



בחינת גמר – נוער
קיץ תשע"ג
ניהול מערכות משרד
מיומנויות מחשב – מבחן מעשי
שאלון מס' 8925/1
מערכת 3004 (2)
מסלול נוער תעשייתי

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
ד. חישובים ועיבוד מידע	10 נקודות
פרק שני:	
א. עיצוב טבלת נתונים	20 נקודות
ב. ביצוע חישובים	3 נקודות
ג. סינון ומיון	8 נקודות
ד. הוספת תרשים	6 נקודות
פרק שלישי: אינטרנט	
פרק רביעי: ניהול יומנים ומשימות	
א. ניהול יומנים	10 נקודות
ב. פתקים	20 נקודות
14 נקודות	
6 נקודות	

100 נקודות

סך הכול

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 למשגיחה.

מס' מחברת

בהצלחה!

© כל הזכויות שמורות למדינת ישראל
אין להעתיק, לצלם, לתרגם, לאחסן במאגר מידע, לשדר או לקלוט
בכל אמצעי אלקטרוני, אופטי, מכני או אחר שום חלק משאלון זה.
לא ייעשה בו שימוש מסחרי ופרסומי מכל סוג שהוא ללא רשות בכתב
מאת מנהל מחלקת הבחינות של משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה.
ההנחיות בשאלון זה מנוסחות בלשון זכר, אך מכוונות לנבחנות ולנבחנים כאחד.

לרשותך: 4 שעות



פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים (50 נקודות)

א. ניסוח מכתב והפקתו במחשב (25 נקודות)

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

במושב "בני גלים" מבקשים להקים חווה חקלאית שתהיה מוקד תיירותי. בחווה יגדלו צמחי שדה באמצעים ידידותיים לסביבה. מר שלמה ששון, יו"ר ועד המושב, פנה לחברת "שדה ידידותי" וציין שוועד המושב שוקל אפשרות שהחברה תנהל את פרויקט ההקמה. לצורך כך הוא מבקש לקבל פרטים על: עלות ההקמה של עשר חלקות שדה, לוח הזמנים של ההקמה, צפי הרווחים ומקורות מימון אפשריים. המידע דחוף מכיוון שעונת הזריעה עומדת להתחיל, והוועד מעוניין להגיע להחלטה בנוגע לניהול הפרויקט.

פרטי עזר נוספים:

- א. פרטי המוען: מושב בני גלים, ד"נ 5678 חבל גלים, מיקוד 65481 ;
טלפון 04-1587744 ; פקס 04-1988854 ; דוא"ל bnei-galim@mmm.muni.il
 - ב. פרטי הנמען: חברת "שדה ידידותי", רחוב יפו 22 חיפה, מיקוד 69900
 - ג. תאריך המכתב: י"ג באייר תשע"ג, 23.4.13
 - ד. מספר המכתב: שי/584/13
 - ה. למכתב צורפו מפת החלקות ואישורים ממנהל מקרקעי ישראל
 - ו. העתק נשלח למועצה המקומית ולמנהל מקרקעי ישראל
 - ז. הקלידה: שמעונה חנוך
1. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "חווה חקלאית".
 2. פתח את תוכנת וורד (Word), ושמור מסמך חדש בשם "פרויקט הקמה" בתוך התיקייה "חווה חקלאית" שיצרת.
 3. נסח את המכתב ששלח שלמה ששון לחברת "שדה ידידותי".
 - 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 בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
 5. הדפס את המסמך, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



ב. טבלה וביצוע שינויים (15 נקודות)

צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "טבלאות".

פתח את תוכנת וורד (Word), ושמוּר מסמך חדש בשם "קודים" בתוך התיקיה "טבלאות" שיצרת.

הקלד את הטבלה שלהלן, כולל הכותרות, לפי ההנחיות שבסעיפים 6-9.

6. כותרת ראשית: גופן עברית David, גודל 16, מודגש עם קו תחת.

כותרת משנית: גופן עברית David, גודל 14.

הכותרות ממורכזות.

7. צור טבלה בעלת 4 עמודות ו-6 שורות.

8. הטקסט שבטבלה ובכותרות העמודות: גופן עברית David, גודל 12;

גופן אנגלית Times New Roman, גודל 11.

כותרות העמודות ממורכזות מרכז אופקי ואנכי.

9. הטקסט בטבלה מיושר לימין. מרווח בין שורות בתוך הטבלה: רווח בודד.

מושב בני גלים

חוזה חקלאית

מספר חלקה	עלות גידולי שדה		מספר סידורי
	עלות דונם מעובד בש"ח כולל מע"מ	THE PLANT	
A123	29,850	עגבנייה (שרי)	1
158	31,660	חסה (ללא תולעים)	2
A192	58,110	מלפפון (בלדי)	3
201	41,910	גזר (גמדי)	4

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

10. הוסף עמודה מימין לעמודה "מספר חלקה".

11. לצד השמות של גידולי השדה בעמודה "The plant" יש סוגריים המכילים מלל. עצב את הסוגריים והמלל שבתוכם בכתב עילי.

12. העבר את השורה "גזר (גמדי)" מעל השורה "חסה (ללא תולעים)".

13. החלף בכל הטבלה את הספרה "6" בספרה "7".

14. סדר את כל השורות בטבלה לפי סדר א"ב של שמות הגידולים (עמודת "The plant").

לאחר מכן, סדר את עמודת "מספר סידורי" מ-1-4.

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 (10 נקודות)

צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "קטע דיוק".

פתח את תוכנת וורד (Word), ושמור מסמך חדש בשם "שדה ירוק" בתוך התיקייה "קטע דיוק" שיצרת.

הקלד במדויק את הקטע שלהלן, על-פי ההנחיות שבסעיפים 17-23.

17. כותרת ראשית: גופן עברית David, גודל 16.

גופן אנגלית Times New Roman, גודל 16. מודגש עם קו תחתי.

כותרת משנית: גופן עברית David, גודל 14.

הטקסט בעברית: גופן David, גודל 12.

הטקסט באנגלית: גופן Times New Roman, גודל 12.

18. קבע תבליטים לפירוט של התרומה לסביבה ירוקה.

19. הקפד על סימני הפיסוק.

20. מסגר את הטקסט באנגלית, עובי קו: 3 נקודות.

21. מרווח בין השורות: בודד. בתבליטים – מרווח כפול.

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.

חברת "שדה ירוק" (Green Field) מערכות ביולוגיות לשירותי שדה

הטכנולוגיה והמוצר של "שדה ירוק" תורמים לסביבה ירוקה על-ידי הפחתת השימוש בחומרי הדברה כימיים. התרומה מתבטאת בכמה מישורים:

- מיחזור נייר – שקיות הנייר, המשמשות לפיזור הזבובים בשדה, נאספות לאחר כשבוע מהשטח, ומועברות לגריסה ולמיחזור במפעל המקומי לייצור קומפוסט.
- מיחזור ניילון – שקיות הניילון המשמשות בתהליך הגידול נאספות ומועברות למיחזור במפעל פלסטיק.
- אגירת מי גשם – אגירת מי הגשם ושימוש בהם כחלופה למערכת כימית לריכוך מים, שהיא מערכת בזבזנית באנרגיה.
- שימוש בפסולת ביולוגית כמזון לבקר – שארית מצע המזון המלאכותי משמשת מזון לבקר ברפת המושב.

Our company offers services to address environmental, health and safety requirements



פרק שני: חישובים ועיבוד מידע (20 נקודות)

שים לב: בפרק זה עליך להשתמש בפונקציות של תוכנת האקסל.

פתח את תוכנת החישובים ועיבוד המידע שברשותך (Excel), ופעל לפי ההנחיות

שבסעיפים 24-48.

א. עיצוב טבלת נתונים (3 נקודות)

24. פתח על שולחן העבודה תיקייה בשם "גידולי שדה", ושמור מסמך בשם "נתונים" בתוך

תיקיית "גידולי שדה" שיצרת.

25. הזן לתוך הקובץ את נתוני הטבלה על-פי הכתוב בטבלה שלפניך:

גידולי שדה

	גידול שדה	מחיר בש"ח לטון	מחיר בש"ח ל-5 טון	עלות לאחר הנחת מזומן
1	Tomato	29,850		
2	מלפפון	31,660		
3	חסה ללא תולעים	58,110		
4	גזר גמדי	41,910		

26. קבע את העיצובים הבאים:

א. כותרת "גידולי שדה": גופן David, גודל 14, מודגש עם קו תחתי. הכותרת ממוזגת.

ב. הטקסט בתוך הטבלה: גופן David, גודל 12 ממורכו.

ג. מסגור של טבלת הנתונים.

ד. עיצוב תאים – גלישת טקסט.

27. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

28. הדפס את הטבלה, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ב. ביצוע חישובים (8 נקודות)

29. חשב את העמודה הרביעית "מחיר בש"ח ל-5 טון", והזן את הנתונים בעמודה.

30. חשב את עמודת "עלות לאחר הנחת מזומן" (הנחה של 1,650 ש"ח), והזן את הנתונים בעמודה.

31. הוסף שורה בתחתית הטבלה "סה"כ" וחשב את הסכום הכולל של העמודה "מחיר בש"ח ל-5 טון", ושל עמודת "עלות לאחר הנחת מזומן".

32. קבע פסיק כמפריד לאלפים, וספרה אחת מימין לנקודה העשרונית.

33. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

34. שמור את הקובץ בשם "חישובי עלויות" בתוך תיקיית "גידולי שדה".

35. הדפס את הטבלה, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ג. סינון ומיון (6 נקודות)

36. בצע סינון אוטומטי כך שיישארו רק הנתונים המתייחסים לגידול "חסה ללא תולעים".
37. שמור את הטבלה לאחר הסינון בשם "סינון" בתוך תיקיית "גידולי שדה".
38. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
39. הדפס את הנתונים שקיבלת לאחר הסינון, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.
40. לאחר ההדפסה, בטל את הסינון האוטומטי.
41. מייך באמצעות פקודה מתאימה את הנתונים על-פי א"ב של שם הגידול, בסדר עולה.
42. שמור את הטבלה לאחר המיון בשם "מיון" בתוך תיקיית "גידולי שדה".
43. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
44. הדפס את תוצאות המיון, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ד. הוספת תרשים (3 נקודות)

45. בנה תרשים עוגה של מחיר בש"ח לטון ושם הגידול, על-פי נתוני הטבלה לפני הסינון והמיון.
46. פתח כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
47. שמור את המסמך בשם "תרשים" בתוך תיקיית "גידולי שדה".
48. הדפס את התרשים, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

פרק שלישי: אינטרנט (10 נקודות)

49. צור על שולחן העבודה תיקייה בשם "אינטרנט".
50. שמור מסמך וורד (Word) בשם "איכות הסביבה" בתוך התיקיה "אינטרנט" שיצרת.

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

51. א. היכנס לאתר האינטרנט של עיריית ירושלים.
- ב. בחר ב"תכנון בניה וסביבה".
- ג. בחר בלשונית "איכות הסביבה" בראש המסך.
- ד. בחר באפשרות "צור קשר" (בתוך התיבה "נושאים סביבתיים") בראש המסך.

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

52. מהו שמו של מנהל המחלקה?
53. ציין דוגמה אחת לפרויקטים מיוחדים שהמחלקה מנפיקה עבורם היתרי בניה (ראה בטבלה "אישורי המחלקה בנושא בקשות להיתרי בניה ותעודות גמר לפרויקטים מיוחדים").
54. מהן שעות קבלת קהל ביחידה העוסקת בחומרים מסוכנים?
55. מה מספר הטלפון לפניות הציבור בכל נושא?
56. היכן ממוקמת היחידה לתכנון סביבתי?
57. קבע כותרת עליונה, והקלד בפינה השמאלית את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.
58. הדפס את הקובץ, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.



פרק רביעי: ניהול יומנים ומשימות (20 נקודות)

בצע את ההוראות שבסעיפים 59-77.

א. ניהול יומנים (14 נקודות)

היכנס לתוכנת היומן האלקטרוני שברשותך. פתח את לוח השנה בתאריך 5 באוגוסט 2013.

59. קבע פגישה למשך שעה וחצי עם רונן תירושי, אדריכל המועצה, בשעה 16:00.

הפגישה תיערך במשרדי המועצה.

60. קבע סיור עם קבלנים במושב "בני גלים" בשעה 12:00-14:30.

61. קבע פגישה עם ראש המועצה בשעה 9:00. הפגישה תתקיים במשרדו ותימשך שתיים.

פתח את פנקס המשימות, והקלד את המשימות הבאות:

62. להכין כיבוד לפגישה עם ראש המועצה.

63. לשלוח מפות לקבלנים.

64. להתקשר להזמין את הגזבר לפגישה.

65. פתח כותרת תחתונה אמצעית, והקלד בה את שמך הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך

ואת תאריך הבחינה.

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

לאחר הדפסת היומן, בצע את השינויים הבאים:

67. העבר את הסיור עם הקבלנים לשעה 8:00-11:00.

68. מחק את הפגישה עם ראש המועצה.

69. הקדם את הפגישה עם רונן תירושי, אדריכל המועצה, לשעה 14:00, וקצר את הפגישה לחצי שעה.

70. סמן את המשימה "לשלוח מפות לקבלנים" כבוצעה.

71. שנה לתצוגה של שבוע עבודה בין התאריכים 10/8/13-4/8/13.

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

73. הדפס בעמוד אחד את לוח השנה לאחר השינויים, וצרף את התדפיס למחברת הבחינה.

ב. פתקים (6 נקודות)

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

74. רונן תירושי יאחר לפגישה.

75. רונן תירושי מבקש להצטייד במפות.

76. נציגי המושב "בני גלים" מבקשים פגישה עם ראש המועצה.

77. קבע תצוגה: רשימה.

78. הדפס את הפתקים מתוך תוכנת היומן האלקטרוני שלך, וכתוב על התדפיס את שמך

הפרטי, את מספר תעודת הזהות שלך ואת תאריך הבחינה.

79. צרף את התדפיס למחברת הבחינה.

בהצלחה!