ŉ naam nie uniek nie en kan dus nie as primêre sleutel gebruik word nie. 🗸 | 2 | 6 | |
| 7.11.2 | Geen berekeninge word gedoen nie, daarom moet die datatipe t*e*xt  wees. 🗸  Die eerste 0 sal verdwyn indien die datatipe nie *text* is nie. 🗸 | 2 |
| 7.11.3 | |  |  | | --- | --- | | VELDNAAM | DATATIPE | | Krediet | *Yes/No* 🗸 | | Datum | *Date/Time* 🗸 | | 2 |
| 7.12 | Enige TWEE van: 🗸🗸   * Indien kriteria op meer as een veld van toepassing gemaak moet word. * Wanneer ŉ gebruiker slegs sekere velde wil vertoon. * Om uitslae in ŉ spesifieke volgorde te laat verskyn. * Indien die navraag en resultate gestoor moet word. |  | 2 | |
| 7.13 | Selekteer die teks, gaan na *File > Print* 🗸  Op die dialoog skerm, klik *Selection* en *OK* 🗸 |  | 2 | |
|  | **TOTALE PUNTE** |  | **[24]** | |
|  |  | |  | | |
|  | **TOTAAL AFDELING B:** | | **130** | | |
|  |  | |  | | |
|  | **GROOTTOTAAL:** | | **150** | | |