



Typewriter



Highlight

Fill &
Sign

اسم الطالب	الصف	المادة	الرقم	التاريخ	الفصل الدراسي
	اث	تقنية رقمية ١	١	١٤٤ / /	الثالث

٩

السؤال الأول: ضع دائرة حول رمز الإجابة الصحيحة فيما يأتي:

١	اتجهت العديد من الشركات والمؤسسات إلى استخدام المستندات الرقمية والاعتماد عليها بشكل أساسي بسبب:				
١	مواكبة التقنية	ب	انتشار خدمة التخزين السحابي	ج	توفير الوقت والمال
٢	نوع من أنواع مستندات الاعمال يستخدم للتواصل بين المؤسسة والأطراف الخارجية:				
١	خطابات الأعمال	ب	تقارير الاعمال	ج	مستندات المعاملات
٣	في الصيغة لمستندات الأعمال ينصب الاهتمام على التعبير المهني مع التركيز على الأدوار والبروتوكول والوضع المهني.				
١	الصيغة الرسمية	ب	الصيغة غير الرسمية	ج	الصيغة العامة
٤	من عناصر الأسلوب الجيد في كتابة مستندات الأعمال:				
١	استخدام كلمات ذات معنى عميق	ب	الايجاز ووضوح العبارات	ج	التركيز على كلمة " أنا " أثناء كتابة المستند
٥	من أساسيات كتابة مستندات الأعمال وتعني فن ترتيب الحروف والنصوص بطريقة تجعل النسخة مقروءة وواضحة وجاذبة بصريا للقارئ.				
١	سهولة القراءة	ب	التناسق	ج	الطباعة
٦	تتكون عادة من صفحة واحدة فقط وبحجم خط ١٢ نقطة مع هوامش لا تقل عن ٠,٥ بوصة من جميع الاتجاهات:				
١	تقارير الاعمال	ب	السيرة الذاتية	ج	رسالة البريد الالكتروني
٧	من المبادئ الأساسية في تصميم مستندات الاعمال ويقصد به استخدام الألوان بحذر والحرص على التوازن في تباين الالوان:				
١	التقارب	ب	المحاذاة	ج	التباين
٨	أي الترتيب التالي الأنسب والأصح لهيكل رسالة بريد الكتروني رسمية:				



...الذكاء الاصطناعي ف

