



## 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

## لانتقال من الخلية A<sub>1</sub> الى الخلية BA<sub>2</sub>

نكتب داخل ..... اسم الخلية ..... ثم نضغط على دخول .....

## التمرين الخامس: اليك واجهة المجدول Excel ضع العناوين المناسبة

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following elements labeled by arrows from boxes containing dots:

- Top-left corner (Title bar area)
- File menu (Fichier)
- Clipboard group (Coller)
- Font group (Police)
- Cell reference box (A1)
- Formula bar
- Grid (Row 1, Column A)
- Row 8
- Sheet tabs (Feuil1, Feuil2, Feuil3)
- Status bar (Prêt)

## 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 <sub>3</sub>
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 A<sub>1</sub> الى الخلية BA<sub>2</sub>

نكتب داخل شريط الصيغة اسم الخلية BA<sub>2</sub> 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. 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 "Classeur1 - Microsoft Excel (Échec de l'activation du produit)".
- شريط الأدوات** (Ribbon): Points to the "Fichier" (File) tab.
- شريط الصيغة** (Formula Bar): Points to the "fx" input field.
- العمود** (Column): Points to the column header "A".
- الصف** (Row): Points to the row header "1".

At the bottom of the screenshot, there is a box with the Arabic text "أوراق عمل إضافية" (Additional Worksheets) with an arrow pointing to the "Feuil2" tab in the worksheet navigation bar.