

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مراجعة عامه على برنامج الورد ٢٠٠٧

إهداء :

Abrar



لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ

مراجعة عامة على برنامج

Microsoft Office Word 2007

كيف يتم تشغيل برنامج
microsoft office word
2007
انقر على زر ابدأ ثم اختيار كافة
البرامج (all programs)
فتظهر لائحة فرعية تختار منها
microsoft ثم تظهر لائحة
تختار منها microsoft office
word 2007 فيتم تشغيل
البرنامج ..

س. اذكر أهم الاختصارات لوحة المفاتيح في برمجية مايكروسوفت
 (2007) ؟ هذه بعض الاختصارات

الوظيفة	أزرار لوحة المفاتيح
لمحاذاة النص تجاه اليمين	Ctrl + R
لمحاذاة النص تجاه اليسار	Ctrl + L
لتوسيط النص	Ctrl + E
لتحديد كلمة ضمن المستند	نقرتان بزر الماوس الأيمن
لتحديد سطر كامل ضمن المستند	النقر ثلاث بزر الماوس الأيمن
لإغلاق أي برنامج وإغلاق الكمبيوتر أيضا	Alt + F4
للتنقل بين النوافذ المختلفة	Alt + Tab
إظهار جميع العمليات التي تتم على الكمبيوتر في هذا الوقت ومنها يمكنك إيقاف أحد هذه العمليات وفي حالة إذا توقف الجهاز عن العمل (الجهاز هنق)	Ctrl + Alt + Delete
لإلغاء الملف الذي تريده من الجهاز نهائيا وبشكل مباشر	Shift + Delete
تحديد (اختيار) جميع الملفات أو كل النص	Ctrl + A
للاتنقال لبداية السطر الذي عليه المؤشر	Home
للاتنقال لنهاية السطر الذي عليه المؤشر	End
لبداية الصفحة	Pg Up
لنهاية الصفحة	Pg Dn
لبداية النص	Ctrl + Home
لنهاية المستند	Ctrl + End
لحذف النص الذي يسبق المؤشر	Backspace
قص ملف أو نص محدد	Ctrl + X
نسخ ملف أو نص محدد	Ctrl + C
لصق ملف أو نص محدد	Ctrl + V
التراجع في آخر عملية (لا تعمل في حالة إلغاء ملف وتريد عودته)	 Ctrl + Z
إعادة التراجع عن كلمة أو سطر وامستند بأكمله تم مسحها ونريد العودة لها	 Ctrl + Y
إنزال جميع النوافذ لأسفل في شريط المهام	Ctrl + M
حفظ الملف الذي تعمل عليه بطريقة سريعة	Ctrl + S

س ا على ماذا ينطبق الوصف التالي :
يسمح بتخزين الملفات بصيغة تستخدم مساحة
أقل من الملف الأصلي

أ- حفظ الملف

ب- ضغط الملف

ج- حذف الملف

د- فتح الملف

أي من رموز لوحة التحكم يمكنك من
تغيير لوحة المفاتيح
أ-جدولة المهام
ب-اتصالات الشبكة
ج-الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة
د-الأجهزة والمعدات

هو تلك الواجهة التي تظهر لك عند بداية تشغيل الويندوز.

أ- حفظ الملف

ب- سطح المكتب

ج- حذف الملف

د- فتح الملف

للوصول الى مكان تغيير شاشة التوقف
من خلال

أ- زر يمين على سطح المكتب واختيار
خصائص

ب- الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة
ج- الأجهزة والمعدات

د- زر يمين على جهاز الكمبيوتر واختيار
خصائص

٦ ترجمى الكلمات الاتية بلغة استخدامها فى الحاسب الالى:
مثل : Copy : نسخ

Menu Bar Shortcut Exit Edit

س٧ ما هو الزر الذي يقوم بأخذ صورة للشاشة المعروضة حالياً ويضعها فى الحافظة

الزر print screen

س٨ يتم التراجع عن أمر ما من خلال



√

مهمة جدا لأنها تخبر الحاسب أي تطبيق سيستخدم لفتح الملف
لاحقة الملف **File Extensions**

س ١٠ أي من الأوامر التالية يستخدم لإعادة الملفات المحذوفة
من سلة المحذوفات

restore

copy

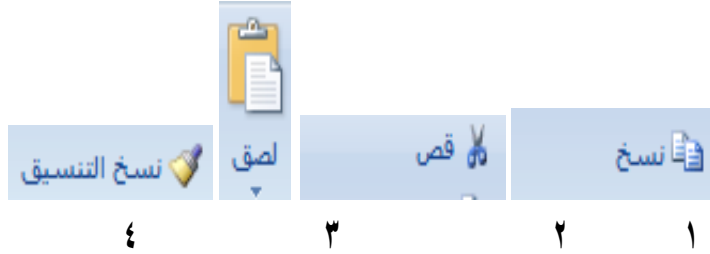
Print

Edit



س ١١ - تشير الصور أعلاه إلى ..

(الصفحة الرئيسية - تخطيط الصفحة - مراجعه)



س- ١٢ من أجل لصق محتويات الحافظة نستخدم الرمز ..
(الاول - الثاني - الثالث)

من أجل قص التحديد من المستند ووضعه في الحافظة نستخدم الرمز ..
(الرابع - الثاني - الثالث)

س١٤- من أجل نسخ التحديد من المستند ووضعه في الحافظة نستخدم الرمز ..
(الاول - الثاني - الثالث)

س ١٥- من أجل نسخ التنسيق من احد المواضيع واستخدامه في موضوع اخر نستخدم الرمز ..
(الرابع - الثاني - الثالث)

- كيف يتم لإغلاق المستند في برنامج مايكروسوفت وورد Word 2007

انقر فوق  ثم انقر فوق مجلد افلاق في نهاية النافذة

س ١٧ يتم تغيير نوع الخط في برمجية مايكروسوفت
ورد Word2007

أ- مجموعة فقرة

ب- مجموعة خط

ج- مجموعة أنماط

د- مجموعة تحرير

س١٨ أي من مجموعات التالية تقوم باستبدال
النص في المستند في برمجية مايكروسوفت
وورد

أ- مجموعة فقرة

ب- مجموعة خط

ج- مجموعة أنماط

د- مجموعة تحرير

تستخدم أيقونة  لصق في ..

أ- لصق

ب- حذف

ج- مسح

د- قطع

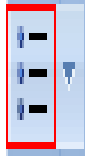
س ٢٠ التفاف النص في برنامج وورد نجده في قائمه

أ- خلفيه الصفحه

ب- ترتيب

ج- تحرير

د- راس وتذييل

- تشير تلك الأيقونة  الى

أ- تعداد نقطي

ب- تعداد حرفي

ج- محاذاة الى اليمين

د- محاذاة الى اليسار

س ٢٢ - هذا الشريط يطلق عليه



أ- شريط الأدوات السريع

ب- شريط العنوان

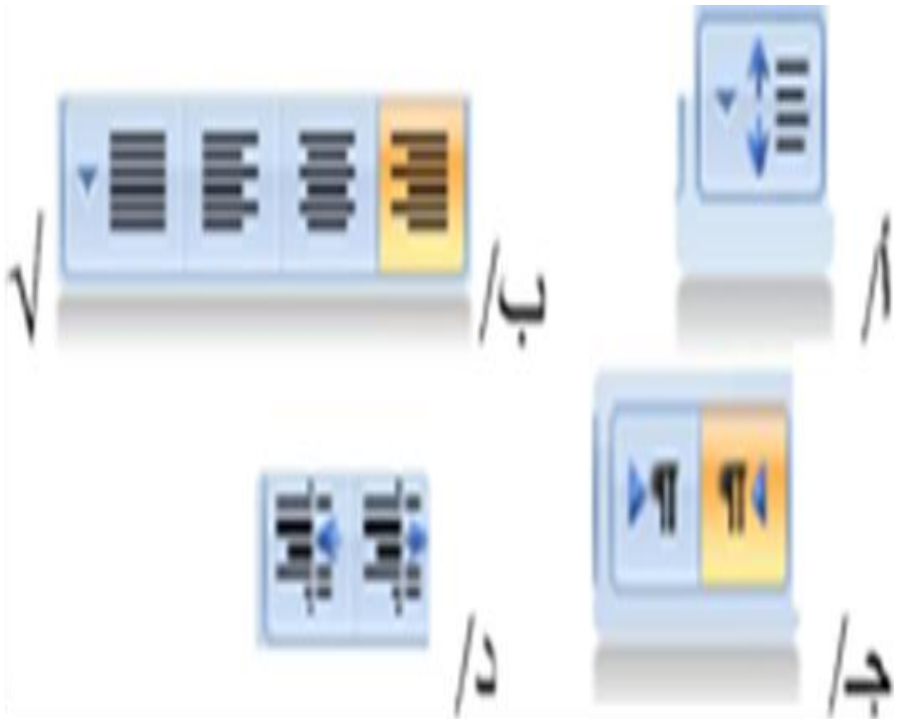
ج- شريط القوائم


شريط الحالة

س ٢٣- لنسخ التنسيق من أحد المواضيع وتطبيقه على موضع آخر



س ٢٤ لمحاذاة النص



س٢٥- ٤ - يستخدم الرمز  في برنامج وورد 2007 :

أ- للبحث عن المستند

ب- لاستبدال نص في المستند

ج- لتغير الأنماط

د- لإظهار علامات الفقرات وأية وموز تنسيق أخرى

مخفية

٢٦- بدء الصفحة الحالية من الموضع الحالي نستخدم ..



د/ لاثنى مما سبق

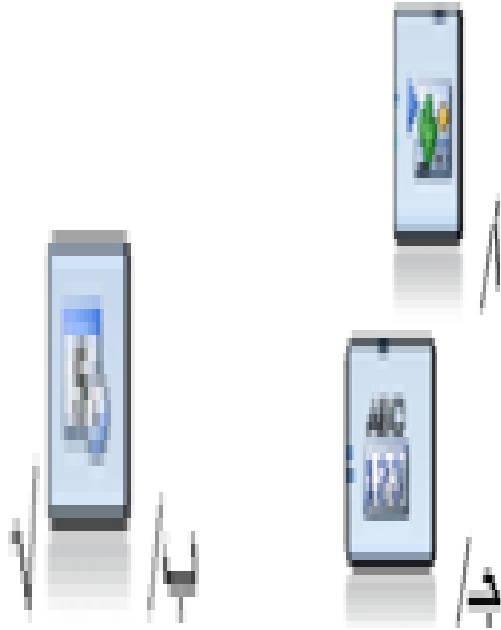


س ٢٧ - في برنامج الورد ٢٠٠٧ يستخدم
الرمز



أ/ لادراج صورة من ملف ب/ لادراج فصافة فنية
ج/ لادراج أشكال معه مسبقاً د/ لادراج رسم smartart

إدراج الوقت والتاريخ في المستند نستخدم الرمز .



س ٣٠ - لحذف النص بالكامل
نستخدم ...

close/ب delete/أ

caps lock/د backspace/ج

س١ استخدم هذا الرمز  في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :

ا- تعيين اتجاه عرض النص

ب- ترتيب النص المحدد حسب الاحرف الابجدية

ج- فرز البيانات الرقمية

ب+ج



س ٣٢ - ٢٩ - اسم هذا الشريط

ب- شريط العنوان

أ- شريط القوائم

د- شريط الأدوات

ج- شريط المعلومات

• • لعمل نسخة احتياطية من الملف

با / office < حفظ باسم

/ office < حفظ

د / office < نشر

ج / office < إرسال

س ٣٤ - لتشغيل برنامج الورد ٢٠٠٧ نقوم بالآ

أ/ ابدأ < Microsoft Office Word 2007

ب/ ابدأ < كافة البرامج < Microsoft Office Word 2007

ج/ ابدأ < كافة البرامج < Microsoft Office < Microsoft Office Word 2007

د/ ابدأ < كافة البرامج < Microsoft Office < Microsoft Office Word 2003

يستخدم هذا الرمز لإدراج


أ- صفحة جديدة فارغة

ب- عنوان للمستند

ج- رأس للمستند

معادلة حسابية

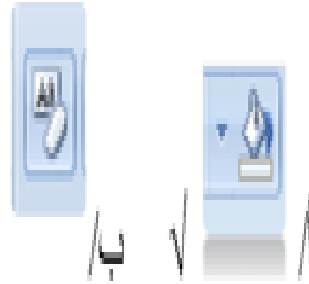


س٣٦- يستخدم هذا الرمز في مايكرو سوف٢٠٠٧٢٠٠٧ وورد لإدراج.....

- أ- صفحة جديدة فارغة
- ب- عنوان للمستند
- ج- مخطط بياني
- د- معادلة حسابية

س ٣٧ - لتلوين خلفية النص نستخدم

.....



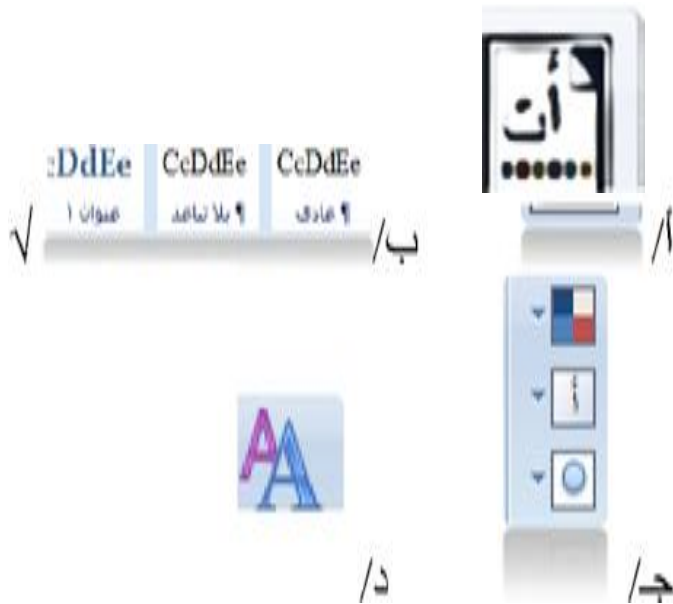
س ٣٨- لتغيير لوان الخط ..



لاشي مما سبق



س ٣٩ - لتنسيق العناوين والاقتراسات والعناوين الأخرى



س ٤٠ - يعتبر التنسيق الافتراضي للنص هو قائمه تعداد نقطي

١ - ادراج رسوم واشكال

٢ - اضافة صور الى العرض التقديمي

٣ - تنسيق النص والفقرات

٤ - تخطيط الشريحه

س - ٤١ يمكنك ترتيب العناصر أو الكائنات الذي يظهر به من خلال

١ - ادراج رسوم واشكال

٢ - اضافة صور الى العرض التقديمي

٣ - تنسيق النص والفقرات

٤ - تخطيط الشريحه

س ٤٢ - يستخدم مفتاح Enter

1. للانتقال لسطر جديد
2. للانتقال لبداية السطر
3. للانتقال لبداية المستند
4. للانتقال لنهاية المستند

س ٤٣ - يستخدم مفتاح Home

1. للانتقال لسطر جديد
2. للانتقال لبداية السطر
3. للانتقال لبداية المستند
4. للانتقال لنهاية المستند

- س ٤٤ - يعتبر التنسيق الافتراضي للنص هو
قائمة تعداد نقطي
٥- ادراج رسوم واشكال
٦- اضافة صور الى العرض التقديمي
٧- تنسيق النص وال فقرات
٨- تخطيط الشريحة

س ٤٥ - احدى هذه الايقونات ليست من قائمه
ادراج في برنامج الورد

- ١- تغيير حجم الخط
٢- صفحه غلاف
٣- اشكال
٤- جدول

س ٤٦ هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

١- □ □ □ □ □ □ □ □

٢- □ □ □ □ □ □ □ □

٣- □ □ □ □ □ □ □ □

٤- □ □ س □

س ٤٧ - حدد النص المراد حذفه او تعديله
استخدام مفتاح Delete من لوحة المفاتيح ليتم
حذف النص أو استخدام مفتاح
Backspace ليتم حذف النص حرفاً حرفاً
من خطوات

١- **التعديل على النص بالحذف او التعديل**

٢- تنسيق النص نوع الخط

٣- تنسيق النص نمط الخط

٤- تنسيق الخط حجم الخط

س8: يتم تغيير نوع الخط في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من :

أ- مجموعة فقرة

ب- مجموعة خط

ج- مجموعة انماط

د- مجموعة تحرير

س. أي من المجموعات التالية تقوم _ استبدال نص في المستند في برمجية مايكروسوفت وور)

أ- مجموعة فقرة

ب- مجموعة خط

ج- مجموعة انماط

د- مجموعة تحرير

س17 تحتوي علامة التبويب تخطيط الصفحة في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) على :

- أ- مجموعة الفقرة - مجموعة الانماط - مجموعة التحرير - مجموعة الرموز
- ب- مجموعة ترتيب - مجموعة خلفية الصفحة - مجموعة اعداد الصفحة - مجموعة سمات
- ج- مجموعة الحواشي السفلية - مجموعة الفهرس - المراجع و الاقتباسات
- د- مجموعة الحافظه - مجموعة الخط - مجموعة الانماط - مجموعة التحرير

س20 تحتوي علامة التبويب مرجعية في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) على :

- أ- مجموعة تعليقات - مجموعة تدقيق - مجموعة تعقب - مجموعة تغيرات - مجموعة مقارنه - مجموعة حماية
- ب- مجموعة تعليقات - مجموعة تعقب - مجموعة اعداد الصفحة - مجموعة سمات
- ج- مجموعة الحواشي السفلية - مجموعة الفهرس - المراجع و الاقتباسات
- د- مجموعة تعليقات - مجموعة حماية - مجموعة تغيرات - مجموعة الفهرس

س²⁵ يستخدم هذا الرمز  في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :

ا- ادراج تعليق

ادراج حاشية سفلية

ادراج راس للمستند

د- ادراج عنوان للمستند


س³⁰ يستخدم هذا الرمز  في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :


بدء قائمة عددية

ب- بدء قائمة متعددة المستويات

ج- بدء قائمة نقطية

د- اظهار علامة الفقرات

- س³¹ يستخدم هذا الرمز  في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :
- أ- تعيين اتجاه عرض النص
 - ب- ترتيب النص المحدد حسب الاحرف الابجدية
 - ج- فرز البيانات الرقمية
 - د- **ب + ج**

- س³² يستخدم هذا الرمز  في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :
- أ- تمييز النص
 - ب- **تغيير لون الخط**
 - ج- زيادة حجم الخط
 - د- انقاص حجم الخط



س³³ يستخدم هذا الرمز في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :

أ- اسقاط الاحرف الاستهلالية

ب- بدء الفقرات باحرف كبيرة

ادراج مربعات نص مسبقة التنسيق

أ+ب

في برمجية مايكروسوفت وورد (Word 2007) من اجل :

تستخدم تلك الرموز من أجل.....

إدراج صفحة جديدة
فارغة



أدراج مخطط

