



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

عصري- ابتدائي- متوسط - ثانوي

اعتماد رقم 67 بتاريخ 06 سبتمبر 2010

نوفمبر: 2017

المستوى :الثانية متوسط ( 2 AM )

المدة: 01سا

اختبار الفصل الأول في مادة الإعلام الآلي

التمرين الأول: ما هو التعريف الصحيح ل Word اختر الإجابة الصحيحة:

1-برنامج يسمح لنا بمعالجة النصوص أي بالكتابة و ادراج الجداول و الأشكال

2-برنامج يسمح لنا بإدراج الجداول فقط

3-برنامج من حزمة Microsoft office يسمح لنا بمعالجة النصوص

التعريف الصحيح هو :

التمرين الثاني: رتب ما يلي لتغيير سمك خلية

1-نضغط على سمك ( largeur ) ثم نختار السمك الذي نريد

2-نحدد الخلية

3-أخيرا نضغط على ok

4-نضغط على الخلية بالزر الأيمن ثم على حدود و بنية ( bordures et trames ) ثم على حدود

(bordures)

5-نضغط على تأطير ( encadrement )

الترتيب هو :

التمرين الثالث: اكمل ما يلي :

-لزيادة سطر: نضع مؤشر الفأرة داخل الخلية و نضغط على الزر ..... ثم نضغط على

..... ثم نضغط على إضافة .....

- لجعل خليتين خلية واحدة: ..... الخلايا التي نريد دمجها ثم نضغط على الزر .....

على الخلايا المحددة ثم على .....

-الإلغاء عمود: نضع مؤشر الفأرة داخل الخلية و نضغط على الزر.....ثم نضغط

على.....ثم

نضغط على ..... عمود

حي قعلول - برج البحري - الجزائر

Web site : [www.ets-salim.com](http://www.ets-salim.com) /021.87.16.89 -الفاكس : Tel-Fax : 021.87.10.51

**التمرين الرابع:** ارسم مؤشر الفأرة عند :

-عند تغيير عرض عمود .....

-عند تغيير ارتفاع سطر .....

**التمرين الخامس :** اليك كيفية ادراج جدول صححها ان وجد الخطأ

1-نضغط على accueil من شريط القوائم

2-نضغط على جدول ( tableau )

3-نضغط على ادراج سطر ( insérer une ligne )

4-نملأ عدد الأسطر و عدد الخلايا

5-و أخيرا نضغط على mise en page ثم على ok

**التصحيح:**

1-.....

2-.....

3-.....

4-.....

5-.....

## المستوى :الثانية متوسط ( 2 AM ) نوفمبر: 2017

### اختبار الفصل الأول في مادة الإعلام الآلي

المدة: 01سا

التمرين الأول: ما هو التعريف الصحيح ل Word اختر الإجابة الصحيحة:

- 1-برنامج يسمح لنا بمعالجة النصوص أي بالكتابة و ادراج الجداول و الأشكال
- 2-برنامج يسمح لنا بإدراج الجداول فقط
- 3-برنامج من حزمة Microsoft office يسمح لنا بمعالجة النصوص

التعريف الصحيح هو : 1 - 3

التمرين الثاني: رتب ما يلي لتغيير سمك خلية

- 1-نضغط على سمك ( largeur ) ثم نختار السمك الذي نريد
- 2-نحدد الخلية
- 3-أخيرا نضغط على ok
- 4-نضغط على الخلية بالزر الأيمن ثم على حدود و بنية ( bordures et trames ) ثم على حدود (bordures)
- 5-نضغط على تأطير ( encadrement )

الترتيب هو: 2 - 4 - 5 - 1 - 3

التمرين الثالث: اكمل ما يلي :

- إضافة سطر: نضع مؤشر الفأرة داخل الخلية و نضغط على الزر الأيمن ثم نضغط على ادراج ( insérer ) ثم نضغط على إضافة سطر (insérer une ligne)


-لجعل خليتين خلية واحدة :نحدد الخلايا التي نريد دمجها ثم نضغط على الزر الأيمن على الخلايا


المحددة ثم على دمج ( fusionner )

-الإلغاء عمود: نضع مؤشر الفأرة داخل الخلية و نضغط على الزر الأيمن ثم نضغط على حذف ثم

نضغط على حذف عمود

التمرين الرابع: ارسم مؤشر الفأرة عند :

-عند تغيير عرض عمود 

-عند تغيير ارتفاع سطر 

التمرين الخامس : اليك كيفية ادراج جدول صححها ان وجد الخطأ

التصحيح:

1- نضغط على ادراج insertion من شريط القوائم

2 نضغط على جدول ( tableau )

3-نضغط على ادراج جدول ( insérer un tableau )

4-نملأ عدد الأسطر و عدد الأعمدة

5-و أخيرا نضغط على ok