

يشمل كافة الدروس: دورة الحياة، البحث الرقمي، معالجة النصوص
الصف: الثالث الأساسي

الأسئلة (20) : علامة - كل سؤال علامة واحدة

١. ما هو البرنامج المناسب لإنشاء بطاقة تعريفية للكائن الحي؟

○ أ Excel)

○ ب PowerPoint)

○ ج Word)

○ د Paint)

٢. أي من هذه الأدوات تستخدم للبحث عن معلومات على الإنترنت؟

○ أ Microsoft Word)

○ ب محرك البحث مثل Google

○ ج الآلة الحاسبة

○ د المفكرة

٣. أي أمر في Word نستخدمه لرسم دورة حياة الكائن الحي بشكل دائري؟

○ أ Charts)

○ ب SmartArt)

○ ج Shapes)

○ د Tables)

٤. عند حفظ صورة من الإنترنت، ما الخطوة الصحيحة؟

○ أ حفظها مباشرة دون تسمية

○ ب حفظها باسم يعبر عن محتواها

○ ج نسخها دون حفظ

○ د طباعتها فقط

٥. ما الفرق بين "حفظ" و "حفظ باسم" في Word ؟

○ أ لا فرق بينهما

○ ب "حفظ" للحفظ الأول فقط

○ ج "حفظ باسم" لتغيير الاسم أو المكان

○ د "حفظ" لحذف الملف

٦. أي من هذه يجب أن تتضمنه البطاقة التعريفية للكائن الحي؟

○ أ رقم هاتف الطالب

○ ب مراحل دورة الحياة

○ ج عنوان المنزل

○ د اسم المدرسة فقط

٧. عند استخدام معلومات من الإنترنت، يجب:

○ أ نسخها كما هي دون تغيير

○ ب ذكر المصدر

○ ج تعديلها كلياً

○ د عدم استخدامها أبداً

٨. أي قائمة في Word نجد فيها أمر إدراج الصور؟

○ أ تخطيط

○ ب مراجعة

○ ج إدراج

○ د عرض

٩. ما الهدف من استخدام الكلمات المفتاحية في البحث؟

○ أ تعقيد البحث

○ ب تضيق الوقت

○ ج تسهيل الوصول للمعلومات

○ د زيادة عدد النتائج غير المرغوبة

١٠. أي من هذه يمثل مرحلة من مراحل دورة الحياة؟

- أ) البيع والشراء
- ب) الولادة والنمو
- ج) السفر والترحال
- د) الطبخ والأكل

١١. عند إنشاء مستند جديد في Word ، أول خطوة هي:

- أ) حفظ الملف
- ب) كتابة النص
- ج) فتح البرنامج
- د) إدراج الصور

١٢. ما فائدة استخدام الأشكال (Shapes) في المستند؟

- أ) جعل المستند مملأ
- ب) تنظيم المعلومات وجعلها جذابة
- ج) إخفاء المعلومات
- د) زيادة تعقيد المستند

١٣. أي من هذه البرامج يساعد في عرض المعلومات بشكل شرائح؟

- أ) Excel
- ب) PowerPoint
- ج) Word
- د) Paint

١٤. عند الانتهاء من العمل على المستند، يجب:

- أ) تركه مفتوحاً
- ب) حفظه وإغلاقه
- ج) حذفه
- د) طباعته فقط

١٥. ما معنى "المواطنة الرقمية"؟

- أ) استخدام التكنولوجيا بمسؤولية
 - ب) استخدام الإنترنت للترفيه فقط
 - ج) عدم مشاركة المعلومات أبداً
 - د) استخدام أجهزة الآخرين دون إذن
١٦. أي من هذه يعتبر من آداب استخدام الإنترنت؟

- أ) مشاركة المعلومات الشخصية مع الجميع
- ب) الاحترام والتقدير للآخرين
- ج) نشر الشائعات
- د) سرقة أعمال الآخرين

١٧. عند إدراج جدول في Word ، نستخدم تبويب:

- أ) تخطيط
- ب) مراجعة
- ج) إدراج
- د) تصميم

١٨. ما فائدة تنسيق النص في المستند؟

- أ) جعله صغيراً وغير مقروء
- ب) تنظيم المعلومات وتحسين المظهر
- ج) إخفاء الأخطاء
- د) زيادة عدد الصفحات

١٩. أي من هذه الخطوات تساعد في حماية الجهاز؟

- أ) مشاركة كلمة المرور مع الأصدقاء
- ب) ترك الجهاز مفتوحاً دائماً
- ج) استخدام كلمة مرور قوية
- د) تحميل البرامج من مواقع غير موثوقة

٢٠. عند الانتهاء من البحث عن المعلومات، يجب:

- (أ) نسيان المصادر
- (ب) حفظ المعلومات وتنظيمها
- (ج) حذف جميع النتائج
- (د) طباعة كل ما وجدته

ورقة الإجابات

مفتاح الإجابات الصحيحة:

١. ج Word)
٢. (ب) محرك البحث مثل Google
٣. ب SmartArt)
٤. (ب) حفظها باسم يعبر عن محتواها
٥. (ج) "حفظ باسم" لتغيير الاسم أو المكان
٦. (ب) مراحل دورة الحياة
٧. (ب) ذكر المصدر
٨. (ج) إدراج
٩. (ج) تسهيل الوصول للمعلومات
١٠. (ب) الولادة والنمو
١١. (ج) فتح البرنامج
١٢. (ب) تنظيم المعلومات وجعلها جذابة
١٣. ب PowerPoint)
١٤. (ب) حفظه وإغلاقه
١٥. (أ) استخدام التكنولوجيا بمسؤولية
١٦. (ب) الاحترام والتقدير للآخرين
١٧. (ج) إدراج
١٨. (ب) تنظيم المعلومات وتحسين المظهر
١٩. (ج) استخدام كلمة مرور قوية
٢٠. (ب) حفظ المعلومات وتنظيمها

مركز التعليم
مركز التعليم
www.jnob-jo.com