

المستوى :الأولى متوسط	2022-2021
اختبار الفصل الثالث في مادة الاعلام الالي	

التمرين 1:

(a) ماذا نقصد ب :

Rechercher	Copier	Renommer	Couper	Supprimer	coller
.....					

(b) أذكر 3 طرق لعرض مجلد أو ملف:

(c) ما الفرق بين النسخ والنقل

(d) أذكر مراحل نسخ و نقل ملف أو مجلد

(e) رتب مراحل إنشاء **مجلد جديد**:

- يظهر لنا مجلد أصفر
- نقوم بتسميته ثم نضغط على " Entrée "
- نختار « Nouveau » ثم « Dossier »

التمرين 2:

أجب ب صحيح أو خطأ:

- الملف يعتبر عنصر يحتوي على معلومات مثلا: صوت، صورة أو برنامج. (.....)
- لإنشاء مجلد جديد نضغط على **Couper**. (.....)
- للبحث عن ملف نضغط على **Affichage**. (.....)
- المجلد هو مساحة تستعمل لاحتواء الملفات والمجلدات الفرعية. (.....)

الوضعية الإدماجية

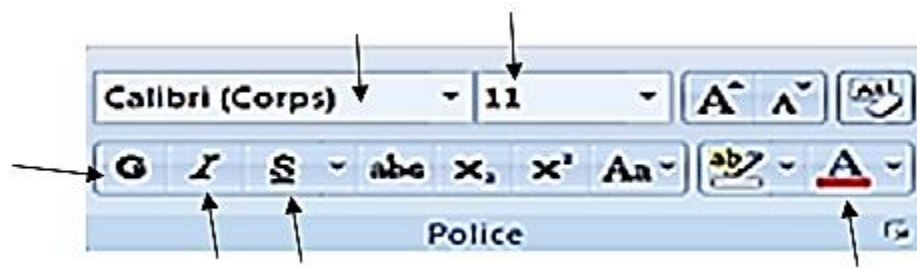
في حوار دار بين تلميذتين عن كيفية كتابة بحث باستعمال برنامج درسته في مادة الإعلام الألي يدعى Word، ساعد التلميذتين في الإجابة على هاته الأسئلة:

✚ تعريف برنامج Word

✚ كيفية الدخول الى هذا البرنامج

✚ عند كتابة نص يمكن تنسيق الخط من حيث تغيير حجمه ونوعه ونمطه. لديك الصورة التالية:

ضع كل أداة من أدوات التنسيق في مكانها المناسب



خط مائل	خط عريض	لون الخط	تغيير حجم الخط	التسطير	نوع الخط
---------	---------	----------	----------------	---------	----------

مع تمهيداتي لكم بالتوفيق

التصحيح

التمرين 1:

(a) ماذا نقصد ب :

Rechercher	Copier	Renommer	Couper	Supprimer	coller
بحث	نسخ	إعادة التسمية	نقل	حذف	لصق

(b) أذكر 3 طرق لعرض مجلد أو ملف:

- أيقونات كبيرة
- قائمة
- فسيفساء
- أيقونات صغيرة

(c) ما الفرق بين النسخ والنقل

النسخ: هو إنشاء نسخة من ملف أو مجلد في مكان آخر .

النقل: هو تغيير مكان الملف أو المجلد

(d) أذكر مراحل نسخ أو نقل ملف أو مجلد

للقيام بالنقل أو النسخ نتبع ما يلي:

- انقر بالزر الأيمن على الملف أو المجلد المراد نسخه أو نقله.
 - نختار Copier للنسخ و Couper للنقل.
 - نختار مكان النسخ أو النقل ثم ننقر على الزر الأيمن للفأرة فتظهر لنا قائمة خيارات.
- نختار لصق Coller

(e) رتب مراحل إنشاء مجلد جديد:

- نختار «Nouveau» ثم «Dossier»
- يظهر لنا مجلد أصفر
- نقوم بتسميته ثم نضغط على " Entrée "

التمرين 2:

أجب ب صحيح أو خطأ:

- الملف يعتبر عنصر يحتوي على معلومات مثلا: صوت، صورة أو برنامج. (.....ص.....)
- لإنشاء مجلد جديد نضغط على **Couper**. (.....خ.....)
- للبحث عن ملف نضغط على **Affichage**. (.....خ.....)
- المجلد هو مساحة تستعمل لاحتواء الملفات والمجلدات الفرعية. (...ص.....)

الوضعية الإدماجية

تعريف برنامج Word: هو برنامج يسمح بكتابة نص وحفظه وفتحه عند الحاجة وتنسيقه وطباعته على الأوراق.

كيفية الدخول الى هذا البرنامج



عند كتابة نص يمكن تنسيق الخط من حيث تغيير حجمه ونوعه ونمطه. لديك الصورة التالية:
ضع كل أداة من أدوات التنسيق في مكانها المناسب

