

## أوراق عمل الأندلس للبنين التحضيرية لاختبار نهاية الفصل غير مجابة



### تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج القطرية

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

تاريخ إضافة الملف على موقع المناهج: 10:59:03 2025-12-15

ملفات اكتب للمعلم اكتب للطالب | اختبارات الكترونية | اختبارات | حلول | عروض بوربوينت | أوراق عمل  
منهج انجليزي | ملخصات وتقارير | مذكرات وبنوك | الامتحان النهائي | للمدرس

المزيد من مادة  
علوم الحاسب:

إعداد: مدرسة الأندلس

### التواصل الاجتماعي بحسب الصف الثالث



صفحة المناهج  
القطرية على  
فيسبوك

الرياضيات

اللغة الانجليزية

اللغة العربية

التربية الاسلامية

المواد على تلغرام

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

أوراق عمل الفرقان نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية

1

أوراق عمل الأندلس للبنين التحضيرية لاختبار نهاية الفصل مع الإجابة النموذجية

2

جدول المواصفات لاختبار نهاية الفصل

3

أوراق عمل منتصف الفصل مع الإجابة النموذجية

4

أوراق عمل منتصف الفصل غير مجابة

5



الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات  
مجمع الأندلس التعليمي المرحلة الابتدائية

# أوراق العمل الإثرائية

نهاية الفصل الدراسي الأول

## مادة الحوسبة وتكنولوجيا المعلومات

الصف الثالث الابتدائي

|  |               |
|--|---------------|
|  | اسم الطالب    |
|  | الصف والشعبتي |

السؤال الأول: اختر الإجابة الصحيحة من الخيارات الآتية:

1- اكتب ..... الرسالة في خانة **Subject** بحيث يصف محتواها

(a) محتوى

(b) عنوان

(c) اسم المرسل اليه

2- اذا كانت رسالة البريد الالكتروني طويلة:

(a) سيصاب القارئ بالملل

(b) ستقرأ الرسالة بحماس

(c) سوف يرسل الرسالة الى صديقة

3- من آداب كتابة رسالة بريد إلكتروني ان تكون رسالتك

(a) لا يوجد بها صور

(b) تحتوي على تفاصيل كثيرة

(c) قصيرة ومختصرة

4- من عناصر محتوى الرسالة :

(a) الفيروسات

(b) البرامج

(c) التحية

5- من آداب كتابة رسالة بريد إلكتروني ان تبدأ بالتحية مثل :

(a) السلام عليكم ورحمة الله

(b) ابق على اتصال

(c) اراك لاحقاً

## 6- من الاستخدام الآمن للبريد الإلكتروني :

- (a) نشر كلمة المرور الخاصة بك
- (b) نشر معلوماتك الشخصية عبر البريد الإلكتروني
- (c) استخدام كلمة مرور قوية

## 7- يجب استعمال كلمة مرور قوية :

- (a) لحماية بياناتك الشخصية
- (b) لنشر معلوماتك الشخصية
- (c) لجعل البريد الإلكتروني أسرع

## 8- مزايا استخدام البريد الإلكتروني.....

(a) إرفاق الملفات

(b) بطيء

(c) يصل لشخص واحد فقط

## 9- لحماية بيانات بريدك الإلكتروني يجب التأكد من استعمال

(a) خط صغير

(b) الصور والفيديوهات

(c) كلمة مرور قوية

## 10- الملفات المرسلة داخل الايميل مثل الصور والفيديو تسمى

(a) مرفقات

(b) ألعاب

(c) فيروسات

السؤال الثاني: أجب عن الأسئلة الآتية مستعينا بالكلمات في الصندوق:

|          |                   |                        |
|----------|-------------------|------------------------|
| لون الخط | إرفاق الملفات     | عدم فتح البرامج الضارة |
| قصيراً   | البريد الإلكتروني | عنوان الرسالة          |

1- يستغرق وصول البريد الإلكتروني وقتاً .....

2- ..... هو طريقة لتبادل لرسائل الإلكترونيّة حيث ترسل عبر شبكة الانترنت وتنتقل بسرعة بين المستخدمين حول أنحاء العالم.

3- أحد مزايا استخدام البريد الإلكتروني .....

4- من الاستخدام الآمن للبريد الإلكتروني .....

5- اكتب ..... في خانة Subject بحيث يصف محتواها

السؤال الثالث: ضع علامة (✓) أمام العبارة الصحيحة وعلامة (X) أمام العبارة الخاطئة فيما يأتي:

- 1- المعنى الصحيح لكلمة مرفقات " الصور والملفات الصوتية والفيديو". ( )
- 2- من مكونات رسالة البريد الالكتروني "خلفية سطح المكتب". ( )
- 3- ليعرف القارئ محتوى الرسالة اكتب التوقيع والاسم . ( )
- 4- إعلانات البريد الالكتروني تشكل خطراً على جهازك ( )
- 5- ليعرف المرسل اليه من مرسل الرسالة اكتب اسمك وتوقيعك ( )
- 6- رسالة البريد الالكتروني يجب ان تكون مختصرة ( )



السؤال الرابع : رتب مكونات البريد الالكتروني بالرقم المناسب :

| الترتيب | مكونات الرسالة  |
|---------|-----------------|
|         | الخاتمة         |
|         | الاسم والتوقيع  |
|         | التحية          |
|         | المحتوى الرئيسي |

مع التمنيات بالنجاح والتوفيق