



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

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

للانتقال 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

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following labels:

- (Title bar)
- (File menu)
- (Home ribbon)
- (Formulas ribbon)
- (Data ribbon)
- (Review ribbon)
- (View ribbon)
- (Formulas bar)
- (Cell selection)
- (Row selection)
- (Column selection)
- (Worksheet tabs)
- (Status bar)

التصحيح

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

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

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 مصنف جديد :
- نضغط على fichier من شريط القوائم
- نضغط على nouveau (جديد)

-نضغط على créer (إنشاء)

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 screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following labels in Arabic:

- شريط العنوان** (Title Bar): Points to the top bar showing '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' bar.
- العمود** (Column): Points to the column headers (A, B, C, etc.).
- الصف** (Row): Points to the row numbers (1, 2, 3, etc.).
- أوراق عمل إضافية** (Additional Worksheets): Points to the 'Feuil1', 'Feuil2', and 'Feuil3' tabs at the bottom.