دعم وتثبيت

لمادة الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات

الوحدة الثانية: رسائلي الإلكترونية

نهاية الفصل الدراسي الأول

الصف الثالث الابتدائي

LIVEWORKSHEETS

السؤال الأول:

ضع علامة (✓) أمام الإجابة الصحيحة وعلامة (✗) أمام الإجابة الخطأ:

1- لكتابة رسالة بريد إلكتروني بطريقة صحيحة يجب أن تكون قصيرة ومختصرة

2- يجب أن تبدأ رسالة البريد الإلكتروني بالتحية

السؤال الثاني:

- كن حذراً عند استقبال رسائل البريد الإلكتروني فأحياناً تُشكل هذه الرسائل خطراً على حاسوبك وبياناتك الشخصية

صل كل كلمة بالصورة المناسبة لها فيما يلي:

البرامج الضارة



إعلانات البريد الإلكتروني



سرقة المعلومات



LIVEWORKSHEETS

السؤال الثالث:

اختر الإجابة الصحيحة للعبارات الآتية:

1- كن حذراً عند استقبال رسائل البريد الإلكتروني من
- موضوع الرسالة
- المحتوى الرئيس
- البرامج الضارة

2- من العناصر المهم مراجعتها بعد كتابة رسالة البريد الإلكتروني هي:
- تأكد من عنوان البريد الإلكتروني لصديقك
- لا تهتم لسلامة المحتوى
- لا تكتب عنوان للرسالة

3- الملف الذي تضيفه للإرسال عبر البريد الإلكتروني يُسمى:
- مرفقات
- موضوع الرسالة
- الخاتمة

4- عبارة تصلح خاتمة لرسالة بريد إلكتروني
- ابق على اتصال
- أهلاً
- عزيزي حمد

5- يجب أن تبدأ رسالة البريد الإلكتروني بـ
- الخاتمة
- التوقيع
- التحية

6- لاستخدام البريد الإلكتروني بأمان



افتح البرامج الضارة



استعمل كلمة المرور لحماية بياناتك



افتح إعلانات البريد الإلكتروني

LIVEWORKSHEETS

السؤال الرابع:

- صنف أي من التالي يمكن إرساله عبر البريد الإلكتروني بوضع علامة ✓ أسفل الصورة الصحيحة ووضع ✗ علامة أسفل الصورة الخاطئة:



ملف فيديو



CD



ملف صوتي



مجسم سيارة



ملف نص



مجسم طائرة



صورة رقمية



مجموعة ألعاب

السؤال الخامس:

طابق ما بين الأعمدة

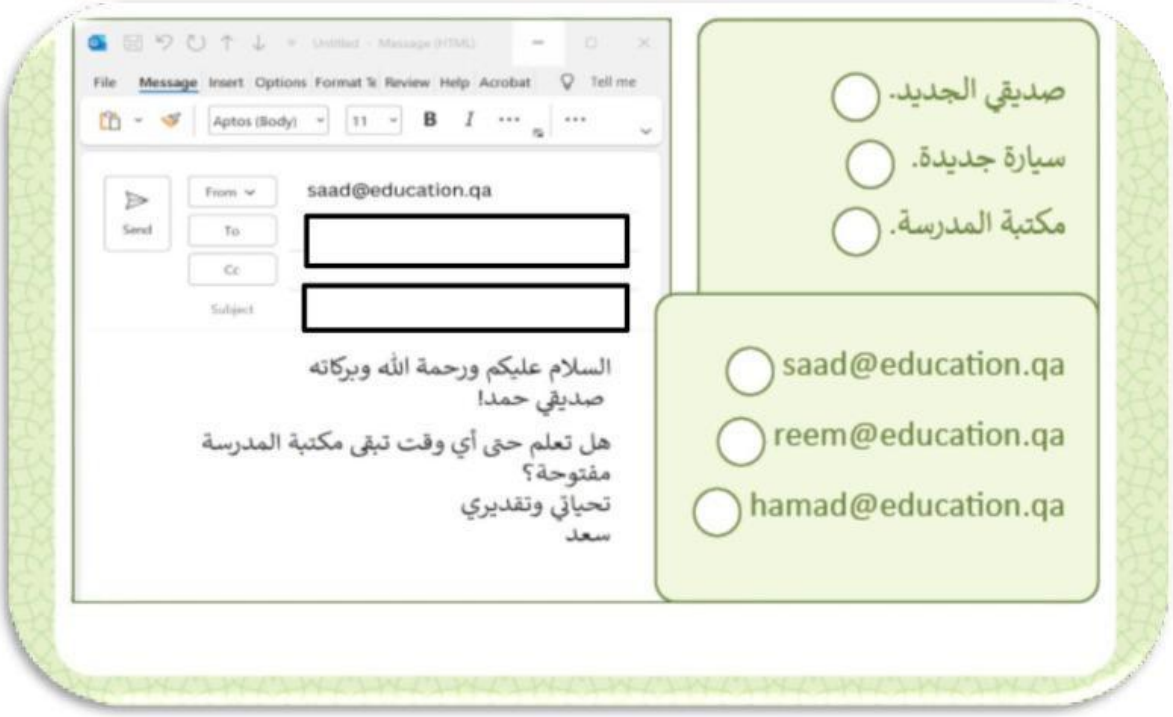
1 التحية	ابق على اتصال
	صديقي العزيز
	تحياتي وتقديري
2 الخاتمة	أهلاً

LIVEWORKSHEETS

السؤال السادس:

اختر البريد الإلكتروني لمستقبل الرسالة وموضوع الرسالة الصحيح فيما يلي:





LIVEWORKSHEETS