

جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY



برامج الحاسب المكتبية

د. مصلح العضاليتة

نماذج اختبارات + أسئلة مراجعة

((كلية الآداب - مستوى ثاني))

٢٠١٢م - ٢٠١٣م

تصحيح ومراجعة :

درة الوجود - همس الورد - أخصائية اجتماعية - المعيدة سارة -
جوانا - دموع الأمل - Red roses - taghreed. Alotaibi

إشراف:

Dr. Fajr

سكربتير عبادي مر من هنا ☺



من الخيارات المتاحة لكل من الاسئلة التالية، اختر ما هو أصح. (يوجد ملحق للرموز في حال احتجت اليه)
 (١) عند بدء تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل ٢٠٠٧ ستظهر لدينا نافذة و هي عبارة عن مستند يحمل عنوان افتراضي هو:

- (أ) Doc1
 (ب) Book1 ✓
 (ج) PPTX1
 (د) Table1

(٢) يستخدم هذا الرمز لإدراج دالة حسابية في برنامج مايكروسوفت اكسل ٢٠٠٧:

- (أ)  ✓
 (ب) 
 (ج) 
 (د) 

(٣) تستخدم هذه الرموز لإدراج مخططات بيانية في برنامج مايكروسوفت اكسل ٢٠٠٧:

- (أ)  ✓
 (ب) 
 (ج) 
 (د) 

(٤) رمز اجراء عملية الفرز والتصفية للبيانات الموجود في الخلايا في برنامج مايكروسوفت اكسل ٢٠٠٧:

- (أ)  ✓
 (ب) 
 (ج) 
 (د) 

(٥) اي من الرموز التالية تستخدم لإدراج دوال حسابية في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 :

- (أ) 
 (ب)  ✓
 (ج) 
 (د) 

أبو عمر

نموذج D

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

٦) لتغيير محاذاة النص في الخلية نستخدم الرمز التالي في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 :



(أ)



(ب)



(ج)



(د) ✓

٧) رمز تغيير اتجاه ورقة العمل من اليسار لليمين والعكس في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 :



(أ)



(ب)



(ج) ✓



(د)

أبو عمر

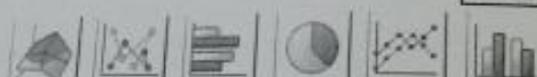
٨) تستخدم هذه الرموز لزيادة وإنقاص الفواصل العشرية للخلية في برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 :



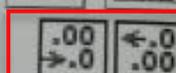
(أ)



(ب)



(ج)



(د) ✓

٩) لإيجاد حاصل قسمة رقم موجود في الخلية B4 على رقم اخر في الخلية C6 في ورقة عمل مايكروسوفت اكسل 2007 نستخدم المعادلة التالية:

4/6 (أ)

=4/6 (ب)

= B4/C6 (ج) ✓

B4/C6 (د)

اعتمد الشكل التالي للاجابة عن الاسئلة من ١٠ الى ١٧

J I H G F E D C B A

التقدير	العلامة النهائية	الاختبار النهائي	علامات المشاركة			الاسم	الرقم الجامعي	التسلسل
			المحاضرات	المتكوفات	الواجبات			
pass	68	40	8	10	10	احمد	21901234	1 3
Fail	50	30	7	5	8	علي	21212345	2 6
pass	90	65	9	7	9	سلي	21311234	3 7
pass	64	35	10	9	10	سامي	21484938	4 8
pass	95	65	10	10	10	سعيد	21499938	5 9
Fail	49	25	8	8	8	محمد	21794938	6 10
Fail	45	20	8	7	10	عبدالله	21949938	7 11
Fail	50	30	7	8	5	احمد	22104938	8 12
pass	73	55	5	9	4	فاطمة	22259938	9 13
pass	61	40	10	5	6	عبدالرحمن	22414938	10 14

10	عدد الطلبة
95	اعلى علامة
45	اقل علامة
64.5	متوسط العلامات

١٠ الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في الخلية D16 هي :

أ. = SQRT(A5:A14)

ب. = SUM(A5:A14)

ج. = CO(A5:A14)

د. = COUNT(A5:A14) ✓

١١ الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في الخلية D18 هي :

أ. = MIN(H14)

ب. = MIN(H5-H14)

ج. = MIN(H14-H5)

د. = MIN(H5:H14) ✓

أبو عمر

١٢ الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في الخلية D19 هي :

أ. = AVERAGE(H5.....H14)

ب. = AVERAGE(H5-H14)

ج. = AVERAGE (H5:H14) ✓

د. = AVERAGE(H5;H14)

١٣ لاجاد مجموع العلامات لجميع الطلبة في الكشف في الخلية F15 نستخدم المعادلة:

أ. =SUM(H5:H14) ✓

ب. SUM(H5:H14)

ج. = SUM(H5;H14)

د. SUM(H5;H14)

نموذج D

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

١٥) الصيغة الصحيحة لحساب القيمة الموجودة في الخلية D17 هي :
أ. = MAX(H5:H14) ✓
ب. = MIX(H5:H14)
ج. MAX(H5:H14)
د. = MIN(H5:H14)

١٥) لحساب علامات المشاركة للطلاب (عبدالرحمن) نستخدم المعادلة:
أ. = SUM(D14:F14) ✓
ب. = SUN(D14:F14)
ج. SUM(D14:F14)
د. = SQRT(D14:F14)

١٦) الصيغة الصحيحة لحساب مجموع القيمة الموجودة في الخلية D18 والخلية G4 هي :
أ. =SUM(D18:G3) ✓
ب. SUM(D18:G4)
ج. =D18+G4 ✓
د. =D18..G4

١٧) للبحث عن الطلبة الذين تبدأ اسمائهم بـ "محمد" نستخدم الايقونه:



(أ)



(ب)



(ج) ✓



(د)

أبو عمر

١٨) لنقل مجموعة من الخلايا من مكان الى اخر في برمجية (Excel 2007) نقوم بما يلي:
أ) ايقونة قص - الانتقال بالمؤشر الى نهاية النص - ايقونة لصق
ب) ايقونة قص - الانتقال بالمؤشر الى نهاية النص - ايقونة لصق
ج) نحدد الخلايا - ايقونة نسخ - الانتقال بالمؤشر إلى المكان الجديد - ايقونة لصق
د) ✓ نحدد الخلايا - ايقونة قص - الانتقال بالمؤشر إلى المكان الجديد - ايقونة لصق

١٩) لادراج زر اجرائي داخل شريحة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 نقوم بمايلي:
أ) ادراج سهم اجرائي

ب) ✓ مسطرة ادراج - اشكال - ازرار اجرائية

ج) مسطرة ادراج - ادراج قصاصة فنية

د) نضغط على مفتاح السهم في لوحة المفاتيح

٢٠ الخطوات لاختبار فترة زمنية مقدارها 5 ثواني بين عرض كل شريحة وأخرى في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

(أ) مسطرة ادراج - ادراج الوقت والتاريخ - ادراج 5 ثوان

(ب) مسطرة ادراج - ادراج الوقت والتاريخ

(ج) مسطرة حركات - قائمة تقدم بالشريحة - تلقائياً بعد (ونحدد 5 ثوان)

(د) جميع ما ذكر صحيح

٢١ يستخدم هذا الرمز لإدراج أفلام مصورة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 :



(أ)



(ب)



(ج)



(د)

٢٢ لاختفاء الشريحة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 نستخدم الرمز :



(أ)



(ب)



(ج)



(د)

٢٣ يستخدم هذا الرمز لحفظ ملف بنسخة جديدة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت ٢٠٠٧ :



(أ)



(ب)



(ج)



(د)

أبو عمر

٢٤ يستخدم هذا الرمز لإجراء تدقيق إملائي في برنامج مايكروسوفت بوربوينت ٢٠٠٧ :



(أ)



(ب)



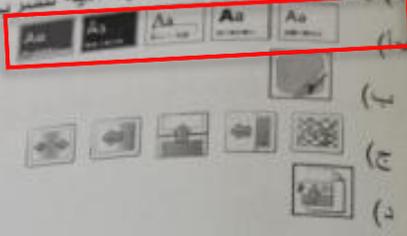
(ج)



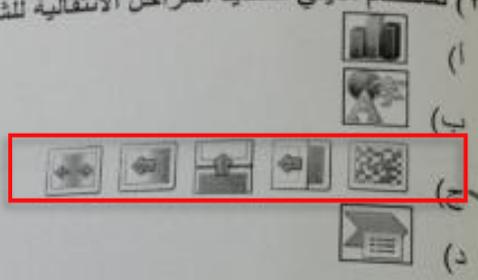
(د)

الامتحان الثاني ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ
الاسماء العروض التقديمية للمؤتمرات
برنامج مايكروسوفت بوربوينت
برنامج مايكروسوفت ورد
برنامج مايكروسوفت اكسل
برنامج مايكروسوفت اكسس

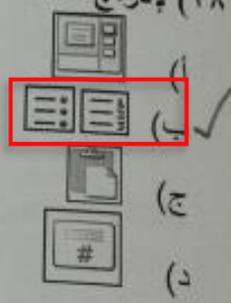
٢٦) لإدراج تصاميم وسعات إضافية للشرحة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 تستخدم الرموز:



٢٧) تستخدم مايكرو لتحديد المراحل الانتقالية للشرائح في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

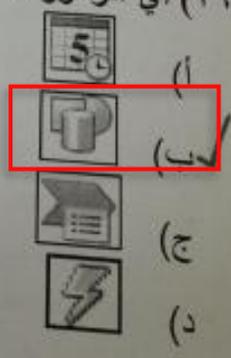


٢٨) لإدراج تعداد نقطي أو رقمي في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 تستخدم الرموز:



أبو عمر

٢٩) اي الرموز التالية يستخدم لادخال اشكال معدة مسبقا في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:



الفصل الدراسي الثاني ٢٠٠٧/٢٠٠٨
 ٣٠ رمز لإدراج الوقت والتاريخ الحاليين إلى شرائح العرض في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

- (أ) 
- (ب) 
- (ج) 
- (د)  ✓

٣١ يستخدم هذا الرمز لإدراج قصاصة فنية في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

- (أ) 
- (ب) 
- (ج)  ✓
- (د) 

٣٢ يستخدم هذا الرمز لعمل إجراء على أي عنصر في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

- (أ) 
- (ب) 
- (ج)  ✓
- (د) 

أبو عمر

٣٣ يستخدم هذا الرمز لتشغيل عرض تقديمي من البداية في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

- (أ) 
- (ب) 
- (ج) 
- (د)  ✓

نموذج D

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ
 ٣٤ يتسبب الخط والحروف في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 تستخدم ما يلي :

Aa - Aa - Aa

Aa (ب)

A (ج)

a (د)

٣٥ لإدراج صورة من ألبوم مصور فوتو جرافية في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 تستخدم الرمز التالي :

A (أ)

B (ب)

C (ج)

D (د)

٣٦ يستخدم هذا الرمز لإدراج شريحة جديدة داخل العرض التقديمي في برمجية برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007:

أبو عمر

A (أ)

B (ب)

C (ج)

D (د)

٣٧ لنسخ فقرة من أول النص ووضعها في آخره في مستند برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ نقوم بما يلي:

(أ) ايقونة قص - الانتقال بالمؤشر إلى نهاية النص - ايقونة لصق

(ب) ايقونة قص - الانتقال بالمؤشر إلى نهاية النص - ايقونة لصق

(ج) نحدد النص - ايقونة نسخ - الانتقال بالمؤشر إلى نهاية النص - ايقونة لصق

(د) نحدد النص - ايقونة قص - الانتقال بالمؤشر إلى نهاية النص - ايقونة لصق

٣٨ للانتقال إلى نهاية الملف في مستند برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ نقوم بما يلي:

(أ) نضغط المفاتيح Shift+home

(ب) نضغط على المفاتيح CTRL+End

(ج) نضغط على مفتاح End

(د) نضغط على مفتاح Home

٣٩) يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ من اجل:

- (أ) ادراج مربع نص في المستند
(ب) تقسيم المستند الى فقرات
(ج) ادراج الرمز # في المستند
(د) **ادراج ارقام الصفحات**

٤٠) للانتقال الى نهاية السطر في مستند برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ نقوم بما يلي:

- (أ) **نضغط مفتاح Shift**
(ب) نضغط على مفتاح CTRL
(ج) **نضغط على مفتاح End**
(د) نضغط على مفتاح Home

٤١) يستخدم هذا الرمز  في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ من اجل:

- (أ) ادراج اشكال مختلفة
(ب) **ادراج رموز خاصة**
(ج) ادراج معادلات حسابية
(د) ليس مما ذكر

٤٢) يستخدم هذا الرمز لتقسيم النص في المستند إلى أعمدة في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧:

- (أ) 
(ب) ****
(ج) 
(د) 

٤٣) لتغيير اتجاه المستند (أفقي او عمودي) في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ نستخدم الرمز:

- (أ) ****
(ب) 
(ج) 
(د) 

أبو عمر

٤٤) يستخدم هذا الرمز لإدراج جدول في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧:

- (أ) 
(ب) 
(ج) ****
(د) 

الفصل الدراسي الثاني ١٤٣٣/١٤٣٤ هـ

نموذج D

- ٤٥) يستخدم هذا الرمز **AB** في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ من اجل:
- (أ) إدراج مربع نص
 - (ب) إضافة غلاف صفحة
 - (ج) إدراج حاشية سفلية
 - (د) إدراج فاصل للصفحات

- ٤٦) يستخدم هذا الرمز لإدراج صورة من ملف في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ :
- (أ) 
 - (ب) 
 - (ج) 
 - (د) 

- ٤٧) يقصد بضبط المحاذاة الكلية في مستند برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ ما يلي:
- (أ) أن يكون النص غير متساوياً وغير متمسقاً من اليسار
 - (ب) أن يكون النص متساوياً ومتسقاً من الوسط
 - (ج) أن يكون النص متساوياً ومتسقاً من اليمين واليسار
 - (د) أن يكون النص متساوياً وغير متمسقاً من اليمين

- ٤٨) يستخدم هذا الرمز لنسخ تنسيق الحروف والصور في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ :
- (أ) 
 - (ب) 
 - (ج) 
 - (د) 

أبو عمر

- ٤٩) لتحديد حجم الهوامش للمستند في برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ نستخدم الرمز:

- (أ) 
- (ب) 
- (ج) 
- (د) 

تصوير : أبو عمر

تصحيح : taghreed.alotaibi

- ٥٠) للانتقال الى بداية الملف في مستند برنامج مايكروسوفت ورد ٢٠٠٧ نقوم بما يلي:

- (أ) نضغط المفاتيح Shift+home
- (ب) نضغط على المفاتيح CTRL+Home
- (ج) نضغط على مفتاح End
- (د) نضغط على مفتاح Home

أسئلته مراجعة مادته برامج الحاسب المكتبيه "غير موجوده بنماذج الاختبارات "

1- لتغيير نوع التعداد النقطي لمستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة تعداد نقطي في:

أ/ مسطرة قائمة عرض

ب/ مسطرة قائمة ادراج

ج/ مسطرة قائمة الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

2- تذييل صفحات المستند في برنامج مايكروسوفت 2007 موجود في

أ/ مسطرة قائمة مراسلات

ب/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

ج/ مسطرة قائمة ادراج

د/ مسطرة قائمة الصفحة الرئيسية

3- لتحديد مسافة بادئة قبل الفقرة في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة مسافة بادئة في:

أ/ مسطرة قائمة ادراج

ب/ مسطرة قائمة مراسلات

ج/ مسطرة قائمة الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

4- لوضع قصاصه فنية في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة قصاصه فنية في:

أ/ مسطرة قائمة مراسلات

ب/ مسطرة قائمة الصفحة الرئيسية

ج/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

د/ مسطرة قائمة ادراج

5 - ادوات تغيير الانمط في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 موجود في

أ/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

ب/ مسطرة قائمة مراجع

ج/ مسطرة قائمة الصفحة الرئيسية

د/ مسطرة قائمة ادراج

6- عند رغبة المؤلف وضع نص مزخرف في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 يستخدم

أداة النص المزخرف word art في:

أ/ مسطرة قائمة مراسلات

ب/ مسطرة قائمة الصفحة الرئيسية

ج/ مسطرة قائمة ادراج

د/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

7 - اداة التدقيق الاملائي التي تستخدم لتدقيق مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 املائياً

ونحوياً موجودة في

أ/ مسطرة قائمة مراجعة

ب/ مسطرة قائمة تخطيط الصفحة

ج/ مسطرة قائمة عرض

د/ مسطرة قائمة ادراج

فريق العمل :

Red roes .دموع الامل. جوانا . taghreed.Alotaibi .Fájr. المعيده ساره

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 ماهو اصح
1/ لوضع جدول بيانات وتنسيقه في مستند برنامج مايكروسفت 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 مايكروسفت 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 مايكروسفت



3/ يستخدم هذا الرمز

ورد2007 من 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 مايكروسفت ورد2007 من
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 Ω 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
ورد 2007 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
ورد 2007 نستخدم اداة الاتجاه الموجودة في :

أ/ مسطرة (قائمة) ادراج

ب/ مسطرة (قائمة) الصفحة الرئيسية

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

ورد 2007 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 صورهِ

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 جديدهِ

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

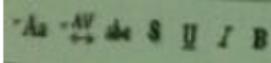
41/ في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 لتغيير اتجاه الشريحة افقي او عمودي نستخدم اداة اتجاه الشريحة في :

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

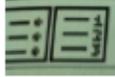
43/ في برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 لعرض الشرائح على شكل صفحة الملاحظات نختار (باقي السؤال مو واضح) عرض العروض التقديمية الموجودة في :

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

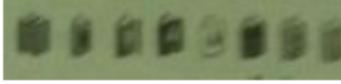
ج/ طباعة شريحة معينه

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

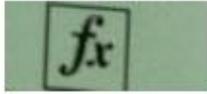
52/ عند بدء تشغيل برنامج مايكروسوفت اكسل 2007 ستظهر لدينا نافذة وهي عبارة عن مستند يحمل عنوان افتراضي هو:

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

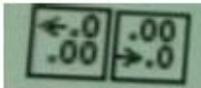
د/ ادراج الرموز الخاصة

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 فيتستخدم 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:

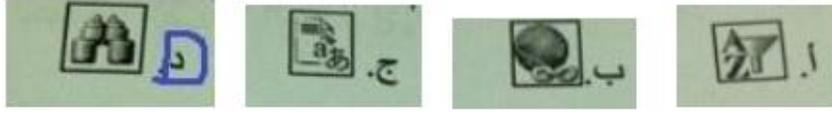
$$= \text{sum}(f4:f13) / \text{أ}$$

$$\text{sum}(f4:f13) / \text{ب}$$

$$= \text{sum}(f4:f13) / \text{ج}$$

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