

Université L'arbi Ben Mhidi

Faculté sciences de la terre et de l'architecture

Département géographie et aménagement urbain

**Contrôle S1**

**Niveau : 1<sup>ère</sup> Année Licence**

**Date : 10/01/2026**

**Matière : Informatique 1**

**Heure : 11 :00 / 12 :30**

**Questions :**

- 1) Nommez 3 composants essentiels internes de l'ordinateur.
- 2) Créez une nouvelle feuille de calcul et insérez une fonction pour sommer les valeurs de la plage A1:A5.
- 3) Quelle est la méthode pour créer un tableau dans Word avec 3 lignes et 4 colonnes ?
- 4) Nommez les principaux avantages du logiciel Word.
- 5) Nommez les outils essentiels de base dans Word.

**الاسئلة :**

- 1) اذكر 3 أجزاء أساسية من مكونات الكمبيوتر الداخلية.
- 2) أنشئ ورقة عمل جديدة وأدرج دالة لجمع القيم في النطاق A1:A5.
- 3) ما هي طريقة إنشاء جدول في وورد يحتوي على 3 صفوف و 4 أعمدة؟
- 4) اذكر أهم المزايا التي يتمتع بها برنامج الورد.
- 5) اذكر أهم الأدوات الأساسية في برنامج الورد.

**Bon courage**

## Corrigé type

- 1) Le processeur (CPU), la mémoire vive (RAM), et le disque de stockage dur (HDD ou SSD).
- 2) Dans Excel, clic droit sur l'onglet de la feuille > "Insérer" pour une nouvelle feuille. Puis dans une cellule vide, tapez : =SUM(A1:A5) et appuyez sur Entrée.
- 3) Allez dans l'onglet "Insertion" > "Tableau" > "Insérer un tableau", entrez 3 pour les lignes et 4 pour les colonnes, puis cliquez "OK".
- 4) Traitement avancé de texte, insertion d'images et tableaux, correction orthographique automatique, et modèles prêts à l'emploi.
- 5) Barre d'outils (Accueil : police, taille, alignement), Insertion (images, tableaux), Révision (correction orthographique), et Affichage (zoom).

1. المعالج (CPU) ، الذاكرة العشوائية (RAM) ، وقرص التخزين الصلب (HDD) أو (SSD) .
2. في إكسل، اضغط بزر الماوس الأيمن على علامة تبويب الورقة " > إدراج " لإنشاء ورقة جديدة. ثم في خلية فارغة اكتب =SUM(A1:A5) واضغط Enter.
3. اذهب إلى علامة التبويب "إدراج" > "جدول" > "إدراج جدول"، أدخل 3 للصفوف و 4 للأعمدة، ثم اضغط "موافق".
4. معالجة النصوص المتقدمة، إدراج الصور والجداول، تصحيح إملائي تلقائي، وقوالب جاهزة للوثائق.
5. شريط الأدوات (Home: خط، حجم، محاذاة)، إدراج (صور، جداول)، مراجعة (تصحيح إملائي)، وعرض (تكبير/تصغير)