

تقدير الوحدة الأولى

التصميم المتقدم للمستندات

الصف:

الاسم:

٥

٥	
---	--

السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

١ فائدة استخدام الجداول في المستند:			
لعرض وتنظيم الأرقام والبيانات	ب	لتلوين الصفحة بالجدوال المتأخر	أ
لا شيء مما سبق	د	لكتابة فقرة طويلة	ج
٢ ما الذي يتكون منه الجدول؟			
شراوح ورسومات	ب	صفوف وأعمدة وخلايا	أ
روابط وكلمات	د	صور وفيديوهات	ج
٣ عند البحث عن كلمة واستبدالها لغير كل النسخ مرة واحدة، تستخدم:			
استبدال الكل	ب	التالي	أ
الاحتواء التلقائي للمحتوى	د	استبدال	ج
٤ فائدة استخدام الأعمدة في المستند:			
لتنسيق الصور والنصوص بشكل متوازي	ب	لتقسيم النص إلى أجزاء تسهل القراءة	أ
لتغيير شكل الصفحة فقط	د	لتحسين قابلية القراءة وسهولة متابعة الفقرات	ج
٥ وظيفة المسطرة في مايكروسوفت وورد عند تنسيق النص:			
إدراج الصور بطريق سريعة	ب	لتغيير لون النص	أ
لا شيء مما سبق	د	إضافة مسافة بادئة للفقرات	ج

٥

السؤال الثاني: ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (✗) أمام العبارة الخاطئة:

()	عند اختيار نمط جدول من Table Styles يتغير شكل الجدول بالكامل.	١
()	الاختصار الذي يفتح نافذة البحث والاستبدال مباشرة هو Ctrl + H.	٢
()	للوصول إلى أنماط الجدول نستخدم قائمة الصفحة الرئيسية.	٣
()	وظيفة خيار "AutoFit Contents" هي تغيير لون الجدول.	٤
()	وظيفة فاصل الصفحة (Page Break) هي نقل النص الموجود أسفل الفاصل إلى الصفحة التالية.	٥

انتهت الأسئلة...