

# Inhoudsopgawe

## AFDELING 1

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Jy en jou rekenaar .....</b>                                 | <b>1</b>  |
| <b>Module 1.1 Opgradering van jou rekenaar .....</b>            | <b>3</b>  |
| Hoofkomponente binne-in die rekenaarkas .....                   | 4         |
| Tipes opgraderings .....  | 7         |
| <b>Module 1.2 Die aankoop van 'n rekenaar .....</b>             | <b>11</b> |
| Spesifikasies vir persoonlike rekenaars .....                   | 12        |
| Bepaal wat beskikbaar is  |           |
| Besluit waarvoor jy jou rekenaar wil gebruik                    |           |
| Ander wenke   |           |
| Skootrekenaar teenoor gewone rekenaar .....                     | 15        |
| Die aankoop van randapparatuur en ander toestelle .....         | 16        |
| Skerm   |           |
| Muis  |           |
| Sleutelbord   |           |
| Drukker   |           |
| Aftaster  |           |
| Ekstra berging  |           |
| Ander toestelle   |           |
| <b>Module 1.3 Keuses beskikbaar vir Internetkonneksie .....</b> | <b>21</b> |
| Terminologie .....  | 21        |
| Konneksie-metodes .....   | 22        |
| Die gebruik van kables: Skakellyn / nie-permanent               |           |
| Die gebruik van kables: Permanente / toegewyde / gehuurde lyne  |           |
| Koordloos   |           |
| Wat om by breëband in ag te neem .....                          | 28        |
| Plekke waar mense tot die Internet kan koppel .....             | 29        |
| Kuberkafees   |           |
| Hot spots   |           |
| Tuis  |           |
| Besighede   |           |
| Enige plek  |           |
| <b>Module 1.4 Sommige probleme en oplossings .....</b>          | <b>32</b> |
| Inleiding .....   | 32        |
| Bepaal of dit regtig 'n fout is                                 |           |
| Gaan alle konneksies na   |           |
| Gaan terug op jou spore   |           |
| Kragprobleme .....  | 34        |
| Probleme tydens die laai van 'n rekenaar .....                  | 35        |
| Die non-system disk error                                       |           |
| Laai in 'Safe mode'   |           |
| Skerm vertoon niks nie  |           |



|  |    |
|--|----|
| Die 'gevriesde' rekenaar / program ..... | 37 |
| Help – my rekenaar is stadig! .....      | 37 |
| Herlaai jou rekenaar                     |    |
| Wat is nuut op jou rekenaar?             |    |
| Meer geheue?                             |    |
| Probleme met die hardeskyf               |    |

## **Module 1.5 Probleme met T/A-toestelle en berging ..... 42**

|   |    |
|---|----|
| Muis-, sleutelbord- en skermprobleme .....      | 42 |
| Die muis en sleutelbord                         |    |
| Leë en vreemde skerms                           |    |
| Klank .....                                     | 43 |
| Probleme met drukwerk .....                     | 44 |
| Geen drukwerk vind plaas nie                    |    |
| Drukker druk nie korrek nie                     |    |
| Beheer jou drukkertake                          |    |
| Bergingsprobleme .....                          | 48 |
| Foutopsporing met die skryf na 'n CD of DVD     |    |
| Die 'vol' skyf                                  |    |
| Die oopmaak van 'n lêer wat nie wil oopmaak nie |    |
| Read-only-lêers                                 |    |

## **AFDELING 2**

### **Rekenaars in die moderne samelewing ..... 53**

#### **Module 2.1 Kommunikasie en netwerke in die moderne samelewing ..... 55**

|  |    |
|--|----|
| Wye Area Netwerke .....                          | 55 |
| Wat is 'n WAN?                                   |    |
| Moderne neigings in kommunikasie oor 'n wye area |    |
| WAN kommunikasie-konneksies                      |    |
| Gebuike van rekenaarkommunikasie .....           | 59 |
| Inleiding  |    |
| Webcams  |    |
| Video-konferensie                                |    |
| Internetuitsendings                              |    |
| Podcasting                                       |    |
| Voice over Internet Protocol (VoIP)              |    |
| Poslyste   |    |
| Blogs  |    |
| Aanlyn-veilings                                  |    |
| Faks na e-pos                                    |    |

#### **Module 2.2 Sekuriteits-, wetlike en etiese kwessies ..... 65**

|   |    |
|---|----|
| Rekenaarmisdaad .....                             | 65 |
| Voorbeelde  |    |
| Bekamping en voorkoming van rekenaarmisdaad ..... | 67 |



|  |            |
|--|------------|
| Sekuriteit in IKT .....  | 68         |
| Toegangsbeheer   |            |
| Maak rugsteunkopieë  |            |
| Die installering van nutsprogramme om malware op te spoor en te verwyder |            |
| Beveiliging teen stelselvaling   |            |
| Wetlike kwessies: Kom ons praat oor regte .....                          | 75         |
| Wat is jou regte as 'n werker of werknemer?                              |            |
| Wat is jou regte as 'n verbruiker?                                       |            |
| Etiese kwessies .....  | 77         |
| <b>Module 2.3 Die impak van IKT .....</b>                                | <b>81</b>  |
| Inleiding .....  | 81         |
| Die besigheidswêreld en arbeidsmag .....                                 | 82         |
| Wêreldwye markte teenoor kompetisie                                      |            |
| Advertensie en bemarking   |            |
| Werk word oor landsgrense heen verrig                                    |            |
| Impak op arbeidsmag  |            |
| Die impak van e-handel op besigheid en kliënte                           |            |
| Onderwys en opleiding .....  | 87         |
| Omgewing .....   | 88         |
| Gesondheidskwessies .....  | 89         |
| Kommunikasie en toegang tot inligting – kwessies .....                   | 90         |
| Vertroulikheid van inligting   |            |
| Akkuraatheid van inligting   |            |
| Die koste van tegnologie .....   | 92         |
| Toename in oorhoofse kostes  |            |
| Die 'digital divide'   |            |
| Ten slotte .....   | 93         |
| <br>   |            |
| <b>AFDELING 3</b>  |            |
| <b>Woordverwerking .....</b>   | <b>97</b>  |
| <b>Module 3.1 Possamevoeging .....</b>                                   | <b>99</b>  |
| Hoe possamevoeging werk .....  | 99         |
| Stappe wat gevolg moet word  |            |
| <b>Module 3.2 Die gebruik van style .....</b>                            | <b>106</b> |
| Wat is 'n styl? .....  | 106        |
| Die gebruik van bestaande style .....                                    | 107        |
| Formateer 'n dokument mbv bestaande style                                |            |
| Verander 'n paragraaf se styl  |            |
| Die skep en verandering van style .....                                  | 111        |
| <b>Module 3.3 Werk met lang dokumente .....</b>                          | <b>115</b> |
| Skepping van 'n inhoudsopgawe .....                                      | 115        |
| Boekmerke .....  | 118        |
| Skep van 'n boekmerk   |            |
| Spring na 'n boekmerk  |            |
| Verwyder 'n boekmerk   |            |



|   |            |
|---|------------|
| Hyperlinks .....                                    | 119        |
| Voetnotas en eindnotas .....                        | 121        |
| Wat is voetnotas en eindnotas?                      |            |
| Invoeg van voetnotas en eindnotas                   |            |
| <b>Module 3.4 Vorms wat in Word geskep is .....</b> | <b>124</b> |
| Vorms wat per hand ingevul word .....               | 124        |
| Word-vorms .....                                    | 126        |
| Kennismaking met 'n Word-vorm                       |            |
| Die skep van Word-vorms                             |            |

## AFDELING 4

### Sigbladverwerking..... 131

#### Module 4.1 Werk met datums en tye ..... 133

|                           |     |
|---------------------------|-----|
| Datums .....              | 133 |
| Datumformate              |     |
| Berekeninge met datums    |     |
| Berekeninge met tyd ..... | 136 |

#### Module 4.2 Teks- en statistiese funksies ..... 139

|                             |     |
|-----------------------------|-----|
| Funksies met teksdata ..... | 139 |
| Statistiese funksies .....  | 143 |

#### Module 4.3 Werkblaai en keuses ..... 147

|   |     |
|---|-----|
| Eenvoudige toepassing van meervoudige werkblaai ..... | 147 |
| Geneste IF-funksies .....                             | 150 |
| Die AND- en OR-funksies .....                         | 152 |
| Die VLOOKUP-funksie .....                             | 152 |
| Opsoek van 'n spesifieke waarde                       |     |
| Opsoek van 'n waarde in 'n interval                   |     |

## AFDELING 5

### Databasisverwerking..... 161

#### Module 5.1 Ontwerp 'n eenvoudige databasis ..... 163

|   |     |
|---|-----|
| Besluit oor watter data gestoor moet word .....   | 163 |
| Ontwerp met die oog op beter datavaslegging ..... | 165 |
| Input Mask  |     |
| Gee 'n verstekwaarde aan sekere velde             |     |
| Toets data vir geldigheid                         |     |

#### Module 5.2 Berekeninge in navrae en verslae..... 172

|  |     |
|--|-----|
| Inleiding .....                        | 172 |
| Berekende velde in navrae .....        | 172 |
| Berekende velde in verslae .....       | 175 |
| Berekeninge op velde sonder groepering |     |
| Die gebruik van funksies in groepering |     |



## **AFDELING 6**

### **Die gebruik van rekenaars in die effektiewe hantering van inligting ..... 183**

#### **Module 6.1 Werk suksesvol met inligting..... 185**

'n Strategie vir die hantering van inligting ..... 185

Inligtinghantering in praktyk (uitvoering van jou PAT) ..... 186

Inleiding

Stap 1: Definieer die taak

Stap 2: Stel vas waar en hoe die inligting gevind kan word

Stap 3: Vind bronne en ontrek inligting

Stap 4: Gebruik inligting

Stap 5: Bied dit aan!

Stap 6: Evalueer die produk en die proses

#### **Module 6.2 Toets en verbeter jou kennis ..... 199**

Bedryfskennisvrae – I

KantoorVolFoute

Met vakansie – e-pos, Internet, tegnologie

Bedryfskennisvrae – II

Rekenarisering van die skool se biblioteek en mediasentrum

Help jou ma!

Bedryfskennisvrae – III

Geheue en berging

Gebruik van rekenaar deur VLR

Bedryfskennisvrae – IV

#### **Module 6.3 Prakties: Oefen, Oefen, Oefen ..... 222**

Champion Honde-opleidingskool

Kelner-evaluering by die restaurant, Café 77

Meningsopname van Hoërskool Sinoville

TOP Gimnasium

Lêerhantering en woordverwerking

Sakpatoere

Snappers Digitale Kamera Klub

Administrasie van kompetisie

## **BYLAAG**

### **Effektiewe aanbiedings in PowerPoint ..... 253**

### **Indeks ..... 261**

