

مراجعة نهائية مادة تطبيقات الحاسب

اهم الأسئلة المكررة في الامتحانات

س 1 اذكر الخطوات اللازمة لكل من

1- فتح مصنف موجود

- 1- من قائمة ملف File menu يتم اختيار امر فتح open
- 2- او يتم الضغط علي ايقونة فتح Open الموجودة في شريط الأدوات
- 3- او الضغط علي مفتاحي Ctrl + o معاً من لوحة المفاتيح
- 4- تظهر نافذة فتح Open 5- يتم تحديد المكان المخزن فيه الملف من خلال مربع البحث look in
- 6 - يتم تحديد اسم الملف في مربع اسم الملف File Name
- 7- يتم الضغط علي مفتاح افتح

2- حفظ مصنف جديد في ملف الاكسيل

- من قائمة ملف file نختار حفظ باسم Save As - او بالضغط علي المفاتيح Ctrl + S
- او بالضغط علي أداة حفظ Save من شريط الأدوات

3- انشاء رسم بياني باستخدام معالج التخطيطات

الطريقة الاولى

- 1- انشاء رسم بياني بخطوة واحدة 1- يتم تحديد نطاق الخلايا المراد عمل التخطيط البياني لها
- 2- الضغط علي مفتاح F11

الطريقة الثانية

- انشاء رسم بياني من شريط الأدوات القياسي (المعالج)
- 1- حدد النطاق المطلوب تمثيله بيانياً
 - 2- انقر زر معالج التخطيط Chart wizard من شريط الأدوات فيظهر لنا مربع الحوار ثم التعامل مع خطوات التخطيط البياني التي تضم 4 خطوات الخطوة الاولى : تحديد نوع التخطيط (Chart type) ثم نضغط التالي Next
 - الخطوة الثانية : نطاق البيانات (Data Range) ثم نضغط التالي Next
 - الخطوة الثالثة : عنوان التخطيط (Title Chart) ثم نضغط Next
 - الخطوة الرابعة : مكان التخطيط (Place Chart) اما في نفس الورقة او في ورقة جديدة ثم انهاء (finsh)

4- تغيير اتجاه ورقة العمل

- 1- افتح قائمة الأدوات واختر امر خيارات 2- تظهر نافذة خيارات 3- اختار تبويب اليمين الي اليسار
- 4- ثم اتجه الي أداة Default Direction واختار الاتجاه المناسب ثم اختار موافق

5- تنسيق مجموعة من الخلايا داخل برنامج الاكسيل

- اما بفتح قائمة تنسيق ونختار الامر خلايا او بنقر الزر الأيمن للماوس في أي خلية ونختار تنسيق خلايا
- ثم يظهر مربع حوار به ستة تبويبات وهي رقم - محاذاة - خط - حجم - حدود - نقش - حماية

6- تحديد عمود بأكمله - صف بأكمله - ورقة عمل

- تحديد العمود يتم الضغط علي اسم العمود المراد تحديده بالزر الايسر من الفأره
- وتحديد الصف يتم الضغط علي اسم الصف المراد تحديده بالزر الايسر ايضاً من الفأره
- وتحديد ورقة العمل تكون اسفل الشاشة من خلال الضغط علي الزر الايسر من الفأرة ثم تختار الورقة التي تريدها

7- عرض الصيغ بداخل الخلايا

- من قائمة أدوات Tools ثم خيارات Options ثم تبويب عرض view ثم نشط الصيغ



8- إضافة شريحة جديدة للعرض التقديمي في برنامج Power Point

1- حدد الشريحة التي تريد ادراج الشريحة الجديدة بعدها 2- افتح قائمة ادراج 3- اختار الامر شريحة جديدة

4- من شريط تخطيط الشريحة انقر علي نماذج التخطيط الداخلي المناسب لهذه الشريحة

9- انشاء عرض تقديمي جديد في برنامج العروض التقديمية Power point

1- افتح Power point 2- في الجزء الايسر اضغط علي كلمة جديد

3- لإنشاء عرض تقديمي من البداية اضغط علي عرض تقديمي فارغ

10- إعادة ترتيب الشرائح بطريقة فارز الشرائح في برنامج العروض التقديمية Power point

ابدأ بعرض الشرائح بطريقة فارز الشرائح من خلال قائمة عرض واختيار الامر (فارز الشرائح)

ضع المؤشر علي الشريحة المراد نقلها الي موقع اخر - ثم انقر علي هذه الشريحة مع الاستمرار في الضغط ثم اسحب المؤشر ليصبح فوق الشريحة التي تريد وضع هذه الشريحة المنقولة قبلها مباشرة

بعد الوصول للمكان المناسب حرر زر الفأرة

11- اذكر طرق عرض الشرائح في برنامج العروض التقديمية Power point

1- العروض التقديمية علي الشاشة : وهي اكثر الطرق استخداما وشيوعاً وتتم بطريقتين

الاولي : عرض حي يقدمه المحاضر للمشاهدين : حيث يتم اجراء العرض في قاعة كبيرة امام عدد من الحاضرين

الثانية : عرض تقديمي ذاتي التشغيل

2- عروض تقديمية علي علي شبكة الويب : يمكن تصميم العرض التقديمي بحيث يتم نشره ضمن صفحة معلومات بموقع الويب الخاص بالمؤسسة

3- عروض تقديمية علي الورق الشفاف : تقوم هذه الطريقة علي طباعة شرائح العرض التقديمي بعد الانتهاء من تصميمه سواء بشكل افقي او رأسي وعلي نوع من الورق الشفاف المخصص لهذا الغرض

4- عروض تقديمية ب شرائح 35 سم : تعتمد هذه الطريقة علي نسخ شرائح الالكتروني الأصلي علي وسائط بلاستيكية خاصة

5- المخرجات المطبوعة علي الورق العادي : واخيراً يمكن طباعة شرائح العرض التقديمي علي ورق عادي وتسليمه لفئة المستخدمين المستهدفين

12- تصفية نتائج المعادلات أي تجميد النتائج

1- نسخ الخلايا الموجود بها المعادلات 2- الانتقال الي المكان المراد لصق المعادلات به ثم اختيار امر لصق خاص من القائمة المختصرة ثم نشط القيم ثم موافق

13- اظهار شريط الأدوات رسم

من قائمة عرض ثم اختار الامر اشطرة الأدوات ثم نشط شريط الرسم

14- حماية المصنف من الاطلاع

من قائمة أدوات نختار خيارات عامة وسوف يفتح لك مربع حوار نكتب فيه كلمة مرور الفتح وكذلك كلمة مرور التعديل ثم موافق

اسئلة اخرى تأتي في الامتحانات

س1 اذكر استخدامات برنامج الاكسيل ثم وضح المقصود بكل من : الخلية cell

ورقة العمل sheet - المصنف Workbook

1- اعداد وتحضير وانشاء القوائم المالية والمحاسبية 2- اعداد المؤشرات المالية والمحاسبية

3- اعداد الرسومات البيانية 4- انشاء وإدارة قواعد البيانات البسيطة التي تحتوي علي كم هائل من العمليات الحسابية

المقصود بالخلية : هي تقاطع الصفوف مع الاعمدة ولكل خلية عنوان وهو خليط من رمز العمود ورقم الصف وعدد الخلايا وهو 16.7 مليون خلية

المقصود بورقة العمل : هي عبارة عن مصفوفة تحتوي علي أعمدة وصفوف وخلايا

المقصود بالمصنف : هو الملف (الوثيقة او المستند) الأساسي في البرنامج ويأخذ الامتداد xls.

ويتم حفظ أوراق العمل بداخله



س 2 اشرح بإيجاز ما هي الخطوات التي تقوم بها من اجل : إخفاء / إعادة اظهار ورقة العمل بالمصنف الحالي – تعديل اسم ورقة العمل

في الاخفاء نقوم بالانتقال الي Format ونختار Row ثم نضغط علي Hide وفي الاظهار نقوم بالانتقال الي Format ونختار Row ثم نضغط علي Unhide

تعديل اسم ورقة العمل : نضغط ضغطه مزدوجة علي علامة التبويب الخاصة بالورقة (اسم ورقة العمل) فيتم تظليل اسم ورقة العمل - نكتب الاسم الجديد ثم نضغط مفتاح الادخال

طريقة اخري : من قائمة (تنسيق) نختار الامر ورقة ومن القائمة المنسدلة نختار الامر (إعادة تسمية)

س 3 ما هي إجراءات إخفاء / إعادة اظهار شريحة من العرض التقديمي اثناء تصميم العرض لإخفاء الشريحة من قائمة عرض الشرائح ونختار الامر (إخفاء الشريحة) او من خلال قائمة استدعاء قائمة رموز اختصارات الأوامر السريعة والنقر علي اختيار (إخفاء الشريحة)

ولإعادة اظهار الشرائح المخفية نقوم بتحديد الشريحة المخفية وننقر علي الامر (إخفاء الشريحة) مرة اخري

س 4 ما هي طرق اجراء العروض التقديمية

الطريقة الاولى عرض تقديمي فارغ : عرض يبدأ في كل شيء من نقطة الصفر حيث يكون علي المستخدم تخطيط وانشاء وتنسيق والتحكم في كل عنصر من عناصر العرض

الطريقة الثانية طريقة قالب التصميم : يتم انشاء العرض عن طريق قيامة باختيار احد القوالب الجاهزة سابقة التصميم

الطريقة الثالثة طريقة معالج المحتوي التلقائي : وهذه اكثر سهولة حيث يتم انشاء العرض من خلال قيام المستخدم بالإجابة علي مجموعة من الأسئلة التي يطرحها عليك المعالج

س 5 إجراءات حذف شريحة واستعادة شريحة من العرض التقديمي

يمكن حذف الشريحة من قائمة تحرير نختار الامر (حذف الشريحة) ولاستعادة الشريحة المحذوفة من قائمة تحرير ونختار الامر (تراجع)

س 6 اذكر في شكل جدول عشرة مفاتيح التي يمكن استخدامها من اجل التنقل

المفتاح	الوظيفة
Home	الانتقال الي بداية الصف
End	الانتقال الي نهاية الصف
Ctrl + home	الانتقال الي بداية ورقة العمل
Ctrl + end	الانتقال الي اخر خلية تم العمل بها
Ctrl + p	طباعة الورق
Shift + f11	إضافة ورقة عمل جديدة
Alt + enter	انشاء تخطيط
Tab	تبدأ سطر جديد في نفس الخلية
Esc	الانتقال الي الخلية التالية
Ctrl + A	تلغي ادخال الخلية

س 7 ما هي أنواع كلمات المرور

- 1- كلمة مرور للفتح : يجب كتابة كلمة المرور لفتح المستند
- 2- كلمة مرور للتعديل : بعد فتح الملف يمكن عمل كلمة مرور للتعديل في الملف

ضع علامة صح او خطأ مع التصويب

1- يستخدم مفتاح Enter للتحريك خلية واحدة للاسفل داخل ورقة العمل بمصنف الاكسل (العبارة صحيحة)

2- لإخفاء او إعادة اظهار ورقة العمل يتم ذلك من قائمة تنسيق (العبارة صحيحة)



3- لطباعة مصنف الاكسيل يتم ذلك من قائمة ادراج

(العبارة خاطئة) من قائمة ملف file

4- في أولويات تنفيذ عناصر المعادلات تأتي النسبة المئوية في الترتيب الأول

(العبارة صحيحة)

5- لإستدعاء الشريحة الرئيسية في برنامج العروض التقديمية نضغط علي قائمة عرض

(العبارة صحيحة)

6- تستخدم دالة (Max) لحساب المجموع

(العبارة خاطئة) تستخدم في حساب اكبر قيمة في المعادلة

7- الخلايا هي تقاطع صف مع عمود

(العبارة صحيحة)

8- لتحديد ورقة العمل بأكملها تستخدم مفتاح (Ctrl + A)

(العبارة صحيحة)

9- ورقة العمل عبارة عن مصفوفة تحتوي علي أعمدة وصفوف وخلايا

(العبارة صحيحة)

10- لا يمكن إعادة ترتيب الشرائح في العرض التقديمي

(العبارة خطأ) يمكن إضافة الشرائح وحذفها وإعادة ترتيبها في أي عرض تقديمي لتنظيمها بالطريقة التي تريدها

11- يتم ادراج شريحة جديدة من قائمة ملف ثم امر شريحة جديدة New slide

(العبارة خاطئة) عن طريق قائمة insert ادراج ثم اختيار New slide شريحة جديدة

12- في برنامج Excel يمكن ادراج دالة ضمن معادلة اخري

(العبارة صحيحة)

13- الخلية النشطة هي التي يتم تحديدها لاستقبال البيانات

(العبارة صحيحة)

14- الوضع الافتراضي لتوقيت حل المعادلة هو اليدوي ويتم حل المعادلة بالضغط علي مفتاح F9 من لوحة المفاتيح

(العبارة خاطئة) الوضع الافتراضي هو التلقائي

15- امتداد ملف excel هو ppt . (العبارة خاطئة) الامتداد هو xls

16- يستخدم مفتاحي Ctrl + end للتحرك الي اخر خلية في ورقة العمل (العبارة صحيحة)

17- يستخدم مفتاح Home للتحرك الي اول خلية في اول صف

(العبارة خاطئة) للتحرك الي اول خلية في الصف الحالي او العمود الحالي

18- لتحديد خلايا متفرقة تستخدم المفتاح Shift اثناء التحديد بالماوس

(العبارة خاطئة) مفتاح shift لتحديد خلايا متجاورة او مفتاح ctrl لتحديد خلايا متفرقة مع الماوس

19- لانشاء رسم بياني لبيانات الجدول المحدد في ورقة عمل منفصلة وبالأعدادات الافتراضية

وفي خطوة واحدة يتم الضغط علي مفتاح f5من لوحة المفاتيح

(العبارة خاطئة) من مفتاح F11

20- يمكن تغير اسم ورقة العمل من قائمة أدوات tools ثم اختيار الامر خيارات options

(العبارة خاطئة) من قائمة تنسيق Format ثم ورقة Sheet ثم إعادة تسمية Rename

21- لادراج شريحة جديدة يتم تحديد الشريحة المراد ادراج شريحة بعدها ثم الضغط علي مفتاحي

ctrl + M (العبارة صحيحة)

22- يمكن تغير لون علامة جدولة ورقة العمل من خلال القائمة المختصرة واختيار لون علامة

الجدولة (العبارة صحيحة)



23- بالضغط علي مفتاح F11 يتم ادراج رسم بياني علي شكل أعمدة في ورقة عمل جديدة داخل برنامج الاكسيل (العبارة صحيحة)

24- تستخدم دالة Average لحساب المجموع لنطاق من الخلايا (العبارة صحيحة)

25- لتغيير اسم ورقة العمل يتم اختيار الامر hideمن قائمة تنسيق Format

(العبارة خاطئة) يتم تغيير الاسم عن طريق الضغط علي اسم ورقة العمل المراد تغييرها ونقوم بالضغط علي كليك يمين ونختار Rename او إعادة تسمية

26- يسمح برنامج الاكسيل باستخدام نوع واحد فقط من كلمات المرور

(العبارة خاطئة) نوعين وهما كلمة مرور للفتح وكلمة مرور للتعديل

27- لحذف شريحة في العرض التقديمي في برنامج العروض التقديمية من القائمة المختصرة نختار الامر paste

(العبارة خاطئة) يمكن حذف شريحة من قائمة تحرير نختار الامر (حذف شريحة)

اختر الإجابة الصحيحة من بين الأقواس

1- هي عبارة عن مصفوفة من الاعمدة والصفوف والخلايا (ورقة العمل – المصنف – الخلية النشطة)

2- يأخذ الملف داخل برنامج الاكسيل الامتداد (XLS – PPT - DOC)

3- لنسخ المعادلة في برنامج الاكسيل يتم اختيار من القائمة المختصرة الامر (Cut – Paste - Copy)

4- لطباعة المصنف داخل برنامج الاكسيل من قائمة (تنسيق – ملف – عرض)

5- طريقة العرض تتيح عرض شكل مصغر من الشرائح لتسهيل الحذف والاضافة

(العادي – التتابعي – فارز الشرائح)

6- يستخدم المفتاح للانتقال الي اول خلية في الصف في ورقة العمل في برنامج الاكسيل

(Enter – Home – End)

7- لإخفاء او إعادة اظهار ورقة العمل يتم ذلك من قائمة (ملف – تنسيق – تحرير)

8- الحد الافتراضي لإوراق العمل في ملف الاكسيل هو أوراق (ثلاثة – خمسة – سبعة)

9- يصل عدد الاعمدة في ورقة العمل الي عمود (96 – 256 – 12960)

10- يسمح الاكسيل باستخدام من كلمات المرور لحماية المصنف (نوع واحد – نوعين – ثلاثة انواع)

11- هي الخلية الجاهزة لإدخال البيانات (المصنف – الخلية النشطة – ورقة العمل)

