higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

INHOUD IN MULTIMEDIA
NKR VLAK 3

14 NOVEMBER 2022

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 C
1.2 B
1.3 A
1.4 D
1.5 A
1.6 B
1.7 C
1.8 D
1.9 D
1.10 A

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 CMYK
2.2 AVCHD
2.3 Verliesend (*lossy*)
2.4 Pixels
2.5 Laer
2.6 Gekompakteerde
2.7 rtf
2.8 Rooster
2.9 Hoë
2.10 *Indent*
2.11 Style
2.12 *Gutter*
2.13 Teksredigeerder
2.14 Dieselfde
2.15 na-

(15 × 1) **[15]**

VRAAG 3

3.1 H
3.2 K
3.3 J
3.4 B
3.5 D
3.6 C
3.7 A
3.8 F
3.9 I
3.10 E

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 4

4.1 Masker
4.2 Morfering
4.3 Simbool
4.4 Onverwerkte video/bronvideo
4.5 Inhoudsopgawe (*TOC*)
4.6 Serif
4.7 Spreiding (*spread*)
4.8 Agterkant
4.9 Draagbare dokument-formaat
4.10 GK/gebruikerkoppelvlak
4.11 Vraaganalise/opdrag
4.12 Produksiebestuurder
4.13 Verliesend (*lossy*)
4.14 luswerking
4.15 statiese

(15 × 1) **[15]**
[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B

VRAAG 5

5.1
- Tipografiese logo's bestaan slegs uit woorde ✓ (maatskappynaam, voorletters, afkortings) wat gewoonlik in 'n spesiale lettertipe voorkom ✓ wat met die maatskappy verband hou.
- Simboliese logo's sluit in die naam van die maatskappy✓ met 'n klein simbool✓ onder, bo of langsaan. (2 × 2) (4)

5.2 Raam-animasie is 'n reeks of opeenvolging van tekeninge/prentjies/raampies/figure ✓ oor 'n aantal raampies wat effens in elke raampie verander word ✓ om die illusie van beweging te skep wanneer dit teruggespeel word. (3)

5.3 5.3.1 Tussentekeninge is tekeninge in die middel wat die ruimtes tussen sleuteltekeninge vul. Hulle laat die aksie glad vertoon en bepaal die duur van die animasie. Hoe meer tussentekeninge, hoe stadiger is die beweging. (4)

5.3.2 Spasiëring is die afstand tussen die tussentekeninge. Indien die spasiëring tussen raampies toeneem, is daar meer beweging tussen die raampies en neem die spoed toe. Indien die spasiëring afneem, is die verandering van een sleutelraampe na die volgende kleiner en die beweging vind stadiger plaas. (3)

5.4 ’n Bewegingsgids is ’n spesiale laag✓ waar ’n animeerder ’n pad kan skep waarop die simbool kan volg✓ deur van klassieke *tweens* gebruik te maak. Deur die pad van die bewegingsgidslaag te redigeer, word die bewegingspad verander. (3)

5.5 Sny, oplos, vervaag, vee, vermeng, uitdoof, indoof, kruisdoof, kruisoplos, of enige ander toepaslike antwoord (4)

5.6
- Kry inspirasie uit ander ontwerpers se werk.
- Probeer nuwe dinge.
- Misluk eerder ’n paar keer as nooit nie.
- Verander jou perspektief.
- Moenie te lank wag voor jy begin nie.
- Hê pret met jou ontwerpe.
- Doen die ontwerp wat jy graag wil sien.
- Minder is dikwels meer.
- Lees en oefen.
- Fokus op die werk. (Enige 4 × 1) (4)

[25]

VRAAG 6

6.1
- Mono – bevat een oudiokanaal
- Stereo – bevat twee oudiokanale (links en regs)
- 5.1 – vyf luidsprekers (drie voor, twee agter) plus ’n laebasluidspreker (*subwoofer*) (3 × 2) (6)

6.2 Digitale video kan maklik gedeel word, dit kan maklik gestoor word, geen verlaging in gehalte kom voor wanneer dit gekopieer word nie, dit kan maklik gekopieer word, dit is goedkoop om te kopieer, lewering is konsekwent, dit kan terselfdertyd na veelvuldige gebruikers uitgesaai word. (5)

6.3 ’n Videokodek is ’n toestel of sagteware wat videokompaktering en -dekompaktering vir digitale video moontlik maak. (3)

6.4
- Nie-geïnterlinieerde/progressiewe skandering skandeer elke lyn van die bokant tot onderkant van die skerm en wys die hele beeld in een skoot (*showing*).
- Geïnterlinieerde/nie-progressiewe skandering beteken dat elke tweede lyn van die bokant tot onderkant met die eerste skandeerbeeld geskandeer word en daarna word die oorblywende lyne op die volgende skandeerbeeld/aftasbeeld geskandeer, wat die beeld in twee stadiums van skandering wys. (2 × 2) (4)

6.5 ’n Meesterblad sal tyd bespaar ✓ omdat dit gebruik word om outomaties✓ uitleg-elemente in te voeg, ✓ soos grafika, roosters, gidse, bladsynommers en ander grafiese elemente op enige geselekteerde bladsye. Hierdie elemente is nie kiesbaar nie en kan dus nie per abuis gewysig word terwyl bladsye verder ontwikkel word nie. (5)

Kopiereg voorbehou

6.6 6.6.1 st *of* sot
6.6.2 en *of* eng

(2 × 1) (2)
[25]

VRAAG 7

7.1
- Die ontwikkelingstelsel benodig hoëvermoë-/verwerkingskrag om vir die ontwikkeling van klank, grafika en video voorsiening te maak wat baie geheue kan beset.
- Terugspeelstelsels benodig nie ’n baie hoë geheuekapasiteit (mobiele fone, draagbare klanktoestelle of tabletrekenaars) ✓ of verwerkingskrag nie omdat geen ontwikkeling plaasvind nie, slegs besigtiging.

(Aanvaar antwoorde van fisiese verskille in stelselbesonderhede.) (2 × 2) (4)

7.2
- Letterspasiëring verwys na spasiëring tussen twee tekskarakters wat vergroot of verklein word. ✓
- Volging verwys na spasiëring tussen karakters wat vergroot of verklein word ✓ ten einde ’n teksblok losser of digter te maak. (2 × 2) (4)

7.3 Kyk ’n video, luister na ’n liedjie/klankgreep, blaai deur beeldgalery, ✓ kyk na ’n aanbieding. (3)

7.4 7.4.1 ’n Reeks ✓ illustrasies. Dit kan ook ’n geskrewe storiebord wees. (2)

7.4.2 Om met die visualisering✓ en begrip van die toneel te help, ’n duidelike oorsig te kry en die chronologiese volgorde van die toneel aan te dui. Om projekidees uiteen te sit en te organiseer. (2)

7.4.3 Watter karakters/akteurs in die toneel is, ✓ hul posisies, ✓ wat hulle sê✓ en doen, binnenshuise of buitenshuise toneel, vertelling, musiek, oorgange en kameraskote. (3)

7.4.4 Voorproduksie (1)

7.4.5 Dit bespaar tyd, help met visualisering van die toneel van begin tot einde, maak dit makliker om opeenvolgingsprobleme te hanteer, help die regisseur om oor die logistiek van die toneel na te dink, help om idees ’n werklikheid te maak, help met die voorbereiding van spesiale effekte, help met kontinuïteit. (2)

7.5 Die spanleier moet die titel/probleem op ’n bord neerskryf sodat almal dit kan sien. Almal dink na oor die probleem en probeer om kreatief te wees en oplossings/idees te genereer. Spanlede sê hardop enige idee waaraan hulle dink. Die spanleier moet alle idees neerskryf. Daar is geen grense nie. Genereer soveel idees moontlik. Daar is geen ‘verkeerde’ idees nie. Moenie teen enige idees diskrimineer of dit kritiseer nie. Lede word aangemoedig om onkonvensioneel te dink en hul verbeelding vrye teuels te gee. Die hoofdoel van dinkskrums is om idees te genereer en op mekaar se idees voort te bou. Geen selfone, geen onderbrekings. Stel ’n tydsbeperking. Spanleier moet die probleem herhaal om almal op die spoor te hou. Almal moet bydra, en geen lid behoort te domineer nie. (4)

[25]

VRAAG 8

8.1
- Die media-inhoudspesialis is daarvoor verantwoordelik om agtergrondinligting te kry, navorsing te doen, en alle inligting te selekteer en te orden wat vir die webtuiste benodig word. Hy/sy is ook verantwoordelik vir verkryging van inligting oor huidige en tersaaklike neigings om seker te maak dat dit wat geskep word, oorspronklik is.
- Die multimedia-draaiboekskrywer is verantwoordelik vir die skryf van die teks van die webtuiste. Hy/sy behoort al die teks te skryf wat vir die webblad benodig word, bv die titels van al die knoppies, en al die inhoud van die webblad asook die teks vir enige promosionele produkte vir die webtuiste.

(2 × 4) (8)

8.2 Logo, 3D-elemente, knoppies, grafika, illustrasies, uitleg. (3)

8.3 Dit is ’n lys van al die inligting wat jy reeds het ✓ en die inligting wat jy nog vir die projek benodig. (2)

8.4 8.4.1 Adobe Photoshop,✓ Adobe Illustrator,✓ Gimp, Corel Paint, Google Picasa of enige ander toepaslike sagteware.

8.4.2 Adobe Audition,✓ Audacity, ✓ Sound Editor of enige ander toepaslike sagteware.

(2 × 2) (4)

8.5 ’n Proef word gedruk en deur die outeur geproeflees om enige oorblywende probleme te hanteer en te kontroleer dat daar geen spelfoute is nie. Die e-boek word gekompakteer in die vereiste formaat, bv .pdf, en in die vereiste databasis gestoor. Skakels na die lêer word op die katalogus geplaas om toegang aan kliënte te bied. (5)

8.6 Hy/sy hanteer ✓ en bestuur ✓ die projekte, maak seker dat almal dieselfde doel nastreef, skep werkskedules, maak seker dat almal by die doeldatums hou, en dat alle werk betyds afgehandel word. (3)

[25]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou