higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT

INLIGTINGVERWERKING N4

25 MEI 2018

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 32 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: TIKTEGNIEK

		TYD	PUNTE
VRAAG 1:	**TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS**	**10 minute**	**20**
VRAAG 2:	**TABEL**	**33 minute**	**54**
VRAAG 3:	**SAKEBRIEF**	**37 minute**	**60**
VRAAG 4:	**ADVERTENSIE**	**28 minute**	**46**
VRAAG 5:	**AFRIKATAAL**	**12 minute**	**20**
TOTAAL		**120 minute**	**200**

AFDELING A: TIKTEGNIEK

LET WEL: DIE KANDIDAAT KAN NIE DRUIP OMDAT HY/SY NIE DIE TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS KON VOLTOOI OF SLAAG NIE.

1. Die punt vir tiktegniek (200) word saam met die punt vir woordverwerking (100) opgetel om 'n punt uit 300 te verkry wat tot 'n punt uit 100 (persentasie) verwerk word. Hierdie punt word gestuur na die CD: NASIONALE EKSAMEN EN ADMINISTRASIE.

2. AKKURAATHEIDSFOUTE moet met 'n ROOI / aangedui word. Herhalende akkuraatheidsfoute moet met 'n ROOI KRING aangedui word.

3. UITEENSETTINGSFOUTE moet met 'n BLOU X aangedui word. Herhalende uiteensettingsfoute moet met 'n BLOU KRING aangedui word.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1 – NASIENSKEDULE – TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS						
WPM	**35**	**40**		**WPM**	**35**	**40**
FOUTE				**FOUTE**		
1	**19**	**19**		**28**	**4**	**7**
2	**19**	**19**		**29**	**3**	**7**
3	**18**	**19**		**30**	**2**	**6**
4	**18**	**18**		**31**	**1**	**6**
5	**17**	**18**		**32**	**0**	**5**
6	**17**	**17**		**33**		**5**
7	**16**	**17**		**34**		**4**
8	**16**	**16**		**35**		**4**
9	**15**	**16**		**36**		**3**
10	**15**	**15**		**37**		**2**
11	**14**	**15**		**38**		**1**
12	**14**	**14**		**39**		**0**
13	**13**	**14**				
14	**13**	**13**				
15	**12**	**13**				
16	**12**	**13**				
17	**11**	**12**				
18	**10**	**12**				
19	**10**	**11**				
20	**9**	**11**				
21	**9**	**10**				
22	**8**	**9**				
23	**8**	**9**				
24	**7**	**8**				
25	**6**	**8**				
26	**6**	**8**				
27	**5**	**7**				

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS PUNTE: 20

LET WEL: ROOI / = AKKURAATHEIDSFOUTE

SPOED MOET VERSIGTIG GEMERK WORD AANGESIEN DIT 'N VERSKIL MAAK AAN DIE UITSLAE. ONTHOU DAT SLEGS AKKURAATHEID GEMERK WORD.

MERK VOLGENS DIE INGESLOTE DEPARTEMENTELE SKEDULE.

MERK SLEGS AKKURAATHEIDSFOUTE.

Dui akkuraatheidsfoute aan met 'n rooi skuinsstreep (/).

Een of meer foutiewe karakters in 'n woord – 1 fout.

Moenie penaliseer vir foutiewe kantruimtes nie.

Moenie penaliseer vir foutiewe reëlafstande nie.

Moenie penaliseer vir foutiewe woordbreking (*hyphenation*) nie.

Moenie penaliseer vir foutiewe hoofletters/kleinletters nie.

Moenie penaliseer vir foutiewe letterspasies nie.

Moenie penaliseer vir foutiewe justering (*justification*) nie.

Moenie penaliseer vir enige foutiewe uiteensetting nie.

Moenie penaliseer indien 'n hele ry of paragraaf uitgelaat word en dit later op 'n ander plek ingesleutel word nie.

Wanneer presies dieselfde woord herhaaldelik foutief ingesleutel word, word dit slegs een keer per vraag gepenaliseer. Daarna word dit as 'n herhalingsfout omkring.

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VERVOLG)

Weglaat van woorde: Tel die eerste 5 aanslae en daarna elke 10 aanslae as 1 fout elk. As die laaste paar aanslae aan die einde 5 of meer is, tel nog 'n fout. As die laaste paar aanslae aan die einde minder as 5 is, word dit geïgnoreer.

Indien 35 w.p.m. nie voltooi is nie, tel terug soos aangedui in die nasienriglyn.

Die hoogste punt behaal word aangedui. Die hoogste spoed geslaag word aangedui.

Toon die spoed behaal met Slaag 35 w.p.m./Slaag 40 w.p.m./Druip waar van toepassing op die volgende manier:

TOON AAN DIE EINDE VAN DIE SPOEDTOETS AAN:

Slaag 35 w.p.m./Slaag 40 w.p.m./Druip; Foute; Punt

TOON OP DIE VOORKANT VAN DIE OMSLAG DIREK LANGS DIE PUNT BEHAAL VIR VRAAG 1:

Slaag 35 w.p.m./Slaag 40 w.p.m./Druip

Indien die kandidaat nie VRAAG 1 ingegee het nie, moet 'n streep getrek word deur die ruimte vir die punt langs VRAAG 1 op die voorkant van die omslag en moet Druip by die betrokke plekke ingevul word.

TOON AAN OP DIE VOORKANT VAN DIE OMSLAG ONDER DIE SIRKEL VIR DIE PUNTE BEHAAL:

Slaag 35 w.p.m./Slaag 40 w.p.m./Druip

Indien 'n kandidaat die eksamen druip (minder as 40%) en die noukeurigheidstoets slaag, vervang die woord Druip die Slaag 35 w.p.m./Slaag 40 w.p.m. omdat 'n kandidaat nie die vraestel as 'n geheel kan druip en steeds erkenning kan kry vir die w.p.m. nie.

DIE PUNT VIR TIKTEGNIEK (200) WORD GETEL BY DIE WOORDVER-WERKINGSPUNT (100) OM 'N PUNT UIT 300 TE KRY WAT DAN VERWERK WORD NA 'N PUNT UIT 100 (PERSENTASIE). DIÉ PUNT WORD GESTUUR AAN NASIONALE DEPARTEMENT.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS

Elke nuwe onderneming begin met 'n idee. Miskien is daar iets waaroor jy baie kundig en passievol is of dalk dink jy dat jy 'n manier gevind het wat 'n leemte in die markplek kan vul. Wat ook al jou belangstelling is, dit is amper gewaarborg dat daar 'n manier is om dit in 'n sakeonderneming te omskep.

Sodra jy jou lys van idees tot een of twee verminder het, doen 'n vinnige soektog vir bestaande maatskappye in jou gekose bedryf. Leer wat die huidige leiers in die handelsmerk doen en bedink hoe jy dit beter kan doen. Indien jy glo dat jou onderneming iets kan bied wat ander maatskappy nie het nie, het jy 'n grondige idee en is jy gereed om 'n sakeplan op te stel.

'n Ander opsie is om 'n franchise van 'n gevestigde maatskappy oop te maak. Die konsep, handelsmerk en sakemodel is reeds in plek; al wat jy nodig het is 'n goeie ligging en geld om jou onderneming te befonds.

'n Globale besigheidskonsultant en HUB van BMGI,'n firma vir konsultasie en bedryfstrategie, maan toekomstige entrepreneurs om nie 'n onderneming te begin net omdat hulle 'n eienaar van 'n onderneming wil wees nie: jy het 'n lewensvatbare sakemodel nodig, nie net 'n idee nie.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VERVOLG)

Nou dat jy 'n idee in plek het, moet jy jouself 'n paar belangrike vrae afvra: Wat is die oogmerk van jou onderneming? Aan wie verkoop jy? Wat is jou einddoelwitte? Hoe gaan jy jou aanvangskoste finansier? Al hierdie vrae kan in 'n goedgeskrewe sakeplan beantwoord word.

'n Sakeplan help jou vasstel waarheen jou maatskappy beweeg, hoe dit moontlike hindernisse kan oorkom en wat jy nodig het om dit volhoubaar te maak.

Om enige onderneming te begin kos geld, dus moet jy bepaal hoe jy die kostes gaan dek. Het jy die middele om dit te befonds, of moet jy geld leen? Indien jy beplan om die nuwe onderneming jou voltydse werk te maak, is dit wys om te wag tot jy minstens geld vir aanvangskoste gespaar het en om jou in die begin te onderhou totdat jy 'n wins begin toon.

35 w.p.m.

Terwyl baie entrepreneurs

40 w.p.m.

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VERVOLG)

Nou dat jy 'n idee in plek het, moet jy jouself 'n paar belangrike vrae afvra: Wat is die oogmerk van jou onderneming? Aan wie verkoop jy? Wat is jou einddoelwitte? Hoe gaan jy jou aanvangskoste finansier? Al hierdie vrae kan in 'n g|oedgeskrew|e sakeplan| beantwoor|d word.

'|n Sakepla|n help jou| vasstel w|aarheen jo|u maatskap|py beweeg, | hoe dit mo|ontlike hi|ndernisse |kan oorkom| en wat jy| nodig het | om dit vo|lhoubaar t|e maak.

|Om enige o|nderneming| te begin |kos geld, |dus moet j|y bepaal h|oe jy die |kostes gaa|n dek. H|et jy die |middele om| dit te be|fonds,

35 w.p.m.

VRAAG 1: TYDNOUKEURIGHEIDSTOETS (VERVOLG)

'n Sakeplan help jou vasstel waarheen jou maatskappy beweeg,

hoe dit moontlike hindernisse kan oorkom en wat jy nodig het
om dit volhoubaar t|e maak. 39

38 37 36 35 34 33
|Om enige o|nderneming| te begin |kos geld, |dus moet j|y
32 31 30 29 28
bepaal h|oe jy die |kostes gaa|n dek. H|et jy die |middele
27 26 25 24 23 22
om| dit te be|fonds, of |moet jy ge|ld leen? | Indien j|y
21 20 19 18 17
beplan o|m die nuwe | ondernemi|ng jou vol|tydse werk| te
16 15 14 13 12
maak, |is dit wys| om te wag| tot jy mi|nstens gel|d vir
11 10 9 8 7
aanv|angskoste |gespaar he|t en om jo|u in die b|egin te
6 5 4 3
on|derhou tot|dat jy 'n |wins begin| toon.

2 1
T|erwyl baie| entrepreneurs → **40 w.p.m.**

20	**-**	**20**

[20]

TIKTEGNIEK				
SKEDULE – AKKURAATHEID – VRAAG 2-5				
-4 PUNTE PER FOUT AFGETREK – AKKURAATHEID – ROOI				
PUNTE	**27**	**48**	**37**	**20**
ROOI FOUTE	**V2**	**V3**	**V4**	**V5**
0	**27**	**48**	**37**	**20**
1	**23**	**44**	**33**	**16**
2	**19**	**40**	**29**	**12**
3	**15**	**36**	**25**	**8**
4	**11**	**32**	**21**	**4**
5	**7**	**28**	**17**	**0**
6	**3**	**24**	**13**	
7	**0**	**20**	**9**	
8		**16**	**5**	
9		**12**	**1**	
10		**8**	**0**	
11		**4**		
12		**0**		

Kopiereg voorbehou

TIKTEGNIEK			
SKEDULE – UITEENSETTING – VRAAG 2-5			
-2 PUNTE PER FOUT AFGETREK – UITEENSETTING – BLOU			
PUNTE	**27**	**12**	**9**
BLOU FOUTE	**V2**	**V3**	**V4**
0	**27**	**12**	**9**
1	**25**	**10**	**7**
2	**23**	**8**	**5**
3	**21**	**6**	**3**
4	**19**	**4**	**1**
5	**17**	**2**	**0**
6	**15**	**0**	
7	**13**		
8	**11**		
9	**9**		
10	**7**		
11	**5**		
12	**3**		
13	**1**		
14	**0**		

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2: TABEL **PUNTE: 54**

FOUT NO	**UITEENSETTINGSFOUTE – 27 PUNTE – 2 PUNTE PER FOUT**
1.	Kantruimtes gelyk en/of foutief en/of Justering (links, sentreer, regs, justeer) foutief en/of Reëlafstande (soos aangedui) foutief
2	Papiergrootte (A4-landskap) foutief en/of Tabelstoppe/inkeep foutief en/of Woordbreking foutief
3	Font/fontgrootte (CN 12 pt) foutief en/of Hoofletters/kleinletters foutief en/of Letterspasies foutief
4	Skrap – [dividende] nie geskrap nie en/of foutief en/of Voeg in – [die] nie ingevoeg nie en/of foutief
5	Stet – nie behou nie en/of foutief en/of Sp – spelling foutief
6	Vetdruk – nie verander nie en/of foutief en/of Kursief – nie verander nie en/of foutief
7	Voeg saam – Kolomme/Reëls foutief en/of Maande nie in kronologiese volgorde gerangskik nie en/of foutief
8	Voluit – nie voluit/in woorde en/of foutief
9	Opskrif foutief en/of Kolomopskrifte nie linksbelyn nie en/of foutief en/of Kolomme foutief
10	Vertikale lyne weggelaat en/of foutief
11	Horisontale lyne weggelaat en/of foutief
12	Syfers nie regsbelyn nie en/of foutief
13	Voetnota foutief (nie belyn op kantruimte nie) en/of Voetnota – 2 letterspasies na nommering of kan voetnotateken gebruik
	Onvoltooide tabel – soos per skedule

INLIGTINGVERWERKING N4

1 kantruimtes, justering, reëlafstande 2 A4 L, tab/keep in, woordbreking 3 CN 12 pt, bok/ok, letterspasies

STATISTIEKE VAN DIE KLEINSAKEONDERNEMING

1 sentreer 3 bk 6 vetdruk, kurs 4 voeg in

Verwys na algemene handel bedryf 5 sp

7 voeg saam

MAAND WAT EINDIG OP 3 bk	**INKOMSTE**[1] 3 bk 6 vetdruk			**UITGAWES** 4 del 3 bk 6 vetdruk			WINS % → ¼
	Verkope	Huur	Ander[1]	Lone	Sagteware	Ander[2]	
8 voluit	R'000	R'000	R'000	R'000	R'000	R'000	5 stet
Januarie	400 000	48	700	1 500	45 000	34	25
Februarie	350 000	50	800	1 300	35 000	45	16
Maart	300 000	70	900	1 600	25 000	40	20 → ½
April	250 000	60	600	2 500	50 000	10	25
Mei	200 000	55	450	3 904	60 000	15	18
Junie	320 000	60	320	1 700	20 000	20	17
Julie	500 890	80	560	2 000	65 000	50	19 → ¾
Augustus	500 000	92	230	4 200	30 000	25	14
September	600 090	88	430	4 500	69 080	55	24

7 maande in kronologies volgorde 10 vertikale lyne 11 horisontale lyne

1 Ingesluit skoonmaakmateriaal en posgeld

2 Vergelykende inligting alleenlik 9 opskrif, kolomopskrifte, kolomme 12 syfers 13 voetnota

¼

A	U	T	
7	7	14	54

½

A	U	T	
14	13	27	54

¾

A	U	T	
21	20	41	54

Foute	Punte
0	27
1	23
2	19
3	15
4	11
5	7
6	3
7	0

A	U	T
27	27	54

[54]

VRAAG 3: SAKEBRIEF PUNTE: 60

40 PUNTE – AKKURAATHEID – 4 PUNTE PER FOUT Onvoltooid – soos per skedule	
FOUT NO	**UITEENSETTINGSFOUTE – 12 PUNTE – 2 PUNTE PER FOUT**
1	Linkerkantruimte op 3.81 cm/1.5" en regterkantruimte 2.54 cm/1" en/of foutief en/of Justering foutief (links, sentreer, regs, justeer) foutief en/of Reëlafstande (soos aangedui) foutief
2	Briefhoof nie gebruik of herwin nie en/of foutief en/of Tabelstoppe/inkeping foutief en/of Woordbreking foutief
3	Font/fontgrootte (CN12 pt) foutief en/of Hoofletters/kleinletters foutief en/of Letterspasies foutief
4	Voeg in – datum nie voluit ingevoeg nie en/of ontvanger se adres foutief en/of briefopskrif foutief en/of afsluiting foutief en/of [spertye,] nie ingevoeg nie en/of foutief en/of / – nie verander na [die] en/of foutief en/of Skrap – [vir] nie geskrap nie en/of foutief
5	Trs - transponeer foutief en/of Sp - spelling foutief en/of Stet – nie behou nie en/of foutief
6	Vetdruk – nie verander nie en/of foutief en/of Kursief – nie verander nie en/of foutief
7	Skuif – nie geskuif nie en/of foutief
8	Nuwe paragrawe foutief en/of Voluit – nie voluit nie/woorde en/of foutief
9	Paragrawe nie gerangskik in numeriese volgorde nie en/of foutief
10	[Eksamennommer] nie ingevoeg as voetskrif nie en/of foutief en/of Bladsybreuk nie ingevoeg nie en/of foutief en/of Bladsynommer nie ingevoeg nie en/of foutief
	Onvoltooid soos per skedule

¼

A	U	T	
12	3	15	60

½

A	U	T	
24	6	30	60

¾

A	U	T	
36	9	45	60

Fout	Punte
0	48
1	44
2	40
3	36
4	32
5	28
6	24
7	20
8	16
9	12
10	8
11	4
12	0

A	U	T
48	12	60

VRAAG 3 1 kantruimtes, justering, reëlafstande 2 A4-portret, briefhoof, tabelstop/keep in, woordbreking 3 CN12 pt, bk/ok, letterspasies

ZWAVHUDI EN VENNOTE

Tel: 015 3126288
Faks: 015 3126289
E-pos: www.zwavhupartner.co.za



Posbus 321
POLOKWANE
0150

---

25 Mei 2018 4 voeg datum in

Mev. M Tshilande
Posbus 248
TSHIDIMBINI 3 bk 4 sit uiteen
0972

Beste Vennoot 7 skuif

STAPPE OM EIE ONDERNEMING TE BEGIN 3 bk 6 vetdruk 7 skuif
9 paragrawe in numeriese volgorde

1. **PERSOONLIKE EVALUERING** 3 bk 6 vetdruk
   8 NP
   Hoekom wil jy 'n onderneming begin?
   4 voeg in

2. **ONTLEED DIE INDUSTRIE** 3 bk 6 vetdruk → ¼
   8 NP
   Wie sal jou produk of dienste koop? 5 sp

3. **MAAK DIT WETTIG** 3 bk 6 vetdruk
   8 NP 5 trs
   Kies 'n naam, registreer dit.

4. **SKRYF 'N SAKEPLAN** 3 bk 6 vetdruk
   8 NP 5 stet
   Omskryf jou strategie, taktiek en spesifieke handelinge vir uitvoering, insluitend sleuteldatums, spertye, begrotings en kontantvloei. → ½
   4 voeg in

5. **KRY FINANSIES** 3 bk 6 vetdruk
   8 NP
   Meeste kleinsakeondernemings begin met privaat finansiering van kredietkaarte, persoonlike lenings, hulp van die gesin, ensovoorts. 4 voeg in 8 voluit

10 voetskrif
EKSAMENNOMMER

VRAAG 3 (VERVOLG)

2 10 bladsybreuk, bladsynommers

6. **BEGIN JOU SAAK** 3 bk 6 vetdruk
8 NP
Vind 'n plek, onderhandel oor huur, koop voorraad.

7. **VERWAG DAT JY SAL FOUTEER** 3 bk 6 vetdruk
8 NP 4 voeg in 4 skrap vir ¾
Die beste ding van jou eie onderneming besit is dat jy besluit wat jy wil doen en die rigting wat jy wil inslaan.
6 kurs 4 voeg in 3 letterspasies
Vir meer *inligting*, bel die KSOK-kantoor op 015 9633490 of stuur 'n e-pos aan **ksok@help.co.za**. 6 vetdruk
met of sonder 'n lyn
Die uwe

4 afsluiting

TSHAMANO WAVHUDI 3 bk/ok
KSOK-BEAMPTE

A	U	T
48	12	60

10 voetskrif
EKSAMENNOMMER

[60]

VRAAG 4: ADVERTENSIE PUNTE: 46

40 PUNTE: AKKURAATHEID – 4 PUNTE PER FOUT **Onvoltooid – soos per skedule**	
FOUT NO	**UITEENSETTINGSFOUTE – 6 PUNTE – 2 PUNTE PER FOUT**
1	Kantruimtes foutief en/of Justering foutief (links, sentreer, regs, justeer) foutief en/of Reëlafstande foutief
2	Papiergrootte soos aangedui foutief en/of Tabelstoppe/inkeping foutief en/of Woordbreking foutief
3	Font/fontgrootte (CN 12 pt en Arial 18 pt) foutief en/of Hoofletters/kleinletters foutief en/of Letterspasies foutief
4	/ – nie verander na [die] nie en/of foutief en/of Voeg in – foutief
5	Trs – nie getransponeer nie en/of foutief en/of Sp – spelling foutief en/of Stet – nie behou nie en/of foutief
6	Vetdruk – nie verander nie en/of foutief en/of Kursief – nie verander nie en/of foutief en/of Onderstreep – nie verander nie en/of foutief
7	Skuif – nie geskuif nie en/of foutief
8	Voluit – nie voluit/woorde nie en/of foutief en/of [@] en [&] nie vervang met [by] en [en] nie en/of foutief
9	Advertensie nie vertikaal gesentreer nie en/of foutief en/of [Eksamennommer] nie ingevoeg as 'n kopskrif nie en/of foutief

¼

A	U	T	
10	2	12	46

½

A	U	T	
18	5	23	46

¾

A	U	T	
28	7	35	46

Fout	Punte
0	37
1	33
2	29
3	25
4	21
5	17
6	13
7	9
8	5
9	1
10	0

A	U	T
37	9	46

VRAAG 4

1 kantruimtes, reëlafstande, justering 2 A4-portret, tabelstoppe/inkeping, w/breking 3 font, bk/ok, letterspasies
9 [Eksamennommer] as kopskrif, vertikaal sentreer

1 sentreer 3 Arial 18 pt, bk 6 vetdruk 7 skuif

BEGIN JOU EIE KLEINSAKEONDERNEMING

1 sentreer 3 bk 6 vetdruk

VOORDELE OM 'N MAATSKAPPY DEUR ONS TE REGISTREER

5 stet 8 voluit 8 voluit

Ons belowe vinnige en doeltreffende aanlyndiens by CIPC of jou geld terug. ¼

6 o/streep

Ons voorskrifte is eenvoudig en maklik: doen aanlyn aansoek en e-pos/faks jou Identiteitsnommer. 4 voeg in 8 voluit

6 kurs 8 voluit

GRATIS opsionele groeidienste by ons vennote: tenderwaarskuwings by handelsnuus, bankrekening, finansies by KSOK, sakeinskrywings in geelbladsye, mentorskap by RaizCorp. ½

8 voluit 5 trs 5 sp 8 voluit 4 voeg in 1 dubbelreëlafstand

- Teenspraak: Handeldrywend sedert 2006. Ons maatskappy is sekretariële spesialiste en professionele rekenmeesters ¾ (SAIBA, SAIPA en SAIT) geregistreer wat klante by instellings verteenwoordig – ons is nie die regering nie.

☎ Tolvrye konsultasie: 0800 007 269 (Maandag-Vrydag 9 vm–4 nm).

3 letterspasie 8 voluit 1 belyn regs

A	U	T
37	9	46

[46]

'VRAAG 5: AFRIKATAAL PUNTE: 20

20 PUNTE – AKKURAATHEID – 4 punte per fout
- Elke insleutelfout
0 PUNTE – UITEENSETTING – geen punte

GEEN PUNTE SAL AFGETREK WORD VIR UITEENSETTINGSFOUTE

1. Een of meer foutiewe karakters in 'n woord – 1 fout.
2. Moenie penaliseer vir foutiewe kantruimtes nie.
3. Moenie penaliseer vir foutiewe reëlafstande nie.
4. Moenie penaliseer vir foutiewe woordbreking (*hyphenation*) nie.
5. Moenie penaliseer vir foutiewe hoofletters/kleinletters nie.
6. Moenie penaliseer vir foutiewe letterspasies nie.
7. Moenie penaliseer vir foutiewe justering (*justification*) nie.
8. Moenie penaliseer vir enige foutiewe uiteensetting nie.
9. Moenie penaliseer indien 'n hele ry of paragraaf uitgelaat word en dit later op 'n ander plek ingesleutel word nie.
10. Wanneer presies dieselfde woord herhaaldelik foutief ingesleutel word, word dit slegs een keer per vraag gepenaliseer. Daarna word dit as 'n herhalingsfout omkring.
11. Weglaat van woorde: Tel die eerste 5 aanslae en daarna elke 10 aanslae as 1 fout elk. As die laaste paar aanslae aan die einde 5 of meer is, tel nog 'n fout. As die laaste paar aanslae aan die einde minder as 5 is, word dit geïgnoreer.

¼

A			
5	-	5	20

½

A			
10	-	10	20

¾

A			
15	-	15	20

Foute	Punte
0	20
1	17
2	14
3	11
4	8
5	5
6	2
7	0

A		
20	-	20

VRAAG 5

Hi mpfumelelo wo xavisa mimovha na nomboro ku chayela movha lowu wu nga tsarisiwangiki epatwini ra Afrika-Dzonga, u fanele ku sungula u endla xikombelo xa mpfumelelo na nomboro ya ku xavisa movha. ¼ ½

Nomboro ya ku xavisa movha yi tirhisiwa hi vamaki lava va nga titsarisela, vaaki kumbe varhumeli va nhundzu ehandle, ¾

¼

A			T
5	-	5	20

½

A			T
10	-	10	20

¾

A			T
15	-	15	20

Foute	Punte
0	20
1	16
2	12
3	8
4	4
5	0

A		T
20	-	20

[20]

TOTAAL AFDELING A: 200

AFDELING B: WOORDVERWERKING

VRAAG 6:	PARAGRAWE	A B	Alreeds ingesleutel 15 minute	- 25
VRAAG 7:	INKOMSTESTAAT	A B	10 minute 14 minutes	16 23
VRAAG 8:	AANSOEKBRIEF	A B	8 minute 13 minute	14 22
TOTAAL			**60 MINUTE**	**100**

Die totaal van die vraestel is 100 PUNTE. 80% van die punte vir DEEL A is toegewys vir AKKURAATHEID en 20% van die punte vir UITEENSETTING. 80% van die punte vir DEEL B is toegewys vir VERWERKING en 20% van die punte vir AKKURAATHEID.

Die A vrae moet korrek ingesleutel word en B vrae moet volgens die instruksies verwerk word.

NOUKEURIGHEIDSFOUTE = Alle insleutelfoute
UITEENSETTINGSFOUTE = Alle vertoonfoute
VERWERKING = Alle verwerkinginstruksies

VRAE in die A afdeling wat NIE voltooi is nie, word dienooreenkomstig gemerk.

Indien slegs ¼ van 'n vraag voltooi is, word slegs ¼ van die oorspronklike punt vir die merk van die vraag gebruik. Indien slegs ½ van 'n vraag voltooi is, word slegs ½ van die oorspronklike punt vir die merk van die vraag gebruik. Indien slegs ¾ van 'n vraag voltooi is, word slegs ¾ van die oorspronklike punt vir die merk van die vraag gebruik.

VOORBEELD

Totale punte = 20: Akkuraatheid = 16; Uiteensetting = 4

½ van die vraag is voltooi, merk soos volg:

½ uit 16 = 8 punte
½ uit 4 = 2 punte

Die vraag sal uit 10 gemerk word maar die punt sal uit 20 tel:

7	1	=	8	=	8
8	2	=	10	=	20
1e	1e	=	2e		

'n Insleutelfout wat herhaaldelik gemaak word, moet gepenaliseer word as slegs EEN akkuraatheidsfout, herhaalde foute word slegs omkring.

EEN PUNT WORD PER FOUT AFGETREK – AKKURAATHEID ASOOK UITEENSETTING EN VERWERKING.

		WOORDVERWERKING					
		SKEDULE – VRAE 6B, 7A, 7B, 8A AND 8B					
		-1 PUNT PER FOUT AFGETREK – AKKURAATHEID – ROOI **-1 PUNT PER FOUT AFGETREK – UITEENSETTING - BLOU** **-1 PUNT PER FOUT AFGETREK – VERWERKING – BLOU**					
PUNTE:	**20**	**18**	**13**	**11**	**5**	**4**	**3**
VRAAG: FOUTE:	**V6B**	**V7B V8B**	**V7A**	**V8A**	**V6B V7B**	**V8B**	**V7A V8A**
0	**20**	**18**	**13**	**11**	**5**	**4**	**3**
1	**19**	**17**	**12**	**10**	**4**	**3**	**2**
2	**18**	**16**	**11**	**9**	**3**	**2**	**1**
3	**17**	**15**	**10**	**8**	**2**	**1**	**0**
4	**16**	**14**	**9**	**7**	**1**	**0**	
5	**15**	**13**	**8**	**6**	**0**		
6	**14**	**12**	**7**	**5**			
7	**13**	**11**	**6**	**4**			
8	**12**	**10**	**5**	**3**			
9	**11**	**9**	**4**	**2**			
10	**10**	**8**	**3**	**1**			
11	**9**	**7**	**2**	**0**			
12	**8**	**6**	**1**				
13	**7**	**5**	**0**				
14	**6**	**4**					
15	**5**	**3**					
16	**4**	**2**					
17	**3**	**1**					
18	**2**	**0**					
19	**1**						
20	**0**						

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6B **PUNTE: 25**

UITEENSETTING: 20 punte – 1 punt per verwerkingsfout **AKKURAATHEID: 5 punte – 1 punt per akkuraatheidsfout**	
1	Kantruimtes foutief en/of justering (links, sentreer, regs, justeer) foutief en/of reëlafstande (soos aangedui) foutief
2	Papiergrootte (A4-portret) foutief en/of tabelstoppe/inkeping foutief en/of woordbreking foutief
3	Font/fontgrootte (CN 12 pt) foutief en/of hoofletters/kleinletters foutief en/of letterspasies foutief
4	[Begin jou eie onderneming] nie ingevoeg in Arial 18 pt, hoofletters, vetdruk en gesentreer nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
5	[Steun], [Befondsing], [Registreer 'n onderneming] en [Aanvangshulpbronne] nie verander na hoofletters en kursief nie en/of foutief
6	Nuwe paragrawe nie geskep nie en/of foutief
7	[Kleinsake-Ontwikkelingkorporasie (KSOK) voorsien] nie getransponeer nie en/of foutief en/of [Arbeid] nie behou nie en/of foutief
8	[SAGS] nie vervang met Suid-Afrikaanse Regeringsdienste nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
9	Bladsybreuke nie ingevoeg nie en/of foutief
10	Bladsynommers nie ingevoeg bo gesentreer nie en/of foutief
11	[10 Stappe ... begin] nie ingevoeg in Arial 14 pt, hoofletters, vetdruk, kursief en gesentreer nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
12	[Die Departement ... selfindiensneming.] en/of [Hierdie 10 maklike ... onderneming.] nie verander na hoofletters nie en/of foutief
13	[Stap 1-5 en opskrifte] nie verander na hoofletters en vetdruk nie en/foutief
14	Paragrawe nie ingekeep nie en/of foutief
15	[Hierdie geskrewe ... bedryf.] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
16	[Stap 6-10 en opskrifte] nie verander na hoofletters en vetdruk nie en/foutief
17	[Leer die regstappe ... stel.] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
18	[Die volgende hulpbronne ... begin.] nie geskrap nie en/of foutief
19	[Jy kan geld ... gebruik.] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
20	[Van kommersiële eiendom ... plek.] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout

Kopiereg voorbehou

VRAAG 6B

1 kantruimtes, justeer, r/a 2 A4-portret, tabelstoppe/inkeping, w/breking 3 CN 12 pt, bk/ok, letterspasies
4 voeg in, Arial 18 pt, bk, vetdruk, sentreer

BEGIN JOU EIE ONDERNEMING

Ons land het entrepreneurs nodig. Maar hoe gaan jy te werk om 'n onderneming te begin?

STEUN 5 bk, kurs
6 NP 7 trs
Die Kleinsake-Ontwikkelingskorporasie (KSOK) voorsien sakeontwikkeling en ondersteuningsdienste vir kleinsakeondernemings.
6 NP
KSOK sal jou al die inligting gee om 'n onderneming te begin, insluitend hoe om 'n sakeplan op te stel, en wanneer jy 'n onderneming het, hoe om dit te ontwikkel.
12 bk 7 stet
DIE DEPARTEMENT VAN ARBEID HET NUTTIGE WENKE VIR SELFINDIENSNEMING.

BEFONDSING 5 bk, kurs
6 NP
Befondsing vir verskeie soorte ondernemings is deur die Industriële Ontwikkelingskorporasie of die Departement van Handel en Nywerheid se Regering Beleggingaansporings beskikbaar.

REGISTREER 'N ONDERNEMING 5 bk, kurs
6 NP 8 vervang
Die Suid-Afrikaanse Regeringsdienste-webwerf het inligting oor registrasie van 'n onderneming in alle amptelike tale.

9 bladsybreuk

VRAAG 6B (VERVOLG)

10 bladsynommers, bo gesentreer

2

11 voeg in, Arial 14 pt, bk, vetdruk, kurs, sentreer

10 STAPPE OM 'N ONDERNEMING TE BEGIN

6 NP

Om 'n onderneming te begin behels beplanning, die neem van sleutel finansiële besluite en voltooiing van 'n reeks wetlike aktiwiteite.

6 NP

HIERDIE 10 MAKLIKE STAPPE HELP JOU MET DIE BEPLANNING, VOORBEREIDING EN BESTUUR VAN JOU ONDERNEMING. 12 bk

14 keep in

STAP 1: STEL 'N SAKEPLAN OP 13 bk, vetdruk

6 NP

Gebruik hierdie instrumente en hulpbronne om 'n sakeplan op te stel. Hierdie geskrewe gids help jou vasstel hoe jy jou onderneming suksesvol begin en bedryf. 15 voeg in

STAP 2: KRY BESIGHEIDSBYSTAND EN OPLEIDING 13 bk, vetdruk

6 NP

Maak gebruik van gratis opleiding en beradingsdienste, van skryf van 'n sakeplan en sekureer finansiering, tot uitbreiding of hervestiging van 'n onderneming.

STAP 3: KIES 'N SAKEPERSEEL 13 bk, vetdruk

6 NP

Kry raad oor 'n klantvriendelike ligging en voldoening aan soneringvoorskrifte.

STAP 4: FINANSIER JOU ONDERNEMING 13 bk, vetdruk

6 NP

Vind regeringgesteunde lenings, waagkapitaal en navorsingtoelae as hulp om te begin.

STAP 5: BEPAAL DIE REGSSTRUKTUUR VAN JOU ONDERNEMING 13 bk, vetdruk

6 NP

Besluit watter vorm van eienaarskap vir jou die beste is: alleen-eienaar, vennootskap, maatskappy met beperkte aanspreeklikheid (MBA), korporasie, S korporasie, niewinsgewend of koöperatief.

STAP 6: REGISTREER 'N BESIGHEIDSNAAM ('DOEN SAKE AS') 16 bk, vetdruk

6 NP

Registreer jou onderneming se naam met die Maatskappye en Intellektuele Eiendom Kommissie. Vra watter belasting identifikasienommer jy van SAID moet kry. 16 bk, vetdruk

STAP 7: REGISTREER VIR REGERING- EN PLAASLIKE BELASTING

6 NP

Registreer by owerhede om 'n belasting identifikasienommer te kry, en vir werkers se kompensasie, werkloosheid- en ongeskiktheid versekering. 9 bladsybreuk

VRAAG 6B (VERVOLG)
10 bladsynommers, bo gesentreer

3

STAP 8: VERKRY BESIGHEIDLISENSIES EN -PERMITTE 16 bk, vetdruk
6 NP
Kry 'n lys van nasionale, provinsiale en plaaslike lisensies wat jou onderneming nodig het.

STAP 9: VERSTAAN WERKGEWER SE VERANTWOORDELIKHEDE 16 bk, vetdruk
6 NP 17 voeg in
Leer die regsstappe wat jy moet volg om werknemers aan te stel.

STAP 10: VIND PLAASLIKE BYSTAND 16 bk, vetdruk
6 NP
Kontak jou plaaslike KSOK-kantoor om uit te vind hoe hulle jou kan help.

AANVANGSHULPBRONNE 5 bk, kurs

Daar is aantal beskikbare programme wat beginner, mikrobesighede en onderbediende of benadeelde groepe bystaan.
18 del [Die ... begin.] 19 voeg in
Jy kan geld spaar wanneer jy jou onderneming begin of uitbrei deur regering surplus te gebruik.
20 voeg in
Van kommersiële eiendom en motors, tot meubels, rekenaars en kantoortoerusting, vind wat jy vir jou onderneming nodig het in een plek.

V	A	T
20	5	25

[25]

VRAAG 7A

Geouditeerde resultate vir die jaar eindigend 30 Jun 2017

Inkomstestaat	2017 R000	2016 R000
Verkope	2246300	2007154
Bedryfswins gegrond op koste	450343	391665
Addisionele waardevermindering	18098	18073
Reële bedryfswins		
Netto rente betaal		
Wins na taksering		
Belasting		
Wins na taksering		
Eksterne aandeeelhouersrente		
Deel van teruggehoue inkomste van relevante maatskappye		
Wins toegeskryf aan aandeelhouers		

¼ ½ ¾

A	U	T	
3	1	4	16

A	U	T	
6	2	8	16

A	U	T	
10	2	12	16

FOUT NO	UITEENSETTINGSFOUTE
1	Kantruimtes justering, reëlafstande
2	A4-papier tabelstoppe/inkeping, woordbreking
3	Font Arial 12 pt, bk/ok, letterspasies

A	U	T
13	3	16

(16)

VRAAG 7B **PUNTE: 23**

VERWERKING: 18 punte – 1 punt per fout **AKKURAATHEID: 5 punte – 1 punt per fout**	
1	Kantruimtes foutief en/of justering (links, sentreer, regs, justeer) foutief en/of reëlafstande (soos aangedui) foutief
2	Papiergrootte (A4-portret) foutief en/of tabelstoppe/inkeping foutief en/of woordbreking foutief
3	Font/fontgrootte (Arial 12 pt) foutief en/of hoofletters/kleinletters foutief en/of letterspasies foutief
4	Stet – [na] nie behou nie en/of foutief Loop aan – [van relevante maatskappye] loop nie aan nie en/of foutief Voluit – [Junie] nie voluit nie en/of foutief
5	[Geouditeerde resultate … 2017] nie verander na hoofletters en vetdruk nie en/of foutief
6	[Die direkteure … 2017] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
7	[Inkomstestaat], [2017], [R000], [syfers in 2017-kolom], [2016] en [R000] nie verander na vetdruk nie en/of foutief
8	Syfers vir [Reële bedryfswins] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
9	Syfers vir [Netto … betaal] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
10	Syfers vir [Wins voor taksering] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
11	Syfers vir [Belasting] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
12	Syfers vir [Wins na taksering] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
13	Syfers vir [Eksterne … rente] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
14	Syfers vir [Deel van … maatskappy] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
15	Syfers vir [Wins … aandeelhouers] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
16	[Teruggehoue … jaar] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
17	Syfers vir [Teruggehoue … jaar] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfoute
18	Horisontale en vertikale lyne nie ingevoeg nie en/of foutief

VRAAG 7B

1 kantruimtes, justering, r/a 2 A4-portret, tabelstoppe/inkeping, w/breking 3 Arial 12 pt, bk/ok, letterspasies

GEOUDITEERDE RESULTATE VIR DIE JAAR EINDIGEND 30 JUNIE 2017

5 bk, vetdruk 4 voluit

Die direkteure verklaar hiermee die geouditeerde resultate vir die jaar eindigend 30 Junie 2017 6 voeg in 4 voluit

7 vetdruk 18 horisontale en vertikale lyne

Inkomstestaat		**2017 R000**	**2016 R000**
Verkope		**2246300**	2007154
Bedryfswins gegrond op koste		**450343**	391665
Addisionele waardevermindering		**18098**	18073
		8 voeg in	
Reële bedryfswins		**403385**	398753
Netto rente betaal	9 voeg in	**95393**	69789
Wins voor taksering	10 voeg in	**319883**	295108
Belasting	11 voeg in	**107972**	105613
		12 voeg in	
Wins na taksering 4 stet		**211066**	189942
Eksterne aandeelhouersrente	13 voeg in	**11073**	9772
Deel van teruggehoue inkomste van relevante maatskappy		**620**	1712
14 voeg in 4 loop aan			
Wins toegeskryf aan aandeelhouers	15 voeg in	**200656**	180334
ǂ			
Teruggehoue inkomste vir die jaar 16 voeg in 17 voeg in		**91086**	82089

V	A	T
18	5	16

(23)
[39]

VRAAG 8A

Ek wil graag vir die pos as bestuurder wat in die Sunday Times geadverteer was aansoek doen. As 'n ambisieuse en gefokusde individu glo ek dat ek 'n ideale kandidaat vir die werk is. U sal in my CV merk dat ek ervaring in die bestuur van 'n verskeidenheid klante besit. U is welkom om my by 072 052 1790 of by wavhudimu@gmail.com te kontak.

¼ ½ ¾

¼

A	U	T	
3	1	4	14

½

A	U	T	
6	1	7	14

¾

A	U	T	
9	2	11	14

FOUT NO	UITEENSETTINGSFOUTE
1	Kantruimtes justering, reëlafstande
2	A4-papier tabelstoppe/inkeping, woordbreking
3	Font CN 12 pt, bk/ok, letterspasies

A	U	T
11	3	14

(14)

VRAAG 8B **PUNTE: 22**

VERWERKING: 18 punte – 1 punt per fout **AKKURAATHEID: 5 punte –1 punt per fout**	
1	Kantruimtes foutief en/of justering (links, sentreer, regs, justeer) foutief en/of reëlafstande (soos aangedui) foutief
2	Papiergrootte (A4-portret) foutief en/of tabelstoppe/inkeping foutief en/of woordbreking foutief
3	Font/fontgrootte (CN 12 pt) foutief en/of hoofletters/kleinletters foutief en/of letterspasies foutief
4	Afsender se adres [Posbus … 0950] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
5	[Datum] nie voluit ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
6	Ontvanger se naam [Me P Tshilande] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
7	Ontvanger se adres [Posbus …0970] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
8	Aanhef [Meneer/Mevrou] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
9	Opskrif [Aansoek … Bestuurder] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
10	[geadverteer] nie behou nie en/of foutief
11	[CV] nie verander na [Curriculum Vitae] nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
12	Nuwe paragrawe nie geskep nie en/of foutief
13	Paragraaf wat begin met [Ek sal u … benodig.] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
14	[Dankie vir u tyd.] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
15	[Die uwe] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
16	[Mudau Wavhudi] nie ingevoeg nie en/of foutief plus een akkuraatheidsfout
17	Slot foutief uiteengesit en/of foutief
18	[Thohoyandou], [Sibasa] en [Aansoek … Bestuurder] nie in hoofletters nie en/of foutief

VRAAG 8B

1 kantruimtes, justering, r/a 2 A4, tabelstop/inkeep, woordbreking 3 CN 12 pt, bk/ok, letterspasies

2 tabelstop by 9 cm/45"

Posbus 234 4 voeg in
THOHOYANDOU 18 bk
0950

25 Mei 2018 5 voeg in
6 voeg in
Me P Tshilande
Posbus 423 7 voeg in
SIBASA 18 bk
0970

Meneer/Mevrou 8 voeg in

Λ AANSOEK VIR DIE POSISIE: BESTUURDER 8 voeg in 18 bk
10 stet
Ek wil graag vir die pos as bestuurder wat in die Sunday Times geadverteer was aansoek doen. As 'n ambisieuse en gefokusde individu glo ek dat ek 'n ideale kandidaat vir die werk is.
12 NP 11 voluit
U sal in my Curriculum Vitae merk dat ek ervaring in die bestuur van 'n verskeidenheid klante besit.
12 NP 13 voeg in
Ek sal u binne die volgende paar dae kontak om vas te stel of u enige bykomende inligting van my benodig.
12 NP
U is welkom om my by 072 052 1790 of by wavhudimu@gmail.com te kontak.

Dankie vir u tyd. 14 voeg in
15 voeg in
Die uwe

16 voeg in
MUDAU WAVHUDI

17 Sit korrek uit

V	A	T
18	4	22

(22)
[36]

TOTAAL AFDELING B: 100
GROOTTOTAAL: 300

Kopiereg voorbehou