



المستوى: الأولى متوسط (3 AM) نوفمبر: 2015

اختبار الفصل الأول في مادة الإعلام الآلي

المدة: 01 سا

التمرين الأول: صحح خطوات العمل الآتية لإدراج جدول في برنامج المجدول Excel

- 1-نكتب البيانات داخل الخلايا
- 2-نقوم بتحديد ورقة المجدول Excel
- 3-نضغط على accueil من شريط القوائم
- 4-نضغط على مخطط ثم على ok

التمرين الثاني: باستعمال ورقة المجدول أكمل الجدول الآتي:

عدد أعمدة ورقة المجدول	
عدد صفوف ورقة المجدول	
عنوان الخلية الموجودة في الصف 3 و العمود B	
نستطيع الكتابة في شريط	
الرمز الذي يساعدنا على اجراء عملية الجمع هو	

التمرين الثالث: كنت تكتب في برنامج المجدول Excel و قمت بإجراء العملية 5 + 13 بطريقة عمودية رتبها

- 1-نكتب تساوي (=) في الخلية الثالثة
- 2-نكتب 13 في الخلية الأولى
- 3-نضغط على 2 ثم نضغط على دخول (entrée)
- 4- نكتب 2 في الخلية الثانية
- 5- نضغط على 13 ثم نضغط على الإشارة (+)

الترتيب هو:

التمرين الرابع: اكمل ما يلي لتحديد خلايا متفرقة:

نضغط على الخلية بالزر ثم نضغط على المفتاح من لوحة المفاتيح و دون رفع اليد

باقي الخلايا

لفتح مصنف جديد:

-نضغط على من شريط القوائم

-نضغط على

-نضغط على

لتحديد عمود بأكمله:

نضع مؤشر الفأرة فوق و عند ظهور الصغير نضغط مرة واحدة بالزر الأيسر

للاتقال من الخلية A_1 الى الخلية BA_2

نكتب داخل اسم الخلية ثم نضغط على دخول

التمرين الخامس: اليك واجهة المجدول Excel ضع العناوين المناسبة

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

التصحيح

التمرين الأول: صحح خطوات العمل الآتية لإدراج جدول في برنامج المجدول Excel

- 1-نكتب البيانات داخل الخلايا
- 2-نقوم بتحديد ورقة المجدول Excel
- 3-نضغط على accueil من شريط القوائم
- 4-نضغط على مخطط ثم على ok
- 1 -نكتب البيانات داخل الخلايا
- 2 - نحدد الجدول (البيانات)
- 3 نضغط على ادراج (insertion) من شريط القوائم
- 4- نضغط على جدول (tableau) جدول ثم على ok

التمرين الثاني: باستعمال ورقة المجدول أكمل الجدول الآتي:

عدد أعمدة ورقة المجدول	16.384
عدد صفوف ورقة المجدول	1.048.576
عنوان الخلية الموجودة في الصف 3 و العمود B	B ₃
نستطيع الكتابة في شريط	الصيغة
الرمز الذي يساعدنا على اجراء عملية الجمع هو	∑

التمرين الثالث: كنت تكتب في برنامج المجدول Excel و قمت بإجراء العملية 5 + 13 بطريقة عمودية رتبها

- 1-نكتب تساوي (=) في الخلية الثالثة
 - 2-نكتب 13 في الخلية الأولى
 - 3-نضغط على 2 ثم نضغط على دخول (entrée)
 - 4- نكتب 5 في الخلية الثانية
 - 5- نضغط على 13 ثم نضغط على الإشارة (+)
- الترتيب هو:** 2 - 4 - 1 - 5 - 3

التمرين الرابع: اكمل ما يلي
لتحديد خلايا متفرقة:

- نضغط على الخلية بالزر الأيسر ثم نضغط على المفتاح control من لوحة المفاتيح و دون رفع اليد نحدد باقي الخلايا
- لفتح مصنع جديد:**
- نضغط على fichier من شريط القوائم
- نضغط على nouveau (جديد)

-نضغط على créer (انشاء)

لتحديد عمود بأكمله:

نضع مؤشر الفأرة فوق الحرف و عند ظهور السهم الأسود الصغير نضغط مرة واحدة بالزر الأيسر للانتقال من الخلية A₁ الى الخلية BA₂

نكتب داخل شريط الصيغة اسم الخلية BA₂ ثم نضغط على دخول entrée

التمرين الخامس: اليك واجهة المجدول Excel ضع العناوين المناسبة

The image shows a screenshot of the Microsoft Excel interface in French. The window title is 'Classeur1 - Microsoft Excel (Échec de l'activation du produit)'. The ribbon includes 'Fichier', 'Accueil', 'Insertion', 'Mise en page', 'Formules', 'Données', 'Révision', and 'Affichage'. The 'Accueil' ribbon is active, showing options for 'Coller', 'Police', 'Alignement', 'Nombre', 'Style', 'Insérer', 'Supprimer', 'Format', and 'Édition'. The active cell is A1, and the formula bar is empty. The worksheet grid shows columns A through I and rows 1 through 13. The sheet tabs at the bottom are 'Feuil1', 'Feuil2', and 'Feuil3'. A status bar at the bottom indicates 'Prêt' and '100%'. On the left side, there are five boxes with Arabic labels and arrows pointing to specific parts of the interface:

- شريط العنوان (Title Bar) - points to the window title bar.
- شريط الأدوات (Ribbon) - points to the 'Accueil' ribbon.
- شريط الصيغة (Formula Bar) - points to the formula bar.
- العمود (Columns) - points to the column headers (A, B, C, etc.).
- الصف (Row) - points to the row headers (1, 2, 3, etc.).

At the bottom center, there is a box with the text 'أوراق عمل إضافية' (Additional Worksheets) with an arrow pointing to the sheet tabs.