



משרד החינוך והשכלה
השירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



בחינת גמר – נוער תשע"ח ניהול מערכות משרד מיומנויות מחשב – מבחן מעשי

סמל שאלון 8925/3

הוראות לנבחן, בשאלון זה ארבעה פרקים:	
פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים	
א. ניסוח מכתב והפקתו במחשב	50 נקודות
ב. טבלה וביצוע שינויים	25 נקודות
ג. הקלדת קטע דיוק	15 נקודות
פרק שני: חישובים ועיבוד מידע	
א. עיצוב טבלת נתונים	10 נקודות
ב. ביצוע חישובים	20 נקודות
ג. סינון ומיון	3 נקודות
ד. הוספת תרשים	8 נקודות
פרק שלישי: אינטרנט	
פרק רביעי: ניהול יומנים ומשימות	
א. ניהול יומנים	10 נקודות
ב. פתקים	20 נקודות
14 נקודות	6 נקודות
סך-הכול: 100 נקודות	

הוראות מיוחדות:

1. בדוק שהמדבקה המתאימה הודבקה על כריכת המחברת.
2. רשום את מספר המחברת במשבצת משמאל.
3. בכל מסמך שתתבקש להפיק, הקלד בכותרת עליונה בצד שמאל את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
4. בסעיף ג' של הפרק הראשון (הקלדת קטע דיוק), מעל חמש שגיאות הקלדה – הסעיף ייפסל.
5. בתום המבחן הכנס את השאלון ואת המסמכים שהפקת לתוך המחברת, ומסור למשגיח/ה.

מס' מחברת

בהצלחה!

לרשותך: ארבע שעות

© כל הזכויות שמורות למדינת ישראל



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים (50 נקודות)

א. ניסוח מכתב והפקתו במחשב (25 נקודות)

קרא בעיון את תיאור המקרה, ובצע את ההוראות שבשאלות 1-6.

אילנה גרקו, מנהלת מחלקת תנועה בעיריית תחרותי, כתבה בתאריך ג' באייר תשע"ח מכתב תלונה לעידו חורקי במחלקת התמרורים במשרד התחבורה. היא התלוננה כי בעיר תחרותי אין כמעט תמרורים, ביציאות מהסמטאות אין שלטי עצור ואין תמרורים, המסמנים את המהירות המותרת ברחוב. כתוצאה מכך אנשים נוסעים במהירות גבוהה, אינם מספיקים לבלום בזמן, יוצאים מהסמטאות בפראות ויש הרבה מאוד תאונות ופגיעות בנפש. היא מבקשת כי הנושא יבדק ויוצבו שלטי עצור ותמרורים המורים על מהירות הנסיעה המותרת.

פרטי עזר נוספים:

- א. פרטי המוען: עיריית תחרותי, רחוב אביעזר 36, מיקוד 69900; טלפון 01-1587744; פקס 01-1988854;
מייל taharuti36@walla.com.
- ב. פרטי הנמען: מחלקת התמרורים, משרד התחבורה ת"ד 5678 ירושלים, מיקוד 65481.
- ג. תאריך המכתב: 17.5.18.
- ד. מספרו של המכתב תל/21/2018.
- ה. העתק מהמכתב נשלח למוקד תאונות.
- ו. למכתב צורף מחקר סטטיסטי לגבי תאונות דרכים.
- ז. הקלידה את המכתב צילה גולן.

1. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "תמרורים".
2. צור בתוך התיקייה "תמרורים" תיקייה חדשה בשם "תאונות דרכים".
3. פתח את תוכנת וורד (Word), ושמו מסמך חדש בשם "אילנה גרקו" בתוך התיקייה "תאונות דרכים" שיצרת.
4. נסח את המכתב ששלחה אילנה גרקו למשרד התחבורה.
- א. הקפד על מבנה המכתב: פתיחה, גוף וסיום, וכן על מיקום נכון של חלקי המכתב.
- ב. הגדר את פריסת המכתב לכל אורך הדף.
5. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה. שמור את הקובץ.
6. הדפס את המכתב וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



ב. טבלה וביצוע שינויים (15 נקודות)

צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "טבלה 1".
פתח את תוכנת וורד (Word), ושמוּר מסמך חדש בשם "דף סטטיסטי" בתוך התיקייה "טבלה 1"
שיצרת. הקלד את הטבלה שלהלן, כולל הכותרות, לפי ההנחיות שבשאלות 7-13.

7. כותרת ראשית: גופן עברית ואנגלית Arial, גודל אות 16.
הכותרת הראשית מודגשת ועם קו תחתי.
כותרת משנה: גופן עברית Arial, גודל אות 14.
הכותרות מיושרות לימין.
8. צור טבלה ממורכזת בעלת חמש עמודות וחמש שורות.
9. כותרות העמודות: גופן עברית Arial, גודל 12.
הכותרות מודגשות ומיושרות לימין.
- הטקסט והספרות בתוך הטבלה: גופן עברית Arial, גודל 12. הכול מיושר לימין.
10. מרווח בין שורות בתוך הטבלה: רווח בודד.
11. צלילית של 15% בעמודת "החודש".
12. עובי קווים של מסגרת הטבלה – 3 נקודות.
13. עובי קווים פנימיים – 1 נקודה.

דף סטטיסטי - Statistics page
נתונים 2018

החודש	פגיעת הולכי רגל	פגיעת דו-גלגליים	גוף מטפל	עלויות אישפוז (באלפי שקלים)
ינואר	1,300	35	עמותת תאונות	250
פברואר	900	99	קבוצת גלבוע	158
מרץ	1,100	101	עמותת תאונות	280
אפריל	850	22	קבוצת גלבוע	567



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל

משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



העתק את הטבלה, כולל הכותרות, לאותו עמוד. בטבלה שהעתקת בצע את השינויים על-פי ההנחיות שבשאלות 14-20.

14. מרכז את הכותרת הראשית והכותרת המשנית.
15. שנה את הגופן של הכותרת הראשית ל Guttman Yad.
16. הוסף שורה נוספת בסוף הטבלה וציין בעמודת "החודש" את המילה "מאי".
17. הוסף בכתב עילי ליד המילה "החודש" את המילים "שנת 2018".
18. שנה את עובי הקווים של מסגרת הטבלה לעובי קוו של 1 נקודה.
19. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה. שמור את הקובץ.
20. הדפס את שתי הטבלאות בעמוד אחד וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ג. הקלדת קטע דיוק (10 נקודות)

צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "קטע דיוק".
פתח את תוכנת וורד (Word), ושמור מסמך חדש בשם "תמרורים" בתוך התיקייה
"קטע דיוק" שיצרת.
הקלד במדויק את הקטע שבעמוד הבא (עמ' 5), על-פי ההנחיות שבשאלות 21-26.
שים לב: אם תמצאנה יותר מחמש שגיאות הקלדה, ייפסל קטע הדיוק כולו.

21. כותרת ראשית: גופן עברית Arial, גודל 16; גופן אנגלית Times New Roman, גודל 14.
הכותרת מודגשת ועם קו תחת.
- גוף הטקסט: גופן עברית Arial, גודל 12; גופן אנגלית Times New Roman, גודל 12 מודגש.
22. קבע תבליטים כפי שמסומן בקטע.
23. הקפד על סימני הפיסוק.
24. הגדר מרווח של שורה וחצי בין השורות לכל אורך הקטע.
25. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה. שמור את הקובץ.
26. הדפס את המסמך וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



תמרור - Road sign, Traffic sign

שלט רחוב, המוצב לצד הדרך ונותן הנחיות למשתמשים בדרך. הוריית התמרור היא בבחינת חובה חוקית ואילו אי-ציות לתמרור היא עבירת תנועה.

- **מקור השם** העברי "תמרור" לקוח מהתנ"ך: "הציבי לך צִיָּנִים שימי לך תמרורים". הפרשנים מסבירים כי המילה תמרורים פירושה דקלים, הניטעים כדי לסמן את הדרך.
- **תמרורים** הם הדרך הנפוצה ביותר בעולם לשליטה על הכבישים. בארצות הברית לבדה מוצבים 55 מיליון תמרורים בצדי הדרכים. תמרורים אלה מספקים מידע על הגבלת מהירויות ותנאי הכביש, ומכוונים לדרכים מסוימות וליעדים ספציפיים. בעזרת התמרורים, הנהגים יודעים כיצד לנהוג בדרכים, למה לצפות ולכן לנסוע.
- **לבד ממעמדו** החוקי של התמרור, ההבדל בין תמרור לבין שלט הוא, שברוב המקרים לפחות חלק מהמסר של התמרור ניתן באופן גרפי ולא בכתב. היתרון של מסר גרפי הוא מהירות קליטתו ואי התלות שלו בשליטת הנהג בשפה המקומית. בארצות הברית, שבה מצופה מנהגים זרים לשלוט טוב יותר בשפה המקומית מאשר במקומות אחרים, יש על התמרורים יותר כתב ופחות מידע גרפי. המסרים הגרפיים בתמרורים ניתנים בעזרת צורת התמרור, צבעו, חצים ואיורים המקובלים בכל העולם לצורך זה. אחת מהגישות לחלוקה בין סוגי תמרורים עושה הפרדה בין תמרורים קונקרטיים ותמרורים אבסטרקטיים.
- **Traffic signs or road signs are signs erected at the side of or above roads**



משרד הבריאות, הרשות
הרפואית והבריאות

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



פרק שני: חישובים ועיבוד מידע (20 נקודות)

שים לב: בפרק זה עליך להשתמש בפונקציות של תוכנת אקסל.
פתח את תוכנת החישובים ועיבוד המידע שברשותך (אקסל), ופעל לפי ההנחיות שבשאלות 27-51.

א. עיצוב טבלת נתונים (3 נקודות)

27. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "תאונות דרכים", ושמור מסמך בשם "נתונים" בתוך התיקיה שיצרת.
28. הזן לתוך המסמך את נתוני הטבלה.

דוח סטטיסטי 2018			
החודש	כמות פגיעות	עלות לכל טיפול	עלות כוללת
ינואר	990	550	
פברואר	160	435	
מרץ	950	987	
אפריל	750	24	

29.

קבע את העיצובים הבאים:

- א. כותרת הטבלה: גופן Arial, גודל 14, מודגשת וגם עם קו תחתי. הכותרת ממוזגת וממוקצת.
- ב. כותרות העמודות: גופן Arial, גודל 12; הכותרות ממוקצות.
- ג. הטקסט והספרות בתוך הטבלה: גופן Arial, גודל 12; הכול מיושר לימין.
- ד. הטבלה ממוסגרת בקווים פנימיים וחיצוניים.
30. ודא שאין ספרות מימין לנקודה העשרונית.
31. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה. שמור את הקובץ.
32. הדפס את הטבלה וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



א. ביצוע חישובים (8 נקודות)

33. חשב את נתוני העמודה הרביעית – "עלות כוללת" (החישוב יעשה לפי "כמות פגיעות" כפול "עלות לכל טיפול"), והזן את הנתונים לתאים המתאימים בעמודה.
34. הוסף בתחתית הטבלה שורה: "סה"כ עלות".
35. חשב את "סה"כ עלות" (החישוב יעשה לפי סכום עמודת "סה"כ עלות"), והזן את הנתונים לעמודה המתאימה.
36. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
37. שמור את הקובץ בשם "עלויות" בתוך תיקיית "תאונות דרכים".
38. הדפס את הטבלה וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ב. סינון ומיון (6 נקודות)

39. בצע סינון אוטומטי באופן שבו יישארו רק הנתונים המתייחסים לחודש פברואר.
40. שמור את הטבלה שלאחר הסינון בשם "סינון" בתוך תיקיית "תאונות דרכים".
41. פתח כותרת עליונה, , הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
42. הדפס את הנתונים שקיבלת לאחר הסינון וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.
43. לאחר ההדפסה, בטל את הסינון האוטומטי.
44. מייין באמצעות פקודה מתאימה את הנתונים על-פי העמודה: "כמות פגיעות", בסדר יורד (מהגדול ביותר לקטן ביותר).
45. שמור את הטבלה שלאחר המיון בשם "מיון" בתוך תיקיית "תאונות דרכים".
46. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
47. הדפס את תוצאות המיון וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ג. הוספת תרשים (3 נקודות)

48. בנה תרשים עוגה של העמודות: "החודש" ו"כמות פגיעות".
49. פתח כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
50. שמור את המסמך בשם "תרשים" בתוך תיקיית "תאונות דרכים".
51. הדפס את התרשים וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



פרק שלישי: אינטרנט (10 נקודות)

לפניך שתי אפשרויות חיפוש באינטרנט. בחר אחת מהן.

אפשרות ראשונה – פתח את דפדפן האינטרנט, ופעל לפי ההנחיות שבסעיפים 52-61.

52. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "אינטרנט".

53. שמור מסמך וורד (Word) בשם "אור ירוק" בתוך התיקייה "אינטרנט" שיצרת.

54. א. היכנס לאתר האינטרנט של "אור ירוק".

ב. היכנס ל"מה אנחנו עושים".

ענה על השאלות הבאות והקלד את תשובותיך בקובץ "אור ירוק" ששמרת.

55. אור ירוק עמותה ל_____

56. באיזו שנה השיקה העמותה את "מועדוני אור ירוק"?

57. בשיתוף עם מי השיקה העמותה את "מועדוני אור ירוק"?

58. השלם: " כמו כן, עמותת "אור ירוק" מפעילה את פרויקט "אור ירוק

לארגונים _____ והפרטי"

59. ציין **שתיים** מתוך שש הקבוצות ש"אור ירוק" פועלת בהן והמוזכרות בעמוד.

60. קבע כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

61. הדפס את הקובץ, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

אפשרות שנייה – פתח את דפדפן האינטרנט, ופעל לפי ההנחיות שבסעיפים 62-71.

62. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "אינטרנט".

63. שמור מסמך וורד (Word) בשם "תמרורים" בתוך התיקייה "אינטרנט" שיצרת.

64. א. היכנס לאתר האינטרנט של ויקיפדיה.

ב. חפש את הערך "תמרור".

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

65. מה נוסף לעיתים לתמרור הגרפי?

66. מה ההבדל בין שלט "עצור" בישראל לשלט "עצור" בשאר המדינות?

67. איזו חיה מופיעה בדוגמה לתמרור אזהרה בישראל?

68. השלם: " אחת מהגישות לחלוקה בין סוגי תמרורים עושה

הפרדה _____ ציור או סמל המובן לכולם בלי

צורך בהסבר או לימוד קודם."

69. ציין 2 מבין הארצות שתמונות התמרורים שלהם מופיעים באתר.

70. קבע כותרת עליונה, הקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

71. הדפס את הקובץ, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



משרד העבודה, הרווחה
והשירותים החברתיים

שם מקצוע הבחינה: מיומנויות
מחשב – מבחן מעשי
סמל שאלון: 8925/3
מועד הבחינה: 2018
מסלול תעשייתי + מסלול 60

מדינת ישראל
משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים
אגף בכיר להכשרה מקצועית ופיתוח כח אדם
תחום בחינות



פרק רביעי: ניהול יומנים ומשימות (20 נקודות)

בצע את ההוראות שבשאלות 72-90.

א. ניהול יומנים (14 נקודות)

היכנס לתוכנת היומן האלקטרוני שברשותך. פתח את לוח השנה בתאריך 19 ביולי 2018.

72. קבע פגישה בשעה 14:00 עם גברת אילנה גרקו, מנהלת מחלקת תנועה בעיריית תחרות. הפגישה תימשך שעתיים ותתקיים במשרדי המחלקה.
73. קבע פגישה עם מר עידו חורקי מנהל מחלקת תמרוקים במשרד התחבורה, הפגישה תתקיים במרכז העיר, בשעות 16:30-17:00.
74. קבע סיור לאנשי מחלקת התמרוקים בכניסה לבניין העירייה, בשעה 8:00, למשך שעתיים.

פתח את פנקס המשימות, והקלד את המשימות הבאות:

75. להתקשר לפעילה יעלה כהן.
76. לשלוח תזכורת לאנשי מחלקת התמרוקים.
77. לצלם את מיפוי התמרוקים בעיר.
78. פתח כותרת תחתונה אמצעית, הקלד בה את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
79. הדפס את לוח השנה ואת המשימות בעמוד אחד, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

לאחר הדפסת היומן, בצע את השינויים הבאים:

80. מחק את המשימה "לשלוח תזכורת לאנשי מחלקת התמרוקים".
81. מחק את הסיור לאנשי מחלקת התמרוקים.
82. העבר את הפגישה עם גברת אילנה גרקו לשעה 11:00. הפגישה תימשך שעה וחצי.
83. הוסף כותרת תחתונה שמאלית בגודל 24: "תמרוקים".
84. הוסף כותרת תחתונה אמצעית, הקלד בה את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
85. הדפס את לוח השנה ואת המשימות בעמוד אחד, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ב. פתקים (6 נקודות)

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

86. אילנה גרקו מבקשת לדחות את הפגישה.
87. עידו חורקי מבקש שיכינו לו מפה למחר.
88. יצרני תמרוקים מבקשים פגישה עם ראש העיר.
89. קבע תצוגה: רשימה.
90. הדפס את הפתקים מתוך תוכנת היומן האלקטרוני שלך וכתוב על התדפיס את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה. צרף את התדפיס למחברת הבחינה.

בהצלחה!