

**BYLAE B:  
REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE (RTT) EN INLIGTINGSTEGNOLOGIE (IT) SE  
KONTROLELYS VIR 2023**

**SENTRUMNAAM:** \_\_\_\_\_ **SENTRUMNOMMER:** \_\_\_\_\_

Wanneer die praktiese RTT-/IT-eksamen voltooi is, 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 rekenarlaboratoriums en die herwinning van kandidate se lêers nougeset gevolg word:

**VOOR DIE EKSAMEN**

	<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	Verskillende en unieke identiteitsdokumente (ID's) en -wagwoorde is vir kandidate geskep (moet verskil van dié wat normaalweg tydens klaswerk gebruik word).		
4	Waar twee sessies plaasvind, is kandidate en hul ouers skriftelik oor die spesifieke tye van hul sessie in kennis gestel.		
5	Anti-virussagteware is 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 skoon CD's is van die Direktoraat: Eksamenadministrasie ontvang (waar losstaande werkstasies gebruik word, moet skole geheuestokkies verskaf om data oor te dra).		
10	Eweknie-netwerke 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 lêergidse 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)

	<b>Aksie/Opdrag</b>	<b>Ja</b>	<b>Nee</b>
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 gekompakteerde lêer ( <i>zipped folder</i> ) van die kandidaat se eksamenleêr is gekontroleer. <b>(Moet nog nie dekompakteer (<i>unzip</i>) nie – wag vir wagwoord).</b>		
4	Eksamenvraestelle is <b>slegs</b> uitgereik nadat alle kandidate die aanmeldproses voltooi het.		
5	Gekontroleer dat dit die korrekte eksamenvraestel is, vraestelle uitgedeel en gekontroleer dat almal 'n volledige eksamenvraestel (" <i>walk-through</i> ") het.		
6	Die wagwoord is op die instruksieblaai van die eksamenvraestel wat gebruik word om die lêer te dekompakteer ( <i>unzip</i> ).		
	<b>Moenie enige lêers oopmaak voordat punt 7 tot 9 voltooi is nie.</b>		
7	Kandidate is opdrag gegee om die <b>gedekompakteerde (<i>unzipped</i>)</b> lêer na hul onderskeie <b>eksamennommers</b> te verander ( <b>nie sentrumnommer nie</b> ).		
8	Die lêernaam <b>moet slegs</b> die kandidaat se eksamennommer wees. Geen ander lêers moet geskep word nie (gekompakteerde ( <i>zipped</i> ) lêers kan as 'n rugsteun gebruik word).		
9	Die inhoud van kandidate se <b>gedekompakteerde (<i>unzipped</i>)</b> lêergidse is teen die inhoud van die vraestel gekontroleer. Die opvoeder lees die inhoud van die eksamenvraestel om te verifieer dat alle lêers korrek gedekompakteer ( <i>unzipped</i> ) is.		
10	Lêers is vir toeganklikheid gekontroleer.		
11	Kandidate is daaraan herinner om 'n strepieskodeplakker op die inligtingsblad aan te bring wanneer die vraestel ontvang word.		
12	Kandidate het hul eksamennommers op toegangskarte ingevul en die opsiener het die voltooide toegangskart agter op die inligtingsblad vasgekram. (Geen skoolbesonderhede of inligting van kandidate is op die kaarte/inligtingsblad nie.)		
13	Kandidate is daaraan herinner om hul 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 voor hulle nie aan die einde van die eksamensessie opdrag gegee is om dit te doen nie.		

## 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 gekompakteerde ( <i>zipped</i> ) lêer in die kandidaat se eksamen-lêergids is <b>(Moet dit nog nie dekompakkeer (<i>unzip</i>) nie – wag vir wagwoord).</b>		
4	Laai Delphi-omgewing. (Kandidate het nog nie vraestelle ontvang nie – in geval van probleme met aanmelding, Delphi of ontbrekende gekompakteerde ( <i>zipped</i> ) lêers.)		
5	Eksamenvraestelle is <b>slegs</b> uitgedeel nadat alle kandidate die aanmeldproses voltooi, en Delphi gelaai het.		
6	Gekontroleer dat dit die korrekte eksamenvraestel is, vraestelle uitgedeel en gekontroleer dat almal 'n volledige eksamenvraestel (" <i>walk-through</i> ") het.		
7	Wagwoord op die instruksieblaai van die eksamenvraestel is gebruik om die lêergids te dekompakkeer ( <i>unzip</i> ).		
	<b>Moenie enige lêers oopmaak voordat punt 8 tot 10 voltooi is nie.</b>		
8	Kandidate is opdrag gegee om die gedekompakteerde ( <i>unzipped</i> ) lêer na hul onderskeie <b>eksamennommers</b> te verander ( <b>nie</b> sentrumnommer <b>nie</b> ).		
9	Die lêergids se naam <b>moet slegs</b> die kandidaat se eksamennommer aandui. Geen ander lêergidse moet geskep word nie (gekompakteerde ( <i>zipped</i> ) lêer kan as 'n rugsteun gebruik word).		
10	Die inhoud van die kandidate se lêergidse is teen die inhoud van die vraestel gekontroleer. Opvoeder lees die inhoud van die eksamenvraestel om te kontroleer dat alle lêers korrek gedekompakkeer ( <i>unzipped</i> ) word.		
11	Lêers is gekontroleer om te sien of hul in Delphi kan oopmaak. Delphi en enige ander oop lêergidse op die lessenaarblad ( <i>desktop</i> ) is geminimaliseer.		
12	Kandidate is daaraan herinner om 'n strepieskodeplakker op die inligtingsblad aan te bring wanneer die vraestel ontvang word.		
13	Kandidate het hul eksamennommers op toegangskarte ingevul en die opsiener het die voltooië toegangskart agter op die inligtingsblad vasgekram. (Geen skoolbesonderhede of inligting van kandidate is op die karte/inligtingsblad nie.)		
14	Kandidate is daaraan herinner om hulle werk gereeld en korrek te stoor.		

Aksie/Opdrag		Ja	Nee
15	Kandidate is daaraan herinner om nie op hul onderskeie werkstasies af te teken of dit af te skakel voor hulle nie aan die einde van die eksamensessie opdrag gegee is om dit te doen nie.		
16	Aan die begin van die tien minute se leestyd, het opsieners gekontroleer dat kandidate nie enige lêers oopgemaak, of met programmering begin het nie (leë lessenaarblad ( <i>desktop</i> ), alles geminimaliseer).		

### VOORBEREIDINGS VIR TWEDE SESSIE (waar nodig) (RTT en IT)

Aksie/Opdrag		Ja	Nee
1	Kandidate wat die eerste sessie skryf, word vir die <b>volle duur</b> van die sessie in die eksamenlokaal gehou.		
2	Kandidate vir die tweede sessie is 'n <b>uur voor die einde van die eerste sessie</b> 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.		
9	<b>Prosedure vir die aanmeldproses word gevolg.</b>		

### EINDE VAN SESSIE (RTT en IT)

Aksie/Opdrag		Ja	Nee
<b>Kandidate</b>			
1	Alle kandidate het gekontroleer dat hul elektroniese eksamen-lêergidse na hul eksamennommers herbenoem is.		
2	Alle kandidate het gekontroleer dat al hul lêers wat vir nasien ingedien moet word, in hul 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 <b>(strepieskodeplakker aan voorkant en toegangskart aan agterkant aangeheg).</b>		
<b>RTT-/IT-opvoeders/-opsieners</b>			
5	RTT-/IT-opvoeder het seker gemaak dat al die kandidate se elektroniese lêergidse vanaf die sentrale rekenaar herwin/ingesamel is.		
6	Opsiener(s) het alle inligtingsblaai van die kandidate ingeneem nadat dit volledig voltooi is.		
7	Die RTT-/IT-opvoeder 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-opvoeder het gekontroleer dat alle kandidate se lêergidse of lêers op 'n sentrale rekenaar/lêergids kan oopmaak (geen kortpaadjies, beskadigde of ontbrekende lêers nie).		
9	<p>CD met al die kandidate se lêergidse of lêers wat met die punteblad ooreenstem, is geskep.</p> <p><b>Lêerstruktuur – Een sessie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1320000 <ul style="list-style-type: none"> <li>11111111111111</li> <li>22222222222222</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Lêerstruktuur – Twee sessies:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1321111 <ul style="list-style-type: none"> <li>Session 1 <ul style="list-style-type: none"> <li>11111111111111</li> <li>22222222222222</li> </ul> </li> <li>Session 2 <ul style="list-style-type: none"> <li>33333333333333</li> <li>44444444444444</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>Die lêerstruktuur vir deelydse kandidate moet in 'n aparte lêer gestoor word:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1320000 <b>Voltyds</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>11111111111111</li> <li>22222222222222</li> </ul> </li> <li>13xxxx <b>Deelyds</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>55555555555555</li> <li>66666666666666</li> </ul> </li> </ul>		
10	Ná die CD geskep is, is die data nagegaan/gekontroleer dat al die lêergidse en lêers kan oopmaak.		

11	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.		
12	CD's, bywoningsregisters ( <i>Script Control Register</i> ), punteblaai, inligtingsblaai, sitplekplan en verslae, voorvalverslae tydens sessies ( <i>session incident reports</i> ), is volgens die instruksies verpak.		
13	Kontrolelys is onderteken en ingedien.		

---

**PRINSIPAAL**

---

**HOOFOPSIENER**

---

**RTT-/IT-OPVOEDER**

---

**OPSIENER**

---

**DATUM**