



**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE EN INLIGTINGSTEGNOLOGIE
2020-KONTROLELYS**

SENTRUMNAAM: _____ **SENTRUMNOMMER:** _____

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

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

VOOR DIE EKSAMEN (RTT en IT)

	Aksie/Opdrag	Ja	Nee
1	Plaaslike owerhede ingelig van die eksamendatums en -tye.		
2	Werkstasies in losstaande modus voorberei.		
3	Verskillende en unieke ID's en -wagwoorde vir kandidate geskep (moet verskil van dié wat normaalweg tydens klaswerk gebruik word).		
4	Waar twee sessies plaasvind, is kandidate en hulle ouers skriftelik ingelig oor die spesifieke tye van hulle sessie.		
5	Anti-virussagteware bygewerk en op alle werkstasies op die netwerk geïnstalleer.		
6	Internet en e-posboodskapstelsels is gedeaktiveer.		
7	Die CD wat van die Direktoraat: Eksamenadministrasie ontvang is, en toeganklikheid tot lêers, is gekontroleer.		
8	Leesalleen-kenmerke (<i>Read-only attributes</i>) is verwyder, waar van toepassing.		
9	Minstens twee leë CD's is van die Direktoraat: Eksamenadministrasie ontvang (waar losstaande werkstasies gebruik word, moet skole geheuestokkies verskaf om data oor te dra).		
10	Eweknienetwerke is ontkoppel.		
11	Rugsteunrekenaars (Minstens twee) en 'n drukker is beskikbaar (vir elke sessie).		
12	Eksamen-lêergidse is vir elke kandidaat geskep en lêers is op kandidate se lêergids op die hardeskyf/bediener en losstaande werkstasies gelaai.		
13	Afskortings is tussen werkstasies geplaas waar daar sigbare toegang tot aangrensende werkstasies is.		

OP DIE EKSAMENDAG:**REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE (Aanmeldproses)**

	Aksie/Opdrag	Ja	Nee
1	Kandidate het toegangskarte ontvang en is lukraak by rekenaars geplaas.		
2	Kandidate is deur die proses geneem om hulle ID's en -wagwoorde (aanmeldproses) in te voer.		
3	Die inhoud van kandidate se lêergids is teenoor die vraestel se inhoud gekontroleer (onderwyser lees die inhoud van die eksamenvraestel).		
4	Lêers is vir toeganklikheid gekontroleer.		
5	Kandidate is opdrag gegee om hul lêergidse as hulle onderskeie EKSAMENNOMMERS te herbenaam (NIE die sentrumnommer NIE). Die lêergids se naam MOET NET die kandidaat se eksamennummer aandui.		
6	Kandidate is daaraan herinner om 'n strepiekodeplakker op die inligtingsblad aan te bring wanneer die vraestel ontvang word.		
7	Kandidate het eksamennummers op toegangskarte ingevul en die opsiener het die voltooide toegangskart bo-aan die linkerkantste hoek van die inligtingsblad vasgekram.		
8	Kandidate is daaraan herinner om hul werk gereeld en korrek te stoor.		
9	Kandidate is daaraan herinner om nie op hul onderskeie werkstasies af te teken of dit af te skakel nie.		
10	Eksamenvraestelle is SLEGS uitgedeel na alle kandidate die aanmeldproses voltooi het.		

OP DIE EKSAMENDAG:**INLIGTINGSTEGNOLOGIE (Aanmeldproses)**

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

VOORBEREIDINGS VIR TWEDE SESSIE (WAAR NODIG) (RTT en IT)

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

EINDE VAN SESSIE (RTT en IT)

	Aksie/Opdrag	Ja	Nee
Kandidate			
1	Alle kandidate het hulle elektroniese eksamen-lêergidse na hulle eksamennommers herbenaam.		
2	Alle kandidate het gekontroleer dat al hulle lêers wat vir nasien ingedien moet word, in hulle eksamenlêergids gestoor is.		
3	Alle kandidate het gekontroleer dat die lêers wat vir nasien ingedien word, kan oopmaak (geen kortpaadjies, beskadigde of ontbrekende lêers nie, ens.).		
4	Alle kandidate het die ingeslote inligtingsblad voltooi en ingedien (strepieskodeplakker en toegangskartaart is aangeheg).		
RTT-/IT-onderwysers/-opsiener			
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 heeltemal voltooi is.		
7	Die RTT-/IT-onderwyser het die inhoud van elke elektroniese lêergids of lêer gekontroleer om seker te maak dat die inligting met die kandidaat se inligtingsblad ooreenstem.		
8	Die RTT-/IT-onderwyser het gekontroleer dat alle kandidate se lêergidse of lêers op 'n sentrale rekenaar/lêergids kan oopmaak (geen kortpaadjies, beskadigde of ontbrekende lêers nie).		

9	Exam Scanner-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 Exam Scanner-verslag voorkom, is reggestel.		
11	Die CD met al die kandidate se lêergidse en lêers, wat met die punteblad 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	Die CD's, bywoningsregisters, puntelyste, inligtingslys, 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