

١- لا تعتبر من ايقونات (وظائف) تيويب ادراج من الشريط الرئيسي لمعالج النصوص وورد . :
الفصل السابع - الوحدة الاولى

أ- صفحات.
ب- الجداول.
ج- الوسائط
د- تخطيط

٢- يمكن الحصول على الوظائف الإضافية من:
أ- مشجور أوفيس في كل الأحوال.
ب- تيويب الوظائف الإضافية.
ج- إعدادات وورد.
د- مشجور أوفيس إذا كان متوفرا.

٣- للدخول على رابط البريد الإلكتروني في مستند وورد :
أ- نقوم بالنقر على الرابط.
ب- نقوم بالنقر على زر CTRL فوق الرابط.
ج- نقوم بالنقر على زر CTRL ومن ثم النقر على الرابط بالزر الأيمن للفأرة.
د- نقوم بالنقر على زر CTRL ومن ثم النقر على الرابط بالزر الأيسر للفأرة

بتول

تقييم ذاتي

الفصل السابع - الوحدة ٢

١- لمشاركة ملف وورد مع أعضاء فريق مشروع:
أ- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة مشاركة ثم في المربع الذي يظهر تدخل أسماء أعضاء الفريق
ب- من تيويب مشاركة نكيس على ايقونة بريد الكتروني ثم في المربع الذي يظهر تدخل عناوين البريد الإلكتروني لأعضاء الفريق
ج- من تيويب مشاركة نكيس على ايقونة بريد الكتروني ثم في المربع الذي يظهر تدخل أسماء أعضاء الفريق
د- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة مشاركة ثم في المربع الذي يظهر تدخل عناوين البريد الإلكتروني لأعضاء الفريق

٢- نوضع نص فوق صورة تم ادراجها في صفحة مستند وورد:
أ- نقوم بوضع الفأرة فوق الصورة ثم نكتب النص الذي نريد
ب- نقوم بوضع الفأرة فوق الصورة ثم نختار من أنواع الخط من الشريط الرئيسي خط Image ثم نكتب النص الذي نريد
ج- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة ادراج نص داخل صورة ثم نكتب النص الذي نريد
د- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة مربع نص ثم نكتب النص الذي نريد ثم نحرك المربع فوق الصورة

٣- لترقيم صفحات مستند وورد في اسفل الصفحة:
تنبيه: إجابة سؤال ٣ صحيحة ولكن بالنظام يظهر خطأ.
أ- من تيويب الشريط الرئيسي نكيس على ايقونة ترقيم الصفحات ثم نكيس على توسيط
ب- من تيويب ادراج نكيس على تذييل الصفحة ونكتب رقم الصفحة بنوعياً
ج- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة مربع نص ثم نقوم بإدخال الرقم ثم نحرك المربع الى وسط الصفحة
د- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة ترقيم ثم نختار شكل الترقيم المناسب ثم نكيس على زر موافق

بتول

تقييم ذاتي

الفصل السابع - الوحدة ٣

١- لإدراج رمز اليورو في مستند وورد:
أ- نكيس على زر اليورو € الموجود في لوحة المفاتيح
ب- نكيس على shift و S
ج- من تيويب الشريط الرئيسي نختار نمط الخط Euro
د- من تيويب ادراج نكيس على ايقونة رمز ونختار الرمز €

٢- لا يشمل تيويب تصميم:
أ- ايقونة الخطوط
ب- ايقونة اللون
ج- ايقونة تباعد الفقرات
د- ايقونة تباعد الصفحات

٣- عند ادراج علامة مائية في مستند :
أ- تظهر العلامة في كافة صفحات المستندات في المجلد الحالي
ب- تظهر العلامة المائية في الصفحة الحالية في المستند الحالي
ج- تظهر العلامة المائية في الصفحات التي يتم تحديثها في المستند الحالي
د- تظهر العلامة المائية في كافة صفحات المستند الحالي

بتول