

WERKBOEK VIR DIE VERBETERING VAN WERKTOEGANGVAARDIGHEDE BY GRAAD 10-REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE-LEERDERS



VOORWOORD

Oor die algemeen kan die meeste mense lees. Die belangrike vraag wat gevra moet word, is of hulle lees- en skryfvaardighede hulle in staat stel om aan die eise te voldoen wat die alledaagse lewe, die werkplek, gemeenskap en 'n kennisgebaseerde ekonomie aan hulle stel.

Geletterdheid word as een van die belangrikste vaardighede beskou waarmee leerders vir die praktyk toegerus kan word, aangesien hierdie vaardighede individue in staat stel om binne die werk- en sosiale omgewing te kommunikeer en probleme op te los.

Die doel van hierdie werkboek is om geletterdheidvaardighede by leerders te verbeter en om daardeur vir hulle sêlf groter werktoegang in die toekoms te beding. Ten einde hierdie doel te bereik word leerders in hierdie werkboek bekend gestel aan verskillende leesbegripstrategieë en hoe om die verskillende leesbegripstrategieë te gebruik wanneer hulle teks moet lees met die oog op voltooiing van leertake. Die toepassing van die verskillende leesbegripstrategieë word aan verskillende temas gekoppel wat saam gegroepeer is op grond van die assesseringstandaarde van die graad 10-Rekenaartoepassingstegnologiewerkskediule. Die leertake wat met die werkskediule van graad 10-Rekenaartoepassingstegnologie verband hou, is op so 'n wyse saamgestel dat dit daartoe bydra dat leerders inoefening kry ten opsigte van die gebruik van leesbegripstrategieë, die uitvoering van lewenswerklike leertake en die verbetering van geletterdheid met die oog op die bedinging van beter werktoegang in die toekoms.

ERKENNING

Alle prentjies wat in hierdie bundel gebruik is, is op Google gekry. Hiermee word erkenning gegee aan die oorspronklike ontwerpers van die verskillende prentjies. Alle grafiese voorstellings is slegs as visuele voorbeelde gebruik ter wille van konseptualisering en verduideliking van begrippe en konsepte in hierdie werkboek.

© 2010 EES LUBBE

Geen gedeelte van hierdie publikasie mag in enige vorm, hoe gering ook al, sonder die skriftelike toestemming van die outeur gereproduseer of versprei word nie. Alle regte voorbehou.

Desember 2010

INHOUDSOPGAWE

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN REKENAARSAGTEWARE

Leesbegripstrategie 1: LOBS-leesbegripstrategie

Leertaak 1.1: Prosageletterdheidsleertaak

Leertaak 1.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak

Leertaak 1.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak

Leertaak 1.4: Praktykgerigte leertaak

Leertaak 2.1: Prosageletterdheidsleertaak

Leertaak 2.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak

Leertaak 2.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak

Leertaak 2.4: Praktykgerigte leertaak

Leertaak 3.1: Prosageletterdheidsleertaak

Leertaak 3.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak

Leertaak 3.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak

Leertaak 3.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE

Leesbegripstrategie 2: INTELB-leesbegripstrategie

Leertaak 4.1: Prosageletterdheidsleertaak

Leertaak 4.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak

Leertaak 4.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak

Leertaak 4.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 3: INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE

Leesbegripstrategie 3: WR-WL-HGL-leesbegripstrategie

Leertaak 5.1: Prosageletterdheidsleertaak

Leertaak 5.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak

Leertaak 5.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak

Leertaak 5.4: Praktykgerigte leertaak



TEMA 1



REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTEMA-UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- Die lees-ontleed-besluit-skryf-leesbegripstrategie (LOBS-leesbegripstrategie) tydens die bestudering van teks toe te pas;
- Prosageletterdheidtake wat met die teks van tema 1 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Dokumentgeletterdheidtake wat met die teks van tema 1 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Kwantitatiewe geletterdheidtake wat met die teks van tema 1 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Praktykgerigte geletterdheidtake wat met die scenario verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak.



LEESBEGRIIPSTRATEGIE 1: LOBS-LEESBEGRIIPSTRATEGIE



Lees, Ontleed, Besluit, Skryf- leesbegripstrategie (LOBS-strategie)

'n Mens lees met verskillende doelwitte voor oë. Soms lees jy vir ontspanning en ander tye lees jy net om ná die tyd inligting weer te gee. In die praktyk bestaan daar verskillende strategieë wat jy kan gebruik om jou leesbegrip te verbeter. Die LOBS-leesbegripstrategie (L = Lees, O = Ontleed, B = Besluit, S = Skryf), beter bekend as die *REDW-strategy* (*R = Read, E = Examine, D = Decide, W = Write*) is een van die strategieë wat jy in die toekoms kan gebruik om jou te help om jou leesbegrip te verbeter.

Bestudeer die onderstaande fases en stappe van die leesbegripstrategie deeglik voordat jy die teks van TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE begin lees. Pas Fase 1 toe terwyl jy die teks vir die eerste keer lees. Pas Fase 2 toe nadat jy die teks gelees het.

FASE 1

Stap 1: Lees

- Prewel die woorde saggies terwyl jy lees.
- Visualiseer die inligting terwyl jy lees.

Stap 2: Ontleed

- Identifiseer (onderstreep) kernwoorde (belangrike begrippe) in die teks terwyl jy lees.
- Skryf die kernwoorde neer terwyl jy lees.

FASE 2

Stap 3: Besluit

- Lees die kernwoorde wat jy neergeskryf het.
- Besluit watter kernwoorde die sentrale gedagte van die paragraaf die beste beskryf.

Stap 4: Skryf

- Kombineer die kernwoorde en formuleer 'n sin om die sentrale gedagtes van die paragrafe neer te skryf.
- Bestudeer die sinne van die verskillende paragrafe en vorm 'n oorsig van waaroor die teks handel (Mangrum-Strichart *learning resources*, 2009, Drew, Tori, Joel, Aaron, 2009).



TEMA 1



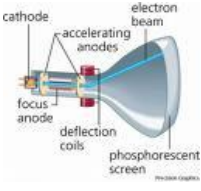
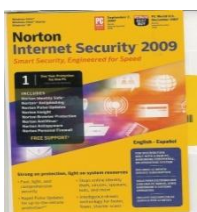
REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

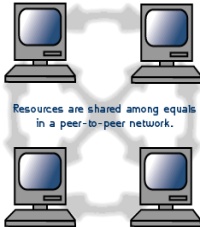
LEESOPDRAG

Maak gebruik van die LOBS-leesbegripstrategie tydens die lees van die onderstaande teks. Skryf met 'n potlood in die aantekeninge kolom.

wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge Lees, Ontleed, Besluit, Skryf
49 88 136 183 233 282 322 369 420 470 477	'n Rekenaar bestaan uit twee hoofelemente, naamlik apparatuur (<i>dit waaraan jy kan vat</i>) en programmatuur (<i>sagteware wat op die rekenaar se hardeskyf gestoor is</i>). Die rekenaar kan as 'n elektroniese toestel met geïntegreerde komponente beskou word wat bepaalde funksies kan verrig, soos om rekenkundige en logiese bewerkinge te kan doen, data (<i>rou, onverwerkte feite of gegewens</i>) teen 'n hoë spoed te verwerk en groot hoeveelhede data op verskillende mediums te stoor [21], [1], [18], [5], [11]	 Apparatuur  Programmatuur	Prevel die woorde Visualiseer die teks Identifiseer kernwoorde, skryf kernwoorde neer Lees kernwoorde, kies beste kernwoorde vir elke paragraaf Kombineer kernwoorde en vorm sinne, kry oorsig
525 574 612 659 703 751 793 844 885 928 974 1022 1074 1126	Rekenaars word op grond van hulle grootte en krag geklassifiseer. Superrekenaars word beskou as die vinnigste tipe rekenaars en word onder andere gebruik om weervoorspellings te doen. Hoofraamrekenaars kan gelyktydig deur duisende gebruikers gebruik word en word hoofsaaklik gebruik om groot hoeveelhede data gelyktydig te verwerk. Die vernaamste verskil tussen 'n mikrorekenaar en 'n minirekenaar is die feit dat 'n mikrorekenaar se verwerker op een enkele mikrovlokkie voorkom. Mikrorekenaars word in gewone tafelrekenaars (<i>desktop</i>) en draagbare rekenaars, byvoorbeeld skootrekenaars (<i>laptops</i>) en PDA's (Persoonlike digitale assistent) verdeel [21], [18], [11], [4].	 Tafelrekenaar  Skootrekenaar  PDA	Lees, Ontleed, Besluit, Skryf

wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge Lees, Ontleed, Besluit, Skryf
1170 1214 1259 1259 1294 1335 1383 1431 1480 1522 1571 1620 1666 1715 1762 1809 1852 1901 1954 2005 2046 2093 2129 2174 2213 2261 2313 2363 2410 2446 2493 2544 2587 2629	'n Rekenaarsisteem bestaan uit hardeware en sagteware. Hardeware verwys na die fisiese komponente van die rekenaar soos verwerkingshardeware, naamlik die moederbord, sentrale verwerkingseenheid (SVE) en verskillende kaarte, byvoorbeeld klankkaarte (skakel digitale klankinligting om na analoogklanke), toevoer- en afvoerkomponente (ook bekend as randapparatuur) en sekondêre stoortoestelle. Toevoertoestelle is hardeware wat gebruik word om byvoorbeeld woorde en beelde om te skakel in 'n vorm waarin die rekenaar dit kan verwerk. Die mees algemene toevoerapparaat is die QWERTY-sleutelbord (so genoem vanweë die uitleg van die toetsbord). Die muis word beskou as 'n wysertoestel. Die mees algemeenste tipes muis is die meganiese muis, optiese muis en die koordlose muis. Ander voorbeelde van wysertoestelle is aanraakskerms, aftasters, digitale kameras, mikrofone, strepieskodelesers, stemherkenningstoestelle en 'n beheerstok. In die praktyk is daar buiten die gewone toevoerapparaat ook alternatiewe sleutelborde, alternatiewe muis en kommunikasie- en bewegingsvasleggingstoestelle beskikbaar wat aangekoop kan word om die rekenaar toeganklik te maak vir rekenaargebruikers wat gestrem is. Afvoertoestelle is enige toestel wat daartoe bydra dat teks, grafika, foto's, oudio (klank) en video's gesien kan word. Die rekenaarskerm en drukker word oor die algemeen die meeste as afvoertoestelle in besighede gebruik. Die gebruiker moet na die resolusies van die skerm (monitor) kyk aangesien dit verband hou met die helderheid van die beeld wat op die skerm geprojekteer word. Katodebuis- (CTR =	 Sentrale verwerkingseenhede  QWERTY  Muis  Beheerstok "Joystick"  Skandeerder	Lees, Ontleed, Besluit, Skryf

wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge Lees, Ontleed, Besluit, Skryf
2675 2719 2768 2821 2870 2906	Cathode Ray Tube), Platpaneel- (LCD = Liquid Crystal Display) en gasplasmamonitors is voorbeelde van verskillende tipes monitors wat in die handel beskikbaar is. Ander voorbeelde van afvoertoestelle is dataprojektors, luidsprekers en oorfone [22], [7] [8], [16], [1], [19], [15], [4].	 Katodebuis  LCD	
2954 2987 3027 3070 3119 3170 3219 3268 3309 3353 3405 3450 3503 3548 3601 3653 3698 3745 3787 3839 3889 3939 3990	Sagteware verwys na die ontasbare komponente van die rekenaarsisteem, naamlik die programmatuur. Twee tipes sagteware kan onderskei word, naamlik stelselsagteware en toepassingsagteware. Stelsel-sagteware hanteer die huishoudelike funksies van die rekenaar en die interne bestuur van lêers. In die praktyk word verskillende tipes bedryfstelsels, nutsprogramme, apparatuuraandrywers en vertalers op die winkelrakke aangetref. MS Windows, Windows Vista, Linux en Macintosh is tipiese voorbeelde van bedryfstelselsagteware. Windows is die mees algemene bedryfstelsel wat in die praktyk gebruik word en kan by die meeste rekenaarhandelaars gekoop word terwyl Linux 'n gratis bedryfstelsel is wat vanaf die internet afgelaai kan word. Linux is ook bekend as oopbronsagteware (<i>open source</i>), aangesien die programmeringskode beskikbaar is sodat programmeerders aanpassings aan die program kan aanbring. Die funksies van die bedryfstelsel is om die rekenaar se geheue te bestuur, lêers op sekondêre geheue te stoor, toevoer en afvoer te hanteer en as gebruikerskoppelvlak bekend as 'n grafiese gebruikerskoppelvlak GUI	  Bedryfstelsel  Antivirusprogram	Lees, Ontleed, Besluit, Skryf

wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge Lees, Ontleed, Besluit, Skryf
4044 4098 4135 4182 4230 4275 4321 4369 4409 4459 4504 4549 4592 4634 4681 4722 4768 4812	(Graphical User Interface) te dien. Bedryfstelsels soos DOS (<i>Disk operating system</i>) het 'n teksgebaseerde instruksie-gedrewe gebruikerskoppeling, terwyl WINDOWS 'n grafies-gedrewe gebruikerskoppelvlak het. Nutsprogramme word gebruik om te verseker dat jou rekenaar optimaal kan funksioneer. Antivirusprogramme soos McAfee en Norton is tipiese voorbeelde van nutsprogramme. Toepassingsagteware is sagteware wat deur rekenaargebruikers gebruik kan word om spesifieke probleme op te los of om 'n spesifieke take uit te voer. MS OFFICE is 'n voorbeeld van 'n toepassingspakket, wat 'n woordverwerkingspakket (MS WORD), sigblad-pakket (MS EXCEL), aanbiedingspakket (MS Powerpoint) en 'n databasispakket insluit. (MS ACCESS) PASTELL word hoofsaaklik deur ouditeursfirmas gebruik om instansies se boekhouding te doen [21], [8], [16], [1], [4].	 Nuts-/virusprogramme  Toepassingspakket	
4853 4901 4946 4992 5043 5092 5142 5191 5231 5280 5321 5366 5417 5463 5504 5557	'n Rekenaarnetwerk kan beskou word as 'n versameling rekenaars en randapparatuur wat aan mekaar verbind is sodat dit inligting kan kommunikeer en hulpbronne kan deel. In die praktyk word die volgende tipes netwerke aangetref, naamlik LAN (Lokale-Area-Netwerk), WAN (Wye-Area-Netwerk), MAN (metropolitaanse-area-netwerk) en GAN (Globale-Area-Netwerk). Rekenaars, drukkers netwerktoestelle, kommunikasiekanale (byvoorbeeld kables), netwerkkoppelvlakkaarte en netwerkprogrammatuur kan as noodsaaklike (essensiële) netwerk-komponente beskou word. Indien 'n besigheid inligting van die internet wil verkry, is dit noodsaaklik dat 'n modem in die bedienerrekenaar geïnstalleer word, 'n internetdiensverskaffer (ISP – <i>Internet Service</i>	 Resources are shared among equals in a peer-to-peer network. Netwerkopstelling  Modem  Network card NIC	

wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge Lees, Ontleed, Besluit, Skryf
5605 5653 5701 5751 5794 5843 5856	<i>Provider</i>) beskikbaar is en dat programmatuur soos <i>Internet Explorer</i> en <i>Adobe Reader</i> aangeskaf word. Elke rekenaar wat toegang het tot die internet, het 'n spesifieke IP-adres. Die deel van randapparatuur en sagteware word beskou as die vernaamste voordele wat 'n netwerk vir 'n besigheid inhou [16], [15], [11].	 Internet diensverskaffer  Internet sagteware	



LEERTAAK 1.1

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE



LEERTAAK 1.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 1 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Tik slegs die vraagnommer en die korrekte antwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 1.1Prosa.**

VRAE

1.1.1 Waaroor handel Tema 1?

1.1.2 Noem die 2 hoofelemente waaruit 'n rekenaar bestaan.

1.1.3 Verduidelik kortliks wat data is.

1.1.4 Vul die ontbrekende woorde in:

'n Rekenaar is 'n (i).....toestel met (ii)..... komponente wat bepaalde (iii)..... verrig, soos die uitvoering van (iv)..... en (v)..... bewerkings.

1.1.5 Rekenaars word op grond van hulle grootte en krag geklassifiseer. Noem die mees algemene tipes rekenaars waarna daar in die teks verwys word.

1.1.6 Waarvoor staan die akroniem PDA (*'n akroniem is 'n letterwoord waarvolgens die afgekorte vorme van die woorde gesamentlik presies soos 'n woord uitgespreek word*).

1.1.7 Teken aan op die internet of bestudeer enige rekenaartydskrif (PC Format, SA Computer) en vind artikels oor die nuutste tafel- en skootrekenaars wat daar op die mark beskikbaar is. Maak 'n uitdruk/fotostaat van die webbladsy/artikel en heg dit by hierdie leertaak aan.
(LU 3)



LEERTAAK 1.2



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 1.2: DOKUMENTGELETERHEIDLEERTAAK

Bestudeer die onderstaande gedeelte van 'n katalogus en beantwoord daarna die onderstaande vrae. Tik slegs die vraagnommer en die korrekte antwoord. **Stoor die dokument as Leertaak 1.2Dokument.**

KATALOGUS

Itemno.	Item	Handelaar A	Handelaar B
1	DELL STUDIO HYBRID 140G , Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz, 2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz DDR2 memory , 160GB SATA (5400 RPM) hard drive, 8x DVD +/- RW optical drive, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse, No Modem, 10/100 Ethernet LAN, 5 USB Ports, 1 x HDMI with Splitter Cable, No PCI ports, Onboard Sound ports	R 7,455,19	R 7,545,27
2	DELL INSPIRON 530 MINI TOWER - Intel® E4500 Core2Duo 2.20GHz, 800MHz, 2MB, 1024MB (1 x 1024MB) 800MHz DDR2, 250GB SATA (7200 RPM), 16 x DVD +/-RW, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital, No Modem, MS Windows XP, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse,	R 8,865,14	R 8,685,41

VRAE

- 1.2.1) Tik 'n naamlys van die verskillende tipes Dell-rekenaars wat beskikbaar is op die katalogus.
- 1.2.2) Vergelyk die prys van item 1 by Handelaar A en B met mekaar. Tik die naam van die handelaar wat die rekenaar teen die goedkoopste prys kan verskaf, sowel as die prys van die goedkoopste item.
- 1.2.3) Tik die naam van die bedryfstelsel wat saam met item 1 verkoop word.
- 1.2.4) Identifiseer en noem 2 toevoerapparate wat in die katalogus vermeld word.
- 1.2.5) Watter noodsaaklike komponent ontbreek by item 1 en 2 ten opsigte van internetkoppeling?
- 1.2.6) Waarvoor staan die metrieke simbool GHz?
- 1.2.7) Wat is die verwerkingspoed van die SVE van die DELL STUDIO HYBRID rekenaar by Handelaar A?



LEERTAAK 1.3



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 1.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Bestudeer weer die gedeelte van die katalogus wat by leertaak 1.2 verskyn het. Beantwoord daarna die onderstaande vrae. **Tik slegs die vraagnommer en die antwoorde in MS WORD. Stoor die dokument as Leertaak 1.3Kwantitatief.**

KATALOGUS

Itemno.	Item	Handelaar A	Handelaar B
1	DELL STUDIO HYBRID 140G , Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz, 2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz DDR2 memory , 160GB SATA (5400 RPM) hard drive, 8x DVD +/-RW optical drive, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse, No Modem, 10/100 Ethernet LAN, 5 USB Ports, 1 x HDMI with Splitter Cable, No PCI ports, Onboard Sound ports	R 7,455,19 (voor BTW)	R 7,545,27 (voor BTW)
2	DELL INSPIRON 530 MINI TOWER - Intel® E4500 Core2Duo 2.20GHz, 800MHz, 2MB, 1024MB (1 x 1024MB) 800MHz DDR2, 250GB SATA (7200 RPM), 16 x DVD +/-RW, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital, No Modem, MS Windows XP, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse,	R 8,865,14 (voor BTW)	R 8,685,41 (voor BTW)

1.3.1) Maak gebruik van jou die rekenaar se "Calc"-funksie om die aankoopprys van item 1 by Handelaar A en B te bereken deur 14% **BTW** (*belasting op toegevoegde waarde*) by die prys wat in die katalogus verskyn te voeg. Tik jou antwoord en 'n stap-vir-stap verduideliking hoe jy die berekening gedoen het.

1.3.2) Maak gebruik van jou selfoon/sakrekenaar om die prysverskil wat daar by Handelaar A en Handelaar B vir Item 2 bestaan, te bepaal (voordat BTW bereken is.). Tik jou antwoord in en dui stap vir stap aan hoe jy die berekening gedoen het.

WENK 2: Formule vir berekening van BTW

$\%BTW \div 100 \times \text{Bedrag van artikel waarop BTW bereken moet word.}$ Tel die berekende bedrag daarna by die bedrag van die item om die Verkoopprys van die item te kry.

WENK: 1 "CALC"-FUNKSIE

- Klik op die Windows-ikoon links onder op die skerm.
- Klik op "Run"
- By "Open" moet jy "calc" intik.
- Klik op "OK"
- 'n Elektroniese sakrekenaar verskyn op die skerm. Gebruik die sakrekenaar om die berekenings te doen.
- Klik op die elektroniese sakrekenaar se rooi X bo in in die regterkantste hoekie om die "Calc"-fasiliteit te kanselleer.



LEERTAAK 1.4

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



LEERTAAK 1.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

Die onderstaande scenario is gebaseer op die inligting wat jy in Tema 1 gelees het. Bestudeer die scenario en maak gebruik van die inligting wat jy tydens die lees van tema 1 verwerf het om die onderstaande praktykgerigte leertaak uit te voer.

SCENARIO

Jy is so pas as 'n mediese ontvangsdame by 'n plaaslike dokter se spreekkamer/ praktyk aangestel. Gedurende die naweek was daar 'n inbraak by die praktyk en verskeie elektroniese toestelle is gesteel. Van die items wat vermis word, is die suster se die tafelrekenaar. Gelukkig het die dokter die apparatuur verseker.

SPESIFIKASIES VAN DIE SUSTER SE REKENAAR

140G, Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz,
2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz
DDR2 memory ,
160GB SATA (5400 RPM) hard drive,
8x DVD +/-RW optical drive,
Integrated HAD 7.1 Dolby
Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate,
Intel® Graphics Media Accelerator 3100,
USB Keyboard and Mouse,
No Modem, Onboard
Sound ports

OPDRAG

Bestudeer die bostaande spesifikasies van die suster se rekenaar. Maak gebruik van internet katalogusse van Suid-Afrikaanse rekenaargroothandelaars en advertensieblaai van plaaslike rekenaarhandelaars om jou eie twee kwotasies saam te stel op grond van die inligting wat jy gekry het. Spesifikasies hoef nie 100% ooreen te stem met dié van die suster se rekenaar nie. Tik daarna 'n brief aan die versekeringsmaatskappy deur gebruik te maak van die briefraamwerk wat op die netwerk as Leertaak 1.4Briefhoof gestoor is. Heg die advertensieblaai/uitdrukke van die internetbronne wat jy gebruik het, aan hierdie dokument. **Die brief moet in MS WORD getik word. Stoor die opdrag as Leertaak 1.4Praktyk.**



LEERTAAK 2.1



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 2.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Lees weer die teks van tema 1 om jou geheue ten opsigte van die inhoud te verfris. Gebruik weer die LOBS-leesbegripstrategie terwyl jy lees.

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 1 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in vol sinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 2.1Prosa.**

VRAE

- 2.1.1 Noem die verskillende fisiese komponente waaruit rekenaarhardeware bestaan.
- 2.1.2 Noem die algemeenste toevoerapparaat.
- 2.1.3 Noem twee tipes muis waarvan daar in die teks van tema 1 melding gemaak word.
- 2.1.4 Waarvoor staan die volgende akronieme?
(i) CTR, (ii) LCD, (iii) GUI
- 2.1.5 Noem twee tipes sagteware wat noodsaaklik is vir enige rekenaargebruiker.
- 2.1.6 Noem twee voorbeelde van bedryfstelsels wat in die teks vermeld word.
- 2.1.7 McAfee en Norton is voorbeelde van programme.
- 2.1.8 Dui aan waarvoor die volgende toepassingspakkette gebruik word:
(i) MS WORD, (ii) MS EXCEL, (iii) MS ACCESS, (iv) MS Powerpoint.
- 2.1.9 Noem 'n voorbeeld van 'n pakket wat gebruik kan word om rekenkundige rekords op te doen.



LEERTAAK 2.2

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



LEERTAAK 2.2: DOKUMENTGELETTERHEIDLEERTAAK

OPDRAG

- 2.2.1 Herroep die lêer Lêertaak2.2 vanaf die netwerk. Voltooi die vorm deur jou persoonlike besonderhede in HOOFLETTERS op spesifieke plekke op die bestelvorm in te tik.
- 2.2.2 Bestudeer die ingeslote pryslyste (pryslys 1 – 5 van YFI-Rekenaarhandelaars) en voltooi daarna die res van die vorm na aanleiding van die instruksies wat in die scenario vir jou gegee word. Stoor die dokument as Leertaak 2.2Dokument.

LEERTAAK 2.2: BESTELVORM

YFI-Rekenaarhandelaars				
Posbus: 231 Telefoon: 121 278 1234/5 Faks: 121 278 1236 E-pos: snspl@lanta.com		 Moederbord-laan 5 INTEL-LAAGTE 2321		
Vul vandag se datum hier in				
Kliënt se besonderhede		Voorletters:		Van:
Adres:		Titel:		Ouderdom:
Poskode:		Taal:		Ras:
		Geslag:		Nasionaliteit:
Itemnommer	Beskrywing van item	Aankoopprys	BTW 14%	Verkoopprys
BX80601965				
A502-Bag				
P100				
MC9VU00011				
TOTAAL				

SCENARIO

Jy is die aankoopbestuurder by een van die plaaslike maatskappye. 'n Sekretaresse van die maatskappy se rekenaar se moederbord is deur die weerlig beskadig. Jy ontvang 'n e-pos van die ouditeur waarin hy jou vriendelik versoek om die onderstaande pryslys van YFI-REKENAARS te bestudeer en die volgende items vir die sekretaresse te bestel. Tik slegs itembeskrywing en die aankoopprys van die onderstaande items in op die bestelvorm.

Item: BX80601965 op pryslys 3
Item: A502-Bag op pryslys 2
Item: P100 op pryslys 2
Item: MC9VU00011 op pryslys 1.

PRYSLYS 1 van YFI-Rekenaarhandelaars

Itemno	Beskrywing	Prys	Beskrywing
MSJ9300023	Microsoft Digital Media Keyboard 3000	R 338	Digital Media Keyboard 3000
MCB2M00006	Microsoft® Natural Ergo 4000	R 507	Microsoft® Natural Ergo 4000
MC9VU00011	Reclusa Gaming Keyboard	R 739	Reclusa Gaming Keyboard

PRYSLYS 2 van YFI-Rekenaarhandelaars

Itemno	Beskrywing	Prys	Beskrywing
A502-BAG	CARRY BAG FOR DIGIMEMO A502	R 114	CARRY BAG FOR DIGIMEMO A502
P100	Digital Pen for A502 / A402	R 165	Digital Pen for A502 / A402
OCR	Handwriting Recognition Software for A502 / A402	R 178	Handwriting Recognition Software for A502 / A402

PRYSLYS 3 van YFI-Rekenaarhandelaars

Itemno	Prys	Beskrywing
--------	------	------------

Intel® Core™ Extreme Series Quad Core Desktop Processors		* Please Note - These CPU's Ship Without Fansink Coolers: Liquid Cooling Recommended	
BX80574QX9775	R 21,394	QX9775	Intel® Boxed Core™ Extreme QX9775 Processor - 3.20GHz Quad Core, Socket 771, 12MB, 1600MHz FSB, 45nm, x64 Support, 3 Year
Intel® Core™ i7 Quad Series 45nm Quad Core Desktop Processors			
BX80601920	R 4,509	i7-920	Intel® Boxed Core™ i7 920 Processor - 2.66GHz Quad Core, Socket 1366, 8MB L3, 4.8GT/s QPI, 45nm, x64 Support, 3 Year
BX80601940	R 8,179	i7-940	Intel® Boxed Core™ i7 940 Processor - 2.93GHz Quad Core, Socket 1366, 8MB L3, 4.8GT/s QPI, 45nm, x64 Support, 3 Year
BX80601965	R 14,997	i7-965	Intel® Boxed Core™ i7 Extreme 965 Processor - 3.20GHz Quad Core, Socket 1366, 8MB L3, 6.4GT/s QPI, 45nm, x64 Support, 3 Year



LEERTAAK 2.3



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE

LEERTAAK 2.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Herroep die bestelvorm wat jy by leertaak 2.2 voltooi het.

Maak gebruik van die 'Calc'-funksie, jou selfoon, sakrekenaar of jou eie breinkrag om 14% BTW op die aankoop prys van elke item te bereken.

Tik die bedrae wat jy bereken het, in die VERKOOPPRYSKOLOM. Bereken ook die totale koste van die aankope.

Stoor die dokument as Leertaak 2.3Kwantitatief.

BESTELVORM

YFI-Rekenaarhandelaars				
Posbus: 231 Telefoon: 121 278 1234/5 Faks: 121 278 1236 E-pos: snsplpl@lanta.com				Moederbord-laan 5 INTEL-LAAGTE 2321
Vul vandag se datum hier in				
Kliënt se besonderhede		Voorletters:	Van:	
Adres:		Titel:	Ouderdom:	
		Taal:	Ras:	
Poskode:		Geslag:	Nasionaliteit:	
Itemnommer	Beskrywing van item	Aankoopprys	BTW 14%	Verkoopprys
BX80601965				
A502-Bag				
P100				
MC9VU00011				
TOTAAL				



LEERTAAK 2.4

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE



LEERTAAK 2.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

SCENARIO

Dit is 15 November 2012. Jy het so pas jou laaste graad 12-eksamenvraestel geskryf. Aangesien jy eers in Februarie 2013 moet aanmeld vir klasse by die universiteit, besluit jy om aansoek te doen vir 'n deeltydse werk. Jy kry 'n aanstelling by 'n plaaslike prokureursfirma op grond van jou Rekenaartoepassingstegnologie-kwalifikasie. 'n Week na jou aanstelling by die firma koop die firma 15 nuwe tafelrekenaars aan.

Die bestuurder van die firma gee vir jou die onderstaande diagram en vra om die poorte op die diagram te benoem sodat hulle vir elke persoon wat 'n nuwe rekenaar ontvang het, 'n diagram kan gee sodat hulle self hulle rekenaars se hardeware kan opkoppel.

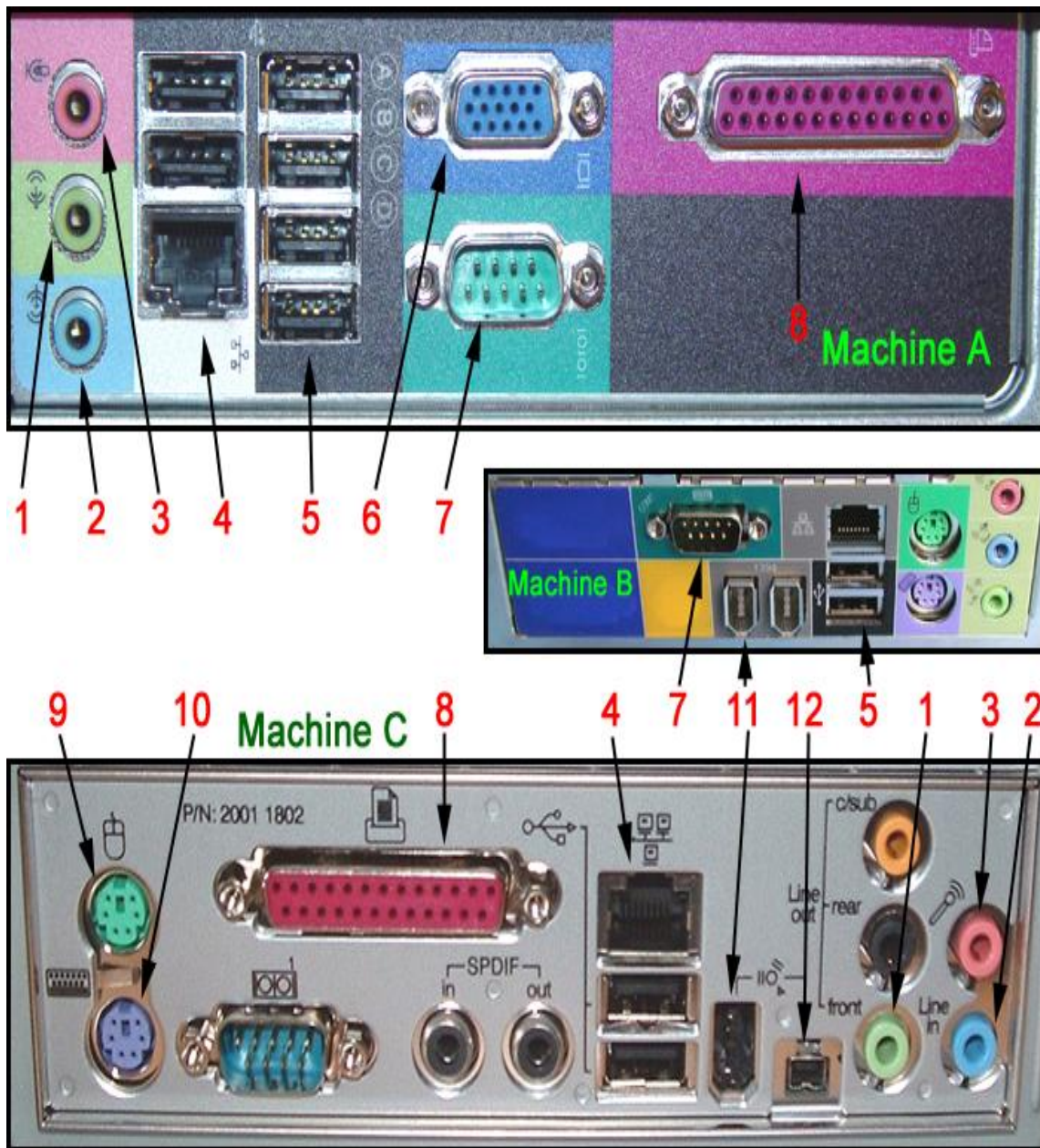
OPDRAG

Herroep die lêer wat as leertaak 2.4Praktyk op die netwerk gestoor is. Raadpleeg jou RTT-handboek, die internet, of kyk aan die agterkant van jou rekenaarkas om te sien hoe die hardeware opgekoppel is. Gebruik die inligting wat jy gelees het of wat jy visueel waargeneem het, om die name van die apparatuur wat jy in figuur 2.4a, 2.4b en 2.4c geïdentifiseer het, in die onderstaande tabel in te tik.

Stoor die opdrag as Leertaak 2.4Praktyk.

POORT	Figuur	OMSKRYWING VAN APPARATUUR
3	Figuur 2.4a	
6	Figuur 2.4a	
8	Figuur 2.4a	
5	Figuur 2.4b	
7	Figuur 2.4b	
8	Figuur 2.4c	
9	Figuur 2.4c	
10	Figuur 2.4c	

Figuur 2.4a



Figuur 2.4C



LEERTAAK 3.1



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE

LEERTAAK 3.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 1 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in vol sinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 3.1Prosa.**

VRAE

- 3.1.1 Verduidelik kortliks wat 'n rekenaarnetwerk is.
- 3.1.2 Waarvoor staan die volgende akronieme:
(i) LAN, (ii) WAN, (iii) ISP, (iv) GAN?
- 3.1.3 Wat word beskou as die vernaamste voordele van 'n netwerk vir 'n besigheid?



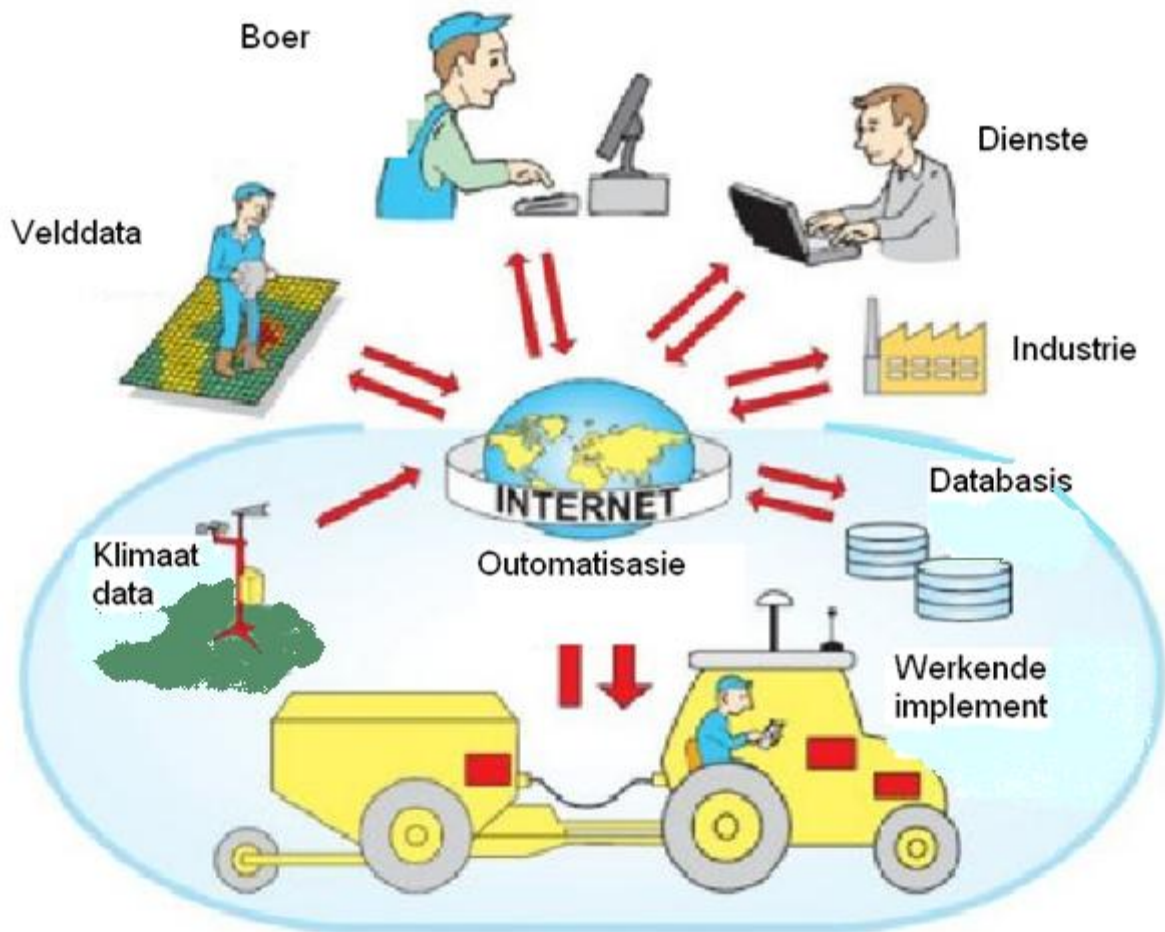
LEERTAAK 3.2

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE



LEERTAAK 3.2: DOKUMENTGELETTERHEIDLEERTAAK

Bestudeer die onderstaande diagram en verduidelik hoe die boer die internet in sy boerdery kan aanwend. Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 3.1Dokument.





LEERTAAK 3.3



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 3.3: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

Die onderstaande scenario is gebaseer op die inligting wat jy in Tema 1 gelees het. Bestudeer die scenario en maak gebruik van die inligting wat jy tydens die lees van Tema 1 verwerf het om die onderstaande praktykgerigte leertaak uit te voer.

SCENARIO

Die grondhervormingskema van die regering het tot gevolg gehad dat inwoners van bepaalde gebiede grond van die regering ontvang het om op te boer. Dit het meegebring dat individue wat geen kennis van boerdery het nie, grond ontvang het om op te boer.

Aangesien jy 'n Rekenaartoepassingstegnologie opleidingsbeampte by een van die tegniese kolleges is in die omgewing waar die boere grond ontvang het, word jy deur die regering gekontrakteer om aan die nuwe boere opleiding te verskaf oor hoe om tegnologie in hulle boerdery aan te wend.

Vanweë die feit dat die grond wat aan die boere toegeken is, nie naby 'n groot dorp geleë is waar hulle met kundiges oor boerdery kan kommunikeer nie, raai jy vir die nuwe boere aan om van die internet gebruik te maak om inligting van die produkte wat hulle wil verbou, kunsmis, klimaatsomstandighede ensovoorts, te verkry. Aangesien weinig boere kennis van die aankoop van rekenaars het, nader hulle vir jou om hulle met advies te bedien oor die aankoop van rekenaars. Jy onderneem om die nodige inligting te faks of per e-pos te stuur.

OPDRAG

Maak gebruik van die kennis wat jy in tema 1 verwerf het en tik 'n lys/tabel met 'n gepaste opskrif waarin jy 'n uiteensetting gee van die basiese hardeware en sagteware wat die boere gaan nodig kry om internettoegang te verkry. Lees weer die inligting van tema 1 indien jy nie seker is oor die hardeware en sagteware wat aangeskaf moet word nie. Stoor die opdrag as Leertaak 3.3Praktyk.



LEERTAAK 3.4

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



LEERTAAK 3.4: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Na aanleiding van 'n telefoniese navraag wat jy na een van die plaaslike rekenaargroothandelaars gemaak het, ontvang jy die onderstaande pryslys. Bestudeer die onderstaande pryslys en stel 'n kwotasie in MS WORD of MS EXCEL saam vir die boere, waarin jy vir hulle die koste vir die aankoop van 3 ASUS (Item: WL-138gV2)-netwerkkaarte, 3 ZyXEL DSL-modems (Item: P660r-T1V2) en 3 Symantec-sagtewarepakkette (Item: N360.2) uiteensit.

Tik die antwoorde in MS WORD/MS EXCEL en stoor die dokument as Leertaak 3.4Kwantitatief.

PRYSLYS

NETWORKING SOLUTIONS			
WIRED NETWORKING			
WIRED : ZYXEL UNMANAGED			
ZyXEL Network Interface Cards			ZyXEL
FN312	R 77	ZyXEL® 10/100M PCI NIC (Network Interface Card), WoL(Wake-On-LAN), BootROM socket, AUTO SENSING	
GN680-T	R 222	ZyXEL® PCI 10/100/1000 Gigabit Ethernet Network Card, Auto-negotiating, WoL(Wake-On-LAN) - Realtek 8100 Series Chip	
WIRELESS : ASUS			
ASUS Wireless LAN Cards			
WL-138gV2	R 170	SPECIAL	ASUS® BroadRange™ 54Mbps WiFi Network Card - 802.11b/g - Detachable Antenna, BroadRange & High Speed Mode

INTERNET CONNECTIVITY

MODEMS



ZyXEL ADSL CPE Modem/Router Products

P630-S1	R 392	ZyXEL® ADSL USB Modem and USB Powered (ST chipset)
P660R-T1V2	R 623	ZyXEL® ADSL/ADSL2/ADSL2+ Router With 1 RJ-45 Port
P660HW-T1V2	R 1,304	ZyXEL® ADSL/ADSL2/ADSL2+ Router With 4 Port Switch, 802.11g Wireless Connection & Built-in Firewall
P662HW-61	R 2,950	ZyXEL® ADSL/ADSL2/ADSL2+ Router With 4 Port Switch, 802.11g Wireless & Firewall, 20 VPN, Anti Virus, Fail-back WAN Backup Solution

Symantec Anti-Virus, Spam & Internet Protection Software

N360.2	R 813	Symantec® Norton 360 2.0 - All-in-One PC Security, Identity Safe, Automatic Backup & Restore, PC Tune-Up, Network Monitoring, Browser Protection
NAV2009-RET	R 433	Symantec® Norton Antivirus 2009, Stops Viruses, Spyware & More. Faster, Fewer, Shorter Scans, Up-to-the-Minute Protection
NIS2009-RET	R 484	SPECIAL Symantec® Norton Internet Security 2009 - Antivirus, Personal Firewall, Control Without Disruptions, Parental Control, Secure Networking
GHOST14.0	R 760	Symantec® Norton Ghost 14.0 - Full System & File Backups, Restores, Saves Recovery Points, Symantec ThreatCon™ Integration

SAMEVATTING

Dit is voor die handliggend uit die teks en leertake wat jy in tema 1 uitgevoer het, dat rekenaars deel is van die samelewing, en dat kennis van en die effektiewe gebruik van die rekenaar onontbeerlik is vir die tegnologiese era waarin jy jou bevind.

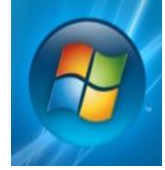
Daar is byna nie 'n beroep wat jy kan volg waar jy nie op 'n daaglikse basis met 'n rekenaar gaan werk nie (Long & Long, 2004:23). Hier is 'n paar internetskakels met inligting oor algemene loopbane wat jy kan volg. Sommige van die beroepe steun sterk op tegnologiese kennis en vaardighede, terwyl daar ook ander is wat meer algemene kennis en vaardighede vereis. Besoek gerus hierdie webtuistes om jou te help met die identifisering van 'n toekomstige loopbaan.

ALFABETIESE GROEPING VAN BEROEP	INTERNETADRESSE
Hoof webwerf	http://www.myloopbaan.co.za/content1.cfm?AgentsID=321&PageID=1128
Beroepe tussen A - D	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2031
Beroepe tussen E - F	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2032
Beroepe tussen G - I	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2033
Beroepe tussen J - L	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2034
Beroepe tussen M - O	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2035
Beroepe tussen P- R	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2036
Beroepe tussen S - V	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2037
Beroepe tussen W - Z	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2038



TEMA 2

REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE



LEERTEMA UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- Die Interaktiewe-Notasie-Tot-Effektiewe-Lees-en-Begripvorming (INTELB)-leesbegripstrategie tydens die bestudering van teks toe te pas;
- Prosageletterdheidtake wat met die teks van tema 2 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Dokumentgeletterdheidtake wat met die teks van tema 2 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Kwantitatiewe geletterdheidtake wat met die teks van tema 2 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Praktykgerigte geletterdheidtake wat met die scenario verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak.



LEESBEGRIPSTRATEGIE 2: INTEL-B-LEESBEGRIPSTRATEGIE



LEESBEGRIPSTRATEGIE 2: Interaktiewe-Notasie-Tot-Effektiewe-Lees-en-Begripvorming-leesbegripstrategie (**INTEL-B-strategie/INSERT-strategy** (*Interactive Notation of Effective Reading and Thinking*))

Hierdie strategie het ten doel om jou te help om jou denke en begripvorming te monitor deur van bepaalde simbole gebruik te maak. Bestudeer die onderstaande simbole. Maak gebruik van die verskillende simbole om aan te dui of:

INTEL-B-simbole	BETEKENIS VAN DIE SIMBOOL	REAKSIE OP SIMBOOL BETEKENIS
✓	Jy dit wat jy gelees het, reeds weet (Voorkennis)	Lees verder
-	Dit teenstrydig is met dit wat jy geweet het van die onderwerp.	Lees weer die teks, raadpleeg die internet of vra die onderwyser om die teks aan jou te verduidelik.
?	Nie verstaan wat jy gelees het nie.	Maak van een van die volgende regstellingsstrategieë (<i>Fix-up</i>) gebruik sodat jy kan verstaan wat jy gelees het. • Soek die betekenis van 'n woord wat jy nie verstaan het op in 'n woordeboek of • Indien jy 'n Afrikaanse spelkontroleerder het, regs klik op die woord, klik daarna op "<i>synonyms</i>" en kies uit die lys wat vir jou gegee word die toepaslikste verklaring vir die woord. • Lees die sin of paragraaf hardop. • Vra 'n maat om jou te verduidelik wat die sin of paragraaf beteken.
+	Jy dit wat jy gelees het, nie geweet het nie (Nuwe kennis)	Memoriseer

(Kamil, 2003:13, NCTE, 2003)



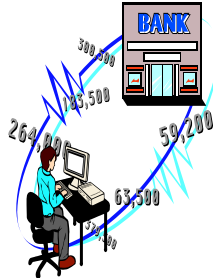
TEMA 2



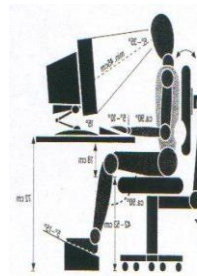
TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE

LEESOPDRAG

Maak gebruik van die INTEL-begripstrategie tydens die lees van die inhoud van tema 2. Onthou om die regstellingsstrategieë (*Fix-up*) toe te pas as jy 'n "?" in die aantekeninge-kolom aanbring. Skryf met 'n potlood in die aantekeninge-kolom

wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge			
			✓	-	?	+
			Bekende inligting	Teenstrydig met my bestaande kennis	Ek verstaan dit nie	Nuwe kennis
38 84 134 182 229 279 330 379 425 464 508 553 605 651 699 747 795 843 891 936	In die praktyk word verskillende tipes rekenaarmisdaad gepleeg, bv. bedrog, diefstal, verduistering, sabotering en vervalsing. Tans is daar min wetgewing om hierdie tipes misdaad te voorkom, aangesien ontwikkeling op tegnologiese terrein so vinnig plaasvind dat dit te moeilik is vir die regsisteem om genoegsame wette te formuleer. In Suid-Afrika word daar gepoog om rekenaarmisdaad deur middel van die Elektroniese Kommunikasiewet van 2002 te bekamp. Daar word beweer dat die meeste rekenaarmisdade hoofsaaklik deur werknemers van instansies gepleeg word, aangesien hulle meestal vrylik toegang het tot die netwerk van die besigheid. Die algemeenste tipes rekenaarmisdaad wat by besighede voorkom, is bedrog en verduistering. Rekenaarbedrog behels die onregmatige verkryging van toegang tot 'n rekenaarsisteem vir eie gewin. Verduistering handel oor die wederregtelike toe-eiening van fondse. Voorbeelde van tegnieke wat gebruik word vir	 Rekenaarmisdaad: Sabotering  Verduistering  Elektroniese Kommunikasiewet van 2002				

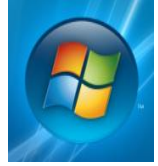
962	verduistering, is die <i>Salami-technique</i> en <i>data</i>	
989	<i>diddling</i> [16],[8], [18].	
1027	Programmatuurroof is 'n ander vorm van	
1075	rekenaarmisdaad wat gepleeg word. Kopiereg het	
1124	ten doel om die skrywers van sagteware, die maak	
1175	van CD's en DVD's en die uitvinders van patente	
1218	teen onwettige duplisering van die oorspronklike	
1268	kopie te beskerm. Kopiereg word met behulp van ©	
1318	op items/produkte aangedui. Indien hierdie teken	
1366	op 'n item/produk voorkom, impliseer dit dat die	
1419	item/produk vir ongeveer 75 jaar nadat dit ontwikkel	
1461	is, teen onwettige duplisering beskerm word.	
1513	Individue wat so item/produk dupliseer, kan 'n boete	
1561	van R5 000,00 en 3 of meer jaar tronkstraf ontvang.	
1604	Kopiereg beskerm die skrywer van sagteware teen	
1652	Maat-tot-maat (<i>Buddy-to-Buddy</i>)- (een maat koop 'n	
1703	CD en kopieer dit dan vir sy maat) en volskaalse	
1748	kopiëring van 'n hele pakket Die intellekteuele	
1794	eiendom van die skrywer van 'n handboek word ook	
1844	deur kopiereg beskerm. Verbreking van hierdie	
1892	kopiereg staan bekend as plagiaat. Plagiaat is	
1945	wanneer iemand teks dupliseer asof dit hy is wat dit	
1957	geskryf het [9].	
1999	'n Komperkaper (<i>Hacker</i>) is iemand wat sy	
2046	rekenaarkennis gebruik om ongemagtigde toegang	
2099	tot 'n rekenaarsisteem te verkry ter wille van die	
2147	uitdaging en pret daarvan. 'n Kraker (" <i>Cracker</i> "),	
2189	daarenteen, is 'n persoon wat ongemagtigde	
2235	toegang tot 'n rekenaarsisteem verkry met die	
2280	intensie om inligting te steel Komperkapers	
2329	" <i>hackers</i> " en -krakers " <i>crackers</i> " se ongemagtigde	
2371	toegang tot die netwerk van 'n instansie,	
2426	kuberteistering (<i>cyberstalking</i>), misbruik van	
2468	persoonlike inligting en die infektering van	
2515	rekenaars met virusse (byvoorbeeld <i>CodeRed</i> ,	
		 Kopiereg  Maat-tot-maat kopiëring (<i>Buddy-to-Buddy</i>)  Spyware  CodeRed & Melissa

2557	Melissa, Michelangelo en Jerusalem) en "spyware",		
2572	is ook vorme van rekenaarmisdaad [16], [18], [1].		
2624	Die effektiefste manier om die gebruik van die		
2663	rekenaar te kontroleer is rekenaaretiek.		
2717	Rekenaaretiek verskaf riglyne vir die gebruik van die		
2759	rekenaar en sluit die volgende in: privaatheid,		
2808	akkuraatheid, eienaarskap en toegang. 'n		
2858	Voorbeeld van onetiese optrede is wanneer 'n		
2902	komperkaper ("hacker") of kraker ("cracker")		
2954	toegang tot 'n rekenaarnetwerk van 'n instansie		
2967	verkry [18], [9].		
3013	Rekenaarsekuriteit is verantwoordelik vir die		
3062	beskerming van inligting, hardeware en sagteware		
3102	teen ongemagtige gebruik, sabotering en		
3144	natuurrampe. Instansies maak gebruik van		
3192	enkodering, verbod op toegang, antisipering van		
3242	rampe en die maak van rugsteunkopieë om inligting		
3295	te beskerm. Biometriese skanderingtoestelle en die		
3339	toekenning van wagwoorde is ander		
3384	sekuriteitsmaatreëls wat gebruik kan word om		
3433	toegang tot geboue of databasisse met sensitiewe		
3486	inligting te verleen. Voorbeelde van biometriese		
3530	skandeertoestelle is vingerafdruk- en retina-		
3580	skandeerders. Antisipering van rampe hou verband		
3624	met voorsorgmaatreëls wat getref word om te		
3675	voorkom dat inligting deur moontlike natuurrampe		
3710	en die gepeuter met data beskadig word. [18], [1].		
3760	Ergonomie is die studie van die verhouding tussen		
3812	mense en die toerusting wat hulle gebruik.		
3850	Foutiewe plasing van rekenaartoerusting op die		
3887	werkoppervlak kan aanleiding gee tot		
3931	oogspannings-, hoof- en rug- en nekpyn. Karpaal-		
3982	tonnel-sindroom is 'n toestand wat met die foutiewe		
4029	plasing of gebruik van die rekenaarsleutelbord		
4041	verband hou [16], [1], [18].		



LEERTAAK 4.1

REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 2 verwerf het om die onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief vrae in volsinne. Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 4.1Prosa.

OPDRAG

- 4.1.1 Waaroor handel Tema 2?
- 4.1.2 Noem 3 voorbeelde van rekenaarmisdaad wat in die praktyk voorkom.
- 4.1.3 Watter wet in Suid-Afrika is geskryf om te poog om rekenaarmisdaad te bekamp?
- 4.1.4 Gee 'n grafiese voorstelling van die kopieregsimbool.
- 4.1.5 Noem twee voorbeelde van bekende rekenaarvirusse.
- 4.1.6 Ergonomie is die studie van die verhouding tussen (a).....en die (b)..... wat hulle gebruik.



LEERTAAK 4.2

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITS- AANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.2: DOKUMENTGELETTERHEIDLEERTAAK

Die daarstelling van 'n rekenaargebruikbeleid dien om aan die werknemer riglyne vir die gebruik van werkgewers se rekenaarafasiliteite te verskaf. Die rekenaargebruikbeleid het ten doel om die werknemer te beskerm teen regstappe wat deur die werkgewer gedoen kan word indien die werkgewer van mening is dat die werknemer die rekenaarafasiliteite misbruik.

OPDRAG

Jy is die voorsitter van die rekenaaretiëkkomitee van Flash Electronics. Van jou word verwag om 'n verkorte rekenaargedragkode vir die maatskappy op te stel wat deur die werknemers onderteken kan word. (Maak gebruik van 'n toepaslike prentjie, verskillende fonttipes en – groottes).

4.2.1 Bestudeer die onderstaande gedragkode en ontwerp 'n vorm waarop jy die vyf belangrikste etiese kodes volgens jou, in die onderstaande vorm oortik.

4.2.2 Maak op jou vorm voorsiening vir 'n ruimte waar die werknemers die volgende inligting kan intik:

Voorletters en Van
Ouderdom
Geslag
Titel
Beroep
Motorregistrasienommer
Selfoonnommer
Geboortedatum

Maak ook voorsiening vir 'n plek waar die werknemer die dokument kan onderteken.

4.2.3 Stoor die opdrag as Leertaak 4.2Dokument. Maak 'n uitdruk van die vorm en gee dit vir een van jou klasmaats om te voltooi.

Flash Electronics

REÛLS VIR GEBRUIK VAN REKENAARTOERUSTING EN -SAGTEWARE

Die Instansie verwag dat die fasiliteite op 'n verantwoordelike wyse benut sal word en verwag van die werknemers om by die volgende reëls vir die gebruik van die instansie se rekenaar- en netwerkfasiliteite te hou. Oortreding van enige van hierdie reëls word ooreenkomstig die Instansie se tugreglement verbied, en tugoptrede vir die verbreking daarvan kan volg en/of aksie vir skadevergoeding tot gevolg hê.

- Gebruikers mag nie die Instansie se fasiliteite vir eie of ander se persoonlike finansiële gewin gebruik nie.
- Rekenaarspeletjies mag op geen amptelike rekenaar van die Instansie gespeel word nie.
- Geen antichristelike, immorele, pornografiese en ander sedebederwende inligting mag op die rekenaars versamel of beskikbaar gestel word nie.
- Geen ongewenste e-pos, byvoorbeeld nie-goedgekeurde algemene e-pos, mag gestuur word nie. e-pos is 'n amptelike kommunikasiemedium vir werkverwante doeleindes.
- Die opsetlike en nalatige verspreiding van rekenaarvirusse of die ontwikkeling van rekenaarvirusse is ontoelaatbaar. Sorg moet gedra word om die verspreiding daarvan te voorkom.
- Die verskuiwing van rekenaarapparatuur na 'n ander vertrek, gebou of huis is ontoelaatbaar.
- Die verwydering of omruiling van rekenaarkomponente sonder magtiging van die betrokke bestuurshoof word verbied.
- Opsetlike verbreking of pogings om die sekuriteit van enige netwerk of inligtingstelsels te verbreek, word verbied.
- Pogings om ander gebruikers se wagwoorde te bekom, asook die ontwikkeling of besit van programmatuur waarmee wagwoorde bekom of geskat kan word, is strafbaar.
- Die besit van programmatuur waarmee geënkripteerde dokumente sonder 'n wagwoord ontsyfer kan word, is ontoelaatbaar.
- Opsetlike of nalatige beskikbaarstelling van inligting wat die sekuriteit van die rekenaar- en netwerkfasiliteite in gevaar stel, word verbied.
- Opsetlike of nalatige beskikbaarstelling van vertroulike inligting deur middel van die rekenaar- en netwerkfasiliteite word verbied.
- Gebruikers wat toegang tot sensitiewe inligting, soos salaris- en finansiële inligting het, moet sorg dra dat ongemagtigde toegang tot sodanige inligting voorkom word.
- Die kopiëring van sensitiewe inligting uit enige stelsel van die Instansie sonder magtiging is strafbaar.



LEERTAAK 4.3

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITS- AANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Bank Internasionaal het 5 000 kliente. Een van die werknemers het 'n Trojaanse perd in die programkode van die bank se finansiële sisteem geplant om geld van kliente te verduister en homself te bevoordeel. 'n Bedrag van 10 sent is maandeliks uit 2 300 kliente vir 'n periode van 2 jaar onttrek. Maak gebruik van jou sakrekenaar, jou selfoon of die 'calc'-funksie om te bereken hoeveel geld aan hom oorbetal is. Tik die stappe wat jy gebruik het om die antwoord te bereken stoor die dokument as Leertaak 4.3Kwantitatief.

Bedrag per maand gesteel	Aantal kliente	Termyn van diefstal	Totale bedrag gesteel
0.10	2 300	2 jaar = 24 maande	



LEERTAAK 4.4

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITS- AANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

SCENARIO

Verduistering en bedrog is van die algemeenste tipes rekenaarmisdaad wat in besighede voorkom. Die *Salami-technique* en *data diddling* is twee bekende misdaadtegnieke wat in besighede gebruik word om geld te verduister. Maak gebruik van die internet, handboeke, tydskrifte, koerante en/ of 'n regspersoon om meer inligting oor die tipe rekenaarmisdaad te bekom. Verwerk die inligting en maak 'n Powerpoint skyfiesreeks van 2 – 3 skyfies oor elke onderwerp wat jy kan gebruik om die twee tipes rekenaarmisdaad aan jou klasmaats te kom verduidelik.

Stoor die opdrag as Leertaak 4.4Praktyk.

SAMEVATTING

Dit is uit die teks en leertake wat jy ten opsigte van tema 1 uitgevoer het, voor die handliggend dat rekenaars deel is van die samelewing, en dat kennis en die effektiewe gebruik van die rekenaar onontbeerlik is vir die tegnologiese era waarin jy jou bevind.

Daar is byna nie 'n beroep wat jy kan volg waar jy nie op 'n daaglikse basis met 'n rekenaar gaan werk nie (Long & Long, 2004:23). Hier is 'n paar internetartikels met inligting oor algemene loopbane wat jy kan volg. Sommige van die beroepe steun sterk op tegnologiese kennis en vaardighede, terwyl daar ook ander is wat meer algemene kennis en vaardighede vereis. Besoek gerus hierdie webtuistes om jou te help met die identifisering van 'n toekomstige loopbaan.

ALFABETIESE GROEPING VAN BEROEP	INTERNETADRESSE
Hoof webwerf	http://www.myloopbaan.co.za/content1.cfm?AgentsID=321&PageID=1128
Beroepe tussen A - D	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2031
Beroepe tussen E - F	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2032
Beroepe tussen G - I	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2033
Beroepe tussen J - L	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2034
Beroepe tussen M - O	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2035
Beroepe tussen P- R	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2036
Beroepe tussen S - V	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2037
Beroepe tussen W - Z	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2038



TEMA 3

IMPAK VAN INLIGTING- EN KOMMUNIKASIE- TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSKAP



LEERTEMA UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- Leesbegripstrategie 3 die **Weet Reeds** (Fase 1), **Wil Leer** (Fase 2), **Het GeLeer** (Fase 3)-leesbegripstrategie (WR-WL-HGL-strategie) tydens die bestudering van teks toe te pas;
- Prosageletterdheidtake wat met die teks van tema 3 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Dokumentgeletterdheidtake wat met die teks van tema 3 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Kwantitatiewe geletterdheidtake wat met die teks van tema 3 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Praktykgerigte geletterdheidtake wat met die scenario verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak.



LEESBEGRIJPSTRATEGIE 3: WR-WL-HGL-LEESBEGRIJPSTRATEGIE



LEESBEGRIJPSTRATEGIE : Weet Reeds (Fase 1), Wil Leer (Fase 2), Het GeLeer (Fase 3)
leesbegripstrategie (WR-WL-HGL-leesbegripstrategie)

Hierdie strategie bestaan uit drie vraagstellingfases wat uitgevoer moet word en het 'n drieledige doel.

FASES	Doel van die Fase	Toepassing van die Fase deur middel van vraagstelling			
Fase 1 Weet Reeds Fase 1 WR-Fase 1	Aktivering van jou voorkennis	Vra jou af wat jy reeds van die tema weet			
Fase 2 Wil-Leer Fase 2 WL-Fase 2	Doelwitstelling (Wat wil ek leer?)	Vra jouself af wat jy oor die tema wil leer (Fokus op lesuitkomste)			
Fase 3 Het-GeLeer- Fase 3 WGL-Fase 3	Refleksie (Wat het ek geleer?)	Om te bepaal wat jy oor die onderwerp geleer het, moet jy onderskei tussen verskillende tipes vrae wat gevra word om te bepaal of jy die lesuitkomste bereik het. Die onderstaande is voorbeelde van verskillende tipes vrae wat beantwoord moet word om te bepaal of jy iets geleer het			
		Reg-daar-vrae	Dink-en-soek-vrae	Skrywer-en-jy-vrae	Op my eie-vrae
		Hierdie vrae word ook literatuurvrae genoem, aangesien die antwoorde van die vrae woordeliks in die teks voorkom. <u>Voorbeelde van vrae:</u> - Hoeveel? - Wie is...? - Waar is ...? - Wat is...?	Hierdie vrae verg van jou om na te dink oor wat jy gelees het en verbande tussen verskillende dele in die teks te lê. Die antwoord is in verskillende paragrawe van die teks 'weggesteek'. <u>Voorbeelde van vrae:</u> - Wat het ...? - Vergelyk ...?	Hierdie vrae se antwoorde verg van jou om interpretasies/afleidings te maak en jou eie opinie te vorm na aanleiding van dit wat jy in die teks gelees het. <u>Voorbeelde van vrae:</u> - Die skrywer impliseer ... - Uit die teks kan afgelei word dat... - Dit blyk uit die teks dat	Vir die beantwoording van hierdie vrae moet jy jou eie kennis en ervaring gebruik. Hierdie antwoorde kom nie in die teks voor nie. <u>Voorbeelde van vrae:</u> Gee jou opinie...

(Gorden, 2008, James & Carter, 2006:9, Lerner, 2006:408)

WR-WL-HGL-leesbegripstrategie

Maak gebruik van die onderstaande vorm terwyl jy die teks lees

WR-Fase 1 (Weet reeds)	WL-Fase 2 (Wil Leer)	WGL-Fase 3 (Wat geleer is)
Skryf sleutelwoorde neer van dit wat jy reeds van die onderwerp weet.	Skryf die lesuitkomste hier neer.	Vergelyk die vrae van leertaak 5.1, 5.2, 5.3 en 5.4 gevra met die vier tipes vrae in die strategie. Gebruik hierdie kennis om te bepaal waarom die antwoorde van leertaak 5.1 te soek.



TEMA 3

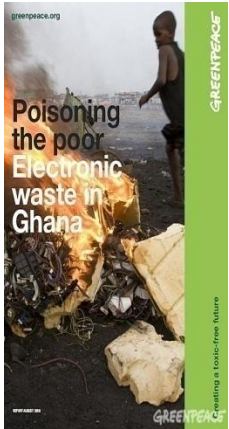
IMPAK VAN INLICHTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSAP



LEESOPDRAG

Maak van leesbegripstrategie 3 gebruik tydens die lees van die onderstaande teks en voltooi daarna Leertaak 5.1 tot 5.4. Skryf met 'n potlood in die aantekeninge-kolom of leesbegripstrategie-bladsy in die leesbundel.

Wpm	TEKS	Visuele voorstelling	Aantekeninge
44 83 129 175 221 266 312 353 400 441 484 531 577 619 666 714 760 800 846 888 935 970 1016 1058	Rekenaars het 'n impak op die omgewing deur die energie wat dit gebruik terwyl dit aangeskakel is, en deur die komponente wat op die stortingsterreine land. Daar word beweer dat rekenaars van die grootste energie-/elektrisiteitsverbruikers in ondernemings is. Dit het tot die ontwikkeling van die <i>Energy Star</i>-program van die <i>Environmental Protection Agency</i> (EPA) aanleiding gegee. Die doelwit met bogenoemde program is om die hoeveelheid krag wat deur rekenaars, skerms en drukkers gebruik word, te reduceer. Hierdie ingesteldheid teenoor rekenaars staan bekend as "<i>Green PC</i>". <i>Green PC</i> handel egter nie net oor die aanpassing van rekenaars om minder krag te gebruik tydens werkverrigting nie, maar ook om minder skadelike chemikalieë te gebruik tydens die vervaardiging van rekenaars en om 'n heenkome te vind vir rekenaars wat om verskeie redes in onbruik geraak het. Hier word spesifiek na chlorofluorkoolstowwe (CFK's) verwys. Jy as Rekenaartoepassingstechnologie-leerder kan ook 'n rol speel in die <i>Green PC</i>-beweging deur onder andere jou rekenaar by die huis af te	  	

1106 skakel as jy nie op die rekenaar werk nie, 'n 1155 skermbeskermer (<i>screen savers</i>) te gebruik wat 1203 die skerm afskakel as daar vir 3 minute nie 1252 aktiwiteit op die rekenaar was nie [18], [1]. 1332 Leë drukkerskassette en rekenaarkomponente 1379 word beskou as <i>eRommel</i> (<i>eWaste</i>). Indien 1426 hierdie rommel nie op die regte manier vernietig 1470 word nie, kan van die gevaarlike chemikalieë 1510 waarvan hierdie produkte gemaak is, ons 1556 omgewing via watersisteme en lugbesoedeling 1600 besoedel. Die <i>eWaste Association of South</i> 1646 <i>Africa</i> is 'n organisasie wat daarop fokus om die 1686 land teen eRommel-besoedeling te beskerm. 1724 Van die aanbevelings wat die instansie maak 1765 om eRommel te verminder, is die verlenging van 1806 die lewensiklus van jou rekenaar deur o.a. die 1852 opgradering van jou rekenaar deur net 1894 komponente en nie die hele rekenaar nie, te 1942 vervang. Alhoewel die <i>eWaste Association of</i> 1987 <i>South Africa</i> poog om eRommel in Suid-Afrika te 2029 beperk, is daar geen wetgewing tans ten opsigte 2071 van die hantering van eRommel in Suid-Afrika 2074 nie [2].	 	
2132 Daar word na die 21ste eeu as die digitale era 2177 verwys. 'n Moontlike verklaring hiervoor is dat 2221 elke persoon in die samelewing vandag die een 2267 of ander tyd in sy bestaan met die een of ander 2312 vorm van rekenaartegnologie te doen kry. 2357 Ontwikkelings op rekenaartegnologiese gebied 2408 sluit onder andere in die daarstelling van 2449 selfone, nanotegnologie en die realisering van 2463 ruimtevakansies in. 2508 Selfone maak dit moontlik dat individue 24 uur 2556 telefonies beskikbaar is, dokumente elektronies 2601 gestuur kan word en die risiko van slakkepos	 BlackBerry 8310 BlackBerry 8820 Nanotegnologie	

2644	sodoende uitgeskakel word. Nanotegnologie	
2689	het verskeie deurbrake in die mediese wêreld tot	
2736	gevolg gehad. Dit is ook nie meer vergesog om	
2781	te begin droom oor 'n vakansie in die ruimte	
2828	vanweë die ruimtetegnologiese ontwikkeling wat	
2872	die afgelope paar jaar plaasgevind het nie.	
2917	In die meeste kantore is dit 'n algemene gesig	
2963	dat daar manlike en vroulike werknemers agter	
3007	rekenaars sit en van die een of ander	
3054	toepassingspakket, byvoorbeeld Microsoft	
3097	Office, gebruik maak om data op die rekenaar in	
3143	te sleutel of te verwerk. Besighede maak van 'n	
3177	woordverwerkingspakket gebruik om	
3221	korrespondensiedokumente van die besigheid te	
3267	tik, 'n sigbladprogram om rekenkundige	
3309	bewerkings te doen en van 'n databasis om	
3344	werknemers en kliënte se inligting op te stoor.	
3391	Oral langs strate en in winkelsentrums is	
3428	outomatiese tellermasjien waarby kliënte bank-	
3474	transaksies kan doen sonder om die bank te	
3519	besoek, 'n algemene gesig. Kliënte word	
3559	aangemoedig om banktellers te gebruik,	
3606	aangesien die bankkoste van transaksies wat by	
3654	'n bankteller gedoen word, veel laer is as dié van	
3687	transaksies wat in die bank gedoen word.	
3733	Selfs die vermaaklikheidwêreld maak van	
3776	rekenaartegnologie gebruik om besprekings vir	
3815	vertonings vir kliënte makliker te maak. Kliënte	
3863	kan besprekings vir vertonings reg oor die land	
3911	in die gerief van hulle huis via 'n rekenaar of	
3956	selfoon doen indien hulle internettoegang het.	

3978 In die praktyk word verskillende tipes 4022 inligtingstegnologie ontwikkelings deur 4069 navorsers op vele terreine gebruik om toetse op 4116 mense en diere te doen en die data te 4161 interpreteer en elektronies te versend, 4206 weervoorspellings te doen sodat die publiek 4248 betyds van komende natuurrampe ingelig kan 4310 word.		
4354 Op landbougebied word van gerekenariseerde 4398 programme gebruik gemaak om te verseker dat 4442 die voggehalte van die grond konstant gehou 4479 word om sodoende te verseker dat die 4517 maksimum ontkieming van sade plaasvind.		
4554 Daar is nog vele ander terreine waar 4604 rekenaartegnologie 'n sleutelrol speel wat nie in 4696 hierdie teks bespreek gaan word nie. Uit die 4748 teks blyk dit dat die rekenaar 'n sleutelrol in die 4796 samelewing vervul, maar dit het ook implikasies 4830 vir die individu, byvoorbeeld werkgeleenthede. 4872 Die rekenarisering van besighede en fabriek 4917 bring mee dat die werk wat voorheen deur 4963 werknemers uitgevoer is, nou deur 'n rekenaar 5051 uitgevoer word. Gelukkig het rekenarisering ook 5055 meegebring dat daar nuwe beroepe ontstaan 5096 het waarvoor mense nuwe vaardighede moet 5137 aanleer. Dit is uiters noodsaaklik dat elke 5186 landsburger wat deel is van die digitale era, oor 5232 vaardighede moet beskik wat hom/haar in staat 5277 stel om 'n lewenslange leerder te wees. 5324 Geletterdheid is die sleutel, aangesien iemand 5346 wat kan lees, altyd toegang tot die nuutste 5411 inligting sal hê en iemand wat kan skryf, altyd in 5458 staat sal wees om te kommunikeer [10].		
		



LEERTAAK 5.1



TEMA 3: IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE- EN TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSKAP

LEERTAAK 5.1: PROSAGELETERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 3 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak5.1Prosa.**

VRAE

- 5.1.1 Waaroor handel Tema 3?
- 5.1.2 Wat is die *Green PC*-beweging?
- 5.1.3 Wat het aanleiding gegee tot die *Energy Star*-beweging?
- 5.1.4 Verduidelik waarom dit noodsaaklik is om die *Green PC* -beweging te steun.
- 5.1.5 Skryf ongeveer 10 – 15 reëls waarin jy jou opinie lig ten opsigte van die invloed van inligtingskommunikasietegnologie op die plaaslike omgewing en gemeenskap.

OPDRAG

- 5.2.1 Bestudeer bostaande diagram en identifiseer die verskillende inligtings-kommunikasietegnologiese (IKT-) ontwikkelings wat in hierdie diagram gebruik word.
- 5.2.2 Verduidelik die impak van IKT op die hedendaagse lewe van landsburgers aan die hand van die diagram. Verwys in jou bespreking na die voordele van IKT. Tik die antwoorde in MS WORD en **stoor die dokument as Leertaak 5.2Dokument.**



LEERTAAK 5.3



TEMA 3: IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE- EN DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSAP

LEERTAAK 5.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

SCENARIO

Ontwikkeling op tegnologiese gebied het meegebring dat daar verskeie elektroniese toestelle ontwikkel is wat funksionering in die alledaagse lewe van die mensdom vergemaklik het. Hierdie toestelle is baie gerieflik om te gebruik, aangesien verskeie handeling met slegs die druk van 'n knoppie uitgevoer kan word. Alhoewel tegnologiese ontwikkeling wonderlik en tot voordeel van die land is, het dit ook nadele. Die voortdurende strewe na die daarstelling van 'n nuwe produk bring mee dat die meeste elektroniese en elektriese toestelle se lewensduur nie baie lank is nie. Verkorte lewensduur van produkte bring mee dat 'ou' produkte met nuwer ontwikkelings vervang moet word wat tegnologies meer gevorderd is. Alhoewel daar gestrewe word om so min as moontlik skadelike materiaal in produkte in te sluit, is dit nie altyd moontlik nie. Baie van die produkte word uit materiale vervaardig wat glad nie of moeilik af breekbaar is of skandelik is vir die omgewing. In die onderstaande tabel word 'n uiteensetting gegee van die materiale wat algemeen in van die meeste elektroniese toestelle voorkom.

LYS VAN VERNAAMSTE METALE IN ELEKTRIESE EN ELEKTRONIESE TOESTELLE

OPDRAG

5.3.1 Tik die onderstaande tabel in MS Excel.

5.3.2 Maak gebruik van 'n funksie/formule om die gewig van die toestelle vanaf kilogram na gram om te skakel.

WENK: 1 kilogram = 1 000 gram.

5.3.3 Maak gebruik van 'n formule om te bepaal hoeveel gram skadelike stowwe (plastiek, lood, koper en yster) daar in elkeen van die elektroniese toestelle is..

WENK: $\% (\text{plastiek/lood/koper/yster}) \div 100 \times \text{Gram per toestel}$.

5.3.4 Maak gebruik van 'n sorteringsfunksie om die toestelle te sorteer sodat die toestel met die hoogste % loodinhoud eerste verskyn en die toestel met die laagste % loodinhoud laaste verskyn.

5.3.5 Bereken die totale aantal gram plastiek, lood, koper en yster wat daar in die 10 verskillende toestelle is.

5.3.6 Stel 'n sirkelgrafiek saam waarin die %, lood per elektroniese toestel uitgebeeld word.

5.3.7 Stoor die tabel en grafiek as Leertaak 5.3 Kwantitatiewe geletterdheid. Maak 'n uitdruk van die tabel en grafiek en lewer dit in aan die einde van die periode.

ELEKTRONIESE TOESTELLE	KILOGRAM PER TOESTEL	Gram per toestel	% PLASTIEK PER KILOGRAM	Gram plastiek per item	% LOOD PER KILOGRAM	Gram lood per item	% KOPER PER KILOGRAM	Gram koper item	% YSTER PER KILOGRAM	Gram yster per item
Telefoonantwoordmasjien	2		50		3		25		22	
Koordlose telefoon	1		64		6		15		15	
Televisies	7		60		15		10		15	
DVD-spelers	3		62		12		6		20	
Faksmasjiene	2		73		5		15		10	
Kopieer masjiene	25		37		3		17		43	
Naaimasjiene	23		20		10		2		68	
Stofsuiers	6		58		7		15		20	
Rekenaarkas met apparatuur	4		67		8		5		20	
CTR-rekenaarskerm	7		54		36		3		7	



LEERTAAK 5.4



IMPAK VAN INLIGTING- EN KOMMUNIKASIE- TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSAP

LEERTAAK 5.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

Die prentjies in figuur 1 en 2 beeld verskillende eras in die praktyk uit. Bestudeer die prentjies van figuur 1 en figuur 2. Kies een van die twee figure se prentjies en lys die vaardighede waaroor die werknemers in die verskillende eras moes/moet beskik. Tik 'n paragraaf van ongeveer 10 – 15 reëls waarin jy meld of jy dink dat tegnologiese ontwikkeling tot werkloosheid kan bydra of nie. Motiveer jou antwoord. **Stoor die opdrag as Leertaak 5.4Praktyk.**



Era: 19^{de} eeu

Figuur 1: Kommunikasie in die werkomgewing



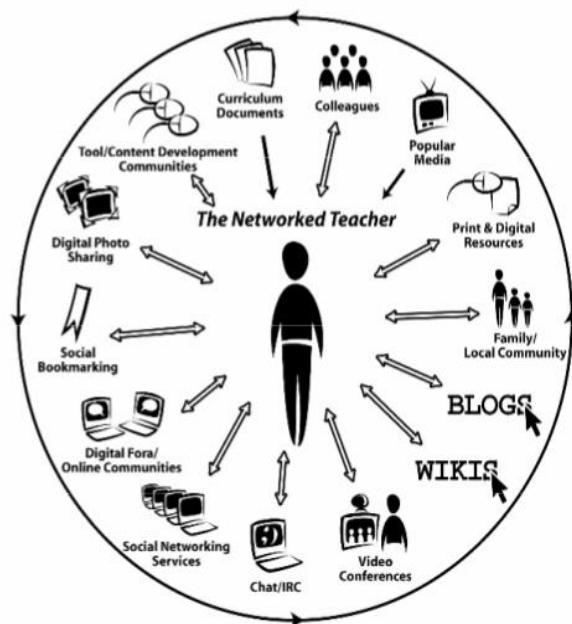
Era : 21^{ste} eeu

Figuur 1: Kommunikasie in die werkomgewing





Era: 19de eeu vanaf 1960 – 1990



Era: 21ste eeu

Figuur 2: Tegnologie en die onderwyser

SAMEVATTING

Daar is byna nie 'n beroep wat jy kan volg waar jy nie daaglik met 'n rekenaar gaan werk nie (Long & Long, 2004:23). Kliek op die onderstaande skakels om meer te wete te kom oor die verskillende beroepsmoontlikhede wat daar in die praktyk bestaan.

ALFABETIESE GROEPERING VAN BEROEP	INTERNETADRESSE
Hoofwebwerf	http://www.myloopbaan.co.za/content1.cfm?AgentsID=321&PageID=1128
Beroepe tussen A - D	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2031
Beroepe tussen E - F	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2032
Beroepe tussen G - I	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2033
Beroepe tussen J - L	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2034
Beroepe tussen M - O	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2035
Beroepe tussen P- R	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2036
Beroepe tussen S - V	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2037
Beroepe tussen W - Z	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2038



TEMA 4

TOEPASSING EN INTEGRASIE



LEERTEMA-UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- lêerorganisasie in veelvoudige vlakke te doen;
- 'n gepaste leesbegripstrategie vir die uitvoering van 'n leesopdrag te selekteer;
- inligting van dokumente wat met behulp van verskillende toepassingspakkette getik is, by mekaar te integreer;
- manuskriptekens te interpreteer en dokumente te redigeer.



LEERTAAK 6.1: LÊERORGANISASIE

TEMA 4: TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE



Net soos inligting in 'n ringbindlêer geliasseer word, kan inligting ook op die rekenaar geliasseer word. 'n Georganiseerde liasseringstelsel vergemaklik toeganklikheid tot inligting, veral indien die inligting op kort kennisgewing verskaf moet word.

In hierdie leesbundel het jy leertake vir drie verskillende temas uitgevoer. Die leertake kan soos volg uiteengesit word. Kyk die onderstaande uiteensetting van die leertake.

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN REKENAARSAGTEWARE

Leertaak 1.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 1.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 1.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 1.4: Praktykgerigte leertaak

Leertaak 2.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 2.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 2.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 2.4: Praktykgerigte leertaak

Leertaak 3.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 3.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 3.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 3.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 2: REGS-ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE

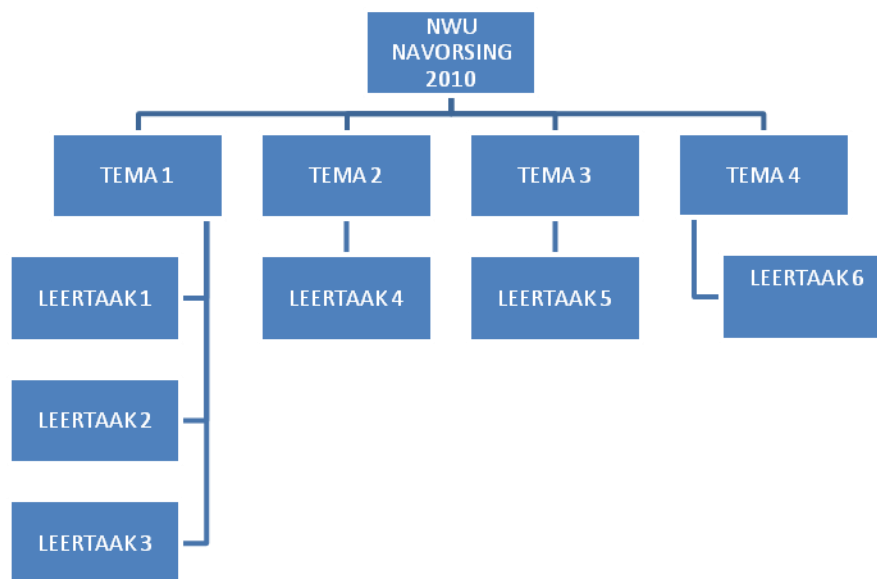
Leertaak 4.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 4.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 4.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 4.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 3: INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE

Leertaak 5.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 5.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 5.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 5.4: Praktykgerigte leertaak

OPDRAG

- 6.1.1 Skep 'n lêergids op jou geheuestokkie en noem die lêergids NWU-Navorsing 2010.
- 6.1.2 Skep daarna drie sub-lêergidse in die NWU-Navorsing 2010-lêergids en noem die eerste sub-lêergids TEMA 1, die tweede sub-lêergids TEMA 2, die derde sub-lêergids TEMA 3 en die vierde sub-leergids TEMA 4.
- 6.1.3 Skep in die TEMA 1 sub-lêergids drie sub-sub-lêergidse en noem die eerste sub-sub-lêergids LEERTAAK 1, die tweede sub-sub-lêergids LEERTAAK 2 en die derde sub-sub-lêergids LEERTAAK 3. Kopieer Leertake 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.4 en 3.1 – 3. wat jy gedurende die jaar uitgevoer het, na die toepaslike subgids-lêers. Kyk na die onderstaande diagrammatiese voorstelling indien jy onseker is.
- 6.1.4 Kopieer leertake 4.1 – 4.4 wat jy gedurende die jaar uitgevoer het na Tema 2 se sub-leergids.
- 6.1.5 Kopieer leertake 5.1 – 5.4 wat jy gedurende die jaar uitgevoer het na Tema 3 se sub-leergids.
- 6.1.6 Kopieer leertake 6.2 en 6.3 wat jy gedurende die jaar uitgevoer het na Tema 4 se sub-leergids.





TEMA 4



TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE

LEESOPDRAG

Kies een van die drie leesbegripstrategieë wat jy in hierdie werkboek aangeleer het, en pas dit toe terwyl jy die onderstaande teks lees. Beantwoord daarna die onderstaande vrae en stoor die opdrag as Leertaak 6.2

wpm	Teks	Leesbegripstrategie.
37 84 123 171 222 273 322 343 383	Die meeste tieners kom uit 'n milieu (agtergrond/omgewing) waar 'n rekenaar deel is van die toerusting wat algemeen in die studeerkamer voorkom. Alhoewel hulle oupas en oumas by die werk belangrike dokumente in 'n argief (bewaarplek van belangrike dokumente) gebêre het, word kinders vandag geleer om belangrike briewe sommer op die rekenaar te argiveer.	
393 443 491 542 594 643 691 745 795 846 887 935 989 1043 1087	Die rekenaar word vandag in die meeste instansies gebruik om verskeie take op uit te voer. 'n Breë spektrum (verbandhoudende) administratiewe take kan met behulp van verskillende sagtewarepakkette op verskillende wyses op 'n rekenaar uitgevoer word. Die aankoop van sagteware is 'n groot uitgawe vir tuisrekenaargebruikers en vir studente. 'n Groot polemiek (twisgeskryf) bestaan in verskillende rekenaartydskrifte en die pers omdat tuisrekenaargebruikers onwettige kopieë van sagteware maak omdat die oorspronklike kopie volgens hulle buitensporig duur is. Militante (strydlustige) prokureurs is maar al te gewillig om die saak van die kopieerders te behartig in 'n	

wpm	Teks	Leesbegripstrategie.
1143 1193 1245 1258 1312	poging om beter sagtewarepryse vir Jan Publiek te beding. Ongelukkig slaag bitter min prokureurs in hierdie doel, aangesien hulle nie oor genoegsame relevante (tersaaklike) inligting beskik om die kopiëring van sagteware te regverdig nie.	
1364 1413 1464 1515 1564 1611 1662 1716 1761 1808 1857 1913 1959 2011 2058 2110 2159 2204	Baie tieners ontwikkel 'n manie (oordrewe voorliefde) om rekenaarspeletjies te speel en te versamel. Die opvoedkundige waarde van rekenaarspeletjies moet nie onderskat word nie, aangesien sommige speletjie baie tot die ontwikkeling van onder ander probleemoplossingvaardighede kan bydra. Die muntstuk het egter ook 'n ander kant. Tydens die speel van sommige speletjies word spelers blootgestel aan aksieplanne om sekuriteitskodes van instansies te breek. Persone wat sekuriteitswagwoorde van instansie breek, kan as "Hackers" of "Crackers" bekend staan. Daar bestaan 'n baie fyn nuanse (betekenisverskil) tussen die twee begrippe. Pasifiste (mense wat wapengeweld teenstaan) hou oor die algemeen nie van speletjies waarin daar sporadiese (verspreide) tonele van wapengeweld voorkom nie.	
2249 2300 2345 2394 2443 2497 2549 2596 2653	Groot getalle nuwe rekenaars word deur die regering aangekoop om te help met die verwerking van data tydens 'n referendum (volkstemming). Die hardeskywe van die nuwe rekenaars moet eers geformateer word voordat dit gebruik word. Tydens die formateringsproses word die hardeskyf in konsentriese sirkels (met dieselfde middelpunt) verdeel en sodoende word dit moontlik gemaak dat die data wat tydens die referendum ingesamel	

wpm	Teks	Leesbegripstrategie.
2710 2763	word, in 'n spesifieke baan op die hardeskyf gestoor kan word.	
2809 2862 2907 2961 3014 3056 3099 3140 3190 3239 3289	Regs-, etiese en sekuriteitsaangeleenthede ten opsigte van internetgebruik is 'n baie netelige saak in enige besigheid. Dit is noodsaaklik dat 'n besigheid 'n deursigtige (maklik om te begryp) beleid formuleer. 'n Deursigtige rekenaarbeleid kan onder andere voorkom dat daar haarklowery (kleingeestige stryery) in 'n besigheid ontstaan ten opsigte van die internetgebruik in die besigheid. Die rekenaarbeleid behoort 'n integreerende (onafskeidbare) deel van 'n besigheid se indiensnemingsbeleid te wees.	
3331 3381 3428 3483 3529 3585 3628 3667 3714 3761 3811 3857 3908	internetgebruikvaardighede is noodsaaklike vaardighede vir die digitale 21ste eeu. internetbankbedrog word as 'n kontemporêre (eietydse) probleem beskou, aangesien mense in die vorige eeu nie juis van internetbankfasiliteite gebruik gemaak het nie. Ouers moet bedag wees of flagrante (opvallende) optrede van hulle kinders, aangesien die beskikbaarheid van pornografiese materiaal op die internet tot permissiwiteit (goedkeuring van onsedelikheid) kan bydra. Die latente (onsigbare) invloed van die internet op die jeug en die samelewing moet nooit onderskat word nie.	
3962 4008 4048 4094 4138 4181	Die pretensieuse , (verwaande) virtuoos (kunstenaar) het die entrepreneurs (sakemanne) beïndruk met sy sakevernuf ten opsigte van die bemerking van sy CD. 'n Entrepreneur is iemand wat 'n probleem as 'n geleentheid beskou. 'n Entrepreneur wat nie in staat is om geleenthede te	

wpm	Teks	Leesbegripstrategie.
4230 4268 4316	identifiseer nie, word as 'n anomalie (afwyking van die reël) beskou en sy kanse om 'n sukses in die sakewêreld te maak, is baie skraal.	
4360 4406 4455 4466 4512	Die misantroop (mensehater) het 'n tentatiewe (voorlopige) plan beraam om die hiërargiese (opeenvolgende sekuriteitstrukture van die chauvinistiese (dweepsieke vaderlands-liefhebber) despoot (alleenheerser) te vernietig.	



LEERTAAK 6.2



Tema 4 Toepassing, redigering en integrasie

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 4 verwerf het, om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak6.2Leesbegripstrategie-toepassing.**

VRAE

Beantwoord die onderstaande vrae.

- 6.2.1 Noem die drie verskillende leesbegripstrategieë wat jy tydens die uitvoering van die verskillende leertake in hierdie werkboek aangeleer het.
- 6.2.2 Skryf die naam van die strategie neer wat jy tydens die uitvoering van die leesopdrag van Leertaak 6.2 gebruik het. Motiveer waarom jy hierdie spesifieke leesbegripstrategie gebruik het.
- 6.2.3 Noem twee voorbeelde van administratiewe take wat met behulp van rekenaarsagtewareprogramme (byvoorbeeld MS WORD) verrig kan word.
- 6.2.4 Waaroor handel die polemieë in tema 4 se leesstuk?
- 6.2.5 In die praktyk is dit nodig dat elke instansie 'n deursigtige rekenaarbeleid moet besit. Motiveer waarom jy dink dat dit belangrik is.



LEERTAAK 6.3

TEMA 4: TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE



INTEGRASIE EN REDIGERING

OPDRAG

- 6.2.1 Herroep die dokument wat as Leertaak 6.3 op die netwerk gestoor is .
- 6.2.2 Bestudeer die manuskripverbeterings wat op die brief aangebring is en redigeer die brief dienoreenkomstig.
- 6.2.3 Stoor die dokument as leertaak 6.2Integrasie en redigering.
- 6.2.4 Stuur die dokument elektronies vir 'n vriendin in die klas sodat sy die brief vir jou kan proeflees.
- 6.2.5 Maak 'n uitdruk van die geredigeerde brief en lewer dit aan die einde van die periode in.

GROEN PR-BEWEGING

Posbus 23 (2323) Telefoon 015 234 1212 E-pos: sosebv@bosvark.ac.za	Voeg gepaste prentjie in	Gerrit Postmastraat 5 <u>Wakkerboom</u> Tik in hoofletters 2345 Vandag se datum
--	--------------------------	---

Elektroniese en Elektriese toerusting Handelaars

Posbus 23 (2323)
Fredriksinastad Tik in hoofletters
1414

Geagte Voorsitter

TOKSIESE STOWWE IN ELEKTRONIESE EN ELEKTRIESE TOESTELLE Tik in vetdruk

Die Groen PR-beweging is 'n instansie wat die afgelope twee jaar navorsing doen oor toksiese stowwe wat in elektroniese en elektriese toestelle voorkom. Aangesien u onderneming vervaardigers van alledaagse elektroniese toestelle is, wil ons u vriendelik versoek om onderstaande tabel (Voeg die tabel wat jy vir Leertaak 5.2 getik het hier in) te bestudeer. Uit die tabel is dit duidelik dat daar veral by die vervaardiging van CRT-rekenaarskerms gepoog moet word om minder lood te gebruik.

Indien dit enigsins moontlik is, sal ons dit ook waardeer indien u bereid sal wees om as 'n sentrum vir / indiening van e-Waste ^{Tik kursief} op te tree.

Laat weet ons spoedig indien u bereid is om /Groen PR-beweging te ondersteun.

Vriendelike groete.

A Swanepoel
Voorsitter ^{Tik in hoofletters}

TIKSTER

- Die woorde '**elektroniese toestelle**' moet deurgaans onderstreep word.
- Voeg bladsynommers in die onderskrif 'footer'
- Kantruimtes moet links en regs geblok wees.

BIBLIOGRAFIE VAN WERKBOEK

1	CAPRON, HL & JOHNSON, JA. 2004. Computers for an information age. Pearson: New Jersey. 600 p.
2	DRENNAN, D. 2009. eWaste in South Africa. http://blog.engineeringsimplicity.com/2009/01/ewaste-recycling-in-south-africa.htm Date of access: 31 August 2009.
3	DREW, D., TORI, J., JOEL., AARON, L. 2009. Top 10 Study Skills.
4	DU PLOOY, M., ENSLIN, R., SAAYMAN, S. & WEITZ, B ² . 2002. Rekenaartik graad 11. Enslin Edu-Books : Richardsbaai. 341 p.
5	DU PLOOY, M., ENSLIN, R., SAAYMAN, S. & WEITZ, B ³ . 2002. Rekenaartik graad 11. Enslin Edu-Books : Richardsbaai. 316 pp.
6	GORDON, C. 2008. <i>Strategies for Developing Reading Comprehension in the School Library</i> . http://www2.nalis.gov.tt/LinkClick.aspx?fileticket=DxPN9Wn%2BYVc%3D&tabid=64 . Date of access: 3 October 2010.
7	HAVENGA, M., MORAAL, M. & VAN DEN BERG, S ¹ . 2007. Kreatiewe Rekenaartoepassingstegnologie Deel 1. Bitabyte : Pretoria. 323 p.
8	HAVENGA, M., MORAAL, M. & VAN DEN BERG, S ² . 2007. Kreatiewe Rekenaartoepassingstegnologie Deel 2. Bitabyte : Pretoria. 323 p.
9	JACOBS, S., CUSENS, L., MACMILLAN, P., MARE, M., NOOME, C., STOFFBERG, K., WASSERMAN, U. & ZEEMAN, M ¹ . 2002. IT in Aksie Deel 1. MC Drukkers : Dorandia. 120 p.
10	JACOBS, S., CUSENS, L., MACMILLAN, P., MARE, M., NOOME, C., STOFFBERG, K., LABUSCAGNE, C., STOLTZ, R. & SHEARER, E ² . 2003. IT in Aksie Deel 2. MC Drukkers : Dorandia. 120 p.
11	JACOBS, S., CUSENS, L., MACMILLAN, P., MARE, M., NOOME, C., STOFFBERG, K., WASSERMAN, U. 2000. Rekenaarstudie 2001 graad 10 Teorie. Study Opportunities : Dorandia. 112 p.
12	JAMES, I & CARTER, ts. 2006. Questioning and Informational Texts: Scaffolding Students Comprehension of Content Areas. <i>Forum on Public Policy</i> .
13	KAMIL, M.L. 2003. Adolescents and Literacy. Reading for the 21st Century. Alliance for Excellent education.
14	LERNER, J. 2006. Learning Disabilities and Related Disorders. Characteristics and Teaching Strategies. Houghton Mifflin Company : New York. 549 p.
15	LEVER-DUFFY, J., McDONALD, JB., & MIZELL, AL P. 2003. Teaching and learning with technology. Pearson : Boston. 439 p.
16	LONG, L. & LONG, N. 2004. Computers: Information technology in perspective. Pearson : New Jersey. 481 p.
17	MANGRUM-STRICHART LEARNING RESOURCES. 2009. Reading Comprehension: The REDW for finding main ideas. http://www.how-to-study.com/study-skills/en/language-arts/11/reading-comprehension-the-redw Date of access: 13 August 2009.
18	O'LEARY, TJ & O'LEARY, LI. 2004. Computing today. McGraw-Hill : New York. 690 p.
19	POLLACK, TA., & HARTZEL, KS. 2006. Ethical and legal Issues for the Information System Professional. Proceedings of the 2006 ASCUE Conference, www.ascue.org June 11 – 15, 2006, Myrtle Beach, South Carolina. 172 – 179 p.
20	NCTE (INTERNATIONAL READING ASSOCIATION). 2003. Guided Comprehension: Monitoring Using the INSERT Technique. http://www.readwritethink.org/lessons/lesons_view.asp?od+230 Date of access: 30 September 2009.
21	SRIVASTAVA, S. 2009. Advantages and Disadvantages of Computer Networks. http://www.buzzle.com/articles/advantages-and-disadvantages-of-computer-networks.htm . Date of access: 31 Aug 2009.
22	WIKIPEDI. 2009. Dvorak. http://en.wikipedia.org/wiki/Dvorak Date of access: 31 Jul 2009.

ONDERWYSGIDS

WERKBOEK VIR DIE VERBETERING VAN WERKTOEGANGVAARDIGHEDE BY GRAAD 10 REKENAARTOEPASSINGSTECHNOLOGIE LEERDERS



Outeur: E.E.S Lubbe

VOORWOORD

Oor die algemeen kan die meeste mense lees. Die belangrike vraag wat gevra moet word, is of hulle lees- en skryfvaardighede hulle in staat stel om aan die eise wat die alledaagse lewe, die werkplek, gemeenskap en 'n kennis-gebaseerde ekonomie aan hulle stel, te voldoen.

Geletterdheid word beskou as een van die belangrikste vaardighede waarmee leerders vir die praktyk toegerus kan word, aangesien hierdie vaardighede individue in staat stel om binne die werk- en sosiale omgewing te kommunikeer en probleme op te los.

Die doel van hierdie werkboek is om geletterdheidvaardighede by leerders te verbeter en om daardeur vir hulle groter werktoegang in die toekoms te beding. Ten einde hierdie doel te bereik word leerders in hierdie werkboek bekend gestel aan verskillende leesbegripstrategieë en hoe om die verskillende leesbegripstrategieë te gebruik wanneer hulle teks moet lees met die oog op voltooiing van leertake. Die toepassing van die verskillende leesbegripstrategieë word aan verskillende temas gekoppel wat saamgegroepeer is op grond van die assesseringstandaarde van die graad 10-Rekenaartoepassingstegnologie-werkskedule. Die leertake wat met die werkskedule van graad 10-Rekenaartoepassingstegnologie verband hou, is op so 'n wyse saamgestel dat dit daartoe bydra dat leerders inoefening kry ten opsigte van die gebruik van leesbegripstrategieë, die uitvoering van lewenswerklike leertake en die verbetering van geletterdheid met die oog op die bedinging van beter werktoegang in die toekoms.

ERKENNING

Alle prentjies wat in hierdie bundel gebruik is, is op Google gekry. Hiermee word erkenning gegee aan die oorspronklike ontwerpers van die verskillende prentjies. Alle grafiese voorstellings is slegs as visuele voorbeelde gebruik ter wille van konseptualisering en verduideliking van begrippe en konsepte in hierdie werkboek.

© 2010 EES LUBBE

Geen gedeelte van hierdie publikasie mag in enige vorm, hoe gering ook al, gereproduseer of versprei word sonder die skriftelike toestemming van die outeur nie. Alle regte voorbehou.

INHOUDSOPGAWE

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN REKENAARSAGTEWARE

Leesbegripstrategie 1: LOBS-leesbegripstrategie

- Leertaak 1.1: Prosageletterdheidsleertaak
- Leertaak 1.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
- Leertaak 1.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
- Leertaak 1.4: Praktykgerigte leertaak

- Leertaak 2.1: Prosageletterdheidsleertaak
- Leertaak 2.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
- Leertaak 2.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
- Leertaak 2.4: Praktykgerigte leertaak

- Leertaak 3.1: Prosageletterdheidsleertaak
- Leertaak 3.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
- Leertaak 3.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
- Leertaak 3.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE

Leesbegripstrategie 2: INTELB-leesbegripstrategie

- Leertaak 4.1: Prosageletterdheidsleertaak
- Leertaak 4.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
- Leertaak 4.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
- Leertaak 4.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 3: INLIGTING- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE

Leesbegripstrategie 3: WR-WL-HGL-leesbegripstrategie

- Leertaak 5.1: Prosageletterdheidsleertaak
- Leertaak 5.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
- Leertaak 5.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
- Leertaak 5.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 4: TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE

- Leertaak 6.1: Leerorganisasie
- Leertaak 6.2: Leesbegripstrategie-toepassing
- Leertaak 6.3: Integrasie en redigering



TEMA 1

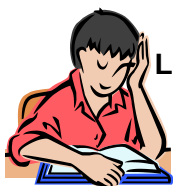


REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTEMA-UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- Die lees-ontleed-besluit-skryf leesbegripstrategie (LOBS-leesbegripstrategie) toe te pas tydens die bestudering van teks;
- Prosageletterdheidtake wat met die teks van tema 1 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Dokumentgeletterdheidtake wat met die teks van tema 1 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Kwantitatiewe geletterdheidtake wat met die teks van tema 1 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Praktykgerigte geletterdheidtake wat met die scenario verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak.



LEESBEGRIIPSTRATEGIE 1: LOBS-LEESBEGRIIPSTRATEGIE



Lees, Ontleed, Besluit, Skryf- leesbegripstrategie (LOBS-strategie)

'n Mens lees met verskillende doelwitte voor oë. Soms lees jy vir ontspanning en ander tye lees jy net om inligting na die tyd weer te gee. In die praktyk bestaan daar verskillende strategieë wat jy kan gebruik om jou leesbegrip te verbeter. Die LOBS-leesbegripstrategie (L = Lees, O = Ontleed, B = Besluit, S = Skryf), beter bekend as die *REDW-strategy* (R = Read, E = Examine, D = Decide, W = Write) is een van die strategieë wat jy in die toekoms kan gebruik om jou te help om jou leesbegrip te verbeter.

Bestudeer die onderstaande fases en stappe van die leesbegripstrategie deeglik voordat jy die teks van TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE begin lees. Pas Fase 1 toe terwyl jy die teks vir die eerste keer lees. Pas Fase 2 toe nadat jy die teks gelees het.

FASE 1

Stap 1: Lees

- Prewel die woorde saggies terwyl jy lees.
- Visualiseer die inligting terwyl jy lees.

Stap 2: Ontleed

- Identifiseer (onderstreep) kernwoorde (belangrike begrippe) in die teks terwyl jy lees.
- Skryf die kernwoorde neer terwyl jy lees.

FASE 2

Stap 3: Besluit

- Lees die kernwoorde wat jy neergeskryf het.
- Besluit watter kernwoorde die sentrale gedagte van die paragraaf die beste beskryf.

Stap 4: Skryf

- Kombineer die kernwoorde en formuleer 'n sin om die sentrale gedagtes van die paragrafe neer te skryf.
- Bestudeer die sinne van die verskillende paragrafe en vorm 'n oorsig van waaroor die teks handel (Mangrum-Strichart *learning resources*, 2009, Drew, Tori, Joel, Aaron, 2009).



LEERTAAK 1.1



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE

LEERTAAK 1.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 1 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Tik slegs die vraagnommer en die korrekte antwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 1.1Prosa.**

VRAE

1.1.1 WAAROM HANDEL TEMA 1?

Die tema handel oor Rekenaarhardeware en rekenaarsagteware.

1.1.2 NOEM DIE TWEE HOOFELEMENTE WAARUIT 'n REKENAAR BESTAAN.

Die twee hoofelemente waaruit 'n rekenaar bestaan, is apparatuur en programmatuur.

1.1.3 VERDUIDELIK KORTLIKS WAT DATA IS.

Data is rou, onverwerkte feite of gegewens.

1.1.4 VUL DIE ONTBREKENDE WOORDE IN:

'n Rekenaar is 'n (i) elektroniese toestel met (ii) geïntegreerde komponente wat bepaalde (iii) funksies verrig soos die uitvoering van (iv) rekenkundige en (v) logiese bewerkings.

1.1.5 REKENAARS WORD OP GROND VAN HULLE GROOTTE EN KRAG GEKLASSIFISEER. NOEM DIE MEES ALGEMENE Tipes REKENAARS WAARNA DAAR IN DIE TEKS VERWYS WORD.

Rekenaars word geklassifiseer in Superrekenaars, Hoofraamrekenaars en Mikrorekenaars. Mikrorekenaars bestaan uit tafelrekenaars en skootrekenaars.

1.1.6 WAARVOOR STAAN DIE AKRONIEM PDA (*'n akroniem is 'n letterwoord waarvolgens die afgekorte vorme van die woorde gesamentlik presies soos 'n woord uitgespreek word*).

Die akroniem PDA staan vir 'n persoonlike digitale assistent.

1.1.7 TEKEN AAN OP DIE INTERNET OF BESTUDEER ENIGE REKENAARTYDSKRIF (PC FORMAT, SA COMPUTER) EN VIND ARTIKELS OOR DIE NUUTSTE TAFEL- EN SKOOTREKENAARS WAT DAAR OP DIE MARK BESIKBAAR IS. MAAK 'n UITDRUK/FOTOSTAAT VAN DIE WEBBLADSY/ARTIKEL EN HEG DIT BY HIERDIE LEERTAAK AAN. (LU 3)

Gee riglyne hoe om op die internet vir data te soek as die skool internetfasiliteite het (Kan in groepe saam gedoen word terwille van koste besparing).

Kry brosjure in die praktyk en internetadresse.



LEERTAAK 1.2



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 1.2: DOKUMENTGELETERHEIDLEERTAAK

Bestudeer die onderstaande gedeelte van 'n katalogus en beantwoord daarna die onderstaande vrae. Tik slegs die vraagnommer en die korrekte antwoord. **Stoor die dokument as Leertaak 1.2Dokument**

KATALOGUS

Itemno.	Item	Handelaar A	Handelaar B
1	DELL STUDIO HYBRID 140G , Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz, 2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz DDR2 memory , 160GB SATA (5400 RPM) hard drive, 8x DVD +/-RW optical drive, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse, No Modem, 10/100 Ethernet LAN, 5 USB Ports, 1 x HDMI with Splitter Cable, No PCI ports, Onboard Sound ports	R 7,455,19	R 7,545,27
2	DELL INSPIRON 530 MINI TOWER - Intel® E4500 Core2Duo 2.20GHz, 800MHz, 2MB, 1024MB (1 x 1024MB) 800MHz DDR2, 250GB SATA (7200 RPM), 16 x DVD +/-RW, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital, No Modem, MS Windows XP, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse,	R 8,865,14	R 8,685,41

VRAE

1.2.1 TIK 'n NAAMLYS VAN DIE VERSKILLENDE TIPES DELL-REKENAARS WAT BESKIKBAAR IS OP DIE KATALOGUS.

Die volgende tipes Dell-rekenaars is beskikbaar op die katalogus : DELL STUDIO HYBRID en DELL INSPIRON 530 MINI TOWER.

1.2.2 VERGELYK DIE PRYS VAN ITEM 1 BY HANDELAAR A EN B MET MEKAAR. TIK DIE NAAM VAN DIE HANDELAAR WAT DIE REKENAAR TEEN DIE GOEDKOOPSTE PRYS KAN VERSKAF, SOWEL AS DIE PRYS VAN DIE GOEDKOOPSTE ITEM.

Handelaar A se prys is die goedkoopste. Die prys is R7 455,19.

1.2.3 TIK DIE NAAM VAN DIE BEDRYFSTELSEL WAT SAAM MET ITEM 1 VERKOOP WORD.

Die bedryfstelsel wat saam met item 1 verkoop word, is Microsoft Windows Vista Ultimate.

1.2.4 IDENTIFISEER EN NOEM TWEE TOEVOERAPPARATE WAT IN DIE KATALOGUS VERMELD WORD.

Die twee toevoerapparate wat in hierdie katalogus geïdentifiseer is, is 'n sleutelbord en 'n muis.

1.2.5 WATTER NOODSAAKLIKE KOMPONENT ONTBREEK BY ITEM 1 EN 2 TEN OPSIGTE VAN INTERNETKOPPELING?

'n Modem ontbreek by beide rekenaars.

1.2.6 WAARVOOR STAAN DIE METRIEKE SIMBOOL GHZ?

Die metrieke simbool GHz staan vir GigaHertz.

1.2.7 WAT IS DIE VERWERKINGSSPOED VAN DIE SVE VAN DIE DELL STUDIO HYBRID-REKENAAR BY HANDELAAR A?

Die verwerkingspoed van die DELL STUDIO HYBRID is 2 GHz



LEERTAAK 1.3



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 1.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Bestudeer weer die gedeelte van die katalogus wat by leertaak 1.2 verskyn het. Beantwoord daarna die onderstaande vrae. **Tik slegs die vraagnommer en die antwoorde in MS WORD. Stoor die dokument as Leertaak 1.3Kwantitatief.**

KATALOGUS

Itemno.	Item	Handelaar A	Handelaar B
1	DELL STUDIO HYBRID 140G , Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz, 2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz DDR2 memory , 160GB SATA (5400 RPM) hard drive, 8x DVD +/-RW optical drive, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse, No Modem, 10/100 Ethernet LAN, 5 USB Ports, 1 x HDMI with Splitter Cable, No PCI ports, Onboard Sound ports	R 7,455,19 (Sonder BTW)	R 7,545,27 (Sonder BTW)
2	DELL INSPIRON 530 MINI TOWER - Intel® E4500 Core2Duo 2.20GHz, 800MHz, 2MB, 1024MB (1 x 1024MB) 800MHz DDR2, 250GB SATA (7200 RPM), 16 x DVD +/-RW, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital, No Modem, MS Windows XP, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse,	R 8,865,14 (Sonder BTW)	R 8,685,41 (Sonder BTW)

- 1.3.1) **MAAK GEBRUIK VAN JOU DIE REKENAAR SE “CALC”-FUNKSIE OM DIE AANKOOPPRYS VAN ITEM 1 TEN OPSIGTE VAN HANDELAAR A EN B TE BEREKEN DEUR 14% BTW (BELASTING OP TOEGEVOEGDE WAARDE) BY DIE PRYS WAT IN DIE KATALOGUS VERSKYN TE VOEG. TIK JOU ANTWOORD SOWEL AS 'n STAP-VIR-STAP-VERDUIDELIKING VAN HOE JY DIE BEREKENING GEDOEN HET.**

Handelaar A: Item 1	Handelaar B: Item 1
Aktiveer die CALC Funksie. $14/100 \times 7\,455,19 = R1\,043,72$ $R1\,043,72 + 7\,455,19 = R8\,498,91$	Aktiveer die CALC Funksie. $14/100 \times 7\,545,27 = R1\,056,33$ $R1\,056,33 + 7\,545,27 = R8\,601,60$

- 1.3.2) **MAAK GEBRUIK VAN JOU SELFOON/SAKREKENAAR OM DIE PRYSVERSKIL WAT DAAR BY HANDELAAR A EN HANDELAAR B TEN OPSIGTE VAN ITEM 2 BESTAAN, TE BEPAAL. TIK JOU ANTWOORD SOWEL AS 'n STAP-VIR-STAP-VERDUIDELIKING VAN HOE JY DIE BEREKENING GEDOEN HET.**

Die prysverskil tussen Handelaar A en B ten opsigte van item 2 is: R179,73

LEERTAAK 1.4

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



L.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK



Die onderstaande scenario is gebaseer op die inligting wat jy in Tema 1 gelees het. Bestudeer die scenario en maak gebruik van die inligting wat jy tydens die lees van tema 1 verwerf het om die onderstaande praktykgerigte leertaak uit te voer.

SCENARIO

Jy is so pas aangestel as 'n mediese ontvangsdame by een van die plaaslike dokters se spreekkamer/praktyk. Gedurende die naweek was daar 'n inbraak by die praktyk en verskeie elektroniese toestelle is gesteel. Van die items wat vermis word, is die suster se die tafelrekenaar. Gelukkig het die dokter die apparatuur verseker.

SPESIFIKASIES VAN DIE SUSTER SE REKENAAR

140G, Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz,
2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz
DDR2 memory ,
160GB SATA (5400 RPM) hard drive,
8x DVD +/-RW optical drive,
Integrated HAD 7.1 Dolby
Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate,
Intel® Graphics Media Accelerator 3100,
USB Keyboard and Mouse,
No Modem, Onboard
Sound ports

OPDRAG

Bestudeer die bostaande spesifikasies van die suster se rekenaar. Maak gebruik van internetkatalogusse van Suid-Afrikaanse rekenaargroothandelaars en advertensieblaaie van plaaslike rekenaarhandelaars om kwotasies van twee verskillende instansies ten opsigte van bostaande spesifikasies te kry.

Tik 'n brief aan die versekeringsmaatskappy waarin jy kortliks die situasie aan hulle verduidelik en heg jou twee kwotasies van die verskillende instansies aan. **Die brief moet in MS WORD getik word.** Gebruik die briefhoofinligting wat op die netwerk as Leertaak 1.4Briefhoof gestoor is. Formuleer slegs jou eie briefinhoud. **Stoor die opdrag as Leertaak 1.4Praktyk.**

MEDIESE SENTRUM



Dr. Z. Zeman (Pr. No. 342 1589)
Michellestraat 123, KRIMPVARKIELAAGTE, 2321
Posbus 3, KRIMPVARKIELAAGTE, 2321
Sel 098 231 4564
E-pos mediesesentrum@ms.co.za
Verw.; ms/216/ebes

Tel 999 123 1234

Faks 999 123 1235

Voeg vandag se datum hier in

AA Versekeringsmaatskappy
Posbus 1
WIMPELSPRUIT
2222

Geagte Mejuffrou/Mevrou/Meneer

KWOTASIES VIR NUWE REKENAAR

Voeg hier jou eie inligting in: (Tik 'n verslag waarom die rekenaar vervang moet word)

Maak gebruik van die onderstaande tabel om die kwotasies saamte stel.

Spesifikasies	Handelaar A	Handelaar B
140G, Intel® Core 2 Duo T5800 2GHz, 800MHz, 2MB processor, 2GB (2 x 1GB) 667MHz DDR2 memory , 160GB SATA (5400 RPM) hard drive, 8x DVD +/-RW optical drive, Integrated HAD 7.1 Dolby Digital Sound, Microsoft Windows Vista Ultimate, Intel® Graphics Media Accelerator 3100, USB Keyboard and Mouse, No Modem, Onboard Sound ports		

Tik jou eie slotparagraaf

Vriendelike groete

Die uwe

Tik hier jou eie voorletters en van
ONTVANGSDAME



LEERTAAK 2.1



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 2.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Gebruik weer die LOBS-leesbegripstrategie en lees weer die teks van tema 1 om jou geheue te verfris ten opsigte van die inhoud.

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 1 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 2.1Prosa.**

VRAE

2.1.1 NOEM DIE VERSKILLENDEN FISIEN KOMPONENTE WAARUIT 'N REKENAARHARDEWARE BESTAAN.

Die rekenaar bestaan uit die volgende fisiese komponente: verwerkings-hardeware, naamlik die moederbord, die sentrale verwerkingseenheid, en verskillende kaarte byvoorbeeld klankkaarte, toevoer- en afvoerkomponente en sekondêre stoortoestelle.

2.1.2 NOEM DIE ALGEMEENSTE TOEVOERAPPARAAT.

Die algemeenste toevoerapparaat is die muis en die sleutelbord.

2.1.3 NOEM TWEE Tipes MUISE WAARVAN DAAR IN DIE TEKS VAN TEMA 1 MELDING GEMAAK WORD.

Meganiese muis, optiese muis en koordlose muis.

2.1.4 WAARVOOR STAAN DIE VOLGENDE AKRONIEME?

(I) CTR, (II) LCD, (III) GUI

CTR staan vir Cathode Ray Tube

LCD staan vir Liquid Cristal Display

GUI staan vir Graphical User Interface

2.1.5 NOEM TWEE Tipes SAGTEWARE WAT NOODSAAKLIK IS VIR ENIGE REKENAARGEBRUIKER.

Stelselsagteware en toepassingsagteware is noodsaaklik vir enige rekenaar-gebruiker.

2.1.6 NOEM TWEE VOORBEELDEN VAN BEDRYFSTELSELS WAT IN DIE TEKS VERMELD WORD.

MS Windows, Windows Vista, Linux en Macintosh is tipiese voorbeelde van bedryfstelsels.

2.1.7 NOEM TWEE VOORBEELDEN VAN VIRUSPROGRAMME.

McAfee en Norton is voorbeelde van antivirusprogramme.

2.1.8 DUI AAN WAARVOOR DIE VOLGENDE TOEPASSINGSPAKKETTE GEBRUIK WORD: (I) MS WORD, (II) MS EXCEL, (III) MS ACCESS, (IV) MS POWERPOINT

- (i) MS WORD word gebruik vir die tik van briewe (woordverwerking).
- (ii) MS EXCEL word gebruik vir berekenings (balansstate).
- (iii) MS ACCESS word gebruik vir die opstel van databasisse (kliënterekords).
- (iv) MS POWERPOINT word gebruik vir aanbiedinge (skyfiereekse).

2.1.9 NOEM 'N VOORBEELD VAN 'N PAKKET WAT GEBRUIK KAN WORD OM REKENKUNDIGE REKORDS MEE TE DOEN.

PASRELL is 'n voorbeeld van 'n pakket wat deur ouditeursfirmas gebruik word.



LEERTAAK 2.2

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE



LEERTAAK 2.2: DOKUMENTGELETTERHEIDLEERTAAK

OPDRAG

- 2.2.1 Herroep Leertaak2.2 vanaf die netwerk. Voltooi die vorm deur jou persoonlike besonderhede in HOOFLETTERS op spesifieke plekke op die bestelvorm in te tik.
- 2.2.2 Bestudeer die ingeslote pryslys (pryslys 1 – 5 van YFI-Rekenaarhandelaars en voltooi daarna die res van die vorm na aanleiding van die instruksies wat in die scenario vir jou gegee word. Stoor die dokument as Leertaak 2.2Dokument.

LEERTAAK 2.2: BESTELVORM

YFI-Rekenaarhandelaars			
Posbus: 231 Telefoon: 121 278 1234/5 Faks: 121 278 1236 E-pos: snsppi@lanta.com		 Moederbordlaan 5 INTEL-LAAGTE 2321	
Vul vandag se datum hier in			
Kliënt se besonderhede		Voorletters:	Van:
Adres:		Titel:	Ouderdom:
Poskode:		Taal:	Ras:
		Geslag:	Nasionaliteit:
Itemnommer	Beskrywing van item	Aankoopprys	Verkoopprys
			Aankoopprys +BTW
BX80601965	Intel® Boxed Core™ i7 920 Processor – 266GHz Quad Core, Socket 1366,8MB L3, 4,8GT/s QPI, 45nm,x64Support, 3 Year	14 997,00	
A502-Bag	Carry Bag for Digimemo A502	114,00	
P100	Digital Pen for A502/A402	165,00	
MC9VU00011	Reclusa Gaming Keyboard	739,00	
TOTAAL			

SCENARIO

Jy is die aankoopbestuurder by een van die plaaslike maatskappye. 'n Sekretaresse van die maatskappy se rekenaar se moederbord is deur die weerlig beskadig. Jy ontvang 'n e-pos van die ouditeur waarin hy jou vriendelik versoek om die onderstaande pryslys van YFI-REKENAARS te bestudeer en die volgende items vir die sekretaresse te bestel. Tik slegs die itembeskrywing en die aankoopprys van die onderstaande items op die bestelvorm in.

Item: BX80601965 op pryslys 3

Item: A502-Bag op pryslys 2

Item: P100 op pryslys 2

Item: MC9VU00011 op pryslys 2.



LEERTAAK 2.3

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



LEERTAAK 2.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Herroep die bestelvorm wat jy by leertaak 2.2 voltooi het.

Maak gebruik van die 'Calc'-funksie, jou selfoon, sakrekenaar of jou eie breinkrag om 14% BTW op die aankoop prys van elke item te bereken.

Tik die bedrae wat jy bereken het, in die VERKOOPPRYS KOLOM. Bereken ook die totale koste van die aankope.

Stoor die dokument as Leertaak 2.3Kwantitatief.

BESTELVORM

YFI-Rekenaarhandelaars				
Posbus: 231 Telefoon: 121 278 1234/5 Faks: 121 278 1236 E-pos: snspppl@lanta.com				
Moederbordlaan 5 INTEL-LAAGTE 2321				
Vul vandag se datum hier in				
Kliënt se besonderhede		Voorletters:	Van:	
Adres:		Titel:	Ouderdom:	
Poskode:		Taal:	Ras:	
		Geslag:	Nasionaliteit:	
Itemnommer	Beskrywing van item	Aankoop -prys	BTW 14%	Verkoopprys
BX80601965	Intel® Boxed Core™ i7 920 Processor – 266GHz Quad Core, Socket 1366, 8MB L3, 4,8GT/s QPI, 45nm, x64Support, 3 Year	14 997,00	2 099,58	17 096,58
A502-Bag	Carry Bag for Digimemo A502	114,00	15,96	129,96
P100	Digital Pen for A502/A402	165,00	23,10	188,10
MC9VU00011	Reclusa Gaming Keyboard	739,00	103,46	842,46
TOTAAL				R18 257,10



LEERTAAK 2.4

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



LEERTAAK 2.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

SCENARIO

Dit is 15 November 2012. Jy het so pas jou laaste graad 12-eksamen vraestel geskryf. Aangesien jy eers in Februarie 2013 moet aanmeld vir klasse by die universiteit, besluit jy om aansoek te doen vir 'n deeltydse werk. Jy kry 'n aanstelling by 'n plaaslike prokureursfirma op grond van jou Rekenaartoepassingstegnologie-kwalifikasie. 'n Week ná jou aanstelling by die firma koop die firma 15 nuwe tafelrekenaars aan.

Die bestuurder van die firma gee vir jou die onderstaande diagram en vra om die poorte op die diagram te benoem sodat hulle vir elke persoon wat 'n nuwe rekenaar ontvang het, 'n diagram kan gee sodat hulle self hulle rekenaars se hardeware kan koppel.

OPDRAG

Herroep die lêer wat as lêertaak 2.4Praktyk op die netwerk gestoor is. Raadpleeg jou RTT-handboek, die internet, of kyk aan die agterkant van jou rekenaarkas om te sien hoe die hardeware opgekoppel is. Gebruik die inligting wat jy gelees of visueel waargeneem het, om die name van die apparatuur wat jy in figuur 2.4a, 2.4b en 2.4c geïdentifiseer het, in die onderstaande tabel in te tik.

Stoor die opdrag as Leertaak 2.4Praktyk.

POORT	Figuur	OMSKRYWING VAN APPARATUUR
3	Figuur 2.4a	Netwerkkabel
6	Figuur 2.4a	Muis/Sleutelbord
8	Figuur 2.4a	Drukker
5	Figuur 2.4b	USB
7	Figuur 2.4b	Sleutelbord
8	Figuur 2.4c	Drukker
9	Figuur 2.4c	Muis
10	Figuur 2.4c	Sleutelbord



LEERTAAK 3.1



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN -SAGTEWARE

LEERTAAK 3.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 1 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 3.1Prosa.**

VRAE

3.1.1 VERDUIDELIK KORTLIKS WAT 'N REKENAARNETWERK IS.

'n Netwerk kan beskou word as 'n versameling rekenaars en randapparatuur wat aan mekaar verbind is sodat dit inligting kan kommunikeer en hulpbronne kan deel.

3.1.2 WAARVOOR STAAN DIE VOLGENDE AKRONIEME?

(I) LAN, (II) WAN, (III) ISP, (IV) GAN

- (i) LAN staan vir Lokale Area Netwerk.
- (ii) WAN staan vir Wye Area Netwerk.
- (iii) ISP staan vir Internet Service Provider .
- (iv) GAN staan vir Global Area Network.

3.1.3 WAT WORD BESKOU AS DIE VERNAAMSTE VOORDELE VAN 'N NETWERK VIR 'N BESIGHEID?

Die vernaamste voordele van 'n netwerk vir is besigheid is die feit dat randapparatuur en sagteware gedeel kan word.



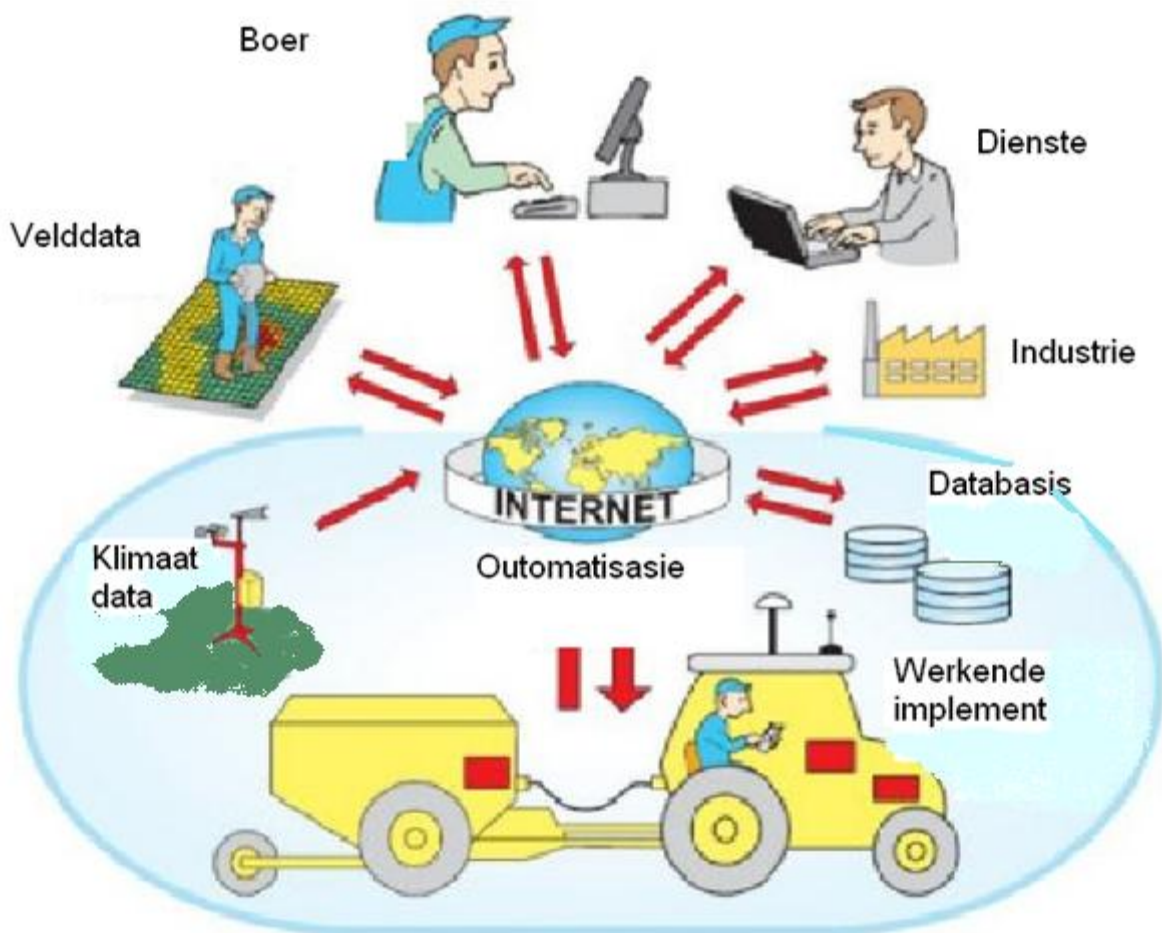
LEERTAAK 3.2

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE



LEERTAAK 3.2: DOKUMENTGELETERHEIDLEERTAAK

Bestudeer die onderstaande diagram en verduidelik hoe die boer die internet in sy boerdery kan aanwend. Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 3.1Dokument.



Leerders se eie afleiding uit die prentjie

Internetbankdienste, posbestelling, databasis van voorraad, klimaatdata en velddata om vooruitskatting vir die toekoms te doen ten opsigte van die tipe gewasse wat geplant moet word.



LEERTAAK 3.3



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 3.3: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

Die onderstaande scenario is gebaseer op die inligting wat jy in Tema 1 gelees het. Bestudeer die scenario en maak gebruik van die inligting wat jy tydens die lees van Tema 1 verwerf het om die onderstaande praktykgerigte leertaak uit te voer.

SCENARIO

Die grondhervormingskema van die regering het tot gevolg gehad dat inwoners van bepaalde gebiede grond van die regering ontvang het om op te boer. Dit het meegebring dat individue wat geen kennis van boerdery het nie, grond ontvang het om op te boer.

Aangesien jy 'n Rekenaartoepassingstegnologie opleidingsbeampte by een van die tegniese kolleges is in die omgewing waar die boere grond ontvang het, word jy deur die regering gekontrakteer om aan die nuwe boere opleiding te verskaf oor hoe om tegnologie in hulle boerdery aan te wend.

Vanweë die feit dat die grond wat aan die boere toegeken is, nie naby 'n groot dorp geleë is waar hulle met kundiges oor boerdery kan kommunikeer nie, raai jy vir die nuwe boere aan om van die internet gebruik te maak om inligting van die produkte wat hulle wil verbou, kunsmis, klimaatsomstandighede ensovoorts, te verkry. Aangesien weinig boere kennis van die aankoop van rekenaars het, nader hulle vir jou om hulle met advies te bedien oor die aankoop van rekenaars. Jy onderneem om die nodige inligting te faks of per e-pos te stuur.

OPDRAG

Maak gebruik van die kennis wat jy in tema 1 verwerf het en tik 'n lys/tabel met 'n gepaste opskrif waarin jy 'n uiteensetting gee van die basiese hardeware en sagteware wat die boere gaan nodig kry om internettoegang te verkry. Lees weer die inligting van tema 1 indien jy nie seker is oor die hardeware en sagteware wat aangeskaf moet word nie. Stoor die opdrag as Leertaak 3.3Praktyk.

Hardeware	Sagteware
Rekenaarkas Moederbord Sentrale verwerkingseenheid Grafikakaart Klankkaart Hardeskylf Modem Skerm Sleutelbord Muis Drukker Skandeerder	Bedryfstelsel (Windows 7) Toepassingspakket (Ms Office 7) Nutsprogram (McAfee anti-virus program)



LEERTAAK 3.4



TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN –SAGTEWARE

LEERTAAK 3.4: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Na aanleiding van 'n telefoniese navraag wat jy aan een van die plaaslike rekenaargroothandelaars gemaak het, ontvang jy die onderstaande pryslys. Bestudeer die onderstaande pryslys en stel 'n kwotasie in MS WORD of MS EXCEL saam vir die boere, waarin jy vir hulle die koste vir die aankoop van drie ASUS (Item: WL-138gV2) netwerkkaarte, 3 ZyXEL DSL modems (Item: P660r-T1v2) en drie Symantec sagteware pakkette (Item: N360.2) uiteensit.

Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 3.4Kwantitatief.

LEERTAAK 3.4

KWOTASIE OP: VANDAG SE DATUM

ITEM	BESKRYWING	AANTAL	PRYS PER ITEM	BEDRAG VERSKULDIG
WL-138gV2	ASUS ® BroadRange™4Mbps WIFI Network Card - 802.11b/g - Detachable antenna, BroadRange & High Speed Mode	3	170.00	510.00
P660r-T1v2	Zyxel ®ADSL/ADSL2/ADSL2 + Router With 1 RJ-45 Port	3	623.00	1869.00
N360.2	Symantec®Norton 360 2.0 - All-In-One PC Security, Identity Safe, Automatic Backup & Restore, PC Tune-Up, Network Monitoring, Browser Protection	3	813.00	2439.00
TOTAAL				R 4,818.00



TEMA 2

REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE



LEERTEMA-UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- Die Interaktiewe-Notasie-Tot-Effektiewe-Lees-en-Begripvorming (INTELB) leesbegripstrategie toe te pas tydens die bestudering van teks;
- Prosageletterdheidtake wat met die teks van tema 2 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Dokumentgeletterdheidtake wat met die teks van tema 2 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Kwantitatiewe geletterdheidtake wat met die teks van tema 2 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Praktykgerigte geletterdheidtake wat met die scenario verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak.



LEESBEGRIJPSTRATEGIE 2: INTEL-B-LEESBEGRIJPSTRATEGIE



LEESBEGRIJPSTRATEGIE 2: Interaktiewe-Notasie-Tot-Effektiewe-Lees-en-Begripvormingleesbegripstrategie (**INTEL-B-strategie/INSERT-strategy** (*Interactive Notation of Effective Reading and Thinking*))

Hierdie strategie het ten doel om jou te help om jou denke en begripvorming te monitor deur van bepaalde simbole gebruik te maak. Bestudeer die onderstaande simbole. Maak gebruik van die verskillende simbole om aan te dui of:

INTEL-B-simbole	BETEKENIS VAN DIE SIMBOOL	REAKSIE OP SIMBOOL BETEKENIS
✓	Jy dit wat jy gelees het, reeds weet (Voorkennis)	Lees verder
-	Dit teenstrydig is met dit wat jy van die onderwerp geweet het.	Lees weer die teks, raadpleeg die internet of vra die onderwyser om die teks aan jou te verduidelik.
?	Jy nie verstaan wat jy gelees het nie.	Maak van een van die volgende regstellingstrategieë ("Fix-up") gebruik sodat jy kan verstaan wat jy gelees het. • Soek die betekenis van 'n woord wat jy nie verstaan het nie, in 'n woordeboek op of • Indien jy 'n Afrikaanse spelkontroleerder het, regs klik op die woord, klik daarna op "synonyms" en kies uit die lys wat vir jou gegee word, die mees toepaslike verklaring vir die woord. • Lees die sin of paragraaf hardop. • Vra 'n maat om jou te verduidelik wat die sin of paragraaf beteken.
+	Jy dit wat jy gelees het, nie geweet het nie (Nuwe kennis)	Memoriseer

(Kamil, 2003:13, NCTE, 2003)



LEERTAAK 4.1

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.1: PROSAGELETTERDHEIDSLEERTAAK

Maak gebruik van die inligting wat jy in die Teks van Tema 2 verwerf het om die onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief vrae in volsinne. Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak 4.1Prosa.

VRAE

4.1.1 WAAROM HANDEL TEMA 2?

Tema 2 handel oor regs-, etiese en sekuriteitsaangeleenthede.

4.1.2 NOEM 3 VOORBEELDE VAN REKENAARMISDAAD WAT IN DIE PRAKTYK VOORKOM.

Die tipes misdaad wat in die praktyk voorkom, is bedrog, diefstal, verduistering, abortering, programmatuurroof en vervalsing.

4.1.3 WATTER WET IN SUID-AFRIKA IS GESKRYF OM TE POOG OM REKENAARMISDAAD TE BEKAMP?

Die Elektroniese Kommunikasiewet van 2002.

4.1.4 GEE 'n GRAFIESE VOORSTELLING VAN DIE KOPIEREGSIMBOOL.

Die kopiereg simbool is ©

4.1.5 NOEM TWEE VOORBEELDE VAN BEKENDE REKENAARVIRUSSE.

CodeRed en Melissa is voorbeelde van rekenaarvirusse.

4.1.6 Ergonomie is die studie van die verhouding tussen (a) mense en die (b) toerusting wat hulle gebruik.



LEERTAAK 4.2

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.2: DOKUMENTGELETTERHEIDLEERTAAK

Die daarstelling van 'n rekenaargebruikbeleid is daar om aan die werknemer riglyne te verskaf vir die gebruik van werkgewers se rekenaarafasiliteite. Die rekenaargebruikbeleid het ten doel om die werknemer te beskerm teen regstappe wat deur die werkgewer gedoen kan word indien die werkgewer van mening is dat die werknemer die rekenaarafasiliteite misbruik.

OPDRAG

Jy is die voorsitter van die rekenaaretiëkkomitee van Flash Electronics. Van jou word verwag om 'n verkorte rekenaargedragkode vir die maatskappy op te stel wat deur die werknemers onderteken kan word. (Maak gebruik van 'n toepaslike prentjie, verskillende fonttipes en -groottes).

4.2.1 Bestudeer die onderstaande gedragkode en ontwerp 'n vorm waarop jy die vyf belangrikste etiese kodes volgens jou, in die onderstaande vorm oortik.

4.2.2 Maak op jou vorm voorsiening vir 'n ruimte waar die werknemers die volgende inligting kan intik:

Voorletters en Van
Ouderdom
Geslag
Titel
Beroep
Motorregistrasienommer
Selfoonnommer
Geboortedatum

Maak ook voorsiening vir 'n plek waar die werknemer die dokument kan onderteken.

4.2.3 Stoor die opdrag as Leertaak 4.2Dokument. Maak 'n uitdruk van die vorm en gee dit vir een van jou klasmaats om te voltooi.



FLASH ELECTRONICS



REKENAARGEBRUIKGEDRAGSKODE

Ek

Titel	
Voorletters en Van	
Geslag	
Ouderdom	
Beroep	
Motorregistrasienommer	
Selfoonnommer	
Geboortedatum	

Ek onderneem om:

Leerders kan enige 5 punte hier invoeg ten opsigte van die inligting in die praktykvoorbeeld wat in die werkboek verskyn.

-
-
-
-
-

Onderteken te:

Op:

VOORLETTERS EN VAN



LEERTAAK 4.3

TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE



LEERTAAK 4.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

Bank Internasionaal het 5 000 kliente. Een van die werknemers het 'n Trojaanse perd in die programkode van die bank se finansiële sisteem geplant om geld van kliente te verduister en homself te bevoordeel. 'n Bedrag van 10 sent is maandeliks vir 'n periode van 2 jaar uit 2 300 kliente onttrek. Maak gebruik van jou sakrekenaar, jou selfoon of die 'calc'-funksie om te bereken hoeveel geld aan hom oorbetal is. Tik die stappe wat jy gebruik het om die antwoord te bereken stoor die dokument as Leertaak 4.3Kwantitatief.

Bedrag per maand gesteel	Aantal kliente	Termyn van diefstal	Totale bedrag gesteel
0.10	2 300	2 jaar = 24 maande	

BEREKENING: $0.10 \times 2\,300 \times 24 = R5\,520,00$



LEERTAAK 4.4



TEMA 2: REGS-, ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE

LEERTAAK 4.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

SCENARIO

Verduistering en bedrog is van die algemeenste tipes rekenaarmisdaad wat in besighede voorkom. Die *Salami-technique* en *data diddling* is twee bekende misdaadtegnieke wat in ondernemings gebruik word om geld te verduister. Maak gebruik van die internet, handboeke, tydskrifte, koerante of 'n regspersoon om meer inligting oor die tipe rekenaarmisdaad te bekom. Verwerk die inligting en maak 'n Powerpoint skyfiesreeks van twee of drie skyfies oor elke onderwerp wat jy kan gebruik om die twee tipes rekenaarmisdaad aan jou klasmaats te kom verduidelik.

Stoor die opdrag as Leertaak 4.4Praktyk.

Leerders se eie kreatiewe skyfiereeks



TEMA 3

IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSKAP



LEERTEMA UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- Leesbegripstrategie 3 die **Weet Reeds** (Fase 1), **Wil Leer** (Fase 2), **Het GeLeer** (Fase 3)-leesbegripstrategie (WR-WL-HGL-strategie) tydens die bestudering van teks toe te pas;
- Prosageletterdheidtake wat met die teks van tema 3 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Dokumentgeletterdheidtake wat met die teks van tema 3 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Kwantitatiewe geletterdheidtake wat met die teks van tema 3 verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak;
- Praktykgerigte geletterdheidtake wat met die scenario verband hou, suksesvol uit te voer deur van MS WORD gebruik te maak.



LEESBEGRIJFSTRATEGIE 3: WR-WL-HGL-LEESBEGRIJFSTRATEGIE



LEESBEGRIJFSTRATEGIE : Weet Reeds (Fase 1), Wil Leer (Fase 2), Het GeLeer (Fase 3)-leesbegripstrategie (WR-WL-HGL-leesbegripstrategie)

- Hierdie strategie bestaan uit drie vraagstellingfases wat uitgevoer moet word en het 'n drieledige doel.

FASES	Doel van die Fase	Toepassing van die Fase deur middel van vraagstelling			
Fase 1 Weet-Reeds-Fase 1 WR-Fase 1	Aktivering van jou voorkennis	Vra jou af wat jy reeds van die tema weet			
Fase 2 Wil-Leer-Fase 2 WL-Fase 2	Doelwitstelling (Wat wil ek leer?)	Vra jou af wat jy oor die tema wil leer (Fokus op lesuitkomst)			
Fase 3 Het-GeLeer-Fase 3 WGL-Fase 3	Refleksie (Wat het ek geleer?)	Om te bepaal wat jy geleer het, moet jy oor die onderwerp, moet jy tussen verskillende tipes vrae onderskei om te bepaal of jy die lesuitkomst bereik het. Die onderstaande is voorbeelde van verskillende tipes vrae wat beantwoord moet word om te bepaal of jy iets geleer het			
		Reg-daarvrae	Dink-en-soekvrae	Ek-en-Jyvrae	Op-my-eievrae
		Hierdie vrae word ook literatuurvrae genoem, aangesien die antwoorde van die vrae woordeliks in die teks voorkom.	Hierdie vrae verg van jou om na te dink oor wat jy gelees het en verbande tussen verskillende dele in die teks te lê. Die antwoord is in verskillende paragrawe van die teks 'weggesteek'.	Hierdie vrae se antwoorde verg van jou om interpretasies/afleidings te maak en jou eie opinie te vorm na aanleiding van dit wat jy in die teks gelees het.	Vir die beantwoording van hierdie vrae moet jy jou eie kennis en ervaring gebruik. Hierdie antwoorde kom nie in die teks voor nie.
		<u>Voorbeelde van vrae:</u>	<u>Voorbeelde van vrae:</u>	<u>Voorbeelde van vrae:</u>	<u>Voorbeelde van vrae:</u>
		- Hoeveel? - Wie is...? - Waar is ...? - Wat is...?	- Wat het ...? - Vergelyk ...?	- Die skrywer impliseer ... - Uit die teks kan afgelei word dat... - Dit blyk uit die teks dat	Gee jou opinie...

(Gorden, 2008, James & Carter, 2006:9, Lerner, 2006:408)

WR-WL-HGL-leesbegripstrategie

Maak gebruik van die onderstaande vorm terwyl jy die teks lees

WR-Fase 1 (Weet reeds)	WL-Fase 2 (Wil Leer)	WGL-Fase 3 (Wat geleer is)
Skryf sleutelwoorde neer van dit wat jy reeds van die onderwerp weet.	Skryf die lesuitkomst hier neer.	Vergelyk die vrae van leertaak 5.1, 5.2, 5.3 en 5.4 met die vier tipes vrae in die strategie. Gebruik hierdie kennis om te bepaal waar om die antwoorde van leertaak 5.1 te soek.



LEERTAAK 5.1



TEMA 3: IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSKAP

LEERTAAK 5.1: PROSAGELETERDHEIDSLEERTAAK

OPDRAG

Maak gebruik van die inligting wat jy in die teks van Tema 3 verwerf het om onderstaande vrae te beantwoord. Beantwoord asseblief die vrae in volsinne. **Tik die antwoorde in MS WORD en stoor die dokument as Leertaak5.1Prosa.**

VRAE

5.1.1 WAAROM HANDEL TEMA 3?

Die tema handel oor die impak van inligtings- en kommunikasietegnologie op die plaaslike omgewing en die gemeenskap.

5.1.2 WAT IS DIE *GREEN PC* BEWEGING?

Die Green PC-beweging is 'n beweging wat ten doel het om die hoeveelheid krag wat deur rekenaars, skerms en drukkers gebruik word, te reduseer, die hoeveelheid skadelike chemikalie wat tydens die vervaardiging van rekenaars gebruik word, te verminder en om 'n heenkome te vind vir rekenaars wat in onbruik geword het.

5.1.3 WAT HET AANLEIDING GEGEE TOT DIE *ENERGY STAR*-BEWEGING?

Die feit dat besighede se rekenaars die grootste verbruikers van energie/elektrisiteit is, het aanleiding gegee tot die *Energy Star*-beweging.

5.1.4 VERDUIDELIK WAAROM DIT NOODSAAKLIK IS OM DIE *GREEN PC* BEWEGING TE STEUN?

Eie opinie

5.1.5 SKRYF ONGEVEER 10 – 15 REËLS WAARIN JY JOU OPINIE LUG TEN OPSIGTE VAN DIE INVLOED VAN INLIGTINGSKOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSKAP.

Eie opinie

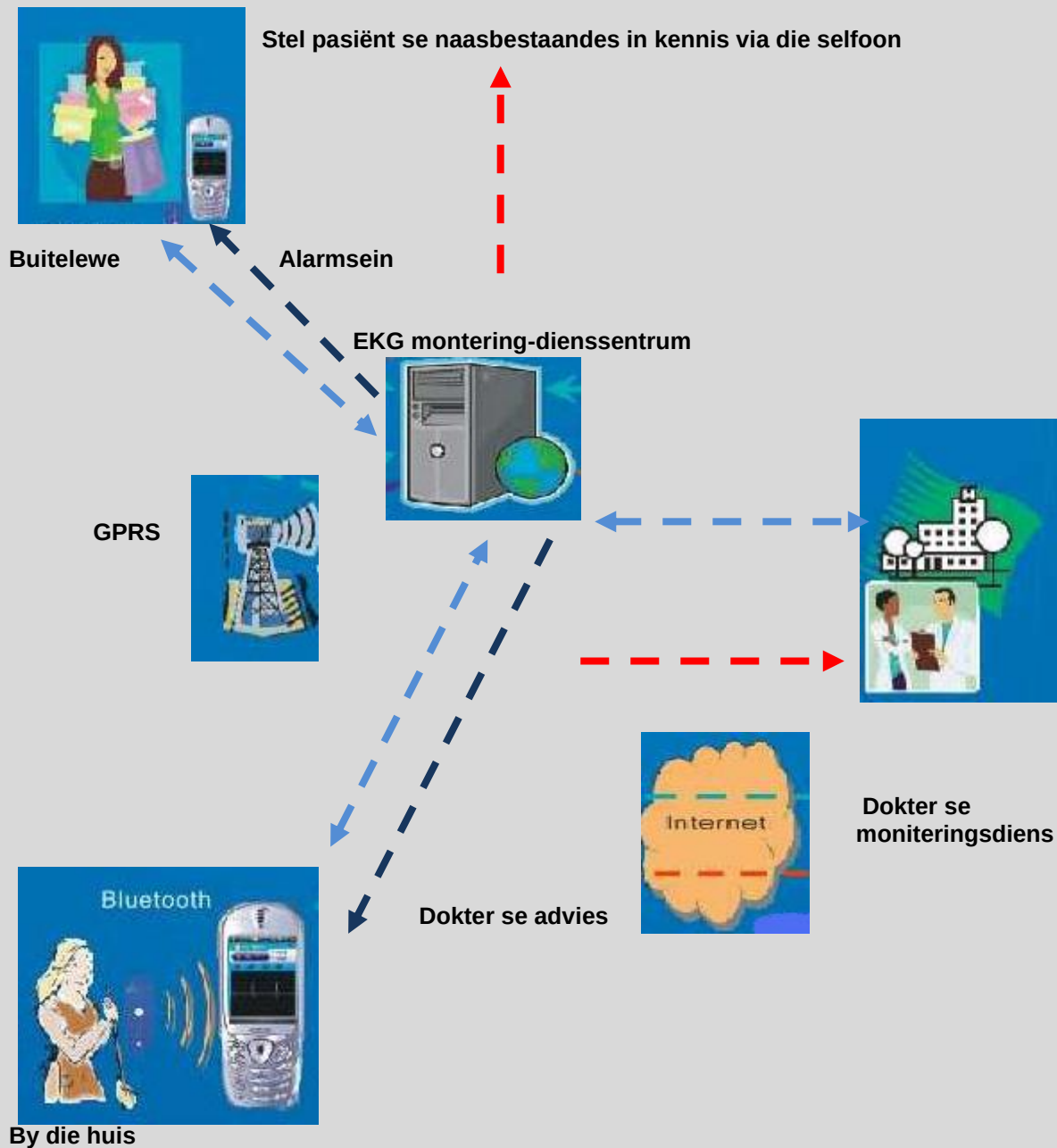


LEERTAAK 5.2



TEMA 3: IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE- EN TEKNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSKAP

LEERTAAK 5.2: DOKUMENTGELETERHEIDLEERTAAK



VRAE

5.2.1 BESTUDEER BOSTAANDE DIAGRAM. IDENTIFISEER DIE VERSKILLENDEN INLIGTINGSKOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIESE (IKT-) ONTWIKKELINGS WAT IN HIERDIE DIAGRAM GEBRUIK WORD.

Die volgende Inligtingskommunikasietegnologiese ontwikkelings kan uit die diagram geïdentifiseer word: die rekenaar, selfoon, internet, 'bluetooth'.

5.2.2 VERDUIDELIK AAN DIE HAND VAN DIE DIAGRAM DIE IMPAK VAN IKT OP DIE HEDENDAAGSE LEWE VAN LANDSBURGERS. VERWYS IN JOU BESPREKING NA DIE VOORDELE VAN IKT. TIK DIE ANTWOORDE IN MS WORD EN STOOR DIE DOKUMENT AS LEERTAAK 5.2DOKUMENT.

Leerders se eie verduideliking.



LEERTAAK 5.3



TEMA 3: IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSAP

LEERTAAK 5.3: KWANTITATIEWE GELETTERDHEIDSLEERTAAK

SCENARIO

Ontwikkeling op tegnologiese gebied het meegebring dat daar verskeie elektroniese toestelle ontwikkel is wat funksionering in die alledaagse lewe van die mensdom vergemaklik het. Hierdie toestelle is baie gerieflik om te gebruik, aangesien verskeie handeling met slegs die druk van 'n knoppie uitgevoer kan word. Alhoewel tegnologiese ontwikkeling wonderlik en tot voordeel van die land is, het dit ook nadele. Die voortdurende strewe na die daarstelling van 'n nuwe produk bring mee dat die meeste elektroniese en elektriese toestelle se lewensduur nie baie lank is nie. Verkorte lewensduur van produkte bring mee dat 'ou' produkte met nuwer ontwikkelings vervang moet word wat tegnologies meer gevorderd is. Alhoewel daar gestrewe word om so min as moontlik skadelike materiaal in produkte in te sluit, is dit nie altyd moontlik nie. Baie van die produkte word uit materiale vervaardig wat glad nie of moeilik af breekbaar is of skadelik is vir die omgewing. In die onderstaande tabel word 'n uiteensetting gegee van die materiale wat algemeen in van die meeste elektroniese toestelle voorkom.

OPDRAG

5.3.1 Tik die onderstaande tabel in MS Excel.

5.3.2 Maak gebruik van 'n funksie/formule om die gewig van die toestelle vanaf kilogram na gram om te skakel.

WENK: 1 kilogram = 1 000 gram.

5.3.3 Maak gebruik van 'n formule om te bepaal hoeveel gram skadelike stowwe (plastiek, lood, koper en yster) daar in elkeen van die elektroniese toestelle is..

WENK: $\% (\text{plastiek/lood/koper/yster}) \div 100 \times \text{Gram per toestel}$.

5.3.4 Maak gebruik van 'n sorteringsfunksie om die toestelle te sorteer sodat die toestel met die hoogste % loodinhoud eerste verskyn en die toestel met die laagste % loodinhoud laaste verskyn.

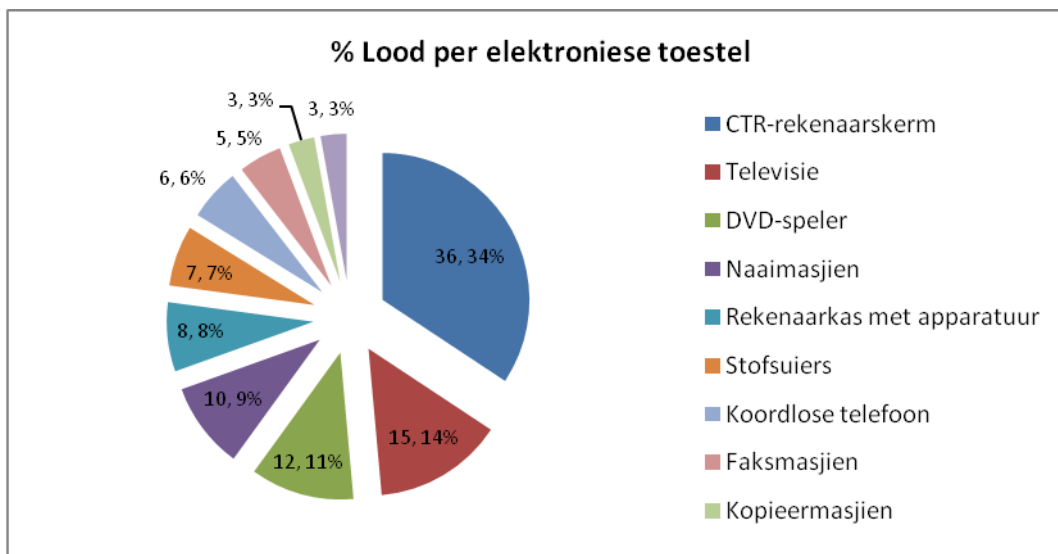
5.3.5 Bereken die totale aantal gram plastiek, lood, koper en yster wat daar in die 10 verskillende toestelle is.

5.3.6 Stel 'n sirkelgrafiek saam waarin die %, lood per elektroniese toestel uitgebeeld word.

7.3.7 Stoor die tabel en grafiek as Leertaak 5.3kwantitatiewe geletterdheid. Maak 'n uitdruk van die tabel en grafiek en handig dit in aan die einde van die periode.

LYS VAN VERNAAMSTE METALE IN ELEKTRIESE EN ELEKTRONIESE TOESTELLE

ELEKTRONIESE TOESTELLE	KILOGRAM PER TOESTEL	Gram per toestel	% PLASTIEK PER KILOGRAM	Gram plastiek per item	% LOOD PER KILOGRAM	Gram lood per item	% KOPER PER KILOGRAM	Gram koper item	% YSTER PER KILOGRAM	Gram yster per item
CTR-rekenaarskerm	7	7000	54	3780	36	2520	3	210	7	490
Televisie	7	7000	60	4200	15	1050	10	700	15	1050
DVD-speler	3	3000	62	1860	12	360	6	180	20	600
Naaimasjien	23	23000	20	4600	10	2300	2	460	68	15640
Rekenaarkas met apparatuur	4	4000	67	2680	8	320	5	200	20	800
Stofsuikers	6	6000	58	3480	7	420	15	900	20	1200
Koordlose telefoon	1	1000	64	640	6	60	15	150	15	150
Faksmasjien	2	2000	73	1460	5	100	15	300	10	200
Kopieermasjien	25	25000	37	9250	3	750	17	4250	43	10750
Telefoon-antwoordmasjien	2	2000	50	1000	3	60	25	500	22	440
TOTAAL				32950		7940		7850		31320





LEERTAAK 5.4



TEMA 3: IMPAK VAN INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE OP DIE PLAASLIKE OMGEWING EN GEMEENSAP

LEERTAAK 5.4: PRAKTYKGERIGTE LEERTAAK

Die prentjies in figuur 1 en 2 beeld verskillende eras in die praktyk uit. Bestudeer die prentjies van figuur 1 en figuur 2. Kies een van die twee figure se prentjies en lys die vaardighede waaroor die werknemers in die verskillende eras moes/moet beskik. Tik 'n paragraaf van ongeveer 10 – 15 reëls waarin jy meld of jy dink dat tegnologiese ontwikkeling tot werkloosheid kan bydra of nie. Motiveer jou antwoord. **Stoor die opdrag as Leertaak 5.4Praktyk.**



Era: 19^{de} eeu

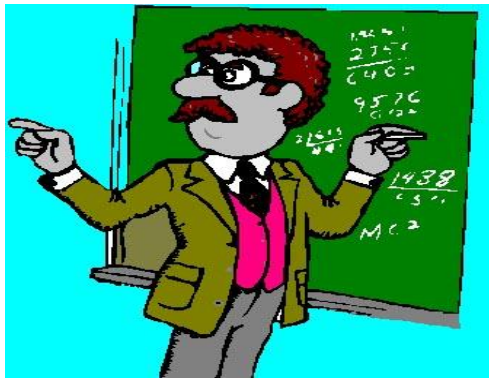
Figuur 1: Kommunikasie in die werkomgewing



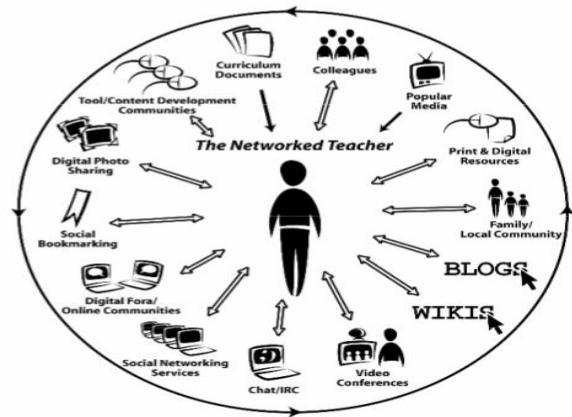
Era: 21^{ste} eeu

Figuur 1: Kommunikasie in die werkomgewing





Era: 19^{de} eeu



Era: 21^{ste} eeu

Figuur 2: Technologie en die onderwyser

SAMEVATTING

Daar is byna nie 'n beroep wat jy kan volg waar jy nie daagliks met 'n rekenaar gaan werk nie (Long & Long, 2004:23). Kliek op die onderstaande skakels om meer te wete te kom oor die verskillende beroepsmoontlikhede wat daar in die praktyk bestaan.

ALFABETIESE GROEPING VAN BEROEP	INTERNETADRESSE
Hoof webwerf	http://www.myloopbaan.co.za/content1.cfm?AgentsID=321&PageID=1128
Beroepe tussen A - D	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2031
Beroepe tussen E - F	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2032
Beroepe tussen G - I	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2033
Beroepe tussen J - L	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2034
Beroepe tussen M - O	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2035
Beroepe tussen P- R	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2036
Beroepe tussen S - V	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2037
Beroepe tussen W - Z	http://www.myloopbaan.co.za/content_sub.cfm?AgentsID=321&PageID=1128&SubPageID=2038



TEMA 4

TOEPASSING EN INTEGRASIE



LEERTEMA UITKOMSTE

Na voltooiing van die leertake van hierdie tema moet jy in staat wees om:

- leerorganisasie in veelvoudige vlakke te doen;
- 'n gepaste leesbegripstrategie vir uitvoering van 'n leesopdrag te selekteer;
- inligting van dokumente wat met behulp van verskillende toepassingspakkette getik is, by mekaar te kan integreer;
- manuskriptekens te interpreteer en dokumente te redigeer.



LEERTAAK 6.1: LEERORGANISASIE



TEMA 4: TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE

Net soos inligting in 'n ringbindlêer geliasseer word, kan inligting ook op die rekenaar geliasseer word. 'n Georganiseerde liasseringstelsel vergemaklik toeganklikheid tot inligting, veral indien die inligting op kort kennisgewing verskaf moet word.

In hierdie leesbundel het jy leertake vir drie verskillende temas uitgevoer. Die leertake kan soos volg uiteengesit word. Kyk die onderstaande uiteensetting van die leertake.

TEMA 1: REKENAARHARDEWARE EN REKENAARSAGTEWARE

Leertaak 1.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 1.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 1.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 1.4: Praktykgerigte leertaak

Leertaak 2.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 2.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 2.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 2.4: Praktykgerigte leertaak

Leertaak 3.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 3.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 3.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 3.4: Praktykgerigte leertaak

TEMA 2: REGS-ETIESE EN SEKURITEITSAANGELEENTHEDE

Leertaak 4.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 4.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 4.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 4.4: Praktykgerigte leertaak

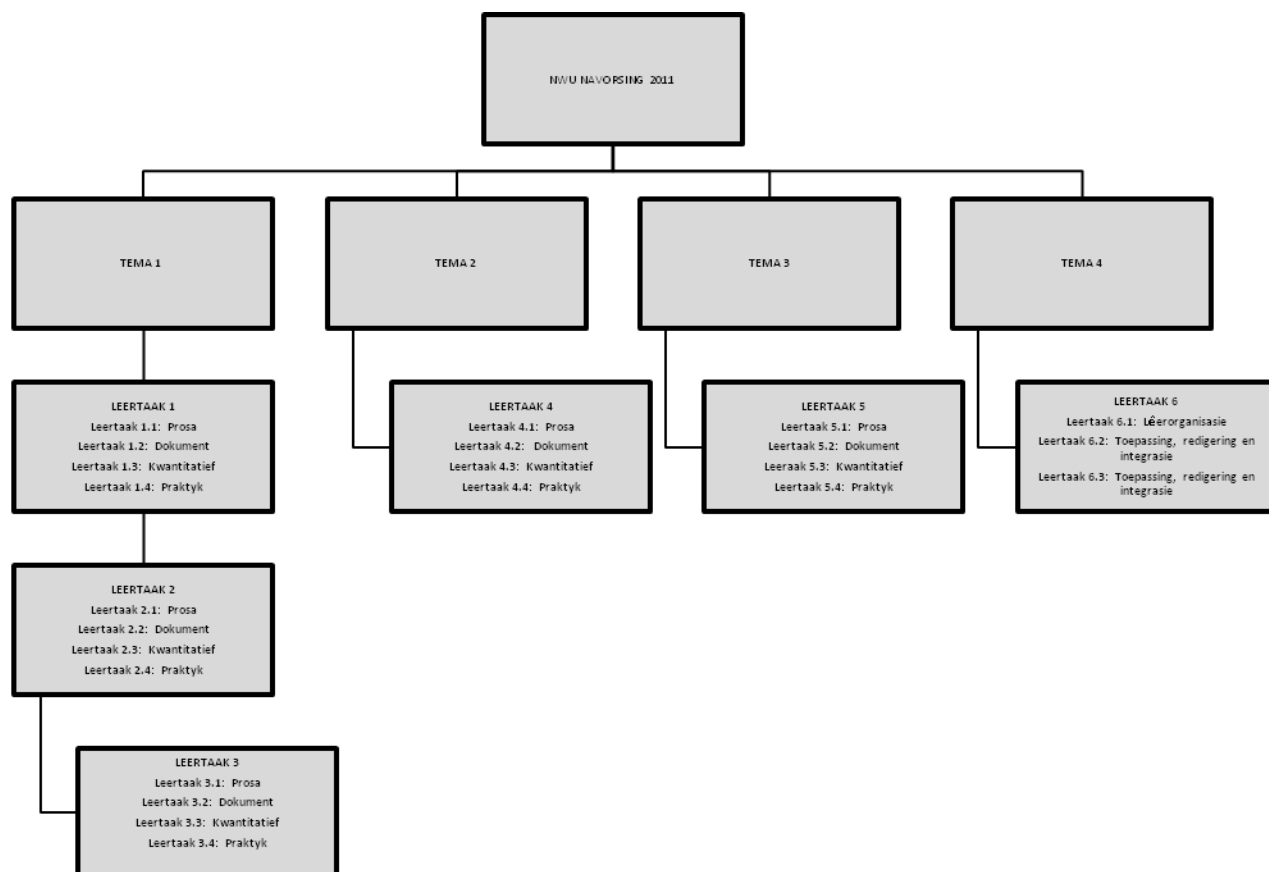
TEMA 3: INLIGTINGS- EN KOMMUNIKASIE-TEGNOLOGIE

Leertaak 5.1: Prosageletterdheidsleertaak
Leertaak 5.2: Dokumentgeletterdheidsleertaak
Leertaak 5.3: Kwantitatiewe geletterdheidsleertaak
Leertaak 5.4: Praktykgerigte leertaak

OPDRAG

- 6.1.1 Skep 'n lêergids op jou geheuestokkie en noem die lêergids NWU-Navorsing 2010.
- 6.1.2 Skep daarna drie sub-lêergidse in die NWU-Navorsing 2010-lêergids en noem die eerste sub-lêergids TEMA 1, die tweede sub-lêergids TEMA 2, die derde sub-lêergids TEMA 3 en die vierde sub-lêergids TEMA 4.

- 6.1.3 Skep in die TEMA 1 sub-lêergids drie sub-sub-lêergidse en noem die eerste sub-sub-lêergids LEERTAAK 1, die tweede sub-sub-lêergids LEERTAAK 2 en die derde sub-sub-lêergids LEERTAAK 3. Kopieer Leertake 1.1 – 1.4, 2.1 – 2.4 en 3.1 – 3.4 se leertake wat jy gedurende die jaar uitgevoer het na die toepaslike subgidslêers. Kyk na die onderstaande diagrammatiese voorstelling indien jy onseker is.
- 6.1.4 Kopieer leertake 4.1 – 4.4 wat jy gedurende die jaar uitgevoer het, na Tema 2 se sub-leergids.
- 6.1.5 Kopieer leertake 5.1 – 5.4 wat jy gedurende die jaar uitgevoer het, na Tema 3 se sub-leergids.
- 6.1.6 Kopieer leertake 6.2 en 6.3 wat jy gedurende die jaar uitgevoer het, na Tema 4 se sub-leergids.





LEERTAAK 6.2



TEMA 4: TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE

VRAE

Beantwoord die onderstaande vrae.

- 6.2.1 NOEM DIE DRIE VERSKILLENDSE LEESBEGRIPISTRATEGIEË WAT JY TYDENS DIE UITVOERING VAN DIE VERSKILLENDSE LEERTAKE IN HIERDIE WERKBOEK AANGELEER HET.**

LOBS-leesbegripstrategie
INTELB-leesbegripstrategie
WR-WL-HGL-leesbegripstrategie

- 6.2.2 SKRYF DIE NAAM VAN DIE STRATEGIE WAT JY TYDENS DIE UITVOERING VAN DIE LEESOPDRAG VAN LEERTAAK 6.2 GEBRUIK HET. MOTIVEER WAAROM JY HIERDIE SPESIFIEKE LEESBEGRIPISTRATEGIE GEBRUIK HET.**

Eie keuse

- 6.2.3 NOEM 2 VOORBEELDE VAN ADMINISTRATIEWE TAKE WAT MET BEHULP VAN REKENAARSAGTEWAREPROGRAMME (BYVOORBEELD MS WORD) VERRIG KAN WORD.**

Tik van briewe, vergaderingdokumente (leerders se eie toepaslike voorbeelde)

- 6.2.4 WAAROM HANDEL DIE POLEMIEK IN TEMA 4 SE LEESSTUK?**

Die polemieke handel oor of die maak van kopieë van sagteware en ander elektroniese dokumente toelaatbaar (reg) of verkeerd is.

- 6.2.5 IN DIE PRAKTYK IS DIT NODIG DAT ELKE INSTANSIE 'N DEURSIGTIGE REKENAARBELEID MOET BESIT. MOTIVEER WAAROM JY DINK DAT DIT BELANGRIK IS.**

'n Deursigtige rekenaarbeleid voorkom haarklowery ten opsigte van internetgebruik in 'n besigheid.



LEERTAAK 6.3

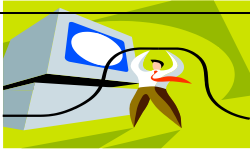
TEMA 4: TOEPASSING, REDIGERING EN INTEGRASIE



OPDRAG

- 6.2.1 Herroep die dokument wat as Leertaak 6.3 op die netwerk gestoor is .
- 6.2.2 Bestudeer die manuskripverbeterings wat op die brief aangebring is, en redigeer die brief dienooreenkomstig.
- 6.2.3 Stoor die dokument as Leertaak 6.3Ingegrasie en redigering.
- 6.2.4 Stuur die dokument elektronies vir 'n vriendin in die klas sodat sy die brief vir jou kan proeflees.
- 6.2.5 Maak 'n uitdruk van die geredigeerde brief en lewer dit in aan die einde van die periode.

GROEN PR-BEWEGING

Posbus 23 (2323) Telefoon 015 234 1212 E-pos: sosebv@bosvark.ac.za		Gerrit Postmastraat 5 WAKKERBOOM 2345 Vandag se datum
---	---	--

Elektroniese en Elektriese toerusting Handelaars
Posbus 23 (2323)
FREDRIKSINASTAD
1414

Geagte Voorsitter

TOKSIESE STOWWE IN ELEKTRONIESE EN ELEKTRIESE TOESTELLE Tik in vetdruk

Die Groen PR-beweging is 'n instansie wat die afgelope twee jaar navorsing doen oor toksiese stowwe wat in elektroniese en elektriese toestelle voorkom. Aangesien u besigheid vervaardigers van alledaagse elektroniese toestelle is, wil ons u vriendelik versoek om die onderstaande tabel te bestudeer. Uit die tabel is dit duidelik dat daar veral by die vervaardiging van CRT-rekenaarskerms gepoog moet word om minder lood te gebruik tydens die vervaardiging van die skerms.

Indien dit enigsins moontlik is, sal ons dit ook waardeur indien u 'n bereid sal wees om as 'n sentrum vir die indiening van *e-Rommel* (*e-Waste*) op te tree.

Laat weet ons spoedig indien u bereid is om die Groen PR-beweging te ondersteun.

Vriendelike groete.

A Swanepoel
VOORSITTER

BIBLIOGRAFIE VAN WERKBOEK

1	CAPRON, HL & JOHNSON, JA. 2004. Computers for an information age. Pearson: New Jersey. 600 p.
2	DRENNAN, D. 2009. eWaste in South Africa. http://blog.engineeringsimplicity.com/2009/01/ewaste-recycling-in-south-africa.htm Date of access: 31 Aug. 2009.
3	DREW, D., TORI, J., JOEL, AARON, L. 2009. Top 10 Study Skills.
4	DU PLOOY, M., ENSLIN, R., SAAYMAN, S. & WEITZ, B ² . 2002. Rekenaartik graad 11. Enslin Edu-Books : Richardsbaai. 341 p.
5	DU PLOOY, M., ENSLIN, R., SAAYMAN, S. & WEITZ, B ³ . 2002. Rekenaartik graad 11. Enslin Edu-Books : Richardsbaai. 316 pp.
6	GORDON, C. 2008. <i>Strategies for Developing Reading Comprehension in the School Library</i> . http://www2.nalis.gov.tt/LinkClick.aspx?fileticket=DxPN9Wn%2BYVc%3D&tabid=64 . Date of access: 3 Oct 2010.
7	HAVENGA, M., MORAAL, M. & VAN DEN BERG, S ¹ . 2007. Kreatiewe Rekenaartoepassingstegnologie Deel 1. Bitabyte : Pretoria. 323 p.
8	HAVENGA, M., MORAAL, M. & VAN DEN BERG, S ² . 2007. Kreatiewe Rekenaartoepassingstegnologie Deel 2. Bitabyte : Pretoria. 323 p.
9	JACOBS, S., CUSENS, L., MACMILLAN, P., MARE, M., NOOME, C., STOFFBERG, K., WASSERMAN, U. & ZEEMAN, M ¹ . 2002. IT in Aksie Deel 1. MC Drukkers : Dorandia. 120 p.
10	JACOBS, S., CUSENS, L., MACMILLAN, P., MARE, M., NOOME, C., STOFFBERG, K., LABUSCAGNE, C., STOLTZ, R. & SHEARER, E ² . 2003. IT in Aksie Deel 2. MC Drukkers : Dorandia. 120 p.
11	JACOBS, S., CUSENS, L., MACMILLAN, P., MARE, M., NOOME, C., STOFFBERG, K., WASSERMAN, U. 2000. Rekenaarstudie 2001 graad 10 Teorie. Study Opportunities : Dorandia. 112 p.
12	JAMES, I & CARTER, ts. 2006. Questioning and Informational Texts: Scaffolding Students Comprehension of Content Areas. <i>Forum on Public Policy</i> .
13	KAMIL, M.L. 2003. Adolescents and Literacy. Reading for the 21st Century. Alliance for Excellent education.
14	LERNER, J. 2006. Learning Disabilities and Related Disorders. Characteristics and Teaching Strategies. Houghton Mifflin Company : New York. 549 p.
15	LEVER-DUFFY, J., McDONALD, J.B., & MIZELL, A.L.P. 2003. Teaching and learning with technology. Pearson : Boston. 439 p.
16	LONG, L. & LONG, N. 2004. Computers: Information technology in perspective. Pearson : New Jersey. 481 p.
17	MANGRUM-STRICHART LEARNING RESOURCES. 2009. Reading Comprehension: The REDW for finding main ideas. http://www.how-to-study.com/study-skills/en/language-arts/11/reading-comprehension-the-redw Date of access: 13 Aug. 2009.
18	O'LEARY, TJ & O'LEARY, LI. 2004. Computing today. McGraw-Hill : New York. 690 p.
19	POLLACK, TA., & HARTZEL, KS. 2006. Ethical and legal Issues for the Information System Professional. Proceedings of the 2006 ASCUE Conference, www.ascue.org June 11 – 15, 2006, Myrtle Beach, South Carolina. 172 – 179 p.
20	NCTE (INTERNATIONAL READING ASSOCIATION). 2003. Guided Comprehension: Monitoring Using the INSERT Technique. http://www.readwritethink.org/lessons/lesons_view.asp?od+230 Date of access: 30 Sept. 2009.
21	SRIVASTAVA, S. 2009. Advantages and Disadvantages of Computer Networks. http://www.buzzle.com/articles/advantages-and-disadvantages-of-computer-networks.htm . Date of access: 31 Aug. 2009.
22	WIKIPEDI. 2009. Dvorak. http://en.wikipedia.org/wiki/Dvorak Date of access: 31 Jul. 2009.