



امتحان المتقدمين للوظائف التعليمية / سكرتاريا / رمز الامتحان (22) ، عدد صفحات الامتحان (4)

اسم المتقدم:	رقم الهوية:	رقم طلب المتقدم:
عزيزي المتقدم : يتكون الامتحان من خمسين فقرة من نوع اختيار من متعدد، يرجى الإجابة عنها جميعاً بوضع إشارة (X) على رمز الإجابة الصحيحة في نموذج الإجابة.		

شبكة فلسطين التربوية

- (1) من أهم مهام سكرتير المدرسة :
(أ) طباعة الرسائل الرسمية .
(ب) الأرشفة .
(ج) إدارة الملفات .
(د) جميع ما ذكر .
- (2) من أهم أخلاقيات المهنة التي يجب ان يتمتع بها سكرتير المدرسة :
(أ) الاتصال الفعال .
(ب) حفظ الأسرار .
(ج) الكفاءة .
(د) الانتاجية .
- (3) من أهم السمات الشخصية التي يجب ان يتسم بها سكرتير المدرسة :
(أ) التنظيم .
(ب) إدارة العلاقات .
(ج) إدارة الوقت .
(د) المرونة .
- (4) تعتبر مهارة الطباعة في مهنة السكرتاريا من المهارات :
(أ) العلمية .
(ب) الحياتية .
(ج) الفنية .
(د) الشخصية .
- (5) حدد مدير المدرسة موعداً لاجتماع أهالي الطلاب وكلف سكرتير المدرسة بالاعلان والتنسيق مع المدرسين لاستقبال الأهالي والرد على استفساراتهم . وفي يوم الاجتماع تغيب المدير لسبب صحي فينوب عنه في هذا اليوم :
(أ) السكرتير
(ب) نائب المدير .
(ج) أقدم المعلمين .
(د) لا أحد .
- (6) يعتبر تزويد مستخدمي القوائم المالية بكل المعلومات ذات العلاقة باتخاذ القرار المالي تطبيقاً مباشراً لمبدأ :
(أ) التكلفة التاريخية
(ب) الإفصاح التام
(ج) مقابلة الإيرادات بالمصروفات
(د) الاعتراف بالإيراد
- (7) في علم المحاسبة تعتبر الأجهزة والمعدات :
(أ) أصول متداولة .
(ب) أصول ثابتة .
(ج) أصول غير ملموسة
(د) أصول متغيرة .
- (8) في علم المحاسبة حقوق الملكية تعني :
(أ) التزامات على المنشأ تجاه الغير .
(ب) التزامات على المنشأ تجاه الملاك .
(ج) التزامات على المنشأ تجاه الدائنين .
(د) التزامات على المنشأ تجاه العاملين .
- (9) إذا علمت أن رصيد الصندوق أول المدة 3500 دينار وان المقبوضات النقدية خلال الشهر 7500 دينار وان رصيد الصندوق آخر الشهر 5000 دينار، فإن المدفوعات النقدية خلال الشهر تساوي :
(أ) 5500 دينار
(ب) 6000 دينار
(ج) 11000 دينار
(د) 16000 دينار
- (10) يكتب سكرتير المدرسة تقارير مباشرة لـ :
(أ) مديرية التربية .
(ب) مدير المدرسة .
(ج) وزارة التربية .
(د) نائب مدير المدرسة .
- (11) يشرف سكرتير المدرسة بشكل مباشر على :
(أ) المدرسين .
(ب) الطلاب .
(ج) الأذنة .
(د) لا يشرف على أحد

شبكة فلسطين التربوية

12) يعتبر التخطيط أول وظائف الإدارة لأنه:

- (أ) يقدم بعض الأسس للقرارات المستقبلية.
(ب) يحدد الرؤية التي يعمل العاملون لتحقيقها.
(ج) يشكل الأساس لتشكيل ثقافة المنظمة.
(د) يصنع المناخ التنظيمي في المؤسسة.

13) يغلب على وظيفة سكرتير المدرسة القيام بـ:

- (أ) التنفيذ. (ب) التخطيط. (ج) الرقابة. (د) التوجيه.

14) هدر الموارد المالية للمدرسة تصنف ضمن:

- (أ) مشاكل الجودة. (ب) مشاكل النوعية. (ج) مشاكل الكفاءة. (د) مشاكل الفاعلية.

15) الوظائف الأساسية للإدارة يجب أن تنتهي بـ:

- (أ) التنظيم. (ب) التوجيه. (ج) الرقابة. (د) التنسيق.

16) واحدة مما يلي لا تعتبر من وظائف الارشفة الالكترونية:

(أ) تحول الوثائق من صورة ورقية الى صورة الكترونية.

(ب) تصنيف الوثائق وفق اقسام معينة وفروع مناسبة.

(ج) امكانية استيراد وتصدير الوثائق.

(د) ختم الوثائق بالخاتم الرسمي.

17) الهدف الرئيس لترميز أو ترتيب الملفات هي:

(أ) تسهيل الحصول على نماذج البريد الصادر.

(ب) المحافظة على الملفات من التلف.

(ب) تسهيل الرجوع للملفات عند الحاجة.

(د) استيعاب أكبر قدر ممكن من المستندات.

18) طريقة الحفظ التي يمكنك من استخراج الاوراق التي بداخل الملفات دون حاجة لاستخراج الملفات:

- (أ) طريقة الحفظ الرأسي. (ب) طريقة الحفظ المعلق. (ج) طريقة الحفظ المختلط. (د) طريقة الحفظ الافقي.

19) واحدة من المهام الآتية تعطى أولوية لدى سكرتير المدرسة في متابعتها:

(أ) متابعة سجل الإجازات. (ب) تجهيز البريد الصادر. (ج) متابعة حضور المعلمين. (د) متابعة حضور الطلاب.

20) بلغت القيمة الإجمالية لفاتورة شراء قرطاسية للمدرسة 754 شيكل شاملة لضريبة القيمة المضافة، فإذا علمت أن

نسبة ضريبة القيمة المضافة تبلغ 16% فكم تبلغ قيمة الفاتورة المذكورة بدون ضريبة القيمة المضافة.

- (أ) 120 شيكل. (ب) 4712 شيكل. (ج) 633 شيكل. (د) 650 شيكل.

21) من أشهر أنواع الفايروسات الموجودة في عالم الانترنت:

- (أ) حصان طروادة. (ب) الفيروس الدودي. (ج) الفيروس التنفيذي. (د) جميع ما ذكر.

22) إذا علمت أن الأصول المتداولة 50000 شيكل وحقوق الملكية 65000 شيكل والأصول الثابتة 220000 شيكل،

فكم تبلغ قيمة الخصوم؟

- (أ) 335000 شيكل. (ب) 105000 شيكل. (ج) 270000 شيكل. (د) 205000 شيكل.

23) باستخدام برنامج Excel يكون ناتج المعادلة التالية $5/2 * (4-2)$ هو:

- (أ) 5. (ب) -1. (ج) 1. (د) -5.

24) عند نسخ ملف من القرص الصلب C: الى الفلاش F: وبعد تحديد الملف فإنك سوف:

(أ) ننقر زر الفأرة الأيمن ونختار Send To
(ب) ننقر زر الفأرة الأيسر ونختار Send To
(ج) نختار المحرك للقرص F: فقط
(د) ننقر زر الفأرة الأيمن ونختار Receive From

شبكة فلسطين التربوية

شبكة فلسطين التربوية

- (25) باستخدام برنامج Excel أي من الافتراضات التالية يستخدم من أجل إيجاد عدد الطلاب الناجحين :
 (أ) Count (ب) Count if (ج) Count Blank (د) Count A
- (26) الأشكال والرموز الصغيرة في أنظمة تشغيل النوافذ تسمى :
 (أ) القوائم (ب) النوافذ (ج) الأيقونات (د) الملفات
- (27) البريد السري يعني :
 (أ) Register Mail (ب) Express Mail (ج) Confidential Mail (د) Parcels post
- (28) يوجد عدة أشكال للأخطاء الشائعة التي يمكن أن تظهر في عند التعامل مع الصيغ في برنامج اكسل ويعتبر ظهور الخطأ التالي واحد منها # Name ماذا يعني وجود هذا الخطأ:
 (أ) تتضمن الصيغة عملية تقسيم على صفر. (ب) تتضمن الخلية اسماً غير معروف في اكسل.
 (ج) الصيغة مرجع خلية غير صالح. (د) القيم العددية الموجودة في الخلية اكبر من سعة الخلية.
- (29) الشبكة التي تربط أجهزة الكمبيوتر في منطقة جغرافية محدودة هي شبكة:
 (أ) LAN (ب) WAN (ج) NIC (د) WWW
- (30) تخزن الملفات المعدة ببرنامج Microsoft word بالامتداد التالي :
 (أ) Gif (ب) Xls (ج) Ppt (د) Doc
- (31) للرد على رسالة بواسطة البريد الإلكتروني نختار الامر:
 (أ) New (ب) Reply (ج) Check Mail (د) Forward
- (32) يقوم مكتشف النوافذ بما يأتي ما عدا
 (أ) عرض محتويات الاقراص (ب) نقل الملفات
 (ج) إنشاء مجلدات (د) تحميل نظام التشغيل
- (33) لتغيير نوع الخط في وثيقة ما نستطيع استخدام:
 (أ) شريط الأدوات القياسي (ب) شريط الحالة (ج) شريط أدوات التنسيق (د) المسطرة
- (34) واحدة من البنود التالية لا تعتبر من الاجزاء الرئيسية للرسالة الرسمية:
 (أ) تاريخ الرسالة (ب) توقيع المرسل (ج) المرفقات (د) اسم المرسل اليه .
- (35) بناء على قواعد المراسلات الرسمية فان موقع تاريخ الرسالة يجب ان يكون:
 (أ) أسفل الصفحة. (ب) أعلى الصفحة. (ج) وسط الصفحة. (د) لا يوضع تاريخ للرسائل الرسمية.
- (36) الترتيب الصحيح لعناصر الرسالة الرسمية:
 (أ) الرقم والتاريخ، فالتحية، فالمرسل اليه، فالموضوع. (ب) المرسل اليه، فالموضوع، فالرقم والتاريخ، فالتحية.
 (ج) الرقم والتاريخ، فالمرسل اليه، فالموضوع، فالتحية. (د) التحية، فالرقم والتاريخ، فالمرسل اليه، فالموضوع.
- (37) الرسائل الصادرة من مؤسسة أو دائرة حكومية الى أي جهة ، كأن تكون شخصاً عادياً او اعتبارياً، رسمياً أو غير رسمياً هي الرسائل:
 (أ) التجارية. (ب) الشخصية. (ج) الحكومية. (د) المذكرات الداخلية.
- (38) أي من الاساليب التالية ليست من اساليب تنسيق الرسائل:
 (أ) الاسلوب العمودي الكلي. (ب) الاسلوب المدرج. (ج) الاسلوب الخطي. (د) الاسلوب العمودي.
- (39) أي من العبارات الختامية التالية يمكن استخدامها في رسائل رسمية باللغة الانجليزية:
 (أ) With Love (ب) Take care (ج) Yours (د) Sincerely

شبكة فلسطين التربوية

شبكة فلسطين التربوية

40) عند اصدار رسالة من المدرسة يجب على السكرتير أن:

- (أ) يختم الرسالة بختم المدرسة.
- (ب) يعطي الرسالة رقم حسب تسلسل الصادر.
- (ج) يحتفظ بنسخة عن الرسالة في الارشيف.
- (د) جميع ما ذكر.

41) يصنف الاتصال بين مدير مدرسة ذكور الهاشمية ومدير مدرسة ذكور جنين الثانوية سواء كان شفويا او كتابيا بأنه اتصال :

- (أ) اتصال هابط .
- (ب) اتصال افقي .
- (ج) اتصال صاعد .
- (د) اتصال عمودي .

42) طريقة التصنيف التي يتم بموجبها تصنيف الوثائق حسب تواريخها هي:

- (أ) التصنيف الجغرافي .
- (ب) التصنيف الموضوعي .
- (ج) التصنيف الزمني .
- (د) التصنيف الهجائي .

43) ماذا يحصل للملف عند حذفه من سطح المكتب:

- (أ) يحذف من القرص الصلب .
- (ب) يحذف نهائيا .
- (ج) يمكن استعادته .
- (د) ينتقل الى مجلد المستندات .

44) يظهر اسم الملف عند استخدام برنامج Microsoft Word على :

- (أ) شريط اللوائح .
- (ب) شريط المهمة .
- (ج) منطقة الكتابة .
- (د) شريط العنوان .

45) لتحديد ثلاثة ملفات متباعدة في مكتشف النوافذ Windows Explorer :

- (أ) انقر نقرة واحدة فوق اسم الملف .
- (ب) اضغط على المفتاح الايسر من الفأرة وعلى مفتاح التحكم CTRL معا .
- (ج) انقر نقراً مزدوجاً فوق اسم الملف .
- (د) اضغط على المفتاح الايسر من الفأرة وعلى مفتاح التحكم Shift معا .

46) من أهم ميزات نظم الأرشفة الالكترونية:

- (أ) سهولة البحث .
- (ب) دعم الماسحات الضوئية .
- (ج) بساطة واجهات النظام .
- (د) جميع ما ذكر .

47) لترتيب ظهور الملفات في مجموعات حسب نوع الملف يتم الاختيار:

- (أ) فرز حسب By Name
- (ب) فرز حسب By Type
- (ج) فرز حسب By Size
- (د) إظهار في Show in Group

48) يتم تخزين الملفات المختلفة في :

- (أ) الحقل .
- (ب) السجل .
- (ج) الملف .
- (د) المجلد .

49) يشير الرمز (.com) الموجود في بعض عناوين الويب الى :

- (أ) موقع حكومي .
- (ب) موقع إخباري .
- (ج) موقع تعليمي .
- (د) موقع تجاري .

50) الخط الأحمر المتعرج تحت أي نص في معالج النصوص Ms Word يعني:

- (أ) خطأ إملائي .
- (ب) وجود فايروس في الوثيقة .
- (ج) ارتباط تشعبي .
- (د) لا شيء مما ذكر .

انتهت الأسئلة

شبكة فلسطين التربوية