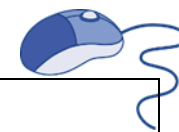
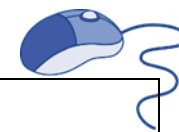




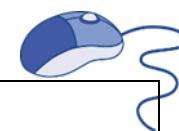
VAK EN GRAAD	Rekenaartoeëpassingstegnologie (RTT) Graad 10	
KWARTAAL 2	Kwartaal 2 Week 3	
ONDERWERP	Stelsel Tegnologie: Rekenaarbetsuur	
DOEL VAN DIE LES.	<p>Aan die einde van hierdie les behoort jy in staat te wees om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Shortcuts</i> te skep • skermkiekies te neem • Lêers en vouers (lêergidse) saam te pers • Nuwe randapparatuur soos - USB en <i>Plug-and-Play</i> by te voeg • Verstekdrukkers te verander • Die bestuur van drukkers te verduidelik • Druk van lêers 	
BRONNE	Papier-gebaseerde bronne	Digitale bronne
	<p>Verwys na die handboek (DBE Theory Book):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoofstuk 4: File and print management, Bladsye 57 - 67 <p>NB! Jy kan ook jou eie handboek gebruik wat verwys na die gedeeltes hierbo.</p>	<p>Skakels op die WKOD ePortal:</p> <p>Praktiese Boek: https://wcedportal.co.za/eresource/88061</p> <p>Teorie Boek: https://wcedportal.co.za/eresource/88001</p>
INLEIDING	<p>In hierdie afdeling van die werk sal jy van die volgende leer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe jy tyd kan bespaar deur kortpaaie (<i>shortcuts</i>) na lêers, gidse en toepassings te skep • Hoe om skermkiekies (skermopname, screencast, screengrab) te maak waarmee jy presies kan vaslê wat jy op jou skerm sien sodat jy dit met ander kan deel of later weer gebruik. • Hoe om lêers saam te pers (wanneer die grootte van 'n lêer verminder word om spasie op die skyf te bespaar of vinniger oordrag oor 'n netwerk of die internet te laat geskied.) • Dekompaktering (is die proses om saamgeperste data na die oorspronklike vorm te herstel) • Die stappe om te neem as jy 'n nuwe randapparatuur wil byvoeg (enige eksterne toestel wat toevoer en uitvoer vir die rekenaar bied) • Hoe jy die verstek drukker ('n vooraf gekose opsie) kan verander • Jy sal drukkerswaglyste verstaan en bestuur 	
KONSEPTE EN VAARDIGHEDE AFDELING 1	<p>Hierdie afdeling van die werk is prakties en teoreties, dus moet jy jou notaboek gereed hê om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • persoonlike aantekeninge te maak , en • om opsommings uit die DBE Theory Book te maak 	



	<p>(byvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wat is die verduideliking of is daar 'n definisie van die vaardigheid/term?• Wat is die doel van die vaardigheid/term?• Is daar voordele of nadele verbonde aan die gebruik van die vaardigheid?) <p>Skep 'n lêergids waarin jy jou praktiese werk kan stoor. Benoem die gids soos volg: Naam_DBE handboek en die lêers kan jy volgens die aktiwiteitsnommer OF soos in die aktiwiteit bepaal, benoem</p> <p>Hoofopskrif: Vaardighede vir lêerbestuur</p> <p>Opskrif 1: Shortcuts (kortpaaie)</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activities 4.1 - 4.3 (bl. 58-60) sal jou deur die stappe vat hoe om <i>shortcuts</i> te skep. <p>Opskrif 2: Screenshots</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activity 4.4 (bl. 61) sal jou deur die stappe neem om skermkiekies te maak.
AKTIWITEITE/ ASSESSERING AFDELING 1	<p><u>Konsolidasie-aktiwiteit oor shortcuts en skermkote</u></p> <p><u>Noudat jy aktiwiteite 4.1 - 4,4 deurgewerk het, is dit tyd om te sien of jy 'n aktiwiteit sonder hulp kan doen. Probeer om nie terug te gaan na die stappe nie.</u> <u>Maak persoonlike aantekeninge as jy op enige tydstip in die aktiwiteit probleme ondervind, sodat jy die aktiwiteit kan herhaal voordat jy weer probeer om die konsolidasie-aktiwiteit uit te voer.</u></p> <p><u>Aktiwiteit 4.1 op bladsy 61 (Skep 'n lêergids met die naam Act4.1 bl. 61 om jou werk te stoor)</u></p>
KONSEPTE EN VAARDIGHEDE AFDELING 2	<p>Hierdie afdeling van die werk is prakties en teoreties, dus moet jy jou notaboek gereed hê om:</p> <ul style="list-style-type: none">• persoonlike aantekeninge te maak , en• om opsommings uit die DBE Theory Book te maak <p>(byvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wat is die verduideliking of is daar 'n definisie van die vaardigheid/term?• Wat is die doel van die vaardigheid/term?• Is daar voordele of nadele verbonde aan die gebruik van die vaardigheid?) <p>Skep 'n lêergids waarin jy jou praktiese werk kan stoor. Benoem die gids soos volg: Naam_DBE handboek en die lêers kan jy volgens die aktiwiteitsnommer OF soos in die aktiwiteit bepaal, benoem</p>



	<p>Hoofopskrif: Kompaktering van lêers en lêergidse</p> <p>Opskrif 1: Kompaktering van lêers en lêergidse</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activity 4.5- (bl. 62) sal jou deur die stappe neem om lêers saam te pers. <p>Opskrif 2: Dekompaktering van lêers en lêergidse</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activity 4.6- (bl. 63) sal jou deur die stappe neem om lêers te dekompakteer.
AKTIWITEITE/ ASSESSERING AFDELING 2	<p><u>Konsolidasie-aktiwiteit oor <i>shortcuts</i> en skermkote</u></p> <p><u>Nou dat jy aktiwiteite 4.5 - 4,6 deurgewerk het, is dit tyd om te sien hoe baie jy geleer het.</u></p> <p><u>Aktiwiteit 4.2 op bladsy 63 is 'n geskrewe oefening</u> wat jy in jou notaboek moet doen.</p>
KONSEPTE EN VAARDIGHEDE AFDELING 3	<p>Hierdie afdeling van die werk is beide prakties en teoreties, dus moet jy jou notaboek gereed hê om:</p> <ul style="list-style-type: none">• persoonlike aantekeninge te maak, en• om opsommings uit die DBE Theory Book te maak <p>Skep 'n lêergids waarin jy jou praktiese werk kan stoor. Benoem die gids soos volg: Naam_DBE handboek en die lêers kan jy volgens die aktiwiteitsnommer OF soos in die aktiwiteit bepaal, benoem</p> <p>Hoofopskrif: Drukbestuur</p> <p>Opskrif 1: Byvoeg van 'n nuwe hardeware</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activities 4.7- 4.8 (bl. 64) sal jou deur die stappe neem om nuwe randapparatuur by te voeg. <p>Opskrif 2: Verander die (default) verstek drukker</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activity 4.9- (bl. 65) sal jou deur die stappe neem om jou verstek drukker te verander. <p>Opskrif 3: Basiese drukwerk</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activity 4.10 (bl. 65) sal jou deur die stappe neem om basiese drukwerk te doen. <p>Opskrif 4: Beheer van drukker waglyst</p> <ul style="list-style-type: none">• Guided Activity 4.11 (bl. 66) sal jou deur die stappe neem om te verstaan wat 'n drukker waglyst is.



AKTIWITEITE/ ASSESSERING AFDELING 3	<p><u>Konsolidasie-aktiwiteit oor drukbestuur</u></p> <p>Noudat jy aktiwiteite 4.7 - 4.11 deurgewerk het, is dit tyd om te sien hoeveel jy geleer het.</p> <p>Aktiwiteit 4.3 op bladsy 66 is 'n geskrewde aktiwiteit wat jy in jou notaboek moet voltooi.</p> <hr/> <p>KONSOLIDASIE-AKTIWITEIT VIR HOOFSTUK 4.</p> <p>Jy het aan die einde van die hoofstuk gekom. Toets jousef oor die volledige hoofstuk deur die volgende hersieningsaktiwiteit in jou notaboek te doen.</p> <p>HERSIENINGS-AKTIWITEIT BI. 66 -67</p>
KONSOLIDERING	<ul style="list-style-type: none">• Definieer al die terminologie wat relevant vir die onderwerp/e is wat in hierdie les behandel is.• Sorg dat jy die praktiese gedeeltes kan doen en die teorie verstaan.
WAARDES	<ul style="list-style-type: none">• Gebruikers moet verstaan hoe om die tegnologie wat hulle het, effektief te gebruik.