

- ٤٣- أنظمة المعلومات الإدارية هي عبارة عن:
- أ- أنظمة لدعم المديرين في اتخاذ القرارات الجارية والخططية ودراسة
 - ب- أنظمة لتزويد المديرين بالمعلومات الضرورية عن جميع الجوانب المؤسسة لمساعدتهم في اتخاذ القرارات اليومية.
 - ج- أنظمة لمساعدة المديرين في اتخاذ القرارات الاستراتيجية والتي تؤثر على المؤسسة ككل.
 - د- أنظمة لتحليل المعلومات واستخراج المعرفة الضرورية واتخاذ القرارات من طرف مستوى الشركة.

- ٤٤- من محاسن التجارة الالكترونية:
- أ- إمكانية معاينة البضاعة بشكل أدق باستعمال أنظمة الحاسب المتطورة والتزود بالكميات الزمنية
 - ب- إمكانية الاتصال والتحدث عبر الإنترنت مع المندوبين الخارجيين على مدار الساعة بخصوص السلع المعروضة.
 - ج- توفر الخدمة على مدار الساعة.
 - د- كل ما ذكر.

- ٤٥- تستخدم الحواسيب حالياً في المستشفيات و المراكز الصحية للأغراض التالية:
- أ- تشخيص الأمراض الخبيثة بواسطة برمجيات ذكية متقدمة.
 - ب- تخزين سجلات المرضى وتحديد المواعيد.
 - ج- وصف العلاج باستعمال أنظمة الحاسب المتقدمة.
 - د- تقديم المساعدة للمرضى بخصوص كيفية تناول الدواء عن طريق الإنترنت.

- ٤٦- تستخدم جدران النار Firewalls للقيام:
- أ- لمنع المستخدمين غير المرخص لهم من الوصول إلى النظام من داخل المؤسسة.
 - ب- للحفاظ على سلامة الأجهزة الحاسوبية من التلف الناتج عن الفيروسات.
 - ج- لإدارة الشبكات الموسعة وضمان تشغيلها باستمرار في حالة حدوث عطل.
 - د- لمنع تسرب البيانات من المؤسسة عبر الإنترنت.

٤٧- تستخدم الـ Search Engines في:

- أ- البحث على المعلومات في الإنترنت.
- ب- إرسال واستقبال البريد الإلكتروني عبر الإنترنت.
- ج- البحث عن المعلومات في الشبكات الاجتماعية.
- د- لا شيء مما ذكر.

٤٨- التجارة الالكترونية هي عبارة عن:

- أ- بيع وشراء الأجهزة والمعدات الإلكترونية.
- ب- البيع والشراء عن طريق الإنترنت.
- ج- تجارة الحواسيب باستعمال شبكة الإنترنت كوسيلة لها.
- د- البيع والشراء باستعمال البريد الإلكتروني كوسيلة بين البائعين والمشتريين.

ميداليز بن سـ

- ١٩- أي من رموز اليورو (€) في مستند وورد نقوم بـ :
- أ- استبدال لوحة مفاتيح تحتوي على رمز اليورو.
 - ب- النقر على إخراج ثم رمز ثم اختيار رمز اليورو من القائمة.
 - ج- الضغط على المفاتيح Shift+Ctrl + E.
 - د- كتابة كلمة Euro ثم ننتظر وورد لاقتراح الرمز € مكانها.

- ٢٠- كم كمية الذاكرة العشوائية التي نتوقع أن تكون موجودة في حاسب شخصي :
- أ- ٢ كيلوبايت.
 - ب- ٢ ميجابايت.
 - ج- ٢ تيرابايت.
 - د- ٢ جيجابايت.

- ٢١- لإغلاق جدول أكسل بدون مغادرة أكسل يمكن:
- أ- من شريط العنوانين نكبس على الأيقونة X.
 - ب- من شريط علامات التبويب نكبس على الأيقونة X.
 - ج- نكبس على Ctrl-Shift-C.
 - د- نكبس على Ctrl-Shift-X.

- ٢٢- ماذا يجب علينا كتابته داخل الخلية في أكسل لكي نجره على إظهار العبارة $3+2=$ بدون أن يحسبها:
- أ- $=3+2$
 - ب- $"=3+2"$
 - ج- $=3+2/$
 - د- $=3+2$

- ٢٣- يحتوي جدول أكسل أرقامًا في الخلايا A2 و B2 و C2 . للحصول على مجموع تلك الأرقام في الخلية A3 نقوم بكتابة داخل الخلية A3 :
- أ- SUM(A2:C2)
 - ب- $=A2+B2+C2$
 - ج- $A2+B2+C2$
 - د- SUM(A2:B2)+C2

٢٤- لاستعراض النص إلى أسفل مستند وورد نستعمل:

- أ- Toolbar
- ب- Scrollbar
- ج- Menu bar
- د- Title Bar

٢٥- تعتبر شبكة LAN :

- أ- خصة حواسيب في نفس العمارة.
- ب- حاسبين في مدينة الرياض وثلاثة في مدينة جدة متصلة بعضها البعض عبر الإنترنت.
- ج- خصة حواسيب في مدن مختلفة متصلة بواسطة خطوط هاتفية.
- د- خصة حواسيب في نفس المكتب متصلة بعضها البعض بواسطة شبكة.

٥٦- لبدابة كتابة فقرة عربية داخل مستند وورد :

- أ- نضغط على الأزرار (يمين) Ctrl+Shift.
- ب- نضغط على الأزرار (يمين) Alt+Shift.
- ج- نضغط على الأزرار (يمين) Ctrl +Enter.
- د- نضغط على الأزرار (يمين) Ctrl+Alt.

٥٧- حفظ ملف بالتنسيق النصي الغني RTF يسمح :

- أ- بنقل الملف بين تطبيقات مختلفة تشتغل تحت أنظمة مختلفة.
- ب- بالتقليل من حجم الملف وذلك بالاستغناء عن الرموز الغير ضرورية.
- ج- بتحميل وإرسال الملف عبر البريد الإلكتروني بسرعة وذلك بالتقليل من حجمه.
- د- لتجهيز الملف للطباعة بشكل أسرع.

٥٨- لتحويل ملف من وورد ٢٠٠٣ إلى الإصدار ٢٠٠٧ يجب :

- أ- فتحه بواسطة وورد ٢٠٠٣ ثم حفظه تحت إصدار ٢٠٠٧.
- ب- النقر على زر Office ثم تحويله باستعمال وورد ٢٠٠٧.
- ج- حفظه بتنسيق HTML ثم تحويله إلى وورد ٢٠٠٧.
- د- حفظه بتنسيق PDF ثم تحويله إلى وورد ٢٠٠٧.

٥٩- للحصول على قائمة مفاتيح الاختصارات في وورد ٢٠٠٧ :

- أ- نضغط على زر ALT.
- ب- نضغط على الأزرار Ctrl+ALT.
- ج- بواسطة علامة التبويب الخاصة بالاختصارات.
- د- بواسطة علامة التبويب الخاصة بأدوات الوصول السريع.

٦٠- لتغيير لغة الكتابة داخل فقرة في وورد :

- أ- نضغط على Alt+L.
- ب- نضغط على Alt+Ctrl.
- ج- نضغط على Ctrl+Shift.
- د- نضغط على Alt+Shift.

٦١- لتحديد كلمة من نص يجب :

- أ- النقر مرتين فوق الكلمة.
- ب- النقر ثلاث مرات فوق الكلمة.
- ج- الضغط على المفاتيح Ctrl+A فوق الكلمة.
- د- الضغط على المفاتيح CTRL+Tab فوق الكلمة.

٦٢- لتحديد النص بأكمله يجب :

- أ- النقر مرتين فوق النص.
- ب- النقر ثلاث مرات فوق النص.
- ج- الضغط على المفاتيح Ctrl+A فوق أي كلمة من النص.
- د- النقر أربع مرات فوق النص.

- ٦٣- عند حفظ ملف جديد يقترح ورقة المجلد التالي:
- أ- Desktop
 - ب- My Documents
 - ج- Documents
 - د- Documents and Settings

- ٦٤- يمكن تعديل معلومات الملف مثل اسم المؤلف من خلال:
- أ- لوحة معلومات المستند التي تظهر من خلال خصائص عند الضغط على زر الوكيل.
 - ب- الضغط على زر القائمة الأيمن فوق زر الوكيل ومن ثم الدخول إلى خصائص.
 - ج- الضغط على زر القائمة الأيمن فوق شريط العنوان.
 - د- الذهاب إلى تبويب إخراج ثم اختيار اسم المؤلف من علامات التبويب الفرعية.

- ٦٥- عند ارتكاب خطأ إملائي في النص:
- أ- يضع وورد خطأ أصرر متعرجات تحت الكلمات الخاطئة.
 - ب- يغير وورد لون الكلمات الخاطئة إلى اللون الأحمر.
 - ج- يقوم وورد بتصحيح الكلمات الخاطئة تلقائياً بعد وضع خط أحمر متعرج تحتيها.
 - د- يقوم وورد بوضع خط أصرر مستقيم تحت الكلمات الخاطئة وعدد الفقر عليها يقوم بإقتراح الكلمة الصحيحة.

- ٦٦- لحساب عدد القيم الموجودة في مجموعة من الخلايا من ورقة عمل من مصنف أكسل نستعمل الدالة:

- أ- Count
- ب- Number
- ج- Cells
- د- عدد

- ٦٧- لحساب المتوسط الحسابي للخلايا من ورقة عمل من مصنف أكسل نستعمل الدالة:

- أ- Average
- ب- Mean
- ج- Center
- د- متوسط

- ٦٨- يمكن تحديد المسافة البادئة للسطر الأول من فقرة من خلال:
- أ- مربع النص الخاص الموجود في تبويب فقرة من تبويب تخطيط صفحة.
 - ب- تبويب فقرة من تبويب تخطيط صفحة.
 - ج- تبويب تخطيط صفحة مباشرة.
 - د- كل ما ذكر.

عبد العزيز بن سعد

- ٦٩- إدراج عمود في ورقة عمل من مصنف أكمل:
- أ- نكيس على الزر الأيمن للفقرة فوق أية خلية من العمود الذي تريد أن تدرج عموداً على اختيار إدراج من القائمة وبعدها نكيس على خلية إدراج عمود يكمله ثم نكيس على موافق نضع المؤشر فوق أية خلية من العمود الذي تريد أن تدرج عموداً على يساره ثم Ctrl+Enter.
 - ب- نكيس على الزر الأيمن للفقرة فوق أية خلية من العمود الذي تريد أن تدرج عموداً على إدراج من القائمة وبعدها نكيس على خلية إدراج عمود يكمله ثم نكيس على موافق.
 - ج- نكيس على الزر الأيمن للفقرة فوق أية خلية من العمود الذي تريد أن تدرج عموداً على إدراج من القائمة وبعدها نكيس على خلية إدراج عمود يكمله ثم نكيس على موافق.
 - د- لا شيء مما ذكر

- ٧٠- لحساب مجموع خلايا من ورقة عمل من مصنف أكمل تستعمل الدالة:
- أ- SUM
 - ب- TOTAL
 - ج- ALL
 - د- مجموع

مع أطيب تمنياتي لكم بتوفيق والنجاح،

أخوكم / عبدالعزيز بن سعد

أرجو الدعاء بالمغفرة لوالدي وأخي وجميع المسلمين



مع تحيات صورة الطاولة الي أختبرت عليها

تبع الطالب المغرم الهائم في الحب المدخن

الله يهديه ويهدي جميع المسلمين ،،،