



בחינת גמר – נוער

קיץ תשס"ח ניהול מערכות משרדיות

לא סופי

שאלון מס' 8925/1

מסלול נוער תעשייתי, חניכות מורחבת ומתבגרים

א. משך הבחינה: ארבע שעות

ב. מבנה השאלון ומפתח הערכה:

בשאלון זה חמישה פרקים:

פרק ראשון:	עיבוד תמלילים	60 נקודות
חלק א':	ניסוח מסמך והפקתו	25 נקודות
חלק ב':	טיפול בטבלה	20 נקודות
חלק ג':	הקלדת קטע דיוק	15 נקודות

בחר אחד מהפרקים הבאים: 25 נקודות

פרק שני: שימש בגיליון אלקטרוני

או

פרק שלישי: יומן אלקטרוני

בחר רק אחד מהפרקים הבאים: 15 נקודות

פרק רביעי: טיפול במצגות

או

פרק חמישי: אינטרנט

סה"כ 100 נקודות

ג. חומר עזר מותר לשימוש: אין

ד. הוראות מיוחדות:

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

בהצלחה!

© כל הזכויות שמורות למדינת ישראל
אין להעתיק או לפרסם שאלון זה או חלק ממנו ללא רשות
המחלקה לבחינות של משרד התעשייה, המסחר והתעסוקה
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.
ההנחיות בשאלון זה מנוסחות בלשון זכר, אך מכוונות לנבחנות ולנבחנים כאחד.



פרק ראשון: עיבוד תמלילים (60 נקודות)

חלק א': ניסוח מסמך והפקתו (25 נקודות)

קרא בעיון את האירוע שלפניך, ובצע את המטלות 1-6.

גברת שרון ברגר ראתה "מודעת דרושים" לתפקיד מזכירה באתר האינטרנט של משרד האוצר. היא הגישה מועמדות, וציינה במכתבה כי עבדה במשרד עורכי הדין "ניטי ושות'". מר שלמה עמר, מנהל מחלקת כוח אדם במשרד האוצר, פנה במכתב למשרד עורכי הדין לשם בקשת מידע על גברת ברגר. הוא ביקש לדעת מה שליטתה בעיבוד תמלילים ובגיליון אלקטרוני, שאל על יכולתה לשמור על סודיות מקצועית, וביקש לקבל חוות דעת על יחסיה עם חבריה לעבודה ועם הממונים עליה. כמו כן, ביקש למלא טופס שצירף – חוות דעת על גברת שרון ברגר.

1. **נסח את מכתב בקשת המידע ממר שלמה עמר.**

2. **בעת ניסוח המכתב היעזר בפרטים הבאים:**

א. פרטי השולח: משרד האוצר, הלני המלכה 43 ירושלים, מיקוד 65481,

טלפון 02-6655474, פקס 02-6688974 www.economic.gov.il

ב. פרטי הנמען: "ניטי ושות' – משרד עורכי דין"

רחוב נחל רביבים 35 באר שבע, מיקוד 69900

ג. תאריך המכתב: ח' בניסן תשס"ח, 13 באפריל 2008

ד. מספר המכתב: כא/08/שב

ה. הוראות שיגור: סודי

ו. מצורף טופס חוות דעת

ז. הקלידה יונה מועלם

3. **הקלד את המכתב שניסחת במעבד התמלילים.**

4. **בדוק שהמסמך המוקלד זהה למקור, המכתב בכתב יד.**

אם התגלתה טעות בכתב היד, יש לתקן אותה במכתב המקור ובמכתב המוקלד.

5. **בצע הגהה למכתב המוקלד לפני הדפסתו.**

6. **הדפס את המכתב, וצרף למחברת הבחינה את המכתב בכתב יד ואת המכתב המודפס.**



חלק ב': טיפול בטבלה (20 נקודות)

בצע את המשימות 7-16.

יבוא כלי רכב

7. הקלד את הטבלה הבאה, לפי הוראות הבאות:

א. סוג גופן: David

ב. גודל אות 12, וכותרות גודל אות 16.

ג. המרווח בין השורות בתוך הטבלה: שורה וחצי.

ד. מסגרת-גבול: 3 נק'.

מספר סידורי	תאריך הבדיקה	פרטי הרכב		כמות הזמנות בעבר
		סוג	כמות	
1	02/07	רכב פרטי	17,700	10,500
2	01/07	רכב מסחרי	737	586
3	09/07	כללי	35,450	29,850
4	03/07	רכב פרטי	6,540	7,340
5	01/07	רכב פרטי	5,980	3,990
6	12/07	רכב מסחרי	1,650	1,850

8. העתק את הטבלה כולל הכותרת לדף אחר.

בטבלה שהעתקת בצע את השינויים הבאים:

9. מחק את השורה שמספרה הסידורי 5, ועדכן את מספור השורות.

10. החלף בכל הטבלה את הספרה 5 בספרה 2, למעט במספר הסידורי.

11. מרכז את כל עמודות הטבלה.

12. מיין את השורות לפי תאריך הבדיקה.

13. הוסף עמודה ריקה מימין לעמודה "תאריך הבדיקה".

14. מזג את העמודה הריקה.

15. כתוב בתא הממוזג "נתוני מס הכנסה".

16. הדפס את הדף עם שתי הטבלאות, וצרף אותו למחברת הבחינה.



חלק ג': הקלדת קטע דיוק (15 נקודות)

קרא את הקטע הבא, ובצע את המטלות 17-19.

17. הקלד את הקטע הבא בדיוק כפי שהוא, על פי ההנחיות הבאות:

- א. גופן David
- ב. מרווח בין השורות: שורה וחצי
- ג. הקפד על פיסוק.
- ד. הקפד על אורך השורה.
- ה. הקפד על מיקום השורה והרווחים בין השורות.
- ו. התחלת פסקה חדשה
18. מרכז את הקטע ביחס לדף.
19. הדפס את הקטע, וצרף אותו למחברתך הבחינה.

הברחת טיטולים בכמות מסחרית נמנעה

במעבר הגבול "טאבה"

ערנות בודקי המכס במעבר הגבול "טאבה" מנעה הברחת עשרות חבילות של טיטולי "האגיס" מאילת צפונה, ובכך התחמקות מתשלום המע"מ עליהם.

בעת ביקורת שערכו המוכסים לנוסעים הנכנסים לארץ במעבר הגבול, הבחינו בכמות חריגה של "טיטולים" ברכבו של אחד החוזרים מחופשה בסיני.

חוקרי המכס מיחידת היס"מ של מכס אילת ברשות המסים בישראל הוזעקו, והמתינו לחשוד ביציאה מהעיר, ומשם הובילו אותו לחקירה.

על פי החשד, טרם יציאתו לסיני "ערך" החשוד קניות בסניף אחת הרשתות המובילות באילת לממכר מוצרי תינוקות ופרפומריה, ורכש:

1) טיטולים

2) תחליפי חלב

3) אביזרים שונים לגיל הרך:

א. צעצועים מבד לבני 0-2.

ב. אוברולים חורפיים מבד כותנה.

החשוד רכש את המוצרים ללא מע"מ, והתכוון להוציאם צפונה ולמוכרם במינימרקט שבבעלות משפחתו.

החקירה טרם הסתיימה

ובימים הקרובים תתקבל ההחלטה

אילו צעדים ינקטו נגד החשוד.

**בחר אחד מהפרקין הבאים:****פרק שני: שימוש בגיליון אלקטרוני****או****פרק שלישי: יומן אלקטרוני****פרק שני: שימוש בגיליון אלקטרוני (25 נקודות)**

לפניך טבלת נתונים של מס הכנסה על יבוא כלי רכב.
עייין בטבלה ובצע את המטלות 20-30.

תאריך	סוג הרכב	כמות הזמנות	כמות הזמנות בעבר
02/07	רכב פרטי	17,700	10,500
01/07	רכב מסחרי	737	586
09/07	כללי	35,450	29,850
03/07	רכב פרטי	6,540	7,340
12/07	רכב מסחרי	1,650	1,850

20. פתח גיליון חדש בתוכנת הגיליון האלקטרוני.
21. הקלד את הנתונים בגיליון.
22. הוסף עמודה: "אחוז השינוי" משמאל לעמודת "כמות הזמנות בעבר".
23. חשב את אחוז השינוי בין כמות ההזמנות לבין כמות ההזמנות בעבר.
24. הוסף עמודה: "סך הכול הזמנות לסוג הרכב" משמאל לעמודת "סוג הרכב".
25. חשב את סך הכול ההזמנות לכל סוג רכב בכל תקופה (כמות ההזמנות וכמות ההזמנות בעבר).
26. הוסף שורת "סך הכול הזמנות" בתחתית הטבלה.
27. חשב את סך הכול ההזמנות שבוצעו.
28. הוסף לטבלה את הכותרת "נתוני יבוא".
29. מסגר את הטבלה בגיליון.
30. הדפס את הגיליון, וצרף אותו למחברת הבחינה.



פרק שלישי: יומן אלקטרוני (25 נקודות)

בצע את המשימות 31-38.

31. היכנס לתוכנת היומן האלקטרוני.
פתח את חודש אפריל 2008 ו הזן את הנתונים הבאים :
32. פגישה בתל אביב עם עורך דין רחמים – נציג לקוח בתאריך 8/4/08 בשעה 9:00.
משך הפגישה שעה.
33. ישיבת צוות באולם הכנסים בתאריך 15/4/08 בשעה 11:30. משך הישיבה שעתיים וחצי.
34. פגישה בבית המכס בתאריך 2/4/08 בשעה 9:00 עד ל-14:00.
35. חופשת פסח בתאריכים 18/4/08-26/4/08 – יש לסמן חופשה.
36. פגישה עם נציג מע"מ בתל אביב בתאריך 28/4/08 בשעה 11:30. משך הפגישה שעה.
37. הרמת כוסית בבית ראש הממשלה בתאריך 16/4/08 בשעה 10:30. משך הטקס שעתיים.
38. הדפס את יומן חודש אפריל 2008, וצרף אותו למחברת הבחינה.



בחר אחד מהפרקים הבאים:

פרק רביעי: טיפול במצגות

או

פרק חמישי: אינטרנט

פרק רביעי: טיפול במצגות (15 נקודות)

בצע את המטלות 39-47.

מזכירת המשרד התבקשה לערוך מצגת בנושא "יבוא כלי רכב". המצגת תכיל שתי שקופיות:
שקופית ראשונה:

39. בחר כוכב או כרזה לשקופית הראשונה.

40. הקלד בתוך הכוכב או הכרזה: יבוא כלי רכב.

41. פתח את אוסף התמונות.

42. סמן תמונה אחת ממקבץ התמונות.

43. הוסף את התמונה לשקופית הראשונה.

השקופית השנייה:

44. הקלד כותרת: סוגי כלי הרכב.

45. הקלד את הסעיפים הבאים:

רכב מסחרי, רכב פרטי.

46. קבע רקע שונה לכל שקופית

47. הדפס את השקופיות, וצרף אותן למחברת הבחינה.

שקופית שנייה

שקופית ראשונה

סוגי כלי רכב

1. רכב מסחרי

2. רכב פרטי

"יבוא כלי רכב"





פרק חמישי: אינטרנט (15 נקודות)

בחר אחת מהאפשרויות הבאות.

אפשרות ראשונה:

בצע את המטלות. 48-54

- 48. פתח את דפדפן האינטרנט.
 - 49. היכנס לאתר של משרד הבינוי והשיכון : www.moch.gov.il.
 - 50. בחר באפשרות: "התחדשות עירונית".
 - 51. בחר באפשרות: "מסלול פינוי ובינוי – פטור מהיטל השבחה".
 - 52. ציין במחברת את הסעיף בחוק שלפיו ניתן הפטור.
 - 53. ציין במחברת למי סמכות ההחלטה במתן פטור.
 - 54. עיין בטבלה מספר 1.
- ציין במחברת מהו מכפיל ציפוף מינימלי למחיר מכירה של \$1400 למ"ר.

אפשרות שנייה:

בצע את המשימות 55-62:

- 55. פתח את דפדפן האינטרנט.
 - 56. היכנס לאתר של משרד המשפטים www.justice.gov.il.
 - 57. בחר באפשרות: "תזכירי חוק".
 - 58. בחר באפשרות: "מחלקת ייעוץ וחקיקה".
 - 59. היכנס: ל"הרחבה בנושא".
 - 60. ציין במחברת למי מסייעת המחלקה.
 - 61. ציין במחברת את שני תפקידי המחלקה.
 - 62. היכנס ל"תחום חקיקת משנה".
- ציין במחברת במה עוסק התחום.

בהצלחה!