

BTS ASSISTANT MANAGER

SESSION 2013

ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE

ARABE LITTÉRAL

NIVEAU B

**Durée : 2 heures
Coefficient : 1**

**L'usage d'un dictionnaire unilingue est autorisé.
L'usage de la calculatrice est interdit.**

Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.
Le sujet se compose de 4 pages, numérotées de 1/4 à 4/4.

BTS ASSISTANT MANAGER		Session 2013
ARABE LITTÉRAL – niveau B	ALLVEB ARL	Page : 1/4

TEXTE

مجموعة جديدة من ماسحات "إيسون" تستهدف شركات الشرق الأوسط



أطلقت "إيسون" مجموعة جديدة من الماسحات الضوئية للشركات في الشرق الأوسط من مقاس A3 وA4 متوافقة مع الأنظمة القائمة على السحب وأنظمة إدارة المستندات، وتتمتع بمجموعة واسعة من المزايا والمواصفات المبتكرة.

يندمج جهازا المسح الضوئي من طراز "وورك فورس دي. أس-70000" (WorkForce DS-) من مقاس "إيه 3" و"وورك فورس دي. أس-7500" (WorkForce DS-7500) بسهولة في أنظمة تكنولوجيا المعلومات المعقدة. ويلبي الجهازان متطلبات وأعباء العمل الكبيرة بسرعة وكفاءة، وذلك مع سرعة مسح ضوئي تصل إلى 70 صفحة في الدقيقة/ 140 صورة في الدقيقة، لطرز "وورك فورس دي. أس-70000" وسرعة مسح ضوئي تصل إلى 40 صفحة في الدقيقة/ 80 صورة في الدقيقة لطرز "وورك فورس دي. أس-7500". وتضمن هذه المجموعة الجديدة من أجهزة المسح الضوئي أداء المهام الشاقة دون عناء، حيث يوفران مسحاً ضوئياً سريعاً وخالياً من المتاعب بفضل وحدة التغذية التلقائية بالمستندات سعة 200 ورقة مقاس A3 (للطرز الأول) أو 100 ورقة مقاس A4 (للطرز الثاني) والمسح الضوئي المزدوج بتمريرة واحدة، وإمكانية كشف التغذية المزدوج، وضغط الصور.

BTS ASSISTANT MANAGER	Session 2013
ARABE LITTÉRAL – niveau B	ALLVEB ARL
	Page : 2/4

من جهته، قال خليل الدلو، مدير عام شركة "إيسون الشرق الأوسط": "تتميز هذه المجموعة الجديدة من الماسحات الضوئية بتكنولوجيا "إيسون المبتكرة" التي تتيح للشركات تنفيذ المهام المعقدة بكل سهولة دون الحاجة إلى حصول المستخدمين على تدريبات خاصة حول كيفية تشغيلها. كما أنها مثالية للشركات في الشرق الأوسط التي تحتاج إلى إجراء مهام المسح الضوئي بشكل مكثف وتسريع سير العمل".

يذكر أنّ هذين الجهازين يعتبران صديقين للبيئة، حيث يمكن تشغيلهما مباشرة دون فترة استعداد، كما أنهما لا يحتويان على الزئبق ويتميزان بانخفاض استهلاك الطاقة.

عن موقع <http://www.aitnews.com>، بتاريخ 2012/12/26.

BTS ASSISTANT MANAGER	Session 2013
ARABE LITTÉRAL – niveau B	ALLVEB ARL Page : 3/4

TRAVAIL À FAIRE

- 1- Rédigez, **en français**, un compte-rendu du texte.

- 2- Vous êtes assistant manager au sein de l'agence immobilière «Maskane al-mustaqbal » sise au 3 rue de la Liberté, à Beyrouth, et spécialisée dans la location d'appartements de courte durée. Votre société compte s'équiper d'un scanner et votre directeur est au courant de la commercialisation de scanners dernière génération par la société « Flash computer » basée à Dubaï. Il vous demande de rédiger un courriel à cette société, dans lequel :
 - a- vous présentez votre société,
 - b- vous précisez vos besoins en scanner,
 - c- vous demandez des informations sur les scanners les plus récents (détails techniques, prix, frais et conditions de livraison, garantie et service après-vente),
 - d- vous demandez des informations sur les distributeurs éventuels à Beyrouth.

Rédigez ce courriel **en arabe**, en respectant les règles d'usage.

BTS ASSISTANT MANAGER		Session 2013
ARABE LITTÉRAL – niveau B	ALLVEB ARL	Page : 4/4