

الكتابة في مستندات الأعمال

السؤال	الخيارات	الإجابة
من أنواع مستندات الأعمال:	☐ تقارير الأعمال	
	☐ المستندات المالية	
	☐ البريد الإلكتروني	
	☐ جميع ما ذكر	
من عناصر الأسلوب الجيد في كتابة مستندات الأعمال:	☐ كن صادقاً	
	☐ كن واضحاً	
	☐ كن موضوعياً	
	☐ لا شيء مما ذكر	
أساسيات تنسيق مستندات الأعمال كثيرة منها:	☐ محاذاة النص إلى اليسار	
	☐ استخدام فقرات متباعدة	
	☐ استخدام لون مختلف وحجم خط أكبر للعناوين	
	☐ جميع ما ذكر	
لتصميم مستندات الأعمال مبادئ أساسية منها:	☐ التقارب	
	☐ التكرار	
	☐ تشبع الألوان	
	☐ الخيار الأول والثاني معاً	
للبريد الإلكتروني الرسمي عناصر أساسية لا بد من تواجدها، منها تلك العناصر:	☐ ارفاق الصور	
	☐ التحية	
	☐ جميع ما ذكر	
	☐ لا شيء مما ذكر	