

نبدا على بركة الله

أسئلة المحاضره الأولى لتقنية المعلومات

س / تطور مصطلح تكنلوجيا المعلومات ليصبح ؟

٢) تكنلوجيا المعلومات والمعدات
 ٢) <u>تكنلوجيا المعلومات والاتصالات</u>
 ٣) تكنلوجيا المعلومات والوحده المركزيه
 ٤) الاتصالات وتقنية المعلومات

س / يمكننا تعريف الحاسب على انه ؟

(1) جهاز الكتروني غير قابل للبرمجه لكنه قادر على تخزين البيانات واسترجاعها ومعالجتها
 (٢) صندوق له عدة فتحات ومنافذ ومصادر ضوئيه صغيره
 (٣) <u>جهاز الكتروني قابل للبرمجه وقادر على تخزين البيانات واسترجاعها ومعالجتها</u>
 ٤) اجزاء ملموسه مث الحاسب والشاشه والكيبورد
 ٧) إلمعدات ، البرمجيات ، المستخدمون ،، جميعها تسمى ؟
 ١) وحدة النظام
 ٢) وحدة المعالجة

- ٣) مترجمات ومفسرات
 - ٤) مكونات الحاسب

س/ هي الأجزاء الملموسه من الحاسب مثل الشاشه ولوحة المفاتيح والطابعه



- () المعدات
- ۲) البرمجيات
- ٣) وحدات الإخراج
- ٤) متحكمات الاجهزه

س/ يطلق على من يستخدم الحاسب لانجاز بعض المهام ؟

- المحللون
- ٢) المبرمجون
- ٣) المنافسون
- ٤) المستخدمون

س/ ليس من انواع الحاسباتالمصغره ؟

- الحاسبات المحموله
- ٢) الحاسبات الشخصيه
 - ٣) حاسبات الجيب
 - ٤) لاشيئ مما ذكر

س/ يمكن تعرف وحدة النظام على انها :

مجموعة البرامج والمعدات اللي لايعمل الحاسب الابها
 الاجزاء الملموسه والغير ملموسه
 المسؤله على عمل الحاسب وتنفيذ البرامج
 مندوق له عدة فتحات ومنافذ ومصادر ضوئيه صغيره يحتوي ع العناصر الاساسيه

س/ من عناصر وحدة النظام ؟

۱) اللوحه الام والذاكره ومشغلات الاقراص
 ۲) مصدر الطاقه وثقوب التوسعه وساعة النظام
 ۳) القوابس والمنافذ والاضواء
 ٤) جميع ماذكر
 ٣/ وحدة المعالجه المركزيه تكون مسؤله على ؟



٤) الذاكره الرئيسيه

MOF

س/ تعرف وحدة التخزين الثانويه على انها

- شريحه الكترونيه تغرس باللوحه الام للحاسب وتخزن فيها البرامج التي يتم العمل عليها حاليا
 تحتوي على البرامج الهامه لتجعل الحاسوب يستنهض بشكل سليم
 - ٣) توثر كثير في اداء الحاسب ولسرعتها وحجمها اهميه
- ٤) تخزن البيانات بشكل دائم في ملفات ومنظمه في مجلدات ولها مشغلات اقراص ذات رؤس

س/ من امثلة وحدات التخزين الثانويه

- القرص المرن والصلب والمدمج
 - ٢) الشريط الممغنط
 - ۳) الاجابه ۱ و۲
 - ٤) لاشيئ مما ذكر

س / من انواع البطاقات

- بطاقة الشاشه
- ٢) بطاقة الانترنت
- ٣) بطاقة الصوت
 - ٤) کل ماذکر

س / ليست من وحدات الإدخال

- ١) قارئ الباركود
 - ٢) شاشة اللمس
 - ۳) الکامیرا
 - ٤) الطابعه

س/ هي مجموعه من التعليمات المتسلسله التي تشغل الحاسب بالطريقه التي يريدها المبرمج للقيام بمهمه محدده

- ۱) البرمجيات
 - ٢) البرنامج





س/ هي عبارة عن شريحة إلكترونية تغرس في اللوحة الأم للحاسب وتخزن فيها البرامج التي يتم العملعليها حاليا ؟ أ (الأقراص الصلبة. ب (الأقراص المرنة. ت (ذاكرة الوصولالعشوائي. RAM ث (الذاكرةالمخبأة س/ لها نفسمواصفات ذاكرة الوصول العشوائي لكنا اسرع واصغر منها ، وهي وسيطة بين ذاكرة الوصو لالعشوائي ووحدة المعالجة المركزية لتسريع عمل الحاسب؟ أ (ذاكرة القراءة فقط ب (الذاكرة المخبأة cache memory ت (ذاكرة الوصول العشوائي. ث (الأقراص الصلبة. س/ هي شريحة خاصبةمتضمنة في لوحة النظم للحاسوب ؟ أ (ذاكرةالوصول العشوائي. ب (الذاكرةالمخبأة ت (ذاكرة القراءة فقط. ro<u>m</u> ث (الأقر اصالمرنة. س/ تستعمللتخزين البيانات بشكل دائرم في ملفات ومنظمة في مجلدات ولها مشغلات أقراص ذات رؤؤسلقراءة وكتابة البيانات ؟ أ (ذاكرةالوصول العشوائي ب (وحدات التخزينالثانوية ت (ذاكرة القراءة فقط ث (الذاكرةالمخبأة س/ وحدات تعد منوحدات التخزين الثانوية ؟ أ (ذاكرةالقراءة فقط ب (الذاكرةالعشوائية ت (القرص المرن ، القرصالصلب ، القرص المدمج ، الشريط الممغنط. ث (الذاكرة المخبأة. س/ تعد من وحدة الإخراج؟ أ (الشاشة ، الطابعة ،السمعات ، شاشات اللمس. ب (لوحة المفاتيح ، الفأرة ، الماسح الضوئي ، المايكوفون ، قارئ البار كود ، الكامير ١.

ت (القرص المرن ، القرصالصلب ، القرص المدمج ، الشريط الممغنط. ث (لا شيء مما سبق. س/ هو عبارة عنمجموعة من التعليمات المتسلسلة التي تشغل الحاسب بالطريقة التي يريدها المبر مجللقيام بمهمة محددة أ (الحاسب ب (النظم<u>.</u> ت (البرمجيات. ث (البرنامج. س/ هو عبارة عنمصطلح عام يطلق على أي برنامج منفرد او مجموعة من البرامج والبيانات والمعلوماتالمخزنة ؟ أ (الحاسب ب (البرنامج ت (البرمجيات. ث (نظامالتشغيل. س/ هذاك نوعانمن البرمجيات يطلق عليها ؟ أ (برمجياتالنظم وبرمجيات الحاسب. ب (برمجيات النظم والبرمجيات التطبيقية ت (البرمجيات التطبيقية وبرمجيات الحاسب. ث (لا شيء مما سبق س/ مصطلح يستعمل منطرف الحاسب من اجل تشغيله ، ويمكن اعتبار ها كوسيط بين المستخدم العادي او المبر مجمن جهة ومعدات الحاسب من جهة أخرى أو بين البرامج التطبيقية ومعدات الحاسب؟ أ (برمجياتالنظم ب (البرمجيات التطبيقية. ت (برمجيات الحاسب ث (کل ماسبق س/ تمكن المبرمج مناستعمال مجموعة من المفاهمية البرمجية الجديدة بالإضافة لتلك الموجودة مع اللغاتعالية المستوى حيث العمل على مفهوم الكائنات البرمجية لنمذجة وتمثيل الكائناتالواقعية ؟ أ (مولدات التطبيقات. ب (لغة التجميع. ت (اللغات كائنيةالتوجيه ث (اللغات عالية المستوى.

س/ هي إحدى البرمجياتالقريبة من الإنسان وسهلة الاستعمال وترتكز على ثلاثة هياكل برمجية التتابع والتفر غوالتكرار وتركز على البرامج الفرعية وتحتاج إلى مترجم أو مفسر لتنفيذها؟ أ (لغة الآلة. ب (لغة التجميع. ت (اللغات عاليةالمستوى. ث (اللغات كائنية التوجيه. س/ لغة الآلة تعدمن أحد أجيال لغات البرمجة بما تتألف وتفهم ؟ أ (تضم بعض المصطلحات الرمزية add وتتعلق بالآلة وتحتاج لمجمع assembler لتنفيذها. ب (تتألف برامجها من ٩٠ ١ وتتعلق بالآلة وتفهم مباشرة من قبلها وهي سريعةجداً ت (تتألف برامجها من ٢٥ او تتعلق بالآلة وتفهم مباشرة من قبلها وهي سريعة جداً ث (تتألف برامجها من • و ١ وتتعلق بالآلة وتفهم مباشرةمن قبلها وهي بطيئة جداً. س/ تضم بعض المصطلحات الرمزية add وتتعلق بالألة وتحتاج لمجمع assembler لتنفيذها ؟ أ (اللغات عاليةالمستوى ب (لغةالآلة ت (اللغات كائنيةالتوجيه ث (لغةالتجميع س/ تسمىلغات الجيل الرابع وتشمل لغات قواعد البيانات وتساعد المستخدم في إنشاء كياناتو هياكل لتخزين البيانات في ملفات وتساعد أيضا في تصميم الشاشات والاستعلاماتوالتقارير دون استعمال لغات البرمجة ؟ أ (لغة التجميع ب (اللغات كائنيةالتوجيه ت (مولدات التطبيقات ث (لغة الآلة. س/ يقوم بتحليل برنامجالمصدر تعليمة تلوى الاخرى حيث يتحقق من صحتها ثم ينفذها مباشرة لكنه لا ينتج ملفتنفيذه

كنتبجة له ؟ أ (المترجم ب (الحاسب. ت (الألة ث (المفسر_ / /هيبر مجيات تقوم بتحليل واختبار صحة برنامج مكتوب بلغة عالية المستوى يسمى برنامج مصدر للتمكن من تنفيذه على الحاسب ؟ أ (اللغاتكائنية التوجيه. ب (مولداتالتطبيقات ت (المترجماتو المفسرات ث (لغةالتجميع /هيبر مجيات تقوم بتحليل كامل ملف المصدر وترجمته إلى ملف هدف يمكن تنفيذه مباشر ةومستقبل عن البر نامج المصدر ؟ أ (المفسر ب (مولدات التطبي<u>ق.</u> ت (الألة. ث (<u>المترجم.</u> س / يعدمن أهم برامج النظم وهو عبارة عن مجموعة من البرامج التي تتحكم وتشرف على معداتالحاسب والبرمجيات التطبيقية المثبتة عليه ؟ أ (نظم التشغيل ب (المترجم ت (المفسر ث (الألة. س / هناك العديد من وظائف نظام التشغيلمنها؟ أ (الاستعداد للعمل بعداستنهاض الحاسب من خلال واجهة محددة. ب (تمكين المستخدم من استعمال البرمجيات الأخرى وتوفير واجهة لإستخدامه ومراقبة النظام بأكمله ت (إدارة الذاكرة الرئيسية ووحدات الإدخال والإخر اجووحدة المعالجة وكذلك وحدات التخزين الثانوية.

ث (جميع ما سبق. س/ هي خاصية في نظم التشغيل حيث يكون للحاسب وحدة معالجة مركزية واحدة فقط ويسمح نظام التشغيلبتنفيذ عدة مهام بنفس الوقت حالطباعة ومشاهدة فلم معاً حيث تتشارك هذه المهام بوقتوحدة المعالجة المركزية مثل ويندوز ولينكس؟ أ (المشاركة الزمنية. ب (تعدد المعالجة. ت (نظام التشغيل ث (تعددالمهام س /تستخدم في الحاسبات ذات عدة وحدات معالجة مركزية لتوزيع وإدارة العمل فيمابينها؟ أ (تعددالمهام ب (المشاركةالزمنية ت (تعدد المعالجة ث (البر مجياتالتطبيقية س/ من خصائصهااستعمال نفس وحدة المعالجة المركزية من قبل عدة جهات وذلك بإعطاء كل منها شريحةزمنية؟ أ (المشاركةالزمنية ب (تعددالمهام ت (تعددالمعالجة ث (لا شيء مما سبق س/ هي عبارة عنبر امج تقوم بتنفيذ وظائف محددة مفيدة ؟ أ (تعدد المهام ب (البرمجياتالتطبيقية ت (نظمالتشغيل ث (لا شيء مماذكر س/ ما المفهومالعام للبرامج التالية (معالجات النصوص والجداول الإ لكترونية وبرامج العروضالتقديمية برامج النشر المكتبى ..؟ أ (لغات كائنية التوجيه

ب (الحاسب الآلي ت (البرمجياتالتطبيقية ث (نظمالتشغيل س/ هناكوسيلتين يستخدمها واجهة البرمجيات للتخاطب مع المستخدم هما؟ أ (التخطاب بكتابة الأوامر والواجهة الرسومية. ب (التخطاب بالصوت والواجهة الرسومية ت (التخطاب بكتابة الأوامر والتخطاب بالصوت. ث (جميع ماذكر س/ مصطلح يطلقعلى ربط عدة أجهزة حاسوبية فيما بينها سلكياً أو لاسلكياً؟ أ (العملالجماعي ب (تراسلالبيانات ت (مجتمعالمعلومات ث (شبكةحاسوبية س /مصطلح يطلق على تقديم الخدمات الحكومية من خلال شبكة الانترنت؟ أ (تراسلالبيانات ب (الحكومة الإلكترونية ت (العملالجماعي ث (شبكةحاسوبية س/ مصطلحيطلق على مشاركة المعدات والبرمجيات والبيانات بين افراد المجموعة للعمل عليها معاً؟ أ (الحكومة الإلكترونية ب (شبكة حاسوبية ت (مجتمعالمعلومات ث (العملالجماعي س/ هيالشبكة العالمية للشبكات التي تجمع بين مئات الألاف من شبكات الحاسب الخاصة والعامةعلى مستوى العالم ؟ أ (الانترانت ب (الأجهزةالرقمية. ت (الانترنت. ث (الإيميل

```
س/ الشبكة الشخصية والشبكة المحلية والشبكة المنطقية والشبكة الواسعة تعد من انواع الشبكات يطلق عليها؟
                                                                   أ (شبكات الحاسب (طرقة العمل)
                                                                            ب (تشكيلات الشبكات
                                                             ت (شبكات الحاسب) امتداد جغرافي (
                                                                             ث (لا شىءمما سبق
                                                  س / ما هيانواع شبكات الحاسب "(طرقة العمل)؟
                                                                                 أ (الخادم والعميل
                                                                                      ب (الند للند
                                                                               ت (الشبكة الواسعة
                                                                                     ث (أ و بمعاً
                                                    س /هناك اربعة انواع من تشكيلات الشبكات هي؟
                                              أ (شبكة الدائرة وشبكة المربع وشبكة الحلقة وشبكةالناقل
                                                    ب (شبكة وشبكة النجمة وشبكة الحلقة وشبكة الناقل
                                               ت (شبكةوشبكة النجمة وشبكة الدائرة وشبكة المستطيل
                                                  ث (شبكة وشبكة النجمة وشبكة الحلقة وشبكةالدائرة
س / الأسلاكالمجدولة والأسلاك المحورية والألياف الضوية إحدى طرق النقل الذي تنقل البياناتعبره تسمى ؟
                                                                                       أ (لاسلكية
                                                                                        ب (يدويه
                                                                                     ت (كهربائية
                                                                                       ث (<u>سلكي</u>ة
                    س / النقل بإستخدام موجات الراديو والنقل باستخدام موجات الميكر وويفيطلق عليها ؟
                                                                                       أ (لاسلكية
                                                                                       ب (سلكية
                                                                                     ت (كهربائية
                                                                                   ث (مغناطيسية
                         س / يطلق على حق ملكية البرمجيات وسرية المعلومات وأمنها مصطلحيسمى؟
                                                                                     أ (البرمجيات
                                                                                   ب (الحاسبالآلي
```



٤) لاشيء مما سبق



أ -القائمة أبدا / start كافهالبر امج all programs / Microsoft office /Microsoft office power point كافهالبر امج 2007 ب -بالنقر مزدوجا على ملف عرضتقديمي. ت -النقر على رابط أو وصله shortcut إلى برنامج العرض ألتقديمي من سطح المكتب أو أي قائمه. ث -جميع ماسبق س / من طرق عرض العرض ألتقديمي-: أ -طريقه العرض العاديnormal view ب -طريقه عرض فارز الشرائحslide sorter view ت -طريقه عرض الشرائح التي تظهر الشرائح عل كامل شاشهالحاسب. ث -جميع ما سبق صحيح س/- طريقه أضافه نص الدالشريحة-: ا-الذهاب لمكان أضافهالشريحة حيث تضاف بعد الشريحة الحالية ثم من التبويب home والمجموعة شر ائحslides ب-النقر داخل مربع النص والكتابةبداخله أو النقر عليه بزر الفارة الأيمن واختيار أضافه نص. ج -من التبويب home والمجمو عةشر ائح ثم تخطيط د – تحديد النص ثم من تبويب الصفحة نضغط على home ثم من font وتغيير الحالة س / هي عبارة عن مجموعة من الشرائح التي يمكنتصميمها بطريقة احترافية لتقديم مادة معينة أمام جمهور ما؟ أ (العروضالتسويقية ب (العروضالتقديمية ت (العروضالمجانية ث (العروضالبيعية س / يمكنتشغيل التطبيق power point بعدة طرق منها؟ أ (القائمة ابداء /start كافة البرامج start ما الما و Microsoft office power point كافة البرامج all programs/Microsoft office / Microsoft office 2007 ب (النقر مزدوجاً على ملف عرض تقديمي. ت (النقر على رابط أو وصلة shortcut إلى برنامج العرضالتقديمي من سطح المكتب أو أي قائمة ث (جميع ما سبق ذكره س / يمكن حفظالعر وض بعدة طرق منها ؟ أ (قائمةزر اوفيس/ حفظ بإسم (إذا اردنا الحفظ تحت اسم جديد) و هنا يفتح مربع حوال لتحديدمكان التخزين واسم الملف





ب (من خلالالتبويب VIEW والمجموعة. PRESENTATIONS VIEWS ت (طريقة العرض العاديNORMAL VIEW ث (جميع ما سبق ذكره.

س/ تعد من طرقتعديل مستوى التكبير والتصغير ؟

أ (يمكنتعديل مستوى التكبير والتصغير للعرض التقديمي من خلال الأزرار + و – والشريط المخصصلذلك ضمن شريط الحالة بأسفل البرنامج. ب (من خلال التبويب VIEW والمجموعةZOOM ت (يمكن تعديل مستوى التكبير والتصغير للعرض التقديميمن خلال الأزرار * و / والشريط المخصص لذلك ضمن شريط الحالة بأسفل البرنامج. ث (<u>أ و بمعاً</u>

س/ طريقةالعرض العادية NORMAL VIEW تمكن من تصميم العرضالتقديمي وهي تعرض ثلاثة عناصر هي ؟ أ (جزء الشريحة SLIDE PANE و جزء الملاحظات NOTES PANE وجزء يحتويالتبويبان الشرائح SLIDESوالمخطط التفصيلي OUTLINE ب (جزء البيانات وجزء المعلمات وجزءالشريحة ت (جزء الملاحظات وجزءالشريحة وجزء المعلومات ث (جزءالشريحة SLIDE PANE و جزء الملاحظات NOTES PANES وجزء النصSLIDE PANES وجزء النصPANES TEXT س/ هي طريقة تظهر الشرائح بشكل مصغر كأيقونات حيث يمكن إعادة ترتيبها أو حذفها ومعاينة التأثيرات الانتقالية والحركية ? أ (طريقة عرض فارز الشرائح ب (طريقة عرض الشرائح التيتظهر الشرائح على كامل شاشة الحاسب ت (طريقة العرض العادي ث (لا شيء مما سبق س / ما الطريقة التي تستعمل خلال العرض الفعلى أمامالجمهور؟ أ (طريقة العرض بشكل مصغروغير مباشر ب (طريقة فارز الشرائح ت (الطريقة العادية ث (هي طريقة عرضالشرائح التي تظهر على الشرائح على كامل شاشة الحاسب.

> س / يمكنعرض العرض التقديمي بعدة طرق منها ؟ أ (من خلال الازرار المخصصة لذلك في شريط الحالة بجنبمكان تكبير وتصغير العرض.



ب (من خلالالتبويب VIEW والمجموعة. PRESENTATIONS VIEWS ت (طريقة العرض العاديNORMAL VIEW ث (جميع ما سبق ذكره.

س/ يمكن إنشاء عرض تقديمي جديد من خلال ؟
ج (قائمة إبدأ خيارات إنشاء جديد.
ح (من صفحة الإنترنت إبدأ فتح ملف جديد
خ (إنشاء عرض قالب تقديمي من خلال الوورد.
د (الزر أوفيس / جديد

س /هناك ثلاثة طرق لإنشاء عرض تقديمي منها ؟ أ (إنشاء عرض تقديمي فارغ. ب (إنشاء عرض تقديمي منخلال قالب جاهز. ت (إنشاءعرض تقديمي جديد من ملف موجود. ث (جميعما سبق ذكره.

س/ ما هي طريقة إضافة نص إلى شريحة ؟ أ (النقر داخل مربع النص والكتابه بداخله أو النقر عليه بزر الفأرة الأيمن واختيار إضافة نص. ب (الذهاب لمكان إضافة الشريحة حيث تضاف بعد الشريحةالحالية . ثم من تبويب والمجموعة شرائح نختار الأمر شريحة جديدة لإضافة شريحة عنوانمحتوى. ت (من التبويب HOME والمجموعة شرائح SLIDES نختار من القائمة تخطيط LAYOUT ث (لا شيء مما سبق

س/ يمكن إضافة شريحة جديدة من خلال ؟ أ -تضم بعضالمصطلحات الرمزية add وتتعلق بالآلة وتحتاج لمجمع assembler لتنفيذها. ب -الذهاب لمكان إضافة الشريحة حيث تضاف بعد الشريحة الحالية ، ثم منالتبويب HOME والمجموعة شرائح SLIDESنختار الأمر NEW SLIDE لإضافة شريحة عنوان محتوى. ت -النقر داخل مربع النص والكتابه بداخله شريحة جديدة. ث -من التبويب HOME نختار تخطيط وإنشاء نص شريحة جديدة.

س/ يمكن إنشاء شريحةفارغة من خلال ؟
 أ -التبويب إدراجوالمجموعة نص أو غيره من الأمور المتاحة حسب الحاجة.
 ب -من خلال استخدام شريطالتصفح أو المخطط التفصيلي أو مصغرات الشرائح.
 ت -التبويب HOME المجموعة شرائح SLIDES الامر.



ث -التبويب HOME والمجموعة شرائح SLIDES ننقر على السهم المتتجه للأسفل الخاص بالأمر NEW SLIDE واختيار تخطيط الشريحة الفارغة من القائمة.

س/ يمكن استخدام التنقل بين الشرائح من خلال؟ أ-لا يمكن استخدام التنقلبين الشرائح عندما يكون العرض متاح ب -من التبويب HOME والمجموعة شرائح SLIDES ننقر على السهم المتجه للاسفل الخاص بالأمر NEW SLIDE واختيار تخطيطالشريحة الفارغة من القائمة ت -استخدام شريط التصفح أو المخطط التفصيلي أو مصغرات الشرائح. ث -من خلال التبويب إدراجو المجموعة نص لإضافة نص أو غيره من الأمور المتاحة حسب الحاجة.

س/ كيف يمكن تغيير خلفية الشرائح ؟ أ -من خلال التبويبتصميم DESIGN والمجموعة خلفية BACKGROUND والأمر BACKGROUND STYLESحيث يتم فتح قائمة نحدد الخلفية منها. ب -من المستحيل تغيير لونالخلفية الخاصه بالشرائح. ت -منقائمة إبداء اختيار شاشة التوقف ومن ثم لون الخلفية. ث -من مجلد الصور بالنقر على الزر الايمن إضافة صورةكشريحة جديدة.

س /ما هي خطوات إضافة معلومات إلى تذييل الشرائح ؟ أ -من خلال تغيير اتجاه الشريحة بين افقي PORTRAIT و عامودي LANDSCAPE من خلال التبويب تصميم ب -لا يمكنإضافة أي معلومات إلى ذيل الشرائح. ت -يمكن إضافة عناصر على تذييل الشرائح لتظهر على كلالشرائح تلقائياً من خلال التبويب إدراج INSERT والمجموعة نص TEXT نختار الامر رأس وتذييل الصفحةSLIDE GEADR&FOOTER ث -يمكن ذلك من خلال تفعيل ز ر . . SLIDE NUMBER

س/ ما هي خطوات تغيير اتجاه الشريحة؟ أ -<u>من خلال التبويبتصميم DESIGN والمجموعة اعداد الصفحة PAGE SETUP والقائمة اتجاهالشريحة SLIDE .</u> <u>ORIENTATION</u> ب -لا يمكن تغيير اتجاهالشريحة. ت -يمكن إضافة عناصر علىاتجاه الشريحة لتظهر على كل الشرائح تلقائياً من خلال التبويب إدراج INSERT والمجموعة نص TEXT نختار الامر رأس وتذييل الصفحة GEADR&FOOTER ث -يمكنناك من خلال تفعيل زر . SLIDE NUMBER



س/ ماهى خطوات تحديد من أي رقم يبدأ الترقيم ؟

أ -من خلال تغيير اتجاه الشريحة بين افقي PORTRAIT وعامودي LANDSCAPE من خلال التبويب تصميم DESIGN

ب -لا يمكنتحديد من أي رقم يبدا الترقيم

ت -منخلال التبويب تصميم DESIGN والمجموعة اعداد الصفحة PAGE SETUP والأمر اعدادالصفحة

PAGE SETUP

ث - يمكن ذلك من خلال تفعيلزر . SLIDE NUMBER

س/ ما هي خطواتترقيم الشرائح ؟

أ -من خلال تخطيط إدراجترقيم طباعة
 ب -لا يمكن عمل ترقيممتتالي للشرائح المعروضة
 ت -يمكنإضافة عناصر على تذييل الشرائح لتظهر على كل الشرائح تلقائياً من خلال التبويبإدراج INSERT
 والمجموعة نص TEXT نختار الامر رأس وتذييل الصفحة GEADR&FOOTER
 ث -يمكنذلك من خلال تفعيل زر SLIDE NUMBER كما يمكن وضع رقم الشريحة فيها من خلال الأمر SLIDE

س/ ما هي خطوات تكرار الشريحة ؟ أ -من خلال تكرار الشرائح تبويب طباعه محتوى ب -لا يمكن تكرار الشرائحي العروض التقديمية. ت -يمكنتكرار الشرائح لتظهر على كل الشرائح تلقائياً من خلال التبويب إدراج INSERT والمجموعة نص TEXT نختار الامر رأس وتذييل الصفحة GEADR&FOOTER ث -يمكنتكرار الشريحة من خلال التبويب HOME والمجموعة شرائح SLIDES والقائمة شريحة جديدة NEW ث SLIDE ثم اختيار. DUPLICATE SELECTED SLIDES

أسئلة المحاضره الثالثه

س / الخطوات المتبعه لتغيير النص هي ؟

- من تبويب الصفحه الرئيسيه ومن ثم مجموعة خط
- ٢) الدخول على مربع حوار الخط بالنقر على السهم باتجاه الاسفل عند الزاويه اليمنى بأسفل مجموعة الخط



 ۲) تحديد العنصر واختيار الاوامر (نسخ ، لصق ، قص) من تبويب الصفحه الرئيسيه ثم المجموعه clipdoard ctl+v، ctl+x ، ctl+c استعمال المفاتيح (٢ ٣) لاشيئ مماسبق ٤) كل ماسبق س/ لإدراج من تبويب ادراج ثم المجموعه رسومات توضيحيه نختار Clip Art ۱) نص ٢) صوره من ملف ۳) قصاصه فنیه ٤) مقطع صوت س/ لإدراج من تبويب ادراج ثم المجموعه رسومات توضيحيه نختار picture ۱) نص ٢) صوره من ملف ۳) قصاصه فنیه ٤) مقطع صوت س/ للتحكم في حجم كائنات الشريحه نستطيع أن نجري مايلي من خلال التبويب أدوات الرسم فالتبويب تنسيق ومن ثم المجموعه حجم والمجموعه ترتيب ٢) من تبويب الصفحه الرئيسيه والمجموعه رسم لتغيير بعض خصائص الكائن ٣) تظهر دوائر على زوايا الكائن والمربعات على اطرافه حيث بالنقر ع الدوائر يمكن سحب زوايا الكائن بشكل حر لتغيير حجمه وبالنقرر على المربعات وسحبها يمكن تغيير حجم الكائن ٤) کل ماذکر س/ للتحكم في حجم الكائنات ظمن قياسات دقيقه نقوم بـ الذهاب لنبويب ادوات الرسم ثم النبويب الفرعى تنسبق ثم من المجموعه حجم ٢) من مربع الحوار الحجم والموقع ٣) الاجابه ١ و٢ ٤) غير ذلك من تبويب الصفحه الرئيسيه والمجموعه رسم لتغيير بعض خصائص الكائن س/ بهذه الخطوات : تبويب الصفحة الرئيسية ثممجموعة الخط ونختار من قائمة الخط المنسدلة اسم الخط المراد استعماله ينتج عنها؟ أ -تغيير لونالخط ب -تغيير حجمالخط ت -تغيير مظهر الخط ث -وضع خط تحت الكلمةالمضلل عليها



س/ من خلالتبويب الصفحة الرئيسية مجموعة خط وباستخدام الزرين المخصصين لهذا الغرض aa ينتجعنها؟ أ (تغيير لونالخط ب (تغيير نوعالخط

- ب (تغییر تو تخلط ت (تغییر شکلالخط
- ے (تعییر سکرتکھ * (تنبی
- ث (تغيير حجمالخط

س/ من خطواتتغيير حجم الخط ؟ أ (من خلالتبويب الصفحة الرئيسية ومن خلال مجموعة الخط وباستخدام الزرين المخصصين لهذا الغرض. aa ب (من خلال استخدامالقائمة المنسدلة الخاصة بحجم الخط. ت (كتابة حجم الخط المر غوب فيه داخل القائمة المنسدلةوكذلك اختيار الحجم من مربع حوار الخط. ث (جميع ما سبق.

س/ كيف يمكن اختيار لون الخط .؟ أ (بعد التحديد من تبويبالصفحة الرئيسية home ومنمجموعة الخط font نختار اللون من القائمة الخاصة به. ب (من مربع حوار الخط ت (أوب

س/ كيف يمكن تطبيقتاثيرات الظل على النص ؟ أ (يمكنتطبيق تاثيرات الظال على النصوص من خلال تحديد النص المراد وضع تاثير ظل له ثم منتبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعة الخط ننقر على زر تاثير الظلs ب (لا يمكنوضع تاثيرات للظل على النصوص المكتوبه. ت (من قائمة خيارات ثم تبويب التخطيط الظل تفعيل.

س/ كيف يمكن تغيير حالة الخط . ؟ أ (<u>بعد التحديد اختيار تبويب الصفحة الرئيسية home ومن مجموعة الخط font ننقر على زر تغيير الحالة.</u> ب (بدون تحديد يتم اختيار تبويب الصفحة الرئيسية homeومنمجموعة الخط font ننقر على زر تغيير الحالة. ت (من الصعب تغيير حالةالأحرف أثناء العمل على برامج النصوص. ث (يمكن تغيير الحالة بإغلاق البرنامج وإعادة فتحه منجديد مع اختيار اعدادات الخط

س/ بعد تحديد فقرة معينة واختيار تبويب من خلال الصفحة الرئيسية ثمالمجموعة فقرة paragraph ثماختيار أي من المحاذات الموجودة تسمى هذه الطريقة ؟ أ (المحاذاة ب (التسجيل

ت (الحفظ ث (الفتح. س/ من تبويب الصفحة الرئيسية ثم المجموعة فقرة ثماختيار من قائمة تباعد الإسطر المنسدلة ينتج عنها ؟ أ (المحاذاة ب (إعداد جدول ت (تباعد الاسطر. ث (الحفظ س / من تبويب الصفحة الرئيسية ثم المجموعة فقرة ثمالاختيار من القائمة المنسدلة الخاصة باتجاه الكتابة ينتج عنها؟ أ (تباعدالاسطر ب (إعداد مقاسالخط ت (تغيير اتجاه كتابةالنص ث (لا شيء مماذكر س١- كتابه نص ما سواءباللغة العربي هاو اللغات اللاتينية فعلينا استخدام نوعا محدد من الخطوط لاظهار هبمظهر مناسب ولائق بالموضوع المطروح-: أ -نقوم بتحديد النصمن تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعه الخط نختار اللون من القائمةالمنسدلة ب -نقوم بتحديد النصمن تبويب الصفحة الرئيسية ثم المجموعة فقرع ثم اختيار من قائمه تباعد الأسطر المنسدلة ما نر غب به ت - نقوم بتحديد النص ثم تبويبالصفحة الرئيسية ثم مجموعه الخط ونختار الخط المنسدل واسم الخط المر اداستعماله ث -نقوم بتحديد النصتم تبويب الصفحة الرئيسية ومن ثم القائمة المنسدلة ونختار حجم الخط س٢- عند تغيير حجم الخطنقوم-: أ -من خلال تبويبالصفحة ألرئيسيه ومن مجموعه الخط ونختار لون الخط ب -استخدام القائمة المنسدلةالخاصبة بحجم الخط ت -نقوم بتحديد النصمن تبويب الصفحة الرئيسية ثم المجموعة فقرع ثم اختيار من قائمه تباعد الأسطر المنسدلة ما نر غب به ث -نقوم بتحديد النصمن تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعه الخط نختار اللون من القائمةالمنسدلة س٣ -عند اختيار لون للنص-: أ -نقوم بتحديد النصمن تبويب الصفحة الرئيسية ومن مجموعه الخط نختار اللون من القائمةالمنسدلة ب -استخدام القائمة المنسدلةالخاصبة بحجم الخط ت -تحديد النص ثم منتبويب الصفحة نضغط على home ثم من font وتغيير الحالة ث -تحديد النص منتبويب الصفحة الرئيسة ثم المجموعة فقره ثم اختيار من قائمه تباعد الأسطر المنسدلة س٤-تظهر دوائر على زوايافي كائنات الشريحة ومربعات على إطرافها ما فأئدها-:

أ -تستخدم في تغيير رمز التعداد النقطي او تحويله الى رقمي ب -في تغيير اتجاهكتابه النص ت -في تباعد الأسطريفي الفقرية ث -يمكن من خلالها سحب زواياالكائن بشكل حر س٥- عند تطبيق تاثير الظلعلى النص نقوم-: أ -تحديد النص منتبويب الصفحة الرئيسة ثم المجموعة فقره ثم اختيار من قائمه تباعد الاسطر المنسدله ب -تحديد النص من تبويب الصفحة الرئيسة ثم مجموعه الخط ننقر عل زر تاثير الظل. ت -تحديد النص منالتبويب ادر اج ثم المجموعة رسومات توضيحيه ث -تحديد النص ثم منتبويب الصفحه نضغط على home ثم من font وتغيير الحاله س٦- نحدد النص ثم الضغطعلى delete في لوحه المفاتيح تستخدم عند-: أ -اضافه على محتو الشريحه ب -حذف على محتو بالشريحه ت -نسخ على محتو بالشريحه ث -لصق عل محتو بالشريحه س٧ - من تبويب الصفحه نضغطعلى home ثم من font ننقر على زر تغيير الحاله أ -عند تغيير حجمالخط ب -عند تغيير مظهر النص ت -عند تغيير حالهالاحرف ث -المحاذاه أسئلة المحاضره الرابعه كيفية اضافه جدول الى شريحهفى البوير بوينت ؟ -1من التبويب الصفحهالرئيسيه ثم مجموعه الجداول -2من التبويب ادراج ثممجموعه الجداول -3يتم اضافه جدولتلقآئيآ -4من التبويب عرضالشرائح يمكننا العمل على تنسيقالجدول ؟ -1ادراج سطر وعمود -2دمج خليتين من اجلعنصر واحد -3ادخال البيانات فيالجدول -4جميعماسبق



كيفية انشاء و تعديل مخطط؟

- -1من تبويب ادراج ثممجموعة نص ونختار التاريخ و الوقت
- -2من تبويب ادراج ثممجموعة ارتباطات و نختار ارتباط تشعيبي
 - -3من تبويبادراج ثم مجموعة الرسومات ونختار مخطط
- -4من تبويب ادراج ثممجموعة قصاصات الوسائط ونختار صوت

كيفية اضافه عنوان للمخططفي البوير بوينت؟

- -1من خلال الخيار تحرير البيانات من التبويب تصميم
- -2من خلال تبويب تصميمتم مجموعة بينات ثم تحرير البيانات
- -3من التبويب تنسيق ثم انماط الاشكال ثم قائمهتعبئة الشكل او خطوط الشكل الخارجية
 - -4من التبويب تخطيط ثمالمجموعة عناوين ثم عنوان المخطط

كيفية تغيير بيانات المخططفي البوير بوينت؟

- -1من خلال الخيار تحرير البيانات من التبويب تصميم
- -2من خلال تبويب تصميم ثممجموعة بينات ثم تحرير البيانات
- -3 من التبويب تنسيق ثم انماط الاشكال ثم قائمهتعبنة الشكل او خطوط الشكل الخارجية
 - -4من التبويب تخطيط ثمالمجموعة عناوين ثم عنوان المخطط

كيفية تغيير لون الخلفيه اولون سلاسل البيانات في البوير بوينت؟

- -1من خلال الخيار تحرير البيانات من التبويب تصميم
- -2من خلال تبويب تصميمتم مجموعة بينات ثم تحرير البيانات
- -3من التبويب تنسيق ثم انماط الاشكال ثم قائمه تعبنةالشكل او خطوط الشكل الخارجية-4منالتبويب تخطيط ثم المجموعة عناوين ثم عنوانالمخطط

يمكن العمل على بياناتالمخطط في البوير بوينت ؟

- -1من خلال الخيار تحرير البيانات من التبويب تصميم
- -2 من خلال تبويب تصميمتُم مجموعة بينات ثم تحرير البيانات
- -3من التبويب تنسيق ثم انماط الاشكال ثم قائمهتعبئة الشكل او خطوط الشكل الخارجية
 - 4من التبويب تخطيط ثمالمجموعة عناوين ثم عنوان المخطط

يستعمل لاظهار بنيه التوظيففي شركة ما ؟

- -1انشاء ورقةجديده
- -2انشاء مخطط هيكلي
- -3انشاء الكائنات المرسومة
 - -4انشاء جدولمخطط

داخل التبويب ادوات smart art يوجد التبويبان؟

- -1نسخولصق
- -2تصميم و تكوين
- -3تصميم وتنسيق
 - -4تكوينوتنسيق

```
لادخال نص داخل مكوناتالمخطط ؟
                                                        -1ننقر على كلمه text مباشرة
                                                         -2ننقر مرتين على كلمهtext
                                                     -3ننقر ثلاث مرات على كلمهtext
                                                              -4نضلل على كلمهtext
        نستعمل مفتاح ..... عندالرسم للحصول على خطوط مستقيمه افقيا و عموديا و محوريا ؟
                                                                             1-alt
                                                                          2- enter
                                                                            3- ctrl
                                                                           4- <u>shift</u>
        في المخطط الهيكلي اضافهشكل الذي هيته شكل بنفس المستوى بعد الشكل الحالي هو ؟
                                                                           - 1مساعد
                                                                              -2بعد
                                                                              -3قبل
                                                                             -4ادنى
فى المخطط الهيكلى اضافهشكل الذي هيته شكل اسفل من الشكل الحالي مع رابط على شكل مرفق؟
                                                                           -1مساعد
                                                                              -2بعد
                                                                              -3قبل
                                                                             -4ادنى
                                      كيفية اضافه تآثير مرئى او صوتى الى نص اوكائن ؟
               -1نحددالنص او الكائن المستهدف و من التبويب حركات ومن مجموعة حركات
                 -2نحدد على اي شي من الشريحه و من التبويب حركات ومنمجموعة حركات
                                              -3من التبويب حركات ومن مجموعةحركات
                                -4نحدد النص او الكائن المستهدفمن التبويب ادراج الصوت
                                                           لنرى تآثير الحركه المضافه؟
                                                 -1ضع المؤشر الفاره علىالحركه التالية
                                                          -2 نمرر المؤشر علىالشريحه
                                                   -3ضعالمؤشر الفاره على اسم الحركه
                                         -4نضع المؤشر على النص المضاف اليهالحركه
                                                          من خيارت لأظهار النصوص؟
                                                                       -1اظهار الكل
                                                           -2اظهر الفقراتواحده واحده
                                                                      -3الاجابه2-1
                                                                      -4لايوجداجابه
                                                            وظيفه زر التشغيل play ؟
                                                                    -1لمعاينة الحركه
```



-2لتشغيل الحركات التي فيالشريحة -3 لمعاينه عرضالشريحه -4لتشغيل الصوت فيالشريحه

وظيفه المعاينة التلقانيه auto preview ?

-1لمعاينة الحركه -2لتشغيلالحركات التي في الشريحة

> -3لمعاينهعرض الشريحه -4لتشغيل الصوت فيالشريحه

وظيفه زر عرض الشريحة slide show ؟

-1لمعاينةالحركه -2لتشغيل الحركات التي فيالشريحة -3لمعاينه عرضالشريحه -4لتشغيل الصوت فيالشريحه

يمكن اضافة تاثير مرئي او صوتي إلىنص او كائن <u>-1 تحديدالنص – تبويب حركات – المجموعه حركات ونفتح القائمه المنس</u>دلهتحريك -2تحديد النص- تبويب ادراج - حركه -3تحديد النص – تبويب عرض – حركه -4لاشی مما ذکر

لعدم تعيين حركه للكائن نختار

1-No animation 2- Animation 3-No tables

4- No insert

يمكن تغيير ترتيب اظهار العناصر من <u>_1ازرارالترتيب</u> -2ازرار التحكم -3ازرار التنسيق -4لاشيمماذكر

یمکن حذف حرکه مخصصه من زر

1- Change 2- Remove 3-Speed **4-Direction**



يمكن تحديد كيفية الانتقالمن شريحه او عنصر ؟

-1التبويب ادراج من مجموعة جداول -2من التبويب حركات ثم مجموعة الرسومات -3من التبويب حركات ثم منمجموعة الانتقال الى هذه الشريحة

-4من التبويب حركات ومن مجموعه نسخ الحركه

يمكن تحديد متى يتمالانتقال للشريحه ؟

-1الانتقال عند نقر الفأره -2الانتقال تلقآنيآ بعد فتره زمنيه يتمتحديدها -3الاجابه 1-1 -1الانتقال من خلال زر الفأره الآيمن

من ازرار التحكم التي فيواجه التدريب ؟

- -1الانتقال للشريحه التالية
 - -2ايقاف التدريب
 - -3الاعاده من جديد
 - -4جميع مآسبق

يمكن اعداد بعض خصائص الشرائح من خلال؟

- -1التبويب تصميم ثممجموعه اعداد الاصوات
- -2 التبويب تصميم ثم مجموعة اعداد الصفحه
 - -3التبويب تصميم ثم مجموعه سمات
 - -4التبويبتصميم ثم مجموعة خلفية

لإضافه ملاحظات على شريحهما ؟

-1 انقر فى جزء الملاحظات اسفل عند عرض العاديللشارائح -2 انقر في جزء الملاحظات اسفل عند عرض النهائيللشارائح -3 انقر فيجزء الملاحظات اعلى عند عرض النعادي للشارائح -4 انقر فى جزء الملاحظات اعلى عند عرض النهائيللشارائح

يمكن اعادة ترتيب الشرائحمن خلال ؟

- -1من خلالتبويب ادراج ومن مجموعه تغيير -2من خلال تشغيل الشرائح -3يطريقة السحبوالترك
 - -4من خلال شريطالملاحظات

لإخفآء الشرآئح؟

-1 تحديد الشر انحالمراد اخفاؤها ثم النقر بزر الفآره الآيمن واختيار copy -2 تحديد الشر انحالمراد اخفاؤها ثم النقر بزر الفآره الآيمن واختيار past -3 تحديد الشر انحالمراد اخفاؤها ثم النقر بزر الفآره الآيمن واختيار show slide -4 تحديد الشرائح المراداخفاؤها ثم النقر بزر الفآره الآيمن واختيار hide slide

للمعاينه قبل الطبآعه؟

- -1 النقر بزر الفاءه الايسر / طباعه / معاينه قبل الطباعه
 - -2زراوفيس / طباعه / معاينه قبل الطباعه



-3زر اوفيس / فتح / معاينه قبل الطباعه -4زر اوفيس / طباعه / طباعةسريعه

هي عباره نسخه مطبوعة عنالعرض التقديمي؟

-1الطباعه السريعه -2الملاحضات -3<u>النشرات</u> -4تقديم العرض

يمكنك اضلفة جدول الى التي تعمل بها وادخالالبيانات من خلال ؟

<u>أ-انتقل الى التبوبيب ادراج ومن مجموعة جداول انقرفوق جدول.</u> ب -من تبويب ادراج ومن مجموعه رسومات توضيحيه. ج- من تبويب الصفحه الرئيسيه ومن مجموعة جداول انقرفوق جدول. د-من تبويبالصفحه الرئيسيه ومن مجموعه فقره.

لانشاء شريحه تحتوي على مخطط والى جانبه نص نتبع؟

أ -من تبويب ادوات المخطط انتقل الى تبويب تنسيق. ب -من تبويب تصميم ومن مجموعة بيانات. ت -انشئ شريحه جديده فارغه ومن تبويب ادراج ومن مجموعةر سومات توضيحيه انقر فوق مخطط ث -كل ما سبق صحيح

عند الخطأ في ادخال البياناتيمكنك عمل ؟

أ -انتقل الى تبويب ادراج ومن مجموعة رسومات توضيحيه انقرفوق مخطط. ب -انقر فوقالمخطط فيظهر تبويب ادوات المخطط وانتقل الى تصميم ومن مجموعة بيانات انقر فوقتحرير <u>البيانات</u> ت -انقر فوق المخطط فيظهر تبويب ادواتالمخطط وانتقل الى تصميم ومن مجموعة بيانات انقر فوق مخطط ث -من تبويب ادوات المخطط انتقل الى تبويب تصميم وانقر فوق تغيير نوعالمخطط

من تبويب ادوات المخططانتقل الى تبويب تنسيق ثم ننقر السهم الموجود الى جانب تعبئه الشكل وننقر فوق اللونالذي نريد هذه الطريقخ تمكنى من ؟

أ -من انشاء وتعديلمخطط
 ب -يمكننى منتغيير لون الخلفيه فى المخطط
 ت -يمكني من تعديل البياناتللمخطط
 ث -أوب صحيحه

لتغيير نوع المخطط ؟

أ -انتقل الى بيويبادارج ومن مجموعة رسومات توضيحيه



ب -من تبويب ادوات المخطط انتقل الى تبويب تصميم ومن مجموعة النوع انقرفوق تغيير نوع المخطط ت -من تبويب ادوات المخطط انتقل المتبويب تنسيق ومن مجموعة النوع انقر فوق تغيير نوع المخطط ث -من تويب الصفحه الرئيسيه انتقل الى تبويب تصميم ومن مجموعة النوعانقر فوق تغييرنوع المخطط

الوضع كائنات مرسومه في الشريحه ؟

أ -من تبويب تصميم ومن مجموعة انماط ب -انشئ شريحه جديده فارغه وانتقل الى تبويب الصفحه الرئيسيه ومن مجوعةرسم انقر فوق اشكال ت -من تبويب ادراج ومن مجموعة رسوم توضيحيه انقر فوقاشكال ث -أوب صحيحه ج -ب وت صحيحه

من تبويب الصفحه الرئيسيه ومن مجموعة رسم انقر فوق تأثيرات الشكلوهذا يمكنني من ؟

أ -الكتابه داخل كائن رسومي <u>ب -اضافة تأثير الى الشكل</u> ت -تغيير مظهر كائن مرسوم ث -كل ما سبق صحيح

لتحديداتجاه الحركه نستخدم 1- Start 2-Direction 3-Speed 4- Play لتحديدسرعه حركة العنصر 1- Start 2-Direction 3-Speed 4- Play لتشغيل صوت مع الحركه -1من خيارات التأثير effect optionثم نختار الصوت من قائمة الصوت -2من خيارات التأثير optionثم نختار الصوت من قائمة الصوت -3من خيار اتالتأثير effectثم نختار الصوتمن قائمة الصوت -4من خيارات التأثير play option ثختار الصوت من قائمة الصوت لإضافة تاثيرات التوقيت مع الحركه -1منخيارات التأثير effect optionثم نختار من التبويبتوقيتtiming -2من خيارات التأثير optionثم نختار من التبويب توقيتstart -3من خيارات التأثير effectثم نختار من التبويب توقيتtiming -4من خيارات التأثير effect optionثم نختار من التبويب توقيتstart



لاضافة تأثيرات حركه الى النص او الكائنات؟

أ -انتقل الى تبويب تنسيق ومن مجموعة حركات انقر السهم الموجود الدجانب تحريك

ب -انتقل الى تبويب تصميم ومن مجموعة حركات انقر السهمالموجود الى جانب تحريك

ت - انتقل الى تبويب حركات ومن مجموعة حركات انقر السهم الموجود البجانب تحريك

ث -کل ما سبق صحیح

لمشاهدة تأثير الحركه؟

أ -اختار معاينه تلقائيه
 <u>ب -انقرزر تشغيل</u>
 ت -او من النقر فوق حركه مخصصه
 ث -ا وب صحيحه

الانتقال للشرائح عن طريق ؟

<u>أ</u> -تبويب حركات ومن مجموعة نقل الى هذه الشريحه انقرقوق تأثير المراحل الانتقاليه ب -من تبويب حركات ومن مجموهة نقل المهذه الشريحه انقر فوق سرعة المراحل الانتقاليه ت -أوب ث -كل ما ذكر غير صحيح

انتقل الى طريقة عرض فارز الشرائح ثم انقر الشريحه التي تريدالتدريب على توقيتها هذه الطريقه تمكنني من ؟

أ -اعداد الشرايح
 ب -اعادة ترتيب الشرايح
 ت -اخفاء واظهار الشرايح
 ث -التمرين على التوقيت

لاعدادالشرائح ؟

أ -من تبويبتصميم ومن مجموعة اعداد الصفحه انقر فوق اعداد الشرايح
ب -من تبويبالصفحه الرئيسيه ومن مجموعة اعداد الصفحه انقر فوق اعداد الشرايح
ت -من تبويبادراج ومن المجموعه اعداد الصفحه انقر فوق اعداد الشرايح
ث -كل ماسبق صحيح

MOF

عند طباعة العرض التقدمي انقر فوق الشرايح ؟

أ -لطباعة الشرايح المحدده حاليا
 ب -لتحديد الشرايح التي تريد طباعتها
 ت -لتحديدعرض الشريحه
 ث -لتحديدارتفاع الشريحه

النشره هيعباره عن ؟

أ -ورقه مطبوع بها شريحتان ا واربع
 ب -ورقه مطبوعبها شريحتان او ثلاث
 ت -ورقه مطبوع بها اربع شرايح او ثلاث
 ث -ورقهمطبوع بها شريحه او اثنتان

يمكن تقديم العرض ومعاينته من خلال زر؟

-1<u>عرض الشرائح فيشريط الحالة</u> -2من خلال تبويب ومنمجموعات رسومات عرض -3من خلال زر shift -4جميع ماسبق

تضاف الكتآبة؟

-1كآرقآم -2كامعادلات فزيآنيه -3ككائنات رسومية -4جميع ماسبق

تعريف البيانات ؟

-1هي مجموعةهائلة من البيانات المتعلقه بعضها ببعض حيث يتم تنظيم تخزينها والوصول اليها لتقليلحيز التخزين والتسريع بالوصول للبيانات

- -2هيبيانات تم تنظيمها او معالجتها لتحقيق اقصى استفاده منها
- -3هى الارقام أو االحروف أو الرموز أو الكلماتالقابله للمعالجة بواسطه الحاسب
- -4 هي نظم برمجية تسمح بانشاء قواعد البيانات وتوفر الادوات الضرورية للوصول الىالبيانات وتحديثها والاستفاده منها

تعريف المعلومات ؟

-1هي مجموعة هائلةمن البيانات المتعلقه بعضها ببعض حيث يتم تنظيم تخزينها والوصول اليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول



-3 هي الأرقام او الحروف أو الرموز أو الكلمات القابلة للمعالجة بواسطهالحاسب

-4هي نظم برمجية تسمح بانشاء قواعدالبيانات وتوفر الادوات الضرورية للوصول الى البيانات وتحديثها والاستفادهمنها

البيانات هي ؟



أ-الارقام او الحروف اوالرموزاو الكلمات القابله للمعالجه بواسطة الحاسب ب- هي بيانات تم تنظيمها او معالجتها لتحقيق اقصى استفاده ج-هيمجموعه هائله من ابيانات المتعلقه بعضها البعض حيث يتم تنظيمها وتخزينها د-كلما ذكر صحيح

هي نظم برمجيه تسمحبانشاءقوا عد البيانات وتوفي الادوات الضرويه للوصول الى البيانات وتحديثهاوالاستفاده منها تعريف لي ؟

> ا-قاعدة البيانات ب- المعلومات ج-نظم ادراة قواعدالبيانات د- كل ما سبق غير صحيح

تكمن اهمية قواعد البيانات ووظائفها في ؟

أ- البحث والاستعلام عن معلومات محدده
 ب- تساعد على تخزين البيانات بطريق متكامله
 ج- تصنيف وتنظيم البيانات بحيثيسهل الوصل لها
 د- ب وج صحيحه

من نماذج قواعد البيانات ؟

أ- قواعد البيانات الهرميه
 ب- قواعد البيانات الشبكيه
 ج- قواعد البيانات كائنية التوجييه
 د-كل ما سبق صحيح

من ميزات المفتاح الاساسي ؟

أ- ترتيتب وتنظيم البيانات داخل الملفات ب- حذف البيانات القديمه ج- لإيسمحبتكرار نفس القيم في حقل المفتاح الإساسي أو بصحيحه

جداول ثنائية الابعاد تستهدملتخزين البيانات هي ؟


أ- الاستعلامات ب -النماذج د- التقارير ج- ا<u>لجداول</u>

وحدات المكرو هي احد الكاننات الموجوده في اكسس وهي ؟ أ-تستعمل لطرح الاسئله واستراجاع البيانات ب- ادوات تساعد في اتمتة الاعمال المعقده والمستهلكه للوقت ج- تضم شفره برمجيه بلغةفيجوال بيسك د- لا شيمما سبق

> من امثلتها القيم ٢٥ و خالد ؟ -1المعلومات -2البيانا<u>ت</u> -3قواعد البيانات -4نظم اداره قواعدالبيانات

من امثلتها المتوسط الحسابي لدرجات الطلبة فيشعبه (٨٥) او دكتورمادة تقنية الملعومات ٢ (خالد)؟ -1<u>المعلومات</u> -2البيانات -3قواعد البيانات -4نظم اداره قواعد البيانات

من امثلتها نظام شؤون الموظفين؟

-1المعلومات -2البيانات -3قواعد البيانات -4نظم اداره قواعد البيانات

تخزن البيانات في جداول ثنائيه الابعاد وتربطهاعلاقات فيما بينهما (كسس) هي ؟

-1قواعد البيانات الهرمية -2قواعد البيانات الشبكية -3قواعد البيانات العلائقية -4قواعد البيانات كائنية التوجه

كل عنصر يتفرع من عنصر واحد فقط ويتفرع من عدة عناصر هي ؟

-1<u>قواعد البيانات الهرمية</u> -2قواعد البيانات الشبكية -3قواعد البيانات العلائقية -4قواعد البياناتكائنية التوجه

تخزن البيانات على شكل كائنات وعندها مفهوم الكبسلة والوراثه وتعدد الاشكال ؟ -1قواعد البيانات الهرمية -2قواعد البيانات الشبكية -3قواعد البيانات العلائقية -4قواعد البيانات كائنيةالتوجه كل عنصر يتفرع من عدة عناصر ويتفرع منه عدة عناصر ؟ -1قواعد البياناتالهرمية -2قواعد البيانات الشبكية -3قواعد البياناتالعلائقية -4قواعد البيانات كائنية التوجه يخزن اكسس البيانات على شكل؟ -1عنصر يتفرعمن عنصر واحد فقط ويتفرع من عدة عناصر -2عدة عناصر ويتفرع منه عدة عناصر -3على شكل كائنات -4جداول ثنائيه الابعاد تمثل الاسطر في الاكسس ؟ -1الارقام -<u>2السجلات</u> -3الحقول -4حقو لالسجلات تمثل الاعمده في الاكسس ؟ -1الارقام -2السجلات -3الحقول -4حقو لالسجلات يمثل السجل في الاكسس ؟ -1خصائص الكائن مثل اسم الطالب وعمره وعنوانه -2 الارقام الطبيعيه

MOF

-3كانن فى الحياة الواقعيه مثل الطالب و الاستاذ والمقرر. -4 احوال الطقس

يمثل حقول السجل في الاكسس ؟

-1<u>خصائص الكائن مثل اسم الطالب وعمره وعنوانه</u> -2الارقام الطبيعيه -3كائن في الحياة الواقعيه مثل الطالب والاستاذ والمقرر -4احوال الطقس

المفتاح الاساسى هو ؟

-1تستعمل لطرح الاسئله واسترجاع البيانات في قاعده البيانات -2عبارة عن نظام ادارة قواعد بيانات -3حقل ضروري لكل جدول حيث يستخدم للتفريق بين كل السجلات المخزنه في الجداول بطريقة فريدة لاتحتمل اللبس -4تستخدم لعرض البيانات ومن ثم طباعتها وليس لادخالها

مايكرسوفت اكسس ؟

-1تستعمل لطرح الاسئله واسترجاع البيانات في قاعده البيانات -2<u>عبارة عن نظام ادارة قواعد بيانات</u> -3حقل ضروري لكل جدول حيث يستخدم للتفريق بين كل السجلات المخزنه في الجداول بطريقة فريدة لاتحتمل اللبس -4تستخدم لعرض البيانات ومن ثم طباعتها وليس لادخالها

من الكائنات المتوفره في الاكسس الاستعلامات ووظفيفتها ؟

-1<u>تستعمل لطرح الاسئله واسترج</u>اع البيانات فى قاعده البيانات -2عبارة عن نظام ادارةقواعد بيانات -3حقل ضروري لكل جدول حيث يستخدم للتفريق بين كل السجلات المخزنه في الجداول بطريقة فريدة لاتحتمل اللبس -4تستخدم لعرض البيانات ومن ثم طباعتها وليس لادخالها

من الكائنات المتوفره في الاكسس التقارير و وظفيفتها ؟

-1تستعمل لطرحالاسئله واسترجاع البيانات في قاعده البيانات -2هو عبارة عن نظامادارة قواعد بيانات -3حقل ضروري لكل جدول حيث يستخدم للتفريق بين كلالسجلات المخزنه في الجداول بطريقة فريدة لاتحتمل اللبس -4تستخدم لعرض البيانات ومن ثم طباعتها وليسلادخالها



من مميزات المفتاح الاساسى ؟

-1لايسمح بتكرار نفس القيم فيحقل المفتاح الرئيسي -2يسمح بتكرار نفس القيمفي حقل المفتاح الرئيسي -3يسمح بترك قيمه حقل المفتاح الاساسي خالية -4يراعي احتوى على عدد كبير من الارقام او الاحرف

من مميزات المفتاح الاساسى ؟

-1غالبا مايتسخدم المفتاح الاساسي لفهر سهالجدول -2لا يراعي احتوى علىعدد كبير من الارقام او الاحرف -3لايسمح بترك قيمهحقل المفتاح الاساسي خالية -4جميع ماسيق

من الكائنات المتوفره فيالاكسس وحدات الماكرو ووظفيفتها ؟

-1جداول ثنائيه الابعاد تستعمل لتخزين البيانات -2واجهه يتم من خلالهاعرض البيانات او اضافتها للجداول -3ادوات تساعد فى اتمته الاعمال المعقده والمستهلكه للوقت حيث تاتيكسلسله من الاجراءات التى تنفذ دفعه واحده -4تضم شفره برمجية بلغهفيجوال بيسك للتطبيقات لانجاز مهام لايمكن القيام بها مع وحداتالماكرو

من الكائنات المتوفره في الاكسس الجداول ووظفيفتها ؟

-1جداول ثنائيه الابعاد تستعمل لتخزينالبيانات

-2واجهه يتم من خلالهاعرض البيانات او اصّافتها للجداول -3ادوات تساعد في اتمته الاعمال المعقده والمستهلكه للوقت حيث تاتيكسلسله من الاجراءات التي تنفذ دفعه واحده -4تضم شفره برمجية بلغهفيجوال بيسك للتطبيقات لانجاز مهام لايمكن القيام بها مع وحداتالماكرو

من الكائنات المتوفره فيالاكسس وحدات نمطية ووظفيفتها ؟

-1جداول ثنائيه الابعاد تستعمل لتخزين البيانات -2واجهه يتم من خلالهاعرض البيانات او اضافتها للجداول -3ادوات تساعد في اتمته الاعمال المعقده والمستهلكه للوقت حيث تاتيكسلسله من الاجراءات التي تنفذ دفعه واحده -4تضمشفره برمجية بلغه فيجوال بيسك للتطبيقات لانجاز مهام لايمكن القيام بها مع وحداتالماكرو

MOF

من الكائنات المتوفره فيالاكسس النماذج ووظفيفتها ؟

-1جداول ثنائيه الابعاد تستعمل لتخزين البيانات -2واجهه يتم من خلالها عرض البيانات او اضافتهاللجداول -3ادوات تساعد في اتمته الاعمال المعقده والمستهلكه للوقت حيث تاتيكسلسله من الاجراءات التي تنفذ دفعه واحده -4تضم شفره برمجية بلغهفيجوال بيسك للتطبيقات لانجاز مهام لايمكن القيام بها مع وحداتالماكرو

يقوم اكسس بحفظ البيانات المدخله؟

-1عن طريق فتح ملف -2تلقانيا -3زر اوفيس ثم الامرحفظ -4الاجابه3-2_

اضافه حقل مفتاحر ئيسي في الاكسس ويسميه ؟

-1مجلد جديد -2<u>المعرف id</u> -3المستخدمuser -4جدول

لانشاء قاعدهبيانات يجب ان نقوم بانشاء ؟

-1اسم الملف يكون باسم قاعدهبيانات -2الحقول التي تولف قاعدهبيانات -3الجداول التي تولف قاعده بيانات -4اضافهارقام في الحقول

عند انشاء جدول يفتح لنا؟

-1ورقة ببيناتالجدول -2واجهه تصميم الجدول -3الاجابه 1-<u>۲</u> -4لا شي مماسبق

يمكن اختيار التمرين على التوقيت من:

-1 التبويب عرض الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -2 التبويب تصميم الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -3 التبويب عرض الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم الزر إعداد الصفحة -4 التبويب تصميم الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم الزر إعداد الصفحة



يظهر وقت عرض كل شريحة مع: -1مربع حوار اعداد الصفحة -2جزء الملاحظات اسفل الشاشة -1مالمعاينة قبل الطباعة -1المعاينة قبل الطباعة -1التبويب عرض الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -2التبويب تصميم الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -1التبويب عرض الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -1التبويب عرض الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -1التبويب تصميم الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -1التبويب تصميم الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم اختيار التمرين على الوقت -1-التبويب تصميم الشريحة ثم المجموعة إعداد ثم الزر إعداد الصفحة

اين يمكن إضافة الملاحظات الخاصة بمصمم العرض:

-1في عرض فار الشرائح -2فى جزء الملاحظات أسفل الشاشة عند العرض العاديللشرائح -3في شريحة جديدة -4جميع ما ذكر

يمكن إعادة ترتيب الشرائح منخلال:

-1جزء المهام الموجود يسار الشاشة في طريقة العرضالعادية -2عرض فرز الشرائح -3طريقة السحب والترك (إجراء قصولصق(-4جميعما ذكر

يمكن إظهار الشرائح أوإخفاؤها عن طريق تحديد الشرائح ثم:

-1 النقر بزر الفأرة الايمن واختيار اخفاء او اظهار الشريحة -2 السحب والترك -3 اجراء قص ولصقللشرائح -4 الاجابتان ۲ و ۳

جزء التنقل هو عنصر من عناصر واجهةaccess2007 الجديدهوهو؟

أ- يضم الاومر التي تستخدمها بكثره بحيث تكون الاوامر ضمن هذاالشريط مرئيه على الدوام
ب- هو الذي يظهر عليه اسم قاعدة البيانات
ج- هو المنطقه الموجوده فى الجانب الايمن من النافذه وتعرض كاننات قاعدة البيانات
د- هو الذي يضم الاوامر الاساسيه مثل فتح وطباعه وحفظ واغلاق

MOF

لانشاء جدول جديد في قاعدة البيانات موجوده؟ أ- من زر اوفيس ثم فتح <u>ب- انتقل الى تبويب انشاء ومن مجموعة جداول</u> ج- من تبويب انشاء ومن مجموعة رسوم توضيحه د- من تبويب الصفحه الرئيسيه ومن مجموعة جدوال

هي الارقام او الحروف او الرموز او الكلمات القابله للمعالجه بواسطهالحاسب وهي عباره عن قيم لاتفيد او تدل على شي:

-1البيانات

-2المعلومات

-3السجلات

-4التقارير

هي بيانات تم تنظيمها او معالجتها لتحقيق اقصى استفاده منها وهي تدل اوتفيد بشي ما

-1البيانات

-2المعلومات

-3السجلات

-4التقارير

هي مجموعه هائلة من البيانات المتعلقه بعضها ببعض حيث يتم تنظيم تخزينهاو الوصول اليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول البيانات ويتم استرجاع بياناتمنها للاستفاده منها

-1<u>قواعد البيانات</u> -2السجلات -3البيانات -4المعلومات

هي نظم برمجيه تسمح بانشاء قواعد البيانات وتوفر الادوات الضروريه للوصول الى البيانات وتحديثها والاستفادهمنها

-<u>1نظمادارة قواعد البيانات</u> -2نظم المعلومات -3نظم التشغيل -4لاشي مما ذكر

د. تنقسم انواع نظم ادارة قواعد البيانات من حيث الحجم إلى

MOF

-1مشروعات صغیرہ -2مشروعات کبیرہ ۳---۲/۱ -4لاشی مماذکر

-2من نماذج قواعد البيانات

-1قواعد البياناتالهرميه -2قواعد البيانات الشبكيه -3قواعد البياناتالعلائقيه -4قواعد البيانات كاننية التوجه -5جميع ماسبق

-3كل عنصر يتفرع من عنصر واحد فقط ويتفرع منه عدة عناصر هو

-1قواعدالبيانات الهرميه -2قواعد البياناتالشبكيه -3قواعد البيانات العلائقيه -4قواعد البيانات كاننيةالتوجه

-4كل عنصر يتفرع من عدة عناصر ويتفرعمنه عدة عناصر هو

-1قواعد البياناتالهرميه -2قواعدالبيانات الشبكيه -3قواعد البياناتالعلائقيه -4قواعد البيانات كاننية التوجه

-5تخزن البيانات في جداول ثنائيه الابعاد وتربطها علاقات فيمابينها

-1قواعد البيانات الهرميه -2قواعد البيانات الشبكيه -3قواعدالبيانات العلائقيه -4قواعد البيانات كائنيةالتوجه

-6تخزن البيانات على شكل كائناتو عندها مفهوم الكبسله والوراثه وتعدد الاشكال

-1قواعد البيانات الهرميه -2قواعد البيانات الشبكيه -3قواعد البيانات العلائقيه -4قواعدالبيانات كاننية التوجه

MOF
هوحقل ضروري لكل جدول حيث يستخدم للتفريق بين كل السجلات المخزنه في الجدول بطريقهفريده لاتحتمل اللبس
-1المفتاح الاساسي -2السجلالفريد -3النموذج -4حقل البينات
هو عباره عن نظام ادارة قواعد بيانات يستخدم لحفظ البيانات في صور قواعدالبيانات مكونه من مجموعه من الجداول المنظمه وعرضها بطريقه تسهل الاستفاده منهاوالاستعلام عنها وطباعتها
-1مایکروسوفت اکسس -2مایکروسوفتوورد -3مایکروسوفت اکسل -4جمیع ماسبق
جداول ثنائية الابعاد تستعمل لتخزين البيانات
-1الجداول -2الاستعلامات -3النماذج -4التقارير
واجهه يتم من خلالها عرض البيانات او اضافتها للجداول
-1الجداول -2الاستعلامات -3التقارير
ادوات تساعد في اتمته الاعمال المعقده والمستهلكه للوقت حيث تاتي كسلسله من الاجراءات التيتنفذ دفعه واحده
-1الجداول -2الاستعلامات 2الأماذح

-2اللمادج -4وحداتماكرو

~*¤ô§ô¤*~ (٧) المحاضره *¤ô§ô¤*~ فى برنامج مايكروسوفت اكسس ٢٠٠٧ ، لدينا طريقتان لإنشاء الحقول ، (طريقة عرض ورقة البيانات - طريقة عرض التصميم) فطريقة عرض ورقة البيانات تمكننا من: أ- عرض بيانات الحقول لكل سجل من الجدول ، ويمكن تنفيذ اغلب مهام التصميم مثل تعيين نوع البيانات واسماء الحقول وإضافة حقول جديده وتنسيقها ب- اضافة حقول او التعديل عليها وتعيين خصائص يتعذر تعيينها في الطريقه الأخرى. ج- لا شىء مما ذكر تحتوي نافذة عرض تصميم الجدول على: أ- اسم الحقل ب- الوصف ج- خصائص الحقل د- جميع ما سبق يعتبر هذا الحقل اختياري بهو يصف محتويات الحقل وبالتالي يسهل على المستخدم فهم هدف الحقل بعد مرور فتره زمنيه ويحتوي على سعة ٥٥٥ حرف ابجدياً كحد اقصى : أ- اسم الحقل ب- وصف الحقل ج- خصائص الحقل هذه المنطقه تظهر خصائص الحقول بمجرد اضافة اي حقل والتي تتغير وفق نوع بيانات الحقل : أ- اسم الحقل

ر- اسم الحس ب- وصف الحقل ج- خصائص الحقل هو المكان المخصص لإدخال اسم الحقل:

أ- الوصف ب- خصائص الحقل ج- اسم الحقل

> أ- تغيير حجم العمود ليتناسب مع محتوياته ب- انشاء حقل في ورقة البيانات ج- اعادة تسمية الحقل

لتغيير حجم عمود ليتناسب مع محتوياته نقوم ب:

أ- النقر نقرا مزدوجاً فوق الحافه اليسرى من عنوان العمود ب- النقر نقرا مزدوجاً فوق الحافه اليمنى من عنوان العمود ج- النقر مره واحده فوق الحافه اليسرى من عنوان العمود

عند الانتهاء من اضافة اسم الحقل الى الجدول لابد من تحديد نوع بيانات كل حقل ، يوفر اكسس انواع مختلفه من البيانات .. منها :

أ- نصtext ب- مذكرهmemo ج- رقمnumber د- جميع ما سبق

۸۸

بالإضافه الى (تاريخ ا وقت) - (date \ time العمله) - (currency ترقيم تلقائي) - ((نعم \ لا) - (كائن) - (OLE معالج البحث (

يعطى هذا النوع من البيانات الى الحقول مثل الأسماء والعناوين ويشمل الحروف والأرقام والمسافات الخاليه والعلامات الخاصه ويبلغ الحد الأعلى فيه ٢٥٥ حرف :

أ- النص

ب- مذكره ج- العمله د-معالج البحث



يعطى هذا النوع لحقول الملاحظات حيث يبلغ الحد الأعلى ٢٤،٠٠٠ حرف ابجدي :

أ- النص ب- المذكره

ج- التاريخ \ الوقت

يعطى هذا النوع للحقول التي لها علاه بالتاريخ والوقت :

أ- العمله ب- كائن ج- تاريخ \ وقت

القيم العدديه (الرقميه) المستدمه في اجراء الحسابات كالأعمار والدرجات تستخدم نوع البيانات التالي :

أ- العمله <u>ب- الرقم</u> ج-ترقيم تلقائي

اي نوع من بيانات اكسس يقوم بالترتيب التدريجي و يعمل بشكل تلقائي:

أ- معالج البحث ب- النص ج- ترقيم تلقائي

يستخدم عند ادخال نفس البيانات في حقول متعدده مثل اسم مدينه انو نوع الجنس:

أ- الترقيم التلقائي <u>ب- معالج البحث</u> ج- المذكره

قيم نقديه تصل الى ١٥ خانه بالاضافه للفواصل العشريه:



<u>أ- العمله</u> ب- الكائن ج- الرقم

قيم منطقيه اما صح او خطأ:

<u>أ- نعم \ لا</u> ب- العمله ج- الكائن

(**) الكائن \\هو ارتباط كائن ، رسومات او بيانات مزدوجه .

(**)يوفر اكسس ٩ انواع من البيانات ولكل نوع مجموعه من الخيارات تسمى خصائص تمكن من تحديد مجموعه من الخصائص لكل حقل.

بعد معرفتك لخصائص الحقول في اكسس اجب عن الأسئله التاليه::

الخاصيه التي تظهر مع البيانات النصيه والرقميه فقط ويمكن تحديد اقصى طول للحقل ، هي :

<u>أ- حجم الحقل</u> ب- التنسيق ج- قناع الإدخال

تستعمل لتحديد شكل ظهور بيانات الحقل مثل شكل ظهور التواريخ بأسماء الأيام والشهور او بالأرقام الداله على اليوم والشهر، هذه الخاصيه هي :

أ- حجم الحقل <u>ب-</u> التنسيق ج- التعليق

وظيفته اختيار نموذج جاهز لتظهر بيانات الحقل مطابقه له :

أ- التعليق ب- القيمه الإفتراضيه ج- قناع الإدخال

يستخدم لإختيار اسم اخر للحقل عند استخدامه في النماذج :

أ- التعليق



ب- التنسيق ج- نص تحقق الصحه

ين لإظهار قيمه افتراضيه في الحقل في كل سجل جديد ، حيث تستخدم عند وجود بيانات متكرره من سجل لآخر ويمكن ابقاء هذه القيمه او استبدالها .. تلك هي خاصية:

> أ- القيمه الإفتراضيه ب- قاعدة التحقق من الصحه ج- نص تحقق الصحه

تعبير لتحديد القيم التي يمكن ادخالها الى الحقل ،حيث يتم اختبار البيانات المدخله الى الحقل للتأكد من انها موافقه لشرط معين ويمنع ادخال البيانات غير موافقه لهذا الشرط:

> أ- نص تحقق الصحه ب- قاعدة التحقق من الصحه ج- السماح بطول صفري

رسالة الخطأ التي تظهر عند ادخال قيمه غير مسموح بها من قبل قواعد التحقق من الصحه :

أ- السماح بطول صفري ب- قاعدة التحقق من الصحه ج- نص تحقق الصحه

ملاحظه 11 يجب التفريق بين خاصية (نص تحقق الصحه) و (قاعدة التحقق من الصحه (

لتحديد ما اذا كان مطلوباً قيمه لهذا الحقل ام لا:

أ- مفهرس ب-السماح بطول صفري ج- المطلو<u>ب</u>

تظهر مع البيانات النصيه ، ويسمح بترك حقل نصى فارغ :

<u>اً- السماح بطول صفري</u> ب-مفهرس ج-مطلوب

لتحديد هل تريد انشاء فهرس لهذا الحقل من اجل تسهيل البحث فيه :

أ- مطلوب <u>ب- مفهرس</u> جيسي مرجعي هذا تنتهي الأسئله التعريفيه لخصائص اكسس (**)في اكسس ٢٠٠٧ هذاك طريقتين لعرض خصائص حقل الجدول يمكنك عرضها في (ورقة بيانات) او في (عرض التصميم (

النقر على تبويب "ورقة البيانات< "نوع البيانات والتنسيق حرمطلوب (لإجبار المستخدمين على ادخال قيمه في الحقل (أو حرفريد (لإجبار المستخدمين على ادخال قيمه غير مكرره في الحقل (تستخدم تلك الخطوات لعرض خصائص الجدول في :

> <u>أ- ورقة البيانات</u> ب- عرض التصميم ج- لا شيء مما سبق

> > اكمل الفراغ

يمكن لـ من التحكم اكثر في خصائص الجدول: أ- ورقة البيانات <u>ب عرض التصميم</u> ج- لا شيء مما سبق

**

وذلك كما يلي) <= من جزء التنقل <<انقر بزر الفأره الأيمن على الجدول الذي تريد ومن القائمه الفرعيه <<عرض التصميم (

(**) هناك عدة انواع للبيانات الرقميه (بايت - عدد صحيح - عدد صحيح طويل - مفرد - مزدوج (

يخزن ارقام صحيحه فقط بلا منازل عشريه بين . - ٢٥٥ :

<u>أ- بایت</u> ب- عدد صحیح ج- عدد صحیح طویل د- مفرد ه- مزدوج





تستخدم الرموز العلميه :

أ- ثابت
ب- قياسي
ج- بالمئه
د۔ علمی

(**) يجب ان يحتوي كل جدول في اكسس على علامه مميزه تكون بجانب كل سجل تقوم بتمييزه عن غيره وذلك باستخدام (المفتاح الأساسي Primary Key)

المهم في حقل المفتاح الأساسي:

أ- ان لا تتكرر قيمته في اي سجل من السجلات
ب- لا يسمح بتركه بدون قيمه اي فارغ (Null)
ج- يمكن لحقل المفتاح الأساسي ان يكون رقما او نصا

يمكن لحقل المفتاح الأساسي ان يكون رقما او نصا ، فعادةً يتم اختيار السجل الذي:

أ- يحتوي على رقم ليكون مفتاح اساسى وليس على اسم بحيث لا يتكرر ب- يحتوي على اسم ليكون مفتاح اساسي وليس على رقم بحيث لا يتكرر ج- ليس هناك فرق بالأختيار

(**)في حالة نسيان المستخدم لتعريف المفتاح الأساسي يقوم اكسس بتذكيره عند الإنتهاء من التصميم.

(**) يمكن ترك الجدول دون تعيين مفتاح اساسى له.

نستخدم الفهارس مع الحقول التي نريد البحث واسترجاع البيانات من السجلات خلالها وذلك لـ:

أ- تسريع عمليات البحث واسترجاع البيانات فى الإستعلامات والتقارير
ب- إبطاء عمليات البحث واسترجاع البيانات في الإستعلامات والتقارير
ج- لا شيء مما ذكر

(**)ينشئ اكسس فهرس تلقائي لحقول المفتاح الأساسيه

تؤدي كثرة الفهارس الى:

أ- بطء تنفيذ بعض الإستعلامات فيجب استعمالها عند الحاجه ب- سرعه تنفيذ بعض الإستعلامات فيجب الإكثار من استعمالها ج- لاتؤثر على تنفيذ الإستعلامات بتاتاً

(**)نحدد الفهرس لحقل ما من خلال (مربع خصائص الحقل) في الخاصيه (مفهرس (Indexed



(**)لایمکن عمل فهرس علی حقل من نوع(OLE)

ملاحظه / يجب الرجوع الى الشرائح وتصفح كيفية العمل على الجداول في اكسس (حفظ - اغلاق - فتح - اضافة حقول - ازالة حقول - اعادة تسمية الجدول - حذف الجدول) وغيرها من العمليات

البحث عن معلومات يعني توجيه سؤال عن طالب باسمه او رقمه و : ..

<u>أ- يتولى اكسس الإجابه واستخراج البيانات التى تخص الطالب</u> ب- البحث يدويا عن الإجابه في الجداول ج- لا شيء مما سبق

يمكن للمصمم فرز السجلات في الجدول:

اً- تصاعدیا فقط ب- تنازلیا فقط ج- تصاعدیا و تنازلیا د- لا یمکن الفرز

يتم الفرز حسب ترتيب الحروف الهجائيه من أح= ي في حالة:

<u>أ- البيانات النصيه</u> ب- البيانات الرقميه ج- أ + ب معاً

يتم الفرز من • 9 <= في حالة:

أ- البيانات النصيه <u>ب- البيانات الرقميه</u> ج- أ + ب معاً

تعتبر التصفيه بمثابة استعلام بسيط وتطبق على:

أ- الجداول فقط ب- النماذج فقط ج- الجداول والنماذج

(**)يقصد بالتصفيه معيار يحدد خصائص او صفات السجلات المطلوبه وبالتالي عرض السجلات التي تحقق الشرط .

من طرق التصفيه:

أ- تصفيه حسب التحديد
ب- تصفيه حسب النموذج
ج- أ + ب معاً

تعتبر التصفيه حسب التحديد وحسب النموذج من:

<u>أ- اسهل الطرق لتصفية السجلات</u> ب- اصعب الطرق لتصفية السجلات ج- اكثر الطرق تعقيدا لتصفية السجلات

تعد من افضل طرق التصفيه حيث يمكن استخدام اكثر من معيار لتصفية السجلات :

أ- التصفيه حسب التحديد
ب- التصفيه حسب النموذج
ج- لا شيء مما سبق

تعد من اسهل طرق تصفية السجلات ((لكن)) لابد اولاً ان تبحث عن القيمه التي تريد تصفيتة السجلات التي تحتويها او تحددها في الجدول:

<u>أ- التصفيه حسب التحديد</u> ب- التصفيه حسب النموذج ج- لا شيء مما سبق

ملحوظه / من السؤالين السابقين نستطيع التفريق بين التصفيه حسب النموذج والتصفيه حسب التحديد ومعرفة مميزات كل منهما

نص للاسماء والعناوين حتى أ<u>55 -رمزا</u> ب6400 - جـ ۱۰ منزله عشریه
د- لا شیء مما سبق

يوفر اكسس تسعة انواع من البيانات للحقول ولكل نوع منها مجموعه من الخصائص تسمى أ -قيم الحقول <u>ب -خصائص الحقل</u> ج- أ ، ب د- لا شىء مما سبق

تنسيق حقل التاريخ يكون من

أ -طبيعة قيم الحقول وكيفية العمل عليها
ب -اختيار تنسيق محدد للبيانات وتحديد مدى قيمها بحصرها ووضع شروط عليها لتقليل الاخطاء بادخالها
ج- تحديد صيغة قناع ادخال القيم
د- البيانات التى تعمل عليها.

من خصائص الحقول النصيه

أ -حجم الحقل – التنسيق – القيمه الافتراضيه- قناع الادخال – قاعدة التحقق من الصحه. ب -نص تحقق الصحه –مطلوب – السماح بطول صفري – مفهرس – اختيار من قائمه.

<u>جـ ا ، ب</u> د- لا شيء مما ذكر .

من خصائص الحقول العدديه

<u>أ -حجم الحقل – التنسيق – المنازل العشريه – قناع الادخال – القميه الافتراضيه – قاعدة التحقق من الصحه – نص تحقق الصحه –مطلوب – مفهرس – محاذاة النص.</u> مفهرس – محاذاة النص<u>.</u> ب -حجم الحقل – التنسيق – القيمه الافتراضيه – قناع الادخال – قاعدة التحقق من الصحه – نص تحقق الصحه – مطلوب – السماح بطول صفري – مفهرس – اختيار من قائمه. ج-كل ما سبق.

س٧:- تنسيق حقل التاريخ يكون من

أ -تبويب ورقة البيانات /مجموعه نوع البيانات التنسيق / القائمه تنسيق ثم الاختيار المناسب من خيارات التاريخ والوقت.

ب -تبويب – الصفحه الرئيسيه ثم مجموعة بحث ثم الامر بحث جـ- تبويب – الصفحه الرئيسيه ثم المجموعه فرز وتصفيه ثم متقدم. د- لا شيء مما سبق.

~*¤ô§ô¤*~(^) المحاضره~*¤ô§ô¤*~

(**)بعد اعداد جداول مختلفه لكل موضوع يمكن للمصمم تجميع معلومات من جدولين او اكثر وبالتالي استخراج بيانات من كلا الجدولين واظهارها وانشاء استعلامات ، نماذج ، وتقارير لعرض معلومات من عدة جداول في آن واحد. يتم عادة بناء العلاقات بين الجداول من خلال:

اً- مفاتيحها الرئيسيه فقط ب- مفاتيحها الأجنبيه فقط ج- المفاتيح الرئيسيه والأجنبيه

من انواع العلاقات بين الجداول:

أ- علاقة رأس بأطراف
ب- علاقة رأس برأس
ج- علاقة اطراف بأطراف
د- جميع ما سبق

اكمل الفراغ لكل مما يأتي

تنشأ علاقة ب على اساس ان كل سجل من الجدول الأول يقابله اكثر من سجل في الجدول الثاني:

<u>اً- رأس بأطراف</u> ب- رأس برأس ج- اطراف بأطراف

تنشأ علاقة ... ب ... على اساس ان كل سجل من الجدول الأول [لا يقابله] اكثر من سجل واحد في الجدول الثاني:

اً- رأس بأطراف <u>ب- رأس برأس</u> ج- اطراف بأطراف

تنشأ علاقة ... ب ... على اساس ان كل سجل واحد من الجدول الأول يقابله اكثر من سجل في الجدول الثاني في المقابل ان كل سجل واحد من الجدول النشأ علاقة ... ب ... على اساس ان كل سجل واحد من الجدول الأول:

أ- رأس بأطراف ب- رأس برأس ج- اطراف بأطراف

في هذا النوع من العلاقات لابد من وجود حقل واحد من الحقول المرتبطه كمفتاح اساسي:

أ- رأس بأطراف

ب۔ رأس برأس ج۔ اطراف بأطراف

فى هذا النوع من العلاقات لا بد ان يكون لكلا الحقلين المرتبطين مفاتيح اساسيه:

اً- رأس بأطراف <u>ب- رأس برأس</u> ج- اطراف بأطراف

هذا النوع من العلاقات يكون ممكنا فقط بواسطة تعريف جدول ثالث يدعى (جدول الربط) الذي يتكون مفتاحه الأساسي من حقلي المفاتيح الأساسيه من كلا الجدولين:

> اً۔ رأس بأطراف ب- رأس برأس ج- اطراف بأطراف

يعد التكامل المرجعي احد انظمة القواعد التي يستخدمها اكسس لـ:

أ- ضمان صحة العلاقات بين السجلات في الجداول المرتبطه ب- ضمان عدم حذف بيانات مرتبطه او تغييرها عن طريق الخطأ ج- أ+ ب معا

يظهر خط يصل الحقلين المتشابهين في الجدولين ، حيث يظهر ١ على سطر الصله لإظهار ناحية الرأس في الجدول ورمز لا نهايه ∞ لإظهار ناحية الأطراف ، وذلك في علاقة:

> <u>اً۔ رأس بأطراف</u> ب۔ رأس برأس ج- اطراف بأطراف

يظهر رقم ١ في ناحيه ورقم ١ في ناحية النهايه الأخرى ، وذلك في نوع العلاقات :

أ- رأس بأطراف ب- اطراف بأطراف ج- رأس برأس

(**) الإستعلام هو سؤال تسأله عن بياناتك حيث يقوم اكسس بجمع البيانات التي تجيب عن سؤالك في جدول او اكثر.

يمكننا إنشاء إستعلام:

أ- باستخدام المعالج
ب- دون استخدام المعالج



ج- بكلا الطريقتين

**

الفرق بين الطريقتين ان انشاء الإستعلام دون استخدام المعالج تمكنك من انشاء الإستعلام بنفسك والتحكم به.

(**)للإستعلام عن بيانات معينه يجب ان تكون في (نافذة تصميم) حيث تظهر الشاشه قائمة الحقول وجدول يمكنك من وضع الشروط التي تريدها.

(**) يمكنك اللإستعلام عن سجل ذو مواصفات محدده ، مثلا اذا اردت البحث عن موظف معين لكنك لا تذكر اسمه بالكامل او لست متأكد من التهجئه (**) يمكنك اللإستعلام عن سجل ذو مواصفات محدده ، مثلا اذا اردت البحث عن موظف معين لكنك لا تذكر اسمه بالكامل او لست متأكد من التهجئه

اختر من الرموز التاليه ما يتناسب مع الغرض الموجود بين الأقواس

حرف او مجموعة حروف في مكانه:

- *1	
ب- ؟	
- #ट	
د[]-	
ہ [!] -	

حرف واحد في مكانه:

	- *ĺ	
?	_ _ _	4
-	#2	
-	[]	د
-	[!]	٥

خانه واحده في مكانه داخل الرقم:

	*	
?	-4	L.
-	#2	-
-	[]	۵
-	[!]	٥

اي حرف من الحروف المكتوبه بين الأقواس:

- أ* -ب- ؟
- #ट



<u>د [] -</u> • [!] -

اي حرف ما عدا الحروف المكتوبه بين الأقواس:

أ* ۔ ب۔ ؟ چ# ۔ د [] ۔ م<u>[!] ۔</u>

يمكن اجراء مقارنات مع التواريخ والأرقام او النصوص ، فيما يلي سنذكر استخدامات بعض الرموز والمطلوب اختيار الرمز المناسب لكل استخدام

اصغر من:

أ< -
ب > -
ラ <> -
د <= -
- =<>

اکبر من:

<u>i< -</u>

ب > -ج <> -د <= -

- =<•

لا يساوي:

أ< -
ب > -
<u> - <> -</u>
ر <= -
- =<°

اصغر من او يساوي:



- >İ
ب > -
- <> ?
د <= -
- =<>

اكبر من او يساوي:

أ< -
ب > -
ラ <> -
ر <= -
- =<>

نطاق من القيم:

- between and ^j

- بOR -جand-
- Not -
- -

احدى القيمتين:

- between and أ <u>- ORب</u> -and-- Not -

القيمتان سوياً:

- between and أ - ORب - <u>- and</u> - Not -

عکس:

- between and أ - ORب - andح <u>- Not -</u>



ملحوظه \\هناك امثله على كل رمز في الكتاب (صـ ٥٩ - ٤ - (

يوفر صف (اجمالي (Total شبكة تصميم الإستعلام على مجموعه من الدوال التجميعيه ، فيما يلي بعض استخدامات هذه الدوال ، المطلوب اختيار الحرف المناسب لكل استخدام\\

اجمالي القيم في احد الحقول:

<u>- sum () أ</u> - count () ب - Max () ج - Min () م - Avg () ه

عدد القيم في حقل ، وليس من ضمنها القيم الخاليه:

- sum () ^ز - <u>count () ب</u> - Max () ح - Min () ۵ - Avg () ۵

اکبر قیمه في احد الحقول: - sum () ⁽ ب () count -- <u>Max () ج</u> - Min () - Avg () o

اصغر قيمه في احد الحقول :



- sum () ^۱ - count () ب - Max () ج <u>- Min () -</u> - Avg () ۰

متوسط القيم في احد الحقول:

- sum () ^ا - count () ب - Max () ج - Min () د - Avg () ه

~*¤ô§ô¤*~(9) المحاضره *¤ô§ô¤*~

يوفر اكسس عدة انواع من النماذج نموذج بسيط-1 نموذج منمقسم -2 نموذج عناصر متعددة-3 <u>جميع ما سبق-4</u> (2) يظهر واجهه واحده ويحتوي على سجل واحد نموذج منمقسم -2 نموذج عناصر متعددة-3 جميع ما سبق-4

يقوم بعرض البيانات بشكل ورقه البيانات فى الاسفل

نموذج بسيط-نموذج منقسم -2

نموذج عناصر متعددة-3 جميع ما سبق-4

التنقل من حقل الي حقل اخر في النموذج والعمل على السجلات من خلال شريط التمرير-1

من خلال الصفحه الرنيسيه-2 او عن طريق مجموعه السجلات -3 جميع ما سبق غير صحيح -4



يعرض السجلات المتعدده بشكل ورقة بيانات

نموذج بسيط-1 نموذجمنمقسم -2 <u>نموذج عناصر متعدة-3</u> جميع ما سبق-4

(**)يستخدم النموذج في عرض وتحرير البيانات في قاعدة البيانات حيث يعرض المعلومات التي تريد ان تراها وبالطريقه التي تناسب التطبيقات ، كما يمكن ان يكون النموذج ملونا ومميز الشكل حيث يمكنك التحكم في حجم ومظهر كل مكوناته. يوفر اكسس مجموعه من النماذج الجديده التي تمكن المصمم من اشائها بسرعه وسهوله ، من امثلة هذه النماذج:

> أ- النموذج البسيط والنموذج المنقسم ب- معالج النموذج ج- نموذج عناصر متعدده والنموذج الفارغ <u>د- كل ما سبق</u>

يقوم بإنشاء نموذج بسيط ويظهر سجل واحد فقط:

أ- النموذج الفارغ
<u>ب- النموذج البسيط</u>
ج- النموذج المنقسم

يوفر طريقتين لعرض البيانات في الوقت نفسه (طريقة عرض النموذج وطريقة عرض ورقة البيانات: (

أ- النموذج الفارغ
ب- النموذج البسيط
ج- النموذج المنقسم

هذا النموذج يعرض سجلات متعدده:

<u>أ- نموذج عناصر متعدده</u> ب- البسيط ج- المنقسم

في هذا النموذج بإمكانك اضافة الحقول التي تريد وبالتصميم الذي ترغبه:

<u>أ- الفارغ</u> ب- البسيط ج-عناصر متعدده



هذا النموذج يقودك خطوه خطوه لإنشاء النموذج الذي من خلاله تحدد الحقول والتصميم وكيفية تجميع البيانات وفرزها:

أ- الفارغ ب- عناصر متعدده ج- معالج النموذج

من طرق عرض النموذج:

أ- طريقة عرض النموذج
ب- طريقة عرض التخطيط
ج- طريقة عرض التصميم
د- جميع ما سبق

هذه الطريقه تمكن المصمم من مشاهدة البيانات واضافة او حذف سجلات بالإضافه الى التعديل على البيانات وفرزها وتصفيتها (نلاحظ ايضا اختفاء ادوات تخطيط النموذج: (

> أ- طريقة عرض النموذج ب- طريقة عرض التصميم ج- طريقة عرض التخطيط

في هذه الطريقه يكون النموذج قيد التشغيل ويمكن مشاهدة البيانات اثناء اجراء تغييرات على التصميم والتحكم في حجم عناصر تحكم (حقول) النموذج ، ويمكنك ايضا من اضافة عناصر تحكم وتنسيق وتحسين مظهر المنوذج:

أ- طريقة عرض النموذج
ب- طريقة عرض التخطيط
ج- طريقة عرض التصميم

تمكن هذه الطريقه من التحكم اكثر في بنية النموذج حيث يمكن اضافة مجموعه من عناصر التحكم للنموذج وتغيير حجم مقاطع النموذج وخصائصه ايضا (لـكن) يتعذر مشاهدة البيانات اثناء اجراء تغييرات على التصميم:

أ- طريقة عرض النموذج
ب- طريقة عرض التخطيط
ج- طريقة عرض التصميم

يتم بناء العلاقات بين الجداول لتجميع الجداول منها من خلال <u>ا-الاستعلامات والنماذج والتقارير</u> ب-مفاتيحها الرئيسيه والاجنبيه ج- ۱ ، ب د- لا شيء مما سبق



هو عباره عن حقل في جدول ما يكون حقلا رئيسيا في جدول اخر أ -المفتاح الرئيسي ب -المفتاح الاجنبي ج- كل ما سبق د- لا شيء مما سبق

يتم انشاء العلاقات في اكسس من أ -التبويت ادوات قاعده البيانات ثم مجموعة اظهار / اخفاء والامر علاقات ب -التبويب تصميم ثم ادوات العلاقات

جــلا شيء مما سبق دـ ۱، ب

هو احد انظمة قواعد البيانات المستعمله لضمان صحة العلاقات بين السجلات في الجداول وضمان عدم انشاء او تعديل او حذف بيانات بطريقة الخطاء

أ -المفتاح الرئيسي
ب -المفتاح الاجنبي
<u>ج-التكامل المرجعي للعلاقات في اكسس</u>
د- لا شيء مما سبق
يمكن اعداد التكامل المرجعي عند تحقق الشروط التاليه

<u>أ -الحقل المطابق من الجدول الاساسى هو حقل اساسى – ينتمى جدولى العلاقه لنفس قاعدة البيانات – الحقول المرتبطه لها نفس نوع البيانات</u> ب -الحقل المطابق من الجدول ليس اساسي – ينتمي جدولي العلاقه لنفس قاعدة البيانات – الحقول المرتبطه لها نفس نوع البيانات ج-الحقل المطابق من الجدول الاساسي هو حقل اساسي – لا ينتمي جدولي العلاقه لنفس قاعدة البيانات – الحقول المرتبطه لها نفس نوع البيانات د- الحقل المطابق من الجول الاساسي هو حقل اساسي – ينتمي جدولي العلاقه لنفس قاعدة البيانات – الحقول المرتبطه لها نفس نوع البيانات

الحقول المرتبطه لها نفس نوع البيانات باستثناء

أ - لا يجوز ربط حقل ترقيم تلقائي مع حقل عدد صحيح طويل
ب -يجوز ربط حقل ترقيم تلقائي مع حقل عدد صحيح طويل

ج-يجوز ربط حقل ترقيم تلقائى مع الخاصيه تعريف النسخه المماثله لحجم الحقل مع حقل عدد مع الخاصيه تعريف النسخه المماثله لحجم الحقل ايضا

د ب ، ج



انواع العلاقات هي ١ – رأس باطراف ، رأس برأس ، اطراف باطراف ب -رأس برأس ، اطراف باطراف ، اجزاء باجزاء ج- لا شيء مما سبق د- جميع ما سبق

(**) لابد من التعرف على مقاطع النموذج وذلك لتسهيل عملية تصميمه.

فيما يلي وصف لمقاطع النموذج ، المطلوب اختيار المقطع المناسب للوصف ١

يظهر المعلومات في أعلى كل شاشه في طريقة (عرض النموذج) وفي اعلى الصفحه الأولى فقط عند الطباعه:

أ- رأس النموذج

ب- رأس الصفحه ج- التفصيل د- تذييل الصفحه ه- تذييل النموذج

يظهر معلومات في اعلى كل صفحه مطبوعه من النموذج:

أس النموذج
<u>ب- رأس الصفحه</u>
ج- التفصيل
د- تذييل الصفحه
ه- تذييل النموذج

هو مكان عرض السجلات والذي يمكن من التحكم في السجلات وتنسيقها وتغيير موقعها :

اً- رأس النموذج ب- رأس الصفحه <u>ج- التفصيل</u> د- تذييل الصفحه ه- تذييل النموذج

يظهر هذا المقطع حقول مثل حقل التاريخ او رقم الصفحه فقط في اسفل كل صفحه مطبوعه:

أ- رأس النموذج
ب- رأس الصفحه
ج- التفصيل
<u>د- تذييل الصفحه</u>
ه- تذييل النموذج

يظهر المعلومات التي تظل كما هي في كل سجل ويظهر تذييل النموذج في اسفل نافذه طريقة عرض النموذج او بعد اخر مقطع تفصيل في الصفحه



أ- طريقة عرض التقرير



ب- طريقة عرض تصميم التقرير ج- طريقة عرض التخطيط د- طريقة معاينه ما قبل الطباعه

تمكن من مشاهدة البيانات ، فرزها وتصنيفها :

<u>أ- طريقة عرض التقرير</u> ب- طريقة عرض تصميم التقرير ج- طريقة عرض التخطيط د- طريقة معاينه ما قبل الطباعه

تمكن من التحكم اكثر في بنية التقرير حيث يمكن اضافة مجموعه من عناصر التحكم الى التقرير وتغيير حجم مقاطع التقرير:

أ- طريقة عرض التقرير ب- طريقة عرض تصميم التقرير_ ج- طريقة عرض التخطيط د- طريقة معاينه ما قبل الطباعه

هو الجزء الذي يبين المظهر النهائي الذي سيبدو عليه التقرير عند طباعته:

أ- طريقة عرض التقرير ب- طريقة عرض تصميم التقرير ج- طريقة عرض التخطيط د- طريقة معاينه ما قبل الطباعه

ملاحظه هامه

يوجد العديد من النقاط والمواضيع في الكتاب وتخص هذه المحاضرات الـ ٣ عن اكسس ، ولم يوضع اسئله لها

MOF

لأانها عمليه ((تطبيقيه)) فأرجو من الجميع العوده للمحتوى ومراجعة تلك النقاط.

المحاضرة العاشرة

ملاحظة // يوجد بعض القوائم غير مشروحة بالمحتوى .. وقد شرحت بالمحاضرة ؛ ابراء للذمة.

س/هي مجموعة هائلة من البيانات المتعلقة بعضها ببعض حيث يتم تنظيم تخزينها والوصول إليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول للبيانات:

-1قواعد المعلومات -2الاستعلامات -3قواعد البيانات. - القواعد البيانات الهرمية. - قواعد البيانات الشبكية. - قواعد البيانات العلائقية. - قواعد كائنية التوجية.

س/ هي قواعد تندرج تحت: -1قواعد المعلومات -2قواعد البيانات (1) -3و (۲) معا -4لاشىء مما سېق س/ نظم ادارة قواعد البيانات هي: -1مجموعة هائلة من البيانات المتعلقة بعضها ببعض حيث يتم تنظيم تخزينها والوصول إليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول للبيانات. -2هي نظم برمجية تسمح بإنشاء قواعد البيانات وتوفر الأدوات الضرورية للوصول إلى البيانات وتحديثها والاستفادة oio -3هى عبارة عن أسئلة أو استفسار عن البيانات المخزنة في قاعدة البيانات. -4لا شيء مما ذكر || **معلومة Access-ORACLE-SQL Server هي أمثلة على بعض برامج نظم إدارة البيانات..|| س اتعرف قواعد البيانات بأنها: -1مجموعة هائلة من البيانات معلقه بعضها ببعض حيث يتم تخزينها والوصول إليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول إلى البيانات -2مجموعة هائلة من البيانات معلقه بعضها ببعض حيث يتم حذفها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول إلى البيانات -3مجموعة هائلة من البيانات منفصلة عن بعضها حيث يتم تخزينها والوصول إليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول إلى البيانات -4مجموعة هائلة من البيانات معلقه بعضها ببعض حيث يتم تخزينها والوصول إليها لتقليل حيز التخزين والتسريع بالوصول إلى المعلومات س لفتح برنامج أكسس نقوم بالتالى:


1- Start_ Files_ Microsoft office _ Microsoft office access2007
2- Start_ all programs _ Microsoft office access2007
3- <u>Start\ all programs\ Microsoft office\ Microsoft office access2007</u>
4- Start_ programFiles _ Microsoft office _ Microsoft office access2007

س ايمكن إدخال البيانات في الجداول مباشره من خلال:

-1واجهة عرض ورقة المدخلات -2<u>واجهة عرض ورقة البيانات</u> -3واجهة عرض الصفحة -4واجهة عرض الورقة

س\ هناك عدة أنواع من العلاقات بين الجداول وهي: -1ر أس بر أس -2طرف بطرف -3ر أس بطرف -4جميع ما سبق

س علاقه اطراف باطراف هي:

-1أن كل سجل من الجدول الأول يقابله سجل بالجدول الثاني
-2أن كل سجل من الجدول الأول يقابله أكثر من سجل بالجدول الثاني
-3أن كل سجل من الجدول الأول يقابله أكثر من سجل بالجدول الثاني وفي المقابل كل سجل من الجدول الثاني يقابله
-4أن كل سجل من الجدول الأول حرمن اسئله اخوي ابر اهيم الملحم

س /تتم تصفية البيانات من خلال:

-1 تبويب الصفحة الرئيسية حثم المجموعة فرز وتصفية حثم بالتحديد.
-2 تبويب الصفحة الرئيسية حثم بالتحديد حثم المجموعة فرز وتصفية.
-3 ثم المجموعة فرز وتصفية حثم بالتحديد حثم تبويب الصفحة الرئيسية.
-4 لاشيء مما ذكر.



MOF

-1سيقوم أكسس بإضافة الحقل Dاكمفتاح أساسي للجدول تلقائيا. -2يفضل تسمية الجداول والحقول وباقي العناصر بالإنجليزية.

**العلاقات بين الجداول : Relationship Diagram

.1يمكن تجميع معلومات من عدة جداول الاستعلامات والنماذج والتقارير، ولكن يجب تحديد كيفية تجميع هذه البيانات وطبيعة العلاقات بين الجداول. 2يتم بناء العلاقات بين الجداول من خلال المفاتيح الرئيسية والأجنبية فيها. 3هناك ثلاثة أنواع من العلاقات : رأس بطرف ، رأس برأس ، وأطراف بأطراف.

س. أنواع قواعد البيانات

قواعد البيانات الهرمية قواعد البيانات الشبكية قواعد البيانات العلائقية والبيانات كائنية التوجه. جميع ما ذكر

س- ادخال البيانات في جدول المنتجات يجب وضع:

-1قيد على الكميه بأن تكون موجبه -2قيد على الكميه بإن تكون سالبه -3قيد على الكميه بإن تكون موجبه وسالبه -4لاشي مما ذكر

س- في جدول تفاصيل الطلب:

-1اضافة حقول جديده -2حذف الحقول الغير ضروريه -3حذف الحقول الغير ضروريه واضافه حقل مفتاح لتفاصيل الطلب -4لاشي مما ذكر

س-يتم بناء العلاقات بين الجداول من خلال:



-1المفتاح ٢- المفاتيح الرئيسيه والاجنبيه فيها. -3لاشي مما ذكر

س الاستعلامات هي عبارة عن:

س- يفضل تسميه الجداول والحقول وباقي العناصر:

-1بالعربيه -2بالفرنسيه -3بالانجليزيه

المحاضره الحادي عشر

-1أسئلة أو استفسار عن البيانات المخزنة في قاعدة البيانات.. -2أسئلة أو استفسار عن البيانات المخزنة في قاعدة المعلومات.. -3أسئلة أو استفسار.. -4لا شئ مما ذكر.. س/ نتيجة الاستعلام هي نتيجهولا تشكل جدول كجدول البيانات المعرفة س/ نتيجة الاستعلام هي نتيجه السبولا تشكل جدول كجدول البيانات المعرفة -1وقتية (مؤقت (قد نتغير -2وقتية (دائم) قد تتغير -3وقتية (دائم) تبقى

س\ يمكن إنشاء الاستعلام من:
1-من تبويب إدراج \ مجموعة غير ذلك \ معالج الاستعلام



-2من تبويب أنشاء \ الاستعلامات \ معالج الاستعلام -3من تبويب أنشاء \ مجموعة غير ذلك \ معالج الاستعلام -4لاشي مما ذكر

س\ الرمز * يمثل: -1<u>أي نص</u> -2أي رقم من • الى ٩ (رقم واحد فقط لكل(* -3أي رمز من الرموز التي بينهما a[ab]a ; aaa, aba -4أي رمز في المجال المحدد bbd, bcd ,bdd ; bad ,bbd, bcd

س الرمز # يمثل: -1أي نص -2<u>أي رقم من • الى ٩ (رقم واحد فقط لكل (#</u> -3أي رمز من الرموز التي بينهما a[ab]a ; aaa, aba -4أي رمز في المجال المحدد b[a-c]d ; bad ,bbd, bcd ,bdd

س الرمز []يمثل : -1أي نص -2أي رقم من • الى ٩ (رقم واحد فقط لكل(# -3<u>أي رمز من الرموز التي بينهما a[ab]a ; aaa, aba</u> -4أي رمز في المجال المحدد bla-c]d ; bad ,bbd, bcd ,bdd

س\ الرمز [-]يمثل: -1أي نص -2أي رقم من • الى ٩ (رقم واحد فقط لكل(# -3أي رمز من الرموز التي بينهما a[ab]a ; aaa, aba -4أي رمز في المجال المحدد bla-c]d ; bad ,bbd, bcd ,bdd

س\ النماذج عبارة عن: -1واجهة أو نافذة تعرض من خلالها البيانات المخزنة في قاعدة البيانات مع إمكانية تحريرها و تعديلها.. -2واجهة تعرض من خلالها المعلومات المخزنة في قاعدة المعلومات مع إمكانية تحريرها و تعديلها -3تستعمل لإدخال البيانات في قاعدة البيانات.. (1) -4<u>و(٣) معا</u>

س\ يوفر أكسس عدة أنواع من النماذج: Simpleform -1يقوم بإظهار سجل واحد فقط 2- Split form تعرض البيانات -3نموذج فارغ يستعمل لإضافة العناصر إليه.. -4<u>جميع ما سبق صحيح</u>





س) تكون صح اذا كانت القيمتان المطبقة عليها صح معا وإلا تكون خطأ: 1- or <u>2- and</u> 3- not بين القيمة٤- ٧1 والقيمة٧2

> , > , = , < , < , س) رمز استکشاف یصف:

عكس القيمة المطبق عليها-١ بين القيمة-٢ ٧1 والقيمة.٧2 100 <> , 50=> , 25< -<u>3</u> لاشيء مما سبق-٤

:: يرجى الرجوع لمحتوى المحاضرة الحادي عشروا لإطلاع على الجدولين للرموز ووصفهم

لان الصوره لم تظهر

وتكتب ملاحظة :: يرجى الرجوع لمحتوى المحاضرة الحادي عشروا لإطلاع على الجدولين للرموز ووصفهم لان الصوره لم تظهر س) هي عبارة عن واجهة أو نافذة تعرض من خلالها البيانات المخزنة في قاعدة البيانات مع إمكانية تحرير ها وتعديلها أو تستعمل لإدخال بيانات إلى قاعدة البيانات النماذج. Forms التقارير. الاستعلامات. الجداول. س) النموذج البسيط بماذا يقوم : _یقوم باظهار سجل واحد فقط. -2یقوم باظهار سجلین. -3يقوم بإظهار خمسة سجلات. -4لا يقوم بإظهار أية سجل. س) يوفر أكسس عدة أنواع من النماذج: -1نموذجين <u>3 -2نماذج<<.</u> نموذج بسيط و نموذج منقسم . ونموذج فارغ يستعمل لإضافة العناصر إليهم 4 -4نماذج 5 -5نماذج س- يمكن انشاء الاستعلام باستخدام: -1حقل -2سجل -3معالج الاستعلام





-1بعرض البيانات بطريقتين على شكل نموذج بسيط يعرض السجل الجالي وورقه بيانات كجدول -<u>2بإظهار سجل واحد فقط</u> -3جميع ماذكر

س- نموذج منقسم يقوم بـ: -1بإظهار سجل واحد فقط -2بعرض البيانات بطريقتين على شكل نموذج بسيط يعرض السجل الجالي وورقه بيانات كجدول -3لاشي مما ذكر

س- في اكسس الذي يستعمل لعرض البيانات بطريقة صديقة ومحببة للمستخدم وادخال البيانات عبرة هو: -1التقرير report -2الاستعلام querie -3الجداول table -4النموذج form

س- اي من التالي خطأ بخصوص حروف الاستكشاف مع معايير الاستعلامات:
-1احلال مكان الرمز * اي حرف او مجموعة حروف
-2احلال مكان الرمز ؟ حرف واحد فقط
-3احلال مكان الرمز # رقم واحد فقط من الارقام (من • الى ٩)
-4احلال مكان الاحرف التي بين {} اي حرف منها فقط وليس كلها دفعة واحدة

س- يتم استعمال شريط التمرير مع النماذج من اجل: -1التنقل بين السجلات -2اضافة سجل جديد -3معرفة رقم السجل الحالي وعدد السجلات الكلي -4كل الاجابات المذكورة صحيحة

س- ليس من طرق عرض النماذج:
-1طريقة عرض التنفيذ
-2طريقة عرض التنفيذ
-8طريقة عرض التصميم
-4طريقة عرض التخطيط

المحاضره الثانى عشر

س\ الانترنت:

-1 هو نظام عالمي من الشبكات المتصلة فيما بينها والتي تعمل وفق مجموعة بروتوكولات لخدمة ملايين المستخدمين



من أجل تبادل المعلومات.. -2هو نظام محدود من الشبكات المتصلة فيما بينها والتي تعمل وفق مجموعة بروتوكولات لخدمة ملايين المستخدمين من أجل تبادل المعلومات.. -3هو نظام عالمي من الشبكات المنفصلة والتي تعمل وفق مجموعة بروتوكولات لخدمة ملايين المستخدمين من أجل -4هو نظام عالمي من الشبكات المتصلة فيما بينها والتي تعمل وفق مجموعة بروتوكولات لخدمة ملايين المستخدمين من أجل

س ۱۷۷۷۷ اختصار اــ:

-1 الشبكة العالمية العنكبونية Warld Wade Wab -2 الشبكة العنكبونية World Wide Web -3 الشبكة العالمية World Wide Web -4 الشبكة العالمية العنكبونية World Wide Web

س \صفحة البداية هي:

-1الصفحة الأولية أو الصفحة الرئيسية في موقع الويب .. -2صفحة الواجهة .. front page -3صفحة الويب التي يتم تحميلها مباشرة عند فتح متصفح الانترنت -4جميع ما سبق

س http \رمز ا

-1بروتوكول نقل النصوص التشعبية .. Hyper Text Transfer Protocol -2-بروتوكول كتابة النصوص التشعبية .. Hyper Text Transfer Protocol Text .. -3بروتوكول نقل النصوص التشعبية .. Hyper Transfer Protocol Text ..

س: cookies \ -1هو ملف نصي خاص يتم إنشاؤه في حاسب المستخدم.. -2<u>هو ملف نصي خاص يتم إنشاؤه تلقائيا من قبل برنامج متصفح الانترنت وتخزينه في حاسب المستخدم..</u> -3هو ملف خاص يتم إنشاؤه تلقائيا من قبل برنامج متصفح الانترنت.. -4هو ملف صوتي خاص يتم إنشاؤه تلقائيا من قبل برنامج متصفح الانترنت وتخزينه في حاسب المستخدم..



س:cache ا

-1<u>هو</u> مكان في القرص الصلب يتم استخدامه لتخزين صفحات الويب التي تم زيارتها قريبا.. -2هو مكان في القرص المرن يتم استخدامه لتخزين صفحات الويب التي سيتم زيارتها قريبا.. -3هو مكان في القرص الصلب يتم استخدامه لتخزين صفحات الويب التي سيتم زيارتها قريبا.. -4هو مكان في القرص المرن يتم استخدامه لتخزين صفحات الويب التي تم زيارتها قريبا..

س\ أدوات الاتصال بالإنترنت:
-1المودم..
-2خط هاتف رقمي..
-3مزود خدمة انترنت..
-4جميع ما سبق..

س اطرق التواصل عبر الانترنت:

-1 القوائم البريدية -2 اللوحات الإخبارية -3 المؤتمرات عبر الانترنت -4 غرف المحادثة أو الدردشة -5 المؤتمرات المتزامنة -1 المراسلة الفورية -8 المدونات الالكترونية -9 جميع ما سبق

س\ تظهر أشرطة الأدوات تلقائيا عند تشغيل انترنت إكسبلورر:
- 1شريط أدوات العناوين
- 2شريط أدوات قياسي
- 3شريط أدوات ارتباطات
- 4إظهار وإخفاء الأشرطة

-4 صهر و بحدة الإسرام -5 إغلاق المتصفح -6 كل ما سبق

س) الشبكة العالمية العنكبوتية www هي:



١-هو نظام عالمي من الشبكات المنفصلة والتي تعمل وفق مجموعة بروتوكو لات لخدمة ملابين المستخدمين من أجل تبادل المعلومات هو نظام عالمي من الشبكات المتصلة فيما بينها والتي تعمل وفق مجموعة بروتوكو لات لخدمة العملاء2-هو نظام مؤلف من وثائق نصية تشعبية hypertext مرتبطة فيما بينها يتم الوصول إليها عبر الانترنت-3-لأشىء مما سبق4-* ||معلومة / يكون تنظيم شبكة النترنت بطريقة الخادم والعميل||. Client\Server * ||معلومة / عادة ما يكون خادم الويب عبارة عن حاسب ذات قدر ات عالية ويكون العميل عبارة عن أي نوع من الحاسبات|| س) هو مرجع يشير إلى صفحة أو وثيقة ما ويشكل طريقة للربط بين صفحات الويب: -1صفحة البداية. Home page -2المخبأCache. -3الار تباط التشعبي. hyperlink -4الكعكة.cookies س)هو طريقة لارسال واستقبال الرسائل الرقمية الكترونيا عبر خطوط الاتصال لشبكة النترنت وعلى مستوى العالم -1صفحة البداية. Home page -2المخبأCache. 3-البريد الالكترونيemail -4الكعكة " كوكيز " هو مجموعة صفحات ويب تابعة لجهة معينة حيث تكون متر ابطة فيما بينها من خلال الار تباطات التشعبية وقد تحتوي على شتى انواع البيانات، و هدفها عرض معلومات حول موضوع معين وتخزن في خادم ويب: -1الانترنت. -2شبكة الاتصال العالمية. -3الانتر انت. -4موقع ويب ||**معلومة صفحة البداية Home Page _ لها عدة معان ؛ - قد تشير الى الصفحة الأولية أو الصفحة الرئيسية في موقع ويب، وقد تسمي<u>صفحة الواجهه</u>. front page. 2- وقد تشير إلى صفحة الويب الذي يتم تحميلها مباشرة عند فتح صفحة الانترنت أو عند النقر على زر home في متصفح الانترنت، وتسمى أحيانا بصفحة البداية || start page س) لتغيير صفحة البداية الخاصة ببرنامج متصفح الانترنت في برنامج internet explorerنذهب إلى :

-اقائمة صفحة جديدة ثم العنصر internet Options

-2قائمة أدوات tools ثم العنصر.internet Options -3العنصر internet Options ثم قائمة أدوات. -4لاشىء مما سېق س) هو بروتوكول نقل النصوص التشعبية وهو عبارة عن مجموعة قواعد وضوابط تستخدم لتبادل المعلومات او صفحات الويب بين الانترنت: -1بروتوكول نقل النصوص التشعبية. http -2بروتوكول. ftp 1و ۲ معا لاشىء مما سبق || ** معلومة المراسلة الفورية يكون التراسل فيها فوري ومباشر - بينما الرسائل الالكترونية لايتطلب اتصال المستقبل بالانتريت لترسل له الرسالة [] س) لا يتطلب اتصال المستقبل بالإنتريت لترسل لة رسالة : ١- المراسلة الفورية . ٢- الرسائل الالكترونية. ٣- اللوحات الإخبارية. ٤ - المدونات الإلكترونية س) تتألف من منشور إت متنوعة أو محددة باختصاص محدد. -1القوائم البريدية. -2اللوحات الإخبارية. -3المؤتمر ات المتز امنة. -4لاشىء مما ذكر <<. الجواب الصحيح ؛ المدونات الالكترونية =) ** [[معلومة _المدونة تحتوي مقالات أو أبحاث او خواطر تسمى مدخلات وتكون مرتبة زمنيا من الأحدث الى الأقدم وما يكتب في المدونة يعبر عن رأي كاتبة وليس مالك المدونة _ والغرض الأساسي للمدونة هو عرض اراء المدونين وخبراتهم وأفكارهم الشخصية والاجتماعية وغيرها **||معلومة في نافذة مستعرض الانتريت <عرض المصدر _ source يمكنك معاينة الصفحة بصبيغة HTMLمن خلال القائمة view ثم source أو مفتاح [[F11]

||** معلومة _ المودم هو عبارة عن جهاز يتصل بالحاسب من جهة وبخط الهاتف من جهه أخرى يستقبل البيانات الرقمية الخارجة من الحاسب ويحولها الى صيغة تناظرية يمكن نقلها عبر خط الهاتف _ يمكن أن يكون المودم خارجي _ أو على شكل بطاقة _ وقد يكون لاسلكي ||

المحاضرة ١٣

۱ -بنية عناوين الويب يحدد طريقة الاسترجاع ۱ . قواعد نظم مجال الاسماء ۲ . بروتوكول

URL . "

ع الانتر نت

۲ - المستضيف على موقع ويب لجهة حكومية

Com . ¹

Net . Y

Gov."

Edu . f

٣ ـ المحفوظات ا . عبارة عن مجلد على القرص الصلب حُتوى على وصلات shortcuts إلىالصفحاتالتيزرناهاقبلفترةمحددة (المفضلة توجد في نفس المكان) ٢ . عباره عن مجلد على المستندات ۳ عباره عن مستند نص ء برتوكول ع - لإدارة المحفوظات من 1 . من قائمة ملف – خيارات انترنت – ادخل تبويب عام – قسم browsing history ۲ . من قائمة ملف – اعداد صفحه – ادخل تبويب عام – قسم browsing history " . من قائمة ادوات –عرض التنزيلات– ادخل تبويب عام – قسم browsing history ع . من قائمة ادوات خيارات انترنت – ادخل تبويب عام – قسم browsing history ٥- تكمن الفائدة الأساسية لهذه الملفات في توفير سجللزيارات المواقع ، بحيث يمكن للمستخدم استدعاء أي موقع ويب سبق زيارته من سجلالزيارات المواقع ، بدلاً من كتابه العنوان الخاص به : ا - المحفوظات. ٢ - البيانات الخاصة. ٣- ملفات تعريفالارتباط. ٤ - حذف كلمات المرور. ٦ - من افضل مواقع محركات البحث على الإطلاق حيث يعمل على دعم العديد من اللغاتبالإضافة الى امكانية تقديم العديد من الخدمات من خلال هذا الموقع : .Yahoo -1 .Bing - ۲

.Google - " .Ask -£ ۷ ـ التشفير هو ١ . هو عملية تحويل البيانات من صيغة مفهومة إلى صيغة غير مقروءة ومفهومة. تستعمل لنقل البيانات الحساسة على الشبكة بطريقة آمنة ٢ . هي العملية العكسية للتشفير حيث يتم تحويل البيانات المشفرة غير المقروءة (الناتجة عن التشفير) إلى صيغتها الأصلية (النص الأصلي). ٣ . وهي بريمجات من عدة أنواع تسبب مشاكل أمنية لمستخدمي الانترنت والحاسبات عموما ع و اي نوع من أنواع الخدع أو الحيل التي تستخدم خدمة أو أكثر من خدمات الانترنت ٨_فك التشفير 1 . هو عملية تحويل البيانات من صيغة مفهومة إلى صيغة غير مقروءة ومفهومة. تستعمل لنقل البيانات الحساسة على الشبكة بطريقة آمنة ٢. هي العملية العكسية للتشفير حيث يتم تحويل البيانات المشفرة غير المقروءة (الناتجة عن التشفير) إلى صيغتها الأصلية (النص الأصلي). ٣ . وهي بريمجات من عدة أنواع تسبب مشاكل أمنية لمستخدمي الانترنت والحاسبات عموما ٤ . و اي نوع من أنواع الخدع أو الحيل التي تستخدم خدمة أو أكثر من خدمات الانترنت ۹ - الفيروسات 1 . هو عملية تحويل البيانات من صيغة مفهومة إلى صيغة غير مقروءة ومفهومة. تستعمل لنقل البيانات الحساسة على الشبكة بطريقة آمنة ٢ . هي العملية العكسية للتشفير حيث يتم تحويل البيانات المشفرة غير المقروءة (الناتجة عن التشفير) إلى صيغتها الأصلية (النص الأصلي). ٢. وهي بريمجات من عدة أنواع تسبب مشاكل أمنية لمستخدمي الانترنت والحاسبات عموما



٤ . و اي نوع من أنواع الخدع أو الحيل التي تستخدم خدمة أو أكثر من خدمات الانترنت

۱۰ - احتيال على الانترنت

 ١. هو عملية تحويل البيانات من صيغة مفهومة إلى صيغة غير مقروءة ومفهومة. تستعمل لنقل البيانات الحساسة على الشبكة بطريقة آمنة

٢. هي العملية العكسية للتشفير حيث يتم تحويل البيانات المشفرة غير المقروءة (الناتجة عن التشفير) إلى صيغتها الأصلية (النص الأصلى).

٣ . وهي بريمجات من عدة أنواع تسبب مشاكل أمنية لمستخدمي الانترنت والحاسبات عموما

٤ . و اي نوع من أنواع الخدع أو الحيل التي تستخدم خدمة أو أكثر من خدمات الانترنت

ا ١ - يستخدم لاضافة موقع الكتروني الى شريط المفضلة:

.Add to Favorites -1

.Add to Favorites Bar - Y

۳ - Organizes favorites.

. New Folder - £

٢٢- هو خيار متقدم عن البرامج السابقة لمتصفح الانترنت والمعروف بعامل تصفية الخداع حيث يقوم بالتحقق من خلو الصفحة من الخداع وهل تحتوي على اي مخاطر:

.Pop-up Blocker - 1

.InPrivate Filtering - *

.InPrivate Browsing - "

.SmartScreen Filter - £ ١٣ - مصطلح الاعتبارات الأمنية : 1 . هو من أهم النواحي التي يتم الاهتمام بها عند استخدام الانترنت وذلك لحماية المعلومات الخاصة أو السرية من الوصول إليها ٢. هي بطاقة الكترونية للتثبت من الهوية عند التسوق أو إجراء معاملات أخرى على الانترنت اء 1 - الشهادات الرقمية : ا . هو من أهم النواحي التي يتم الاهتمام بها عند استخدام الانترنت وذلك لحماية المعلومات الخاصة أو السرية من الوصول إليها ٢. هي بطاقة إلكترونية للتثبت من الهوية عند التسوق أو إجراء معاملات أخرى على الانترنت ه ١ - قوم هيئة مستقلة، معترف بها وموثوقة بإصدار هذه الشهادات لإثبات أن المدعى هو بالضبط مَنْ يدعى بأن يكون. وهي ترتكز على نظرية التشفير بالمفتاح العام حيث أن نظام هذا التشفير يرتكز على مفتاحين متكاملين الأول عام publicوالآخر خاص privateيعملان معا مبدء عمل : ا . الشهادات الرقمية ۲ الفيروسات ٣ . حتيال على الانترنت ع . بروتوكول توضيح (تتحقق الهيئة المُصدّرة للشهادة وتضمن لزائري المواقع أن الموقع موثوق وهم من يدعي بأن يكون وذلك لإرجاء المعاملات عبره بطريقة آمنة.)



13 - عادة ما يهدف المحتال إلى سلب أموال الضحايا كسرقة أرقام بطاقاتهم الإئتمانية أو جعلهم يرسلون المال له. أو دفعهم إلى الكشف عن معلومات شخصية بهدف التجسس أو انتحال الشخصية أو الحصول على حسابهم الخاص في أي جهة. وتكون الحمايه ٪

 واقع آمنة تستعمل https (الحماية: تأكد من عناوين المواقع (البنوك) التي تتعامل معها، تعامل مع مواقع آمنة تستعمل https، لا ترسل تفاصيل بطاقة الائتمان من دون تشفير)

٢ . إحذر من أي شيء غير طبيعي. استعمال جدار ناري لحمايتك ومراقبة التراسل.

۳ . بتغییر المتصفح

٤ ـ تنزیل برنامج حمایه

ه . عدم فتح الرسائل المجهولة الهويه

١٧ - هو برنامج مصمم للمساعدة في العثور على مواقع على الانترنت تحتوي على معلومات نبحث عنها. لكل محرك بحث طريقته بالبحث عن المعلومات لذلك نحصل على نتائج مختلفة من محرك لآخر وفقا لطريقة عمله :

ا _ الفروسات

۲ محركات البحث

٣ ـ البريد الالكتروني

۽ البروتوکول

١٨ - يمكن تخزين صفحة الويب لاستخدامها مستقبلا في حال لم تكن متصلا بالإنترنت :

1 . اختر حفظ بإسم من القائمة ملف. -اختر الموقع على القرص الذي ترغب بتخزن الصفحة فيه من مربع حفظ في.-غيّر الاسم إن شئت ثم اختر الصيغة التي تريد حفظ الملف بها

٢ . اختر حفظ بإسم من القائمة ادوات. -اختر الموقع على القرص الذي ترغب بتخزن الصفحة فيه من مربع حفظ في.-غيّر الاسم إن شئت ثم اختر الصيغة التي تريد حفظ الملف بها

۳ ، اختر حفظ فقط

٤ ـ لا يمكن حفظها

٩ - يمكن استعمال بعض الرموز لحصر نتائج البحث والحصول على مواقع أكثر دقة وإفادة (ستخدم للبحث عن صفحات تحتوي جملة كاملة) : ا . علامات التنصيص الزوجية " " ۲ . الرمز + ۳ ـ الرمز – ء الرمز * ٢٠ - يمكن استعمال بعض الرموز لحصر نتائج البحث والحصول على مواقع أكثر دقة وإفادة (للبحث عن صفحات تحتوي كلمات معينة شرط أن لا تحتوي كلمات أخرى): ا. علامات التنصيص الزوجية " " ۲ . الرمز + <u>۳ ـ الرمز –</u> ء الرمز * ٢١ - يمكن استعمال بعض الرموز لحصر نتائج البحث والحصول على مواقع أكثر دقة وإفادة (لتوسيع دائرة البحث حيث يمثل أي نص) : ا. علامات التنصيص الزوجية " " ۲ . الرمز + ۳ ـ الرمز -

۶ <u>، الرمز</u> ٢٢ - يمكن استعمال بعض الرموز لحصر نتائج البحث والحصول على مواقع أكثر دقة وإفادة (يستخدم للبحث عن صفحات تحتوى كل الكلمات المذكورة متستخدم للبحث عن صفحات تحتوى جملة كاملةعا، وهذا ما يقوم به المحرك افتراضيا مع تجاهل الشائع منها) ا. علامات التنصيص الزوجية "" ۲. الرمز + ٣ ـ الرمز -ع الرمز * معلومه (الكتابة بأحرف كبيرة تجل المحرك يبحث عنها بالضبط إما الكلمات الصغير تجعلها لا يفرق بينهما) : Web page complete - "" 1 . لتخزين الصفحة بجميع محتوياتها في ملف واحد لإرسالها عبر البريد الإلكتروني. ٢ . لتخزين الصفحة كما هي حيث ينشئ مجلد خاص بالصور الموجودة بالصفحة. ٣. لتخزين النصوص فقط دون الصور والصوتيات والفيديوهات. ٤. لتخزين النصوص فقط لكن دون أي تنسيق ويمكن فتحه بأي محرر نص عادي مثل تطبيق الدفتر notepad :Web Archive single file-Y £ 1 . لتخزين الصفحة بجميع محتوياتها في ملف واحد لإرسالها عبر البريد الإلكتروني. ٢ . لتخزين الصفحة كما هي حيث ينشئ مجلد خاص بالصور الموجودة بالصفحة. ٣ . لتخزين النصوص فقط دون الصور والصوتيات والفيديوهات. ٤ ـ لتخزين النصوص فقط لكن دون أي تنسيق ويمكن فتحه بأي محرر نص عادي مثل تطبيق الدفتر notepad : Web page HTML only - Yo



ا . لتخزين الصفحة بجميع محتوياتها في ملف واحد لإرسالها عبر البريد الإلكتروني. ٢ . لتخزين الصفحة كما هي حيث ينشئ مجلد خاص بالصور الموجودة بالصفحة. ٣ . لتخزين النصوص فقط دون الصور والصوتيات والفيديوهات.

£ . لتخزين النصوص فقط لكن دون أي تنسيق ويمكن فتحه بأي محرر نص عادي مثل تطبيق الدفتر notepad

:Text File - * *

- ا . لتخزين الصفحة بجميع محتوياتها في ملف واحد لإرسالها عبر البريد الإلكتروني.
 - ٢ . لتخزين الصفحة كما هي حيث ينشئ مجلد خاص بالصور الموجودة بالصفحة.
 - ٣ . لتخزين النصوص فقط دون الصور والصوتيات والفيديوهات ا

٤. لتخزين النصوص فقط لكن دون أي تنسيق ويمكن فتحه بأي محرر نص عادي مثل تطبيق الدفتر notepad

٢٧ - توفر موقع الويب بعض المعلومات على هيئة ملفات بعدة صيغ، من هذه الملفات: ملف نص ، ملف صورة، ملف صوت أو ملف فيديو أو برنامج يمكن تحميله على محليا على وسط تخزين في جهازك :

1 . انقر على الارتباط التشعبي الذي يحتوي على الملف المراد تحميله فيظهر مربع حوار تحميل الملف -انقر حفظ ثم حدد المكان الذي تريد حفظ الملف فيه ثم اختر حفظ .

۲ . انقر على الرابط فقط

۳ . لا يمكن التحميل

ء فقرہ ۲ ۔۳

۲۸ - قد يرغب مصمم مواقع الويب أحيانا بتقسيم الصفحة الرئيسة إلى أجزاء حيث يختص كل جزء بجانب محدد من الويب أو صفحة خاصة ويكون بـ :

ا فاصل

۲ ـ جدول

٣ ـ الاطارات ٢٩ - يمكن حفظ صورة من صفحة ويب بالخطوات : 1. انقر زر الفارة الأيمن على الصورة المراد حفظها واختبر من القائمة المنسدلة حفظ صورة ثم حدد مكان التخزين <u>Lien</u> ۲ اختر حفظ ۳ لا يمكن حفظها ٤ . من قائمة ادوات حفظ باسم ۳۰ - لنسخ العنوان : 1 . نظلل العنوان -ننقر عليه بزر ألفأرة الأيمن -نختار Copyمن القائمة -ننتقل إلى وورد بالنقر على زره في شريط المهام أو باستعمال Alt+Tabمن لوحة المفاتيح -نحدد صيغة النسخ ٢ . نظلل العنوان -ننقر عليه بزر ألفأرة الأيمن -نختار Cutمن القائمة -ننتقل إلى وورد بالنقر على زره في شريط المهام أو باستعمال Alt+Tabمن لوحة المفاتيح -نحدد صيغة النسخ ٣ . نظلل العنوان -ننقر عليه بزر ألفأرة الأيمن -نختار pasteمن القائمة -ننتقل إلى وورد بالنقر على زره في شريط المهام أو باستعمال Alt+Tabمن لوحة المفاتيح -نحدد صيغة النسخ ع الاجابة ٢ و٣ ۳۱ - يمكن نسخ النصوص من مواقع الويب سواء كانت URLأو رسوما أو نصوصا أو صورا... الخ لاستخدامها في معالج النصوص أو برامج أخرى ظلل النص أو الصور أو عنوان الموقع (أي شيء) الذي ترغب بنسخه- قم بنسخ Copy النص مستخدما إحدى الطرق التالية : 1. انسخ Ctrl + cمن لوحة المفاتيح- للصق Paste النص في التطبيق انتقل إلى مستند Word eم- Verl+v ۲ من ملف حفظ Ctrl + s ٣ , بالسحب والافلات ع لا توجد

شرح اجابة ٣٢ (اختر نسخ من القائمة تحرير Edit -اختر نسخ من شريط الأدوات أو أعمل Ctrl + cمن لوحة. المفاتيح- للصق Pasteالنص في التطبيق -انتقل إلى مستند Word e م انقر زر الفأر الأيمن في مكان اللصق ثم اختر لصق من القائمة المنسدلة، - إذهب لمكان النسخ ثم اختر لصق من القائمة تحرير أو من شريط الأدوات أو (Ctrl+v ٣٢ - استخدام زر البحث في شرط الأدوات : ١ ـ انقر بحث من شريط الأدوات لإظهار لوحة البحث ـ انقر من جديد هنا لإخفاء لوحة البحث -أكتب ما تبحث عنه هنا - إختر أين تبحث - نتائج البحث ٢ . من محرك البحث قوقل ٣ _ محرك البحث ياهو ٤ . انقر بحث من شريط الأدوات ٣٣- هي إحدى خدمات الانترنت الأساسية، وذلك باستعمال إحدى محرات البحث المتوفرة على الانترنت : ا . بحث عن معلومات ٢ متصفح الانترنت ۳ ـ قوقل ء ياهو "اجابه رقم ٣-٤ من الامثله البحث عن المعلومات " ٣٤ - ينقلك محرك البحث إلى صفحة تحتوي على قائمة بالمواقع المستوفية شروط البحث مع بعض المعلومات عنها. من امثلتها : Google . 1 Hotmail . *

Ask." meta search . 4 ٥٣- تتعدد المصادر على الانترنت ولكل مصدر عنوانه الخاص الذي تعرفه بأسماء يطلق عليها ؟ <u>url-</u>/ *ftp-ب* Html-& د۔ لاشىء ممانكر ٣٦- تتألف عناوين الويب من : أ۔ قسم واحد ب۔ قسمین ج- ثلاث اقسام د۔ لاشي ممانکر ٣٧- يحدد طريقة الاسترجاع وعادة مايسمى بروتوكول : أ- القسم الاول من عنوان الويب ب- القسم الثاني من عنوان الويب ج- القسم الثالث من عنوان الويب د۔ لاشىء ممانكر

MOF
٣٨- يحدد موقع ويب ويتبع تركيبته قواعد نظام مجال الاسما :
أـ القسم الاول من عنوان الويب
ب- القسم الثاني من عنوان الويب
ج- القسم الثالث من عنون الويب
د- لاشيء مماذكر
٣٩- يفرق بين القسمين ال1 وال٢ في عنوان الويب ب :
أ- الفاصلة
<i>ب۔ النقطتان العمودیتان</i>
ج- النقطة
د- لاشى مماذكر
٤٠ - يقوم بتحويل النصوص من قبل الانسان الى معرف رقمي مربتط بمعدات الشبكة لهدف تحديد موقعها وعنونة الاحدث تالانتشار تصاليلية
الاجهرة المنتشرة عالميا :
uri-,
ans - e
لا۔ لاشني ممالدر

ا ٤ - يرمز اختصار للبروتوكول ب : <u>-ĺhttp</u> -*←*url -ædns د- لاشي مماذكر ٢ ٤ - يرمز للشركات والمؤوسسات في عنوان الويب ب: ا۔ حرفین ب- ثلاثة احرف ج- اربعة احرف د- لاشي مماذكر ٢ ٤ - يرمز للدول في عنوان الويب ب : <u>ا۔ حرفین</u> ب- ثلاثة أحرف ج۔ اربعة احرف د۔ لاشي ممانکر ٤ ٤ - للرجوع للصفحة السابقة التي تمت معاينتها نكبس على زر :

أ- الامام ب- الخلف ج۔ تحدیث د۔ لاشی ممانکر ه ٤- | لإعادة تحميل الصفحة الحالية إذا لم يتم تحميلها بشكل صحيح نكبس على زر: أ- الأمام ب- الخلف ج- تحديث د۔ لاشئ ممانکر ٤٦ المحفوظات: أ- يربط ببرنامج البريد الالكتروني ب- للرجوع الى الموقع الذس تم تعريفة في المتصفح ج- يعرض قائمه بالصفحات التي زرتها سابقا د- لإيقاف تحميل الصفحة ٤٧ - بالذهاب إلى خيارات انترنت من قائمة أدوات ثم خيارات متقدمة ثم تعدد الوسائط والنقر لإخفاء العلامة او اظهارها بجانب إظهار الصور: أ- طريقة اظهار واخفاء الصور ب- طريقة تحميل الصور ج- طريقة طباعة الصور

د- لاشىيئ ممانكر ٤٨ - عبارة عن مجلد على القرص الصلب يحتوي على وصلات الى الصفحات التي تريد الرجوع لها لاحقا : أ- المحفوظات ب- المفضلة ج- لاشي مماذكر د۔ کل مانکر ٤٩- بطاقة الكترونية تستخدم للتثبت من الهوية عند التسوق او اجراء اي معاملات أخرى على الانترنت: أ- الشهادة الرقمية ب۔ التشفير ج- لاشي مماذكر د۔ جمیع ماذکر ٥٠- ترتكز الشهادة الرقمية على نظرية تشفير المفتاح العام وهذا التشفير يركز على : أ- مفتاحين عام وخاص ب۔ ثلاثة مفاتيح عامة ج- مفتاح واحد خاص د۔ لاشى ممانكر

MOF
١ ٥- عملية عسية للتشفير يتم فيها تحويل البيانات الغير مقروءة إلى صيغتها الأصلية (النص الأصلي) :
أـ التشغير
ب- فك التشفير
ج۔ الفيروسات
د- الشهادة الرقمية
٢٥- من أمثلة محركات البحث التي تستخدم الأشخاص لتصنيف المواقع الى مجموعات مختلفة يتم البحث فيها حسب ١١ ـ ١: ـ
المواصيع:
<u>OK Plus, Tanoo</u>
Go net, ASK Jeeves - c
د- لاشيع ممادهر
متراه بقيرة والأورية والقوالية المقابية المرامين والمتخذين والموالية بالماقية والمتقاربة التراتي والمترام المرا
، عد المرك مسمع (معراج علي وعليه بسوب ما ومرل معودات عنه في عظر بيدك عليه يم استعمالها للبحث عن المعلومات المطلبوبة :
Automated Crwlers -/
بHuman editors
Meta search-ɛ
د- لاشيء مماذكر
٤٥- محركات ترسل طلب الباحث إلى محركات بحث أخرى للحصول على معلومات مختلفة ومتنوعة :
Automated Crwlers -/
ب <i>Human editors</i>

<u>Meta search-æ</u> د- لاشيء مماذكر ٥٥- تستخدم لحصر نتائج البحث والحصول على مواقع أكثر دقة وإفادة لما يتم البحث عنه الرمز: أ- علامة التنصيص الزوجية ب۔ علامة + ج- علامة _ د۔ لاشيء مماذکر ٥٦- تستخدم للبحث عن صفحة تحوي على كلمات معينة شرط ان لاتحوي كلمات أخرى نحددها الرمز: أ- علامة التنصيص الزوجية ب- علامة + ج- علامة د- لاشيء مماذكر ٥٢- يستخدم للبحث عن صفحات في الويب تحتوي كل الكلمات المذكورة معا وهذا مايقوم به المحرك افتراضيا مع تجاهل الشائع منها: أ- علامة التنصيص الزوجية ب- علامة +





٣ اذا كان إخراج الطباعه يمتد على عدة صفحات يمكن اظهار كل صفحه بالنقر على زر: 1) رمز الصفحه التاليه ورمز الصفحه السابقه next page/previous page ۲)رمز اعداد صفحه page setup ۳)رمز راس الصفحه header ٤) للعوده من معاينه المتصفح العاديه لصفحه الويب نضغط على ايقونه: ا)فتح ٢)اغلاق ۳)تعرير ٤) قد تحتاج الى بعض التعديل على الصفحه مثل الهوامش نتبع مايلى : <u>ا)ملف الإلواح الهوامش</u> ۲)تحرير نطاق الصفحات ٣ ملف اعداد الصفحه د) للحصول على تغير في حجم الورقه من قائمه : 1)ملف اعداد الصفحة الحجم ٢)تحرير _اعداد الصفحة _الحجم ٣)عرض _اعداد الصفحه _الحجم

MOF

٢) البريد الإلكتروني يمكن من ارسال واستقبال الرسائل النصية من خلال برامج خاصة مثل:

Microsoft - 1

Outlook

Outlook Express - *

Eudora , Netscape mail - "

٤ - جميع ماسبق ..

(٧) يعتبر من اشهر الخدمات التي يوفرها الإنترنت وأكثرها شيوعيا :

Internet Explorer (1

Google (*

Facebook ("

البريد الإلكتروني..

٨) من أهم مميزات البريد الإلكتروني :

سرعة التسليم ..

۲) ذو تكلفة زهيدة ..

۳) سهولة التسليم ..

٤) إرساله الى شخص او مجموعة ..

٥) القوائم البريدية ..

۲) إرسال ملفات النص والصورة ..

۷) جميع ماذکر ..

٩) يحتوي هذا البريد على دعاية عن شيء ما، مثل التسوق المباشر :

۱) الدعائيات spam ..
٢) البريد الإلكتروني .. ٣) البريد الإلكتروني التوسلي .. ١٠) الإسم البديل للبريد التوسلي مجرد إعلان غير ضار وقد يحتوي على مواد غير قانونية : 1) البريد الإلكتروني التوسلي .. ۲) انترنت .. ۳) دعائیات spam .. (۱) لتشغيل برنامج Outlook Express : ا - نقر مزدوج علىOutlook Express أيقونة من سطح المكتب .. ۲ - من قائمة إبدأ >>> كافة البرامج >>> Cutlook Express .. ۳- لاشيء مما ذکر .. <u>۲ - فقرة ۲ ، ۲ ...</u> ١٢) للإطلاع على البريد في برنامج Outlook Express ننقر على : <u>ا - على البريد الوارد inbox ..</u> ۲ - النقر على hotmail في Internet Explorer .. ۳- لاشىء مما نكر .. ۱٤) تحتوي واجهة Outlook Express على : ۱ - الوارد inbox ..

۲ - الصادر Outbox sent items - " .. deleted items - £ هـ المسودات draft .. <u>۲ - جميع ماذکر ..</u> اع () في برنامج Outlook Express إذا لم تقرأ الرسالة فيكون ____ اما بعد فتحها <u>١- شكل المغلف ومواصفاتها بلون غامق ، يتغير المغلف ليصبح فاتحا ...</u> ٢ - شكل المغلف مغلق ومواصفاتها بلون فاتح ، يتغير المغلف ليصبح فاتحا ... ه ۱) يتم وضع علامة غير مقروء من قائمة : ا ـ ملف .. ۲ ـ تحرير .. ۳ ـ أدوات .. ٢١٦) يمكن وضع علامة مميزة على الرسالة فيكون شكلها : <u>ا - علم ..</u> ۲ - تعجب .. ۳۔ تحریر ۔۔ ١٧) للرد على الرسائل التي تلقيتها ننفذ كالتالي : 1 - من علبة الوارد >>> ننقر على الرسالة المطلوبة >>> النقر على ((الرد replay all)) أو ((replay all



۲ - من علبة الوارد >>> النقر على ((الرد replay all)) أو ((replay all)) ..

۱۸) لإرفاق ملف بالرسالة :

ا ـ من ملف >>> صورة ..

۲ - رسالة جديدة >>> إدراج >> إرفاق ملف >>> إدراج مرفق ..

۳- رسالة جديدة >>> ملف >>> صورة ..

٩ ٦) لإنشاء توقيع للرسائل :

۱ ـ أدوات >>> توقيع ((signstures)) ..

۲ ـ أدوات >>>Read ..

۲ - أدوات >>> General ..

٢٠) للبحث عن رسالة :

۱ ـ قائمة تحرير >>> find ..

۲ ـ ملف >>> find ..

۲۱) حذف رسالة بعد تحديدها من :

۱ ـ تحریر >>> print ..

۲ ـ تحریر >>> delete ..

۲۲) طباعة رسالة من :

<u>ا - ملف >>>print - 1</u>

۲ - تحریر >>> delete .. ٢٣) لإعداد توجيه رسالة : .. forwarding - 1 .. replay - * ٢٤) صياغة توقيع الرسالة : ا ـ أدوات >>> توقيع .. ۲ ـ أدوات >>> خيارات <u>..</u> ٢٤) لعمل تذييل للصفحه من : **ا)**ملف اعداد الصفحه تذييل الصفحه ٢)تحرير _اعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٣)عرض اعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٢٥) لتحديد اتجاه الصفحه من عمودي الى افقي من : ا)اعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٢)ملف اعداد الصفحه الاتجاه ٣)اعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٢٦) لعمل هوامش للصفحه من : ا) اعداد الصفحه _تذييل الصفحه _ملف

٢)تحرير اعداد الصفحه تذييل الصفحه ٣ ملف اعداد الصفحه الهوامش ا _للتحضير للطباعه من قائمه 1)عرض معاينه للطباعه ٢) ملف معاينه الطباعه ٣)تحرير ____معاينه الطباعه ۲ _ اذا کان اِخراج الطباعه یمتد علی عدة صفحات یمکن اظهار کل صفحه بالنقر علی زر next page/previous page/! رمز الصفحة التالية ورمز الصفحة السابقة page setup(۲ رمز اعداد صفحه هرمز راس الصفحه header(" ٣) للعوده من معاينه المتصفح العاديه لصفحه الويب نضغط على ايقونه ا)فتح ۲) اغلاق ۳)تحرير ع _ قد تحتاج الى بعض التعديل على الصفحه مثل الهوامش نتبع مايلى ا <u>۱)ملف اعدادالصفحه الهوامش</u> ۲) تحریر نطاق الصفحات ملف اعداد الصفحه ٣) للحصول على تغير في حجم الورقه من قائمه

1) ملف اعداد الصفحه الحجم ٢) تحرير اعداد الصفحة الحجم ٣)عرض اعداه الصفحة الحجم 7 -لعمل تذييل للصفحه من 1)ملف إعداد الصفحة تذييل الصفحة ٢)تحرير _اعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٣)عرض اعداد الصفحه _تذييل الصفحه 7 لتحديد اتجاه الصفحه من عمودي الى افقى من 1) اعداد الصفحه تذييل الصفحه ٢ ملف اعداد الصفحه الاتجاه ٣)اعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٧ لعمل هوامش للصفحه من 1) اعداد الصفحه تذييل الصفحه ملف ٢)تحرير إعداد الصفحه _تذييل الصفحه ٣ ملف إعداد الصفحه الهوامش ۸ لطباعه صفحات الويب من ا)من قائمة ملف _طباعه ۲)تحرير _طباعه ٣)عرض ملف طباعه ٩ - لتحديد عدد نسخ الطباعه من ا)مربع الحو ار

۲)مربع عدد النسخ ۳)مربع العرض ١٠ _ اذا لم تكن هناك طباعه متوفره على نظامك يمكنك طباعه صفحة الويب الى ملف عن طريق 1)ملف طباعه طباعه الى ملف ۲)ملف تكبير _طباعه الى ملف ۳)ملف _تحرير _طباعه الى ملف ا 1 _ يمكن طباعة الصفحه المجزأه عن طريق ا)تحرير_طباعه ٢) ملف طباعه يظهر مربع حوار الطباعه خيارات طباعه الاطارات ۳)طباعه _ملف_تحرير ١٢ لطباعه الجزء الفعال اختيار <u>ا)الاطار المحدد</u> ٢)كافة الاطارات ٣)كافة الاطارات كل على حده ۱۳ لطباعه کل جزء فی صفحه مستقله نختار الطباعة الجزء الفعال اختيار ۲)كافة الاطارات كل على حده ۳) لاطار المحدد



1 1 _ لطباعه الصفحات المتصله مع الصفحه الحاليه

ا)الصفحه الحاليه

٢) الصفحه المحدده

٣)طباعه كافة المستندات المرتبطه

ه 1 _لطباعه جدول بالوصلات التشعيبيه في الصفحه

ا)الصفحه الحاليه

۲) طباعه جدول الارتباطات

١٦ من اشهر الخدمات التي يقدمها الانترنت

ا)البريد الالكتروني

۲)الانترانت

۳)الورد

١٧ _هو برنامج يمكن من استقبال الرسائل النصيه من حاسب الى اخر بأقل تكلفه وبسرعه هائله

ا)الساعه

۲)البريد الالكتروني

۲)الورد

٩ [_هي إمكانية عمل قائمه بعناوين خاصه يتم ارسال الرساله مره واحده لمن فيها ا)القوائم البريديه ۲)التسليم ۳)السرعه ٢٠ _هو بريد يحتوي على الدعايه او عن اي شي ما ا)البريد الفيروسي ۲)البريد التوسلي ۳)البريد وبرامجه ٢٢ لحمايه الحاسب من الفيروسات عند استعمال البريد الالكتروني ۱)وجود برنامج مضاد للفيروسات ٢)كن حذر عن فتح اي ملف مرفق من شخص لاتعرفه ۳<u>) او</u>۲ ۲۳ _ تستخدم التواقيع الرقميه او الهويات الرقميه المحتلف الثناء التعاملات اللكترونيه ۲) لا يثبت هويتك

۳)لا شي مماذکر ٢٤ _من هو مستخدم مفتاح التشفير الخصوصي ا)المستخدم ۲)المرسل ۳)المستقبل ٢٥ من هو مستخدم مفتاح التشفير الخاص ا)المرسل ٢)المستقبل ۳)الاثنين معا ٢٦ _من اداب استخدام البريد الالكتروني ۱)ان تكون الرساله قصيره ومختصره ٢)تجنب استخدام اللهجه المحليه ۳)لابد من ادخال عنوان الرساله ٤)لاترسل ملفات كبيره الحجم د)انتبه لعنوان الذي سوف ترسل له

7)راجع صاحب العمل للتعرف على سياسته بالنسبه لاستعماله للبريد الكتروني ٧) لاتفترض ان البريد الالكتروني امن كليا الاذلك لاتستخدم لغة التهجميه او اي شكل من العنصريه او الاساءه ١٠) اذا كنت تعيدتوجيه رساله لاتغير الكلمات الاصليه ا ١ /اذا كنت ترد على رساله اقتبس الاجزاء ذات الصله ولاداعي لتكرار محتواها ٢٢)انتظر بعض الوقت حتى يتم استلام الرساله والرد عليها مع تذكر فارق القت بين دول العالم ۳۱)لاتعید ارسال برید توسلی اودعائی مره اخره *۲۱) جمیع ماذکر* ۲۷ كيف يعمل البريد الالكتروني ا)استخدام احد برامج البريد الكتروني وكتابه الرساله ٢)الاتصال بالانترنت وارسال الرساله ٣)يقوم حاسوب الشركه التي تزودك الخدمه بتوصيل كل الرسائل الي مزود خدمة الانترنت للمرسل اليه ٤) يقوم المستقبل بفتح البريد الالكتروني ويتم تحميل الرسائل من مزود الخدمه الي الحاسب)جميع ماسبق ۲۸ _بماذا يمتاز البريد الكتروني ا ايكتب بالأحرف الصغيره ٢)لايحتوي الفراغات ٣)يفصل برمز @بين اسم المستخدم والشركه المزوده للبريد الالكتروني ٤) الجزء من العنوان على يسار @لايمكن ان يتكرر لشخصين اما الجزء الى بعد@هونفسه الشركه المزوده بالخدمه حميع ماسبق

٢٩ _هل يمكن كتابة الرسائل وانت في وضع غير متصل ۱ <u>)نعم</u> ۲)لا ٣) لاشى مماذكر هل يمكن العمل على البريد اللكتروني وانت في وضع متصل ٢٠) <u>ا)نعم</u> Y(7 ٣٢ _للاطلاع على بريدك الضغط على ايقونه <u>1(Inbox</u> Open2) ۳)جمیع ماذکر ۳۳ _يتيح برنامج outlookكل مايلي

انشاءالرسائل (1 قراءه البريد (2 استخدام دفتر العناوين (3 جميع ماسبق (4 -33يظهر في شريط العنوانoutlook Express في برنامج 1)اسم المجلد المفتوح ۲) ۱۲ البرید اللکترونی ۳)لاشى مماذكر ٣٤ _ ينقسم واجهة برنامج اوت لووك الى قسمين في القسم اليمين يظهر فيه 1)البريد المفتوح ۲ /القوائم ۳)لاشى ٣٥ _ ينقسم واجهة برنامج اوت لووك الى قسمين في القسم اليسار يظهر ا)علبة الصادر ٢) علبة الوارد ۳)عناصر مرسله ٤)عناصر محذوفه ه)مسودات 7)جميع ماسبق ٣٦ _ لتغير شكل مظهر نافذه اوت لوك وترتيب الاعمده تتبع مايلي 1) تخطيط خصائص تخطيط الاطار - المربع الاساسي ٢)تخطيط العرض

۳)جميع ماسبق ٣٧ _يمكن التحكم في كيفية ظهور اعمده برنامج اوت لوك في قسم الرسائل ا)عرض تخطيط ۲) عرض -اعمده - مربع حوار الاعمده ۳) او ۲ ٣٨ يمكن تغير الشكل الافتراضي لشريط الادوات واضافة اوازالة الايقونات عن طريق ا)عرض- ترتيب –الادوات ٢) عرض- تخطيط- خصائص التخطيط - تخصيص شريط الادوات ۳)لاشى مما ذكر ٣٩ _الرسائل القادمه تخزن في ا)في علبة الصادر ۲)المسودات ۳)علبه الوارد • ٤ - تخزن الرسائل الجاهزه للارسال علبة الوارد (1 علبة الصادر (2 المسودات (3 ا ٤) لاظهار الرساله في نافذه مستقله ۱) *النقر على الرساله نقر مزدوج* ۲)لاشی مماذکر

٢ ٤)لترتب الرسائل على حسب الموضوع ١) النقر على الزرالفأره الايمن وانت على نفس العمود التي تظهر فيه مسميات الرسائل ثم اختيار الترتيب ٢) النقر على الزرالفأره اليسار وانت على نفس العمود التي تظهر فيه مسميات الرسائل ثم اختيار الترتيب ٣)لاشىي مماذكر ٣ ٤) عندما تكون الرسالة جديده يظهر بجانبها علامة المغلف ومواصفات بلون ا)مفتوح فاتح ۲)مغلق.غامق ٣) الاثنين معا ٤٤) عند فتح الرساله ثم اغلاقها يكون شكل المغلف الذي بجانب الرساله ومواصفات الرساله بلون ا)مفتوح فاتح ۲)مغلق.غامق ٣) الاثنين مع ه ٤ _ يمكنك تغير حالة اي رساله بحيث تجعل المقروع تظهر وانها غير مقروءه والعكس عن طريق النقر على الرسالة القروءه ٢)ثم من قائمة تحرير وضع الرساله غير مقروءه والعكس ۲) الاثين معا ٤٦ لوضع علامه مميزه على الرساله الوارده لتلفت الانتباه عن طريق ا)النقر على الرساله التي تريد تعليمها اواذا كانت مجموعه الضغط على ctrl والنقر على راس كل رساله تريد تعليمها ٢)ثم من قائمة رساله يظهر علم صغير بجانب الرساله ۳) جميع ماذكر

MOF

۲۶ _لازاله تمیز الرساله عن طریق ۱)الضعط علی الرمز مره واحد فیزول ۲)قائمة رساله ثم وضع اشاره تمیز ۳)الطریقتن السابقتین

٤٨ _ لمعرفه ان الرساله تحتوي على المرفقات من غير الدخول على الرساله عن طريق ا)ظهور دبوس وورق صغير بجانب الرساله ۲)عدم ظهور دبوس وورق صغیر بجانب الرساله ۳)لاشىي

٩ ٤ _ لفتح المرفق الموجود في الرساله ١) النقر مزدوجا على المرفق ٢) ولحفظ يضغط على حفظ ٣) ولفتحه فتح ٤) جميع ماذكر صحيح

<u>• م</u>لحفظ المرفقت التي تحويها الرساله اتباع مايلي 1) النقر مزدوجا على المرفق ٢) حفظ ٣)اختيار مكان الحفظ ٤)جميع ما ذكر

ا ٥- لحفظ ملف سبق فتحه دون حفظه اتباع مايلي ۱ <u>)من نفس صفحة المرفق قائمة ملف حفظ اختيار مكان الحفظ تُم ok</u> ۲) من نفس صفحة المرفق قائمة تحرير حفظ اختيار مكان الحفظ تُم ok ۳)لاشي مما سبق

٢٥ _عند الرد على الرسائل من قائمة رد لاخط وجود



۱)الرمز Re 2)موضوع الرساله الاصليه ۳)عنوان المرسل اليه ٤)جميع ما سبق

٤ - إذا اردت ارسال رد على رساله سابقه ودخلت على قائمة رد ووجدت عده اشخاص مرسله لهم الرساله السابقه وتريد توجيه الرساله الجديد الى جميع الاشخاص المذكورين نستخدم ١)توجيه ٢)الرد على الكل ٣)اعاده الارسال

> ه م<u>ل</u>لتالكد من صحة إملاء الكلمات في الرساله نتبع ()من قائمه ادوات ثم تدقيقق املائي () من قائمه تحرير ثم تدقيق الاملائي (٣)جميع ما سبق

⁷ ⁶ _لانشاء رساله جديده عن طريق 1)فتح برنامج out look 2)انشاء بريد ۳)في مربع الحوار الى To يكتب اطبع اسم المرسل ٤)في مربع العنوان يكتب عنوان الرساله ٥)ثم ارسال

> ٥٧ _ اذا اردت اكمال كتابة الرساله في وقت لاحق 1)اختار من قائمة ملف حفظ ثم تحفظ في المسودات ٢) اختار من قائمة عرض حفظ ثم تحفظ في المسودات ٣) اختار من قائمة تحرير حفظ ثم تحفظ في المسودات

۵۸ _لإرسال الرسالة الى عده اشخاص مع امكانية ان يرى الجميع العناوين الاخرى المرسلة لهم BCC(۱ <u>CC(۲</u> BBC(3



٩ _ لإرسال الرسالة الى عده اشخاص مع عدم رؤية العناوين الاخرى المرسلة لهم BCC(¹) BB(2 CC(3) 4)لاشي مماذكر

> ۲۰ _تسمی النسخه BCCبالنسخه ۱)الظاهره ۲)العمیاء ۳)النسخه الکربونیه

٢٠ _ لإظهار السطر الذي يحتوي على النسخه الكربونيه BCCعن طريق
١) عرض- كافة رؤوس الرسائل
٢) تحرير _كافة روؤس الرسائل
٣) لاشي مماذكر

11 كيف يمكن ارفاق ملف في الرساله
1)من قائمة ادراج ارفاق مربع البحث عن الملف ارفاق
٢)من قائمة تنسيق _ ارفاق _ مربع البحث عن الملف _ ارفاق
٣)من قائمة تحرير _ ارفاق _ مربع البحث عن الملف _ ارفاق

۲۲)يمكن تعين اولويه للرساله للداله على اهميتها وهناك ثلاثه انواع من الاولويات منها ۱)الاولويه العاديه ۲)الاولويه العاليه ۳)الاولويه المنخفضه ٤<u>)جميع ماسبق</u>



7٨ للبحث عن اي رسائل في الخادم بالنقر على

۱ <u>)ارسال/ تلقی</u>

۲) ارسال

۳) جميع ماسبق ٦٩ -مامعنى اعاده توجيه الرساله ا)ن تقوم بإرسال الرسالة التي وصلت اليك من شخص ما الى شخص اخر. ٢) ان تقوم استقبال الرساله التي وصلت اليك من شخص ما ۳)جميع ماسبق ٧٠ يظهر في الرسالة المعاده التوجية الرمز <u>FW()</u> CCB(2 RE(" ٤)لاشى مماذكر ٧١ لايمكن حذف ملف مرفق في رساله مرسله اليك الا اذا 1)اعادة توجيه هذه الرساله الى شخص اخر ۲)لاشىي مماذكر ٧٢ _لحذف مرفق في الرساله تم اعداد مسبقا بعد تغير رايك في ارفاق الملف يكون عن طريق ا)مربع ارفاق _مسح ٢)النقر في زر الفأره على الملف _ثم ازاله ٣)لاشى مماسبق <u>291(</u>2 (())



انك على كل شىء قدير