

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

متوسطة الشهيد.....

السنة الاولى متوسط

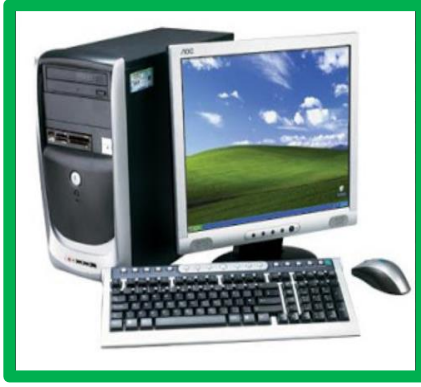
م1

دفتر مذكرات مادة المعلوماتية



من انجاز الأستاذة:

السنة الدراسية: 2016-2017



المجال الأول: استخدام الحاسوب.

- 1- تعريف المعلوماتية
- 2- تعريف الحاسوب
- 3- مكونات الحاسوب

1- مفاهيم عامة .

4 ساعة

- 1- تعريف نظام التشغيل
- 2- واجهة نظام التشغيل
- 3- تشغيل برامج ملحقة
- (الحاسبة-الدفتر-الرسام)

2- نظام تشغيل windows.

5 ساعة

- 1- مفهوم الملفات و المجلدات
- 2- مختلف طرق العرض
- 3- عمليات على الملفات و المجلدات
- 4- وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها
- 5- وسائط التخزين

3- تنظيم المعلومات في الحاسوب

5 ساعة



الوحدة المفاهيمية: 1- مفاهيم عامة

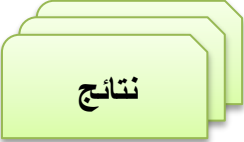
يُميز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية (العتاد والبرامج)

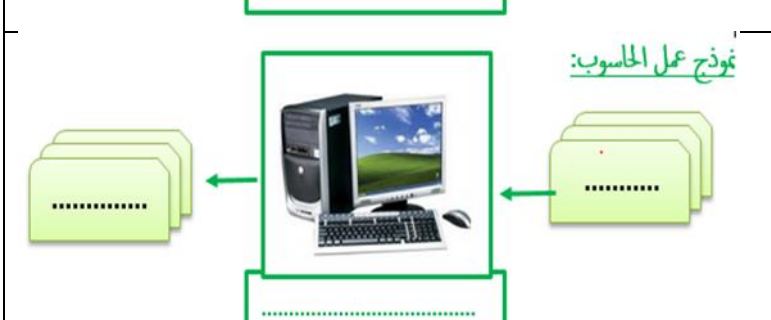
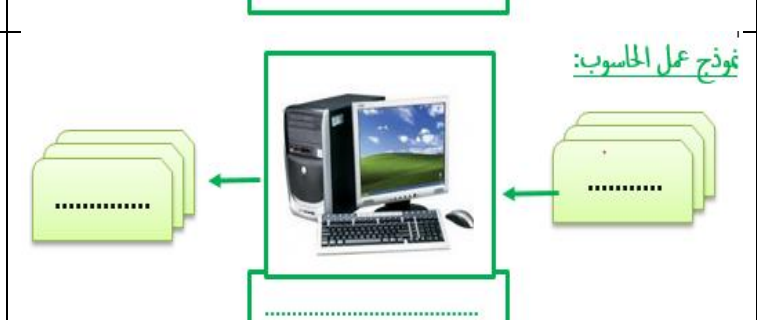
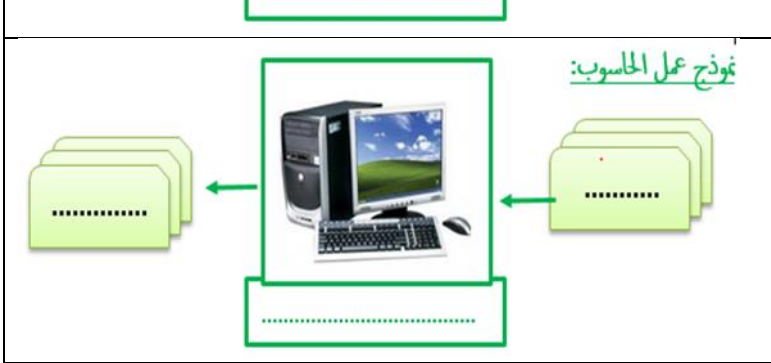
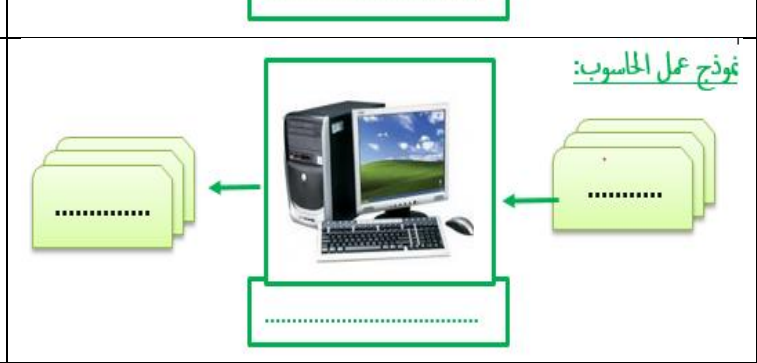
الوضعية المشكلة:



- ماهي المعلوماتية وما هو هذا الجهاز الذي استخدمه ؟
- ما هي مكوناته ؟



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
اذكر بعض الأجهزة الالكترونية التي يستغلها الإنسان كل يوم في حياته؟ 	تقويم تشخيصي
1- تعريف المعلوماتية: المعلوماتية هي علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية تعتمد على جزأين أساسيين: ★ العتاد: الحاسوب وملحقاته أي كل ما يمكن لمسه ★ البرمجيات: مجموعة من الأوامر والتعليمات التي ينفذها الحاسوب لأداء مهمة معينة. مثل نظام التشغيل والبرامج التطبيقية. أصل الكلمة: Informatique Information automatique معلوماتية آلية معلومات	15 د س/ ما هو تعريف المعلوماتية؟ ما هو أصل الكلمة؟
2- تعريف الحاسوب: الحاسوب هو جهاز الكتروني يمكن برمجته لاستقبال المعلومات وتخزينها ومعالجتها ثم إخراج النتائج المطلوبة. نموذج عمل الحاسوب: نتائج  ←  الحاسوب (المعالجة والتخزين) ← معطيات 	15 د س/ ما هو تعريف الحاسوب؟ 10 د س/ انجز مخططا توضح فيه عمل الحاسوب؟
تطبيق 01: اجب بصحيح او خطأ:  الحاسوب هو علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية  البرمجيات هي كل ما يمكن لمسه	20 د إعادة الاستثمار
ابحث عن أسماء أخرى للحاسوب ابحث عن أقدم صورة للحاسوب	للبحث

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
اذكر بعض الأجهزة الإلكترونية التي يستغلها الإنسان كل يوم في حياته؟	تقويم تشخيصي
3- مكونات الحاسوب: أ/ المكونات الأساسية: لا يمكن للحاسوب ان يشتغل بدونها وهي: 1- لوحة المفاتيح Clavier: وحدة إدخال المعلومات للجهاز 2- الوحدة المركزية Unité centrale: وحدة تخزين ومعالجة المعلومات 3- الشاشة Ecran: وحدة إخراج وإظهار المعلومات مكونات الوحدة المركزية: المظهر الخارجي: وهي على شكل صندوق معدني يتكون من: - الأمام: زر التشغيل زر إعادة التشغيل قارئ بطاقة الذاكرة منافذ USB قارئ الأقراص الليزرية - الخلف: منفذ للتوصيل الكهربائي ومنافذ لربط الوحدة المركزية مع المكونات الأخرى	15 د س/ ما هي المكونات المادية للحاسوب؟ اذكر العناصر التي لا يمكن للجهاز ان يشتغل بدونها؟ 15 د س/ م تتكون الوحدة المركزية من الخارج؟ ومن الداخل؟
المكونات الداخلية: اللوحة الأم: لوحة الكترونية تمثل عقل الحاسوب تحتوي على:	20 د



المعالج: يمثل عقل الحاسوب

الذاكرة الرئيسية: وحدة تخزين المعلومات وتنقسم الى:



-الذاكرة العشوائية(الحية) RAM: وهي الذاكرة التي تخزن فيها المعلومات أثناء

المعالجة، حيث أنها تمحى بمجرد انقطاع التيار الكهربائي.



-ذاكرة القراءة فقط (الميتة) ROM: تحتوي على معلومات ضرورية لتشغيل

الحاسوب والتي لا يمكن تغيير محتواها، حيث أنها لا تمحى عند انقطاع التيار الكهربائي.



مزود الطاقة: يغذي القطع الالكترونية بتيار مناسب



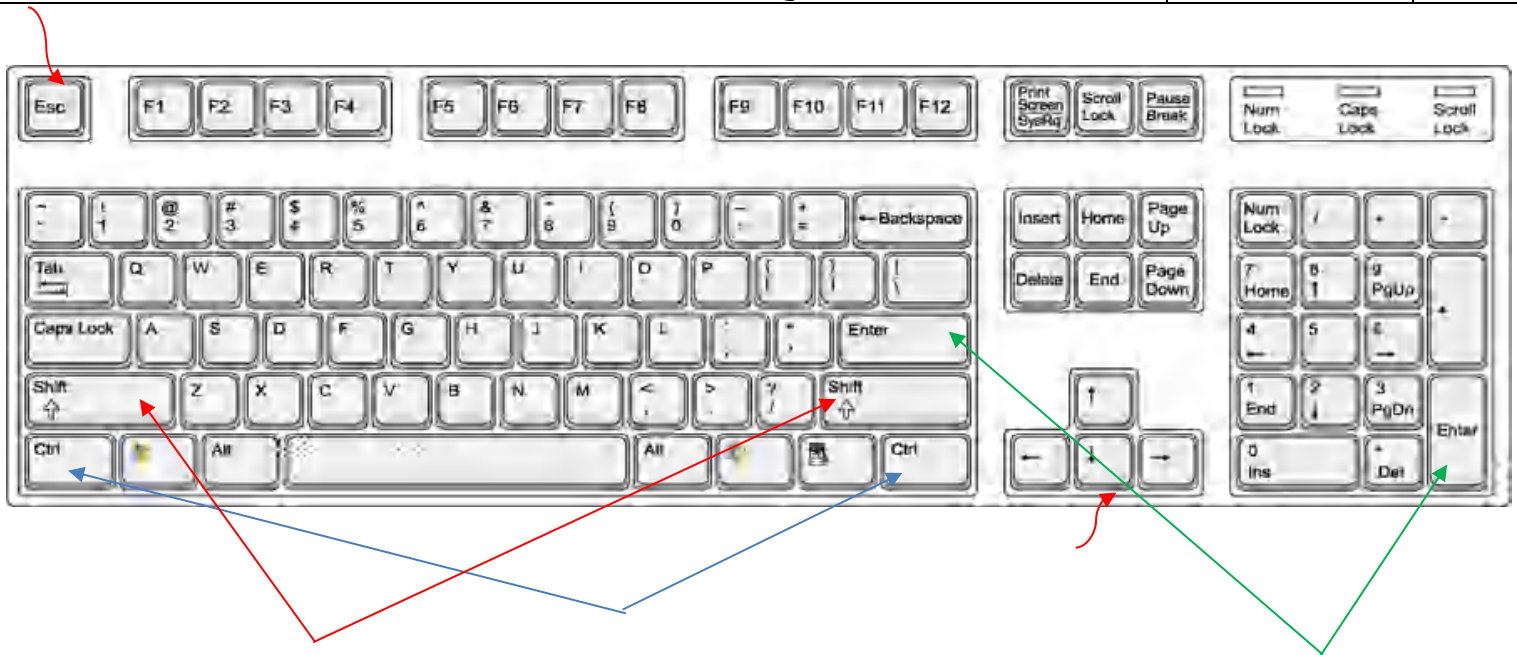
القرص الصلب: لحفظ وتخزين المعلومات

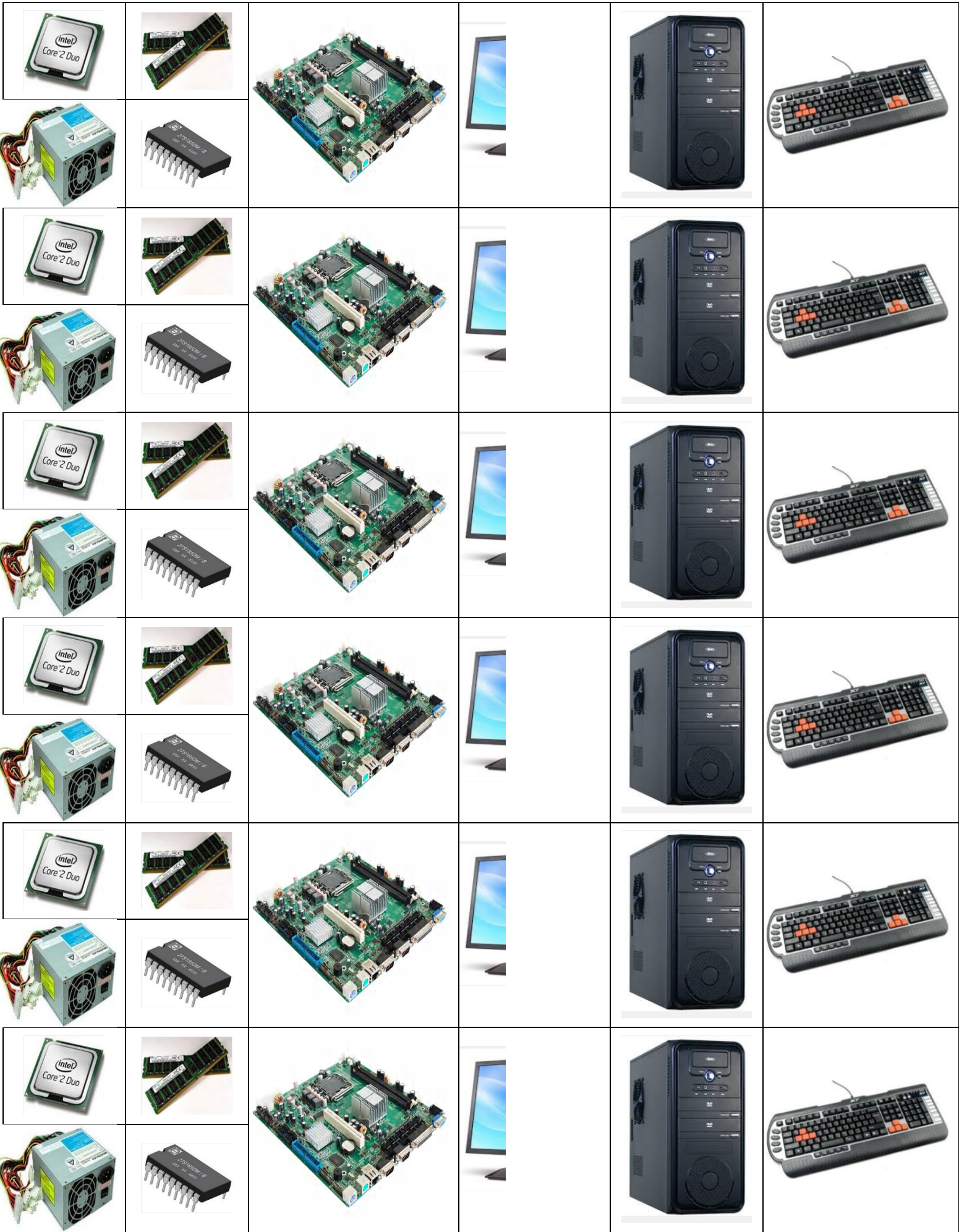
تطبيق 02 :

مشاهدة ومعاينة: يطلب من التلاميذ تمييز المكونات الاساسية الموجودة بالمخبر
فتح وحدة مركزية واكتشاف مكوناتها الداخلية
تعرف على أهم ازرار لوحة المفاتيح

إعادة الاستثمار

60د







المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مكونات الحاسوب الأساسية ؟ ب/ المكونات الثانوية: يمكن للحاسوب أن يشتغل بدونها وتنقسم الى: الذاكرات الثانوية: وهي الأقراص التي تخزن فيها المعلومات  القرص المرن Disquette  القرص المدمج Cd  قرص الفيديو الرقمي DVD  القرص الفلاش Flashe disque  1- الفأرة Souris: تستخدم للتحكم في المؤشر الذي يظهر على الشاشة  2- مكبر الصوت Haut-parleur: بواسطته تتمكن من سماع الملفات الصوتية المخزنة في الكمبيوتر.  3- الكاميرا الرقمية Digitale caméra تشبه الكاميرا العادية تتميز بتخزين الصور على الحاسوب	تقويم تشخيصي س / ماهي العناصر التي يمكن للحاسوب ان يشتغل بدونها؟ 10د 20د



4- الماسح الضوئي Scanner:

هي وحدة إدخال الصور وتخزينها في الحاسوب



5- مخزن الطاقة Onduleur:

يخزن الطاقة الكهربائية ويغذي بها الحاسوب في حالة انقطاع التيار الكهربائي



6- الطابعة Imprimante:

هي آلة تسمح بطباعة المعلومات المخزنة على الجهاز

تطبيق 03: مشاهدة ومعاينة: تعرف على المكونات الثانوية للحاسوب

- انطلاقا من معرفتك للمكونات الأساسية والثانوية للحاسوب املا الجدول التالي:

وحدة المعالجة المركزية	وحدة الذاكرة	وحدات الإدخال	وحدات الإخراج	وحدات التخزين

إعادة الاستثمار

30د

ابحث عن بعض المكونات الثانوية الحديثة

للبحث





المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة المفاهيمية : 2- نظام التشغيل

الكفاءة القاعدية:

-يتعرف على نظام التشغيل

-يمكن من استعمال بعض البرامج المثبتة في الحاسوب

المدة:
5 ساعة

المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
		1 ساعة	1-تعريف نظام التشغيل
		1 ساعة	2-واجهة نظام التشغيل
		1 ساعة	3-تشغيل برامج ملحقة: برنامج الحاسبة
		1 ساعة	برنامج الرسام
		1 ساعة	برنامج الدفتر

المنهاج
مذكرات سابقة
الانترنت

جهاز العرض
السطورة
الأقلام

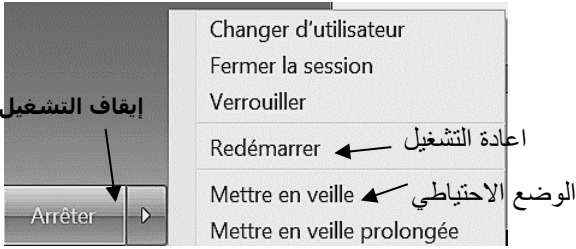
الوضعية المشكلة:

10د



خلق الله الانسان مكون من جسد وهذا الجسد ليس له فائدة بدون شيء آخر، ما هو؟
جهاز الحاسوب يتكون من عتاد يمثل الجسد لكنه لا يمكن ان يشتغل بدون شيء غير ملموس مثل الروح
ماذا يلزم لتشغيل جهاز الحاسوب؟



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
تعتمد المعلوماتية على جزئين أساسيين ومتكاملين ما هما؟ - فيم يمثل العتاد؟ - ماذا نقصد بالبرمجيات؟	تقويم تشخيصي
1-نظام التشغيل: نظام التشغيل هو برنامج يمكننا من استعمال الحاسوب والتحكم في العتاد وتشغيل البرامج الأخرى أشهر نظام يستعمل حاليا هو نظام Windows من شركة Microsoft و آخر إصداراته: Windows 7 ; Windows 8 ; Windows 10 مراحل تشغيل جهاز الحاسوب: نضغط على الأزرار التالية بالترتيب بعد توصيل الحاسوب بالتيار الكهربائي 1. زر مخزن الطاقة 2. زر الوحدة المركزية 3. زر الشاشة مراحل إيقاف جهاز الحاسوب: 1. زر إبدأ Démarrer 2. إيقاف التشغيل Arrêter 3. زر الشاشة 4. زر مخزن الطاقة 	10د /س ما معنى نظام التشغيل؟ ما هو نظام التشغيل المعمول به حاليا بكثرة؟ 10د /س كيف يمكنك تشغيل الحاسوب؟ 10د /س ما هي مراحل إغلاق جهاز الحاسوب؟
تطبيق 04: 1- قم بتشغيل جهاز الحاسوب 2- قم بإغلاق جهاز الحاسوب	إعادة الاستثمار 30د
ابحث عن اسم وشعار نظام التشغيل Windows حسب سنة الإصدار	للبحث

The image displays a 4x3 grid of 12 identical Windows 7 Start menu shutdown panels. Each panel is a light gray rectangle with a dark gray header bar. The header bar contains the text 'Arrêter' (Stop) on the left and a right-pointing arrow on the right. Below the header bar, the panel is divided into two main sections. The top section contains four buttons: 'Changer d'utilisateur' (Change user), 'Fermer la session' (Log off), 'Verrouiller' (Lock), and 'Redémarrer' (Restart). The bottom section contains two buttons: 'Mettre en veille' (Sleep) and 'Mettre en veille prolongée' (Hibernate). The entire grid is set against a black background.

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ماهي مراحل تشغيل جهاز الحاسوب؟

تقويم تشخيصي

2-واجهة نظام التشغيل:

بعد تشغيل الحاسوب تظهر لنا على الشاشة واجهة تتكون من:

1. سطح المكتب Bureau: ويتكون من عدة رموز تسمى ايقونات مثل:

* ايقونات النظام: الحاسوب Ordinateur، سلة المحذوفات corbeille، الشبكة réseau، الانترنت Internet

* ايقونات الملفات والبرامج مثل: المجدول Excel، معالج النصوص Word

* ايقونات اختصار وتتميز بوجود سهم صغير في أسفلها



2. شريط المهام: وفيه زر ابدأ Démarrer ومعلومات أخرى مثل اللغة والساعة والتاريخ

والاطارات النشطة.



****عمليات على الايقونات:

فتح أيقونة: يتم بالنقر مرتين بالزر الأيسر للفأرة او مرة بالزر الأيمن ثم فتح Ouvrir

سحب أيقونة: تسحب بالضغط على الزر الأيسر للفأرة مع تحريكها دون رفع اليد.

النقر على الأيقونة بالزر الأيمن: تظهر قائمة تحتوي على كل العمليات التي يمكن إجراؤها على

هذه الأيقونة.

10د

س/
ماذا تلاحظ على شاشة
الحاسوب؟
ما هي الاسماء التي
تقرأها على الاشكال
(الايقونات)؟
.....

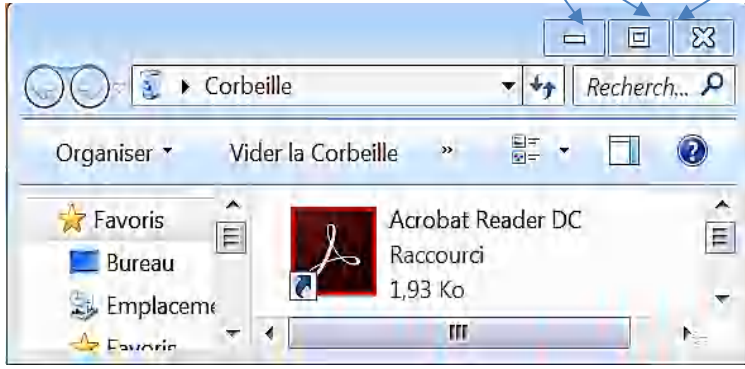
05د

س/
ماذا يوجد على الشريط
أسفل سطح المكتب؟
.....

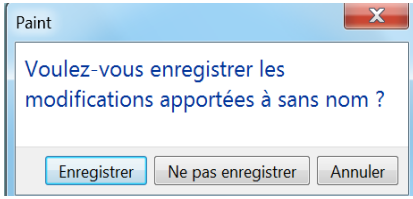
05د

س/
كيف يمكنك: فتح ايقونة
سحب ايقونة؟
حذف ايقونة؟
.....

**** النافذة: عبارة عن إطار يظهر عند فتح برنامج أو ملف
اغلق تكبير / تصغير تقليب الى شريط المهام



**** علبة حوار: إطار خاص يحتوي على أزرار تسمح بالحوار مع النظام: **non, Annuler, ok** ،



oui

س/
اضغط بالزر الأيمن على
ملف داخل سلة
المحذوفات ثم اختر
حذف، ماذا ظهر لك؟
.....
كيف يسمى هذا
الإطار؟

05د

05د

تطبيق 05: (مع العرض)

- 1- قم بتشغيل جهاز الحاسوب
- 2- ماذا يوجد على الشريط أسفل الشاشة
- 3- تعرف على الايقونات الموجودة على سطح المكتب
- 4- اسحب ايقونة سلة المحذوفات
- 5- ماذا تستعمل لفتح ايقونة؟
- 6- افتح ايقونة سلة المحذوفات؟ كيف نسمي الإطار الظاهر على الشاشة؟ قم بتقليصها على شريط المهام؟ كيف تسترجعها؟
- 7- اضغط بالزر الأيمن على أحد الملفات الموجودة داخل سلة المحذوفات؟ ماذا يظهر لنا؟
اضغط على الخيار حذف؟ ماذا ظهر لك؟
- 8- قم بإغلاق هذه النافذة
- 9- قم بإغلاق جهاز الحاسوب

إعادة
الاستثمار

30د

ابحث عن صورة لواجهة نظام تشغيل Windows 8

للبحث



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يمكنك الحساب باستعمال الحاسوب؟

تقويم تشخيصي

3-تشغيل برامج ملحقة:

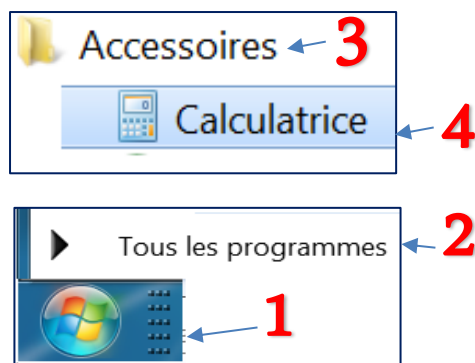
البرامج الملحقة: هي مجموعة من البرامج المجانية المثبتة مع نظام التشغيل

3-1/ برنامج الحاسبة :

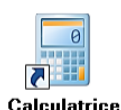
هو برنامج يسمح لنا بإجراء عمليات حسابية والحصول على النتائج بواسطة الحاسوب

الدخول الى برنامج الحاسبة:

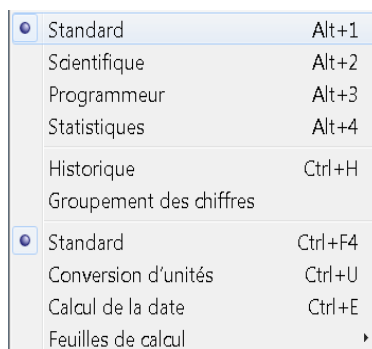
ط1-المراحل:



1. زر إبدأ Démarrer
2. كل البرامج Tous les Programmes
3. البرامج الملحقة Accessoires
4. نختار الحاسبة Calculatrice



ط2-النقر مرتين بالزر الايسر للفارة على أيقونات اختصارها على سطح المكتب
يمكن تغيير نوع الحاسبة بالضغط على الامر عرض Affichage



إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

15 د

س/
ما هي البرامج الملحقة؟
.....

س/
ما هو برنامج الحاسبة؟
.....

س/
ما هي مراحل الدخول
اليها؟
.....

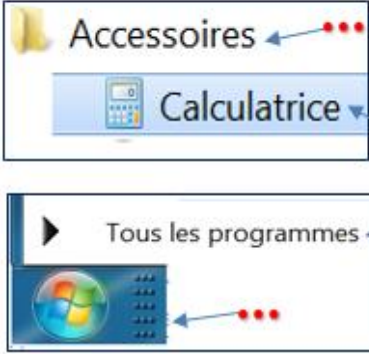
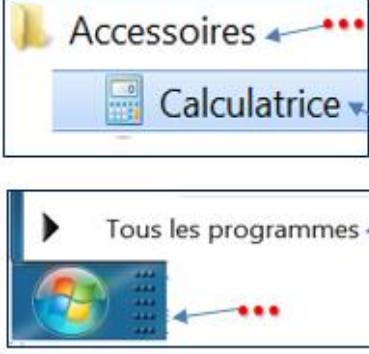
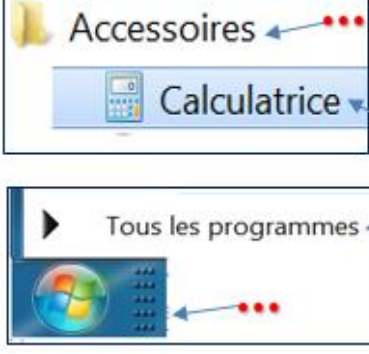
15 د

س/
كيف يتم اغلاق برنامج
الحاسبة؟
.....

تطبيق 06:

إعادة الاستثمار

30 د

- Standard Alt+1 - Scientifique Alt+2 - Programmeur Alt+3 - Statistiques Alt+4 - Historique Ctrl+H - Groupement des chiffres - Standard Ctrl+F4 - Conversion d'unités Ctrl+U - Calcul de la date Ctrl+E - Feuilles de calcul		 Calculatrice	
- Standard Alt+1 - Scientifique Alt+2 - Programmeur Alt+3 - Statistiques Alt+4 - Historique Ctrl+H - Groupement des chiffres - Standard Ctrl+F4 - Conversion d'unités Ctrl+U - Calcul de la date Ctrl+E - Feuilles de calcul		 Calculatrice	
- Standard Alt+1 - Scientifique Alt+2 - Programmeur Alt+3 - Statistiques Alt+4 - Historique Ctrl+H - Groupement des chiffres - Standard Ctrl+F4 - Conversion d'unités Ctrl+U - Calcul de la date Ctrl+E - Feuilles de calcul		 Calculatrice	
- Standard Alt+1 - Scientifique Alt+2 - Programmeur Alt+3 - Statistiques Alt+4 - Historique Ctrl+H - Groupement des chiffres - Standard Ctrl+F4 - Conversion d'unités Ctrl+U - Calcul de la date Ctrl+E - Feuilles de calcul		 Calculatrice	

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يمكنك الرسم باستعمال الحاسوب؟

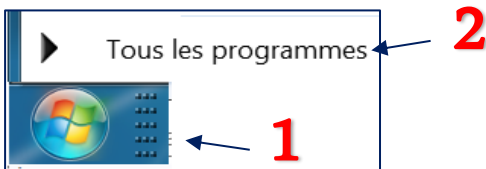
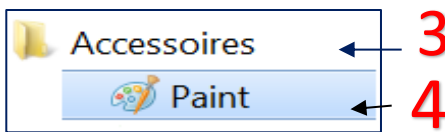
تقويم تشخيصي

2-3 / برنامج الرسام:

هو برنامج يستعمل لإنجاز رسومات بواسطة الحاسوب.

الدخول الى برنامج الرسام:

ط1 المراحل:



1. زر إبدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. البرامج الملحقة Accessoires

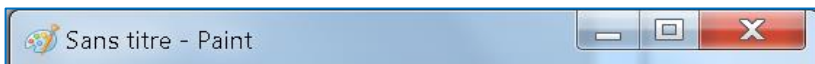
4. نختار الرسام Paint



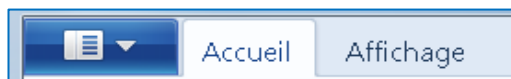
ط2-النقر مرتين بالزر الايسر للفارة على أيقونات اختصارها على سطح المكتب

واجهة برنامج الرسام:

تتكون من:



(1) شريط العنوان

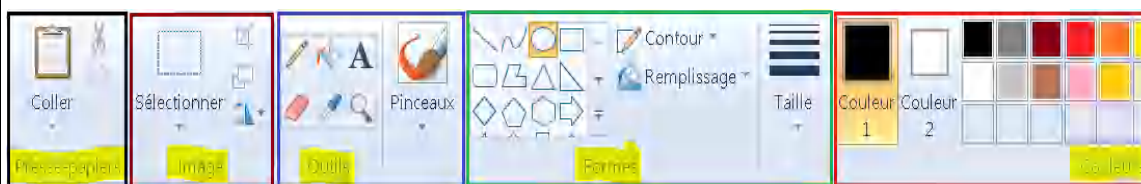


(2) شريط علامات التبويب

يحتوي الزر الازرق على اهم العمليات:



(3) شريط المجموعات



مجموعة الحافظة مجموعة الصورة مجموعة الأدوات مجموعة الاشكال مجموعة الالوان

05

س / ما هو برنامج الرسام؟
.....

05 د

س / ما هي مراحل الدخول
الى برنامج الرسام؟
.....

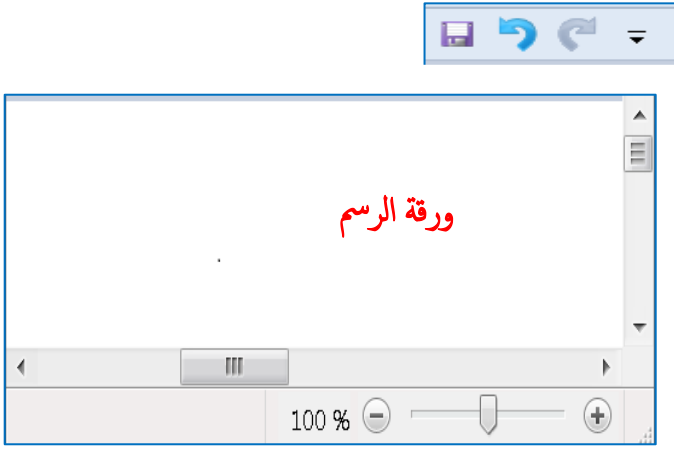
10

س / م تتكون واجهة برنامج
الرسام؟
.....

(4) شريط ادوات الوصول السريع

(5) ورقة الرسم

(6) شريط التمرير الافقي والعمودي



🎧 مراحل حفظ ملف الرسم:

1. نضغط على زر



2. حفظ باسم Enregistrer Sous

3. تظهر علة حوار نختار مكان الحفظ Images

4. نكتب اسم الملف

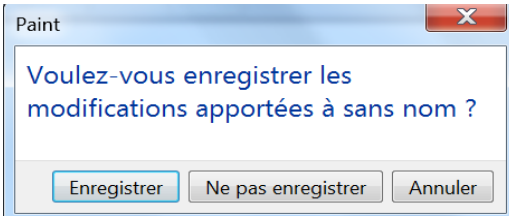
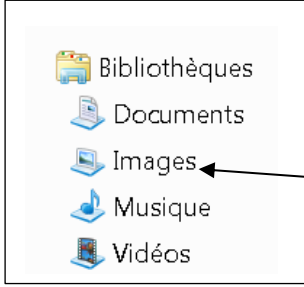
5. حفظ Enregistrer

🎧 إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

إذا لم نقوم بحفظ التغييرات تظهر لنا علة حوار نختار حفظ



س/
كيف يتم حفظ ملف
الرسم المنجز من
طرفك؟
.....

05د

س/
كيف تغلق برنامج
الرسم
.....

05د

تطبيق 07:

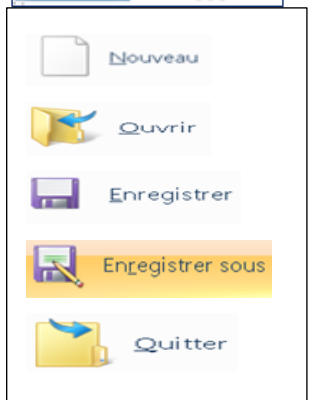
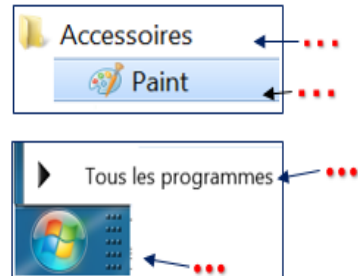
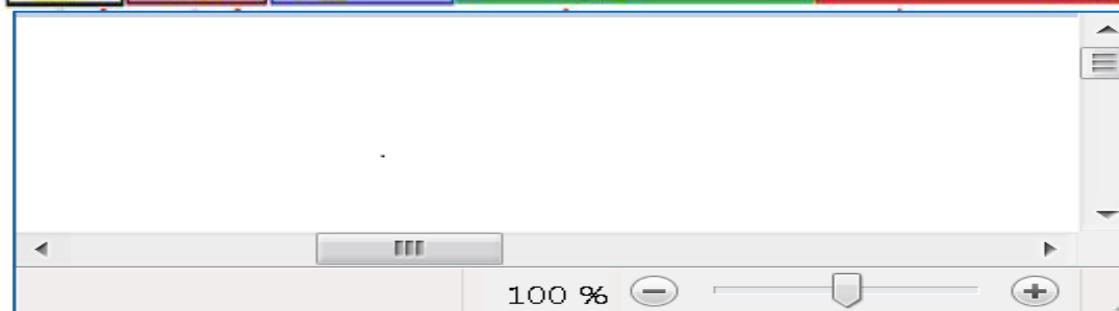
على برنامج الرسام ارسم علم الجزائر واحفظ ملفك باسمك

إعادة الاستثمار

30د

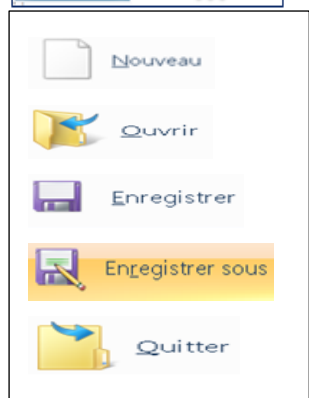
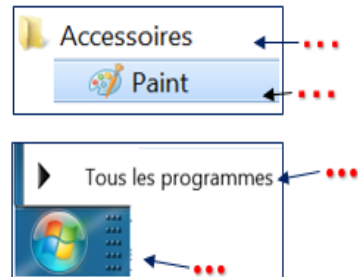
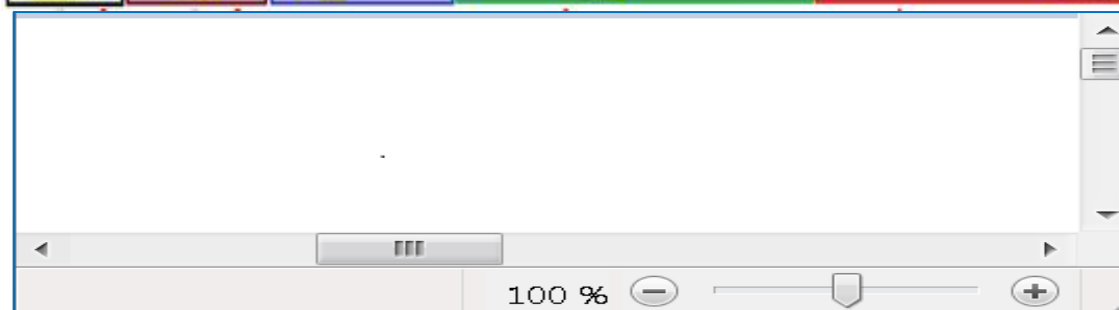
Sans titre - Paint

Accueil Affichage



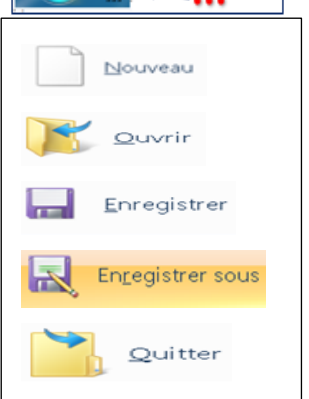
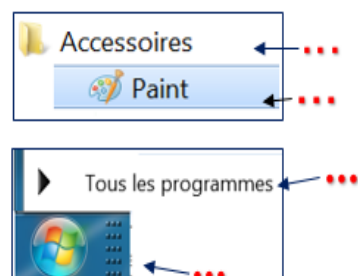
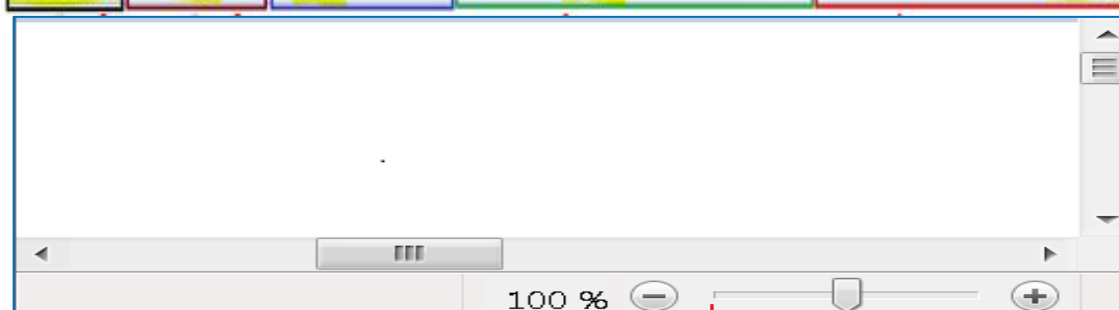
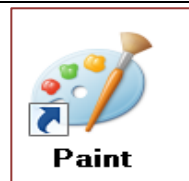
Sans titre - Paint

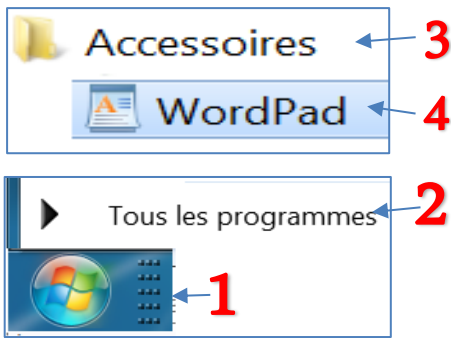
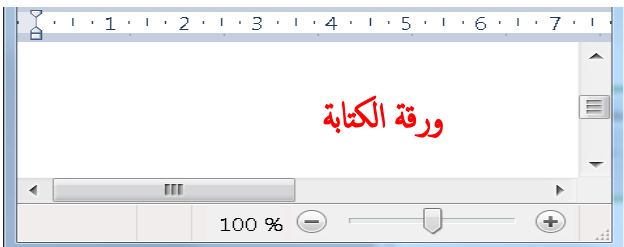
Accueil Affichage



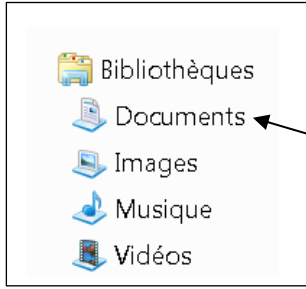
Sans titre - Paint

Accueil Affichage



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مراحل حفظ برنامج الرسام 3-3/ برنامج الدفتر: الدفتر هو محرر نصوص قصيرة او ذات تنسيق ورسومات معينة الدخول الى برنامج الدفتر: ط1-المراحل:  1. زر إبدأ Démarrer 2. كل البرامج Tous les Programmes 3. البرامج الملحقة Accessoires 4. نختار الدفتر Word Pad ط2-النقر مرتين بالزر الايسر للفارة على أيقونات اختصارها على سطح المكتب  واجهة برنامج الدفتر: تتكون من: (1) شريط العنوان (2) شريط القوائم (3) شريط المجموعات  (4) شريط ادوات الوصول السريع  (5) المسطرة (6) ورقة الكتابة (7) شريط التمرير الافقي والعمودي 	05 س/4 ما هو برنامج الدفتر؟ 05 د س/ ما هي مراحل الدخول إلى البرنامج؟ س/ م تتكون واجهته؟ 10 د

مراحل حفظ ملف الدفتر:



1. نضغط على زر

2. حفظ باسم Enregistrer Sous

3. تظهر علة حوار نختار مكان الحفظ مثلا Documents

4. نكتب اسم الملف

5. حفظ Enregistrer

05د

س/
كيف يتم حفظ الملف المنجز
من طرفك؟
.....

إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

س/6

كيف تغلق برنامج الدفتر
.....

05د

تطبيق 08:

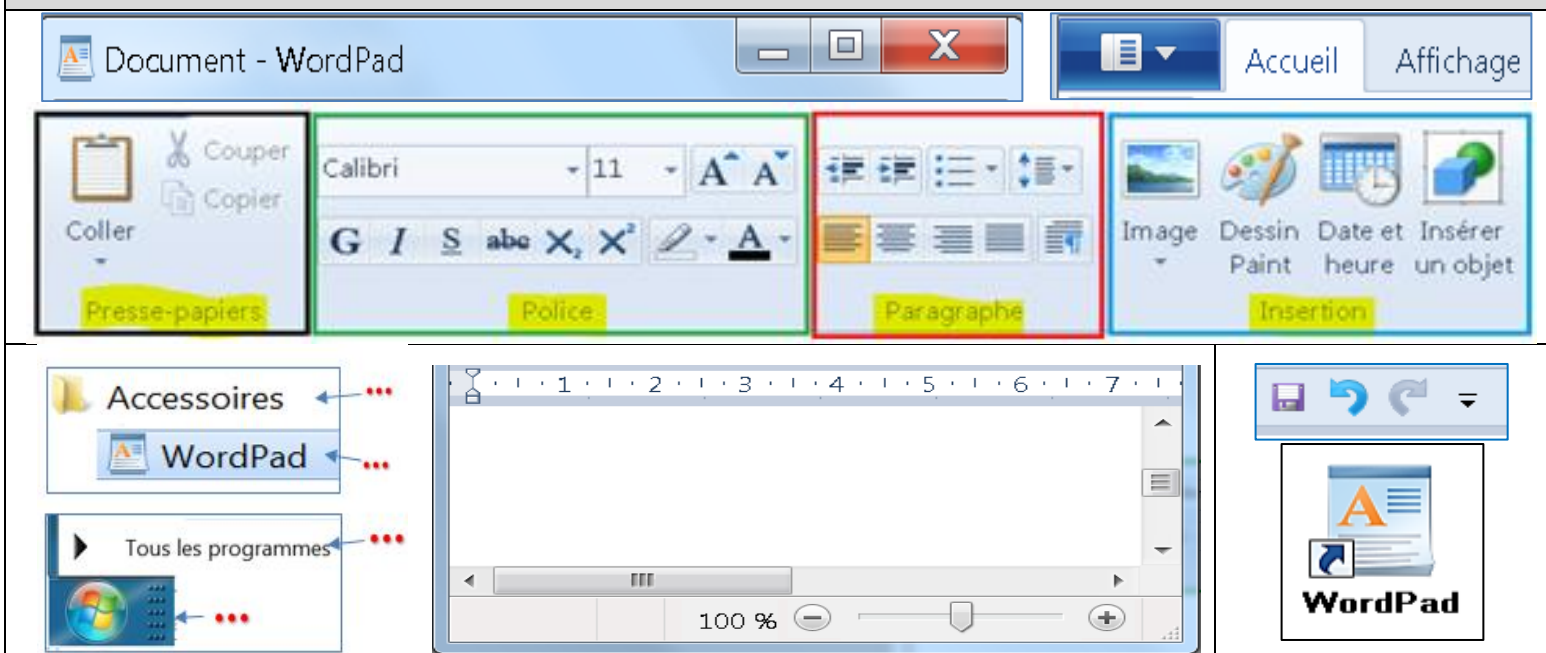
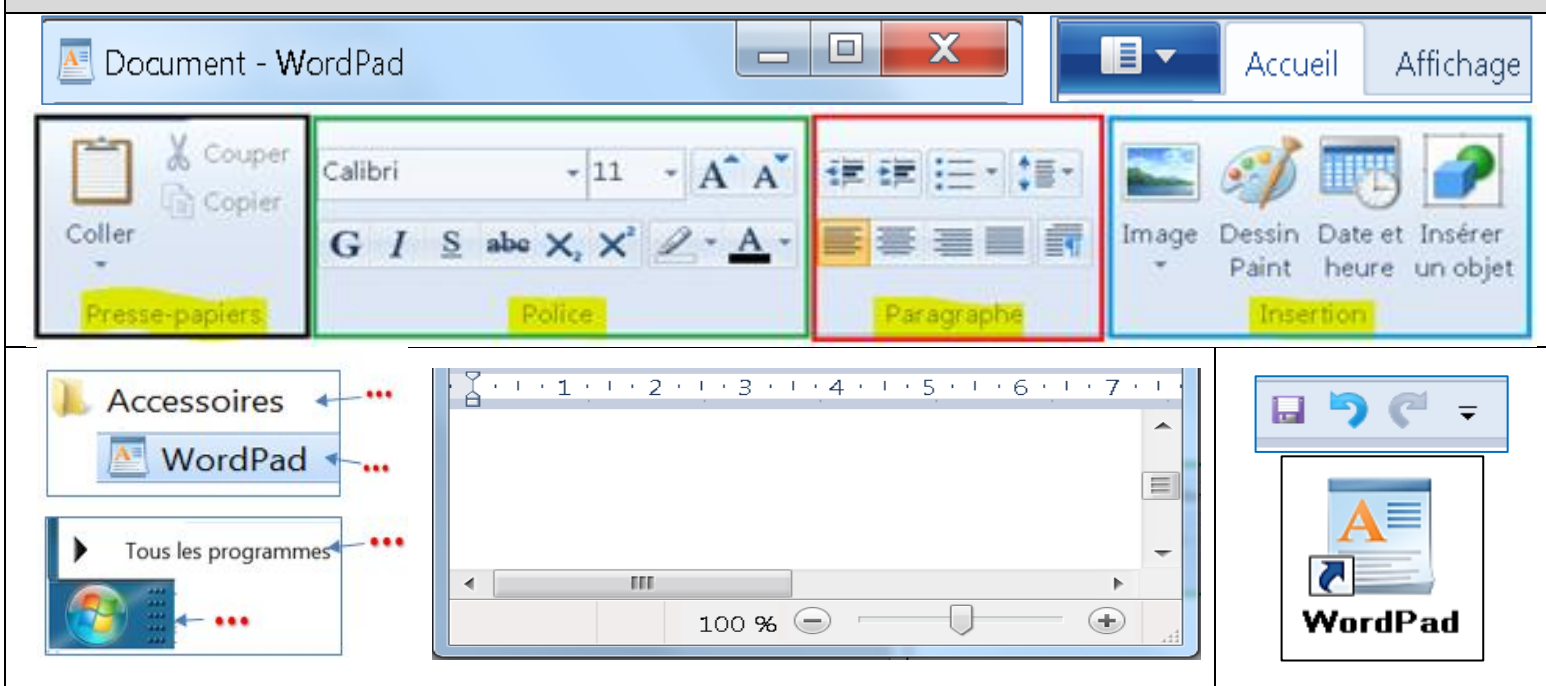
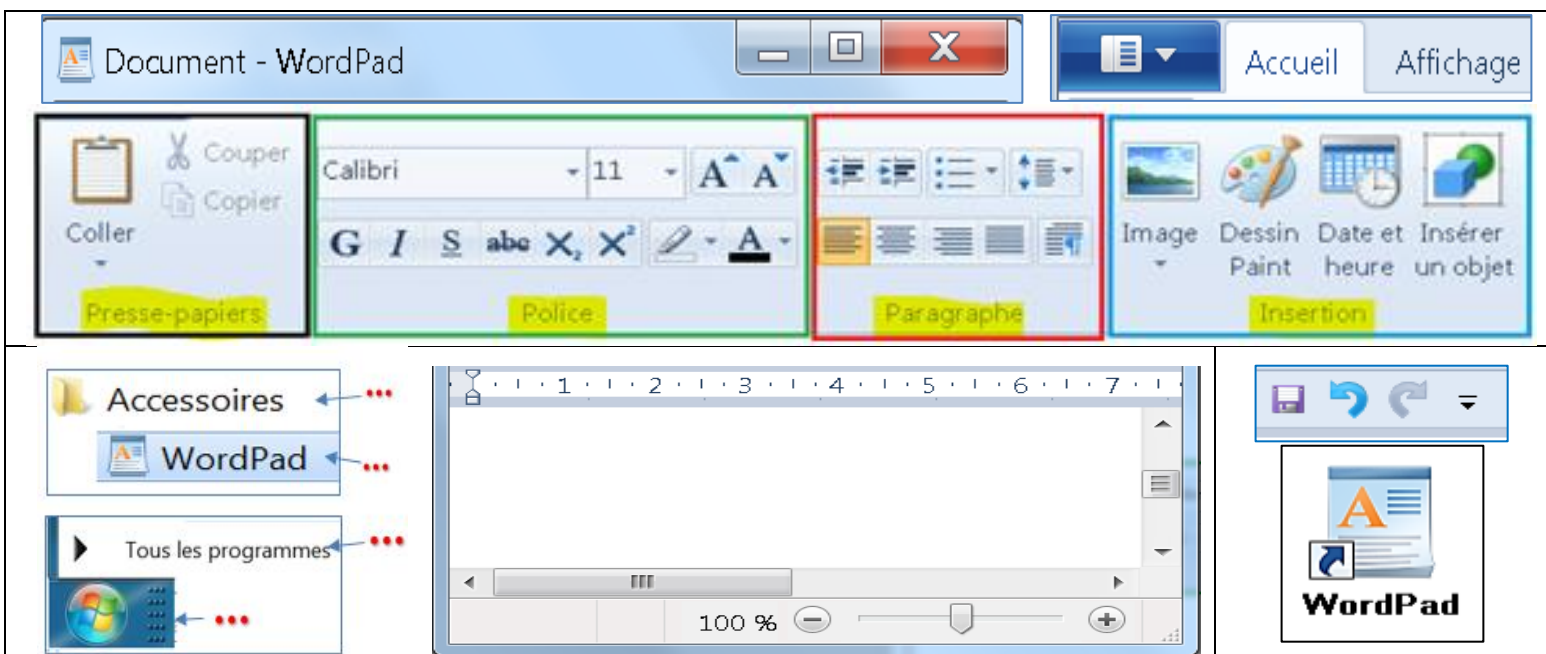
أكتب ما يلي على برنامج الدفتر ثم احفظ ملفك باسمك

لقد تعلمت ان المعلوماتية هي علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية تعتمد على جزأين أساسيين:
العتاد: الحاسوب وملحقاته أي كل ما يمكن لمسه (وحدة مركزية - شاشة - لوحة المفاتيح - الفارة - مخزن
الطاقة)

البرمجيات: مجموعة من الأوامر والتعليمات التي ينفذها الحاسوب لأداء مهمة معينة. مثل نظام التشغيل
(مثل Windows) والبرامج التطبيقية (مثل برنامج الرسام - برنامج الدفتر....).

إعادة الاستثمار

30د





المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة المفاهيمية: 3- تنظيم المعلومات في الحاسوب الكفاءة القاعدية:

يتمكن من تنظيم المعلومات في الحاسوب

المدة:
5 ساعة

المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	1- مفهوم الملفات والمجلدات
مذكرات سابقة	السطرة	2 ساعة	2- مختلف طرق العرض
الانترنت	الأقلام	1 ساعة	3- عمليات على الملفات والمجلدات
		1 ساعة	4- وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها
		1 ساعة	5- وسائط التخزين.

الوضعية المشكلة:

10د

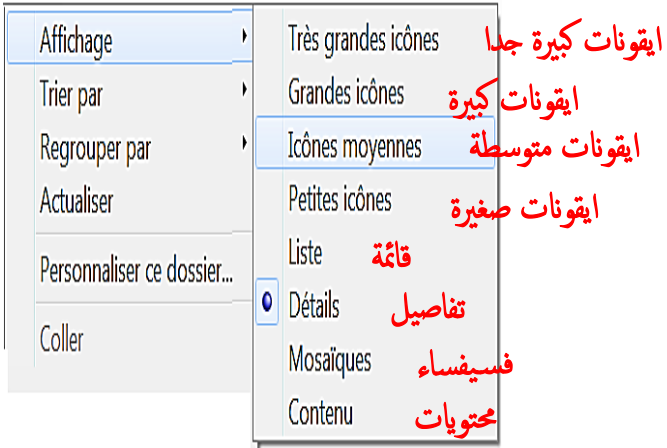


كيف يمكن وضع الملفات المتنوعة في حاسوبك بحيث لا تشغل مساحة كبيرة وتنظيمها ليسهل عليك الوصول اليها والعمل عليها؟



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
كيف يمكن فتح ملف الرسم أو الدفتر الذي انجزته؟	تقويم تشخيصي
1- مفهوم الملفات والمجلدات: الملف (Fichier): هو عنصر يحتوي معلومات كنصوص أو صور أو موسيقى أو فيديو أو برامج. يتكون من جزئين هما: اسم الملف والامتداد تفصل بينهما النقطة الامتداد. اسم الملف امثلة:  القمر.mp3  الطبيعة.docx  صورة.jpg ملف معالج النصوص .docx ملف صورة .jpg ملف صوت .mp3 المجلد (Dossier): هو حاوية تستعمل لتخزين الملفات أو المجلدات الفرعية ملاحظة: يمكن وضع الملفات داخل المجلدات ولا يمكن العكس.	س/ ما هو الملف؟ كيف تتعرف عليه؟ 10 د س/ ما هو المجلد؟ 10 د
2- مختلف طرق العرض: عند فتح أي مجلد يمكن تغيير شكل الملفات أثناء عرضها بطريقتين: الطريقة 1: استخدام زر طرق العرض الموجود على شريط الأدوات ايقونات كبيرة جدا ايقونات كبيرة ايقونات متوسطة ايقونات صغيرة قائمة تفاصيل فسيفساء محتويات	س/ كيف يمكن تغيير طريقة عرض الملف أو المجلد؟ 10 د

الطريقة 2: نقر بالزر الأيمن للفأرة ثم نختار من القائمة التعليمية عرض Affichage نختار:



تطبيق 09:

1. بالعودة الى ملفي الرسم والدفتر المنجزين في التطبيق السابق، تعرف على امتداد الملفين.
2. قم بتغيير طريقة عرض المجلدات الى: ايقونات كبيرة جدا.

إعادة الاستثمار

30د

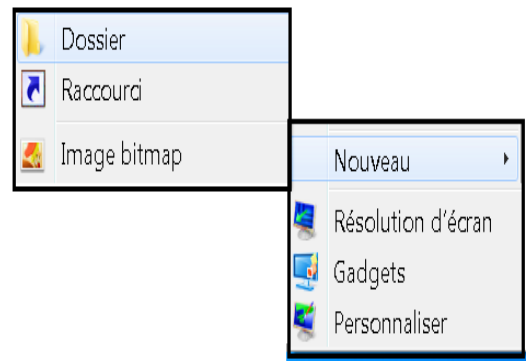
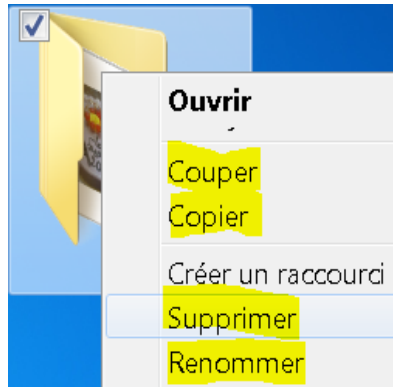
المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هو الفرق بين الملف والمجلد؟	تقويم تشخيصي
3-عمليات على الملفات والمجلدات: 1-3/انشاء مجلد جديد: المراحل: 1. في مساحة فارغة ننقر على زر الفأرة الأيمن تظهر لنا قائمة خيارات. 2. نختار جديد Nouveau ثم مجلد Dossier. 3. يظهر لنا مجلد أصفر. 4. نقوم بتسمية المجلد ثم نضغط على مفتاح Entré. 2-3/انشاء مجلد 2 داخل مجلد 1: المراحل: 1. نفتح المجلد 1 بالنقر عليه بزر الفأرة الأيسر مرتين. 2. في مساحة فارغة ننقر على زر الفأرة الأيمن تظهر لنا قائمة خيارات. 3. نختار جديد Nouveau ثم مجلد Dossier. 4. يظهر لنا مجلد 2. 5. نقوم بتسمية المجلد 2 ثم نضغط على مفتاح Entré.	15 د س / ما هي مراحل انشاء مجلد جديد؟ 15 د س / ما هي مراحل انشاء مجلد فرعي؟
تطبيق 10: 3. قم بإنشاء مجلد جديد وسمه باسمك. 4. قم بإنشاء 3 مجلدات فرعية داخل مجلدك وسم بتسميتها: رسوم ونصوص وثقافة عامة	30 د إعادة الاستثمار

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مراحل انشاء مجلد جديد؟ 3-3/ تغيير اسم مجلد: المراحل: 1. نضغط على المجلد بزر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات. 2. نختار إعادة التسمية Renommer 3. نكتب الاسم الجديد للمجلد ثم نضغط على مفتاح Entré 3-4/ نسخ أو نقل مجلد: النسخ: هو إنشاء نسخة من الملف أو المجلد في مكان آخر. النقل: هو تغيير مكان الملف أو المجلد. المراحل: 1. نضغط على المجلد بزر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات. 2. نختار نسخ Copier لعملية النسخ أو نختار قص Couper لعملية النقل 3. نختار مكان النسخ أو النقل ثم ننقر على زر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات. 4. نختار لصق Coller. 3-5/ حذف مجلد: المراحل: 1. نضغط على المجلد بزر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات. 2. نختار حذف Supprimer 3. يظهر مربع حوار لتأكيد الحذف فنختار نعم oui. ملاحظة: يمكن استعادة الملف أو المجلد من سلة المحذوفات بالنقر عليه بالزر الايمن ونختار استعادة Restaurer	تقويم تشخيصي س/ 10 د أخطاء عند تسمية مجلد، كيف تعيد تسميته؟ س/ 10 د كيف يمكنك انشاء نسخة من ملف الرسم الذي انجزته في مجلدك صور؟ ونقل ملف الدفتر الى مجلدك نصوص؟ ما هو الفرق بين العمليتين؟ س/ 10 د ما هي المراحل التي تقوم بها لحذف ملف او مجلد؟
تطبيق 11: 1. قم بإعادة تسمية مجلد رسوم باسم صور 2. قم بحذف مجلد ثقافة عامة 3. قم بنسخ ملف الرسم المنجز سابقا في مجلد صور 4. قم بنقل ملف الدفتر المنجز سابقا في مجلد نصوص	إعادة الاستثمار 30 د



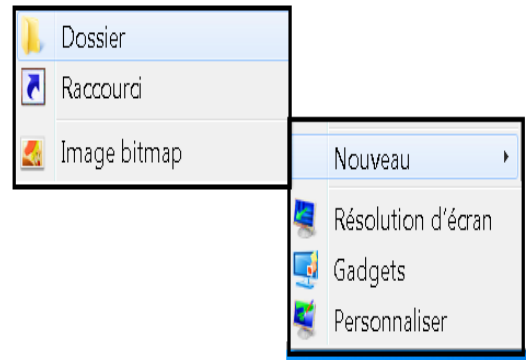
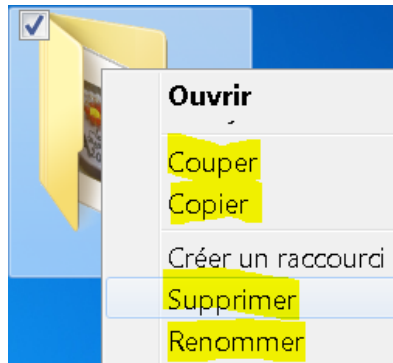
Nouveau dossier

- Personnaliser ce dossier.
- Coller
- Coller le raccourci
- Annuler la suppression
- Ouvrir une fenêtre de cc
- Programs and Features



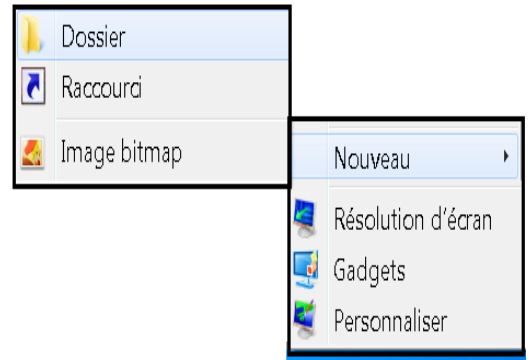
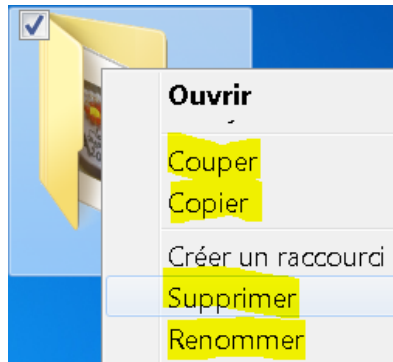
Nouveau dossier

- Personnaliser ce dossier.
- Coller
- Coller le raccourci
- Annuler la suppression
- Ouvrir une fenêtre de cc
- Programs and Features



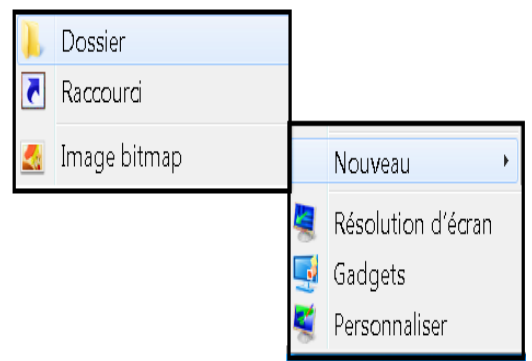
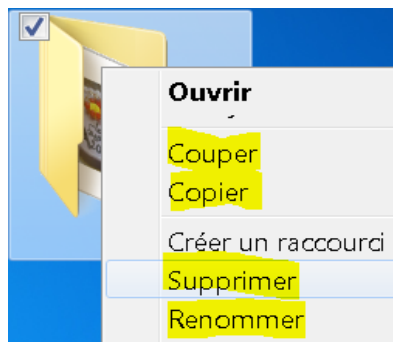
Nouveau dossier

- Personnaliser ce dossier.
- Coller
- Coller le raccourci
- Annuler la suppression
- Ouvrir une fenêtre de cc
- Programs and Features



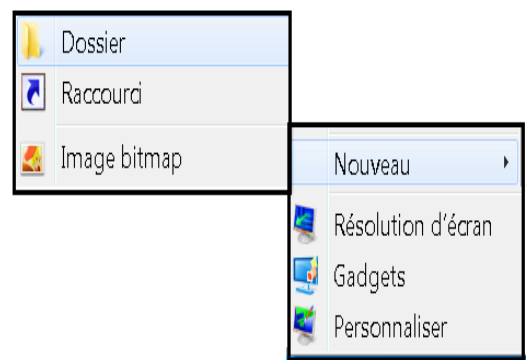
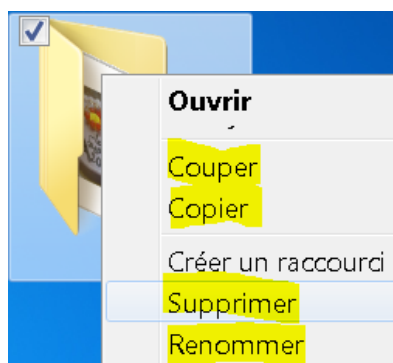
Nouveau dossier

- Personnaliser ce dossier.
- Coller
- Coller le raccourci
- Annuler la suppression
- Ouvrir une fenêtre de cc
- Programs and Features



Nouveau dossier

- Personnaliser ce dossier.
- Coller
- Coller le raccourci
- Annuler la suppression
- Ouvrir une fenêtre de cc
- Programs and Features



سير النشاطات		المحتوى والمعارف المستهدفة																							
تقويم تشخيصي		ما هي مراحل حذف مجلد ؟																							
15 د	س / ماهي وحدة قياس الطول ؟ اذكر مضاعفاته واجزاؤه ؟ س / ما هي وحدة قياس الذاكرة للحاسوب ؟	4-وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها: البت b: هو أصغر وحدة قياس الذاكرة ويكون إما 0 أو 1 الأوكتي: هو الوحدة الاساسية لقياس الذاكرة في الحاسوب ويمثل حرفاً او رقماً او رمزا واحدا 1 octet = 8 bit مثلا: الحرف a يمثل بـ 8 بت أي 1 أوكتي <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table> 10Octet مضاعفات الأوكتي: 1 K = 1024 كيلو أوكتي 1M = 1024 K ميغا أوكتي 1G = 1024 M جيجا أوكتي 1 T = 1024 G تيرا أوكتي <table><tr><td>T</td><td>G</td><td>M</td><td>K</td><td></td></tr><tr><td></td><td>÷ 1024</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>x1024</td><td></td></tr></table>	0	1	0	0	0	0	0	1	T	G	M	K			÷ 1024							x1024	
	0	1	0	0	0	0	0	1																	
T	G	M	K																						
	÷ 1024																								
			x1024																						
15 د	س / ما هي مضاعفات الأوكتي ؟																								
	30 د	إعادة الاستثمار	تطبيق 12: احسب																						
		1 M = (1048576)	2 K = (2048)																						
		4 G = (4096)	2 G = (2097152)																						
		3 M = (3072)																							

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هو الأوكتي؟ اذكر مضاعفاته؟ 5-وسائط التخزين وسائط التخزين هي وحدات تستخدم لتخزين البيانات ويمكن استرجاعها عند الحاجة وهي لا تفقد محتوياتها عند إيقاف التشغيل. القرص الصلب (disque dur): هو الجزء الرئيسي للتخزين داخل الحاسوب ويتميز بسعات تخزين كبيرة (250Go، 500 Go، 800 Go.....الخ). القرص المدمج (CD): هو قرص ذو سعة تخزينية كبيرة نسبيا، ويتم القراءة منه بواسطة قارئ الأقراص المدمجة سعته غالبا 700 Mo قرص الفيديو الرقمي (DVD): هو قرص متعدد الاستخدام سعته أكبر من القرص المدمج في الغالب السعة الأكثر انتشارا تقارب 4.7 Go القرص فلاش (flash disque): هو أحدث أدوات التخزين يقوم بتخزين كميات كبيرة من البيانات على شريحة إلكترونية صغيرة جدا وسهلة الحمل سعته 1 Go، 8 Go، 16 Go..... يتم توصيله في إحدى منافذ USB المتعددة. مراحل الدخول إليها: 1. نفتح أيقونة كمبيوتر Ordinateur 2. تظهر أيقونات كل الأقراص 3. نفتح الأيقونة مرتين بالزر الأيسر للفأرة  	تقويم تشخيصي س/ من المكونات الثانوية للحاسوب تعرفنا على الذاكرات الثانوية ماهي؟ س/ ما هي مراحل الدخول إليها؟
تطبيق 08: 1. قم بفتح أيقونة كمبيوتر. 2. تعرف على سعة القرص الصلب 3. قم بإدخال الأقراص التي بحوزتك وتعرف على سعة ذاكرتها ثم رتبها تصاعديا ابحث عن أسباب تسمية كل وسيط تخزين بهذا الاسم: من، صلب، فلاش.....	إعادة الاستثمار للبحث





المجال الثاني: معالج النصوص.

1- تقديم معالج النصوص.

2 ساعة

- تعريف معالج النصوص.
- تقديم عناصر الواجهة .

2- عمليات على الوثيقة.

4 ساعة

- إنشاء ، حفظ ، إغلاق ، فتح وثيقة .
- كتابة نص .
- استعمال المدقق الإملائي .
- البحث عن كلمة و تعويضها .

3-تنسيق الخط و الفقرة .

4 ساعة

- تنسيق الخط (الحجم ، الخط ، النمط) .
- تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق .
- تنسيق الفقرة (المحاذاة ، تباعد الأسطر ، المسافة البادئة) .
- التعداد النقطي و الرقمي .
- كتابة النص على شكل أعمدة .

4-إعداد و طباعة الوثيقة .

2 ساعة

- إعداد الصفحة (هوامش ، حجم الورق، اتجاه الصفحة)
- المعاينة قبل الطباعة
- الطباعة .

5- مشروع إعداد وثيقة .

2 ساعة

- إنجاز وثيقة



المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 1- تقديم معالج النصوص
الكفاءة القاعدية:
 يتعرف على عناصر الواجهة

المدة:
 2 ساعة

المراجع

• المنهاج
 • مذكرات سابقة
 • الانترنت

وسائل الايضاح

• جهاز العرض
 • السبورة
 • الأقلام

الحجم الساعي

1 ساعة
 1 ساعة

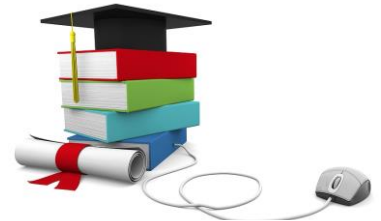
المعارف المستهدفة

1-تعريف معالج النصوص
 2-تقديم عناصر الواجهة

الوضعية المشكلة:



10د



طلبت منك أستاذة الجغرافيا انجاز بحث بعنوان " السكان في الجزائر " فأنجزته مستعملا الأقلام فقالت لك ان خطك غير واضح، أخبرتك بذلك فطلب منك احضار آتة الراقنة من غرفة ادواته القديمة ليساعدك ماذا تقول له في ظل التطورات ودراستك لدرس الحاسوب ؟ هل بمجرد ظهور سطح المكتب يمكنك كتابة البحث ؟ ما الذي يجب توفره لتمتكن من الكتابة ؟



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

تقويم تشخيصي

كيف يتم فتح أيقونة؟

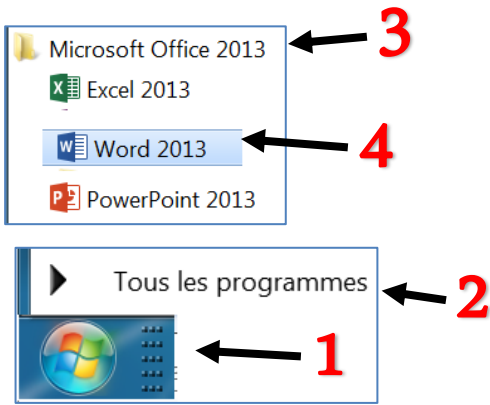
ما هي مراحل الدخول الى برنامج الدفتر؟

1- تعريف معالج النصوص:

هو برنامج يسمح بكتابة نص وحفظه وفتحه عند الحاجة لقراءته أو تغيير محتواه أو تنسيقه أو طباعته على الأوراق.
من أشهر معالجات النصوص والأكثر استعمالا هو Microsoft Word

الدخول إلى برنامج Word:

ط1-المراحل:



1. زر ابدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. ادارة ميكروسوفت Microsoft office

4. معالج النصوص Word2013



ط2-

النقر مرتين بزر الفارة اليسر على ايقونة اختصارها على سطح المكتب.

10 د

س/
ما هو معالج النصوص؟
.....

20 د

س/
ما هي مراحل الدخول الى
البرنامج؟
.....

تطبيق 01:

قم بالدخول الى برنامج معالج النصوص Word2013
باستعمال الطريقة 1 ثم 2

هل توجد طريقة أخرى للدخول الى البرنامج؟ جربها

30 د

إعادة الاستئثار

للبحث

ابحث عن أسماء اخرى لمعالجات النصوص قليلة الاستعمال

					
					
					
					
 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013
 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هو معالج النصوص؟ ما هي مراحل الدخول اليه؟
ما هي عناصر واجهة برنامج الدفتر؟

تقويم تشخيصي

2- تقديم عناصر الواجهة:

شريط العنوان: يحتوي على العنوان أو اسم الملف.



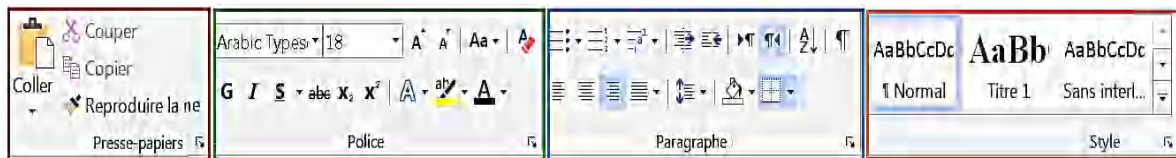
شريط علامات التبويب: يحتوي على مجموعة من علامات التبويب التي تضم بداخلها عدة مجموعات



عرض مراجعة مراسلات مراجع تخطيط الصفحة تصميم إدراج الصفحة الرئيسية ملف

شريط المجموعات: يحتوي على أدوات ذات المهام المرتبطة (أزرار + قوائم منسدلة + سهم للحوار)

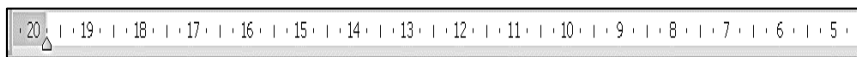
مثال: شريط مجموعات تبويب الصفحة الرئيسية Accueil



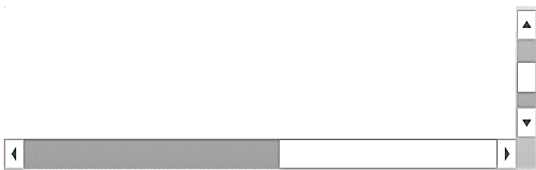
شريط ادوات الوصول السريع: يحتوي على أزرار للأوامر الأكثر استخداما.



المسطرة: الافقية والعمودية لتحديد ابعاد الصفحة.



شريط التمرير الافقي والعمودي: لتحريك الصفحة.



شريط المعلومات: يقدم معلومات عن حالة المستند وطرق عرضه وتغيير حجمه.



تطبيق 02:

1-افتح ايقونة برنامج Word 2013
2-تعرف على عناصر واجهة البرنامج

إعادة الاستئثار

30د

Couper Copier Reproduire la ne Presse-papiers

Arabic Types 18 A A Aa A

G I S abe X₂ X² A ab A

Police

Paragraphe

AaBbCcDc AaBb AaBbCcDc

Normal Titre 1 Sans interl...

Style

Retourner à la page précédente

Retourner à la page suivante

Insérer un lien

Insérer une image

Insérer un tableau

Insérer un objet

17 16 15 14 13 12 11

20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5

17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5

Couper Copier Reproduire la ne Presse-papiers

Arabic Types 18 A A Aa A

G I S abe X₂ X² A ab A

Police

Paragraphe

AaBbCcDc AaBb AaBbCcDc

Normal Titre 1 Sans interl...

Style

Retourner à la page précédente

Retourner à la page suivante

Insérer un lien

Insérer une image

Insérer un tableau

Insérer un objet

17 16 15 14 13 12 11

20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5

17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5



يتمكن من انشاء وثيقة و تصحيحها

الوضعية المشكلة:

[illegible]

- بلغ عدد سكان الجزائر 40,4 مليون نسمة حتى يناير 2016 مقابل 39,963 مليون نسمة في 2015 حيثما علمته واج لدى الديوان الوطني للإحصائيات.

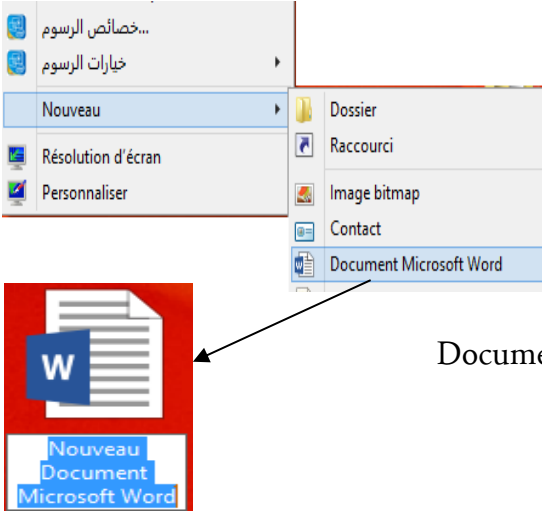
وحسب الإيوان، فأنه من بين 39,963 مليون نسمة التي تم احصاؤها في جويلية 2015 قدر عدد الذكور بـ 20,235 مليون مقابل 19,728 مليون إناث.

وفي تقريره حول النمو السكاني، لاحظ الإيوان أن سنة 2015 سجلت ارتفاعا في حجم المواليد الاحياء الذين تعدى عددهم للسنة الثانية على التوالي عتبة الـ 1 مليون مولود بمعدل 2800 ولادة في اليوم مقابل 2700 ولادة في 2014 و 2600 في 2013.

وتظهر عملية توزيع المواليد حسب الجنس وجود 104 ذكر لكل 100 أنثى.

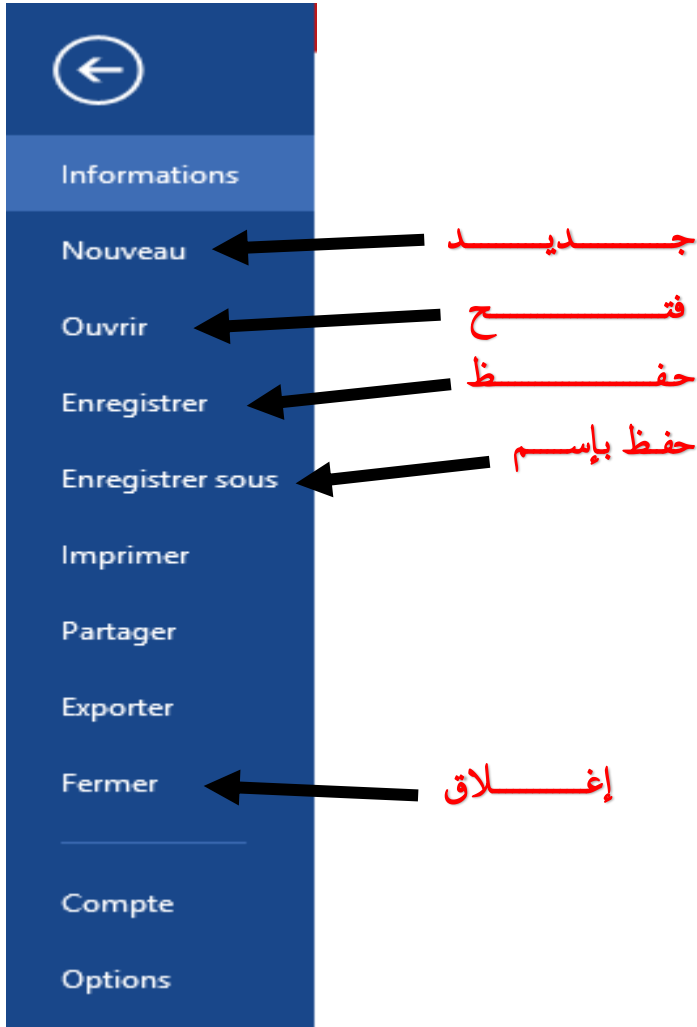
وسجلت ولاية الجزائر 103,239 مولود على قيد الحياة وهو العدد الأكثر ارتفاعا في 2015 عبر التراب الوطني في حين أن ولاية تندوف سجلت الرقم الأقل بـ 1618 ولادة.

(الاعتماد على بحث منجز مسبقا في الحاسوب تم حفظه من قبل باسم السكان في الجزائر)

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هو برنامج معالج النصوص؟ ما هي مراحل الدخول اليه؟ مم تتكون واجهة البرنامج؟	تقويم تشخيصي
1- عمليات على الوثيقة 1. مراحل إنشاء وثيقة: طريقة 1: (1) نختار مكان انشاء الوثيقة (2) في مساحة فارغة نضغط على زر الفارة الأيمن (3) تظهر لنا قائمة خيارات نختار جديد Nouveau (4) نختار وثيقة معالج النصوص Document Microsoft Word (5) نكتب الاسم ثم نضغط مفتاح Entré طريقة 2: (1) التبويب ملف Fichier (2) ثم نختار جديد Nouveau (3) ثم نختار وثيقة فارغة Document vierge 	س/ ماهي مراحل انشاء وثيقة؟ 10 د
2. مراحل حفظ وثيقة: (1) التبويب ملف Fichier (2) نختار حفظ باسم Enregistrer sous (3) احدد مكان الحفظ (سطح المكتب-مستنداتي-القرص الصلب) (4) تظهر علبة حوار نكتب الاسم (5) ثم نضغط على حفظ Enregistrer يمكن الضغط مباشرة على الأداة  من شريط ادوات الوصول السريع لحفظ الوثيقة او لحفظ التغييرات .	س/ ماهي مراحل حفظ وثيقة؟ 10 د
3. مراحل إغلاق وثيقة: طريقة 1: مباشرة من زر الاغلاق  في شريط العنوان طريقة 2: (1) التبويب ملف Fichier (2) نختار اغلاق Fermer	س/ ماهي مراحل اغلاق وثيقة؟ 05 د

4. مراحل فتح وثيقة:

- (1) التبويب ملف Fichier
- (2) ثم فتح Ouvrir
- (3) احدد مكان وجود الوثيقة.
- (4) تظهر علبة حوار نكتب اسم الملف ثم فتح Ouvrir .



05-

س/
ماهي مراحل فتح
وثيقة قمت بحفظها
مسبقا?
.....

تطبيق 03:

1.

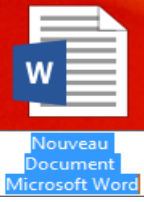
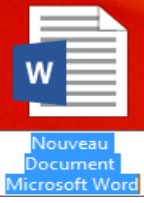
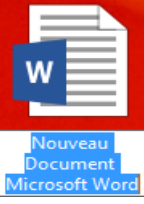
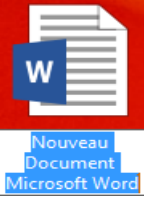
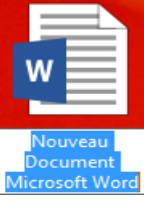
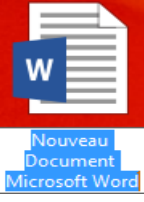
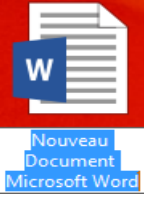
قم بفتح مجلدك الخاص " نصوص " ثم قم بإنشاء وثيقة وسمها معالج النصوص متبوع بقسمك

2.

- قم بفتح برنامج معالج النصوص
- قم بإنشاء وثيقة جديدة
- قم بحفظها في مجلدك الخاص نصوص وسمها باسمك
- قم بإغلاق الوثيقة
- قم بفتح وثيقتك

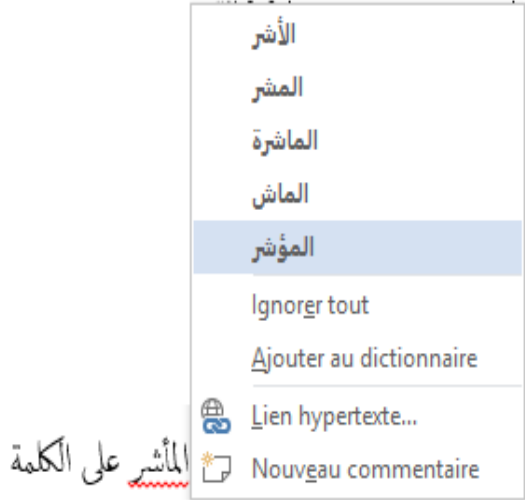
30د

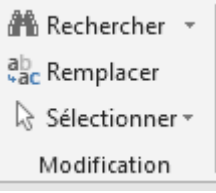
إعادة الاستثمار

↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word
↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word
↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word
↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word
↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word
↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word
↓ Informations Nouveau Ouvrir Enregistrer Enregistrer sous Imprimer Partager Exporter Fermer Compte Options	 Nouveau Document Microsoft Word خصائص الرسوم... خيارات الرسوم Nouveau Résolution d'écran Personnaliser Dossier Raccourci Image bitmap Contact Document Microsoft Word

سير النشاطات		المحتوى والمعارف المستهدفة																					
تقويم تشخيصي		ماهي مراحل فتح وثيقة؟																					
20 د	س/ ماهي المراحل التي تقوم بها لكتابة نص؟	2- كتابة نص على ورقة الكتابة في وثيقة معالج النصوص يظهر خط عمودي ويختفي يسمى مؤشر الكتابة لكتابة نص تتبع المراحل الآتية: (1) نحدد جهة الكتابة: نضغط على الأداة  للكتابة من اليمين أو الأداة  للكتابة من اليسار. (2) نختار لغة الكتابة: من شريط المهام  أو نضغط على المفاتيح:  + . (3) لتغيير الكتابة اللاتينية من الحروف الكبيرة إلى الصغيرة أو العكس نضغط على  حتى يتوهج المصباح أو ينطفئ. <u>اختصارات:</u> <table><tr><td>Shift + Y : ُ</td><td>Shift + H : َ</td><td>Shift + N : ّ</td></tr><tr><td>Shift + T : ِ</td><td>Shift + G : ِ</td><td></td></tr><tr><td>Shift + E : الضمة</td><td>Shift + R : الضمتان</td><td></td></tr><tr><td>Shift + X : السكون</td><td>Shift + ذ : الشدة</td><td></td></tr><tr><td>Shift + A : الفتحة</td><td>Shift + Z : الفتحتان</td><td></td></tr><tr><td>Shift + Q : الكسرة</td><td>Shift + S : الكسرتان</td><td></td></tr><tr><td>Shift + M : النقطتان</td><td>Shift + K : الفاصلة</td><td>Shift + ظ : علامة الاستفهام ؟</td></tr></table>	Shift + Y : ُ	Shift + H : َ	Shift + N : ّ	Shift + T : ِ	Shift + G : ِ		Shift + E : الضمة	Shift + R : الضمتان		Shift + X : السكون	Shift + ذ : الشدة		Shift + A : الفتحة	Shift + Z : الفتحتان		Shift + Q : الكسرة	Shift + S : الكسرتان		Shift + M : النقطتان	Shift + K : الفاصلة	Shift + ظ : علامة الاستفهام ؟
		Shift + Y : ُ	Shift + H : َ	Shift + N : ّ																			
Shift + T : ِ	Shift + G : ِ																						
Shift + E : الضمة	Shift + R : الضمتان																						
Shift + X : السكون	Shift + ذ : الشدة																						
Shift + A : الفتحة	Shift + Z : الفتحتان																						
Shift + Q : الكسرة	Shift + S : الكسرتان																						
Shift + M : النقطتان	Shift + K : الفاصلة	Shift + ظ : علامة الاستفهام ؟																					
10 د																							
30 د	إعادة الاستثمار	<u>تطبيق 04:</u> 1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص 2- أكتب النص الآتي: دخل المسلمون في يوم العيد ليهنئوا امير المؤمنين الخليفة الأموي عمر بن عبد العزيز فلما انصرف الرجال ودخل الغلمان، كان من بينهم ابن عمر بن عبد العزيز وهو يلبس ثياباً رثة (قديمة)، وأبناء الرعية يلبسون الثياب الجديدة الجميلة. فبكى عمر بن عبد العزيز .فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له :يا أبتاه ما الذي طأطأ رأسك وأبكاك؟ قال: لا شيء يا بنيّ سوى أنني خشيت أن ينكسر قلبك وأنت بين أبناء الرعية بتلك الثياب البالية القديمة وهم يلبسون الثياب الجديدة. قال الغلام لأبيه: يا أبتاه! انما ينكسر قلب من عرف الله فعصاه، وعقّ أمه وأباه، أما أنا فلا والله انما العيد لمن أطاع الله.																					

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ماهي مراحل كتابة نص؟ 3- استعمال المدقق الإملائي يشير معالج النصوص الى الكلمات الخاطئة بخط منكسر تحتها احمر (املائي) او ازرق (نحوي) يمكن تصحيح الكلمات الخاطئة بطريقتين: الطريقة الأولى: المراحل: (1) انقل مؤشر الكتابة الى اول النص (2) التبويب مراجعة Révision (3) انقر بالزر الأيسر على التعليمات grammaire et orthographe (4) يظهر لنا إطار المدقق الإملائي والنحوي على يمين الصفحة. (5) نختار الكلمة المناسبة ثم نقر على تغيير Modifier الى غاية تصحيح كل الأخطاء (6) تظهر لنا علبة حوار دلالة على انتهاء المراجعة الإملائية والنحوية لكل النص ABC ✓ Grammaire et orthographe Orthographe المأشر Ignorer Ignorer tout Ajouter المؤشر الأشر المشر الماشرة الماش Modifier Modifier tout Microsoft Word La vérification grammaticale et orthographique est terminée. OK	تقويم تشخيصي س/ عند كتابتك للنص السابق لاحظت ظهور خط احمر وازرق تحت بعض الكلمات لماذا؟ كيف تتخلص منها؟ 20 د

10د	س/ ماذا يظهر لك إذا قمت بالضغط على الكلمة الخاطئة بالزر الأيمن للفارة؟	الطريقة الثانية: المراحل: (1) نضع المؤشر على الكلمة التي يظهر تحتها خط منكسر (2) نضغط بالزر الأيمن فتظهر قائمة خيارات بها الكلمات المقترحة لتصحيح (3) ننقر بالزر الأيسر للفارة على الكلمة الصحيحة (4) نعيد نفس العملية مع الكلمات الباقية حتى نهاية الأخطاء. 
30د	إعادة الاستثمار	تطبيق 05: بالعودة الى النص السابق قم بتصحيح الأخطاء الاملائية والنحوية باستعمال المدقق الاملائي دخل المسلمون في يوم العيد ليهنئوا امير المؤمنين الخليفة الأموي عمر بن عبد العزيز فلما انصرف الرجال ودخل الغلمان، كان من بينهم ابن عمر بن عبد العزيز وهو يلبس ثياباً رثة (قديمة)، وأبناء الرعية يلبسون الثياب الجدة الجميلة. فبكى عمر بن عبد العزيز. فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له: يا أبتاه ما الذي طأطأ رأسك وأبكاك؟

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ماهي مراحل استعمال المدقق الإملائي والنحوي؟ 4- البحث عن كلمة وتعويضها: عندما تقوم بكتابة نص قد تحتاج الى ان تبحث عن كلمة، يمكن لمعالج النصوص مساعدتك حسب المراحل التالية: 1. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil 2. من المجموعة تغييرات Modification نختار التعليمة استبدال Remplacer 3. تظهر لنا علبة حوار نكتب اسم الكلمة في خانة بحث Rechercher 4. نكتب الكلمة التي نريد تعويضها في خانة تعويض بـ Remplacer par 5. ثم نضغط زر تعويض Remplacer 	تقويم تشخيصي 30 د س/ كتبت نصا طويلا عن الحاسوب، كيف يمكنك ان تستبدل كل كلمة حاسوب بكلمة كمبيوتر؟
تطبيق 06: 1. في النص السابق قم باستبدال كلمة ابن بكلمة ولد 2. اكتب النص الاتي: الحاسوب هو جهاز الكتروني يمكن برمجته لاستقبال المعلومات وتخزينها ومعالجتها ثم إخراج النتائج المطلوبة. يتكون الحاسوب من مكونات أساسية وأخرى ثانوية لتشغيل الحاسوب نضغط على زر مخزن الطاقة ثم زر الوحدة المركزية ثم زر الشاشة استبدل كلمة حاسوب بكلمة كمبيوتر 🌐	إعادة الاستثمار 30 د

- Rechercher
- Remplacer
- Sélectionner
- Modification

- Rechercher
- Remplacer
- Sélectionner
- Modification

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher :

Options : Vers le bas

Remplacer par :

Plus >>

Remplacer Rechercher tout Fermer

Rechercher suivant

?

×

Rechercher et remplacer

Rechercher

Remplacer

Atteindre

Rechercher :

Options :

Remplacer par :

التي

▼

Vers le bas

ولد

▼

Plus >>

Remplacer

Réplacer tout

Rechercher suivant

Fermer

Rechercher et remplacer

Rechercher : ⌵

Options : Vers le bas

Remplacer par :

Plus > >

Rechercher Remplacer Atteindre

Réinitialiser tout Réinitialiser Fermer

- Rechercher
- Remplacer
- Sélectionner
- Modification

- Rechercher
- Remplacer
- Sélectionner
- Modification

- Rechercher
- Remplacer
- Sélectionner
- Modification

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher :

Options : Vers le bas

Remplacer par :

Plus > >

Remplacer Rechercher tout Rechercher suivant Fermer

Rechercher et remplacer

Rechercher

Remplacer

Atteindre

Rechercher :

Options :

Remplacer par :

↕

↕

↕

↕

Rechercher

Remplacer tout

Rechercher suivant

Rechercher

Remplacer

Rechercher

Rechercher et remplacer

Rechercher

Remplacer

Atteindre

Rechercher :
Options :
Remplacer par :

ابن

ولد

Plus >>

Remplacer

Remplacer tout

Rechercher suivant

Fermer



المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 3- تنسيق الخط و الفقرة

الكفاءة القاعدية:

التعرف على طريقة تنسيق فقرة

المدة:
4 ساعة

المراجع

وسائل الايضاح

الحجم الساعي

المعارف المستهدفة

1 ساعة

1-تنسيق الخط (الحجم، النوع، النمط).

2-تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق.

3-تنسيق الفقرة

(المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البادئة).

4-التعداد النقطي والرقمي.

5-كتابة النص على شكل أعمدة.

1 ساعة

1 ساعة

1 ساعة

الوضعية المشكلة:

10د



(احضار مطوية منجزة مسبقا)

طلبت منك أستاذة العلوم انجاز مطوية كهذه لكنك وجدت عدة مشاكل مثل:

كتابة كل نص في جهة معينة -وضع العنوان في الوسط والكتابة على اليمين وعلى اليسار -كتابة نص بخط أندلسي غليظ ملون-ترقيم العناصر بنفس الطريقة -----كيف يمكنك الكتابة بهذه الشروط ؟

جدول الضرب	$20 = 2 \times 10$ $30 = 3 \times 10$ $40 = 4 \times 10$ $50 = 5 \times 10$ $60 = 6 \times 10$ $70 = 7 \times 10$ $80 = 8 \times 10$ $90 = 9 \times 10$ $100 = 10 \times 10$	$25 = 5 \times 5$ $30 = 6 \times 5$ $35 = 7 \times 5$ $40 = 8 \times 5$ $45 = 9 \times 5$	$16 = 4 \times 4$ $20 = 5 \times 4$ $24 = 6 \times 4$ $28 = 7 \times 4$ $32 = 8 \times 4$ $36 = 9 \times 4$	$9 = 3 \times 3$ $12 = 4 \times 3$ $15 = 5 \times 3$ $18 = 6 \times 3$ $21 = 7 \times 3$ $24 = 8 \times 3$ $27 = 9 \times 3$	$4 = 2 \times 2$ $6 = 3 \times 2$ $8 = 4 \times 2$ $10 = 5 \times 2$ $12 = 6 \times 2$ $14 = 7 \times 2$ $16 = 8 \times 2$ $18 = 9 \times 2$ $20 = 10 \times 2$
جدول ضرب الصفر والواحد أي عدد نضربه	طريقة حساب جدول العدد 5 بالعدد كل أصبع عن خمسة مثال:	طريقة حساب جدول العدد 4 يحسب العقل	طريقة حساب جدول العدد 3	طريقة حساب جدول العدد 2	

المحتوى والمعارف المستهدفة

ماهي المجموعات التي يتكون منها تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

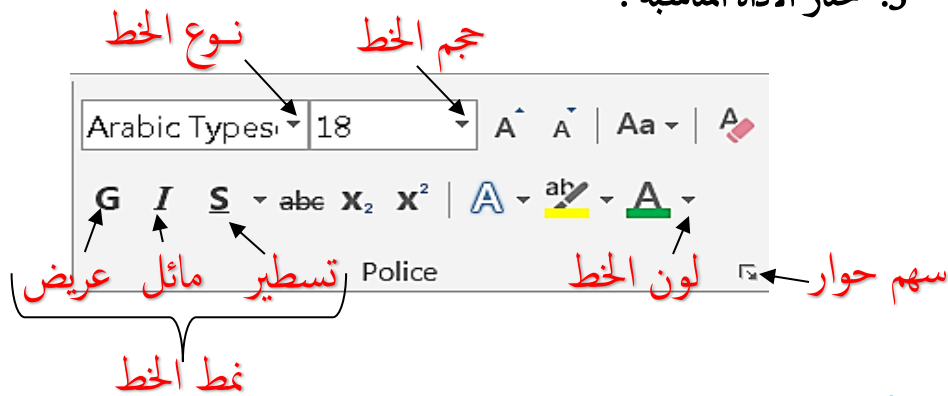
سير النشاطات

تقويم تشخيصي

1-تنسيق الخط:

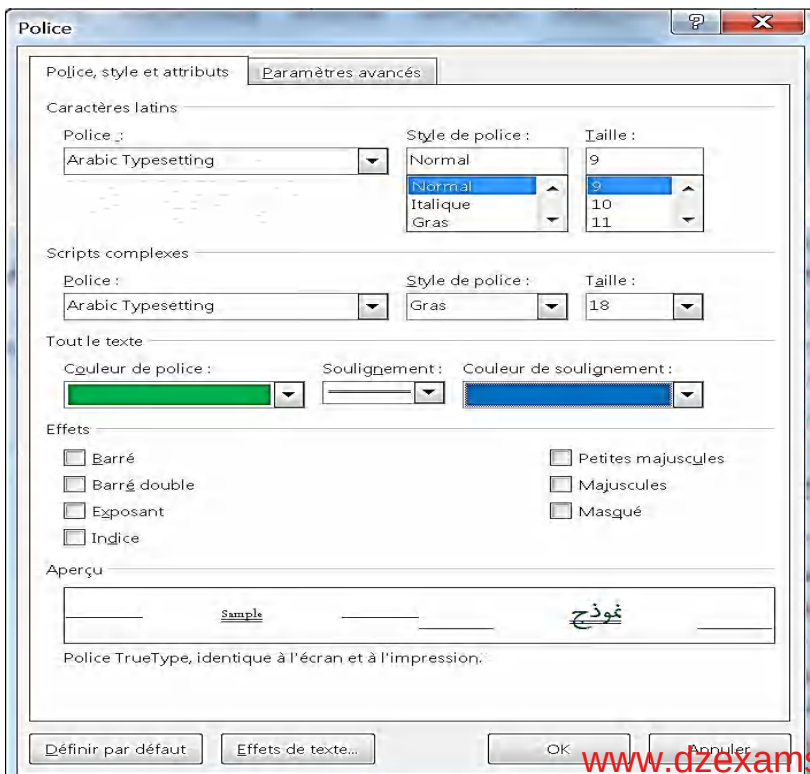
تنسيق الخط: هو عملية معالجة الكتابة من حيث تغيير حجم ونوع ونمط الخط. **الطريقة المباشرة:**

1. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil
2. المجموعة خط Police.
3. نختار الأداة المناسبة .



الطريقة غير المباشرة:

1. نقر على سهم الحوار في مجموعة خط Police
2. تظهر علبة حوار نغير ما نريد
3. ثم نضغط على موافق Ok



س/
ما المقصود بتنسيق
الخط وكيف تقوم بذلك؟
.....

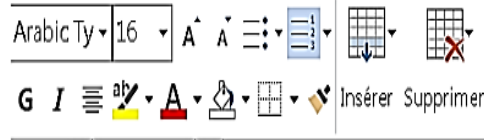
10 د

س/
ماذا يظهر لك عند النقر
على سهم حوار المجموعة
خط في تبويب الصفحة
الرئيسية؟
.....

10 د

2- تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق:

- تحديد كلمة او نص هو تغيير خلفيته الى الرمادي كما يلي :
1. نضغط على زر الفارة الايسر دون رفع اليد فيتظلل الجزء المطلوب.
 2. عند رفع اليد يظهر مستطيل صغير فيه أدوات التنسيق.
 3. نختار الأداة المناسبة لتغيير التنسيق.



2. عند رفع اليد يظهر

تطبيق 07:

- 1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص
- 2- اكتب كما يلي:

قصة وعبرة:

أحد السلف كان أقرع الرأس أبرص البدن أعمى العينين مشلول القدمين واليدين وكان يقول: "الحمد لله الذي عافاني مما ابتلى به كثيراً ممن خلق، وفضلني تفضيلاً".

فمر به رجل فقال له: مما عافاك؟ أعمى وأبرص وأقرع ومشلول فمما عافاك؟ فقال: ويحك يا رجل؛ جعل لي لساناً ذاكراً، وقلباً شاكراً، وبدناً على البلاء صابراً، اللهم ما أصبح بي من نعمة أو أحد من خلقك فمذكرك وحدك لا شريك لك، فلك الحمد ولك الشكر

قال الله تعالى: (وَمَنْ يَعْشُ عَنْ ذِكْرِ الرَّحْمَنِ نُقَيِّضْ لَهُ شَيْطَانًا فَهُوَ لَهُ قَرِينٌ) الزخرف 36.

التعليمات:

حجم الخط: 20

نوع الخط: Arial

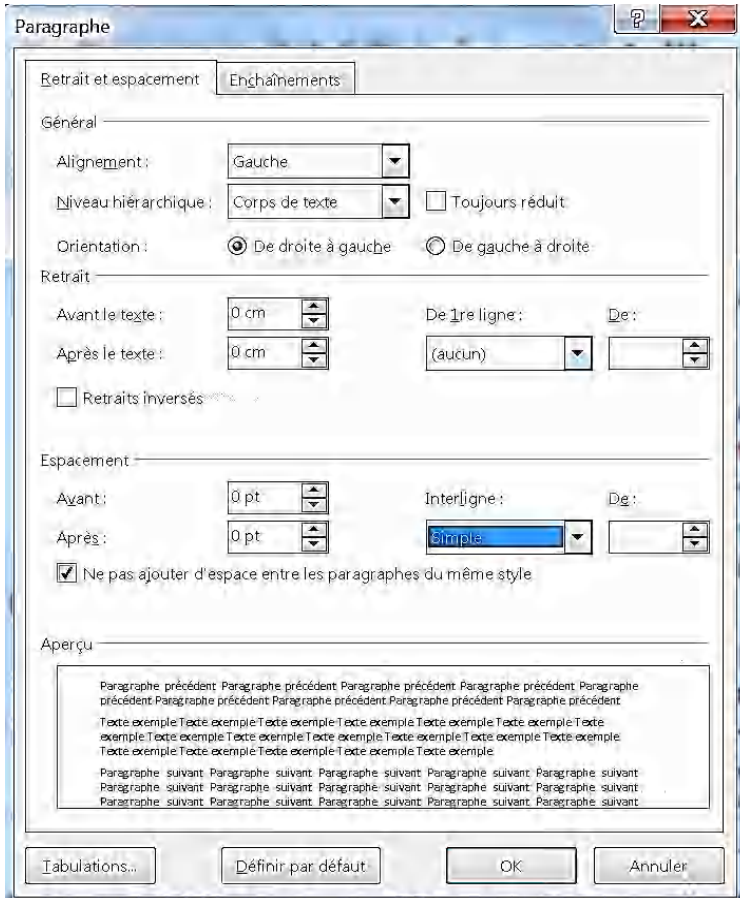
- 3- قم بتحديد الآية القرآنية ثم غير التنسيق كما يلي:

النمط: عريض

لون الخط: أزرق

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما معنى كلمة تنسيق لغويا؟ نَسَقَ : نَسَقَ يَنْسِقُ، تَنْسِيقًا، فهو مُنَسِّقٌ، والمفعول مُنَسَّقٌ : نَسَقَ الثَّيَّءَ 1- أنظمه ورتبه وضبطه: مثلا تجيد تنسيق الأزهار / الكلام / الأفكار، ينسق التاجر بضاعته قبل الشروع في بيعها . 2- جعله على نظام واحد بالمعايير نفسها مثلا - نسق الكتابة. المعجم: اللغة العربية المعاصر	تقويم تشخيصي
3-تنسيق الفقرة: الفقرة بمفهوم معالج النصوص هي كل ما يكتب إلى غاية الضغط على المفتاح Entrée. تنسيق الفقرة: هو تنظيم الفقرة من حيث المحاذاة وتباعد الأسطر والمسافة البادئة. ❖ المحاذاة: هي كتابة الفقرات إما في الوسط أو اليمين أو اليسار. ❖ تباعد الأسطر: هو المسافة التي نتركها بين سطر وسطر عموديا. ❖ المسافة البادئة: وهي المسافة التي نتركها قبل وبعد الفقرات على اليمين وعلى اليسار مراحل تنسيق الفقرة: الطريقة المباشرة: 1. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil 2. المجموعة فقرة Paragraphe. 3. نختار الأداة المناسبة. المسافة البادئة الى اليسار الى اليمين ضبط يمين توسيط يسار Paragraphe تباعد الاسطر سهم حوار 1,0 1,15 1,5 2,0 2,5 3,0 Options d'interligne... Ajouter un espace avant le paragraphe Ajouter un espace après le paragraphe www.dzexams.com	10 د س/ ماهي الفقرة؟ وكيف يتم تنسيقها؟ 10 د

1. ننقر على سهم الحوار في مجموعة فقرة Paragraphe
2. تظهر علبة حوار نغير ما نريد
3. ثم نضغط على موافق Ok



س/
ماذا يظهر لك عند النقر
على سهم حوار المجموعة
فقرة في تبويب الصفحة
الرئيسية؟
.....

10د

تطبيق 08:

- 1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص
 - 2- بالعودة الى النصوص السابقة قم بتنسيق الفقرات كما يلي:
- محاذاة العنوان: توسيط
تباعد الاسطر: 2
المسافة البادئة الى اليمين في بداية كل فقرة

إعادة الاستثمار

30د

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
اذكر بعض أدوات تنسيق الخط والفقرة؟ 4-التعداد النقطي و الرقمي: التعداد النقطي والرقمي هو وضع أرقام أو أشكال معينة في بداية الفقرة. المراحل: 1. اختيار مكان مؤشر الكتابة 2. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil 3. المجموعة فقرة Paragraphe 4. نضغط على الأداة  للتعداد الرقمي 5. نضغط على الأداة  للتعداد النقطي. 6. تظهر قائمة منسدلة نختار ما نريد. ملاحظة: يظهر الرقم او الشكل الموالي تلقائيا عند الضغط على مفتاح Entrée	تقويم تشخيصي س/ ما هو التعداد ارقمي؟ ما هو التعداد النقطي؟ ما هي مراحل وضعه؟ 10 د

- 1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص
 - 2- اكتب ما يلي:
- الخلفاء الراشدون هم:
- (1) أبو بكر الصديق
 - (2) عمر بن الخطاب
 - (3) عثمان بن عفان
 - (4) علي بن ابي طالب

من حكم عمر بن الخطاب (رضي الله عنه):

- ✓ أصلحوا سرائركم تصلح علائبتكم.
- ✓ نحن قوم أعزنا الله بالإسلام، فإن ابتغينا العزة بغيره أذلنا الله.
- ✓ كل عمل كرهت من أجله الموت فاتركه، ثم لا يضرك متى مت.
- ✓ إذا كان الشغل مجهدا فإن الفراغ مفسدة.
- ✓ نحن أمة أراد الله لها العزة.
- ✓ من كثر ضحكه قلت هيئته، ومن مزح استخف به، ومن أكثر من شيء عرف به، ومن كثر كلامه كثر سقطه، ومن كثر سقطه قل حياؤه، ومن قل حياؤه قل ورعه، ومن قل ورعه مات قلبه.

إعادة الاستثمار

30د

1

2

3

1

2

3

Derniers formats de numérotation utilisés

(1)

(2)

(3)

1

2

3

Bibliothèque de numérotations

Aucune

(1)

(2)

(3)

A

B

C

I

II

III

a

Bibliothèque de puces

Aucune

●

○

■

◆

◆

✓

▶

Puces du document

●

-

●

◆

◆

●

○

■

◆

◆

●

○

■

◆

◆

1

2

3

1

2

3

Derniers formats de numérotation utilisés

(1)

(2)

(3)

1

2

3

Bibliothèque de numérotations

Aucune

(1)

(2)

(3)

A

B

C

I

II

III

a

Bibliothèque de puces

Aucune

●

○

■

◆

◆

✓

▶

Puces du document

●

-

●

◆

◆

●

○

■

◆

◆

●

○

■

◆

◆

1

2

3

1

2

3

Derniers formats de numérotation utilisés

(1)

(2)

(3)

1

2

3

Bibliothèque de numérotations

Aucune

(1)

(2)

(3)

A

B

C

I

II

III

a

Bibliothèque de puces

Aucune

●

○

■

◆

◆

✓

▶

Puces du document

●

-

●

◆

◆

●

○

■

◆

◆

●

○

■

◆

◆

1

2

3

1

2

3

Derniers formats de numérotation utilisés

(1)

(2)

(3)

1

2

3

Bibliothèque de numérotations

Aucune

(1)

(2)

(3)

A

B

C

I

II

III

a

Bibliothèque de puces

Aucune

●

○

■

◆

◆

✓

▶

Puces du document

●

-

●

◆

◆

●

○

■

◆

◆

●

○

■

◆

◆

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

تقويم تشخيصي

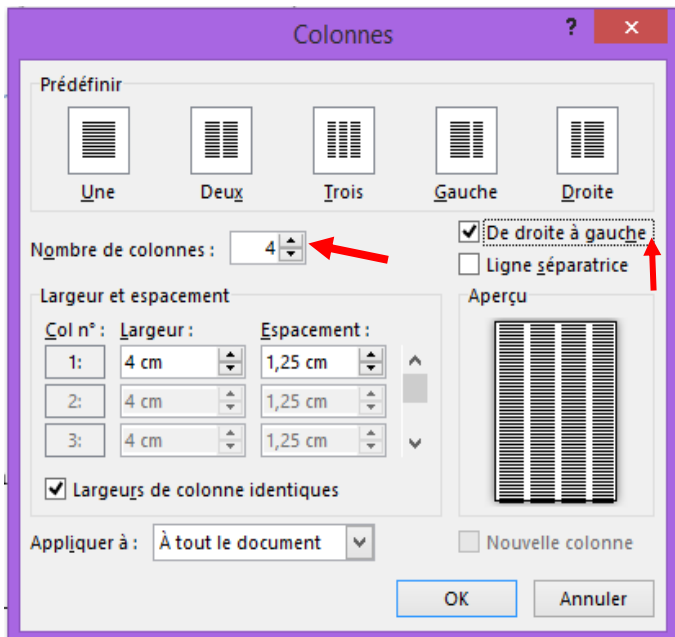
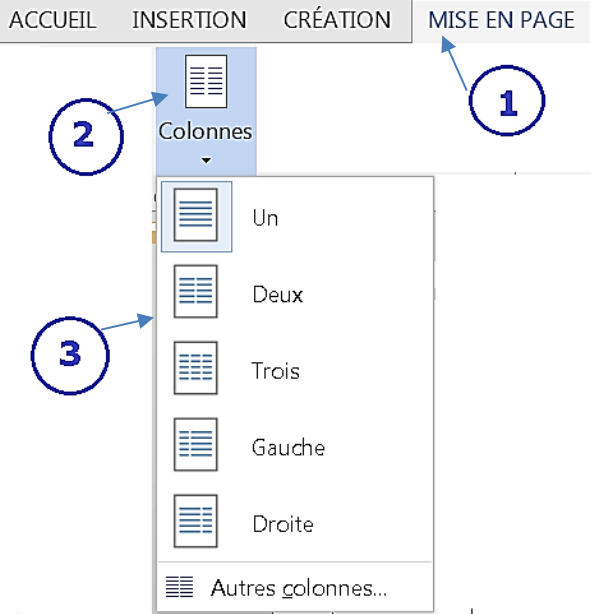
4-كتابة النص على شكل أعمدة:

تسمح هذه العملية بتقسيم المستند أو جزء منه إلى عدة أعمدة لتبدو مثل النصوص الصحفية.
المراحل:

1. تبويب اعداد الصفحة Mise en page

2. نضغط على أداة أعمدة Colonnes
تظهر قائمة منسدلة

3. نختار عدد الاعمدة التي تنقسم اليها
الصفحة (واحد، اثنان، ثلاثة)



ملاحظات:

لتقسيم المستند الى أكثر من
ثلاثة نختار من القائمة أعمدة

أخرى Autre colonne

تظهر لنا علبة حوار

- 1- قم بفتح وثيقتك المسماة باسمك
- 2- قم بتقسيم المستند الى 4 أعمدة وأكتب ما يلي:

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

تفسير الآيات :أمر أبا
جهل بدعوة قريش
بقوله تعالى " فليدع
ناديــــــــــــــــــــــــــــــــة"
فرد عليه رب
العالمين إذا جمعت
أهل قريش فسوف
أجمع ملائكة العذاب
ليمنعــــــــــــــــــــــــــــــــوك
بقوله تعالى "سددع
الريــــــــــــــــــــــــــــــــابــــــــــــــــــــــــــــــــة"
فقال الله لرسوله
اسجد ولا تطعه
وسوف أحميك بقوله
تعالى "كلا لا تطعه
واسجد واقرب"

يا أبا جهل ها هو
الرسول لم
لم تدس على رأسه
وتراجعت؟؟
قال أبا جهل: لو
رأيت ما رأيته أنا
لكنتم دماً
قالوا: وما رأيت يا أبا
جهــــــــــــــــــــــــــــــــل؟؟
قال :إن بيني وبينه
خندق من نار وهولاً
وأجنحة، قال رسول
الله صلى عليه
وسلم: " لو فعل
لأخذته الملائكة
غياباً "

يا محمد إذا سجدت
عند الكعبة
فسوف ادعوا جميع
أهل قريش ليروا
كيف سأدوس على
رأســــــــــــــــــــــــــــــــك
ولم يطعه الرسول
وسدء بالصلاة
فدعا أبا جهل أهل
قريش فعندما سجد
رسول الله ذهب إليه
أبا جهــــــــــــــــــــــــــــــــل
فعندما اقترب أبا
جهل من الرسول
وقف صامتا ساكناً لا
يتجــــــــــــــــــــــــــــــــرك
ثم بدأ بالرجوع فقالوا
أهل قريش:

إكان رسول الله صلى
الله عليه وسلم يريد
الصلاة عند الكعبة
فقال له أبو جهل: يا
محمد إذا سجدت
عند الكعبة فسوف
أدوس على رأسك
فلم يطعه رسول الله
عليه الصلاة
والســــــــــــــــــــــــــــــــلام
فتوجه الرسول إلى
الكعبة ليصلي
فقال أبا جهل مرة
أخرى:

إعادة الاستئثار

30د

Colonnes ? x

Prédéfinir

Une Deux Trois Gauche Droite

Nombre de colonnes : 4

☒ De droite à gauche
☐ Ligne séparatrice

Largeur et espacement

Col n°	Largeur	Espacement
1:	4 cm	1,25 cm
2:	4 cm	1,25 cm
3:	4 cm	1,25 cm

☒ Largeurs de colonne identiques

Aperçu

Appliquer à : À tout le document

☐ Nouvelle colonne

OK Annuler

ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

Colonnes

Un Deux Trois Gauche Droite

Autres colonnes...

1 2 3

Colonnes ? x

Prédéfinir

Une Deux Trois Gauche Droite

Nombre de colonnes : 4

☒ De droite à gauche
☐ Ligne séparatrice

Largeur et espacement

Col n°	Largeur	Espacement
1:	4 cm	1,25 cm
2:	4 cm	1,25 cm
3:	4 cm	1,25 cm

☒ Largeurs de colonne identiques

Aperçu

Appliquer à : À tout le document

☐ Nouvelle colonne

OK Annuler

ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

Colonnes

Un Deux Trois Gauche Droite

Autres colonnes...

1 2 3

Colonnes ? x

Prédéfinir

Une Deux Trois Gauche Droite

Nombre de colonnes : 4

☒ De droite à gauche
☐ Ligne séparatrice

Largeur et espacement

Col n°	Largeur	Espacement
1:	4 cm	1,25 cm
2:	4 cm	1,25 cm
3:	4 cm	1,25 cm

☒ Largeurs de colonne identiques

Aperçu

Appliquer à : À tout le document

☐ Nouvelle colonne

OK Annuler

ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

Colonnes

Un Deux Trois Gauche Droite

Autres colonnes...

1 2 3



المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 4- إعداد و طباعة وثيقة

الكفاءة القاعدية:

يمكن من إعداد و طباعة وثيقة

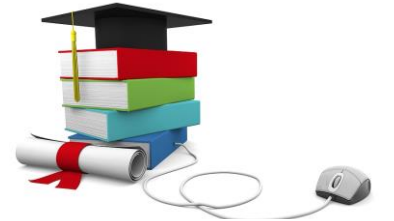
المدة:

2 ساعة

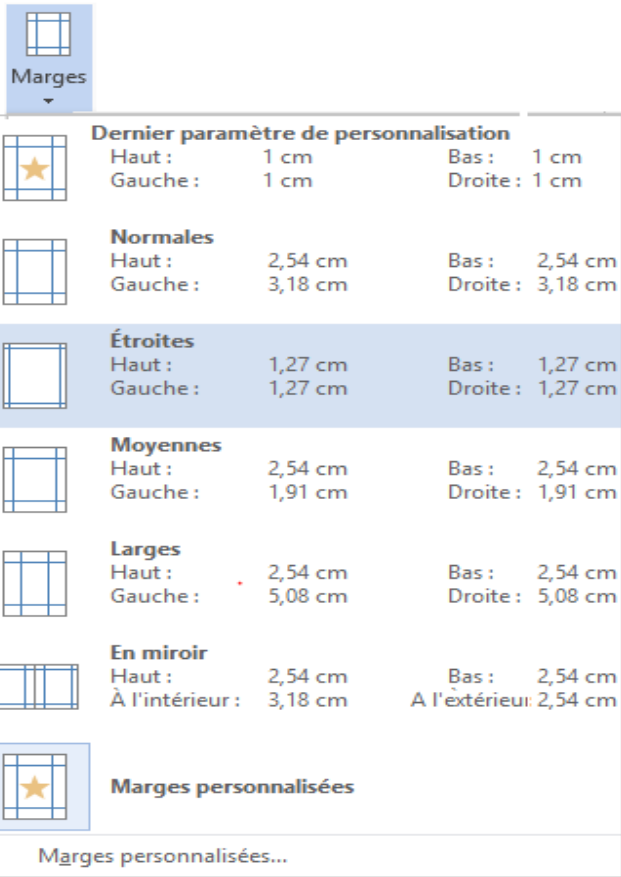
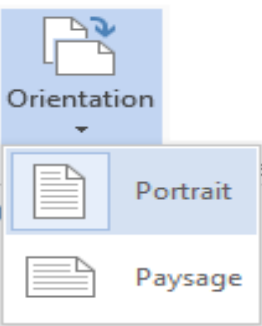
المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	1-إعداد الصفحة (هوامش، حجم الورق، اتجاه الصفحة)
مذكرات سابقة	السبورة	1 ساعة	2-المعاينة قبل الطباعة
الانترنت	الأقلام		3-الطباعة

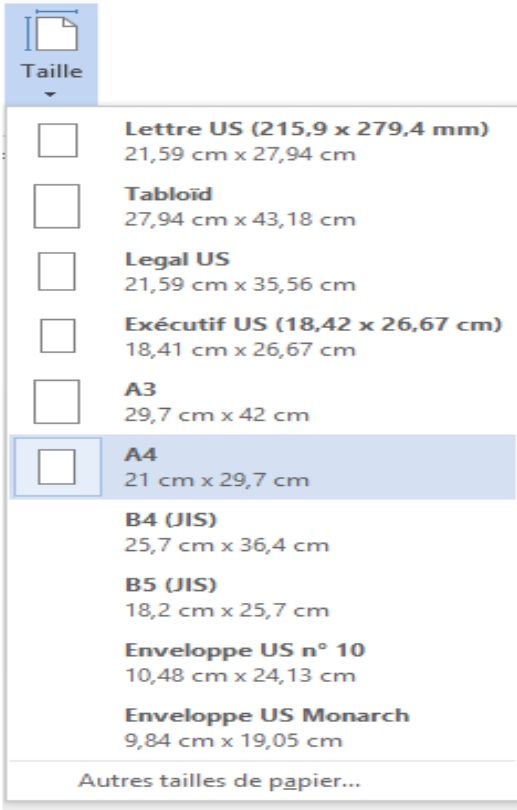
الوضعية المشكلة:

10د



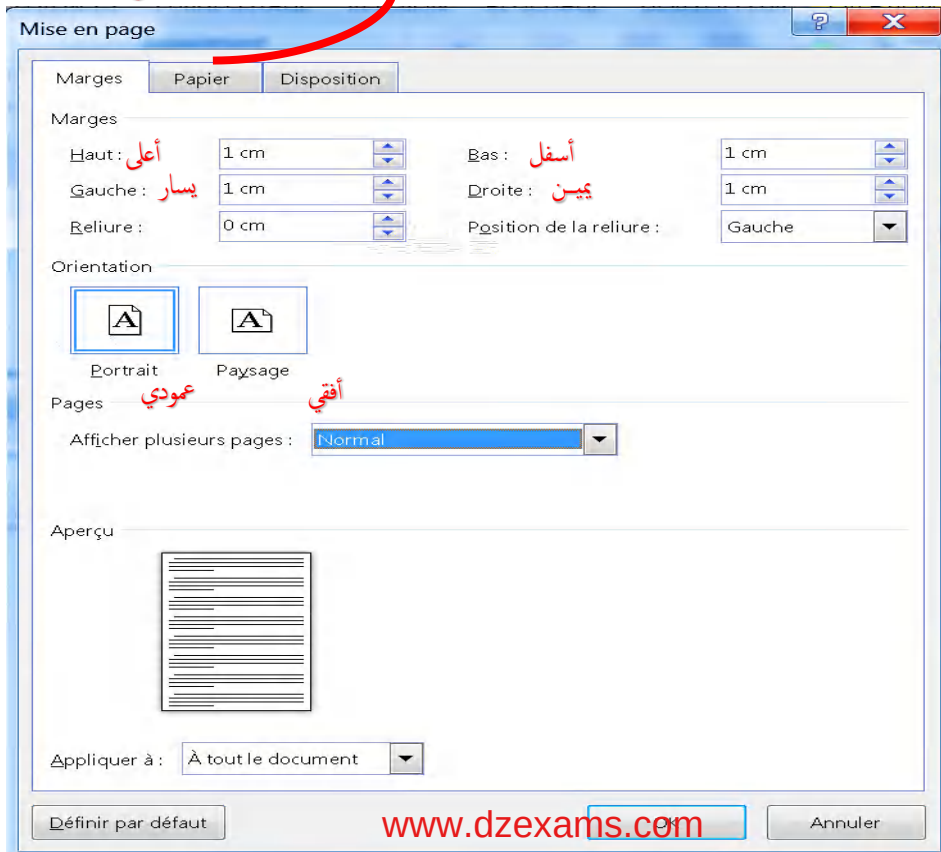
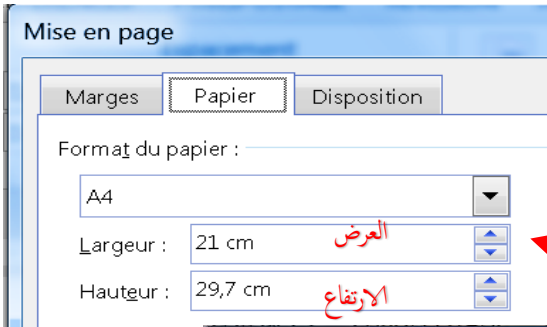
أنهيت كتابة بحثك وما بقي عليك سوى استخراج كل ما كتبته على ورق شرط ان يكون ذو حجم صغير (مثل الكتاب)
لكن الأستاذة أشارت الى انه عند الصاق الأوراق جهة يمين الصفحات قد لا تظهر عدة كلمات
كيف تنظم صفحاتك ثم تحصل على نسختين متطابقتين من البحث (واحدة لك والثانية للأستاذة)

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ماذا يعني تنسيق الخط؟ ماذا يعني تنسيق الفقرة؟	تقويم تشخيصي
1- إعداد الصفحة: اعداد الصفحة هو ضبطها من حيث الهوامش واتجاه الصفحة وحجم الورق الطريقة المباشرة: المراحل: 1. تبويب إعداد الصفحة Mise en page. 2. نقر على الأداة المناسبة <u>أ/ الهوامش:</u> هي الفراغ الذي يترك على الحواف الأربعة للصفحة (أعلى-أسفل-يمين-يسار)	س/ ما هو المقصود بإعداد الصفحة وكيف يتم ذلك؟ 20د
	
	<u>ب/ اتجاه الصفحة:</u> اختيار كيفية توجيه الصفحة (أفقي -عمودي)



الطريقة غير المباشرة:

1. تبويب إعداد الصفحة Mise en page.
2. نقر على سهم الحوار في المجموعة Mise en page تظهر علبة حوار.
3. نختار الضبط المناسب.
4. ثم نقر على موافق Ok.



الهوامش	حجم الورق	اتجاه الصفحة
1 cm في كل هامش	A4 (21cm x 29,7 cm)	عمودي

Mise en page

Marges Papier Disposition

Marges

Haut : 1 cm Bas : 1 cm

Gauche : 1 cm Droite : 1 cm

Reliure : 0 cm Position de la reliure : Gauche

Orientation

Portrait Paysage

Pages

Afficher plusieurs pages : Normal

Aperçu

Appliquer à : À tout le document

Définir par défaut OK Annuler

Taille

☐ Lettre US (215,9 x 279,4 mm)
21,59 cm x 27,94 cm

☐ Tabloïd
27,94 cm x 43,18 cm

☐ Legal US
21,59 cm x 35,56 cm

☐ Exécutif US (18,42 x 26,67 cm)
18,41 cm x 26,67 cm

☐ A3
29,7 cm x 42 cm

☒ A4
21 cm x 29,7 cm

☐ B4 (JIS)
25,7 cm x 36,4 cm

☐ B5 (JIS)
18,2 cm x 25,7 cm

☐ Enveloppe US n° 10
10,48 cm x 24,13 cm

☐ Enveloppe US Monarch
9,84 cm x 19,05 cm

Autres tailles de papier...

Marges

Dernier paramètre de personnalisation

Haut : 1 cm Bas : 1 cm

Gauche : 1 cm Droite : 1 cm

Normales

Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm

Gauche : 3,18 cm Droite : 3,18 cm

Étroites

Haut : 1,27 cm Bas : 1,27 cm

Gauche : 1,27 cm Droite : 1,27 cm

Moyennes

Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm

Gauche : 1,91 cm Droite : 1,91 cm

Largees

Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm

Gauche : 5,08 cm Droite : 5,08 cm

En miroir

Haut : 2,54 cm Bas : 2,54 cm

À l'intérieur : 3,18 cm À l'extérieur : 2,54 cm

Marges personnalisées

Marges personnalisées...

Orientation

Portrait Paysage

Mise en page

Marges Papier Disposition

Format du papier :

A4

Largeur : 21 cm

Hauteur : 29,7 cm

سير النشاطات	المحتوى والمعارف المستهدفة
تقويم تشخيصي	ما هي مراحل إعداد الصفحة؟
15 د	2- المعاينة قبل الطباعة: المعاينة قبل الطباعة: هو مراقبة نقائص الصفحة والتنسيق قبل الطبع المراحل: 1. التبويب ملف Fichier 2. نختار طباعة Imprimer 3. يظهر إطار الى اليمين يسمح لنا برؤية ما انجز على الورقة مما يعرفنا نقائص التنسيق.
س/ قبل طباعة صفحات الوثيقة هل يمكن رؤية المظهر العام لها لإصلاح الخلل؟	ومن يبق الله يجعل له مخرجاً ويرزقه من حيث لا يحسب يروي أنه كان يعيش في مكة رجل فقير مكرّم من امرأة صالحة قالت: له زوجته ذات يوم: يا زوجي العزيز ليس عندنا طعام نأكله ولا ملابس نلبسها؟ فخرج الرجل إلى السوق يبحث عن عمل، بحث وبحث ولكنه لم يجد أي عمل، وبعد أن أعياه البحث توجه إلى بيت الله الخراء وصلى هناك ركعتين وأخذ يدعو الله أن يخرج حقه معقولاً أن انتهى من الدعاء وخرج إلى ساحة الحرم وجد كيساً التقطه وقمحه فبدأ فيه ألف دينار. ذهب الرجل إلى زوجته يفرحها بالمال الذي وجده لكن زوجته رملت المال وقالت: لا بد أن نرى هذا المال إلى صاحبه فإن الحرم لا يجوز التعاطف لمطعمه، وبالمثل ذهبي إلى الحرم ووجد رجل يتدني من رجا كيساً فيه ألف دينار؟ فخرج الرجل للتدني وقال: أما وجدته؟ خلا كيسك هذا وجدته في ساحة الحرم، وكان جراًه أن يملأ العبداني إلى الرجل المنيق طويلاً ثم قال له هذا الكيس فيه ألف وبعده تسعة آلاف أجروه استعرب الرجل المتدني وقال له ولما قال المتدني: لقد أعطاني رجل من بيت الشام عشرة آلاف دينار، وقال لي: أخرج منها ألف في الحرم، ثم ناد طليها، فإن ربك الله من وجدنا فانك قد أتاك (ألف) ألفه من قال الله تعالى: ومن رأى أنه رجل أنه مخرجاً ورزقه من حيث لا يحسب. في ليلة من ليالي الشتاء الباردة كان القمر يهطل بقدره معاكس الأرصاد التي اشتدت ليلاً كثيراً... بعد طول هويكال البحث منسجماً بعقله نصيبه من المطر واليخض بخرق ويخشي عثرته من المطر في هذا الجو البارد والظلمة الشبهت ذلك رجل رائد كالمسحوق! صباحين ركة... قد تنفق البحث عنها لا يتحرك... حتى أن البحث عنه تشالاً! تشال الرجل... ربيعة تبهت الشتاء على جنة عثر له أمدا المار ويستقل... سافدا... "ألا كملك مجلس الضلع؟" وأعدنا به في مبعثة التره وبعينه تنفرة كغير قائله: كل تريد شيئاً؟ فخرج يمشي... إريد أن تغرب عن وجهي؟ غدا كل من السائل إلا أن سليل هو يبتعد كالأحد الصيغور! جلس الرجل تحت المطر لا يتحرك إلى أن توقف المطر! ثم ذهب بعده إلى فلق في الجوار! قلته موظف الاستقبال... لا يمكنك الجلوس هنا وللمنع الكسور! هذا رجاء! فظهر إليه نظرة غضب... وأخرج من منكره مفتاح جيبه رقم 1 ب رقم 1 هو انكر وأفضاً... طاح في الفلق حيث بطا... على النهر! إنه كذا... سيره إلى الترح والتت إلى موظف الاستقبال! قائله: سأخرج بعد نصف ساعة... فهاهنا جيلت لي سيارتي أن رولر رايس؟ صديق موظف الاستقبال مالتي أمامي... فحني جامعي الفاكهة يركض إلى الحظ! أفضل! هذا! ذهب الرجل إلى حطبه وسط نصف ساعة خرج رطلين مالتي بخ! 11 شلة فلقه و ريشة حله و عذاه يعلو الاضداد من تظافته! لا لا! ان موظف الاستقبال في خيرة من امره! فخرج الرجل ركب سيارته الروان والين! منذها الموظف... كم من كيك؟ الموظف 3000 دولار سيدي الرجل! كل كيكك؟ الموظف: ليس تملكها سيدي الرجل! كل تريد كيكك؟ الموظف: من لا يريد سيدي الرجل! ليس السؤال! من هو؟ الموظف: يا رجل! بلال الرجل: تيا كم؟ قرش! الناس حسب انهم قسجلان من بلل سلوكك سي في فلق وأردف قائلاً: في كل شاة اجاور! ان اجرب تجور القراء! فخرج يلبس تحت المطر كالمشرب... كي احسن بمعدلة القراء! اما انك فنتا لكم... من لا يملك مالاً ليس له احترام... وكله حار حتى الشيا ان لم تسادوه... فم تحضره في فالكمة الطيبة صنفه. يقول الراسي: أحلمه المرامية كل يوم فلما أشتت ساعده رماني و يقول الشاعر: وكم علمته نظم القوافي فلما قال قافية هجاني و يقول المعلم: تعلم الأبجدية والأرقام متي فلما أصبح عالماً نفاثي و يقول الأب: سعيت في الأرض من أجل راحتك فلما أصبح عافلاً حصاني و يقول الجزائر: وكم اطعمته لحم الخراف فلما صار ذا كرش جفاني و يقول الراحي: وكم رعبت العنبر بعد شرائه فلما أعلن الشيع شرائي تعددت الأقوال والمعنى واحدة... نكران الجليل سن شيم اللثام!

3- الطباعة:

الطباعة: هو استخراج ما أنجز على الصفحة إلى خارج الحاسوب في أوراق بواسطة طابعة متصلة بالحاسوب ومزودة بأوراق الطباعة

مراحل الطباعة:

س/
ماهي المراحل المتبعة
لطباعة وثيقة؟
.....

15د

1. التثبيت ملف Fichier

2. نختار طباعة Imprimer

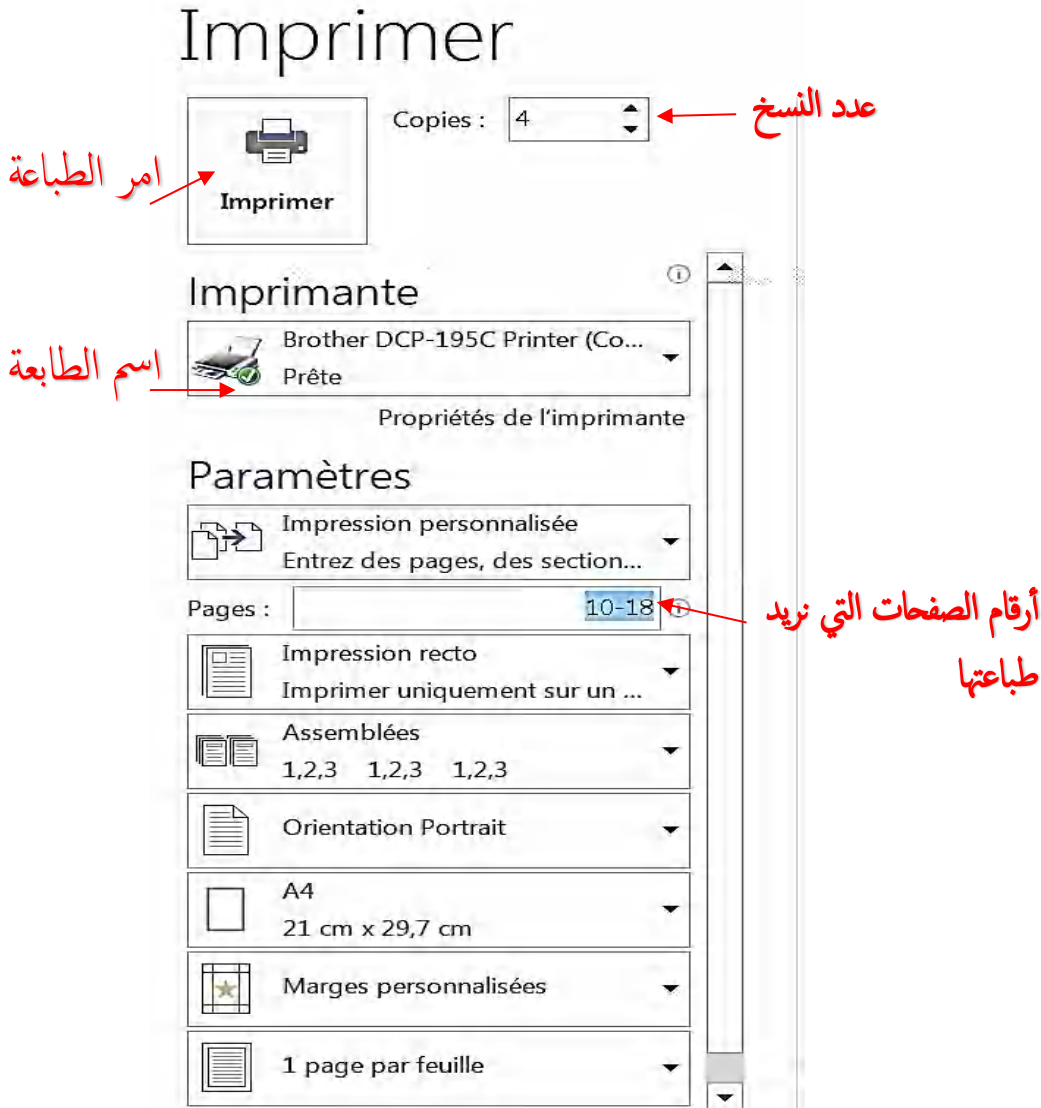
3. يظهر إطار الى اليسار نقوم بما يلي:

- تحديد اسم الطابعة ونتأكد انها جاهزة

- نكتب عدد النسخ في copies

- في خانة Page نكتب رقم الصفحة مثلا 5 او ارقام الصفحات مثلا (3-5) المراد طباعتها

4. نختار امر الطباعة



ملاحظة: يمكن تغيير اعداد الصفحة قبل الطباعة.

[تطبيق 12:](#)

قم بمعاينة صفحاتك في وثيقتك "معالج النصوص" ثم طباعة نسختين منها

إعادة الاستثمار

30د



المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 4- مشروع إعداد وثيقة

الكفاءة القاعدية:

يجند و يدمج الموارد المكتسبة

المدة:

2 ساعة

المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	إنجاز وثيقة
مذكرات سابقة	السطورة	1 ساعة	إنجاز وثيقة
الانترنت	الأقلام		

- 1- قم بإنشاء وثيقة في مجلدك الخاص وسمها "مشروع اعداد وثيقة" ثم اتبع التعليمات
- 2- قم بعملية الطباعة

التعليمات:

الجزء الأول: قبل الكتابة

1. إعداد الصفحة كما يلي:

- الهوامش: أعلى 2 أسفل 1.5 يمين 2.5 يسار 2
- اتجاه الصفحة: أفقي paysage
- حجم الورقة: A4

2. تنسيق الخط والفقرة:

- حجم الخط: 30
- نوع الخط: Time New Roman
- تباعد الأسطر: 1.5

الجزء الثاني: بعد الكتابة

1. قم باستعمال المدقق الإملائي لتصحيح الأخطاء

2. ابحث عن كلمة ثم قم بتعويضها بكلمة

3. قم بتحديد العناوين و قم بتغيير التنسيق كما يلي:

لون الخط: أحمر ، حجم الخط: 36 ، النمط: عريض + تسطير

أركان الإسلام:

(1) **الشهادتان:** أشهد أن لا إله إلا الله وأشهد أن محمداً رسول الله، وهي من أهم أركان الإسلام.

(2) **الصلاة:** هي عماد الدين، وبغير الصلاة لا يكون الإسلام بشكل سليم.

(3) **الزكاة:** وهي البركة والنماء ومحصول الإنسان المسلم وعطاؤه في الدنيا.

(4) **الصوم:** وتشمل صوم شهر رمضان وصوم النوافل، وتعتبر هي حصن المسلم.

(5) **الحج:** ويُعتبر الحج إلى بيت الله "الكعبة المشرفة" من أروع الأركان، وتكون لمن استطاع إليه سبيلاً.

أركان الإيمان:

أركان الإيمان 6 وهي:

❖ الإيمان بالله عز وجل وحده لا شريك له.

❖ الإيمان بالملائكة أي الإيمان بوجودهم.

❖ الإيمان بالكتب السماوية.

❖ الإيمان بالأنبياء والرسل.

❖ الإيمان باليوم الآخر.

❖ الإيمان بالقدر خيره وشره.

قم بإنجاز المطوية الاتي حسب التعليمات:

1- اعداد الصفحة:

الهوامش: 0.5cm (يمين + يسار) 1cm (اعلى + أسفل)

اتجاه الصفحة: افقي

حجم الورق: مقاس A4

تقسيم المستند الى 3 أعمدة

2- تنسيق الخط

حجم الخط: 18

نوع الخط: Arial

لون الخط: حسب النموذج

النمط: عريض التسطير: حسب النموذج

3- تنسيق الفقرة:

المحاذاة: الآيات الكريمة والعناوين: توسيط الاذكار: ضبط الى الوسط

تباعد الاسطر: 1.15

التعداد النقطي والرقمي: حسب النموذج

للحصول على اذكار المساء يمكن البحث عن كلمة أصبح واستبدالها بكلمة أمسى

وكلمة أصبحنا بكلمة أمسينا

استعمل المدقق الاملائي لتصحيح الأخطاء

قم بمعاينة صفحتيك ثم الطباعة

آية الكرسي:

(اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ الْحَيُّ الْقَيُّومُ لَا تَأْخُذُهُ سِنَةٌ وَلَا نَوْمٌ لَهُ مَا فِي السَّمَاوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ مَنْ ذَا الَّذِي يَشْفَعُ عِنْدَهُ إِلَّا بِإِذْنِهِ يَعْلَمُ مَا بَيْنَ أَيْدِيهِمْ وَمَا خَلْفَهُمْ وَلَا يُحِيطُونَ بِشَيْءٍ مِنْ عِلْمِهِ إِلَّا بِمَا شَاءَ وَسِعَ كُرْسِيُّهُ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضَ وَلَا يَئُودُهُ حِفْظُهُمَا وَهُوَ الْعَلِيُّ الْعَظِيمُ)

أَمَّنَ الرَّسُولُ بِمَا أُنْزِلَ إِلَيْهِ مِنْ رَبِّهِ وَالْمُؤْمِنُونَ كُلٌّ آمَنَ بِاللَّهِ وَمَلَائِكَتِهِ وَكُتُبِهِ وَرُسُلِهِ لَا نَفَرَقَ بَيْنَ أَحَدٍ مِنْ رُسُلِهِ وَقَالُوا سَمِعْنَا وَأَطَعْنَا غُفْرَانَكَ رَبَّنَا وَإِلَيْكَ الْمَصِيرُ (285) لَا يَكْفُلُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ رَبَّنَا لَا تَأْخُذْنَا إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَاْنَا رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إَصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا وَاعْزِ غَا وَاعْفِرْ لَنَا وَارْحَمْنَا (286)

سورة البقرة

أذكار الصباح

(1) أَصْبَحْنَا وَأَصْبَحَ الْمَلِكُ اللَّهُ وَالْحَمْدُ لِلَّهِ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ، لَهُ الْمُلْكُ وَلَهُ الْحَمْدُ، وَهُوَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ، رَبِّ أَسْأَلُكَ خَيْرَ مَا فِي هَذَا الْيَوْمِ وَخَيْرَ مَا بَعْدَهُ، وَأَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ هَذَا الْيَوْمِ وَشَرِّ مَا بَعْدَهُ، رَبِّ أَعُوذُ بِكَ مِنَ الْكَسَلِ وَسُوءِ الْكِبَرِ، رَبِّ أَعُوذُ بِكَ مِنْ عَذَابٍ فِي النَّارِ وَعَذَابٍ فِي الْقَبْرِ.

(2) اللَّهُمَّ بِكَ أَصْبَحْنَا وَبِكَ أَمْسَيْنَا، وَبِكَ نَحْيَا وَبِكَ نَمُوتُ وَإِلَيْكَ النُّشُورُ .

(3) اللَّهُمَّ أَنْتَ رَبِّي لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ، خَلَقْتَنِي وَأَنَا عَبْدُكَ، وَأَنَا عَلَى عَهْدِكَ وَوَعْدِكَ مَا اسْتَطَعْتُ، أَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ مَا صَنَعْتُ، أَبِوءُ لَكَ بِنِعْمَتِكَ عَلَيَّ وَأَبِوءُ بِذَنْبِي فَاغْفِرْ لِي فَإِنَّهُ لَا يَغْفِرُ الذُّنُوبَ إِلَّا أَنْتَ

(4) اللَّهُمَّ إِنِّي أَصْبَحْتُ أَشْهَدُكَ، وَأَشْهَدُ حَمَلَةَ عَرْشِكَ، وَمَلَائِكَتَكَ، وَجَمِيعَ خَلْقِكَ، أَنْتَ اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ وَحْدَكَ لَا شَرِيكَ لَكَ، وَأَنْ مَخْلُودًا عَبْدُكَ وَرَسُولُكَ. (أربع مرات)

(5) اللَّهُمَّ مَا أَصْبَحَ بِي مِنْ نِعْمَةٍ أَوْ بِأَحَدٍ مِنْ خَلْقِكَ، فَمِنْكَ وَحْدَكَ لَا شَرِيكَ لَكَ، فَלَكَ الْحَمْدُ وَلَكَ الشُّكْرُ.

(6) اللَّهُمَّ عَافِنِي فِي بَدَنِي، اللَّهُمَّ عَافِنِي فِي سَمْعِي، اللَّهُمَّ عَافِنِي فِي بَصَرِي، لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ. (ثلاثاً)
اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ مِنَ الْكُفْرِ، وَالْفَقْرِ، وَأَعُوذُ بِكَ مِنْ عَذَابِ الْقَبْرِ، لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ. (ثلاثاً)

(7) حَسْبِيَ اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَهُوَ رَبُّ الْعَرْشِ الْعَظِيمِ. (سبع مرّات حين يصبح ويمسي)

(8) أَعُوذُ بِكَلِمَاتِ اللَّهِ التَّامَّاتِ مِنْ شَرِّ مَا خَلَقَ. (ثلاثاً إذا أمسى)

(9) اللَّهُمَّ إِنِّي أَسْأَلُكَ الْعَفْوَ وَالْعَافِيَةَ فِي الدُّنْيَا وَالْآخِرَةِ، اللَّهُمَّ إِنِّي أَسْأَلُكَ الْعَفْوَ وَالْعَافِيَةَ فِي دِينِي وَدُنْيَايَ وَأَهْلِي وَمَالِي، اللَّهُمَّ اسْتُرْ عَوْرَاتِي وَآمِنْ رُوعَاتِي، اللَّهُمَّ احْفَظْنِي مِنْ بَيْنِ يَدَيْ وَمِنْ خَلْفِي وَعَنْ يَمِينِي وَعَنْ شِمَالِي، وَمِنْ فَوْقِي، وَأَعُوذُ بِعَظَمَتِكَ أَنْ أُغْتَالَ مِنْ تَحْتِي.

أذكار الصباح

فاف كرمي اف كرم

❖ مشروع من اعداد التلميذ:

❖ تحت اشراف الاستاذة:

(16) لا إله إلا الله وحده لا شريك له، له الملك وله الحمد، وهو على كل شيء قدير. (مائة مرة)

(17) أصبغنا وأصبغ المليك لله رب العالمين، اللهم إني أسألك خير هذا اليوم، فتحه، ونصره، ونوره وبركته، وهدايته، وأعوذ بك من شر ما فيه وشر ما بعده .

(10) اللهم عالم الغيب والشهادة فاطر السموات والأرض رب كل شيء ومليكه، أشهد أن لا إله إلا أنت، أعوذ بك من شر نفسي ومن شر الشيطان وشركه، وأن أقترف على نفسي سوءاً أو أجره إلى مسلم.

(11) بسم الله الذي لا يضر مع اسمه شيء في الأرض ولا في السماء وهو السميع العليم. (ثلاثاً)

(12) رضيت بالله رباً وبالإسلام ديناً وبمحمد صلى الله عليه وسلم نبياً. (ثلاثاً)

(13) سبحان الله وبحمده عدد خلقه، ورضا نفسه، وزنة عرشه، ومداد كلماته. (ثلاثاً)

(14) سبحان الله وبحمده. (مائة مرة)

(15) يا حي يا قيوم برحمتك أستغيث، أصلح لي شأني كله، ولا تكلني إلى نفسي طرفة عين.