



## الامتحانات النهائية الفصلية / الفصل الثاني

للعام الدراسي ٢٠١٦ - ٢٠١٧

## ملاحظة الاجابة عن اربعة اسئلة فقط

س ١ / اختر الأجوبة الصحيحة لكل مما يأتي : ( ١٠ درجات )

١. احدى هذه الايقونات ليست من قائمه ادراج في برنامج الورد

A - تغيير حجم الخط B - صفحه غلاف C - اشكال D - جدول

٢. ما هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

A - ctrl+o B - ctrl+s C - ctrl+c D - f12

٣. في برنامج مايكروسوفت وورد يمكن اختيار كلمة ما وذلك \_\_\_\_

A . بالنقر المزدوج بالزر الأيسر للفارة على الكلمة B . بالنقر المزدوج بالزر الأيمن للفارة على الكلمة

C . بالنقر المفرد بالزر الأيسر للفارة على الكلمة D . بالنقر المفرد بالزر الأيسر للفارة على الكلمة

٤. كيف يمكن إدراج أرقام الصفحات في وثيقة مايكروسوفت وورد؟

A . اثنتين من الإجابات صحيحة B . انقر على أرقام الصفحات من قائمة إدراج

C . انقر على رأس وتذييل الصفحة من قائمة ادراج ثم اختر أرقام الصفحات من شريط "رأس وتذييل الصفحة"

D . انقر على أرقام الصفحات من قائمة عرض

٥. عند إغلاق وثيقة وورد دون حفظها فإن وورد يقوم بالتالي :

A . رفض الإغلاق بتاتاً B . الحفظ التلقائي ومن ثم الإغلاق

C . تنبيه المستخدم بضرورة الحفظ قبل الإغلاق D . الإغلاق بدون تنبيه

٦. تحتوي قائمة إدراج في معالج النصوص مايكروسوفت وورد على الأوامر التالية :

A . خط، فقرة، تعداد نقطي، حدود وتضليل، أعمدة، علامات الجدولة، اتجاه النص

B . فاصل، أرقام صفحات، حقل، رمز، تعليق، كائن، صورة، إشارة مرجعية

C . تراجع، تكرار، نسخ، لصق، قطع، مسح، بحث، استبدال

D . جديد، فتح، إغلاق، حفظ، حفظ باسم، طباعة، معاينة قبل الطباعة، إعداد الصفحة

٧. في أي وثيقة وورد لا يمكن تكوين صفحات بهوامش مختلفة إذ يجب أن تكون كل صفحات الوثيقة متشابهة من حيث مسافة الهوامش؟

A . صح B . خطأ

٨. لحفظ وثيقة وورد استخدم الأمر التالي :

A . انقر على أيقونة الحفظ في شريط الأدوات "قياسي" B . بشكل متزامن Ctrl+s اضغط على

C . انقر على الأمر الحفظ في قائمة ملف D . كل الإجابات الواردة هنا صحيحة

٩. في برنامج مايكروسوفت وورد يمكن اختيار فقرة ما وذلك \_\_\_\_

A . بالنقر المزدوج بالزر الأيسر للفارة على الفقرة B . بالنقر المفرد بالزر الأيسر للفارة على الفقرة

C . بالنقر الثلاثي بالزر الأيسر للفارة على الفقرة D . كل الإجابات الواردة هنا صحيحة

١٠. في مايكروسوفت وورد، إذا قمت بإدراج صوره فلا يمكنك تغيير حجم هذه الصورة

A . خطأ B . صح

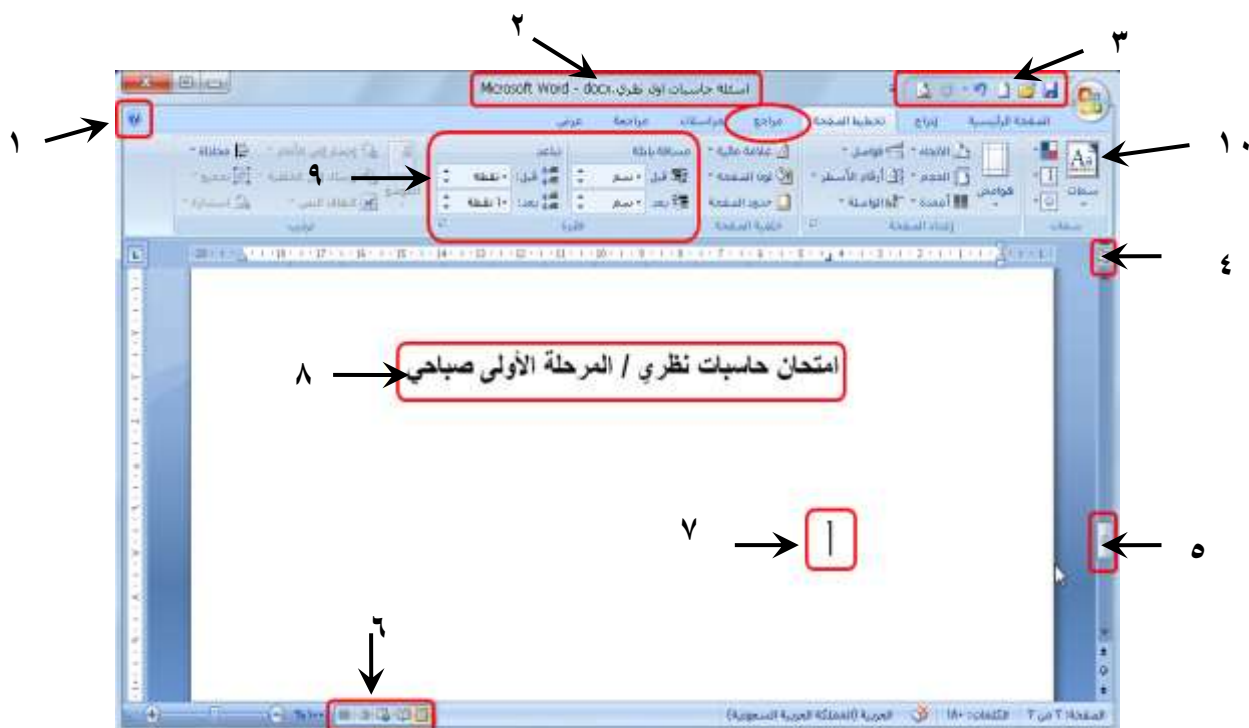
س٢ / أكمل الجمل والعبارات التالية : ( ١٠ درجات )

١. يمكن تشغيل برنامج Word 2007 من خلال قائمة.....ثم اختيار.....ثم تحديد.....
٢. يحتوي شريط القوائم على قوائم البرنامج التالية.....،.....،.....،.....،.....
٣. يمكن إنشاء ملف جديد من خلال قائمة.....ثم اختيار الأمر.....
٤. لحفظ وثيقة لأول مرة تستخدم الأمر..... ولحفظ تعديلات على وثيقة سابقة نستخدم الأمر.....
٥. للتراجع عن امر نستخدم .....

س٣ / ضع علامة صح أو خطأ أمام العبارات التالية ( ١٠ درجات )

١. يستخدم مفتاح Home للانتقال إلى أول النص. ( )
٢. يستخدم مفتاح End مع Ctrl للانتقال إلى آخر الصفحة. ( )
٣. يستخدم مفتاح Page Up للانتقال بمسافة صفحة لأعلى ( )
٤. يستخدم مفتاح Page Up مع مفتاح Ctrl للانتقال بمسافة صفحة ( أسفل ) ( )
٥. يمكن استخدام مفاتيح الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح للانتقال داخل النص. ( )

س٤ / اذكر أسماء الأجزاء المؤشرة في الواجهة التالية ؟ ( ١٠ درجات )



س٥ / أذكر وظيفة كل أمر من الأوامر التالية ( ( أختار خمس فقط ) ) ( ١٠ درجات )

١. CTRL+A . ٢. TAB . ٣. CTRL+SHIFT+> . ٤. Page Setup . ٥. تبويب تخطيط . ٦. زر Microsoft office

امنياتي لكم بالنجاح

رئيس القسم

أ.م.د. حبيب وسيل كاظم شير

مدرس المادة

أ.م.د. علي بستان محسن الوائلي



الامتحانات النهائية الفصليّة / الفصل الثاني

للعام الدراسي ٢٠١٦ - ٢٠١٧

الاجوبية النموذجية لامتحان الحاسبات ٢ / الفصل الثاني

س ١ / اختر الأجوبة الصحيحة لكل مما يأتي : ( ١٠ درجات )

١ . احدى هذه الايقونات ليست من قائمه ادراج في برنامج الورد

A - تغيير حجم الخط

٢ . ما هو الاختصار الصحيح لحفظ الملف

B - ctrl+s

٣ . في برنامج مايكروسوفت وورد يمكن اختيار كلمة ما وذلك \_\_\_\_

A . بالنقر المزدوج بالزر الأيسر للفارة على الكلمة

٤ . كيف يمكن إدراج أرقام الصفحات في وثيقة مايكروسوفت وورد؟

A . اثنتين من الإجابات صحيحة

٥ . عند إغلاق وثيقة وورد دون حفظها فإن وورد يقوم بالتالي :

C . تنبيه المستخدم بضرورة الحفظ قبل الإغلاق

٦ . تحتوي قائمة إدراج في معالج النصوص مايكروسوفت وورد على الأوامر التالية :

B . فاصل، أرقام صفحات، حقل، رمز، تعليق، كائن، صورة، إشارة مرجعية

٧ . في أي وثيقة وورد لا يمكن تكوين صفحات بهوامش مختلفة إذ يجب أن تكون كل صفحات الوثيقة متشابهة من حيث

مسافة الهوامش؟

B . خطأ

٨ . لحفظ وثيقة وورد استخدم الأمر التالي :

D . كل الإجابات الواردة هنا صحيحة

٩ . في برنامج مايكروسوفت وورد يمكن اختيار فقرة ما وذلك \_\_\_\_

C . بالنقر الثلاثي بالزر الأيسر للفارة على الفقرة

١٠ . في مايكروسوفت وورد، إذا قمت بإدراج صوره فلا يمكنك تغيير حجم هذه الصورة

A . خطأ

س٢ / أكمل الجمل والعبارات التالية : ( ١٠ درجات )

١. يمكن تشغيل برنامج Word 2007 من خلال قائمة...زر الورد.....ثم اختيار.all program  
تحديد.....

### الاجابة

Office → All program → Microsoft office → word

٢. يحتوي شريط القوائم على قوائم البرنامج التالية.....،.....،.....،.....،.....،.....

### الاجابة

الصفحة الرئيسية + ادراج + تخطيط الصفحة + مراجع + مراسلات + مراجعة + عرض

٣. يمكن إنشاء ملف جديد من خلال قائمة.....ثم اختيار الأمر.....

### الاجابة

Office → new → مستند فارغ → إنشاء

٤. لحفظ وثيقة لأول مرة تستخدم الأمر..... ولحفظ تعديلات على وثيقة سابقة نستخدم الأمر.....

### الاجابة

ايقونة الحفظ او ctrl+s او office → save or save as

٥. للتراجع عن امر نستخدم .....

### الاجابة

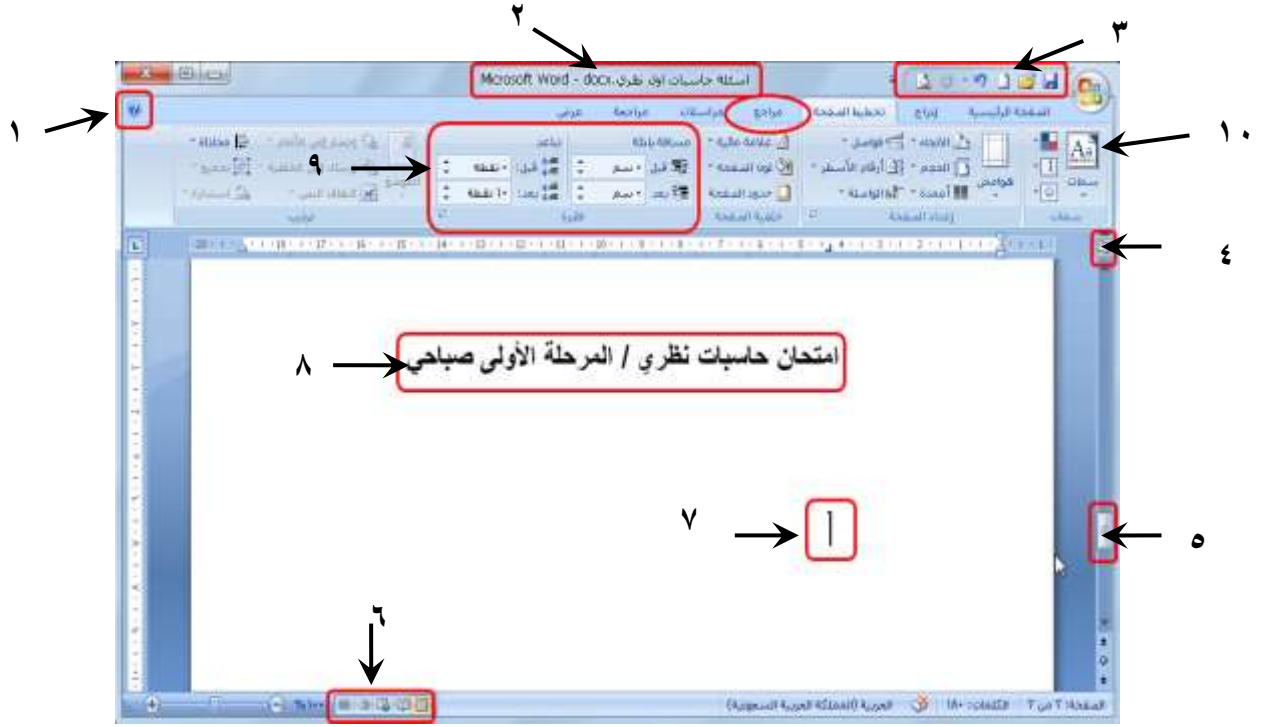
ايقونة التراجع او ctrl +z

---

س٣ / ضع علامة صح أو خطأ أمام العبارات التالية ( ١٠ درجات )

٦. يستخدم مفتاح Home للانتقال إلى أول النص. ( صح )
  ٧. يستخدم مفتاح End مع Ctrl للانتقال إلى آخر الصفحة. ( خطأ )
  ٨. يستخدم مفتاح Page Up للانتقال بمسافة صفحة لأعلى ( صح )
  ٩. يستخدم مفتاح Page Up مع مفتاح Ctrl للانتقال بمسافة صفحة ( أسفل ) ( خطأ )
  ١٠. يمكن استخدام مفاتيح الأسهم الموجودة على لوحة المفاتيح للانتقال داخل النص. ( صح )
-

س ٤ / اذكر أسماء الأجزاء المؤشرة في الواجهة التالية ؟ ( ١٠ درجات )



- ١ . الحصول على تعليمات
- ٢ . العنوان
- ٣ . شريط المرور السريع
- ٤ . المسطرة
- ٥ . تحريك الصفحة
- ٦ . شريط عرض الصفحة
- ٧ . المؤشر
- ٨ . نص
- ٩ . اعداد الفقرة
- ١٠ . السمات

س ٥ / اذكر وظيفة كل أمر من الأوامر التالية ( ( اختر خمس فقط ) ) ( ١٠ درجات )

١. CTRL+A <== تحديد الكل

٢. TAB <== يستخدم فب حالة التعداد النقطي والرقمي

٣. CTRL+SHIFT+> <== تكبير حجم النص

٤. Page Setup <== اعداد الصفحات

٥. تبويب تخطيط <== حذف جدول او صفوف واعمدة : ادراج اعمدة لليمين واليسار : ادراج صفوف للاعلى والاسفل : تقسيم جدول : دمج وتقسيم الخلايا : توزيع الصفوف والاعمدة

٦. زر Microsoft office <== جديد و الحفظ و الحفظ بأسم و طباعة و تحضير و ارسال و نشر و اغلاق

رئيس القسم  
أ.م.د. حبيب وسيل كاظم شبر

مدرس المادة  
أ.م.د. علي بستان محسن الوائلي