

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 الانتهاء من العمل نوقف تشغيل الكمبيوتر بإستعمال تعليمة من قائمة
- (3) - شريط المهام يحوي على الأزرار التي تمثل الإطارات المفتوحة وأيقونات وأيضا على قائمة
- (4) - لإنشاء مجلد خاص بك تختار من القائمة السياقية التعليمية ثم تعليمة

التمرين الثاني: (5ن) صل رمز الزر باسمه

إلغاء المهمة الجارية

سطر جديد

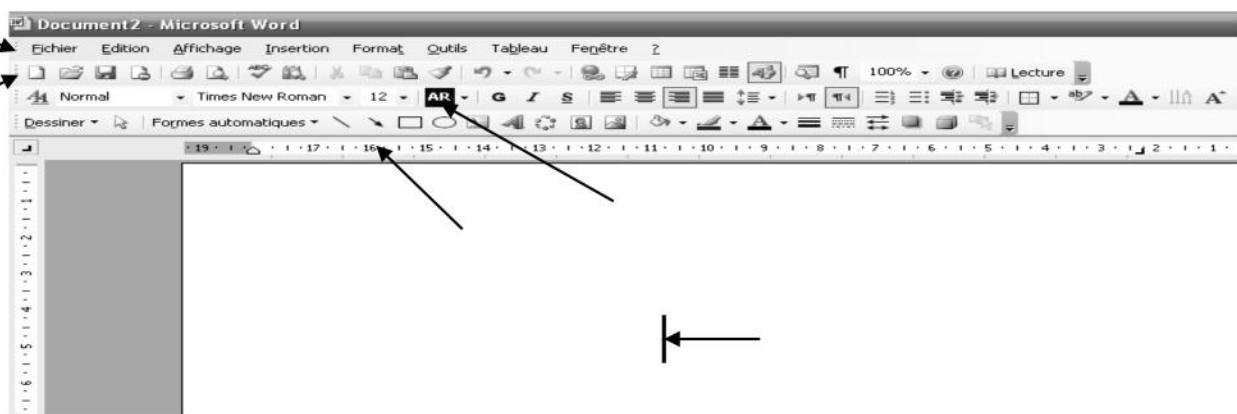
نقل المؤشر على أول السطر

الفراغ

محي حرف قبل مؤشر الكتابة

Esc

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



التمرين الرابع: (4ن)

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

.....
(1) ما السبب ؟

(2) - ذكر المراحل التي نسيتها لكي تحفظ على ملفك في مجلدك .