

# أوراق عمل الفرقان نهاية الفصل غير مجابة



تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج القطرية

موقع المناهج ← المناهج القطرية ← الصف الثالث ← علوم الحاسوب ← الفصل الأول ← ملفات متنوعة ← الملف

تاريخ إضافة الملف على موقع المناهج: 15-12-2025 11:00:52

ملفات اكتب للمعلم اكتب للطالب اختبارات الكترونية اختبارات احلول اعروض بوربوينت | أوراق عمل  
منهج انجليزي املخصات وتقارير امذكرة وبنوك الامتحان النهائي للدرس

المزيد من مادة  
علوم الحاسوب:

إعداد: مجمع الفرقان

## التواصل الاجتماعي بحسب الصف الثالث



الرياضيات



اللغة الانجليزية



اللغة العربية



ال التربية الاسلامية



المواد على تلغرام

صفحة المناهج  
القطرية على  
فيسبوك

## المزيد من الملفات بحسب الصف الثالث والمادة علوم الحاسوب في الفصل الأول

1 أوراق عمل مدرسة الأندلس نهاية الفصل غير مجابة

2 أوراق عمل مدرسة الأندلس نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية

3 أوراق عمل الأندلس للبنين التحضيرية لاختبار نهاية الفصل غير مجابة

4 أوراق عمل الفرقان نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية

5 أوراق عمل الأندلس للبنين التحضيرية لاختبار نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية

# الحوسبة

26-25 هـ 1447 م

3/  
تدريبات  
دعم  
وأثراء

نهاية ف 1



يا رب انصر عبادك المؤمنين  
وجندك الموحدين في كل مكان

القدس والأقصى حتماً ستعود

ملحوظة: هذه التدريبات لا تغني عن الكتاب المدرسي

الصف 3-

الاسم /



**السؤال الأول: ضع دائرة حول الإجابة الصحيحة فيما يلى:****( 1 ) من إرشادات كتابة رسالة بريد الكترونى أن تكتب أسمك فى .....**

نهاية الرسالة	( ج )	منتصف الرسالة	( ب )	بداية الرسالة	( أ )
---------------	-------	---------------	-------	---------------	-------

**( 2 ) أكتب ..... الرسالة فى خانة subject**

اسم المرسل	( ج )	محظوظ	( ب )	عنوان	( أ )
------------	-------	-------	-------	-------	-------

**( 3 ) من آداب كتابة الرسالة أن تبدأ بالتحية مثل .....**

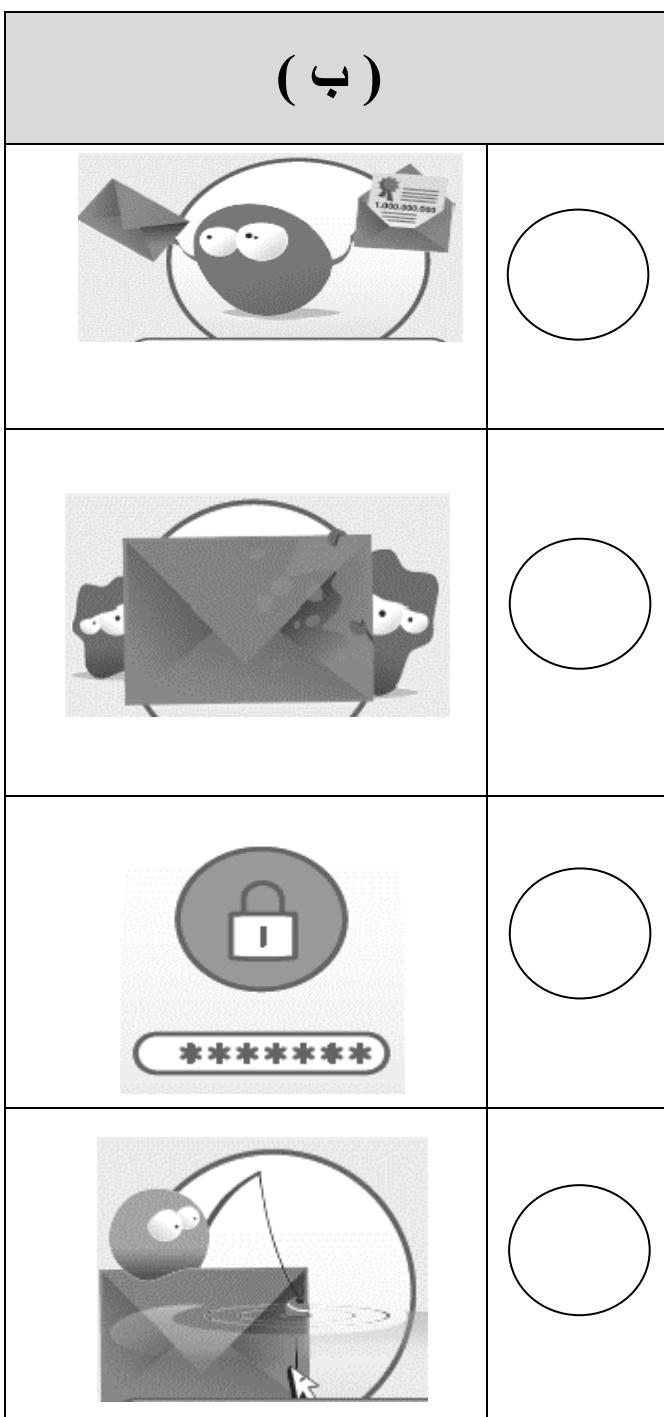
اراك الأسبوع القادم	( ج )	السلام عليكم	( ب )	المخلص لك	( أ )
---------------------	-------	--------------	-------	-----------	-------

**( 4 ) من الاستخدام الآمن للبريد الالكتروني**

نشر صور شخصية	( ج )	استخدام كلمة مرور	( ب )	نشر معلومات شخصية	( أ )
---------------	-------	-------------------	-------	-------------------	-------

**السؤال الثاني:**

**أ- صل بين الكلمة في العمود ( أ ) بالصورة المناسبة في العمود ( ب )**  
**وذلك بكتابة الرقم المناسب في الدائرة أمام الصورة:**



( أ )	
البرامج الضارة	1
إعلانات البريد الإلكتروني	2
سرقة المعلومات	3
كلمة المرور	4

### السؤال الثالث:

**أ- ذكر مكونات الرسالة بالترتيب**

.....  
.....  
.....  
.....

**ب- أكمل الفراغات بالكلمة المناسبة من بين الأقواس :**

( مرفق - قصيرة ووجهة - كلمة مرور - نهاية )

- 1- ينبغي لرسائلك أن تكون .....
- 2- الملف الذي تضيفه للإرسال عبر البريد الإلكتروني يسمى .....
- 3- استعمل ..... لحماية بياناتك .....
- 4- أكتب أسمك وتوقيعك في ..... الرسالة .....

اختر البريد الإلكتروني لمستقبل الرسالة وموضوع الرسالة الصحيح فيما يلي:



Format Insert Options Discard Send

From: hamad@education.qa

To:

Subject:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
صديقي سعد!  
غدا سوف أذهب مع خالد للعب كرة القدم، هل تريد  
أن تأتي؟  
تحياتي وتقديرني  
حمد

- موضوع الدراسة.  
 الدعوة للعب كرة القدم.  
 يوم السبت.

- noora@education.qa  
 reem@education.qa  
 saad@education.qa

Format Insert Options Discard Send

From: saad@education.qa

To:

Subject:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
صديقي حمد!  
هل تعلم حتى أي وقت تبقى مكتبة المدرسة  
مفتوحة؟  
تحياتي وتقديرني  
سعد

- صديقي الجديد.  
 سيارة جديدة.  
 مكتبة المدرسة.

- saad@education.qa  
 reem@education.qa  
 hamad@education.qa

طابق ما بين الأعمدة.

- 1** عزيزي حمد
- 2** المخلص لك
- 3** صديقي العزيز
- 4** أراك الأسبوع القادم
- 5** تحياتي
- 6** أهلا
- 7** ابق على اتصال

**1** التحية

**2** الخاتمة