**3**

**السؤال الأول : اكتبي المصطلح أمام التعريف المناسب له :-**

**( القوائم والجداول- مستندات الأعمال الرقمية- طباعة النص – نموذج فاتورة البيع – تقرير الأعمال – نماذج الأعمال)**

**3**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **يطلق عليه فن ترتيب الحروف والنصوص بطريقة تجعل النسخة مقروءة وواضحة وجاذبة بصرياً للقارئ** |
|  | **هو مستند منظم بترتيب محدد يستخدم لجمع المعلومات بطريقة منطقية وذات مغزى** |
|  | **هي مستندات يتم إنشاءها وتعديلها أو معالجتها بواسطة برامج معينة** |
|  | **هي مستندات يتم إنشاؤها بغرض إيصال المعلومات بإيجاز وكفاءة حول أعمال أو مهام محددة أو لتقييم العمليات المتعلقة بأداء العمل** |
|  | **تُعد وسيلة فعالة جداً في جذب عين القارئ ولكن الإفراط في استخدامها يضعف من تأثيرها** |
|  | **يعد أكثر نموذج استخداماً من النماذج المطبوعة أو النماذج عبر الويب الذي تستخدمه الشركات** |

**السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة لكل من العبارات التالية: -**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1-تستخدم للتواصل مع موظفين في شركات أو مؤسسات أو جهات أخرى:** | | | | | |
| أ | مواقع الويب | ب | رسائل البريد الالكتروني | د | تقارير الأعمال |
| 2-**تُعرض بطريقة أكثر رسمية من الخطابات وعادة ما تكون أطول منها:** | | | | | |
| أ | المستندات | ب | تقارير الأعمال | ج | القوائم |
| 3-**تتضمن استخدام الكلمات والتعبيرات اليومية الشائعة :** | | | | | |
| أ | الصيغة الغير رسمية | ب | الصيغة الرسمية | ج | أ+ب |
| 4- **حجم الأحرف من الاعتبارات التي يجب أن تكون فيما يتعلق بـ:** | | | | | |
| أ | استخدام النص والخطوط | ب | الارسال | ج | الحفظ |
| **5- تعتبر من العناصر المرئية الأكثر شيوعاً:** | | | | | |
| أ | الرسوم البيانية | ب | المجسمات | ج | القوالب |
| **6-تعد نماذج الويب شائعة الاستخدام على شبكة الويب العالمية بسبب استخدامها لغة سهله هي:** | | | | | |
| أ | لغة HTML | ب | لغة البايثون | ج | أ+ب |

**4**

**السؤال الثالث- ضع علامة (√) أو (Х) أمام العبارات التالية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **الإيجاز مهماً في كتابة تقارير الأعمال ليسمح للقارئ التنقل خلالها بسرعة** |  |
| 2 | **تصنّف الخطوط إلى مجموعات متنوعة من الخطوط معاً وفق خمس تصانيف** |  |
| 3 | **في النماذج المطبوعة من الضروري أن يقوم شخص بنقل البيانات من الورقة الى قاعدة البيانات** |  |
| 4 | **برنامج سكريبوس برنامج مجاني مغلق المصدر** |  |
| 5 | **أربعة أسئلة التي يمكن استخدامها في استطلاعات رضا العملاء** |  |
| 6 | **التقارير البحثية تعتبر من تقارير الأعمال** |  |
| 7 | **قائمة المحتويات تعتبر من المكونات الأساسية للتقرير** |  |
| 8 | **تستخدم الشركات مجموعات من الألوان في شعارها للتعبير عن هويتها** |  |

صورة تحتوي على نص

تم إنشاء الوصف تلقائياً

**المملكة العربية السعودية**

**وزارة التعليم**

**إدارة التعليم بالأحساء**

**مدرسة ثانوية الحليله**

**20**

اختبار الفترة الاولى لمادة التقنية الرقمية **1-3** نظام المسارات المشترك لعام **1443** هـ

أسم الطالبة : .............................................................................. الفصل : ..........

**10**

السؤال الاول : اختاري الاجابة الصحيحة فيما يلي بوضع علامة 🗹 عند الاجابة الصحيحة :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **تستخدم للتواصل مع موظفين في شركات أو مؤسسات أو جهات أخرى :** | **2** | **يشير إلى الترتيب المحدد للصور والنصوص والعناصر الأخرى في الصفحة :** |
| **🞎** | **‌رسائل البريد الإلكتروني** | **🞎** | **سهولة القراءة** |
| **🞎** | **خطابات الاعمال** | **🞎** | **مظهر الصفحة** |
| **🞎** | **التقارير المالية** | **🞎** | **الطباعة** |
| **3** | **تستخدمها الشركات أو المؤسسات في شعارها أو في تصميم مستنداتها للتعبير عن هويتها :** | **4** | **صور حقيقية لأشياء أو مواقف محددة تمنح المستند ميزة الواقعية :** |
| **🞎** | **المساحات الفارغة** | **🞎** | **الرسوم البيانية** |
| **🞎** | **الالوان** | **🞎** | **الرسوم التوضيحية** |
| **🞎** | **الجداول والقوائم** | **🞎** | **‌الصور الفوتوغرافية** |
| **5** | **يعد برنامج سكريبوس ( Scribus ) برنامج نشر مكتبي :** | **6** | **مستند منظم بترتيب محدد يستخدم لجمع المعلومات بطريقة منطقية وذات مغزى :** |
| **🞎** | **مجاني مفتوح المصدر** | **🞎** | **ملفات الاعمال** |
| **🞎** | **مجاني مغلق المصدر** | **🞎** | **نماذج الاعمال** |
| **🞎** | **غير مجاني مغلق المصدر** | **🞎** | **سجلات الاعمال** |
| **7** | **يفضل أن يقتصر على خمس كلمات فقط ليكون موجزاً ووصفيا . يعبر عن :** | **8** | **من أسئلة استطلاع رضا العملاء وفيه توجد إجابات محددة يتم تقديمها ويجب على المستخدم أن يختار أحدها بناءً على رأيه :** |
| **🞎** | **عنوان النموذج** | **🞎** | **اسئلة الاختيار من المتعدد** |
| **🞎** | **الشعار** | **🞎** | **اسئلة ليكرت** |
| **🞎** | **انماط الكتابة** | **🞎** | **اسئلة المقياس الثنائي** |
| **9** | **تعد أداة اتصال رئيسة في الأعمال نظراً لأهميتها في تسجيل ومشاركة المعلومات والقرارات بطريقة فعالة :** | **10** | **يتم استخدام هذا النوع لتوضيح الوضع الحالي لمهمة أو لقسم معين :** |
| **🞎** | **السيرة الذاتية** | **🞎** | **تقارير التقدم** |
| **🞎** | **تقرير الاعمال** | **🞎** | **تقارير البحثية** |
| **🞎** | **نموذج رضا العميل** | **🞎** | **تقارير التحليلية** |

**10**

السؤال الثاني : ضعي علامة( ✓ )عند الاجابة الصحيحة وعلامة( 🗶 )عند الاجابة الخاطئة :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **مستندات الأعمال تنحصر في نوع واحد فقط** |  |
| **2** | **الصيغة المستخدمة في صياغة المستندات والمخاطبات الخاصة بالأعمال هي الصيغة الرسمية فقط** |  |
| **3** | **السيرة الذاتية الاحترافية تتكون عادة من صفحة واحدة فقط وبحجم خط يصل إلى 12 نقطة** |  |
| **4** | **يعد برنامج سكريبوس ( Scribus ) من برامج تصميم مستندات الأعمال** |  |
| **5** | **تعد نماذج الأعمال بمثابة العمود الفقري لأي عملية إدارية تتطلب جمع بيانات** |  |
| **9** | **تعد نماذج الويب شائعة الاستخدام بشكل خاص على شبكة الويب العالمية وذلك لسهولة إنشاءها** |  |
| **7** | **يمكن تخزين النماذج المطبوعة بصورة فورية في قاعدة البيانات** |  |
| **8** | **يمكن إكمال النماذج عبر الويب وقراءتها من أي مكان بدون اتصال بالإنترنت** |  |
| **9** | **تسمح استطلاعات رضا العملاء للشركات والمؤسسات بتحسين المنتجات والخدمات بشكل استراتيجي** |  |
| **10** | **إن الغرض من التقرير هو إعلام القارئ بحالة أو بمشكلة معينة** |  |

انتهت الاسئلة تمنياتي لكن بالنجاح والتميز

معلمة المادة : عبير صالح الغريب مديرة المدرسة : ابتسام علي الكليب

**إدارة تعليم**

**ثانوية**

**الصف: الأول ثانوي**

**المقرر/ تقنية رقمية1-3**



|  |
| --- |
|  |
| **10** |

**اختبار الفترة الأولى(نظري) للفصل الدراسي الثالث 1443هـ**

**اسم الطالب/ الشعبة/**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **فاتورة البيع** | **المستندات الرقمية** | **القوائم والجداول** | **نماذج الأعمال** | **تقارير الأعمال** | **طباعة النص** |

**السؤال الأول : ضع المصطلح أمام التعريف المناسب له :-**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **يطلق عليه فن ترتيب الحروف والنصوص بطريقة تجعل النسخة مقروءة وواضحة وجاذبة بصرياً للقارئ** |
|  | **تعد بمثابة العمود الفقري لأي عملية إدارية تتطلب جمع بيانات بصورة تتيح استرداد هذه البيانات مستقبلاً** |
|  | **هي مستندات يتم إنشاءها وتعديلها أو معالجتها بواسطة برامج معينة** |
|  | **هي مستندات يتم إنشاؤها بغرض إيصال المعلومات بإيجاز وكفاءة حول أعمال أو مهام محددة أو لتقييم العمليات المتعلقة بأداء العمل** |
|  | **تُعد وسيلة فعالة جداً في جذب عين القارئ ولكن الإفراط في استخدامها يضعف من تأثيرها** |
|  | **يعد أكثر نموذج استخداماً من النماذج المطبوعة أو النماذج عبر الويب الذي تستخدمه الشركات** |

**السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة لكل من العبارات التالية: -**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1-تستخدم للتواصل مع موظفين في شركات أو مؤسسات أو جهات أخرى:** | | | | | |
| أ | مواقع الويب | ب | رسائل البريد الالكتروني | د | تقارير الأعمال |
| 2-**تُعرض بطريقة أكثر رسمية من الخطابات وعادة ما تكون أطول منها:** | | | | | |
| أ | المستندات | ب | تقارير الأعمال | ج | القوائم |
| 3-**تتضمن استخدام الكلمات والتعبيرات اليومية الشائعة :** | | | | | |
| أ | الصيغة الغير رسمية | ب | الصيغة الرسمية | ج | أ+ب |
| 4- **حجم الأحرف من الاعتبارات التي يجب أن تكون فيما يتعلق بـ:** | | | | | |
| أ | استخدام النص والخطوط | ب | الطباعة | ج | الحفظ |
| **5- تعتبر من العناصر المرئية الأكثر شيوعاً:** | | | | | |
| أ | الرسوم البيانية | ب | المجسمات | ج | القوالب |
| **6-تعد نماذج الويب شائعة الاستخدام على شبكة الويب العالمية بسبب استخدامها لغة سهله هي:** | | | | | |
| أ | لغة HTML | ب | لغة JAVA | ج | أ+ب |

**السؤال الثالث- ضع علامة (√) أو (Х) أمام العبارات التالية:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | **الإيجاز ليس مهماً في في كتابة مستندات الأعمال** |  |
| 2 | **تصنّف الخطوط إلى مجموعات متنوعة من الخطوط معاً وفق ثلاثة تصانيف** |  |
| 3 | **النماذج المطبوعة تكون على شكل ملفات بصيغة JPEG** |  |
| 4 | **برنامج سكريبوس برنامج مجاني مغلق المصدر** |  |
| 5 | **أربعة أسئلة التي يمكن استخدامها في استطلاعات رضا العملاء** |  |
| 6 | **التقارير البحثية تعتبر من تقارير الأعمال** |  |
| 7 | **قائمة المصطلحات تعتبر من المكونات الأساسية للتقرير** |  |
| 8 | **تستخدم الشركات مجموعات من الألوان في شعارها للتعبير عن هويتها** |  |