

أوراق عمل
الفصل الدراسي الثاني العام الدراسي ١٤٤٧ هـ

ورقة عمل الأسبوع السادس

المرحلة الثانوية			المرحلة
الأول	الصف	تقنية رقمية ١-٢	المادة

أولاً - أختار الإجابة الصحيحة:

أي من التالي يُعدّ من أنواع مستندات الأعمال؟								١
أ	الرسائل الشخصية	ب	خطابات الأعمال	ج	المذكرات الدراسية	د	القصائد الأدبية	
ما الصيغة المناسبة للتواصل المهني بين الشركات والأطراف الخارجية؟								٢
أ	الصيغة غير الرسمية	ب	الصيغة العامة	ج	الصيغة الرسمية	د	الصيغة الشخصية	
ما المبدأ الذي يعني "تجميع العناصر ذات العلاقة مع بعضها" في تصميم المستندات؟								٣
أ	التباين	ب	التكرار	ج	المحاذاة	د	التقارب	

س٢: أظلل حرف (ص) إذا كانت العبارة صحيحة وحرف (خ) إذا كانت العبارة خاطئة:

م	السؤال	ص	خ
١	يُعدّ البريد الإلكتروني الشخصي (Gmail) وسيلة مناسبة للتواصل الرسمي مع العملاء.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
٢	تتميز الصيغة الرسمية باستخدام الكلمات الدقيقة وبناء الجملة بشكل نحوي سليم.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
٣	تقارير الأعمال عادةً أقل رسمية وأقصر من خطابات الأعمال.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>