|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **بطاقة تقنية رقم 08** | | | | | | | | |
| **الأستاذ : دلمي عميروش**  **الحجم الساعي : 01 ساعة**  **السنة الدراسية : 2024 / 2025** | | | | | **المؤسسة : متوسطة أولمان محمد**  **المستوى : السنة الأولى متوسط**  **المادة : المعلوماتية** | | | |
|  | | | | | | | | |
| الحصة التعلمية 05 :  **برنامج الدفتر** | | | | **المقطع التعلمي 02 :**  **نظام التشغيل** | | **الميدان 01 :**  **استخدام الحاسوب** | | |
|  | | | |  | |  | | |
| **المراجع** | | **الوسائل البيداغوجية** | | | **الكفاءة المستهدفة** | | **طريقة التدريس** | |
| Support.microsoft.com | | السبورة، جهاز العرض، الحواسيب، مطبوعات | | | يتمكن المتعلم من التعرف على أحد البرامج الملحقة (WordPad) | | استكشافية | |
|  | |  | | |  | |  | |
| **مركبات الكفاءة** | **الإستراتيجية** | | **المدة** | **النشاطات و الاستنتاجات** | | | | **المراحل** |
| تهـيئـة المتعلم للدخول في الحصة | العصف الذهني | | 10 د | تغذية راجعة : | | | | **مرحلة الانطلاق** |
| الوضعية الإنطلاقية : | | | |
| يتعرف المتعلم على برنامج الدفتر | ضع المفاهيم | | 5 د | نشاط 01 : | | | | **مرحلة التنفيذ** |
| 2 د | المصادقة : متـــابعة إجـابـات المتعلّمين وتصويبهـــــا | | | |
| 5 د | المعرفة 01 :  **1. تعريف برنامج الدفتر WordPad :** | | | |
| يتمكن المتعلم من تشغيل برنامج الدفتر | التعلم بالإكتشاف | | 5 د | نشاط 02 : | | | |
| 2 د | المصادقة : متـــابعة إجـابـات المتعلّمين وتصويبهـــــا | | | |
| 5 د | المعرفة 02 :  **2. تشغيل برنامج الدقتر :** | | | |
| يتعرف المتعلم على عناصر واجهة الدفتر | العمل التعاوني | | 5 د | نشاط 03 : | | | |
| 2 د | المصادقة : متـــابعة إجـابـات المتعلّمين وتصويبهـــــا | | | |
| 5 د | لمعرفة 03 :  **3. واجهة برنامج الدفتر :** | | | |
| تمكن المتعلم من توظيف ما اكتسبه خلال الحصة | العمل الفردي | | 15 د | تدريب : | | | | **مرحلة التقويم** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ملحق البطاقة التقنية رقم 08 (بطاقة النشاطات)** | | | |
| **الأستاذ : دلمي عميروش**  **الحجم الساعي : 01 ساعة**  **السنة الدراسية : 2024 / 2025** | | **المؤسسة : متوسطة أولمان محمد**  **المستوى : السنة الأولى متوسط**  **المادة : المعلوماتية** | |
|  | | | |
| **الإستراتيجية** | **المحتوى** | | **النشاط** |
| العصف الذهني | تغذية راجعة :   * قدّم طريقتين لتشغيل برنامج Paint. * كيف يمكن حفظ الرسم ؟ | | **الوضعية الإنطلاقية** |
| الوضعية الإنطلاقية :   * ما هو البرنامج الذي نستعمله لكتابة هذه الفقرة على الحاسوب :   "الآثار هي كل الأشياء التي خلّفها الإنسان القديم من هياكل عظمية، أدوات فخارية...." | |
| ضع المفاهيم | * من بين البرامج الملحقة، هناك برنامج يسمح بكتابة نصوص بسيطة. * ما اسم البرنامج ؟ * هل يمكن تعديل تلك الكتابة ؟ (تكبير، تلوين، تسطير) * إملأ الفراغات لتشكيل تعريفا لبرنامج الدفتر : **برنامج، الصور، نصوص بسيطة، كتابة** * هو .................... يسمح بـ ............ ............... وتنسيقها، كما يسمح بإضافة ..................... | | **النشاط 01** |
| التعلم بالإكتشاف | * قم للحاسوب محاولا تشغيل البرنامج بعدة طرق. | | **النشاط 02** |
| العمل التعاوني | * كيف تسمى هذه الصفحة الظاهرة عند فتح البرنامج ؟      * قم بوضع كل عنصر من العناصر التالية في رقمه المناسب:   شريط العنوان ـ شريط التبويبات (القوائم) ـ شريط الأدوات ـ المسطرة ـ شريط التمرير ـ ورقة الكتابة. | | **النشاط 03** |
| العمل الفردي | تدريب :   * لنحاول كتابة النص التالي في برنامج WordPad :   "الدفتر هو برنامج يسمح بكتابة نصوص بسيطة و تنسيقها، كما يسمح بإضافة الصور"   * قم بحفظ العمل على سطح المكتب باسم (لقبك\_اسمك\_تعريف\_برنامج\_الدفتر) | | **التدريب** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ملحق البطاقة التقنية رقم 08 (ما يكتبه المتعلم)** | |
| **الأستاذ : دلمي عميروش**  **الحجم الساعي : 01 ساعة**  **السنة الدراسية : 2024 / 2025** | **المؤسسة : متوسطة أولمان محمد**  **المستوى : السنة الأولى متوسط**  **المادة : المعلوماتية** |
|  | |
| 1. **تعريف برنامج الدفتر WordPad:**   هو برنامج يسمح بكتابة نصوص بسيطة و تنسيقها، كما يسمح بإضافة الصور.     1. **طرق تشغيل برنامج الدفتر :**  * انقر مرتين على اختصاره الموجود في سطح المكتب * او انقر على ايقونته المتواجدة في شريط المهام * او انقر على Démarrer ثم اكتب WordPad ثم انقر على أيقونته عندما تظهر  1. **واجهة برنامج الدفتر :**  |  |  |  | | --- | --- | --- | | 1.  2.  3.  4.  5.  6. | شريط العنوان  شريط التبويبات (القوائم)  شريط الأدوات  المسطرة  شريط التمرير  ورقة الكتابة |  |  1. **الحفظ في برنامج الدفتر : (نفس خطوات الحفظ في برنامج الرسام)**  * ننقر على التبويب Fichier * نختار التعليمة Enregistrer sous * تظهر علبة الحوار نكتب فيها اسم الملف ونختار مكان الحفظ. * ننقر على Enregistrer. | |