الاختبار الثاني في مادة الإعلام الآلي	المستوى : السنة أولى - ج م ع

المدة : ســـاعة واحـــدة

التمرين الأول: أكمل الجدول التالي: (3 ن)

شكل القرص			
تسميته	.....	.....	.....
مساحته	.....	.....	.....
إمكانية القراءة و الكتابة	.....	.....	.....
يُقرأ بواسطة	.....	.....	.....

التمرين الثاني: أكمل الفراغات من خلال مصطلحات دقيقة : (7 ن)

يعتبر Windows من أكثر ..... إستخداما في العالم ، حيث قامت بتصميمه شركة ..... ، كما قامت نفس الشركة بتصميم برنامج Word و الذي هو عبارة عن برنامج ..... يختص بـ ..... ، يتميز برنامج Word بأيقونة ذات لون ..... ، يمكننا برنامج Word من تعديل هوامش الصفحة و ذلك من خلال عملية ..... ،أما من ناحية تنسيق الكتابة فيمكننا البرنامج من تغيير ..... و ..... و ..... الخط، كما يمكننا إنشاء جداول و للقيام بذلك نستخدم عملية ..... جدول ، ضف إلى ذلك التحكم في عدد ..... و ..... للجدول ، كما يمكننا كذلك من جمع خلايا الجدول في خلية واحدة من خلال عملية ..... الخلايا، بعدها يمكننا حفظ المستند أو الوثيقة في أي مكان من مساحة ..... المتوفرة في الجهاز.

التمرين الثالث: (10 ن)

لفتح برنامج Word نتبع مايلي :

_____

_____

لحفظ الوثيقة أو المستند في برنامج Word نتبع مايلي :

_____

_____

لفتح الوثيقة أو المستند في برنامج Word نتبع مايلي :

_____

_____

لإنشاء جدول في برنامج Word نتبع مايلي :

_____

_____

الإجابة النموذجية للإختبار الثاني في مادة الإعلام الآلي

التمرين الأول: أكمل الجدول التالي: (**3** ن)

شكل القرص			
تسميته	القرص المرن	القرص المضغوط	قرص الفلاش
مساحته	**1.44MB – 720KB**	**700MB**	**1-2-4...GB ،128-256-512 MB**
إمكانية القراءة و الكتابة	يمكننا من القراءة و الكتابة	يمكننا من القراءة فقط	يمكننا من القراءة و الكتابة
يُقرأ بواسطة	قارىء الأقراص المرنة	قارىء الأقراص المضغوطة	المنفذ **(PORT USB)**

التمرين الثاني: أكمل الفراغات من خلال مصطلحات دقيقة : (**7** ن)

يعتبر **Windows** من أكثر أنظمة التشغيل إستخداما في العالم ، حيث قامت بتصميمه شركة ميكروسوفت الأمريكية ،كما قامت نفس الشركة بتصميم برنامج **Word** و الذي هو عبارة عن برنامج تطبيقي يختص بـ معالجة النصوص ، يتميز برنامج **Word** بأيقونة ذات لون أزرق ، يمكننا برنامج **Word** من تعديل هوامش الصفحة و ذلك من خلال عملية إعداد الصفحة ،أما من ناحية تنسيق الكتابة فيمكننا البرنامج من تغيير نوع و نمط و حجم الخط ،كما يمكننا إنشاء جداول و للقيام بذلك نستخدم عملية إدراج جدول ، ضف إلى ذلك التحكم في عدد الصفوف و الأعمدة للجدول ،كما يمكننا كذلك من جمع خلايا الجدول في خلية واحدة من خلال عملية دمج الخلايا، بعدها يمكننا حفظ المستند أو الوثيقة في أي مكان من مساحة القرص الصلب المتوفرة في الجهاز.

التمرين الثالث: (**10** ن)

لفتح برنامج **Word** نتبع مايلي : لفتح برنامج **Word** نتبع المسار التالي :

- النقر على الزر **Démarrer**
- النقر على **Tous les programmes**
- النقر على **Microsoft office**
- النقر على**Microsoft office WORD** .
- أو بالنقر المزدوج على أيقونة برنامج **Word** الموجودة على سطح المكتب (في حالة وجود اختصار لها على سطح المكتب) .

لحفظ الوثيقة أو المستند في برنامج **Word** نتبع مايلي :

- النقر على **Fichier** ثم **Enregistrer**. أو مباشرة بالنقر على زر الحفظ من الشريط قياسي (**Standard**).
- تحديد مكان الحفظ ثم كتابة اسم للملف والنقر على **Enregistrer**.

لفتح الوثيقة أو المستند في برنامج **Word** نتبع مايلي :

- النقر على **Fichier** ثم **Ouvrir**، أو مباشرة بالنقر على الأداة من الشريط قياسي (**Standard**).
- تظهر لنا نافذة نحدد من خلالها مكان واسم الملف ثم ننقر على **ouvrir**.

لإنشاء جدول في برنامج **Word** نتبع مايلي :

- النقر على قائمة **Tableau** ⟸ **Insérer** ⟸ **Tableau**
- يظهر إطار نحدد من خلاله:

✓ عدد الأعمدة: **Nombre de colonnes**

✓ عدد الصفوف : **Nombre de lignes**

- النقر على **OK**



كما نستطيع إدراج جدول باستعمال الأداة من شريط أدوات قياسي.

اختبار الفصل الثاني في الإعلام الآلي

جميع أقسام السنة الأولى
المدة : 1 ساعة

الأسئلة :

التمرين الاول :

1/ هل يتم تغيير الخط قبل الكتابة أم بعد الكتابة ؟.....

.....

2/ – كيف يتم تغيير الخط بعد الكتابة ؟.....

.....

3/– ماهي الفقرة في مفهوم Word ؟ .....

4/– لتنسيق فقرة نضغط على..... **ثم على**.....**فنحصل على علبة حوارتحتوي على**.....

.....**و**.....**و**.....

بعد التنسيق.....

5/– ماهي فائدة التعداد النقطي والرقمي ؟.....

.....

6/ – ما وظيفة شريطا التمرير في ال Word ؟ .....

.....

التمرين الثاني : لديك الجدول التالي :

1			
2			
3			

1–ماهي الخطوات التي قمنا بها للحصول على هذا الجدول ؟.....

.....

.....

2– نريد دمج الخليتين 1و2 ماهي العمليات التي نقوم بها ؟.....

.....

3–نريد تقسيم الخلية 3 الى 4خلايا ,ماهي العمليات التي نقوم بها ؟.....

.....

4–نريد تلوين الخلية 1 باللون الازرق , ماهي الخطوات المتبعة ؟.....

.....

التمرين الثالث :

1–عرف كلمة إدراج مرجع:.....

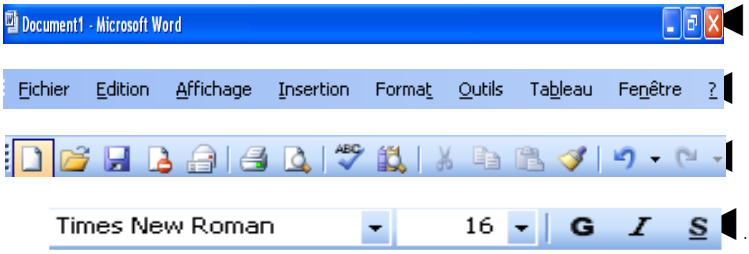
.....

2–ما هي الخطوات لإدراج مرجع ؟.....

.....

التمرين الرابع :

- سمي الأشرطة التالية:



1- ☐ .....

2- ☐ .....

3- ☐ .....

4- ☐ .....



الاختبار الثاني في مادة
الإعلام الآلي

السنوات الأولى جذع مشترك آداب
المدة : ساعة واحـــــــــــدة

التمرين الأول: 2 ن

حدد الإجابة الصحيحة بوضع علامة(X) في الخانة المناسبة

ما المقصود بتنسيق الخط :

* تغيير في تباعد الأسطر ( ) * تغيير في المحاذاة ( ) * تغيير في حجم، لون، نمط و نوع الخط ( )

ما المقصود بإعداد الصفحة :

* تحديد الهوامش و اتجاه الورقة ( ) * تحديد اتجاه الكتابة و نوع الخط ( ) * ترقيم صفحات المستند ( )

التمرين الثاني: 6 ن

لحفظ الوثيقة أو المستند في برنامج **Word** نتبع ما يلي

النقر على ..... ثم ....أو مباشرة بالنقر على زر الحفظ ن الشريط .....

لفتح الوثيقة أو المستند في برنامج **Word** نتبع ما يلي

النقر على ..... ثم ..... أو مباشرة بالنقر على الأداة  من الشريط .....

التمرين الثالث: 5 ن

لإنشاء جدول في برنامج **Word** نتبع ما يلي :

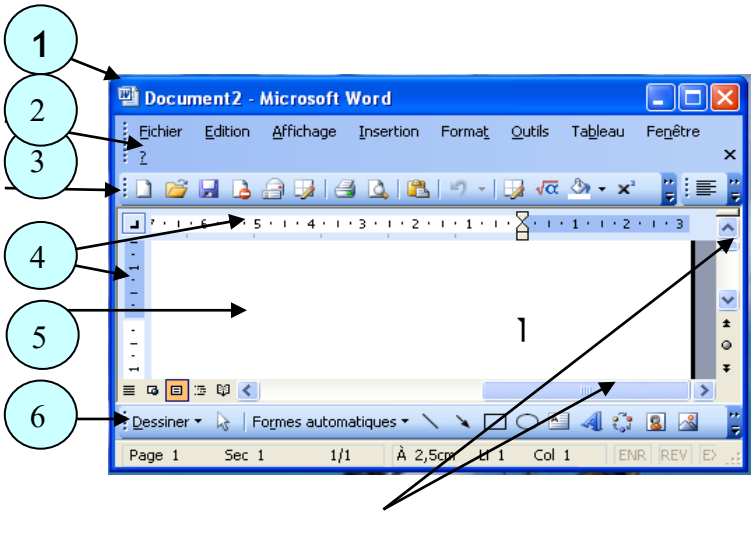
النقر على قائمة..... ثم على .....ثم ..... يظهر إطار نحدد من خلاله .....و..... ثم ننقر على.....

ولدمج الخلايا نقوم بتحديدها ثم ننقر على قائمة ..... و منها نختار التعليمة.....

إذا أردنا إظهار شريط أدوات موجود على شاشة **Microsoft Word** علينا أن ننقر على قائمة..... ثم على .....ثم نختار الشريط المطلوب إظهاره.

التمرين الرابع: 7 ن

أكمل البيانات التالية



1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

6 .....

7 .....

بالتوفيق

المستوى/1علوم-ادآب	اختبار الفصل الثاني في مادة الاعلام الآلـــــي	المدة/ساعة

1-تم اعداد جدول لقسم الثانية علوم تجريبية به 36 تلميذ على النحو الاتي

الرقم	اللقب والاسم	الملاحظة
01	محمد بن مبارك	

1-1ماهي المراحل المتبعة للادراج هذا الجدول؟

.....

.....

1-2كم يجب ان يكون عدد سطور هذا الجدول الذي يحوي36تلميذ.....

1-2كيف يتم تغيير عرض عمود .....

.....

2-ماهي الاماكن التي يشغل منها معالج النصوص.....

.....

1-2يتم فتح مستند في معالج النصوص بالضغط على.....**ثم**.....**او مباشرة من لوحة المفاتيح على**.....

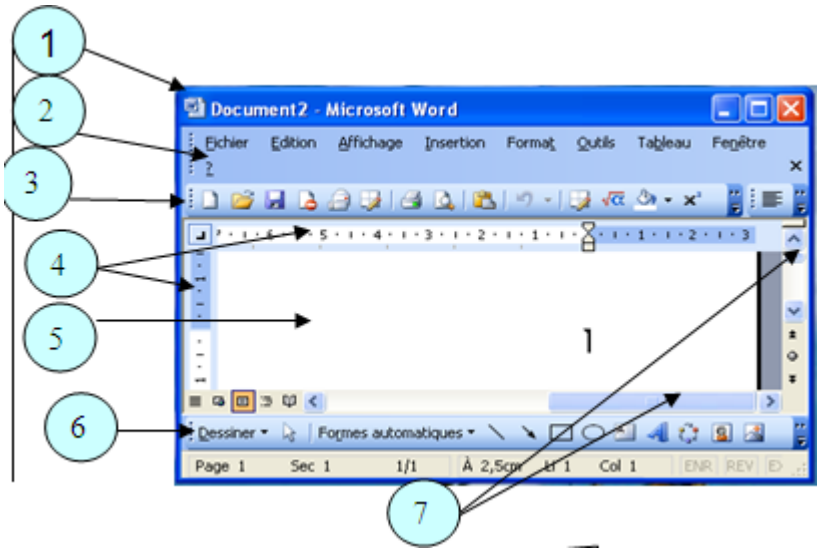
3-اذكر المراحل المتبعة لكتابة هذه الحكمة داخل هذا الرسم التلقائي؟

لاتعتمدعلى احد في حياتك....فحتى ظلك يتخلى عنك في الظلام

.....

.....

4-ماذا تمثل الارقام المشار اليها؟



1.....**2.**.....**3.**.....

4.....**5**.....**6.**.....

7.....

الاجابة النموذجية

متقنة هواري بومدين-تيميمون	اختبار الفصل الثاني في مادة الاعلام الالـــي	التاريخ 2013/03/06
المستوى/1 علوم-داب		المدة/ساعة

اجب مباشرة على الوثيقة — اللقب و الاسم ..... القسم .....

1-تم اعداد جدول لقسم الثانية علوم تجريبية به 36 تلميذ على النحو الاتي

الرقم	اللقب و الاسم	الملاحظة
01	محمد بن مبارك	

1-1-ماهي المراحل المتبعة لانشاء هذا الجدول؟

نقوم على 1) Tableau 2) Tableau 3) Insérer

1-2-كم يجب ان يكون عدد سطور هذا الجدول الذي يحوي36تلميذ 37 سطر +1

1-3-كيف يتم تغيير عرض عمود نضع مؤشر الفأرة في الحد العمودي لينتقل الى ⇔ نسحب الفأرة في الاتجاه المراد

2-ماهي الاماكن التي يشغل منها معالج النصوص

1) من Bureau 2) قائمة Démarrer

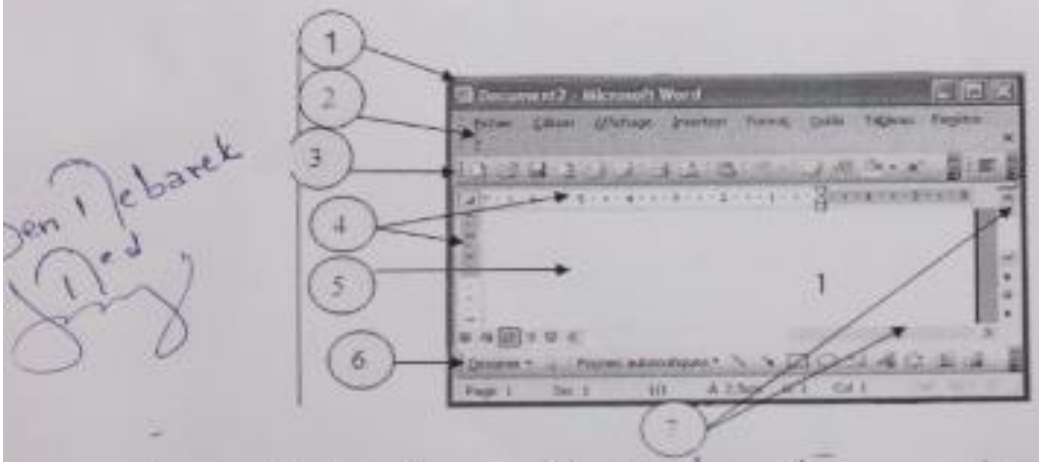
2-1-يتم فتح مستند في معالج النصوص بالضغط على Fichier ثم Ouvrir او مباشرة من لوحة المفاتيح على Ctrl + O

3-اذكر المراحل المتبعة لكتابة هذه الحكمة داخل هذا الرسم التلقائي؟

لاتعتمد على احد في حياتك...فحتى ظلك يتخلى عنك في الظلام

1) ننقر بالزر الايمن للفأرة داخل الشكل عندما يظهر الرمز ✥
2) من القائمة نختار تحديد "Ajouter du texte"

4-ماذا تمثل الارقام المشار اليها؟



1 شريط العنوان 2 شريط القوائم 3 شريط الادوات
4 المسطرتان 5 منطقة العمل 6 شريط الرسم
7 شريط التمرير

ثانوية.....
السنة الدراسية 2013 -2014
الاختبار الثاني في الإعلام الآلي

النقطة :

اللقب:.....
الاسم:.....
القسم:.....

التمرين1:(5 نقاط)

1- ما هي مراحل طباعة وثيقة؟

.....

2- أذكر خطوات تحديد الهوامش في وثيقة.

.....

3- ماذا يقصد بتنسيق الخط وكيف يتم ذلك (بعد الكتابة)؟

.....

.....

4- كيف يتم دمج الخلايا في جدول؟

.....

.....

التمرين الثاني: (5 نقاط)

لاحظ بتمعن الجدولين التاليين

الجدول A

الرقــم	الإسم	اللقب
01		
02		

الجدول B

الرقــم	الاسم	اللقب
01		
02		
03		

كيف تم إدراج الجدول A؟

.....

.....

.....

بين ما هي العمليات التي قمنا بها للانتقال من الجدول A إلى الجدول B، مع ذكر التعليمات المطبقة (التفصيل) ما عدا ملء الجدول لا داعي لذكره ؟

العملية 1:.....

.....

العملية 2:.....

.....

العملية 3:.....

.....

العملية 4:.....

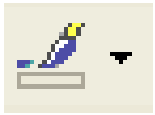
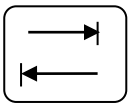
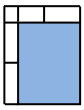
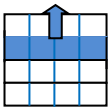
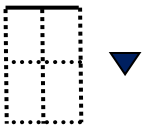
.....

العملية 5:.....

.....

التمريــن الثالث: (10 نقاط)

مـا هـو دور كـل مـن التعليمات أو المفـاتيـح التاليـة في برنامج WORD ؟

			
			
			
Fin	Suppr	F7	**G**
	Calibri (Corps CS)		

يجب الكتابة بالقلم الجاف مع عدم التشطيب

بالتوفيق

ثانوية أفلح بن عبد الوهاب
السنة الدراسية 2013 -2014
الاختبار الثاني في الإعلام الآلي

النقطة :

اللقب:.....
الاسم:.....
القسم:.....

التمرين1:(5 نقاط)

1- ما هي مراحل إدراج جدول؟.....
.....
.....
....

2- كيف يمكن إضافة سطر في جدول؟.....
.....
.....

3- .كيف يمكن تظليل سطر في جدول؟.....
.....
.....
.....

4- كيف يتم تقسيم الخلايا في جدول؟.....
.....
.....

التمرين الثاني: (5 نقاط)

لاحظ بتمعن النصين التاليين.

النص A

مصطلحات شائعة و تعاريف الإنترنت:

الإنترنت أو ما يسمى بالنت (NET) (هي عبارة عن شبكة حاسوبية عمملاقة تتكون من شبكات أصغر، بحيث يمكن لأي شخص متصل بالإنترنت أن يتجول في هذه الشبكة وأن يحصل على جميع المعلومات في هذه الشبكة (إذا سُمح له بذلك).

النص B

مصطلحات شائعة و تعاريف الإنترنت:

الإنترنت أو ما يسمى بالنت (NET) (هي عبارة عن شبكة حاسوبية عملاقة تتكون من شبكات أصغر، بحيث يمكن لأي شخص متصل بالإنترنت أن يتجول في هذه الشبكة وأن يحصل على جميع المعلومات في هذه الشبكة (إذا سُمح له بذلك).

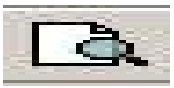
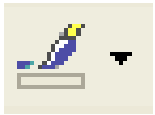
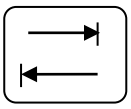
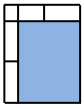
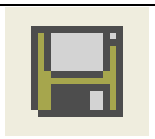
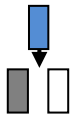
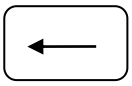
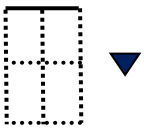
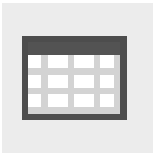
- ما هي التعديلات اللازمة من أجل للإنتقال من النص A إلى النص B (بالتفصيل)؟

العنوان:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

النص:.....
.....
.....
.....
.....
.....

التمريــن الثالث: (10 نقاط)

مــا هــو دور كـل مـن التعليمات أو المفـاتيـح التاليــة في برنـامج WORD ؟

			
			
			
			
 Calibri (Corps CS)			

يجب الكتابة بالقلم الجاف مع عدم التشطيب

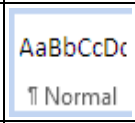
بالتوفيق

ثـــــــــــــانوية ..... – تيارت -
السنة الدراسية: 2015 م – 2016 م
الأقســـــــــــام: السنوات الأولى

اللقب: .....
الاسم: .....
القسم:.....

اختبار الفصل الثاني
المـــــــادة: معلوماتية
المـــــــدة: 1 ســاعة

التمرين الأول: (6 نقط)
أكمل الجدول التالي:

الأداة	دورها	الأداة	دورها
			
			
			
			
			
			

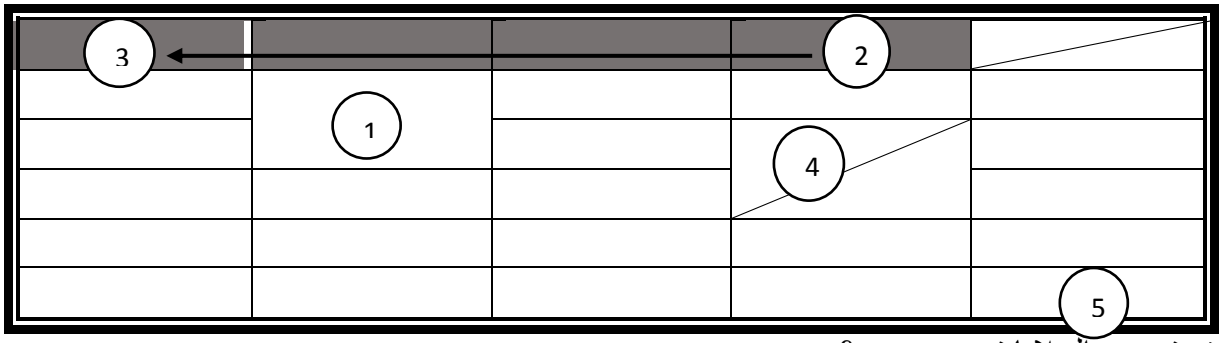
التمرين الثاني: (6 نقط)
أكمل الجدول التالي:

البيان	الصيغة
مجموع الخلايا من C2 إلى C8	
مجموع الخلايا D2 و F5 و R6	
معدل الخلايا من D2 إلى D18	
أدنى قيمة من F2 إلى F8	
حساب مساحة دائرة نصف قطرها R	
حساب مساحة مثلث أطوال أضلاعه a b ,c, و ارتفاعه h	

التمرين الثالث: (8 نقط)
ماهي الخطوات التي تم اتباعها لإدراج جدول يتكون من 5 أسطر و 6 أعمدة؟
تم ادراج الجدول السابق باتباع الخطوات التالية:
.....

.....

.....



كيف تم دمج الخلايا في ؟

تم دمج الخلايا في كما يلي:.....

.....

.....

كيف تم تضليل الخلايا من

تم تضليل الخلايا السابقة كما يلي:.....

.....

.....

كيف تمت إضافة السطر

تمت إضافة السطر كما يلي:.....

.....

.....

كيف تم حذف العمود الأخير؟

تم حذف العمود الأخير كما يلي:.....

.....

.....

كيف تم تقسيم الخلية رقم

تم تقسيم الخلية رقم كما يلي:.....

.....

.....

بالتوفيق

ثانوية مصطفى بن بولعيد- الشريعة-	إختبار الثلاثي الثاني في مادة المعلوماتية	السنة الدراسية: 2016/2015
المستوى: السنة الأولى		المدة : ساعتان
الشعبة : جذع مشترك آداب		علمي و أدبي

اللقب :..... الاسم: ..... القسم:.....الرقم:.....

السؤال الأول (08 نقاط) : أكمل الفراغ بما يناسبه ؟

1- عند تشغيل برنامج Excel نلاحظ في البداية أن المصنف يتألف من ..... أوراق عمل .

2- المقاطع: هي تقسيم .....

3- دمج المراسلات هو إنجاز الوثيقة الأولى التي تسمى.....والوثيقة الثانية التي تسمى.....

4- الأنماط : هي مجموعة.....

5- عند حساب النتيجة في برنامج Excel ، يتبع الكمبيوتر مجموعة من الأولويات ، أذكرها مع ترتيبها من الأقوى إلى الأضعف

1-..... 2..... 3..... 4.....

6- الهدف من استخدام المقاطع في برنامج Word هو:

-.....

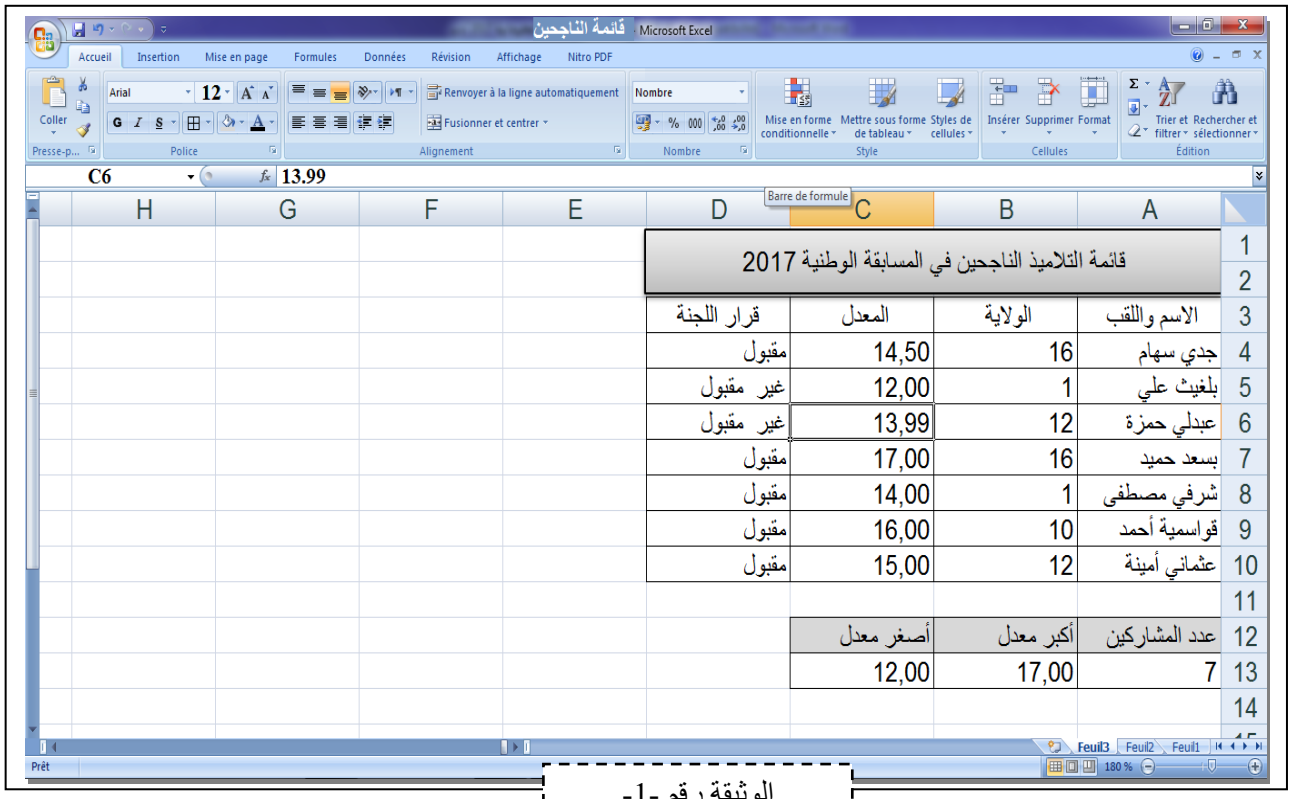
-.....

-.....

-.....

الوضعية الإدماجية(12 نقطة) :

كان أحد التلميذ يدرس في السنة الأولى جذع مشترك آداب بثانوية النعمان بن البشير ونقل إلى ثانوية مصطفى بن بولعيد، علما بأنه كان يدرس مادة الإعلام الآلي نظريا فقط ، وعند دخوله قاعة الإعلام الآلي الخاصة بالتطبيقات بالثانوية الحالية لأول مرة قام بتشغيل الحاسوب و تنفيذ ملف من نوع Excel كما هو مبين في (**الوثيقة رقم 1**) موجها بعض الأسئلة لأحد زملائه :



قائمة التلاميذ الناجحين في المسابقة الوطنية 2017

الاسم واللقب	الولاية	المعدل	قرار اللجنة
جدي سهام	16	14,50	مقبول
بلغيث علي	1	12,00	غير مقبول
عبدلي حمزة	12	13,99	غير مقبول
بسعد حميد	16	17,00	مقبول
شرفي مصطفى	1	14,00	مقبول
قواسمية أحمد	10	16,00	مقبول
عثماني أمينة	12	15,00	مقبول

عدد المشاركين	أكبر معدل	أصغر معدل
7	17,00	12,00

الوثيقة رقم -1-

الأسئلة: اعتمادا على الوثيقة رقم- 1- أجب على الأسئلة الموجهة لك (كي) من طرف التلميذ الجديد وهي كالآتي:

الجزء الأول: .

1. ما هو اسم المصنف (المستند) :.....
2. ماهو حجم الخط:.....
3. ماهو رقم الورقة المحددة:.....
4. هل خطوط جدول قائمة الناجحين وهمية .....
5. ماهو مرجع الخلية المحددة .....

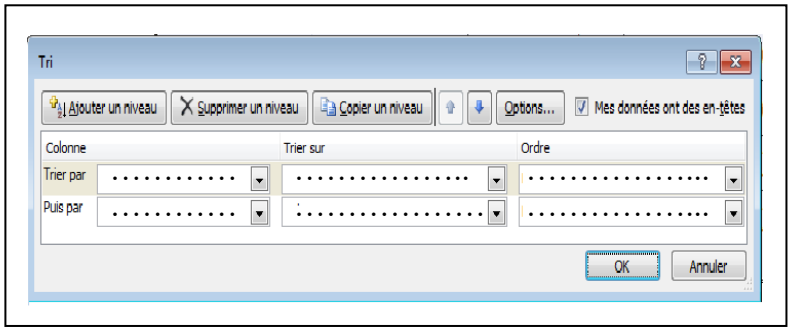
الجزء الثاني:

1- أكتب دوال طريقة الحساب في مراجع الخلايا الآتية :

B12 ⟹ f(x) .....

C12 ⟹ f(x) .....

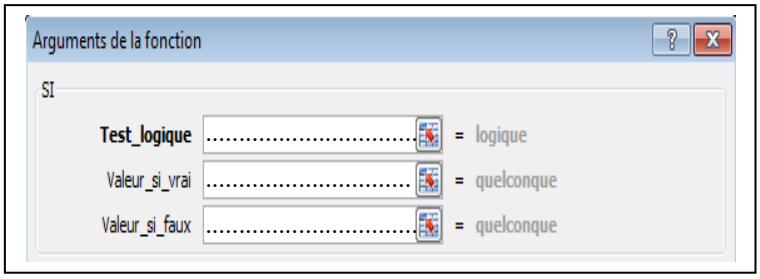
أكمل الفراغ في علبة الحوار من أجل ترتيب المعلومات كما هو مبين في الجدول الأتي :



	A	B	C	D
1				
2	قائمة التلاميذ الناجحين في المسابقة الوطنية 2017			
3	الاسم واللقب	الولاية	المعدل	قرار اللجنة
4	شرفي مصطفى	1	14,00	مقبول
5	بلغيث علي	1	12,00	غير مقبول
6	قواسمية أحمد	10	16,00	مقبول
7	عثماني أمينة	12	15,00	مقبول
8	عبدلي حمزة	12	13,99	غير مقبول
9	بسعد حميد	16	17,00	مقبول
10	جدي سهام	16	14,50	مقبول
11				
12	عدد المشاركين	أكبر معدل	أصغر معدل	
13	7	17,00	12,00	

2- لإدراج كلمة مقبول وغير مقبول في العمود D اعتمدنا على الدالة الشرطية SI أملأ الفراغ بما يناسبه

1. نحدد ..... التي نريد إدراج الدالة فيا
2. نضغط على الزر .....
3. نحصل على النافذة Insérer une fonction
4. نختار من القائمة الدالة .....
5. نحصل على النافذة Arguments de la fonction نكتب عليها :



6. نملأها بما يناسب ثم نضغط على .ok



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية — مديرية التربية لولاية البيض

ثانوية المجاهد شداد أحمد بن بلخضر — المستوى : السنوات الأولى علمي 1و2 و أدبي .

الاسم و اللقب :..... التاريخ : .. /2017/2/

الاختبار الثاني في مادة المعلوماتية . المـــــدة: ساعة.

التمرين الأول : (10 نقاط) .

I. لديك مجموعة من العمليات التي قام بها أحد التلاميذ خلال استخدامه لبرنامج "word " و المطلوب منك اكتشاف الخطأ إن وجد ثم تصحيحه .

1. لتشغيل برنامج word نضغط على التعليمة ابدأ "demarrer " ثم التعليمة"panneau de configuration" .

.....

.....

.....

2. للقيام بإدراج إطار للورقة نستعمل التعليمة" création "

.....

3. لإدراج جدول يتكون من أربع أعمدة و سطرين ننقر على القائمة"insertion" ثم التعليمة Marges

.....

.....

.....

4. لتحديد هوامش الصفحة يكفي النقر غلى القائمة "Affichage " .

.....

.....

5. لدمج خليتين نستخدم التعليمة" fusionner" و ذلك بعد تحديد الخلية المراد دمجها .

.....

.....

II. قم بإكمال الفراغ من خلال استخدام مصطلحات دقيقة ـ بالعربية آو الفرنسية ــ (05 نقاط) .

1. لحذف ملف نستخدم التعليمة ..... .
2. لتغيير اسم ملف نستخدم التعليمة ..... .
3. لتغيير اللغة من لوحة المفاتيح نستخدم التعليمة ..... .
4. لإغلاق الحاسوب نستخدم التعليمة ..... .
5. لإنشاء مجلد نستخدم التعليمة ..... .

1as.ency-education.com

التمرين الثاني : (05 نقاط) .

طُلب منك كتابة فقرة تتكون من خمس اسطر باللغة العربية ، فما هي الخطوات التي يجب احترامها لكتابة هذه الفقرة بشكل منسجم ـ **للمساعدة** أعطيت لك المعطيات التالية ـــ : **حجم الخط 14 ، نمط الخط الأندلسي ، التهميش 1.5 ، كلمة السر " قسم علمي 1 " ، مكان الحفظ "Bureau " . اسم الملف " قسم 2 علمي 1 " .**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ملاحظة : " ليس المطلوب كتابة فقرة و إنما المطلوب الخطوات للقيام بذلك " .

✓ "المتشائم يرى الصعوبة في كل فرصة ، و المتفائل يرى فرصة في كل صعوبة " . وينستون تشرشل .

1as.ency-education.com

ثانوية مصطفى بن بولعيد -الشريعة -	إختبار الثلاثي الثاني في مادة المعلوماتية	السنة الدراسية: 2017/2016
المستوى: السنة الأولى		المدة : ساعتان
الشعبة : جذع مشترك ع و تك		علمي وأدبي

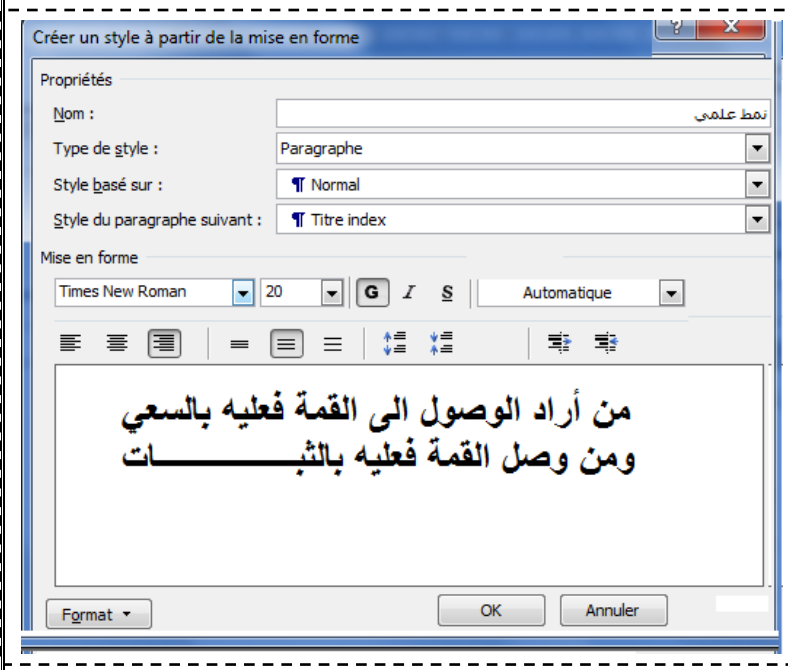
اللقب :..... الاسم: ..... القسم:.....الرقم:.....

السؤال الأول: (10 نقاط) :

1- أسند لكل تعليمة نوع الفاصل المقطعي الخاص بها (Sauts de section):

1. إنجاز مستند يحتوي على صفحات مرقمة كالأتي (8.6.4.2) [.....]
2. انجاز مستند يحتوي على مجموعة من الصفحات مختلفة الحدود والتظليل. [.....]
3. كتابة نص بعمود واحد وعناصر بعمودين على نفس الصفحة . [.....]
4. إنجاز صفحات مختلفة الاتجاه (عمودية وأفقية) في نفس المستند. [.....]

2- لإدراج نمط خاص تظهر لنا علبة الحوار الآتية :



أكمل الفراغ اعتمادا على علبة الحوار المبينة:

- إسم النمط :.....
- حجم الخط :.....
- نوع النمط:.....
- اتجاه المحاذاة :.....
- تنسيق الخط :.....

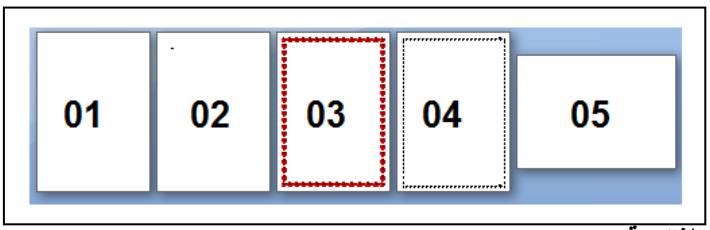
أربط بسهم بين كل تعليمة ومكانها في الصورة

- محاذاة النص في الوسط
- نوع خط الكتابة
- *تنسيق الخط مائل*

3- لدمج المراسلات يعتمد المستخدم على وثيقتين :

- الوثيقة الأولى :هي .....
- الوثيقة الثانية:هي .....

4- إعتماد على صورة تنسيق المستند الذي تم تقطيعه إلى أجزاء حدد صفحات كل جزء:



.....

.....

5- أذكر أربعة فوائد تعلمتها من برنامج Word في المرحلة الثانوية :

-1 .....

-2 .....

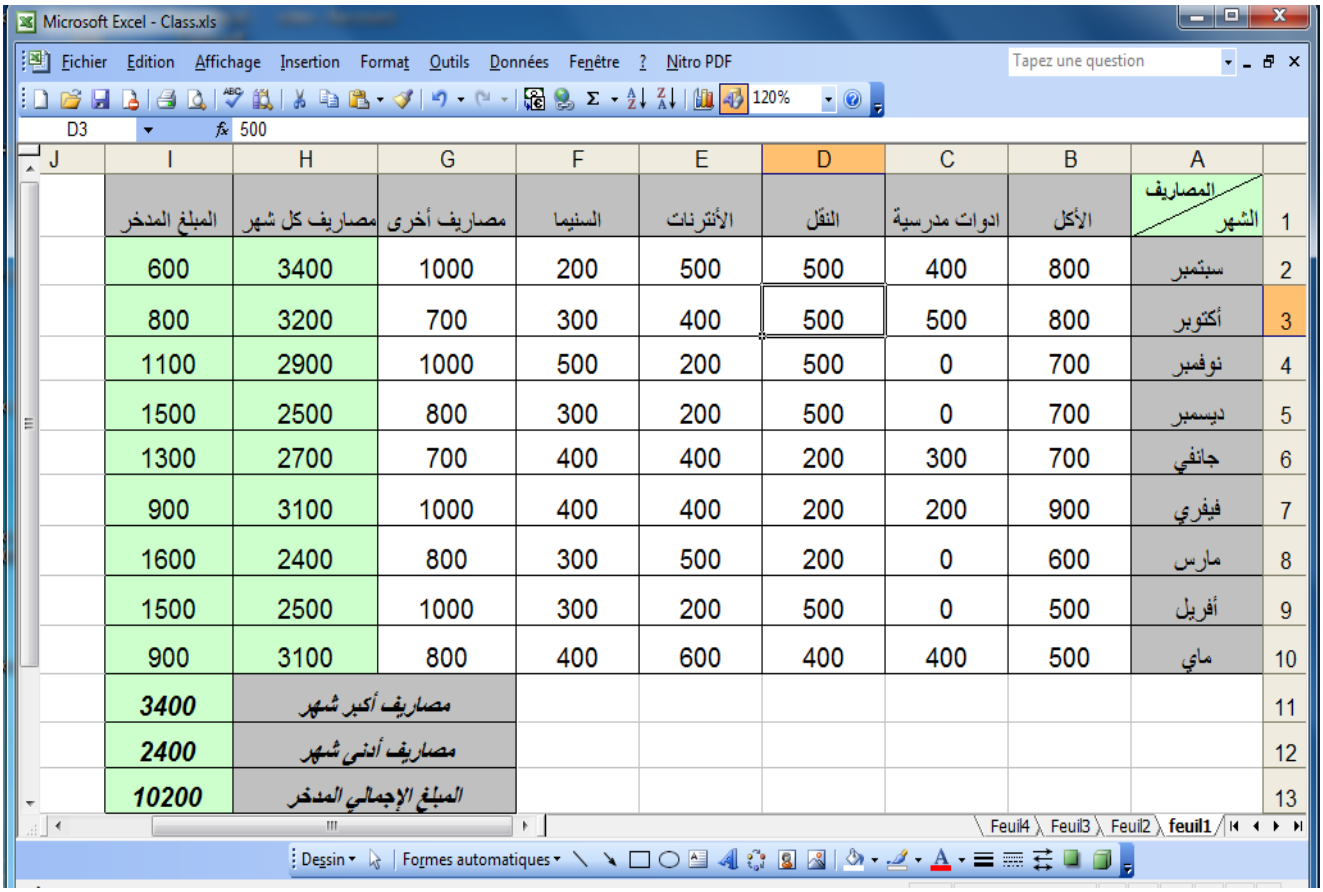
-3 .....

-4 .....

1as.ency-education.com

الوضعية الإدماجية (10 نقاط) :

كان احد التلاميذ يدرس في السنة الأولى ثانوي وفي أحدى الأيام وعده أبوه برحلة صيفية إن تمكن من جمع مبلغ مالي قدره 10000دج من مصاريفه الشهرية طوال السنة الدراسية علما بأنه كان يقدم له مبلغ 4000 دج لكل شهر ، ففكر هذا التلميذ بإنجاز جدول خاص بمصاريفه الشهرية بواسطة برنامج Excel وهذا لتسهيل عملية الحساب حتى يحضى بهذه الرحلة الممتعة (أنظر المصنف رقم 01).



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	المصاريف / الشهر	الأكل	ادوات مدرسية	النقل	الأنترنات	السينما	مصاريف أخرى	مصاريف كل شهر	المبلغ المدخر	
2	سبتمبر	800	400	500	500	200	1000	3400	600	
3	أكتوبر	800	500	500	400	300	700	3200	800	
4	نوفمبر	700	0	500	200	500	1000	2900	1100	
5	ديسمبر	700	0	500	200	300	800	2500	1500	
6	جانفي	700	300	200	400	400	700	2700	1300	
7	فيفري	900	200	200	400	400	1000	3100	900	
8	مارس	600	0	200	500	300	800	2400	1600	
9	أفريل	500	0	500	200	300	1000	2500	1500	
10	ماي	500	400	400	600	400	800	3100	900	
11							مصاريف أكبر شهر		3400	
12							مصاريف أدنى شهر		2400	
13							المبلغ الإجمالي المدخر		10200	

اعتماد على ورقة المصنف والإشكالية المطروحة من طرف زميلك قدم له المساعدة بالإجابة على الأسئلة التالية:

1- ماهو عدد أوراق هذا المصنف : ..... ؟ - مرجع الخلية المحددة .....؟

2- اعتمادا على التعليمة الآتية :

- ***المبلغ المدخر = المبلغ المقدم من طرف الأب – مصاريف كل شهر***

قم بكتابة الصيغ والدوال المكتوبة في مراجع الخلايا الآتية (تكتب إعلاميا كما درست في برنامج Excel):

H2 ⟹ f(x) .....

H4 ⟹ f(x) .....

I 2 ⟹ f(x) .....

I 11⟹ f(x) .....

I 12⟹ f(x) .....

I 13⟹ f(x) .....

بالتوفيق للجميع

الأستاذ : بلغيث عبد الحليم

1as.ency-education.com