

מדינת ישראל  
משרד ההשכלה הגבוהה והמשלימה  
האגף לחינוך מבוגרים

רמת הבחינה : גמר  
מועד הבחינה : חורף תשפ"א, 2021  
היקף הבחינה : 2 יח"ל  
מספר שאלון : 991502

**תיכונות**  
ככה עולים כיתה בחיים

**המחשב ויישומיו - שתי יחידות לימוד**  
הוראות לנבחן

א. משך הבחינה: שלוש שעות וחצי.

ב. מבנה השאלון ומפתח ההערכה בשאלון זה שישה פרקים:

פרק ראשון:	הכרת מעבד התמלילים	=	48 נקודות
פרק שני:	סרגל "הוספה"	=	9 נקודות
פרק שלישי:	הכרת אינטרנט	=	12 נקודות
פרק רביעי:	דואר אלקטרוני	=	6 נקודות
פרק חמישי:	גיליון אלקטרוני	=	30 נקודות
פרק שישי:	הכנת מצגת	=	30 נקודות

סה"כ 135 נקודות לצבירה, ציון מרבי 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 הנבחן:	פרטי מרכז ההשכלה:										
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!**

## פרק ראשון - עיבוד תמלילים

(16 משימות, כל תשובה נכונה – 3 נקודות; סה"כ 48 נקודות)

1. הקלידו את הטקסט במסמך Word.
2. שמרו אותו תחת השם מסמך :

---

### למידה מרחוק

למידה מקוונת היא סוג של למידה מרחוק. היא מתרחשת דרך האינטרנט, ויכולה לכלול קורסים מקוונים, מבחנים, חידונים ועוד. למידה מקוונת מאפשרת לאנשים ללמוד בסגנון ובמהירות שלהם. אם מישהו זקוק ליותר זמן בנושא מסוים, הוא יכול לחזור עליו כמה שהוא צריך.

יתרונות נוספים:

1. עלויות מופחתות
2. קל יותר לעדכן חומרי למידה
3. הגדלת תחומי הלמידה

בעקבות מגפת הקורונה היצע הקורסים המקוונים (בעברית) הולך וגדל.

תחום	מספר קורסים 2019 *	מספר קורסים 2020 *
מחשבים	30	80
כלכלה	15	30
ניהול	20	50
חינוך והדרכה	10	20

\* ערכים משוערים

---

- **עצבו את המסמך לפי ההנחיות שלהלן, כך שייראה כמו המסמך שבעמוד הבא:**
  3. עצבו את הטקסט "למידה מרחוק" בוורד ארט.
  4. בצעו מרכז טקסט.
  5. הוסיפו תאריך לפי המבנה המופיע בדוגמה מתחת לכותרת.
  6. עצבו לכל המסמך סוג גופן "Narkisim".
  7. עצבו לכל המסמך גודל גופן 13.
  8. עצבו רווח של שורה וחצי לכל הטקסט ללא הטבלה.
  9. הדגישו והוסיפו קו תחתון לטקסט: "יתרונות נוספים" ו – "בעקבות מגפת הקורונה היצע הקורסים המקוונים...". ראו דוגמה.
  10. שנו את המספור לתבליט.
  11. הוסיפו סעיף נוסף בסוף הרשימה: "שילוב מרצים חיצוניים". ראו דוגמה.
  12. החליפו את סוג הגופן לטקסט "ערכים משוערים" שמתחת לטבלה לגופן מסוג "Guttman Yad". עצבו גופן בגודל 11. ראו דוגמה.

- **עצבו את הטבלה:**

13. הוסיפו שורה "שיווק ומכירה" בין ניהול לחינוך והדרכה. מלאו את הפרטים בעמודות בהתאם לדוגמה.
14. עצבו שורת כותרת ממורכזת ועם צללית בצבע כתום.
15. עצבו גבול עבה למסגרת הטבלה (שימו לב שעדיין יהיו גבולות בתוך הטבלה).
16. שמרו את המסמך תחת השם "מסמך מעוצב".

**שימו לב!**

**בסוף המשימה יהיו שני קבצים:**

1. מסמך
2. מסמך מעוצב

# למידה מרחוק

01-12-2020

למידה מקוונת היא סוג של למידה מרחוק. היא מתרחשת דרך האינטרנט, ויכולה לכלול קורסים מקוונים, מבחנים, חידונים ועוד.

למידה מקוונת מאפשרת לאנשים ללמוד בסגנון ובמהירות שלהם. אם מישהו זקוק ליותר זמן בנושא מסוים, הוא יכול לחזור עליו כמה שהוא צריך.

## יתרונות נוספים:

- ✓ עלויות מופחתות
- ✓ קל יותר לעדכן חומרי למידה
- ✓ הגדלת תחומי הלמידה
- ✓ שילוב מרצים חיצוניים

## בעקבות מגפת הקורונה היצע הקורסים המקוונים (בעברית) הולך וגדל.

מספר קורסים * 2020	מספר קורסים * 2019	תחום
80	30	מחשבים
30	15	כלכלה
50	20	ניהול
60	25	שיווק ומכירה
20	10	חינוך והדרכה

\* צרכים מוצרים

## פרק שני - סרגל הוספה

3) משימות, כל תשובה נכונה – 3 נקודות; סה"כ 9 נקודות)

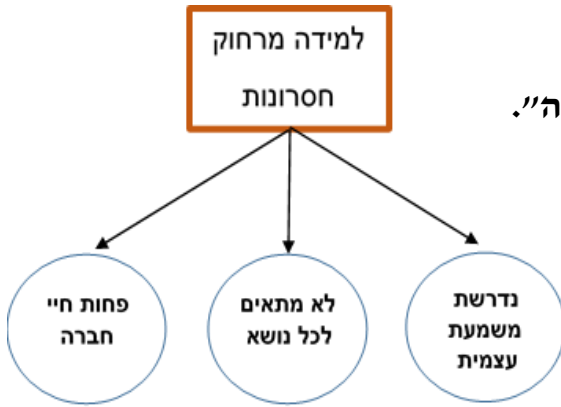
עצבו את הנדרש במסמך Word בעזרת לשונית/סרגל "הוספה".

1. תיבת טקסט ברקע לבן או ללא רקע. קו מתאר עבה בצבע כרצונכם.

2. שלושה חצים – בחרו צבע כרצונכם.

3. שלושה עיגולים בעלי צבע מתאר כרצונכם וטקסט לפי הדוגמה (ניתן להקליד את הטקסט ע"י תיבת טקסט או בהוספת טקסט לצורה).

שמרו את המסמך תחת השם "צייר".



## פרק שלישי – אינטרנט

4) משימות, כל תשובה נכונה – 3 נקודות; סה"כ 12 נקודות)

1. היכנסו לאתר של "קמפוס IL", היכנסו לאחד הקורסים והעתיקו פרטים על הקורס למסמך Word חדש.

2. חפשו אתרים שבהם ניתן למצוא קורסים מקוונים. העתיקו כתובות של שניים מהאתרים שמצאתם לאותו מסמך וורד.

3. חפשו אתרים העוסקים ב"למידה מרחוק". העתיקו כתובת של אחד מהם למסמך הוורד.

4. העתיקו תמונה מתוך אותו אתר למסמך הוורד.

שמרו את המסמך תחת השם "אינטרנט".

## פרק רביעי - דואר אלקטרוני

2) משימות, כל תשובה נכונה – 3 נקודות; סה"כ 6 נקודות)

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

1. מתי אשתמש באפשרות "העבר" ומתי באפשרות "השב"?

2. מה מסמל הסימן  ליד דואר שהתקבל?

## פרק חמישי - גיליון נתונים

(10 משימות, כל תשובה נכונה – 3 נקודות; סה"כ 30 נקודות)

1. בנו את הטבלה הבאה ב-Excel.

	J	I	H	G	F	E	D	C	B	A
1										
2	<b>תוצאות בדיקת קורונה שבוע 16-21.9.2020</b>									
3										
4	<b>מקסימום</b>	<b>מינימום</b>	<b>סה"כ</b>	<b>21.9</b>	<b>20.9</b>	<b>19.9</b>	<b>18.9</b>	<b>17.9</b>	<b>16.9</b>	<b>תאריך</b>
5				33,119	23,506	41,773	53,169	57,457	52,956	מספר בדיקות
6				3,842	2,562	3,801	5,317	5,401	4554	מאומתים
7										תוצאה שלילית
8										

2. עצבו את הטבלה:

כותרת – ממורכזת, גודל 14, מודגשת וצללית.

כל הטבלה בגודל גופן 12.

שורה 4 מודגשת.

3. עצבו את גבולות הטבלה.

4. חשבו את עמודת "סה"כ" (עמודה H).

5. חשבו על ידי פונקציה מתאימה את עמודות I ו- J.

6. חשבו את שורה 7 – "תוצאה שלילית" על ידי פעולת חיסור של מספר הבדיקות פחות מספר המאומתים (הנתון בשורה 5 פחות שורה 6).

7. בנו תרשים המראה עבור כל תאריך את מספר המאומתים (שורה 6).

8. שנו את שם הגיליון ל – "קורונה".

9. העתיקו את עמודת סה"כ (עמודה H) לגיליון 2.

10. שמרו את הקובץ תחת השם "אקסל".

## פרק שישי - הכנת מצגת

(10 משימות, כל תשובה נכונה – 3 נקודות; סה"כ 30 נקודות)

פתחו את תוכנת Power Point, ובנו מצגת חדשה על פי ההנחיות.  
ראו שקפים לדוגמה בעמוד הבא.

שמרו את המצגת תחת השם "מצגת".

1. בחרו רקע למצגת כרצונכם.

2. שקף ראשון – שקף הכותרת

א. הקלידו את הכותרת: "למידה מרחוק".

ב. הקלידו בתת הכותרת את מספר תעודת הזהות שלכם.

3. הוסיפו מספור לשקפים בכותרת התחתונה.

4. שקף שני

א. בחרו שקף מסוג כותרת ותוכן.

הקלידו את הטקסט הבא, ועצבו (סוג גופן, צבע וגודל):

כותרת: "יתרונות למידה מרחוק"

התוכן בתבליטים:

- נוחות וגמישות
- שילוב מרצים חיצוניים
- עלויות מופחתות

ב. בחרו סוג תבליט כרצונכם.

שקף שלישי

5. הוסיפו שקף מסוג כותרת ותוכן. כותרת השקף: "גדילת היצע הקורסים".

6. הוסיפו את הטבלה הבאה:

תחום	מספר קורסים 2019 *	מספר קורסים 2020 *
מחשבים	30	80
כלכלה	15	30
ניהול	20	50
חינוך והדרכה	10	20

## שקף רביעי

7. הוסיפו טקסט: "חזרה לשקף 2 - לחץ על הקישור".

8. הוסיפו לחצן קישור, המקשר לשקף השני.

9. צרו הנפשה במעבר בין השקפים.

10. צרו הנפשה בתוך השקף לשקף 2.

**ההוראות בתוך המצגת הם לעזרתכם בביצוע השאלה. אין צורך להקליד אותם במצגת.**

2

כותרת ותבליטים לפי הדוגמה. בחרו סוג תבליט.

### יתרונות למידה מרחוק

- ❖ נוחות וגמישות
- ❖ שילוב מרצים חיצוניים
- ❖ עלויות מופחתות

2

1

הוסיפו כותרת ראשית. הוסיפו תת כותרת מספר תז שלכם. עצבו סוג/גודל/צבע גופן.

### למידה מרחוק

ת"ז 99999999

1

4

חזרה לשקף 2 - לחץ על הקישור

הוספת טקסט

לשקף 2

הוספת לחצן קישור

4

3

כותרת

### גדילת היצע הקורסים

תחום	מספר קורסים * 2019	מספר קורסים * 2020
מחשבים	30	80
כלכלה	15	30
ניהול	20	50
חינוך והדרכה	10	20

הוספת טבלה

3

**בהצלחה!**