

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج السعودية



اختبار فكري تجريبي محلول

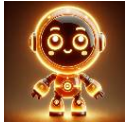
موقع المناهج ← المناهج السعودية ← الصف الأول المتوسط ← المهارات الرقمية ← الفصل الثاني ← اختبارات ← الملف

تاريخ إضافة الملف على موقع المناهج: 2024-12-30 23:30:55

ملفات اكتب للمعلم اكتب للطالب | اختبارات الكترونية | اختبارات | حلول | عروض بوربوينت | أوراق عمل
منهج انجليزي | ملخصات وتقارير | مذكرات وبنوك | الامتحان النهائي للمدرس

المزيد من مادة
المهارات
الرقمية:

التواصل الاجتماعي بحسب الصف الأول المتوسط



صفحة المناهج
السعودية على
فيسبوك

الرياضيات

اللغة الانجليزية

اللغة العربية

التربية الاسلامية

المواد على تلغرام

المزيد من الملفات بحسب الصف الأول المتوسط والمادة المهارات الرقمية في الفصل الثاني

نماذج اختبارات منتصف الفصل مع نماذج الإجابة

1

تحميل كتاب المهارات الرقمية للفصل الثاني طبعة 1446هـ

2

الاختبار النهائي النظري

3

الاختبار النهائي التحريري

4

أسئلة مراجعة محلولة

5

السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

1. الهدف من استخدام عوامل تصفية البحث عند البحث عن الصور:	
أ	لتغيير إعدادات المتصفح
ب	لتحسين سرعة تحميل الصور
ج	لعرض الإعلانات بشكل أفضل
د	لتخصيص نتائج البحث حسب حقوق الملكية الفكرية
2. ما هي بعض الاستخدامات الرئيسية للإنترنت؟	
أ	تصفح الكتب الورقية
ب	كتابة الرسائل كبيرة فقط
ج	الحصول على المعلومات والتفاعل مع الآخرين
د	مشاهدة الأفلام دون اتصال
3. ما هي مكونات عنوان البريد الإلكتروني؟	
أ	اسم المستخدم ورمز "#" والنطاق
ب	اسم المستخدم ورمز "&" والنطاق
ج	اسم المستخدم ورمز "@" والنطاق
د	اسم المستخدم ورمز "\$" والنطاق
4. الخيارات المتاحة لتحرير البريد الإلكتروني:	
أ	كتابة النص وتنسيقه
ب	إدراج روابط تشعبية
ج	إضافة مرفقات كالصور والمستندات
د	جميع ما سبق
5. كيف ننسق البيانات بالعملة؟	
أ	لا يمكن تنسيق البيانات بالعملة
ب	عن طريق تغيير نوع الخط
ج	باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح
د	من خلال الضغط على زر "تنسيق العملة" في الشريط الرئيسي

السؤال الثاني: ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة:

1.	الإنترنت هو شبكة تربط الملايين من الحواسيب حول العالم لتبادل المعلومات.	(✓)
2.	يمكن فتح مرفق في البريد الإلكتروني بالنقر عليه مباشرة داخل الرسالة.	(✓)
3.	يستخدم دفتر العناوين في البريد الإلكتروني لتخزين معلومات الاتصال مثل الأسماء وأرقام الهواتف.	(✓)
4.	العلامة الحمراء في البريد الإلكتروني تُستخدم لجذب الانتباه إلى الرسائل ذات الأهمية الخاصة.	(✓)
5.	التقويم في برامج البريد الإلكتروني يساعد في تنظيم الجداول الزمنية وتدوين المواعيد.	(✓)
6.	كل عنوان بريد إلكتروني فريد ولا يمكن أن يتكرر بين المستخدمين.	(✓)
7.	يمكن تغيير الصفحة الرئيسية في المتصفح فقط عن طريق تغيير إعدادات نظام التشغيل.	(×)
8.	للبحث عن الصور في الإنترنت، يمكن استخدام محركات البحث والانتقال إلى قسم الصور.	(✓)
9.	عوامل تصفية البحث تساعد في تضيق نتائج البحث لتلبية احتياجات المستخدم بدقة.	(✓)
10.	لحفظ صورة من الإنترنت، يمكن النقر بزر الماوس الأيمن على الصورة واختيار "حفظ الصورة باسم".	(✓)
11.	للبحث عن مقاطع الفيديو، يتم استخدام محرك البحث والانتقال إلى قسم الفيديوهات.	(✓)
12.	إعادة تسمية ورقة العمل في برامج إكسل، ننقر مزدوجاً على اسم الورقة ونعدل الاسم.	(✓)
13.	في إكسل لإضافة ورقة عمل جديدة، يتم النقر على زر "+" بجانب أسماء الأوراق الحالية.	(✓)
14.	لتنسيق التاريخ أو الوقت في ورقة العمل، نستخدم خيار "تنسيق خلايا" ونختار النوع المطلوب.	(✓)
15.	لحفظ صورة من الإنترنت، يجب أخذ لقطة شاشة بدلاً من استخدام خيارات حفظ الصورة.	(×)

السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

1. أي مما يلي يعد عنوان بريد إلكتروني صحيح:					
أ	saadsa.outlook.com	ب	saadsa.outlook@com	ج	saadsa@outlook.com
2. برامج ضارة تكرر نفسها من أجل الانتشار في أجهزة الحاسب الأخرى:					
أ	برامج الفدية الضارة	ب	برامج الدودة	ج	برامج التجسس
3. يشير الرمز Bcc إلى:					
أ	إنشاء نسخة مخفية من البريد الإلكتروني	ب	حذف البريد الإلكتروني	ج	إعادة توجيه البريد الإلكتروني
4. من النصائح المتعلقة بكتابة كلمة مرور الحسابات الشخصية على أجهزة الحاسب:					
أ	تجنب الكلمات الشائعة	ب	عدم استخدام الرموز والأرقام معاً	ج	استخدام المعلومات الشخصية

السؤال الثاني: ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة:

1.	محركات البحث هي شبكة عالمية تتكون من ملايين الحواسيب التي تتبادل المعلومات.	(×)
2.	حادثة الموقع تعتبر من المعايير الأساسية لتقييم المصادر الإلكترونية.	(√)
3.	يُمكن أن تحتوي رسالة البريد الإلكتروني على صور ومقاطع فيديو.	(√)
4.	من خيارات تنسيق جداول البيانات في مايكروسوفت إكسل التفاف النص ودمج الخلايا.	(√)

السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

1. يشير الرمز Bcc إلى:					
أ	إنشاء نسخة من البريد الإلكتروني	ب	إعادة توجيه البريد الإلكتروني	ج	إنشاء نسخة مخفية من البريد الإلكتروني
2. يتيح لك عامل تصفية البحث باستخدام حجم الصورة تصنيف الصور حسب:					
أ	امتدادها	ب	حجمها	ج	لونها
3. من خيارات التعامل مع البريد الإلكتروني:					
أ	نقل البريد	ب	إخفاء البريد	ج	تنزيل البريد
4. يمكن تصنيف حضان طروادة على أنه:					
أ	برنامج مكافحة الفيروسات	ب	برنامج ضار	ج	برنامج العمليات الحسابية

السؤال الثاني: ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة:

١.	من النصائح المتعلقة بكتابة كلمة مرور الحسابات الشخصية على الحاسب عدم استخدام الرموز والأرقام معاً.	(×)
٢.	يساعد التقويم في البريد الإلكتروني على تنظيم مهامك وواجباتك.	(✓)
٣.	من عيوب البريد الإلكتروني عدم القدرة على إرسال الصور.	(×)
٤.	جدار الحماية هو برنامج مستقل يستخدم في الحفاظ على أمن الشبكة	(✓)

السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة:

٤.	يشير الرمز Bcc إلى:	أ	إشياء نسخة من البريد الإلكتروني	ب	إعادة توجيه البريد الإلكتروني	ج	إنشاء نسخة مخفية من البريد الإلكتروني
٥.	يتيح لك عامل تصفية البحث باستخدام حجم الصورة تصنيف الصور حسب:	أ	امتدادها	ب	حجمها	ج	لونها
٦.	من خيارات التعامل مع البريد الإلكتروني:	أ	نقل البريد	ب	إخفاء البريد	ج	تنزيل البريد
٥.	يتم تطبيق تنسيق العملة والتاريخ من خلال قائمة:	أ	الشريط الرئيسي	ب	إدراج	ج	الصيغ

السؤال الثاني: ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخاطئة:

١.	من النصائح المتعلقة بكتابة كلمة مرور الحسابات الشخصية على الحاسوب عدم استخدام الرموز والأرقام معاً.	(×)
٢.	يمكنك إدراج الأيقونات من قائمة إدراج ثم أيقونات.	(✓)
٣.	لتمييز رسائل البريد الإلكتروني من خلال علامة النجمة.	(×)
٤.	في كتابة البريد الإلكتروني يتم إدراج جدول من خلال قائمة إدراج.	(✓)