

# برامج الحاسب المكتبية سنة 1433هـ



تنسيق : دُرّة الوجود

كتابه : اخصائيه اجتماعيه

تصحيح : همس الوعد

الإشراف :

[Dya•Fajr](#)

من الخيارات المتاحة لكل من الاسئلة التالية . اختر ما هو اصح

1/ لوضع جدول بيانات وتنسيقه في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة الجدول الموجودة في :

أ / مسطرة (قائمة) مراسلات

ب/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

ج/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

د/ مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

2/ لوضع علامة مائية على صفحات مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة علامة مائية في :

أ / مسطرة (قائمة) الصفحة الرئيسية

ب/ مسطرة (قائمة) ادراج

ج/ مسطرة (قائمة) تخطيط الصفحة

د/مسطرة (قائمة) مراسلات

في برنامج مايكروسوفت



3/ يستخدم هذا الرمز

ورد2007من اجل :

أ / ادراج فاصل للصفحات

ب/ تغيير اتجاه المستند ( افقي او عمودي )

ج/ ادراج مربع نص في المستند

د/ تغيير اتجاه الطباعة من اليمين لليساار

4/ يتم نسخ جزء من النص في مستند برنامج مايكروسوفت ورد2007من خلال اداة النسخ الموجودة في:

أ / مسطرة (قائمة ) مرجعية

ب/ مسطرة (قائمة ) تخطيط الصفحة

ج/ مسطرة (قائمة ) ادراج

د/مسطرة (قائمة ) الصحة الرئيسية

5/ لتغيير نوع وحجم الخط لمستند برنامج مايكروسوفت ورد

2007 نستخدم اداة تغيير نوع وحجم الخط في :

أ /مسطرة (قائمة ) تخطيط الصفحة

ب/ مسطرة ( قائمة ) عرض

ج/ مسطرة (قائمة ) الصفحة الرئيسية

د/مسطرة (قائمة ) ادراج

6/ لترقيم صفحات مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم الاداة

رقم الصفحة الموجودة في :

أ/مسطرة (قائمة ) ادراج

ب/ مسطرة (قائمة) مراسلات

ج/مسطرة (قائمة )الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة (قائمة ) ادراج

7/ ادوات تنسيق الخط في برنامج مايكروسوفتورد 2007 موجودة في :

أ /مسطرة (قائمة ) الصفحة الرئيسية

ب/ مسطرة (قائمة ) مراجع

8/اداة ضبط محاذاة النص من اليمين واليسار في برنامج ميكروسوفت  
ورد2007موجود في:

أ/مسطرة (قائمة ) مراسلات

ب/مسطرة (قائمة) ادراج

ج/ مسطرة (قائمة ) تخطيط الصفحة

د/مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

9/اداة ترجمة التي تستخدم لترجمة مستند برنامج مايكروسوفت  
ورد2007من لغة الى اخرى

أ/ مسطرة ( قائمة ) مراجعة

ب/ مسطرة (قائمة ) ادراج

ج/ مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

د/ مسطرة ( قائمة ) عرض

10/ عند رغبة المؤلف وضع راس للصفحة في مستند برنامج  
مايكروسوفت ورد2007 يستخدم :

أ/ مسطرة (قائمة ) تخطيط الصفحة

ب/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

ج/ مسطرة ( قائمة ) مراسلات

د/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

11/يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت ورد 2007من  
اجل

أ/تقسيم النص في المستند الى اعمدة

ب/رؤية كيف تكون الطابعة قبل طباعة المستند

ج/ تسطير صفحة المستند

د/ تحديد حجم الهوامش في الصفحة

12/ لوضع رابط على جزء من النص في مستند مايكروسوفت

ورد 2007 نستخدم تشعبي الموجود في مسطرة ( قائمة ) :

أ/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

ب/ مسطرة ( قائمة ) مراسلات

ج/ مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

د/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

13/ يستخدم هذا الرمز  $\Omega$  في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 من اجل :

أ/ ادراج اشكال مختلفة

ب/ ادراج معادلات حسابية

ج/ ادراج رموز خاصة

سؤال 14 , 15 , 16 , 17 , 18 , 19 , 20 , 21 ماهي مصوره

22/ ترقيم صفحات المستند في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 موجودة

في :

أ/ مسطرة ( قائمة ) مراسلات

ب/ مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

ج/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

23/ يقصد بضبط المحاذاة الكلية في مستند برنامج مايكروسوفت  
ورد2007 مايلي :

أ/ ان يكون النص غير متساويا وغير متسقا من اليسار

ب/ ان يكون النص متساويا وغير متسقا من اليمين

ج/ ان يكون النص متساويا ومتسقا ومن الوسط

د/ ان يكون النص متساويا ومتسقا من اليمين واليسار

24/ لتحديد اتجاه الطباعة افقي او عمودي في برنامج مايكروسوفت  
ورد2007 نستخدم اداة الاتجاه الموجودة في :

أ/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

ب/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسيه

ج/ مسطرة ( قائمة ) مراسلات

د/ مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

في برنامج مايكروسوفت ورد



25/ يستخدم هذا الرمز

2007 من اجل :

أ/ ادراج فاصل للصفحات

ب/ ادراج حاشية سفلية

ج/ اضافة غلاف صفحة

د/ ادراج مربع

في برنامج مايكروسوفت



26 / يستخدم هذا الرمز

ورد2007 من اجل :

أ/ ادراج مربع نص في المستند

ب/ ادراج الرمز # في المستند

ج/ ادراج ارقام الصفحات

د/ تقسيم المستند الى فقرات

27/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت

بوربوينت 2007 من اجل

أ/ ايقاف العرض التقديمي لفترة محدودة

ب/ اغلاق العرض التقديمي

ج/ تشغيل عرض تقديمي من البداية

د/ تخزين العرض التقديمي باسم اخر

28/ في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 لاختفاء احدى الشرائحمن

العرض نستخدم اداة اخفاء الشريحة في :

أ/ مسطرة ( قائمة ) مراجعة

ب/ مسطرة ( قائمة ) عرض الشرائح

ج/ مسطرة ( قائمة ) تصميم )

د/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

29 / في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 في مسطرة ( قائمة )

((باقي السؤال مو واضح )) بتصميم شكل حركة الانتقال من شريحة الى

اخرى :

أ/ حركات

ب/ ادراج

ج/ عرض الشرائح

د/ تصميم

30/ يستخدم الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت  
2007 من اجل:

أ/ ادراج اليوم صور فوتوغرافيه

ب/ ادراج قصاصة فنية

ج/ ادراج اشكال توضيحية

د/ ادراج صوره

31/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت  
بوربوينت 2007 من اجل :

أ/ ادراج افلام مصورة

ب/ طباعة العرض التقديمي بشكل شرائح

ج/ تخزين العرض التقديمي على شريط فيديو

د/ لف العرض التقديمي عكسيا

32/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت  
2007 من اجل :

أ/ منع الكتابة على ادوات التخزين

ب /طباعة لاصق للشريط

ج/ الكتابة على الشريط

د/ حفظ ملف بنسخة جديده

33/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

- أ/ ادخال مربع نص داخل العرض التقديمي
- ب/ ادراج رابط خارجي داخل العرض التقديمي
- ج/ ادراج شريحة جديدة داخل العرض التقديمي
- د/ عرض الشرائح داخل العرض التقديمي

34/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

- أ/ التحكم في الاطار
- ب/ اظهار او اخفاء الشرائح
- ج/ تكبير وتصغير الشريحة
- د/ ادخال اشكال معدة مسبقا



35/ تستخدم هذه الرموز في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

- أ/ طباعة الشرائح
- ب/ تغيير حجم الشريحة
- ج/ ادراج صورة للشريحة
- د/ ادراج تصاميم وسمات اضافية للشريحة

36/ لادراج زر اجرائي داخل الشريحة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 نقوم بما يلي:

أ/ ادراج سهم اجرائي

ب/ مسطرة ادراج , اشكال , ازرار اجرائية

ج/ مسطرة ادراج , ادراج قصاصة فنية

د/ نضغط على مفتاح السهم في لوحة المفاتيح

37/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

أ/ اجراء تدقيق املائي

ب/ تنسيق حروف العرض التقديمي

ج/ ادراج صح على الحروف

د/ تحويل الحروف الكبيرة الى الحروف الصغيرة

38 / تستخدم الرموز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

أ/ ادراج صورة للشريحة

ب/ ادراج شريحة جديدة

ج/ تغيير تخطيط الشريحة

د/ تحديد المراحل الانتقالية للشرائح

39/ تستخدم برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 في اعداد :

أ/ الرسائل الالكترونية وادارة المعلومات وتسجيل المواعيد

ب/ انشاء وتحرير مستند ذات مظهر احترافي ومتطور

ج/ العروض التقديمية للمؤتمرات المثية والاجتماعات

د/ العمليات الحسابية باستخدام الجداول الالكترونية

40/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

أ/ وضع الساعة على الجدول

ب/ ادراج جدول اكسل داخل بوربوينت

ج/ ادراج الوقت والتاريخ الحاليين الى شرائح العرض

د/ ادراج جدول

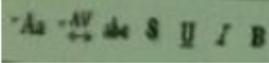
41/ في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 لتغيير اتجاه الشريحة افقي او عمودي نستخدم اداة اتجاه الشريحة في :

أ/ مسطرة ( قائمة ) عرض الشرائح

ب/ مسطرة ( قائمة ) تصميم

ج/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة ( قائمة ) مراجعة

42/ نستخدم هذه الرموز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل :

أ/ تغيير حجم ونوع الخط

ب/ تنسيق الصور

ج/ تغيير حجم الصورة

د/ تنسيق الخط والحروف

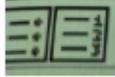
43/ في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 لعرض الشرائح على شكل صفحة الملاحظات نختار ( باقي السؤال مو واضح) عرض العروض التقديمية الموجودة في :

أ/ عرض

ب/ الصفحة الرئيسية

ج/ عرض الشرائح

د/ حركات

44 / تستخدم هذه الرموز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل

أ/ ادراج تعداد نقطي او رقمي

ب/ ادراج شرائح جديد

ج/ ادراج رقم الصفحة

د/ تغيير محاذاة النص في المستند

45/ يستخدم هذا الرمز في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل ( يحط صورته)

أ/ عمل اجراء على أي عنصر

ب/ عرض الشرائح من البداية

ج/ ادراج اشكال مختلفة

د/ رسم اشكال مختلفة

46/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 من اجل

أ/ ادراج قصاصة فنية

ب/ وضع الصور كخلفيات على الشرائح

ج/ ادراج صورة من البث صور فوتوغرافية

د/ نسخ الصور بين الشرائح

47/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت بوربوينت  
2007 من اجل :

أ/ اخفاء الشريحة

ب/ تغيير تخطيط الشريحة

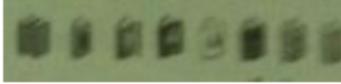
ج/ طباعة شريحة معينه

د/ تغيير لون الخلفية للشريحة

48/ الخطوط لاختيار فترة زمنية مقدارها 5 ثواني بين عرض كل شريحة  
واخرى في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 :

أ/ مسطرة ادراج- ادراج الوقت التاريخ – ادراج 5 ثوان

ب/ مسطرة حركات – قائمة تقدم بالشريحة تلقائيا بعد 5 ثوان

49/ تستخدم هذه الرموز  في برنامج  
مايكروسوفت اكسل 2007

أ/ ادراج مخططات بيانية

ب/ ترجمة النصوص في المستند

ج/ ادراج اشكال خاصة

د/ ادراج دوال حسابية

50/ تستخدم هذه الرموز  في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 ل:

أ/ تغيير محاذاة النص في الخلفية

ب/ تغيير محاذاة النص في المستند

ج/ ادراج تعداد نقطي او رقمي

د/ ادراج شرائح جديدة

51/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 من اجل:

أ/ عرض اوراق العمل

ب/ ترتيب اوراق العمل من اليمين الى اليسار

ج/ ادراج ورقة عمل جديدة

د/ تغيير اتجاه ورقة العملن اليسار لليمين ومن اليمين للييسار

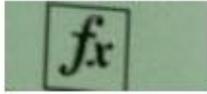
52/ عند بدء تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 ستظهر لدينا نافذة وهي عبارة عن مستند يحمل عنوان افتراضي هو:

أ/ dooament1

ب/ book1

ج/ table1

د/ presntatation1

53/ يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 من اجل

أ/طباعة الاقترانات الخطية

ب/ حساب اقتران التكامل لمجموعة من الخلايا

ج/ادراج دالة حسابية

د/ ادراج الرموز الخاصة

54/ تستخدم هذه الرموز  في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007

أ/ ادراج مخططات بيانية

ب/ ادراج صورة للمستند

ج/ ادراج اشكال خاصة

56/ تستخدم هذه الرموز  في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007

أ/ زيادة وانقاص الفواصل العشرية للخلية

ب/ انقاص عدد الخلايا

ج/ زيادة عدد الخلايا

د/ زيادة الحروق في الخلية

57/ اداة ( دمج وتوسيط ) الموجودة في .....تستخدم لدمج وتوسيط في ورقه عمل برنامج مايكروسوفت اكسل 2007

أ/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

ب/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

ج/ مسطرة ( قائمة ) بيانات

د/ مسطرة ( قائمة ) صيغ

58/ لعمل مخططات بيانية في ورقة عمل برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 الموجوده في

أ/ مسطرة ( قائمة ) بيانات

ب/ مسطرة ( قائمة ) صيغ

ج/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

د/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

59/ لاجاد مجموع رقمين في ورقة عمل مايكروسوفت اكسل 2007 الرقم الموجود في الخلية a5 والثاني الموجود في الخلية c10

أ/  $(5) + (10)$

ب/  $c10 + as$

ج/  $as + c10 =$

60 / لادراج دالة حسابية في ورقة عمل برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 نستخدم مكتبة الدالات الموجودة في :

أ / مسطرة ( قائمة ) صيغ

ب/ مسطرة ( قائمة ) بيانات

ج/ مسطرة ( قائمة ) الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة ( قائمة ) ادراج

## أخصائية اجتماع

نموذج B

استخدم الشكل التالي للإجابة عن الأسئلة ٧٠-٦١

المرتبة	الراتب الإجمالي	راتب الأساس	راتب السكن	راتب مواصلات	الاسم	رقم الموظف	الجنس
منخفض	2700	2000	300	400	عبد الرحمن محمد	3534	1
منخفض	4050	3000	450	600	سعد محمد	5483	2
منخفض	8450	7000	1050	1400	يحيى علي	7654	3
منخفض	1350	1000	150	200	جمال محمد	7832	4
منخفض	3375	2500	375	500	محمد سعد	9830	5
منخفض	4880	3000	540	720	أبراهيم محمد	7843	6
منخفض	11475	8500	1275	1700	صالح محمد	2345	7
منخفض	5400	4000	600	800	محمد مطرف	5877	8
منخفض	7155	5300	795	1080	خالد علي	2045	9
منخفض	2160	1900	240	320	علي حسن	8785	10

عدد الموظفين في الشركة	10
الراتب الإجمالي	11475
الراتب الإجمالي	1350
متوسط الراتب الإجمالي	5197.5

61/ لفرز واستخراج الموظفين الذي مستوى اجمالي راتبهم : منخفض :  
نستخدم الايقونه:



62/ الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في الخلية d16 هي :

$$= \text{sqrt}(a4:a13) / \text{a}$$

$$= \text{co}(a4:a13) / \text{ب}$$

$$\text{count}(a4:a13) / \text{ج}$$

63 / الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في d18 هي :

$$= \text{min}(g13) / \text{أ}$$

$$= \text{min}(g4-g13) / \text{ب}$$

$$= \text{min}(g13-g4) / \text{ج}$$

$$= \text{min}(g4:g13) / \text{د}$$

64 / الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في الخلية d19 هي :

$$= \text{average}(g4....g13) / \text{أ}$$

$$= \text{average}(g4-g13) / \text{ب}$$

$$= \text{average}(g4:g13) / \text{ج}$$

$$= \text{average}(g4:g13) / \text{د}$$

65 / لايجاد مجموع بدل المواصلا لتجميع الموظفين في الكشف في الخلية f15 نستخدم المعادلة:

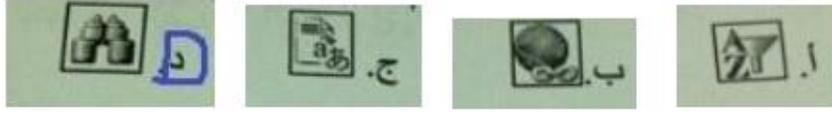
$$= \text{sum}(f4:f13) / \text{أ}$$

$$\text{sum}(f4:f13) / \text{ب}$$

$$= \text{sum}(f4:f13) / \text{ج}$$

66 و 67 و 68 و 69 ماهي موجوده

70 / للبحث عن الموظفين الذين تبدأ اسمائهم ب محمد نستخدم الايقونه /



لا تنسوني من دعواتكم لي ولوالدي

كنايه: اخصائيه اجتماعيه

تصحيح: همس الروح

إشراف: Fájzr • 09