



אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

בחינת גמר – נוער
קיץ תשע"ח
מנהל/ת משרד כללי – בחינה מעשית

מגמה מינהל משולב
שאלון מס' 81213
מסלול 63

הוראות לנבחן:

בשאלון זה ארבעה פרקים-

פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים

א. ניסוח מכתב והפקתו במחשב

ב. טבלה וביצוע שינויים

ג. הקלדת קטע דיוק

פרק שני: שימוש בתוכנת Power Point

פרק שלישי: חישובים ועיבוד מידע

א. עיצוב טבלת נתונים

ב. סינון ומיון

ג. ביצוע חישובים

ד. הוספת תרשים

פרק רביעי: ניהול יומנים ומשימות

א. ניהול יומנים

ב. פתקים

פרק חמישי: אינטרנט

40 נקודות

20 נקודות

12 נקודות

8 נקודות

16 נקודות

16 נקודות

3 נקודות

6 נקודות

8 נקודות

3 נקודות

16 נקודות

12 נקודות

4 נקודות

12 נקודות

100 נקודות

סך הכול

ציון עובר 56

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים (40 נקודות)

א. ניסוח מכתב והפקתו במחשב (20 נקודות)

קרא בעיון את האירוע שלפניך, ובצע את ההוראות שבסעיפים 1-5.

אדווה ששון רכשה מכונית חדשה בתאריך 12.4.2018 מחברת "אוטו מוצלח". לאחר שבוע, בעת שחגרה את חגורת הבטיחות, הסתבר לה, כי לא ניתן לנעול את החגורה, כיוון שהתפס של האבזם עקום. אדווה חששה לנסוע ללא חגורה, ולכן לקחה את המכונית למוסך. היא קיבלה את המכונית עם האבזם החדש רק כעבור שבוע. אדווה כתבה מכתב לחברת "אוטו מוצלח" ודרשה להחזיר לה את עלות החלפת האבזם, ובנוסף לפצות אותה על ההוצאות בגין הזמן שבו לא יכלה להשתמש במכונית ובגין תשלום למוניות, שבהן נאלצה להשתמש בזמן זה.

פרטי עזר נוספים:

- א. פרטי המוען: אדווה ששון, רחוב השמחה 36, ירושלים, מיקוד 654781;
מספר טלפון- 01-1665844; מספר פקס- 01-1982254; דוא"ל- advas@walla.com.
 - ב. פרטי הנמען: חברת "אוטו מוצלח", רחוב אביעזר 63, כפר סבא, מיקוד 565900.
 - ג. תאריך המכתב: 20.4.2018, ה' באייר תשע"ח.
 - ד. מצורפות קבלות תשלום מהמוסך.
 - ה. העתק מהמכתב נשלח למשרד התחבורה.
 - ז. המכתב נשלח בדואר רשום.
1. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "חגורת בטיחות".
 2. פתח את תוכנת וורד (Word), ושמור מסמך חדש בשם "מכתב לחברת אוטו מוצלח" בתוך התיקייה "חגורת בטיחות" שיצרת.
 3. נסח את המכתב, ששלחה אדווה ששון, לחברת "אוטו מוצלח".
 - א. הקפד על מבנה המכתב: פתיחה, גוף וסיום, וכן על מיקום נכון של חלקי המכתב.
 - ב. הגדר את פריסת המכתב לכל אורך הדף.
 4. פתח כותרת עליונה, והקלד בפניה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
 5. הדפס את המסמך, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

ב. טבלה וביצוע שינויים (12 נקודות)

- צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "טבלאות".
פתח את תוכנת וורד (Word), ושמור מסמך חדש בשם "טבלה" בתוך התיקייה "טבלאות" שיצרת.
הקלד את הטבלה שלהלן, כולל הכותרות, לפי ההנחיות שבסעיפים 6-9.
6. כותרת ראשית: גופן עברית David, גודל 16, מודגש בקו תחתי.
כותרת משנית: גופן עברית David, גודל 14.
7. צור טבלה בעלת 5 עמודות ו-6 שורות.
8. הטקסט שבטבלה ובכותרות העמודות: גופן עברית David, גודל 12;
כותרות העמודות ממורכזות במרכז אופקי ובמרכז אנכי. צלילת בכותרות של העמודות המסומנות –
25%. הטקסט בטבלה מיושר לימין. מרווח בין השורות בתוך הטבלה: רווח כפול.
9. השתמש במספור ברשימה ממוספרת.

חגורות בטיחות ורתמות

רשימת מצאי

מספר	החגורה	היצרן	ארץ הייצור	כמות באלפים
1.	3 נקודות	חגורה לכל ¹⁰	ישראל	26
2.	מותניים	רצועות	סין	17
3.	אוטומטית	פסים אוטומטיים	ספרד	63
4.	רתמת 5 נקודות	חגורות ורתמות תוצרת כחול לבן	ישראל	12
5.	רתמת 6 נקודות	חגורות ורתמות תוצרת כחול לבן	ישראל	36

העתק את הטבלה, כולל הכותרות, לאותו עמוד. בטבלה שהעתקת בצע את השינויים על-פי ההנחיות שבסעיפים 10-16.

10. מתח קו מתחת לכותרות העמודות.
11. בטל את הכתוב בכתב עילי.
12. הוסף שורה ריקה בסוף הטבלה.
13. החלף בעמודת "כמות באלפים" את הספרה "1" בספרה "2".
14. סדר בסדר עולה את כל השורות בטבלה לפי עמודת "החגורה".

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

15. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
16. הדפס את שתי הטבלאות בעמוד אחד, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ג. הקלדת קטע דיוק (8 נקודות)

- צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "קטע דיוק".
- פתח את תוכנת וורד (Word), ושמור מסמך חדש בשם "חוגרים חגורה" בתוך התיקייה "קטע דיוק" שיצרת.
- הקלד במדויק את הקטע שלהלן, על-פי ההנחיות שבסעיפים 17-23.

17. כותרות: גופן עברית David, גודל 16. מודגש בקו תחתי.
- כותרת: גופן אנגלית Times New Roman, גודל 16, מודגש בקו תחתי.
- הטקסט בעברית: גופן David, גודל 12.
18. קבע תבליטים לטיפוסי החגורות.
19. הקפד על סימני הפיסוק.
20. מרווח בין השורות: מרווח 1.5.
21. הכתוב באנגלית בתיבת הטקסט: גופן Times New Roman, גודל 12. במסגרת- עובי של 1 נק'.
22. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
23. הדפס את המסמך, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

חגורת בטיחות - safety-belt

חגורת בטיחות היא חגורה, שנועדה לרתום נוסעים למקום מושבם בכלי רכב, כדי למנוע את היטלטלות הנוסע, העלולה להיגרם בעת תאונת דרכים או בעת עצירה פתאומית. בעזרת החגורה ניתן למנוע פציעות, העלולות להיגרם כתוצאה מפגיעת הנוסע (ובמיוחד ראשו) בעצמים קשיחים או בנוסעים אחרים. חגורת בטיחות היא אביזר בטיחות, המותקן על פי חוק ברוב כלי הרכב, הנעים בכביש הציבורי. חגורות בטיחות משמשות גם בכלי טיס ובמתקנים שונים, המשלבים תנועת נוסעים. במסגרת פיתוח אמצעים למניעת תאונות דרכים ולצמצום נזקיהן, הוכח כי חגירת חגורות בטיחות היא גורם, המפחית באופן משמעותי את מספר הנפגעים בתאונות ואת חומרת הפגיעה בהם.

טיפוסי חגורות

כל חגורות הבטיחות מורכבות מרצועה אחת או יותר, המעוגנות לגוף הרכב בנקודות, המאפשרות לחגורה להיכרך מסביב לגוף הנוסעים.

- **חגורת שלוש הנקודות** היא חגורה, המורכבת מרצועה בודדת, המקובעת בשלוש נקודות. חלק הרצועה הראשון עובר באלכסון מאזור כתף הנוסע אל אזור המותן, והחלק השני עובר בסמוך לירכיים מהמותן האחת למותן השנייה.
- **חגורת מותניים** היא חגורה, המעוגנת בשתי נקודות בסמוך למותניים. בדרך כלל היא בעלת מנגנון כיוון סטטי.

also known as a seatbelt or safety belt

מעובד על-פי ויקיפדיה <http://he.wikipedia.org>

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

פרק שני: שימוש בתוכנת Power Point (16 נקודות)

פתח את תוכנת ה-Power Point שברשותך. צור תיקייה בשם "מצגות", ושמור בה את השקופיות בשם "בטיחות".

24. שקופית ראשונה: בחר כוכב ורשום בתוכו "חגורת בטיחות לחיים".
25. הוסף את תמונת חגורת הבטיחות.
26. שקופית שנייה: קבע כותרת – "מכירות".
27. עצב טבלה בת שתי עמודות וארבע שורות ורשום בה את הנתונים הבאים:
עמודה ראשונה- שם החברה: "חגורות לכל"; פסים; רצועות.
עמודה שנייה: כמות: 1,250,000 ; 950,000 ; 780,000.
28. הוסף תיבת טקסט (בחלל ריק), והקלד בה את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה. קבע קו מסגרת לתיבת הטקסט.
29. הדפס את שתי השקופיות בעמוד אחד, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

פרק שלישי: חישובים ועיבוד מידע (16 נקודות)

שים לב: בפרק זה עליך להשתמש בפונקציות של תוכנת האקסל.
פתח את תוכנת החישובים ועיבוד המידע שברשותך (Excel), ופעל לפי ההנחיות שבסעיפים 30 - 53.

א. עיצוב טבלת נתונים (2 נקודות)

30. פתח על שולחן העבודה תיקייה בשם "גיליון אלקטרוני", ושמו מסמך בשם "נתונים" בתוך תיקיית "גיליון אלקטרוני" שיצרת.
31. הזן לתוך הקובץ את נתוני הטבלה, על-פי הכתוב בטבלה שלפניך:

דו"ח מלאי חגורות בטיחות, 2018

כמות מיוצרת	החגורה	מחיר מכירה	כמות שנמכרה	סה"כ הכנסה ברוטו	יתרה במלאי
2,931	3 נקודות	75,960	40		
986	מותנית	53,226	60		
270	אוטומטית	112,200	20		
1,982	רתמת 5 נקודות	9,586	13		

32. קבע את העיצובים הבאים:
- א. כותרת: גופן David, גודל 14, מודגש בקו תחתי. הכותרת ממוזגת.
- ב. הטקסט בתוך הטבלה: גופן David, גודל 12.
- ג. מסגור של טבלת הנתונים.
- ד. עיצוב תאים – גלישת טקסט.
33. פתח כותרת עליונה, והקלד בפניה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
34. הדפס את הטבלה, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ב. ביצוע חישובים (8 נקודות)

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

35. חשב את העמודה החמישית "סה"כ הכנסה ברוטו" (לפי "מחיר מכירה" ו"כמות שנמכרה"), והזן את הנתונים בעמודה זו.
36. חשב את העמודה החמישית "יתרה במלאי" (לפי "כמות מיוצרת" ו"כמות שנמכרה"), והזן את הנתונים בעמודה זו.
37. קבע פסיק כמפריד לאלפים, ללא ספרות מימין לנקודה העשרונית.
38. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
39. שמור את הקובץ בשם "חישובי עלויות" בתוך תיקיית "גיליון אלקטרוני".
40. הדפס את הטבלה, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ג. סינון ומיון (3 נקודות)

41. בצע סינון אוטומטי, כך שיישארו רק הנתונים, המתייחסים ל"כמות מיוצרת" - 986.
42. שמור את הטבלה לאחר הסינון בשם "סינון" בתוך תיקיית "גיליון אלקטרוני".
43. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
44. הדפס את הנתונים, שקיבלת לאחר הסינון, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.
45. לאחר ההדפסה בטל את הסינון האוטומטי.
46. מייין באמצעות פקודה מתאימה את הנתונים על-פי "כמות מיוצרת", בסדר עולה.
47. שמור את הטבלה לאחר המיון בשם "מיון" בתוך תיקיית "גיליון אלקטרוני".
48. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
49. הדפס את תוצאות המיון, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ד. הוספת תרשים (3 נקודות)

50. בנה תרשים עמודות של "החגורה" ו-"כמות שנמכרה".
51. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
52. שמור את המסמך בשם "תרשים" בתוך תיקיית "גיליון אלקטרוני".
53. הדפס את התרשים, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

פרק רביעי: ניהול יומנים ומשימות (16 נקודות)

בצע את ההוראות שבסעיפים 54 - 74.

א. ניהול יומנים (12 נקודות)

היכנס לתוכנת היומן האלקטרוני שברשותך. פתח את לוח השנה בתאריך 8.7.2018. קבע תצוגה יומית.

54. קבע פגישה בתאריך 8.7.2018 למשך שעה וחצי עם אדווה ששון, לקוחה, בשעה 9:00. הפגישה תערך במוסך.

55. קבע ישיבה עם מתכנני חגורות בטיחות בתאריך 8.7.2018, במשרדי החברה, בשעות 12:00 – 14:30.

56. קבע השתלמות בתאריך 8.7.2018 (פעילות יומית). הפעילות תתקיים בירושלים, באולם הכנסים למשווקים.

פתח את פנקס המשימות, והקלד את המשימות הבאות:

57. להכין כיבוד לפגישה עם הלקוחה.

58. להדפיס עלונים כדי לחלק למשווקים.

59. לארגן הסעה להשתלמות.

60. פתח כותרת תחתונה אמצעית, והקלד בה את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

61. הדפס את לוח השנה ואת המשימות בדף אחד, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

לאחר הדפסת היומן, בצע את השינויים הבאים:

62. סמן כ-בוצעה את המשימה "להכין כיבוד לפגישה עם הלקוחה".

63. שנה את ההשתלמות לפגישה בת 3 שעות בתאריך 8/7/18, החל מהשעה 12:00.

64. הקדם את הפגישה עם הלקוחה לשעה 7:30, וקבע אותה למשך חצי שעה.

65. מחק את המשימה "לארגן הסעה להשתלמות".

66. קבע תצוגה יומית.

67. הוסף כותרת תחתונה אמצעית, והקלד בה את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

68. הדפס את לוח השנה ואת המשימות לאחר השינויים, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ב. פתקים (4 נקודות)

פתח את הפתקים שלך והזן את הנתונים הבאים (כל סעיף בפתק נפרד):

69. להזמין את מנהל החברה אל הכנס.
70. כל המשווקים אישרו את הגעתם להדרכה.
71. להזמין את המנהל לפגישה עם הלקוחה.
72. קבע תצוגה: "רשימה".
73. הדפס את הפתקים מתוך תוכנת היומן האלקטרוני שלך, וכתוב על התדפיס את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
74. צרף את התדפיס למחברת הבחינה.

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

פרק חמישי: אינטרנט (12 נקודות)

75. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "אינטרנט".
76. שמור מסמך וורד (Word) בשם "חגורות" בתוך התיקייה "אינטרנט" שיצרת.
- פתח את דפדפן האינטרנט, ופעל לפי ההנחיות שבסעיפים 51-56.
77. א. היכנס לאתר האינטרנט של הרשות הלאומית לבטיחות בדרכים <http://www.rsa.gov.il>.
- ב. בחר ב- "נהגי רכב", ולאחר מכן בחר ב- "כללי בטיחות בדרכים- מושבים וחגורות בטיחות" (התקני ריסון).

ענה על השאלות הבאות, והקלד את תשובותיך בקובץ "חגורות" ששמרת.

78. ציין שניים מבין השימושים בחגורת הבטיחות, המצויינים באתר.
79. ציין שלב אחד מבין "שלושת השלבים בעת חגירת ילדים במושבי בטיחות", המצויינים באתר.
80. העתק את המשפט שפותח במילים: "לפי מחקרים שנערכו בנושא", והדבק אותו במסמך הוורד.
81. באיזה כיוון מומלץ להושיב תינוקות עד גיל שנתיים?
82. באיזה כיוון מומלץ להושיב ילדים מגיל שנתיים עד גיל חמש?
83. קבע כותרת עליונה, והקלד בפניה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
84. הדפס את הקובץ, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

או

85. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "אינטרנט".
86. שמור מסמך וורד (Word) בשם "בטוח" בתוך התיקייה "אינטרנט" שיצרת.

פתח את דפדפן האינטרנט, ופעל לפי ההנחיות שבסעיפים 51-56.

87. א. היכנס לאתר האינטרנט של משטרת ישראל <https://www.police.gov.il>.
- ב. במפת קישורים ל"אגף התנועה" בחר ב- "בטיחות בדרכים".

ענה על השאלות הבאות, והקלד את תשובותיך בקובץ "זהירות" ששמרת.

88. מהי חגורת בטיחות?
89. מה ההבדל בין מושב בטיחות לבין כיסא מגביה?
90. מה עלול לקרות לנוסע שאינו חגור?

אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם תחום בחינות

שם מקצוע הבחינה: מנהל משרד
כללי - מעשי
סמל שאלון: 81213
מועד הבחינה: קיץ 2018

91. העתק את המשפט שפותח במילים " בפרק זה תוכלו לקבל טיפים....." והדבק אותו למסמך הוורד.
92. מהי שנת הייצור, המחייבת על-פי החוק, לחגור חגורת בטיחות ברכב פרטי, במושב האחורי?
93. קבע כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
94. הדפס את הקובץ, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

בהצלחה!