



Microsoft WORD 2016

1. Application software is a program, or group of programs, designed for end users to perform specific task.
برنامج التطبيق هو برنامج أو مجموعة برامج مصممة من أجل المستخدمين النهائيين لأداء مهام محددة.

True

False

2. Examples include applications

امثلة على التطبيقات

Database programs

Word processors

Spreadsheets

All of above

3. Application Software can further be classified as General Purpose Applications and Special Purpose Applications.

يمكن تصنيف البرامج التطبيقية كذلك باعتبارها تطبيقات الأغراض العامة وتطبيقات الأغراض الخاصة.

True

False

4. The Special Purpose applications, such as Word, Excel, PowerPoint and Microsoft Edge.

تطبيقات الأغراض الخاصة مثل؛ وورد، وأكسل وبوربوينت ، ومايكروسوفت إيدج.

True

False

5. Which of the following example on Special Purpose

اي من التالي يعتبر امثلة على التطبيقات الخاصة

Word

Excel

PowerPoint

Air Traffic Control System



Microsoft WORD 2016

6. Application software may simply be referred to as an application.

قد يُشار ببساطة إلى برامج التطبيق على أنه تطبيق.

True

False

7. A _____ is a collection of two or more software programs that are bundled and sold together.

_____ هي مجموعة من اثنين أو أكثر من البرامج التي يتم تجميعها وبيعها معًا.

Word

Excel

PowerPoint

Software suite

8. The examples of a software suite are Microsoft Office and Adobe Graphics.

أمثلة على حزمة البرامج مايكروسوفت أوفيس و أدوب جرافيكس

True

False

9. MS Office 2013 is the latest release of the Microsoft Office suite.

مايكروسوفت أوفيس 2013 هي أحدث إصدار من حزمة مايكروسوفت أوفيس

True

False

10. MS Office is the most widely used productivity suite having the general purpose applications useful for the corporate office environment or to a home user.

مايكروسوفت أوفيس هي أكثر حزمة إنتاجية مستخدمة على نطاق واسع تضم تطبيقات الغرض العام المفيدة لبيئة مكتب الشركة أو المستخدم المنزلي.

True

False



Microsoft WORD 2016

11. _____ is the phrase used to describe "using a computer to create, edit and print documents".

معالجة النصوص هي العبارة المستخدمة لوصف "استخدام حاسب لإنشاء مستندات وتحريرها وطباعتها".

Word processing

Excel

Power point

Data Base

12. The major advantage of Word Processing is that you can make changes without retyping the entire document.

الميزة الرئيسية لمعالجة النصوص في إمكانية إحداث تغييرات دون إعادة طباعة المستند بأكمله.

True

False

13. A word processor provides the following common features

يوفر معالج النصوص الميزات الشائعة التالية

Spell Checker

Find & Replace

Formatting

All of above

14. Which of the following is a word processing software.

(أي من التالي يعتبر برنامج معالجة النصوص)

Microsoft Word 2016

Apple Pages

Corel WordPerfect

All of these

15. To start MS Word click Start Button to open Start menu --> Microsoft Word 2016.

(الفتح برنامج MS Word اضغط مفتاح ابدأ لفتح القائمة --- < مايكروسوفت Word 2016.

True

False



Microsoft WORD 2016

16. A Ribbon is a set of toolbars placed on several tabs.

(شريط الادوات يحتوي على مجموعة تبويبات)

- True
 False

17. _____ is a special tab which only appears with some objects like picture, chart, table etc.

(هو تبويب خاص يظهر فقط مع بعض الكائنات, مثل الصور , الرسومات البيانية, والجدول الخ)

- View Tab
 Contextual Tab التبويب السياقي
 Ribbon
 None of these

18. The Dialog Box Launcher is a button with a small arrow on it which appears in the lower right corner of many groups.

(مربع صندوق الحوار هو زر مع سهم صغير يظهر في الزاوية اليمنى اسفل المجموعات)

- True
 False

19. The Insertion point is the place in the document where you can insert text, images, graphics etc.

(نقطة الإدراج هو المكان في المستند حيث تستطيع ادراج نص, صور, ورسومات الخ)

- True
 False

20. _____ allow you to view your document in different views.

(يسمح لك بعرض المستند بعدة طرق عرض)

- Status Bar
 View Buttons (الزرار العرض)
 Zoom Buttons
 None of these



Microsoft WORD 2016

21. _____ allow you to zoom in or out of the document.

(_____ يسمح لك بتكبير وتصغير المستند)

- Status Bar
 View Buttons
 Zoom Buttons
 None of these

22. You cannot remove a command from Quick Access Toolbar.

(انت لاتستطيع مسح ازرار الاوامر من شريط الوصول السريع)

- True
 False

23. When you move your mouse over most command buttons a _____ is displayed.

عند تحريك الماوس فوق زر الامر _____ سوف تظهر

- Help
 Tooltip اداة التلميح
 Ribbon
 All of these

24. _____ are a set of keyboard shortcuts used to access the Ribbon

مجموعة من اختصارات لوحة المفاتيح تستخدم للوصول للشريط

- Tooltip
 Ctrl + C, Ctrl + X and Ctrl + V
 Access Keys مفاتيح الوصول
 All of these

25. Ribbon Display Options provides just two options

خيارات عرض الشريط توفر خيارين فقط

- True
 False

26. This option always show Ribbon tabs and commands.

هذا الخيار يسمح باظهار الشريط وازرار الاوامر.

- Auto-hide Ribbon
 Show Tabs
 Show Tabs and Commands
 Nothing from above

27. To show Access Keys on the ribbon press _____ key from the keyboard.

لمشاهدة مفاتيح الوصول على الشريط اضغط _____ من لوحة المفاتيح

- Ctrl
 Shift
 Alt
 Tab

28. In Word 2016 user interface screen, you might have noticed a text box on the right of the ribbon tabs with a bulb sign that says _____

في شاشة واجهة مستخدم وورد 2016 ، يمكنك ملاحظة مربع نص على يمين علامات تبويب الشريط مع إشارة إلى فكرة تقول " أخبرني ما تريد القيام به "

- Tell Me**
 Smart Lookup
 Tooltip
 Review tab

29. It allows you to get the definitions, Wikipedia articles, and top related searches from the web about any word or phrase in your document.

تتيح لك الحصول على التعريفات ومقالات ويكيبيديا وأهم عمليات البحث ذات الصلة من الويب حول أي كلمة أو عبارة في المستند.

- Tell Me
 Smart Lookup
 Tooltip
 Review tab

30. _____ is a pre-designed document created for common purposes such as a fax, invoice, or business letter.

_____ مستند مصمم سابقا انشء لاهداف معينة مثل الفاكسات الفواتير واوراق العمل

- () Charts
() SmartArt
() **Template** (القالب)
() All of these

31. To create a new document click on File --> New --> Blank Document --> Create.

لانشاء مستند جديد, اضغط ملف , جديد , مستند فارغ , انشاء.

- () **True**
() False

32. Press the _____ key to leave a space between each word.

اضغط على مفتاح _____ لترك مسافة بين كل كلمة

- () Alt
() **Spacebar**
() Ctrl
() Shift

33. Word Wrap allows you to type in continuously without bothering about the end of lines.

التفاف النص تسمح لك هذه الخاصية الكتابة بشكل مستمر دون عناء حول نهاية الأسطر.

- () **True**
() False

34. Press the _____ key when you want to end the current paragraph and start with a new one.

اضغط على المفتاح _____ عندما تريد إنهاء الفقرة الحالية والبدء بأخرى جديدة

- () Alt
() Spacebar
() **Enter**
() Tab



Microsoft WORD 2016

35. The _____ key allows you to leave some blank space and enter the text away in a line instead of pressing the Space key multiple times.

يُتيح لك المفتاح _____ ترك بعض مساحة فارغة وإدخال النص بعيداً في سطر بدلاً من الضغط على المفتاح عدة مرات.

- Alt
 Spacebar
 Enter
 Tab

36. A single word can be selected by double clicking on it.

كلمة واحدة تستطيع تحديدها بواسطة الضغط المزدوج عليها.

- True**
 False

37. To select a paragraph, position the mouse on the paragraph and click _____ times.

(لتحديد فقرة, حدد بالماوس على الفقرة و اضغط _____ مرات)

- 2
 4
 3
 1

38. To select all text in a document press _____ from keyboard.

لتحديد كامل النص في المستند اضغط _____ من لوحة المفاتيح

- Shift + A
 Alt + A
 Tab + A
 Ctrl + A

39. _____ key deletes individual characters to the right of insertion point.

_____ يسمح بحرف واحد عن يمين نقطة الإدراج.

- Backspace
 Home
 Delete
 End



Microsoft WORD 2016

40. _____ key deletes individual characters to the left of insertion point.

_____ يسمح بحرف واحد عن يسار نقطة الإدراج.

Backspace

Home

Delete

End

41. To delete an entire word in MS Word document, you may use _____ for words to the right of the insertion point.

لمسح كلمة كاملة في مايكروسوفت word , تستطيع استخدام _____ للكلمة على يمين نقطة الإدراج

Ctrl + Backspace

Ctrl + Delete

Delete

Backspace

42. To delete an entire word in MS Word document, you may use _____ for words to the left of the insertion point.

لمسح كلمة كاملة في مايكروسوفت word , تستطيع استخدام _____ للكلمة على يسار نقطة الإدراج

Ctrl + Backspace

Ctrl + Delete

Delete

Backspace

43. Ctrl + Z is shortcut for Redo and Ctrl + Y is shortcut for Undo

اختصار تقدم Ctrl+Z واختصار تراجع Ctrl+Y

True

False



Microsoft WORD 2016

44. Keyboard allows you to navigate through a document using the four arrow keys:

لوحة المفاتيح تسمح لك بالانتقال من خلال المستند باستخدام 4 اسهم هي :

1. Left Arrow Key
2. Right Arrow Key
3. Up Arrow Key
4. Down Arrow Key

True

False

45. To open the navigation pane activate the _____ tab.

افتح جزء تفعيل الانتقال الانتقال من تبويب

File

Review

View

Insert

46. _____ option takes you directly to the required page, paragraph, section etc. by inserting desired page number.

خيار ياخذك مباشرة الى الصفحة او الفقرة او المقطع المطلوب. بواسطة ادراج رقم الصفحة

Insert Tab

Header and Footer

Hyperlink

Go To

47. In MS Word 2016, the Office Button is replaced by the _____ on the ribbon.

في MS Word 2016 زر Office استبدل بواسطة تبويب ملف

Home Tab

Quick Access Toolbar

File Tab

None of these



Microsoft WORD 2016

48. File Menu is also called as the Backstage View.

قائمة ملف تسمى ايضا Backstage

True

False

49. A regular word document is saved with the extension ".docx"

يحفظ الورد عاداتا مع الامتداد .docx

True

False

50. Which of the following is used to save your document.

اي من التالي يستخدم لحفظ مستنداتك

File Tab --> Save

Quick Access Toolbar

Ctrl + S

All of the these

51. _____ option is used to save an existing file with a new name, different folder, different location, and different format.

خيار يستخدم لحفظ الملف الحالي مع اسم جديد في مجلد مختلف ومكان مختلف وتنسيق مختلف

Save

Save As

Ctrl + S

All of these

52. By default a word document is saved with the extension _____

بطريقة افتراضية مستند الورد يحفظ مع الامتداد _____

.docx

.doc

.doctx

None of these

جميع الحقوق محفوظة لدى مكتبة copy.com شارع تركي الاول- امام تحضيرية جامعة الملك سعود

©ashraf 2017

11

أ. اشرف العورتاني 0599814114



Microsoft WORD 2016

53. Allows you to save the document locally on the computer. You can choose from the recent folders shown on the right side.

يتيح لك حفظ المستند محليًا على الحاسب، كما يمكنك الاختيار من المجلدات الأخيرة التي تظهر على الجانب الأيسر.

- OneDrive
 This PC
 Browse
 Add place

54. Which of the following is used to close a document.

اي من التالي يستخدم لاجلاق المستند

- File Tab --> Close
 X Shaped Icon at Top Right Corner
 Ctrl + W
 All of these

55. Right clicking the MS Word Application Icon on the taskbar displays a Jump List.

بالضغط على زر الفارة الايمن على شريط المهام تظهر ملفات الورد في قائمة الوصول

- True
 False

56. Ctrl + P is keyboard shortcut for printing a document.

Ctrl + p هو اختصار لطباعة المستند

- True
 False

57. _____ Tab is generally used for formatting of document.

_____ تبويب يستخدم عادتًا لتنسيق المستند

- File
 Home
 Insert
 View



Microsoft WORD 2016

58. The Home Tab commands are divided into five groups:

تبويب Home مقسم الى 5 مجموعات هي

1. Clipboard
2. Font
3. Paragraph
4. Styles
5. Editing

True

False

59. _____ group contains the main editing commands such as cut, copy, paste.

_____ مجموعة تحتوي على اوامر التعديلات الرئيسية مثل نسخ وقص ولصق

Clipboard

Paragraph

Font

Editing

60. _____ group commands enable you to modify and enhance the appearance of your text.

_____ مجموعة تسمح لك بالتعديل وتحسين ظهور الخط

Clipboard

Paragraph

Font

Editing

61. _____ group commands enable you to format complete paragraphs.

_____ مجموعة تسمح لك بتنسيق كامل الفقرة

Clipboard

Paragraph

Font

Editing



Microsoft WORD 2016

62. _____ group commands enable you to apply pre-defined formatting to text.

مجموعة تسمح لك بتطبيق تنسيقات سابقة على النص

- Clipboard
 Paragraph
 Font
 Styles

63. _____ group commands help you to find and replace text as well as make selection.

مجموعة تساعدك في ايجاد واستبدال النص كما هو محدد

- Clipboard
 Paragraph
 Font
 Editing

64. Which of the following is correct.

اي من التالي يكون صحيح

- Cut --> Ctrl + X
 Copy --> Ctrl + C
 Paste --> Ctrl + V
 All of these

65. The Cut icon is used to move a selection text to the clipboard.

زر القص يستخدم لنقل النص المحدد الى الحافظة

- True**
 False

66. The Clipboard Task Pane is used to view the contents of the clipboard.

جزء الحافظة يستخدم لعرض محتوى الحافظة

- True**
 False



Microsoft WORD 2016

67. The Paste icon is used to insert the latest copied or cut item from the clipboard into the document.

ايقونة لصق تستخدم لادراج اخر عملية نسخ او قص من الحافظة الى المستند

True

False

68. The various Paste Options are:

الخيارات المختلفة للصق هي

1. Keep Source Formatting
2. Merge Formatting
3. Keep Text Only

True

False

69. The Format Painter command is used to copy the formatting applied to a section of text to another section of text.

امر نسخ التنسيق يستخدم لنسخ التنسيق وتطبيقه على مقطع محدد

True

False

70. .txt is an extension for _____

.txt هو امتداد ل

MS Word

Notepad

WordPad

None of these

71. A Font is a design for a set of characters.

الخط هو تصميم لمجموعة من الاحرف

True

False



Microsoft WORD 2016

72. _____ icon is used to proportionately increase the size of selected text.

_____ امر يستخدم لزيادة متناسبة للحجم النص المحدد

- Shrink Font
 Font Size
 Font
 Grow Font

73. _____ icon is used to proportionately decrease the size of selected text.

_____ امر يستخدم لنقصان متناسب للحجم النص المحدد

- Shrink Font**
 Font Size
 Font
 Grow Font

74. Font Color is the text color.

لون الخط هو لون النص

- True**
 False

75. The Bold icon is used to make text appear darker and thicker.

امر غامق يتخدم لجعل ظهور النص اغمق واسمك

- True**
 False

76. The Italic icon is used to make the characters of selected text slant to the right.

امر مائل يستخدم لجعل الحروف المختارة مائلة الى اليمين

- True**
 False

77. The Underline icon is used to draw a line above the text.

امر تسطير يستخدم لرسم خط فوق النص

- True
 False



Microsoft WORD 2016

78. _____ changes the selected text to small letters.

تغير النص المحدد الى احرف صغيرة _____

- Lowercase**
 Sentence Case
 Uppercase
 Toggle Case

79. _____ icon is used to apply various effects to selected text.

زر يستخدم لتطبيق تأثيرات مختلفة على النص المحدد _____

- Font
 Font Color
 Text Highlight Color
 Text Effects

80. Clear Format is used to clear or remove all the changes or formatting applied to the selected text.

مسح التنسيق يستخدم لمسح او ازالة جميع التغييرات او التنسيق المطبقة على النص المختار

- True**
 False

81. _____ icon is used to draw a line through the middle of selected text to indicate that it is cancelled out.

امر يستخدم لرسم خط في منتصف النص المحدد ليشير الى الالغاء _____

- Underline
 Text Highlight Color
 Strikethrough
 Text Effects

82. _____ icon is used to create small letters below the text baseline.

امر يستخدم لانشاء حرف صغير اسفل النص _____

- Underline
 Subscript
 Strikethrough
 Superscript

83. _____ icon is used to create small letters above the line of text.

_____ امر يستخدم لانشاء حرف صغير اعلى النص

- Underline
 Subscript
 Strikethrough
 Superscript

84. There are four types of text Alignments:

هناك اربع انواع من محاذاة النص هي

1. Left
2. Center
3. Right
4. Justify

- True**
 False

85. You can use the horizontal Ruler just below the ribbon for indentation.

انت تستطيع استخدام المسطرة الافقية التي تقع اسفل الشريط لتحديد المسافة البادئة

- True**
 False

86. The Line Spacing icon is used to change the spacing between lines of text or the spacing before or after paragraphs.

امر تباعد الاسطر يستخدم لتغير المسافة بين الاسطر للنص او المسافة قبل وبعد الفقرات

- True**
 False

87. Bullets and Numbering helps you to list any text in an ordered or unordered form.

التعداد النقطي والتعداد الرقمي يساعدك في وضع اي نص في شكل قائمة مرتبة او غير مرتبة

- True**
 False



Microsoft WORD 2016

88. _____ icon is used to apply background color to whole line of text.

_____ امر يستخدم لتطبيق خلفية اللون على جميع اسطر النص

Shading

Font Color

Text Highlight Color

Text Effects

89. The Paragraph Dialog Box is used to apply a combination of various paragraph formatting effects.

مربع صندوق الحوار للفقرة يستخدم لتطبيق مجموعة مختلفة لتأثيرات التنسيق

True

False

90. A Style is a set of formatting characteristics such as font name, size, color, paragraph alignment, spacing, borders and shading.

النمط هو مجموعة من خصائص التنسيق مثل اسم الخط, الحجم, اللون, محاذاة الفقرة, الفراغات, الحدود والتظليل

True

False

91. Editing group enables you to select, modify, replace or search text in your document.

مجموعة التعديل تسمح لك بالتحديد, التعديل, الاستبدال او البحث في المستند

True

False

92. Find button enables you to search the text or a phrase in the whole document.

امر البحث يسمح لك للبحث عن نص او مقطع من النص في كامل المستند

True

False



Microsoft WORD 2016

93. _____ tab enable you to insert things like Pictures, Clip Art, Shapes, SmartArt Graphics, Charts etc.

تبويب يسمح لك بادراج اشياء مثل الصور , القصاصات الفنية, الاشكال , الرسومات الذكية , الرسومات البيانية

- File
- Home
- Insert**
- Page Layout

94. _____ group of Insert Tab is used for inserting a cover page, new blank pages and page break.

مجموعة في تبويب ادراج تستخدم لادراج غلاف الصفحة, ورقة فارغة , الفواصل بين الاوراق

- Illustrations
- Pages**
- Links
- Text

95. _____ group of Insert Tab is used for inserting Picture, various shapes etc.

مجموعة في تبويب ادراج تستخدم لادراج صور واشكال مختلفة

- Illustrations**
- Pages
- Links
- Text

96. _____ group of Insert Tab is used for Hyperlinking and Bookmarks.

مجموعة في تبويب ادراج تستخدم لادراج رابط تشعبي وعلامة مرجعية

- Illustrations
- Pages
- Links**
- Text

97. _____ group of Insert Tab is used to insert Header & Footer and Page Number.

_____ مجموعة في تبويب ادراج تستخدم لادراج راس وتذييل وارقام الصفحات

- Illustrations
 Pages
 Links
 Header & Footer

98. _____ group of Insert Tab is used for inserting various text boxes, date & time as well as word etc.

_____ مجموعة في تبويب ادراج تستخدم لادراج مربع نص, التاريخ والوقت على ملف Word

- Text**
 Pages
 Links
 Header & Footer

99. _____ group of Insert Tab is used for inserting various symbols and math equations.

_____ مجموعة في تبويب ادراج تستخدم لادراج رموز مختلفة ومعادلات رياضية

- Text
 Symbols
 Links
 Header & Footer

100. A Cover Page is very first page of any article or book etc.

غلاف الصفحة يكون في اول صفحة من الكتاب او المقالة

- True**
 False

101. The Cover Page icon is used to insert a cover page at the beginning of the document.

امر غلاف الصفحة يستخدم لادراج غلاف الصفحة في بداية المستند

- True**
 False



Microsoft WORD 2016

102. A Table contains data or information in the form of Rows and Columns.
الجدول يحتوي على بيانات في صفوف واعمدة

True

False

103. When your cursor is within a table, two contextual tabs named Design and Layout appear under the heading Table Tools.
عندما يكون المؤشر في الجدول, تظهر تبويين سياقيين اسمانهم التصميم والنسق تحت عنوان الجدول

True

False

104. You cannot change the size of a table.

انت لا تستطيع تغير حجم الجدول

True

False

105. Combining two or more cells together into one cell is called merging cells.
جمع خليتين او اكثر مع بعضهم في خلية واحدة يسمى دمج الخلايا

True

False

106. Split Cells icon in Layout tab of table is used to combine two or more cells together into one cell .

تقسيم الخلايا في تبويب النسق للجدول يستخدم لجمع خليتين او اكثر مع بعض في خلية واحدة

True

False

107. A quick way of formatting a table automatically is to use the Table Styles

طريقة سريعة لتسيق الجدول بشكل تلقائي باستخدام انماط الجدول

True

False

108. Border is the outlining of a table cells, rows or columns.

الحدود هي الاطار الخارجي لخلايا الجدول او الصفوف او الاعمدة

True

False



Microsoft WORD 2016

109. You can create a table from existing text.

انت تستطيع انشاء جدول من النص الحالي

True

False

110. _____ icon is used to insert a picture in a document.

امر يستخدم لادراج صور في المستندات _____

Clip Art

Shapes

Picture

All of these

111. You may apply various artistic effects to an inserted picture.

تستطيع تطبيق تاثيرات مختلفة على الصور المدرجة

True

False

112. You may crop a picture to remove unwanted parts or crop a picture into a specific shape.

ربما تستطيع قص الاجزاء الغير مرغوب فيها من الصورة للحصول على شكل محدد

True

False

113. Text wrapping makes it easy to wrap the text around a picture in different ways.

التفاف النص يجعل سهولة التفاف الص حول الصورة في طرق مختلفة

True

False

114. _____ icon is used to insert various readymade illustrations, audios and videos offered by Microsoft.

امر ستخدم لادراج رسومات توضحجة جاهزة او اصوات او فيديو مقدمه من شركة مايكروسوفت _____

Clip Art

Shapes

Picture

All of these



Microsoft WORD 2016

115. _____ icon is used to insert predefined shapes into your document.
امر يستخدم لادراج اشكال جاهزة في المستند

- Clip Art
 Shapes
 Picture
 All of these

116. _____ graphics are visual representations of information that communicate your messages or ideas quickly and effectively.
رسومات تكون لتمثيل مرني للمعلومات تساعد لتوصيل الرسالة او فكرة معينة بسرعة وبشكل تفاعلي

- Clip Art
 Shapes
 Picture
 SmartArt

117. _____ is a visual representations of data and conveys information in an easy to understand and attractive manner.
تمثيل مرني للبيانات وتحويل المعلومات لسهولة الفهم باسلوب تفاعلي

- Clip Art
 Chart
 Shapes
 Picture

118. There are many types of charts like bar chart, column chart, pie chart, line chart etc.
هناك العديد من انواع الرسومات البيانية مثل الاعمدة والدائري والخطي الخ.

- True**
 False

119. _____ group consists of commands that enable you to create Bookmarks, Links and Cross References
مجموعة تتضمن على اوامر تسمح لك لانشاء العلامات المرجعية والروابط .

- Illustrations
 Links
 Text
 Editing



Microsoft WORD 2016

120. Hyperlinking is a process to link some content or text to a webpage or place in the same document or to another file or document.

الرابط التشعبي عملية ربط بعض المحتوى او انص في موقع انترنت او مكان داخل المستند او في ملف اخر في المستند

True

False

121. _____ on hyperlinked text and select Remove Hyperlink

على الرابط التشعبي و اختيار مسح الرابط التشعبي _____

Left Click

Right Click

Double Click

All of these

122. Bookmark is used to move or jump to a specific location in the document instead of scrolling through many pages.

العلامة المرجعية تستخدم لنقل او القفز الى مكان محدد في المستند بدل من اشروطة التمرير لكثير من الصفحات

True

False

123. The text, symbol, picture, page number, or anything that appears on the bottom of every page of the document is called as _____.

النص, الرموز, الصور, ارقام الصفحات, او اي شي يظهر في اسفل الصفحات في المستند يسمى _____

Header

Bookmark

Footer

Hyperlink

124. The Page Number icon is used to insert the page number on every page of your document.

ايقونة ارقام الصفحات تستخدم لادراج ارقام الصفحات على كل الصفحات في المستند

True

False



Microsoft WORD 2016

125. The WordArt is used to enhance the appearance of text.

WordArt يستخدم لتحسين مظهر النص

True

False

126. The Drop Cap is used to enlarge the first character at the beginning of a paragraph.

الاحرف الاستهلالية تستخدم لتكبير اول حرف في بداية الفقرة

True

False

127. _____ tab is used to change the document orientation, page size, margins, indentation, line spacing and paragraph settings.

تبويب يستخدم لتغير اتجاه المستند , وحجم الصفحة , الهوامش , المسافة البادئة , تباعد الاسطر , واعدادت الفقرة.

File

Home

Insert

Page Layout

128. Margins are the small area around the text.

الهوامش تكون مساحة صغيرة حول النص

True

False

129. There are four margins: Left, Right, Top and Bottom.

هناك اربع هوامش يمين, يسار, اعلى واسفل

True

False

130. Orientation is the direction of page.

التوجيه هو اتجاه الصفحة

True

False



Microsoft WORD 2016

131. There are two orientations: Portrait and Landscape.

هناك اتجاهين للصفحة : عامودي وافقي

True

False

132. The Hyphenation feature is used to split long words at the end of line.

الواصلنة تستخدم لتقسيم الكلمة الطويلة في نهاية السطر

True

False

133. Watermarking is a process of adding see through text or images to the background of a document.

العلامة المائية هي عملية لاضافة نص مرئي او صورة لخلفية المستند

True

False

134. You can change the background of your document to a Gradient, Texture, Pattern or Picture.

انت تستطيع تغيير خلفية المستند الى التدرج والملمس والانماط والصور

True

False

135. The _____ tab commands help researchers & professionals in creating references in the document.

تساعد اوامر علامة التبويب الباحثين والمتخصصين على إنشاء مراجع بالمستند.

The References

The insert

The view

The page layout

136. A Table of Contents displays the topics of the whole document in a list format and facilitates easy location of topics.

يعرض جدول المحتويات موضوعات المستند بأكمله في شكل قائمة ويسهل الوصول إلى مكان الموضوعات، وهذا يوفر عرضًا هيكليًا وهرميًا للمحتويات

True

False

جميع الحقوق محفوظة لدى مكتبة copy.com شارع تركي الاول- امام تحضيرية جامعة الملك سعود

©ashraf 2017

27

أ. اشرف العورتاني 0599814114

137. The Update Table command, available in the Table of Contents group, helps you to update the table if there are any changes in the titles or page numbers.

يساعدك الأمر تحديث الجدول الموجود في مجموعة جدول المحتويات على تحديث الجدول، إذا كان هناك أي تغييرات في العناوين أو أرقام الصفحات

True

False

138. The Footnotes group helps you to insert additional notes about words/phrases either at the end of each page or at the end of the document.

تساعدك مجموعة " حواشي سفلية " على إدراج ملاحظات إضافية حول الكلمات / العبارات إما في نهاية كل صفحة أو في نهاية المستند.

True

False

139. Footnotes appear at the top of a page and are a way of citing source of references within the text of a document.

تظهر الحواشي السفلية أسفل الصفحة وهي وسيلة للإشارة إلى المصدر المراجع في نص المستند

True

False

140. _____ tab helps you to check spelling and grammar mistakes, count words, translate and change language.

تبويب يساعد لفحص الأخطاء الإملائية والقواعدية، إيجاد عدد الكلمات، ترجمة و تغيير اللغة.

Review

Home

Insert

References

141. The Proofing Group contains proofing commands for spelling and gamma correction, research, word count etc.

مجموعة الإثبات تحتوي على أوامر التدقيق الإملائي والقواعدي والبحث وعدد الكلمات الخ

True

False

Microsoft WORD 2016

142. In MS Word 2016 spelling errors are represented by _____ wavy underlines.
في MS Word 2016 الخطا الاملائي سكون متمثل بواسطة خط _____ متعرج اسفل الكلمة

- Red**
 Green
 Blue
 Black

143. In MS Word 2016 grammatical errors are represented by _____ wavy underlines.

- في MS Word 2016 الخطا القواعدي سكون متمثل بواسطة خط _____ متعرج اسفل الكلمة
 Red
 Green
 Blue
 Black

144. In MS Word 2016 contextual errors are represented by _____ wavy underlines.

- في MS Word 2016 الخطا السياقي سكون متمثل بواسطة خط _____ متعرج اسفل الكلمة
 Red
 Green
 Blue
 Black

145. _____ tab allows you to view a document in different ways.

- تبويب يسمح لك لعرض المستند في طرق مختلفة _____
 Review
 Home
 View
 References

146. The Print Layout displays the document as it will appear on the papers after printing.

- طريقة عرض الطباعة تعرض المستند كما يظهر على الورقة اثناء الطباعة
 True
 False



Microsoft WORD 2016

147. The _____ view is the default view when you create a new document. This view is often used to work with standard documents, such as letters, brochures, reports, etc.

طريقة العرض _____ هي طريقة العرض الافتراضية عند إنشاء مستند جديد، وكثيرًا ما تستخدم طريقة العرض هذه للعمل مع المستندات القياسية، مثل الرسائل والكتيبات والتقارير، وما إلى ذلك

- Print Layout**
- Web Layout
- Read Mode
- Outline

148. The _____ view to create and edit pages that you intend to publish online.

يمكنك استخدام طريقة العرض _____ لإنشاء وتحرير الصفحات التي تنتوي نشرها عبر الإنترنت

- Print Layout
- Web Layout**
- Read Mode
- Outline

149. The _____ allows you to create an outline of a document and shows the content as a bulleted list.

تتيح لك طريقة العرض "مخطط تفصيلي" إنشاء مخطط لمستند ويظهر المحتوى كقائمة نقطية.

- Print Layout
- Web Layout
- Read Mode
- Outline**

150. By using the Outline tools, you can move your text up and down, expand and collapse levels, change heading levels, or show only one kind of heading level.

وباستخدام أدوات المخطط التفصيلي، يمكنك نقل النص لأعلى وأسفل أو توسيع المستويات وتضييقها أو تغيير مستويات العناوين أو عرض نوع واحد فقط من مستوى العنوان.

- True**
- False



Microsoft WORD 2016

151. The _____ is designed to edit and format text quickly. This view is useful when you have to focus on the content, rather than the printed output.

تم تصميم طريقة العرض _____ لتحرير النص وتنسيقه بسرعة، وهذا العرض مفيد عندما يتعين عليك التركيز على المحتوى، بدلاً من الإخراج المطبوع.

Draft view

Web Layout

Read Mode

Outline

152. Some page elements such as, the boundaries between pages, headers and footers, backgrounds, etc. do not appear in the Print Layout view.

لا تظهر بعض عناصر الصفحة مثل؛ الحدود بين الصفحات، والرؤوس والتذييلات، والخلفيات، وما إلى ذلك في طريقة عرض تخطيط الطباعة.

True

False

153. You cannot hide the Ruler in a document.

انت لاتستطيع اخفاء المسطرة في المستند

True

False

154. PDF is a short name for Portable Document Format.

PDF هو اختصار لنموذج المستندات القابل للنقل

True

False

155. You can save a word document in PDF format.

انت تستطيع حفظ مستند Word في صيغة PDF

True

False

156. A template is a pre-designed or preset formatted document.

القالب هو تصميم مسبق او تنسيق جاهز للمستند

True

False



Microsoft WORD 2016

157. You cannot save a word document as a Template.

انت لا تستطيع حفظ مستند Word كـ قالب

True

False

158. The file extension of Word Template is .dotx

امتداد قالب ملف Word يكون .dotx

True

False

159. The default file extension of word file is .docx

الامتداد الافتراضي لملف Word هو .docx

True

False



Microsoft Excel 2016

1. A Spreadsheet is an application program used to organize and store data in a tabular form. It consists of rows and columns.

جدول البيانات هو برنامج تطبيقي يُستخدم لتنظيم البيانات وتخزينها على شكل جدول ويتألف من صفوف وأعمدة،

True

False

2. Features of spreadsheet programs

مزايا برامج جدول البيانات

Fast and effective data comparisons

Automated calculations and AutoFill

Functions and Formulas

All of above

3. Which of the following is an example of Spreadsheet.

اي من التالي مثال على الجداول الالكترونية

Corel Quattro Pro

Apple iWork Numbers

Microsoft Excel

All of these

4. Microsoft Excel 2016 is an application software and is used to carry out calculations like Corporate Budgeting, Inventory Management and to plot graphs.

مايكروسوفت اكسل 2016 برنامج تطبيقي و يستخدم لتنفيذ العمليات الحسابية مثل ميزانية الشركات, ادارة الفواتير, والرسومات البيانية

True

False

5. To start MS Excel 2016 click Start Button --> ---> Microsoft Excel 2016

للبدء في مايكروسوفت اكسل 2016 اضغط ابداء --- < مايكروسوفت اكسل 2016

True

False



Microsoft Excel 2016

6. Tell Me Box: This box, located to the right of the ribbon tabs, allows quick access to Excel commands and features you want to use.

مربع أخبرني يُوجد هذا المربع على يمين علامات التبويب "الشريط" مما يسمح لك بسرعة الوصول إلى أوامر أكسل وميزاته التي تريد استخدامها.

True
 False

7. The worksheet is the area which you will work in.

ورقة العمل المكان الذي تعمل عليه

True
 False

8. A worksheet is divided into rows and columns.

ورقة العمل مقسمة إلى صفوف واعمدة

True
 False

9. The intersection of a row and a column is called a _____.

تقاطع الصف والعمود يسمى _____

Field
 Name Box
 Cell
 Cell Address

10. _____ is recognized by its black outline and data is always entered into this.

معرفة بواسطة اطار اسود والبيانات دائما بداخلها _____

Cell
 Active Cell
 Column
 Row



Microsoft Excel 2016

11. The _____ is located to the left of the formula bar and displays the cell address of the active cell.

يكون موجود على يسار شريط المعادلة ويعرض عنوان الخلية في الخلية النشطة

Name Box

- Column
 Ribbon
 Workbook

12. _____ is a horizontal bar at the bottom of the screen and displays information about the workbook you are editing.

هو الشريط الافقي في اسفل الشاشة ويعرض المعلومات حول المصنف الذي تعدل عليه

Status Bar

- Taskbar
 Sheet Tabs
 Scroll Bars

13. _____ is the real time-saver, which helps you to instantly create charts, apply conditional formatting, table styles and quickly calculate data.

أداة التحليل السريع هي موفر حقيقي للوقت تساعدك على إنشاء رسوم بيانية على الفور، وتطبيق التنسيق الشرطي، وأنماط الجدول، فضلاً عن سرعة حساب البيانات.

Quick Analysis Tool

- Smart Lookup
 New Chart types
 Quick Analysis tool

14. The shortcut for Quick Analysis Tool is _____

اختصار أداة التحليل هو _____

- CTRL + T
CTRL + Q
CTRL + A
CTRL + P

15. To create a new workbook click on File --> New --> Blank Workbook --> Create.

لإنشاء مصنف جديد اضغط على ملف --> جديد --> مصنف جديد --> إنشاء

True

False

16. _____ is a pre-designed document created for common purposes such as a budget, inventory list or planner.

_____ مستند مصمم سابقا انشاء لاهداف معروفه مثل الفواتير الميزانية التخطيط .

- Workbook
 Worksheet
 Template
 All of these

17. You can use arrow keys (Left, Right, Up and Down) to move between cells in a worksheet.

تستطيع استخدام اسهم المفاتيح (يمين, يسار, اعلى, اسفل) للانتقال بين الخلايا في ورقة العمل

- True
 False

18. You can use the _____ key to move to column A.

انت تستطيع استخدام مفتاح _____ للانتقال الى العمود A

- Home
 Ctrl + Home
 Ctrl + End
 End

19. You can use _____ to go to the beginning of the worksheet i.e to cell A1.

انت تستطيع استخدام مفتاح _____ للانتقال الى بداية ورقة العمل اي الى الخلية A1

- Home
 Ctrl + Home
 Ctrl + End
 End

20. You can use _____ to go to the last cell in the worksheet that contains data.

انت تستطيع استخدام مفتاح _____ للانتقال الى اخر خلية في ورقة العمل تحتوي على بيانات

- Home
 Ctrl + Home
 Ctrl + End
 End



Microsoft Excel 2016

21. You can delete, overwrite or edit the contents of a cell in a worksheet.

انت تستطيع حذف, اعادة الكتابة او التعديل على محتوى الخلية في ورقة العمل

True

False

22. You can also use the Formula Bar to enter and edit data, instead of editing directly in the cell.

انت تستطيع استخدام شريط المعادلة لادخال وتعديل البيانات بدل من التعديل المباشر على الخلية

True

False

23. By default a workbook contains _____ worksheets.

الطريقة الافتراضية, المصنف يحتوي على _____ ورقة عمل

1

2

3

4

24. To insert a new worksheet click on Home Tab --> Cells Group --> Insert --> Insert Sheet.

لادراج ورقة عمل جديد اصغظ على تبويب Home <--- مجموعة الخلايا <--- ادراج <--- ادراج ورقة عمل

True

False

25. To delete a worksheet, click on sheet tab --> Home Tab --> Cells Group --> Delete --> Delete Sheet.

لحذف ورقة عمل جديد اصغظ على تبويب Home <--- مجموعة الخلايا <--- حذف <--- حذف ورقة عمل

True

False

26. Press _____ to insert a new worksheet.

اضغظ على _____ لادراج ورقة عمل جديدة

Ctrl + F11

Shift + F11

F11

Alt + F11



Microsoft Excel 2016

27. To rename a worksheet Right Click on the sheet tab and select Rename.

لاعادة تسمية ورقة عمل اضغط بزر الفأرة الايمن على تبويب ورقة العمل واختار تغير الاسم

True

False

28. You can rename the worksheet by double clicking the sheet tab.

يمكنك اعادة تسمية ورقة العمل بالضغط مرتين على تبويب ورقة العمل

True

False

29. You cannot move or copy a worksheet within a workbook or to another workbook.

انت لا تستطيع نقل او نسخ ورقة العمل من خلال المصنف او الى مصنف اخر

True

False

30. To change the sheet tab color Right Click the Sheet Tab and select Tab Color.

لتغير تبويب ورقة العمل اضغط بزر الفأرة الايمن على تبويب ورقة العمل واختار لون التبويب

True

False

31. A Function is a prewritten formula that performs calculations automatically.

الدالة معادلة مكتوبة جاهزه لاداء حسابات تلقائية

True

False

32. The _____ function provides a quick way to sum columns or rows of numbers in an Excel worksheet.

دالة تزود طريقة سريعة لجمع الارقام في الاعمدة او الصفوف في ورقة العمل

Sum

Average

Max

Min

Microsoft Excel 2016

33. To select Sum function click on _____ icon in Function Library Group of Formulas Tab.

لاندراج دالة الجمع اضغط على _____ في مجموعة مكتبة الدوال من تبويب المعادلات

- Math & Trig**
 Logical
 Financial
 Statistical

34. The _____ function can be used to find the average of a list of numbers.

دالة تستطيع استخدامها لإيجاد المعدل لقائمة من الأرقام

- Sum
 Average
 Max
 Min

35. The Average function is a _____ function

دالة المعدل تكون دالة _____

- Math & Trig
 Logical
 Financial
 Statistical

36. The _____ function counts the number of cells in a range that contain numbers.

دالة عدد الخلايا التي تحتوي على أرقام

- Sum
 Average
 Max
 Count



Microsoft Excel 2016

37. The _____ counts the number of cells in a range that are not empty.

لحساب عدد الخلايا الغير فارغة _____

COUNT

COUNTA

MAX

MIN

38. COUNTA is a _____ function.

COUNTA هي دالة _____

Financial

Logical

Text

Statistical

39. The _____ function is used to find the largest or maximum number in a given list of values.

دالة تستخدم لاجداد اكبر او على رقم في القيم المعطى _____

Sum

Count

Max

Min

40. The _____ function is used to find the smallest or minimum number in a given list of values.

دالة تستخدم لاجداد اصغر او اقل رقم في القيم المعطى _____

Sum

Count

Max

Min

جميع الحقوق محفوظة لدى مكتبة copy.com شارع تركي الاول- امام تحضيرية جامعة الملك سعود

©ashraf 2017

40

أ. اشرف العورتاني 0599814114

41. The _____ function returns one value if a specified condition evaluates to True or another value if it evaluates to False.

_____ دالة ترجع قيمة واحدة حسب شرط معين يكون اما صحيح او خطأ.

IF

Sum

Count

SUMIF

42. Conditional Formatting options allow you to apply different formatting options such as background color, borders or font formatting to data that meets certain conditions.

خيارات التنسيق المشروط تسمح لك تطبيق تنسيقات مختلفة مثل لون الخلفية, الحدود و تنسيق الخط للبيانات التي تحقق الشروط

True

False

43. The _____ icon enables you to quickly format a range of cells and convert them into a table.

_____ ايقون تسمح لك بالتنسيق السريع وترتيب الخلايا وتحويلها الى جدول

Table

Conditional Formatting

Format as Table

All of these

44. The _____ icon is used to quickly format a cell by choosing from the pre-defined styles.

_____ ايقونة تستخدم للتنسيق السريع للخلايا بواسطة اختيار من الانماط الجاهزه

Shading

Cell Styles

Page Color

Format Cells



Microsoft Excel 2016

45. _____ group commands help you to find, replace, sort and filter data as well as clear data and formatting.

اوامر مجموعة _____ تساعدك في عملية البحث والاستبدال والترتيب وتصفية البيانات وتمسح التنسيقات والبيانات

- Font
- Clipboard
- Styles
- Editing**

46. You can sort data by text (A to Z or Z to A) and numbers (smallest to largest or largest to smallest).

انت تستطيع ترتيب البيانات من A-Z والارقام (من الاصغر ال اكبر او من الاكبر الى الاصغر)

- True**
- False

47. The Sort & Filter icon is also used to filter data as required.

ايقونة الترتيب والتصفية تستخدم لتصفية حسب الطلب

- True**
- False

48. At Home Tab _____ icon contains options which can be used to find specific data, select the related cells and also replace data.

في تبويب HOME ايقونة _____ تحتوي على خيارات تستخدم لايجاد بيانات محددة واختيار الخلية المطلوبة و استبدال البيانات

- Sort & Filter
- Find & Select**
- Insert
- Format



Microsoft Excel 2016

49. Find and Replace is used to search some text in the worksheet and replace it by some other text.

البحث والاستبدال يستخدم للبحث عن بعض النصوص في ورقة العمل واستبدالها بنص آخر

True

False

50. You may click _____ to replace all occurrences of the search text by the specified new text.

انت تضغط على _____ لاستبدال جميع الكلمات الحالية التي تبحث عنها في نص محدد

Replace

Replace All

Replace With

Find and Replace

51. The _____ group contains the available number formats in Excel.

مجموعة _____ تحتوي على توفير تسيقات مختلفة للارقام في الاكسل

Font

Alignment

Number

Cells

52. _____ format is used for general monetary values and displays the default currency symbol with numbers.

تنسيق يستخدم للعملة ويعرضها برمز العملة الافتراضية مع الرقم

Number

General

Currency

Custom



Microsoft Excel 2016

53. Home Tab is divided into _____ groups.

تبويب HOME ينقسم الى _____ مجموعات

() 4

() 5

() 6

() 7

54. _____ group contains the main editing commands such as Cut, Copy and Paste

مجموعة _____ تحتوي على الاوامر الرئيسية مثل نسخ وقص ولصق

() Font Group

() Clipboard Group

() Cells Group

() Number Group

55. _____ is used to change the background of a cell.

تستخدم لتغيير لون الخلفية للخلايا

() Home Tab

() Font Color

() Fill Color

() Borders

56. This group commands enable you to position data within cells as required

هذه المجموعة تسمح لك لتغيير موقع البيانات داخل الخلية كما هو مطلوب

() Font

() Alignment

() Number

() Editing

57. The Top Align, Middle Align and Bottom Align icons are used to specify _____ alignment of cell data

ايقونة المحاذاة للاعلى والوسط وللأسفل تستخدم لتحديد المحاذاة _____ للبيانات داخل الخلية

() Vertical

() Horizontal

() Diagonal

() None of these

58. _____ icon is used to display the text in a cell in multiple line
 ايقونة _____ تستخدم لعرض النص في خلايا متعددة

Wrap Text

Column

Merge & Center

Insert

59. The _____ icon is used to join selected cells into a large cell and centers the contents in the new cell

ايقونة _____ تستخدم لجمع الخلايا المحدده في خلية كبيرة وتضع المحتوى الجديد في خلية جديدة

Merge & Center

Merge Cells

Merge Across

All of these

60. The _____ icon in Cells Group of Home Tab is used to insert additional columns, rows, cells and sheets

ايقونة _____ في مجموعة الخلايا لتبويب HOME تستخدم لادراج عامود او صف او خلية او ورقة عمل

Insert

Delete

Format

None of these

61. To delete multiple rows, select the rows to delete then click

Home Tab → Cells Group → Delete → Delete Sheet Row

احذف عدة سطور , حدد السطور ومن ثم اضغط تبويب HOME ← مجموعة الخلايا ← حذف <<<< < حذف صف في ورقة العمل

True

False

62. The Sum or AutoSum icon is used to calculate sum of the selected cells

ايقونة الجمع او الجمع التلقائي تستخدم لحساب الجمع للخلايا المحددة

True

False

63.A _____ is an expression that performs calculations on data contained in a worksheet.

_____ هو تعبير يقوم باجراء العمليات الحسابية للخلايا في ورقة العمل

- () Auto Fill
 () Format Cells
 Formula
 () None of these

64. A formula uses arithmetic operators like +, -, *, % and ^ to perform addition, subtraction, multiplication, division, percent and exponentiation respectively
 المعادلة تستخدم العمليات الحسابية +, -, *, % و ^ لاجراء الجمع, والطرح والضرب, والقسمة وحساب النسبة والاسس.

- True**
 () False

65. In Excel a formula always begins with an equal to sign (=).

في معادلات الاكسل دائما تبدا باشارة =

- True**
 () False

66. You can use the Decrease Decimal icon in Number Group from Home Tab to reduce the number of decimal places.

انت تستطيع تقليل الفواصل العشرية من مجموعة الارقام من تبويب HOME لتقليل الفواصل العشرية للارقام

- True**
 () False

67. You may use the keyboard shortcut Ctrl + ~ to quickly switch between the display of formulas and their results.

انت تستطيع استخدام اختصار لوحة المفاتيح Ctrl + ~ بشكل سريع للتبديل بين عرض المعادلات والنتائج

- True**
 () False

68. _____ error indicates that one or more cells that are included in an arithmetic formula contain text.

الخطا _____ يشير واحد او اكثر من الخلايا المستخدمة في المعادلة تحتوي على نص

- ()#DIV/0!
- ()#REF!
- ()#VALUE!**
- ()#NAME?

69. _____ error indicates that a number is divided either by zero(0) or by a cell that contains no value.

الخطا _____ يشير واحد او اكثر من الخلايا المستخدمة في المعادلة مقسومة على صفر او خلية لا تحتوي على بيانات

- ()#DIV/0!**
- ()#REF!
- ()#VALUE!
- ()#NAME?

70. _____ error indicates that cells may have been deleted that were referred to by other formulas.

الخطا _____ يشير بان الخلايا ربما حذفت المكونة للمعادلة

- ()#REF!**
- ()#NULL!
- ()#####

71. This error indicates that a function is trying to do a mathematical operation on text, or is referring to a cell that does not exist.

الخطا يشير بان الدالة تحاول عمل عملية حسابية على نص او تعود لخلية غير موجودة

- ()#NAME?**
- ()#REF!
- ()#NULL!
- ()#####

72. This error indicates that the result of a formula might produce a number that is too large or too small to be represented in Excel

الخطا يشير بان النتائج للدالة ربما ضربت رقم كبير جدا او صغير جدا ممثله في اكسل

- #REF!
 #NULL!
 #####
 #NUM!

73. This error indicates that Excel cannot determine which cell is being referred to.

الخطا يشير بان اكسل لا يستطيع تحديد الخلية المرجعية

- #REF!
 #NULL!
 #NUM!
 #####

74. _____ error indicates that the column is not wide enough to display the content

الخطا يشير بان العمود لا يكفي لعرض المحتوى

- #REF!
 #NULL!
 #NUM!
 #####

75. You can copy a formula from one cell to another cell.

انت تستطيع نسخ المعادلة من خلية الى اخرى

- True
 False

76. The commands of this group enable you to insert various types of pictures, shapes and graphics.

الاوامر في هذه المجموع تسمح لك لادراج انواع مختلفة من الصور والاشكل والرسومات

- Tables
 Illustrations
 Charts
 Text

77. The _____ icon is used to insert a picture in your worksheet

تستخدم لادراج صورة في ورقة العمل _____

- Picture**
 Clip Art
 Shapes
 SmartArt

78. When you insert a picture or select an already inserted picture in a worksheet, a new contextual Format tab appears.

عند ادراج صورة او تحديد صورة في ورقة العمل سوف يظهر تبويب سياقي جديد يسمى تنسيق

- True**
 False

79. A Chart is a visual representation of data and conveys the information in an easy to understand and attractive manner.

الرسم البياني هو تمثيل مرني للبيانات وتحويل المعلومات لشكل يسهل فهمه وفعال

- True**
 False

80. _____ shows the title of the chart.

تظهر عنوان الرسم البياني _____

- Chart Title**
 Primary Vertical Axis Title
 Primary Horizontal Axis Title
 Legend

81. The area on which the data is plotted in a chart is called as ____

المساحة المتمثلة في الرسم البياني تسمى

- Legend
 Plot Area
 Chart Area
 Chart Title

82. The entire area on which the chart is drawn is called as

المساحة الكاملة المرسومة في الرسم البياني تسمى

- Legend
- Plot Area
- Chart Area**
- Chart Title

83. You cannot move a chart to a new worksheet.

انت لا تستطيع نقل الرسم البياني الى ورقة عمل جديدة

- True
- False**

84. You can apply different Styles to a chart

انت تستطيع تطبيق انماط مختلفة على الرسم البياني

- True**
- False

85. The commands of this group enable you to insert text boxes, headers, footers and embedded objects.

الوامر في هذه المجموعة تسمح لك بادراج نص وراس وتذييل للصفحة

- Tables
- Illustrations
- Charts
- Text**

86. The _____ icon is used to insert Text Boxes in your workbook.

تستخدم لادراج مربع نص في ورقة العمل _____

- Picture
- WordArt
- Object
- Text Box**

87. Headers and Footers are displayed on the worksheet in _____ view
راس وتذييل الصفحة يدرج في ورقة العمل في عرض _____

Normal
 Page Layout
 Page Break Preview
 Full Screen

88. The Page Layout Tab allows you to customize the way your worksheet is set up.
تبويب معاينة الصفحة يسمح لك بعمل اعدادات مختلفة لورقة العمل

True
 False

89. _____ tab helps you to change the themes, page size, margins, print area and many other options.
تبويب يساعدك لتغيير التنسيقات وحجم الصفحة والهوامش ومساحة الطباعة والكثير من الاعدادات

- File
 Home
 Insert
 Page Layout

90. _____ uses different combination of font styles, color schemes and graphical effects.

- يستخدم اعدادات مختلفة للانماط واللون والترتيب والتأثيرات الرسومية
- Charts
 Themes
 Font Face
 Shape Effects

91. By default, MS Excel prints worksheets in Portrait orientation.

- بشكل افتراضي الاكسل يطبع ورقة العمل في اتجاه عامودي
- True**
 False

92. The _____ icon is used to specify the rows and columns to be printed at the top of each page.

تستخدم لتحديد اكثر من صف واكثر من عمود للطباعة في اعلى الصفحة

- Print Area
 Print Titles
 Print
 All of these

93. The Spelling icon is used to check the spellings in your workbook.

التدقيق الاملائي يستخدم للتأكد من الاخطاء الاملائية في ورقة العمل

- True**
 False

94. _____ key is the shortcut for Spell check.

مفتاح _____ يكون اختصار للتدقيق الاملائي

- F5
 F3
 F7
 F10

95. The Split icon is used to split the worksheet window into separate panes.

ايقونة تقسيم تستخدم لتقسيم نافذة ورقة العمل الى اجزاء مختلفة

- True**
 False

96. The _____ icon is used to keep a portion of the sheet visible while the rest of the sheet scrolls.

ايقونة تستخدم لحفظ جزء من ورقة العمل مرئي بينما تنتقل في ورقة العمل

- Split
 Freeze Panes
 New Window
 Scroll Bars

97. What is the extension of excel file

ما هو امتداد ملف الاكسل

- .Pptx
 .xlsx
 .txt
 .docs

1. Microsoft PowerPoint is a program that comprises of text, _____, 3D graphics, audio clips, sound effects and flashy animations.

برنامج ميكروسوفت بويربوانت هو برنامج يدمج النص، _____، ورسومات 3D، ومقاطع الصوت، والمؤثرات الصوتية والرسوم المتحركة.

- () Images
- () video
- () documents
- () none of these

2. Presentation graphics software is an excellent tool to communicate a message and to persuade people.

برنامج العروض التقديمية ادوات ممتازة للتواصل وايصال الرسالة واقناع الناس

- () True
- () False

3. In Graphics Presentation programs each presentation is divided into _____

في برنامج العروض الرسومية كل عرض تقديمي يقسم الى _____

- () Slides
- () tables
- () pictures
- () charts

4. _____ is a single page of a presentation, created with the Presentation Graphics application.

الشريحة هي صفحة واحدة من العرض التقديمي، أنشئت بواسطة تطبيق رسومات العرض التقديمي.

- () Slide
- () Placeholders
- () Objects
- () Animations

5. _____ are dotted boxes in a slide, which are used to add Text, Pictures, Charts, Tables and other objects.

هي مربعات منقطة في شريحة تُستخدم لإضافة نص، وصور، ومخططات، وجداول، وكائنات أخرى.

- () Slide
- () Placeholders
- () Objects
- () Animations

6. _____ are elements of a slide such as Text boxes, Pictures, Tables, Charts, SmartArts, etc.

هي عناصر شريحة مثل: مربعات النص، والصور، والجداول، والمخططات، و SmartArts إلخ.

- Slide
- Placeholders
- Objects**
- Animations

7. _____ are a set of visual effects that can be applied to objects, so that it will animate during the Slide Show.

هي مجموعة من التأثيرات المرئية التي يمكن تطبيقها على الكائنات، فبالتالي تجعلها تتحرك خلال عرض الشرائح

- Slide
- Placeholders
- Objects
- Animations**

8. _____ are visual effects applied to the slides, when moving from one slide to another.

هي تأثيرات مرئية تُطبق على الشرائح عند الانتقال من شريحة إلى أخرى.

- Slide
- Placeholders
- Transitions**
- Animations

9. It appears on the left side of the PowerPoint 2016 window. In the Slide Thumbnails pane, you can rearrange, delete, hide, duplicate and add new slides in the presentation.

يظهر على الجانب الأيسر من نافذة بوربوينت 2016 ، ويمكنك في جزء شريحة" الصور المصغرة "إعادة ترتيب شرائح جديدة، وحذفها، وإخفائها، وتكرارها، وإضافتها إلى العرض التقديمي.

- Slide Thumbnails Pane**
- Slide Area
- Notes Pane
- Status Bar

10. It is the actual slide where you can add objects such as Text, Pictures, Table, Charts, Video, etc.

هي الشريحة الفعلية حيث يمكنك إضافة كائنات مثل: النصوص، والصور، والجداول، والمخططات، ومقاطع الفيديو، إلخ.

- Slide Thumbnails Pane
- Slide Area**
- Notes Pane
- Status Bar

11. It is located below the Slide Area, which enables you to add notes for each slide. These notes are also known as Speaker Notes that the presenter can refer to while delivering the presentation.

يوجد أسفل مساحة الشريحة حيث يمكنك من إضافة ملاحظات لكل شريحة، وتعرف هذه الملاحظات أيضًا بملاحظات المتحدث التي يشير إليها المقدم أثناء تسليم العرض التقديمي.

- Slide Thumbnails Pane
- Slide Area
- Notes Pane**
- Status Bar

12. It is a strip at the bottom that displays active slide number and contains the zoom buttons and the View buttons.

هو شريط موجود في الأسفل يعرض رقم الشريحة النشطة ويحتوي على أزرار تكبير/تصغير وأزرار العرض.

- Slide Thumbnails Pane
- Slide Area
- Notes Pane
- Status Bar**

13. These are used to switch between the views of the presentation i.e., Normal, Slide Sorter, Reading and Slide Show view.

تستخدم أزرار العرض للتبديل بين طرق عرض العرض التقديمي، أي طريقة العرض العادي، وطريقة عرض فارز الشرائح، وطريقة عرض القراءة، وطريقة عرض الشرائح.

- Slide Thumbnails Pane
- View Buttons**
- Notes Pane
- Status Bar



Microsoft PowerPoint 2016

14. Close a presentation keyboard shortcut
اختصار في لوحة المفاتيح لاجلاق العرض التقديمي
- Ctrl + W**
 Ctrl + C
 Alt + W
 Alt + C
15. The placeholders on a slide can be sized and positioned as required.
العنصر النائب على الشريحة يغير حجمه وموقعه حسب المطلوب
- False
 True
16. Outline Tab shows an outline of the slides and text of each slide in the presentation.
تبويب التخطيط يعرض تخطيط الشرائح والنصوص لكل شريحة في العرض التقديمي
- True**
 False
17. _____ is probably the most used presentation software program.
اكثر انواع العروض التقديمية استخدام
- PowerPoint**
 Word
 Outlook
 Excel
18. Dotted border identifies _____ where you can type text or insert pictures, charts, and their objects.
الحدود المنقطه تعرف ب _____ حيث تستطيع كتابة النص وادراج الصور والرسومات البيانية وكانئات اخرى
- Placeholders**
 Slide Pane
 Fit slide
 Note Page
19. PowerPoint Presentation is saved with the extension _____.
العرض التقديمي للبوربوينت يحفظ مع الامتداد _____
- .docx
 .pptx
 .doc
 .pttx

20. Which is not a Home Tab Group

اي من التالي ليس في تبويب HOME

- Clipboard
- Slides
- Paragraph
- Illustration**

21. The "Reset" icon is not used to reset the position, size and formatting of the placeholders on a slide to their default settings.

ايقونة "الاستعادة" لا تستخدم لاعادة الموقع والحجم و التنسيق للعنصر النائب في الشريحة الى الوضع الافتراضي

- True
- False**

22. The _____ icon is used to change the space between the characters of selected text.

ايقونة _____ تستخدم لتغير المسافة بين الاحرف للنص المحدد

- Line spacing
- Text spacing
- Character spacing**
- Paragraph spacing

23. The " Clear All Formatting " icon is used to clear all applied formatting

ايقونة " مسح التنسيق " تستخدم لمسح جميع التنسيقات المطبقة

- True**
- False

24. _____ icon is used to create a bulleted list on a slide.

ايقونة _____ تستخدم لانشاء تعداد نقطي على الشريحة

- Bullets**
- Numbers
- Symbols
- Paragraph

25. The commands in this group enable you to format paragraphs of text
 اوامر في المجموعة تسمح لك بتنسيق الفقره
- () Paragraph
 () Font
 () Drawing
 () Editing
26. Keyboard shortcut for Left Alignment
 الاختصار في لوحة المفاتيح للمحاذاة لليساار
- () Ctrl + L
 () Alt + L
 () Shift + L
 () Space + L
27. Keyboard shortcut for Justify Alignment is Ctrl + J
 الاختصار في لوحة المفاتيح للمحاذاة المتعادلة
- () True
 () False
28. The _____ icon is used to split text into two or more columns.
 ايقونة _____ تستخدم لتقسيم النص الى عامودين او اكثر
- () Columns
 () Rows
 () Text
 () paragraph
29. The _____ icon is used to change the orientation of text to vertical, stacked or rotate it to the desired direction.
 ايقونة _____ تستخدم لتغيير اتجاه الاحرف للوضع العامودي , والتفاف النص بالشكل المطلوب
- () Text Direction
 () Text Alignment
 () Drawing
 () Adjustment



Microsoft PowerPoint 2016

30. _____ group contains the main editing commands such as cut, copy and paste.

مجموعة _____ تحتوي على اومر التعديلات الرئيسة مثل النسخ والقص والصق

- Layout
- Clipboard**
- Font
- Paragraph

31. Indentation determines the _____ between a margin and text.

المسافة البادئة تحدد _____ بين النص والهامش

- Distance**
- Height
- Width
- Size

32. / is used to Apply Italic

تستخدم لتطبيق الخط المائل

- True**
- False

33. Keyboard shortcut for Right Alignment

الاختصار في لوحة المفاتيح للمحاذاة لليمين

- Ctrl + R**
- Alt + R
- Shift + R
- Space + R

34. Keyboard shortcut for Center Alignment

الاختصار في لوحة المفاتيح للمحاذاة المتوسطة

- Ctrl + E**
- Alt + C
- Shift + E
- Space + C



Microsoft PowerPoint 2016

35. The options in _____ group enable to insert various kinds of tables and spreadsheets.
الخيارات في مجموعة _____ تسمح لك لادراج انواع مختلفة من الجداول والجداول الالكترونية
- Tables group**
- Images
- Links
- Text
36. You can change the size and position of a table as required.
تستطيع تغيير حجم ونقل الجدول كما هو مطلوب
- True**
- False
37. The commands in this group enable to insert various types of images & screenshots and create photo albums.
الاورامر في هذه المجموعة تسمح لك بادراج انواع مختلفة من الصور وانشاء البوم للصور
- Images Group**
- Links Group
- Text Group
- Layout Group
38. _____ group commands is used to create links and add action commands to object
اورامر مجموعة _____ تستخدم لانشاء روابط و اضافة ازرار اوامر
- Links Group**
- Image Group
- Symbols Group
- Media Group
39. The " Action" icon is used to add an action to object to specify what should happen when click on it or over with your mouse.
امر action يستخدم لاضافة امر للكائن لتحديد ما سوف يحدث عند الضغط عليه في الماوس
- True**
- False



Microsoft PowerPoint 2016

40. The _____ icon is used to insert various readymade illustrations, audios and videos offered by PowerPoint.
ايقونة _____ تستخدم لادراج رسومات توضيحية جاهزة, واصوات وفيديو متوفرة في بوربونت
- () **ClipArt**
() Readymade Picture
() Picture
() Screenshot
41. There are _____ sizing handles along the edges of a table
هناك _____ رؤوس لتغيير حجم الجدول
- () Nine
() Ten
() Seven
() **Eight**
42. On the "insert" Tab, in the "Tables" group, select "Table" and drag with your mouse to specify the dimensions of the table.
في تبويب ادراج في مجموعة الجدول حدد جدول واسحب الماوس لتحديد ابعاد الجدول
- () **True**
() False
43. The Links group enables you to create links and add action commands to objects.
مجموعة روابط تسمح لك لانشاء روابط واطافة ازرار اوامر للكانن
- () **True**
() False
44. The _____ icon is used to insert Text Boxes in your presentation.
ايقونة _____ لادراج مربع نص
- () **Text Box**
() Header and Footer
() Word Art
() Date and Time



Microsoft PowerPoint 2016

45. The "WordArt" icon is used to create stylized text with various special effects.
ايقونة **WordArt** تستخدم لانشاء نص مزخرف مع تأثيرات مختلفة
- () True
() False
46. The _____ icon is used to insert the date and time on a slide.
ايقونة _____ تستخدم التاريخ والوقت في الشرائح
- () WordArt
() **Date and Time**
() Slide number
() Object
47. From the "Text" group, select "Date and Time" icon the "Header and Footer" window is displayed.
من مجموعة نص حدد امر الوقت والتاريخ وراس والتذييل للعرض
- () True
() False
48. Select the format you require to automatically display the correct date and time when they change, click the "Update automatically" button.
لتحديد التنسيق التي تريدها للعرض بشكل تلقائي وعرض التاريخ والوقت الصحيح عند التغير نختار "تحديث تلقائي"
- () True
() False
49. The commands in the Media group enable you to insert audios and videos in the presentation.
الوامر في مجموعة ميديا تسمح لك لادراج اصوات وفيديو في العرض التقديمي
- () True
() False
50. The contextual "Playback" tab displayed when you insert a video.
التبويب السياقي " اعادة التشغيل" يعرض عند ادراج فيديو
- () True
() False



Microsoft PowerPoint 2016

51. You may use the Start Time and End Time boxes to specify the part of the video you want to play.
يمكنك استخدام مربعات وقت البدء ووقت الانتهاء لتحديد جزء الفيديو الذي تريد تشغيله.
- True
 False
52. The ____ icon is used to insert an audio clip into a slide.
يتم استخدام الرمز ____ لإدراج مقطع صوتي في شريحة.
- Equation
 Symbol
 Video
 Audio
53. You can also change the orientation and size of the slides
يمكنك أيضا تغيير اتجاه وحجم الشرائح.
- True
 False
54. The "Themes" gallery is used to apply a "Theme" to a presentation
يتم استخدام معرض "النسق" لتطبيق "النسق" على عرض تقديمي.
- True
 False
55. The "Background Style" icon is used to change the background style of the slides.
يتم استخدام رمز "نمط الخلفية" لتغيير نمط خلفية الشرائح.
- True
 False
56. In the format background window, ensure that "Fill" is selected in the left pane. Select "Picture or texture fill" in the right pane.
في نافذة خلفية التنسيق، تأكد من تحديد "التعبئة" في الجزء الأيمن. حدد "ملء الصورة أو الملمس" في الجزء الأيسر.
- True
 False

57. _____ is an entrance animation that is applied to a slide as a whole when that slide is displayed.

هو رسم متحرك يتم تطبيقه على شريحة ككل عندما يتم عرض هذه الشريحة.

- Transitions**
- Design
- Animations
- Slide show

58. Add Animation is used to add an additional animation effect.

يتم استخدام إضافة الرسوم المتحركة لإضافة تأثير إضافي للرسوم المتحركة.

- True**
- False

59. _____ Button is used to preview the transition applied to the current slide.

يستخدم الزر لمعاينة النقل المطبق على الشريحة الحالية.

- Print Preview
- Review
- Preview**
- View

60. Timing is not related to the timing of animation effects.

لا يرتبط التوقيت بتوقيت تأثيرات الرسوم المتحركة.

- True
- False**

61. Animation Pane is not used to create custom animations

لا يتم استخدام جزء الرسوم المتحركة لإنشاء رسوم متحركة مخصصة.

- True
- False**

62. Transition This Slide is used to specify transition effects to a slide

الانتقال يستخدم هذا الشريحة لتحديد تأثيرات الانتقال إلى شريحة.

- True**
- False



Microsoft PowerPoint 2016

63. The preview command is used to give Timing to a slide.
يتم استخدام الأمر معاينة لإعطاء توقيت إلى شريحة.
- () True
() **False**
64. The "Apply to All" icon is used to apply the same transition effect as the current slide to all slides in the presentation.
يتم استخدام رمز "تطبيق على الكل" لتطبيق نفس تأثير الانتقال مثل الشريحة الحالية إلى جميع الشرائح في العرض التقديمي.
- () **True**
() False
65. On the "Transitions" tab, in the _____ group, click the dropdown arrow in the "Sound" box and make your selection
في علامة التبويب "الانتقالات"، في المجموعة _____، انقر على السهم المنسدل في المربع "الصوت" وحدد اختيارك.
- () Duration
() Appear
() None of these
() **Timing**
66. The " _____ " icon is used to apply the same transition effects as the current slide to all slides in the presentation
يتم استخدام الرمز " _____ " لتطبيق نفس التأثيرات الانتقالية مثل الشريحة الحالية إلى كافة الشرائح في العرض التقديمي.
- () **Apply To All**
() Duration
() Timing
() Sound
67. The _____ icon is used to add an additional animation effect to an object.
يتم استخدام الرمز _____ لإضافة تأثير رسوم متحركة إضافي إلى كائن.
- () **Add Animation**
() Remove Animation
() Apply Animation
() None of these.

68. The _____ is used to create custom animations.
يتم استخدام _____ لإنشاء الرسوم المتحركة المخصصة.

- Add Animation
- Trigger
- Animation pane**
- Animation painter

69. _____ tab contains tools that helps you control the way your presentation is displayed to an audience.
تحتوي علامة التبويب _____ على أدوات تساعدك في التحكم في طريقة عرض العرض التقديمي للجمهور.

- Slide Show**
- Insert
- Design
- Animation

70. These tools allow you to run a slide show, customize other related settings and hide individual slides
تسمح لك هذه الأدوات بتشغيل عرض شرائح وتخصيص الإعدادات الأخرى ذات الصلة وإخفاء الشرائح الفردية

- Transitions Tab
- Design Tab
- Slide show Tab**
- Review Tab

71. The _____ icon is used to run your presentation starting from the first slide.
يتم استخدام رمز _____ لتشغيل العرض التقديمي بدءاً من الشريحة الأولى.

- From Beginning**
- From Current slide
- From Starting
- From Last

72. On the "Slide Show" tab from the "_____ " group, select "From Beginning"
 في علامة التبويب "عرض الشرائح" من المجموعة " _____ "، حدد "من البداية"
- () Set Up
 () Monitors
 () **Start Slide Show**
 () Timing

73. Key board shortcut for running presentation From Beginning.
 اختصار لوحة المفاتيح لتشغيل العرض التقديمي من البداية.
- () F2
 () F7
 () F12
 () **F5**

74. Keyboard shortcut _____ to run the slide show starting from the
 current slide. Slide show begins on screen starting from the current slide.
 اختصار لوحة المفاتيح _____ لتشغيل عرض الشرائح بدءاً من الشريحة الحالية. يبدأ عرض
 الشرائح على الشاشة بدءاً من الشريحة الحالية.

- () **Shift + F5**
 () Ctrl + F5
 () Alt + F5
 () Space + F5

75. If you do not wish to change what you have typed just click _____ in
 spelling check.

إذا كنت لا ترغب في تغيير ما قمت بكتابتها فقط انقر _____ في التدقيق الإملائي.

- () **Ignore**
 () Change
 () Add
 () Ignore All

76. If the word appears many times in the presentation then you don't wish to
 change what you have typed.

إذا ظهرت الكلمة عدة مرات في العرض التقديمي ثم لا ترغب في تغيير ما قمت بكتابتها.

- () Ignore
 () **Ignore All**
 () Change
 () Change All

77. To correct a word, you may highlight one of the suggestions displayed or manually correct it by typing the correct word in the " _____ " box.

لتصحيح كلمة ما، يمكنك تحديد على أحد الاقتراحات المعروضة أو تصحيحها يدويا بكتابة الكلمة الصحيحة في المربع " _____ ".

- Change to
- Change
- Change All
- Suggest**

78. A _____ is a way of looking at a presentation.

هو وسيلة للنظر في عرض تقديمي.

- View**
- Review
- Change
- Zoom

79. The _____ view is the main editing view which you use to create your presentations.

هي طريقة عرض التحرير الرئيسية التي تستخدمها لإنشاء العروض التقديمية.

- Normal**
- Slide Sorter
- Notes Page
- Reading

80. The " _____ " view presents your slides in thumbnail form to show you an overall picture of presentation.

يعرض العرض " _____ " الشرائح في شكل مصغر لتظهر لك جميع الصور للعرض.

- Slide Sorter**
- Normal
- Notes page
- Reading view

81. The " Normal" view has four working areas (Outline tab, Slides tab, Slide pane, Notes pane)

عرض "عادي" لديه أربعة مجالات العمل

- True**
- False

82. The _____ view shows your notes in full page format in presentation
عرض _____ يظهر الملاحظات في شكل صفحة كاملة في العرض التقديمي
- () Slide Sorter
() Normal
() **Notes page**
() Reading view
83. The _____ is similar to the Slide Show view but difference is that the title bar status bar and the windows task bar are displayed.
يشبه عرض عرض الشرائح ولكن الفرق هو أن شريط شريط العنوان وشريط المهام ويندوز يتم عرضها.
- () Slide Sorter
() Normal
() Notes page
() **Reading view**
84. Slides can be created using different layouts, each layout is based on a slide in the _____.
يمكن إنشاء الشرائح باستخدام تخطيطات مختلفة، ويستند كل تخطيط على شريحة في _____.
- () **Slide Master**
() Layout Master
() Notes Master
() Handout Master
85. The tab "View" in " _____ " group, click "Slide Master" then it displays number of slide icons in the left pane. It contain different layouts
علامة التبويب "عرض" في " _____ " المجموعة، انقر فوق "الشريحة ماستر" ثم يعرض عدد من الرموز الشريحة في الجزء الأيسر.
- () Show
() **Master view**
() Presentation Views
() Window
86. We can save PowerPoint slide show in _____ extension.
يمكننا حفظ عرض الشرائح بويربوانت بطريقة العرض في الامتداد _____.
- () **.ppsx**
() .pptx
() .pstx
() .ppx

87. The changes made to a _____ are reflected on all slides throughout your presentation which are based on that layout.

يتم عرض التغييرات التي تم إجراؤها على _____ على جميع الشرائح خلال العرض التقديمي والتي تستند إلى هذا التنسيق.

- Master slide**
- slide show
- Normal
- Hide Slide

88. A PowerPoint presentation is saved with the extension ".pptx".

يتم حفظ عرض تقديمي بويربوانت مع الامتداد ".pptx".

- True**
- False

89. The "Notes Page" view shows your notes in full page format.

تعرض طريقة عرض "صفحة الملاحظات" ملاحظتك بتنسيق الصفحة الكاملة.

- True**
- False

90. The "Spelling" icon is used to check the spellings of text in your presentation.

يتم استخدام رمز "التدقيق الإملائي" للتحقق من هجاء النص في العرض التقديمي.

- True**
- False