تم تحميل وعرض المادة من منصة

حقيبتي
www.haqibati.net

منصة حقيبتي التعليمية

منصة حقيبتي هو موقع تعليمي يعمل على تسهيل العملية التعليمية بطريقة بسيطة وسهلة وتوفير كل ما يحتاجه المعلم والطالب لكافة الصفوف الدراسية كما يحتوي الموقع على حلول جميع المواد مع الشروح المتنوعة للمعلمين.

GET IT ON Google Play

Download on the App Store

حمل التطبيق من هنا

المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم ..... مدرسة		المادة	المهارات الرقمية
		الاختبار	الفترة الثانية
		الصف	الرابع الابتدائي
		الفصل	الدراسي الأول
		العام الدراسي	١٤٤٨ هـ

اسم الطالب/ة	.....	الدرجة	..... من ٢٠

السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة		٨ درجات
١- لإنشاء سطر جديد في مستند وورد نضغط مفتاح:		
(أ) Delete	(ب) Enter	(ج) Shift
٢- لإزالة الحرف الذي يلي المؤشر نستخدم مفتاح:		
(أ) Enter	(ب) Shift	(ج) Delete
٣- لتغيير حجم الحروف في المستند نستخدم أداة:		
(أ) حجم الخط	(ب) لون الخط	(ج) التظليل
٤- للاحتفاظ بالمستند في الحاسب نختار أمر:		
(أ) فتح	(ب) بحث	(ج) حفظ
٥- الشبكة العالمية التي تربط أجهزة الحاسب هي:		
(أ) الإنترنت	(ب) المجلد	(ج) المستند
٦- نكتب عنوان الموقع الإلكتروني في:		
(أ) شريط التمرير	(ب) شريط العنوان	(ج) منطقة النص
٧- ننتقل إلى صفحة مرتبطة بالموقع بالضغط على:		
(أ) اسم الملف	(ب) لون الصفحة	(ج) الرابط التشعبي
٨- من أمثلة المواقع الموثوقة:		
(أ) موقع وزارة التعليم	(ب) موقع مجهول	(ج) رسالة من مجهول

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الثاني: ضع (✓) للصحيح و(✗) للخطأ	٨ درجات
العبارة	العلامة
١- نحدد النص قبل تغيير لون الخط.	
٢- مفتاح المسافة يحذف جميع كلمات المستند.	
٣- يمكن إدراج رموز في مستند وورد.	
٤- لا يمكن إضافة حدود حول الفقرة في وورد.	
٥- كل ما ينشر على الإنترنت صحيح وموثوق.	
٦- نكتب رسائل واضحة ومهذبة عند التواصل عبر الإنترنت.	
٧- من الآمن إعطاء عنوان المنزل لشخص مجهول عبر الإنترنت.	
٨- نستأذن صاحب العمل ونذكر المصدر عند استخدام عمله.	

السؤال الثالث: تعرف على الأدوات	درجتان

اكتب وظيفة كل أداة مستعينًا بالكلمات الآتية:

تسطير — غامق	
B	U
.....	.....

السؤال الرابع: طابق المصطلح بالعبارة	درجتان

اكتب حرف العبارة المناسبة أمام كل مصطلح:

المصطلح	الحرف	العبارة
١- مكافحة الفيروسات		أ- معرفة حداثة معلومات الموقع.
٢- تاريخ آخر تعديل		ب- حماية الحاسب من البرامج الضارة.

لكل فقرة درجة واحدة. مجموع الدرجات: ٢٠.

انتهت الأسئلة. بالتوفيق.

حقيبتي www.haqibati.net

نموذج الاجابة

المادة	المهارات الرقمية		
الاختبار	الفترة الثانية		
الصف	الرابع الابتدائي		
الفصل	الدراسي الأول		
العام الدراسي	١٤٤٨ هـ		

اسم الطالب/ة	.....	الدرجة	..... من ٢٠

السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة		٨ درجات
١- لإنشاء سطر جديد في مستند وورد نضغط مفتاح:		
(أ) Delete	✓ (ب) Enter	(ج) Shift
٢- لإزالة الحرف الذي يلي المؤشر نستخدم مفتاح:		
(أ) Enter	(ب) Shift	✓ (ج) Delete
٣- لتغيير حجم الحروف في المستند نستخدم أداة:		
✓ (أ) حجم الخط	(ب) لون الخط	(ج) التظليل
٤- للاحتفاظ بالمستند في الحاسب نختار أمر:		
(أ) فتح	(ب) بحث	✓ (ج) حفظ
٥- الشبكة العالمية التي تربط أجهزة الحاسب هي:		
✓ (أ) الإنترنت	(ب) المجلد	(ج) المستند
٦- نكتب عنوان الموقع الإلكتروني في:		
(أ) شريط التمرير	✓ (ب) شريط العنوان	(ج) منطقة النص
٧- ننتقل إلى صفحة مرتبطة بالموقع بالضغط على:		
(أ) اسم الملف	(ب) لون الصفحة	✓ (ج) الرابط التشعبي
٨- من أمثلة المواقع الموثوقة:		
✓ (أ) موقع وزارة التعليم	(ب) موقع مجهول	(ج) رسالة من مجهول

حقيبتي
www.haqibati.net

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الثاني: ضع (✓) للصحيح و(✗) للخطأ	٨ درجات
العبارة	العلامة
١- نحدد النص قبل تغيير لون الخط.	✓
٢- مفتاح المسافة يحذف جميع كلمات المستند.	✗
٣- يمكن إدراج رموز في مستند وورد.	✓
٤- لا يمكن إضافة حدود حول الفقرة في وورد.	✗
٥- كل ما ينشر على الإنترنت صحيح وموثوق.	✗
٦- نكتب رسائل واضحة ومهذبة عند التواصل عبر الإنترنت.	✓
٧- من الآمن إعطاء عنوان المنزل لشخص مجهول عبر الإنترنت.	✗
٨- نستأذن صاحب العمل ونذكر المصدر عند استخدام عمله.	✓

السؤال الثالث: تعرف على الأدوات	درجتان

اكتب وظيفة كل أداة مستعينًا بالكلمات الآتية:

تسطير — غامق	
	
غامق	تسطير

السؤال الرابع: طابق المصطلح بالعبارة	درجتان

اكتب حرف العبارة المناسبة أمام كل مصطلح:

المصطلح	الحرف	العبارة
١- مكافحة الفيروسات	ب	أ- معرفة حداثة معلومات الموقع.
٢- تاريخ آخر تعديل	أ	ب- حماية الحاسب من البرامج الضارة.

لكل فقرة درجة واحدة. مجموع الدرجات: ٢٠.

انتهت الأسئلة. بالتوفيق.

حقيبتي www.haqibati.net

المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم ..... مدرسة		المادة	المهارات الرقمية
		الاختبار	الفترة الثانية
		الصف	الرابع الابتدائي
		الفصل	الدراسي الأول
		العام الدراسي	١٤٤٨ هـ

اسم الطالب/ـة	.....	الدرجة	..... من ٢٠

السؤال الأول: ضع (✓) للصحيح و(✗) للخطأ	٦ درجات
العبارة	العلامة
١- يمكن استخدام مفاتيح الأسهم لتحريك المؤشر داخل النص.	
٢- نضغط مفتاح Enter لإضافة مسافة بين كلمتين.	
٣- أداة لون الخط تغيّر لون الحروف.	
٤- يظهر مؤشر الفأرة في شكل يد عند الإشارة إلى رابط تشعبي.	
٥- المعلومات الشخصية مناسبة للنشر أمام الغرباء.	
٦- ذكر المصدر غير ضروري عند الاستفادة من أعمال الآخرين.	

السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة		٥ درجات
١- للبحث عن كلمة داخل مستند وورد نستخدم أمر:		
(أ) حفظ	(ب) بحث	(ج) فتح
٢- لإلغاء آخر تنسيق أجريناه في وورد نستخدم:		
(أ) التراجع	(ب) التكبير	(ج) الحدود
٣- يساعد محرك البحث على:		
(أ) تغيير لون الخط	(ب) كتابة المستندات	(ج) العثور على معلومات
٤- نعرف حداثة معلومات الموقع من:		
(أ) لون الخلفية	(ب) تاريخ آخر تعديل	(ج) عدد الصور
٥- إذا شعرت بالخوف من رسالة عبر الإنترنت فإنني:		
(أ) أخبر بالغًا من أسرتي	(ب) أرسل رقم هاتفي	(ج) أرد بكلام سيئ

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الثالث: أكمل بالكلمة المناسبة	٦ درجات
المصدر — الحدود — المسافة — الفيروسات — النص — التحديث	
١- للفصل بين كلمتين نضغط مفتاح	
٢- قبل تنسيق الخط نحدد ..... الذي نريد تغييره.	
٣- لإحاطة الفقرة بإطار نستخدم أداة	
٤- لإعادة تحميل صفحة الويب نضغط زر	
٥- نثبت برنامج مكافحة ..... لحماية الحاسب.	
٦- عند استخدام معلومات من موقع نذكر	

السؤال الرابع: رتب خطوات جعل النص غامقًا	٣ درجات

اكتب الأرقام ١، ٢، ٣ حسب الترتيب الصحيح:

( )	أضغط أداة غامق.
( )	أفتح المستند في برنامج وورد.
( )	أحدد النص المراد تنسيقه.

لكل فقرة درجة واحدة. مجموع الدرجات: ٢٠.

انتهت الأسئلة. بالتوفيق.

حقيبتي
www.haqibati.net

المملكة العربية السعودية وزارة التـ إدارة التعليم .. مدرسة		المادة	المهارات الرقمية
		الاختبار	الفترة الثانية
			الرابع الابتدائي
			الدراسي الأول
			١٤٤٨ هـ

نموذج الاجابة

اسم الطالب/ـة	.....	الدرجة	..... من ٢٠

السؤال الأول: ضع (✓) للصحيح و(✕) للخطأ	٦ درجات
العبارة	العلامة
١- يمكن استخدام مفاتيح الأسهم لتحريك المؤشر داخل النص.	✓
٢- نضغط مفتاح Enter لإضافة مسافة بين كلمتين.	✕
٣- أداة لون الخط تغيّر لون الحروف.	✓
٤- يظهر مؤشر الفأرة في شكل يد عند الإشارة إلى رابط تشعبي.	✓
٥- المعلومات الشخصية مناسبة للنشر أمام الغرباء.	✕
٦- ذكر المصدر غير ضروري عند الاستفادة من أعمال الآخرين.	✕

السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة		٥ درجات
١- للبحث عن كلمة داخل مستند وورد نستخدم أمر:		
(أ) حفظ	✓ (ب) بحث	(ج) فتح
٢- لإلغاء آخر تنسيق أجريناه في وورد نستخدم:		
✓ (أ) التراجع	(ب) التكبير	(ج) الحدود
٣- يساعد محرك البحث على:		
(أ) تغيير لون الخط	(ب) كتابة المستندات	✓ (ج) العثور على معلومات
٤- نعرف حداثة معلومات الموقع من:		
(أ) لون الخلفية	✓ (ب) تاريخ آخر تعديل	(ج) عدد الصور
٥- إذا شعرت بالخوف من رسالة عبر الإنترنت فإنني:		
✓ (أ) أخبر بالغًا من أسرتي	(ب) أرسل رقم هاتفي	(ج) أرد بكلام سيئ

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الثالث: أكمل بالكلمة المناسبة	٦ درجات
المصدر — الحدود — المسافة — الفيروسات — النص — التحديث	
١- للفصل بين كلمتين نضغط مفتاح المسافة.	
٢- قبل تنسيق الخط نحدد النص الذي نريد تغييره.	
٣- لإحاطة الفقرة بإطار نستخدم أداة الحدود.	
٤- لإعادة تحميل صفحة الويب نضغط زر التحديث.	
٥- نثبت برنامج مكافحة الفيروسات لحماية الحاسب.	
٦- عند استخدام معلومات من موقع نذكر المصدر.	

السؤال الرابع: رتب خطوات جعل النص غامقًا	٣ درجات

اكتب الأرقام ١، ٢، ٣ حسب الترتيب الصحيح:

٣	أضغط أداة غامق.
١	أفتح المستند في برنامج وورد.
٢	أحدد النص المراد تنسيقه.

لكل فقرة درجة واحدة. مجموع الدرجات: ٢٠.

انتهت الأسئلة. بالتوفيق.



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة تعليم الرياض

٢٠

الصف: رابع ابتدائي

اختبار الفترة الثانية لمادة المهارات الرقمية للصف الرابع ابتدائي الفصل الدراسي الأول ١٤٤٨

اسم الطالبة: ..... الصف: .....

١٠



اختاري الإجابة الصحيحة:

١-أهم وسيلة لحماية الحاسب من البرامج الضارة هي تثبيت برنامج							
أ	مكافح الفيروسات	ب	الوورد	ج	الرسام		
٢- من المعلومات الشخصية التي لا نعطيها لأشخاص لا نعرفهم							
أ	العنوان ورقم الهاتف	ب	اسمك وعمرك	ج	جميع ما سق		
٣- هي المظهر الخاص بالمنصة في سكراتش يمكن تغييرها وتحريرها :							
أ	الخلفية	ب	اللبنات	ج	المنصة		
٤- مواقع المؤسسات التعليمية عنوانها ينتهي بـ							
أ	.com	ب	.gov	ج	.edu		
٥- يمكن الانتقال إلى صفحات أخرى مرتبطة بالموقع من خلال الضغط على							
أ	المحفوظات	ب	التنزيلات	ج	الروابط التشعبية		
٦-برنامج مكافحة الفيروسات هو برنامج							
أ	ينشئ الفيروسات	ب	يزيد الفيروسات	ج	يمنع الفيروسات		
٧-	زر العودة للصفحة الرئيسية						
أ		ب		ج			
٨-	يمكن التحقق من حداثة الموقع من خلال						
أ	حداثة التاريخ	ب	العنوان	ج	الرابط		
٩-	من أمثلة المواقع الموثوقة						
أ	موقع وزارة التعليم	ب	وزارة الصحة	ج	جميع ما سبق		
١٠-	المنطقة التي يمكن إضافة اللبنات بها في موقع سكراتش						
	منطقة البرمجة		المنصة		الخلفية		

١٠



ضعي علامة ✓ أو ✗ أمام العبارات التالية:

١-اعطي معلوماتي الشخصية كالاسم والعمر والعنوان لاي شخص عبر الانترنت	
٢- جميع المعلومات الموجودة على الانترنت معلومات موثوقة وصحيحه	
٣ - تعد الفيروسات إحدى مشاكل الانترنت	
٤- لا يمكن نسخ النص من موقع الانترنت	
٥- يمكن نسخ ماريد من الانترنت بدون استئذان فليس له حقوق	
٦- من امثلة المواقع الموثوقة قناه عين ومنصة مدرستي	
٧- انصح المخطئ واحرجة امام الاخرين لكي لايكرر الخطا مرة اخرى	
٨- المواقع الحكومية عنوانها ينتهي ب (.gov)	



اكتبي المصطلح المناسب مما يلي:

(١)الفايروس

(٢) الانترنت

.....	أقرب ما يكون إلى مكتبة ضخمة يسهل الوصول إليها وبتكلفة بسيطة
.....	برنامج يدخل إلى جهاز الحاسب ويحاول إلحاق الضرر به

انتهت الأسئلة ..

أرجو لكن التوفيق

معلمة المادة/ أمل الحميدي

موقع واجباتي

المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم ..... مدرسة		المادة	المهارات الرقمية
		الاختبار	الفترة الثانية
		الصف	الرابع الابتدائي
		الفصل	الدراسي الأول
		العام الدراسي	١٤٤٨ هـ

اسم الطالب/ـة	.....	الدرجة	..... من ٢٠

السؤال الأول: طابق المصطلح بالعبارة	٦ درجات

اكتب حرف العبارة المناسبة أمام كل مصطلح:

المصطلح	الحرف	العبارة
١- لوحة المفاتيح		أ- عرض العناصر في قائمة تبدأ بنقاط.
٢- أمر فتح		ب- العثور على معلومات في الإنترنت.
٣- التعداد النقطي		ج- كتابة النصوص والأرقام.
٤- متصفح الويب		د- برنامج ضار قد يتلف الملفات.
٥- محرك البحث		هـ- عرض مستند محفوظ سابقًا.
٦- الفيروس		و- فتح صفحات المواقع وعرضها.

السؤال الثاني: صحح الكلمة	٤ درجات

استعن بالكلمات الآتية لتصحيح الكلمة التي تحتها خط:

التحديث — خاطئ — الحروف — المسافة

العبارة	التصحيح
١- نستخدم مفتاح Enter للفصل بين كلمتين.	.....
٢- أداة لون الخط تغيّر لون الخلفية.	.....
٣- لإعادة تحميل صفحة الويب نضغط زر الإيقاف.	.....
٤- إحراج المخطئ أمام الآخرين سلوك صحيح.	.....

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الثالث: اختر التصرف أو الأداة المناسبة		٤ درجات
١- أريد حذف الحرف السابق للمؤشر. أستخدم مفتاح:		
(أ) Backspace	(ب) Enter	(ج) Shift
٢- أريد وضع لون خلف الفقرة. أختار أداة:		
(أ) لون الخط	(ب) التظليل	(ج) بحث
٣- أرسل زميلي رسالة فيها خطأ، فأقوم بـ:		
(أ) السخرية منه	(ب) نشر خطئه	(ج) نصحه بلطف وبشكل خاص
٤- طلب شخص مجهول رقم هاتفي. التصرف الصحيح:		
(أ) إرساله فورًا	(ب) أرفض إعطاءه الرقم	(ج) نشره في الموقع

السؤال الرابع: تعرف على الأدوات	٣ درجات

اكتب وظيفة كل أداة مستعينًا بالكلمات الآتية:

الصفحة الرئيسية — مائل — تمييز النص		
		
.....	.....	.....

السؤال الخامس: أكمل بالكلمة المناسبة	٣ درجات
مهذبة — حفظ — رسمية	
١- للاحتفاظ بالمستند بعد الكتابة أختار أمر	
٢- أتحقق من صحة المعلومات بالرجوع إلى مواقع	
٣- أستخدم في رسائلي كلمات واضحة و.....	

لكل فقرة درجة واحدة. مجموع الدرجات: ٢٠.

انتهت الأسئلة. بالتوفيق.

حقيبتي
www.haqibati.net

نموذج الاجابة

المهارات الرقمية			
الفترة الثانية			
الرابع الابتدائي			
الدراسي الأول			
١٤٤٨ هـ	العام الدراسي		

اسم الطالب/ة	.....	الدرجة	..... من ٢٠

السؤال الأول: طابق المصطلح بالعبارة	٦ درجات

اكتب حرف العبارة المناسبة أمام كل مصطلح:

المصطلح	الحرف	العبارة
١- لوحة المفاتيح	ج	أ- عرض العناصر في قائمة تبدأ بنقاط.
٢- أمر فتح	هـ	ب- العثور على معلومات في الإنترنت.
٣- التعداد النقطي	أ	ج- كتابة النصوص والأرقام.
٤- متصفح الويب	و	د- برنامج ضار قد يتلف الملفات.
٥- محرك البحث	ب	هـ- عرض مستند محفوظ سابقًا.
٦- الفيروس	د	و- فتح صفحات المواقع وعرضها.

السؤال الثاني: صحح الكلمة	٤ درجات

استعن بالكلمات الآتية لتصحيح الكلمة التي تحتها خط:

التحديث — خاطئ — الحروف — المسافة

العبارة	التصحيح
١- نستخدم مفتاح Enter للفصل بين كلمتين.	المسافة
٢- أداة لون الخط تغيّر لون الخلفية.	الحروف
٣- لإعادة تحميل صفحة الويب نضغط زر الإيقاف.	التحديث
٤- إحراج المخطئ أمام الآخرين سلوك صحيح.	خاطئ

حقيبتي www.haqibaty.net

السؤال الثالث: اختر التصرف أو الأداة المناسبة		٤ درجات
١- أريد حذف الحرف السابق للمؤشر. أستخدم مفتاح:		
✓ Backspace (أ)	Enter (ب)	Shift (ج)
٢- أريد وضع لون خلف الفقرة. أختار أداة:		
(أ) لون الخط	✓ (ب) التظليل	(ج) بحث
٣- أرسل زميلي رسالة فيها خطأ، فأقوم بـ:		
(أ) السخرية منه	(ب) نشر خطئه	✓ (ج) نصحه بلطف وبشكل خاص
٤- طلب شخص مجهول رقم هاتفي. التصرف الصحيح:		
(أ) إرساله فورًا	✓ (ب) أرفض إعطاءه الرقم	(ج) نشره في الموقع

السؤال الرابع: تعرف على الأدوات	٣ درجات

اكتب وظيفة كل أداة مستعينًا بالكلمات الآتية:

الصفحة الرئيسية — مائل — تمييز النص		
		
مائل	تمييز النص	الصفحة الرئيسية

السؤال الخامس: أكمل بالكلمة المناسبة	٣ درجات
مهذبة — حفظ — رسمية	
١- للاحتفاظ بالمستند بعد الكتابة أختار أمر حفظ.	
٢- أتحقق من صحة المعلومات بالرجوع إلى مواقع رسمية.	
٣- أستخدم في رسائلي كلمات واضحة ومهذبة.	

حقيبتي www.haqibati.net

لكل فقرة درجة واحدة. مجموع الدرجات: ٢٠.

انتهت الأسئلة. بالتوفيق.

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
إدارة التعليم بـ.....

اختبار الفترة الثانية الصف الرابع
المادة: مهارات رقمية
مدرسة :.....

الاختبار يشمل الوحدة الثالثة كاملة والوحدة الرابعة إلى درس الحركة في سكراتش

اسم الطالب:..... الصف: .....

20

السؤال الأول: ضع علامة (صح) أمام العبارة ا... أ) أمام العبارة الخاطئة:

10

1- متصفح الانترنت هو برنامج يستخدم لفتح ومس... ونية. ( )
2- الانترنت: مكتبة ضخمة يسهل الوصول إليها وبتكلفه ب... ( )
3- من أشهر محركات البحث مايكروسوفت وورد و بوربوينت. ( )
4- من أخلاقيات الانترنت تصحيح أخطاء الآخرين باستمرار. ( )
5- ليس كل ما يعرض في الإنترنت صحيح. ( )
6- يطلق على الأوامر في سكراتش اسم اللبنات. ( )
7- يمكن إضافة اللبنات إلى منطقة البرمجة بواسطة السحب والإفلات بالفأرة. ( )
8- لا نستطيع تسجيل صوت وإضافته لكائن في سكراتش. ( )
9- ينفذ سكراتش الأوامر التي نكتبها بشكل عشوائي. ( )
10- للتكرارات خمسة أنواع. ( )

10

السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة:

1-	**عند النقر على ..... فأنها تنقلنا إلى صفحات ومواقع أخرى:**		
	أ- الروابط التشعبية.	ب- زر بدأ.	ج- مفتاح إنتر Enter.
2-	**للانتقال من أعلى الصفحة إلى أسفلها في المتصفح نستخدم:**		
	أ- مفتاح شفت Shift.	ب- شريط التمرير.	ج- قائمة ملف.
3-	**نستخدم للبحث عن الصور والأفلام والأخبار:**		
	أ- برنامج الوورد.	ب- برنامج الرسام.	ج- محركات البحث.
4-	**التعدي على حقوق الملكية الفكرية للأخرين يعتبر:**		
	أ- سرقة.	ب- استعارة.	ج- شراء.
5-	**مواقع المؤسسات التعليمية تنتهي عناوينها بـ:**		
	أ-gov.	ب- edu.	ج- com.
6-	**هي برمجيات خبيثة تعطل الأجهزة وتسرق المعلومات الشخصية:**		
	أ-برامج الرسم.	ب- مواقع الألعاب.	ج- الفيروسات.
7-	**في برنامج سكراتش توجد لبنات التكرار في فئة لبنات:**		
	أ- التحكم.	ب- الهيئة.	ج- الصوت.
8-	**توقف لبنة انتظر() ثانية البرنامج عن العمل لمدة محددة من:**		
	أ- الأيام.	ب- الثواني.	ج- الساعات.
9-	**في برنامج سكراتش تفيد التكرارات في:**		
	أ- حذف الأوامر البرمجية.	ب- عكس الأوامر البرمجية.	ج- إعادة تنفيذ نفس الأوامر البرمجية.
10-	**توجد لبنة التحدث (قل) في فئة:**		
	أ- الهيئة.	ب- الحركة.	ج- التحكم.

معلم / ة المادة / .....

المملكة العربية السعو ... اختبار الفترة الثانية الصف الرابع

وزارة التعليم ... ة: مهارات رقمية

إدارة التعليم بـ..... ... سة :.....

نموذج الاجابة

اسم الطالب/ة: .....

20

السؤال الأول: ضع علامة (صح) أمام العبارة الصحيحة و ... الخاطئة:

10

1- متصفح الانترنت هو برنامج يستخدم لفتح ومشاهدة المواقع الإ... (صح)
2- الانترنت: مكتبة ضخمة يسهل الوصول إليها وبتكلفة بسيطة. (صح)
3- من أشهر محركات البحث مايكروسوفت وورد و بوربوينت. (خطأ)
4- من أخلاقيات الانترنت تصحيح أخطاء الآخرين باستمرار. (خطأ)
5- ليس كل ما يعرض في الإنترنت صحيح. (صح)
6- يطلق على الأوامر في سكراتش اسم اللبنات. (صح)
7- يمكن إضافة اللبنات إلى منطقة البرمجة بواسطة السحب والإفلات بالفأرة. (صح)
8- لا نستطيع تسجيل صوت وإضافته لكائن في سكراتش. (خطأ)
9- ينفذ سكراتش الأوامر التي نكتبها بشكل عشوائي. (خطأ)
10- للتكرارات خمسة أنواع. (خطأ)

10

السؤال الثاني: اختر الإجابة الصحيحة:

1-	**عند النقر على ..... فأنها تنقلنا إلى صفحات ومواقع أخرى:**		
	أ- الروابط التشعبية.	ب- زر بدأ.	ج- مفتاح إنتر Enter.
2-	**للانتقال من أعلى الصفحة إلى أسفلها في المتصفح نستخدم:**		
	أ- مفتاح شفت Shift.	ب- شريط التمرير.	ج- قائمة ملف.
3-	**نستخدم للبحث عن الصور والأفلام والأخبار:**		
	أ- برنامج الوورد.	ب- برنامج الرسام.	ج- محركات البحث.
4-	**التعدي على حقوق الملكية الفكرية للأخرين يعتبر:**		
	أ- سرقة.	ب- استعارة.	ج- شراء.
5-	**مواقع المؤسسات التعليمية تنتهي عناوينها بـ:**		
	أ-gov.	ب- edu.	ج- com.
6-	**هي برمجيات خبيثة تعطل الأجهزة وتسرق المعلومات الشخصية:**		
	أ-برامج الرسم.	ب- مواقع الألعاب.	ج- الفيروسات.
7-	**في برنامج سكراتش توجد لبنات التكرار في فئة لبنات:**		
	أ- التحكم.	ب- الهيئة.	ج- الصوت.
8-	**توقف لبنة انتظر() ثانية البرنامج عن العمل لمدة محددة من:**		
	أ- الأيام.	ب- الثواني.	ج- الساعات.
9-	**في برنامج سكراتش تفيد التكرارات في:**		
	أ- حذف الأوامر البرمجية.	ب- عكس الأوامر البرمجية.	ج- إعادة تنفيذ نفس الأوامر البرمجية.
10-	**توجد لبنة التحدث (قل) في فئة:**		
	أ- الهيئة.	ب- الحركة.	ج- التحكم.

معلم / ة المادة / .....

المملكة العربية السعودية وزارة التعليم إدارة التعليم مدرسة:		المادة:	المهارات الرقمية
		الاختبار:	اختبار فتري
		الصف:	الصف الرابع الابتدائي
		الزمن:	ساعتان
		الفترة:	الثانية ١٤٤٨

اسم الطالب		رقم الجلوس		الدرجة	من ٢٤

السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة: — ٧ درجات

١- لإضافة مسافة فارغة بين الكلمات نستخدم مفتاح:

(أ) المسافة (Space bar)	(ب) الإدخال (Enter)	(ج) العالي (Shift)	(د) الخروج (Esc)

٢- المفتاح المستخدم لإنشاء سطر جديد أو فقرة جديدة هو:

(أ) Alt	(ب) Enter	(ج) Ctrl	(د) Backspace

٣- للتبديل بين لغة الكتابة (العربية والإنجليزية) في لوحة المفاتيح نستخدم مفتاحي:

(أ) Ctrl + Enter	(ب) Shift + Tab	(ج) Alt + Shift	(د) Ctrl + Alt

٤- وظيفة مفتاح قفل الحروف الكبيرة (Caps Lock) هي:

(أ) حذف النص	(ب) كتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة	(ج) الخروج من البرنامج	(د) إضافة سطر جديد

٥- الإشارة الوامضة التي تظهر في الصفحة وتشير إلى موضع الكتابة تسمى:

(أ) الفأرة	(ب) المؤشر	(ج) الشاشة	(د) لوحة المفاتيح

٦- لحذف الحرف الذي يسبق مؤشر الكتابة (آخر حرف كتبته)، نستخدم مفتاح:

(أ) Delete	(ب) Backspace	(ج) Shift	(د) Spacebar

٧- لإضافة مسافة فارغة بين الكلمات لفصلها، نضغط على مفتاح:

(أ) Enter	(ب) Spacebar	(ج) Ctrl	(د) Alt

السؤال الثاني: ضع علامة (صح) أو (خطأ): — ٥ درجات

#	العبارة	الإجابة
١	يمكن استخدام مفتاح Enter لإنشاء قوائم بأسماء أصدقائك أو هواياتك.	( )
٢	عند الكتابة باللغة الإنجليزية، يجب تغيير اتجاه النص ليكون من اليمين إلى اليسار.	( )
٣	مفتاح التراجع (Backspace) يستخدم لحذف الحرف الأخير الذي تمت كتابته.	( )
٤	لفتح برنامج مايكروسوفت وورد، نضغط على مستند فارغ (Blank document) لإنشاء مستند جديد.	( )
٥	يجب الضغط على مفتاح Alt فقط دون أي مفتاح آخر لتغيير لغة الكتابة.	( )

يتبع في الصفحة التالية

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الثالث: صل بين العمود (أ) والعمود (ب)	٥ درجات

(أ)	(ب)
١. Enter	..... أ. خروج
٢. Space bar	..... ب. حذف الحرف الأخير
٣. Caps Lock	..... ج. إنشاء سطر جديد
٤. Backspace	..... د. إضافة مسافة فارغة
٥. Esc	..... هـ. كتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة

السؤال الرابع: أكمل الفراغات التالية:	٥ درجات

١	الجهاز الذي يمكنك استخدامه لكتابة النصوص والأرقام عند استخدام الحاسب هو _____.
٢	لكتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة بشكل مستمر نستخدم مفتاح _____.
٣	لإنشاء سطر جديد نضغط على مفتاح _____ في نهاية الجملة.
٤	لتغيير لغة الكتابة نضغط باستمرار على مفتاح _____ أثناء الضغط على مفتاح Shift.
٥	مفتاح _____ يستخدم لإضافة مسافة فارغة بين الكلمات.

السؤال الخامس: أجب عن الأسئلة التالية:	درجتان

الأول.

ما هي وظيفة مفتاح Enter في برنامج معالجة النصوص؟
.....
.....
.....
.....
.....

الثاني.

كيف يمكنك التبديل بين اللغة العربية واللغة الإنجليزية في لوحة المفاتيح؟
.....
.....
.....
.....
.....

حقيبتي
www.haqibati.net

نموذج الاجابة

المملكة ا			المهارات الرقمية
وز			اختبار فتري
إد			الصف الرابع الابتدائي
مدر			ساعتان
		الفترة:	الثانية ١٤٤٨

اسم الطالب		رقم الجلوس		الدرجة	من ٢٤

السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة: — ٧ درجات

١- لإضافة مسافة فارغة بين الكلمات نستخدم مفتاح:

(أ) المسافة (Space bar)	(ب) الإدخال (Enter)	(ج) العالي (Shift)	(د) الخروج (Esc)

٢- المفتاح المستخدم لإنشاء سطر جديد أو فقرة جديدة هو:

(أ) Alt	(ب) Enter	(ج) Ctrl	(د) Backspace

٣- للتبديل بين لغة الكتابة (العربية والإنجليزية) في لوحة المفاتيح نستخدم مفتاحي:

(أ) Ctrl + Enter	(ب) Shift + Tab	(ج) Alt + Shift	(د) Ctrl + Alt

٤- وظيفة مفتاح قفل الحروف الكبيرة (Caps Lock) هي:

(أ) حذف النص	(ب) كتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة	(ج) الخروج من البرنامج	(د) إضافة سطر جديد

٥- الإشارة الوامضة التي تظهر في الصفحة وتشير إلى موضع الكتابة تسمى:

(أ) الفأرة	(ب) المؤشر	(ج) الشاشة	(د) لوحة المفاتيح

٦- لحذف الحرف الذي يسبق مؤشر الكتابة (آخر حرف كتبته)، نستخدم مفتاح:

(أ) Delete	(ب) Backspace	(ج) Shift	(د) Spacebar

٧- لإضافة مسافة فارغة بين الكلمات لفصلها، نضغط على مفتاح:

(أ) Enter	(ب) Spacebar	(ج) Ctrl	(د) Alt

السؤال الثاني: ضع علامة (صح) أو (خطأ): — ٥ درجات

#	العبارة	الإجابة
١	يمكن استخدام مفتاح Enter لإنشاء قوائم بأسماء أصدقائك أو هواياتك.	(✓)
٢	عند الكتابة باللغة الإنجليزية، يجب تغيير اتجاه النص ليكون من اليمين إلى اليسار.	(✗)
٣	مفتاح التراجع (Backspace) يستخدم لحذف الحرف الأخير الذي تمت كتابته.	(✓)
٤	لفتح برنامج مايكروسوفت وورد، نضغط على مستند فارغ (Blank document) لإنشاء مستند جديد.	(✓)
٥	يجب الضغط على مفتاح Alt فقط دون أي مفتاح آخر لتغيير لغة الكتابة.	(✗)

حقيبتي
www.haqibati.net

يتبع في الصفحة التالية

السؤال الثالث: صل بين العمود (أ) والعمود (ب)	٥ درجات

(أ)	(ب)
١. Enter	٥ أ. خروج
٢. Space bar	٤ ب. حذف الحرف الأخير
٣. Caps Lock	١ ج. إنشاء سطر جديد
٤. Backspace	٢ د. إضافة مسافة فارغة
٥. Esc	٣ هـ. كتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة

السؤال الرابع: أكمل الفراغات التالية:	٥ درجات

١	الجهاز الذي يمكنك استخدامه لكتابة النصوص والأرقام عند استخدام الحاسب هو _____. الإجابة: لوحة المفاتيح
٢	لكتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة بشكل مستمر نستخدم مفتاح _____. الإجابة: Caps Lock
٣	لإنشاء سطر جديد نضغط على مفتاح _____ في نهاية الجملة. الإجابة: Enter
٤	لتغيير لغة الكتابة نضغط باستمرار على مفتاح _____ أثناء الضغط على مفتاح Shift. الإجابة: Alt
٥	مفتاح _____ يستخدم لإضافة مسافة فارغة بين الكلمات. الإجابة: المسافة

حقيبتي
www.haqibati.net

السؤال الخامس: أجب عن الأسئلة التالية:	درجتان

الأول.

ما هي وظيفة مفتاح Enter في برنامج معالجة النصوص؟
الإجابة: إنشاء سطر جديد أو فقرة جديدة.

الثاني.

كيف يمكنك التبديل بين اللغة العربية واللغة الإنجليزية في لوحة المفاتيح؟
الإجابة: بالضغط على مفتاحي Alt و Shift معاً.

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليـــــــــــــم
إدارة تعليـــــــــم الرياض
مدارس الزيـادي النموذجية

مدارس الزيادي النموذجية الأهلية
ALZYADI SCHOOLS

١٠

الاختبار النصفي للفصل الدراسي الأول لعام ١٤٤٨ هـ

للصف الرابع

اسم الطالبة : ..... الصف : .....

طالبتي مبرمجة المستقبل تذكري ان التفوق في مجال التكنولوجيا يعزز شعور الفخر

٥

السؤال الأول / ضع علامة (√) أو (X) أمام العبارات التالية:

١	يجب عليك تحديد النص الذي تريد تعديله قبل القيام بتنسيق الخط	
٢	لكتابة النصوص والأرقام يمكننا استخدام برنامج معالج النصوص مثل مايكروسوفت وورد.	
٣	لا يمكن ادراج رموز في برنامج معالج النصوص مايكروسوفت وورد.	
٤	لا يمكن التراجع عن التنسيق الذي قمتي به	
٥	هناك دائما نقطة بين اسم الملف وامتداده	

٥

السؤال الثاني: اختاري الإجابة الصحيحة :-

١- جهاز يمكنك استخدامه لكتابة النصوص والأرقام عند استخدام جهاز الحاسب:							
أ	لوحة المفاتيح	ب	الفأرة	ج	الميكرفون	د	السماعات
٢- جهاز يمكن استخدامه لطباعة صفحة:							
أ	الطابعة	ب	الكاميرا الرقمية	ج	السماعات	د	لوحة المفاتيح
٣ - لإعادة تسمية المجلد نضغط بالزر الأيمن ونختار:							
أ	إعادة التسمية	ب	نسخ	ج	حذف	د	قص
٤-لحذف النص المحدد نضغط على لوحة المفاتيح مفتاح:							
أ	Shift	ب	Esa	ج	Delete	د	Enter
٥- لإنشاء سطر جديد نضغط على مفتاح:							
أ	Shift	ب	Backspace	ج	Enter	د	Delete

أنتم الأمل بمستقبل أفضل، مُباركة جهودكم، وبالنجاح للجميع.

انتهت الأسئلة

معلمة المادة : أثير التويجري

مدارس الزيادي النموذجية الأهلية
ALZYADI SCHOOLS
لجيل مبتكر

نموذج الاجابة

ضع علامة (√) أو (X) أمام العبارات التالية:

يجب عليك تحديد النص الذي تريد تعديله قبل القيام بتنسيق الخط	√
لكتابة النصوص والأرقام يمكننا استخدام برنامج معالج النصوص مثل مايكروسوفت وورد.	√
لا يمكن ادراج رموز في برنامج معالج النصوص مايكروسوفت وورد.	X
لا يمكن التراجع عن التنسيق الذي قمتي به	X
هناك دائما نقطة بين اسم الملف وامتداده	√

اختار الإجابة الصحيحة

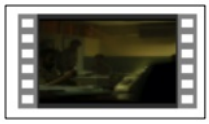
١- جهاز يمكنك استخدامه لكتابة النصوص والأرقام عند استخدام جهاز الحاسب:							
أ	لوحة المفاتيح	ب	الفأرة	ج	الميكرفون	د	السماعات
٢- جهاز يمكن استخدامه لطباعة صفحة:							
أ	الطابعة	ب	الكاميرا الرقمية	ج	السماعات	د	لوحة المفاتيح
٣ - لإعادة تسمية المجلد نضغط بالزر الأيمن ونختار:							
أ	إعادة التسمية	ب	نسخ	ج	حذف	د	قص
٤-لحذف النص المحدد نضغط على لوحة المفاتيح مفتاح:							
أ	Shift	ب	Esa	ج	Delete	د	Enter
٥- لإنشاء سطر جديد نضغط على مفتاح:							
أ	Shift	ب	Backspace	ج	Enter	د	Delete
٦- للتبديل بين لغة الكتابة نضغط على:							
أ	Delete	ب	Enter	ج	Backspace	د	Shift + Alt
٧- لتغيير لون الخط نضغط على:							
أ	U	ب	*I*	ج	B	د	A



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى (تعلم الأساسيات)

- السؤال الأول : اختاري الإجابة الصحيحة مما يلي بوضع دائرة حول الإجابة الصحيحة.

١	حددي نوع الملف الموجود في الصورة المقابلة : 								
	أ	ملف صورة	ب	برنامج	ج	مجلد	د	ملف فيديو	
٢	أي مما يلي من مكونات الحاسب ؟								
	أ	الكاميرا الرقمية	ب	الشاشة	ج	الماسح الضوئي	د	الميكرفون	
٣	من مكونات الحاسب ونستخدمه لكتابة حروف وأرقام هو:								
	أ	الفأرة	ب	السماعات	ج	لوحة المفاتيح	د	الميكرفون	
٤	يكون توصيل الطابعة بالحاسب الآلي من خلال :								
	أ	سلك USB	ب	سماعات	ج	لوحة المفاتيح	د	الفأرة	
٥	لماذا نستخدم المجلد ؟								
	أ	لحذف الملفات	ب	لإغلاق الملفات	ج	لفتح الملفات	د	لتنظيم وترتيب الملفات	
٦	برنامج نستخدمه لإجراء عمليات حسابية :								
	أ	قوقل كروم	ب	مايكروسوفت إيدج	ج	الحاسبة	د	الرسام	
٧	مجلد داخل مجلد آخر هو :								
	أ	مجلد فرعي	ب	مجلد رئيسي	ج	ملف	د	برنامج	
٨	برنامج نستخدمه لإنشاء ملف صورة :								
	أ	قوقل كروم	ب	مايكروسوفت إيدج	ج	الحاسبة	د	الرسام	
٩	جميع المكونات التالية من مكونات سطح المكتب ما عدا :								
	أ	زر ابدأ	ب	شريط المهام	ج	الألعاب	د	التاريخ والوقت	
١٠	وحدة قياس دقة الشاشة هي :								
	أ	المتر	ب	البكسل	ج	الجرام	د	الكيلو جرام	
١١	"هو أحد أنواع الأجهزة الإلكترونية الذي يمكنه اتباع تعليمات محددة واتخاذ القرارات والقيام بالكثير من الأمور المفيدة" هو تعريف :								
	أ	المجلد	ب	الملف	ج	الحاسب	د	الألعاب	



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى (تعلم الأساسيات)

١١	حددي الاستخدام الصحيح للجهاز الموجود في الصورة المقابلة : 								
	أ	التواصل المرئي عبر الانترنت	ب	كتابة حروف وأرقام	ج	طباعة صفحة	د	عرض شاشات البرامج	
١٢	" يتكون من مجموعة من الأجهزة المتصلة ببعضها والتي تمكنه من أداء المهام المختلفة" هو :								
	أ	الهاتف الذكي	ب	اللابتوب	ج	الايباد	د	الحاسب المكتبي	
١٣	متى يظهر سطح المكتب ؟								
	أ	فتح قوقل كروم	ب	كتابة نص	ج	عند تشغيل الحاسب	د	عند إغلاق الحاسب	
١٤	حددي الاستخدام الصحيح للجهاز الموجود في الصورة المقابلة : 								
	أ	التواصل المرئي عبر الانترنت	ب	عرض شاشات البرامج	ج	طباعة صفحة	د	مسح المستندات والصور	
١٥	"البيانات المخزنة والمعلومات الموجودة في الحاسب" هو تعريف :								
	أ	المجلد	ب	الحاسب	ج	الملفات	د	سطح المكتب	
١٦	حددي نوع الملف الموجود في الصورة المقابلة : 								
	أ	مجلد	ب	برنامج	ج	ملف	د	سلة المحذوفات	
١٧	جميع الأجهزة التالية من مكونات الحاسب ما عدا :								
	أ	الشاشة	ب	صندوق الحاسب	ج	الفأرة	د	السماعات	
١٨	حددي وظيفة الجهاز الموجود في الصورة المقابلة : 								
	أ	تحريك المؤشر	ب	الاستماع إلى الملفات الصوتية	ج	التقاط الصور	د	طباعة صفحة	
١٩	جميع الأجهزة التالية من ملحقات الحاسب ما عدا :								
	أ	الطابعة	ب	الماسح الضوئي	ج	الشاشة	د	الميكرفون	
٢٠	نقوم بتشغيل الحاسب الالي بواسطة زر التشغيل الموجود في :								
	أ	الفأرة	ب	صندوق الحاسب	ج	الطابعة	د	الشاشة	



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى (تعلم الأساسيات)

- **السؤال الثاني: ضعي بين القوسين إشارة صح إذا كانت الإجابة صحيحة وإشارة خطأ إذا كانت الإجابة خاطئة.**	
١	الحاسب المكتبي هو أكثر أنواع الحاسب شيوعًا. ( )
٢	نستخدم الميكرفون لطباعة صفحة. ( )
٣	كل نوع من أنواع الملفات له أيقونة محددة تساعدك على فهم نوع الملف . ( )
٤	يتم استخدام برنامج واحد فقط لإنشاء جميع أنواع الملفات. ( )
٥	وحدة الجرام ترمز إلى دقة الشاشة. ( )
٦	لا يمكن تغيير التاريخ والوقت في الحاسب. ( )
٧	من المهم حفظ الملفات بأسماء فريدة لتمييزها ( )
٨	يمكن استخدام الحاسب لكتابة النصوص ورسم وتنسيق الصور. ( )
٩	الشاشة من مكونات الحاسب. ( )
١٠	مجلد داخل مجلد آخر يسمى مجلد رئيسي. ( )

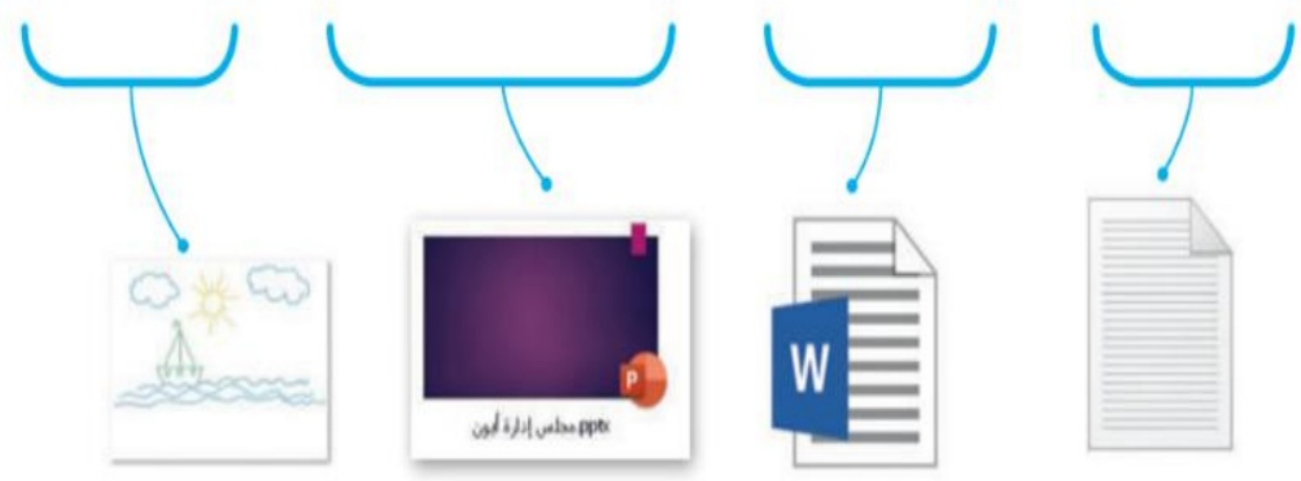
- **السؤال الثالث: أكملي الفراغ بما يناسبه من الكلمات التالية.**	
سطح المكتب – شريط المهام – الميكرفون – ملف مستند – الماسح الضوئي – لوحة المفاتيح – الحاسب المكتبي - المجلد	
١	من أنواع الملفات: صورة و ..... وملف العرض التقديمي.
٢	نستخدم ..... لتسجيل صوت.
٣	..... من أكثر أنواع الحاسب شيوعًا.
٤	من مكونات سطح المكتب: التاريخ والوقت، زر ابدأ، و ..... .
٥	من ملحقات الحاسب : الميكرفون و الطابعة و..... والسماعات.
٦	لتنظيم وترتيب الملفات نقوم بإنشاء ..... .
٧	يظهر ..... عند تشغيل الحاسب.
٨	من مكونات الحاسب ..... .

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى (تعلم الأساسيات)

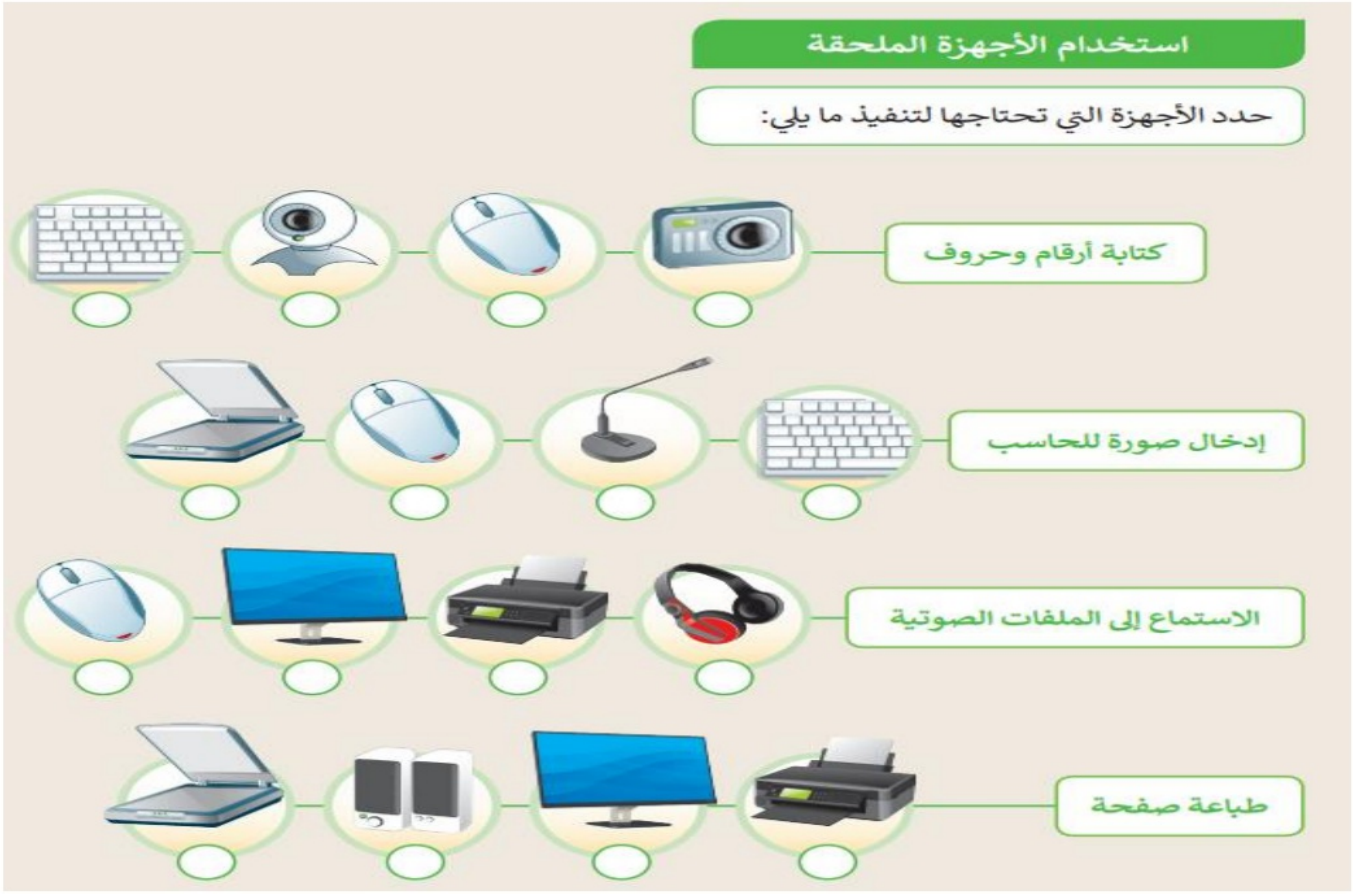
- السؤال الرابع : صلي كل جهاز بوظيفته.	
الكاميرا الرقمية	كتابة أرقام وحروف
الطابعة	التقاط الصور ومقاطع الفيديو
لوحة المفاتيح	عرض شاشات البرامج
الميكرفون	طباعة صفحة
الشاشة	تحريك المؤشر
الفأرة	تسجيل صوت

- السؤال الخامس : حددي نوع الملف .



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى (تعلم الأساسيات)





بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الأولى (تعلم الأساسيات)

عند بدء تشغيل الحاسب يمكنك رؤية العديد من الملفات والمجلدات والبرامج. هل يمكنك التمييز بينها؟



ضع علامة ✓ بجوار الإجابة الصحيحة

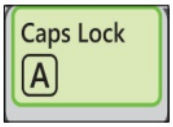
	برنامج	مجلد	ملف
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	○
	○	○	○

وزارة التعليم
Education

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الثانية (العمل على النص)

- السؤال الأول : اختاري الإجابة الصحيحة مما يلي بوضع دائرة حول الإجابة الصحيحة.

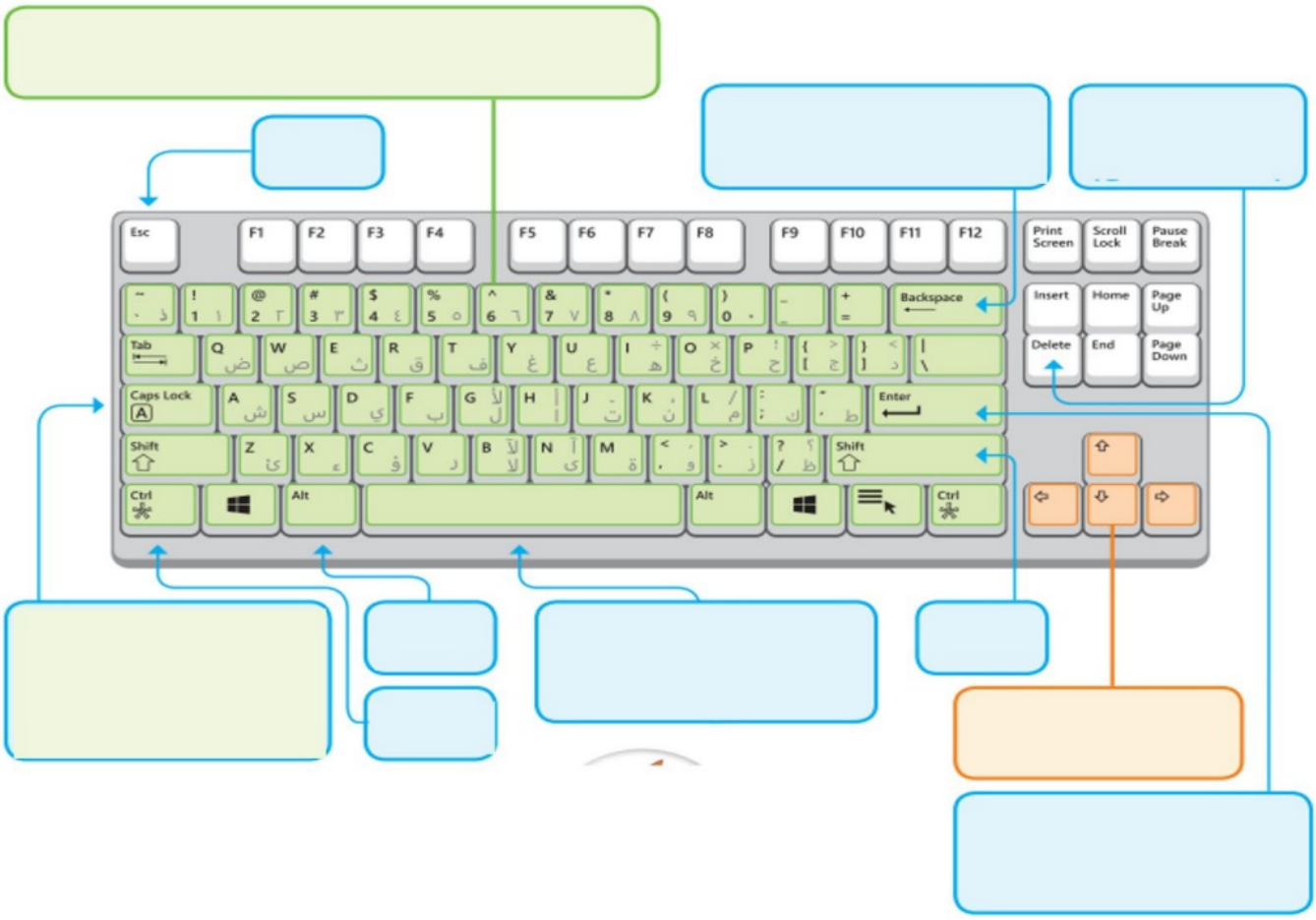
١	برنامج نستخدمه لكتابة النصوص وتنسيقها لتصبح أكثر وضوح وجاذبية هو برنامج:								
	أ	مايكروسوفت وورد	ب	قوقل كروم	ج	يوتيوب	د	الحاسبة	
٢	حددي وظيفة الأداة الموجود في الصورة المقابلة: 								
	أ	تنسيق غامق	ب	تسطير	ج	تنسيق مائل	د	تغيير لون الخط	
٣	يمكن إضافة تعداد نقطي من خلال النقر على :								
	أ		ب		ج		د		
٤	لماذا نقوم بتنسيق النص؟								
	أ	لحذفه	ب	ليصبح أكثر وضوح وجاذبية.	ج	لإرساله	د	لحفظه	
٥	جهاز نستخدمه لكتابة النصوص والأرقام عند استخدام جهاز الحاسب.								
	أ	الفأرة	ب	الطابعة	ج	السماعات	د	لوحة المفاتيح	
٦	حددي وظيفة الزر الموجود في الصورة المقابلة: 								
	أ	تنسيق غامق	ب	تغيير شكل الخط	ج	تمييز النص	د	تغيير حجم الخط	
٧	للتبديل بين اللغات نستخدم مفتاحي Shift و ..... :								
	أ	Enter	ب	Shift	ج	Delete	د	Alt	
٨	وظيفة المفاتح الموجود في الصورة المقابلة: 								
	أ	إضافة مسافة	ب	كتابة الحروف الإنجليزية الكبيرة	ج	حذف النص	د	الخروج	
٩	لإنشاء سطر جديد نستخدم مفتاح:								
	أ	Enter	ب	Shift	ج	Delete	د	Alt	

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الثانية (العمل على النص)

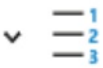
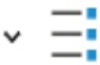
- **السؤال الثاني: ضعي بين القوسين إشارة صح إذا كانت الإجابة صحيحة وإشارة خطأ إذا كانت الإجابة خاطئة.**	
١	الأداة الموجودة في الصورة تقوم بتغيير حجم الخط. ( ) 
٢	يمكن إدراج رموز في مستند الوورد. ( )
٣	لإضافة التظليل على الفقرة نستخدم الأداة الموجودة في الصورة. ( ) 
٤	لا يمكن تغيير أشكال التعداد النقطي أو الرقمي. ( )
٥	لابد من تحديد النص قبل إضافة أي تنسيق. ( )

- **السؤال الثالث: اكتبي مهمة كل مفتاح في لوحة المفاتيح.**



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية الفصل الدراسي الأول

الوحدة الثانية (العمل على النص)

السؤال الرابع: صلي أداة بوظيفتها.	
الوظيفة	الأداة
محاذاة النص إلى اليمين	
محاذاة النص إلى اليسار	
محاذاة النص إلى الوسط	
تظليل الفقرة	
إضافة حدود للفقرة	
تنسيق غامق	
تنسيق مائل	
تسطير	
تغيير لون الخط	
تمييز النص	
تعداد نقطي	
تعداد رقمي	



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

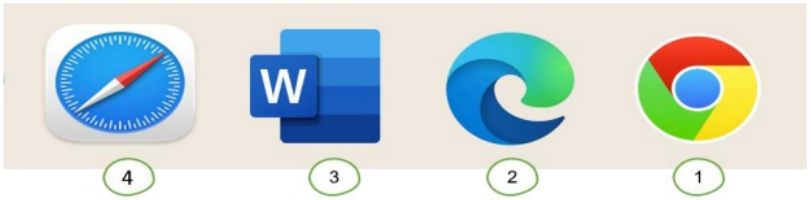
(عالمي المتصل)

- السؤال الأول : اختاري الإجابة الصحيحة مما يلي بوضع دائرة حول الإجابة الصحيحة.

١	"برنامج تستخدمه لفتح ومشاهدة صفحات الويب" هو تعريف :							
	أ	الإنترنت	ب	متصفح المواقع الإلكترونية	ج	الارتباط التشعبي	د	برنامج مايكروسوفت وورد
٢	للوصول إلى الإنترنت نحتاج إلى: اتصال بالإنترنت ومتصفح المواقع الإلكترونية و ..... :							
	أ	شريط التمرير	ب	مايكروسوفت وورد	ج	جهاز حاسب آلي	د	ورقة وقلم
٣	البرنامج الموجود في الصورة المقابلة هو مثال على : 							
	أ	لعبة	ب	مجلد	ج	زر التحديث	د	متصفح المواقع الإلكترونية
٤	يمكن الانتقال من صفحة ويب إلى أخرى عن طريق :							
	أ	زر التحديث	ب	الارتباط التشعبي	ج	شريط التمرير	د	زر علامة تبويب جديدة
٥	"هو مكتبة ضخمة يسهل الوصول إليها وبتكلفة بسيطة، حيث يمكنك زيارة أي موقع إلكتروني أو البحث عن أي معلومة تريدها بسرعة عالية" هو تعريف :							
	أ	الإنترنت	ب	البرنامج	ج	الألعاب	د	شريط التمرير
٦	نقوم بالرجوع إلى الصفحة السابقة أو الانتقال إلى الصفحة التالية باستخدام :							
	أ	زر التراجع	ب	زر علامة تبويب جديدة	ج	شريط العناوين	د	زري الرجوع والانتقال إلى الأمام
٧	مصطلح "أخلاقيات الإنترنت" يصف :							
	أ	شكل الإنترنت	ب	ثقافة الإنترنت	ج	تعريف الإنترنت	د	صفات الإنترنت
٨	الشكل الموجود في الصورة المقابلة من أداوت متصفح الويب وهو : 							
	أ	زر علامة التبويب	ب	شريط العناوين	ج	زر التحديث	د	شريط التمرير
٩	من أخلاقيات برامج التواصل :							
	أ	مجادلة ولوم الأشخاص	ب	استخدام العبارات السيئة	ج	عدم احترام الآخرين	د	أن تكون رسائلك مختصرة
١٠	يعرف فيروس الحاسب بأنه :							
	أ	برنامج ضار	ب	أحد مكونات الحاسب	ج	حشرة ضارة	د	بكتيريا ضارة
١١	"هي المعلومات التي نجدها في مواقع رسمية ومعتمدة" هو تعريف :							
	أ	الشائعات	ب	المعلومات الموثوقة	ج	المعلومات المزيفة	د	المعلومات الغير صحيحة

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

(عالمي المتصل)

١٢	جميع البرامج الموجودة في الصورة هي متصفحات ويب ماعدا:  							
	أ	١	ب	٢	ج	٣	د	٤
١٣	"www.google.com" الرابط الموجود أمامك هو مثال على :							
	أ	لعبة	ب	برنامج	ج	ملف	د	محرك البحث
١٤	من أمثلة المواقع الموثوقة :							
	أ	مواقع الأفلام	ب	المواقع الحكومية	ج	مواقع الصور	د	مواقع التسوق
١٥	عندما أتعرض لتهديد عبر الإنترنت، فإني :							
	أ	أبلغ زملائي	ب	لا أخبر أحدًا	ج	أخبر أخي الأصغر	د	أخبر والدي أو شخص كبير في الأسرة
١٦	مواقع المؤسسات التعليمية كالمدارس والجامعات ينتهي عنوانها بـ :							
	أ	gov	ب	com	ج	edu	د	org
١٧	من أضرار فيروسات الحاسب :							
	أ	لا يوجد ضرر	ب	حذف الملفات	ج	حماية الحاسب	د	لا يوجد فيروسات للحاسب
١٨	مواقع المؤسسات الحكومية كالوزارات ينتهي عنوانها بـ :							
	أ	gov	ب	com	ج	edu	د	org
١٩	" www.albayan.edu.sa " الرابط الموجود أمامك هو رابط لـ :							
	أ	موقع حكومي	ب	موقع ترفيهي	ج	موقع تعليمي	د	موقع تسوق
٢٠	عندما تخطئ زميلتي بالإملاء أو تسأل سؤالًا غير مناسب أثناء التواصل عبر غرف الدردشة، أتصرف معها بأن :							
	أ	أستهزأ بها	ب	أطردها من غرفة الدردشة	ج	أوجهها أمام زملائي	د	لا أحاول إحراجها وأوجهها بأسلوب مهذب على انفراد
٢١	" www.vision٢٠٣٠.gov.sa " الرابط الموجود أمامك هو رابط لـ :							
	أ	موقع ترفيهي	ب	موقع حكومي	ج	موقع تعليمي	د	موقع تسوق



بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

(عالمي المتصل)

- السؤال الثاني: ضعي بين القوسين إشارة صح إذا كانت الإجابة صحيحة وإشارة خطأ إذا كانت الإجابة خاطئة.

١	لزيارة موقع ويب يجب علينا معرفة شكله. ( )
٢	من محركات الويب الأكثر شيوعًا www.google.com ( )
٣	نستخدم زر علامة تبويب جديدة للرجوع للصفحة الرئيسية لمتصفح المواقع الإلكترونية. ( )
٤	الشكل الموجود في الصورة المقابلة هو شريط التمرير. ( ) 
٥	متصفح الويب هو برنامج لرسم الأشكال والصور. ( )
٦	من الأمثلة على متصفحات الويب مايكروسوفت وورد. ( )
٧	الشكل الموجود في الصورة المقابلة هو زر علامة تبويب جديدة. ( ) 
٨	يساعد محرك البحث في إيجاد المعلومات، والصور، ومقاطع الفيديو، والأخبار. ( )



ضع علامة ✓ أمام الجملة الصحيحة،
وعلامة ✗ أمام الجملة الخطأ.

1. جميع المعلومات الموجودة على الإنترنت معلومات صحيحة. .....
2. يمكنك دائمًا نسخ واستخدام أعمال الآخرين دون ذكر المصدر. .....
3. المعلومات الأحدث تكون عادةً أكثر موثوقية. .....
4. المدارس فقط هي من تنشر عبر الإنترنت. .....
5. المعلومات الموثوقة موجودة في المواقع الرسمية والمعتمدة. .....

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

(عالمي المتصل)



ضع علامة ✔ أمام الجمل التي تعبر عن قواعد السلوك عند استخدام الإنترنت:

استمع دائمًا إلى الآخرين.	○
لا تصبر إذا لم يجب الشخص المتلقي على رسائلك.	○
يمكنك إلقاء اللوم على شخص ما إذا لزم الأمر.	○
عبّر عن حالتك المزاجية باستخدام الرموز التعبيرية.	○
ارسل رقم هاتفك إلى أشخاص لا تعرفهم.	○
لا تُبدِ رأيك بوضوح.	○
انشر صورك الشخصية.	○
في المدونة يجب أن تكون رسائلك مختصرة وواضحة.	○

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

(عالمي المتصل)



اختر الإجابة الصحيحة
من الجمل التالية:

		صحيحة	خطأ
بر نا مج مكا فحة الفيروسات هو برنامج :	أ. ينشئ الفيروسات.		
	ب. يضاعف الفيروسات.		
	ج. يمنع الفيروسات.		
	د. يقسم الفيروسات.		
اسم مستعار ملائم لك يمكن أن يكون:	أ. اسم عائلتك.		
	ب. رقم هاتفك.		
	ج. اسم شخصية مفضل لديك.		
	د. عنوانك.		
تستخدم غرف المحادثة من أجل:	أ. ترتيب موعد مع صديق جديد.		
	ب. تكوين صداقات أفضل عبر الإنترنت.		
	ج. قضاء الوقت.		
	د. تطوير أنفسنا.		

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

(عالمي المتصل)

صلي كل أداة في العمود (أ) بوظيفتها في العمود (ب) :

العمود (أ)		العمود (ب)
		نستخدمهم للذهاب إلى صفحة الموقع الإلكتروني السابقة أو التالية على التوالي.
		نستخدمه لإعادة تحميل الموقع الإلكتروني.
		نستخدمه لإلغاء تحميل الموقع الإلكتروني.
		نستخدمه لعرض أكثر من الموقع الإلكتروني في نافذة واحدة.
		نستخدمه لكتابة عنوان الموقع الإلكتروني على شبكة الإنترنت.
		نستخدمه لعرض محتويات الصفحة بالتمرير إلى أعلى وأسفل.

بنك الأسئلة لمادة المهارات الرقمية

(عالمي المتصل)



قواعد السلوك عند استخدام الإنترنت

املأ الفراغات بالكلمات التالية، علمًا بأنه يمكن تكرار استخدام الكلمة:

عنوان المنزل، أخلاقيات التواصل، الخلافات، السلوك، السخرية، العمر، المدونة.

1. _____ تصف ثقافة الإنترنت.
2. تُعلم المدارس الطلاب كيفية _____ عند استخدام الإنترنت.
3. في غرف الدردشة، يجب أن تكون حذرًا حول _____ وعدم _____.
4. لا تُجب على سؤال حول _____ و _____.
5. لا تتورط في _____.



املأ الفراغات بالكلمات التي أمامك:

الكلمات:

سرقة	تهديد	مثبت	إزعاج	مستشار
راشد	الفيروسات	تحديث	الأهل	الرسائل

يجب أن يكون لديك برنامج مكافحة فيروسات _____ على جهاز الحاسب الخاص بك. يحمي هذا البرنامج جهاز الحاسب الخاص بك من _____ التي يمكنها _____ ملفاتك أو _____معلوماتك الشخصية. دوريًا تظهر فيروسات جديدة؛ لذلك يجب عليك _____ برنامج مكافحة الفيروسات الخاص بك في كثير من الأحيان.

إذا تلقيت رسائل _____ ، فمن الأفضل تجاهلها بدلًا من الرد عليها. لكن إذا لم تتوقف _____ ، فاستعن بمساعدة _____ أو _____ من المدرسة أو أي شخص _____ موثوق به.