مباريات التوظيف برسم السنة المالية 2020
لولوج درجة محرر قضائي من الدرجة الثالثة (تخصص: كتابة الإدارة)
المجراة بتاريخ 09 ماي 2021

- توجيهات هامة:

يتعين على كافة المترشحات والمترشحين الحرص على احترام التدابير والإجراءات التالية:

1- التأكد من أن المعلومات المدونة بخانة الهوية في ورقة الأجوبة تخص المترشح (ة)، ولا تسلم إلا ورقة واحدة للأجوبة على الأسئلة؛

2- وجوب استعمال القلم حبر جافة زرقاء أو سوداء فقط؛

3- منع استعمال قلم الرصاص والقلم المصحح الأبيض Correcteur Blanco؛

4- وجوب تلوين الخانة أو الخانات المختارة كجواب على السؤال بشكل كامل وواضح ومن دون تجاوز إطارها كما يلي: ■

5- وجوب احترام التوقيت المخصص للاختبار (ساعة ونصف).

- نظام التنقيط:

1 الإجابة الصحيحة: نقطتان (2+)؛ 2. الإجابة الخاطئة: ناقص نقطة (1-)؛ 3. عدم الإجابة: صفر نقطة (0).

المدة : ساعة ونصف — المعامل : 5

الاختبار الكتابي	سؤال أو أسئلة عامة أو أسئلة ذات اختيارات متعددة حول قضايا ومواضيع مختلفة ذات صلة بمرفق العدالة أو بالميدان أو بالوظائف المرتبطة بالدرجة المتبارى بشأنها أو بالتخصصات المطلوبة.

1. Quelle option du menu déroulant « Fichier » est utilisée pour fermer un fichier dans MS Word?
   1. Quitter
   2. Fermer
   3. Sortir
   4. Toutes les réponses sont fausses.

2. Quelle est l'extension des fichiers créés dans MS-Word
   1. Txt
   2. Doc
   3. DOCX
   4. Toutes les réponses sont fausses.

3. Quelle touche pour vérifier l'orthographe ?
   1. F2
   2. F7
   3. F9
   4. Toutes les réponses sont fausses.

4. Des commentaires peuvent être ajoutés aux cellules en utilisant _____
   1. Cliquer droit sur la souris puis « Ajouter un commentaire »
   2. Cliquer droit sur la souris puis « Insérer un commentaire »
   3. View -> Commentaires
   4. Toutes les réponses sont fausses.

5. Obtenir des données d'une cellule située dans une autre feuille s'appelle _____
   1. Accès
   2. Référencement
   3. Fonctionnement
   4. Toutes les réponses sont fausses.

6. Une valeur numérique peut être traitée comme valeur d'étiquette s'il est précédé par _____.
   1. Apostrophe (')
   2. Exclamation (!)
   3. Dièse (#)
   4. Toutes les réponses sont fausses.

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/3713 - Wadifa Info - page 1/6

7. Par défaut, les valeurs numériques s'alignent dans la cellule :
   1. A gauche
   2. A droite
   3. Au centre
   4. Toutes les réponses sont fausses.

8. la formule =A$1+B1, stockée en C3,est recopiée en C4. C4 contiendra la formule
   1. A1+B1
   2. A$1+B2
   3. A$2+B1
   4. Toutes les réponses sont fausses.

9. je souhaite recopier la formule=tota l*C7 n'importe où, en conservant sa valeur d'origine. Je dois modifier la formule de la manière suivante :
   1. =total*C$7
   2. =total*$C7
   3. =total*C7
   4. Toutes les réponses sont fausses.

10. L'écriture =Si(Et(A1;B2);1000;1500)écrit1000 dans la cellule si
   1. A1 et B2 valent FAUX
   2. A1 vaut FAUX et B2 vaut VRAI
   3. A1 vaut VRAI et si B2 vaut VRAI
   4. Toutes les réponses sont fausses.

11. Quelle est la valeur renvoyée par la formule =3*7-20/5 ?
   1. 9
   2. 17
   3. -7.8
   4. Toutes les réponses sont fausses.

12. A partir de la valeur 39,7452, je souhaite obtenir la valeur 39.75. Je vais utiliser la formule suivante :
   1. =Arrondi(39.7452;3)
   2. =Arrondi(39.7452;0)
   3. =Arrondi(39.7452;2)
   4. Toutes les réponses sont fausses.

13. La formule =Nbval(A1:A100)renvoie le nombre de
   1. cellules contenant un nombre
   2. cellules non vides de la plage
   3. valeurs alphabétiques
   4. Toutes les réponses sont fausses.

14. Comment trier les éléments d'un publipostage ?
   1. avec la commande trier les données du menu outils
   2. à partir de la barre d'outils publipostage
   3. à partir de la barre d'outils mise en forme
   4. Toutes les réponses sont fausses.

15. Pour afficher la fiche des propriétés d'un document
   1. le document doit toujours être fermé
   2. le document peut être affiché ou fermé
   3. le document doit toujours être affiché
   4. Toutes les réponses sont fausses

16. Comment insérer un objet Word art à un document ?
   1. avec la commande image du menu insertion
   2. avec la commande objet du menu insertion
   3. avec le bouton Word art de la barre d'outils standard
   4. Toutes les réponses sont fausses

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/3713 - Wadifa Info - page 2/6

17. Comment créer une barre d'outils ?
1. avec la commande barre d'outils du menu insertion
2. avec la commande nouvelle de la barre d'outils personnaliser
3. avec la commande nouvelle barre d'outils du menu contextuel des barres d'outils
4. Toutes les réponses sont fausses

18. Quels sont les formats d'enregistrements acceptés par WORD ?
1. les formats documents Word et modèle de documents uniquement
2. les formats documents Word et page Web uniquement
3. de nombreux types de fichiers sont acceptés en Word
4. Toutes les réponses sont fausses

19. Les tableaux crées par dessiner ou insérer sont–ils différents ?
1. oui les tableaux crées avec la commande insérer disposent de plus d'options
2. non, ils ont les mêmes propriétés
3. oui les tableaux crées avec la commande dessiner disposent de plus d'options
4. Toutes les réponses sont fausses.

20. Pour tracer une zone de texte, quelle barre d'outils doit être affichée :
1. Image
2. Graphique
3. Formulaire
4. Toutes les réponses sont fausses.

21. Je peux faire des calculs dans un tableau de Word :
1. Oui
2. Non
3. Seulement s'il s'agit d'un tableau Excel importé dans Word
4. Toutes les réponses sont fausses.

22. Pour réaliser un publipostage, quelle configuration n'est pas bonne :
1. Lettre type Word, base de données Publisher
2. Lettre type Word, base de données Excel
3. Lettre type Word, base de données Word
4. Toutes les réponses sont fausses.

23. Dans Excel, un tableau croisé dynamique :
1. Est un tableau de bilan avec insertion de commentaires d'Excel
2. Est un tableau où des données peuvent être redondantes
3. Est un tableau de synthèse
4. Toutes les réponses sont fausses.

24. Le Solveur est utilisé pour :
1. Résoudre des équations à plusieurs inconnues
2. Trouver les erreurs dans la formule
3. Extraire les données vers un fichier texte
4. Toutes les réponses sont fausses.

25. Quelle barre d'outils permet d'établir le lien entre une erreur de calcul et ses dépendants.
1. La barre d'outils "Audit"
2. La barre d'outils "Formulaire"
3. La barre d'outils "Données externes"
4. Toutes les réponses sont fausses.

26. L'extension d'un classeur Excel est :
1. .xls
2. .doc
3. .xla
4. Toutes les réponses sont fausses.

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/3713 - Wadifa Info - page 3/6

37. L'orientation d'une page où la largeur est plus grande que la hauteur est appelée
1. Paysage
2. Portrait
3. Silhouette
4. Toutes les réponses sont fausses

38. Dans une page il est possible de définir combien de colonnes ?
1. de 1 à 12
2. Cela dépend de la largeur de la page
3. autant que l'on veut
4. Toutes les réponses sont fausses

39. La touche F4 permet de
1. Répéter la dernière action
2. Annuler la dernière action
3. Sauvegarder le document
4. Toutes les réponses sont fausses

40. Un paragraphe aligné en même temps à gauche et à droite est dit ?
1. Ce type d'alignement n'est pas possible
2. Justifié
3. Aligné à droite
4. Toutes les réponses sont fausses

41. Quel raccourci clavier permet de copier du texte ?
1. Ctrl-X
2. Ctrl-C
3. Ctrl-A
4. Toutes les réponses sont fausses

42. Quel raccourci clavier permet de coller du texte ?
1. Ctrl-X
2. Ctrl-C
3. Ctrl-A
4. Toutes les réponses sont fausses

43. La touche de raccourci Ctrl-Z permet de
1. Sélectionner un paragraphe
2. Sauvegarder le document
3. Annuler la dernière action
4. Toutes les réponses sont fausses

44. Quel raccourci clavier permet d'insérer un saut de ligne sans changer de paragraphe ?
1. Maj-Entrée
2. Ctrl-MAj-A
3. Alt-Tab
4. Toutes les réponses sont fausses

45. Le volet de navigation permet de
1. Modifier les attributs d'une zone de texte
2. Se positionner rapidement dans le document
3. Modifier les attributs d'un paragraphe
4. Toutes les réponses sont fausses.

46. Quelle est l'utilité des caractères non imprimables dans un texte ?
1. Voir la mise en page
2. Voir les attributs des caractères
3. Voir la mise en forme
4. Toutes les réponses sont fausses

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/3713 - Wadifa Info - page 4/6

57. Pour ajouter un commentaire à une cellule,
1. Je vais dans l'onglet 'Accueil' et je clique sur 'Nouveau commentaire'
2. Je vais dans l'onglet 'Revision' puis dans le groupe 'Commentaires', je clique sur 'Nouveau commentaire'
3. Je vais dans l'onglet 'Données' et je clique sur 'Nouveau commentaire'
4. Toutes les réponses sont fausses

58. Quand vous tapez une équation dans une cellule Excel, la première chose à faire est d'introduire :
1. Une parenthèse.
2. Le signe égal.
3. Un double apostrophe
4. Toutes les réponses sont fausses

59. Un fichier PowerPoint est un fichier d'extension :
1. .ppr
2. .pps
3. .ppt
4. Toutes les réponses sont fausses

60. Au sein d'un diaporama, on anime l'apparition d'un objet avec la fonction :
1. Paramètre des actions
2. Personnaliser l'animation
3. Touche CTRL + b
4. Toutes les réponses sont fausses

wadifa-info.com نماذج المباريات من موقع وظيفة إنفو

Source: www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/3713 - Wadifa Info - page 5/6

Wadifa Info

www.wadifa-info.com

Le sujet suivant à préparer — **النموذج التالي للتحضير**

نموذج مباراة ولوج مهنة المفوضين القضائيين - قانون المسطرة المدنية 2023

Modèle : Concours d'accès à la profession d'huissier de justice – Procédure civile 2023

www.wadifa-info.com/fr/modele-concours/959

Chaîne WhatsApp — **قناة واتساب**

المباريات الجديدة والنتائج كل يوم

Nouveaux concours et résultats chaque jour

www.wadifa-info.com/wa

Chaîne YouTube — **قناة يوتيوب**

امتحانات تجريبية بالتصحيح، بالدارجة

Examens blancs corrigés, expliqués en darija

youtube.com/@wadifainfo

Envoyer à un ami — **أرسل النموذج لصديق**

شارك هذا النموذج على واتساب مع من يحضّر معك

Partagez ce sujet sur WhatsApp

wa.me