

# أوراق عمل وتدريبات 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 11:02:04

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

المزيد من مادة  
علوم الحاسوب:

## التواصل الاجتماعي بحسب الصف الثالث



الرياضيات



اللغة الانجليزية



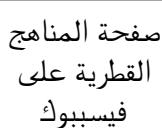
اللغة العربية



ال التربية الاسلامية



المواد على تلغرام



صفحة المناهج  
القطرية على  
فيسبوك

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

أوراق عمل الفرقان نهاية الفصل غير مجابة

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 إثرائية - الصف الثالث (غير محلولة) للعام الأكاديمي 2025-2026

مادة الحوسبة وتقنيات المعلومات  
الصف الثالث



هذه التدريبات لا تغني عن الدراسة من الكتاب المدرسي

السؤال الأول : الأسئلة الموضوعية  
اختار الإجابة الصحيحة مما يلي :

العبارة (مرحبا عزيزي ) تدل على	-1
التحية	A
الخاتمة	B
التوقيع	C

العبارة ( مع الشكر) تدل على	-2
الخاتمة	A
التحية	B
التوقيع	C

العبارة (السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ) تدل على	-3
التحية	A
الخاتمة	B
التوقيع	C

يجب ان يكون محتوى الرسالة	-4
قصير و مختصر	A
طويل جدا	B
فيديو	C



تدل العبارة (غدا سوف اذهب مع صديقي للعب كرة القدم هل تريد ان تأتي ) على	-5
المحتوى الرئيسي	A
موضوع الرسالة	B
الخاتمة	C

الترتيب الصحيح لمحتويات الرسالة	-6
التحية ، المحتوى الرئيس ، التوقيع ، الخاتمة	A
التحية ، المحتوى الرئيس ، الخاتمة ، التوقيع	B
الخاتمة ، المحتوى الرئيس ، التوقيع ، التحية	C



يسمى الملف الذي نصيغه للإرسال عبر البريد الإلكتروني	-7
هدية	A
تحية	B
مرفق	C

رمز الملف المرفق في البريد الإلكتروني	-8
#	A
@	B
📎	C



لاستخدام البريد الإلكتروني بأمان انتبه عند فتح	-9
المرفقات	A
برنامج Word	B
الكتاب	C

من مخاطر البريد الإلكتروني يجب الحذر من	-10
الحاسوب	A
الهاتف	B
البرامج الضارة	C

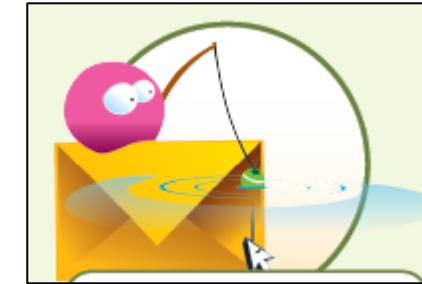
11- الصورة التي تدل على البرامج الضارة هي .....



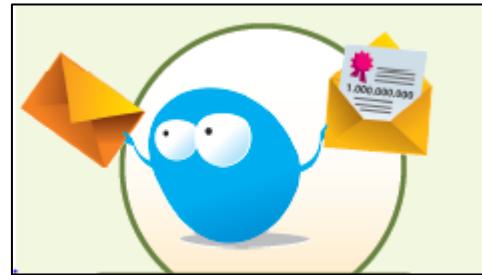
12- الصورة التي تدل على إعلانات البريد الالكتروني هي .....



13- الصورة التي تدل على سرقة المعلومات هي .....



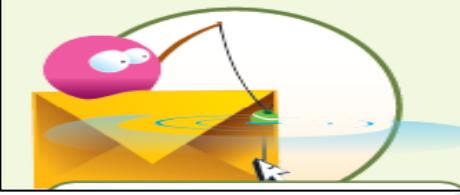
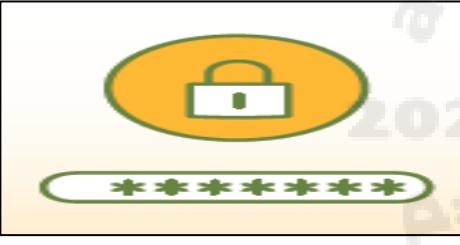
14- الصورة التي تدل على استخدام كلمة المرور هي .....



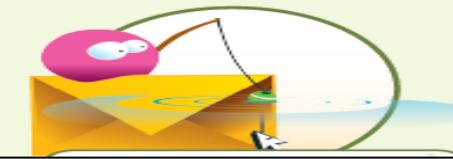
السؤال الثاني : صل العمود الأول بما يناسبه في العمود الثاني :

العمود (ب)	العمود (أ)	
	مثال على التحية	1
مرحبا عزيزي	مثال على الخاتمة	2
غدا سوف اذهب مع خالد للعب كرة القدم هل تريد ان تأتي؟	رمز المرفق	3
اراك الأسبوع القادم	مثال على المحتوى الرئيسي	4

السؤال الثالث : صل العمود الأول بما يناسبه في العمود الثاني :

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

السؤال الثالث : صل مزايا البريد الالكتروني بالصورة المناسبة ؟

العمود (ب)	العمود (أ)
	البرامج الضاره
	إعلانات البريد الالكتروني
	سرقة المعلومات

#### السؤال الرابع: ضع البطاقات الآتية في المكان المناسب لها في رسائل البريد الالكتروني التالية:

Format Insert Options Discard Send

From: [Redacted]  
To: [Redacted]  
Subject: [Redacted]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
صديقي سعد!  
هل ترغب بالذهاب معى إلى حديقة أسيابير يوم  
الخميس القادم؟  
تحياتي وتقديرى  
محمد

Format Insert Options Discard Send

From: [Redacted]  
To: [Redacted]  
Subject: [Redacted]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
صديقي محمد!  
هل تعرف ما هو الموعد الصحيح لمحصصة مادة  
الرياضيات غدا؟  
تحياتي وتقديرى  
محمد

محصصة مادة الرياضيات

دعوة

hamad@education.qa

saad@education.qa

السؤال الخامس : اختر البريد الالكتروني لمستقبل الرسالة وموضع الرسالة الصحيح فيما يلي :

الرسالة :

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

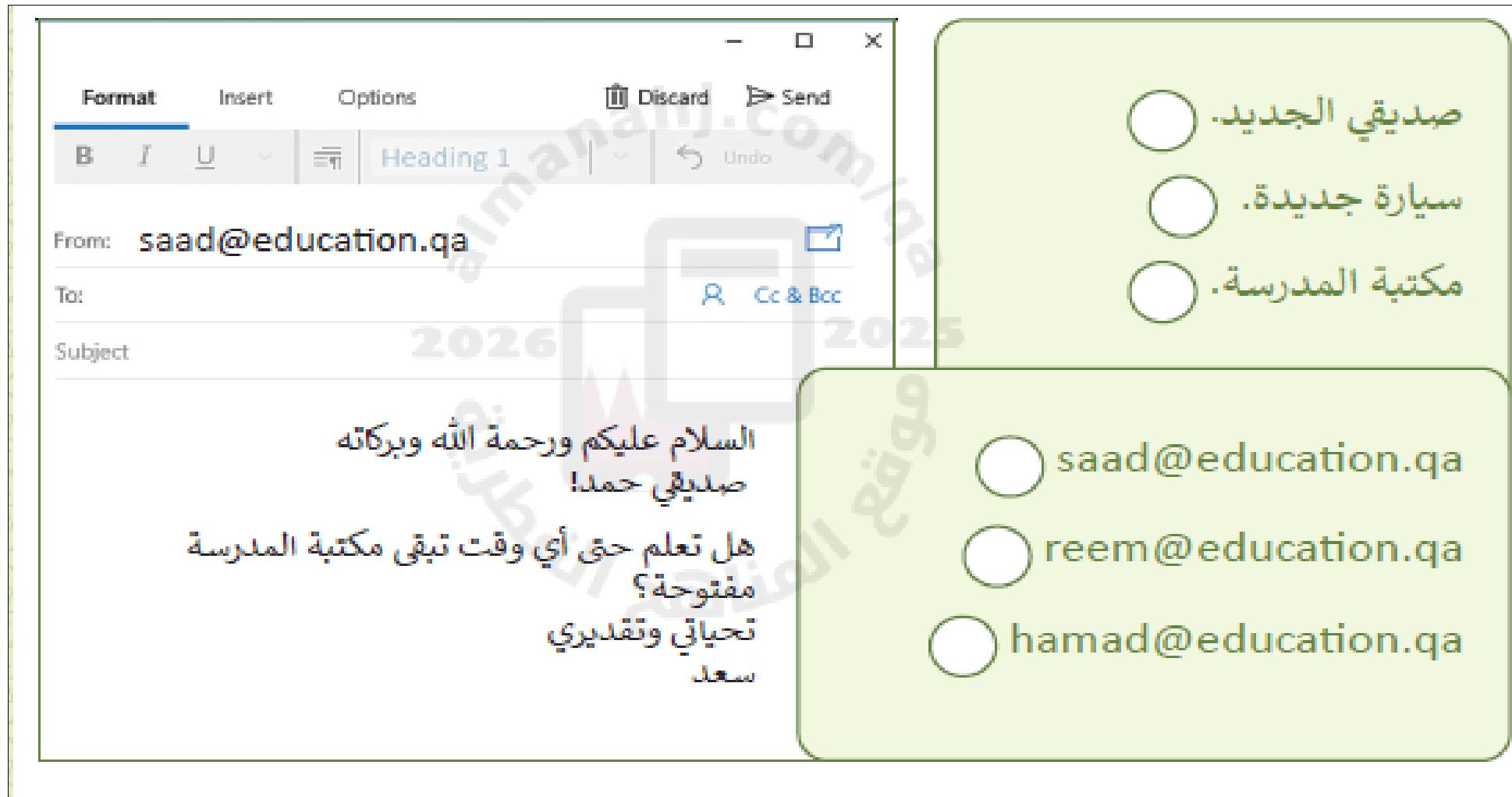
الرسالة :

العنوان : \_\_\_\_\_  
الموضوع : \_\_\_\_\_

الرسالة :

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

السؤال الخامس : اختر البريد الالكتروني المستقبل الرسالة وموضع الرسالة الصحيح فيما يلي :



Format Insert Options Discard Send Undo

From: saad@education.qa

To:

Subject:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
صديقي حمدا!

هل تعلم حتى أي وقت تبقى مكتبة المدرسة  
مفتوحة؟

تحياتي وتقديرى

سعد

صديقي الجديد.

سيارة جديدة.

مكتبة المدرسة.

saad@education.qa

reem@education.qa

hamad@education.qa

السؤال الخامس : طابق بين الاعمدة :

1 عزيزي حمد

المخلص لك

صديقي العزيز

2 أراك الأسبوع القادم

تحياتي

أهلا

ابق على اتصال

1 التحية

2 الخاتمة

السؤال السادس : إقرأ رسائل البريد الإلكتروني التالية وحدد ما ينقصها

Format Insert Options

From: noora@education.qa

To: reem@education.qa

Subject: مشروع مدرسي

Format Insert Options

From: noora@education.qa

To: reem@education.qa

Subject:

من المهم الحذر عندما تسير في الشارع. عندما  
تريد أن تقطع الطريق للوصول إلى الجهة  
المقابلة يجب أن تنتبه إلى إشارة المرور.

تحياتي وتقديرني

نورا