

احتبار الفصل الثاني في المعلوماتية

المدة : ساعة

المستوى : أولى متوسط

التمرين الأول: (6ن)

أكمل الفراغات بما يناسبها من الكلمات التالية :-

ABC

Arrêter – Démarrer – Fermer la session – Microsoft Word – Nouveau – Dossier – Affichage

- (1) – لتصحيح الأخطاء الإملائية في كل الوثيقة أو على فقرة معينة نستعمل المدقق الإملائي بالنقر مباشرة على
- (2) – عند الإنتهاء من العمل نوقف تشغيل الكمبيوتر باستعمال تعليمة من قائمة
- (3) – شريط المهام يحوي على الأزرار التي تمثل الإطارات المفتوحة وأيقونات وأيضاً على قائمة
- (4) – لإنشاء مجلد خاص بك تختار من القائمة السياقية التعليمة ثم تعليمة

التمرين الثاني : (5ن) صل رمز الزر بإسمه

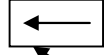
إلغاء المهمة الجارية

سطر جديد

نقل المؤشر على أول السطر

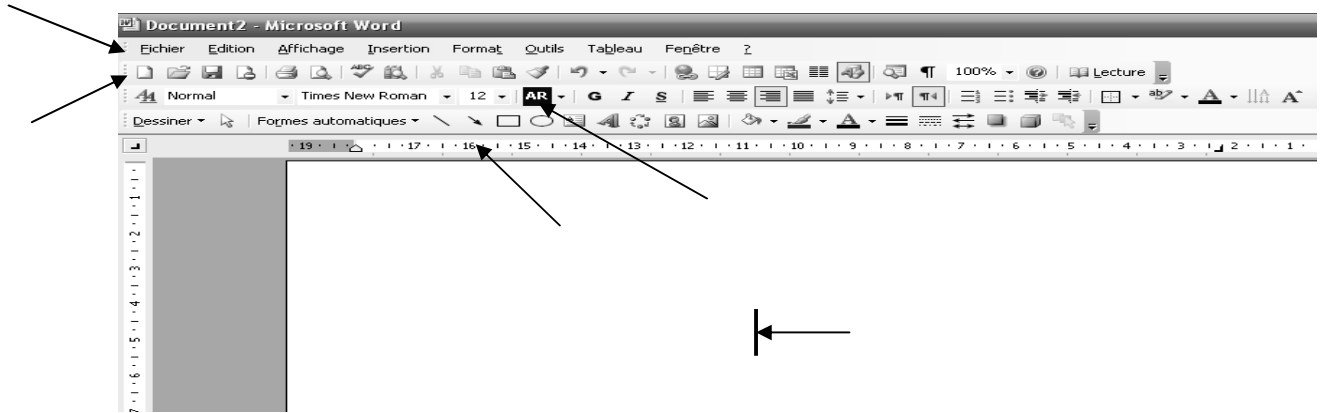
الفراغ

محي حرف قبل مؤشر الكتابة



Esc

التمرين الثالث : (5ن) أكتب البيانات على الصورة الموضحة أمامك



التمرين الرابع : (4ن)

عند إنتهائك من إنجاز تطبيق وهو كتابة نص وتصحيحه ثم إدراج صورة أغلقت ملفك وعند تصفح الأستاذ لتطبيقك وجده فارغا .

(1) - ماالسبب ؟

(2) - أذكر المراحل التي نسيتهما لكي تحفظ على ملفك في مجلدك .