

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية

.....  
**متوسطة الشهيد**

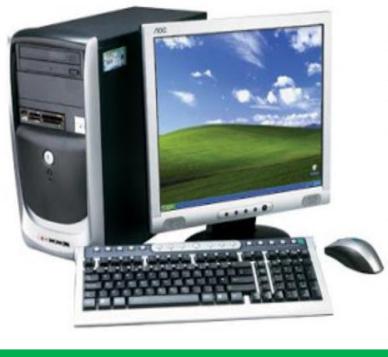
**دفتر مذكرات مادة المعلوماتية**

**السنة الاولى متوسط**

**م1**

**من انجاز الاستاذة: .....**





## 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 و مضاعفاتها
- 5-وسائط التخزين

• 3-تنظيم المعلومات في الحاسوب

5 ساعة



## المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

المدة:  
4 ساعة

### الوحدة المفاهيمية: 1- مفاهيم عامة

الكفاءة القاعدية:

يميز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية(العتاد والبرامج)

المراجع

وسائل الإيضاح

الحجم الساعي

المعرف المستهدفة

- جهاز العرض
- المنهج
- مذكرة سابقة
- السبورة
- الأقلام
- الانترنت

ساعة 1

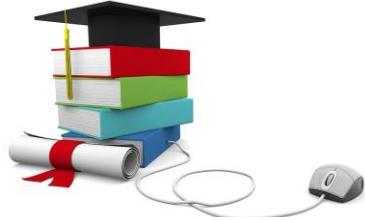
ساعة 2

ساعة 1

1. تعريف المعلوماتية.
2. تعريف الحاسوب.
3. مكونات الحاسوب.
- أ/ الأساسية.
- ب/ الثانوية.



10 د

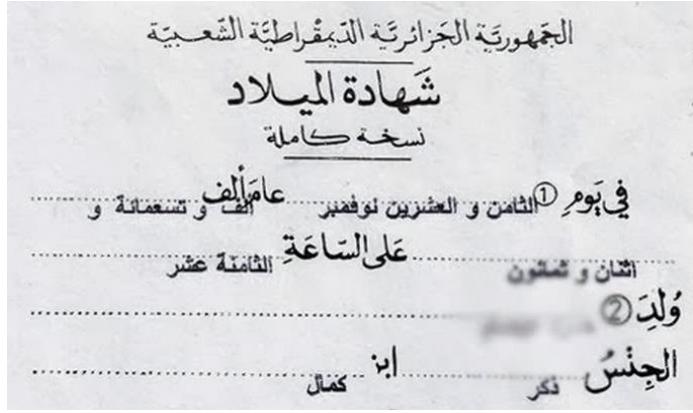


## الوضعية المشكلة:

ذهب يوسف الى دار البلدية لاستخراج شهادة ميلاد، فاستخرجها الموظف في مدة قصيرة مستعملا جهاز لا يعرفه يوسف فأخبره أخوه الكبير انهم يدرsson به في مادة المعلوماتية

- ما هي المعلوماتية وما هو هذا الجهاز الذي استخدمه؟

- ما هي مكوناته؟



## الوحدة المفاهيمية: 1-مفاهيم عامة

منكرة رقم: 01

## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

### المعارف المستهدفة:

تعريف المعلوماتية.

تعريف الحاسوب.

### المحتوى والمعارف المستهدفة

اذكر بعض الأجهزة الالكترونية التي يستغلها الإنسان كل يوم في حياته؟

### 1-تعريف المعلوماتية:

المعلوماتية هي علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية تعقد على جزأين أساسين:

★ 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:



### 2-تعريف الحاسوب:

الحاسوب هو جهاز الكتروني يمكن برمجته لاستقبال المعلومات وتخزينها ومعالجتها ثم إخراج النتائج المطلوبة.

### نموذج عمل الحاسوب:



تطبيق 01: اجب ب صحيح او خطأ:

الحاسوب هو علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية

البرمجيات هي كل ما يمكن لمسه

س/ ما هو تعريف  
المعلوماتية؟  
.....

س/ ما هو تعريف  
الحاسوب؟  
.....

إعادة الاستئنار

ابحث عن أسماء أخرى للحاسوب

ابحث عن أقدم صورة للحاسوب

للبحث

15 د

ما هو تعريف  
المعلوماتية؟  
.....

ما هو أصل الكلمة؟  
.....

15 د

س/ ما هو تعريف  
الحاسوب؟  
.....

س/ انجز مخططا توضيحا  
عمل الحاسوب؟  
.....

10 د

سير الشاطئ	تقويم تشخيصي	الحال المفاهيمي: استخدام الحاسوب
		تعريف المعلوماتية.
		تعريف الحاسوب.
		ابحث عن أسماء أخرى للحاسوب
		ابحث عن أقدم صورة للحاسوب
		للبحث



# المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

## المعارف المستهدفة:

3-مكونات الحاسوب: ١/ الأساسية.

# الوحدة المفاهيمية: ١-مفاهيم عامة

منكرا رقم: 02.

سير النشاطات	المحتوى والمعارف المستهدفة
تقويم تشخيصي	اذكر بعض الأجهزة الالكترونية التي يستغلها الإنسان كل يوم في حياته؟
15 د	<p><b>3- مكونات الحاسوب:</b></p> <p><b>١- المكونات الأساسية:</b> لا يمكن للحاسوب ان يشتغل بدونها وهي:</p>   <p><b>1- لوحة المفاتيح :Clavier</b> وحدة إدخال المعلومات للجهاز</p>  <p><b>2- الوحدة المركزية :Unité centrale</b> وحدة تخزين ومعالجة المعلومات</p> <p><b>3- الشاشة :Ecran</b> وحدة إخراج وإظهار المعلومات</p> <p><b>مكونات الوحدة المركزية:</b></p> <p><b>المظهر الخارجي:</b> 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 ومنفذ لربط الوحدة المركزية مع المكونات الأخرى</p> <p><b>المكونات الداخلية:</b></p> <p><b>اللوحة الأم:</b> لوحة الكترونية تمثل عقل الحاسوب تحتوي على:</p> 
15 د	<p>س/ ما هي المكونات المادية للحاسوب؟ اذكر العناصر التي لا يمكن للجهاز ان يشتغل بدونها؟</p> <p>.....</p> <p>س/ م تكون الوحدة المركزية من الخارج؟ ومن الداخل؟</p> <p>.....</p>
20	



**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 تمحي بمجرد اقطاع التيار الكهربائي.

-**ذاكرة القراءة فقط (الميتة) ROM:** تحتوي على معلومات ضرورية لتشغيل الكمبيوتر والتي لا يمكن تغيير محتواها، حيث أنها لا تمحي عند اقطاع التيار الكهربائي.



**مزود الطاقة:** يغذي القطع الالكترونية بتيار مناسب



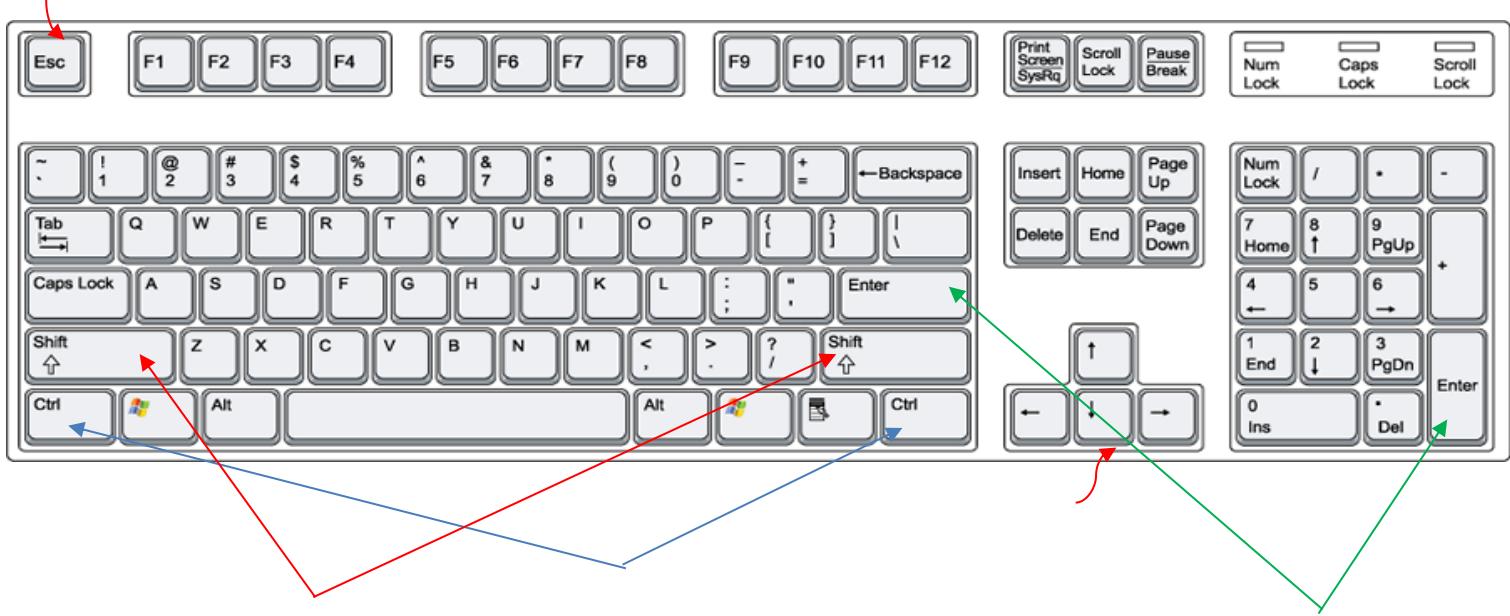
**القرص الصلب:** لحفظ وتخزين المعلومات

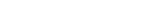
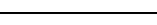
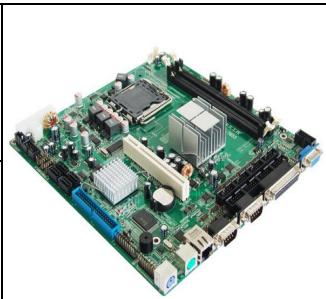
**تطبيق 02:**

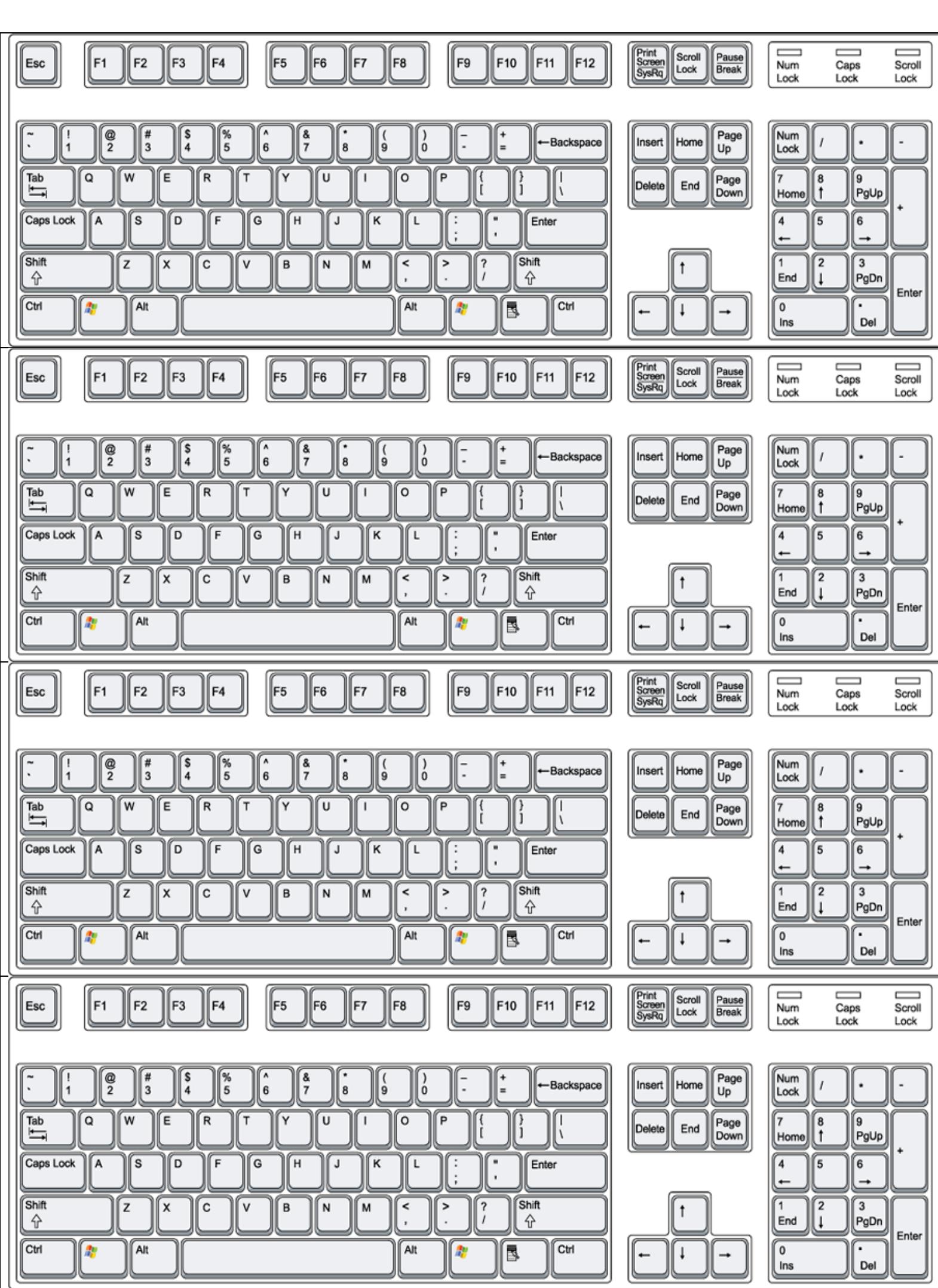
**مشاهدة ومعاينة:** يطلب من التلاميذ تميز المكونات الأساسية الموجودة بالمنبر فتح وحدة مركزية واكتشاف مكوناتها الداخلية تعرف على أهم أزرار لوحة المفاتيح

إعادة الاستئجار

60







## الوحدة المفاهيمية: 1- مفاهيم عامة

منكرا رقم: 03.

## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

المعارف المستهدفة:

3- مكونات الحاسوب.

ب / الثانوية.

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات تقويم تشخيصي
ما هي مكونات الحاسوب الأساسية؟	
<b>ب / المكونات الثانوية:</b> يمكن للحاسوب أن يستغل بدونها وتنقسم إلى: <b>الذكريات الثانوية:</b> وهي الأقراص التي تخزن فيها المعلومات	
 <b>القرص المرن Disquette</b>  <b>القرص المدمج Cd</b>  <b>قرص الفيديو الرقمي DVD</b>  <b>القرص الفلاش Flashe disque</b>	<p>س / ما هي العناصر التي يمكن للحاسوب أن يستغل بدونها؟</p> <p>.....</p>
<b>المحيطات:</b> وهو كل جهاز يوصل بالحاسوب ويقوم بدور معين نذكر منها: - <b>الفارة Souris</b> : تستخدم للتحكم في المؤشر الذي يظهر على الشاشة  - <b>مكبر الصوت Haut-parleur</b> : بواسطته تتمكن من سماع الملفات الصوتية المخزنة في الكمبيوتر.  - <b>الكاميرا الرقمية Digitale caméra</b> : تشبه الكاميرا العادية تتميز بتخزين الصور على الحاسوب 	<p>.....</p>
	<p>.....</p>

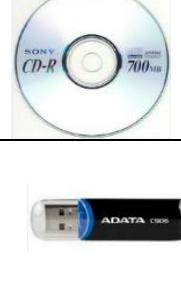
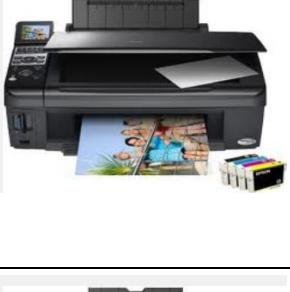


4- الماسح الضوئي :Scanner  
هي وحدة إدخال الصور وتخزينها في الحاسوب



5- مخزن الطاقة :Onduleur  
يخزن الطاقة الكهربائية ويغذى بها الحاسوب في حالة انقطاع التيار الكهربائي

<u>تطبيق 03: مشاهدة ومعاينة:</u> تعرف على المكونات الثانوية للحاسوب انطلاقا من معرفتك للمكونات الأساسية والثانوية للحاسوب املأ الجدول التالي:	إعادة الاستثمار	30										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">وحدة المعالجة المركزية</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">وحدة الذاكرة</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">وحدات الادخال</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">وحدات الاربع</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">وحدات التخزين</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 100px; width: 20%;"></td><td style="height: 100px;"></td><td style="height: 100px;"></td><td style="height: 100px;"></td><td style="height: 100px;"></td></tr> </tbody> </table>	وحدة المعالجة المركزية	وحدة الذاكرة	وحدات الادخال	وحدات الاربع	وحدات التخزين							
وحدة المعالجة المركزية	وحدة الذاكرة	وحدات الادخال	وحدات الاربع	وحدات التخزين								
ابحث عن بعض المكونات الثانوية الحديثة	للبحث	للبحث										

## المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب



المدة:  
5 ساعة

### الوحدة المفاهيمية: 2- نظام التشغيل

الكفاءة القاعدية:

-يتعرف على نظام التشغيل

-يتمكن من استعمال بعض البرامج المثبتة في الحاسوب

المراجع	وسائل الاضاح	الحجم الساعي	المعرف المستهدفة
ـ المنهاج	ـ جهاز العرض	1 ساعة	1-تعريف نظام التشغيل
ـ مذكرة سابقة	ـ السبورة	1 ساعة	2-واجهة نظام التشغيل
ـ الانترنت	ـ الأقلام	ساعة	3-تشغيل برامج ملحة:
		1 ساعة	ـ برنامج الحاسبة
		1 ساعة	ـ برنامج الرسام
			ـ برنامج الدفتر

### الوضعية المشكلة:



١٠ د



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 ؟

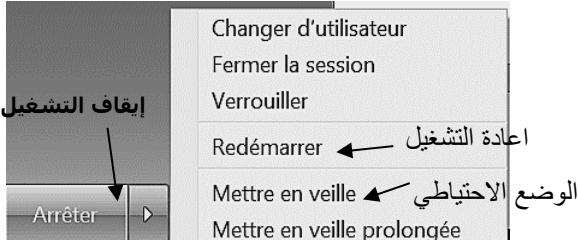
## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

### المعارف المستهدفة:

1-نظام التشغيل

## الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل

منفرة رقم: 04.

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



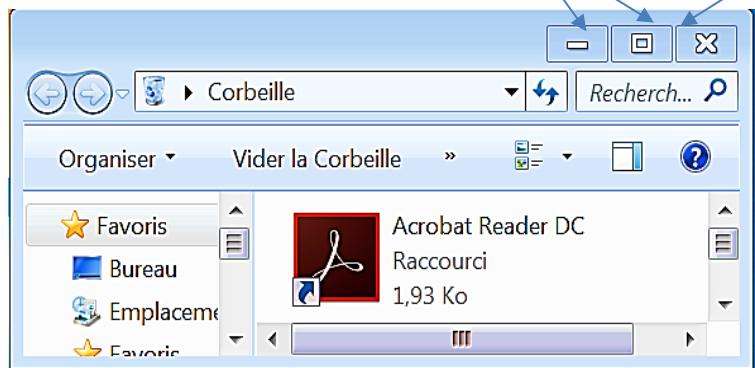
**الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل**

**منكرا رقم: 05.**

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مراحل تشغيل جهاز الحاسوب؟	<b>تقويم تشخيصي</b>
<b>2-واجهة نظام التشغيل:</b> بعد تشغيل الحاسوب تظهر لنا على الشاشة واجهة تتكون من: 1. سطح المكتب <b>Bureau</b> : ويكون من عدة رموز تسمى أيقونات مثل: * أيقونات النظام: الحاسوب <b>Ordinateur</b> ، سلة المخلفات <b>réseau</b> ، الشبكة <b>corbeille</b> ، الانترنت <b>Internet</b> * أيقونات الملفات والبرامج مثل: <b>المجدول Excel</b> ، <b>معالج النصوص Word</b> * أيقونات اختصار وتميز بوجود سهم صغير في أسفلها	<b>د10</b> س/ ماذا تلاحظ على شاشة الحاسوب؟ ما هي الأسماء التي تقرأها على الأشكال (الأيقونات)؟ ....
	<b>د05</b> س/ ماذا يوجد على الشريط أسفل سطح المكتب؟ ....
<b>2. شريط المهام:</b> وفيه زر ابدأ <b>Démarrer</b> ومعلومات أخرى مثل اللغة والساعة والتاريخ والاطارات النشطة. 	س/ كيف يمكنك: فتح أيقونة سحب أيقونة؟ حذف أيقونة؟ ....
<b>*** عمليات على الأيقونات:</b> فتح أيقونة: يتم بالنقر مرتين بالزر الأيسر لل فأرة او مرة بالزر الأيمن ثم فتح <b>Ouvrir</b> سحب أيقونة: تسحب بالضغط على الزر الأيسر لل فأرة مع تحريكها دون رفع اليد. النقر على الأيقونة بالزر الأيمن: تظهر قائمة تحتوي على كل العمليات التي يمكن إجراؤها على هذه الأيقونة.	<b>د05</b>

\*\*\*\* **النافذة:** عبارة عن إطار يظهر عند فتح برنامج أو ملف

نط呤ص الى شريط المهام تكبير/تصغير إغلاق



س /

اضغط ايقونة سلة

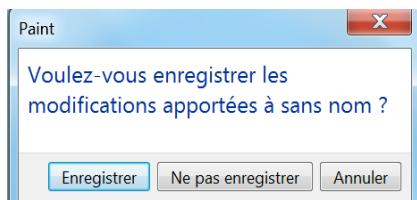
المحدوفات

ماذا ظهر لك؟

كيف يسمى هذا الإطار  
وم يتكون؟

05

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



oui

س /

اضغط بالزر الأيمن على

ملف داخل سلة

المحدوفات ثم اختر

حذف، ماذا ظهر لك؟

.....

كيف يسمى هذا

الإطار؟

05

#### تطبيق 05: (مع العرض)

1- ق بتشغيل جهاز الكمبيوتر

2- ماذا يوجد على الشريط أسفل الشاشة

3- تعرف على الايقونات الموجودة على سطح المكتب

4- اسحب ايقونة سلة المحدوفات

5- ماذا تستعمل لفتح ايقونة؟

6- افتح ايقونة سلة المحدوفات؟ كيف يسمى الإطار الظاهر على الشاشة؟ ق بتقليلها على شريط المهام؟ كيف تسترجعها؟

7- اضغط بالزر الأيمن على أحد الملفات الموجودة داخل سلة المحدوفات؟ ماذا يظهر لنا؟

اضغط على الخيار حذف؟ ماذا ظهر لك؟

8- ق بإغلاق هذه النافذة

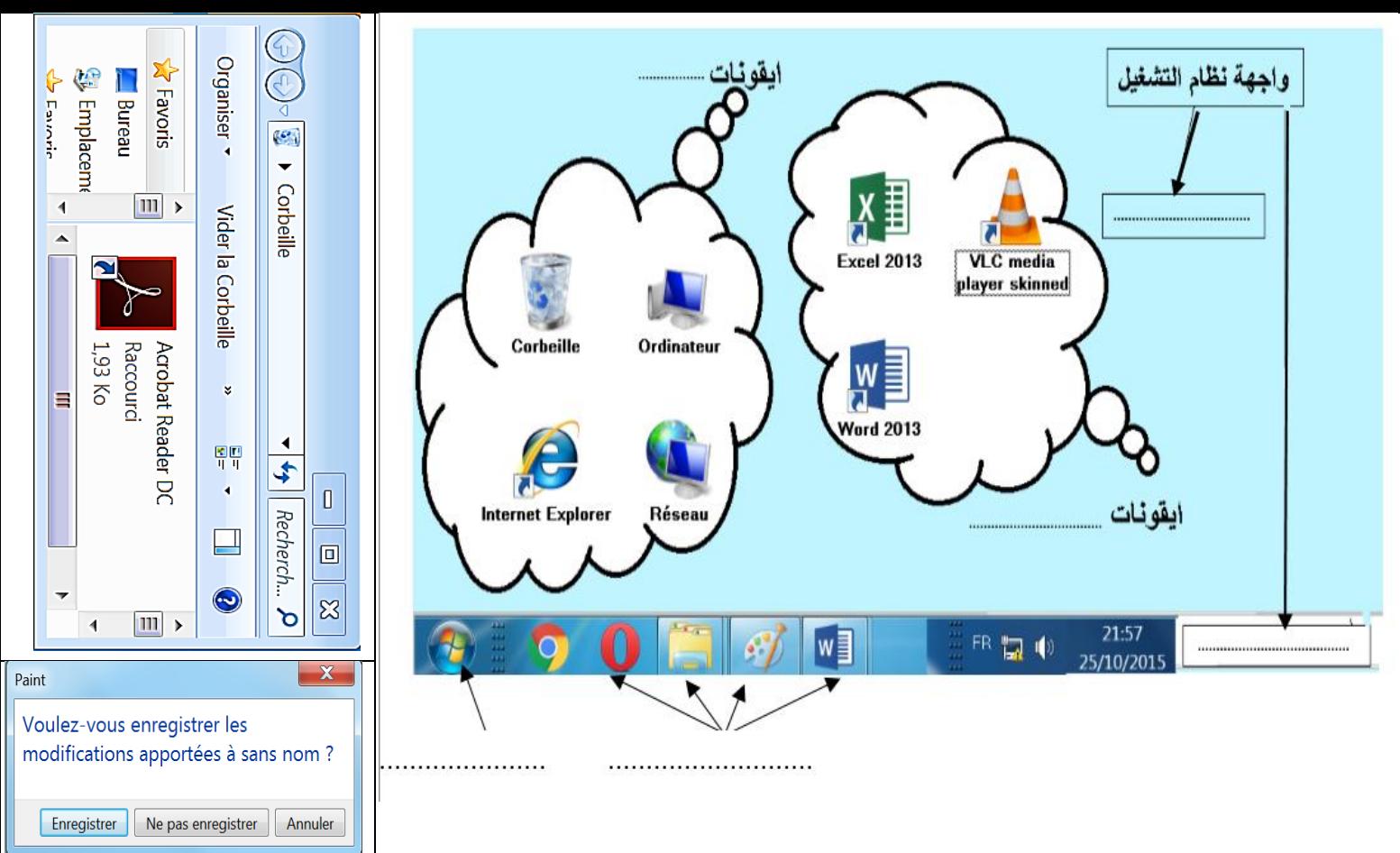
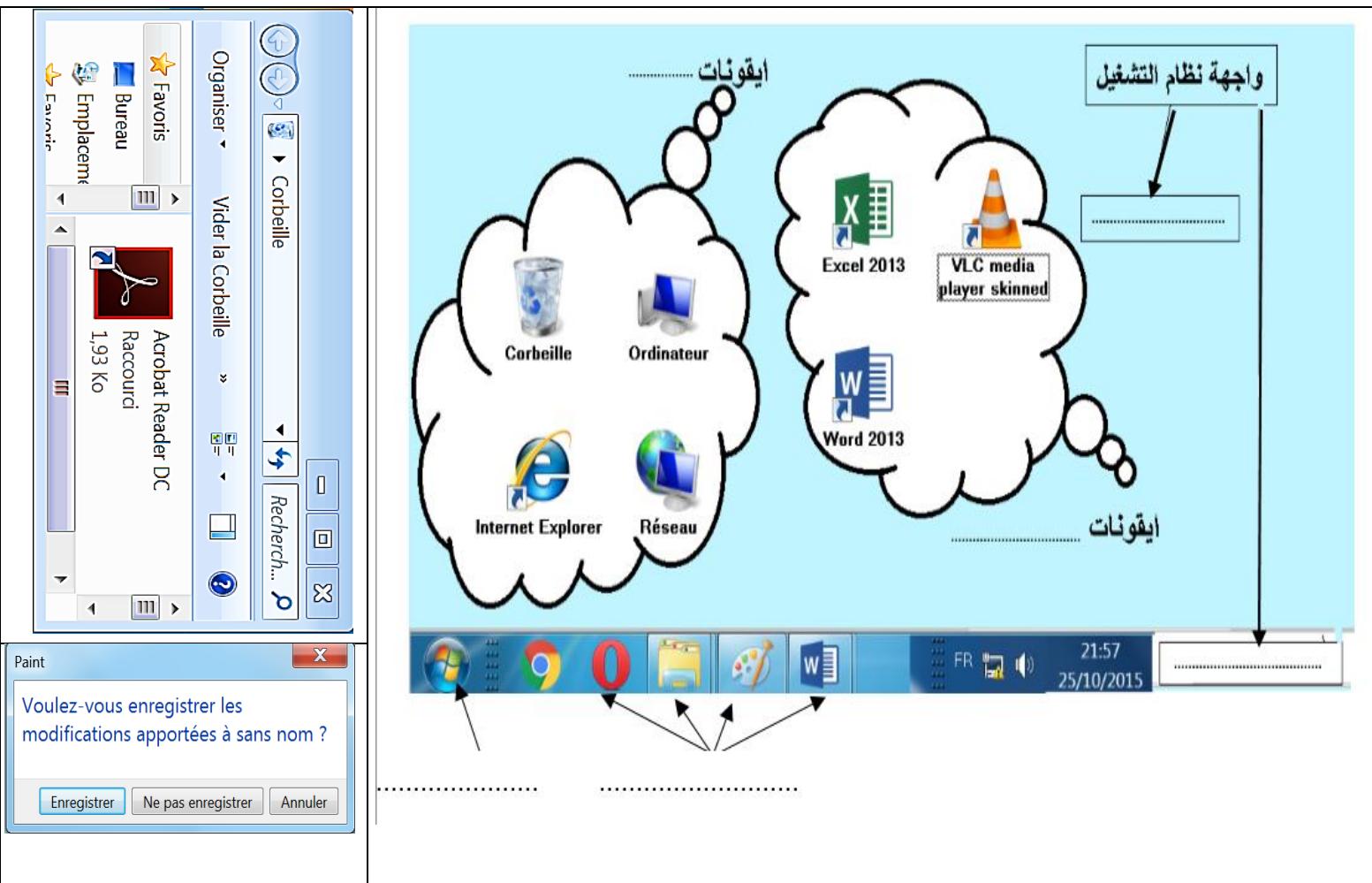
9- ق بإغلاق جهاز الكمبيوتر

#### إعادة الاستئمار

30

ابحث عن صورة لواجهة نظام تشغيل Windows 8

للبحث



## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

### المعارف المستهدفة:

3-تشغيل برامج ملحقة:  
برنامـج الحاسـبة.

## الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل

منقرة رقم: 06.

### المحتوى والمعارف المستهدفة

كيف يمكنك الحساب باستعمال الحاسوب؟

### 3-تشغيل برامج ملحقة:

**البرامج الملحقة:** هي مجموعة من البرامج المجانية المتباينة مع نظام التشغيل

#### 1/ برنامج الحاسبة :

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

#### الدخول الى برنامج الحاسبة:

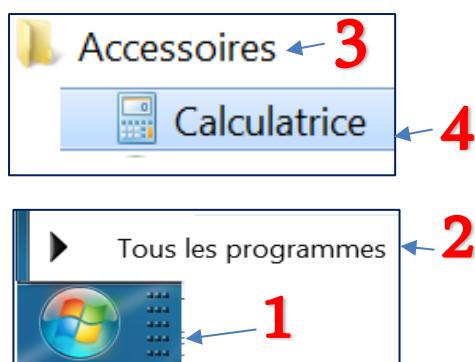
ط1-المراحل:

1. زر إبدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. البرامج الملحقة Accessoires

4. نختار الحاسبة Calculatrice

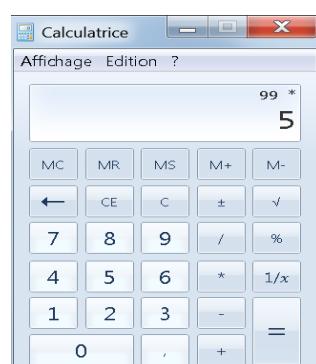


ط2-النقر مرتين بالزر اليسير للفارة على أيقونات اختصارها على سطح المكتب

يمكن تغيير نوع الحاسبة بالضغط على الامر عرض Affichage

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	



س/ كيف يتم إغلاق برنامج الحاسبة؟

.....

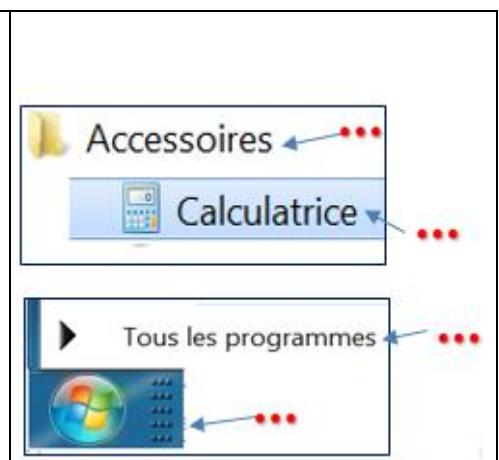
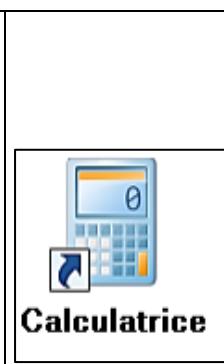
#### إغلاق البرنامج:



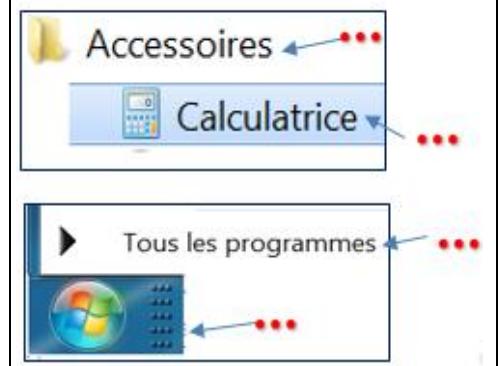
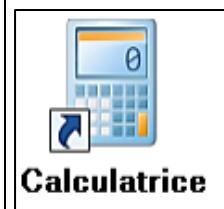
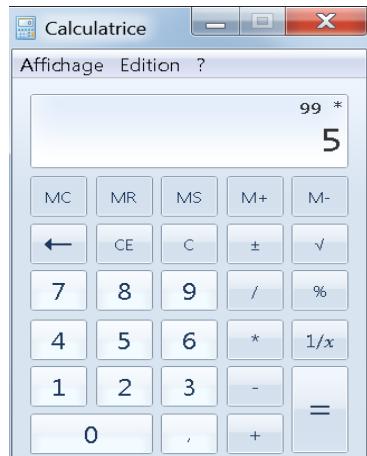
نضغط على زر الإغلاق

تطبيق 06:

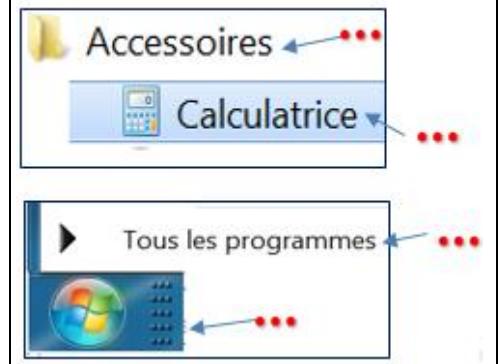
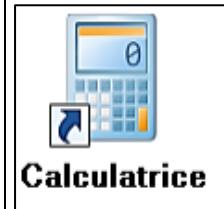
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



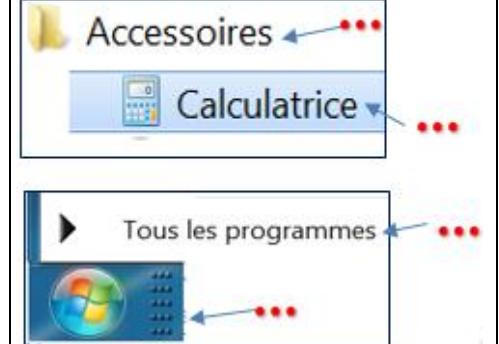
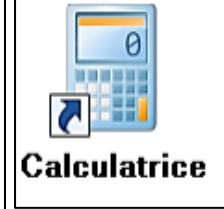
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



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	



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	



# المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

## الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل

منقرة رقم: 07.

### المعارف المستهدفة:

3-تشغيل برامج ملحقة:  
برنامج الرسام.



### المحتوى والمعارف المستهدفة

كيف يمكنك الرسم باستعمال الحاسوب؟

#### 2-3/ برنامج الرسام:

هو برنامج يستعمل لإنجاز رسومات بواسطة الحاسوب.

#### الدخول إلى برنامج الرسام:

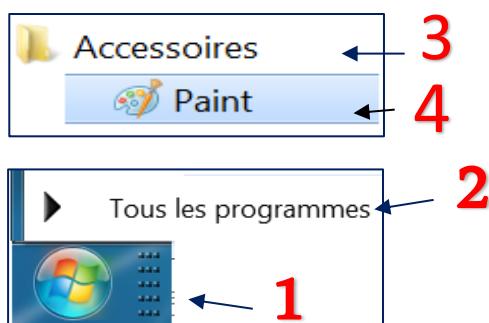
#### ط1- المراحل:

1. زر إبدأ

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. البرامج الملحقة Accessoires

4. اختيار الرسام Paint



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

#### واجهة برنامج الرسام:

تتكون من:



#### 1) شريط العنوان



#### 2) شريط علامات التبويب

يحتوي الزر الأزرق على اهم العمليات:



#### 3) شريط المجموعات



س/ ما هي واجهة برنامج الرسام؟  
.....

د 10

س/ ما هو برنامج الرسام؟  
.....

د 05

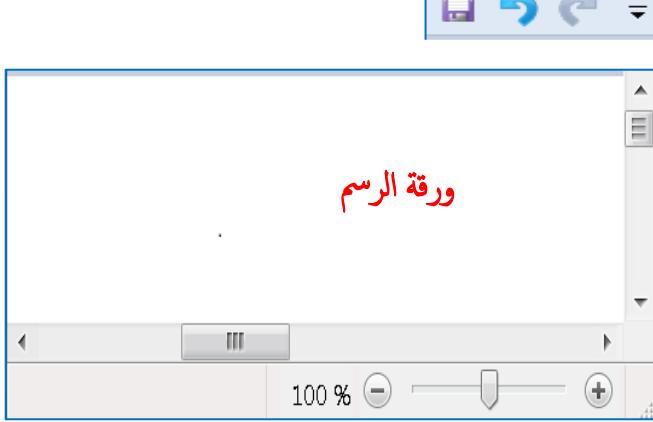
س/ ما هي مراحل الدخول  
إلى برنامج الرسام؟  
.....

د 05

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

د 10

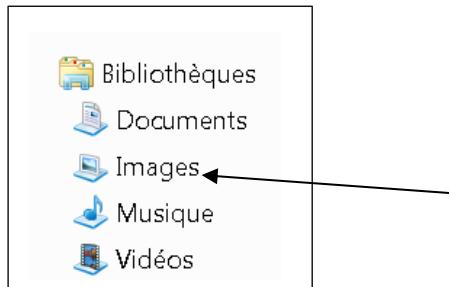
4) شريط أدوات الوصول السريع



5) ورقة الرسم

6) شريط التمرير الافقى والعمودي

### • مراحل حفظ ملف الرسم:



1. نضغط على زر

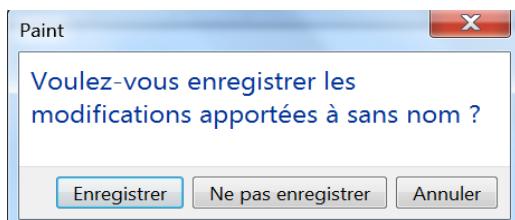
Enregistrer Sous

2. حفظ باسم Images

3. تظهر علبة حوار لختار مكان الحفظ

4. نكتب اسم الملف

5. حفظ Enregistrer



### • إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

إذا لم نقم بحفظ التغييرات تظهر لنا علبة حوار  
اختار حفظ

س/  
كيف يتم حفظ ملف  
الرسم المجزء من  
طريقك؟  
.....

05

س/  
كيف تغلق برنامج  
الرسم  
.....

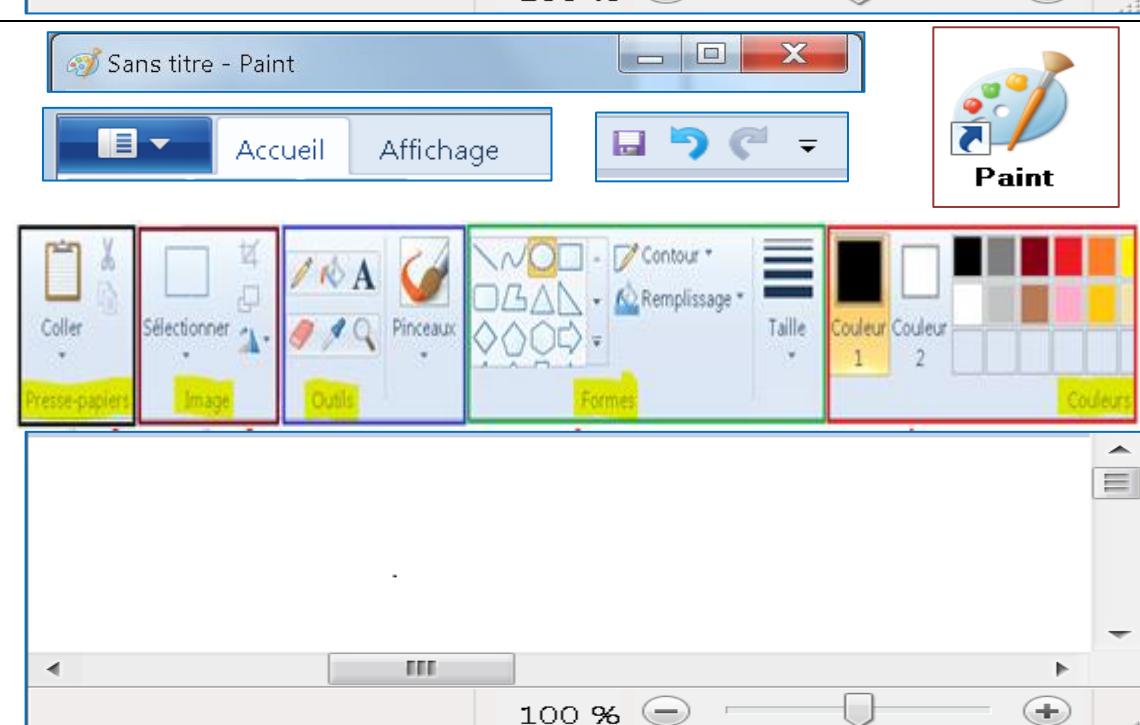
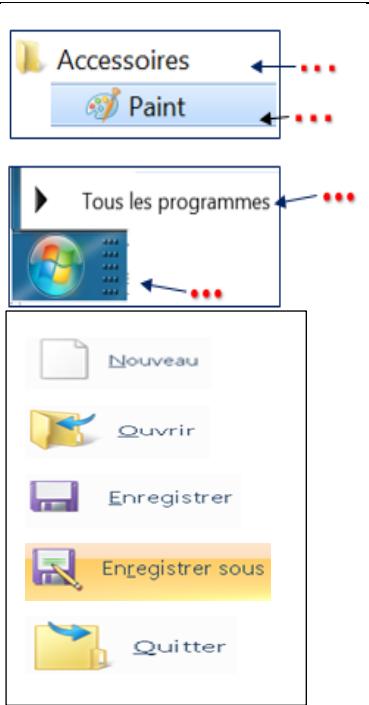
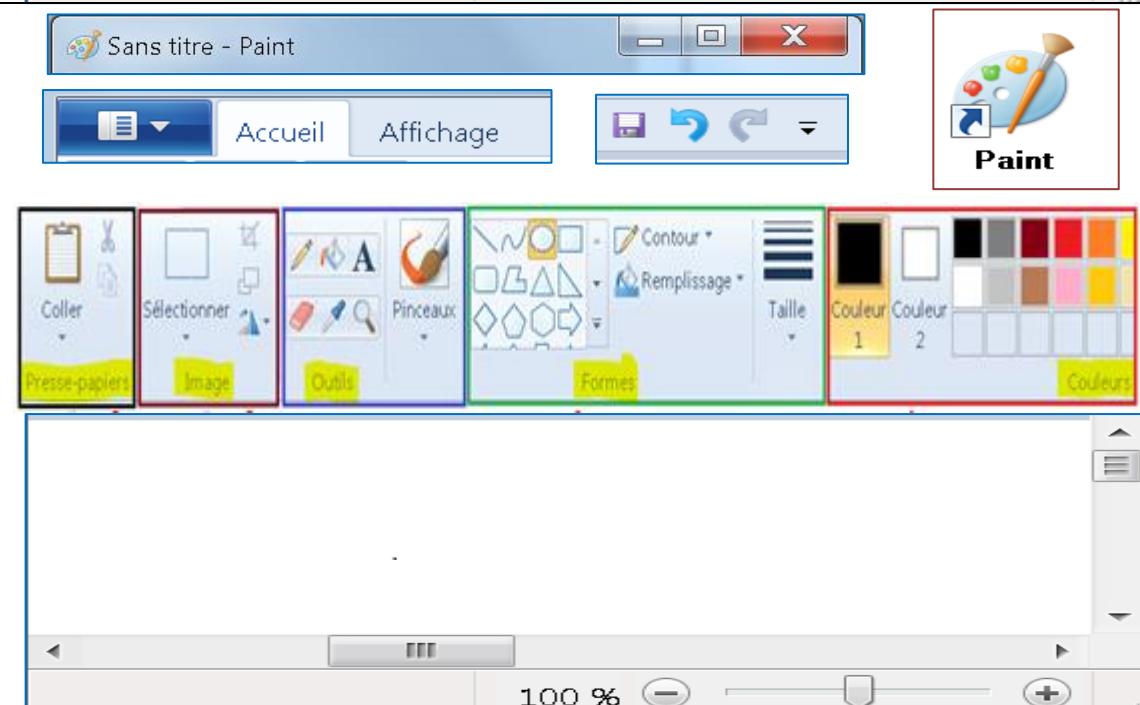
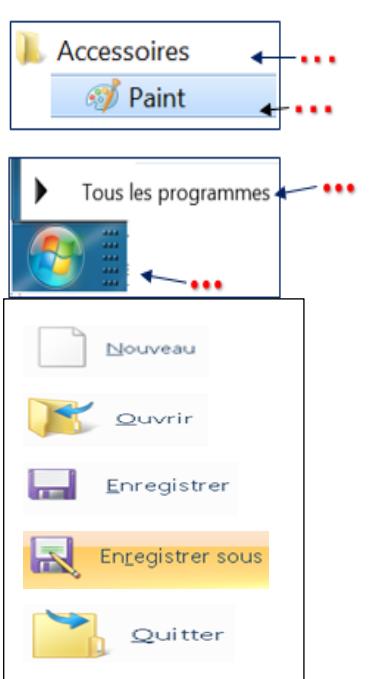
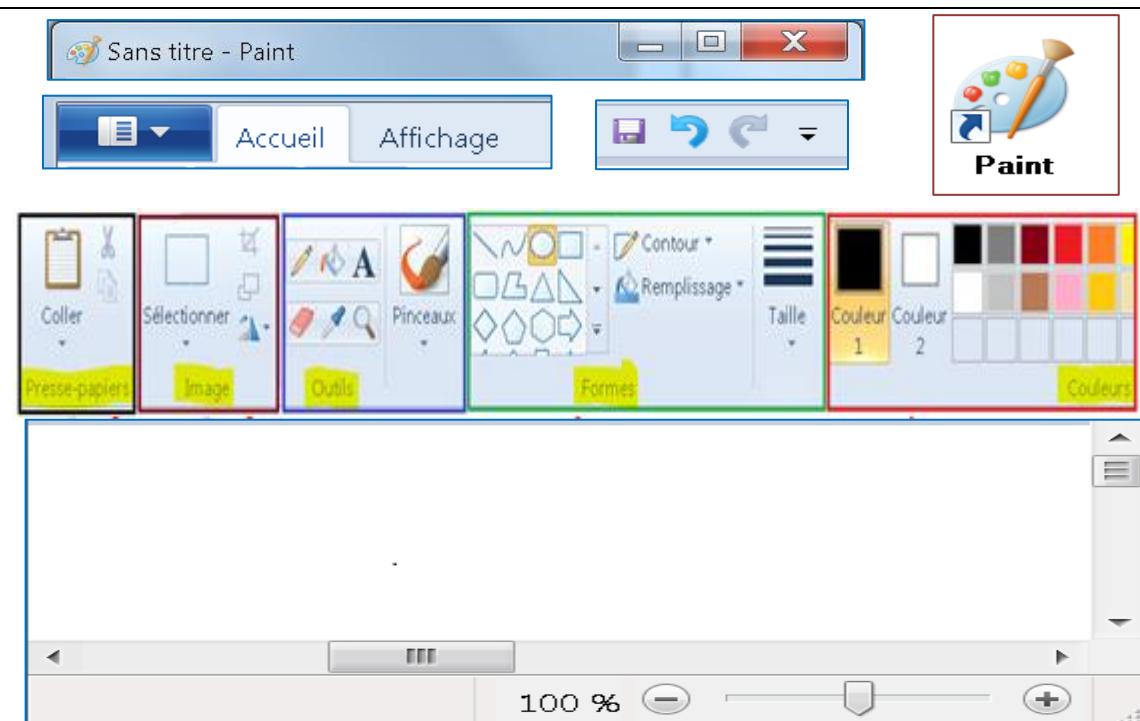
05

### تطبيقات: 07

على برنامج الرسام ارسم علم الجزائر واحفظ ملفك باسمك

إعادة الاستثمار

30



## الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل

منكرا رقم: 08.

## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

المعرف المستهدفة:

3-تشغيل برامج ملحة:  
برامج الدفتر.



### المحتوى والمعرف المستهدفة

ما هي مراحل حفظ برنامج الرسام

### سير النشاطات تقويم تشخيصي

#### 3- برنامج الدفتر:

الدفتر هو محرر نصوص قصيرة او ذات تنسيق ورسومات معينة

الدخول الى برنامج الدفتر:

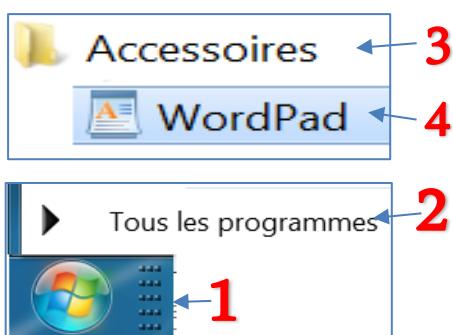
ط1- المراحل:

1. زر إبدأ

2. كل البرامج

3. البرامج الملحة

4. اختيار الدفتر



05

س/ ما هو برنامج الدفتر؟  
.....

05 د

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



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

واجهة برنامج الدفتر:

تتكون من:

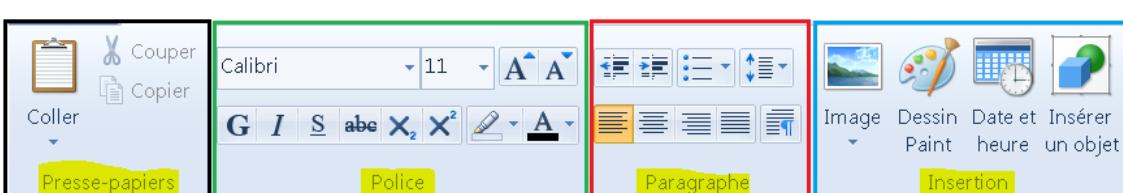
1) شريط العنوان

2) شريط القوائم

3) شريط المجموعات

س/  
م ت تكون واجهته؟  
.....

10



مجموعة الحافظة

مجموعة خط

مجموعة الفقرة

مجموعة ادراج

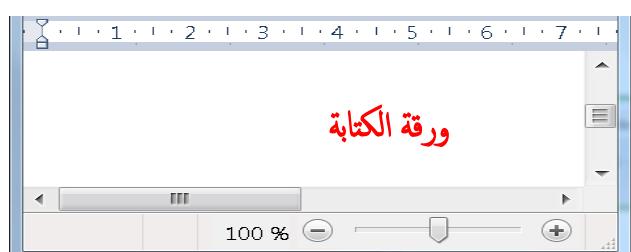


4) شريط أدوات الوصول السريع

5) المسطرة

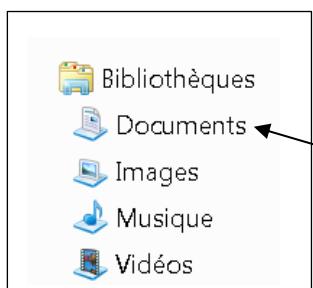
6) ورقة الكتابة

7) شريط التمرير الافقى والعمودى



100 %

## مراحل حفظ ملف الدفتر:



1. نضغط على زر

2. حفظ باسم Enregister Sous

3. تظهر علبة حوار يختار مكان الحفظ مثلا Documents

4. نكتب اسم الملف

5. حفظ Enregister

د 05

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

## إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

س /  
كيف تغلق برنامج الدفتر  
.....

د 05

## تطبيق :08

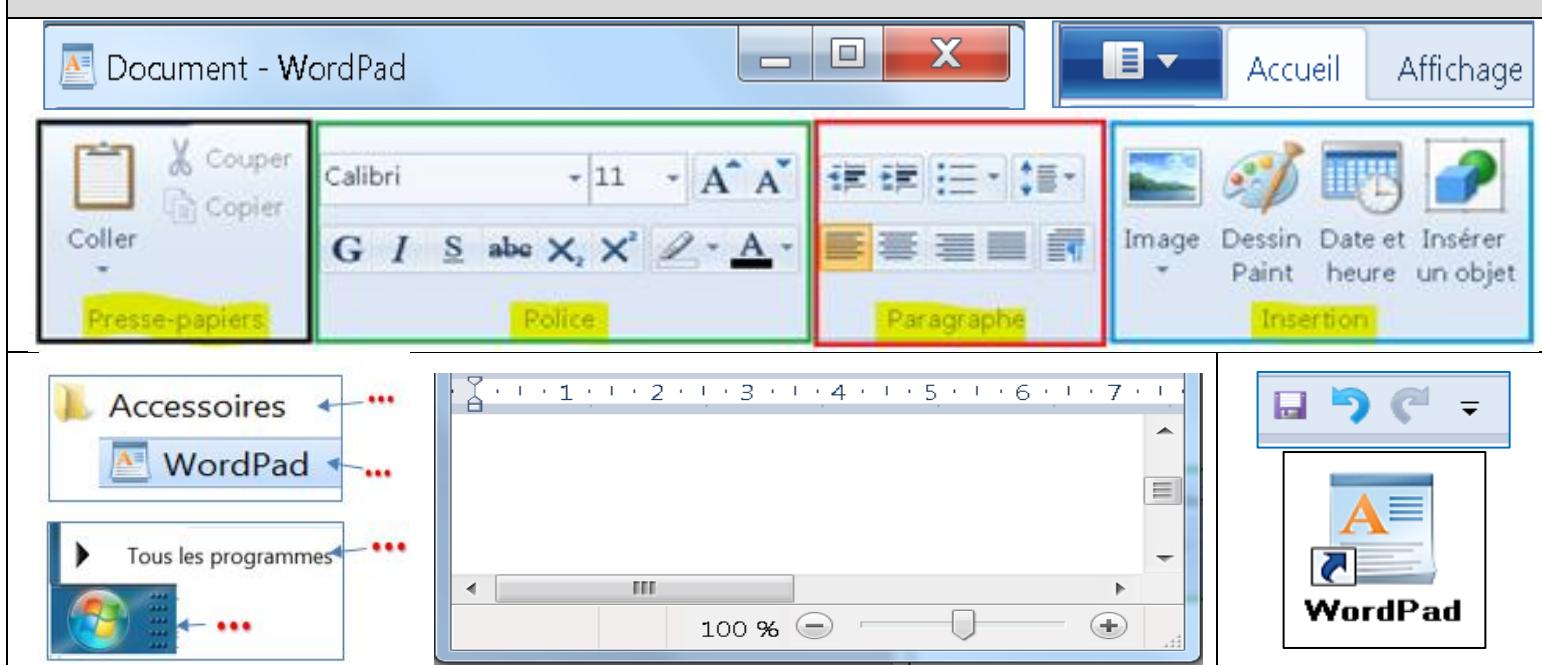
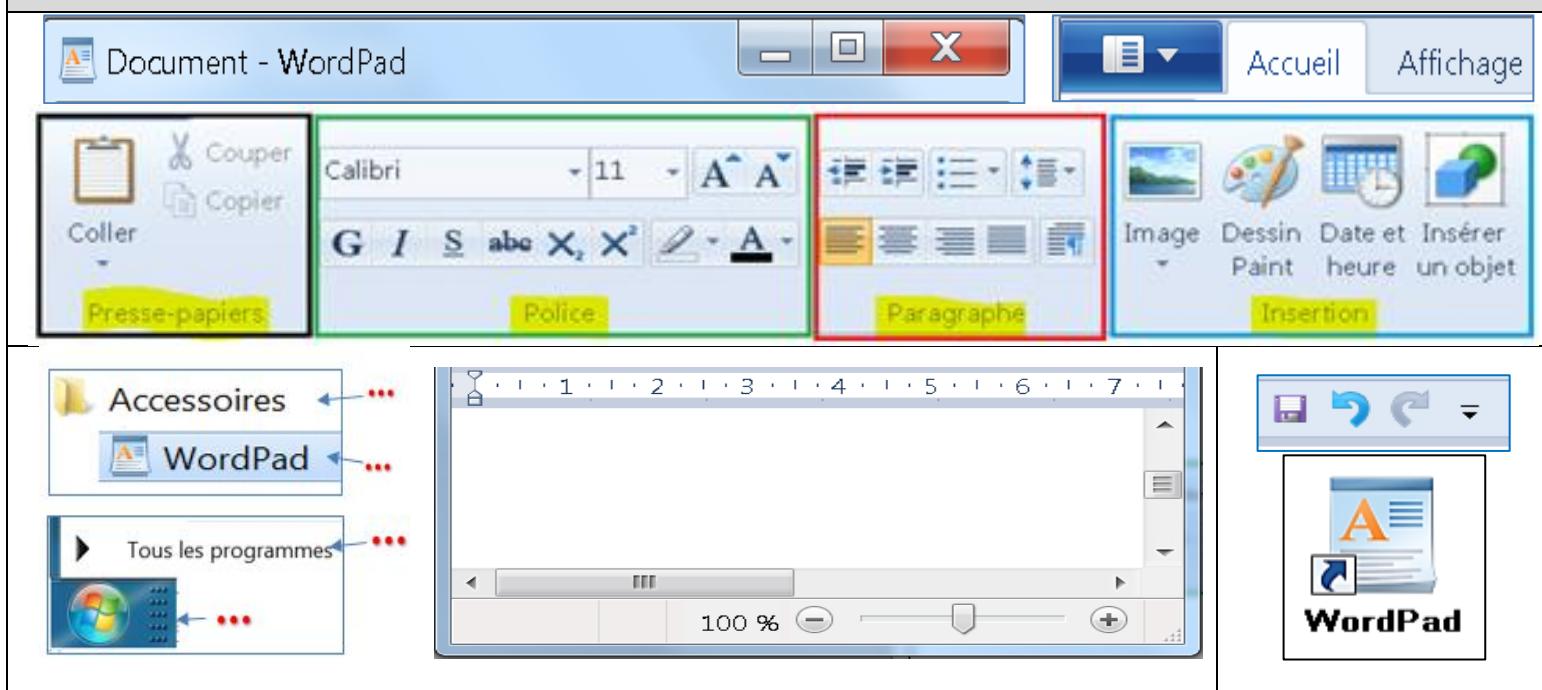
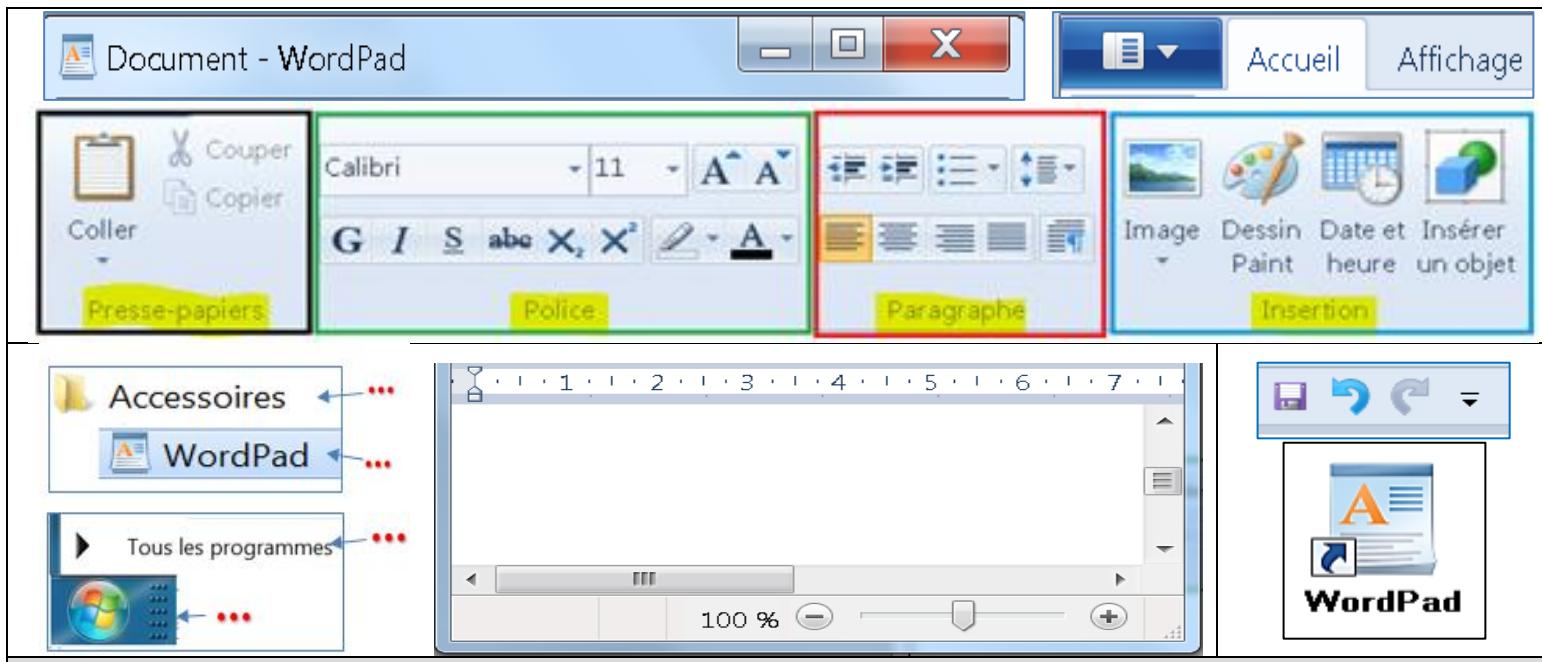
أكتب ما يلي على برنامج الدفتر ثم احفظ ملفك باسمك

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

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

إعادة الاستثمار

د 30





## المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

المدة:  
5 ساعة

### الوحدة المفاهيمية: 3- تنظيم المعلومات في الحاسوب

الكفاءة القاعدية:

يتتمكن من تنظيم المعلومات في الحاسوب

المراجع	وسائل الاضاح	الحجم الساعي	المعرف المستهدفة
• المناهج	• جهاز العرض	1 ساعة	1-مفهوم الملفات والمجلدات
• مذكرة سابقة	• السبورة	2 ساعة	2- مختلف طرق العرض
• الانترنت	• الأقلام	1 ساعة	3- عمليات على الملفات والمجلدات
		1 ساعة	4-وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها
			5-وسائط التخزين.

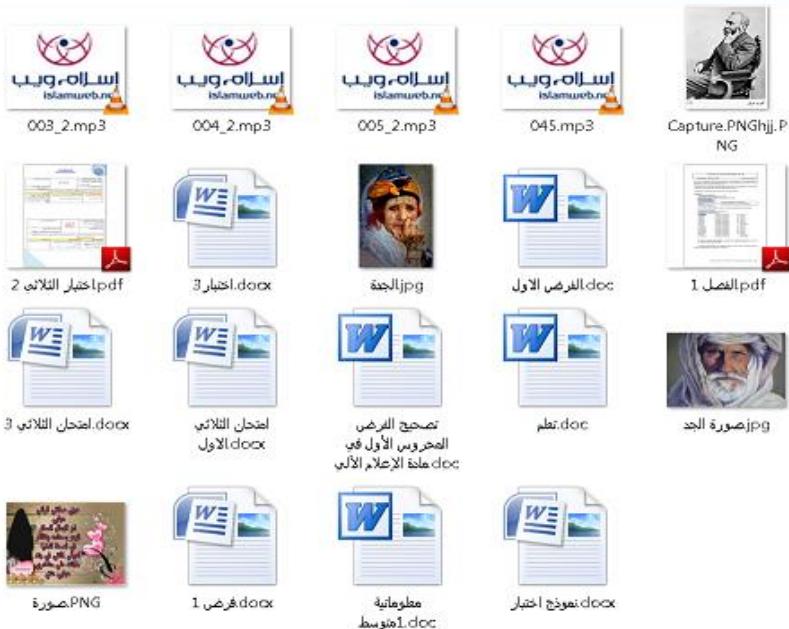


## الوضعية المشكلة:

10 د



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

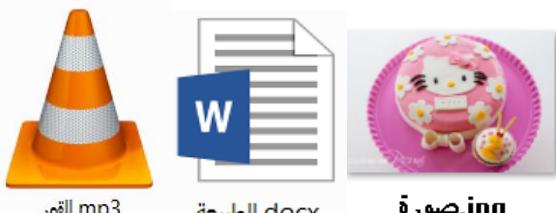
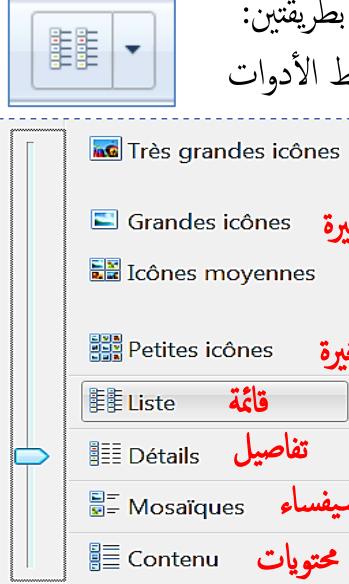


**منكرا رقم: 09**

**المعرف المستهدفة:**

1-مفهوم الملفات والمجلدات

2-مختلف طرق العرض

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

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

نختار:



**تطبيق 09**

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

إعادة الاستئنار

**30 د**

	<p>Affichage</p> <p>Trier par</p> <p>Regrouper par</p> <p>Actualiser</p> <p>Personnaliser ce dossier...</p> <p>Coller</p> <p>Contenu</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	   
	<p>Affichage</p> <p>Trier par</p> <p>Regrouper par</p> <p>Actualiser</p> <p>Personnaliser ce dossier...</p> <p>Coller</p> <p>Contenu</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	   
	<p>Affichage</p> <p>Trier par</p> <p>Regrouper par</p> <p>Actualiser</p> <p>Personnaliser ce dossier...</p> <p>Coller</p> <p>Contenu</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	   
	<p>Affichage</p> <p>Trier par</p> <p>Regrouper par</p> <p>Actualiser</p> <p>Personnaliser ce dossier...</p> <p>Coller</p> <p>Contenu</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	   
	<p>Affichage</p> <p>Trier par</p> <p>Regrouper par</p> <p>Actualiser</p> <p>Personnaliser ce dossier...</p> <p>Coller</p> <p>Contenu</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	<p>Très grandes icônes</p> <p>Grandes icônes</p> <p>Icônes moyennes</p> <p>Petites icônes</p> <p>Liste</p> <p>Détails</p> <p>Mosaïques</p>	   

**منفرة رقم: 10**

**المعارف المستهدفة:**

**3- عمليات على الملفات والمجلدات**

**1-3 / إنشاء مجلد جديد**

**2-3 / إنشاء مجلد داخل مجلد**

**المحتوى والمعارف المستهدفة**

**ما هو الفرق بين الملف والمجلد؟**

**سير النشاطات**

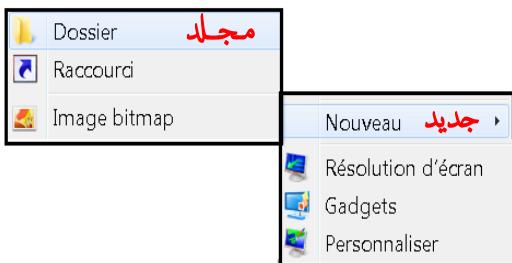
**تقويم تشخيصي**

**3- عمليات على الملفات والمجلدات:**

**1-3 / إنشاء 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. تقوم بتنمية المجلد ثم نضغط على مفتاح **Entré**.



**15 د**

ما هي مراحل إنشاء مجلد جديد؟  
.....

**المراحل:**

1. فتح 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. تقوم بتنمية المجلد 2 ثم نضغط على مفتاح **Entré**.

**15 د**

ما هي مراحل إنشاء مجلد فرعى؟  
.....

**تطبيق 10:**

3. ق يإنشاء مجلد جديد وسمه باسمك.
4. ق يإنشاء 3 مجلدات فرعية داخل مجلتك وقم بتنميته: رسوم ونصوص وثقافة عامة

**إعادة الاستئنار**

**30 د**

## الوحدة المفاهيمية: 3-تنظيم المعلومات

منكرة رقم: 11.

## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

### المعارف المستهدفة:

- 3- عمليات على الملفات والمجلدات
- 3-3/ اعادة تسمية مجلد
- 4-3/ نسخ أو نقل مجلد
- 5-3/ حذف مجلد

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مراحل انشاء مجلد جديد؟	تقويم تشخيصي

### 3- تغيير اسم مجلد:

#### المراحل:

1. نضغط على المجلد بزر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات.

2. نختار إعادة تسمية Renommer

3. نكتب الاسم الجديد للمجلد ثم نضغط على مفتاح Entré

### 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. إعادة تسمية

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.

### 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 المحفوظات بالنقر عليه بالزر الأيمن ونختار استعادة Restaurer

### تطبيق 11:

1. قيادة إعادة تسمية مجلد رسوم باسم صور

2. قيادة حذف مجلد ثقافة عامة

3. قيادة نسخ ملف الرسم المنجز سابقاً في مجلد صور

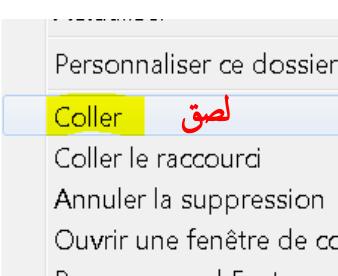
4. قيادة نقل ملف الدفتر المنجز سابقاً في مجلد نصوص

د 10  
س /  
اخطأ عند تسمية مجلد، كيف تعيد تسميته؟ .....  
.....

د 10  
س /  
كيف يمكنك إنشاء نسخة من ملف الرسم الذي انجزته في مجلدك صور؟  
وقل ملف الدفتر الى مجلدك نصوص؟ ما هو الفرق بين العمليتين؟ .....  
.....

د 10  
س /  
ما هي المراحل التي تقوم بها لحذف ملف او مجلد؟ .....  
.....

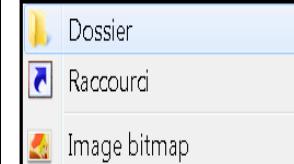
د 30  
إعادة الاستئنار





Nouveau dossier

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



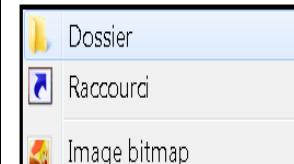
Nouveau dossier

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



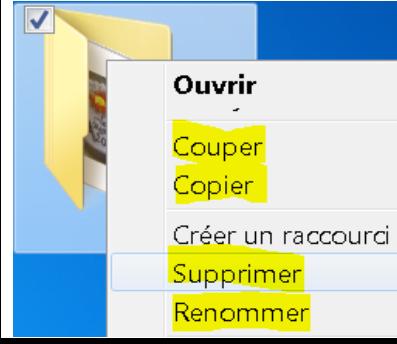
Nouveau dossier

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



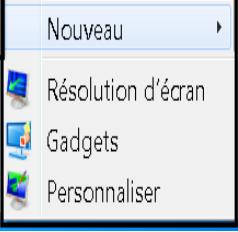
Nouveau dossier

- 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



## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

### المعارف المستهدفة:

4-وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها

## الوحدة المفاهيمية: 3-تنظيم المعلومات

منكراة رقم: 12.

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات															
ما هي مراحل حذف مجلد ؟	تقويم تشخيصي															
<b>4-وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها:</b>																
<p>البت b: هو أصغر وحدة قياس الذاكرة ويكون إما 0 أو 1</p> <p><b>الأكتي</b> <math>\text{B}</math> هو الوحدة الأساسية لقياس الذاكرة في الحاسوب ويتمثل حرفاً أو رقاً أو رمزاً واحداً</p> <p><math>1 \text{ octet} = 8 \text{ bit}</math></p> <p><b>مثال:</b> الحرف a يمثل بـ 8 بت أي 1 أكتي</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <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>	0	1	0	0	0	0	0	1	<p>س / ما هي وحدة قياس الطول؟ اذكر مضاعفاته واجزاؤه؟ ..... .....</p> <p>س / ما هي وحدة قياس الذاكرة للحواسيب؟ ..... .....</p>							
0	1	0	0	0	0	0	1									
<p style="text-align: center;"><b>1Octet</b></p> <p><b>مضاعفات الأكتي:</b></p> <p><math>** 1 \text{ K}\varnothing = 1024 \text{ }\varnothing</math></p> <p><math>** 1 \text{ M}\varnothing = 1024 \text{ K}\varnothing</math></p> <p><math>** 1 \text{ G}\varnothing = 1024 \text{ M}\varnothing</math></p> <p><math>** 1 \text{ T}\varnothing = 1024 \text{ G}\varnothing</math></p>	<p>س / ما هي مضاعفات الأكتي؟ ..... .....</p>															
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th><math>\text{T}\varnothing</math></th><th><math>\text{G}\varnothing</math></th><th><math>\text{M}\varnothing</math></th><th><math>\text{K}\varnothing</math></th><th><math>\varnothing</math></th></tr> <tr> <td></td><td><math>\div 1024</math></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td><math>\times 1024</math></td><td></td></tr> </table>	$\text{T}\varnothing$	$\text{G}\varnothing$	$\text{M}\varnothing$	$\text{K}\varnothing$	$\varnothing$		$\div 1024$							$\times 1024$		
$\text{T}\varnothing$	$\text{G}\varnothing$	$\text{M}\varnothing$	$\text{K}\varnothing$	$\varnothing$												
	$\div 1024$															
			$\times 1024$													
<p>تطبيق 12: احسب</p> <p>(1048576) <math>1 \text{ M}\varnothing = \dots \varnothing</math></p> <p>(2048) <math>2 \text{ K}\varnothing = \dots \varnothing</math></p> <p>(4096) <math>4 \text{ G}\varnothing = \dots \text{M}\varnothing</math></p> <p>(2097152) <math>2 \text{ G}\varnothing = \dots \text{K}\varnothing</math></p> <p>(3072) <math>3 \text{ M}\varnothing = \dots \text{K}\varnothing</math></p>	<p>إعادة الاستئنار</p>															

## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

## المعارف المستدفة:

وسائل التخزين 5

## الوحدة المفاهيمية: 3-تنظيم المعلومات

منكرا رقم: 13

المحتوى والمعرف المستهدفة	ما هو الأوكي؟ اذكر مضافاته؟	سير النشاطات
	<b>5-وسائل التخزين</b>	
وسائل التخزين هي وحدات تستخدم لتخزين البيانات ويمكن استرجاعها عند الحاجة وهي لا تفقد محتوياتها عند إيقاف التشغيل.		.....
	<b>القرص الصلب (HDD) :</b> هو الجزء الرئيسي للتخزين داخل الحاسوب ويتميز بسعة تخزين كبيرة (Go.500, Go.250, Go.800 ..... الخ).	.....
	<b>القرص المدمج (CD) :</b> هو قرص ذو سعة تخزينية كبيرة نسبيا، ويتم القراءة منه بواسطة قارئ الأقراص المدمجة سعته غالبا 700 Mo	.....
	<b>قرص الفيديو الرقمي (DVD) :</b> هو قرص متعدد الاستخدام سعته أكبر من القرص المدمج في الغالب السعة الأكبر انتشارا تقارب 4.7 Go	.....
	<b>القرص فلاش (flash disque) :</b> هو أحدث أدوات التخزين يقوم ب تخزين كميات كبيرة من البيانات على شريحة الكترونية صغيرة جدا وسهلة الحمل سعته 1 Go, 8 Go, 16 Go .....	.....
	يتم توصيله في احدى منافذ USB المتعددة.	<b>مراحل الدخول إليها :</b>
	1. فتح ايقونة كمبيوتر	.....
	2. تظاهر أيقونات كل الأقراص	.....
	3. فتح الايقونة مرتين بالزر اليسير للفأرة	.....
	<b>تطبيق 08:</b>	
	1. قم بفتح ايقونة كبيوتر.	إعادة الاستمار
	2. تعرف على سعة القرص الصلب	
	3. قم بإدخال الأقراص التي بحوزتك وتعرف على سعة ذاكرتها ثم رتبها تصاعديا	
	ابحث عن أسباب تسمية كل وسیط تخزين بهذا الاسم: من، صلب، فلاش.....	للبحث





## المجال الثاني: معالج النصوص.

- تعريف معالج النصوص.
- تقديم عناصر الواجهة .

### 1- تقديم معالج النصوص.

2 ساعة

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

### 2- عمليات على الوثيقة.

4 ساعة

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

### 3-تنسيق الخط و الفقرة .

4 ساعة

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

### 4-إعداد و طباعة الوثيقة .

2 ساعة

- إنجاز وثيقة

### 5- مشروع إعداد وثيقة .

2 ساعة



# المجال المفاهيمي : معالج النصوص

**الوحدة المفاهيمية ١- تقديم معالج النصوص**

**الكفاءة القاعدية:**

يتعرف على عناصر الواجهة

المدة:

٢ ساعة

المراجع

- المنهاج
- مذكرات سابقة
- الانترنت

وسائل الإيضاح

- جهاز العرض
- السبورة
- الأقلام

الحجم الساعي

١ ساعة  
١ ساعة

المعرف المستهدفة

- 1-تعريف معالج النصوص
- 2-تقديم عناصر الواجهة



## الوضعية المشكلة:

١٠ د



طلبت منك أستاذة الجغرافيا إنجاز بحث بعنوان "السكان في الجزائر" فأنجزته مستعملاً الأقلام فقالت لك أن خطك غير واضح، أخبرت جدك بذلك فطلب منك احضار آلة الراقنة من غرفة أدواته القديمة ليساعدك ماذا تقول له في ظل التطورات ودراستك لدرس الحاسوب؟ هل بمجرد ظهور سطح المكتب يمكنك كتابة البحث؟ ما الذي يجب توفره لتمكن من الكتابة؟



## المجال المفاهيمي: معاجل النصوص

المعرف المستهدفة:

## 1-تعريف معاجل النصوص

مذكرة رقم: 14

المحتوى والمعارف المستهدفة

## كيف يتم فتح أيقونة؟

ما هي مراحل الدخول الى برنامج الدفتر؟

سیر النشاطات

تقویم تشخیصی

## 1-تعريف معالج النصوص:

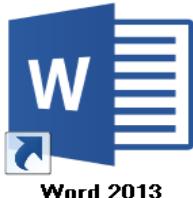
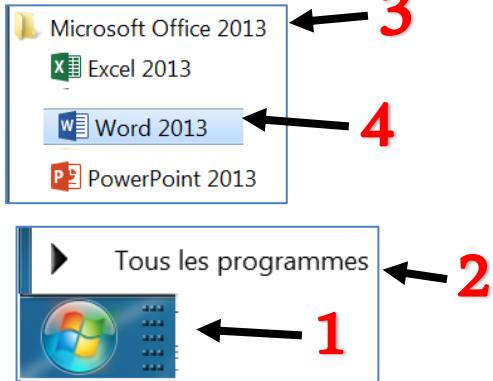
هو برنامج يسمح بكتابه نص وحفظه وفتحه عند الحاجة لقراءته أو تغيير محتواه أو تنسيقه أو طباعته على الأوراق.

من أشهر معالجات النصوص والأكثر استعمالاً هو Microsoft Word.

## الدخول إلى برنامج Word

ط1 المراحل:

1. زر ابدأ Démarrer
  2. كل البرامج Tous les Programmes
  3. ادارية ميكروسوفت Microsoft office
  4. معاج النصوص Word2013



-2b

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

تطبيقات

قم بالدخول الى برنامج معالجة النصوص Word2013

باستعمال الطريقة 1 ثم 2

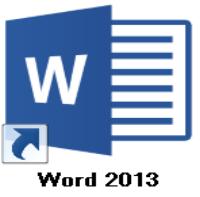
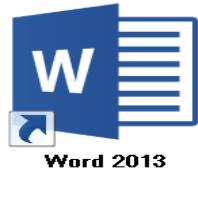
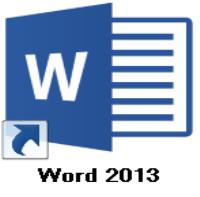
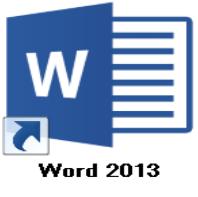
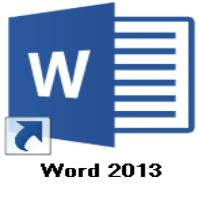
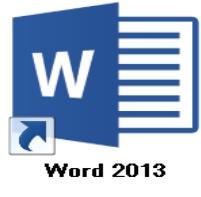
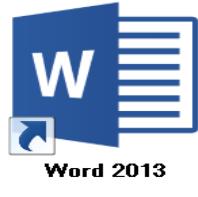
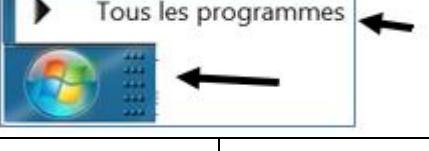
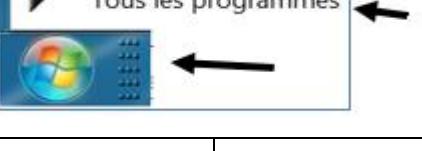
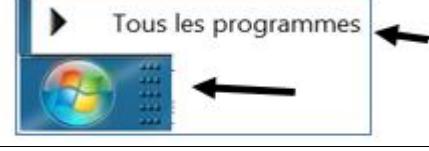
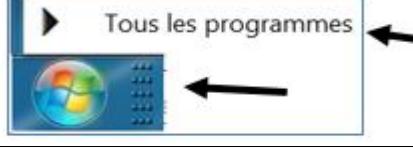
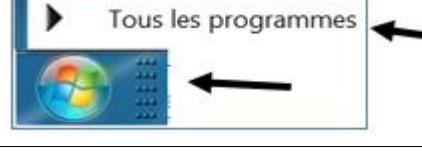
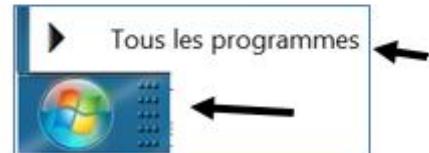
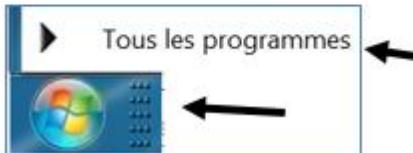
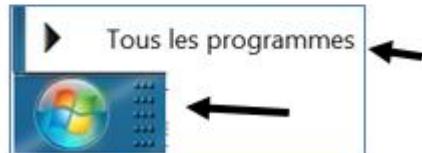
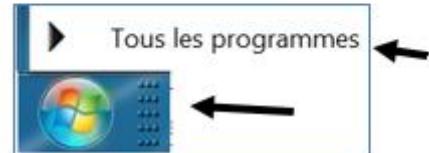
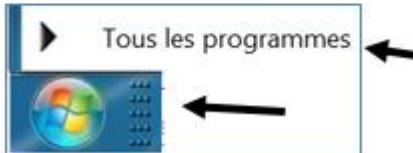
 هل توجد طريقة أخرى للدخول إلى البرنامج؟ جربها

إعادة الاستئجار

30

ابحث عن أسماء أخرى لمعالجات النصوص قليلة الاستعمال

للبحث



**منكرا رقم: 15**

**المعارف المستهدفة:**

**2-تقديم عناصر الواجهة**

**سير النشاطات**

**تقويم تشخيصي**

ما هو معالج النصوص؟ ما هي مراحل الدخول إليه؟  
ما هي عناصر واجهة برنامج الملف؟

## 2-تقديم عناصر الواجهة:

**شريط العنوان:** يحتوي على العنوان أو اسم الملف.

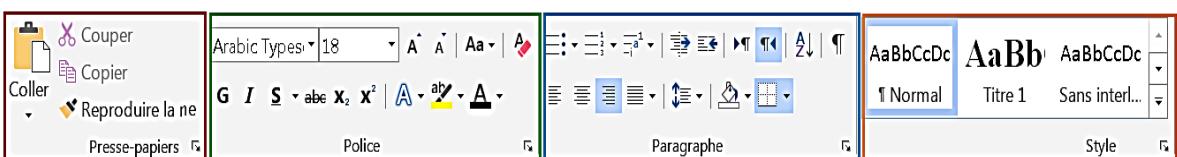


.....  
.....  
**30**  
س/  
م تكون واجهة برنامج  
معالج النصوص؟

**عرض مراجعة مراسلات مراجع تخطيط الصفحة تصميم إدراج الصفحة الرئيسية ملف**

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

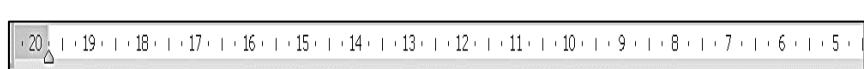
مثال: شريط مجموعات تبويب الصفحة الرئيسية Accueil



**شريط أدوات الوصول السريع:** يحتوي على أزرار للأوامر الأكثر استخداما.



**المسطرة:** الأفقية والعمودية لتحديد ابعاد الصفحة.



**شريط التمرير الأفقي والعمودي:** لتحريك الصفحة.



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

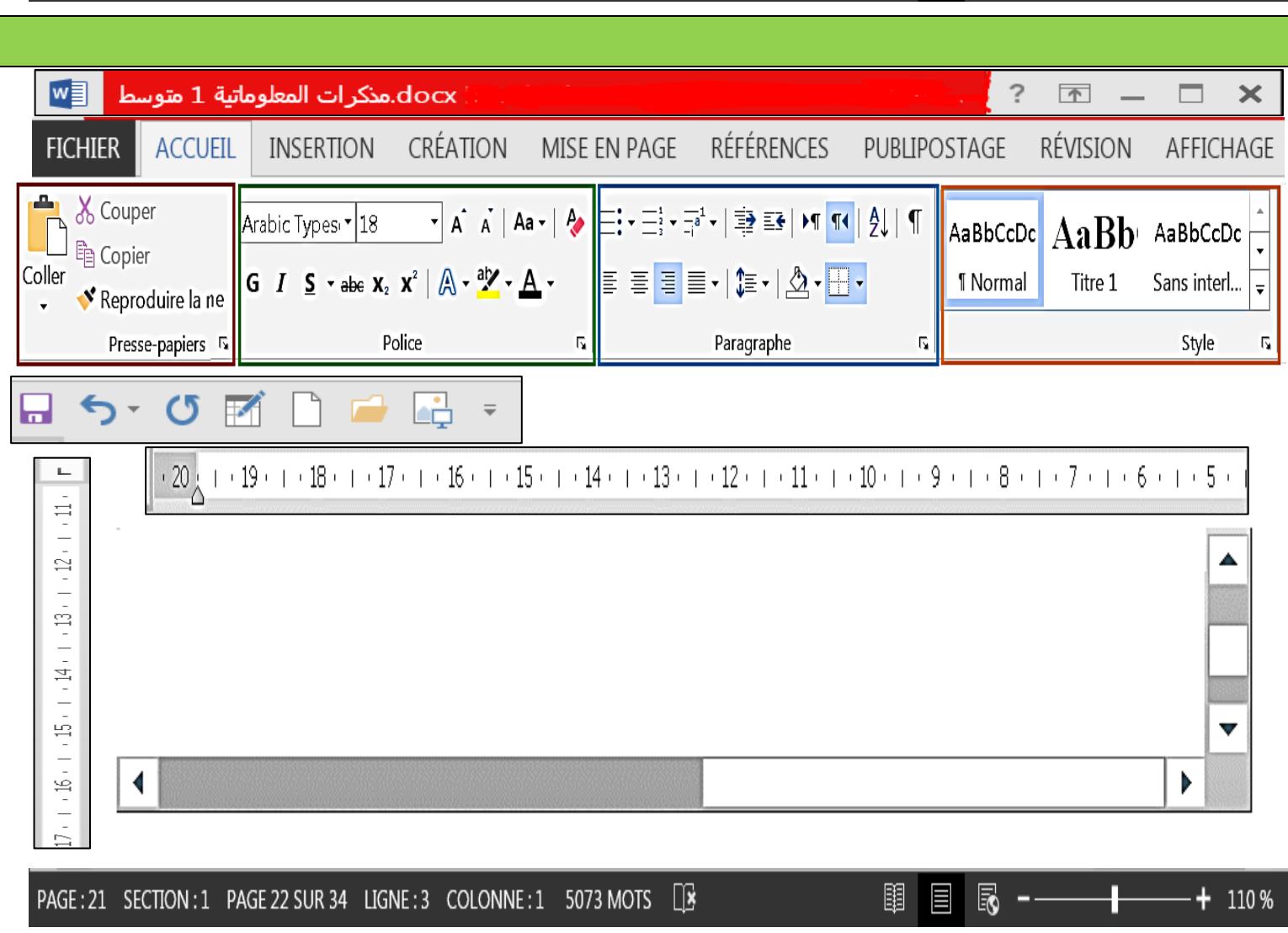
**تطبيق 02:**

1-فتح أيقونة برنامج Word 2013

2-تعرف على عناصر واجهة البرنامج

**إعادة الاستثمار**

**30**





# المجال المفاهيمي : معالج النصوص

المدة:  
٤ ساعة

## **الوحدة المفاهيمية 2- عمليات على الوثيقة**

## يتمكن من إنشاء وثيقة و تصحيحها

المراجـع	وسائل الإيضاـح	الحجم الساعـي	المعارف المستهدـفة
ـ المنهـاج	ـ جهاـز العرـض	ـ ساعـة 1	ـ انشـاء، حفـظ، إغـلاق، فـتح وثـيقة.
ـ مذـكرات سابـقة	ـ السبـورة	ـ ساعـة 1	ـ كتابـة نـص.
ـ الـانـترـنـت	ـ الأـقلـام	ـ ساعـة 1	ـ استـعمال المـدقـق الـأـمـلـائـي.
			ـ الـبـحـث عنـ كـلمـة وـتـعـويـضـها.



## الوضعية المشكلة:

۱۰



بعد تعرفك على معالج النصوص كيف يمكنك انجاز  
بحث في مادة الاجتماعيات "السكان في الجزائر"  
بنخط جميل ودون أخطاء ثم حفظه في حاسوبك  
والعودة اليه لتكلمه في يوم آخر لأنه وجب عليك  
اغلاق الحاسوب والبحث طويلاً؟

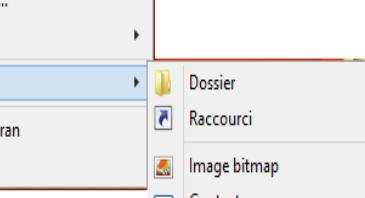
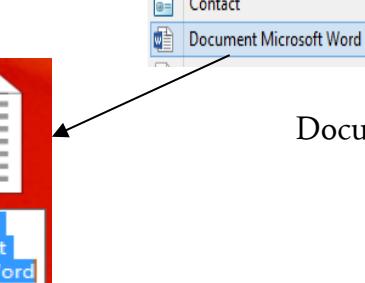
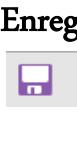
A screenshot of Microsoft Word 2016 interface. The ribbon at the top has tabs for 'RÉFÉRENCES', 'PUBLIPOSTAGE', 'RÉVISION', 'AFFICHAGE', and 'PDF Suite 2016'. The 'AFFICHAGE' tab is selected. The ribbon bar below shows font styles AaBbCcDc, AaBbCcDc, AaBbCc, AaBbCcD, and AaBbCcDc. The 'Style' section includes 'Normal', 'Titre 1', 'Titre 2', 'Titre 3', and 'Titre 4'. The main content area contains Arabic text about population statistics in Algeria. The status bar at the bottom shows page 20, page number 19, and other document details.

(الاعتماد على بحث منجز مسبقاً في الحاسوب ثم حفظه من قبل باسم السكان في الجزائر)

## الوحدة المفاهيمية:2- عمليات على الوثيقة

منکرہ رقم: 16

١- عمليات على الوثيقة (إنشاء، حفظ، إغلاق، فتح وثيقة).

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هو برنامج معالج النصوص ؟ ما هي مراحل الدخول اليه ؟ م تكون واجهة البرنامج ؟	تقويم تشخيصي
 	<h2 data-bbox="728 514 1097 570">1- عمليات على الوثيقة</h2> <p data-bbox="867 608 1143 655"><u>1. مراحل إنشاء وثيقة:</u></p> <p data-bbox="1021 676 1127 711">طريقة 1:</p> <ol data-bbox="668 732 1173 985" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="867 732 1173 770">(1) نختار مكان انشاء الوثيقة</li> <li data-bbox="867 779 1173 817">(2) في مساحة فارغة نضغط على زر الفارة الأيمن</li> <li data-bbox="867 826 1173 864">(3) تظهر لنا قائمة خيارات نختار جديد Nouveau</li> <li data-bbox="867 873 1173 911">(4) نختار وثيقة معالج النصوص Document Microsoft Word</li> <li data-bbox="867 920 1173 959">(5) نكتب الاسم ثم نضغط مفتاح Entré</li> </ol> <p data-bbox="1021 994 1127 1033">طريقة 2:</p> <ol data-bbox="682 1053 1173 1194" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="867 1053 1173 1089">(1) التبويب ملف Fichier</li> <li data-bbox="867 1100 1173 1136">(2) ثم نختار جديد Nouveau</li> <li data-bbox="867 1147 1173 1183">(3) ثم نختار وثيقة فارغة Document vierge</li> </ol>
	<p data-bbox="867 1268 1143 1316"><u>2. مراحل حفظ وثيقة:</u></p> <ol data-bbox="454 1325 1173 1572" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="867 1325 1173 1363">(1) التبويب ملف Fichier</li> <li data-bbox="728 1372 1173 1410">(2) نختار حفظ باسم Enregistrer sous</li> <li data-bbox="454 1419 1173 1457">(3) احدد مكان الحفظ (سطح المكتب-مستنداتي- القرص الصلب .....)</li> <li data-bbox="820 1466 1173 1504">(4) تظهر علبة حوار نكتب الاسم</li> <li data-bbox="774 1513 1173 1551">(5) ثم نضغط على حفظ Enregistrer</li> </ol>
 يمكن الضغط مباشرة على الأداة من شريط أدوات الوصول السريع لحفظ الوثيقة او لحفظ التغييرات .	<p data-bbox="1021 1268 1143 1316"><u>3. مراحل إغلاق وثيقة:</u></p> <p data-bbox="1021 1769 1143 1808">طريقة 1:</p>  مباشرة من زر إغلاق في شريط العنوان
	<p data-bbox="1021 1769 1143 1808">طريقة 2:</p> <ol data-bbox="867 1929 1173 2061" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="867 1929 1173 1967">(1) التبويب ملف Fichier</li> <li data-bbox="867 1976 1173 2014">(2) نختار إغلاق Fermer</li> </ol>

.05

#### 4. مراحل فتح وثيقة:

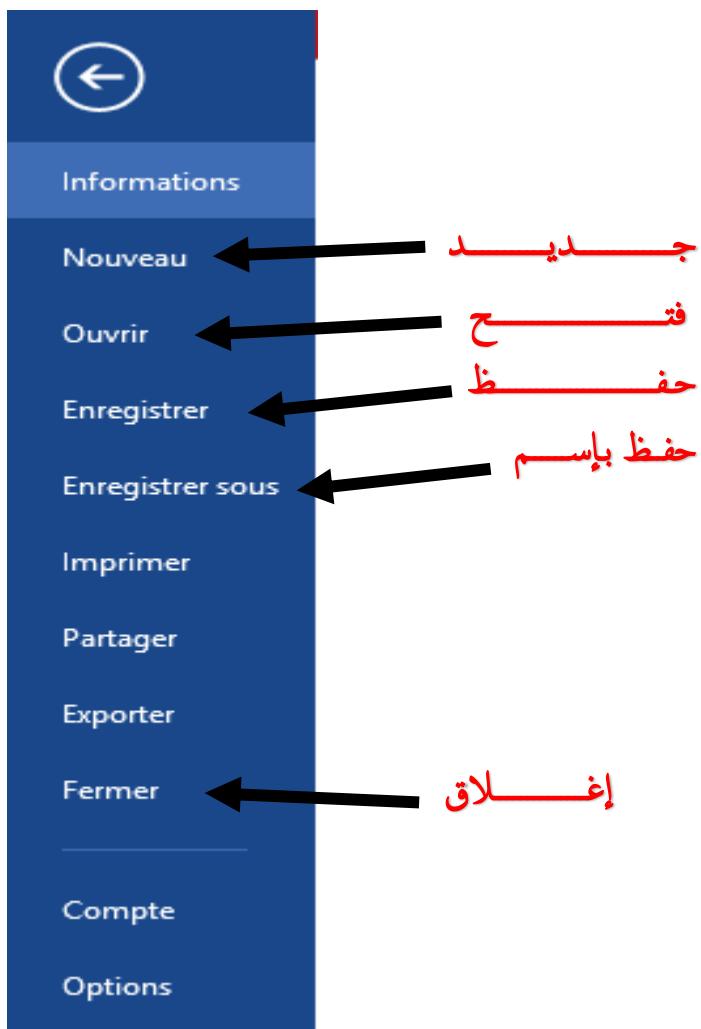
(1) التبويب ملف Fichier

(2) ثم فتح Ouvrir

(3) احدد مكان وجود الوثيقة.

(4) تظهر علبة حوار تكتب اسم الملف ثم فتح Ouvrir .

س /  
ما هي مراحل فتح  
وثيقة قد بحفظها  
مسبقاً?  
.....



تطبيق :03

.1

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

.2

قم بفتح برنامج معالج النصوص

قم يإنشاء وثيقة جديدة

قم بحفظها في مجلدك الخاص نصوص وسمها باسمك

قم يغلق الوثيقة

قم بفتح وثيقتك

إعادة الاستثمار

د30



## الوحدة المفاهيمية: 2- عمليات على الوثيقة

**منكراً رقم: 17**

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات																								
ما هي مراحل فتح وثيقة؟	تقويم تشخيصي																								
<b>ـ كتابة نص</b>																									
<p>على ورقة الكتابة في وثيقة معاجل النصوص يظهر خط عمودي ويختفي يسمى مؤشر الكتابة لكتابه نص تبع المراحل الآتية:</p> <p>(1) <b>نحدد جهة الكتابة:</b> نضغط على الأداة للكتابه من اليمين او الأداة للكتابه من اليسار.</p>	د 20 ما هي المراحل التي تقوم بها لكتابه نص؟ س/																								
<p>(2) <b>نختار لغة الكتابة:</b> من شريط المهام او نضغط على المفاتيح: </p> <p>(3) <b>لتعويذ الكتابة اللاتينية من الحروف الكبيرة إلى الصغيرة أو العكس</b> نضغط على حتى يتوجه المصباح أو ينطفئ.</p>																									
<p><b>اختصارات:</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"><b>ـ :</b> Shift + N</td> <td style="width: 33%;"><b>أ :</b> Shift + H</td> <td style="width: 33%;"><b>إ :</b> Shift + Y</td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> Shift + G</td> <td><b>ـ :</b> Shift + T</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> Shift + R</td> <td><b>ـ :</b> Shift + E</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> Shift + D</td> <td><b>ـ :</b> Shift + X</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> Shift + Z</td> <td><b>ـ :</b> Shift + A</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> Shift + S</td> <td><b>ـ :</b> Shift + Q</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> Shift + K</td> <td><b>ـ :</b> Shift + M</td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>ـ :</b> ظ + Shift</td> <td><b>ـ :</b> علامة الاستفهام ؟</td> <td></td> </tr> </table>	<b>ـ :</b> Shift + N	<b>أ :</b> Shift + H	<b>إ :</b> Shift + Y	<b>ـ :</b> Shift + G	<b>ـ :</b> Shift + T		<b>ـ :</b> Shift + R	<b>ـ :</b> Shift + E		<b>ـ :</b> Shift + D	<b>ـ :</b> Shift + X		<b>ـ :</b> Shift + Z	<b>ـ :</b> Shift + A		<b>ـ :</b> Shift + S	<b>ـ :</b> Shift + Q		<b>ـ :</b> Shift + K	<b>ـ :</b> Shift + M		<b>ـ :</b> ظ + Shift	<b>ـ :</b> علامة الاستفهام ؟		د 10
<b>ـ :</b> Shift + N	<b>أ :</b> Shift + H	<b>إ :</b> Shift + Y																							
<b>ـ :</b> Shift + G	<b>ـ :</b> Shift + T																								
<b>ـ :</b> Shift + R	<b>ـ :</b> Shift + E																								
<b>ـ :</b> Shift + D	<b>ـ :</b> Shift + X																								
<b>ـ :</b> Shift + Z	<b>ـ :</b> Shift + A																								
<b>ـ :</b> Shift + S	<b>ـ :</b> Shift + Q																								
<b>ـ :</b> Shift + K	<b>ـ :</b> Shift + M																								
<b>ـ :</b> ظ + Shift	<b>ـ :</b> علامة الاستفهام ؟																								
<p><b>تطبيق 04:</b></p> <p>ـ 1- قفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معاجل النصوص</p> <p>ـ 2- أكتب النص الآتي:</p> <p>دخل المسلمين في يوم العيد ليهنو 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.</p> <p>فبكى عمر بن عبد العزيز .فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له يا أباها ما الذي طأطأ رأسك وأبكاك؟</p> <p>قال: لا شيء يا بني سوى أنني خشيت أن ينكسر قلبك وأنك بين أبناء الرعية بتلك الثياب البالية القديمة وهم يلبسون الثياب الجديدة.</p> <p>قال الغلام لأبيه: يا أباها! إنما ينكسر قلب من عرف الله فعصاه، وعَقَّ أمه وأباها، أما أنا فلا والله إنما العيد لمن أطاع الله.</p>	د 30 إعادة الاستئثار																								



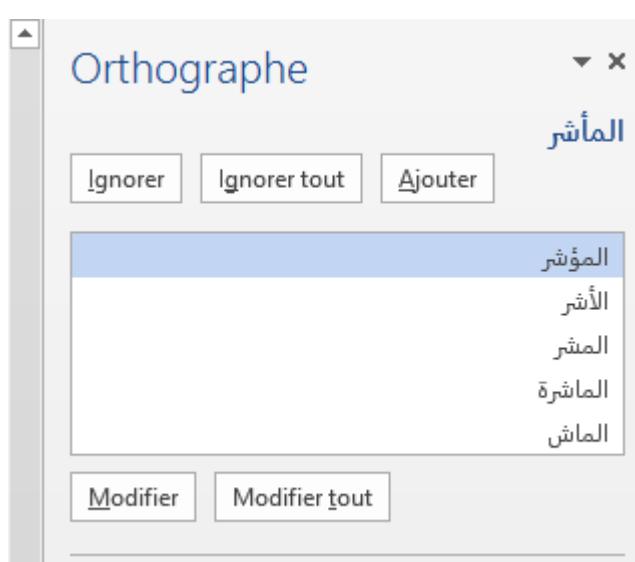
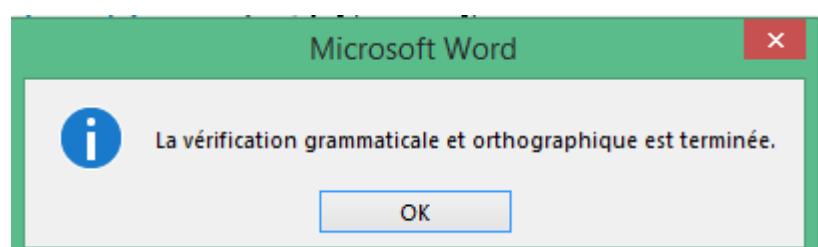
## الوحدة المفاهيمية: 2- عمليات على الوثيقة

## المجال المفاهيمي: معاجل النصوص

منكرة رقم: 18

المعارف المستهدفة:

3- استعمال المدقق الاملاي

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
<p>ما هي مراحل كتابة نص؟</p> <p><b>3- استعمال المدقق الاملاي</b></p> <p>يشير معاجل النصوص الى الكلمات الخاطئة بخط منكسر تتحتها احمر (املاي) او ازرق (نحوی) يمكن تصحيح الكلمات الخاطئة بطريقتين:</p> <p><b>الطريقة الأولى:</b> المراحل:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>(1) انقل مؤشر الكتابة الى اول النص</li><li>(2) التبديل مراجعة Révision</li><li>(3) نقر بالزر الأيسر على التعليمية grammaire et orthographe</li><li>(4) يظهر لنا إطار المدقق الاملاي والنحوی على يمين الصفحة.</li><li>(5) نختار الكلمة المناسبة ثم نقر على تغيير Modifie الى غاية تصحيح كل الأخطاء</li><li>(6) تظهر لنا علبة حوار دلالة على انتهاء المراجعة الاملاية والنحوية لكل النص</li></ol>  	<p>س/ عند كتابتك للنص السابق لاحظت ظهور خط احمر وازرق تحت بعض الكلمات لماذا؟ كيف تخلص منها؟</p> <p>20 د</p>

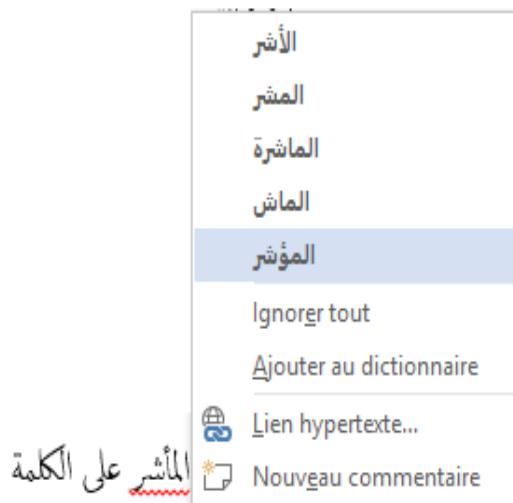
١٠

## الطريقة الثانية:

### المراحل:

- (1) نضع المؤشر على الكلمة التي يظهر تحتها خط منكسر
- (2) نضغط بالزر الأيمن فتظهر قائمة خيارات بها الكلمات المقترحة للتصحيح
- (3) ننقر بالزر الأيسر للفارة على الكلمة الصحيحة
- (4) نعيد نفس العملية مع الكلمات الباقيه حتى نهاية الأخطاء.

س/ ماذا يظهر لك إذا قمت بالضغط على الكلمة الماطعة بالزر الأيمن للفارة؟



تطبيق 05:  
بالعودة الى النص السابق قم بتصحيح الأخطاء الاملائية والنحوية باستعمال المدقق الاملائي

٣٠

إعادة الاستئنار

دخل المسلمين في يوم العيد ليهنتوا امير المؤمنين الخليفة الاموي 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 الجددة الجميلة.  
فبكى عمر بن عبد العزيز فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له: يا أباها ما الذي طاطأك وأبكاك؟

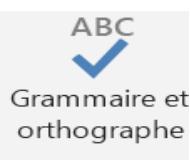


La vérification grammaticale et orthographique est terminée.

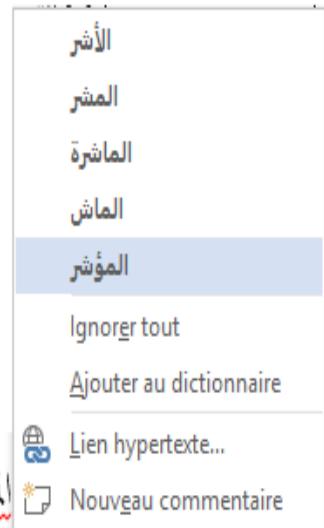
OK

Microsoft Word

X



المؤشر على الكلمة



Orthographe

Ignorer

Ignorer tout

Ajouter

المؤشر  
الأشر  
المشر  
المأشرة  
الماش

Modifier

Modifier tout



La vérification grammaticale et orthographique est terminée.

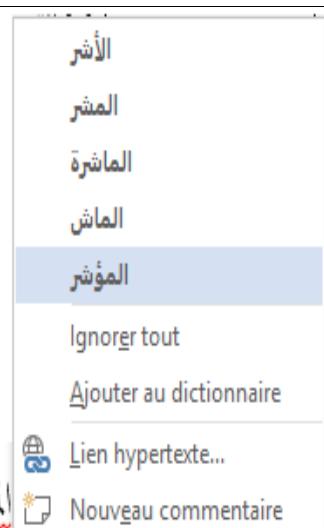
OK

Microsoft Word

X



المؤشر على الكلمة



Orthographe

Ignorer

Ignorer tout

Ajouter

المؤشر  
الأشر  
المشر  
المأشرة  
الماش

Modifier

Modifier tout



La vérification grammaticale et orthographique est terminée.

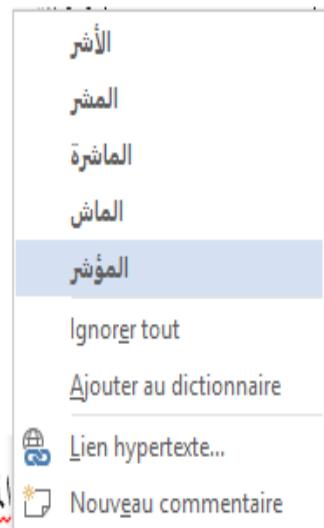
OK

Microsoft Word

X



المؤشر على الكلمة



Orthographe

Ignorer

Ignorer tout

Ajouter

المؤشر  
الأشر  
المشر  
المأشرة  
الماش

Modifier

Modifier tout

## **الوحدة المفاهيمية: 2- عمليات على الوثيقة**

**ذكرة رقم: 19**

### **المحتوى والمعارف المستهدفة**

**ما هي مراحل استعمال المدقق الاملائي والنحوبي؟**

### **سير النشاطات**

**تقويم تشخيصي**

## **4- البحث عن كلمة وتعويضها:**

عندما تقوم بكتابة نص قد تحتاج الى ان تبحث عن كلمة، يمكن لمعالج النصوص مساعدتك حسب المراحل التالية:

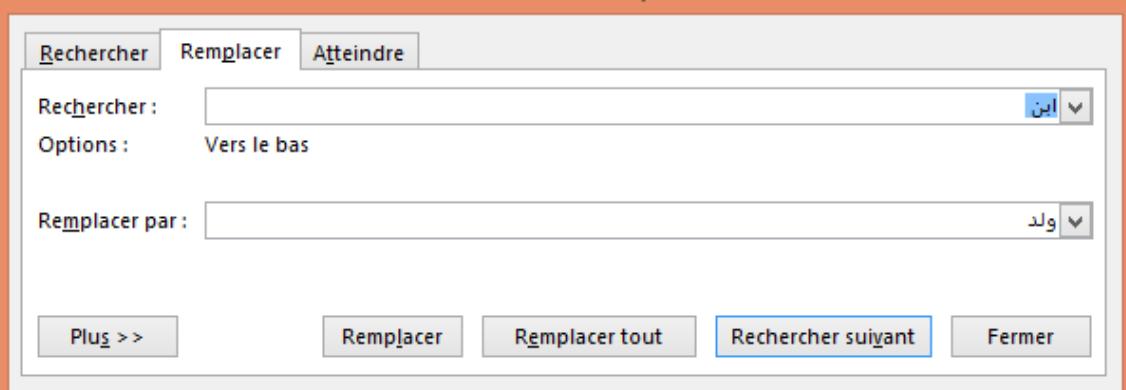
1. تبوب الصفحة الرئيسية Accueil
2. من المجموعة تغييرات Modification نختار التعليمية استبدال Remplacer
3. تظهر لنا علبة حوار نكتب اسم الكلمة في خانة بحث Rechercher
4. نكتب الكلمة التي نريد تعويضها في خانة تعويض بـ Remplacer par
5. ثم نضغط زر تعويض Remplacer

س /

كنت نصا طويلا عن  
الحاسوب، كيف يمكنك  
ان تستبدل كل كلمة  
حاسوب بكلمة كمبيوتر؟  
.....

**30 د**

### Rechercher et remplacer



**:06 تطبيق**

1. في النص السابق قم باستبدال الكلمة ابن بكلمة ولد
2. أكتب النص الآتي:

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

**إعادة الاستثمار**

**30 د**

استبدل الكلمة حاسوب بكلمة كمبيوتر

<p>Rechercher ▾</p> <p>Remplacer</p> <p>Sélectionner ▾</p> <p>Modification</p>	<h3>Rechercher et remplacer</h3> <p>Rechercher et remplacer</p> <p>Rechercher Remplacer Atteindre</p> <p>Rechercher: Options: Vers le bas</p> <p>Remplacer par: Remplacer tout</p> <p>Plus &gt;&gt; Rechercher suivant Fermer</p>
<p>Rechercher ▾</p> <p>Remplacer</p> <p>Sélectionner ▾</p> <p>Modification</p>	<h3>Rechercher et remplacer</h3> <p>Rechercher et remplacer</p> <p>Rechercher Remplacer Atteindre</p> <p>Rechercher: Options: Vers le bas</p> <p>Remplacer par: Remplacer tout</p> <p>Plus &gt;&gt; Rechercher suivant Fermer</p>
<p>Rechercher ▾</p> <p>Remplacer</p> <p>Sélectionner ▾</p> <p>Modification</p>	<h3>Rechercher et remplacer</h3> <p>Rechercher et remplacer</p> <p>Rechercher Remplacer Atteindre</p> <p>Rechercher: Options: Vers le bas</p> <p>Remplacer par: Remplacer tout</p> <p>Plus &gt;&gt; Rechercher suivant Fermer</p>
<p>Rechercher ▾</p> <p>Remplacer</p> <p>Sélectionner ▾</p> <p>Modification</p>	<h3>Rechercher et remplacer</h3> <p>Rechercher et remplacer</p> <p>Rechercher Remplacer Atteindre</p> <p>Rechercher: Options: Vers le bas</p> <p>Remplacer par: Remplacer tout</p> <p>Plus &gt;&gt; Rechercher suivant Fermer</p>
<p>Rechercher ▾</p> <p>Remplacer</p> <p>Sélectionner ▾</p> <p>Modification</p>	<h3>Rechercher et remplacer</h3> <p>Rechercher et remplacer</p> <p>Rechercher Remplacer Atteindre</p> <p>Rechercher: Options: Vers le bas</p> <p>Remplacer par: Remplacer tout</p> <p>Plus &gt;&gt; Rechercher suivant Fermer</p>
<p>Rechercher ▾</p> <p>Remplacer</p> <p>Sélectionner ▾</p> <p>Modification</p>	<h3>Rechercher et remplacer</h3> <p>Rechercher et remplacer</p> <p>Rechercher Remplacer Atteindre</p> <p>Rechercher: Options: Vers le bas</p> <p>Remplacer par: Remplacer tout</p> <p>Plus &gt;&gt; Rechercher suivant Fermer</p>



## المجال المفاهيمي : معالج النصوص

المدة:

4 ساعة

### الوحدة المفاهيمية : 3- تنسيق الخط و الفقرة

الكفاءة القاعدية:

التعرف على طريقة تنسيق فقرة

المراجع

وسائل الاضاح

الحجم الساعي

المعرف المستهدفة

- تنسيق الخط (الحجم، النوع، النط).
- تحديد جزء من نص لغير التنسيق.

- تنسيق الفقرة (المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البدائة).

**ـ المنهاج**  
**ـ مذكرات سابقة**  
**ـ الانترنت**

1 ساعة

**ـ السبورة**  
**ـ الأقلام**

1 ساعة

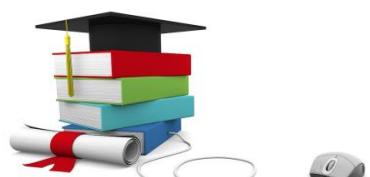
1 ساعة

1 ساعة

- العداد النقطي والرقمي.
- كتابة النص على شكل أعمدة.



## الوضعية المشكلة:



(احضار مطوية منجزة مسبقا)

طلبت منك أستاذة العلوم النجاز مطوية كهذه لكنك وجدت عدة مشاكل مثل:  
 كتابة كل نص في جهة معينة - وضع العنوان في الوسط والكتابة على اليدين وعلى اليسار - كتابة نص بخط أندلسي غليظ ملون - ترقيم العناصر بنفس الطريقة -- كيف يمكنك الكتابة بهذه الشروط؟

جدول الضرب
$40 = 4 \times 10$
$30 = 3 \times 10$
$20 = 2 \times 10$
$50 = 5 \times 10$
$60 = 6 \times 10$
$70 = 7 \times 10$
$80 = 8 \times 10$
$90 = 9 \times 10$
$100 = 10 \times 10$

جدول ضرب  
الصفرا والواحد  
أي عدد ضربيه

٤٠ = ٤ × ١٠
$٣٠ = ٣ \times ١٠$
$٢٠ = ٢ \times ١٠$
$٥٠ = ٥ \times ١٠$
$٦٠ = ٦ \times ١٠$
$٧٠ = ٧ \times ١٠$
$٨٠ = ٨ \times ١٠$
$٩٠ = ٩ \times ١٠$

٢٥ = ٥ × ٥
$٣٠ = ٦ \times ٥$
$٣٥ = ٧ \times ٥$
$٤٠ = ٨ \times ٥$
$٤٥ = ٩ \times ٥$

طريقة حساب  
جدول العدد  
بالعد كل أصعب  
عن خمسة مثال:

١٦ = ٤ × ٤
$٢٠ = ٥ \times ٤$
$٢٤ = ٦ \times ٤$
$٢٨ = ٧ \times ٤$
$٣٢ = ٨ \times ٤$
$٣٦ = ٩ \times ٤$

طريقة حساب  
جدول العدد  
بالعد كل أصعب  
عن خمسة مثال:

٩ = ٣ × ٣
$١٢ = ٤ \times ٣$
$١٥ = ٥ \times ٣$
$١٨ = ٦ \times ٣$
$٢١ = ٧ \times ٣$
$٢٤ = ٨ \times ٣$
$٢٧ = ٩ \times ٣$

طريقة حساب  
جدول العدد  
بالعد كل أصعب  
عن خمسة مثال:

٤ = ٢ × ٢
$٦ = ٣ \times ٢$
$٨ = ٤ \times ٢$
$١٠ = ٥ \times ٢$
$١٢ = ٦ \times ٢$
$١٤ = ٧ \times ٢$
$١٦ = ٨ \times ٢$
$١٨ = ٩ \times ٢$
$٢٠ = ١٠ \times ٢$
طريقة حساب

- 1-تنسيق الخط (المحجم، الخط، النط).
- 2-تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق.

**منكرة رقم: 20**

**المحتوى والمعارف المستهدفة**

ما هي المجموعات التي يتكون منها تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

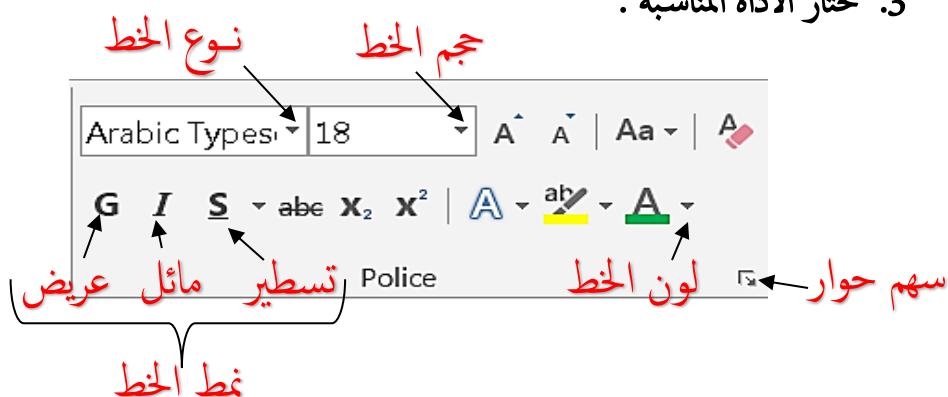
**سير النشاطات**  
تقويم تشخيصي

**1-تنسيق الخط:**

**تنسيق الخط:** هو عملية معالجة الكتابة من حيث تغيير حجم ونوع ونط الخط.

**الطريقة المباشرة:**

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



**الطريقة غير المباشرة:**

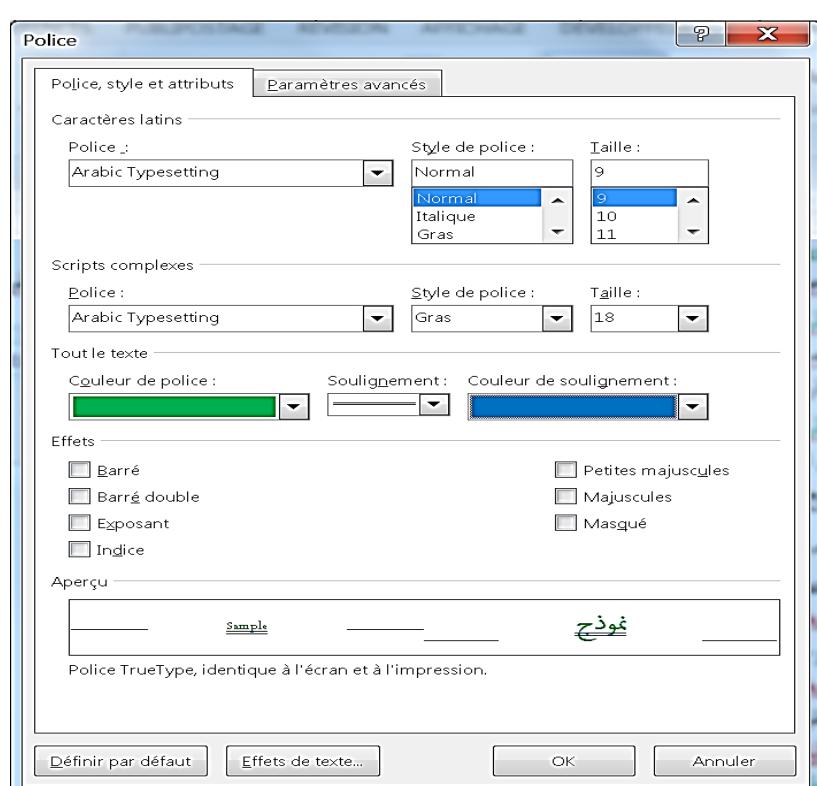
1. نقر على سهم الحوار في مجموعة خط Police

2. تظهر علبة حوار تغير

ما نريد

3. ثم نضغط على موافق

Ok



س / ما المقصود بتنسيق الخط وكيف قوم بذلك؟

..... 10 د

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

..... 10 د

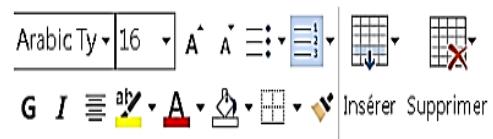
## -٢ تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق:

س/

كيف تقوم بتنسيق الخط  
بعد الكتابة؟  
.....

تحديد كلمة او نص هو تغيير خلفيته الى الرمادي كما يلي :

1. نضغط على زر الفارة الایسر دون رفع اليد فيتظلل الجزء المطلوب.
2. عند رفع اليد يظهر مستطيل صغير فيه أدوات التنسيق.
3. نختار الأداة المناسبة لتعديل التنسيق.



عند رفع اليد يظهر

2

### تطبيق ٠٧

- ١- ق بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص
- ٢- أكتب كما يلي:

### قصة وعبرة:

أحد السلف كان أقرع الرأس وأبرص البدن أعمى العينين مسلول القدمين واليديين وكان يقول: 'الحمد لله الذي عافاني مما ابتلى به كثيراً من خلق، وفضلي تفضيلاً'

فمر به رجل فقال له: مما عافاك؟ أعمى وأبرص أقرع ومسلول فمما عافاك؟  
قال: ويحك يا رجل؛ جعل لي لساناً ذاكراً، وقلباً شاكراً، وبدنًا على البلاء  
صابراً، اللهم ما أصبح بي من نعمه أو أحد من خلقك فمنك وحده لا شريك  
لك، فلأك الحمد ولأك الشكر

قال الله تعالى:(وَمَنْ يَعْشُ عَنِ ذِكْرِ الرَّحْمَنِ نُفِيَضْ لَهُ شَيْطَانًا فَهُوَ لَهُ قَرِينٌ)  
الزخرف ٣٦.

إعادة الاستئنار

٣٠ د

التعليمات:

حجم الخط: ٢٠

نوع الخط: Arial

- ٣- ق بتحديد الآية القرآنية ثم غير التنسيق كما يلي:

النمط: عريض

لون الخط: أزرق

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

Arabic Types: 18 A A | Aa | A

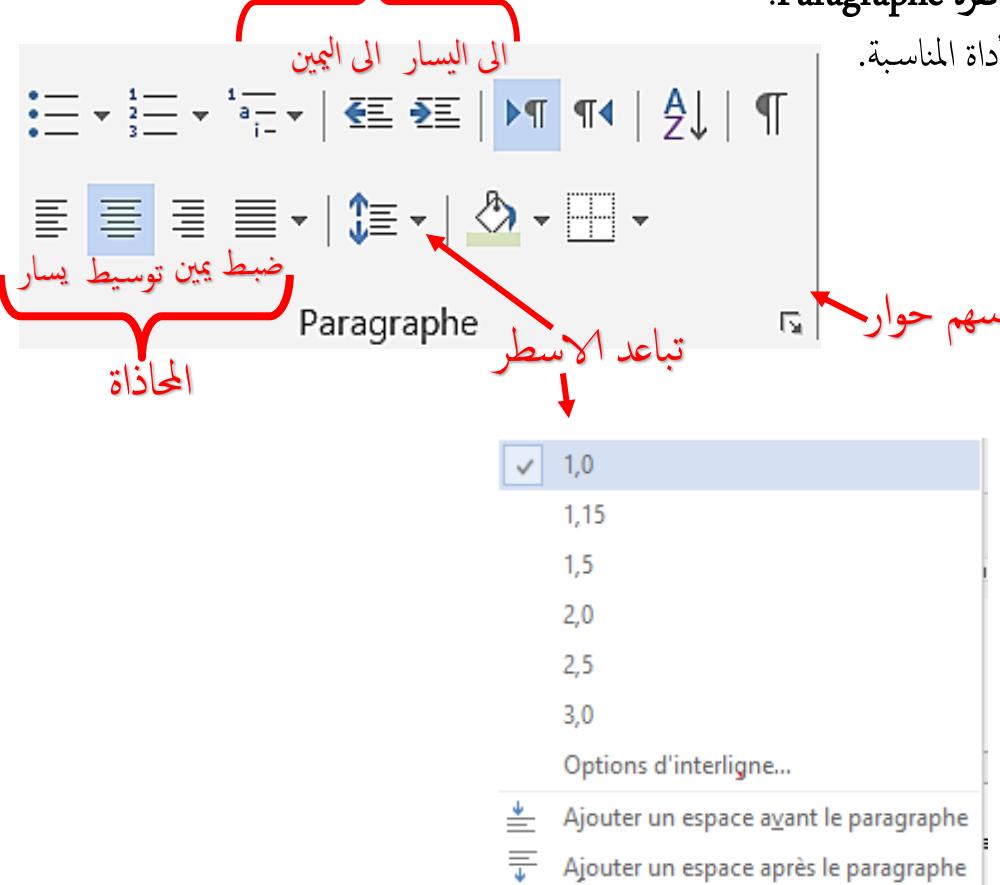
G I S - abe x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> | A - ab - A

Police

**3-تنسيق الفقرة (المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البدائة).**

## الوحدة المفاهيمية: 3-تنسيق الخط والفقرة

**منكرة رقم: 21**

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
<p>ما معنى كلمة تنسيق لفريا؟  <b>نَسْقٌ :</b>  <b>نَسْقٌ يُنْسِقُ</b>، <b>تَنْسِيقًا</b>، فهو <b>مُنْسِقٌ</b>، والمفعول <b>مُنْسَقٌ</b> :  <b>نَسْقُ الشَّيْءِ</b>  - 1-نظمه ورتبه وضبطه: مثلاً <b>تحجيم الأزهار / الكلام / الأفكار</b>، ينسق التاجر بضاعته قبل الشروع في بيعها.  - 2-جعله على نظام واحد بالمعايير نفسها مثلاً - <b>نَسْقُ الْكِتَابَةِ</b>.</p> <p style="text-align: right;">المعجم: اللغة العربية المعاصر</p>	<p><b>تقويم تشخيصي</b></p>
<p><b>3-تنسيق الفقرة:</b></p> <p>الفقرة بمفهوم معاجل النصوص هي كل ما يكتب إلى غاية الضغط على المفتاح <b>Entrée</b>.  <b>تنسيق الفقرة:</b> هو تنظيم الفقرة من حيث المحذاة وتباعد الأسطر و المسافة البدائة.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>المحاذاة</b>: هي كتابة الفقرات إما في الوسط أو اليدين أو اليسار.</li> <li>❖ <b>تباعد الأسطر</b>: هو المسافة التي تتركها بين سطر و سطر عمودياً.</li> <li>❖ <b>المسافة البدائة</b>: وهي المسافة التي تتركها قبل وبعد الفقرات على اليدين وعلى اليسار</li> </ul> <p><b>مراحل تنسيق الفقرة:</b></p> <p><b>الطريقة المباشرة:</b></p> <p>1. تبويب الصفحة الرئيسية <b>Accueil</b>  2. المجموعة فقرة <b>Paragraphe</b>  3. اختار الأداة المناسبة.</p> 	<p>د 10</p> <p>س / ماهي الفقرة؟  وكيف يتم تنسيقها?  .....</p> <p>د 10</p>

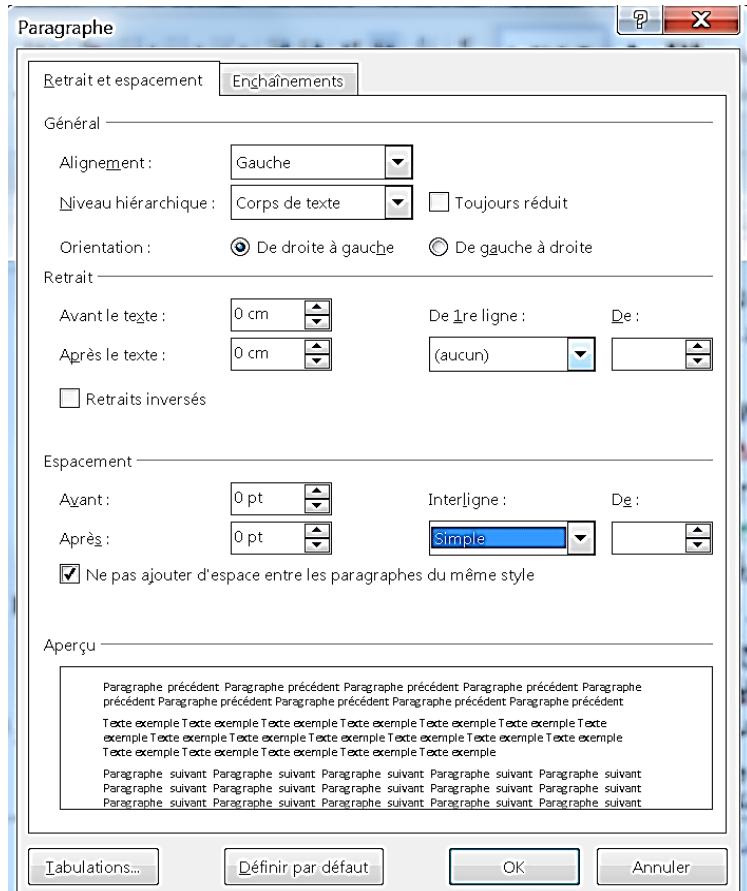
## الطريقة غير المباشرة:

د 10

1. نقر 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 ؟

.....



**تطبيق: 08**

- 1 قفتح وثيتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص
- 2 بالعودة الى النصوص السابقة قتنسيق الفقرات كما يلي:

إعادة الاستئنار

د 30

محاذة العنوان: توسيط

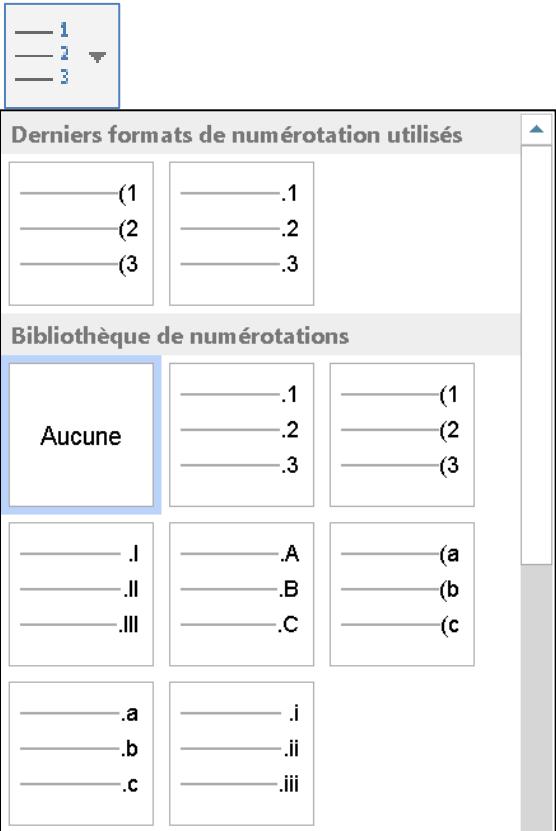
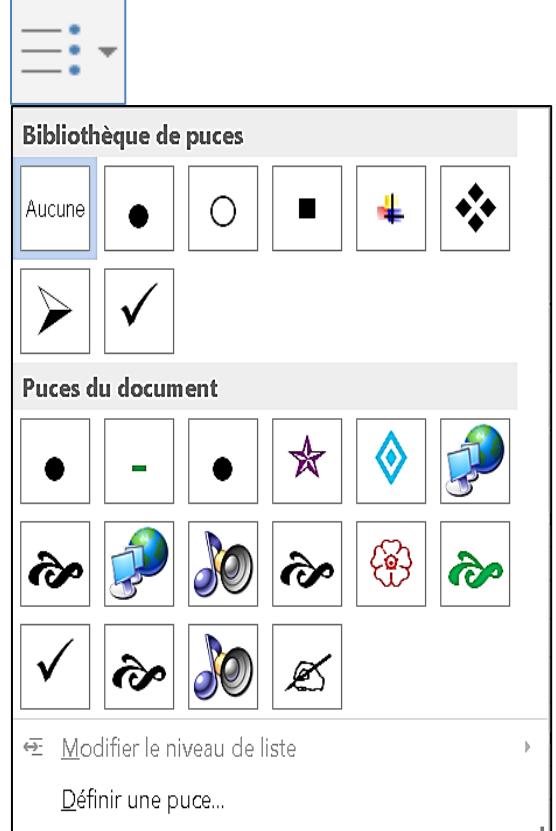
تباعد الاسطر: 2

المسافة البدائية الى الجين في بداية كل فقرة

## 4- التعداد النقطي والرقمي.

### الوحدة المفاهيمية: 3- تنسيق الخط والفقرة

منكرة رقم: 22

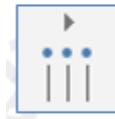
المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
<p>اذكر بعض أدوات تنسيق الخط والفقرة؟</p> <p style="text-align: center;"><b>4- التعداد النقطي و الرقمي:</b></p> <p>الإعداد النقطي والرقمي هو وضع أرقام أو أشكال معينة في بداية الفقرة.</p> <p><b>المراحل:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. اختيار مكان مؤشر الكتابة</li> <li>2. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil</li> <li>3. المجموعة فقرة Paragraphe</li> <li>4. نضغط على الأداة للإعداد الرقمي</li> </ol> <p>نضغط على الأداة للإعداد النقطي.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. نضغط على الأداة للإعداد النقطي.</li> <li>6. تظهر قائمة منسدلة لختار ما نريد.</li> </ol> <p><b>ملاحظة:</b> يظهر الرقم او الشكل الموازي تلقائيا عند الضغط على مفتاح Entrée</p>  	<p>تقديم تشخيصي</p> <p>ما هو التعداد ارقي ؟</p> <p>ما هو التعداد النقطي ؟</p> <p>ما هي مراحل وضعه ؟</p> <p>س/</p> <p>10 د</p>

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

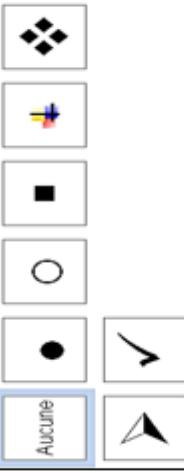
30

إعادة الاستئنار

- من حكم عمر بن الخطاب (رضي الله عنه):
- ✓ أصلحوا سرائركم تصاح علانيتكم.
  - ✓ نحن قوم أعزنا الله بالإسلام، فإن ابتغينا العزة بغيره أذلنا الله.
  - ✓ كل عمل كرهت من أجله الموت فاتركه، ثم لا يضرك متى ميت.
  - ✓ إذا كان الشغل مجده فإن الفراغ مفسدة.
  - ✓ نحن أمّة أراد الله لها العزة.
  - ✓ من كثر ضحكه قلت هيبيته، 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.



Bibliothèque de puces



Puces du document



Derniers formats de numérotation utilisés

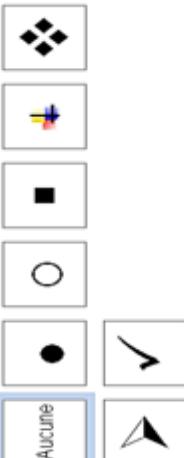
(1)	.1
(2)	.2
(3)	.3

Bibliothèque de numérotations

Aucune	.1	.2	.3
	.A	.B	.C
	.I	.II	.III
	.a		
			.1



Bibliothèque de puces



Puces du document



Derniers formats de numérotation utilisés

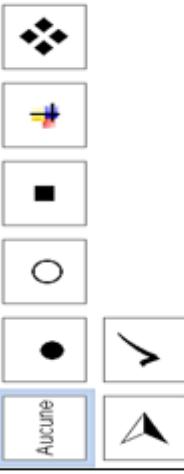
(1)	.1
(2)	.2
(3)	.3

Bibliothèque de numérotations

Aucune	.1	.2	.3
	.A	.B	.C
	.I	.II	.III
	.a		
			.1



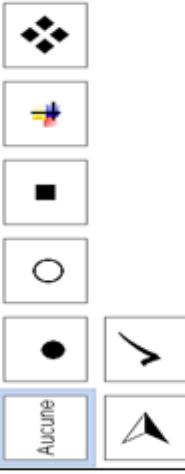
Bibliothèque de puces



Puces du document



Bibliothèque de puces



Puces du document



Derniers formats de numérotation utilisés

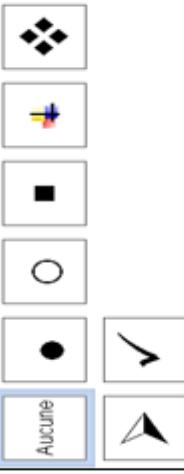
(1)	.1
(2)	.2
(3)	.3

Bibliothèque de numérotations

Aucune	.1	.2	.3
	.A	.B	.C
	.I	.II	.III
	.a		
			.1



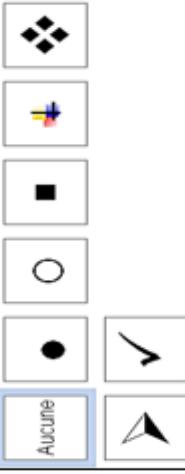
Bibliothèque de puces



Puces du document



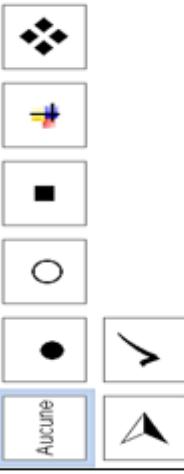
Bibliothèque de puces



Puces du document



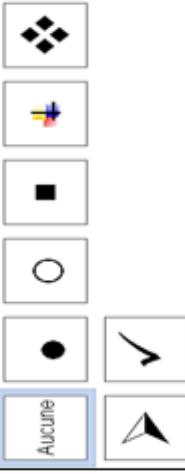
Bibliothèque de puces



Puces du document



Bibliothèque de puces



Puces du document



Derniers formats de numérotation utilisés

(1)	.1
(2)	.2
(3)	.3

Bibliothèque de numérotations

Aucune	.1	.2	.3
	.A	.B	.C
	.I	.II	.III
	.a		
			.1

## 4-كتابة النص على شكل أعمدة.

### الوحدة المفاهيمية: 3-تنسيق الخط والفقرة

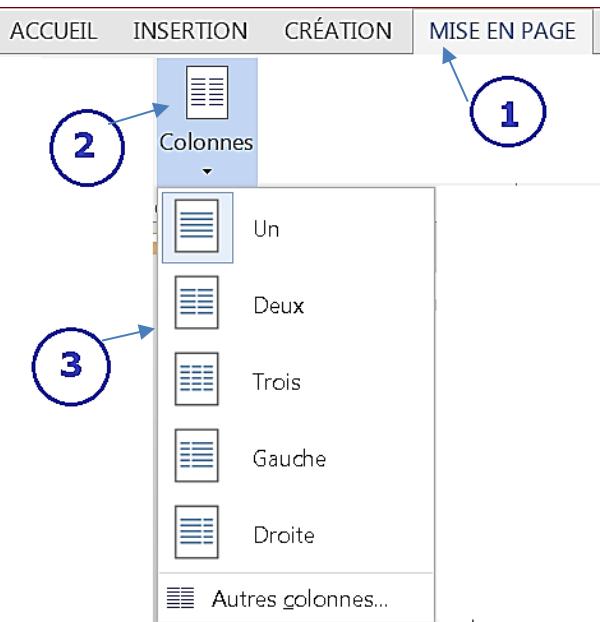
منكرا رقم: 23

#### المحتوى والمعارف المستهدفة

#### سير النشاطات تقويم تشخيصي

## 4-كتابة النص على شكل أعمدة:

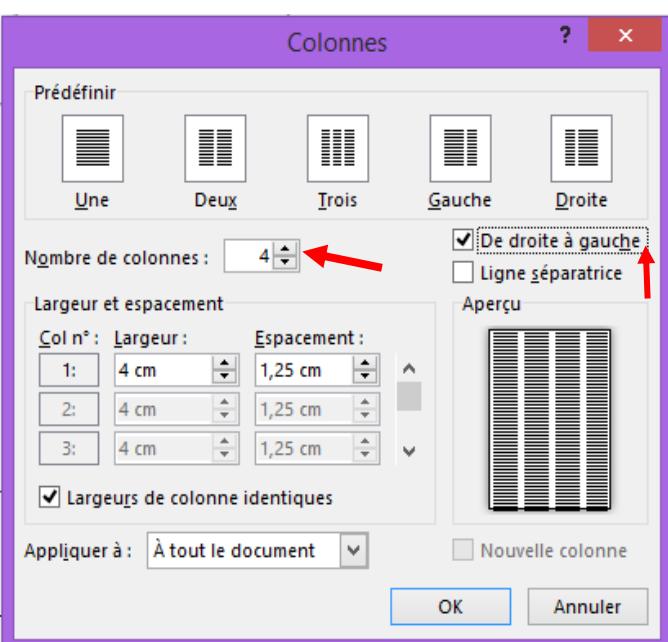
تسمح هذه العملية بتقسيم المستند أو جزء منه إلى عدة أعمدة لتبدو مثل النصوص الصحفية.  
المراحل:



1. تبويب اعداد الصفحة **Mise en page**
2. نضغط على أداة أعمدة **Colonnes**  
تظهر قائمة منسدلة
3. نختار عدد الاعمدة التي تنقسم إليها الصفحة (واحد، اثنان، ثلاثة)

س/  
كيف يمكن تقسيم مستند  
إلى أعمدة لتبدو مثل  
النصوص الصحفية

10 د



#### ملاحظات:

لتقسيم المستند إلى أكثر من  
ثلاثة نختار من القائمة أعمدة

#### Autre colonne أخرى

تظهر لنا علبة حوار

Ctrl + Shift + Entrée لتنقل من عمود لأخر نضغط على

## تطبيق 10:

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

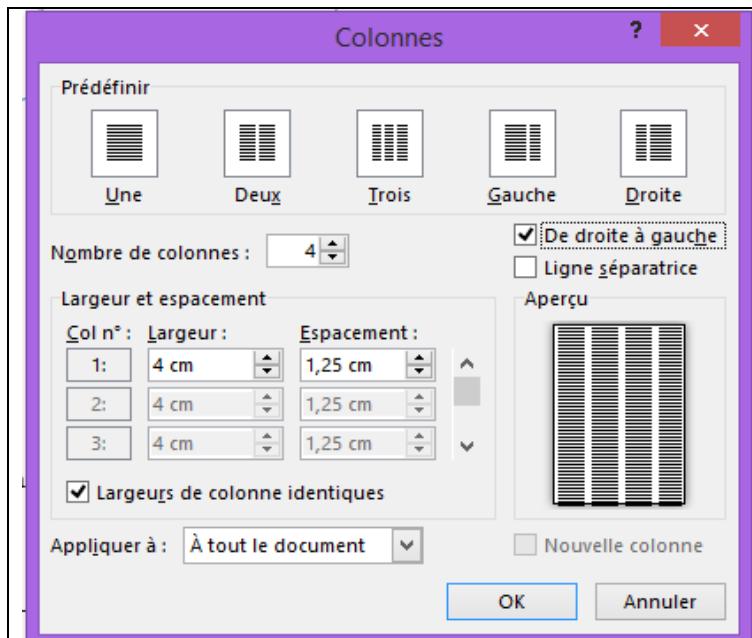
تفصيـل الآيـات : اـمـرـاـبـاـجـهـلـ بـدـعـوـةـ قـرـيـشـيـقـولـهـ تـعـالـىـ فـلـيـدـعـيـقـاتـارـدـهـ فـرـدـ عـلـيـهـ رـبـالـعـالـمـينـ إـذـ جـمـعـتـاـهـلـ قـرـيـشـ فـسـوـفـاـجـمـعـ مـلـاـكـةـ العـذـابـوكـلـيـمـنـعـيـقـولـهـ تـعـالـىـ سـنـدـعـيـقـاتـارـيـانـيـزـفـقـالـ اللـهـ لـرـسـوـلـهـاسـجـدـ وـلـاـ طـعـمـهـوـسـوـفـ اـحـمـيـكـ بـقـولـهـتـعـالـىـ كـلـاـ لـاـ طـعـمـهـوـاسـجـدـ وـاقـرـبـ"

يا محمد إذا سجدت  
عند الكعبة  
فسوف ادعوا جميع  
أهل قريش ليروا  
كيف سأدوس علىك  
راسك  
ولم يطعه الرسول  
وربده بالصّلاة  
فدعاه أبا جهل أهل  
قريش فعندما سجد  
رسول الله ذهب إليه  
أبا جهم قال  
فعندما اقترب أبا  
جهل من الرسول  
وقف صامتاً ساكتاً لا  
يتحرك  
ثم بدأ بالرجوع فقالوا  
أهل قريش:

كان رسول الله صلى الله عليه وسلم يربد الصلاة عند الكعبة فقال له أبو جهل: يا محمد إذا سجدت عند الكعبة فسوف ادوس على رأسك فلم يطعه رسول الله عليه الصلاة والسلام فتوجه الرسول إلى الكعبة ليصلّي فقال أبا جهل مرة أخرى:

إعادة الاستثمار

30



**ACCUEIL** **INSERTION** **CRÉATION** **MISE EN PAGE**

1  **Colonnes**

2  **Aperçu**

3  **Autres colonnes...**

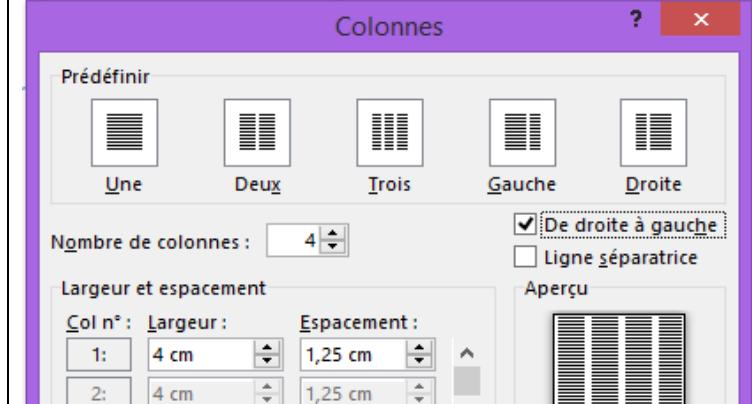
Un

Deux

Trois

Gauche

Droite

**ACCUEIL** **INSERTION** **CRÉATION** **MISE EN PAGE**

1  **Colonnes**

2  **Aperçu**

3  **Autres colonnes...**

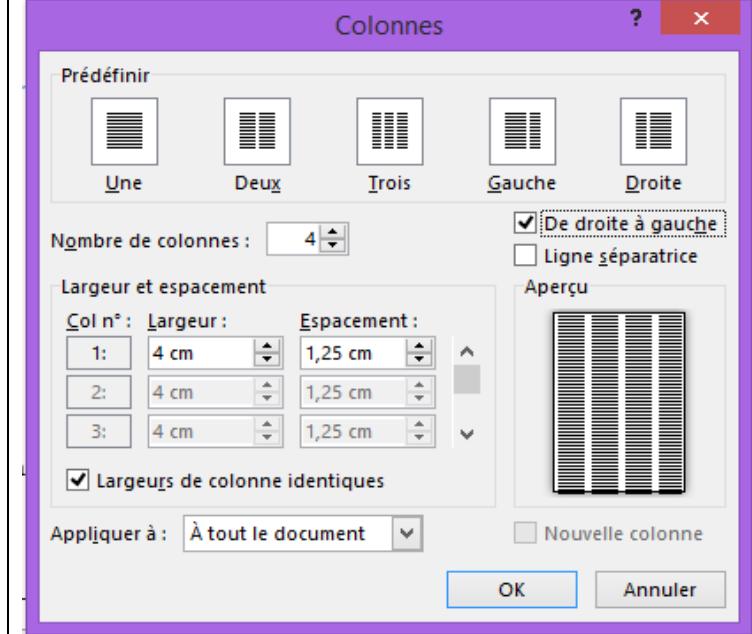
Un

Deux

Trois

Gauche

Droite

**ACCUEIL** **INSERTION** **CRÉATION** **MISE EN PAGE**

1  **Colonnes**

2  **Aperçu**

3  **Autres colonnes...**

Un

Deux

Trois

Gauche

Droite




## المجال المفاهيمي : معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية : 4- إعداد و طباعة وثيقة

الكفاءة القاعدية :

يتتمكن من إعداد و طباعة وثيقة

المدة:

2 ساعة

المراجع
ـ المناهج
ـ مذكرات سابقة
ـ الانترنت

وسائل الإيضاح

- ـ جهاز العرض
- ـ السبورة
- ـ الأقلام

الحجم الساعي

1 ساعة

1 ساعة

المعارف المستهدفة

ـ إعداد الصفحة

(هوامش، حجم الورق، اتجاه الصفحة)

ـ المعاينة قبل الطباعة

ـ الطباعة



## الوضعية المشكلة:

ـ 10

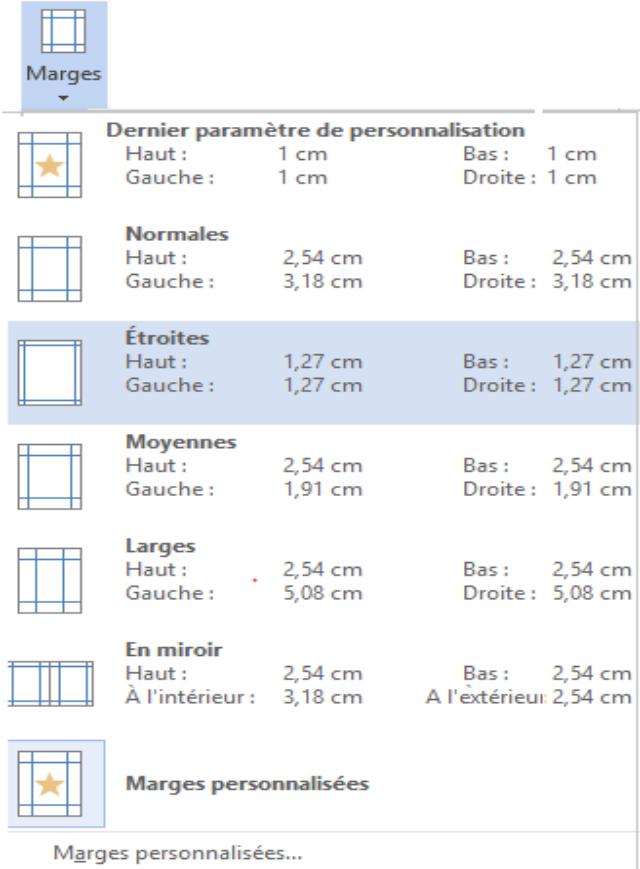
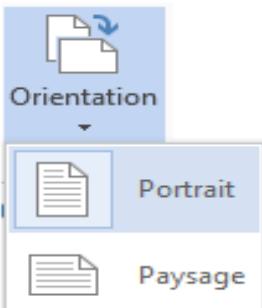


أنيت كتابة بحثك وما بقي عليك سوى استخراج كل ما كتبته على ورق شرط ان يكون ذو حجم صغير (مثل الكتاب)  
لكن الأستاذة أشارت الى انه عند الصاق الأوراق جمة بين الصفحات قد لا تظهر عدة كلمات  
كيف تنظم صفحاتك ثم تحصل على نسختين متطابقتين من البحث (واحدة لك والثانية للأستاذة)

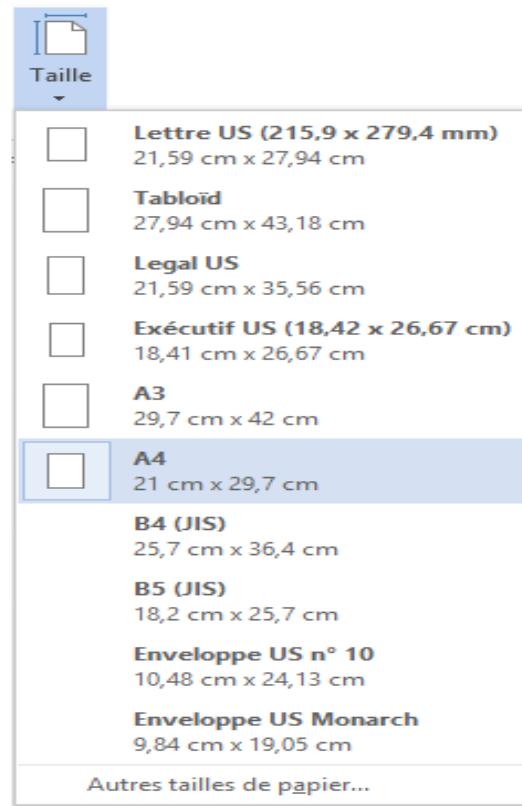
## **الوحدة المفاهيمية: 4 إعداد وطباعة وثيقة**

**منكرا رقم: 24**

**1-إعداد الصفحة (هوامش ، حجم الورق، اتجاه الصفحة)**

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
<p>ماذا يعني تنسيق الخط؟ ماذا يعني تنسيق الفقرة؟</p>	<p>تقويم تشخيصي</p>
<p style="text-align: center;"><b>1-إعداد الصفحة:</b></p> <p>إعداد الصفحة هو ضبطها من حيث الهوامش واتجاه الصفحة وحجم الورق</p> <p> الطريقة المباشرة:</p> <p>المراحل:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. تبويب <b>Mise en page</b></li> <li>2. نقر على الأداة المناسبة</li> </ol> <p><b>أ/ الهوامش:</b> هي الفراغ الذي يترك على الحواف الأربع للصفحة (اعلى-أسفل-يمين-يسار)</p>  <p><b>ب/ اتجاه الصفحة:</b> اختيار كيفية توجيه الصفحة (أفقي - عمودي)</p> 	<p>س/ ما هو المقصود بإعداد الصفحة و كيف يتم ذلك? .....</p> <p>-20</p>

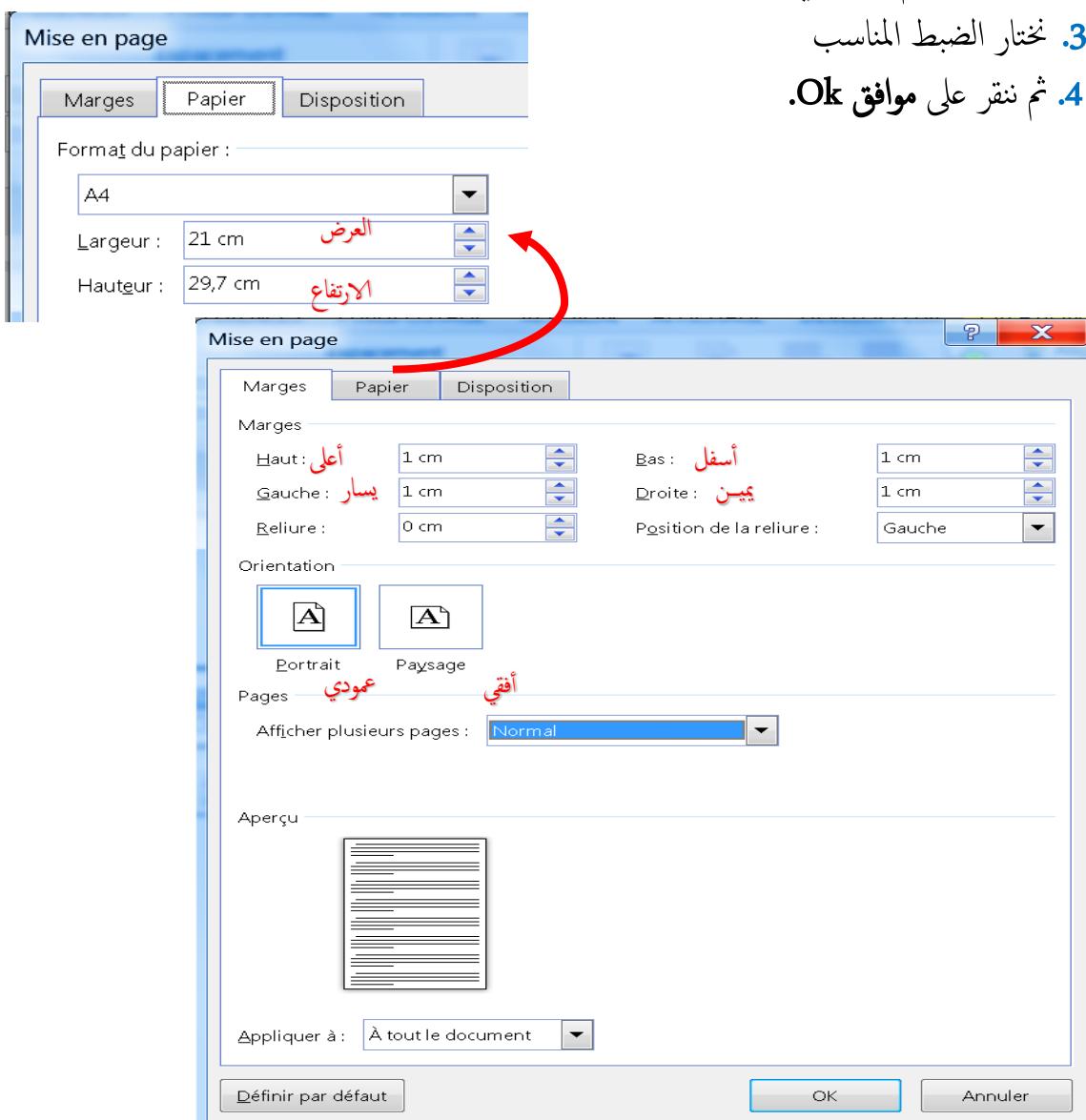
## ج / حجم الورق: هو مقاس الورقة (ارتفاع عرض)



١٠

الطريقة غير المباشرة:

١. تبويب إعداد الصفحة **Mise en page**.
٢. ننقر على سهم الحوار في المجموعة **Mise en page** تظهر علبة حوار.
٣. نختار الضبط المناسب
٤. ثم ننقر على موافق **Ok**.



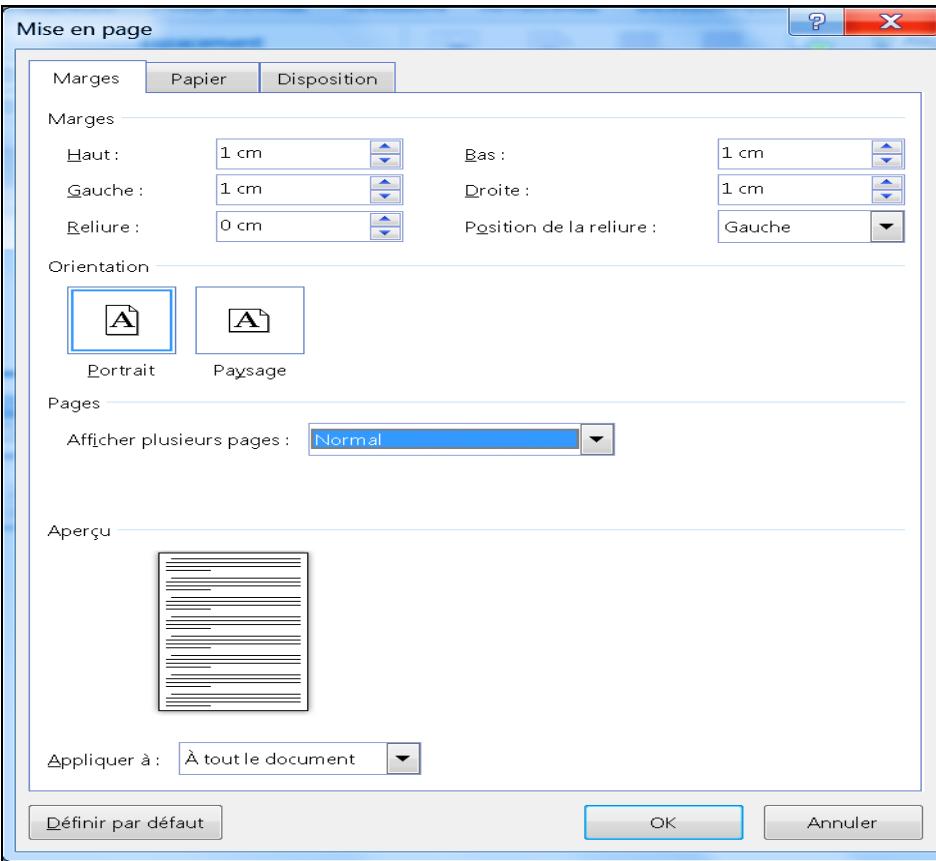
تطبيق 11

قم بضبط الصفحات السابقة من حيث:

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

إعادة الاستئنار

**30**



**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** **Choisi**  
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	

**Larges**

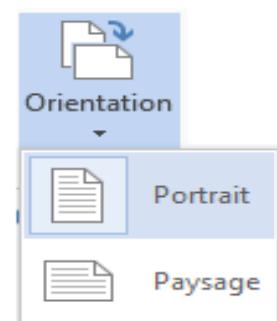
	Haut : 2,54 cm	Bas : 2,54 cm
Gauche : 5,08 cm	Droite : 5,08 cm	

**En miroir**

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

**Marges personnalisées**

**Marges personnalisées...**



منكرا رقم: 25

المحتوى والمعارف المستهدفة

ما هي مراحل إعداد الصفحة؟

سير النشاطات  
تقييم تشخيصي

2- المعاينة قبل الطباعة:

المعاينة قبل الطباعة: هو مراقبة نفائص الصفحة والتنسيق قبل الطبع  
المراحل:

1. التبويب ملف Fichier

2. نختار طباعة Imprimer

3. يظهر إطار إلى يمين يسمح لنا برؤية ما انجز على الورقة مما يعرفنا نفائص التنسيق.

س /  
قبل طباعة صفحات  
الوثيقة هل يمكن رؤية  
المظهر العام لها لإصلاح  
الخلل؟  
.....

ومن يعن الله يجعل له محرجاً ويرقه من حيث لا يحسب  
روي أنه كان يعيش في مكانة مكة رجل فقير متزوج من امرأة سالحة، قالت له زوجته ذات يوم: يا زوجي العزيز ليس عندنا طعام  
نأكله ولا ملمس نلبسه؟ خرج الرجل إلى السوق يبحث عن حمل، يبحث ويبحث ولكنه لم يجد أي حمل، وبعد أن أجهد البحث،  
توجه إلى بيته الله العزائم، ووصل إلى هناك راكعين واحد يدعو الله أن يخرج عنه همه وما أن انتهى من الدعاء وخرج إلى ساحة  
الحرم وجده كيساً، التقطه وفتحه، فإذا فيه ألف بيض.

ذهب الرجل إلى زوجته يعرجها بالمال الذي وجده لكن زوجته ردت المال وقالت له: لا بد أن ترد هذا المال إلى صاحبه فإن  
الحرم لا يجوز التناقض لخطكم، وبالفعل ذهب إلى الحرم ووجد رجل يتدبر من وجد كيساً فيه ألف بيض؟  
فرح الرجل العظيم، وقال: أنا وجذنه، خذ كيسك فقد وجذنه في ساحة الحرم، وكان جراوة أن نظر العادي إلى الرجل العظيم  
طويلاً.

تم قال له: حد الكيس فهو لك، ومعه تسعية آلاف أخرى، استغرب الرجل التفيران، وقال له: ولما، قال العادي: لقد أسطلاني رجل  
من باد الشام عشرة الآف بيض، وقال لي: اطرح منها ألف في المرم، تم ذهاب طلبه، فإن ردها إليه من وجدها فلنفع المال كذا  
إلهمة أمرين قال الله آمين، ومن رأى الله زوجـلـ أهـمـ مـحرـجاـ وـرـزـقـهـ مـنـ حـرـمـ لاـ رـحـمـاـ،

في ليلة من لوالى الشقاء الباردة كان المطر يهطل بشدة ، ملائكة الأرض الصالحة انشادوا لها كثيرا .. بعد طول عراك العرض  
سسكتا بسطلة تحميء من المطر والبعض يجري وبختي يسرتة من المطر في هذا الجو البارد والمطر الشديد كان هناك رجل  
واقف كالستين!

بسابيس رك .. قد تشقق البعض منها لا يتحرك .. حتى ان البعض ظنه تمثلاً ! شارد الذهن .. ودمعة تبكي النساء على خط  
تنقل له أحد المارة بإسكندر .. سالـا .. الا انك ماتبس افضل !! وانساـ بهـ فيـ مـقـنـةـ القـرـودـ وـبـيـنـهـ تـنـفـرـ تـكـنـرـ قالـاـ:  
هل تـرىـ تـيـنـاـ ؟ فـرـكـ دـهـرـهـ : اـرـيدـ انـ تـخـرـبـ عنـ وـهـيـ ! فـماـ كـانـ مـنـ السـالـ اـلـ اـنـ ذـهـبـ وـهـ يـكـمـ تـبـاـ لهذاـ المـيـنـ !  
جلسـ الرـجـلـ تـحـتـ المـطـرـ لـ يـتـحـركـ إـلـيـ انـ تـوـقـفـ المـطـرـ تـمـ ذـهـبـ بـعـدـهـ إـلـيـ فـنـدـقـ فـيـ الجـوـارـ !! فـأـنـادـ مـرـفـظـ الـاسـتـقبالـ ...  
لـأـيـمـكـ الـجـلوـسـ هـنـاـ وـبـعـنـ التـسـوـلـ هـنـاـ رـجـاءـ قـفـزـ إـلـيـ نـظـرـهـ خـضـ .. وـأـخـرـجـ مـنـ مـسـرـكـ مـفـتـاحـ عـلـيـ رقمـ 1 b رقمـ 1 هـوـ  
أـكـرـ وـأـفـضـلـ حـنـاجـ فـيـ الـفـنـدـقـ حـيـتـ بـطـاـ علىـ الـنـهـرـ )ـكـمـ إـكـمـ سـيـرـ إـلـيـ الـدـرـجـ وـلـتـ الـفـتـتـ إـلـيـ موـظـفـ الـاسـتـقبالـ(ـ قالـاـ :ـ

سـأـخـرـجـ بـعـدـ صـفـ سـاحـ .. فـهـاـ مـهـرـزـتـ لـيـ سـيـارـتـ الـرـوـازـ رـايـنـ ?ـ سـعـقـ موـظـفـ الـاسـتـقبالـ مـالـذـيـ أـمـانـيـ .. وـبـختـيـ جـامـعـيـ

الـقـامـيـ بـرـكـونـ مـاتـبـسـ اـفـضـلـ،ـ منهـ ذـهـبـ الـرـجـلـ إـلـيـ حـنـاجـ وـلـتـ صـفـ سـاحـ خـرـجـ رـحـلـيـنـ بـالـنـهـاـ

وـرـبـطـهـ غـنـ وـحـدـاءـ بـعـكـرـ الـاصـاءـهـ مـنـ نـظـفـاـ لـاـيـزـالـ موـظـفـ الـاسـتـقبالـ فـيـ حـيـرـةـ مـنـ اـمـهـاـ خـرـجـ الرـجـلـ رـاكـ بـسـارـتـهـ

الـرـوـازـ رـايـنـ !

منـاـلـيـ الـمـوـظـفـ .. كـمـ مـرـبـكـ ؟ـ الـمـوـظـفـ 3000 دـولـارـ سـيـارـيـ الـرـجـلـ :ـ هلـ يـكـنـكـ ؟ـ الـمـوـظـفـ :ـ لـيـنـ تمامـاـ سـيـارـيـ الـرـجـلـ :ـ هلـ

تـرـيدـ زـيـادـهـ ؟ـ الـمـوـظـفـ :ـ مـنـ لـاـ يـرـيدـ سـيـارـيـ الـرـجـلـ :ـ لـيـنـ التـسـوـلـ مـنـعـنـعـ هـاـ ؟ـ الـمـوـظـفـ بـلـارـجـ :ـ لـيـاـ لـكـ .. تـرـبـيـ

الـنـاسـ سـبـ اـعـوـالـهـ فـيـ سـيـاحـانـ مـنـ بـدـ مـلـوكـ مـعـيـ فـيـ دـقـاقـقـ وـأـرـيـفـ قـلـلـاـ :ـ فـيـ كـلـ شـنـاءـ اـحـاـولـ اـنـ اـجـبـ سـعـورـ الـقـرـاءـ !

اـخـرـجـ بـلـاسـ نـحـتـ الـمـطـرـ كـالـمـشـرـدـينـ .. كـيـ اـخـسـ بـعـانـاـنـ الـقـرـاءـ !ـ اـمـ اـنـتـ فـيـنـاـ لـكـ .. مـنـ لـأـيـمـكـ مـالـاـ لـيـسـ لـهـ اـحـترـامـ ..

وـكـلـهـ عـارـ عـلـىـ الـدـيـاـ اـنـ لـمـ تـسـاعـدـهـمـ .. فـاـنـ تـخـنـقـهـمـ .. فـاـنـ الـكـلـمـةـ الطـبـيـةـ صـدـفـهـ ..

يقول الرامي : أعلم الرمائية كل يوم فلما أشتقت سعاده رمانى  
ويقول الشاعر : وكم علمته نظم الفوافي فلما قال قافية هجاني  
ويقول المعلم : تعلم الأبجدية والأرقام مني فلما أصبح عالماً نفاني  
ويقول الأب : سعيت في الأرض من أجل راحته فلما أصبح عادلاً حصاني  
ويقول الجزار : وكم أطعمته لحم الخراف فلما صار ذا كرش جفاني  
ويقول الراعي : وكم رعيت العنز بعد شرائه فلما أعلن الشعشع شراني

تعددت الأقوال والمعنى واحد .. نكران الجميل من شيء اللئام!!

### 3-الطباعة:

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

#### مراحل الطباعة:

س/ ما هي المراحل المتبعة  
طباعة وثيقة؟  
.....

15د

1. التبويب ملف Fichier

2. نختار طباعة Imprimer

3. يظهر إطار الى اليسار تقوم بما يلي:

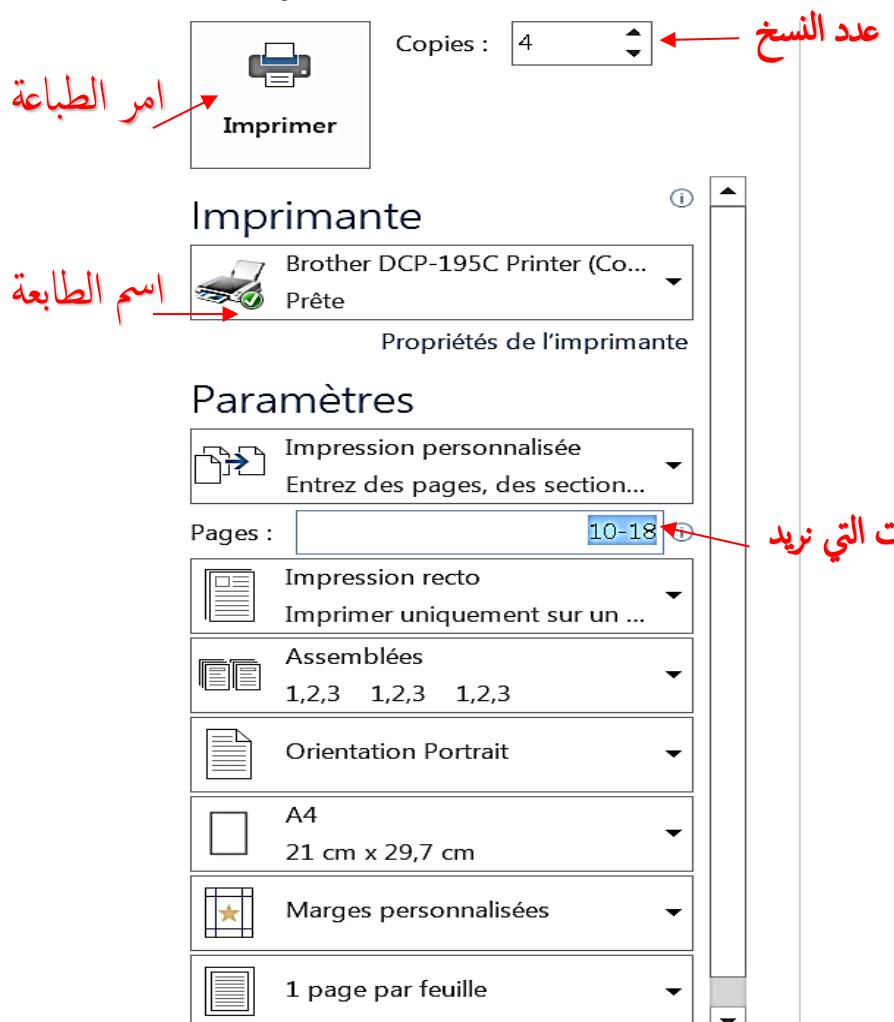
- تحديد اسم الطابعة ونتأكد انها جاهزة

- 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

## Imprimer



ملاحظة: يمكن تغيير اعداد الصفحة قبل الطباعة.

تطبيق: 12

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

إعادة الاستئجار

30د

# Imprimer



Copies : 4

## Imprimante



### Propriétés de l'imprimante

## Paramètres

Impression personnalisée  
Entrez des pages, des sections...

Pages : 10-18

Impression recto  
Imprimer uniquement sur un ...

Assemblées  
1,2,3 1,2,3 1,2,3

Orientation Portrait

A4  
21 cm x 29,7 cm

Marges personnalisées

1 page par feuille

ومن يبن الله يجعل له محرجاً ويرقه من حيث لا يحسب روي أنه كان يعيش في مكانة رجل فقير متزوج من امرأة صالحة، قالت له زوجته ذات يوم: يا زوجي العزيز ليس عندنا طعام نأكله ولا نلمس ثيابه، فخرج الرجل إلى السوق يبحث عن عمل، يبحث ولكنه لم يجد أي عمل، وبعد أن أعيدها البيت، نوجه إلى بيت الله الحرام، وصل إلى هناك ركينين واحد يدعوه الله أن يخرج عنه همه، وما أن أنهى من الدعاء وخرج إلى ساحة الهرم وجد كيساً، التقطه وفتحه، فإذا فيه ألف دينار.

ذهب الرجل إلى زوجته يعرجها بالمال الذي وجده لكن روجنه ردى المال وقالت له: لا بد أن نرد هذا المال إلى صاحبه فإن الهرم لا يجوز للناتط لعلكه، وبال فعل نذهب إلى الهرم وردد رجل ديناري من وجد كيساً فيه ألف دينار؟

فرج الرجل العسير، وقال: أنا وجده، خذ كيسك فهد وجذنه في ساحة الهرم، وكان جراوه أن نظر المادي إلى الرجل العسير طويلاً.

ثم قال له: حد الكيس فهو لك، ومعه نسمة آلاف أخرى، استغث الرجل التفت، وقال له: ولما كان العادي، لقد أخطئني رجل من بلد الشام عشرة آلاف دينار، وقال لي: اطبع منها ألف في السر، ثم ناد طليها، فإن رديما إليه من وجذنه فاذفع المال كل إلهمة إلهمة، أهدرن قال الله آه آه: "وَهُنَّ رَايَ اللَّهَ رِجَالٌ أَمْ حَرَّةٌ مِّنْ حَرَّةٍ لَا رَحْمَةٌ لَّهُمْ"

في ليلة من ليالي القتال الباردة كان المطر يهطل بشدة، معلقاً الأڑصاصي اشتفى لها كثيراً .. بعد طول هربك البعض سمسكاً بمظلة تحبشه من المطر، البعض يجري وبصمت يسرته من المطر في هذا الجو البارد والمطر الشديد كان هناك رجل واقف كالستم!

يمايلس رته.. قد تشقق البعض منها لا يصرخ .. حتى ان البعض ظننه تمثلاً شارد الذهن .. ونسمة تبعث النفس طي هذه

ذئر له أند الماره يبتسلقار .. سداد .. الا نكل ملخص افضل؟ .. وأضفوا به في مقتلة القبر وبيته شفارة تغير تقالا:

هل تزيد تبليطاً؟ فرد بكل ذموم: اريد ان تغرب عن وجهي! فما كان من السائل الا ان ذهب وهو يبضم تباً لهذا المتنون!

جلس الرجل تحت المطر لا يتحرك الى ان توقف المطر، ثم ذهب بعدها الى فندق في العماره فكان موظف الاستقبال...

لامبكتك الجلوس هنا وربما النسول هنا رجاء! فتخر اليه نظره غضب .. وأخرج من سترته مفاتيح طبله رقم 1 هو اكبر وأفضل، حناخ في الفندق حيث يطأ على التهور ((نعم اكمل، سيره الى الدرج والتلت الى موظف الاستقبال))، فكانوا

سأخرج بعد نصف ساعه .. فهلا جهزت لي سواري الروانز راين؟ صحي موظف الاستقبال مالذي أمامي .. فحتى جامعي

القاميه برذون ملائص افضل، منها ذهب الرجال، الى حاجنه وبعد نصف ساعه خرج رجلين الذي ذهبوا دخلة فاخره

وربطه عنه، وحشاء بعكت، الاوضاعه من، نظافه! لايزال موظف الاستقبال في حيرة من امره، خرج الرجل راكب مباراته

الروانز راين! مهاناً الموظف .. كم مرتكب؟ الموظف 3000 دولار سيدني الرجل: هل ينكبك؟ الموظف: ليس تماماً سيدني الرجل: هل

تزيد زياده؟ الموظف: من لا يريد سيدني الرجل: الذين يتسللون من بدل سلوككم معنوي في قفالو وازيف تقالا: في كل شئاء احاول ان اجرب شعور القراء

اخراج طلاب نحت المطر كالعنزيين.. تجي احسن بمعناه القراء! اما انت فتباً لكم .. من لايماك ملا ماين له احترام..

وكله عار على الدنيا ان لم نساعدوهم .. فلان تحنفروهم.. فالكلمة الطيبة صدقه.

يقول الرامي: أعلمك الرمائية كل يوم فلما أشتقت سعاده رماني

ويقول الشاعر: وكم علمته نظم الوفاوي فلما قال قافية هجاني

ويقول المعلم: تعلم الأنججية والأرقام مني فلما أصبح عالماً نفاني

ويقول الإب: سعيت في الأرض من أجل راحته فلما أصبح حافلاً عصانى

ويقول الجزار: وكم أطعمته لحم الخراف فلما صار ذا كرش جفاني

ويقول الرايعي: وكم رعيت العنز بعد شرائه فلما أعلن الشبع شراني

تعددت الأقوال والمعنى واحد .. نكران الجميل من شيء اللئام!!





## المجال المفاهيمي : معالج النصوص

المدة:  
2 ساعة

### الوحدة المفاهيمية: 4- مشروع إعداد وثيقة

الكفاءة القاعدية:

يجند و يدمج الموارد المكتسبة

#### المراجع

- المنهاج
- مذكرات سابقة
- الانترنت

#### وسائل الاضاح

- جهاز العرض
- السبورة
- الأقلام

#### الحجم الساعي

- 1 ساعة
- 1 ساعة

#### المعارف المستهدفة

إنجاز وثيقة

إنجاز وثيقة

قم بإنشاء وثيقة في مجلدك الخاص وسماها "مشروع اعداد وثيقة" ثم اتبع التعليمات

-1

قم بعملية الطباعة

-2

التعليمات:

الجزء الأول: قبل الكتابة

1. إعداد الصفحة كما يلي:
- الهوامش: أعلى 2.5 أسفل 2 يمين 2.5 يسار 2
- اتجاه الصفحة: افقي paysage
- حجم الورقة: A4

2. تنسيق الخط والفقرة:

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

الجزء الثاني: بعد الكتابة

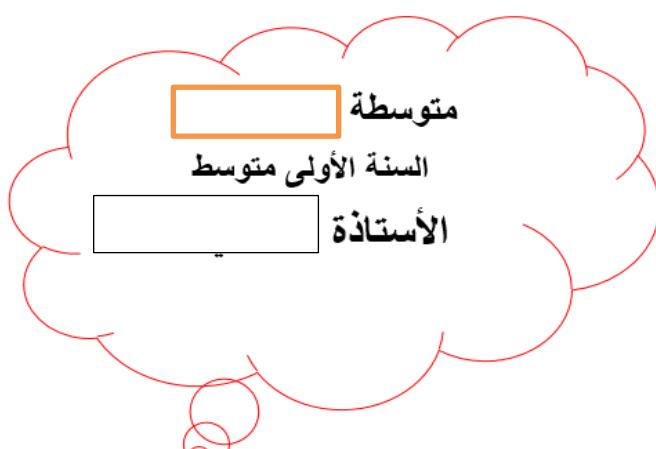
1. قم باستعمال المدقق الاملائي لتصحيح الأخطاء

.....

2. ابحث عن كلمة ..... ثم قم بتعويضها بكلمة .....

3. قم بتحديد العناوين وقم بتغيير التنسيق كما يلي:

لون الخط: احمر ، النط: عريض + تسطير ، حجم الخط: 36



## أركان الإسلام:

- (1) **الشهادتان**: أشهد أن لا إله إلا الله وأشهد أن محمداً رسول الله، وهي من أهم أركان الإسلام.
- (2) **الصلوة**: 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 الآتي حسب التعليمات:

**1- اعداد الصفحة:**

الهوامش: 0.5cm (يمين + يسار) 1cm (أعلى + 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

النط: عريض التسطير: حسب النموذج

**3- تنسيق الفقرة:**

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

تباعد الاسطر: 1.15

التعداد النقطي والرقمي: حسب النموذج

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

وكلمة أصبحنا بكلمة أمسينا

استعمل المدقق الاملائي لتصحيح الأخطاء

قم بمعاينة صفحتيك ثم الطباعة

## آية الكرسي:

(الله لا إله إلا هو الحي القيوم لا تأخذة سنة  
ولا نوم له ما في السماوات وما في الأرض  
من ذا الذي يشفع عنده إلا ياذنه يعلم ما بين  
أيديهم وما خلقهم ولا يحيطون بشيء من  
علمه إلا بما شاء وسع كرسيه السماوات  
والارض ولا يمتد حفظهم وهو العلي  
العظيم)

## أذكار الصباح

(1) أَسْبَحْنَا وَأَصْبَحَ الْمُلْكُ لِلَّهِ وَالْحَمْدُ لِلَّهِ، لَا  
إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ، لَهُ الْمُلْكُ  
وَلَهُ الْحَمْدُ، وَهُوَ عَلَىٰ كُلِّ شَيْءٍ قَدِيرٌ، رَبُّ  
أَسْأَلُكَ خَيْرَ مَا فِي هَذَا الْيَوْمِ وَخَيْرَ مَا  
بَعْدَهُ، وَأَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ هَذَا الْيَوْمِ وَشَرِّ  
مَا بَعْدَهُ، رَبُّ أَعُوذُ بِكَ مِنَ الْكَسْلِ وَسُوءِ  
الْكِبَرِ، رَبُّ 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 عَلَىٰ عَهْدِكَ وَوَعْدِكَ مَا  
اسْتَطَعْتُ، أَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ مَا صَنَعْتُ،  
أَبُوءُ لَكَ بِنِعْمَتِكَ عَلَيَّ وَأَبُوءُ بِذَنْبِي فَاغْفِرْ  
لِي فَإِنَّهُ لَا يَغْفِرُ الذُّنُوبَ إِلَّا أَنْتَ

(4) اللَّهُمَّ إِنِّي أَصْبَحْتُ أَشْهِدُكَ، وَأَشْهَدُ حَمْلَةَ  
عَرَشِكَ، وَمَلَائِكَتَكَ، وَجَمِيعَ خَلْقِكَ، أَنَّكَ  
أَنْتَ اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ وَحْدَكَ لَا شَرِيكَ لَكَ،  
وَأَنَّ مُحَمَّداً عَبْدُكَ وَرَسُولُكَ. (أربعة  
مرات)

آمنَ الرَّسُولُ بِمَا أُنزَلَ إِلَيْهِ مِنْ رَبِّهِ  
وَالْمُؤْمِنُونَ كُلُّهُمْ آمَنَ بِاللهِ وَمَلَائِكَتِهِ وَكَتَبِهِ  
وَرُسُلِهِ لَا نَفَرَقُ بَيْنَ أَحَدٍ مِنْ رُسُلِهِ وَقَالُوا  
سَمِعْنَا وَأَطْعَنَا غُفرانَكَ رَبِّنَا وَإِلَيْكَ  
المَصِيرُ(285) لَا يُكَلِّفُ اللهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا  
لَهَا مَا كَسَبَتْ وَعَلَيْهَا مَا اكْتَسَبَتْ رَبِّنَا لَا  
تُؤَاخِذنَا إِنْ نَسِينَا أَوْ أَخْطَلْنَا رَبِّنَا وَلَا تُحَمِّلنَا  
مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَىٰ  
الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ رَبِّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إِصْرًا  
كَمَا حَمَلَتْهُ عَلَى الَّذِينَ مِنْ قَبْلِنَا وَاعْفُ عَنَّا  
وَاغْفِرْ لَنَا وَارْحَمْنَا(286)

سورة البقرة

- (5) اللَّهُمَّ مَا أَصْبَحَ بِي مِنْ نِعْمَةٍ أَوْ بِأَحَدٍ مِنْ  
خَلْقِكَ، فَمِنْكَ وَحْدَكَ لَا شَرِيكَ لَكَ، فَلَكَ  
الْحَمْدُ وَلَكَ الشُّكْرُ.
- (6) اللَّهُمَّ عَافِنِي فِي بَدْنِي، اللَّهُمَّ عَافِنِي فِي  
سَمْعِي، اللَّهُمَّ عَافِنِي فِي بَصَرِي، لَا إِلَهَ إِلَّا  
أَنْتَ. (ثلاثة)  
اللَّهُمَّ إِنِّي أَعُوذُ بِكَ مِنَ الْكُفَرِ، وَالْفَقْرِ،  
وَأَعُوذُ بِكَ مِنْ عَذَابِ الْقَبْرِ، لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ.  
(ثلاثة)
- (7) حَسْبِيَ اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ عَلَيْهِ تَوْكِيدٌ وَهُوَ  
رَبُّ الْعَرْشِ الْعَظِيمِ. (سبع مرات حين  
يصبح ويمسى)
- (8) أَعُوذُ بِكَلِمَاتِ اللَّهِ التَّامَاتِ مِنْ شَرِّ مَا  
خَلَقَ. (ثلاثة إذا أمسى)
- (9) اللَّهُمَّ إِنِّي أَسْأَلُكَ الْعَفْوَ وَالْعَافِيَةَ فِي الدُّنْيَا  
وَالْآخِرَةِ، اللَّهُمَّ إِنِّي أَسْأَلُكَ الْعَفْوَ وَالْعَافِيَةَ  
فِي دِينِي وَدُنْيَايَ وَأَهْلِي وَمَالِي، اللَّهُمَّ  
اسْتَرِّ عُرْوَاتِي وَأَمِنْ رُؤُوعَاتِي، اللَّهُمَّ  
احْفَظْنِي مِنْ بَيْنِ يَدَيِّي وَمِنْ خَلْفِي وَعَنْ  
يَمِينِي وَعَنْ شِمَالِي، وَمِنْ فَوْقِي وَأَعُوذُ  
بِعَظَمَتِكَ أَنْ أَغْتَالَ مِنْ تَحْتِي.

# أذكار الصباح

## فاف كروني او كرم

❖ مشروع من اعداد التلميذ:

.....

❖ تخت اشراف الاستاذة:



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

(17) أصبخنا وأصبخ الملائكة رب العالمين، اللهم إني أسألك خير هذا اليوم، فتحة، ونصرة، ونوراً وبركته، وهداه، وأعوذ بك من شر ما فيه وشر ما بعده.

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

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

(12) رضيت بالله ربأ وبالإسلام دينا وبمحمد صلى الله عليه وسلم نبيا. (ثلاث)

(13) سبحان الله وبحمده عدَّ خلقه، ورضا نفسه، وزنة عرشه، ومداد كلماته. (ثلاث)

(14) سبحان الله وبحمده. (مائة مرة)

(15) يا حي يا قيوم برحمةك أستعين، أصلح لي شأني كلها، ولا تكلني إلى نفسي طرفة عين.