

الرقم:

الإسم:

السؤال الأول

أجب بوضع علامة (صح) أمام العبارة الصحيحة وعلامة خطأ أمام العبارة الخاطئة.

() برنامج الجداول الإلكترونية (Excel) عبارة عن مجموعة من الأعمدة مسماة بالأرقام ومجموعة من الصفوف مسماة بالحروف.

() عملية حذف الملفات لا تختلف عن عملية التهيئة.

() عملية حفظ ملف برنامج معالج النصوص (Word) تختلف عن عملية حفظ ملف

برنامج الجداول الإلكترونية (Excel)

() ملف برنامج الجداول الإلكترونية (Excel) إسم الملحق xls

() يمكن تغيير ارتفاع الصفوف وعرض الأعمدة في برنامج الجداول الإلكترونية حسب

الحاجة.



() لترتيب البيانات تنازلياً في برنامج الجداول الإلكترونية نستخدم أداة

() برنامج برنامج الجداول الإلكترونية (Excel) هو أحد برامج الجداول الإلكترونية التي

تستخدم أساساً للتعامل مع البيانات الرقمية ، وتهتم بإجراء العمليات الحسابية عليها وتحديثها.

() لحساب المتوسط لمجموع الخلايا أو الصفوف يمكن استخدام أمر جمع تلقائياً

(AutoSum)



() لإدراج دالة في برنامج الجداول الإلكترونية نستخدم أداة

() يستخدم برنامج العروض التقديمية لعرض المعلومات سواء كانت نصوصاً أو صوراً

أو لقطات.

() لتحديد كل خلايا الجدول في برنامج الجداول الإلكترونية بالضغط على مفتاحي

(Ctrl+A)

() لا يمكن عرض الشرائح في برنامج العروض التقديمية بتصاميم مختلفة.

() لإعادة حفظ الملف باسم آخر أو موقع آخر استخدم أمر حفظ

() نستطيع عمل توقيت للشرائح في برنامج العروض التقديمية لعرض الشرائح تلقائياً.

() يمكن إضافة أصوات للشرائح المصممة حسب الحاجة.

- () ملف برنامج معالج النصوص (Word) إسم الملحق doc
- () يمكن إستخدام نفس الخطوات المتبعة لنسخ الملفات إلى أقراص التخزين الخارجية لنسخ من موقع لآخر على نفس القرص الصلب.
- () ملف برنامج العروض التقديمية (Powerpoint) إسم الملحق ppt
- () لنسخ نص يمكن الضغط على مفتاحي (Ctrl+C) وذلك بعد تحديد النص.
- () الرأس والتذييل هما عبارة عن نصوص يتم تثبيتها لتظهر أعلى الصفحات فقط

السؤال الثاني

ما الفرق بين النسخ والنقل؟

السؤال الثالث

ضع الرقم المناسب من العمود الأول في مكان الإجابة المناسب في العمود الثاني

| الرقم | الوظيفة | الإجابة | الأداة |
|-------|-------------------------------------|---------|---|
| 1 | نسخ جزء من النص | |  |
| 2 | التدقيق الإملائي للكلمات الإنجليزية | |  |
| 3 | طباعة الملف | |  |
| 4 | حجم الحرف | |  |
| 5 | حفظ الملف النشط | |  |
| 6 | قص جزء من النص بهدف لصقه | |  |
| 7 | تكبير أو تصغير الصفحة | |  |
| 8 | نمط خط | |  |
| 9 | التراجع عن تنفيذ آخر أمر تم إجراؤه | |  |
| 10 | ترقيم الفقرات | |  |
| 11 | فتح ملف سبق إنشاؤه | |  |
| 12 | لصق جزء من النص سبق قصه أو نسخه | |  |
| 13 | تغميق الخط أو إلغاء التنسيق | |  |
| 14 | فتح ملف جديد NEW | |  |