



|  |                   |
|--|-------------------|
|  | الاسم واللقب*     |
|  | الفوج*            |
|  | رقم بطاقة الطالب* |

- الإجابة تكون بوضع دائرة صغيرة ( O ) حول الإجابة الصحيحة ( الحرف الصحيح )

|  |                     |                   |                   |                          |
|--|---------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|
| س 1: إدراج رمز حقوق النشر (©).                         |                     |                   |                   |                          |
| أ- Ctrl+Alt+Q  | ب- Ctrl+Alt+C       | ج- Ctrl+Alt+D     | د- Ctrl+ Shift +C | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 2: إدراج الحقل. DATE. (التاريخ)                      |                     |                   |                   |                          |
| أ- Alt+Shift+D   | ب- Alt+Shift+T      | ج- Alt+Shift+A    | د- Alt+ Ctrl +D   | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 3: يفتح محرر Microsoft Visual Basic for Applications |                     |                   |                   |                          |
| أ- Alt+F11   | ب- Alt+F10          | ج- Alt+F9         | د- Alt+F7         | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 4: التحول إلي عرض الطباعة Print Review               |                     |                   |                   |                          |
| أ- CTRL + ALT + I                                      | ب- CTRL + ALT + 1   | ج- CTRL + ALT     | د- CTRL + ALT + L | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 5: إضافة تعليق                                       |                     |                   |                   |                          |
| أ- CTRL+ ALT + N                                       | ب- CTRL+ ALT + M    | ج- CTRL + ALT +C  | د- CTRL+ ALT + W  | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 6: إنشاء رمز (®) Registered trademark symbol         |                     |                   |                   |                          |
| أ- CTRL + ALT + E                                      | ب- CTRL + Shift + R | ج- CTRL + ALT + S | د- CTRL + ALT + R | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 7: افتح صفحة ملف لاستخدام طريقة عرض "Backstage"      |                     |                   |                   |                          |
| أ- Alt+F   | ب- Alt+V            | ج- Shift +F       | د- Alt+B          | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 8: للطباعة   |                     |                   |                   |                          |
| أ- Ctrl+q  | ب- Ctrl+I           | ج- Ctrl+B         | د- Ctrl+P         | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 9: تقسيم نافذة المستند، أو إلغاء                     |                     |                   |                   |                          |
| أ- Ctrl+Alt+c  | ب- Ctrl+Alt+S       | ج- Ctrl+Alt+x     | د- Ctrl+Alt+r     | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |
| س 10: توسط النص  |                     |                   |                   |                          |
| أ- Ctrl+E  | ب- Ctrl+U           | ج- Ctrl+O         | د- Ctrl+B         | هـ - لا شيء مما ذكر صحيح |

|  |           |           |           |                             |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------------------------|
| س 11: فتح مستند  |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+U  | ب- Ctrl+E | ج- Ctrl+W | د- Ctrl+O | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 12: ضبط النص   |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+J  | ب- Ctrl+K | ج- Ctrl+Q | د- Ctrl+G | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 13: خط مائل  |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+Y  | ب- Ctrl+N | ج- Ctrl+M | د- Ctrl+I | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 14: تطبيق تنسيق التسطير على النص.                      |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+P  | ب- Ctrl+E | ج- Ctrl+U | د- Ctrl+C | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 15: تحديد كامل محتوى المستند                           |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+L  | ب- Ctrl+V | ج- Ctrl+Q | د- Ctrl+A | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 16: قص، نسخ، لصق ( في الخيارات واحدة لا تنتمي ما هي؟ ) |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+X  | ب- Ctrl+C | ج- Ctrl+V | د- Ctrl+D | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 17: إغلاق المستند الحالي                               |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+W  | ب- Ctrl+M | ج- Ctrl+N | د- Ctrl+B | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 18: حفظ المستند الحالي                                 |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+Z  | ب- Ctrl+Y | ج- Ctrl+S | د- Ctrl+Q | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |
| س 19: إنشاء مستند جديد                                   |           |           |           | (بالاختصارات)               |
| أ- Ctrl+H  | ب- Ctrl+W | ج- Ctrl+J | د- Ctrl+N | هـ - لا شيء مما ذكر<br>صحيح |

### السؤال 20: أجب في فقرة لا تتعدى 7 أسطر

في رأيك الشخصي كيف يمكنك الاستفادة من برنامج مايكروسوفت وورد في تخصصك،  
مع ذكر أهم الايجابيات والسلبيات ؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....