



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مؤسسة التربية و التعليم الخاصة **سليم**

ETABLISSEMENT PRIVE D'EDUCATION ET D'ENSEIGNEMENT **SALIM**



www.ets-salim.com



021 87 10 51



021 87 16 89



Hai Galloul - bordj el-bahri alger

رخصة فتح رقم 1088 بتاريخ 30 جانفي 2011

مختبري - ابتدائي - متوسط - ثانوي

إعتماد رقم 67 بتاريخ 06 سبتمبر 2010

## المستوى :الاولى متوسط ( 1 AM ) ماي : 2017

### اختبار الفصل الثالث في مادة الإعلام الآلي

المدة: 01سا

**التمرين الأول:** اليك التعاريف الآتية لبرنامج Word ضع صحيح ( ص ) أو خطأ ( خ ) لكل منها:

☐

- Word برنامج يسمح لنا بالكتابة و رسم الجداول فقط

☐

- Word برنامج يسمح لنا بمعالجة النصوص

☐

- Word برنامج يسمح لنا بمعالجة النصوص أي بالكتابة ،ادراج الجداول ،الأشكال و الصور

**التمرين الثاني:** اليك طريقة الدخول الى برنامج Word رتبها:

1-نضغط على Word

2-نضغط على زر ابدأ ( démarrer )

3-نضغط على Microsoft office

4-نضغط على كل البرامج ( tous les programmes )

**الترتيب هو :** .....

**التمرين الثالث:** اكمل كيفية فتح مستند جديد

-نضغط على ..... من شريط القوائم

-نضغط على .....

-نضغط على .....

حي قعلول - برج البحري - الجزائر

Web site : [www.ets-salim.com](http://www.ets-salim.com) /Fax023.94.83.37 : الفاكس : Tel : 0560.94.88.02/05.60.91.22.41/05.60.94.88.05 : ☎

نضغط على .....

**التمرين الرابع:** اليك كيفية ترقيم فقرة اختر الصحيحة منها مع الترتيب:

1-نحدد الفقرة

2-نضغط على accueil من شريط القوائم

3-نحدد النص

4-نضغط على رقمي ( numérotation )

5-نضغط على رقم الورقة ( numéro de page )

الإجابة الصحيحة هي: .....

**التمرين الخامس:** اليك كيفية وضع حدود لورقة بشكل تفاح اكمل الفراغات بالاقترحات الآتية:

اشكال ( motif ) – حدود ورقة ( bordures de page ) - تأطير ( encadrement )

تعديل ورقة ( mise en page )- ادراج ( insertion )

نضغط على ..... من شريط القوائم

نضغط على .....

نضغط على .....

نضغط على..... ثم على ok

**التمرين السادس:** اليك التعاريف الآتية لترقيم مستند من الأسفل اختر واحدة منها:

1-نضغط على ادراج ( insertion ) من شريط القوائم ، ثم على رقم الورقة ( numéro de page )

تظهر لنا عدة خيارات نختار ترقيم من الأسفل

2- نضغط على ادراج ( insertion ) من شريط القوائم ، ثم على رقم الورقة ( numéro de page )

تظهر لنا عدة خيارات نختار ترقيم من الأسفل او ترقيم من الأعلى

3- نضغط على تعديل ورقة ( mise en page ) من شريط القوائم ثم على رقم الورقة

( numéro de page ) تظهر لنا عدة خيارات نختار ترقيم من الأسفل او ترقيم من الأعلى

الإجابة الصحيحة هي رقم : .....



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية  
**مؤسسة التربية و التعليم الخاصة سليم**  
ETABLISSEMENT PRIVE D'EDUCATION ET D'ENSEIGNEMENT SALIM

www.ets-salim.com 021 87 10 51 021 87 16 89 Hai Galloul - bordj el-bahri alger

إعتماد رقم 67 بتاريخ 06 سبتمبر 2010  
خضيري- ابتدائي- متوسط - ثانوي  
رخصة فتح رقم 1088 بتاريخ 30 جانفي 2011

**التمرين الأول:** اليك التعاريف الآتية لبرنامج Word ضع صحيح ( ص ) أو خطأ ( خ ) لكل منها:

خ

- Word برنامج يسمح لنا بالكتابة و رسم الجداول فقط

ص

- Word برنامج يسمح لنا بمعالجة النصوص

ص

- Word برنامج يسمح لنا بمعالجة النصوص أي بالكتابة ، ادراج الجداول ، الأشكال و الصور

**التمرين الثاني:** اليك طريقة الدخول الى برنامج Word رتبها:

1-نضغط على Word

2-نضغط على زر ابدأ ( démarrer )

3-نضغط على Microsoft office

4-نضغط على كل البرامج ( tous les programmes )

**الترتيب هو : 2 - 4 - 3 - 1**

**التمرين الثالث:** اكمل كيفية فتح مستند جديد

-نضغط على accueil من شريط القوائم

-نضغط على جديد ( nouveau )

-نضغط على مستند فارغ ( document vierge )

-نضغط على انشاء ( créer )

## الصفحة 2/1

**التمرين الرابع:** اليك كيفية ترقيم فقرة اختر الصحيحة منها مع الترتيب:

1-نحدد الفقرة

2-نضغط على accueil من شريط القوائم

3-نحدد النص

4-نضغط على رقمي ( numérotation )

5-نضغط على رقم الورقة ( numéro de page )

الإجابة الصحيحة هي: 1 - 2 - 4

**التمرين الخامس:** اليك كيفية وضع حدود لورقة بشكل تفاح اكمل الفراغات بالاقترحات الآتية:

اشكال ( motif ) – حدود ورقة ( bordures de page ) - تأطير ( encadrement )

تعديل ورقة ( mise en page )- ادراج (insertion):

-نضغط على تعديل ورقة ( mise en page ) من شريط القوائم

-نضغط على حدود ورقة ( bordures de page )

-نضغط على تأطير ( encadrement )

-نضغط على اشكال ( motif ) ثم على ok

**التمرين السادس:** اليك التعاريف الآتية لترقيم مستند من الأسفل اختر واحدة منها:

1-نضغط على ادراج (insertion) من شريط القوائم ، ثم على رقم الورقة ( numéro de page )

تظهر لنا عدة خيارات نختار ترقيم من الأسفل

2- نضغط على ادراج (insertion) من شريط القوائم ، ثم على رقم الورقة ( numéro de page )

تظهر لنا عدة خيارات نختار ترقيم من الأسفل او ترقيم من الأعلى

3- نضغط على تعديل ورقة (mise en page) من شريط القوائم ثم على رقم الورقة

( numéro de page ) تظهر لنا عدة خيارات نختار ترقيم من الأسفل او ترقيم من الأعلى

الإجابة الصحيحة هي رقم : 1

الصفحة 2/1