

מדינת ישראל  
משרד החינוך  
המזכירות הפדגוגית  
האגף לחינוך מבוגרים

**תיכונות**  
ככה עולים כיתה בחיים

רמת הבחינה : גמר  
מועד הבחינה : קיץ (אוגוסט) תש"ף, 2020  
היקף הבחינה : 1 יח"ל  
מספר שאלון : 991501

**המחשב 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 נתונים      | = 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:

|  |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |
|--|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------|
| <b>פרטי הנבחן:</b>   | <b>פרטי מרכז ההשכלה:</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |
| מספר הנבחן ברשימה: _____   | שם המוסד: _____          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |
| שם משפחה + פרטי: _____   | שם היישוב: _____         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |
| ת.ז. <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  | שם מרכז הבחינה: _____ |
|  |                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                       |

|                    |
|--------------------|
| שם המעריך: _____   |
| ציון הבחינה: _____ |

**בהצלחה!**

## הוראות

### פרק ראשון – הכרת מעבד תמלילים (35 נק')

(5 נק')

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

---

המרכז לבריאות הציבור  
מועצה אזורית  
חוסן נפשי

חוסן נפשי מתאר יכולת פסיכולוגית להתמודד עם מצבי משבר.  
חוסן נפשי מתווסף למנגנוני הגנה שונים שקיימים לרשותו של האדם, העומדים את מול "גורמי סיכון" שקיימים במהלך חייו של האדם.  
החוסן הנפשי אינו תכונה מולדת בלבד, אלא גם יכולת שמתפתחת במהלך החיים.  
בואו להיות מנחי סדנאות חוסן.

למי מיועד הקורס?

- הורים
- אנשי חינוך
- אנשי מקצוע שלא בתחום טיפולי
- מאמנים אישיים

מועדי הקורסים לקיץ 2020

| שעות        | מועד | תאריך        |
|-------------|------|--------------|
| 16:00-20:00 | ערב  | 1-10.7.2020  |
| 17:00-21:00 | ערב  | 7-15.7.2020  |
| 10:00-13:00 | בוקר | 12-22.8.2020 |

זה הזמן לרכוש מקצוע נוסף

---

2. **עצבו את המסמך לפי ההנחיות שלהלן, כך שייראה כמו המסמך שבעמוד הבא:** (15 נק')  
א. עצבו הדגשה ומרכז לטקסטים: "המרכז לבריאות הציבור", "מועצה אזורית".  
ב. עצבו את הטקסט "חוסן נפשי" בוורד ארט. בצעו מרכז לטקסט.  
ג. עצבו לכל המסמך סוג גופן "Times New Roman" וגודל גופן 14.  
ד. הדגישו והוסיפו קו תחתון לטקסטים: "למי מיועד הקורס?", "מועדי קורסים לקיץ 2020". ראו דוגמה.  
ה. שנו את התבליט לסימן אחר.  
ו. הוסיפו סעיף נוסף לפני סוף הרשימה: "אחים/יות". ראו דוגמה.  
ז. החליפו את סוג הגופן לטקסט מתחת לטבלה, "זה הזמן לרכוש מקצוע", לגופן מסוג "Guttman Yad". הדגישו ומרכזו את הטקסט. ראו דוגמה.

3. **עצבו את הטבלה:** (10 נק')  
א. הוסיפו עמודה אחרי עמודת תאריך, ומלאו את הנתונים בה. ראו דוגמה.  
ב. עצבו לשורת הכותרת כתב עם הדגשה.  
ג. עצבו את כל הטבלה ללא שורת הכותרת עם צללית בצבע ירוק.  
ד. עצבו גבול עבה למסגרת הטבלה (שימו לב שעדיין יהיו גבולות בתוך הטבלה).  
ה. עצבו רווח של שורה וחצי לטבלה.

- שמרו את המסמך תחת השם "מסמך מעוצב" -

|  |
|--|
| <p><b>שימו לב!</b></p> <p><b>בסוף המשימה יהיו שני קבצים:</b></p> <p>1. מסמך</p> <p>2. מסמך מעוצב</p> |
|--|

המרכז לבריאות הציבור  
מועצה אזורית

# חוסן נפשי

חוסן נפשי מתאר יכולת פסיכולוגית להתמודד עם מצבי משבר.  
חוסן נפשי מתווסף למנגנוני הגנה שונים שקיימים לרשותו של האדם, העומדים את מול "גורמי סיכון" שקיימים במהלך חייו של האדם.  
החוסן הנפשי אינו תכונה מולדת בלבד, אלא גם יכולת שמתפתחת במהלך החיים.  
בואו להיות מנחי סדנאות חוסן.

## למי מיועד הקורס?

- ❖ הורים
- ❖ אנשי חינוך
- ❖ אנשי מקצוע שלא בתחום טיפולי
- ❖ אחים/יות
- ❖ מאמנים אישיים

## מועדי הקורסים לקיץ 2020

| שעות        | מועד | מנחה       | תאריך        |
|-------------|------|------------|--------------|
| 16:00-20:00 | ערב  | שלום שלומי | 1-10.7.2020  |
| 17:00-21:00 | ערב  | נועם שליו  | 7-15.7.2020  |
| 10:00-13:00 | בוקר | מרים מרום  | 12-22.8.2020 |

בה פנאן אפכוש מקצוה נוסף

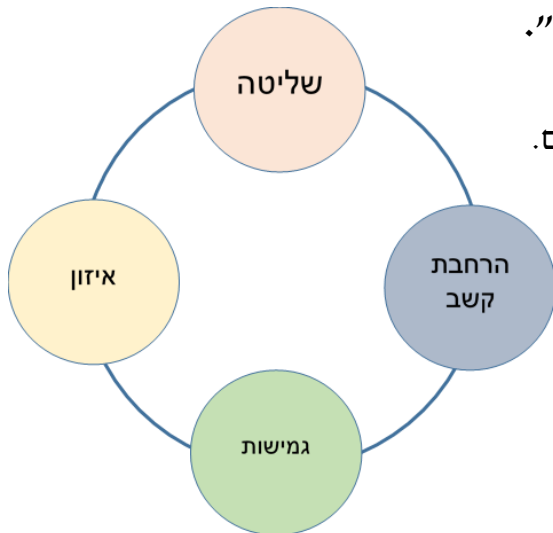
## פרק שני - סרגל "הוספה" (10 נק' – חלוקה שווה)

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

צרו את הצורה בדוגמה בעזרת:

1. עיגול מרכזי ברקע לבן או ללא רקע. קו מתאר בצבע כרצונכם.
2. ארבעה עיגולים בעלי צבע רקע שונה כרצונכם, וטקסט לפי הדוגמה (ניתן להקליד את הטקסט על ידי תיבת טקסט או בהוספת טקסט לצורה).

- שמרו את המסמך תחת השם "צייר" -



## פרק שלישי - הכרת אינטרנט (15 נק' – חלוקה שווה)

1. היכנסו לאתר של "מרכז חוסן", והעתיקו מהאתר למסמך Word חדש את הפסקה תחת הכותרת "אודותינו".
2. חפשו אתרים שבהם ניתן לקבל מידע כיצד לשפר את החוסן הנפשי. העתיקו כתובות של שניים מהאתרים שמצאתם לאותו מסמך וורד.
3. חפשו אתרים בנושא "השקפה חיובית".
  - א. העתיקו כתובת של אחד מהם למסמך הוורד.
  - ב. העתיקו תמונה מתוך אותו אתר למסמך הוורד.

- שמרו את המסמך תחת השם "אינטרנט" -

## פרק רביעי - דואר אלקטרוני (15 נק' – חלוקה שווה)

פתחו מסמך חדש ב WORD וענו על השאלות הבאות. שמרו את הקובץ תחת השם "דואר".

1. רשמו את סדר הפעולות שיש לבצע כדי לשלוח דואר אלקטרוני עם קובץ מצורף.  
נא לציין את כל השלבים.
2. אילו סכנות יכולות להיות בדואר אלקטרוני?

## פרק חמישי - גיליון נתונים (25 נק' – חלוקה שווה)

בנו את הטבלה הבאה ב- Excel.

|  | D                              | C                    | B                    | A                 |    |
|--|--------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------|----|
|  |                                |                      |                      |                   | 1  |
|  | <b>מנהל חינוך אזור ג'</b>      |                      |                      |                   | 2  |
|  |                                |                      |                      |                   | 3  |
|  | <b>הפרש בין נרשמים לנוכחים</b> | <b>משתתפים בפועל</b> | <b>רישום משתתפים</b> | <b>מוסד</b>       | 4  |
|  |                                | 135                  | 150                  | בתי ספר תיכוניים  | 5  |
|  |                                | 160                  | 170                  | בתי ספר יסודי     | 6  |
|  |                                | 82                   | 90                   | חטיבות ביניים     | 7  |
|  |                                | 70                   | 120                  | גני ילדים         | 8  |
|  |                                | 35                   | 50                   | מוסדות על תיכונים | 9  |
|  |                                | 101                  | 120                  | מרכזים קהילתיים   | 10 |
|  |                                |                      |                      | <b>סה"כ</b>       | 11 |
|  |                                |                      |                      | <b>ממוצע</b>      | 12 |
|  |                                |                      |                      |                   | 13 |

- עצבו את הטבלה בהתאמה :  
כותרת – ממורכזת, גודל 14, מודגשת וצללית.  
כל הטבלה בגודל גופן 12.  
שורה 11, 12 מודגשות.  
גבולות טבלה.
- חשבו את עמודת "הפרש בין נרשמים לנוכחים" (עמודה D) על ידי פעולת הפחתה של עמודה B - עמודה C.  
חשבו על ידי פונקציה מתאימה את שורות 11, 12.
- מיינו בסדר עולה את הטבלה, לפי עמודה A.
- בנו תרשים המראה עבור כל מוסד את מספר המשתתפים בפועל בסדנה (עמודה A ו-C).
- שנו את שם הגיליון לשם "משתתפי חוסך".

- שמרו את הקובץ תחת השם "אקסל" -

**בהצלחה!**