|  |  |
| --- | --- |
| **الأستاذ : دلمي عميروش**  **الحجم الساعي : 01 ساعة**  **السنة الدراسية : 2024 / 2025** | **المؤسسة : متوسطة أولمان محمد**  **المستوى : السنة الثالثة متوسط**  **المادة : المعلوماتية** |

**بطاقة تقنية رقم 02**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الحصة التعلمية 02 :  **عمليات على المصنف وعلى أوراق العمل** | **المقطع التعلمي 01 :**  **تقديم المجدول** | **الميدان 01 :**  **Excel المجدول** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **طريقة التدريس** | **الكفاءة المستهدفة** | **الوسائل البيداغوجية** | **المراجع** |
| استكشافية | يتمكن من إنجاز عمليات على المصنف وعلى أوراق العمل | السبورة، جهاز العرض، الحواسيب، مطبوعات | Support.microsoft.com |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **المراحل** | **النشاطات و الاستنتاجات** | **المدة** | **الإستراتيجية** | **مركبات الكفاءة** |
| **مرحلة الانطلاق** | تغذية راجعة : | 10 د | العصف الذهني | تهـيئـة المتعلم للدخول في الحصة |
| الوضعية الإنطلاقية : |
| **مرحلة التنفيذ** | نشاط 01 : | 5 د | التعلم بالإكتشاف | يتمكن من إجراء عمليات على ورقة العمل |
| المصادقة : متـــابعة إجـابـات المتعلّمين وتصويبهـــــا | 3 د |
| المعرفة 01 :  **1. تعريف ورقة العمل**  **2. عمليات على أوراق العمل** | 10 د |
| نشاط 02 : | 5 د | التعلم بالإكتشاف | يتمكن المتعلم من إجراء عمليات على المصنف |
| المصادقة : متـــابعة إجـابـات المتعلّمين وتصويبهــــا | 3 د |
| المعرفة 02 :  **3. تعريف المصنف**  **4. عمليات على المصنف** | 10 د |
| **مرحلة التقويم** | تدريب : | 15 د | العمل الفردي | تمكن المتعلم من توظيف ما اكتسبه خلال الحصة |

**ملحق البطاقة التقنية رقم 02 (بطاقة النشاطات)**

|  |  |
| --- | --- |
| **الأستاذ : دلمي عميروش**  **الحجم الساعي : 01 ساعة**  **السنة الدراسية : 2024 / 2025** | **المؤسسة : متوسطة أولمان محمد**  **المستوى : السنة الثالثة متوسط**  **المادة : المعلوماتية** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **النشاط** | **المحتوى** | **الإستراتيجية** |
| **الوضعية الإنطلاقية** | تغذية راجعة :   * كيف يمكن فتح برنامج Excel ؟ | العصف الذهني |
| الوضعية الإنطلاقية :  يمكنك الأن كتابة قائمة تلاميذ قسمك في وثيقةExcel ، لكن ماذا لو طلب منك كتابة قائمة تلاميذ كل أقسام السنة الثالثة بحيث تكون منفصلة و غير متداخلة، ماذا تفعل ؟ |
| **النشاط 01** | * ماذا نقصد بورقة العمل ؟ * افتح برنامج المجدول :   + كم ورقة عمل وجدت فيه ؟   + حاول إضافة أوراق عمل جديدة   + غير أحد أسماء أوراق العمل إلى اسمك   + قم بحذف جميع الأوراق الأخرى | التعلم بالإكتشاف |
| **النشاط 02** | * ما ذا نقصد بالمصنف ؟ * حاول إنشاء مصنف جديد. * ماذا يجب عليك القيام به كي لا يضيع هذا المصنف ؟ * قم بحفظه في مجلدك الخاص. * قم بإيجاد طريقة لغلق المصنف. * ما الفرق بين التعليمة Fermer و زر الإغلاق ؟ * قم بإيجاد طريقة لفتح مصنفك. | التعلم بالإكتشاف |
| **التدريب** | قم بإنشاء مصنف يحتوي على ورقتان عمل  "قسم 3م1 الفوج 1"  "قسم 3م1 الفوج 2"  احفظ المصنف على سطح المكتب باسم "تلاميذ قسم 3م1" | العمل الفردي |

**ملحق البطاقة التقنية رقم 02 (ما يكتبه المتعلم)**

|  |  |
| --- | --- |
| **الأستاذ : دلمي عميروش**  **الحجم الساعي : 01 ساعة**  **السنة الدراسية : 2024 / 2025** | **المؤسسة : متوسطة أولمان محمد**  **المستوى : السنة الثالثة متوسط**  **المادة : المعلوماتية** |

|  |
| --- |
| 1 - تعريف ورقة العمل :  هي صفحة تحتوي على جدول، أعمدته معنونة بأحرف لاتينية و صفوفه معنونة بأعداد.  .B2كل خلية تعرف بالحرف الموافق لها عموديا و العدد الموافق لها أفقيا، مثلا الخلية  2 - عمليات على ورقة العمل :   1. إضـافة ورقة عمل جديـدة :أنقر على الرمز + الموجود في شريط أوراق العمل. 2. حذف ورقة العمل :أنقر بالزر الأيمن للفأرة على اسم الورقة، اختر Supprimer.   Renommer   1. تغيير اسم ورقة عمل :أنقر بالزر الأيمن للفأرة على اسم الورقة،اختر ثم اكتاب الاسم الجديد و اضغط على   Entrée  Classeur  3– تعريف المصنف :  هو عنصر يحتوي على مجموعة من أوراق العمل، شرط ألا يقل عددها عن الورقة الواحدة.  4 – عمليات على المصنف :  1 – إنشاء مصنف :  Fichier  1 – أنقر على التبويب  Nouveau  2 – أنقر على  2 – حفظ مصنف :  Fichier  1 – أنقر على التبويب  Enregistrer  2 – أنقر على  3 – حدد المجلد المناسب للحفظ  Enregistrer  4 – أنقر على  3 – إغلاق مصنف :  Fichier  1 – أنقر على التبويب  2 – أنقر على  Fermer  4 – فتح مصنف :  Fichier  1 – أنقر على التبويب  Ouvrir  2 – أنقر على  3 – أنقر على المصنف المناسب. |