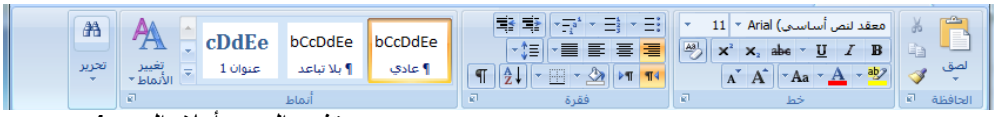
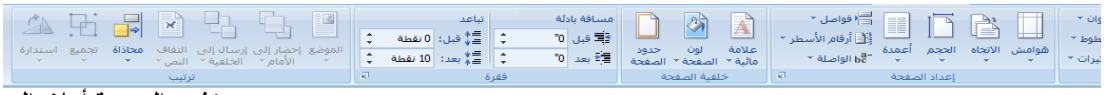
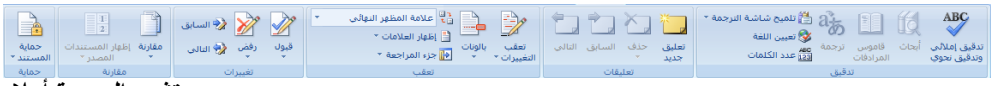
مراجعة برامج الحاسب المكتبية



1- .. تشير الصور أعلاه إلى
(الصفحة الرئيسية – تخطيط الصفحة – مراجعه)



2- .. تشير الصورة أعلاه إلى
(الصفحة الرئيسية – تخطيط الصفحة – مراجعه)



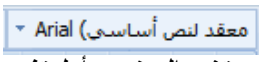
3- .. تشير الصورة أعلاه
(الصفحة الرئيسية – تخطيط الصفحة – مراجعه)

4- .. من أجل لصق محتويات الحافظة نستخدم الرمز
(الاول – الثاني – الثالث)

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

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

7- .. من أجل نسخ التنسيخ من احد المواضيع واستخدامه في موضوع اخر نستخدم الرمز
(الرابع – الثاني – الثالث)



8- .. يستخدم الرمز من أجل تغيير
(حجم الخط – الخط - تسطير النص المحدد)

9- .. يستخدم الرمز من أجل تغيير
(حجم الخط – الخط - تسطير النص المحدد)

10- .. يستخدم الرمز من أجل
(تغيير لون الخط – تغيير النص المحدد ليصبح مائلا – تغميق النص المحدد)

11- .. يستخدم الرمز من أجل
(تغيير لون الخط – تغيير النص المحدد ليصبح مائلا – تغميق النص المحدد)

12- .. يستخدم الرمز من أجل
(تسطير النص المحدد – تغيير النص المحدد ليصبح مائلا – تغميق النص المحدد)

13- يستخدم الرمز من اجل ..
(تغيير حجم الخط – جعل النص كانما تم تعليمه بقلم التمييز – رسم خط عبر النص)

14- يستخدم الرمز من أجل ..
(إنشاء احرف صغيرة اسفل الخط الاساسي - إنشاء احرف صغيرة اعلى الخط الاساسي – كلاهما)

15- يستخدم الرمز من اجل ..
(إنشاء احرف صغيرة اسفل الخط الاساسي - إنشاء احرف صغيرة اعلى الخط الاساسي – كلاهما)

16- يستخدم الرمز من اجل ..
(مسح التنسيق من التحديد – تغيير حجم النص – مسح النص)

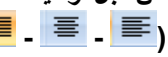
17- يستخدم الرمز من اجل ..
(تغيير حجم الخط – جعل النص كانما تم تعليمه بقلم التمييز – رسم خط عبر النص)

18- يستخدم الرمز من أجل ..
(تغيير حجم الخط – تغيير لون الخط – رسم خط عبر النص)

19- يستخدم الرمز من اجل ..
(إنقاص حجم – زيادة حجم – تغيير نمط الكتابة من الاحرف الكبيرة الى الصغيرة و العكس)

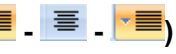
20- يستخدم من اجل .....الخط..
(إنقاص حجم – زيادة حجم – تغيير نمط الكتابة من الاحرف الكبيرة الى الصغيرة و العكس)

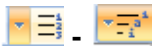
21- يستخدم من اجل ..... الخط..
(إنقاص حجم – زيادة حجم – تغيير نمط الكتابة من الاحرف الكبيرة الى الصغيرة و العكس)

22- يستخدم هذا الرمز من اجل توسيط النص ..
()

23- يستخدم هذا النص من اجل محاذاة النص لليمين ..
( )

24- يستخدم هذا النص من اجل محاذاة النص لليسار ..
( )

25- يستخدم هذا النص من اجل محاذاة النص جهة الهوامش ..
()

26- يستخدم ..... لبدء قائمة عددية ..
( كلاهما)

27- يستخدم ..... لبدء قائمة متعددة المستويات ..
(كلاهما)

28- يستخدم ..... لانقاص المسافة البادئة ي الفقرة ..

( )

29- يستخدم ..... لزيادة المسافة البادئة في الفقرة ..

( )

30- يستخدم الرمز من اجل ..

(زيادة المسافة البادئة في الفقرة – تغيير التباعد بين الاسطر – تخصيص حدود النص)

31- يستخدم الرمز من اجل ..

زيادة المسافة البادئة اول الفقرة – عرض النص من اليمين لليسار – عرض النص من اليسار (لليمين)

32- يستخدم الرمز من اجل ..

زيادة المسافة البادئة اول الفقرة – عرض النص من اليمين لليسار – عرض النص من اليسار (لليمين)

33- يستخدم هذا الرمز لتلوين الخلفية وراء النص او الفقرة المحددين ..

( )

34- يستخدم هذا الرمز من اجل ..

(إدراج جدول في النص – حذف التنسيق للنص المحدد- تحديد حدود النص او الخلايا المحددة)

35- يستخدم هذا الرمز من اجل ..

(ترتيب النص حسب الاحرف الابجدية – ترتيب النص رقميا – كلاهما)

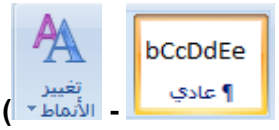
36- يستخدم هذا الرمز من اجل ..

اظهار علامات الفقرات أو أي رموز تنسيق أخرى – عرض النص من اليمين لليسار – عرض (النص من اليسار لليمين)

37- تشير الصورة اعلاه الى ..

(إدراج – الصفحة الرئيسية – مراجعة)

38- يساعدني في تنسيق العناوين والاقتباسات و النصوص ..

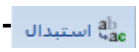
( - كلاهما)

39-

.. يستخدم الرمز من اجل
(تغيير مجموعة الانماط – تغيير الالوان – تغيير الخطوط المستخدمة)

40-

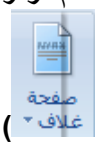
... يستخدم الرمز من اجل
(البحث عن نص في مستند – استبدال نص في المستند – تحديد نص او كائنات في المستند)

41- 

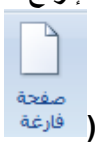
.. يستخدم الرمز من اجل
(البحث عن نص في مستند – استبدال نص في المستند – تحديد نص او كائنات في المستند)

42-

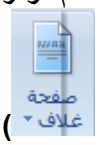
.. يستخدم الرمز من اجل
(البحث عن نص في مستند – استبدال نص في المستند – تحديد نص او كائنات في المستند)

43- .. عند إدراج صفحة غلاف استخدم الرمز
(

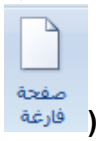
-

- 

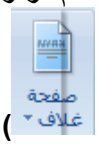
)

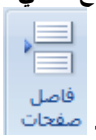
44- .. عند ادارج صفحة جديدة فارغة استخدم الرمز
(

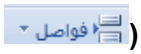
-

- 

)

45- .. لبدء الصفحة التالية من الموضع التالي استخدم الرمز
(

- 

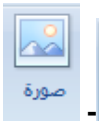
- 

)

46- .. لادراج جدول في المستند استخدم الرمز
(
-

- كلاهما)

47- .. لادراج مخطط يمثل البيانات في المستند استخدم الرمز
(

- 

-

)

48- .. لادراج قصاصة فنية في المستند
(

-

-

)

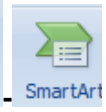
49- .. لادراج صورة من ملف في المستند
(

-

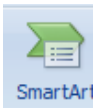
-

)

50- .. لادراج اشكال معدة مسبقاً الى المستند

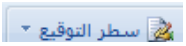
(-  -)

51- لتمثيل المعلومات بشكل مرئي في المستند smart art لادراج ..

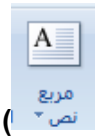
(-  -)

52-..... تشمل الرسوم او الافلام او الاصوات او الصور الفوتوغرافية ..
(smart art – الاشكال – القصاصة الفنية)

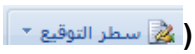
53- لادراج ارقام الصفحات في المستند ..

(-  -)

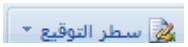
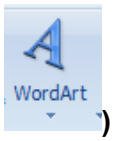
54- لادراج مربعات نصية مسبقة التنسيق ..

( - -)

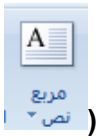
55- لادراج اجزاء المحتوى القابلة لاعادة الاستخدام ..

(- - )

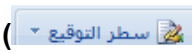
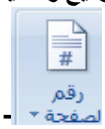
56- لادراج نص مزخرف في المستند ..

(-  - )

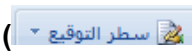
57- لبدء الفقرات بأحرف كبيرة ..

(- - )

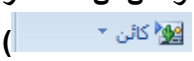
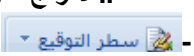
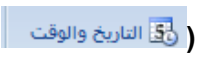
58- لإدراج سطر التوقيع وتحديد المسئول عن التوقيع ..

( -  -)

59- لادراج التاريخ والوقت الحاليين في المستند ..

( - -)

60- لادراج كائن او نص من ملف اخر ..

( -  - )

61- لادراج معادلات رياضية عامة او انشاء معادلات باستخدام رموز رياضية ..

(- - كلاهما)

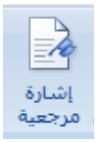
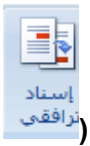
62- لادراج رموز غير موجودة على لوحة المفاتيح مثل رموز حقوق النشر و العلامات التجارية و علامات الفقرات ..

(- - كلاهما)

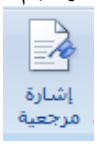
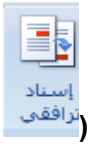
63- لإنشاء ارتباط إلى صفحة ويب أو صورة أو عنوان بريد إلكتروني أو برنامج ..

(- -)

64- لإنشاء إشارة مرجعية لتعيين اسم لنقطة محددة في الملف ..

(-  - )

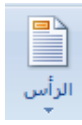
65- الإشارة إلى عناصر مثل العناوين و الرسوم التوضيحية و الجداول يتم من خلال الرمز ..

(-  - )

66- يستخدم الرمز لتحرير رأس المستند ...

(- -)

67- يستخدم الرمز لتحرير ذيل المستند ..

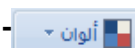
(-  -)

68- يظهر اسفل كل صفحة مطبوعة ..

(رأس المستند - ذيل المستند - كلاهما)

69- يظهر أعلى كل صفحة مطبوعة ..

(رأس المستند - ذيل المستند - كلاهما)

70-  يستخدم لتغيير ..... السمة الحالية ..

(الوان – خطوط – تأثيرات)

71- يستخدم لتغيير ..... السمة الحالية ..

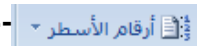
(الوان – خطوط – تأثيرات)

72- يستخدم لتغيير ..... السمة الحالية ..

(الوان – خطوط – تأثيرات)

73-

.. تستخدم من اجل
(إضافة فواصل نص أو مقاطع أو اعمدة للمستند - إضافة أرقام الخطوط في الهامش – كلاهما)

74- 

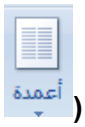
.. تستخدم من أجل
(إضافة فواصل نص أو مقاطع أو اعمدة للمستند - إضافة أرقام الخطوط في الهامش – كلاهما)

75- .. تسمح لبرنامج الورد بفصل الخطوط بين مقاطع الكلمات
(الفواصل – الواصلة – الانماط)

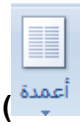
76- .. تستخدم الواصلة في ..... للحصول على طريقة ثابتة للمباعدة بين الكلمات
(البحوث – الكتب و المجلات – الملخصات)

77- .. رمز لتحديد الهامش بالمسند او المقطع الحالي
(

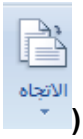
-

- 

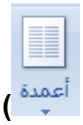
)

78- .. رمز لتبديل تخطيط الصفحات إما عمودياً أو أفقياً
(

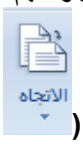
-

- 

)

79- .. رمز لإختيار حجم الورق للمقطع الحالي
(

-

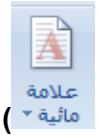
- 

)

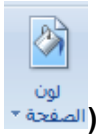
80- ... رمز يساعدني في انقسام النص الى عمودين واكثر في المستند
(

-

- كلاهما)

81- .. لإدراج نص مظلل خلف محتوى الصفحة
(

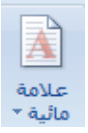
-

- 

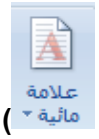
)

82- .. تشير ..... لضرورة معاملة المستند بصورة خاصة مثل كونه سرياً أو هاما
(العلامة المنقطة – الهوامش – العلامة المائية)

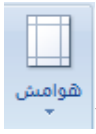
83- .. رمز يساعد في إختيار لون لخلفية الصفحة
(

- 

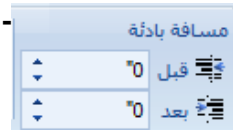
- كلاهما)

84- .. لاضافة حد حول الصفحة أو تغييره
(

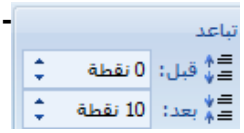
-

- 

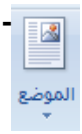
)

85- 

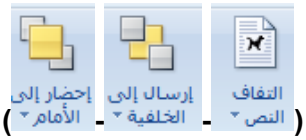
تستخدم لوضع مسافة ..... قبل او بعد النص المحدد ..
(بادئة – منهية – معتلية)

86- 

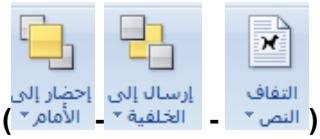
.... تستخدم لتغيير التباعد بين
(الاسطر – الفقرات – الاعمدة)

87- 

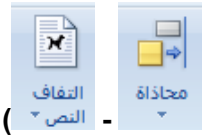
.. تستخدم لتعيين موضع .....المحدد على الصفحة
(الفقرات – الكائن – العنوان)

88- عندما نريد وضع الكائن المحدد أمام الكائنات الاخرى حتى يظهر بالكامل و لايختفي أي جزء منه ..
(

)

89- عندما نريد الكائن المحدد الى خلف المستوى او خلف الكائنات ..
(

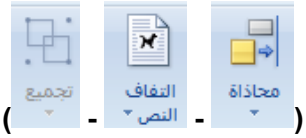
)

90- تفيد في تغيير طريقة التفاف النص حول النص المحدد ..
(

كلاهما)

91- تفيد في تجميع الكائنات ومعاملتها ككائن واحد ..
(

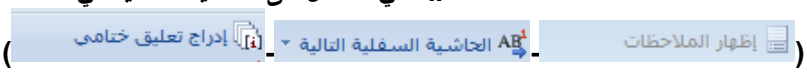
)

92- تفيد في محاذاة حواف عدة كائنات محددة سويا ..
(

)

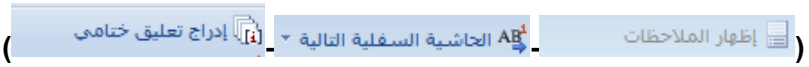
93-

.. يفيد هذا الرمز في
(حذف الكائن – إستدارة الكائن – نسخ الكائن)

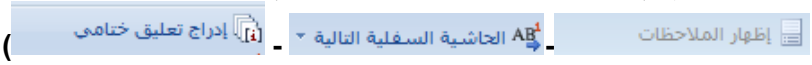
94- تعني الانتقال الى الحاشية السفلية في المستند ..
(

)

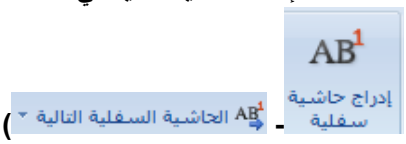
95- تستخدم لاضافة تعليق ختامي في المستند ..

()

96- .. تستخدم في تمرير المستند لاظهار مواضع الحواشي السفلية و التعليقات الختامية

()

97- .. إضافة حاشية سفلية في المستند

( كلاهما)

98- .. هو عبارة عن البحث خلال المراجع مثل القواميس و الموسوعات وخدمات الترجمة
(بحث – ابحاث – ترجمة)

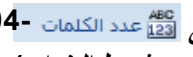
99- .. خاصية تفيدنا في طرح كلمات اخرى متماثلة مع معاني الكلمات
(الترجمة – الابحاث – قاموس المترادفات)

100- .. خاصية تسمح بترجمة النص المحدد إلى لغة اخرى
(الترجمة – الابحاث – قاموس المترادفات)

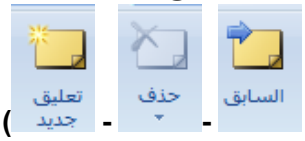
101- .. يقوم بترجمة الكلمات التي تقف فوقها مؤقتا للغة أخرى
(الترجمة – الابحاث – تلميح شاشة الترجمة)

102- .. احدد اللغة المستخدمة في الكتابة والتدقيق الاملائي و النحوي من خلال ايقونة
(الترجمة – تغيير الانماط – تعيين اللغة)

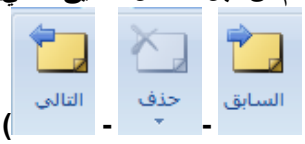
103- .. من خلالها يمكن البحث عن عدد الكلمات و الاحرف و السطور في
(شريط المعلومات – المستند – شريط العنوان)

104- .. من خلالها يمكن البحث عن عدد الكلمات في 
(شريط المعلومات – المستند – شريط العنوان)

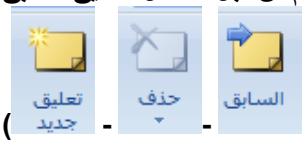
105- .. تستخدم من أجل إضافة تعليق جديد حول التحديد

()

106- .. تستخدم من اجل الانتقال للتعليق التالي

()

107- .. تستخدم من اجل الانتقال للتعليق السابق

()

108- .. تستخدم لحذف التعليقات على
(الشاشة فقط – جميع المستند – كلاهما)

109- .. لاظهار المراجعات في إطار مستقل

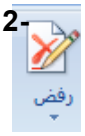
(

)

110- تشمل عملية تعقب التغييرات في المستند تعقب عمليات ..
(الادراج – الحذف – تغييرات التنسيق)

111-

.. يرمز إلى .....التغيير الحالي والانتقال للتغيير التالي المقترح
(قبول – رفض – تعديل)

112- 

.. يرمز إلى .....التغيير الحالي والانتقال للتغير التالي المقترح
(قبول – رفض – تعديل)

113- .... يظهر المستند قبل إجراء أي تغييرات
(العرض النهائي – العرض الاصلي – العرض الجانبي)

114- .... يظهر المستند مع كافة التغييرات المقترحة
(العرض النهائي – العرض الاصلي – العرض الجانبي)

115- .. بمكن من خلال الايقونة إخفاء أو إظهار التعليقات , الادراجات , المحذوفات و تغغيرات التنسيق
(بالونات – إظهار العلامات – التدقيق الاملائي)

116- .... يمكن إظهار المراجعات كبالونات في المستند
(هوامش – داخل – كل ما ذكر)

117- .. نختار كيفية إظهار المراجعات في المستند من خلال
(البالونات – المراجعه – إظهار العلامات)

118-

...من خلال هذا الرمز
(الانتقال للمراجعة السابقة – تمكن قبول المراجعة او رفضها - كلاهما)

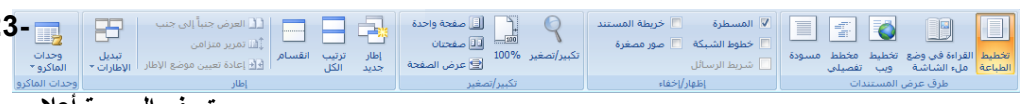
119-

.. من خلال هذا الرمز
(الانتقال للمراجعه التالية – تمكن قبول المراجعة او رفضها – كلاهما)

120- ... .. يقارن عدة إصدرات من المستند و يدمجها
(مقارنة – مراجعه - البلونات)

121- .... تقييد كيفية قيام الاشخاص بالوصول الى المستندات
(مقارنة – حماية المستندات - البلونات)

122- .. أيقونة إظهار المستندات تظهر المستند
(الاصلي – الذي تم مراجعته – كلاهما)

123- 

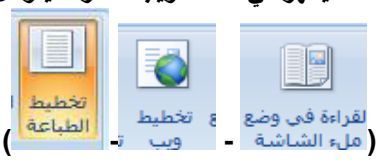
.. تعرف الصورة أعلاه بـ
(الصفحة الرئيسية – عرض – مراجعة)

124- .. لعرض المستند كما سيظهر في الصفحة المطبوعه نختار الايقونة

(

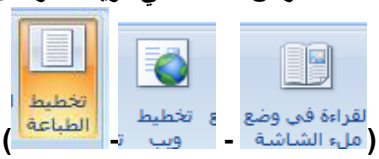
)

125- لعرض المستند كما سيظهر في صفحة ويب نختار الايقونة ..

(

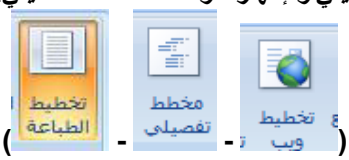
)

126- عرض المستند في طريقة القراءة ..

(

)

127- لعرض المستند كمخطط تفصيلي و إظهار ادوات المخطط التفصيلي ..

(

)

128- عرض المستند في طريقة ..... أي في وضع ملء الشاشة للقراءة و التعليق ..

(القراءة – تخطيط الطباعة – صفحة ويب)

129-

يقوم بعرض المستند على شكل ..

(أعمدة – مسودة – صفحات فارغة)

130- تفيد في تحرير النص سريعاً ....

(أعمدة – مسودة – صفحات فارغة)

131- توجد المسطرة , الشبكة , شريط الرسائل , خريطة المستند , صور مصغرة في خانة ..

(إخفاء و إظهار – تكبير و تصغير – إطار)

132- تستخدم لقياس الكائنات ووصفها في المستند ..

(المسطرة – خطوط الشبكة – خريطة المستند)

133- خطوط الشبكة يمكنها ..... الكائنات إليها في المستند ..

(اعتلاء – تقاطع – محاذاة)

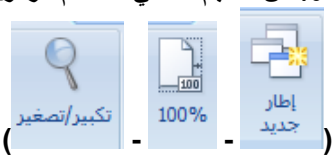
134- تسمح بالتنقل من خلال طريقة عرض هيكلية للمستند ....

(المسطرة – خطوط الشبكة – خريطة المستند)

135- يستخد للتنقل في المستند الكبير كصور صغيرة للصفحات..... ..

(صور مصغرة – خطوط الشبكة – خريطة المستند)

136- لتكبير المستند او تصغيره 100% من الحجم الحالي نستخدم الرمز ..

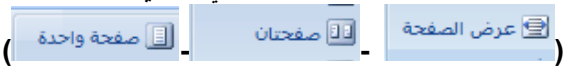
(

)

137- عند فتح إطار جديد فانه يحتوي على طريقة عرض المستند ..

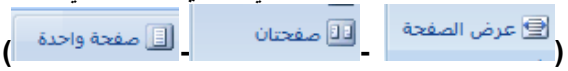
(الاصلي – النهائي – الجانبي)

138- .. تكبير او تصغير المستند كي يحتوي صفحة بكاملها

(

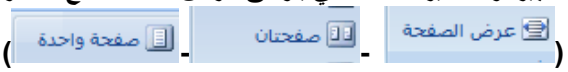
)

139- .. تكبير او تصغير المستند كي يحتوي صفحتين في الاطار

(

)

140- .. تكبير او تصغير المستند كي يتوافق عرض الصفحة مع الاطار

(

)

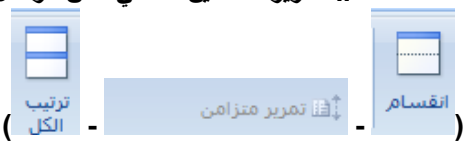
141- .. الفائدة من عرض مستندين جنبا الى جنب

(سرعة الكتابة – المقارنة بينهما – الترجمة)

142- .. عند تبديل الاطارات لابد ان يكون الاطارات الاخرى .....حالياً

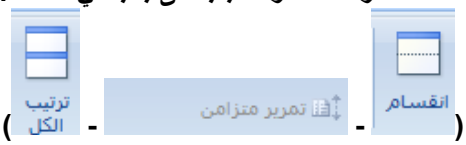
(مغلقة – معزولة – مفتوحة)

143- .. لتمرير مستندين معا في نفس الوقت

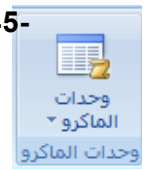
(

)

144- .. لتجانب كافة الاطارات المفتوحة جنبا الى جنب في الشاشة

(

)

145- 

.. تستخدم هذه الايقونة من أجل

(تقسيم الاطارات – تسجيل وحدات ماكرو – الوصول الى خيارات الماكرو)

146- .. هو إعادة تشغيل موضع الاطار للمستندات التي تتم المقارنة بينها جنبا الى جنب

(انقسام – اعادة تعيين موضع الاطار – تبديل الاطارات)

147- .. عند تعيين موضع الاطار فإن الاطارات تتشارك .....في الشاشة

(بشكل هرمي – بشكل عنقودي – بالتساوي)

148- .. هو تقسيم الاطار الحالي الى جزئين

(انقسام – اعادة تعيين موضع الاطار – تبديل الاطارات)

149- .. الفائدة المرجوة من انقسام الاطارات في المستند ..... في نفس الوقت

(عرض مستندات مختلفة – عرض مقاطعة مختلفة من نفس المستند – كلاهما)

150- .. لتشغيل برنامج معالج النصوص

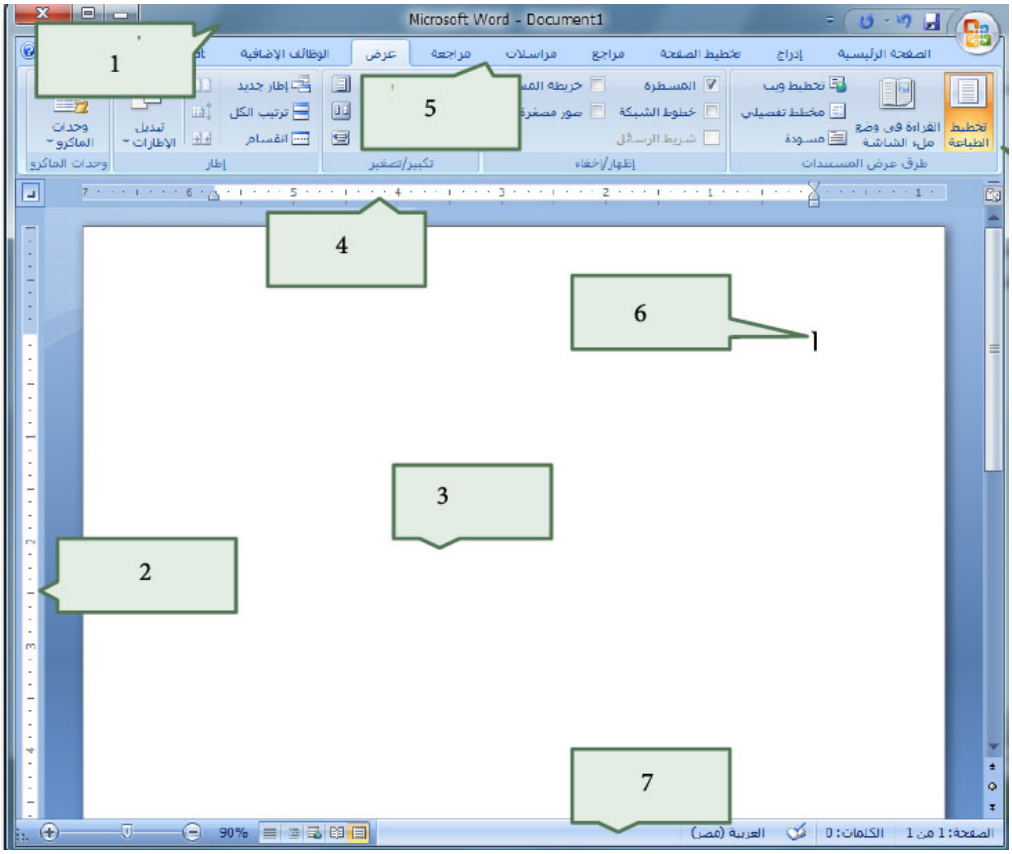
(ابدأ+ - microsoft office+ microsoft office word ابدأ+ البرامج + مجلد
ابدأ+ البرامج + - microsoft office+ microsoft office excel البرامج + مجلد
microsoft office+ microsoft office power point مجلد)

151- .. لتشغيل برنامج الجداول الالكترونية

(ابدأ+ - microsoft office+ microsoft office word ابدأ+ البرامج + مجلد
ابدأ+ البرامج + - microsoft office+ microsoft office excel البرامج + مجلد
microsoft office+ microsoft office power point مجلد)

152- .. لتشغيل برنامج العروض التقديمية

ابدأ+ - microsoft office+ microsoft office word ابدأ+ البرامج + مجلد)
ابدأ+ البرامج + - microsoft office+ microsoft office excel البرامج + مجلد
مجلد microsoft office+ microsoft office power point)



من الشكل السابق ..

153 الرمز 1 يمثل ..
(مؤشر الكتابة – شريط العنوان – الادوات)

154 الرمز 2 يمثل ..
(المسطرة الراسية – المسطرة الافقية – الادوات)

155 الرمز 3 يمثل ..
(مؤشر الكتابة – العنوان – صفحة الكتابة)

156 الرمز 4 يمثل ..
(المسطرة الراسية – المسطرة الافقية – الادوات)

157 الرمز 5 يمثل ..
(شريط القوائم – شريط العنوان – شريط المعلومات)

158 الرمز 6 يمثل ..
(مؤشر الكتابة – شريط العنوان – شريط المعلومات)

159 الرمز 7 يمثل ..
(شريط القوائم – شريط العنوان – شريط المعلومات)

160 يستخدم مفتاح ..... للانتقال إلى سطر جديد ..
(ENTER- HOME- END)

161 للانتقال إلى نهاية المستند نستخدم ..
(END - CTRL+HOME – CTRL+ END)

162 للانتقال إلى بداية المستند نستخدم ..
(HOME- CTRL+HOME – CTRL+ END)

163- للانتقال إلى نهاية السطر اضغط السطر ثم مفتاح ..
(ENTER- HOME- END)

164- للانتقال إلى بداية السطر اضغط السطر ثم مفتاح ..
(ENTER- HOME- END)

165- يمكن تحديد الكلمة من خلال ..
(تحديد الكل – تحديد الكائنات – النقر المزدوج عليها)

166- من خلال خيار التحديد بإمكاننا تحديد ..
(كلمة – سطر او فقرة – احرف من كلمة)

167- تستخدم لحذف النص المحدد كاملاً ..
(DELETE- BACK SPACE - INS)

168- تستخدم لحذف النص حرفا حرفا ..
(DELETE- BACK SPACE - INS)

169- عند تطبيقه على النص المحدد لتحويله إلى (CTRL+B) يفيد الاختصار ..
(غامق – مسطر – مائل)

170- عند تطبيقه على النص المحدد لتحويله إلى (CTRL+I) يفيد الاختصار ..
(غامق – مسطر – مائل)

171- عند تطبيقه على النص المحدد لتحويله إلى (CTRL+U) يفيد الاختصار ..
(غامق – مسطر – مائل)

172- من لوحة المفاتيح ليتم حذف النص أو Delete حدد النص المراد حذفه او تعديله استخدام مفتاح
.. ليتم حذف النص حرفاً حرفاً من خطوات Backspace استخدام مفتاح ل
(التعديل على النص بالحذف او التعديل- تنسيق النص نوع الخط- تنسيق الخط حجم الخط)

173- خطوات حفظ الملف ..
(OFFICE - CTRL + S + OFFICE حفظ باسم - OFFICE + حفظ)

174- خطوات حفظ الملف كنسخة إحتياطية ..
175- (حفظ OFFICE - CTRL + S + OFFICE حفظ باسم - OFFICE + حفظ)

176- ثم نضغط على فتح و نختار الملف المراد ..خطوات OFFICE عند ضغط زر ..
(حفظ ملف – فتح ملف – إدراج صورة)

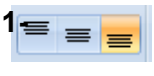
177- نستخدمها عند تنسيق فقرة ما ..
(تغيير لون الخط – إدراج صورة – بدء قائمة عددية)

178- من أمثلة أجزاء المحتوى القابلة لاعادة الاستخدام ..
(الكاتب – العنوان – كلاهما)

179- يتم إعادة ترقيم لحواشي السفلية بصورة ..... عند تحريك النص في المستند ..
(تلقائية – يدوية – عشوائية)

180-

.. تشير العبارة المحددة إلى
(عنوان المستند – تعليق ختامي للمستند – حاشية سفلية للمستند)

181-  .. إستخدام هذا الرمز

(المحاذاة الراسية للنص – محاذاة النص لليمين – محاذاة النص لليسار)

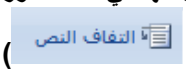
182- .. يعني وضع النص أسفل الخلية أو أعلى الخلية أو وسط الخلية
(المحاذاة الراسية للنص – محاذاة النص لليمين – محاذاة النص لليسار)

183- .. يفيد هذا الرمز
(استدارة النص الى زاوية قطرية – استدارة النص لاتجاه عمودي – كلاهما)

184- .. استدارة النص إلى زاوية قطرية او اتجاه عمودي يفيد في
(جعل المستند سري – حماية المستند – تسمية الاعمدة الضيقة)

185- .. نظهر قيم أقل أو اكثر تحديداً خصوصا في القيم العشرية من خلال الرمز
(% - - ,)

186- .. وظيفة هذا الرمز
(دمج الخلايا في خلية كبيرة – توسيط المحتويات في الخلية الجديدة المدمجة – كلاهما)

187- .. لإظهار كافة محتويات الخلية وعرضها في عدة سطور
( - -)

188- .. من خلالها نختار كيفية عرض الخلايا
(- - كلاهما)

189- .. من أشكال قيم الخلايا
(نسبة مئوية – عملة – تاريخ ووقت)

190- .. لتنسيق رقم حساب أو اختيار عملة بديلة للخلية المحددة
(- % - $)

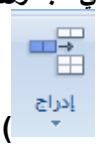
191- .. يؤدي اختياره لعرض قيمة الخلية على شكل نسبة مئوية
(- % - $)

192- .. يؤدي إختياره لعرض قيمة الخلية بإستخدام فاصل الالاف
($ - - ,)

193- .. يتم من خلال هذا الرمز
(تمييز الخلايا – التركيز على القيم الفريدة – كلاهما)

194- .. يمكننا عمل تنسيق سريع للخلايا من انماط معرفة مسبقاً او تعريف انماط خلايا مخصصة
(تنسيق شرطي – انماط الخلايا – قيمة الخلية)

195- .. يتم تمثيل البيانات بإستخدام أشرطة البيانات ومقاييس الالوان و مجموعات الرموز
(تنسيق شرطي – انماط الخلايا – قيمة الخلية)

196- .. لادراج أعمدة او صفوف او خلايا في الجداول
( - -)

197- .. لحذف أعمدة او صفوف او خلايا في الجداول

(

)

198- لتغيير ارتفاع الصفوف او عرض الاعمدة او تنظيم الاوراق او حماية الخلايا او اخفائها ..
(

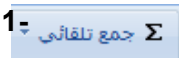
)

199-

تستخدم في ..
متابعة نقش الى خلية اخرى او اكثر- حذف محتويات الخلية – ازالة التنسيق او المحتويات او التعليقات)

200-

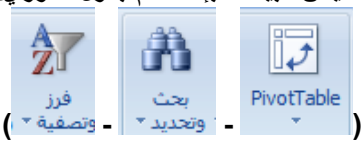
تستخدم في ..
متابعة نقش الى خلية اخرى او اكثر- حذف محتويات الخلية – ازالة التنسيق او المحتويات او التعليقات)

201- 

تستخدم في ..
عرض مجموع الخلايا بعدها مباشرة - حذف محتويات الخلية – ازالة التنسيق او المحتويات او التعليقات)

202- لترتيب البيانات بغرض تسهيل عملية التحليل ..
(

)

203- لتلخيص البيانات بإستخدام جدول محوري ..
(

)

204- تعمل ..... على تسهيل عملية ترتيب البيانات المعقدة و تلخيصها و تلخيص الانتقال التفصيلي ..
(الفرز والتصفية – الجداول المحورية – ابحاث)

205- في الجداول الالكترونية اكسل يتم استخدام المخططات العمودية ..
للمقارنة بين القيم عبر الفئات – عرض الاتجاهات على مرور الوقت – عرض مساهمة كل (قيمة بالنسبة للاجمالي)

206- في الجداول الالكترونية اكسل يتم استخدام المخططات الدائرية ..
للمقارنة بين القيم عبر الفئات – عرض الاتجاهات على مرور الوقت – عرض مساهمة كل (قيمة بالنسبة للاجمالي)

207- في الجداول الالكترونية اكسل يتم استخدام المخططات الخطية ..
للمقارنة بين القيم عبر الفئات – عرض الاتجاهات على مرور الوقت – عرض مساهمة كل (قيمة بالنسبة للاجمالي)

208- تعتبر .....افضل انواع المخططات للمقارنة بين قيم معينة ..
(المخططات المبعثرة – المخططات الشريطية – المخططات العمودية)

209- في الجداول الالكترونية اكسل يتم استخدام المخططات المساحي ..
(يقارن بين ازواج من القيم – ابراز الاختلافات بين مجموعات متعددة – كلاهما)

210- في الجداول الالكترونية اكسل يتم استخدام المخططات المبعثر ..

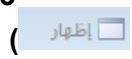
(يقارن بين ازواج من القيم – ابراز الاختلافات بين مجموعات متعددة – كلاهما)

211-

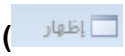
.. من أمثلة المخططات التي يعطينا اياها هذا الرمز
(خطط اسهم – مخطط سطحي – مخطط دائري مجوف – مخطط فقاعي – مخطط نسيجي)

212-

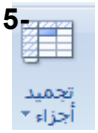
.. يفيد هذا الرمز في
(لتبديل لاطار اخر – حفظ التخطيط الحالي لكافة الاطارات – كلاهما)

213- .. يستخدم لاظهار أي اطارات مخفية
(

)

214- .. يستخدم لاخفاء اطارات معينة
(

)

215- 

.. يستخدم هذا الرمز في
إظهار الاطارات المخفية – تجانب كافة الاطارات على الشاشة – عرض جزء من المستند مع تمرير بقية الاجزاء)

216-

.. يستخدم هذا الرمز في
(إظهار الاطارات المخفية – تجانب كافة الاطارات على الشاشة – عرض جزء من المستند مع تمرير بقية الاجزاء)

217- .. هي الاسطر بين الصفوف و الاعمدة في الجداول الالكترونية
(الخلايا – العناوين – خطوط الشبكة)

218- .. هي ارقام الصفوف على جانب الورقة
(عناوين الصفوف – عناوين الاعمدة – كلاهما)

219- .. الاحرف او الارقام التي تظهر اعلى الاعمدة في الورقة
(عناوين الصفوف – عناوين الاعمدة – كلاهما)

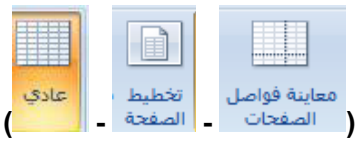
220- .. تعمل خطوط الشبكة على
(تسهيل عملية القراءة – تسهيل عملية التحرير – كلاهما)

221- .. لن يتم تحديد طباعة خطوط الشبكة إلا عند تحديد
(طباعه – عرض – تنسيق)

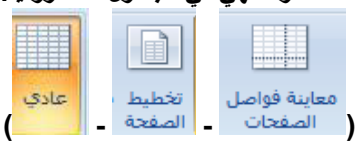
222- .. لعرض المستند بشكل عادي في الجداول الالكترونية
(

)

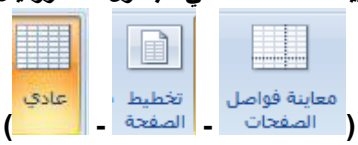
223- .. لعرض المستند كما سيظهر في الصفحة المطبوعه في الجداول الالكترونية



224- يستخدم هذا العرض لمشاهدة الاماكن التي تبدأ فيها الصفحات و تنتهي في الجداول الالكترونية ..



225- يستخدم هذا العرض لمشاهدة رؤوس و تذييلات الصفحات في الجداول الالكترونية ..

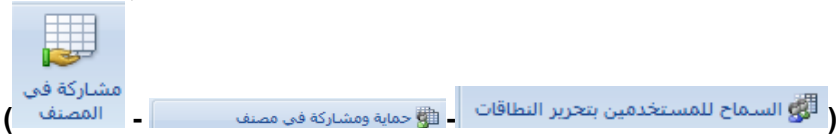


226- يمكن عرض معاينة ماكن فواصل الصفحات عند المستند الحالي باستخدام ..
(تخطيط الصفحة – معاينة فواصل الصفحات – طرق عرض مخصصة)

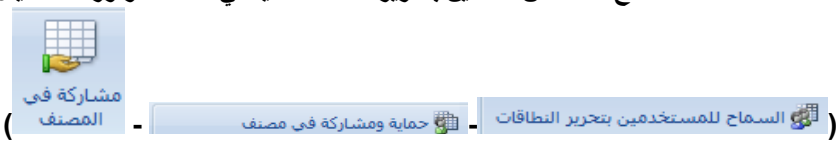
227- يمكن حفظ مجموعة عرض الاضافة الى طباعة الاعدادات على شكل طريقة عرض مخصصة ..
(تخطيط الصفحة – معاينة فواصل الصفحات – طرق عرض مخصصة)

228- لايمكن المشاركة في المصنفات التي تحتوي على ..
(اعمدة – صفوف – جداول)

229- السماح لعدة اشخاص بالعمل في مصنف واحد ..



230- للسماح لاشخاص محددين بتحرير نطاقات خلايا في مصنف او ورقة محمية ..



231- مشاركة المصنف وحمايته بكلمة مرور ,,,

232- لاستخدام هذه الميزة يجب ربط الكمبيوتر باحد مجالات MICROSOFT WINDOWS ...

233- قبل استخدام ميزة ..... لابد من تعيين اعدادات امان الورقة عن طريق الامر (حماية الورقة)..

234- تعمل على منع الاخرين من ايقاف تشغيل تتبع التغييرات ....
(حماية الورقة – حماية المستند – كلمة المرور)

235- تقييد الوصول الى المصنف بواسطة منع انشاء اوراق جديدة او منع حق الوصول الا الى

.. الاشخاص المحددين
(حماية الورقة – حماية المستند – حماية المصنف)

236- منع التغييرات الغير مرغوب اجرائها على بيانات ورقة ن طريق تحديد المعلومات القابلة للتغيير
..
(حماية الورقة – حماية المستند – حماية المصنف)

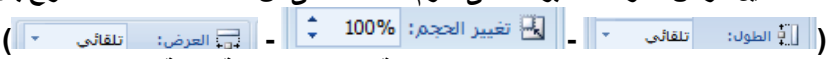
237- .. تحديد الصفوف و الاعمدة المراد تكرارها على كل صفحة مطبوعة
(اختيار الخلفية – طباعة العناوين – حماية الورقة)

238-

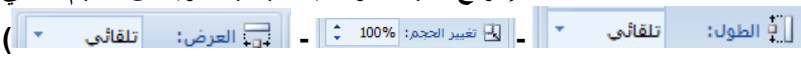
.. تستخدم من اجل
(اختيار الخلفية - تبديل اتجاه الورقة - حماية الورقة)

239- .. لتقليل ارتفاع المواد المطبوعه حتى تلاؤم الحد الاقصى من عدد الصفحات المسموح به
(

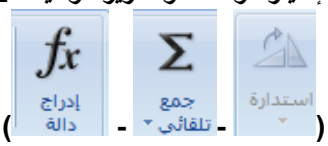
)

240- .. لتقليل عرض المواد المطبوعه حتى تلاؤم الحد الاقصى من عدد الصفحات المسموح به
(

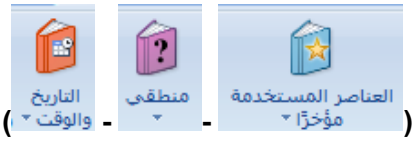
)

241- .. مد إخراج الطباعة او تقليصه بنسبة مئوية من الحجم الفعلي
(

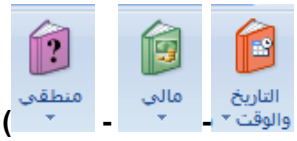
)

242- .. لتحرير الصيغة في الخلية الحالية عن طريق إختيار الوظائف و تحرير الوسيطات
(

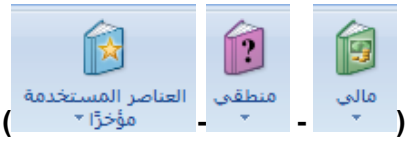
)

243- .. للاستعراض و التحديد من قائمة الدالات المستخدمة مؤخرا
(

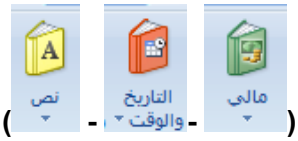
)

244- .. للاستعراض قائمة الوظائف المالية و الاختيار منها
(

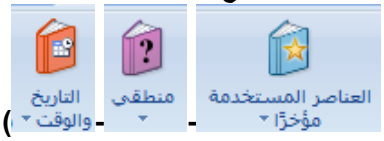
)

245- .. للاستعراض من الوظائف المنطقية و الاختيار منها
(

)

246- .. للاستعراض قائمة بدالات نص و الاختيار منها
(

)

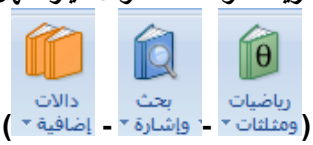
247- .. للاستعراض وظائف التاريخ و الوقت و الاختيار منها
(

)

248 .. لاستعراض قائمة بوظائف البحث و المراجع و الاختيار منها

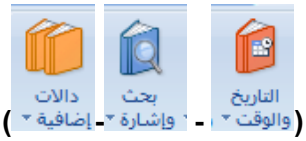
(- -)

249 .. لاستعراض قائمة بوظائف الرياضة و المثلثات و الاختيار منها



(- -)

250 .. لاستعراض قوائم الوظائف الاحصائية و الهندسية و المعلومات و الاختيار منها



(- -)

251 .. إستخدم صيغة الجمع ..... لجمع قيم البيانات في مدى معين الخلايا

(MAX - SUM – AVERAGE)

252 .. يمكن كتابة صيغة الجمع داخل الخلية مباشرة وللحصول على الناتج من زر

(HOME – ENTER- F1)

253 .. لكي تقوم بتشغيل معالج إضافة دالة

(F1 – FX- FH)

254 .. لحساب معدل المتوسط لمدى معين من الخلايا نستخدم

(MAX - SUM – AVERAGE)

255 .. لحساب القيمة الاعلى من مدى معين من الخلايا

(MAX - SUM – AVERAGE)

256 .. لحساب القيمة الادنى لمدى معين من الخلايا

(MAX - MIN – AVERAGE)

257 .. لحساب إجمالي القيم في الجداول الالكترونية

(MAX - COUNT – AVERAGE)

258 .. يمكن إنشاء كافة الاسماء المستخدمة وتحريرها و البحث عنها من خلال

(إدارة الاسماء – تعريف اسم – تتبع الاسماء)

259 .. تستخدم الاسماء في الصيغ بغرض

(استخدام الاسماء كبدائل – تسهيل القراءة – تسهيل الفهم)

260 .. تسمية الخلايا حتى يمكن الاشارة اليها في الصيغ بتلك الاسماء

(إدارة الاسماء – تعريف اسم – تتبع الاسماء)

261 .. يمكن استخدام الاسماء كبدائل في الصيغ بالنسبة لمراجع الخلايا

(صح – خطا)

262-

.. إذا قمنا بنقر الجزء العلوي منه
(إضافة شريحة جديدة – عرض التخطيطات الخاصة بالشريحة – كلاهما)

263-

.. إذا قمنا بنقر الجزء السفلي منه
(إضافة شريحة جديدة – عرض التخطيطات الخاصة بالشريحة – كلاهما)

264- ..... الزر الذي يقوم بترتيب الشريحة ..
(شريحة جديدة – تخطيط الشريحة – عرض)

265- ..... يستخدم لازالة الشريحة من العرض التقديمي..
(شريحة جديدة – إضافة – حذف)

266- .. يستخدم من اجل
(إضافة ظل خلف النص المحدد – ضبط تباعد الاحرف – شريحة جديدة)

267- .. يستخدم من اجل
(إضافة ظل خلف النص المحدد – ضبط تباعد الاحرف – شريحة جديدة)

268- .. لتغيير اتجاه النص ليصبح عمودي او مكدس او استدارة النص للاتجاه المطلوب
(شريحة جديدة – اتجاه النص – محاذاة النص)

269- .. لاضافة اجراء الى الكائن المحدد تحديد مالذي يحدث عند النقر عليه
(إضافة – إجراء – محاذاة النص)

270- .. من قصاصات الوسائط في برنامج البوربوينت
(كلاهما -

- إدراج صوت

إدراج فيلم)

271- .... إذا كانت مشغلات POWER POINT يعتمد ملفات ADOBE FLASH , QUICK TIME مثبتة في الجهاز ..
(MP4 – SWF – QUIICK TIME)

272- .. من خلال POWER POINT يمكن الارتباط بفيلم في برنامج ال
(القرص المحلي – تحميله من موقع ويب – كلاهما)

273- ..... الفيديو YOUTUBE توجد التعليمات البرمجية للتضمين في ال ..
(أعلى – يمين – شمال)

274- .. مواقع التعليمات البرمجية لمواقع الويب
(واحدة – مختلفة – ثابتة)

275- .. مواقع الويب التي لاتحتوي مقاطع الفيديو على تعليمات برمجية POWER POINT في ال
(يمكن الارتباط بها – يمكن تضمينها للبرنامج – لايمكن الارتباط بها)

276- ..... نضغط زر (معاينة - POWER POINT لمعاينة الصوت المضاف في مربع الحوار ..(خصائص
(تشغيل – إيقاف – تسجيل)

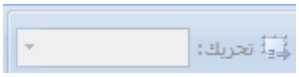
277- .. اربع خصائص منها POWER POINT تتضمن السمة في ال
(تصميم الخلفية – نظام الالوان – انواع الخط واحجامه – واضع العناصر النائبة)

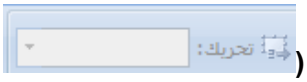
278- .. تستخدم من اجل
(إدخال صوت – إدخال فيديو – إختيار مؤثر خاص ليتم تطبيقه)

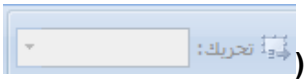
279 الشريحة التي تخزن معلومات حول السمة وتخطيط عرض تقديمي بما في ذلك الخلفية اللون
و الخطوط و التاثيرات و احجام العناصر النائبة و المواضع ..
(الشريحة الختامية – الشريحة الاولى – الشريحة الرئيسية)

280 إضافة الحركة في البوربوينت من اجل ...
(التكيز على النقاط المهمة – زيادة اهتمام المشاهد بالعرض – التحكم في تدفق المعلومات)

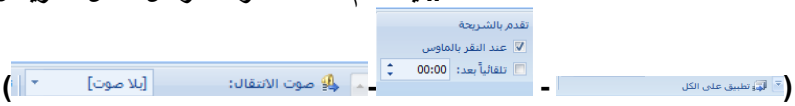
281 لاضافة تأثير حركة الى كائن نقوم بـ ..
نسخ الحركة ولصقها – تحديد الكائن واختيار حركة من ضمن علامة حركات – إضافة الحركة (من الفلاش)

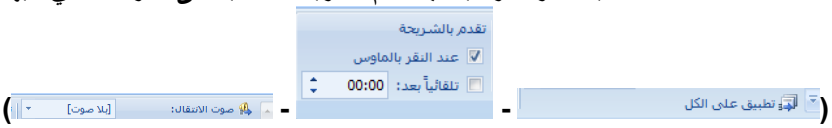
282 يمكن معاينة الحركة و انتقال الشريحة من خلال ..
(- - )

283 يمكن تحريك كائنات مفردة على الشريحة من خلال ..
(- - )

284 يمكن اختيار الحركة المراد تطبيقها على الكائنات في الشريحة ..
(- - )

285 تعرض خانة الحركة المخصصة في البوربوينت معلومات هامة عن الحركة مثل ..
(نوع التاثير – ترتيب التاثيرات – اسم الكائن المطبق عليه التاثير – مدة التاثير)

286 يستخدم لاضافة صوت لمراحل انتقال الشريحة ..
()

287 تحديد الفترة الزمنية قبل تقدم الشريحة الحالية الى المرحلة التي تليها ..
()

288 تضيف المراحل الانتقالية للشرائح صفات ..
(التحكم في سرعة التاثيرات – أضافة صوت – تخصيص خصائص لها)

289 تعتبر.....تاثيرات حركة تحدث عند عرض الشرائح و الانتقال من شريحة الى اخرى خلال العرض التقديمي..
(إستبدال – المراحل الانتقالية للشرائح – الحركات)

290 لخروج من عرض شرائح البوربوينت في أي نقطة اضغط ..
(END – ESC- F4)

291. عندما اريد عرض الشرائح من الشريحة الاولى في البور بوينت ..
(عرض من البداية – عرض من الشريحة الحالية – عرض الشرائح عبر علامة تبويب من الجزء السفلي الايسر – الضغط على F5)

292. عندما اريد عرض الشرائح من الشريحة الحالية في البور بوينت ..
(عرض من البداية – عرض من الشريحة الحالية – الضغط على F5+ SHIFT)

293. إخفاء الشريحة الحالية امر يعني ..
(حذف الشريحة – اخفاؤها نهائيا – اخفاؤها في عرض الشرائح ملء الشاشة)

294. يتم تسجيل صوت سرد في البور بوينت عن طريق ..
(الويب – الميكروفون – السماعات)

295. يتم من خلاله اختيار الجهاز المراد استخدامه لعرض الشرائح التقديمية ..
(وقت التمرين – العرض المسرحي – تشغيل اظهار العرض التقديمي)

296. العرض التقديمي بشكل فارز الشرائح ..
(يسهل عملية الفهم – يسهل عملية القراءة – ليسهل اعادة ترتيب الشرائح وفرزها)

الفاروق صفحة