أسئلة MCQ — برنامج مايكروسوفت إكسل

الحاسوب والذكاء الاصطناعي · عملي · 52 سؤال · الجواب الصحيح معلّم بـ ✓

1.

لتشغيل برنامج Excel نختار كل البرامج (All Programs) من زر:

A) **الجواب الصحيح ✓**
ابدأ (Start)

B)
قائمة الملف (File)

C)
شريط العنوان

D)
شريط الحالة (Status bar)

💡 «اختر كل البرامج (All Programs) من زر ابدأ (Start) الموجود في يسار اسفل الشاشة».

2.

يبلغ عدد الصفوف في ورقة العمل:

A)
16384 صف

B) **الجواب الصحيح ✓**
1048576 صف

C)
65536 صف

D)
256 صف

💡 «اذ يبلغ عدد الصفوف (1048576) صف».

3.

تبدأ الأعمدة في ورقة العمل من العمود A وتنتهي بالعمود:

A)

XFA

B)

IV

C) **الجواب الصحيح ✓**

XFD

D)

ZZZ

💡 «تبدأ من العمود A وتنتهي بالعمود المسمي XFD».

4.

الشريط الذي يضم الأوامر التي تستخدم بكثرة أثناء العمل هو:

A)

شريط الحالة Status bar

B)

شريطا التصفح Scroll bars

C)

شريط الصيغة الرياضية Formula bar

D) **الجواب الصحيح ✓**

شريط أدوات الإقلاع السريع Quick Access Toolbar

💡 «شريط أدوات الأقلاع السريع Quick Access Toolbar الذي يضم الأوامر التي تستخدم بكثرة».

5.

شريط الصيغة الرياضية Formula bar يظهر:

A) **الجواب الصحيح ✓**
محتويات الخلية النشطة

B)
طرق عرض المصنف

C)
أيقونات الإغلاق والتصغير والتكبير

D)
أسماء أوراق العمل

💡 «شريط الصيغة الرياضية Formula bar الذي يظهر محتويات الخلية النشطة».

6.

أجزاء الشريط Ribbon هي:

A)
شريط العنوان وشريط الحالة وشريطا التصفح

B) **الجواب الصحيح ✓**
علامة التبويب Tab والأوامر Commands والمجموعات Groups

C)
الصفوف والأعمدة والخلايا

D)
الحفظ والفتح والإغلاق

💡 أجزاء الشريط: علامة التبويب Tab، والأوامر Commands، والمجموعات Groups.

7.

المرجع D7 يحدد الخلية الواقعة في:

A)

الصف D والعمود 7

B)

العمود 7 والصف D

C) **الجواب الصحيح ✓**

العمود D والصف 7

D)

الورقة D والخلية 7

💡 «المرجع D7 يحدد الخلية الواقعة في العمود D وفي الصف 7».

8.

المدى C1:C6 من نوع:

A)

المدى الأفقي Horizontal range

B)

المدى الأفقي والعمودي

C)

المرجع المطلق

D) **الجواب الصحيح ✓**

المدى العمودي Vertical range

💡 المدى العمودي يشتمل على خلايا متتالية عمودياً ضمن عمود واحد، ومثاله C1:C6.

9.

مصنفات Excel 2010 تأخذ الامتداد:

A) **الجواب الصحيح ✓**
xlsx

B)
xls

C)
docx

D)
pptx

«ملاحظة : مصنفات Excel 2010 تأخذ الأمتداد xlsx».

10.

لحفظ المصنف لاستخدامه في الإصدارات السابقة نختار من الشريط Save as type:

A)
Excel Template

B) **الجواب الصحيح ✓**
Excel 97-2003 Workbook

C)
PDF

D)
Unicode Text

«ومن القائمة الفرعية تختار Excel 97-2003 Workbook».

11.

في نافذة إغلاق المصنف، الضغط على Don't save يعني:

A)

أغلاق المصنف مع خزن التعديلات

B)

التراجع عن الأغلاق والاستمرار بالعمل

C) **الجواب الصحيح ✓**

أغلاق المصنف دون خزن التعديلات

D)

فتح نافذة حفظ باسم

💡 «نضغط Don't save فهذا يعني أغلاق المصنف دون خزن التعديلات».

12.

المصنف المنشأ في إصدار سابق مثل Excel 2003 يتم تشغيله في Excel 2010 في:

A)

وضع الحماية Protect Sheet

B)

وضع التحرير Edit mode

C)

وضع القراءة فقط

D) **الجواب الصحيح ✓**

وضع التوافق Compatibility mode

💡 «فيتم تشغيله في وضع التوافق Compatibility mode ويظهر ذلك في شريط العنوان».

13.

لفتح مصنف مخزون مسبقاً نذهب إلى قائمة File وننقر:

A) **الجواب الصحيح ✓**
Open

B)
New

C)
Save as

D)
Close

💡 «من قائمة File تنقر Open فتظهر نافذة فتح».

14.

عند النقر نقراً مزدوجاً في الخلية المراد تعديل بياناتها يظهر:

A)
سهم أسود صغير

B) **الجواب الصحيح ✓**
مؤشر عمودي وامض

C)
إطار منقط حول الخلية

D)
علامة + في زاوية الخلية

💡 «ننقر نقرا مزدوجا في الخلية المراد تعديل بياناتها فيظهر مؤشر عمودي وامض».

15.

لتحديد صفوف متباعدة نحدد الصف الأول ثم ننقر بقية الصفوف مع استمرار الضغط على مفتاح:

A)

Shift

B)

Enter

C) **الجواب الصحيح ✓**

Ctrl

D)

Alt

💡 «تحدد الصف الأول ثم نضغط مفتاح Ctrl مع أستمرار الضغط ننقر رقم الصف الثاني».

16.

لتحديد خلايا ورقة العمل كافة ننقر زر:

A)

بحث وتحديد Find & Select

B)

أدراج Insert

C)

تنسيق Format

D) **الجواب الصحيح ✓**

تحديد الكل Select all

💡 «لتحديد خلايا ورقة العمل كافة ننقر زر تحديد الكل Select all».

17.

لإدراج صف جديد من تبويب Home ومجموعة Cells نختار من قائمة أدراج:

A) **الجواب الصحيح ✓**
Insert Sheet Rows

B)
Delete Sheet Rows

C)
Insert Sheet Columns

D)
Row Height

💡 «ثم ننقر فوق أدراج صفوف جدول Insert Sheet Rows».

18.

عند وضع مؤشر الفأرة عند حد الصف لتعديل ارتفاعه يتغير شكل المؤشر إلى:

A)
خط عمودي يتوسطه سهم برأسين

B) **الجواب الصحيح ✓**
خط أفقي يتوسطه سهم برأسين

C)
علامة +

D)
سهم أسود صغير

💡 «فيتغير شكل المؤشر إلى خط أفقي يتوسطه سهم برأسين».

19.

الأمر الذي يحدد عرض العمود تلقائياً استناداً إلى حجم البيانات هو:

A)

Row Height

B)

Freeze First Column

C) **الجواب الصحيح ✓**

Auto Fit Column Width

D)

Hide Columns

💡 «ثم أحتواء تلقائي لعرض العمود Auto Fit Column Width».

20.

لتجميد الصف العلوي نذهب إلى تبويب View ومجموعة Window وننقر Freeze Panes ثم:

A)

Freeze First Column

B)

Unfreeze Panes

C)

Hide Rows

D) **الجواب الصحيح ✓**

Freeze Top Row

💡 «ثم ننقر تجميد الصف العلوي Freeze Top Row».

21.

لإخفاء صفوف أو أعمدة نذهب إلى Home ثم Cells ثم Format وفي فئة الرؤيا Visibility نختار:

A) **الجواب الصحيح ✓**
Hide & Unhide

B)
Row Height

C)
Insert Sheet Rows

D)
Tab Color

💡 «وفي فئة الرؤيا Visibility نوجه المؤشر الى أخفاء أوأزالة الأخفاء Hide & Unhide».

22.

عملية نقل محتويات الخلايا مماثلة لعملية النسخ باستثناء استبدال أمر النسخ Copy بأمر:

A)
اللصق Paste

B) **الجواب الصحيح ✓**
القطع Cut

C)
التعبئة Fill

D)
البحث Find

💡 «بأستثناء أستبدال أمر النسخ Copy بأمر القطع Cut».

23.

مقبض التعبئة Fill Handle يستخدم لـ:

A)

حذف الخلايا المجاورة

B)

تجميد عناوين الصفوف

C) **الجواب الصحيح ✓**

نسخ محتويات الخلية إلى الخلايا المجاورة

D)

البحث عن كلمة في الورقة

💡 «مقبض التعبئة Fill Handle لأحدى الخلايا لنسخ محتوياتها الى الخلايا المجاورة».

24.

لاستبدال الكلمة أينما وجدت في نافذة Find and Replace ننقر:

A)

Find Next

B)

Replace

C)

Go To

D) **الجواب الصحيح ✓**

Replace All

💡 «أما أذا أردنا أستبدال الكلمة أينما وجدت فننقر أستبدال الكل Replace All».

25.

لإنشاء قائمة مخصصة ننقر File ثم Options ثم Advanced ثم:

A) **الجواب الصحيح ✓**
Edit Custom Lists

B)
Customize Ribbon

C)
Save as

D)
Paste Special

💡 «ننقر Advanced وفي مجموعة General تنقر Edit Custom Lists».

26.

لتغيير اسم ورقة العمل:

A)
ننقر الورقة مع الضغط على مفتاح Ctrl

B) **الجواب الصحيح ✓**
ننقر نقراً مزدوجاً فوق اسم الورقة

C)
نسحب الورقة إلى موقع جديد

D)
ننقر Delete Sheet

💡 «ننقر نقرا مزدوجا فوق أسم الورقة المراد تغيير أسمها».

27.

لتلوين اسم ورقة العمل ننقر اسمها بالزر الأيمن للفأرة ثم نختار:

A)

لون الخط Font color

B)

السمات Themes

C) **الجواب الصحيح ✓**

لون علامة الجدولة Tab Color

D)

لون خلفية الورقة Fill color

💡 «ثم تنقر لون علامة الجدولة Tab Color فتظهر قائمة بمجموعة من الألوان».

28.

لإظهار ورقة عمل مخفية ننقر بالزر الأيمن في منطقة التسمية ونختار:

A)

أخفاء Hide

B)

أدراج Insert

C)

حذف Delete

D) **الجواب الصحيح ✓**

أظهار Unhide

💡 «ومن القائمة الفرعية ننقر أظهار Unhide فيظهر مربع حوار أظهار».

29.

الصيغة الرياضية تبدأ دوماً بـ:

A) **الجواب الصحيح ✓**
علامة المساواة

B)
علامة الجمع +

C)
علامة الدولار $

D)
القوس

💡 «يجب أن لاتنسي أن الصيغة الرياضية تبدأ دوما بعلامة المساواة».

30.

لتثبيت الصف والعمود معاً في المرجع المطلق نضع علامة الدولار:

A)
قبل حرف العمود فقط

B) **الجواب الصحيح ✓**
قبل حرف العمود ورقم الصف كليهما

C)
قبل رقم الصف فقط

D)
بعد اسم الدالة

💡 «وأذا أردنا تثبيت الصف والعمود نضع علامة الدولار قبل كليهما».

31.

عند السحب بالعلامة + يزداد مرجع كل خلية بمقدار 1 ويسمى ذلك:

A)

المرجع المطلق Absolute reference

B)

مقبض التعبئة

C) **الجواب الصحيح ✓**

المرجع النسبي Relative Reference

D)

الربط الفائق

💡 «وهذا يسمي بالمرجع النسبي Relative Reference».

32.

دالة AND تكون نتيجتها صحيحة:

A)

إذا كانت إحدى القيمتين صحيحة

B)

إذا كانت كلا القيمتين خاطئة

C)

دائماً

D) **الجواب الصحيح ✓**

إذا كانت كلا القيمتين صحيحة

💡 «فإذا كانت كلا القيمتين صحيحة تكون النتيجة صحيحة، وفيما عدا ذلك تكون النتيجة خاطئة».

33.

دالة OR تكون نتيجتها خاطئة:

A) **الجواب الصحيح ✓**
إذا كانت كلا القيمتين خاطئة

B)
إذا كانت إحدى القيمتين خاطئة

C)
إذا كانت كلا القيمتين صحيحة

D)
دائماً

💡 «فإذا كانت كلا القيمتين خاطئة تكون النتيجة خاطئة وفيما عدا ذلك تكون النتيجة صحيحة».

34.

دالة NOT تستخدم لـ:

A)
إيجاد القيمة القصوى

B) **الجواب الصحيح ✓**
قلب النتيجة للعلاقة المنطقية

C)
حساب المعدل

D)
جمع القيم

💡 «تستخدم دالة NOT لقلب النتيجة للعلاقة المنطقية».

35.

B في مجموعة الأيقونات B I U مختصر لكلمة Bold التي تعني:

A)

مائل

B)

وضع خط من الأسفل

C) **الجواب الصحيح ✓**

واسع أو عريض

D)

تكبير الخط

💡 «B مختصر لكلمة Bold التي تعني واسع أو عريض».

36.

لإظهار النص داخل الخلية على أكثر من سطر ننقر:

A)

الاتجاه Orientation

B)

دمج وتوسيط

C)

محاذاة الى الأعلى Top Align

D) **الجواب الصحيح ✓**

ألتفاف النص Text Wrap

💡 «لأظهار النص داخل الخلية على أكثر من سطر ننقر ألتفاف النص Text Wrap».

37.

لإزالة الحدود من الخلايا نختار من قائمة الحدود:

A) **الجواب الصحيح ✓**
بلا حدود No Border

B)
Fill color

C)
Font color

D)
Shrink font

💡 «ومن القائمة المنسدلة نختار بلا حدود No Border».

38.

لإدراج صورة من ملف نذهب إلى تبويب Insert ومجموعة Illustrations وننقر:

A)
Shapes

B) **الجواب الصحيح ✓**
صورة Picture

C)
Screenshot

D)
Smart Art

💡 «الى مجموعة الرسوم التوضيحية Illustrations وفيها تنقر صورة Picture».

39.

الأمر الذي يعيد الصورة إلى حالتها الأولى هو:

A)

Change picture

B)

Compress picture

C) **الجواب الصحيح ✓**

Reset picture

D)

Remove background

💡 «اعادة تعيين صورة حيث يمكن من خلالها العودة بالصورة إلى حالتها الأولى . Reset picture».

40.

الأمر Compress picture يستخدم لـ:

A)

إزالة خلفية الصورة

B)

تغيير لون الصورة

C)

تغيير الصورة بصورة أخرى

D) **الجواب الصحيح ✓**

ضغط الصورة لتقليل حجمها

💡 «ضغط الصورة حيث يمكن من خلالها ضغط الصورة لتقليل حجمها».

41.

لعمل مخطط هيكلي يوضح بنية شركة أو مؤسسة نستخدم:

A) **الجواب الصحيح ✓**
Smart Art

B)
Screenshot

C)
Picture border

D)
Sparkline's

💡 «من مجموعة Smart Art يمكن أختيار الشكل المطلوب ... لعمل مخطط هيكلي لتوضيح بنية شركة أو مؤسسة».

42.

الخيار في Page Setup الذي يحدد خلية أو منطقة معينة من الورقة لطباعتها هو:

A)
الفواصل Breaks

B) **الجواب الصحيح ✓**
منطقة الطباعة Print Area

C)
الهوامش Margins

D)
الخلفية Background

💡 «منطقة الطباعة Print Area حيث يمكن من هنا تحديد خلية أو مجموعة خلايا أو منطقة معينة من الورقة لطباعتها».

43.

لوضع حماية على ورقة نذهب إلى المراجعة Review ومجموعة Changes وننقر:

A)

Data Validation

B)

Conditional Formatting

C) **الجواب الصحيح ✓**

حماية الورقة Protect Sheet

D)

Header & Footer

💡 «بالذهاب الى المراجعة Review ومنه الى مجموعة التغييرات Changes ننقر حماية الورقة Protect Sheet».

44.

التنسيق الشرطي Conditional Formatting يستفاد منه في:

A)

منع الآخرين من تغيير البيانات

B)

تحديد شروط لإدخال البيانات

C)

إنشاء رأس وتذييل للصفحة

D) **الجواب الصحيح ✓**

التمييز بين بعض القيم في الجداول

💡 «التنسيق الشرطي يستفاد منه في التمييز بين بعض القيم في الجداول».

45.

التحقق من صحة البيانات Data Validation يعني:

A) **الجواب الصحيح ✓**
تحديد شروط معينة لإدخال البيانات

B)
التمييز بين بعض القيم بالألوان

C)
تثبيت عناوين الصفوف

D)
تغيير اتجاه الصفحة

💡 «أن التحقق من صحة البيانات يعني تحديد شروط معينة لأدخال البيانات».

46.

مجموعة الدوال في تبويب Formulas التي تحتوي الدوال المالية هي:

A)
Logical

B) **الجواب الصحيح ✓**
Financial

C)
Text

D)
Date & Time

💡 «مجموعة Financial التي تحتوي الدوال المالية».

47.

لتخصيص الشريط الرئيسي نذهب إلى قائمة File ثم الخيارات Options ونختار:

A)

Edit Custom Lists

B)

Insert Hyperlink

C) **الجواب الصحيح ✓**

Customize ribbon

D)

Page Setup

💡 «ومنه الى الخيارات Options حيث نختار منها تخصيص الشريط Customize ribbon».

48.

عند إنشاء ربط فائق Hyperlink على خلية تظهر نافذة:

A)

Insert Function

B)

Move Chart

C)

Create Sparklines

D) **الجواب الصحيح ✓**

Insert Hyperlink

💡 «تظهر نافذة أدراج الربط الفائق Insert Hyperlink».

49.

مجموعة المخططات التي تحتوي المخططات الدائرية هي:

A) **الجواب الصحيح ✓**
Pie

B)
Bar

C)
Line

D)
Area

💡 «مجموعة Pie التي تحتوي مجموعة من المخططات الدائرية».

50.

الأمر الذي يبدل بين بيانات الصف والعمود في المخطط هو:

A)
Change Chart Type

B) **الجواب الصحيح ✓**
Switch Row/Column

C)
Move Chart

D)
Axis Titles

💡 «ننقر التبديل بين الصف والعمود Switch Row/Column فيتم التغيير المطلوب».

51.

خطوط المؤشر Sparkline's هي:

A)

نافذة لنقل المخطط إلى ورقة جديدة

B)

عناوين لمحاور المخطط

C) **الجواب الصحيح ✓**

مخطط صغير في خلية يظهر الاتجاهات في سلسلة من القيم

D)

خطوط تفصل صفحات الطباعة

💡 «وهي عبارة عن مخطط صغير في خلية من ورقة العمل تستخدم لأظهار الأتجاهات في سلسلة من القيم».

52.

لنقل المخطط إلى ورقة جديدة نختار في نافذة نقل المخطط:

A)

Object in

B)

Switch Row/Column

C)

Chart Type

D) **الجواب الصحيح ✓**

New Sheet

💡 «أذا نقرنا ورقة جديدة New Sheet فأن المخطط سينقل الى ورقة جديدة».