

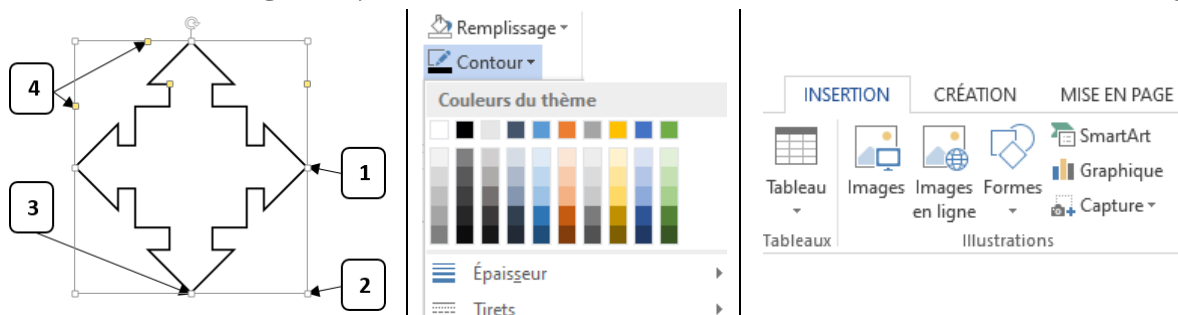
القسم:	الفوج:	اللقب والاسم:	تاريخ الميلاد:
الرقم:			

مديرية التربية - ولاية تلمسان متوسطة الإخوة خالد، الحناية - 2026/2025

تصحيح اختبار في مادة المعلوماتية

المستوى: الثاني الفصل: الثاني تاريخ الاختبار: 2026/03/03 المدة: ساعة

- استعمل (ي) قلما جافا واحدا: الأزرق أو الأسود، لا تستعمل (ي) قلم الحبر ولا قلم الرصاص ولا المصحح.
 - تُحتسب نقطة واحدة للتنظيم والوضوح • الآلة الحاسبة ☒ • لا يقرأ الموضوع • بالتوفيق!
- الوضعية الأولى (05 ن):** الصور أدناه ملتقطة من Microsoft Word. استعملها للإجابة على الأسئلة التالية:

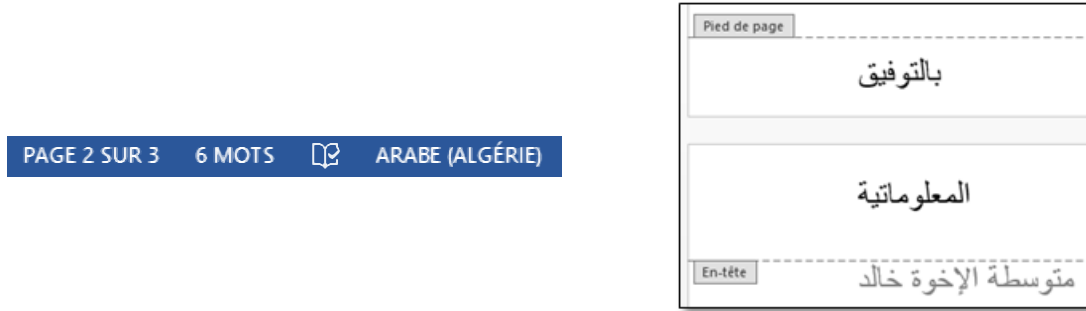


- ما اسم الأداة التي نضيف بها الأشكال في معالج النصوص؟ **Formes**
- تحت أي تبويب نجدها؟ **INSERTION**
- ما اسم الأداة التي نستعملها لتلوين الأشكال؟ **Remplissage**
- ما اسم محيط الشكل (حدوده)؟ **Contour** | ما معنى Épaisseur؟ **السمك**
- ما اسم الأداة التي نستعملها إذا أردنا أن نجعل حدود الشكل مقطعة؟ **Tirets**
- الأداة رقم 1 تُمكِّننا من التحكم في عرض الشكل والأداة رقم 3 تُمكِّننا من التحكم في ارتفاعه؛ أما الأداة رقم 2 فتُمكِّننا من التحكم فيهما معا. لماذا لم يكتفِ مُصمِّم البرنامج إما بالأداة رقم 2 أو الأداة رقم 1 و3؟ **رغم أن الأداة رقم 2 تُمكِّننا من التحكم في العرض والارتفاع معا إلا أننا إذا استعملناها لتغيير أحدهما فقط فإن الحفاظ على الآخر يصبح صعبا. لذلك إذا أردنا أن نتحكم في أحدهما علينا أن نستعمل الأداة المناسبة له: إما 1 أو 3.**
- هل تُغيِّر الأدوات المشار إليها بالرقم 4 الأبعاد الخارجية للشكل؟ **لا** | قبل حذف الشكل، علينا أن **نحدده**.
- المفتاح الذي نستعمله لحذف الشكل هو: ☐ Entrée ☐ Shift ☒ Suppr ☐ Ctrl

الوضعية الثانية (04 ن): أكتب الرقم المناسب لكل أداة ثم ترجمها إلى اللغة العربية.

الأداة	الرقم	الترجمة إلى العربية	الترتيب	مثال
Images	3	صور	1	
WordArt	4	النص الفني	2	$S = \frac{\pi \times r^2}{4}$
Symbole	1	رمز	3	
Equation	2	عبارة رياضية	4	CEM Frères Khaled

الوضعية الثالثة (06 ن): أنظر جيدا إلى الصورتين، ثم أجب على الأسئلة.



• في معالج النصوص الذي درسناه، كيف يسمى رأس الصفحة؟ **En-tête**

• وكيف يسمى تذييل الصفحة؟ **Pied de page**

• في الوثيقة المبينة في الصورة تتكرر "بالتوفيق" و"المعلوماتية" على كل الصفحات ولكن لا تتكرر "متوسطة الإخوة

خالد". لماذا؟ **لأنها ليست مكتوبة في رأس الصفحة ولا في تذييلها.**

• ما هو عدد الصفحات في الوثيقة المبينة في الصورة؟ **3**

• إذا أردنا أن نضيف صفحة جديدة فما هي الأداة التي نستعملها؟

INSERTION ☐

Sauts de page ☒

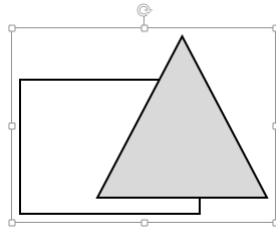
Accueil ☐

Numéro de page ☐

• إذا أردنا أن نضيف أرقام الصفحات فهل نكرر العملية حسب عدد الصفحات، أم نضيفها مرة واحدة؟ **نضيفها مرة**

واحدة والبرنامج هو الذي يكررها على باقي الصفحات آليا.

الوضعية الإدماجية (04 ن):



السياق: استعملنا في مادة المعلوماتية خلال الفصل الثاني الأشكال. عَرَفْنَا طريقة ترتيبها،

تجميعها وفك تجميعها.



السند 1: المفتاح Ctrl من لوحة المفاتيح

السند 2: لاحظ أن الشكلين المقابلين مُجمَّعين.

السند 3: بعض الأدوات التي يتَوَقَّر عليها معالج النصوص

للتعامل مع الأشكال.

التعليمات:

• كيف نتأكد بأن الشكلين مجمَّعان؟ **نلاحظ أولا أن النقاط المحيطة بهما تدل على أنهما شكل واحد. ثانيا إذا حركنا**

أحدهما يتحرك الآخر.

• كيف نُجَمِّعُهُمَا؟ **نحدد الشكل الأول، نضغط باستمرار على Ctrl ثم نحدد الشكل الثاني. بذلك يتحددان معا. بعد ذلك**

ننقر في أحد الشكلين على يمين الفأرة، ننقل إلى Grouper ثم نختار Grouper.

• كيف نَفُكُّ تجميعهما؟ **ينبغي أن يكون الشكل الذي يجمعهما محددا. ننقر على يمين الفأرة ونختار Grouper ثم**

Dissocier.

• من بين الشكلين (المستطيل والمثلث)؛ ما هو الذي نراه كليا؟ **المثلث.**

• إذا نقرنا في المستطيل على يمين الفأرة فما هو الخيار الذي نستعمله لغير ترتيب المستطيل؟

Avancer ☒

Reculer ☐

Mettre à l'arrière-plan ☐