higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

INLEIDING TOT INLIGTINGSTELSELS
NKR VLAK 2

12 November 2024

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 8 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1	1.1.1	C
	1.1.2	A
	1.1.3	D
	1.1.4	D
	1.1.5	D
	1.1.6	A
	1.1.7	C
	1.1.8	C
	1.1.9	A
	1.1.10	B

(10 × 1) (10)

1.2	1.2.1	Bemarkings-
	1.2.2	Data
	1.2.3	Kennis-
	1.2.4	Bygewerk
	1.2.5	Intellektuele
	1.2.6	Lot-
	1.2.7	Kodek
	1.2.8	Harde skyf
	1.2.9	Koptelefoon
	1.2.10	Projektor

(10 × 1) (10)

1.3	1.3.1	Onwaar
	1.3.2	Waar
	1.3.3	Waar
	1.3.4	Waar
	1.3.5	Onwaar
	1.3.6	Onwaar
	1.3.7	Onwaar
	1.3.8	Waar
	1.3.9	Waar
	1.3.10	Onwaar

(10 × 1) (10)

1.4	1.4.1	F
	1.4.2	I
	1.4.3	A
	1.4.4	C
	1.4.5	E
	1.4.6	B
	1.4.7	J
	1.4.8	D
	1.4.9	G
	1.4.10	H

(10 × 1) (10)

Kopiereg voorbehou

1.5 1.5.1 Hoof- uitvoerende beampte
1.5.2 Menslikehulpbronbestuur
1.5.3 Lokale areanetwerk
1.5.4 Databasisbestuurstelsel
1.5.5 Onderbrekinglose kragtoevoer
1.5.6 Grafiese gebruikerskoppelvlak
1.5.7 Virtuele realiteit
1.5.8 Sentrale verwerkingseenheid
1.5.9 Veelfunksiedrukker
1.5.10 Katodestraalbuis

(10 × 1) (10)
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 2.1.1 Beplanning:
- Stel 'n plan op om die maatskappy se doelwitte te bereik
- Ontwikkel strategieë

Organisering:
- Wys take toe
- Maak seker die werksomgewing is bevorderend

Personeelvoorsiening:
- Maak seker advertensies word geplaas
- Stel die regte persoon vir die werk aan

Leiding:
- Verskaf opleiding
- Kommunikeer doeltreffend

Koördinering:
- Maak seker dat werk in die regte volgorde gedoen word

Beheer:
- Bring aanpassings aan soos nodig
- Maak seker doelwitte word bereik

(Enige 2 × 1 funksies)
(Enige 2 × 1 beskrywings) (4)

2.1.2
- Bedryfsbestuurders neem bedryfsbesluite.
- Die besluite hou verband met die daaglikse behoeftes van die onderneming.
- Hulle neem korttermynbesluite. (Enige 2 × 2) (4)

2.1.3 (Enige voorbeelde verbonde aan daaglikse/bedryfsbesluite word aanvaar.)

(Enige 2 × 2) (4)

2.2
- Definieer die probleem.
- Samel inligting in.
- Ontleed die inligting.
- Skep oplossings.
- Kies die beste oplossing.
- Monitor die uitkoms. (2)

2.3
- Die uitkoms moet gemonitor word om seker te maak die oplossing het gewerk.
- As die oplossing nie gewerk het nie, moet die besluitnemingstappe weer gevolg word om 'n nuwe oplossing te implementeer. (2 × 2) (4)

2.4 (Enige voorbeelde verbonde aan 'n onderneming-/gebruikerinligtingstelsel word aanvaar.)

(Enige 2 × 2) (4)

[22]

VRAAG 3

3.1
- Mense – Mense is die gebruikers en bedieners van die inligtingstelsel.
- Hardeware – Hardeware is die fisiese dele van die inligtingstelsel wat saam met sagteware gebruik word.
- Sagteware – Sagteware word gebruik om die inligting wat versamel is, te bestuur, en om spesiale funksies volgens versoek uit te voer.
- Prosedures – Prosedures verseker dat almal wat die stelsel gebruik dit op dieselfde manier doen.
- Netwerke – Netwerke maak dit moontlik om die inligting te deel en te versprei na almal wat die stelsel gebruik.
- Data/Databasisse – Data word in die databasis gehou, waar dit gemanipuleer en gebruik kan word soos nodig.

(Enige 3 × 1 elemente)
(Enige 3 × 1 beskrywings) (6)

3.2
- Data is die onverwerkte materiaal van inligting.
- Wanneer data verwerk of sorteer word, word dit inligting wat gebruik kan word. (Enige 2 × 2) (4)

3.3
- Dit kan vir selfbediening gebruik word.
- Dit kan gebruik word om kwessies met behulp van duidelike inligting op te los.
- Alle kliënte sal toegang tot dieselfde inligting hê.
- Dit kan maatskappykoste verlaag, waardeur kliëntkoste verlaag word.
- Dit is 24/7 vir die kliënt beskikbaar. (Enige 2 × 2) (4)

Kopiereg voorbehou

3.4 Die gebruik van rekenaars✓ om inligting te stoor, te ontvang, oor te dra en te manipuleer✓ (2)

3.5
- Gebruikers kan gefrustreerd raak met die stelsel.
- Gebruikers kan voel dat hul tyd vermors word.
- Gebruikers sal dalk minder geneë wees om die stelsel te gebruik.
- Gebruikers sal nie besluite kan neem met die inligting wat hulle benodig het nie.
- Die organisasie kan geld verloor weens ondoeltreffendheid.
- Klante kan dalk ontevrede wees met die gebruik van die stelsel.

(Enige 2 × 2) (4)

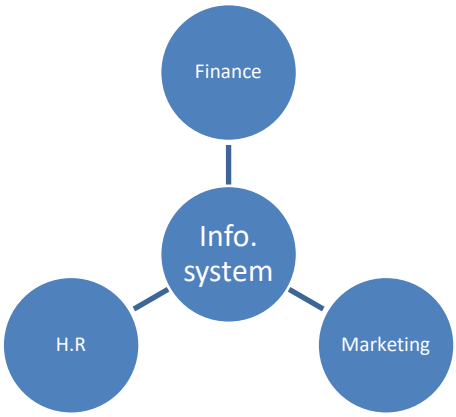
3.6
- Gebruikers se behoeftes in ag geneem
- Eienskappe/Funksies beskikbaar
- Gemak van gebruik/Ontwerp van koppelvlak/Buigsaamheid van stelsel
- Versoenbaarheid/Modulariteit van hardeware en sagteware
- Koste van die stelsel
- Sekuriteit/Betroubaarheid (Enige 3 × 1) (3)

[23]

VRAAG 4

4.1
- Ontevrede werknemers kan moontlik data steel/verkoop.
- Werknemers kan dalk sensitiewe inligting na die verkeerde e-posadres stuur.
- Werknemers kan dalk toestelle steel.
- Oortreding van maatskappybeleide kan tot bedreigings lei. (Enige 2 × 1) (2)

4.2



- Gesentraliseerde inligtingstelsel geteken✓✓
- Geskikte byskrifte vir diagram✓✓
- Datavloei stem ooreen met gesentraliseerde inligtingstelsel✓✓

(6)

4.3
- Rekenaars kan voorraadvlakke nagaan.
- Rekenaars word gebruik om bestellings te verwerk.
- Rekenaars kan gebruik word om 'n inventaris vir bestellings te skep.
- Rekenaars kan die beste roetes vir aflewering kies.
- Rekenaars kan die afleweringsproses monitor.
- Rekenaars kan reële terugvoering oor bestuurders se liggings verskaf.
- Rekenaars kan neigings monitor, wat bestuurders help om voldoende voorraad aan te hou. (Enige 3 × 2) (6)

4.4 4.4.1 Risiko is die moontlikheid van verlies of bedreiging✓✓ weens 'n onsekere situasie.✓✓ (4)

4.4.2
- Implementeer toegangskaarte vir werknemers.
- Gebruik intekenregisters vir besoekers.
- Maak seker dat besoekers vergesel word.
- Maak seker dat daar diefwerking op rekenaarkamerdeure is.
- Maak seker dat daar biometriese toegangsbeheer op deure is.
- Installeer sekuriteitskameras met monitering.
- Installeer alarmstelsels om inbrake te verhoed. (Enige 3 × 2) (6)

4.4.3
- Skermsluitings moet geïmplementeer word om toegang te verhoed wanneer rekenaars nie gebruik word nie.
- Gebruikers moet sterk wagwoorde hê.
- Wagwoorde moet gereeld verander word.
- Antivirussagteware moet bygewerk word.
- Geen persoonlike lêers of lêergidse moet op die rekenaars gehou word nie.
- Data-enkripsie moet gebruik word.
- Personeel moet opgelei word oor sekuriteitsbewustheid.
- Onwettige webtuistes of sagteware mag nie gebruik word nie.

(Enige 3 × 2) (6)
[30]

VRAAG 5

5.1 5.1.1 Die toestel is 'n telraam. (1)

5.1.2
- Die telraam word gebruik om getalle op te tel.
- Dit is 'n optel-instrument.
- Dit kan gebruik word om iemand te leer tel. (Enige EEN) (2)

5.2
- Afvoertoestelle
- Stoortoestelle (Enige EEN) (2)

5.3
- Lotverwerking kan gebruik word wanneer groot hoeveelhede data verwerk moet word.
- Lotverwerking kan gebruik word vir toepassings wat nie onmiddellike resultate verg nie. (Enige EEN) (2)

5.4
- Eindgebruikers gebruik hul rekenaar vir hul werk.
- Eindgebruikers kan hul rekenaar vir vermaak gebruik, bv. om na flieks te kyk of na musiek te luister.
- Eindgebruikers het basiese kennis van rekenaars. (Enige 2 × 2) (4)

5.5

Spesialedoel	Algemenedoel
• Ontwerp vir een spesifieke taak • Kan nie vir nuwe take aangepas word nie • Beperkte sagteware-opsies (Enige 2 × 1)	• Ontwerp vir ’n groot verskeidenheid take • Kan geprogrammeer word om verskillende take te doen • Verskeie sagteware-opsies (Enige 2 × 1)

(4)

5.6

Ewetoeganklike geheue	Leesalleengeheue
• Dit is primêre stoorplek.✓✓ • Dit word verloor wanneer die krag afgeskakel word.✓✓	• Dit is sekondêre stoorplek.✓✓ • Dit sal nie verloor word wanneer die krag afgeskakel word nie.✓✓

(8)
[23]

VRAAG 6

6.1 6.1.1 Tab-sleutel (2)

6.1.2
- Jy kan die Tab-sleutel gebruik om teks in te keep.
- Jy kan die Tab-sleutel gebruik om die loper ’n vasgestelde hoeveelheid spasies na regs te beweeg.
- Jy kan die Tab-sleutel gebruik om in ’n nuwe sel met tabelle te spring.
- Jy kan die Tab-sleutel gebruik om na die volgende veld te beweeg wanneer vorms ingevul word. (Enige 1 × 2) (2)

6.1.3 Die numeriese sleutelbord (2)

6.1.4 Loperbewegingsleutels (2)

6.1.5 Die spasiebalk (2)

6.2 6.2.1
- Beheereenheid
- Rekenkundige logika-eenheid
- Registers
- Kas
- Klok
- Geheuebestuureenheid (Enige 2 × 2) (4)

6.2.2
- Die skootrekenaar kan vir opvoedkundige doeleindes gebruik word, bv. om te studeer.
- Dit kan vir vermaak gebruik word, bv. om flieks te kyk of na musiek te luister.
- Dit kan vir produktiwiteit gebruik word, bv. om Word- of Excel-dokumente te skep. (Enige 2 × 2) (4)

6.2.3
- Die harde skyf kan na ’n vastetoestand-aandrywer verander word om algehele verrigting te verbeter.✓✓
- Die rekenaar se ewetoeganklike geheue kan bygewerk word vir meer tydelike stoorplek.✓✓ (4)

6.2.4
- Die muis koppel deur Bluetooth.✓✓
- Die sender is in die muis, terwyl die ontvanger in een van die skootrekenaar se USB-poorte gedruk word.✓✓ (4)

6.2.5
- LED’s is laekrag-ligemissiediodes.✓✓
- Wanneer hulle gegroepeer word, vorm hulle ’n beeldelement.✓✓
- Die beeldelemente word deur ’n videobeheerder gekoördineer om ’n prent op die skerm voort te bring.✓✓ (6)

6.2.6
- Moenie die skyf laat val nie.
- Moet dit nie in water dompel nie.
- Moet dit nie aan uiterste temperature blootstel nie.
- Hou dit stofvry.
- Verwyder altyd die toestel op ’n veilige manier uit die skyf.

(Enige 2 × 2) (4)

6.2.7 ’n Dataprojektor kan aan die skootrekenaar gekoppel word✓ sodat meer mense na die aanbieding kan kyk.✓ (2)

6.3
- Impakdrukkers
- Nie-impakdrukkers (2 × 2) (4)

6.4
- Eksterne rugsteuning beteken data is veilig in ’n ander ligging.
- As daar ’n kuberaanval op een plek is, is die data in ’n ander plek gerugsteun.
- As werk per ongeluk van die hoofplek uitgevee word, is daar altyd eksterne rugsteuning. (2)

6.5

Verliesende samedrukking	Verlieslose samedrukking
• Lêers neem minder plek in beslag. • Lêers kan vinnig oorgedra word. • Gehalte gaan verlore. • Data kan nie na die oorspronklike toestand herstel word nie. (Enige 2 × 2)	• Lêers neem meer plek in beslag. • Lêers kan nie vinnig oorgedra word nie. • Geen gehalte gaan verlore nie. • Data kan na die oorspronklike toestand herstel word. (Enige 2 × 2)

(8)

[52]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou