مدارس البيارق الأهلية

إدارة الإشراف التربوي

القسم الثانوي

ورقة عمل

اسم الطالب	الصف	المادة	الرقم	التاريخ	الفصل الدراسي
	١ث	تقنية رقمية١	١٠	/ / ١٤٤	الثالث

السؤال الأول: باستخدام الأرقام (١، ٢) صل بين العمود الأيمن والعمود الأيسر فيما يلي: (الفرق بين النماذج المطبوعة والنماذج عبر الإنترنت): ٦

النماذج المطبوعة	١		لا تشترط إكمالها بصورة فورية ومن السهل إكماله في وقت لاحق.
			يمكن التحقق من إكمال جميع البيانات وعدم ترك الحقول فارغة، مع سهولة معالجة البيانات وتحليلها
			يمكن إرسال إشعارات الاستلام عبر البريد الإلكتروني
النماذج عبر الإنترنت	٢		بعض العقود والإفادات الخطية والمراسلات الرسمية تتطلب التوقيع بخط اليد
			يمكن إكمالها وقراءتها من أي مكان دون الحاجة للاتصال بالإنترنت
			يمكن تخزينها بصورة فورية في قاعدة البيانات

السؤال الثاني: ضع علامة (√) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (×) أمام العبارة الخطأ فيما يأتي ٥

١. الهدف من النموذج هو جمع المعلومات التي تحتاجها الشركة أو المنظمة	
٢. من مميزات استخدام النماذج عبر الإنترنت سهولة وسرعة إدخال المعلومات إلى قاعدة البيانات	
٣. عند كتابة نموذج أعمال باللغة الإنجليزية يُفضّل استخدام الحروف الكبيرة (Capital)	
٤. لتسهيل قراءة النموذج وتعبئة بياناته يمكن تقسيم النموذج إلى أقسام تجمع العناصر المترابطة	
[illegible] ذج	

LIVEWORKSHEETS