

النقطة	اختبار الفصل الأول في مادة المعلوماتية		
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 20 </div>	الإسم واللقب :		
	المدة: 1 سا	السنة الدراسية: 2023 – 2024	المستوى : 2 متوسط

التمرين الأول (4 ن) : قم باختيار الاجابة الصحيحة (ضع علامة X امامها) :

- | | | |
|---|-------------------------------------|---|
| <input type="radio"/> ادراج الأشكال فقط | <input type="radio"/> معالجة النصوص | 1. برنامج ال Word هو برنامج يسمح بـ: |
| <input type="radio"/> Fusionner | <input type="radio"/> Fractionner | 2. لدمج خليتين نحدد الخلايا ثم نضغط على الزر الأيمن ثم: |
| <input type="radio"/> Bordures | <input type="radio"/> Trame de fond | 3. لتنسيق حدود الجدول نذهب الى مجموعة: |
| <input type="radio"/> Disposition | <input type="radio"/> Création | 4. لتغيير التظليل ننقر على التبويب: |

التمرين الثاني : (6 ن) املأ الفراغات بما يلي ثم أكمل الشكل الموالي :

/ FORMES - AJOUTER DU TEXTE - FORMAT - INSERTION - CREATION /

- لإدراج شكل: انقر على التبويب (1) ثم ننقر على الأداة (2) ثم انقر على الشكل المراد إدراجه.
- لتغيير المظهر العام لشكل معين: انقر على الشكل المراد تغييره ثم انقر على التبويب (3) وقم بتطبيق التغييرات التي تريدها.
- للكتابة داخل شكل معين: انقر على الشكل المعين بالزر الأيمن للفأرة تظهر قائمة اختر منها أكتب النص المناسب.

