**المستوى: الأول متوسط الأستاذ: ماحي رضا**

**المادة:المعلوماتية المدة: 1 ساعة**

**المجال ألمفاهيمي: معالج النصوص Word. مذكرة رقم: 17**

**الوحدة المفاهيمية : إعداد وطباعة الوثيقة.**

**الحصة التعليمية: إعداد وطباعة الوثيقة.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **الكفاءة القاعدية:**  **يتمكن من إعداد وطباعة وثيقة.** | **المعارف المستهدفة:**  **- يتعرف على كيفية إعداد الصفحة من حيث الهوامش، الاتجاه وحجم الورق.**  **- يتعرف على كيفية معاينة الوثيقة قبل طباعتها.**  **- يتعرف على كيفية طباعة الوثيقة.** | **الوسائل المستعملة:**  **-** **جهاز الحاسوب.**  **- جهاز العرض Data show.**  **-** أ**جهزة الحواسيب في القاعة.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **النشاطات و الاستنتاجات** | **المراحل** | **المفاهيم** |
| **تعرفنا في الدروس السابقة على كيفية استعمال ال Word وطرق كتابة وثيقة وتنسيقها، وسنتعرف في هذا الدرس على كيفية إعداد الوثيقة من ناحية الهوامش و حجم الورق و اتجاه الصفحة ثم طباعتها. فكيف يتم ذلك؟**  **ج...................................................**   * **س1 ما هي الشروط الواجب مراعاتها قبل الطباعة؟**   **ج...................................................**   * **الاستنتاج:**   **هي إعداد صفحات الوثيقة من ناحية الهوامش وحجم الورق واتجاه الصفحة بحيث يمكن القيام بهذه العملية في بداية العمل أو نهايته، المهم أن نقوم به قبل طباعة الوثيقة.**  **- من شريط القوائم نختار القائمة إعداد الصفحة Mise en page.**  **- في شريط الأدوات الخاص بالقائمة، نختار منه:**  **أ – الأداة Marges لاختيار هوامش الصفحة التي نريد.**  **ملاحظة:** **يمكنك التغيير في هوامش الصفحة في القائمة التي تظهر يدويا عند النقر على التعليمة Marges personnalisées.**  **ب – الأداة Orientation لاختيار اتجاه الصفحة أفقي Paysage أو عموديا Portrait.**  **ج – الأداة Taille لاختيار حجم الورق المناسب على سبيل المثال حجم A4 هو الأكثر استعمالا.**   * **س2 ما معنى المعاينة قبل الطباعة وكيف يتم ذلك؟**   **ج...................................................**   * **الاستنتاج:**   **تسمح لنا برؤية المظهر العام للصفحة قبل طباعتها.**  **ط 1: ننقر مباشرة على الأداة  من شريط أدوات الوصول السريع إن وجدت، تظهر لنا الصفحة كاملة.**  **ط 2:**  **- ننقر على شعار البرنامج.**  **- ثم ننقرعلى سهم Imprimer ثم نختار Aperçu avant impression.**  **اغلاق- للخروج من المعاينة نضغط على .**   * **س3 ماهي الخطوات المتبعة لطباعة وثيقة؟** * **الاستنتاج:**   **أ- شروط الطباعة:**  **- أن تكون الطابعة معرفة في الحاسوب.**  **- أن يكون الحاسوب متصلا مباشرة بطابعة أو بشبكة مزودة بطابعة.**  **- أن تكون الطابعة مشغلة، ومزودة بالحبر والورق.**  **ب- للطباعة نتبع الخطوات التالية:**  **- ننقر على شعار البرنامج .**  **- ثم على Imprimer.**  **- تظهر لنا نافذة الطباعة:**  **- نتأكد من اسم الطابعة.**  **- تحديد الصفحات المراد طباعتها.**  **- عدد النسخ.**  **- ثم ننقر مباشرة على OK.**  **إعادة استثمار معلومات الدرس.** | **الإشكالية**  **10 د**  **العرض**  **15 د**  **15 د**  **15 د**  **حوصلة**  **5 د** | **1- إعداد الوثيقة**  **2- المعاينة قبل الطباعة**  **3- الطباعة** |