



**REKENARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE EN INLIGTINGSTEGNOLOGIE  
2017 KONTROLELYS**

**SENTRUM SE NAAM:** \_\_\_\_\_ **SENTRUM SE NOMMER:** \_\_\_\_\_

Ná die RTT-/IT-praktiese eksamen moet die kontrolelys onderteken en by die eksamenafdeling van die asseseringsliggaam, tesame met die CD's/DVD's en inligtingsblaaië, ingedien word.

Om die integriteit van die nasionale eksamen te verseker, MOET die volgende instruksies vir die voorbereiding van rekenaarlaboratoriums en die herwinning van kandidate se lêers gevolg word:

**VOOR DIE EKSAMEN (RTT en IT)**

	<b>Aksie/Opdrag</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
1	Plaaslike owerhede is van die eksamendatums en tye in kennis gestel.		
2	Werkstasies is in losstaande modus voorberei.		
3	Afsonderlike en unieke gebruikersidentiteite en wagwoorde is vir kandidate geskep (moet verskil van dié wat normaalweg gedurende klaswerk gebruik word).		
4	Waar twee sessies sal plaasvind, is kandidate en hulle ouers skriftelik van die onderskeie tye van hulle sessie in kennis gestel.		
5	Anti-virussagteware is opgedateer en op alle werkstasies op die netwerk geïnstalleer.		
6	Internet en e-posboodskapstelsels is gedeaktiveer.		
7	CD wat van die Direktoraat: Eksamenadministrasie ontvang is, en toeganklikheid tot lêers is gekontroleer.		
8	Waar van toepassing, is Leesalleen-kenmerke ( <i>Read-only attributes</i> ) verwyder.		
9	Ten minste twee skoon CD's is van die Direktoraat: Eksamenadministrasie ontvang (waar losstaande werkstasies gebruik word, moet skole geheuestokkies vir data-oordrag voorsien).		
10	Eweknie-netwerke is ontkoppel.		
11	Rugsteunrekenaars (ten minste 2) en 'n drukker is beskikbaar gestel (vir elke sessie).		
12	Eksamenlêergids is vir elke kandidaat geskep en lêers is op die kandidate se lêergids op die hardeskyf/bediener en losstaande rekenaars gelaai.		
13	Afskortings is tussen werkstasies geplaas waar daar sigbare toegang tot aangrensende werkstasies is.		

## OP DIE DAG VAN DIE EKSAMEN:

### REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE (Aanmeldproses)

	<b>Aksie/Opdrag</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
1	Kandidate ontvang toegangskarte en word lukraak by rekenaars geplaas.		
2	Kandidate word deur die proses geneem om hulle gebruikersidentiteite en wagwoorde (aanmeldproses) in te voer.		
3	Die inhoud van die kandidate se lêergids word teenoor die inhoud op die vraestel bevestig (onderwyser lees die inhoud van die eksamenvraestel).		
4	Lêers word vir toeganklikheid gekontroleer.		
5	Kandidate word opdrag gegee om hulle lêergids as hulle onderskeie EKSAMENNOMMERS te herbenam (NIE die sentrum se nommer NIE). Die lêergids se naam MOET NET die kandidaat se eksamennommer aandui.		
6	Kandidate word daaraan herinner om 'n strepiekodeplakker op die inligtingsblad aan te bring wanneer die vraestel ontvang is.		
7	Kandidate het hulle eksamennommers op die toegangskarte aangebring en die opsiener het die voltooide toegangskart bo-aan die linkerkant van die inligtingsbladsy vasgekram.		
8	Kandidate word daaraan herinner om hulle werk gereeld en korrek te stoor.		
9	Kandidate word daaraan herinner om nie op hulle onderskeie werkstasies af te teken of dit af te skakel nie.		
10	Eksamenvraestelle word SLEGS uitgedeel sodra alle kandidate die aanmeldproses voltooi het.		

## OP DIE DAG VAN DIE EKSAMEN:

### INLIGTINGSTEGNOLOGIE (Aanmeldproses)

	<b>Aksie/Opdrag</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
1	Kandidate ontvang toegangskarte en word lukraak by rekenaars geplaas.		
2	Kandidate word deur die proses geneem om hulle gebruikersidentiteit en wagwoorde (aanmeldproses) in te voer.		
3	Gekontroleer dat die <i>zipped</i> lêergids in die kandidaat se eksamenlêergids is (MOET nog NIE <i>unzip</i> NIE – (wag vir wagwoord).		
4	Laai Delphi enviroment. (Kandidate ontvang nog nie vraestelle nie – in geval van probleme met aanmeldproses, Delphi of vermiste <i>zipped</i> lêers.)		
5	Eksamenvraestelle word SLEGS uitgedeel wanneer alle kandidate die aanmeldproses voltooi, en Delphi gelaai het.		
6	Korrekte eksamenvraestel word bevestig, vraestelle word uitgedeel en gekontroleer dat almal 'n volledige eksamenvraestel het (stapsgewys) ("walk-through").		
7	Wagwoord op bladsy 3 van die eksamenvraestel word gebruik om die lêergids te <i>unzip</i> .		
8	Kandidate word opdrag gegee om die <i>unzipped</i> lêergids na hulle onderskeie EKSAMENNOMMERS te herbenaam (NIE die sentrum se nommer NIE). Die lêergids se naam MOET SLEGS die kandidaat se eksamennommer aandui. Geen ander lêergids moet geskep word nie ( <i>zipped</i> lêergids kan as 'n rugsteun gebruik word).		
9	Die inhoud van die kandidate se lêergidse word teenoor die inhoud op die vraestel gekontroleer. Onderwyser lees die inhoud van die eksamenvraestel om te bevestig dat alle lêers korrek <i>unzipped</i> is.		
10	Lêers gekontroleer om te sien of hulle in Delphi kan oopmaak. Delphi en enige ander oop lêergids op die <i>desktop</i> word geminimaliseer.		
11	Kandidate word daaraan herinner om 'n strepiekodeplakker op die inligtingsblad aan te bring wanneer die vraestel ontvang is.		
12	Kandidate het hulle eksamennommers op die toegangskarte aangebring en die opsieners het die voltooië toegangskart bo-aan die linkerkant van die inligtingsbladsy vasgekram.		
13	Kandidate word daaraan herinner om hulle werk gereeld en korrek te stoor.		
14	Kandidate word daaraan herinner om nie op hulle onderskeie werkstasies af te teken of dit af te skakel nie.		
15	Begin 10 minute se leestyd. Opsieners het gekontroleer dat kandidate nie enige lêers oopmaak of met programmering begin nie (leë <i>desktop</i> , alles geminimaliseer).		
16	10 minute later – eksamen het amptelik begin, kandidate begin met programmering.		

## VOORBREIDINGS VIR TWEDE SESSIE (WAAR NODIG) (RTT en IT)

	<b>Aksie/Opdrag</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
1	Kandidate wat die 1 <sup>ste</sup> sessie skryf, word vir die VOLLE DUUR van die sessie in die eksamenlokaal gehou.		
2	Kandidate vir die 2 <sup>de</sup> sessie word 'n UUR VOOR DIE EINDE van die 1 <sup>ste</sup> sessie in 'n veilige lokaal onder toesig geplaas.		
3	Kandidate vir die 2 <sup>de</sup> sessie word nie toegelaat om selfone of ander kommunikasietoestelle (soos internet) in die lokaal te hê nie.		
4	Alle kandidate se lêergidse en lêers van die 1 <sup>ste</sup> sessie word na een sentrale punt geskuif.		
5	Alle kandidate se lêergidse en lêers van die 1 <sup>ste</sup> sessie is vir volledigheid en toeganklikheid gekontroleer.		
6	Lêergidse en lêers van die 1 <sup>ste</sup> sessie is verwyder en rekeninge gedeaktiveer. Ná die 1 <sup>ste</sup> sessie word rekenaars "skoongemaak" indien in losstaande modus gebruik. Die <i>Recycle Bin</i> op elke rekenaar word ook skoongemaak.		
7	Eksamenlêergidse vir elke kandidaat vir die 2 <sup>de</sup> sessie word geskep.		
8	Lêers word na die kandidate se lêers vir die 2 <sup>de</sup> sessie gekopieer.		

## EINDE VAN SESSIE (RTT en IT)

	<b>Aksie/Opdrag</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
<b>Kandidate</b>			
1	Alle kandidate het hulle elektroniese eksamenlêergidse na hulle eksamennommers herbenaam.		
2	Alle kandidate het gekontroleer dat al hulle lêers wat vir nasien ingedien moet word, in hulle eksamenlêergids is.		
3	Alle kandidate het gekontroleer dat die lêers wat vir nasien ingedien moet word, kan oopmaak (geen kortpaadjies, beskadigde of ontbrekende lêers nie, ens.).		
4	Alle kandidate het die inligtingsblad, soos voorsien, voltooi en ingedien (strepieskodeplakker en toegangskartaart is aangeheg).		
<b>RTT-/IT-onderwysers/opsieners</b>			
5	RTT-/IT-onderwyser het seker gemaak dat al die kandidate se elektroniese lêergidse vanaf die sentrale rekenaar herwin/ingesamel is.		
6	Opsiener/s het alle inligtingsblaaie van die kandidate ingeneem nadat dit ten volle voltooi is.		
7	RTT-/IT-onderwyser het die inhoud van elke elektroniese lêergids en lêer gekontroleer om seker te maak dat die inligting met die kandidaat se inligtingsbladsy ooreenstem.		
8	RTT-/IT-onderwyser het gekontroleer dat alle kandidate se lêergids en lêers op 'n sentrale rekenaar/lêergids kan oopmaak (geen kortpaadjies, beskadigde of ontbrekende lêers nie).		
9	<i>Exam Scanner</i> -program is op die sentrale lêergids geaktiveer om enige onreëlmatighede te kontroleer. In die geval van twee sessies, moet twee aparte lêergidse wat as "Sessie 1" en "Sessie 2" benaam is,		

	geskep en afsonderlik in die sentrale lêergids op die hardeskyf geskandeer word.		
10	Onreëlmatighede wat in die <i>Exam Scanner</i> -verslag voorkom, is reggestel.		
11	CD met al die kandidate se lêergidse en lêers, wat met die puntetaal ooreenstem, is geskep.		
12	Ná die CD geskep is, is dit gekontroleer vir lêergidse en lêers wat nie kan oopmaak nie.		
13	Twee CD's is geskep, een wat aan die Direkoraat: Eksamenadministrasie gestuur sal word, en die ander wat in 'n kluis by die eksamensentrum bewaar sal word.		
14	CD's, bywoningsregisters, puntetaal, inligtingsblaaie, sitplekplan en verslae is volgens die instruksies verpak.		
15	'n Verslag oor enige tegniese foute/onreëlmatighede of afwykings van instruksies is voltooi en ingedien (indien van toepassing).		
16	Kontrolelys is onderteken en ingedien.		

\_\_\_\_\_

**PRINSIPAAL**

\_\_\_\_\_

**HOOFOPSIENER**

\_\_\_\_\_

**RTT-/IT-ONDERWYSER**

\_\_\_\_\_

**OPSIENER**

\_\_\_\_\_

**DATUM**