

مقدمة في الحاسوب التالي

مقدمة في الحاسوب الآلي

تعريف الحاسوب الآلي: هو عبارة عن جهاز الكتروني يستقبل البيانات، ثم يعالجها أو يخزنها ومن ثم يخرجها للمستخدم على هيئة معلومات.

مكونات الحاسوب الآلي:

ا- المكونات المادية (Hardware): وهي المكونات المادية المحسوسة والتي يمكن لنا أن نراها ونلمسها مثل الشاشة ولوحة المفاتيح. وتنقسم إلى عدة أقسام هي:

أ- وحدات الإدخال (Input Devices): وهي عبارة عن المكونات التي تستخدم لإدخال البيانات إلى الحاسوب الآلي مثل: (الفأرة، لوحة المفاتيح، الميكروفون والماسح الضوئي ... الخ)

ب- وحدات الإخراج (Output Devices): وهي عبارة عن المكونات التي تستخدم لإخراج البيانات من الحاسوب على هيئة معلومات مثل: (الشاشة، السماعة والطباخة... الخ)

ت- وحدات التخزين (Storage Devices): وهي عبارة عن المكونات التي تقوم بتخزين كميات كبيرة من المعلومات مثل (Hard Disk, Flash) (Memory, CD DVD

ث- المكونات الداخلية: وهي المكونات التي يتكون منها الحاسوب بشكل رئيسي والتي لا يمكن رؤيتها إلا بفتح علبة الحاسوب ومن أمثلتها:

• **اللوحة الأم (Motherboard)**: وهي العنصر الرئيسي للحاسوب ويقوم بتوصيل جميع أجزاءه ببعضه البعض.

• **المعالج (CPU)**: وهو يعتبر قلب الحاسوب ويقوم بمعالجة البيانات والتحكم بالإدخال والإخراج في الحاسوب وتقاس سرعته بالهيرتز ويحتوي على: (وحدة الحساب والمنطق ALU، وحدة التحكم CU، وحدة الذاكرة MU)

• **ذاكرة الوصول العشوائي (RAM)**: وهي ذاكرة تقوم بتخزين أوامر وبيانات البرامج العاملة حالياً، وهي ذاكرة متطرافية بمعنى أنه لو تم فصل التيار تفقد الذاكرة محتوياتها بالإضافة لإمكانية الكتابة والقراءة عليها معاً.

• **ذاكرة القراءة فقط (ROM)**: وهي ذاكرة تحتوي على الأوامر اللازمة لبدء تشغيل الحاسوب الآلي ولا يمكن الكتابة عليها وهي من أنواع الذاكرة الغير متطرافية (لا تفقد محتويها بفصل التيار).

٢- **المكونات البرمجية (Software)**: وهي المكونات الغير مادية للحاسوب التي تعمل على إعطاء الأوامر لأجزاء الحاسوب المادية وهي التي تمكن المستخدم من الاستفادة من الحاسوب في أداة مهمة محددة ومن أمثلتها:

أ- **نظم التشغيل (OS – Operating System)**: وهو البرنامج الذي يقوم بتشغيل وتنظيم عمل الحاسوب الآلي بالإضافة لتوفير الخدمات المختلفة لمختلف البرمجيات الأخرى مثل (Windows, Linux, DOS, Mac OS).

ب- **البرمجيات التطبيقية (Desktop Applications)**: وهي عبارة عن البرمجيات التي تستخدم لأداء غرض معين ولها أنواع كثيرة جداً من أمثلتها:

البرامج الملحة لويندوز (المفكرة، الدفتر، الرسام) الغير ملحقة مثل: (معالج

النصوص Word، معالج الصور Photoshop)

ت- **لغات البرمجة (Programming Languages)**: وهي لغات يتم استخدامها لبرمجة الحاسب الآلي من أجل أداء مهمة أو غرض معين وهي على نوعين:

• **لغات المستوى المنخفض (Low Level Languages)**: وهي

اللغات التي لا تحتاج إلى تحويل للغة الآلة بحيث يفهم الحاسب أوامرها مباشرة مثل لغة Assembly.

• **لغات المستوى المرتفع (High Level Languages)**: وهي

لغات يجب أن تتحول إلى لغة الآلة لكي يفهم أوامرها الحاسب الآلي وتتميز بسهولة كتابتها وفهمها بالنسبة للمبرمج مثل (C++, JAVA... الخ).

أنواع الحاسب الآلي:

تنقسم أنواع الحاسب الآلي إلى ثلاثة أقسام أساسية هي:

١- **أنواع الحاسب الآلي من حيث طريقة عملها:**

أ- **الحاسب القياسي (Analog Computer)**: وهي حاسبات تستقبل

البيانات على هيئة موجات وتقوم بمعالجتها وابراجها كموجات أيضاً ويستخدم عادة في قياس وحساب درجات الحرارة أو السرعة وغيرها الكثير من البيانات التي تمثل على شكل موجات.

بـ- الحاسب الرقمي (Digital Computer): وهو جهاز الحاسب الذي يقوم باستقبال ومعالجة وإخراج البيانات على هيئة أرقام حسب نظام رقمي معين عادةً ما يكون النظام الثنائي (1,0) ويتميز بالسرعة والدقة المتناهية.

أنواع الحاسب الآلي من حيث الغرض:

تـ- الحاسب خاص الغرض: وهي أجهزة متخصصة في أداء غرض محدد فقط دون غيره ومن أمثلتها (الحواسيب المدمجة، قاعدة التحكم بالطيران).

ثـ- الحاسب عام الغرض: وهي أجهزة الحاسب المصممة للمستخدم العادي ويمكنها أداء أنواع متعددة من المهام ويكثر استخدامها في المجالات التجارية والاجتماعية.

أنواع الحاسب الآلي من حيث قدرتها التخزينية والحسابية:

جـ- الحاسب الخارق (Supercomputer): وهي حواسيب تتميز بقدرها العالية جداً على معالجة العمليات الحسابية المعقدة في فترة زمنية قصيرة نسبياً وهي أغلى وأقوى أنواع الحاسوبات ويتم استخدامها في أغراض عسكرية أو أبحاث الفضاء.

حـ- الحاسب الرئيسي (Mainframe Computer): وهي حواسيب تسمح بعدد كبير من المستخدمين من استخدامه في نفس الوقت وقد يصل عدد المستخدمين من ٥٠٠ إلى ١٠٠٠ مستخدم وهي عادةً ما تكون في الوزارات الحكومية أو الشركات الكبيرة.

خـ- الحاسب الصغير (Minicomputer): وهي حواسيب تسمح بعدد محدد من المستخدمين من استخدامه وتقع في المنتصف من حيث قدرتها الحسابية ما

بين الحاسوب الرئيسي والحواسيب المصغر مثل الخوادم والحواسيب المركزية
في الشركات الصغيرة.

د- **الحاسوب المصغر (Microcomputer)**: وهي الحواسيب التي يستخدماً
شخص واحد وهي تكون عادةً هي الأقل في قدرتها التخزينية والحسابية مقارنةً
بباقي الأنواع.

وحدات قياس ذاكرة الحاسوب الآلي:

١- **البيت (b - Bit)**: وهي أصغر وحدة قياس للذاكرة في الحاسوب وهي تمثل المساحة
التخزينية لاحتواء رقم واحد إما ١ أو ٠.

٢- **البايت (Byte - B)**: وهي المساحة التخزينية لاحتواء بيانات حرف واحد وهي عبارة
عن ٨ بيت.

٣- **كيلوبايت (Kilobyte - KB)**: وهي تمثل 1024 بايت.

٤- **ميغابايت (Megabyte - MB)**: وهي تمثل 1024 كيلوبايت.

٥- **جيغابايت (Gigabyte - GB)**: وهي تمثل 1024 ميجابايت.

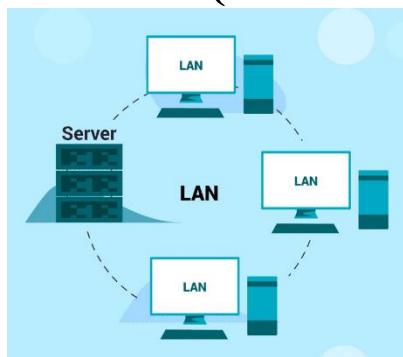
٦- **تيرابايت (Terabyte - TB)**: وهي تمثل 1024 جيجابايت.

شبكات الحاسوب الآلي:

شبكة الحاسوب هي عبارة عن أجهزة حاسوب آلي مرتبطة بعضها البعض ويمكن نقل
البيانات والمعلومات من جهاز إلى آخر عن طريق الشبكة، هناك أنواع متعددة من الشبكات
لكن يمكن تقسيمها إلى قسمين أساسيين:

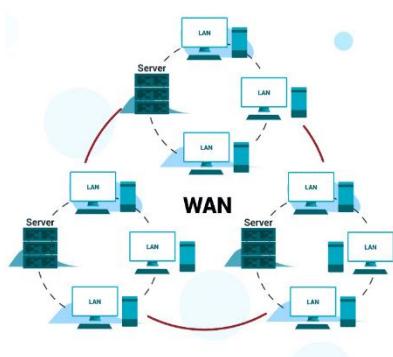
١ - أنواع الشبكات من حيث المساحة:

أ- شبكة النطاق المحلي (Local Area Network – LAN):



وهي عبارة عن مجموعة من أجهزة الحاسوب مرتبطة في نطاق محدود عادة ما تكون في غرفة واحدة أو مبني واحد وتكون أيضاً عدد الأجهزة المتصلة قليل نسبياً، وتنميـز هذه الشبكة بقلة تكلفتها وسرعة نقل البيانات فيها.

ب- شبكة النطاق الواسع (Wide Area Network – WAN):



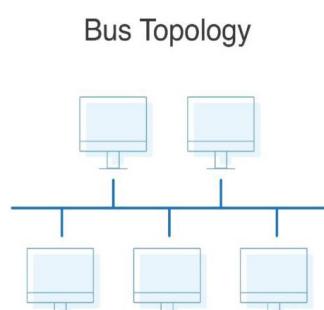
وهي شبكة تقوم بربط الشبكات الأخرى لتشكل شبكة واحدة كبيرة نطاقها واسع أي أنها مرتبطة بين مدن أو دول مختلفة، وأشهر مثال على هذا النوع من الشبكات هو

الشبكة العنكبوتية (World Wide Web – WWW) تتميز هذه الشبكة بأنه لو تعطل

جزء من هذه الشبكة لا تتعطل الشبكة بكمـلها.

أنواع الشبكات من حيث التصميم:

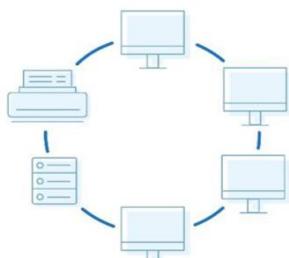
أ- الشبكة الخطية (Bus):



وهي شبكة يتم ربط الأجهزة فيها في خط واحد فقط وعندما يتم نقل البيانات فيها يتم نقلها في الشبكة أكملها، تـميز هذه الشبكة بقلة التكلفة وسهولة التركيب وإذا تعطل جهاز في الشبكة لا تتعطل الشبكة، لكن عيوبها تمـكـن في أنه لو تم

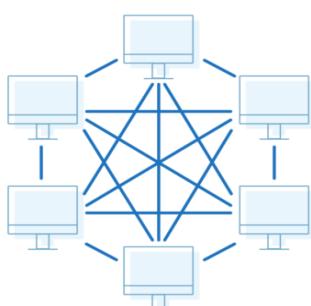
انقطاع هذا الخط تعطلت الشبكة بكمالها بالإضافة لكثرة التصادمات في نقل البيانات فيها.

Ring Topology



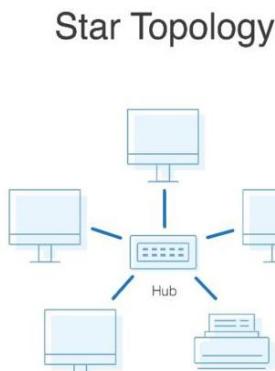
وهي شبكة يتم توصيل الأجهزة فيها على شكل حلقة بحيث أن كل جهاز متصل بخط واحد للجهاز التالي في الشبكة، تتميز هذه الشبكة بقلة التكلفة وسهولة التركيب وسرعة نقل البيانات، لكن لو تعطل جهاز واحد في الشبكة تعطلت الشبكة بأكملها.

Mesh Topology



وهي شبكة يتم توصيل كل جهاز فيها إلى كل جهاز آخر في الشبكة، من عيوب هذه الشبكة صعوبة التركيب وتكلفتها العالية، لكنها تتميز بسرعة نقل البيانات فيها بالإضافة لأنه لو تم انقطاع خط من خطوط الشبكة لا تتعرض الشبكة بأكملها.

Star Topology



وهي الشبكة الأكثر شيوعاً واستخداماً في شبكات الحاسوب الآلي وهي عبارة عن مجموعة من أجهزة الكمبيوتر متصلة بعضها البعض عن طريق جهاز مركزي يقوم بنقل البيانات بينها وتكون كل الأجهزة متصلة بهذا الجهاز المركزي وليس ببعضها الآخر، من عيوب الشبكة تكلفتها العالية وتعطل الجهاز المركزي يعني تعطل الشبكة بأكملها، تتميز

بسرعة نقل البيانات وثبوت الشبكة في حال انقطاع جهاز فيها وسهولة إضافة وإزالة الأجهزة فيها.

أجيال الحاسب الآلي:

تختلف التقنية المستخدمة لصناعة الحاسب الآلي وكذلك استخدامها من جيل لآخر، ويمكن تلخيص هذه الأجيال كالتالي:

الجيل الأول (١٩٤٠ - ١٩٥٦) - (الصمامات المفرغة):

وهو أول جيل للحاسب الآلي وكان بسيط جداً لكن كبير جداً في الحجم قد يصل حجمه لحجم الغرفة، استخدم في صناعته الصمامات المفرغة وكانت تستهلك كمية كبيرة من الطاقة لتشغيلها بالإضافة لتوليد الكثير من الحرارة واستخدمت هذه الحاسوبات الكروت المثقبة لتخزين وإخراج وإدخال البيانات.

١- الجيل الثاني (١٩٥٦ - ١٩٦٣) - (الترانزistor):

وهذا الجيل تم استخدام الترانزistor كبديل للصمامات المفرغة بحيث أنها كانت تستهلك طاقة أقل بكثير، تميز هذا الجيل ببداية ظهور لغات البرمجة عالية المستوى بالإضافة لصغر حجمها مقارنة بالجيل الأول.

٢- الجيل الثالث (١٩٦٣ - ١٩٧١) - (الدوائر الكهربائية المتكاملة):

وشهد هذا الجيل تصغير أكثر للترانزistor ووضعه على رقائق السيليكون تسمى الدوائر الكهربائية المتكاملة من أجل تقليل الطاقة المستخدمة في تشغيله بالإضافة لتصغير حجم الحاسوب بشكل عام، وهنا ظهرت وحدات الإدخال والإخراج العامة مثل الشاشة ولوحة المفاتيح بالإضافة لتغيير طريقة تخزين البيانات على أقراص م מגناطة بدلاً من الكروت المثقبة.

٣-الجيل الرابع (١٩٧٢ - ٢٠١٠) - (الشرايح الكهربائية):

ويعتبر هذا الجيل قفزة كبيرة في مجال الحاسب بحيث تم ظهور واستخدام الشرايح في تصنيع الحاسب الآلي مثل وحدة المعالجة المركزية وذاكرة الوصول العشوائي، الآن أصبح الحاسوب في غاية الصغر مقارنة بالأجيال السابقة وأفضل أداءً بكثير منها، وتم ظهور أيضاً الشبكات والواجهة الرسومية في هذا الجيل بالإضافة للفأرة.

٤-الجيل الخامس (٢٠١٠ - الوقت الحالي) - (الذكاء الاصطناعي):

بدأ هذا الجيل بالتوجه نحو الذكاء الاصطناعي في تطوير الحاسب الآلي بحيث أصبح الحاسب الآلي يفكر ويتصرف لوحده بأوامر بسيطة من المستخدم بالإضافة لظهور أجهزة التعرف الصوتي والصوري مثل كاميرات التصوير الذكية وأجهزة الأمان.

أوامر الدوس (DOS Commands):

يحتوي الحاسب الآلي على أوامر نصية كثيرة استعملت في الجيل الثالث من الحاسب ومازالت تستخدم إلى الآن في نظام ويندوز في نافذة الأوامر النصية من قائمة ابدأ، من أهم هذه الأوامر:

| الأمر | الوظيفة |
|---------|--|
| MOVE | نقل ملف أو مجلد من موقع لآخر |
| CLS | مسح الشاشة |
| DELTREE | حذف مجلد وجميع محتوياته |
| TASKMAN | فتح مدير المهام وعرض البرامج العاملة حالياً |
| REN | إعادة تسمية الملفات أو المجلدات |
| SFC | التأكد من سلامية الملفات المهمة في نظام ويندوز |
| EDIT | فتح الملف باستخدام برنامج التعديل الخاص به |
| DEL | حذف الملفات أو المجلدات |
| COPY | نسخ ملف أو مجلد من موقع إلى آخر |
| DIR | استعراض الملفات والمجلدات في المجلد الحالي |
| MD | إنشاء مجلد جديد |

| | |
|---|----------|
| نسخ محتويات من قرص إلى آخر | DISKCOPY |
| عرض محتويات الملف في نافذة الأوامر النصية | MORE |
| استعراض حالة بروتوكولات الشبكة | NETSTAT |
| نسخ مجموعة من الملفات أو المجلدات من موقع إلى آخر | XCOPY |
| عرض الاسم والرقم التسلسلي لقرص الصلب | VOL |
| عرض أو تغيير الوقت في النظام | TIME |
| استعراض إصدار نظام التشغيل | VER |
| ترتيب النص في الملف ترتيباً ابجدياً | SORT |
| عرض أو تغيير التاريخ في النظام | DATE |
| السماح بالوصول المباشر لقرص الصلب | LOCK |
| عدم السماح بالوصول المباشر لقرص الصلب | UNLOCK |
| تسمية القرص الصلب | LABEL |
| البحث عن نص معين في ملف أو أكثر | FIND |
| تجزئة القرص الصلب | FDISK |
| الخروج من البرنامج الحالي | EXIT |
| حذف المساحة المعطاءة لقرص الصلب | ERASE |
| تهيئة القرص الصلب | FORMAT |
| فحص الأقراص الصلبة | SCANDISK |

س ١ // ضع علامة امام الإجابة الصحيحة وعلامة امام الإجابة الخاطئة .

| الإجابة | السؤال | م |
|-------------------------------------|--|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ذاكرة RAM هي ذاكرة غير متطايرة. | .١ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | الجيابايت تحتوي على ١٠٠٠ ميجابايت. | .٢ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | البايت تحتوي على ٨ بيت. | .٣ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | المعالج يحتوي على ثلاث أجزاء أساسية هي: ALU, CU, MU. | .٤ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | لا يمكن الكتابة على ذاكرة ROM. | .٥ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | الفارة هي من وحدات الإخراج للحاسب. | .٦ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | يمكن تشغيل موجه الأوامر من قائمة ابدأ. | .٧ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | تعتبر لوحة المفاتيح من وحدات الإخراج. | .٨ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | يستخدم الأمر DEL لمسح الشاشة. | .٩ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | يعتبر الدفتر والرسام من البرامج الملحقة لـ ويندوز. | .١٠ |

| | |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١١. تثبيت طابعة جديدة يلغى تثبيت الطابعة القديمة. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٢. يمكن إعادة تسمية الملف وهو قيد الاستخدام. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٣. يمكن تشغيل أكثر من برنامج في نفس الوقت داخل بيئة النوافذ. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٤. يمكن إخفاء شريط المهام من على سطح المكتب. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٥. ذاكرة RAM تعتبر ذاكرة قراءة وكتابة وROM قراءة فقط. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٦. يعتبر الماسح الضوئي من وحدات الإدخال. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٧. لا يمكن الاستفادة من اختصار الملف بعد حذف الملف الأصلي. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٨. يتلزم عمل بريد الكتروني في جميع مواقع الانترنت. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ١٩. الرسام يعتبر من برامج معالجة النصوص. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٠. يستخدم برنامج الرسام في تصميم الخلفيات. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢١. يستخدم الأمر REN في إعادة تسمية الملفات. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٢. يعتبر الميكروفون من وحدات الإخراج. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٣. يعتبر برنامج Outlook من برامج إدارة المكاتب. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٤. بالإمكان تغيير مهام الزر الأيمن للفأرة بالزر الأيسر والعكس. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٥. بالإمكان التحكم في خلفية سطح المكتب وتغييرها. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٦. يستخدم الأمر SCANDISK لفحص الأقراص الصلبة. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٧. يستخدم الأمر COPY لنسخ الملفات. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٨. تعتبر وحدة المعالجة المركزية من مكونات الحاسب الآلي. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٢٩. تعتبر برامج نظام التشغيل من المكونات البرمجية للحاسوب. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٣٠. الشبكة العنكبوتية من أنواع الشبكات المحلية. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٣١. الشبكة النجمية تتميز بقلة تكلفتها. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٣٢. يتم ربط كل الأجهزة ببعضها الآخر في الشبكة المتشعبه. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٣٣. من عيوب الشبكة المتشعبه صعوبة تنصيبها وإدارتها. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ٣٤. يشير امتداد ملف Microsoft Word .docx. إلى مستند برنامج |

س(٢) قم باختيار الإجابة الصحيحة من بين الاختيارات:

١. تعتبر الشاشة من وحدات:

ج) التخزين.

ب) الإخراج.

أ) الإدخال.

٢. تفاص سرعة المعالج ب:

أ) الكيلوبايت.

٣. ماذا تسمى الشبكة التي تكون أجهزتها متواجدة في منطقة واحدة:

ج) الشبكة اللاسلكية.

ب) الشبكة المحلية.

أ) الشبكة الواسعة.

٤. من وحدات الإخراج:

ج) الماسح الضوئي.

ب) الفأرة.

أ) الطابعة.

٥. يعتبر ويندوز Windows من:

ج) نظم التشغيل.

ب) البرامج التطبيقية.

أ) لغات البرمجة.

٦. يمكن إضافة أو إزالة البرامج من:

ج) أ و ب.

ب) لوحة التحكم.

أ) جهاز الكمبيوتر.

٧. من أنظمة التشغيل:

.Visual Basic (ج)

[.DOS] (ب)

.Excel (أ)

٨. يعد برنامج الدفتر من:

ج) البرامج الخدمية.

ب) البرامج الملحقة.

أ) نظم التشغيل.

٩. ما هو امتداد مستندات Microsoft Word :

ج) أ و ب.

.xlsx (ب)

[.docx] (أ)

١٠. الكيلوبايت يساوي:

ج) ١٠٢٤ جيجابايت.

[١٠٢٤] (ب) ١٠٢٤ بايت.

(أ) ١٠٢٤ ميجابايت.

١١. امتداد ملفات برنامج Microsoft Excel هو:

.pptx (ج)

.docx (ب)

[.xlsx] (أ)

١٢. أي من التالي هو من وحدات الإخراج:

ج) لوحة المفاتيح.

ب) الميكروفون.

(أ) السماعة.

١٣. عند حذف اختصار ملف من سطح المكتب يتجه إلى:

ب) المكان الرئيسي لملف. ج) المستندات. أ) سلة المحفوظات.

٤. يمكن تعديل الوقت والتاريخ من:

ج) أ و ب. ب) لوحة التحكم. أ) شريط المهام.

٥. لتحديد كل الملفات أو كل النص نستخدم:

.Ctrl + A .Ctrl + S .Ctrl + B

٦. عند عمل استرجاع لملف فإنه يتجه إلى:

ج) الملفات المخفية. ب) مكانه الأصلي. أ) لوحة التحكم.

٧. الذي يقوم بعمل العمليات الحسابية في الحاسوب هو:

أ) وحدة المعالجة المركزية ب) وحدة الحساب والمنطق. ج) وحدة التحكم. أ) وحدة المعالجة المركزية

٨. الأمر DEL يستخدم لـ :

ج) أ و ب. ب) حذف المجلدات. أ) حذف المجلدات.

٩. تقوم سلة المحفوظات بـ :

ج) أ و ب. ب) استعادة الملفات. أ) حذف الملفات نهائياً.

١٠. ذاكرة RAM هي ذاكرة:

ج) كتابة فقط. ب) قراءة فقط. أ) قراءة وكتابة.

١١. الجيجابايت تحتوي على:

ج) ١٠٢٤ بايت. ب) ١٠٢٤ ميجابايت. أ) ١٠٢٤ كيلوبايت.

١٢. برنامج قواعد البيانات هو:

ج) Access ب) Excel أ) Word

١٣. اختصار وحدة المعالجة المركزية هو:

ج) CPU ب) ALU أ) CU

١٤. يمكن الاتصال بالإنترنت عن طريق:

ج) كرت الصوت.

ب) كرت الشبكة.

أ) كرت الشاشة.

٢٥. يعتبر البايت وحدة قياس:

ج) حرارة الحاسب.

ب) ذاكرة الحاسب.

أ) سرعة الحاسب.

٢٦. أي من الأوامر يستخدم لبيان اصدار نظام التشغيل:

.TIME (ج)

.DATE (ب)

.VER (أ)

٢٧. أي من البرامج يستخدم في تنظيم المكاتب:

.Word (ج)

.Excel (ب)

.Outlook (أ)

٢٨. أي من الأوامر يستخدم في تنظيف أو مسح الشاشة من البيانات:

.DIR (ج)

.CLS (ب)

.COPY (أ)

٢٩. يعد تطبيق Google من :

ج) موقع محادثات.

ب) محركات البحث.

أ) موقع التصميم.

٣٠. يمكن إضافة مجلد جديد في ويندوز عن طريق:

أ) اختيار من قائمة ابدأ. ب) النقر المزدوج على سطح المكتب. ج) بالنقر بزر الفأرة الأيمن واختيار جديد من

القائمة.

تابع أسئلة مقدمة الحاسوب

١. الشبكة واسعة النطاق WAN هي :

ج / شبكة منشورة عبر عدة مواقع.

٢. تعريف الحاسوب الآلي

ج / هو عبارة عن جهاز الكتروني يستقبل البيانات، ثم يعالجها أو يخزنها ومن ثم يخرجها:

٤. الجيجابايت يساوي :

ج / ١٠٢٤ ميغابايت.

٥. أي من الأفعال التالية بعد سرقة أدبية :

ج / استخدام النسخ واللصق لأخذ صفتني مواد من موقع الكتروني لاستخدامها في تقرير وتقويم بإعداده.

٦. أفضل وصف للإنترنت هو :

ج / عبارة عن دمج للبريد الإلكتروني وشبكة الويب العالمية.

٧. معالج النصوص وأوراق العمل وقواعد البيانات تعتبر من :

ج / البرامج التطبيقية.

٨. من ميزات البريد الإلكتروني :

ج / (أرخص-إمكانية تضمينه ملفات بيانات-سهولة التواصل مع مجموعة من المستقبلين).

٩. إحدى أنظمة التشغيل هذه بفضلها الأخصائيون في التصميم والنشر أكبر من نظام التشغيل

الويندوز:

ج / Apple OS

١٠. تعتبر الماوس والشاشة والطابعة والماسح الضوئي من :

ج / الأجهزة الطرفية.

١١. ما هي مكونات الحاسوب الآلي؟

أ / المكونات المادية (Hardware)

ب/ المكونات البرمجية (Software) :

١٢. أفضل وصف لمزود خدمة الإنترنت هو:

- ج / توفير الاتصال والارتباط بالإنترنت.
- ١٣. ما هو المكون المركزي للكمبيوتر ؟**
ج / اللوحة الأم.
- ١٤. من هي الجهة المسؤولة عن الإنترت ؟**
ج / لا يوجد أحد مسؤول عن الإنترنت.
- ١٥. إن كل 8 Bit يساوي :**
ج / ١بايت.
- ١٦. الحجم القياسي للقرص المرن هو :**
ج / "٣,٥"
- ١٧. اختر الجملة الصحيحة :**
ج / الإنترنوت شبكيه بشبكة الويب العالمية لكن مع البريد الإلكتروني.
- ١٨. يمكن للفيروس الانتشار من خلال :**
ج / (القرص المرن-القرص المدمج-القرص المضغوط).
- ١٩. تعتبر طابعة الليزر أفضل من طابعات نفث الحبر لأنها :**
ج / (أسرع من طابعات نفث الحبر-أقل تكلفة في التصليح من طابعات نفث الحبر-هادئة وذات جودة).
- ٢٠. مبدأ عمل المودم هو :**
ج / (تحويل الإشارات الرقمية إلى إشارات تماضية-تحويل الإشارات التماضية إلى إشارات رقمية)
- ٢١. ما هي وحدات قياس ذاكرة الحاسوب الآلي؟**
- البت (Bit - b):** وهي أصغر وحدة قياس للذاكرة في الحاسوب وهي تمثل المساحة التخزينية لاحتواء رقم واحد إما ٠ أو ١.
- البايت (Byte - B):** وهي المساحة التخزينية لاحتواء بيانات حرف واحد وهي عبارة عن ٨ بيت.
- كيلوبايت (Kilobyte – KB):** وهي تمثل 10^3 بايت.
- ميغابايت (Megabyte – MB):** وهي تمثل 10^6 كيلوبايت.
- جيغابايت (Gigabyte – GB):** وهي تمثل 10^9 ميجابايت.
- تيرابايت (Terabyte – TB):** وهي تمثل 10^{12} جيجابايت.

٢٢ / ما هي أنواع الشبكات من حيث المساحة؟

- أ- شبكة النطاق المحلي (Local Area Network – LAN)
- ب- شبكة النطاق الواسع (Wide Area Network – WAN)

٢٣. لايستطيع المستخدم الاتصال بالإنترنت من المنزل فإنه بحاجة إلى :

ج / جهاز كمبيوتر عميل، مودم، اتصال هاتفي، مزود خدمة الإنترنت، برنامج عميل.

٤. أنواع الشبكات من حيث التصميم؟

- أ- الشبكة الخطية (Bus) :
- ب- الشبكة الحلقة (Ring) :
- ج- الشبكة المتشعبه (Mesh) :
- د- الشبكة النجمية (Star) :

٥. في بعض الحالات، يحتاج المستخدم اسم المستخدم وكلمة المرور للدخول إلى الكمبيوتر، والهدف من ذلك هو :

ج / توفير الأمان عند استخدام المعلومات والمصادر.

٦. حدد مما يلي مثلاً واحداً من أشكال تأثير تقنية المعلومات على الصناعة :

ج / التصميم بمساعدة الكمبيوتر.

٧. أي من أنواع الذاكرة التالية تعتبر مؤقتاً :

ج / ذاكرة الوصول العشوائي.

٨. لوحة اللمس والقلم الصوتي والماسح الضوئي وعصا التحكم تعتبر :

ج / وحدات إدخال فقط.

٩. أي من البرامج التالية يستخدم في ضبط المخزون ؟

ج / قاعدة البيانات.

١٠. من آثار الإصابة بالفيروس :

ج / (مضاعفة أو عرض رسائل سخيفة أثناء العمل على جهاز الكمبيوتر- اختفاء بعض الملفات والتطبيقات من النظام- قيام الكمبيوتر بإعادة التشغيل ووقف عمل محرك القرص المرن).

تابع أسئلة مقدمة الحاسوب الآلي

١. ماذا يقصد بمحطة العمل ؟

هي جهاز كمبيوتر مستقل موصول بالشبكة

٢. الكمبيوتر المحمول يفضله المدراء ورجال الاعمال لأنه :

صغير الحجم وخفيف الوزن حيث يسهل علينا نقله من مكان لأخر دون عناء

٣. ما هي مجموعة عمل أجهزة الكمبيوتر ؟

هي مجموعة من أجهزة الكمبيوتر متصلة على الشبكة التي يمكنها مشاركة البيانات والمصادر

٤. أي من أجهزة الكمبيوتر التالية يمكن استخدام لتمكين ١٠٠ موظف من ادخال البيانات معنية

إلى نفس الملف و بنفس الوقت

كمبيوتر الشبكة

٥. أي من الخيارات التالية يمثل ١٠٠٠ بايت ؟

اقل من ١ كيلو بايت

٦. جميع البرامج التالية يعتبر من التطبيقات باستثناء : (windows - Excel – word)

نظام التشغيل

٧. ما المقصود بالفيروس ؟

برنامج تخريبي يدمر ملفات الكمبيوتر

٨. ما هو المصدر الأقوى لنقل الفيروسات لجهاز الكمبيوتر :

الانترنت و البريد و القرص المرن

٩. لماذا تسمى التحديثات التي تطلقها شركة مايكروسوفت لإصلاح ثغرات البرامج و الشبكات :

باتشر PATCHES

١٠. افضل وصف للانترنت هو :

دمج الريد الالكتروني و شبكة الويب العالمية

١١. ما هي الفائدة من ارسال رسالة باستخدام البريد الالكتروني بدلا من البريد العادي :
امكانية ارسال نفس الرسالة الى عدد كبير من الاشخاص و تكلفة ارسال الرسائل البريد الالكتروني اقل و سرعة وصول الرسالة .
١٢. افضل وصف لشبكة المنظمة الواسعة هو :
مجموعة من الشبكات الكمبيوتر مرتبطة بعضها و تكون في مناطق مختلفة
١٣. يزودك موفر خدمة الانترنت ما يلي :
اسم المستخدم و كلمة المرور للاتصال بالانترنت
٤. أي من الخيارات التالية هو الترتيب الصحيح من حيث الحجم البيانات التي يمكن تخزينها :
قرص صلب – قرص مدمج – قرص مضغوط – قرص منرن
٥. يحتوي جهاز الكمبيوتر على العديد من الأجهزة ولكن هناك اجهزة طرفية شائعة الاستخدام وتعتبر ضرورية لاستخدام الكمبيوتر
لوحة المفاتيح و الماوس فقط
٦. يقصد بـتعدد المهام في انظمة التشغيل :
التعامل مع أكثر من ملف و برامج في نفس الوقت
٧. زيادة عدد الشروق التي تحويها اللوحة الام تزيد :
امكانية اضافة بطاقة توسيعة لجهاز الكمبيوتر
٨. أطول مرحلة في دورة حياة تطوير البرامج :
التشغيل و الصيانة
- ٩ / تفاصيل سرعة المعالج :
ميغا هيرتز
١٠. المقصود ب T1 :
هي عبارة عن تقنية الخط المؤجر التي تستخدمها المؤسسات الكبيرة
١١. لوحة اللمس و قلم ضوئي و الماسح الضوئي و عصا التحكم تعتبر أجهزة :
ادخال

٢٢. إذا إرادات المؤسسات و الشركات ان تجعل الموظفين يشاركون تحديث البيانات فإن أفضل البرامج المستخدمة لهذه العمليات :

قواعد البيانات

٢٣. تعمل أجهزة الكمبيوتر بإشارات تسمى :
الإشارات الرقمية

٤. أفضل أنواع طفایات الحریق المستخدمة لإطفاء حریق السوائل و الكهرباء :
هواء و بودرة

٥. كلما ازدادت كثافة الشاشة التي تستخدمها :
كلما ازدادت كمية الكائنات التي تظهر على الشاشة

٦. أكثر ما يتسبب في جهاد المستخدم عند العمل على الكمبيوتر هو :
استخدام لوحة المفاتيح و الماوس و أحياناً النظر بشكل مطول على الشاشة

٧. ان هيكل او صندوق جهاز الحاسوب يمكن ان يؤثر على :
إضافات التوسيع و المكونات الداخلية

٨. أي من المكونات التالية ضروري لتشغيل الفيديو :
بطاقة الصوت و الصورة و الشاشة

٩. يتم تجميع كل ٨ بت لتكون لنا :
حرف

١٠. ما هو البكسل :
عبارة عن أصغر منظفة في الصورة

١١. ما هي ورقة بيانات سلامة المواد :
تعليمات حول التعامل ونقل و تخزين المواد الخطرة

١٢. تقادس سرعة وحدة المعالجة المركزية حالياً :
ميغا هرتز و جيجا هرتز

١٣. في مجال الحسب الآلي ما هو الناقل :
هي مسارات موجة في اللوحة الأم و تنقل من خلالها البيانات بين مكونات الكمبيوتر

٤. أي من الترتيبات أجهزة الكمبيوتر التالية صحيح من حيث الفعالية – الاكثر الى الاقل :
مركزى – شخصى – محمول – شبكات .

٥. الحجم القياسي للقرص المرن :

3.5"

٦. يمكن لنظام تقنية المعلومات ان يستخدم :
اجهزه الكمبيوتر و شبكات اتصال و اجهزة الكترونية قابلة للبرمجة .

٧. من مميزات طابعة الليزر :

سرعة الطباعة

٨. يعمل أجهزة الكمبيوتر بإشارات تسمى
الإشارات الرقمية

٩. أفضل وصف للوحة اللمس هو :

جهاز إدخال و إخراج

١٠. إذا أرادت طباعة رسالة ما فإن البرنامج المناسب الذي استخدامة هو :
مايكروسوفت ورد .

١١. أي من الخيارات التالية لا يعتبر من المكونات الكمبيوتر المادية ؟

بطاقة الصوت و الشاشة

١٢. احدى الطرق التالية لا تشكل تهديدا من المستخدم على امن الشبكة
فتح ملف مباشرة من البريد الإلكتروني بعد فحصه.

١٣. الماسح الضوئي نت اجهزة:
الادخال

١٤. يشير الاختصار PSTN الى :
شبكة الهواتف العامة.

١٥. أي مما يلي هو اكبر حجما :
١ ميغا بايت .

٤٦. أي من الاجهزة التالي يستطيع استخدامه شخص واحد في نفس الوقت؟
الكمبيوتر الشخصي.
٤٧. لماذا يسمى جهاز الكمبيوتر المستقل و الموصول على الشبكة؟
محطة عمل.
٤٨. ما هي ذاكرة الوصول العشوائي؟ **Ram**
هي الذاكرة التي تخزن بها البيانات التي يحتاجها الكمبيوتر اثناء قترة تشغيله.
٤٩. ان احد برامج تطوير البرامج هي مرحلة اختبار البرنامج ، والمقصود بذلك هو :
يتم جمع البرامج المختلفة واختبارها كنظام مكتمل للتأكد من انها تعمل بشكل صحيح وانه تمت تلبية جميع متطلبات النظام.
٥٠. أي انواع الذاكرة التالية يعتبر مؤقتا:
ذاكرة الوصول العشوائي.
٥١. تعتبر مرحلتي تحليل المتطلبات و التطبيق و الاختبار من المراحل الاساسية لـ :
تطوير البرامج.
٥٢. أي من هذه الاجهزة نمكن عدد من الاشخاص الدخول في نفس الوقت ومن اماكن مختلفة :
جهاز الكمبيوتر المركزي.
٥٣. تحتوي اجهزة الكمبيوتر علة مجموعة من المنافذ، تستخدم احدى هذه المنافذ لربط الماوس و لوحة المفاتيح حيث يطلق عليه اسم :
USB او PS2 او المنفذ المتنالي SERIAL او الاشعة تحت الحمراء.
٥٤. أي من الخيارات التالية تعتبر من انظمة التشغيل:
نظام ابل Apple و نظام unix .
٥٥. تتضمن الاقراص الصلبة :
عدد من الاقراص المغناطيسية الصلبة و محكمة التعليق.
٥٦. أي من انواع اجهزة الكمبيوتر التالي يمكن استخدامها لتمكني ١٠٠ موظف من ادخال بيانات معينة الى نفس الملف?
كمبيوتر شبكة.

٥٧. من اثار الاصابة بالفيروس :

(مضاعفة او عرض رسائل سخيفة اثناء العمل على جهاز الكمبيوتر- اختفاء بعض التطبيقات و الملفات

من النظام- قيام الكمبيوتر بإعادة التشغيل ووقف عمل محرك القرص المرن).

يمكن وصف السبورة الالكترونية بانها:

جهاز ادخال و اخراج في نفس الوقت .

٥٨. للتقليل من اجهاد العين و صداع الراس، يجب على المستخدم القيام بـ :

استخدام الشاشة ذي النوعية الجيدة والتي تتيح صورة واضحة.

٥٩. من سمات اجهزة الكمبيوتر :

غير قادرة على الابداع.

٦٠. يمكن ان يخزن الاقراص الصلبة كمية كبيرة من البيانات بما يعادل:

الاف الاقراص المرنة.

٦١. أي من انظمة نقل البيانات التالية سمن للفيروس ان يستخدمه لنشر نفسه؟

(القرص المرن والقرص المدمج العادي-شبكة الكمبيوتر-البريد الالكتروني-)

٦٢. اختر الجملة الصحيحة مخما يلي"

تقوم طابعات تفت الحبر على الورق في حين ان طابعات الليزر تقوم بتثبيت جزيئات التوتر على الورقة.

٦٣. من هم المستخدمون الذين يفضلون نظام تشغيل Linex /UNX؟

لاشي مما ذكر.

٦٤. تسمى مجموعة الاجهزة المتصلة على الشبكة والتي يمكن مشاركة البيانات و المصادر مثل الطابعات و المودم و مكونات اخرى؟

مجموعة عمل اجهزة الكمبيوتر.

٦٥. اختر الاجابة الصحيحة:

ذاكرة التخزين المؤقتة هي جزء صغير من ذاكرة الوصول العشوائي المرتبطة بوحدات محددة.

٦٦. بزيادة عدد الشقوف التي تحتويها لوحة الام يزداد؟

امكانية اضافات بطاقات توسيعة لجهاز الكمبيوتر.

٦٧. برنامج حسان طراوده هو ؟

برنامج مؤذن شبيه بالفيروس يعمل على فتح مسارات لقراصنة لسرقة و تخريب البيانات.

تدريبات عملية على نظام التشغيل Windows 10

- (١) أنشئ مجلد على سطح المكتب باسم (تدريبات على نظام التشغيل).
- (٢) بداخل مجلد (تدريبات على نظام التشغيل) أنشئ مجلدين فرعيين أحدهما باسم (النصوص) والأخر باسم (الصور).
- (٣) أجعل شريط المهام يختفي تلقائياً من على سطح المكتب.
- (٤) أكتب في برنامج المفكرة مساحة الذاكرة المتوفرة في الكمبيوتر في السطر الأول، وأكتب الإصدار الخاص بنظام التشغيل في السطر الثاني واتبع سرعة المعالج في السطر الثالث ثم قم بحفظ الملف داخل مجلد (النصوص) باسم (معلومات ١).
- (٥) مستخدماً المفتاح Print Screen وبرنامج الرسام احفظ سطح المكتب على شكل صورة داخل مجلد (الصور) باسم (صورة ١).
- (٦) قم بإعادة تسمية الملف (صورة ١) إلى (أيقونة ١) واستعرض خصائصه.
- (٧) قم بتغيير خلفية سطح المكتب إلى أي خلفية أخرى منخلفيات نظام التشغيل الجاهزة.
- (٨) قم بتغيير رمز مجلد (الصور) بأي رمز آخر غير الرمز الحالي.
- (٩) قم بعرض المجلدات والملفات داخل المستندات في شكل رموز صغيرة.
- (١٠) أجعل مربعات النوافذ ومربيعات الحوار ذات لون برتقالي.
- (١١) استخدم الأمر بحث في الحصول على مجلد (النصوص).
- (١٢) أنشئ اختصاراً على سطح المكتب لبرنامج Microsoft Word
- (١٣) أنشئ ملف نصي باسم (معلومات الأقراص) وأحفظه بداخله (النصوص) واتبع داخله المعلومات التالية:

- حجم القرص المحلي C
- المساحة المستخدمة لقرص المحلي C
- المساحة الحرة لقرص المحلي C

- (١٤) قم بإضافة مستخدم جديد إلى جهازك وضع له كلمة مرور.
- (١٥) أجعل الصفحة الرئيسية في متصفح الإنترنت لديك هي www.google.com.sa
- (١٦) استخدم إداة القطع لقص شعار جريدة عكاظ من النت .
- (١٧) انشى ٤ ملاحظات ملصقة على سطح المكتب .

تدريبات: ١

١. أنشئ مجلد اسمه (تدريبات وورد) واحفظيه في القرص |d|.
٢. أنشئ ملف نصي إسمه الإنترنت.txt داخل المجلد واتكتب النص التالي " يمكن استخدام متصفح الويب الانترنت اكسيلور لعرض الصفحات الالكترونية " .
٣. انسخ الملف وضعه على سطح المكتب.

تدريبات: ٢

١. انشئ مجلد اسمه (ويندوز) على القرص |d|.
٢. انشئ ملف اسمه (التطبيقات) ونوع الملف txt
٣. اكتب داخل الملف : وورد – إكسل – باوربوبينت – لوتس نوتس
٤. ادرج التاريخ والوقت
٥. احفظ الملف
٦. انقل الملف على سطح المكتب

تدريبات: ٣

١. انشئ مجلد اسمه (الحاسب) في القرص |e|.
٢. انشئ ملف دفتر وسميه (فيروسات) نوع الملف .txt .
٣. انشئ ملف رسام وسميه (صور الفيروسات) نوع الملف.GIF.
٤. انشئ ملف الدفتر وسميه (حصان طروادة) نوع الملف.rtf .
٥. انشئ مجلد على سطح المكتب اسمه (الكمبيوتر).
٦. انقل ملف الرسام وملف الدفتر داخل مجلد الكمبيوتر .

تدريبات برنامج الورد

Word 2016

تطبيقات عملية على منسق الكلمات MicroSoftWord2016

• ادرج الجداول التالية :

| الرقم | الاسم | اسم الدورة | رقم الدورة | التقدير |
|-------|---------|----------------|------------|----------------------|
| .١ | محمد | استخدام الحاسب | ٨٧ | ممتاز |
| .٢ | كمال | إدخال بيانات | ٧٣ | جيد |
| .٣ | حسين | الإنترنت | ٥٠ | جيد جداً |
| .٤ | ملحوظات | | | الشهادات بعد أسبوعين |

| الرقم | الاسم | ملحوظات |
|-------|-----------|----------------|
| .١ | محمد كمال | لم يحضر الدورة |
| .٢ | علي محمد | إجازة مرضية |
| .٣ | جميل سعيد | انتداب خارجي |

| اسم الطالب | الوورد | الأكسل | الاكسيس | المجموع |
|---------------|--------|--------|---------|--------------|
| محمد | ٨٧ | ٨٠ | ٨٦ | ٢٤٤ |
| أحمد | ٩٥ | ٨٥ | ٧٧ | ٢٥٧ |
| سعيد | ٦٧ | ٩٧ | ٩٧ | ٢٢١ |
| المجموع الكلي | | | | انتداب خارجي |

| اسم الطالب | رقم الدورة | الأقساط |
|------------|------------|-------------------|
| محمد | ٧٦ | تم التسديد |
| علي | ٩٥ | تم التسديد |
| حسن | ٦٥ | باقي القسط الأخير |

| ملاحظات | الأشهر | | | الأدوية |
|---------|----------|-----|------|-------------|
| | ربيع أول | صفر | محرم | |
| | ٢٠٠ | ١٣٠ | ١٢٠ | مسكن |
| | ٧٠ | ١٦٠ | ١٥٠ | مرهم |
| | ٦٠ | ٥٠ | ٨٠ | دواء التهاب |

أسعار مواصفات السيارات

| القيمة | | المواصفات | | | |
|--------|---------|-----------|--------|----------|-------|
| النقطي | التقسيط | اللون | النوع | الماركة | الرقم |
| | | ابيض | كاميرا | تويوتا | .١ |
| | | اسود | لومينا | شيفرولية | .٢ |
| | | | | | .٣ |
| | | | | | .٤ |

فائزون بيع نقداً

| ملاحظات | القيمة | | الصنف | م |
|---------|--------|----|---------|----|
| | ج | ك | | |
| | ٥ | ٥٠ | سكر | .١ |
| | ٨ | ٣٠ | شاي | .٢ |
| | ١٣ | ١٠ | بن | .٣ |
| | ٢٦ | ٩٠ | المجموع | |

| العنوان | الاسم | م |
|---------|-------|---|
| الطائف | محمد | ١ |
| جدة | أحمد | ٢ |
| الطائف | علي | ٣ |

فاتورة

| ملاحظات | السعر | | البيان | م |
|---------|-------|----|--------------|---|
| | ريال | هـ | | |
| نقداً | ٣٠٠٠ | ٠٠ | جهاز كمبيوتر | ١ |
| شيك | ٥٥٠٠ | ٠٠ | ماكينة تصوير | ٢ |
| نقداً | ٢٥٠ | ٠٠ | مساح ضوئي | ٣ |

شهادة إتمام الشهادة المتوسطة

| رياضيات | الدرجات | | | مجموعه اللغات | | |
|----------|---------|--------|--------|---------------|---------|------------|
| | من | الدرجة | المادة | الدرجات | | المادة |
| | | | | من | الدرجة | |
| الدين | ٢٠ | ١٥ | | ٥٠ | ٤٠ | العربية |
| | ٢٠ | ١٤ | | ٥٠ | ٤٠ | الإنجليزية |
| ٢٠ من ١٨ | ٢٠ | ١٨ | | — | لا يوجد | الفرنسية |

جدول الحضور والغياب

| ملاحظات | الاسم | الرقم |
|-------------------------|-------|-------|
| لم يحضر الدورة | محمد | .١ |
| إجازة مرضية | كمال | .٢ |
| حضر | جميل | .٣ |
| بقية الموظفين (موجودين) | | .٤ |

فاتورة بيع نصفاً

| ملاحظات | رقم اللوحة | اللوحة | نوع السيارة | العدد | السعر |
|--|------------|--------|-----------------|-------|-------|
| | ٥٤٧٨٩٣ | أبيض | نيسان موديل ٩٤ | ١ | ٢٩٥٠٠ |
| | ٦٩٥٤٢٣ | أحمر | كرسيدا موديل ٩٢ | ١ | ١٢٠٠ |
| واحد وأربعون ألف وخمسمائة ريال فقط لا غير ،، | | | | | ٤١٥٠٠ |

تقدير الطالب

| ملاحظات | التقدير | الدرجة | الفصل | أسم الطالب |
|-----------------------------------|----------|--------|----------|------------|
| نشيط | ممتاز | ٩٨ | الخامس أ | محمد كمال |
| خلوق | جيد | ٧٥ | الثالث ج | سعيد بندر |
| ----- | جيد جداً | ٨٠ | الرابع د | محمود علي |
| مع تحيات مدرسة الطائف الحديثة ،،، | | | | |

شهادة إتمام الشهادة المتوسطة

| رياضيات | مجموعة العلوم | | | مجموعة اللغات | | |
|----------|---------------|--------|----------|---------------|---------|------------|
| | الدرجات | | المادة | الدرجات | | المادة |
| ٥٠ من ٤٨ | من | الدرجة | | من | الدرجة | |
| | ٢٠ | ١٥ | الكيمياء | ٥٠ | ٤٠ | العربية |
| الدين | ٢٠ | ١٤ | الفيزياء | ٥٠ | ٤٠ | الإنجليزية |
| | ٢٠ من ١٨ | ١٨ | الأحياء | — | لا يوجد | الفرنسية |



فاتورة بيع نقداً

| ملاحظات | السعر | | الكمية | | الصنف | م |
|---------|----------|----|--------|--------|-------|----|
| | ريال | هـ | كتابة | رقمياً | | |
| | ٥٠٠ | ٩٠ | أربعة | ٤ | طابعة | .١ |
| | ٦٥٠ | ٠٠ | خمسة | ٥ | شاشة | .٢ |
| | | | | | — | |
| | | | | | — | |
| ١١٥٩٠ | الإجمالي | | | | | |

احذر مفاجأة الطريق



مؤسسة العلوم الوفيدة

| ملاحظات | السعر | | الكمية | | الصنف | م |
|---------|-------|----|--------|-------|----------------|----|
| | ريال | هـ | كتابة | رقمـا | | |
| | ٣٠٠٠ | ٩٠ | اثنان | ٢ | طباعة HP ١٢٠٠ | .١ |
| | ٦٠ | ٠٠ | أربعة | ٤ | فأرة Microsoft | .٢ |
| ٢٢٠-١١٠ | ١٥٠ | ٥٠ | واحد | ١ | Power Supply | .٣ |
| | ٦٥٠٠ | ٠٠ | خمسة | ٥ | شاشة LG | .٤ |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

← →

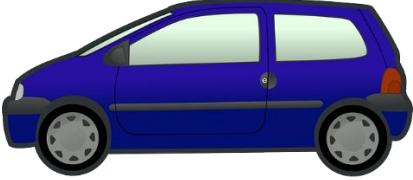
اليوم المرور العالمي

| لسلامتك | لصحتك | لحياتك | لعائلتك | لمجتمعك |
|--|---|------------------------------------|---------|--|
|  |  | <p>التزم بقواعد المرور</p> | |  |
| أسرع فالموت | لا | تسرع | | أخي |

إليك أخي السائق

| | |
|--|---|
| أحذر مفاجآت الطريق وفي العجلة الندامة | لا تسرع فالموت أسرع في الثاني السلامة |
| نصائح للسائقين | |
| لا تتحدث مع الآخرين أربط حزام الأمان | أغلق الجوال أثناء قيادتك لسيارتك أجعل أطفالك يجلسون في المقعد الخلفي |
| رفاقتكم السلامة | |

| ملاحظات | السعر | | الكمية | | الصنف | م |
|-------------|-------|----|--------|-------|----------------|----|
| | ريال | هـ | كتابة | رقمًا | | |
| | ٣٠٠٠ | ٩٠ | اثنان | ٢ | طابعة HP ١٢٠٠ | .١ |
| | ٦٠ | ٠٠ | أربعة | ٤ | فأرة Microsoft | .٢ |
| -١١٠ ٢٢٠ | ١٥٠ | ٥٠ | واحد | ١ | Power Supply | .٣ |
| | ٦٥٠٠ | ٠٠ | خمسة | ٥ | شاشة LG | .٤ |

| لمجتمعك | لعائلتك | لحياتك | لصحتك | لسالمتك |
|--|---------|---------------------------|---|--|
|  | | التزم بقواعد المرور |  |  |
| أسرع | فالموت | تسرع | لا | أخي |



إليك أخي السائق

| | |
|---------------------|-------------------------------------|
| احذر مفاجآت الطريق | لا تسرع فالموت أسرع |
| وفي العجلة الندامة | في التأني السلامة |
| نصائح السائقين | |
| لا تتحدث مع الآخرين | أغلق الجوال أثناء قيادتك السيارة |
| اربط حزام الأمان | اجعل أطفالك يجلسون في المقعد الخلفي |
| رفاقتكم السلامة | |

برامج الانترنت

في شبكة المعلومات
وجود ملفات Files
يسحبوا منها
للمشاركين الازمة
لإيجاد الإنترنـت
المختلفة.



من أهم مزايا
الدخول الدولية
{الإنترنت} هي
ضخمة مفتوحة
يمكنهم أن على
ملفات البرامج

إن

Available Resources On Internet

النصوص – الصور – الأفلام – الصوت الأخبار – البريد الإلكتروني.

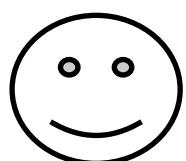




سيّر العَصُورِ السَّعْديِ



| مجتمعك | عائلتك | حياتك | لصحتك | سلامتك |
|--------|--------|--------|-------|------------|
| أسرع | فالموت | التزم | لا | أخي السائق |
| | | بقواعد | | |
| | | المرور | | |
| | | تسرع | | |



أحذر مفاجآت
الطريق



لا تسرع فأسرته
يانتظارك

الصلوات الخمس

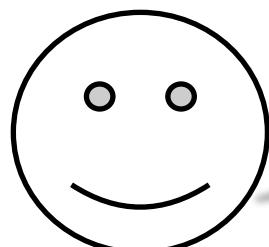


يجب المحافظة على الصلوات
الخمس وعدم تركها



الصلاه هي التي تحقق للإنسان الراحة النفسية

والتوافق في الدنيا والآخرة



أحرص على تأدیة الصلوات الخمس
في المسجد فذلك أفضل من صلاة
الفرد بسبع وعشرين درجة

ننمنى التوفيق للجميع

الأرض المباركة

أتعرف ما هي
الأرض
المباركة

إنها
فلسطين

المسجد الأقصى هو
أولى القبلتين وثالث
الحرمين الشريفين

فلسطين التي يوجد
فيها المسجد
الأقصى المبارك

لكن اليهود الصهاينة
يحتلون فلسطين والمسجد
الأقصى ، ويقتلون الأطفال

إذا يجب علينا أن نساعد إخواننا في فلسطين بكل ما نستطيع
ضد اليهود الصهاينة الذين يحتلون مقدسات المسلمين

لن ننهاك يا أرض الأنبياء

مرحباً بالأخوة الدارسين الكرام

خاصة

نشرة

لقد أولت الحكومة الكتابة على الآلة الكتابة كل عنايتها، واشترط في غالبية الوظائف أن يكون المتقدم لها ملماً بالكتابة على الآلة الكتابة.

الخوارزمي

الخوارزمي

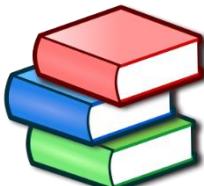


ثم جاء الحاسب الآلي، وأصبحت **الأولوية والأهمية** في جميع الوظائف أن يكون المتقدم لها قادرًا على التعامل مع الحاسب الآلي (الكمبيوتر)

الخوارزمي

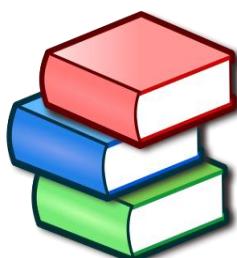
الخوارزمي

وانتشرت معاهد الحاسب الآلي في جميع أرجاء المملكة، وتعتبر المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني هي الجهة التي ترخص للمعاهد والمراکز الأهلية.



وتمنح هذه المعاهد والمراکز شهادات معتمدة من المؤسسة





برنامج الطابعة



الورد

الخوارزمي

سهولة الاستخدام

إدراج الصور

إنشاء الجداول

تنسيق الرسائل

عمل التصاميم

معهد

يعتبر برنامج الطابعة (Microsoft Word) من أهم البرامج، أشهرها، وهو جزء من مجموعة برامج الأوفيس (Microsoft Office) وتشمل هذه المجموعة على البرامج التالية:

| البرنامج | وظيفته |
|----------|-----------------|
| ورد | معالجة النصوص |
| أكسل | جدوال إلكترونية |
| بوربوينت | عروض تقديمية |
| أوت لوك | تصميم مواعيد |
| أكسس | قواعد بيانات |



قال مبعوث العناية الإلهية وشمس الهدایة الربانية ﷺ لأمين وحي السماء ﷺ
لقد احتجبت عنی حتى اشتقت إلیک فقال سفير الأنبياء للسيد الجليل ولقد كنت اشد
شوقاً منك إلیک ولكنی عبد مأمور إذا أمرت تنزلت وإذا احتبست امتنعت ثم تنزل
عليه قول الله عَزَّ ذِلَّةٌ .

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

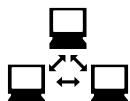
"وما نتنزل إلا بأمر ربک له ما بين أيدينا وما خلفنا وما بين ذلك وما كان
ربک نسيا رب السموات والأرض وما بينهما فاعبده واصطبر لعبادته هل
تعلم له سميما ".

الصلوة
العظمى

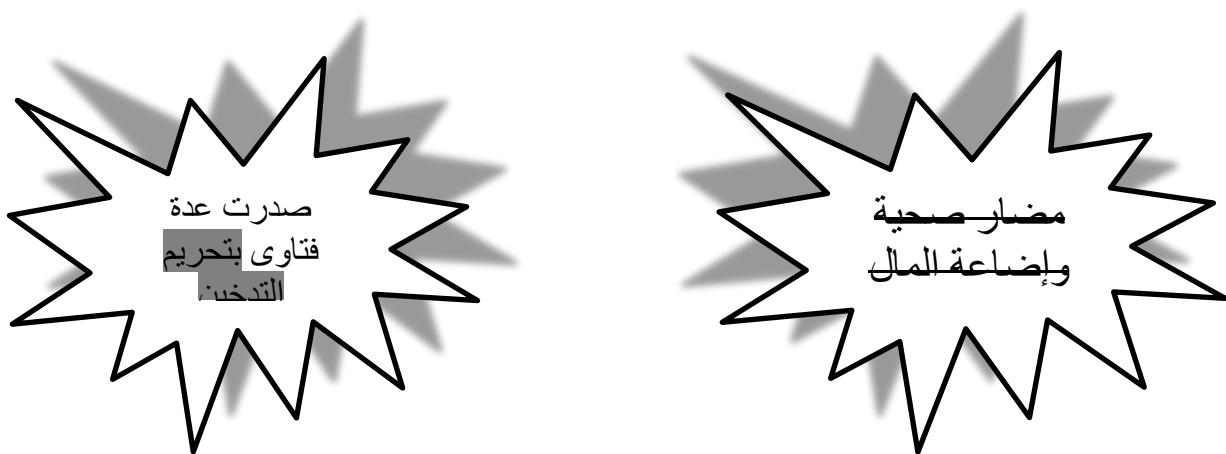
الألعاب الرياضية

تعتبر الألعاب الرياضية من العوامل المهمة في صحة الإنسان البدنية والنفسية ، ومن الألعاب الرياضية المعروفة (السباحة) عـ(رفع الأثقال) ٢ـ (التزلج على الجليد) ٤ـ وتعتبر لعبة كرة القدم الأكثر شعبية في العالم.

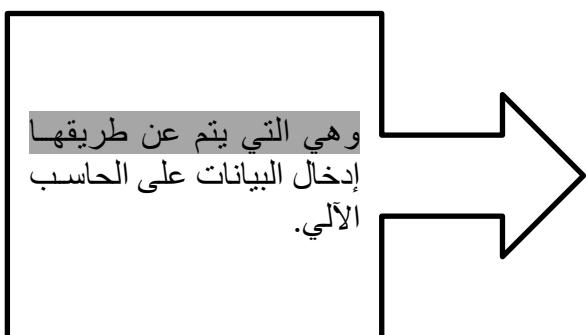
شبكات الحاسب الآلي



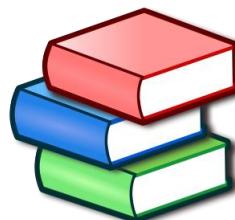
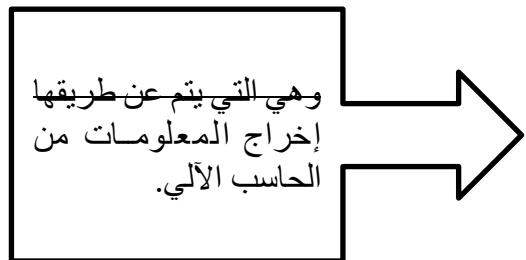
تعتبر شبكة الإنترن特 أهم الشبكات العالمية ، حيث تضم ملايين المشتركين من دول العالم ويوجد أيضاً شبكات محلية صغيرة ، وهي عبارة عن ربط مجموعة من الأجهزة بعضها البعض . ويستفيد منها فقط العاملين في الشركات والمصانع والمؤسسات التي تحتوى هذه الشبكة.



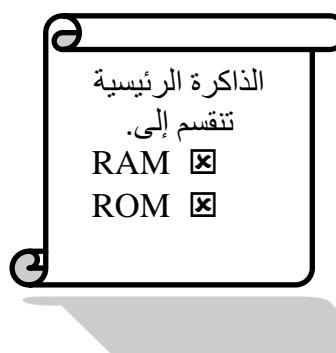
الحاسب الآلي



- وحدات الإدخال:
- ❖ لوحة المفاتيح.
 - ❖ الفارة.
 - ❖ الماسح الضوئي.
 - ❖ الميكروفون.



- وحدات الإخراج:
- الشاشة.
 - الطباعة.
 - الرسومات.
 - السماعات.
 - الميكروفيلم.



- وحدة المعالجة المركزية:
- ✓ وحدة الحساب والمنطق.
 - ✓ وحدة التحكم.
 - ✓ الذاكرة الرئيسية.

وحدة الذاكرة المساعدة:
الأقراص بأنواعها.



البرامـج التطبيقـية الـجاهـزة



- برنامج معالج النصوص. (Word)
 - برنامج الجداول الإلكترونية. (Excel)
 - برنامج العرض والتقديم. (Power point)
 - برنامج إدارة الوقت. (out look)
 - برنامج قواعد البيانات. (Access)



نظم التشغيل

- نظام دوس (Dos)
 - نظام ويندوز (Windows)

لغات البرمجة



- بیسک
 - فیجوال بیسک
 - باسکال
 - فیجوال باسکال
 - سی
 - فیجوال سی

مراكز التدريب المهني

أهداف عامة

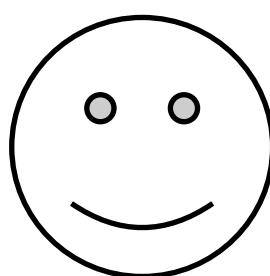
تلبية احتياجات جميع
القطاعات الحكومية
والأهلية

إعداد القوى العاملة المدربة
لمواجهة احتياجات الصناعة
المتطورة

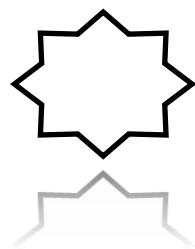
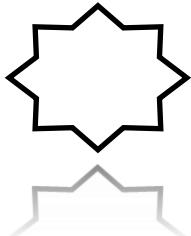
يوجد بالمملكة الكثير من مراكز
التدريب المهني تتبع المؤسسة
العامة للتدريب الفني

إتاحة الفرصة للكوادر
الوطنية لاستفادة الكاملة
من أساليب التطور الحديثة

هناك الكثير
من الدورات
في مجال
العلوم
الصناعية
والتجارية
والحاسب
الآلي



مكان العلم في الإسلام



عن أبي هريرة ﷺ قال: قال رسول الله ﷺ من سلك طريقة يلتمس فيه علمًا سهل الله له به طريقة إلى الجنة أخرجه مسلم.

عن أنس بن مالك ﷺ قال: قال رسول الله ﷺ من خرج في طلب العلم كان في سبيل الله حتى يرجع .

عن أبي هريرة ﷺ قال: قال رسول الله ﷺ إذا مات ابن آدم انقطع عمله إلا من ثلاثة إلا من صدقة جارية أو علم ينتفع به أو ولد صالح يدعوا له أخرجه مسلم.

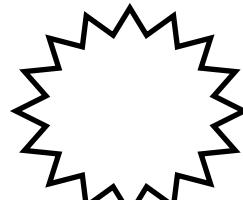
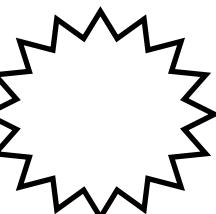
فاتورة بيع نقداً

استلمنا من السيد / المحترم

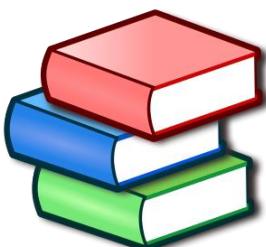
المبلغ الموضح أدناه قيمة الأصناف التالية : -

| ملاحظات | السعر | | الكمية | | الصنف | م |
|---------|-------|----------|--------|--------|-------|---|
| | ريال | ٥ | كتابة | رقمياً | | |
| | ٥٠٠٠ | ٩٠ | أربعة | ٤ | طابعة | ١ |
| | ٦٥٠٠ | ٠٠ | خمسة | ٥ | شائكة | ٢ |
| ١١٥٩٠ | | الإجمالي | | | | |

ألعاب الرياضة

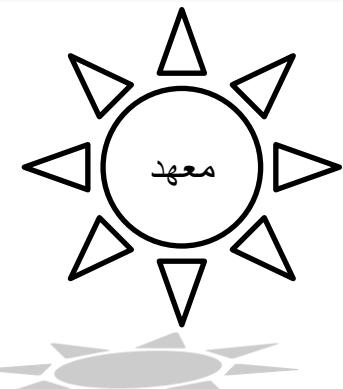


العقل السليم

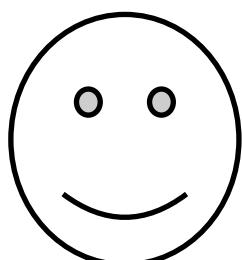


- أشهر الألعاب الرياضية
- ❖ كرة القدم
 - ❖ كرة السلة
 - ❖ كرة اليد
 - ❖ الكرة الطائرة





التدخين مضره والإقلال عنه مضره

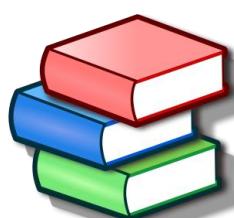


ما هو الحل للإقلال
عن التدخين !؟!

أخي المدمن ... أتبع النصائح التالية

أولاً وقبل كل شيء ، يجب الاقتناع بأن هناك مشكلة في التدخين تتمثل بالأمور التالية : ضياع المال بلا فائدة ، الأمراض التي تنتج عن التدخين مثل أمراض القلب والرئة والسرطان وضيق التنفس ...

- ❖ لذلك أخي المدخن أقلع عن التدخين مباشرةً وبدون تردد ، وأجعل عندك قوه إراده ، وإذا استطعت ذلك فستشعر بحالة من الثقة بالنفس لأنك انتصرت على نفسك.
- ❖ ولا تنسى أنه بما ان التدخين مضر بصحة الإنسان والشريعة الإسلامية حرمت كل ما يضر بصحة الإنسان ، فقد صدرت عدة فتاوى من علماء المسلمين بتحريم التدخين.



ننهى لك حظاً طيباً
في دربك مع التفاصيل



أسمع هذا الكلام جداً

كأن
ولا مكان وهو على ما كان قبل خلق المكان لم يتغير عن ما كان خالق الأكون ومبعد
الإنسان كل شيء قائم به وكل شيء خاشع له عز كل ذليل وقوة كل ضعيف وغنى كل
فقير ومفزع كل ملهوف من تكلم سمع نطقه ومن سكت علم سره ومن عاش فعليه رزقه
ومن مات فإليه منقلبه.

نوح
الحمام علي الغصون شجاني ورأي العزول صبابتي فبكاني إن الحمام ينوح من
خوف النوة وأنا أنوح مخافة الرحمن أنا إن بكث فلم آلام علي البكاء فطالما
استغرقت في العصيان يا رب عبدي من عذابك مشففاً بك مستجير من لظى النيران
فارحم تضرعه إليك وحزنه وامن عليه اليوم بالغفران.

■
دل
اصبح وهمه هم واحد هو تقوى الله كفاه الله هم الدنيا والآخرة
، عندما يقول هتلر ألمانيا فوق الجميع وعندما يقول موسليني
إيطاليا فوق الجميع وعندما يقول تشرشل بريطانيا فوق
الجميع ، يقول الحبيب محمد ﷺ إن أكرمكم عند الله أتقاكم
كلكم لأدم وأدم من تراب لأفضل لعربي على عجمي إلا
بالتقوى.



برنامج معالج النصوص



إن برنامج معالج الكلمات (word processing) أكثر برامج معالجة الكلمات رواجاً وأشهرها.

ومن مزايا هذا البرنامج:

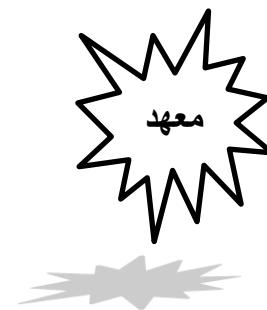
- ❖ سهولة التنسيق.
- ❖ إنشاء الجداول.
- ❖ إدراج الرسومات والصور.

من أشهر البرامج

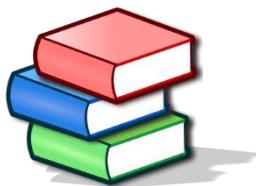




برنامج معالجة النصوص



أهم استخدامات برنامج الطباعة (معالج النصوص) هو تصوير التطبيقات ،
وتنسيق الرسائل وإنشاء الجداول وإدراج الصور الخ ... ويعتبر برنامج **معالج النصوص** أحد أهم برامج مجموعة الأوفيس (Microsoft Office) وتشمل
مجموعة برامج الأوفيس على البرامج التالية :



- ورد.
- أكسيل.
- ألكسيس.
- بوربوينت.
- أوت لوك.



| ملاحظات | السعر | | الكمية | الصنف | م |
|---------|-------|----|--------|-------|---|
| | ل. | هـ | | | |
| | ٣٠٠٠ | ٩٠ | ٢ | طابعة | ١ |
| | ٦٠ | ٠٠ | ٤ | فارة | ٢ |
| ١٥ بوصة | ١٢٠٠ | ٠٠ | ١ | شاشة | ٣ |

Microsoft Word

منصة الكلمات

٩٩٩

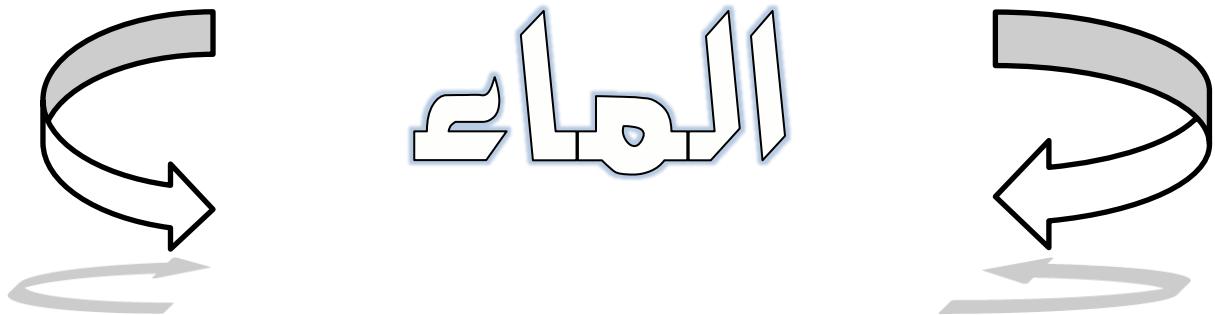


منسق كلمات وورد أحد برامج أوفيس ويمتاز —
سهولة الاستخدام
دعم اللغة العربية
إمكانية إدراج الصور
بالإضافة إلى كثير من المميزات التي — تزيد — من شهرته

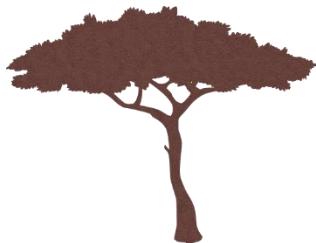
يعتبر

أسعار مواصفات السيارات

| الأسعار | | المواصفات | | | |
|---------|---------|-----------|--------|-----------|-------|
| النقدية | التقسيط | النوع | النوع | الماركة | الرقم |
| | | أبيض | كامري | تويوتا | ١ |
| | | أسود | لومينا | شيفرونلية | ٢ |
| | | | | | ٣ |
| | | | | | ٤ |



نعم الله علينا نعمة الماء الذي جعل الله منه كل شيء حي فالماء شيء ضروري لجميع المخلوقات ويتشكل الماء إلى ثلاثة أشكال هي:



- ❖ الجامد (الثلج)
- ❖ السائل (الماء)
- ❖ الغاز (بخار الماء)

ويتكون الماء كيميائياً من عنصري الهيدروجين والأكسجين ويتكون مركب الماء (H_2O)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

((وَجَعَلْنَا مِنَ الْمَاءِ كُلَّ شَيْءٍ حَيًّا))

الصلوة
العظمى



وتشمل هذه المجموعة (الوورد، الاكسل، البوربوينت، الأوت لوك، الأكسيس).

أن برنامج معالجة النصوص من أشهر البرامج، ويسمى أيضاً (منسق النصوص) أو برنامج الطباعة.
ومن مميزات هذا البرنامج:



- ❖ إنشاء الجداول.
- ❖ عمل التصميمات.
- ❖ ادراج الصور

أن برنامج الجداول الإلكترونية (Excel)، يعتبر من أقوى البرامج في مجال الحسابات العادلة والإحصائية والرسوم البيانية.
كما

أيضاً برنامج العرض والتقطيم (Power Point)، وهو يستخدم في تصميم الشرائح المختلفة مع إضافة أصوات وحركات إلى العناصر والربط بين الشرائح.

و

برنامج إدارة الوقت والمواعيد (Out Look) بالقدرة على تنظيم المواعيد الشخصية ومواعيد العمل، وتنظيم دليل الهاتف الشخصي.

و يمتاز

وأخيراً برنامج قواعد البيانات (Access)، حيث عن طريقه نستطيع إدخال عدد كبير من السجلات في جدول، ومنها إنشاء استعلامات المساعدة في عملية البحث، وإنشاء النماذج والتقارير المختلفة.

ت: ۹۹۷۸۰۷۳



معرض سيارات الأمل
لصاحبة / مشعل عبد الكريم

| السعر | العدد | نوع السيارة | اللون | رقم اللوحة | ملاحظات |
|-------|--|-----------------|-------|------------|---------|
| ٢٩٥٠٠ | ١ | نيسان موديل ٩٤ | أبيض | ٥٤٨٧٩٣ | |
| ١٢٠٠ | ١ | كرسيدا موديل ٩٢ | أحمر | ٩٦٨٢٢٤١ | |
| ٤١٥٠٠ | واحد وأربعون ألف وخمسمائة ريال لا غير ،، | | | | |

مديرة المعرض

.....

قال سيد الخلق وحبيب الحق

بادر وا بفعل الخيرات هل تنتظرون إلا غنيًّا مطغيًا أو فقيراً منسياً أو مريضاً مفندًا أو موتًّا مجهزاً أو المسيح الدجال فشر غائبًا منظر أو الساعة فالساعة أدهى وأمر"



- من أراد مؤنساً فالله يكفيه.
 - ومن أراد حجة فالقرآن يكفيه.
 - ومن أراد واعظاً فالموت يكفيه.
 - ومن أراد الغنى فالقناعة تكفيه.

وَمَنْ لَمْ يَكُفِهِ شَيْءٌ مِّنْ هَذَا فَإِنَّ النَّارَ تَكْفِيهُ

تسبب الشائعات تفكك العلاقات والصداقات

تعتبر الشائعات من أخطر الأسلحة الفتاكـة والمدمرة للمجتمعـات والأشخاص.

الثـائـعـانـ:



تنشر الشائعات في الأوساط الاجتماعية ومن أخطارها :

- كثرة الفتن والجرائم .
- تفكك العلاقات والصداقات .
- التفسخ الاجتماعي والانحلال الأخلاقي .

قال ﷺ :

عليكم "..... بالصدق فإن الصدق يهدي إلى البر وإن البر يهدي إلى الجنة
أو إن الرجل ليصدق
وتحري الصدق حتى يكتب عند الله صديقاً..."

- ✓ أحفظ عليك لسانك وليسعك بيتك ولتبكي على خطيئتك.
- ✓ صنائع المعروف تقي مصارع السوء.
- ✓ أصنع المعروف في أهله وفي غير أهله إن صادف أهله فهو أهله وإن لم يصادف أهله فأنت أهله.

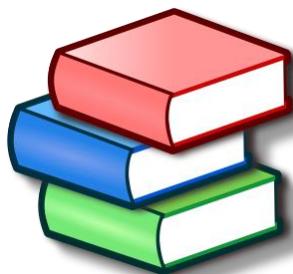
المعاهد والمراكز الأهلية

إن المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني هي الجهة التي ترخص للمعاهد والcentres الأهلية والتي تقدم:

حاسب آلي – لغة إنجليزية
علوم ادارية - وغيرها

- ← برامج دبلوم.
- ← دورات تأهيلية.
- ← دورات تطويرية.

وتحتاج هذه المعاهد والcentres شهادات معتمدة من المؤسسة.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

((هل يستوي الذين يعلمون والذين لا يعلمون))

الصَّدَقَةُ
الْعَظِيمَةُ



قال ﷺ :

- ❖ إن الملائكة تضع أجنحتها لطالب العلم.
- ❖ من سلك طريق يلتمس فيه علم سهل الله به طريق إلى الجنة.
- ❖ تعلموا العلم وتلهموا للعلم السكينة وتواضعوا لمن تعلموه منه.
- ❖ اطلبوا العلم من المهد إلى اللحد.
- ❖ تعلموا العلم ولو في الصين .

الحاسوب الآلي

لأنه إن الحاسوب الآلي (Computer) قد دخل في جميع مجالات الحياة حيث أنه يتميز بالسرعة العالية والدقة المتناهية.

Computer

أهم الأجزاء الخارجية:

✓ الشاشة.

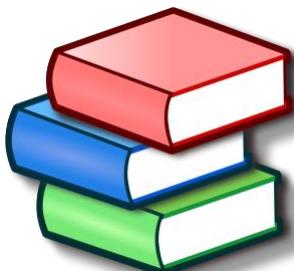
✓ لوحة المفاتيح.

✓ الفارة.

لوحة المفاتيح



شاشة



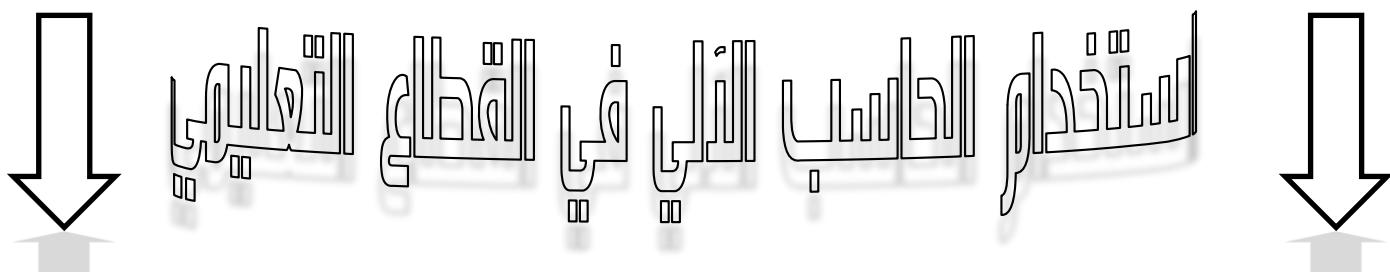
بالإضافة إلى الفارة



من لا ينطق عن الهوى :

من بات كالأيام عمل يده بات مغفور له ، من أصاب من الدنيا شيء حلاً كافأ به نفسه متعمقاً به عن الناس متغطضاً به على جيرانه لقي الله يوم القيمة وجهة كالقمر ليلة البدر ، فانت إذا أويت إلى فراشك وشعرت بالتعب من وعثاء العمل قال الله لك نام مطمئن فقد غرفت لك .

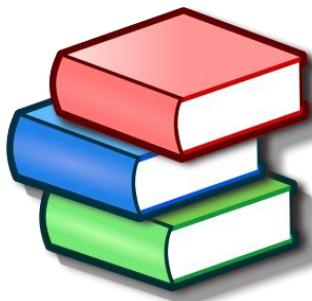
قال



- تعليم استخدام الحاسوب.
- تعليم العلوم التقليدية بمساعدة الحاسوب.

أن هناك هدفان رئيسان
لاستخدام الحاسوبات في
مجال التعليم.

تعد شاشة الـ Computer من المكونات
المادية للحاسوب.



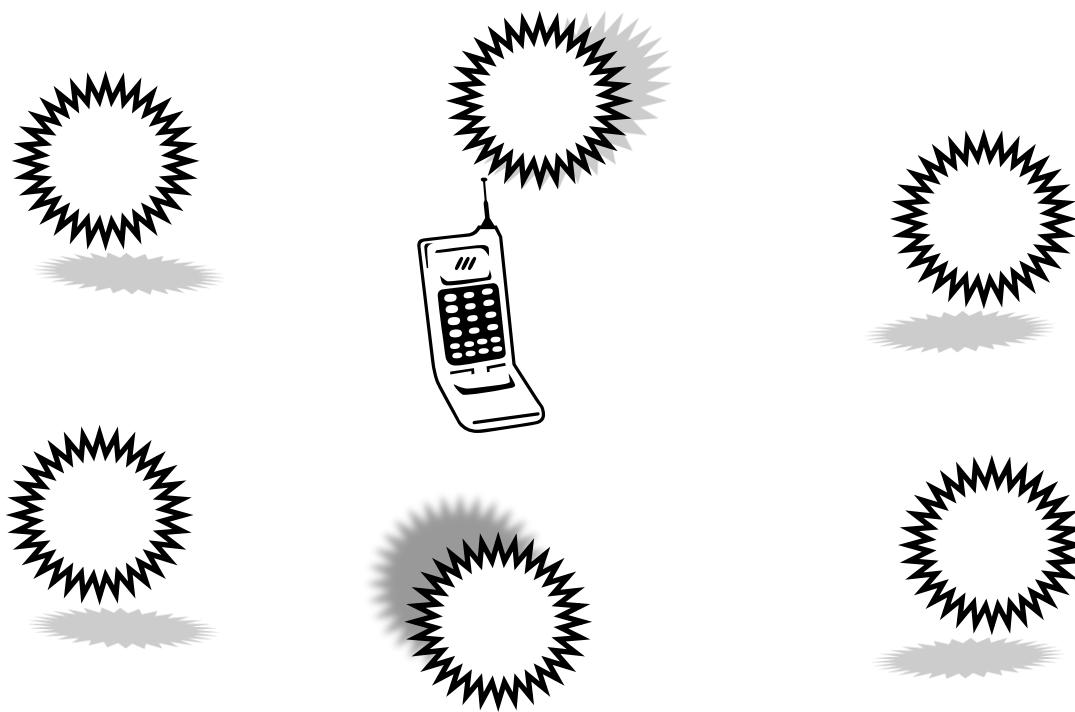
| ملاحظات | القيمة | | الصنف | م |
|---------|--------|---|---------|---|
| | ج | ج | | |
| | | | سكر | ١ |
| | | | شاي | ٢ |
| | | | زيت | ٣ |
| | | | المجموع | |

قال ﷺ :

﴿ تسعة ألعشر الرزق في التجارة .﴾

﴿ لا تعجلن فليس الرزق بالعجل الرزق مكتوب في اللوح مع الأجل فلو صبرنا لكان الرزق يطلبنا ولكم الإنسان من عجل .﴾

الهاتف الجوال (المحمول)



إن من أهم تقنيات الاتصال الحديثة حاليًا وأكثرها انتشارا هو الهاتف النقال أو ما يطلق عليه (الجوال) حيث يمتاز الجوال عن الهاتف العادي بأنه يمكن إجراء الاتصال بواسطته من أي مكان وإلى أي مكان ومن المؤكد أن أكثر الناس استفادة من الجوال هم رجال الأعمال وأصحاب الشركات والمصانع

← لا تستعمل الجوال خلال قيادتك لسيارتك.

← لا تستعمل الجوال إلا ومحه سماعات صغيرة.

← قال لنقول خيراً أو لنচمت.

← لا تستعمل الجوال ذات الموجات العالية.

← ~~غير الكلام ماقل ودل~~

برنامج قواعد البيانات

برنامـج قـاعـد الـبيـانـات أـكـسيـس (Microsoft Access) يـعـتـبـر مـن الـبـرـامـج الـقوـيـة في مـجمـوعـة بـرامـج الـأـفـيـس.

حيـث نـسـطـطـيع عـن طـرـيق إـدـخـال عـدـد كـبـير مـن الـبـيـانـات فـي جـادـول ثـم التـعـامل مـعـهـا عـن طـرـيق النـمـاذـج وـإـخـرـاجـهـا مـرـتبـهـا فـي تـقـارـير

يمـكـن أـيـضـاً عـمـل استـعـلاـمات
لـلـبـحـث عـن سـجـل مـعـيـن،
وـالـحـصـول عـلـى حـقـول مـحدـدة



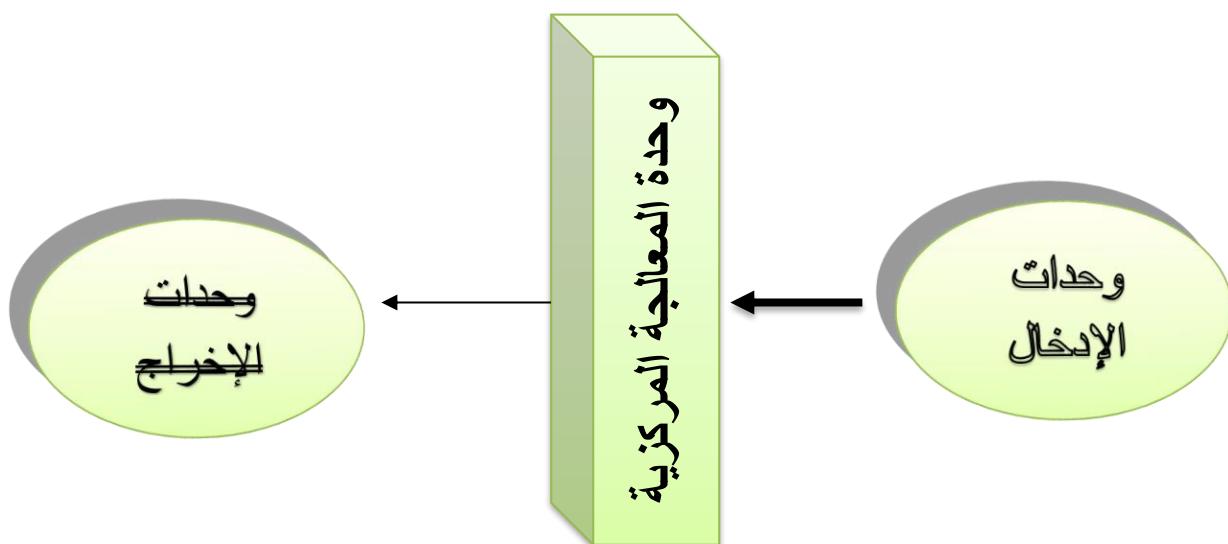
كل عـلـم لـلـخـيـر

| لغات البرمجة عالية المستوى | | | | | |
|----------------------------|-----------|---|--------------|----------------|---|
| Pascal | باسـكـال | ٣ | Basic | لغـة بـيـسـاـك | ١ |
| Delphi | | | Visual Basic | | |
| Fortran | فورـترـان | ٤ | C | لغـة سي | ٢ |
| Cobol | كـوبـول | ٥ | C++ | | |

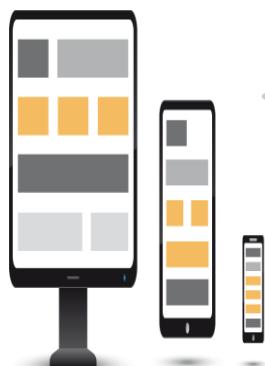
الكِيان المادي

وهي الأجزاء الملموسة من جهاز الحاسوب الآلي وتنقسم إلى:

وحدات الإدخال لوحة المفاتيح الفارة الماسح الضوئي الميكروفون القلم الضوئي
وحدات الإخراج الشاشة الطابعة الراسمات السماعات الميكروفيلم
المعالجة المركزية الحساب والمنطق وحدة التحكم الذاكرة الرئيسية
الذاكرة المساعدة الأقراص بأنواعها



الكِيان البرمجي



وهي الأجزاء البرمجية (غير الملموسة) من جهاز الحاسوب الآلي، وتنقسم إلى:

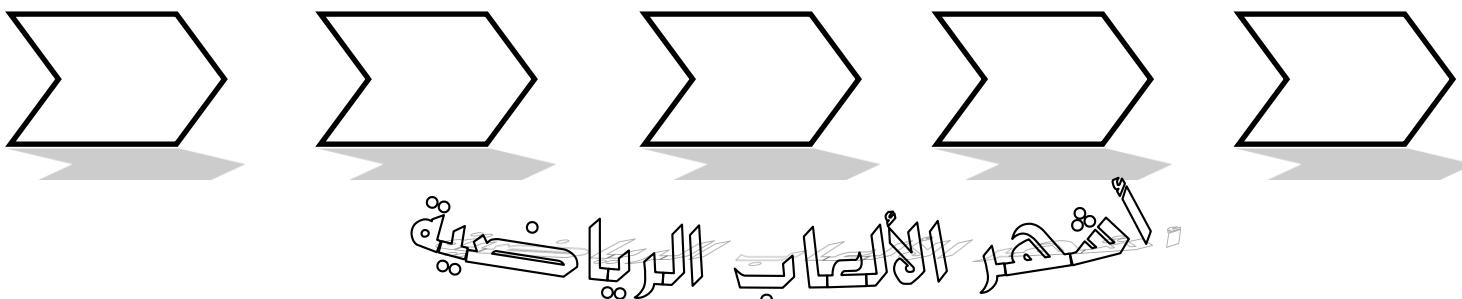
- ☒ نظم التشغيل.
- ☒ البرامج التطبيقية الجاهزة.
- ☒ لغات البرمجة.

الألعاب الرياضية

الإنسان البدنية والنفسية، حيث أنها تنشط الصبر، بالإضافة إلى أنها تغرس في أجل تحقيق هدف معين وتغرس فيه حب الآخرين، ولكن عندما تحول الرياضة إلى لجهة معينة تصبح **الرياضة** سبباً في



تعتبر الرياضة عاملًا هاماً في صحة الجسم وتنميته، وتعود الإنسان على الإنسان التصميم والقدرة والصبر من العمل الجماعي وروح المشاركة مع التعصب الأعمى والأنحصار المفرط كراهية الناس بعضهم البعض وت فقد **الرياضة** هدفها وجمالها من أجل ذلك يجب دائمًا أن تكون **الرياضة** في إطارها الصحيح بعيداً عن التعصب.



لا شك ان لعبة كرة القدم (Football) هي أشهر لعبة رياضية على الإطلاق حيث أنها تأتي في المرتبة الأولى من حيث عدد المشاهدين لها في العالم. وتأتي كرة السلة (Basketball) في المركز الثاني، بالإضافة إلى العاب أخرى متعددة مثل كرة اليد (Handball).

أشهر الألعاب الرياضية

| | |
|---------------|--|
| رفع الأثقال | |
| السباحة | |
| التزلج | |
| سباق الدراجات | |

أ. باستخدام (دمج المرسلات) قم بدمج الجدول التالي.

| رقم الدورة | الدورة | الاسم |
|------------|---------|-------|
| ٢٠ | إدخال | فهد |
| ٨٠ | استخدام | فيصل |

(إلى من يهمه الأمر)

نفيدكم أن المتدرب / <>الاسم<>

<>الدورة<>>، <>رقم الدورة<>>

قد أنهى تلك الدورة

ب. باستخدام دمج (المرسلات) ، قم بدمج الجدول التالي.

| تاريخ التسجيل | اسم الدورة | رقم الدورة | الاسم |
|---------------|-----------------|------------|-------|
| ١٤٢٢/٣/١٥ | إدخال البيانات | ٣٢ | سعود |
| ١٤٢٣/٤/١٠ | استخدام الحاسوب | ٤٠ | فهد |
| ١٤٢٢/٦/١٢ | برمجة | ٣٠ | فيصل |

(إلى من يهمه الأمر)

نفيدكم أن المتدرب <>الاسم<> ، المسجل بالدورة رقم <>رقم الدورة<>> يدرس

بالمركز بدورة <>اسم الدورة<>> ، من تاريخ <>تاريخ التسجيل<>> وبناءً عليه

أعطى هذا المشهد بناءً على طلبه لتقديمه إلى من يهمه الأمر

مدير المركز

الهاتف الجوال

أن الهاتف الجوال (📱) أفضل من الهاتف العادي (☎)، حيث يتميز الهاتف

الخلوي بالميزات التالية:

- إجراء واستقبال المكالمات الهاتفية من أي مكان تتوارد فيه وسرعة طلب النجدة في حالات الطارئة.
- إمكانية التواصل مع الناس بواسطة الرسائل (Messages) وبأسعار زهيدة.



| | |
|---|---|
| ١ | أغلق الجوال عند دخولك المسجد، فإنه يزعج المصليين. |
| ٢ | أغلق الجوال عند قيادتك لسيارتك، فإن ذلك يؤدي إلى حوادث. |

مَسْتَّ في العاشر من شَوَّالٍ ١٤٢٤ هـ

ملحق بعض مفاتيح الاختصار لبعض الاوامر الشائعة عن طريق لوحة المفاتيح ."

| الغرض (العملية) | مفاتيح الاختصار | م |
|---------------------------------------|-------------------|-----|
| أولاً : عند العمل ضمن المستند | | |
| انشاء مستند جديد | Ctrl + n | .١ |
| فتح المستند | Ctrl + o | .٢ |
| اغلاق المستند | Ctrl + w | .٣ |
| حفظ المستند | Ctrl + s | .٤ |
| تقسيم المستند | Alt + ctrl +s | .٥ |
| إنهاء البرنامج | Alt + f4 | .٦ |
| البحث عن نص | Ctrl + f | .٧ |
| استبدال النص | Ctrl + h | .٨ |
| استعراض المستند | Ctrl + g | .٩ |
| إلغاء اجراء | Alt + ctrl + z | .١٠ |
| تراجع | Alt + ctrl + home | .١١ |
| تكرار اجراء | Esc | .١٢ |
| التبديل الى عرض تخطيط الصفحة | Ctrl + z | .١٣ |
| التبديل الى العرض المفصل | Ctrl + y | .١٤ |
| التبديل الى العرض العادي | Alt + ctrl + p | .١٥ |
| تباعد اسطر بمقدار سطر و نصف | ctrl +5 | .١٦ |
| اضافة سطر قبل الفقرة او ازالتها | ctrl + 0 | .١٧ |
| توسيط الفقرة | ctrl +e | .١٨ |
| ضبط الفقرة بين الجانبين | ctrl +j | .١٩ |
| محاذاة الى اليسار | ctrl +l | .٢٠ |
| محاذاة الى اليمين | ctrl +r | .٢١ |
| تحريك الفقرة كامله بمقدار مسافة بادئة | ctrl +m | .٢٢ |
| ارجاع تحريك الفقرة بمقدار مسافة بادئة | ctrl +t | .٢٣ |

| | | |
|--|-------------------|-----|
| مسافة بادئة معلقة | ctrl +shift +t | .٢٤ |
| ارجاع المسافة الباردة المعلقة | ctrl +q | .٢٥ |
| ازالة تنسيق الفقرة | ctrl + shift + s | .٢٦ |
| تطبيق النمط | ctrl + alt + k | .٢٧ |
| بدء التنسيق التقاني | ctrl + shift + n | .٢٨ |
| تطبيق نمط ١ | ctrl + alt + 1 | .٢٩ |
| تطبيق نمط ٢ | ctrl + alt + 2 | .٣٠ |
| تطبيق نمط ٣ | ctrl + alt + 3 | .٣١ |
| تطبيق نمط list | ctrl + shift + l | .٣٢ |
| حذف حرف لخلف | Back space | .٣٣ |
| حذف كلمة لخلف | Ctrl + back space | .٣٤ |
| حذف حرف كما يمكن استخدام الامر insert فوق النص كنوع من الخلف | Delete | .٣٥ |

| مفاتيح الاختصار | الغرض (العملية) | م |
|--------------------------------------|-------------------|-----|
| أولاً : عند العمل ضمن المستند | | |
| Ctrl + n | إنشاء مستند جديد | .٣٦ |
| Ctrl + o | فتح المستند | .٣٧ |
| Ctrl + w | اغلاق المستند | .٣٨ |
| Ctrl + s | حفظ المستند | .٣٩ |
| Alt + ctrl +s | تقسيم المستند | .٤٠ |
| Alt + f4 | إنهاء البرنامج | .٤١ |
| Ctrl + f | البحث عن نص | .٤٢ |
| Ctrl + h | استبدال النص | .٤٣ |
| Ctrl + g | استعراض المستند | .٤٤ |

| | | |
|--|-------------------|-----|
| إلغاء اجراء | Alt + ctrl + z | .٤٥ |
| تراجع | Alt + ctrl + home | .٤٦ |
| تكرار اجراء | Esc | .٤٧ |
| التبديل الى عرض تخطيط الصفحة | Ctrl + z | .٤٨ |
| التبديل الى العرض المفصل | Ctrl + y | .٤٩ |
| التبديل الى العرض العادي | Alt + ctrl + p | .٥٠ |
| تباعد اسطر بمقدار سطر و نصف | ctrl +5 | .٥١ |
| اضافة سطر قبل الفقرة او ازالتها | ctrl + 0 | .٥٢ |
| توسيط الفقرة | ctrl +e | .٥٣ |
| ضبط الفقرة بين الجانبين | ctrl +j | .٥٤ |
| محاذاه الى اليسار | ctrl +l | .٥٥ |
| محاذاه الى اليمين | ctrl +r | .٥٦ |
| تحريك الفقرة كاملاً بمقدار مسافة بادئة | ctrl +m | .٥٧ |
| ارجاع تحريك الفقرة بمقدار مسافة بادئة | ctrl +t | .٥٨ |
| مسافة بادئة معلقة | ctrl +shift +t | .٥٩ |
| ارجاع المسافة البادئة المعلقة | ctrl +q | .٦٠ |
| ازالة تنسيق الفقرة | ctrl + shift + s | .٦١ |
| تطبيق النمط | ctrl + alt + k | .٦٢ |
| بدء التنسيق التقائي | ctrl + shift + n | .٦٣ |
| heading 1 تطبيق نمط | ctrl + alt + 1 | .٦٤ |
| heading 2 تطبيق نمط | ctrl + alt + 2 | .٦٥ |
| heading 3 تطبيق نمط | ctrl + alt + 3 | .٦٦ |
| list تطبيق نمط | ctrl + shift + l | .٦٧ |
| حذف حرف للخلف | Back space | .٦٨ |
| حذف الكلمة للخلف | Ctrl + back space | .٦٩ |

| | | |
|---|------------------------------|-----|
| insert حذف حرف كما يمكن استخدام الامر للكتابة فوق النص كنوع من الخلف | Delete | .٧٠ |
| حذف كلمة | Ctrl + delete | .٧١ |
| قص نص محدد | Ctrl + x | .٧٢ |
| | صفحة اسفل + shift | .٧٣ |
| تحديد الحرف | Ctrl + shift + f8 | .٧٤ |
| تحديد محتويات الخلية | Tap | .٧٥ |
| تحديد محتويات الخلية السابقة في الجدول | Shift + tap | .٧٦ |
| تحديد محتويات الخلايا | الاسهم + | .٧٧ |
| خامساً : نقل مؤشر الكتابة (نقطة الادراج) | | |
| للانتقال بمقدار حرف | السهم يمين او يسار | .٧٨ |
| الانتقال بمقدار الكلمة | السهم يمين او يسار + ctrl | .٧٩ |
| الانتقال بمقدار سطر | السهم اعلى او اسفل | .٨٠ |
| الانتقال بمقدار فقرة | السهم اعلى او اسفل + ctrl | .٨١ |
| نهاية السطر | End | .٨٢ |
| بداية السطر | Home | .٨٣ |
| إلى أعلى الأطار | صفحة اعلى + alt + | .٨٤ |
| إلى أسفل الأطار | صفحة اسفل + alt + | .٨٥ |
| الانتقال شاشة واحدة للأسفل أو الأعلى | صفحة اعلى او اسفل | .٨٦ |
| إلى أعلى الصفحة التالية | صفحة اسفل + | .٨٧ |
| إلى أعلى الصفحة السابقة | صفحة اعلى + | .٨٨ |
| إلى نهاية المستند | Ctrl + end | .٨٩ |
| إلى بداية المستند | Shift + f5 | .٩٠ |
| إلى مكان المؤشر في آخر مرة تم فيها اغلاقه. | الاسهم | .٩١ |

| | | |
|--|-----------------------|------|
| خلية واحدة للأمام في الجدول | Tap | .٩٢ |
| خلية واحدة للخلف في الجدول | Shift + tap | .٩٣ |
| الخلية الاولى في الصف في الجدول | Alt + home | .٩٤ |
| ال الخلية الاخيرة في الصف في الجدول | Alt + end | .٩٥ |
| الخلية الاولى في عمود في الجدول | صفحة أعلى + alt | .٩٦ |
| الخلية الاخيرة في عمود في الجدول | صفحة أسفل + alt | .٩٧ |
| سادساً : طباعة و معاينة المستند | | |
| طباعة المستند | Ctrl + p | .٩٨ |
| المعاينة المستند | Ctrl + alt + i | .٩٩ |
| سابعاً : دمج المراسلات | | |
| المعاينة دمج المراسلات | Alt + shift +k | |
| دمج | Alt + shift +n | |
| طباعة المستندات المدموجة | Alt + shift +m | |
| تحرير مستندات بيانات لدمج المراسلات | Alt + shift +e | |
| ادراج حقل دمج | Alt + shift +f | |
| ثامناً : العمل ضمن الاطراف و مربعات الحوار | | |
| التبديل الى البرنامج التالي | Alt + tap | .١٠٥ |
| التبديل الى البرنامج السابق | Alt + shift + tap | .١٠٦ |
| اظهار قائمة ابداً | Ctrl + esc | .١٠٧ |
| إغلاق إطار مستند النشط | ctrl + w او Ctrl + f4 | .١٠٨ |
| استرجاع إطار المستند النشط | Ctrl + f5 | .١٠٩ |
| التبديل الى اطار المستند التالي | Ctrl + f6 | .١١٠ |
| التبديل الى اطار المستند السابق | Ctrl + shift + f6 | .١١١ |
| تصغير اطار المستند | Ctrl + f9 | .١١٢ |
| تكبير اطار المستند | Ctrl + f10 | .١١٣ |

جدول بكتابه الحركات غي برنامج الوورد

| بعض الاختصارات الهامة الأخرى | | | |
|--------------------------------------|----------------------|---|----------------------|
| Ctrl + F1 | | عرض نافذة جزء المهام الأيمن | |
| F7 | | تشغيل أداة تصحيح الأخطاء الإملائية (Spelling) | |
| F1 | | فتح نافذة المساعدة في الوورد | |
| اختصارات حروف الكتابة باللغة العربية | | | |
| Shift + غ | ألف الهمزة السفلية ء | Shift + ا | ألف الهمزة العلوية أ |
| Shift + ٩ | (| Shift + ٠ |) |
| Shift + س | التنوين كسرتين (.) | Shift + ش | الكسرة (.) |
| Shift + ص | التنوين فتحتين (ً) | Shift + ض | الفتحة (ً) |
| Shift + ق | التنوين ضمتيـن (ًً) | Shift + ثـ | الضمـة (ًً) |
| Shift + ذـ | الشدة (ًـ) | Shift + ئـ | السكون (ًـ) |
| Shift + يـ | [| Shift + بـ |] |
| Shift + وـ | { | Shift + رـ | } |
| Shift + ١ | ! | Shift + ظـ | ؟ |
| Shift + نـ | , | Shift + مـ | / |
| Shift + جـ | > | Shift + دـ | < |
| Shift + وـ | الفاصلة ، | Shift + زـ | النقطة . |
| Shift + عـ | ‘ | Shift + تـ | الكافـية — |
| Shift + لـ | ؍ | Shift + لـ | ؍؍ |
| Shift + فـ | ؎ | Shift + ىـ | ألف المد آ |
| Shift + هـ | ؎؎ | Shift + خـ | ؊؊ |
| Shift + كـ | ؒ | Shift + طـ | علامة التنصيص " " |
| Shift + حـ | ؑ | Shift + ئـ | علامة المد (ـ) |
| Shift + % | % | Shift + ٦ | علامة الأس ^ |
| Shift + ٢ | @ | Shift + ٣ | # |

تدريبات برنامج الاكسل EXCEL 2016

١- انقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel)، ثم أجب عن الأسئلة الآتية:

| اسم الموظف | عدد أيام العمل | أجرة اليوم الواحد | الأجر الشهري | الحوافز | الجسم | صافي الراتب |
|------------|----------------|-------------------|--------------|---------|-------|-------------|
| محمد | ٢٢ | ١٧٥ | | | | |
| علي | ٣٠ | ٩٣ | | | | |
| أحمد | ٢٥ | ١١٥ | | | | |
| عمر | ٢٧ | ١٣٤ | | | | |

$$١. \text{الأجر الشهري} = \text{عدد أيام العمل} \times \text{أجرة اليوم الواحد} + ٤٥٠$$

$$٢. \text{الحوافز} = ٠,٠٧ \times \text{الأجر الشهري}$$

$$٣. \text{الجسم} = ٠,٠٢ \times \text{الأجر الشهري}$$

$$٤. \text{صافي الراتب} = \text{الأجر الشهري} + \text{الحوافز} - \text{الجسم}$$

٢- انقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel)، ثم أجب عن الأسئلة الآتية:

| الاسم | الراتب | خصم التقاعد | بدل النقل | صافي الراتب |
|-------|--------|-------------|-----------|-------------|
| محمد | ٦٥١٢ | %٩ | ٤٠٠ | |
| عادل | ٩٨٢١ | %٦ | ٥٠٠ | |
| سامي | ٣٦٥٢ | %٧,٥ | ٢٠٠ | |

$$\text{صافي الراتب} = (\text{الراتب} - \text{الراتب} \times \text{خصم التقاعد}) + \text{بدل النقل}.$$

أنقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel). ثم أجب عن الأسئلة الآتية:

| درجات الامتحانات | | | | |
|------------------|-----------------|-----------------|----------------|-----------|
| متوسط الدرجات | الامتحان الثالث | الامتحان الثاني | الامتحان الأول | الاسم |
| | ٧٩ | ٧٤ | ٧٠ | أحمد |
| | ٨٦ | ٧٢ | ٨٨ | محمد |
| | ٦٩ | ٥٢ | ٦٢ | حسن |
| | | | | أكبر درجة |
| | | | | أقل درجة |

(١) أحسب متوسط الدرجات للطلاب .

(٢) أحسب أعلى قيمة لكل امتحان .

(٣) أحسب أقل قيمة لكل امتحان .

| درجات الحرارة | | | | |
|---------------|-------|-------|---------|--|
| المدينة | السبت | الأحد | الاثنين | |
| الرياض | ٢٠ | ١٩ | ٢٥ | |
| جدة | ١٢ | ٢٠ | ٢٠ | |
| مكة | ١٩ | ١٢ | ١٨ | |
| الدمام | ٢٠ | ٢٣ | ١٨ | |
| متوسط الدرجات | | | | |
| أعلى درجة | | | | |
| أقل درجة | | | | |
| المجموع | | | | |

(١) أحسب متوسط درجات الحرارة للأيام

(٢) أحسب أعلى درجة حرارة للأيام

(٣) أحسب أقل درجة حرارة للأيام

(٤) أحسب مجموع درجات الحرارة للأيام

أنقل الجدول التالي إلى ورقة عمل في (Excel) ثم حب عن الأسئلة التي تليها؟

| الرواتب | | | | |
|-----------|---------|-------------|-----------|-------------|
| الاسم | الرواتب | خصم التقاعد | بدل النقл | صافي الراتب |
| محمد | ٦٥١٢ | %٩ | ٤٠٠ | |
| عادل | ٩٨٢١ | %٦ | ٥٠٠ | |
| سامي | ٣٦٥٢ | %٧,٥ | ٢٠٠ | |
| أكبر قيمة | | | | |

١. أحسب صافي الراتب = (الراتب – الراتب × خصم التقاعد) + بدل النقل.
٢. أحسب أكبر قيمة لكل من الراتب، خصم التقاعد، بدل نقل صافي الراتب.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج إلى أقرب كسر عشري.
٤. قم بعمل فرز تنازلي، وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانياً (عمودياً) لكل من (الاسم) مع (صافي الراتب).

| السباقات | | | | |
|------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| نوع السباق | مبلغ الجائزة | تكلفة السباق | عدد الفائزين | جائزة كل فائز |
| سيارات | ٦٥١٢٠٠ | %٩ | ٤٠ | |
| دراجات | ٩٨٢١٠٠ | %٩ | ٣٥ | |
| قوارب | ٣٦٥٢٠٠ | %٧,٥ | ١١ | |

١. أحسب جائزة كل فائز = (مبلغ الجائزة – مبلغ الجائزة × تكلفة السباق) / قدر الفائزين.
٢. أحسب مجموع مبلغ الجائزة، وأصغر تكلفة سباق، وأكبر عدد فائزين، ومتوسط جائزة كل فائز.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج إلى أقرب كسر عشري.
٤. قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانياً (دائرياً) يمثل كل من (نوع السباق) و (جائزة كل فائز).

أنقل الجدول التالي إلى ورقة عمل في (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليه؟

| أرباح الشركات | | | | |
|---------------|---------|------------|------------|--------------------|
| أسم الشركة | رأس مال | معدل الربح | عدد الأسهم | الربح الموزع للسهم |
| الطرق | ٦٥١٢٠٠ | %٩ | ١٨٠٠ | |
| الأوراق | ٩٨٢١٠٠ | %٩ | ٢١٠٠ | |
| الرمال | ٣٦٥٢٠٠ | %٧,٥ | ١١٠٠ | |
| أكبر قيمة | | | | |

١. أحسب الربح الموزع لكل سهم = $(رأس المال \times رأس المال \times \% \text{معدل الربح}) / \text{عدد الأسهم}$.
٢. أحسب أكبر قيمة لكل من رأس المال، معدل ربح، عدد أسهم، الربح الموزع للسهم.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري.
٤. قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانيًّا (أسطوانيًّا) يمثل (أسم الشركة)، و(الربح الموزع للسهم).

| تجارة العقارات | | | | |
|----------------|-----------|------------|--------|------------|
| نوع السكن | سعر البيع | نسبة الربح | الكمية | صافي الربح |
| ديلوكس | ٦٥١٢٠٠ | %٩ | ٤٤ | |
| فيلا | ٩٨٢١٠٠ | %٩ | ١٤ | |
| قصر | ٣٦٥٢٠٠ | %٧,٥ | ٣ | |
| | | | | |

١. أحسب صافي الربح = $\text{سعر البيع} \times \text{نسبة الربح} \times \text{الكمية}$.
٢. أحسب متوسط سعر البيع، أكبر نسبة ربح، وأقل كمية، ومجموع صافي الربح.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري.
٤. قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانيًّا (هرميًّا) يمثل كل من (نوع السكن) مع (صافي الربح).

أنقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رواتب الموظفين | | | | |
|----------------|------------------|---------|--------|-----------|
| صافي الراتب | مكافأة عيد الفطر | الحوافز | الراتب | المهنة |
| ٥٠٠ | %٥ | ٢٥٠٠ | محاسب | |
| ٦٥٠ | %٧ | ٤٠٠٠ | مهندس | |
| ٨٠٠ | %٩ | ٦٠٠٠ | طبيب | |
| | | | | أعلى قيمة |

١. أحسب صافي الراتب = (الراتب + الراتب × الحوافز) + مكافأة عيد الفطر.
٢. أحسب أعلى قيمة لكل من الراتب، الحوافز، مكافأة عيد الفطر.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشرى.
٤. قم بعمل فرز تناظلى، أطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانياً (شرطياً) يمثل (المهنة)، وصافي الراتب.

| مستحقات الموظفين | | | | |
|------------------|---------|---------|----------------|-----------|
| صافي الراتب | السميات | الحوافز | الراتب الأساسي | الاسم |
| ٢٠٠ | ٢٠٠ | %٦ | ٤٥٠٠ | رشيد محمد |
| ٠ | ٠ | %٥ | ٦٨٠٠ | محسن ماجد |
| ١٥٠ | ١٥٠ | %٤,٥ | ٥٠٠٠ | مسلم حسن |
| | | | | |

١. أحسب صافي الراتب = (الراتب الأساسي + الراتب الأساسي + الحوافز) – السميات.
٢. أحسب متوسط الراتب، وأكبر قيمة حواجز، ومجموع السميات، وأكبر صافي الراتب.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشرى.
٤. قم بعمل فرز تناظلى وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانياً (خطياً) ، يمثل (الاسم) مع (صافي الراتب).

أنقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| مبيعات الأجهزة | | | | |
|----------------|---------------|---------|-----------------|------------|
| صافي الدخل | الراتب الشهري | العمولة | إجمالي المبيعات | نوع القطعة |
| | ٣٠٠٠ | %٤,٥ | ٥٥٦٦٠ | ثلاثيات |
| | ٣٥٠٠ | %٦ | ٦٥٠٠٠ | تلفزيونات |
| | ٢٥٠٠ | %٧,٥ | ٤٥٥٠٠ | مسجلات |
| | | | | أعلى قيمة |

- أحسب صافي الدخل = (إجمالي المبيعات + إجمالي المبيعات × العمولة) + الراتب الشهري.
- أحسب أعلى قيمة لكل من إجمالي المبيعات، العمولة، الراتب الشهري، صافي الدخل.
- قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري {وأظهر ناتج صافي الدخل بالعملة}.
- قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
- أرسم تخطيطاً بيانيًّا (عمودي) يمثل (نوع القطعة) مع (صافي الدخل).

| الرواتب بعد التصفية | | | | |
|---------------------|--------|-------------|----------|-------------|
| الاسم | الراتب | خصم التقاعد | الحسبيات | صافي الراتب |
| أحمد | ٧٥٠٠ | %٦ | ٣٠٠ | |
| عماد | ٦٥٠٠ | %٧ | ٥٠ | |
| سعيد | ٨٥٥٠ | %٨,٥ | ٤٥٠ | |

- أحسب صافي الراتب = (الراتب - الراتب × خصم التقاعد) - الحسبيات.
- أحسب مجموع الراتب، متوسط خصم التقاعد، أقل حسبيات، أكبر صافي راتب.
- قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري {وأظهر ناتج صافي الراتب بالعملة}.
- قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
- أرسم تخطيطاً بيانيًّا (دائرى مجوف)، لكل من (الاسم) مع (صافي الراتب).

أنقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| دورات الحاسوب الآلي | | | | | | |
|---------------------|------------|------------|--------------|----------------|-------|---------------|
| اسم الدورة | عدد الطلاب | سعر الدورة | إجمالي السعر | الفاقد بالغياب | الخصم | السعر النهائي |
| إدخال بيانات | ٢٠ | ٤٥٠٠ | ٤٥٠٠ | %٣ | ٥٠٠ | |
| استخدام الحاسب | ٣٠ | ٣٥٠٠ | ٣٥٠٠ | %٧,٥ | ٣٥٠ | |
| برمجة | ٣٠ | ٦٠٠٠ | ٦٠٠٠ | %٦ | ٧٥٠ | |
| أعلى قيمة | | | | | | |

- أحسب إجمالي السعر = (حاصل ضرب عدد الطلاب في سعر الدورة).
- أحسب السعر النهائي = (إجمالي السعر - إجمالي السعر × الفاقد بالغياب) - الخصم.
- أحسب أعلى قيمة لكل من إجمالي السعر، الفاقد بالغياب، الخصم، السعر النهائي.
- قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري {وأظهر ناتج السعر النهائي بالعملة}
- قم بعمل فرز تناظلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
- رسم تخطيطاً بيانيًّا (خطياً)، لكل من (أسم الدورة) و (السعر النهائي).

| حسابات الرواتب | | | | |
|----------------|-------------|------------|----------|-------------|
| الاسم | أساس الراتب | الحوافز %٥ | الحسميات | صافي الراتب |
| فهد ثابت | ٤٣٠٠ | | ٢٠٠ | |
| سلمان كمال | ٣٩٠٠ | | ٠ | |
| رائد محمد | ٣٠٠٠ | | ٣٠٠ | |
| أعلى قيمة | | | | |

- أحسب صافي الراتب = (أساس الراتب + أساس الراتب × الحوافز) - الحسميات.
- أحسب أعلى قيمة لكل من أساس الراتب، الحوافز، الحسميات، صافي الراتب.
- قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري {وأظهر ناتج صافي الراتب بالعملة}.
- قم بعمل فرز تناظلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
- رسم تخطيطاً بيانيًّا (بوقي) لكل من (الاسم) مع صافي الراتب.

انقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رواتب مستحقة | | | | |
|--------------|--------|-------------|---------------|-------------|
| الاسم | الراتب | خصم التقاعد | بدل المواصلات | صافي الراتب |
| كمال | ٦٥١٢ | %٩ | ٤٠٠ | |
| أحمد | ٩٨٢١ | %٦ | ٥٠٠ | |
| مازن | ٣٦٥٢ | %٧,٥ | ٢٠٠ | |
| أكبر قيمة | | | | |

١. أحسب صافي الراتب = (الراتب – الراتب × خصم التقاعد) + بدل المواصلات.
٢. أحسب أكبر قيمة لكل من الراتب، خصم التقاعد، بدل المواصلات صافي الراتب.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري وأظهر {ناتج صافي الراتب بالعملة}.
٤. قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانيًّا (دائرياً) لكل من (الاسم) مع (صافي الراتب).

| أنواع الحاسبات | | | | |
|----------------|-----------|------------|--------|------------|
| نوع الحاسب | سعر البيع | نسبة الربح | الكمية | صافي الربح |
| مكتبي | ٦٥١٢ | %٩ | ٥٤ | |
| محمول | ٩٨٢١ | %٦ | ٣١ | |
| خادم | ٣٦٥٠ | %٧,٥ | ٧ | |
| أكبر قيمة | | | | |

١. أحسب صافي الربح = (سعر البيع × نسبة الربح) × الكمية.
٢. أحسب أكبر قيمة لسعر بيع، ونسبة الربح، والكمية، وصافي الربح.
٣. قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري {وأظهر ناتج صافي الربح بالعملة}.
٤. قم بعمل فرز تنازلي وأطبع الجدول مرة بالأرقام ومرة بالصيغ.
٥. أرسم تخطيطاً بيانيًّا (هرميًّا) يمثل (نوع الحاسب)، (وصافي الربح).

أنقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| درجات الطالب | | |
|--------------------|--------|------------|
| النتيجة | الدرجة | أسم الطالب |
| | ٩١ | حسن |
| | ٥٥ | فهد |
| | ٨٠ | فيصل |
| أعلى درجة | | |
| متوسط درجات الطالب | | |

١. وضح حدود للجدول والتظليل كما هو ظاهر أمامك (تظليل الصف الأول).
٢. تنسيق البيانات داخل الجدول كما هو واضح وكذلك ضبط سعة الأعمدة ودمج الخلايا.
٣. باستخدام الدوال أحسب نتيجة الطالب كالتالي:
 - النتيجة = ناجح إذا كانت درجة الطالب أكثر من ٦٠ درجة.
 - النتيجة = راسب إذا كانت درجة الطالب أقل من ٦٠ درجة.
٤. باستخدام الدوال أيضاً أحسب (أعلى درجة – متوسط درجات الطالب).
٥. عمل التخطيط للبيانات السابقة (الاسم والدرجة) ملترماً بالآتي:
 - التخطيط من نوع خطى.
 - عنوان التخطيط درجات الطالب.
 - إظهار فقط أسماء "الطلاب" ودرجاتهم.
 - عنوان محور الفئة (س) "الطلاب" والفئة (ص) "الدرجة".
 - يكون التخطيط في صفحة مستقلة.
٦. قم بطباعة التالي:
 - الجدول.
 - الجدول بعد فرز النتيجة فرز تصاعدي.
 - الجدول بعد تحويله إلى صيغ.

أنقل الجدول التالي إلى ورقة عمل (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| النتيجة | الدرجة | الاسم |
|-----------|--------|----------------|
| | ٩٥ | محمد علي |
| | ٥٤ | محسن توفيق |
| | ٧٨ | أحمد العلي |
| | ٥٨ | حسين المختار |
| | ٨٥ | ياسر محمد يوسف |
| أعلى درجة | | |
| المتوسط | | |
| أقل درجة | | |

١) وضع حدود للجدول والتظليل كما هو ظاهر أمامك:

٢) أحسب ما يلي:

أ. أعلى درجة، متوسط الدرجة، أقل درجة.

ب. نتيجة الطالب علماً بأن أعلى من ٧٠ درجة فتكون النتيجة ناجح وأقل من ٧٠ راسب.

٣) أرسم تخطيطاً بيانياً للاسم والدرجة مراعياً ما يلي:

أ. التخطيط من نوع (خطي).

ب. ضع عنوان للتخطيط على الصفحة باسم (تخطيط بياني).

ت. ضع عنوان للمحور س باسم (الأسماء) وص باسم (الدرجة).

قم بطباعة التالي:

١) الجدول بالأرقام.

٢) الجدول بعد فرز النتيجة فرز تنازلي.

٣) الجدول بعد تحويلة إلى صيغ.

أنقل الجدول التالي إلى ورقة عمل في (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| نوع الحاسب | سعر الربح | نسبة الربح | الكمية | صافي الربح |
|------------|-----------|------------|--------|------------|
| مكتبي | ٦٥١٢ | %٩ | ٥٤ | |
| محمول | ٩٨٢١ | %٦ | ٣١ | |
| خادم شبكة | ٣٦٥٢٠ | %٧,٥ | ٧ | |
| المتوسط | | | | |

١. وضع حدود للجدول التظليل كما هو ظاهر أمامك.

٢. توسيط الجدول بالنسبة لصفحة عمودياً وأفقياً.

٣. حساب صافي الربح حسب القاعدة التالية:

صافي الربح = سعر البيع × نسبة الربح × الكمية.

٤. حساب المتوسط لكافة الأعمدة مستخدماً دالة المتوسط.

- إظهار فقط عمود نوع الحاسب وعمود صافي الربح

- يكون التخطيط من نوع دائري مجوف.

- يكون التخطيط كصفحة مستقلة.

قم بطباعة التالي.

- الجدول بالأرقام.

- الجدول بعد فرز صافي الربح فرز تناظلي.

- الجدول بعد تحويلة إلى صيغ.

أنقل الجدول التالي في ورقة عمل في (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| مناطق بيع مندوبى المبيعات | | | | | |
|---------------------------|----------|---------|---------|---------|--------------------|
| العمولة | الإجمالي | منطقة ض | منطقة ص | منطقة س | اسم مندوب المبيعات |
| | | ٢٥٦٥ | ٥٣٢٥ | ٣٠٠٠ | أحمد محمد |
| | | ٥٤٥٢ | ٢٥٤٢ | ٢١٥٢ | محمد مصطفى |
| | | ٢٥٤١ | ١٢٥٥ | ٢١٢٢ | حسن علي |
| | | ١٤٤٥ | ٢٥٥٥ | ٢٥٤١ | وائل عبد الجواد |
| | | | | | أكبر مبيعات |
| | | | | | متوسط المبيعات |
| | | | | | أقل المبيعات |

١. وضح حدود للجدول التظليل للجدول السابق كما هو ظاهر أمامك.
٢. أوجد إجمالي المبيعات لكل مندوب علي حدة.
٣. أوجد العمولة لكل مندوب، حيث أن العمولة تساوي ٥٪ إجمالي المبيعات ثم قرب الأعداد في خانة الناتج لأقرب كسر عشري وأظهر الناتج بالعملة.
٤. أوجد أكبر مبيعات لكل منطقة، ومتوسط المبيعات لكل منطقة، وأقل مبيعات لكل منطقة.
٥. أرسم تخطيطاً بيانيًّاً (دائري مجوف) لكل من (أسم المندوب) من (الإجمالي).

قم بطباعة التالي:

- (١) طباعة الجدول بالأرقام.
- (٢) طباعة الجدول بعد أن تقوم بعمل فرز تنازلي.
- (٣) طباعة الجدول بعد تحويل إلى صيغ.

أنقل الجدول التالي إلى ورقة عمل في (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أجور العمال | | | | | |
|---------------|---------|-----------|-------------|------------|-------------|
| إجمالي المرتب | الحوافز | أجر الشهر | عدد الساعات | أجر الساعة | أسم العامل |
| | | | ١٧ | ١٥٠ | أسامي حافظ |
| | | | ٢٥ | ١٢٠ | محمد محمود |
| | | | ٢٢ | ٩٠ | السيد سلامه |
| | | | | | أعلى قيمة |
| | | | | | أقل قيمة |
| | | | | | متوسط القيم |

١. وضع حدود للجدول التظليل كما هو ظاهر أمامك.
 ٢. أسحب أجر الشهر، علماً أنه يساوي $\text{أجر الساعة} \times \text{عدد الساعات مضرباً في عشرين}$.
 ٣. أحسب الحوافز، علماً أنها تساوي $\text{أجر الشهر} \times 5\%$.
 ٤. أحسب إجمالي المرتب علماً أنه يساوي $\text{أجر الشهر} + \text{الحوافز}$ ، (وأظهر الناتج بالعملة).
 ٥. أحسب أعلى قيمة، وأقل قيمة، ومتوسط القيم لكل من:
- (أجر الساعة، عدد الساعات، أجر الشهر، الحوافز، إجمالي المرتب)
٦. أرسم تخطيطاً بيانياً (هرميّاً) يمثل كل من (أسم العامل) مع (الحوافز).

قم بطباعة التالي:

- ١) طباعة الجدول بالأرقام.
- ٢) طباعة الجدول بعد أن تقوم بعمل فرز تناظري لناتج خانة إجمالي المرتب.
- ٣) طباعة الجدول بعد تحويله إلى صيغ.

أنقل الجدول التالي إلى ورقة عمل في (Excel) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| حبوب وأعلاف | | | |
|-------------|-------|--------|-----------|
| نسبة الخصم | السعر | الكمية | نوع الصنف |
| ٠,٠٩ | ٧٥ | ٧٠ | أرز |
| ٠,٥٠ | ٩٠ | ٤٠ | سكر |
| ٠,٠٨ | ٢٩ | ١٥٠ | دقيق |
| ٠,١٠ | ٤٥ | ٦٠ | نشاء |

قم بتنفيذ الآتي

- ١) عمل جدول للخلايا كما هو موضح في ورقة العمل أعلاه
- ٢) عمل تظليل للخلايا كما هو موضح في ورقة العمل أعلاه
- ٣) أضف عمودين بعد عمود نسبة الخصم (السعر بعد الخصم – الإجمالي بعد الخصم)
- ٤) احسب السعر بعد الخصم = السعر - (السعر × نسبة الخصم)
- ٥) احسب الإجمالي بعد الخصم = الكمية × السعر بعد الخصم
- ٦) حساب المتوسط و أعلى قيمة و أقل قيمة لعمود الإجمالي بعد الخصم مستخدما الدوال المناسبة .
- ٧) عمل تخطيط ملتزما بما يلي :

 - أ) أظهر أ فقط عمود نوع الصنف والسعر بعد الخصم .
 - ب) يكون التخطيط من نوع عمودي .
 - ج) يكون في صفحة مستقلة .

- ٨) أطبع ورقة الصيغ والمعادلات للجدول السابق في ورقة٥.
- اكتب اسمك واسم المعهد في راس الصفحة لكل من الجدول الرئيسي وورقة الصيغ والمعادلات .
- ااضف التاريخ والوقت في تذيل الصفحة لكل من الجدول الرئيسي وورقة الصيغ والمعادلات

انقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel)، ثم أجب عن الأسئلة الآتية:

كشف حسابات

| الحالات | صافي الربح | الضريبة | الربح الشهري | الدخل الشهري | تكلفة التشغيل | اليبيان |
|---------|------------|---------|--------------|--------------|----------------|---------|
| | | | | ٣٥٠٠ | ١١٧٥ | يناير |
| | | | | ٦٠٠٠ | ٦٢٥ | فبراير |
| | | | | ٤٠٠٠ | ٧٠٥ | مارس |
| | | | | ٩٥٠٠ | ١٣٥٠ | أبريل |
| | | | | ٥٥٠٠ | ٤٠٠ | مايو |
| | | | | | أكبر صافي ربح | |
| | | | | | متوسط صافي ربح | |
| | | | | | أقل صافي الربح | |

١) احسب الربح الشهري = الدخل الشهري – تكلفة التشغيل.

٢) احسب الضريبة = $١٥ \times \text{الربح الشهري}$.

٣) احسب صافي الربح = الربح الشهري – الضريبة.

٤) باستخدام دالة IF قم بإيجاد الحالة في الجدول كالتالي:

إذا كان صافي الربح أكبر من ٦٠٠٠ .

الحالة = ممتاز

إذا كان صافي الربح أقل من ٦٠٠٠ .

الحالة = جيد

٥) اظهر نتائج عمود صافي الربح بالعملة ريال السعودية وقم بالتقريب لأقرب كسر عشري.

٦) ارسم مخططًا بيانيًا عمودياً يمثل الشهر وصافي الربح وقم بعمل الآتي للمخطط:

غير عنوان التخطيط لـ "صافي الربح الشهري".

• أضف عناوين للمحاور وسميتها: المحور س "الشهر"، المحور ص "صافي الربح".

• انقل التخطيط لورقة عمل مستقلة.

• أضف تنسيق شرطي لعمود الحالة بحيث يكون:

إذا كانت الحالة ممتاز.

• لون النص أخضر

إذا كانت الحالة جيد.

• لون النص برتقالي

انقل الجدول التالي في ورقة عمل (Excel)، ثم أجب عن الأسئلة الآتية:

جدول اختبارات الطلاب

| النتيجة | المجتازة | المجموع | اختبار ٤ | اختبار ٣ | اختبار ٢ | اختبار ١ | الاختبار |
|---------|----------|---------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | | لم يختبر | ٢٥ | ١٨ | ١٥ | عماد |
| | | | ١٤ | ١٩ | لم يختبر | لم يختبر | مصطفى |
| | | | ١٠ | لم يختبر | ٢١ | ١٦ | عمر |
| | | | ١٨ | ٢٥ | ٢٢ | ١٩ | فيصل |
| | | | ١٤ | لم يختبر | ٢٣ | لم يختبر | خالد |

| | |
|--|------------------|
| | أكبر مجموع درجات |
| | متوسط الدرجات |
| | أقل مجموع درجات |

- ١) احسب المجموع باستخدام دالة SUM.
- ٢) أوجد عدد الاختبارات المجتازة باستخدام دالة COUNT.
- ٣) باستخدام دالة IF قم بإيجاد النتيجة في الجدول كالتالي:
 - النتيجة = ناجح إذا كانت الاختبارات المجتازة أكبر من أو يساوي ٣.
 - الحاله = راسب إذا كانت الاختبارات المجتازة أقل ٣.
- ٤) أوجد أكبر، متوسط، وأصغر مجموع درجات في الجدول.
- ٥) ارسم مخططًا بيانيًّا شرطيًّا يمثل الطالب والمجموع وقم بعمل الآتي للمخطط:
 - غير عنوان التخطيط لـ "درجات الطالب".
 - أضف عناوين للمحاور وسميتها: المحور س "الدرجة"، المحور ص "الطالب".
 - انقل المخطط إلى ورقة عمل مستقلة.
- ٦) قم بعمل فرز تنازلي للجدول من عمود المجموع.
- ٧) أضف تنسيق شرطي لعمود النتيجة بحيث يكون:
 - لون النص أخضر إذا كانت النتيجة ناجح.
 - لون النص أحمر إذا كانت النتيجة راسب.
- ٨) قم بطباعة الجدول بعد تحويله إلى صيغ.
- ٩) قم بطباعة الجدول بالأرقام.

انقل الجدول التالي في ورقة عمل Excel بنفس التنسيق ثم أجب عن الأسئلة التالية :

| مناطق بيع مندوبى المبيعات | | | | | | | |
|---------------------------|---------|----------|---------|---------|---------|---------|----------------|
| الحالة | العمولة | الإجمالي | منطقة ع | منطقة ض | منطقة ص | منطقة س | المنطقة المنصب |
| | | | ٣٤٢٥ | ٢٥٦٥ | ٥٣٢٥ | ٣٠٠٠ | أحمد محمد |
| | | | ٣٤٥٢ | ٥٤٥٢ | ٢٥٤٢ | ٢١٥٢ | محمد مصطفى |
| | | | ٢٦٥٩ | ٢٥٤١ | ١٢٥٥ | ٢١٢٢ | حسن علي |
| | | | ١٦٨٩ | ١٤٤٥ | ٢٥٥٥ | ٢٥٤١ | وائل مختار |
| | | | | | | | أكبر مبيعات |
| | | | | | | | متوسط المبيعات |
| | | | | | | | أقل المبيعات |

- ١) احسب الإجمالي باستخدام دالة المجموع.
- ٢) احسب العمولة لكل مندوب، حيث أن العمولة تساوي ٥٪ من إجمالي المبيعات.
- ٣) قرب الأعداد في عمود العمولة إلى أقرب كسر عشري.
- ٤) باستخدام دالة IF قم بإيجاد الحالة في الجدول كالتالي:

 - الحاله = ممتاز إذا كان الإجمالي أكبر من أو يساوي ١٠٠٠٠ .
 - الحاله = ضعيف إذا كان الإجمالي أقل ١٠٠٠٠ .
 - أوجد أكبر، متوسط، وأصغر مبيعات لكل منطقة في الجدول.
 - ارسم مخططًا بيانيًّا عموديًّا يمثل المندوب والمناطق وقم بعمل الآتي للمخطط:
 - غير عنوان التخطيط لـ "مناطق البيع".
 - أضف عناوين للمحاور وسميتها: المحور س "المنطقة"، المحور ص "المبيعات".
 - انقل المخطط إلى ورقة عمل مستقلة.
 - ٧) أضف تنسيق شرطي لعمود النتيجة بحيث يكون:
 - لون النص أخضر إذا كانت الحالة ممتاز.
 - لون النص أحمر إذا كانت الحالة ضعيف.
 - ٨) قم بعمل فرز تصاعدي من عمود الإجمالي.
 - ٩) قم بطباعة الجدول بعد تحويله إلى صيغ.
 - ١٠) قم بطباعة الجدول بالأرقام.

انقل الجدول التالي في ورقة عمل Excel بنفس التنسيق ثم أجب عن الأسئلة التالية :

| درجات الامتحانات | | | | | |
|------------------|---------------|-----------------|-----------------|----------------|---------------|
| المجموع | متوسط الدرجات | الامتحان الثالث | الامتحان الثاني | الامتحان الأول | الاسم |
| | | ٧٩ | ٧٤ | ٧٠ | أحمد |
| | | ٨٦ | ٧٢ | ٨٨ | محمد |
| | | ٦٩ | ٥٢ | ٦٢ | حسن |
| | | | | | أكبر درجات |
| | | | | | أقل الدرجات |
| | | | | | متوسط الدرجات |

(١) احسب متوسط الدرجات كل طالب باستخدام الدالة AVERAGE

(٢) احسب مجموع درجات كل طالب باستخدام دالة SUM

(٣) أوجد أعلى قيمة لكل امتحان والمتوسط والمجموع باستخدام الدالة MAX

(٤) أوجد أقل قيمة لكل امتحان والمتوسط والمجموع باستخدام الدالة MIN

انقل الجدول التالي في ورقة عمل Excel بنفس التنسيق ثم أجب عن الأسئلة التالية :

| مندوبي المبيعات | | | | |
|-----------------|---------|--------|----------|------------|
| صافي الراتب | العمولة | المرتب | المبيعات | الموظف |
| | | ٣٠٠٠ | ١٨٢٠ | أحمد محمد |
| | | ٣٥٠٠ | ٢١٥٢ | محمد مصطفى |
| | | ٢٥٠٠ | ١٥٢٦ | حسين علي |
| | | ٤٠٠٠ | ٢٥٦٣ | وائل مختار |
| أكبر مبيعات | | | | |
| متوسط المبيعات | | | | |
| أقل مبيعات | | | | |

- (١) باستخدام دالة IF قم بحساب العمولة في الجدول كالتالي:
 - العمولة = $0.05 \times \text{المبيعات}$ إذا كانت المبيعات أكبر من ٢٠٠٠.
 - العمولة = ٠. إذا كانت المبيعات أقل من ٢٠٠٠.
- (٢) احسب صافي الراتب = المرتب + العمولة.
- (٣) أوجد أكبر مبيعات باستخدام دالة MAX.
- (٤) أوجد متوسط المبيعات باستخدام دالة AVERAGE.
- (٥) أوجد أقل مبيعات باستخدام دالة MIN.
- (٦) قم بتغيير تنسيق خلايا عمود صافي الراتب لتصبح عملة ريال سعودي
- (٧) ارسم مخططًا بيانيًا عموديًا يمثل الموظف والمبيعات وقم بعمل الآتي للمخطط:
 - غير عنوان التخطيط لـ "مبيعات كل موظف".
 - أضف عناوين للمحاور وسميتها: المحور س "الموظف"، المحور ص "المبيعات".
 - انقل التخطيط لورقة عمل مستقلة.
- (٨) أضف تنسيق شرطي لعمود المبيعات بحيث يكون:
 - لون النص أخضر إذا كانت المبيعات أكبر من ٢٠٠٠.
 - لون النص أحمر إذا كانت المبيعات أقل من ٢٠٠٠.

انقل الجدول التالي في ورقة عمل Excel بنفس التنسيق ثم أجب عن الأسئلة التالية :

| نوع البضاعة | تكلفة الشراء | العدد | تكلفة النقل |
|-------------|--------------|-------|-------------|
| أغدية | ٥٤٨٢ | ٤٥ | |
| سيارات | ٦٩٧٠ | ٩٣ | |
| حديد | ١٩٥١ | ٤١ | |
| أكبر قيمة | | | |

- ١) وضع حدود الجدول كما هو ظاهر أمامك.
 - ٢) ضبط سعة الأعمدة كما هو ظاهر أمامك .
 - ٣) إضافة التظليل لخلايا الجدول كما هو ظاهر أمامك
 - ٤) توسيط الجدول بالنسبة للصفحة عموديا (باستخدام إعداد الصفحة).
 - ٥) حساب تكلفة النقل كما يلي :

تكلفة النقل = اضافة ١٠% من تكلفة الشراء للبضاعة التي تزيد فيها تكلفة الشراء عن ٦٠٠٠ و
واضافة ٧% للبضاعة التي تكون فيها تكلفة الشراء ٦٠٠٠ فما دون تلك ،(باستخدام قاعدة if فقط)

- ٦) حساب أكبر قيمة لكافة الأعمدة مستخدما الدالة المناسبة

- ## (٧) عمل تخطيط ملتزم بما يلي

إظهار فقط عمود نوع البضاعة و عمود تكلفة النقل .

يكون التخطيط من نوع هرمي .

يكون التخطيط كصفحة مستقلة .

(٨) قم بطباعة ما يأتي :

ج) التخطيط

ب) الجداول بعد تحويلة إلى صيغ

أ) الجدول

انقل الجدول التالي في ورقة عمل Excel بنفس التنسيق ثم أجب عن الأسئلة التالية :

| البضاعة | محرم | صفر | متوسط المبيعات |
|------------------------------|------|------|----------------|
| حديد | ٥٠٠٠ | ٢٥٠٠ | |
| بلاستيك | ١٤٠٠ | ٩٠٠ | |
| خشب | ٦٠٠٠ | ٣٩٠٠ | |
| أقل مبيعات خلال شهرين | | | |

١. باستخدام الدالة المناسبة أحسب متوسط (معدل) المبيعات لكل بضاعة خلال شهري محرم صفر.
٢. باستخدام الدالة المناسبة او جد اقل قيمة لمتوسط المبيعات.
٣. ادرج مخطط على شكل عمودي للجدول السابق باستثناء عامود "متوسط المبيعات" "وصف" أقل مبيعات خلال شهرين " مع مراعاة ما يلي:
 - أ- نوع المخطط(عمودي).
 - ب- عنوان المخطط (المبيعات).
 - ت- عنوان المحور الافقى (البضاعة).
 - ث- عنوان المحور العمودي(الكمية).

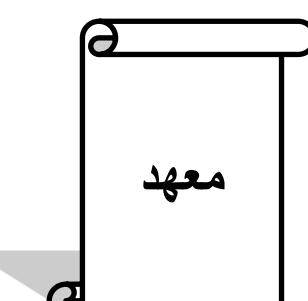
اطبع كل من : ١ - الجدول ٢ - الصيغ ٣ - التخطيط

تدريبات برنامج البوريونت POWER POINT 2016

*صمم الاربعة شرائح التالية بنفس التنسيق التالي :

المملكة العربية السعودية
مؤسسة العامة للتدريب التقني و المهني

معهد الخوارزمي للتدريب.. ترحب بكم



مدربون أكفاء - قاعات تدريب - ملاعب شاملة



معهد الخوارزمي للتدريب



موقع متميز - موافقات مؤمنة



نفضلوا بزيارتنا

العنوان: شارع شبرا - مقابل الخطوط السعودية

١. صمم الشرائح التالية بنفس التنسيق التالي :

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

معنا التعليم أصبح متعة

أهداف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني والتدريب المهني.

- إعداد القوى العاملة المدربة.
- تلبية احتياجات جميع قطاعات المجتمع.
- يوجد في المملكة ٣٠٠٠ مركزاً للتدريب المهني.



| | |
|--|--------|
| | الاسم |
| | المعهد |

٢. ضع اسمك واسم المعهد داخل الجدول الذي في الشريحة الثالثة.
٣. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثالثة إلى الشريحة الأولى.
٤. أعمل خلفية لكل الشرائح باستخدام قالب عرض التصميم.
٥. قم بترقيم الشرائح عن طريق رأس وتنبيئ الصفحة.
٦. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - أ- دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليمين).
 - ب- دخول محتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الداخل).
 - ت- دخول محتويات (الشريحة الثالثة) (شطرنج وصوت تصفيق).
 - ث- الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة.

٧. غير تخطيط الشريحة الثالثة الى فارغة .
١. صمم الثلاث شرائح التالية بنفس التنسيق التالي :

ليس كم ما يسمح يقال

حسن الظن



- ينبغي على المسلم عند سماعه الإشاعات أن:
- أن يحسن الظن بأخيه المسلم.
 - أن يطلب الدليل الخارجي البرهاني.
 - أن يرد الأمر إلى ولي الأمر.

| | |
|--|--------|
| | الاسم |
| | المركز |

٢. ضع اسمك واسم المعهد داخل الجدول الذي في الشريحة الثالثة.
٣. استخدم تفرع للانتقال من الشريحة الثالثة إلى الشريحة الأولى.
٤. عمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم مع ترقيم الشرائح.
٥. عمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
أ- دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليمين).
ب- دخول محتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الداخل).
ت- دخول محتويات (الشريحة الثالثة) (شطرنج وصوت تصفيق).
ث- الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة.
٦. اختر قالب تصميم لكل الشرائح من نوع "أيون"

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس التنسيق التالي :

١

معهد الخوارزمي للتدريب

تحت اشراف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

معهد الخوارزمي للتدريب

٤٤/٨/٠١

٢

المئوية

مائة عام من العمل والبناء

معهد الخوارزمي للتدريب

٤٤/٨/٠١

٢. ضع أسمك وأسم المعهد داخل الجدول الذي في الشريحة الثالثة.
٣. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة.
٤. أعمل خلفية متدرجة شعاعي لكافة الشرائح مع ترقيم الشرائح.
٥. أستخدم تفرع للانتقال من الشريحة الثانية على الأولى.
٦. أستخدم مفتاح من أزرار الإجراءات في الشريحة الأولى و أكتب عليه خروج لإيقاف العرض.
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق النقر بالفأرة.
٨. قم بعمل انتقال للشراوح (انقسام افقي من الداخل) بالفأرة و مدة ٢ ث .
٩. عمل عرض مستمر.

١. صمم الثلاث شرائح التالية بنفس التنسيق التالي :

الله لا إله إلا هو

الستار الغفار



- يا من يجيب العبد قبل سؤاله.
- ويجد للعاصيين بالغفران.
- وإذا آتاه الطالبون لعفوه ستر القبيح وجاد بالإحسان.

محمد الزهراني

الاسم

معهد الخوارزمي للتدريب بالطائف

المعهد

خروج



٢. ضع أسمك وأسم المعهد داخل الجدول الذي في الشريحة الثالثة.
٣. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثالثة إلى الشريحة الأولى.
٤. قم بـأدراج مفتاح فرعى وأكتب عليه خروج للخروج من العرض.
٥. أعمل خلفية لكل شريحة مع ترقيم الشرائح.
٦. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
٧. دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليمين).
٨. دخول محتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الداخل).
٩. دخول محتويات (الشريحة الثالثة) (شطرنج وصوت تصفيق).
١٠. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق النقر بالفأرة ونوعه تضاعل عبر شاشة سوداء.

١. صمم الثلاث شرائح التالية بنفس التنسيق التالي :

الالتزام بقواعد المرور من أهم سبل السلامة



قواعد المرور



ألوان إشارة المرور.

- اللون الأحمر الوقوف تماماً.
- اللون الأصفر استعداد للوقوف.
- اللون الأخضر استعداد للانطلاق.

خروج

| | |
|--------------------------------|--------|
| محمد الزهراني | الاسم |
| معهد الخوارزمي للتدريب بالطائف | المعهد |

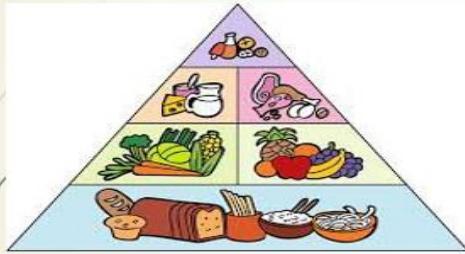


٢. ضع أسمك وأسم المعهد داخل الجدول الذي في الشريحة الثالثة.
٣. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الأخيرة.
٤. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثالثة إلى الشريحة الأولى.
٥. أعمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم مع ترقيم الشرائح.
٦. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - أ. دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليمين).
 - ب. دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الداخل).
 - ت. دخول المحتويات (الشريحة الثالثة) (شطرنج وصوت تصفيق).
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفأرة ونوعه كسر.
٨. أعمل عرض مستمر.

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس الترتيب التالي :

١

ترشيد الاستهلاك



تعريف المستهلك
هو الشخص الذي يستخدم السلعة او الخدمة

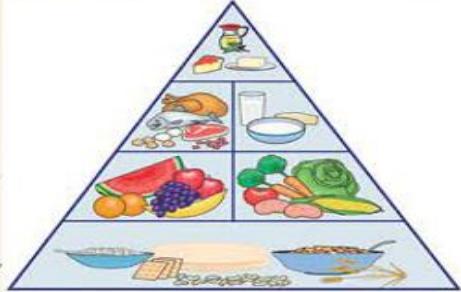
التالي

+٨/٠١/٤٤

معهد الخوارزمي للتدريب

٢

الاستهلاك العائلي



هو كل ما تستهلكه العائلة بغرض تحقيق الاستفادة واشباع الحاجات والرغبات كاستهلاك الطعام ، الملابس ، استهلاك الكهرباء ، والطرق والخدمات التعليمية و الصحية والثقافية على ان يؤخذ بعين الاعتبار ترشيد الاستهلاك

السابق

+٨/٠١/٤٤

معهد الخوارزمي للتدريب

٢. أستخدم تفرع لانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
٣. أستخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
٤. أعمل خلفيّة باستخدام قالب عرض التصميم من نوع رابطة مع ترقيم الشرائح.
٥. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
- دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليمين).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الداخل).
٦. أضف التاريخ واسم المعهد في تذييل الشريحتين .
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع ستائر .
٨. غير تصميم الشريحة الثانية إلى " عضوي " .

(١) صمم الشريحتين التاليتين بنفس الترتيب التالي:

١



الوقاية من ضربة الشمس

- تجنب التعرض للشمس الحارة لفترات طويلة.
- شرب الماء والسوائل بكثرة.
- استعمال المراوح والمكيفات عند اشتداد الحرارة.
- استعمال المظلة لاتقاء حرارة الشمس اذا دعت الضرورة للخروج.

معهد الخوارزمي للتدريب

٤٨ / ٤٨

٢



الاسعافات الأولية

- اضغط بيديك على العضلات المتensiحة ، أو ذلك العضلات للمساعدة من التخفيف من التقلص.
- بادر بإعطاء المصاب رشفات من ماء مالح (ملعقة شاي لكل كوب ماء).

معهد الخوارزمي للتدريب

٤٨ / ٤٨

- (٢) أستخدم تفرع للانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
- (٣) أستخدم تفرع للانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
- (٤) أعمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم من نوع "رابطه" مع ترقيم الشرائح.
- (٥) أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
- دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
- (٦) أضف التاريخ واسم المعهد في تذليل الشريحتين .
- (٧) الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع الانتقال تصائي متجانس .

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس التنسيق التالي :

١



معهد الخوارزمي للتدريب

احطار التعرض للحرارة

إن تعرض الجسم للحر الشديد يفقده كمية كبيرة من الماء أو الأملاح أو كليهما مما يتربى عليه عدة حالات مرضية مثل :

- ضربة الشمس.
- التشنجات الحرارية.
- الإعياء الحراري.

٤٤ / ١ / ٨

٢



معهد الخوارزمي للتدريب

الإسعافات الأولية

١. خلع ملابس المصاب مع استخدام فوطة حمام للمحافظة على رطوبة الجسم.
٢. مسح الجسم بالماء البارد.
٣. وضع المصاب في معطف يحتوي الماء البارد.
٤. استخدام المراوح والمكيفات لتحسين حالة تبريد الجسم.
٥. المبادرة إلى تبريد الجسم ، اذا ارتفعت درجة حرارة الجسم مرة ثانية.

٤٤ / ١ / ٨

٢. أستخدم تفرع لانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
٣. أستخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
٤. أعمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم من نوع "رابطه" مع ترقيم الشرائح.
٥. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
٦. أضف التاريخ واسم المعهد في تذليل الشريحتين .
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفأرة ونوع ضغط من اليسار .
٨. أعمل عرض مستمر.

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس التنسيق التالي :



ترشيد الاستهلاك الغذائي

المجسدة على تحسين استخدام الموارد الغذائية المتاحة وعدم الإسراف في استهلاكها وبخاصة الموارد المكلفة في الاستيراد ، حيث ان الغذاء يخضع لمبدأ الأولوية في سلم التفضيل إذا ما قورن ببقية احتياجات الأسرة

معهد الخوارزمي للتدريب

٤٤/١/٢٠٢٠



الوعي الاستهلاكي

هو مقدرة الفرد على حسن استخدام واستغلال الموارد المتاحة المرتبطة بكلمة الخدمات المتوفرة . وعدم الإسراف في استخدامها وتقليل الفاقد منها بقدر الإمكان ونطراً لكتلة الاهتمام بالتجارة ورغبة من المشتغلين بما في إيجاد وسيلة لنقل المعلومات الغذائية التي اسفرت عنها الأبحاث التي أجريت في هذا المجال للمسهلك لحاجات كثيرة من الحكومات إلى استخدام البطاقات الإرشادية.

معهد الخوارزمي للتدريب

البداية

٤٤/١/٢٠٢٠

٢. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
٣. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
٤. أعمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم من نوع "رابطه" مع ترقيم الشرائح.
٥. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
٦. أضف التاريخ واسم المعهد في تذييل الشريحتين .
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع الانتقال تعطية من أسفل اليمين .

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس التنسيق التالي :

١

الصلوة



الصلوة عبادة فرضها الله تعالى على عباده المسلمين خمس مرات في اليوم، وهي ركن أساسى من أركان الدين الإسلامى، وهي الركن الثانى بعد شهادة أن لا إله إلا الله وأن محمداً رسول الله، ولهمذا لا يقوم إيمان المسلم إلا بالتزامه بها كما أمر الله تعالى.

معهد الخوارزمي للتدريب

٨/١/٤٤

٢

حكم الصلاة



الصلوة واجبة بالكتاب والسنّة والإجماع، وتحبّ على كلّ مسلم بالغ عاقل؛ فلا تجب على غير الملم، ولا تُحبّ على الصغير، ولا على المجنون، ولكن يؤمر الأولاد في السابعة من عمرهم بتأديتها، ويُضربون ضرباً غير مبرح على تركها في سن العاشرة إن أفاد ذلك على التشجيع عليها وإنما فلان من أنكرها وجحد فرضيتها فقد ارتدَ عن دين الإسلام.

معهد الخوارزمي للتدريب

٨/١/٤٤

٢. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
٣. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
٤. أعمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم من نوع "رابطه" مع ترقيم الشرائح.
٥. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
٦. أضف التاريخ واسم المعهد في تذييل الشريحتين.
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع "اشرطة عشوائية افقية".

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس التنسيق التالي :

١

التدخين



التدخين آفة العصر وسيبّ من أسباب هلاك الإنسان وتدمير صحته، وهو سبب رئيسي للإصابة بالكثير من الأمراض الخطيرة ومن أبرزها وأكثرها خطورة السرطانات بأنواعها وخاصة سرطان الرئة الذي ينتشر بين المدخنين بنسبة كبيرة جداً.

معهد الخوارزمي للتدريب

+٨٧٠١/٤٤

٢

من أضرار التدخين



١. يزيد النيكوتين وأول أكسيد الكربون من الإجهاد الواقع على القلب وهذا يجعله يعمل بشكل أسرع.
٢. تسبّب المواد الكيميائية الأخرى الموجودة في الدخان بتلف بطانة الشرايين التاجية وتغيير طبيعتها لتصبح كالفرااء.
٣. يزيد التدخين من احتمالية الإصابة بالسكتة الدماغية التي تحدث نتيجة وجود جلطة في أحد أوعية الدم في الدماغ.

معهد الخوارزمي للتدريب

٢. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
٣. استخدم تفرع لانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
٤. أعمل خلفية باستخدام قلب عرض التصميم من نوع "رابطة" مع ترقيم الشرائح.
٥. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
٦. أضف التاريخ واسم المعهد في تذييل الشريحتين.
٧. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع مكعب من الأسفل .

١. صمم الشريحتين التاليتين بنفس الترتيب التالي :

الموقع الجغرافي لمدينة الطائف

٢



وتبعد عن مدينة مكة المكرمة ٧٥ كم تقريباً وتحيط بها الجبال من جميع الجهات، وترتفع عن سطح البحر بمسافة تدرج ما بين ١٧٠٠ م إلى ٣٥٠٠ م.

معهد الخوارزمي للتدريب

٤٤/١/٨

مناخ الطائف

٢



تتمتع الطائف بحراً لطيفاً، ومصيفاً قديماً للأهالي وللمدن القريبة كمكة المكرمة وحده. وقد أكسيها الموقع مميزات عديدة، حيث أنها تعتبر البوابة الشرقية للحرمين الشريفين عبر مكة المكرمة، كما أنها نقطة التقائه الطرق المتصلة بجميع مناطق المملكة عبر مناطق ومدن أخرى، كما تضم الطائف ميقاتين من مواقف الإحرام وهما: السبيل الكبير، للقادمين من منطقه الوسطى، ووادي مجرم، للقادمين من الجنوب.

خروج

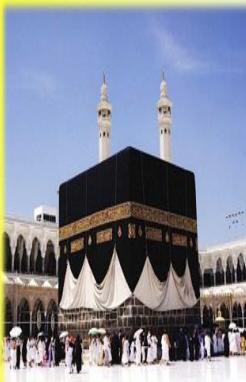
٤٤/١/٨

معهد الخوارزمي للتدريب

٢. استخدم تفرع للانتقال من الشريحة الأولى إلى الشريحة الثانية.
٣. استخدم تفرع للانتقال من الشريحة الثانية إلى الشريحة الأولى.
٤. استخدم تفرع للانتقال من الشريحة الثالثة للخروج من العرض .
٥. أعمل خلفية باستخدام قالب عرض التصميم من نوع "رابطه" مع ترقيم الشرائح.
٦. أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
 - دخول المحتويات (الشريحة الثالثة) (زحف من اليمين).
٧. أضف التاريخ واسم المعهد في تذليل الشريحتين .
٨. الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع تمشيط عمودي.

• صمم الشريحتين التاليتين وتفذ المطلوب أدناه : -

خامس اركان الإسلام



حج البيت لمن استطاع إليه سبيلاً



اركان الإسلام

```
graph TD; A[اركان الاسلام] --> B[الحج]; A --> C[الصوم]; A --> D[الزكاة]; A --> E[الصلوة]; A --> F[الشهادتين]
```

- ١) صمم الشريحتين السابقتين بنفس التنسيق أعلاه .
- ٢) نسق خلفية الشريحتين بخلفية متدرجة من نوع شعاعي .
- ٣) أعمل تأثيرات حركية على محتويات كل شريحة بحيث يكون.
 - أ- دخول محتويات (الشريحة الأولى) (زحف من اليسار).
 - ب- دخول المحتويات (الشريحة الثانية) (انقسام إلى الخارج).
- ٤) عمل تأثيرات حركية للمراحل الانتقالية للشريحتين من نوع مكعب من الأعلى .
- ٥) ادرج رقم الشرائح مع وضع التاريخ على الشريحتين .
- ٦) عمل مفتاح تفريعي في الشريحة الثانية مهمته إنهاء العرض .
- ٧) أضف التاريخ واسم المعهد في تذليل الشريحتين .
- ٨) الانتقال من شريحة إلى أخرى عن طريق الفارة ونوع بريق معينات من اليمين.

تدريبات برنامج الأكسس ACCESS 2016

• أنشئ قاعدة بيانات ١ تمثل الجدول التالي في برنامج (access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها ؟

| أسم الدورة | تاريخ بداية الدورة | مدة الدورة |
|------------------|--------------------|------------|
| إدخال بيانات | ١٤٢١/٣/١ | ٦ أشهر |
| استخدام الحاسب | ١٤٢٢/٢/١٥ | ٣ أشهر |
| الألة الكتابة | ١٤٢١/٤/١٠ | ٦ أشهر |
| مقدمة في البرمجة | ١٤٢١/٣/٥ | ١ شهر |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (الدورات المعتمدة)، ثم قم بطباعة النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن أسم الدورة التي تكون مدتتها ٦ أشهر.

• أنشئ قاعدة بيانات ٢ تمثل الجدول التالي في برنامج (access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها ؟

| أسم الموظف | تعليم جامعي | تاريخ التعيين |
|------------|-------------|---------------|
| محمد | نعم | ١٤٢٠/٦/١٩ |
| سعيد | لا | ١٤٢٢/٨/٢٠ |
| حسين | نعم | ١٤٢١/٥/١ |
| أحمد | لا | ١٤٢٢/٨/٧ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات الموظفين)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن الموظفين الحاصلين على تعليم أقل من الجامعي .

• أنشئ قاعدة بيانات ٣ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| عدد الآيات | مدنية | أسم السورة |
|------------|-------|------------|
| ٣٠ | لا | الملك |
| ١١ | نعم | المنافقون |
| ١٥ | لا | الشمس |
| ٢٩ | نعم | الحديد |

١. أنشئ نموذج إدخال جدولي.
٢. أكتب فوق النموذج (سور القرآن الكريم)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن السور التي تكون عدد آياتها أكبر من ١٥ آية.

• أنشئ قاعدة بيانات ٤ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| تاريخ السداد | قيمة الرسوم | رقم الخدمة | الاسم |
|--------------|-------------|------------|-----------------|
| ٢٠٠٢/٣/٢٥ | ٧١٠ | ١٥٤٧ | فهد محمد |
| ٢٠٠٢/٤/١٧ | ٤٢١ | ١٦٨٢ | عبد الله سعد |
| ٢٠٠٢/٦/٢ | ٥٩٤ | ١٢٤٠ | خالد عبد العزيز |

٥. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٦. أكتب فوق النموذج (شركة الخدمات) ، ثم قم بطباعة النموذج.
٧. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٨. قم بطباعة استعلام للأسماء التي تكون فيها قيمة الرسوم أكبر من ٥٠٠ .

• أنشئ قاعدة بيانات ٥ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أحب عن الأسئلة التي تليها ؟

| ناتج | الدورة | أسم الطالب |
|------|------------------|----------------|
| نعم | مقدمة في البرمجة | محمد كمال |
| لا | الألة الكاتبة | سامي حامد |
| لا | إدخال بيانات | جميل سالم |
| نعم | استخدام الحاسب | إبراهيم الفقيه |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (كشف أسماء الطلاب)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن الطالب الناجح.

• أنشئ قاعدة بيانات ٦ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أحب عن الأسئلة التي تليها ؟

| اللون | أمريكية | الثمن | ملاحظات عامة | اسم المستورد | تاريخ الاسترداد | رقم السيارة | نوع السيارة |
|-------|---------|--------|--------------------|---------------|-----------------|-------------|-------------|
| أحمر | نعم | ٥٠٠٠ | تم التخلص | محمد علي | ١٤١٨/٥/١٤ | ٦٩٨٥٣٢ | كاديلاك |
| أسود | نعم | ٤٥,٩٨٥ | لم تخرج من الميناء | أحمد محمد | ١٤١٧/٣/٦ | ١٢٠٥٤٨ | كامبرس |
| أبيض | لا | ٩٥,٥٤٢ | عملت حادث | خميس جمعة | ١٤١٩/٧/١٢ | ٧٥٢٣٠٤ | مرسيدس |
| نيلي | لا | ٤٤,٩٥٦ | في طريقها إلى جدة | الشركة العامة | ١٤١٩/٧/٨ | ١٠٢٥٤٩ | تويوتا |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (استيراد السيارات)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن السيارات التي تكون ثمنها أقل من ٦٠٠٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ٧ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم البرنامج | تخصص البرنامج | ملاحظات |
|--------------|-----------------|---|
| ورود | معالج النصوص | تصميم التطبيقات، إنشاء الجداول، إدراج الصور. |
| أوركل | قواعد بيانات | ترتيب البيانات في الجداول، وعمل النماذج المختلفة وإخراج التقارير. |
| أكسل | جدوال إلكترونية | عمل الحسابات المختلفة، إنشاء الرسوم البيانية المختلفة. |
| أكسيس | قواعد بيانات | ترتيب البيانات في جداول، وعمل النماذج المختلفة إخراج التقارير. |

١. أنشئ نموذج إدخال جدولي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (وصف الدورات)، ثم قم بطباعة النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن أسم البرنامج الذي يتخصص في قواعد البيانات.

• أنشئ قاعدة بيانات ٨ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رقم المنتج | أسم المنتج | المقياس | الوحدات المخزون | المطلوب | السعر |
|------------|------------|---------|-----------------|---------|-------|
| ١ | قميص رجالي | ١٦ | ٣٢ | ٢٨ | ٩٠ |
| ٢ | ثوب الدفة | ٦٠ | ١٨ | ١٢ | ٧٠ |
| ٣ | شمامغ ملكي | ٥ | ٢٠ | ١٠ | ١٠٠ |

١. أنشئ نموذج إدخال جدولي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (الملابس المنتجة) ، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن المنتج الذي يقل سعره عن ٩٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ٩ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| الاسم | رقم الحفظة | سعودي | تاريخ الميلاد |
|--------------|------------|-------|---------------|
| كمال إبراهيم | ١٢٣٤٥٦٧ | نعم | ١٤٠٠/٥/٨ |
| مشعل الوداني | ٥٤٢٨٦٥٤ | نعم | ١٣٨٥/٧/٦ |
| جميل فهد | ١٤٢٧٨٦٥ | لا | ١٤١٥/٩/٢ |
| محمود خالد | ٨٧٤٢٥٤٧ | نعم | ١٤٠٩/٥/٦ |

١. أنشئ نموذج إدخال جولي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات الطالب)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن الأسماء التي تكون رقم حفيظتها أصغر من ٢٠٠٠٠٠٠.

• أنشئ قاعدة بيانات تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| الاسم | سعودي | رقم الحفظة | مصدرها | تاريخها |
|---------------|-------|------------|--------|----------|
| مبارك عثمان | نعم | ٢٦٤٩ | الطائف | ١٤١٧/٥/٤ |
| فواز عبد الله | نعم | ١٧٨٦ | جدة | ١٤١٨/٣/٥ |
| منصور خالد | لا | ٥٨٧٥ | الطائف | ١٤١٨/٢/٢ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (البيانات الشخصية) ، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن أسماء ساكني الطائف.

• أنشئ قاعدة بيانات ١٠ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| السعر | العدد | أسم الصنف |
|-------|-------|-----------|
| ٥٠٠ | ٥ | طابعة |
| ٤٥٠٠ | ٧ | سكانر |
| ١٥٠ | ١٠ | فارة |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي .
٢. أكتب فوق النموذج جملة (فاتورة)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن الأصناف التي تكون سعرها أصغر من ٤٨٠٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ١١ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| العنوان | الراتب | الوظيفة | سعودي | الاسم | رقم الموظف |
|---------|--------|------------|-------|------------|------------|
| الرياض | ٤٣٠٠ | محاسب | نعم | سعود سلامه | ١ |
| الدمام | ٤٥٠٠ | رئيس ديوان | نعم | عايش فهد | ٢ |
| أنقرة | ٥٠٠٠ | لاعب كرة | لا | أحمد حسن | ٣ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي .
٢. أكتب فوق النموذج جملة (عناوين الموظفين)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن الموظفين الحاصلين على راتب أكبر من ٤٤٠٠ .

- أنشئ قاعدة بيانات ١٢ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رقم الرحلة | سعر التذكرة | محطة الوصول |
|------------|-------------|-------------|
| ١٤٧٠ | ٥٥٧٥ | أنقرة |
| ١٤٧٢ | ٤١٥٨ | البحرين |
| ١٤٧٤ | ٧٠٠٠ | لندن |

١. أنشئ نموذج إدخال جولي.
 ٢. أكتب فوق النموذج جملة (رحلات السفر)، ثم قم بطباعته النموذج.
 ٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
 ٤. قم بطباعة استعلام لأرقام الرحلات التي تكون سعر التذكرة فيها أكبر من ٥٠٠٠ ريال.
- أنشئ قاعدة بيانات ١٣ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم الموظف | سنوات الخدمة | ملاحظات |
|-------------|--------------|---|
| محمد سعيد | ١٠ | موظف مجتهد، يعمل بإخلاص، معاملته طيبة، دوامة منتظم. |
| سعد الدوسري | ٣ | موظف جيد، يحتاج إلى بعض الوقت لكي يتقن عمله، خلوق. |
| فهد مبارك | ٦ | مخلس في عمله، معاملته مع زملاءه كما يجب. |

١. أنشئ نموذج إدخال (مضبوط).
٢. أكتب فوق النموذج جملة (سجل الموظفين) ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن الموظفين الذين تعدت سنوات خدمتهم ٥ سنوات.

• أنشئ قاعدة بيانات ٤ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| اسم الدورة | رقم الدورة | تاريخ الدورة |
|------------|------------|--------------|
| ورد | ٢١٦ | ١٤٢١/٢/٢ |
| إكسيل | ٢١٧ | ١٤٢٢/٢/٢ |
| ويندوز | ٢١٨ | ١٤٢١/٣/٢ |
| أكسس | ٢٢٢ | ١٤٢١/٣/٤ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (دورات الكمبيوتر)، ثم قم بطباعة النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام لأسم الدورة التي يكون رقمها أكبر من ٢١٧.

• أنشئ قاعدة بيانات ٥ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم العامل | بداية الخدمة | سعودي |
|--------------|--------------|-------|
| محمد أحمد | ١٤١٠/٧/٥ | نعم |
| كمال إبراهيم | ١٤١٥/٩/٢ | لا |
| جميل علاء | ١٤١١/٨/٦ | لا |
| رائد فهد | ١٤٠٥/٦/٤ | نعم |

١. أنشئ نموذج إدخال (مضبوط).
٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات العاملين)، ثم قم بطباعته النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن العمال السعوديين.

• أنشئ قاعدة بيانات ٦ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| الاسم | الراتب | نوع الراتب |
|--------------|--------|------------|
| محمد سعيد | ١٠٠٠ | راتب شهري |
| سعید الدوسری | ٣٠٠ | راتب شهري |
| فهد مبارك | ٦٠٠ | راتب شهري |

١. أنشئ نموذج إدخال (مضبوط).
٢. أكتب فوق النموذج جملة (سجل الموظفين) ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بعمل استعلام عن الموظفين الذين تعدت سنوات خدمتهم ٥ سنوات.

• أنشئ قاعدة بيانات ٧ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رقم الرحلة | سعر التذكرة | محطة الوصول |
|------------|-------------|-------------|
| ١٤٧٠ | ٢١٢٥٧٥ | أنقرة |
| ١٤٧٢ | ٧١٥٨٨ | البحرين |
| ١٤٧٤ | ٣٠٠٠ | لندن |

١. أنشئ نموذج إدخال جدولى.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (رحلات سفر)، ثم قم بطباعة النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام لأرقام الرحلات التي تكون سعر التذكرة فيها أكبر من ٥٠٠٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ١٨ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم العامل | بداية الخدمة | سعودي |
|--------------|--------------|-------|
| محمد أحمد | ١٤١٠/٧/٥ | نعم |
| كمال إبراهيم | ١٤١٥/٩/٢ | لا |
| جميل علاء | ١٤١١/٨/٦ | لا |
| رائد فهد | ١٤٠٥/٦/٤ | نعم |

١. أنشئ نموذج إدخال (مضبوط)
٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات العاملين)، ثم قم بطباعته النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن العمال السعوديين.

• أنشئ قاعدة بيانات ١٩ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم الدورة | رقم الدورة | تاريخ الدورة |
|------------|------------|--------------|
| ورد | ٢١٦ | ١٤٢١/٢/٢ |
| إكسل | ٢١٧ | ١٤٢٢/٢/٢ |
| ويندوز | ٢١٨ | ١٤٢١/٣/٢ |
| أكسيس | ٢٢٢ | ١٤٢١/٣/٤ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (دورات الكمبيوتر)، ثم قم بطباعته النموذج.
٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام لأسم الدورة التي يكون رقمها من ٢١٧.

• أنشئ قاعدة بيانات ٢٠ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) قم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| تاريخ التعيين | تعليم جامعي | أسم الموظف |
|---------------|-------------|------------|
| ١٤٢٠/٦/١٩ | نعم | محمد |
| ١٤٢٢/٨/٢٠ | لا | سعيد |
| ١٤٢١/٥/١ | نعم | حسين |
| ١٤٢٢/٨/٧ | لا | أحمد |

١. أنشئ نموذج أدخال عمودي.

٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات الموظفين) ، ثم قم بطباعته.

٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.

٤. قم بطباعة استعلام عن الموظفين الحاصلين على تعليم أقل من الجامعي.

• أنشئ قاعدة بيانات ٢١ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) قم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| مدة الدورة | تاريخ بداية الدورة | أسم الدورة |
|------------|--------------------|------------------|
| ٦ أشهر | ١٤٢١/٣/١ | إدخال بيانات |
| ٣ أشهر | ١٤٢٢/٢/١٥ | استخدام الحاسب |
| ٦ أشهر | ١٤٢١/٤/١٠ | الآلة الكاتبة |
| ١ شهر | ١٤٢١/٣/٥ | مقدمة في البرمجة |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.

٢. أكتب فوق النموذج جملة (الدورات المعتمدة) ، ثم قم بطباعة النموذج.

٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.

٤. قم بطباعة استعلام عن أسم الدورة التي تكون مدتها ٦ أشهر.

- أنشئ قاعدة بيانات ٢٢ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) قم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| الاسم | رقم الخدمة | قيمة الرسوم | تاريخ السداد |
|-----------------|------------|-------------|--------------|
| فهد محمد | ١٥٤٧ | ٧١٠ | ٢٠٠٢/٣/٢٥ |
| عبد الله سعيد | ١٦٨٢ | ٤٢١ | ٢٠٠٢/٤/١٧ |
| خالد عبد العزيز | ١٢٤٠ | ٥٩٤ | ٢٠٠٢/٦/٢ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي .
٢. أكتب فوق النموذج جملة (شركة الخدمات) ، ثم قم بطباعة النموذج .
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة .
٤. قم بطباعة استعلام للأسماء التي تكون فيها قيمة أكبر من ٥٠٠ .

- أنشئ قاعدة بيانات ٢٣ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) قم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم السورة | مدنية | عدد الآيات |
|------------|-------|------------|
| الملائكة | لا | ٣٠ |
| المنافقون | نعم | ١١ |
| الشمس | لا | ١٥ |
| الحديد | نعم | ٢٩ |

١. أنشئ نموذج إدخال جدولي .
٢. أكتب فوق النموذج عبارة (سور القرآن الكريم) ، ثم قم بطباعته .
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة .
٤. قم بطباعة استعلام عن السور التي تكون عدد آياتها أكبر من ١٥ آية .

• أنشئ قاعدة بيانات ٢٤ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) قم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| اسم الجهاز | سعر الجهاز | وصف الجهاز |
|------------|------------|--|
| بانتيوم ١ | ١٠٠٠ | تبلغ سرعته ٢٦٦ ويحتوي على قرص ليزر وكرت صوت. |
| بانتيوم ٢ | ٢٠٠٠ | تبلغ سرعته ٤٥٠ ويحتوي على قرص ليزر وكرت صوت. |
| بانتيوم ٣ | ٣٠٠٠ | تبلغ سرعته ٥٥٠ ويحتوي على قرص ليزر وكرت صوت. |
| ADM | ٢٠٠٠ | تبلغ سرعته ٢٦٦ ويحتوي على قرص ليزر وكرت صوت. |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (أجهزة الكمبيوتر) ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عم الأجهزة التي يكون سعرها ٢٠٠٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ٢٥ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) قم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم السيارة | تكلفة الشحن | قيمة السيارة |
|-------------|-------------|--------------|
| كرسيدا | ٢٠٠٠ | ٣٠٠٠ |
| باص | ٣٠٠٠ | ٥٠٠٠ |
| وانيت | ١٥٠٠ | ٢٥٠٠ |
| كامبريس | ٢٥٠٠ | ٥٠٠٠ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات الطالب)، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بعمل استعلام يقوم فيه المستخدم بتحديد قيمة السيارة ، على أن يشمل اسم السيارة ، تكلفة الشحن ، قيمة السيارة ، ثم أستخدمه في الاستعلام عن السيارات التي تبلغ قيمتها (٥٠٠٠) وقم بطباعته.

• أنشئ قاعدة بيانات ٢٦ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| نوع السيارة | رقم السيارة | تاريخ الاسترداد | اسم المستورد | ملاحظات عامة | الثمن | أمريكية | اللون |
|-------------|-------------|-----------------|--------------|--------------------|--------|---------|-------|
| كليلاك | ٦٩٨٥٣٢ | ١٤١٨/٥/١٤ | محمد علي | تم التخلص | ٥٠٠٠ | نعم | أحمر |
| كابريس | ١٢٠٥٤٨ | ١٤١٧/٣/٦ | أحمد محمد | لم تخرج من الميناء | ٤٥,٩٨٥ | نعم | أسود |
| مرسيديس | ٧٥٢٣٠٤ | ١٤١٩/٧/١٢ | خميس جمعة | عملت حادث | ٩٥,٥٤٢ | لا | أبيض |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (استيراد السيارات) ، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن السيارات التي تكون ثمنها أقل من ٦٠٠٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ٢٧ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم الطالب | الدوره | ناجح |
|----------------|------------------|------|
| محمد كمال | مقدمة في البرمجة | نعم |
| سامي حامد | الألة الكاتبة | لا |
| إبراهيم الفقيه | استخدام الحاسب | نعم |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (كشف أسماء الطلاب) ، ثم قم بطباعته.
٣. قم بطباعة تقرير جدولي من قاعدة البيانات السابقة .
٤. قم بطباعة استعلام عن الطالب الناجح.

١٥ تدريب

- أنشئ قاعدة البيانات ٢٨ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| الاسم | نعم | رقم الحفيفة | مصدرها | تاریخها |
|---------------|-----|-------------|--------|----------|
| مبارك عثمان | نعم | ٢٦٤٩ | الطائف | ١٤١٧/٥/٤ |
| فواز عبد الله | نعم | ١٧٨٦ | جدة | ١٤١٨/٣/٥ |
| منصور خالد | لا | ٥٨٧٥ | الطائف | ١٤١٨/٢/٢ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.
٢. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات الشخصية) ، ثم قم بطباعته .
٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٤. قم بطباعة استعلام عن أسماء ساكني الطائف.

- أنشئ قاعدة البيانات ٢٩ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| الاسم | رقم الحفيفة | سعودي | تاريخ الميلاد |
|--------------|-------------|-------|---------------|
| كمال إبراهيم | ١٢٣٤٥٦٧ | نعم | ١٤٠٠/٥/٨ |
| مشعل القدانى | ٥٤٢٨٦٥٤ | نعم | ١٣٨٥/٧/٦ |
| جميل فهد | ١٤٢٧٨٦٥ | لا | ١٤١٥/٩/٢ |

٥. أنشئ نموذج إدخال جدولى.
٦. أكتب فوق النموذج جملة (بيانات الطالب) ، ثم قم بطباعته .
٧. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.
٨. قم بطباعة استعلام عن الأسماء التي تكون رقم حفيظتها أصغر من ٢٠٠٠٠٠

• أنشئ قاعدة بيانات ٣٠ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رقم الموظف | الاسم | سعودي | الوظيفة | الراتب | العنوان |
|------------|------------|-------|------------|--------|---------|
| ١ | سعود سلامة | نعم | محاسب | ٤٣٠٠ | الرياض |
| ٢ | عايش فهد | نعم | رئيس ديوان | ٤٥٠٠ | الدمام |
| ٣ | أحمد حسن | لا | لاعب كرة | ٥٠٠٠ | أنقرة |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.

٢. أكتب فوق النموذج جملة (عناوين الموظفين) ، ثم قم بطباعته.

٣. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.

٤. قم بطباعة استعلام عن الموظفين الحاصلين على راتب أكبر من ٤٤٠٠ .

• أنشئ قاعدة بيانات ٣١ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم الصنف | العدد | السعر |
|-----------|-------|-------|
| طابعة | ٥ | ٥٠٠٠ |
| سكانر | ٧ | ٤٥٠٠ |
| فارة | ١٠ | ١٥٠ |

٥. أنشئ نموذج إدخال عمودي.

٦. أكتب فوق النموذج جملة (فاتورة) ، ثم قم بطباعته.

٧. قم بطباعة تقرير جولي من قاعدة البيانات السابقة.

٨. قم بطباعة استعلام عن الأصناف التي تكون سعرها أصغر من ٤٨٠٠ ريال.

• أنشئ قاعدة بيانات ٣٢ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| رقم المنتج | اسم المنتج | المقاس | الوحدات المخزون | المطلوب | السعر |
|------------|------------|--------|-----------------|---------|-------|
| ١ | قميص رجالي | ١٦ | ٣٢ | ٢٨ | ٩٠ |
| ٢ | ثوب الدفة | ٦٠ | ١٨ | ١٢ | ٧٠ |
| ٣ | شماخ ملكي | ٥ | ٢٠ | ١٠ | ١٠٠ |

١. أنشئ نموذج إدخال عمودي.

٢. أكتب فوق النموذج جملة (الملابس المنتجة) ، ثم قم بطباعته.

٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.

٤. قم بطباعة استعلام عن المنتج الذي يقل سعره عن ٩٠ ريال.

أنشئ قاعدة بيانات ٣٣ تمثل الجدول التالي في برنامج (Access) ثم أجب عن الأسئلة التي تليها؟

| أسم البرنامج | تخصص البرنامج | ملاحظات |
|--------------|-----------------|--|
| ورود | معالج النصوص | تصميم التطبيقات ، إنشاء الجداول ، إدراج الصور. |
| أوركل | قواعد بيانات | ترتيب البيانات في جدول ، وعمل النماذج المختلفة وإخراج التقارير. |
| أكسيل | جدوال إلكترونية | عمل الحسابات المختلفة ، إنشاء الرسوم البيانية المختلفة. |
| أكسيس | قواعد بيانات | ترتيب البيانات في جداول ، وعمل النماذج المختلفة وإخراج التقارير. |

١. أنشئ نموذج إدخال جدولي.

٢. أكتب فوق النموذج جملة (وصف الدورات) ، ثم قم بطباعة النموذج.

٣. قم بطباعة تقرير عمودي من قاعدة البيانات السابقة.

٤. قم بطباعة استعلام عن أسم البرنامج الذي يتخصص في قواعد البيانات.

١. أنشئ قاعدة بيانات اكسس باسم " معهد الخوارزمي للتدريب " على سطح المكتب .
٢. أنشئ جدول بطريقة عرض التصميم مستخدما الحقول التالية :-

| اسم الحقل | نوع البيانات | خصائص الحقل |
|---------------|--------------|---------------|
| رقم الامتحان | رقم | عدد صحيح |
| اسم الامتحان | نص | ٦٥ |
| عدد المشتركين | رقم | رقم صحيح طويل |
| مكان الامتحان | نص | ٧٠ |

٣. اضف مفتاح اساسي لحقل رقم الامتحان .
٤. احفظ الجدول باسم " امتحانات الطلاب "
٥. افتح الجدول مرة اخرى وادخل ٥ سجلات بالجدول .
٦. اجعل اتجاه الجدول من اليمين لليسار .
٧. باستخدام معالج الاستعلامات انشى استعلام يعتمد على الحقول التالية :-
 $((رقم\ الامتحان)) - ((اسم\ الامتحان)) - ((مكان\ الامتحان))$
٨. اجعل اتجاه الاستعلام من اليمين لليسار .
٩. أنشئ تقرير باستخدام معالج التقارير معتمدا على الحقول التالية
 $((رقم\ الامتحان - اسم\ الامتحان - مكان\ الامتحان - عدد\ المشتركين))$
١٠. أحفظ التقرير باسم (تقرير سير الاختبارات)

١- أنشئ قاعدة بيانات اكسس باسم ((الطالب)) على سطح المكتب .

٢- أنشئ جدول جديد بطريقة عرض التصميم علماً بان حقول الجدول هي :

| الحجم | نوع البيانات | اسم الحقل |
|----------|--------------|------------|
| ٧٠ | نص | اسم الطالب |
| ٥٠ | نص | العنوان |
| عدد صحيح | رقم | الهوية |

٣- قم بتعيين حقل ((الهوية)) مفتاح اساسي .

٤- ادخل ٥ سجلات للجدول من عندك .

٥- احفظ الجدول باسم بيانات الطالب .

٦- أنشئ استعلام باستخدام معالج الاستعلامات لإظهار عمود ((اسم الطالب)) & ((رقم الهوية))

واحفظه باسم هوية الطالب .

٧- أنشئ نموذج عمودي يعتمد على جميع حقول ((بيانات الطالب)) .

٨- أنشئ تقرير من استعلام ((هوية الطالب)) مع اظهار التاريخ والوقت .

١- باستخدام برنامج الأكسس MS Access انشئ قاعدة بيانات باسم (المؤسسة) .

٢- صمم جدول (الشركات) كما هو موضح:

| رقم الشركة | اسم الشركة | العنوان | phone | تاريخ التعامل معها | المخالفات | مبلغ التعامل السنوي |
|------------|------------|---------|------------|--------------------|-------------------------------------|---------------------|
| ١ | العالمية | جده | ٠٢-٦٤٤٥٤٥٥ | ٢٠٠٧ / ٤ / ١ | <input checked="" type="checkbox"/> | \$١٠٠٠ |
| ٢ | المدينة | الرياض | ٠١-٤٩٨٦٥٣٦ | ٢٠٠٥ / ٨ / ١ | <input type="checkbox"/> | \$٢٠٠٠ |
| ٣ | المباني | الرياض | ٠١-٤٩٨٧٥٦٢ | ٢٠٠٧ / ١٠ / ١ | <input checked="" type="checkbox"/> | \$٢٠٠٠ |
| ٤ | أضواء | جده | ٠٢-٦٩٨٥٤٦٦ | ٢٠٠٤ / ٨ / ١ | <input type="checkbox"/> | \$١٥٠٠ |

١- قوم بإعداد الخصائص التالية للحقول:

- اجعل رقم الشركة مفتاح أساسي للجدول.

- غير حجم حقل اسم الشركة إلى ٢٠ .

- نسق تاريخ التعامل بحيث يكون date Medium date

- اجعل قاعدة التحقق من الصحة لـ مبلغ التعامل السنوي أكبر من أو يساوي ١٠٠٠٠ و اجعلني نص الرسالة "أعد الإدخال"

- اجعل نوع رقم الهاتف رقم و تنسيق الخانات كما هو موضح في الجدول .

- اجعل التسمية التوضيحية لحقل phone هي " رقم الهاتف".

- احفظ الجدول باسم "الشركات".

٢- انشئ نموذج لجميع بيانات الجدول السابق باسم (الشركات) .

٣- انشئ الاستعلامات التالية:

أ. استعلام عن الشركات التي عليها مخالفة بحيث يظهر اسم الشركة فقط و احفظيه باسم الشركات المخالفة.

ب. استعلام عن الشركات التي مبلغ التعامل معها أكبر من ١٨٠٠٠ بحيث يظهر اسم الشركة والعنوان ومبلغ التعامل و سميءه باسم المبالغ.

ج. استعلام عن الشركات التي تبدأ أسمائها بـ (الـ) وسميه باسم (استعلام ١).

د. استعلام عن الشركات التي في مدينة الرياض و مبلغ التعامل معها يساوي ١٥٠٠٠ (استعلام ٢).

٤- انشئ التقارير التالية:

أ. تقرير تظهر فيه (رقم الشركة - اسم الشركة - العنوان) بحيث يتم تجميع البيانات حسب العنوان و افرزيه تنازلياً حسب رقم الشركة و احفظيه باسم (تقرير العناوين).

ب. تقرير للاستعلام (المبالغ) حيث تكون طريقة التخطيط (ضبط) و تنسيقه رسمي و احفظيه باسم (تقرير المبالغ)

١- انشئ مجلد باسمك في سطح المكتب ثم باستخدام برنامج الأكسس MS Access انشئي قاعدة بيانات باسم الشركة في المجلد السابق و صمم جدول الموظفين كما هو موضح:

| رقم الموظف | اسم الموظف | سنوات الخبرة | تاريخ التعيين | المدينة | الراتب الاساسي | وجود البدلات |
|------------|--------------|--------------|---------------|---------|----------------|-------------------------------------|
| ١٠٣ | محمد عبدالله | ٥ | ٢٠٠٧ / ٤ / ١ | جده | ٥٠٠٠ | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ١٠٢ | خالد فيصل | ٣ | ٢٠٠٥ / ٨ / ١ | مكة | ٥٨٠٠ | <input type="checkbox"/> |
| ١٠٤ | نوفاف سلطان | ٤ | ٢٠٠٧ / ١٠ / ١ | جده | ٤٨٠٠ | <input type="checkbox"/> |
| ١٠١ | عمر خالد | ٤ | ٢٠٠٤ / ٨ / ١ | مكة | ٤٠٠٠ | <input checked="" type="checkbox"/> |

١- قوم بإعداد الخصائص التالية للحقول:

- غير عدد الحروف في اسم الموظف إلى ٢٥ .
- تنسيق تاريخ التعيين بحيث يكون short date .
- أضيف رمز العملة \$ على الراتب الأساسي.
- اجعل قاعدة التحقق من الصحة للراتب أقل من ٦٠٠٠ و اجعلني نص الرسالة " الراتب المدخل غير صحيح".
- اجعل قاعدة التتحقق من الصحة للسنوات الخبرة اكبر من او تساوي ٣ و اجعلني نص الرسالة " اعد إدخال السنوات".
- اجعل رقم الموظف مفتاح أساسى للجدول
- اجعل بيانات عمود البدلات من نوع (نعم/لا)
- احفظ الجدول باسم " الموظفين".
- قوم بتبניתة البيانات كما هو موضح.

٢- انشئ الاستعلامات التالية:

- استعلام يحتوي على أسماء و أرقام الموظفين الذين تم تعينهم في ٢٠٠٧ و احفظ الاستعلام باسم ٢٠٠٧ .
- استعلام يحتوي على جميع أسماء الموظفين الموجودين في جده و الذين لهم خبره مساويه لـ٤ سنوات و احفظه باسم الخبرة.
- انشئ استعلام يحتوي على أسماء الموظفين الذين ليس لهم بدلات.

- ٣- انشئ نموذج لجميع حقول الجدول و سميء باسم الموظفين
- ٤- انشئ تقرير للجدول بحيث تظهر فيه الحقول اسم الموظف ورقم الموظف وسنوات الخبرة وقومي بعمل تجميع لبيانات التقرير حسب سنوات الخبرة وفرز حسب رقم الموظف واحفظه باسم سنوات الخبرة .

تدريبات برنامج الأوتوك OUTLOOK 2016

أولاً: التقويم (المواعيد)

السؤال الأول: قم بتصميم المواعيد التالية على برنامج (Outlook) ليوم الغد إن شاء الله ثم قم بطباعتها.

١. من التاسعة إلى التاسعة ونصف، الاتصال بشركة الطيران لحجز تذاكر السفر.
٢. من العاشرة حتى عشرة مساءً، مقابلة الوفد الياباني والاجتماع بهم.
٣. من الواحدة والنصف إلى الثانية والنصف، اجتماع مجلس الإدارة.
٤. من الساعة الثالثة إلى الرابعة، حضور محاضرة اللغة الإنجليزية.
٥. من الرابعة والنصف إلى الخامسة، الذهاب إلى المطار واستقبال الأصدقاء.

ثانياً: جهات الاتصال (دليل الهاتف)

السؤال الثاني: قم بإضافة القائمة التالية إلى دليل الهاتف الخاص بمكتبك على برنامج (Outlook) ثم قم بطباعته.

| الاسم | تليفون المنزل | تليفون العمل |
|---------------------|---------------|--------------|
| حمد بن حبيب الحربي | ٤٥٧٨٢٥٢٢ | ١١٥٤٤٥٨٢ |
| عبد الرحمن بن مبروك | ٥٤٥٥٧٥١٢ | ٣٥٦٥٨٤١٢ |
| ناصر مطر بن حربى | ٨٧٢٥٤٢٨١ | ٢١١١١١٢٢ |

ثالثاً: المهام

السؤال الثالث: طلب منك مديرك تقريراً عن مهام التي أوكلها إليك على برنامج (Outlook)، ثم قم بطباعته.

| الموضوع | الحالة | تاريخ الاستحقاق | نسبة الإكمال |
|--------------------------|--------------|--------------------|--------------|
| إنشاء الملعب الرياضي | جارٍ التقدم | ٢٢ من الشهر الحالي | %٧٥ |
| ترميم سور الحديقة العامة | لم يتم البدء | ٢٦ من الشهر الحالي | . |
| بناء المكتبة العامة | Completed | بلا | %١٠٠ |

***صمم المواعيد التالية في برنامج أوتوك:**

التاريخ ١٤٤٤/٥/٢٤ هـ

- ❖ من الساعة ٨ صباحاً إلى التاسعة والنصف الاجتماع مع مجلس الإداره.
- ❖ من الساعة الثانية عشر مساءاً إلى الواحدة ظهراً فترة غذاء في مطعم الكلية.
- ❖ من الساعة الثانية والنصف ظهراً إلى الساعة الرابعة والنصف مساءاً مقابلة الوفد الياباني في مطار الملك عبد العزيز.

التاريخ ١٤٤٤/٣/٢٥ هـ

- ❖ من الساعة الثامنة صباحاً إلى الساعة العاشرة صباحاً حضور تمرين المنتخب الأول.
- ❖ من الساعة الحادية عشر صباحاً إلى الساعة الواحدة ظهراً مناقشة المدرب بخصوص اللاعبين الأجانب.
- ❖ من الساعة الواحدة والنصف ظهراً وحتى الثالثة مساءاً اجتماع وحضور غذاء في مطعم فندق شيراتون.

صم في اليوم التالي للموعد السابق المواعيد التالية:

- ❖ من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة العاشرة صباحاً الحضور إلى استماع محاضرة اللغة الإنجليزية.
- ❖ من الساعة الرابعة مساءاً إلى الساعة السابعة مساءاً حضور درس تحفيظ القرآن الكريم في جمعية التحفيظ.

*قم بإضافة القائمة التالية إلى دليل الهاتف الخاص بمكتبك على برنامج (Outlook):

| الاسم | تليفون المنزل | تليفون العمل |
|---------------------|---------------|--------------|
| حمد بن حبيب الحربي | ٤٥٧٨٢٥٢٢ | ١١٥٤٤٥٨٢ |
| عبد الرحمن بن مبروك | ٥٤٥٥٧٥١٢ | ٣٥٦٥٨٤١٢ |
| ناصر مطر بن حربي | ٨٧٢٥٤٢٨١ | ٢١١١١١٢٢ |

قم بطباعة الدليل على نمط الجدول.

| الاسم | تليفون المنزل | تليفون العمل | الفئة |
|---------------|---------------|--------------|-------------|
| فهد بن سعد | ٤٤٥٥٢٢١ | ٤٥٥١١٩٩ | أشخاص مهمون |
| سالم بن سعد | ٤٧٨١٤٥٢ | ٤٢٣٥٥٥٦ | العمل |
| جبر بن عائض | ٤٦٧٤٤٧٧ | ٤٦٦٢١٢١ | أشخاص مهمون |
| سعيد بن فوزان | ٤٢٥٢٤٢ | ٤٢١٢٠٠٢ | أشخاص مهمون |

١. قم بطباعة الدليل على نمط الجدول.
٢. قم بطباعة دليل الفئة (أشخاص مهمون) على نمط المذكرة.

| الاسم | تليفون المنزل | تليفون العمل | الفئة |
|-----------------------|---------------|--------------|---------|
| بندر عواض الثبيتي | ٤٧٨١٤٥٢ | ٤٥٥١١٩٩ | مدیرین |
| فواز عبد الله الثبيتي | ٤٤٥٥٢٢١ | ٤٢٣٥٥٥٦ | مهندسين |
| عودة معید المنصوري | ٤٦٧٤٤٧٧ | ٤٦٦٢١٢١ | مدیرین |
| عصام حماد | ٤٢٥٢٤٢ | ٤٢١٢٠٠٢ | مهندسين |

١. قم بطباعة الدليل على نمط الجدول.
٢. قم بطباعة دليل لفئة (المديرين) على نمط المذكرة.

* باستخدام برنامج مايكروسوفت أوتلوك :

| اليوم | التاريخ | الموضع | الموقع | وقت البدء | وقت الانتهاء |
|----------|-----------|---------------|--------|-----------|--------------|
| | | الذهب للسوق | جدة | ٩:٣٠ م | ١١:٣٠ م |
| | | النادي الاهلي | الطائف | ١٢:٣٠ م | ٢٢:٣٠ م |
| | ٢٢/٥/٢٠٢٢ | زيارة مريض | الرياض | ٨:٣٠ ص | ١١:٣٠ ص |
| الثلاثاء | | صيانة السيارة | الرياض | ١١:٣٠ ص | ١٢:٣٠ ص |
| | | صلوة الفجر | الرياض | ٣:٣٠ ص | ٤:٠٠ ص |
| | | المطار | الرياض | ٦:٠٠ ص | ٧:٣٠ ص |

١. قم بتسجيل المواعيد السابقة كما هو موضح .
٢. اكتب اسمك في رأس الصفحة قبل الطباعة .
٣. قم بمعاينة المواعيد قبل طباعتها .

*باستخدام برنامج مايكروسوفت أوتوك :

| اليوم | التاريخ | الموضع | الموقع | وقت البدء | وقت الانتهاء |
|---------|-----------|------------|--------|-----------|--------------|
| | | حفل تخرج | جدة | ٩:٣٠ م | ١١:٣٠ م |
| | ٢٠٢٢-١٢-٢ | المباراة | جدة | ١٢:٣٠ م | ٢:٣٠ م |
| الاثنين | ٢٠٢٢-١٢-٣ | الجامعة | الرياض | ٨:٣٠ ص | ١١:٣٠ ص |
| | ٢٠٢٢-١٢-٤ | مكتبة جرير | مكة | ١١:٣٠ ص | ١٢:٣٠ ص |
| | ٢٠٢٢-١٢-٥ | السوق | مكة | ١:٣٠ ص | ٢:٣٠ م |
| | ٢٠٢٢-١٢-٦ | مكتبة عكاظ | مكة | ١٠:٣٠ ص | ١٢:٣٠ ص |

١. قم بتسجيل المواعيد التالية كما هو موضح .
٢. اكتب اسمك في رأس الصفحة قبل الطباعة .
٣. اضف التاريخ والوقت في تذييل الصفحة .
٤. قم بمعاينة المواعيد قبل طباعتها .

١. استخدم برنامج مايكروسوفت أوتلوك قم بتسجيل المواعيد التالية كما هو موضح .

| اليوم | التاريخ | الموضع | الموقع | وقت البدء | وقت الانتهاء |
|---------|---------|-----------------|--------|-----------|--------------|
| | ٩ | حفل عيد ميلاد | جدة | ٩:٣٠ م | ١١:٣٠ م |
| الاثنين | ١٢ | النادي | جدة | ١٢:٣٠ م | ٢:٣٠ م |
| | ١٣ | بندة | الرياض | ٨:٣٠ ص | ١١:٣٠ ص |
| | ١٤ | مراجعة المستشفى | الرياض | ١١:٣٠ ص | ١٢:٣٠ م |

٢. اضف التاريخ والوقت رأس الصفحة قبل الطباعة .

٣. اضف اسمك في تزييل الصفحة .

٤. قم بمعاينة المواعيد قبل طباعتها .

١. باستخدام برنامج مايكروسوفت أوتلوك قم بتسجيل جهات الاتصال التالية كبطاقة عمل.

| الاسم بالكامل | الشركة | اللقب المهني | تصنيف | هاتف العمل | هاتف المنزل |
|---------------|------------------------|--------------|------------------------|------------|-------------|
| حسين العطاس | ارامكو | مهندس | ارامكو | ٦٥٤٨٢٤ | ٦٥٨٤٧٤ |
| مشعل الزهراني | مستشفي فقيه | طبيب | مستشفي فقيه | ٦٢٥٤٧١ | ٦٢٥١٤٥٤ |
| سلمان المطيري | المنارات | معلم | المنارات | ٦٩٥٤٨١ | ٦٢٥٤٨١ |
| سلطان الجهنبي | الجوازات | موظف | الجوازات | ٦٣٢١٤٧ | ٦٥٤٧٤١ |
| عاطف الشمراني | معهد الخوارزمي للتدريب | مدرب | معهد الخوارزمي للتدريب | ٦٥٩٨٧٨ | ٦٥٨٤٧٢ |

٢. اكتب اسمك في رأس الصفحة قبل الطباعة .

٣. قم بمعاينة جهات الاتصال قبل طباعتها .

٤. اضف التاريخ والوقت ورقم الصفحة في تذييل الصفحة .

١. باستخدام برنامج مايكروسوفت أوتلوك قم بتسجيل جهات الاتصال التالية كبطاقة عمل :

| الاسم بالكامل | الشركة | اللقب المهني | تصنيف | هاتف العمل | هاتف المنزل |
|---------------|------------------------|--------------|------------------------|------------|-------------|
| محمد الزهراني | ارامكو | مهندس | ارامكو | ٦٥٧٤٢١ | ٦٥٨٤٧٤ |
| مشعل الزهراني | مستشفي فقيه | طبيب | مستشفي فقيه | ٦٥٢٤١٢ | ٦٢٥١٤٥٤ |
| سلمان المطيري | المنارات | معلم | المنارات | ٦٩٥٤٨١ | ٦٢٥٤٨١ |
| سمير الجهي | الجوازات | موظف | الجوازات | ٦٣٢١٤٧ | ٦٥٤٧٤١ |
| سامر القحطاني | معهد الخوارزمي للتدريب | مدرب | معهد الخوارزمي للتدريب | ٦٥٩٨٧٨ | ٦٥٨٤٧٢ |

٢. اكتب اسمك في رأس الصفحة قبل الطباعة .

٣. قم بمعاينة جهات الاتصال قبل طباعتها .

٤. اضف التاريخ والوقت ورقم الصفحة في تذييل الصفحة .

١- باستخدام برنامج مايكروسوفت أوتلوك قم بتسجيل جهات الاتصال التالية كبطاقة عمل :

| الاسم بالكامل | الشركة | اللقب الوظيفي | تصنيف | هاتف العمل | هاتف المنزل |
|---------------|-------------|---------------|-------------|------------|-------------|
| حسين سالم | ارامكو | مهندس | ارامكو | ٦٥٤٨٢٤ | ٦٥٨٤٧٤ |
| مشعل المحمادي | مستشفي فقيه | طبيب | مستشفي فقيه | ٦٢٥٤٧١ | ٦٢٥١٤٥٤ |
| سلمان الصغير | المنارات | معلم | المنارات | ٦٩٥٥٨١ | ٦٢٥٤٨١ |
| سلطان معروف | الجوازات | موظف | الجوازات | ٦٣٢١٤٧ | ٦٥٤٧٤١ |
| هادي البشري | الصحة | طبيب | الصحة | ٦٥٩٨٧٨ | ٦٥٨٤٧٢ |

- ٢- اكتب اسمك في رأس الصفحة قبل الطباعة .
 ٣- قم بمعاينة جهات الاتصال قبل طباعتها .
 ٤- اضف التاريخ والوقت ورقم الصفحة في تذييل الصفحة .

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيمِ