

# בחינות גמר – נוער קיץ תשס"ה

## ניהול מערכות משרדיות מיומנויות מחשב – מבחן מעשי

שאלון 8925 – 63  
מסלול פרויקט נערות

הוראות לנבחנת

א. משך הבחינה: 4 שעות

ב. מבנה השאלון ומפתח הערכה

בשאלון זה 5 נושאים:

|                                                     |           |            |
|-----------------------------------------------------|-----------|------------|
| <b>נושא א:</b> עיבוד תמלילים                        |           | 60 נקודות  |
| פרק ראשון: ניסוח מסמך                               | 15 נקודות |            |
| פרק שני: הפקת מסמך                                  | 10 נקודות |            |
| פרק שלישי: הדפסת טבלה                               | 20 נקודות |            |
| פרק רביעי: הדפסת קטע דיוק                           | 15 נקודות |            |
| עליך לבצע רק אחד מהנושאים הבאים (נושא ב או נושא ג): |           | 25 נקודות  |
| <b>נושא ב:</b> גיליון אלקטרוני                      | 25 נקודות |            |
| <b>או</b>                                           |           |            |
| <b>נושא ג:</b> יומן אלקטרוני                        | 25 נקודות |            |
| עליך לבצע רק אחד מהנושאים הבאים (נושא ד או נושא ה): |           | 15 נקודות  |
| <b>נושא ד:</b> מצגות                                | 15 נקודות |            |
| <b>או</b>                                           |           |            |
| <b>נושא ה:</b> אינטרנט                              | 15 נקודות |            |
| סה"כ                                                |           | 100 נקודות |

ג. חומר עזר מותר לשימוש: אין.

ד. הוראות מיוחדות:

1. נסח את המסמך במחברתך.
2. צרף את המסמכים שהדפסת למחברת הבחינה.
3. מעל 5 שגיאות בכל חלק – ייפסל החלק.

ההנחיות לנבחנים בשאלון זה מכוונות לנבחנים ולנבחנות כאחד.

מספר המחברת

**מה3חה**

© כל הזכויות שמורות למדינת ישראל  
אין להעתיק או לפרסם שאלון זה או חלק ממנו ללא רשות  
המחלקה לבחינות של משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה



## **נושא א' - עיבוד תמלילים (60 נקודות)**

### **פרק ראשון ושני – ניסוח והפקת מסמך (סה"כ 25 נקודות).**

**קרא את האירוע שלפניך בעיון, נסח והדפס את המסמך הנדרש :**  
גברת חנה ישראל הגישה בתאריך 15 באוקטובר 2004 מועמדות לתפקיד מזכירה בכירה בחברת "מהיר 2000 – רשת לפיתוח תמונות".  
במכתב הצעת השירות היא ציינה, כי לאחר סיום לימודיה עבדה כשנתיים במשרד רואי חשבון "רואינו" שבתל-אביב, ועזבה את עבודתה עקב העתקת מגוריה לעיר אשדוד.  
שירית יוסף, מנהלת חברת "מהיר 2000 – רשת לפיתוח תמונות" שלחה מכתב למר דורון מלול, רואה חשבון במשרד "רואינו". במכתב, היא מבקשת ממר מלול חוות דעת על תיפקודה של הגברת ישראל. היא מציינת כי ברצונה לברר לגבי כישורונותיה ומיומנותיה המחשב שלה, יכולתה לעבוד בתנאי לחץ ורמת שליטתה בשפה האנגלית. היא מבטיחה שמירה על סודיות ומבקשת לענות בדחיפות עקב רצונה לקלוט את הגברת ישראל לעבודה בהקדם.

**עליך לנסח את המכתב מגברת יוסף למר מלול.**

### **הוראות לביצוע :**

1. **נסח את המכתב מגברת שירית יוסף.**
2. בעת ניסוח הבחינה היעזר בהוראות הבאות :
  - 1.2 **פרטי השולח :** " מהיר 2000-רשת לפיתוח תמונות"  
רחוב דולב 35 אשדוד מיקוד 69900 טלפון 8121133-08  
פקסימיליה 8883344-08  
דואר אלקטרוני : mair2000@galili.com
  - 1.3 **תאריך המכתב :** ט"ז בתשרי תשס"ד 22 באוקטובר 2004
  - 1.4 **מספר את המכתב :** מספר 225/04/יש
  - 1.5 **פרטי הנמען :** "רואינו" : רחוב רפאים 88 תל-אביב מיקוד 65322
  - 1.6 **גברת חנה ששון חתמה בשם** גברת שירית יוסף – מנהלת החברה
  - 1.7 **למכתב צורף** מכתבה של הגברת חנה ישראל
  - 1.8 **שם המדפיסה :** הגברת חנה ששון, מזכירת החברה
3. **הקלד את המכתב** במעבד התמלילים כמקובל
4. **בדוק** את התאמת המסמך המוקלד למכתב המקור – בכתב יד
5. אם נתגלתה טעות בכתב היד, יש לתקנה במכתב המקור ובמכתב המוקלד
6. **בצע הגהה** למכתב לפני הדפסתו
7. **הדפס** את המכתב
8. **צורף** למחברתך את המכתב בכתב יד ואת המכתב המודפס



**פרק שלישי – הדפסת טבלה (סה"כ 20 נקודות).**

**מהיר 2000 – רשת לפיתוח תמונות**

| רשימת מנהלים |           |               |                     |          |
|--------------|-----------|---------------|---------------------|----------|
| מספר סידורי  | מספר עובד | שם המנהל/ת    | כתובת               | ארץ מוצא |
| 1            | 48        | חנה לוי       | השילוח 34 ירושלים   | ישראל    |
| 2            | 22        | שירה כהן      | רביבים 88 אשדוד     | England  |
| 3            | 39        | David Cohen   | לזו 98/1 חיפה       | FRANCE   |
| 4            | 83        | מוחמד אבו-עמר | איילון 90 – א' דותן | ישראל    |
| 5            | 12        | שמעון דורבין  | שורק 105/8 ת"א      | U.S.A.   |

**הוראות לביצוע :**

1. **הקלד** את הטבלה על-פי המקור. בהקלדת הטבלה המקורית היעזר בהוראות הבאות :

- 1.1 סוג גופן : David
- 1.2 גודל גופן 12, ולכל הכותרות - גודל 16
- 1.3 סוג גופן לכיתוב באנגלית - Arial
- 1.4 המרווח בין השורות בתוך הטבלה לפי מרווח של שורה וחצי

2. **העתק** (שכפל) את הטבלה (כולל הכותרת) לאותו דף

3. בטבלה השנייה עליך לבצע את השינויים הבאים :

- 3.1 **הגדל** את הגופן של הכותרת הראשית לגודל 28
- 3.2 **מחק** את השורה שמספרה הסידורי 5
- 3.3 **הדגש** את כותרות העמודות
- 3.4 **החלף** בכל הטבלה את הספרה "8" בספרה "1"
- 3.5 **מרכז** את העמודה "מספר סידורי "
- 3.6 **העבר את השורה** שמספרה הסידורי 4 לפני השורה שמספרה הסידורי 1 (יש לתקן את טור המספר הסידורי)

4. **הדפס** את הדף עם שתי הטבלאות

5. **צרף** את הדף המודפס למחברתך.



## **פרק רביעי – הדפסת קטע דיוק (סה"כ 15 נקודות).**

עיינן בקטע ובצע את ההוראות לביצוע : **הוראות לביצוע בעמוד הבא.**

## **מהיר 2000**

### **רשת לפיתוח תמונות**

"מהיר 2000" הוקמה בשנת 1976 ע"י "משפחה" - העמותה למשפחות נזקקות.

מטרת הרשת היא **להוזיל משמעותית** את עלות הפיתוח לצרכן.

כיום מונה הרשת **100 סניפים** בארץ ובעולם !

הרשת מצליחה "**לשבור את השוק**" במקומות רבים בעולם, Such as France, Italy & Rome.

הרשת מגישה סיוע למשפחות העומדות באחד מהתנאים הבאים :

1. משפחות חד-הוריות ;

2. משפחות, אשר הכנסתם לנפש הינה מתחת ל-2,000 ₪ ;

3. משפחות מעל ל-5 נפשות.

**רשת "מהיר-2000" היא רשת הפיתוח המצליחה ביותר בשוק הישראלי.**

בכל סניף של הרשת תלוי שלט ובו רשום :

**ל"מהיר-2000" נכנסת**

**תמונות פתחת**

**ועל הכיס שמרת**

**הרשת מתחייבת למחירים הזולים ביותר**

**ולפיתוח המהיר ביותר !**



### הוראות לביצוע :

1. הקלד את הקטע הנתון **בדיוק** כפי שהוא
2. בהקלדת הקטע הקפד על :
  - 2.1 פיסוק
  - 2.2 אורך השורה
  - 2.3 מיקום השורה והרווחים בין השורות
  - 2.4 התחלת פסקה חדשה
3. להלן הנחיות-עזר להקלדת הקטע בדיוק כפי שהוא :
  - 3.1 סוג גופן David
  - 3.2 קבע מרווח של שורה וחצי בין השורות
4. הדפס את הקטע
5. צרף את הקטע המודפס למחברתך

**עליך לבצע את אחד מהנושאים הבאים :**  
**נושא ב' – גיליון אלקטרוני או**  
**נושא ג' – יומן אלקטרוני**

### נושא ב' – גיליון אלקטרוני (סה"כ 25 נקודות)

לפניך טבלת נתונים על היקף ההוצאות של רשת "מהיר-2000" במהלך החודשים  
 ינואר-פברואר 2005. עיין בטבלה ובצע את ההוראות לביצוע.

| מספר<br>סידורי | תאריך   | מספר<br>חשבונית | פרטים           | הסכום הכולל<br>(בש"ח) |
|----------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------------|
| 1              | 25/1/05 | 246523/1        | מיכון-לי        | 15,258                |
| 2              | 29/1/05 | 956789          | רהיטי השכונה    | 9,950                 |
| 3              | 5/2/05  | אי-3345         | שירות טכנאי     | 585                   |
| 4              | 15/2/05 | 457             | שמוליק שיפוצניק | 850                   |
| 5              | 28/2/05 | 7698/3          | אופיס שיפו      | 90                    |
| 6              | 29/2/05 | ג'-657          | מונית           | 29                    |

### הוראות לביצוע :

1. פתח גיליון חדש בתוכנת הגיליון האלקטרוני שברשותך
2. הקלד את הנתונים בגיליון
3. הוסף עמודת "סכום ללא מע"מ"
4. חשב את הסכום ללא מע"מ (17%)
5. הוסף שורת סה"כ
6. חשב את סה"כ ההוצאות של החברה (כולל מע"מ ולא כולל מע"מ)
7. הוסף כותרת : "הוצאות ינואר פברואר 2005"
8. מסגר את הטבלה בגיליון
9. הדפס את הגיליון
10. צרף את הגיליון המודפס למחברתך

### או



## נושא ג' – יומן אלקטרוני (25 נקודות)

### הוראות לביצוע :

1. הכנס לתוכנת היומן האלקטרוני שברשותך
2. פתח את השבוע שבין 8/5/05-13/5/05
3. הזן את הנתונים הבאים :
  - 3.1 פגישה בחדר מנהלים עם גברת רונית שלום – מנהלת כ"א בתאריך 8/5/05 בשעה 9.00 משך הפגישה 1 שעה
  - 3.2 ישיבת צוות באולם הכנסים עם מנהלי המחלקות בתאריך 9/5/05 בשעה 10.30 משך הישיבה שעתיים וחצי
  - 3.3 השתלמות בצילום באולם "רייכמן" בתאריך 10/5/05 בשעה 14.30 ההשתלמות תמשך ארבע שעות
  - 3.4 שיחה בחדר צוות עם דרור ברון – אחראי ייבוא בתאריך 11/5/05 בין השעות 9.00 ל-14.00
  - 3.5 פגישת דיווח עם מנכ"ל הרשת בתאריך 12/5/05 בשעה 12.30 משך הפגישה 1.5 שעות
4. הדפס את השבוע שבין 8/5/05 ל-13/5/05
5. צרף את דף היומן המודפס למחברתך

### עליך לבצע את אחד מהנושאים הבאים :

נושא ד' - מצגות  
 או  
 נושא ה' - אינטרנט

### נושא ד' - מצגות (15 נקודות)

- מנהל רשת "מהיר-2000" פנה למזכירה בבקשה להכין מצגת לכנס משקיעים מחו"ל. המצגת תכיל 2 שקופיות :
1. הכן את השקופית הראשונה :
    - 1.1 בחר כוכב או כרזה לשקופית ראשונה
    - 1.2 כתוב בתוך הכרזה / הכוכב : ברוכים הבאים
    - 1.3 פתח את אוסף התמונות
    - 1.4 סמן תמונה ממקבץ התמונות "דימויים" או תמונה כראות עיניך
    - 1.5 הוסף את התמונה לשקופית הראשונה
  2. הכן את השקופית השנייה :
    - 2.1 רשום בשקופית שניה כותרת : סיוע למשפחות



2.2. ציין בסעיפים :

משפחות חד-הוריות ; משפחות, אשר הכנסתם לנפש הינה מתחת ל-2,000 ₪ ;  
משפחות מעל ל-5 נפשות.

3. קבע רקע שונה עבור כל שקופית

4. הדפס את השקופיות

5. צרף את דף השקופיות למחברתך

### שקופית שניה

#### סיוע למשפחות

1. משפחות חד-הוריות ;
2. משפחות, אשר הכנסתם לנפש הינה מתחת ל-2,000 ₪ ;
3. משפחות מעל ל-5 נפשות.

### שקופית ראשונה

בחנונים הבאים



או

### נושא ה' – אינטרנט (15 נקודות)

#### הוראות לביצוע :

1. פתח את דפדפן האינטרנט שברשותך
2. הכנס לאתר של משרד התמ"ת בעברית (הכתובת : [www.moit.gov.il](http://www.moit.gov.il))
3. הכנס ל : "אמצעי סיוע לתעשייה ולעסקים"
4. בחר : "חונכות עסקית לעסקים זעירים קטנים ובינוניים"
5. בחר : "פרויקט חונכות עסקית – כרטיס ביקור"
6. ציין במחברתך את השם של הממונה על החונכות
7. רשום במחברתך את יעד הפעילות (סעיף 2.1)
8. רשום במחברתך מיהי אוכלוסיית היעד (סעיף 3) – ציין 3 דוגמאות

**ב ה צ ל ח ה !**