

## المهارات الأساسية للوحدة الأولى

١.	إنشاء جدول وتنسيقه باستخدام الأنماط
٢.	إضافة وحذف الصفوف والأعمدة من الجدول
٣.	ضبط حجم الجدول
٤.	تحرير الجداول
٥.	البحث عن الكلمات واستبدالها
٦.	تنسيق النص في عدّة أعمدة
٧.	استخدام المسافة البادئة في النص
٨.	إضافة الرؤوس التذييلات في المستند
٩.	إضافة الرموز إلى النص في المستند
١٠.	تطبيق أنماط جديدة على المستند
١١.	إدراج فاصل صفحات المستند
١٢.	عرض المستند بطرق متعددة
١٣.	إضافة صفحة غلاف

## عناوين الدروس للوحدة الأولى

١	الدرس الأول: إنشاء الجداول وتنسيقها
٢	الدرس الثاني: تحرير الجداول
٣	الدرس الثالث: التنسيق المتقدم



الخطة العلاجية



قناة عين



## الوحدة الأولى: التصميم المتقدم للمستندات

## الاختبار العملي

الاسم: ..... الصف: .....

## ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

١	ما هي الطريقة الأبسط لإنشاء جدول في مايكروسوفت وورد؟	أ استخدام قائمة جدول	ب استخدام شبكة الجدول
ج	استخدام الأنماط	د إدراج صورة	
٢	كيف يمكن إضافة صف جديد إلى الجدول؟	أ النقر على زر الحذف	ب استخدام خيار "إدراج صف"
ج	مسح الجدول	د تغيير لون الخلية	
٣	ما الأداة المستخدمة لضبط حجم الجدول تلقائياً؟	أ التظليل	ب الاحتواء التلقائي
ج	الحدود	د إدراج جدول	
٤	كيف يمكن تحرير محتوى خلية داخل الجدول؟	أ حذف الجدول وإعادة إنشائه	ب النقر على الخلية وكتابة النص
ج	تغيير لون الخلية	د إضافة صف جديد	
٥	ما الأداة المستخدمة للبحث عن كلمة معينة داخل المستند؟	أ أداة "رسم"	ب أداة "إدراج جدول"
ج	أداة "بحث واستبدال"	د أداة "طباعة"	
٦	ما الأداة المستخدمة لتقسيم النص إلى أعمدة؟	أ الأعمدة (Columns)	ب إدراج جدول
ج	التظليل (Shading)	د الطباعة	
٧	ما هي المسافة البادئة؟	أ فراغ في بداية الفقرة	ب إدراج جدول
ج	تغيير لون النص	د حذف النص	
٨	أين يمكن العثور على خيار الرأس والتذييل في وورد؟	أ في قائمة "تخطيط"	ب في قائمة "إدراج (Insert)"
ج	في قائمة "عرض"	د في قائمة "ملف"	
٩	أين تجد خيار إدراج الرموز في مايكروسوفت وورد؟	أ في قائمة "تخطيط"	ب في قائمة "إدراج (Insert)"
ج	في قائمة "ملف"	د في قائمة "عرض"	
١٠	أين تجد خيار تطبيق الأنماط في مايكروسوفت وورد؟	أ في قائمة "إدراج"	ب في قائمة "الشريط الرئيسي (Home)"
ج	( في قائمة "تخطيط"	د في قائمة "عرض"	
١١	ما هو فاصل الصفحة (Page Break) في المستند؟	أ أداة لتنسيق النص	ب أداة لنقل النص إلى صفحة جديدة
ج	أداة لإضافة صورة	د أداة لتغيير لون الصفحة	
١٢	ما الخيار الذي يعرض المستند كما سيظهر عند الطباعة؟	أ عرض القراءة (Read Mode)	ب عرض الطباعة (Print Layout)
ج	عرض المخطط التفصيلي (Out line)	د عرض الويب (Web Layout)	
١٣	أين تجد خيار إضافة صفحة غلاف في مايكروسوفت وورد؟	أ قائمة "تخطيط"	ب قائمة "إدراج (Insert)"
ج	قائمة "عرض"	د قائمة "مراجعة"	





**\*\* بعد الاختبار يتم تحليل النتائج ((ويكون هناك فاقد تعليمي ويحتاج خطة علاجية)) \*\***

طرق المعالجة				
إعادة الشرح	أوراق عمل	برامج محاكاة	عرض مرئي أو مسموع	تعليم تعاوني
اختبارات	بحوث	قناة عين	رحلات معرفية	تدريس أقران
واجبات	ألعاب تفاعلية	مسابقات	أسئلة فورمز	أنشطة تفاعلية

### عدد الطلبة في عينة الاختبار: طالب / ة

الفاقد التعليمي من المهارات الاساسية	عدد الطلبة الذين لم يتقنوا المهارة	الخطة العلاجية
١		
٢		
٣		
٤		
٥		
٦		
٧		
٨		
٩		
١٠		
١١		
١٢		
١٣		





## الوحدة الأولى: التصميم المتقدم للمستندات

## الاختبار العملي

الاسم: ..... الصف: .....

ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

١	ما الأداة المستخدمة لتلوين خلايا الجدول؟	أ	الأنماط
		ب	الحدود
		ج	القوائم
		د	<b>التظليل</b>
٢	ما هي الطريقة الأسرع لحذف عمود من الجدول؟	أ	<b>تحديد العمود واختيار "حذف"</b>
		ب	مسح النص داخل العمود
		ج	تغيير حجم العمود
		د	إخفاء العمود
٣	كيف يمكن تغيير عرض عمود الجدول يدوياً؟	أ	<b>باستخدام الفأرة</b>
		ب	تغيير النص داخل العمود
		ج	حذف العمود
		د	تحديد العمود
٤	كيف يمكن إضافة نص جديد إلى خلية فارغة؟	أ	حذف الجدول وإعادة كتابته
		ب	<b>النقر داخل الخلية وكتابة النص</b>
		ج	تغيير لون الخلية أولاً
		د	استخدام الاحتواء التلقائي
٥	أين يمكن العثور على خيار "بحث واستبدال" في وورد؟	أ	في قائمة إدراج
		ب	<b>في قائمة الصفحة الرئيسية</b>
		ج	في قائمة عرض
		د	في قائمة ملف
٦	كيف يمكن تحديد النص بالكامل لتنسيقه في أعمدة؟	أ	<b>الضغط على Ctrl + A</b>
		ب	تغيير لون النص
		ج	استخدام أداة الرسم
		د	إدراج صورة
٧	أين تجد المسطرة لتعديل المسافة البادئة؟	أ	في قائمة إدراج
		ب	<b>في أعلى نافذة المستند</b>
		ج	في قائمة عرض
		د	في أسفل المستند
٨	ما الخطوة النهائية بعد إضافة الرأس أو التذييل؟	أ	حذف النص الأساسي
		ب	<b>الضغط على "إغلاق الرأس والتذييل (Close Header and Footer)"</b>
		ج	تغيير لون الصفحة
		د	حفظ المستند
٩	ما هي الأداة المستخدمة لإضافة الرموز إلى النص؟	أ	<b>الرموز (Symbols)</b>
		ب	التظليل (Shading)
		ج	الطباعة
		د	الجدول
١٠	كيف يمكن تطبيق نمط على فقرة؟	أ	<b>تحديد الفقرة واختيار النمط</b>
		ب	نسخ النص إلى مستند جديد
		ج	حذف الفقرة ثم إدراج النمط
		د	استخدام ميزة الطباعة
١١	أين يمكن العثور على خيار "فاصل الصفحات" في وورد؟	أ	في قائمة "عرض"
		ب	في قائمة "تخطيط"
		ج	في قائمة "ملف"
		د	<b>في قائمة "إدراج (Insert)"</b>
١٢	أي عرض يُستخدم لتصميم المستند كصفحة ويب؟	أ	عرض القراءة (Read Mode)
		ب	<b>عرض الويب (Web Layout)</b>
		ج	عرض الطباعة (Print Layout)
		د	عرض المخطط التفصيلي (Outline)
١٣	ما الأداة التي تُستخدم لإضافة صفحة غلاف؟	أ	إدراج جدول
		ب	<b>صفحة غلاف (Cover Page)</b>
		ج	التنسيق التلقائي
		د	الحاشية السفلية

