



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

מחונן גמר קורס מנהל/ת משרד כללי/ת מעשי מועד א'

שם:	מס' נקודות
ת"ז:	100
פרטי הערכה:	
פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים	
32	
א. ניסוח מכתב והפקתו במחשב	
16	
1.5	כותרת
1	תאריכים + מספר מכתב
1.5	לכבוד + פרטי הנמען
1	מילות פנייה
1.5	הנדון
4.5	פתיחה + גוף + סיום
1	מילות ברכה + רווחים
1	שם + תפקיד
1.5	מצורף + העתק
0.5	סימני זיהוי
0.5	רווחים בין חלקי המכתב
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
ב. טבלה וביצוע שינויים	
10	
3	הקלדה ועיצוב גופן: כותרת, כותרות עמודות וטקסטים בטבלה.
1	יישור טקסטים, מרווח בין שורות + גובה שורות
1	גבולות חיצוניים
0.5	העתקת הטבלה כולל הכותרת
4×1	4 שינויים בטבלה המועתקת
0.5	כותרת עליונה + הדפסת הטבלאות בעמוד אחד
ג. הקלדת קטע דיוק	
6	
2.5	הקלדה ועיצוב – כותרת וחלוקה לפסקאות
0.5	תבליטים
0.5	עיצוב גופן: הדגשה, כתב תחתי וקו תחתון
0.5	מרווח בין שורות



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללית
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

1	תיבת טקסט – הקלדה + קו גבול
0.5	שוליים וגלישת שורות
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
32	סה"כ תכתובת ויצירת מסמכים
25	פרק שני: חישובים ועיבוד מידע
7	עיצוב טבלת נתונים
4	הקלדת נתונים, עיצוב טבלת נתונים
0.5	קווי גבול
1	עיצוב כותרת הטבלה – מיזוג ומרכז
1	עיצוב כותרות העמודות – גלישת טקסט
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
10	ביצוע חישובים
3×3	חישובים
0.5	עיצוב מספרים
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
2.5	סינון נתונים
2	סינון נתונים
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
2.5	מיון נתונים
2	מיון נתונים
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
3	יצירת תרשים
2	יצירת תרשים טורים של העמודות הנדרשות
0.5	סגנון תרשים + שינוי כותרת התרשים
0.5	כותרת עליונה + הדפסה
25	סה"כ חישובים ועיבוד מידע
16	פרק שלישי: ניהול יומנים
12	א. פגישות ומשימות
3×1.5	3 פעילויות (נושא הפגישה, מיקום, תאריך ושעות)
2×1	2 משימות
0.5	כותרת תחתונה



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללית
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

1	הדפסה בסגנון שבועי – פגישות ומשימות בדף אחד
2×1	הוספת פגישה + שינוי במשימה
1	כותרת עליונה + תחתונה
1	הדפסה בסגנון יומי – פגישות ומשימות בדף אחד
4	ב. אנשי קשר
2	הוספת איש קשר חדש
1	כותרת עליונה + תחתונה
1	הדפסה בסגנון תזכיר
16	סה"כ יומנים
12	פרק רביעי: הכרת מערכת ERP
3	הקמת חברה - שם פרטי ומספר ת"ז
3	הקמת ספק
2×2.5	יצירת אנשי קשר המקושרים לספק
1	הפקת דוח אנשי קשר לפי ספק
12	סה"כ ERP
15	פרק חמישי: יצירת מצגת
3	שקופית ראשונה – כותרת + רשימה עם תבליטים
2	שקופית ראשונה – הוספת תמונה ועיצוב סגנון תמונה
2.5	שקופית שנייה – הוספת צורת מלבן והקלדת טקסט
2.5	שקופית שנייה – הוספת 2 צורות כוכב בגדלים שונים
2	עיצוב שקופיות – ערכת נושא (לפי בחירה)
1	כותרת עליונה
2	הדפסה בפריסת דפי מידע – 2 שקופיות לעמוד
15	סה"כ מצגת
15	פרק שישי: אינטרנט
4×3.5	4 תשובות
1	כותרת עליונה + הדפסת התשובות
15	סה"כ אינטרנט



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים ← חלק א': ניסוח מכתב והפקתו במחשב

ספורט קיד - קייטנות ספורט
רחוב בן דרור 22
חיפה 6807238
טלפון 04-6509292
פקס 04-6554444
www.sportkid.co.il

ב' באלול תשפ"א
10 אוגוסט 2021

פנ/1024

לכבוד
הדר אבטחות בע"מ
רחוב רמז 20
חיפה 3256762

אדוניים נכבדים,

הנדון: בקשה לשירותי אבטחה לטיול

חברתנו מקיימת מידי קיץ קייטנות ספורט. השנה, במסגרת הקייטנה מתוכננים לצאת 80 נערים ונערות המשתתפים בקייטנה ליום ספורט תחרותי בפארק אילנות, שבו יתקיימו בין השאר פעילויות ספורט אתגרי, ואנו נדרשים לשירותי ליווי של חובשים ואנשי אבטחה.

אנו מבקשים לקבל פרטים על הרקע ועל הניסיון של חברתכם, על מספר אנשי הליווי הנדרשים ללוות פעילות בהיקף משתתפים זה, כולל אנשי אבטחה וחובשים, ועל העלויות הכרוכות בכך. לקייטנה יש אישור יציאה לפעילות מטעם המשטרה.

נודה על קבלת הפרטים בהקדם האפשרי כדי להיערך מבעוד מועד ליום הפעילות.

בכבוד רב

דניאל שגיא
רכז ביטחון

מצורף אישור יציאה לפעילות מטעם המשטרה

העתק לנעמית הררי, סמנכ"לית החברה

דש/שנ



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים ← חלק ב': טבלה וביצוע שינויים

ספורט קיד – רשימת מדריכים

שם המדריך/כה	קייטנות מחזור א'	שם המדריך/כה	קייטנות מחזור ב'
רועי שקד	כדורסל בנים	אורי בן דוד	כושר ופיתוח הגוף
אופיר נוה	שחייה מתקדמים	לימור שושני	לימוד שחייה
שלומי מולכו	כדורעף	גבע שומרון	כדורגל נוער
רונית דוידוב	התעמלות קרקע	ענת גולדברג	כדורסל בנות

ספורט קיד – רשימת מדריכים

שם המדריך/כה	קייטנות מחזור ב'	שם המדריך/כה	קייטנות מחזור א'
אורן דולב	טניס	רעיה שניאור	ספורט משולב
רועי שקד	כושר ופיתוח הגוף	אורי בן דוד	כדורסל בנים
אופיר נוה	לימוד שחייה	לימור שושני	שחייה מתקדמים
שלומי מולכו	כדורגל נוער	גבע שומרון	כדורעף
רונית דוידוב	כדורסל בנות	ענת גולדברג	התעמלות קרקע
קייטנות מחזור א' מתקיימות בחודש יולי וקייטנות מחזור ב' בחודש אוגוסט			



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק ראשון: תכתובת ויצירת מסמכים ← חלק ג': הקלדת קטע דיוק

~ רישוי קייטנות ~

מאחר שהפעילויות המתקיימות בחופשות הקיץ והחגים נערכות במשך תקופה קצרה ומוגבלות לפעילות חברתית ומחנאית של ספורט וחוויה, יש להן נקודות תורפה:

- סגל הדרכה צעיר ולא מנוסה שאינו מכיר את הילדים היכרות מעמיקה.
- פעילויות, כמו רחצה בברכה, טיולים ופעילויות ספורט, הטומנות בחובן סיכונים רבים.

חוק הקייטנות (רישוי ופיקוח), התש"ן-1990, קובע כי קייטנה היא עסק הטעון רישוי עסקים לפי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, וכי לא יינתן רישיון לקייטנה אלא אם כן ניתן לה אישור ממי שהוסמך על ידי שר החינוך.

מערכת רישוי קייטנות משמשת לביצוע תהליך מקוון להגשת בקשה לאישור חינוכי לקייטנות. תהליך הרישוי הוא עבור שני סוגי קייטנות:

- קייטנות המחויבות ברישוי הכולל רישוי עסקים.
- קייטנות הפטורות מרישוי עסקים מהרשות המקומית בהתאם לצו רישוי עסקים (פטור מחובת רישוי לקייטנות), התשנ"ח-1998.

הכניסה למערכת רישוי קייטנות היא באמצעות שם משתמש וסיסמה
(Username & Password) הניתנים לכל מנהל קייטנה.



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק שני: חישובים ועיבוד מידע ← עיצוב נתונים

קבוצת גיל	סוגי הקייטנות	מספר נרשמים למחזור ראשון	מספר נרשמים למחזור שני	מספר נרשמים לשני המחזורים	ממוצע נרשמים
ילדים	לימוד שחייה לילדים	45	64		
נוער	קייטנת טניס	32	45		
ילדים	קייטנת כדורגל	60	44		
נוער	איחוי ונושר גופני	58	27		
סה"כ נרשמים למחזור					

פרק שני: חישובים ועיבוד מידע ← ביצוע חישובים

קבוצת גיל	סוגי הקייטנות	מספר נרשמים למחזור ראשון	מספר נרשמים למחזור שני	מספר נרשמים לשני המחזורים	ממוצע נרשמים
ילדים	לימוד שחייה לילדים	45	64	109	54.5
נוער	קייטנת טניס	32	45	77	38.5
ילדים	קייטנת כדורגל	60	44	104	52.0
נוער	איחוי ונושר גופני	58	27	85	42.5
סה"כ נרשמים למחזור		195	180		



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק שני: חישובים ועיבוד מידע ← סינון נתונים

קבוצת גיל	סוגי הקייטנות	מספר נרשמים למחזור ראשון	מספר נרשמים למחזור שני	מספר נרשמים לשני המחזורים	ממוצע נרשמים
מער	קייטנת טניס	32	45	77	38.5
מער	איחבי ומושר גופני	58	27	85	42.5

פרק שני: חישובים ועיבוד מידע ← מיון נתונים

קבוצת גיל	סוגי הקייטנות	מספר נרשמים למחזור ראשון	מספר נרשמים למחזור שני	מספר נרשמים לשני המחזורים	ממוצע נרשמים
ילדים	לימוד שחייה לילדים	45	64	109	54.5
ילדים	קייטנת כדורגל	60	44	104	52.0
מער	איחבי ומושר גופני	58	27	85	42.5
מער	קייטנת טניס	32	45	77	38.5
	סה"כ נרשמים למחזור	195	180		



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק שני: חישובים ועיבוד מידע ← יצירת תרשים

קייטנות ספורט - קיץ 2021

קבוצת גיל	סוגי הקייטנות	מספר נרשמים למחזור ראשון	מספר נרשמים למחזור שני	מספר נרשמים לשני המחזורים	ממוצע נרשמים
ילדים	לימוד שחייה לילדים	45	64	109	54.5
ילדים	קייטנת כדורגל	60	44	104	52.0
נוער	איחוי וכוסר גופני	58	27	85	42.5
נוער	קייטנת טניס	32	45	77	38.5
סה"כ נרשמים למחזור		195	180		

השוואה בין מספר הנרשמים בשני המחזורים

מספר נרשמים למחזור ראשון (Blue bars) | מספר נרשמים למחזור שני (Orange bars)

הדפס

עתיקים: 1

הדפס

מדפסת

שלח אל OneNote 2013 מוכן

מאפיני מדפסת

הגדרות

הדפסת גלימות פעילים
הדפס רק את הגלימות הפ...

עמודים: עד

נאסף
1,2,3 1,2,3 1,2,3

כיוון הדפסה לאורך

A4
21 ס"מ x 29.7 ס"מ

שוליים רגילים
שמאלי: 1.78 ס"מ ימני: ...

ללא שוני קנה מידה
הדפס גלימות בגודלם המלא

הגדרת עמוד



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק שלישי: ניהול יומנים ← חלק א': פגישות ומשימות

לפני שינויים

Outlook Data File - Outlook

הדפס

ציון כיצד ברצונך שהפריט יודפס ולאחר מכן לחץ על 'הדפס'.

מדפסת

hp LaserJet 1320 PCL 5 (ע...)

מוכן

אפשרויות הדפסה

הגדרות

- סגנון יומי
- סגנון סדר יום שבועי
- סגנון לוח שנה שבועי
- סגנון חודשי
- סגנון קיפול משולש
- סגנון פרטי לוח שנה

1 מתוך 1

אחרי שינויים

Outlook Data File - Outlook

הדפס

ציון כיצד ברצונך שהפריט יודפס ולאחר מכן לחץ על 'הדפס'.

מדפסת

hp LaserJet 1320 PCL 5 (ע...)

מוכן

אפשרויות הדפסה

הגדרות

- סגנון יומי
- סגנון סדר יום שבועי
- סגנון לוח שנה שבועי
- סגנון חודשי
- סגנון קיפול משולש
- סגנון פרטי לוח שנה

1 מתוך 1



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק שלישי: ניהול יומנים ← חלק ב': אנשי קשר

The screenshot shows an Outlook window titled 'Outlook Data File - Outlook' with the subject 'אנשי קשר - ספורט קיד'. The email content is as follows:

אנשי קשר - ספורט קיד

שם מלא:	אבירו חצור
שם משפחה:	חצור
שם פרטי:	אבירו
תפקיד:	מנהל כוח אדם
חברה:	ספורט קיד

כתובת עבודה: רחוב בן דרור 22, חיפה, מיקוד 8027132

עבודה: 04-8509292

נייד: 050-9782528

דואר אלקטרוני: hatzor@sportkid.co.il

הצגת דואר אלקטרוני כ-: אבירו חצור (hatzor@sportkid.co.il)

The right sidebar shows the 'הדפס' (Print) section with a printer icon and the text: 'ציון כיצד ברצונך שהפריט יודפס ולאחר מכן לחץ על 'הדפס''. Below it is the 'מדפסת' (Printer) section showing 'hp LaserJet 1320 PCL 5' as the selected printer. The 'הגדרות' (Settings) section includes options for 'סגנון כרטיס', 'סגנון חוברת קטנה', 'סגנון חוברת בינונית', 'סגנון תזכיר', and 'סגנון מדריך טלפונים'. The bottom status bar shows '1 מתוך 1'.



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק רביעי: הכרת מערכת ERP

תצוגת הדוח משתנה בהתאם לתוכנת ה-ERP שברשות המשתמש. ניתן לקבל כל דוח (או צילומי מסך) המציג: שם פרטי ומספר זהות (בשם החברה), שם הספק ופרטי אנשי הקשר המקושרים אליו.

חשבשבת ERP - אינדקס אנשי קשר המקושרים לספק

The screenshot shows a web browser window with the title "אינדקס אנשי קשר" (Contact Index). The browser address bar shows "קובץ תצוגה". The page content includes a table with the following data:

שם פרטי ומספר ת"ז	אינדקס אנשי קשר	שם איש קשר	תפקיד	טלפון	טלפון נייד	כתובת	דואר אלקטרוני
מפתח חשבון	שם חשבון	דניאל שגיא	רכז ביטחון - ספורטיקיד		052-3617077		daniel@sportkid.co.il
ספקים	הדר אבטחות בע"מ	שגית נמרוד	מזכירה		054-9884051		sagit@gmail.com
מספר תמונות בדו"ח	2						



שם מקצוע הבחינה: מנהל/ת משרד כללי/ת
סמל מקצוע הבחינה: 81236
מספר מערכת: 19
תאריך הבחינה: אוגוסט 2021

פרק חמישי: יצירת מצגת

The screenshot shows a PowerPoint presentation window titled 'היכנס' with a file named 'מצגת.pptx - PowerPoint'. The main slide area displays two slides. The first slide is titled 'קייסות הקיץ של ספורט קיד' and lists four bullet points: 'קייסות כדורסל', 'קייסות כדורגל', 'קייסות שחייה', and 'קייסות טניס', with a note that 'קייסות ספורט משולבת'. The second slide is titled 'ספורט קיד - קייסות ספורט' and contains text about the importance of summer sports cases for children's development, accompanied by two yellow stars. The right sidebar contains a 'הדפס' (Print) section with a printer icon and a 'הדפס' button, a 'מדפסת' (Printer) section with a dropdown menu for 'OneNote 2013' and a 'מכונן' (Drive) button, and a 'הגדרות' (Settings) section with options for 'שקופיות' (2), 'דפי מדע' (2), 'נאסף' (1,2,3), 'כיוון הדפסה' (אורך), and 'צבע' (צבע). A vertical red navigation bar on the far right includes icons for 'מידע', 'חדש', 'פתח', 'שמור', 'שמירה בשם', 'הדפס', 'שתיף', 'ניא', 'סגור', 'השבון', and 'אפשרויות'.



פרק שישי: אינטרנט

שאלה ראשונה (73 א')

הייעוד של מינהל חברה ונוער: מינהל חברה ונוער פועל להכנת תלמידי מדינת ישראל לחיי אזרחות פעילה, מעורבות בחיי הקהילה ומחויבות לחברה ולמדינה.

שאלה שנייה (73 ב')

מטרות מינהל ונוער – אחת מהמטרות הבאות:

- טיפוח דמות הבוגר כאזרח המכיר את המורשת התרבותית של עמו, מעורב בחברה הישראלית הדמוקרטית, תורם לחברה ולסביבה, אוהב את ארצו ומולדתו ומחויב לערכיה ולחוקיה.
- קידום התפתחותם האישית, ערכית והמוסרית של התלמידים בחברה הישראלית בכלל ובקהילתם בפרט.
- טיפוח מנהיגות תלמידים ופיתוח תרבות חינוכית ערכית בקרב צוותי החינוך והתלמידים בישראל.
- הובלת התפיסה הפדגוגיה החברתית במערכת החינוך הבית ספרית לבניית הכיתה כקבוצה חברתית, לחיזוק תחושת השייכות, ולפיתוח ושיפור מיומנויות חברתיות.

שאלה שלישית (74 ג')

השלמת המשפט: הרכז לחינוך חברתי-ערכי-קהילתי הוא חבר בצוות הניהול של בית הספר ושותף בגיבוש התפיסה החינוכית-ערכית.

שאלה רביעית (74 ד')

תפקידו של רכז הטיולים הוא לבנות - בתיאום עם המנהל ועם הצוות החינוכי - מערך טיולים המוביל להשגת המטרות החינוכיות-ערכיות והלימודיות של בית הספר בהתאם לחזון הבית-ספרי ולהוויה החינוכית שלו ובהתאם לעקרונות של "תכנית הליבה להכרת הארץ ואהבת מולדת".