


الفرقة: الأولى كود المقرر: الدرجة الكلية: _____	كلية العلوم إمتحان العملي النهائي دور مايو 2020	 جامعة دهباط Damietta University
		اسم المقرر: مدخل في الحاسب الآلي

Ms-Word

(١) امتداد ملفات برنامج Word التي تحتوى على وحدات ماكرو هو:

- A: doc
- B: docx
- C: docm
- D: xml

(٢) اختصار تحديد كل المستند هو:

- A: Ctrl + X
- B: Ctrl + A
- C: Ctrl + End
- D: Home

(٣) يمكنك ادراج جدول عن طريق التبويب:

- A: Insert
- B: Design
- C: Layout
- D: View

(٤) لنسخ التنسيق نستخدم الأداة:

- A: Copy
- B: Cut
- C: Paste
- D: Format Painter

(٥) التنسيقات الأساسية مثل تغيير نوع الخط وحجم الخط ولون الخط موجودة في التبويب:

- A: Home
- B: Insert
- C: Layout
- D: Design

(٦) للنزول إلى سطر داخل نفس الفقرة نستخدم المفتاح:

- A: Enter
- B: Tab
- C: Alt + Enter
- D: Shift + Enter

٧) لحذف جدول نقوم بتحديد الجدول بالكامل ثم نضغط على مفتاح:

- A: Delete
- B: Backspace
- C: End
- D: Alt + Enter

٨) أقصى درجة تكبير Zoom متاحة في برنامج Word هي:

- A: 300
- B: 400
- C: 500
- D: 600

٩) لغة البرمجة التي تستخدم في كتابة الأكواد داخل برنامج Word هي:

- A: VB
- B: VBA
- C: Java
- D: Java Script

١٠) اختصار الذهاب إلى بداية المستند هو:

- A: End
- B: Ctrl + End
- C: Home
- D: Ctrl + Home

MS-Windows

كيف يمكن :

- تغيير الوقت و التاريخ
- تغيير دقة الشاشة
- إضافة لغة جديدة للوحة المفاتيح
- عمل Uninstall لبرنامج من البرامج
- تغيير طرق عرض الملفات والمجلدات

مركز تطوير التعليم بالشرقية والنهج

أستاذ المادة

أ.د/ جمال محمد بحيري