

بسم الله الرحمن الرحيم

اسئله اختبار ( برامج الحاسب المكتبة ) الفصل الاول لعام 1435 / 1436 هـ  
[أسئلة اختبار - برامج الحاسب المكتبية - د. مصلح العضيلة]

1) في برنامج مايكروسوفت 2007 في مسطرة ( قائمه ) ..... توجد الأدوات الخاصه بتصميم شكل حركه الانتقال من شريحة الى شريحة اخرى

- حركات

- ادراج

- عرض شرائح

- تصميم

2) لإدراج زر إجرائي داخل الشريحة في برنامج مايكروسوفت بوربوينت نقوم بما يلي

- ادراج سهم إجرائي

- مسطرة ادراج - أشكال - أزرار اجرائية

- مسطرة ادراج - ادراج قصاصه فنيه

- نضغط على مفتاح السهم في لوحة التحكم

3) تستخدم برنامج مايكروسوفت بوربوينت 2007 في إعداد

- الرسائل الالكترونية وأداره المعلومات وتسجيل المواعيد

- انشاء وتحرير مستندات ذات مظهر احترافي ومتطور

- العروض التقديمية للمؤتمرات المرئية والاجتماعات

- العمليات الحسابية باستخدام الجداول الالكترونية

4) في برنامج مايكروسوفت بوربوينت لعرض الشرائح على شكل صفحه الملاحظات نختار عن طريق عرض العروض التقديمية الموجودة في

- عرض

- الصفحه الرئيسييه

- عرض الشرائح

- حركات

5) اداه ( دمج و توسيط ) الموجودة في ..... تستخدم ( لدمج وتوسيط البيانات ) في الخلايا المحددة في ورقة عمل برنامج مايكروسوفت أكسل 2007

- مسطرة ( قائمه ) صيغ

- مسطرة ( قائمه ) ادراج

- مسطرة ( قائمه ) الصفحه الرئيسييه

- مسطرة ( قائمه ) بيانات

6) عند بدء تشغيل برنامج مايكروسوفت أكسل ستظهر لدينا نافذة وهي عباره عن مستند يحمل عنوان

افتراضي هو

- document 1

- sheet 1

- Table 1

**Book1** -

7) لإيجاد مجموع رقمين في ورقه عمل مايكروسوفت أكسل 2007 الرقم الاول موجود في الخلية A5 والثاني موجود في الخلية C10

- (10)+(5)

- C10+A5

=C10+A5 -

- Sum(C10+A5)

8) لتحديد حجم الهوامش للمستند في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم

- قائمة تخطيط الصفحة - إعداد الصفحة - نضغط على اداة هوامش

- قائمه مراجعة - نضغط على اداة هوامش

- قائمة تخطيط الصفحة - نضغط على اداة هوامش

- قائمة تصميم - تصميم الصفحة - نضغط على اداة هوامش

9) اداة ترجمه التي تستخدم لترجمه مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 من لغة الى اخرى موجوده في

- مسطرة ( قائمه ) مراجعه

- مسطرة ( قائمة ) ادراج

- مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

- مسطرة ( قائمة ) عرض

10) عند رغبه المؤلف وضع راس للصفحه في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 يستخدم اداة الرأس الموجوده في

- مسطرة ( قائمة ) تخطيط الصفحة

- مسطرة ( قائمه ) الصفحه الرئيسيه

- مسطرة ( قائمه ) مراسلات

- مسطرة ( قائمه ) ادراج

11) عند رغبة المؤلف وضع بعض الصور في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 يستخدم الأدوات الموجوده في

- مسطرة ( قائمة ) مراسلات

- مسطرة ( قائمة ) الصفحه الرئيسيه

- مسطرة ( قائمه ) تخطيط الصفحة

## - مسطرة ( قائمة ) ادراج

- 12) لنقل فقره من اول النص ووضعتها في اخره في مستند مايكروسوفت ورد 2007 نقوم بما يلي
- أيقونة قُص - الانتقال بالمؤشر الى نهاية النص - أيقونة لصق
  - تحديد النص - أيقونة نسخ - الانتقال بالمؤشر الى نهاية النص - أيقونة لصق
  - تحديد النص - أيقونة قُص - الانتقال بالمؤشر الى نهاية النص - أيقونة لصق
  - أيقونة قُص - الانتقال بالمؤشر الى نهاية النص - أيقونة لصق

- 13) للانتقال الى بداية السطر في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نقوم بما يلي

- نضغط على مفتاح Ctrl

- نضغط على مفتاح Shift

- نضغط على مفتاح End

- نضغط على مفتاح Home

- 14) ترقيم صفحات المستند في برنامج مايكروسوفت ورد 2007 موجوده في

- مسطرة ( قائمه ) مراسلات

- مسطرة ( قائمه ) تخطيط الصفحه

- مسطرة ( قائمه ) الصفحه الرئيسيه

- مسطرة ( قائمه ) ادراج

- 15) لوضع رابط على جزء من النص في مستند برنامج مايكروسوفت ورد 2007 نستخدم اداة ارتباط شعبي الموجوده في مسطرة قائمه

- مسطرة ( قائمه ) ادراج

- مسطرة ( قائمه ) مراسلات

- مسطرة ( قائمه ) تخطيط الصفحه

- مسطرة ( قائمه ) الصفحه الرئيسيه

- 16) من الفروقات بين مايكروسوفت ورد 2007 و مايكروسوفت ورد 2013

- اضافة أيقونة في ورد 2013 لإضافة اقتباس

- اضافة أيقونة في ورد 2013 لحفظ الملف باسم اخر ( نسخه جديد )

- اتاحة إمكانية تقسيم المستند الى أعمده في ورد 2013

- اتاحة إمكانية ترقيم الصفحات من الأعلى للأسفل في ورد 2013