****

السنوات الأولى جذع مشترك آداب

المدة : ساعة واحــــــــــــــــدة

**التمرين الأول: 2 ن**

 **حدد الإجابة الصحيحة بوضع علامة( X) في الخانة المناسبة**

**ما المقصود بتنسيق الخط :**

**\* تغيير في تباعد الأسطر \* تغيير في المحاذاة \* تغيير في حجم، لون، نمط و نوع الخط**

**ما المقصود بإعداد الصفحة :**

**\* تحديد الهوامش و اتجاه الورقة** **\* تحديد اتجاه الكتابة و نوع الخط \* ترقيم صفحات المستند**

 **التمرين الثاني: 6 ن**

**لـحفظ الوثيقة أو المستند في برنامج Word نتبع ما يلي**

******النقر على ................... ثم ..................... ..أو مباشرة بالنقر على زر الحفظ من الشريط .......................**

**لـفتح الوثيقة أو المستند في برنامج Word نتبع ما يلي**

**** **النقر على ...................... ثم .................... أو مباشرة بالنقر على الأداة من الشريط .....................**

**التمرين الثالث: 5 ن**

**لإنشاء جدول في برنامج Word نتبع ما يلي :**

** النقر على قائمة............................ ثم على ......................ثم ............................ يظهر إطار نحدد من خلاله .......................................و................................. ثم ننقر على.............**

 ** ولدمج الخلايا نقوم بتحديدها ثم ننقر على قائمة ...................... و منها نختار التعليمة.......................**

**إذا أردنا إظهار شريط أدوات موجود على شاشة Microsoft Word علينا أن ننقر على قائمة................ ثم على ......................ثم نختار الشريط المطلوب إظهاره.**

**التمرين الرابع: 7 ن أكمل البيانات التالية**

**1**☚**.............................................**

**2**☚**.............................................**

**3**☚**.............................................**

**4**☚**.............................................**

**5**☚**.............................................**

**6**☚**.............................................**

**7**☚**............................................. بالتوفيق**