

מדינת ישראל
משרד החינוך
האגף לחינוך מבוגרים

תיכונות
ככה עולים כיתה בחיים

רמת הבחינה : גמר
מועד הבחינה : חורף תשע"ט, 2019
סמל שאלון : 991501
היקף הבחינה : יחידת לימוד אחת

ה מחשב ויישומיו - יחידת לימוד אחת
הוראות לנבחן

- א. משך הבחינה: שעתיים וחצי.
- ב. מבנה השאלון ומפתח ההערכה: בשאלון זה חמישה פרקים:
- | | | |
|------------|--------------------|-------------|
| פרק ראשון: | הכרת מעבד התמלילים | - 35 נקודות |
| פרק שני: | סרגל "הוספה" | - 10 נקודות |
| פרק שלישי: | הכרת אינטרנט | - 15 נקודות |
| פרק רביעי: | דואר אלקטרוני | - 15 נקודות |
| פרק חמישי: | גיליון אלקטרוני | - 25 נקודות |
- סה"כ = 100 נקודות
- ג. הבחינה נערכת עם חומר פתוח.
- ד. הנחיות מיוחדות:

בתום הבחינה עליכם להגיש למשגיח את טופס הבחינה ואת המדיה בה נשמרו הקבצים (דיסק/דיסק-און-קי), כששמכם ומס' תעודת הזהות שלכם רשומים על גבי המדיה.

* קראו היטב את ההוראות לפני ביצוע המטלה.

ה. מלאו את הפרטים הבאים:	פרטי מרכז ההשכלה:
מספר נבחן:	שם: _____
שם נבחן:	כתובת המוסד: _____
שם משפחה פרטי	קוד מוסד: _____
מס' ת"ז:	מקום בחינה: _____

שם המעריך:	_____
ציון בחינה:	_____

בהצלחה!

הוראות

פרק ראשון (עיבוד תמלילים) :

[ניקוד פנימי : שאלות 1,4 – 5 נקי שאלה 2 – 15 נקי שאלה 3 – 10 נקי. סה"כ 35 נקי.]

1. הקלידו את הטקסט הבא, ושמרו אותו תחת השם מכתב :

לכבוד
אדם טבעוני
רחוב ויצמן 10
רחובות

הנדון : קורס סיירות

כבר למעלה מ-30 שנה שאנו מקיימים חוגי סיירות. בקורס זה לומדים להכיר את הארץ, לומדים לנווט, לומדים להסתדר בתנאי שטח ולהשתמש בטבע סביבנו לקיום.

אנו שמחים להודיעך שהתקבלת לקורס.

פרטים לגבי ימי ושעות פעילות יועברו אליך בדואר האלקטרוני.
יש להגיע לקורס עם הציוד שלהלן :

1. פנס
2. ממיה או תיק "שלוקר".
3. נעליים גבוהות
4. כובע

פרטי אנשי קשר :

שם	טלפון	מייל
משה טיולי	052-9998881	moshe@gmail.com
זיו סיירי	058-5544212	ziv@gmail.com
דנה גבע	054-6565633	dana@gmail.com

עלה והצלח!

2. עצבו את המכתב לפי ההנחיות שלהלן, כך שייראה כמו המכתב שבעמוד הבא :

- הוסיפו תאריך בראש המכתב מצד שמאל, בהתאם לדוגמה.
- עצבו לכול המסמך סוג גופן "Times New Roman" וגודל גופן 14 .
- עצבו קו תחתון מתחת לשם העיר "רחובות", לשורת הנדון ולשורה "פרטי איש קשר". ראה דוגמה.
- עצבו הדגשה וגודל גופן 16 לשורת הנדון.
- עצבו הדגשה לשורה "אנו שמחים להודיעך....".
- עצבו סוג גופן Guttman Yad Brush וגודל גופן 16 למשפט בסוף "עלה והצלח".
- שנו את המספור לתבליט אחר כרצונכם.
- הוסיפו סעיף נוסף בין נעליים גבוהות לכובע - " מפת הארץ" (ראו דוגמה)
- עצבו רווח של שורה וחצי לכול המסמך ללא הטבלה.

3. עצבו את הטבלה לפי :

- הוסיפו עמודה לפי הדוגמה "תפקיד" .
- עצבו את כול הטקסט בטבלה - ממורכז.
- עצבו שורת כותרת מודגשת ובצללית בצבע ירוק.
- עצבו את הטבלה – ללא גבולות.

שמרו את המסמך תחת השם "מכתב 1".

4. חפשו תמונה מתאימה באינטרנט, או באוסף התמונות של וורד, והוסיפו אותה למסמך מצד שמאל לתבליטים. (ראו מיקום בדוגמה).

שמרו את המסמך תחת השם "מכתב 2".

יום ראשון 16 ספטמבר 2018

לכבוד
אדם טבעוני
רחוב ויצמן 10
רחובות

הגדון: קורס סיירות

כבר למעלה מ-30 שנה שאנו מקיימים חוגי סיירות. בקורס זה לומדים להכיר את הארץ, לומדים לנווט, לומדים להסתדר בתנאי שטח ולהשתמש בטבע סביבנו לקיום.

אנו שמחים להודיעך שהתקבלת לקורס.

פרטים לגבי ימי ושעות פעילות יועברו אליך בדואר האלקטרוני.
יש להגיע לקורס עם הציוד שלהלן:

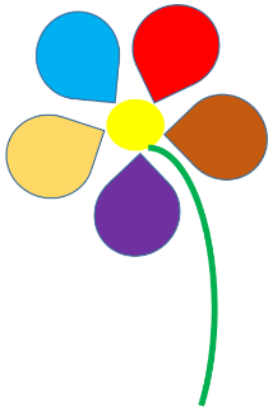


- פנס
- ממיה או תיק "שלוקר".
- נעליים גבוהות
- מפת הארץ
- כובע

פרטי אנשי קשר:

שם	תפקיד	טלפון	מייל
משה טיולי	רכז	052-9998881	moshe@gmail.com
זיו סירי	מדריך	058-5544212	ziv@gmail.com
דנה גבע	מדריך	054-6565633	dana@gmail.com

עלה והצנח!



פרק שני (סרגל הוספה):

[ניקוד פנימי: שאלה 1 – 7 נקודות. שאלה 2 – 3 נקודות. סה"כ 10 נק']

עצבו את הנדרש במסמך וורד בעזרת לשונית/סרגל "הוספה".

1. עצבו כותרת " לסיירת הצטרפת לטבע התחברת " ב – WordArt .
 2. עצבו את הציור בעזרת הצורות.
- עיגול בצבע צהוב, צורת "טיפות" כעלי כותרת בצבעים שונים וקו עקום כגבעול בצבע ירוק.

שמרו את המסמך תחת השם "צייר".

פרק שלישי (אינטרנט):

[ניקוד פנימי: 5 נק' לשאלה. סה"כ 15 נק']

1. חפשו אתרים בהם ניתן לקבל מידע על חוגי סיירות. העתיקו כתובות של שניים מהאתרים שמצאתם למסמך וורד.
2. חפשו אתרים בהם ניתן לקנות ציוד למחנאות. העתיקו כתובות של שניים מהאתרים שמצאתם, לאותו מסמך וורד.
3. חפשו אתרים בהם ניתן לקבל מידע על ספרי הישרדות, היכנסו לאחד מהאתרים והעתיקו מהאתר טקסט, לאותו מסמך וורד.

שמרו את מסמך וורד תחת השם "אינטרנט".

פרק רביעי (דואר אלקטרוני):

[15 נק' – חלוקה שווה בין השאלות]

פתח מסמך חדש ב WORD ועונה על השאלות הבאות:

1. מה היתרון בקבוצת מכותבים?
2. כיצד ניתן להבחין בין מייל שנקרא למייל שלא נקרא?
3. רשמו את סדר הפעולות, שיש לבצע כדי לענות על מייל שהתקבל ולהוסיף לו מכותב בהעתיקים.

שמרו את הקובץ תחת השם "דואר".

פרק חמישי (גיליון נתונים):
[25 נק'. כל שאלה 5 נק']

בנו את הטבלה הבאה ב - Excel .

	G	F	E	D	C	B	A
1							
2		חוגי סיירות שנת תשע"ט					
3							
4			הפרש בין התקבלו לבפועל בחוג				
5		עלות חוג		כמה בפועל בחוג	כמה התקבלו	מספר נרשמים	
6		1200		600	650	800	מחוז ירושלים
7		1150		1000	1100	1500	מחוז מרכז
8		1000		900	1000	1100	מחוז צפון
9		950		820	850	900	מחוז דרום
10							סה"כ
11							ממוצע

- עצבו את הטבלה בהתאמה :
 כותרת – ממורכזת, גודל 14 , מודגשת וצללית.
 כל הטבלה בגודל גופן 12 .
 שורה ראשונה ועמודה ראשונה בטבלה מודגשות.
- חשבו את עמודת "הפרש בין התקבלו לבפועל בחוג" (עמודה E) ע"י עמודה C פחות עמודה D .
 חשבו את עמודת "הכנסה" (עמודה G) ע"י עמודה D כפול עמודה F .
- חשבו ע"י פונקציה מתאימה את התאים המסומנים בלבד בשורות סה"כ וממוצע (שורות 9,10) .
- בנו תרשים עוגה המראה עבור כול מחוז את ההכנסה שלה (עמודה G) .
- שנו את שם הגיליון ל – "סיירות" .

שמרו את הקובץ תחת השם " אקסל" .

בהצלחה!