

القسم:	الفوج:	اللقب والاسم:	تاريخ الميلاد:
الرقم:			

مديرية التربية - ولاية تلمسان متوسطة الإخوة خالد، الحناية - 2021/2020

اختبار في مادة المعلوماتية

المستوى: الأول الفصل: الثاني تاريخ الاختبار: 2021/05/.... المدة: ساعة

- استعمل (ي) قلمًا جافًا واحدًا: الأزرق أو الأسود، لا تستعمل (ي) قلم الحبر ولا قلم الرصاص.
- تُحتسب نقطة واحدة للتنظيم ووضوح الأجوبة. بالتوفيق!

الوضعية الأولى (06 ن): املاء/املئي الفراغات بإحدى الكلمات/العبارات التالية:

تنظيمي - المعلومات - أيقونة - نص - الملف - المجلد

- في المعلوماتية شبيه بالملف الورقي ولذلك هو مجموعة من
المخزنة مجتمعة. قد نجد ملفًا يحتوي على أو صورة أو صوت أو شريط فيديو.
- لا يحتوي على معلومات ولكن على ملفات أو مجلدات أخرى ولذلك دوره
لكل من الملف والمجلد وهي صورة أو رمز. أيقونة الملف مرتبطة بنوعه أو محتواه
أما المجلدات فلها نفس الأيقونة.

الوضعية الثانية (04 ن): ضع الكلمات الفرنسية التالية في الفراغ المناسب:

Entrée – Oui – Nouveau – Supprimer – Dossier – Ouvrir

- لإنشاء مجلد على سطح المكتب أنقر في الفراغ باليمين ثم أختار ثم
وأخيرا أكتب اسم المجلد ثم أنقر على
- يمكن فتح مجلد بالنقر عليه مرتين متتاليتين أو النقر عليه مرة واحدة باليمين ثم اختيار
■ لإنشاء ملف أنقر في الفراغ باليمين ثم أختار ثم أختار نوع الملف الذي أريده
وأخيرا أكتب اسمه وأضغط على
- لحذف ملف أو مجلد أنقر عليه باليمين ثم أختار وإذا طلب مني نظام
التشغيل تأكيد الحذف أنقر على

الوضعية الثالثة (03 ن): تُستعمل الكلمات/العبارات التالية في التعامل مع الملفات والمجلدات. ترجمها إلى اللغة الفرنسية.

- إعادة التسمية:
- نسخ:
- نقل:

الوضعية الرابعة (02 ن): قمتَ بالعمليات التالية على سطح المكتب:

- أنشأت مجلداً أولاً باسم devoirs
- أنشأت مجلداً ثانياً باسم examens
- أنشأت مجلداً ثالثاً باسم notes
- فتحت المجلد الأول وأنشأت داخله ملفين: الأول باسم informatique والثاني باسم mathématiques.
- أخذت نسخة من الملف الأول إلى المجلد examens.
- نقلت الملف mathématiques إلى المجلد notes.
- على ماذا تحتوي المجلدات في النهاية؟

notes	examens	devoirs
.....		

الوضعية الإدماجية (04 نقاط):

- **السند:** تُعرض وتُرتب الملفات والمجلدات بطرق مختلفة. يمكن التمييز بينها بأيقوناتها.
- **السياق:** أنظر إلى الصورة الملتقطة من الشاشة:

Nom	Modifié le ^	Type
 العمال	16/05/2021 21:32	Dossier de fichiers
 الموظفون	16/05/2021 21:33	Dossier de fichiers
 facture.xlsx	16/05/2021 21:25	Feuille de calcul Microsoft Excel
 demande.docx	16/05/2021 21:26	Document Microsoft Word
 examen.txt	16/05/2021 21:32	Document texte

- **التعليمة 1:** ما هو عدد الملفات؟
- **التعليمة 2:** ما هو عدد المجلدات؟
- **التعليمة 3:** ما هي طريقة العرض المستعملة؟
 - Mosaïques ☐
 - Détails ☐
 - Liste ☐
- **التعليمة 4:** في هذا السؤال ركز/ركزي على الملفات فقط. الملفات مرتبة:
 - حسب الاسم تصاعدياً ☐
 - حسب الاسم تنازلياً ☐
 - حسب تاريخ آخر تغيير (Modifié le) تنازلياً ☐
 - حسب تاريخ آخر تغيير (Modifié le) تصاعدياً ☐