

מדינת ישראל  
 משרד החינוך  
 מינהל תיאום ובקרה  
**האגף לחינוך מבוגרים**

دولة إسرائيل  
 وزارة التربية والتعليم  
 إدارة التنسيق والرقابة  
**قسم تعليم الكبار**

רמת הבחינה: גמר מועד הבחינה: חורף תשע"ד מספר השאלון: 771502 היקף הבחינה: 2 יח"ל <b>המחשב ויישומיו - 2 יח"ל</b> הוראות לנבחן א. משך הבחינה: שלוש שעות. ב. מבנה השאלון ומפתח ההערכה: בשאלון זה חמישה פרקים: פרק ראשון: הכרת מעבד התמלילים – 23 נקודות פרק שני: סרגל הצייר - 10 נקודות פרק שלישי: הכרת אינטרנט - 15 נקודות פרק רביעי: דואר אלקטרוני - 10 נקודות פרק חמישי: גיליון אלקטרוני - 27 נקודות סה"כ = 85 נקודות	نوع الامتحان: إنهاء موعد الامتحان: شتاء 2014 رقم الامتحان: 771502 مستوى الامتحان: وحدتان تعليميتان <b>الحاسوب وتطبيقاته – وحدتان تعليميتان</b> تعليمات للممتحن أ- مدة الامتحان: ثلاث ساعات ب- مبنى الامتحان وتوزيع الدرجات: يتألف الامتحان من خمسة فصول: الفصل الأول: معرفة معالج النصوص – 23 درجة الفصل الثاني مسطرة الرسام - 10 درجات الفصل الثالث: معرفة الإنترنت - 15 درجة الفصل الرابع: البريد الإلكتروني - 10 درجات الفصل الخامس: جدول بيانات حسابية - 27 درجة المجموع = 85 درجة
--	--

**הערה:** יתרת הנקודות ניתנות ע"י המורה על הפרויקט ב- p. point

ملاحظة: بقية الدرجات يُعطىها المعلم على المشروع في ال- p. point

ג. הבחינה נערכת עם חומר פתוח. ג- يجري الامتحان مع موادّ مفتوحة

ד. הנחיות מיוחדות: ד- تعليمات خاصة:

- בתום הבחינה יש להגיש למשגיח את טופס הבחינה ואת המדיה בו נשמרו הקבצים (דיסק/ דיסק – און – קי), כששמך ומס' תעודת הזהות שלך רשומים על גביו.
- عند الانتهاء من الامتحان عليك تسليم نموذج الامتحان والوسيلة التي حفظت عليها الملفات (القرص / الديسك أون كיי) إلى المراقب. لا تنس أن تسجل اسمك ورقم هويتك على الديسك أو الديسك أون كיי .
- קרא היטב את ההוראות לפני ביצוע המטלה. \* اقرأ التعليمات جيداً قبل تنفيذ المهمة.
- ה. ההנחיות בשאלון זה מנוסחות בלשון זכר, אך מכוונות לנבחנים ולנבחנות כאחד.
- ה- التعليمات في هذا الامتحان مكتوبة بصيغة المذكر وهي موجهة للممتحنات والممتحنين على حد سواء.

1. מלא את הפרטים הבאים: פרטי מרכז ההשכלה: _____ מספר נבחן: _____ שם: _____ שם נבחן: _____ כתובת המוסד: _____ קוד מוסד: _____ מקום בחינה: _____	שם משפחה פרטי מס' ת"ז: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
---	---

הדבק מדבקת נבחן ألصق هنا لاصقة الممتحن	הדבק מדבקת שאלון ألصق هنا لاصقة الامتحان
---	---

**נتمنى لك النجاح ! בהצלחה !**

שם המעריך: _____ ציון בחינה: _____
---------------------------------------

## הוראות تعليمات

### פרק ראשון (עיבוד תמלילים)/الفصل الأول (معالجة نصوص):

[ ניקוד פנימי: שאלות 1,4 – 3 נקי שאלה 2 – 9 נקי שאלה 3 – 8 נקי. סה"כ 23 נקי. ]  
[תوزيع الدرجات:السؤالان 1, 4 - 3 درجات لكل سؤال. السؤال 2- 9 درجات. السؤال 3- 8 درجات. المجموع - 23 درجة]

1. הקלד את הטקסט הבא ושמור אותו תחת השם **מכתב**: 1. اطبع النصّ التالي واحفظه باسم رسالة:

לפעמים אני דומה. לפעמים אני שונה. תמיד אני שווה  
أحياناً أشبهك. أحياناً أختلف عنك. ولكني دائماً مساو لك

סדנת הכנה למורים      ورشة عمل تحضيرية للمعلمين  
סדנת הכנה למורים      أنواع الاختلافات:

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| א. שונות דתית         | א. اختلاف ديني      |
| ב. שונות תרבותית      | ב. اختلاف ثقافي     |
| ג. שונות קוגניטיבית   | ג. اختلاف ذهني      |
| ד. שונות פוליטית      | ד. اختلاف سياسي     |
| ה. שונות בתכונות אופי | ה. اختلاف في الطباع |
| ו. שונות פיזית        | ו. اختلاف في الجسم  |
| ז. שונות חברתית       | ז. اختلاف اجتماعي   |
| ח. ועוד               | ח. وغيرها           |

המסר: الرسالة:

כול אחד יכול להיות גם דומה לאחר במגוון השונות אך גם שונה ממנו.  
يمكن أن يكون الواحد منا شبيها للآخر في كثير من أنواع الاختلافات ومع ذلك يكون مختلفا عنه.

נושאים: مواضيع:

נושא الموضوع	שעה الوقت
מושגים מושגים	9:30-10:30
הבדלים בתוך הכיתה פרוק داخل الصف	10:30-12:00
העברת המסרים نقل الرسائل	12:30-14:00
כבוד, סובלנות ושיתוף פעולה الاحترام، التسامح والتعاون	14:00-15:00

כדי להירשם לסדנאות נוספות ולהגשת בקשה ליעוץ בית ספרי  
היכנסו לאתר של משרד החינוך – נושא שנתי.

education.gov.il

לתسجيل لورشات عمل أخرى ولتقديم طلب للاستشارة المدرسية  
ادخلوا إلى موقع وزارة التربية والتعليم – الموضوع السنوي.

education.gov.il

2. עצב את המכתב לפי ההנחיות שלהלן כך שייראה כמו המכתב שבעמוד הבא :
2. סמם الرسالة حسب التوجيهات التالية بحيث تبدو بالضبط مثل الرسالة على الصفحة التالية:
  - עצב כותרת ראשית בוורד- ארט wordart בסגנון קשת לפי הדוגמה. סוג גופן guttman adii ממורכז ובצבע גופן סגול.
  - סמם العنوان الرئيسي بواسطة وورد – آرت wordart على شكل قوس كما في المثال. نوع الخط guttman adii متوسط وبلون بنفسجي.
  - עצב את הכותרת "סדנת הכנה למורים", לפי: מירכוז, הדגשה, סוג גופן guttman adii, גודל גופן 20, קו תחתון וגופן בצבע סגול.
  - סמם العنوان "ورشّة عمل تحضيرية للمعلمين", بحيث يكون متوسطًا، غامقًا، نوع الخط guttman adii، الخط بحجم 20، وبلون بنفسجي.
  - הוסף מתחת לכותרת "סדנת הכנה למורים", תאריך לועזי ולידו תאריך עברי לפי הדוגמה. עצב את התאריכים בדומה לכותרת (לבע גופן וסוג גופן ומירכוז) וגודל גופן 14.
  - אָצַף תַּחַת הָעֵנוֹן "ورشّة عمل تحضيرية للمعلمين", التاريخ وبجانبه التاريخ العبري كما في المثال. סמם التاريخين مثل العنوان (لون الخط ونوع الخط والتوسيط) والخط بحجم 14.
  - עצב לשאר הטקסט במסמך: סוג גופן **Tahoma**, גודל גופן 11 וצבע גופן כחול.
  - סמם بقية النصّ في المستند: نوع الخط **Tahoma**, والخط بحجم 11 وبلون أزرق.
  - הוסף שונות נוספת לאחר סעיף ג': שונות בתחומי עניין (ראה בדוגמה).
  - אָצַף אַחְרָאָּ אִזְאַףּ אַבַּד הַבֵּינַד: אַחְרָאָּ אִזְאַףּ אַבַּד הַבֵּינַד (אַנְظֵר הַמִּתָּל) עצב את הטקסט מתחת לטבלה בסוג גופן guttman yad brush ומירכוז.
  - סמם النصّ تحت الجدول بالخط guttman yad brush ومتوسط.
  - ערוך רווח של שורה וחצי למסמך ללא הטבלה.
  - תבاعد الأسطر في المستند: سطر ونصف بدون الجدول.

### 3. עצב את הטבלה לפי: 3. סמם الجدول كما يلي:

- הוסף עמודה שהכותרת שלה "אולם" ומלא את הנתונים על פי הדוגמה.
  - אָצַף עֵמוּדָא עֵנוֹנָה "القاعة" وسجّل المعطيات كما في المثال.
  - צמצם את רוחב העמודות לפי אורך הטקסט, לפי הדוגמה.
  - قَلِّصْ عَرْضَ الأعمدة بحسب طول النصّ، كما في المثال.
  - עצב שורת כותרת מודגשת ובצללית בצבע סגול.
  - סמם صفّ العنوان غامق ومظلل بلون بنفسجي.
  - לשאר השורות בטבלה עצב לפי צללית תכלת וטקסט ממורכז.
  - סמם بقية الصفوف في الجدول مع تظليل أزرق (سماوي) ونصّ متوسط.
- שמור את המסמך תחת השם "מכתב 1". احفظ المستند باسم "رسالة 1"
4. חפש תמונה באינטרנט היכולה להתאים לנושא והוסף אותה למסמך מתחת לכותרת הראשית: "לפעמים אני דומה. לפעמים אני שונה. תמיד אני שווה".
  4. ابحث عن صورة في الإنترنت يمكنها أن تلائم الموضوع وأضفها إلى المستند تحت العنوان الرئيسي: " أحيانا أشبهك. أحياناً أختلف عنك. ولكني دائماً مساو لك".

שמור את המסמך תחת השם "מכתב 2". احفظ المستند باسم "رسالة 2"

# אחינא אשבהק ואחינא אختلف عنك ولكني دائماً مساو לך



## ורשה עמל תחזירייה למעמין

אكتوبر-13 / תשרי העברי-2014

### אנוע الاختلافات:

- א. اختلاف ديني
- ב. اختلاف ثقافي
- ג. اختلاف ذهني
- ד. اختلاف في مجالات الاهتمام
- ה. اختلاف سياسي
- ו. اختلاف في الطباع
- ז. اختلاف في الجسم
- ח. اختلاف اجتماعي
- ט. وغيرها

### الرسالة:

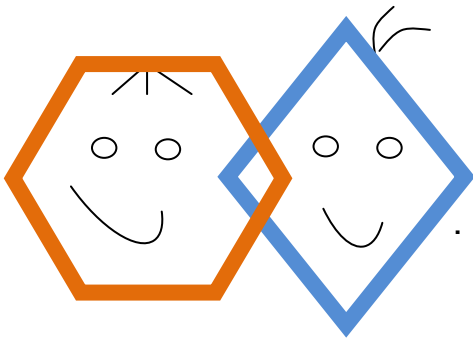
يمكن أن يكون كل واحد منا شبيها للآخر في كثير من أنواع الاختلافات ومع ذلك يكون مختلفا عنه.

### المواضيع:

الموضوع	القاعة	الوقت
مصطلحات	דובדבן	9:30-10:30
فروق داخل الصف	דובדבן	10:30-12:00
نقل الرسائل	תות	12:30-14:00
الاحترام، التسامح والتعاون	תות	14:00-15:00

للتسجيل لورشات عمل أخرى ولتقديم طلب للاستشارة المدرسية  
ادخلوا إلى موقع وزارة التربية والتعليم – الموضوع السنوي.  
[education.gov.il](http://education.gov.il)

## פרק שני (סרגל הצייר) الفصل الثاني (مسطرة الرسام): [10 درجات/נק']



פתח את סרגל הצייר בתוכנת וורד.

افتح مسطرة الرَّسَام في برمجية الورد.

1. ערוך את המשפט הבא ב- WordArt : "שונים אבל יחד".

1. صمّم الجملة التالية بـ WordArt : "مختلفون ولكن معًا".

2. בנה את הדמויות בעזרת הצורות והקווים שבסרגל הציור.

2. ابن الوجهين بواسطة الأشكال والخطوط التي في مسطرة الرسم .

קבע צבעים שונים לקווי גבול של שתי הצורות.

قرّر ألوانا مختلفة لحدود الوجهين.

שמור את המסמך תחת השם "צייר". احفظ المستند باسم "رسام".

## פרק שלישי (אינטרנט) / الفصل الثالث (انترنت): [15 נק' / דרגה]

1. חפש אתרים העוסקים במושג "סובלנות". 1. ابحث عن مواقع تتناول مصطلح "التسامح"

- העתק את הכתובות של שני אתרים למסמך וורד חדש.

- אנسخ عنوانين لموقعين من هذه المواقع إلى مستند وورد جديد

- העתק טקסט מתוך אחד האתרים לאותו מסמך וורד.

- انسخ نصًا من أحد الموقعين إلى نفس مستند الورد.

2. היכנס לאתר "שירונט". חפש את השיר "חברים בכל מיני צבעים" ששרה שרית חדד. העתק את מילות השיר לאותו מסמך וורד.

2. ادخل إلى موقع "شירونت". ابحث عن أغنية "أصدقاء بألوان مختلفة" التي تغنيها

سرّيت حدّاد. انسخ كلمات الأغنية إلى نفس مستند الورد.

3. היכנס לאתר יוטיוב. חפש סרטון בנושא קבלת השונה. העתק את הקישור לסרטון לאותו מסמך וורד.

3. ادخل إلى موقع يوتيوب. ابحث عن فيلم قصير حول موضوع قبول المغاير.

انسخ رابط الفيلم إلى نفس مستند الورد.

שמור את מסמך וורד תחת השם "אינטרנט". احفظ مستند الورد باسم "انترنت".

## פרק רביעי (דואר אלקטרוני) : الفصل الرابع (البريد الإلكتروني): [10 נק' / דרגה]

פתח קובץ חדש בוורד וענה על השאלות: افتح ملف وورد جديدًا ثم أجب عن الأسئلة التالية:

1. למה משמש הלחצן "השב לכולם"? ומה היתרון שלה?

1. لأيّ غرض يستعمل الزر "الردّ على الجميع"? وما هي حسناتها?

2. מתי אשתמש באפשרות לבחור ברשימת תפוצה (קבוצת מכותבים)?

2. متى أستعمل إمكانية اختيار قائمة التوزيع (جهات الاتصال)?

3. רשום את סדר הפעולות שיש לבצע כדי לשלוח תשובה לדואר שקיבלתי?

3. اكتب ترتيب العمليّات التي يجب القيام بها لإرسال ردّ على بريد وصلني?

שמור את הקובץ בדיסקט תחת השם "דואר". احفظ الملف على القرص المرن باسم "بريد".

## פרק חמישי (גיליון נתונים): הפصل الخامس (ورقة معطيات)

- [ניקוד פנימי: שאלות 2-6, 4 נק' כל סעיף. שאלה 1 – 3 נק'. סה"כ 27 נק']  
 [التوزيع الداخلي للدرجات: الأسئلة 2 – 6, 4 درجات لكل سؤال؛ السؤال الأول – 3 درجات. المجموع 27 درجة]
1. בנה את הטבלה הבאה ב - Excel. עצב את הטבלה בהתאמה. (כותרות, הדגשות, גבול טבלה).
  1. ابن الجدول التالي بواسطة إكسل (Excel). صمّم الجدول على الترتيب. (عناوين، تغميق، حدود الجدول)

	H	G	F	E	D	C	B	A	
									1
	<b>סדנאות העשרה בנושא השנתי</b>								2
									3
									4
									5
									6
									7
									8
									9
									10
									11
									12
									13
									14
									15

2. חשב את עמודת "סה"כ מוזמנים" (עמודה E)
2. احسب عمود "مجموع المدعوين" (العمود E)
- חשב את עמודת "הכנסה" (עמודה G) ע"י פעולת כפל. עמודה E כפול עמודה F.  
 احسب عمود "الدخل" (العمود G) بواسطة عملية ضرب. العمود E ضرب العمود F.
3. חשב ע"י פונקציה מתאימה את השורות: "סה"כ", "מקסימום", "ממוצע"  
 ו"מינימום" (שורות 11,12,13,14).
3. احسب بواسطة دالة ملائمة الصفوف: "المجموع", "الحدّ الأعلى", "المعدّل"  
 و"الحدّ الأدنى" (الصفوف 11, 12, 13, 14).
4. בנה תרשים עמודות המראה את סה"כ ההכנסה (עמודה G) לפי סדנה.
4. ابن مخطط أعمدة يظهر مجموع الدخل (العمود G) بحسب ورشات العمل.
5. מייך את הנתונים לפי עמודה "סדנה" (עמודה A) בסדר עולה.

5. סנף המעטיות بحسب عمود "ورشة العمل" (العمود A) بترتيب تصاعدي.  
 שנה את שם הגיליון ל"סדנאות". גייר اسم ورقة المعطيات إلى "ورشات عمل".
- שמור את הקובץ תחת השם " אקסל". אחفظ الملف باسم "אקסל"
6. בדוק ע"י פונקציה IF בעמודה J: אם סה"כ ההכנסה (עמודה I) גדול מ 20000 ירשם "תרומה גדולה" אחרת ירשם "תרומה חלקית".
6. افحص بواسطة دالة IF في العمود J: إذا كان مجموع الدخل (العمود I) اكبر من 20000 يكتب "تبرع كبير" وإلا يكتب "تبرع جزئي"
7. סנן את כול המקומות בהם התקבל בעמודה J "תרומה חלקית"? בצע את הפעולה באמצעות הסינון האוטומטי, והעתק את התוצאה לגיליון 2.
7. عيّن جميع الأماكن التي فيها حصلت في العمود J على "تبرع جزئي". نفذ العملية بواسطة الانتقاء التلقائي، وانسخ النتيجة إلى ورقة المعطيات 2
- שמור את הקובץ תחת השם " אקסל". אחفظ الملف باسم "אקסל".

**בהצלחה!**

**نتمنى لك النجاح!**