

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التربية الوطنية

متوسطة الشهيد.....

السنة الاولى متوسط

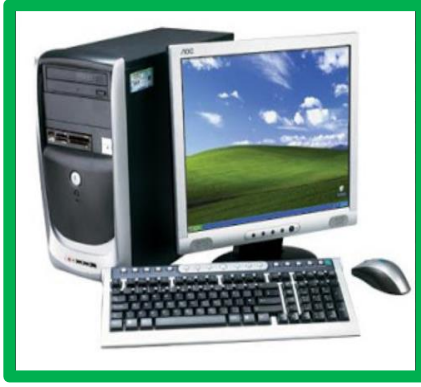
م1

دفتر مذكرات مادة المعلوماتية



من انجاز الأستاذة: .....

السنة الدراسية: 2016-2017



## المجال الأول: استخدام الحاسوب.

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

1- مفاهيم عامة .

4 ساعة

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

2- نظام تشغيل windows .

5 ساعة

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

3- تنظيم المعلومات في الحاسوب

5 ساعة



## المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

### الوحدة المفاهيمية : 1- مفاهيم عامة

#### الكفاءة القاعدية:

يُميز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية (العتاد والبرامج)

المدة:  
4 ساعة

المراجع

وسائل الايضاح

الحجم الساعي

المعارف المستهدفة

• المنهاج  
• مذكرات سابقة  
• الانترنت

• جهاز العرض  
• السبورة  
• الأقلام

1 ساعة

2 ساعة

1 ساعة

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

## الوضعية المشكلية:

10د



ذهب يوسف الى دار البلدية لاستخراج شهادة ميلاد، فاستخرجها الموظف في مدة قصيرة مستعملا جهاز لا يعرفه

يوسف فأخبره اخوه الكبير انهم يدرسون به في مادة

المعلوماتية

- ماهي المعلوماتية وما هو هذا الجهاز الذي

استخدمه؟

- ما هي مكوناته؟

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

شهادة الميلاد

نسخة كاملة

في يوم ① الثامن و العشرين نوفمبر عام ألف و تسعمائة و

اثان و ثمانون

على الساعة الثانية عشر

وُلِدَ ②

الجنس ذكر

ابن كمال

منكرة رقم: 01.

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

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

تقويم تشخيصي

1- تعريف المعلوماتية:

المعلوماتية هي علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية تعتمد على جزأين أساسيين:

★ العتاد: الحاسوب وملحقاته أي كل ما يمكن لمسه

★ البرمجيات: مجموعة من الأوامر والتعليقات التي ينفذها الحاسوب لأداء مهمة معينة. مثل نظام

التشغيل والبرامج التطبيقية.

أصل الكلمة:



2- تعريف الحاسوب:

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

نموذج عمل الحاسوب:



تطبيق 01: اجب بصحيح او خطأ:

الحاسوب هو علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية

البرمجيات هي كل ما يمكن لمسه

إعادة الاستثمار

20

ابحث عن أسماء أخرى للحاسوب

ابحث عن أقدم صورة للحاسوب

للبحث



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

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

تقويم تشخيصي

3- مكونات الحاسوب:

أ/ المكونات الأساسية: لا يمكن للحاسوب ان يشتغل بدونها وهي:



1- لوحة المفاتيح Clavier:

وحدة إدخال المعلومات للجهاز

2- الوحدة المركزية Unité centrale:

وحدة تخزين ومعالجة المعلومات



3- الشاشة Ecran:

وحدة إخراج وإظهار المعلومات

مكونات الوحدة المركزية:

المظهر الخارجي:

وهي على شكل صندوق معدني يتكون من:  
- الأمام:

زر التشغيل

زر إعادة التشغيل

قارئ بطاقة الذاكرة

منافذ USB

قارئ الأقراص الليزرية

-الخلف:

منفذ للتوصيل الكهربائي ومنافذ لربط الوحدة المركزية مع المكونات الأخرى

المكونات الداخلية:

اللوحة الأم: لوحة الكترونية تمثل عقل الحاسوب تحتوي على:



س/  
ما هي المكونات المادية  
للحاسوب؟  
اذكر العناصر التي لا  
يمكن للجهاز ان يشتغل  
بدونها؟

15 د

س/  
م تتكون الوحدة المركزية  
من الخارج؟ ومن  
الداخل؟

15 د

20 د



المعالج: يمثل عقل الحاسوب

الذاكرة الرئيسية: وحدة تخزين المعلومات وتنقسم الى:



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

المعالجة، حيث أنها تمحى بمجرد انقطاع التيار الكهربائي.



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

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



مزود الطاقة: يغذي القطع الالكترونية بتيار مناسب



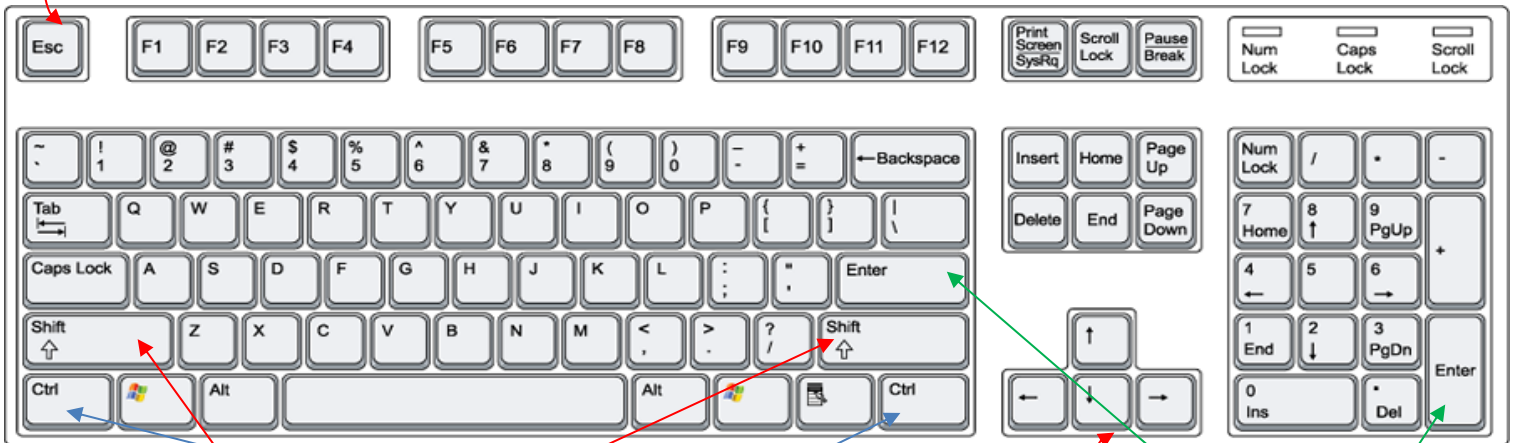
القرص الصلب: لحفظ وتخزين المعلومات

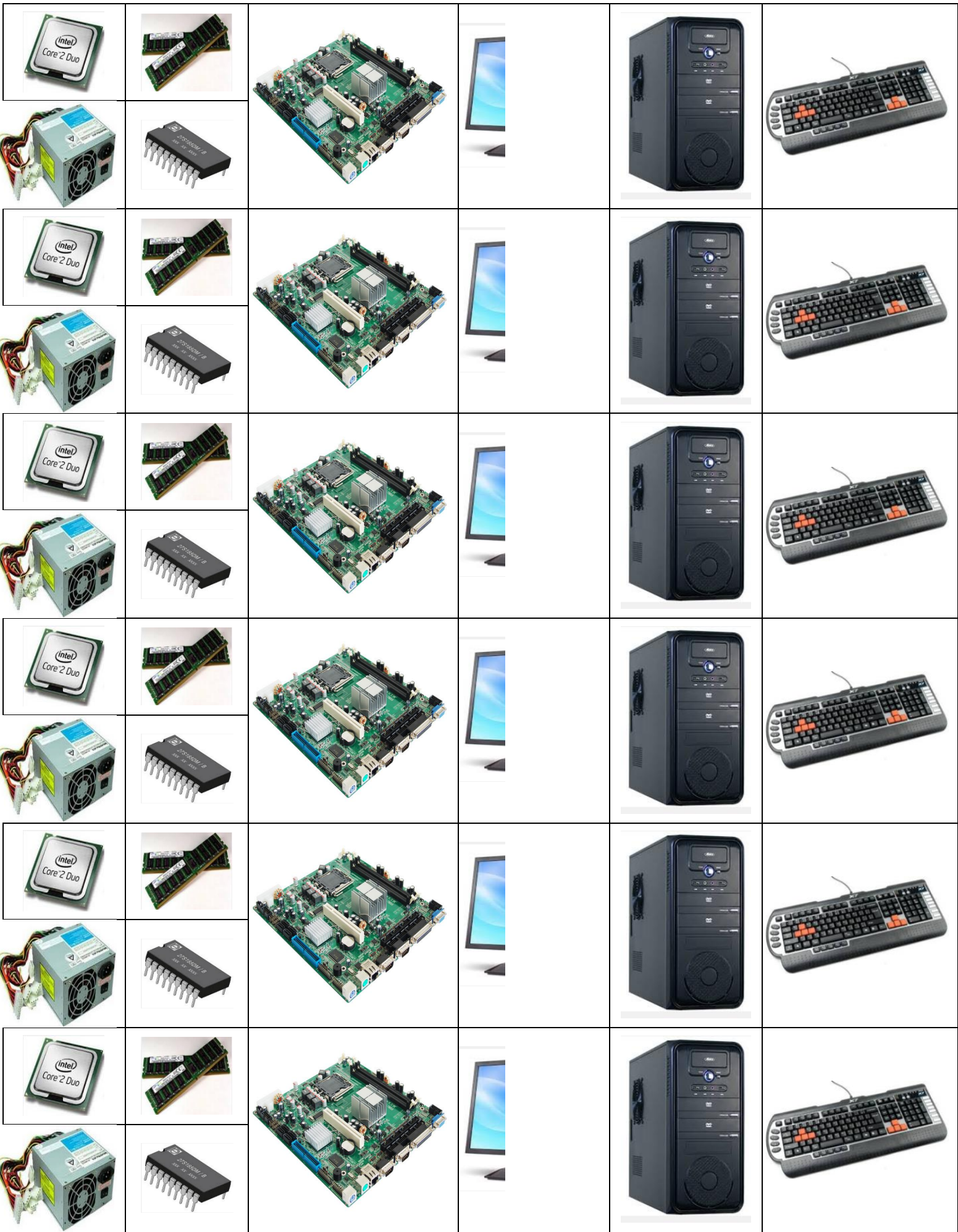
تطبيق 02 :

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

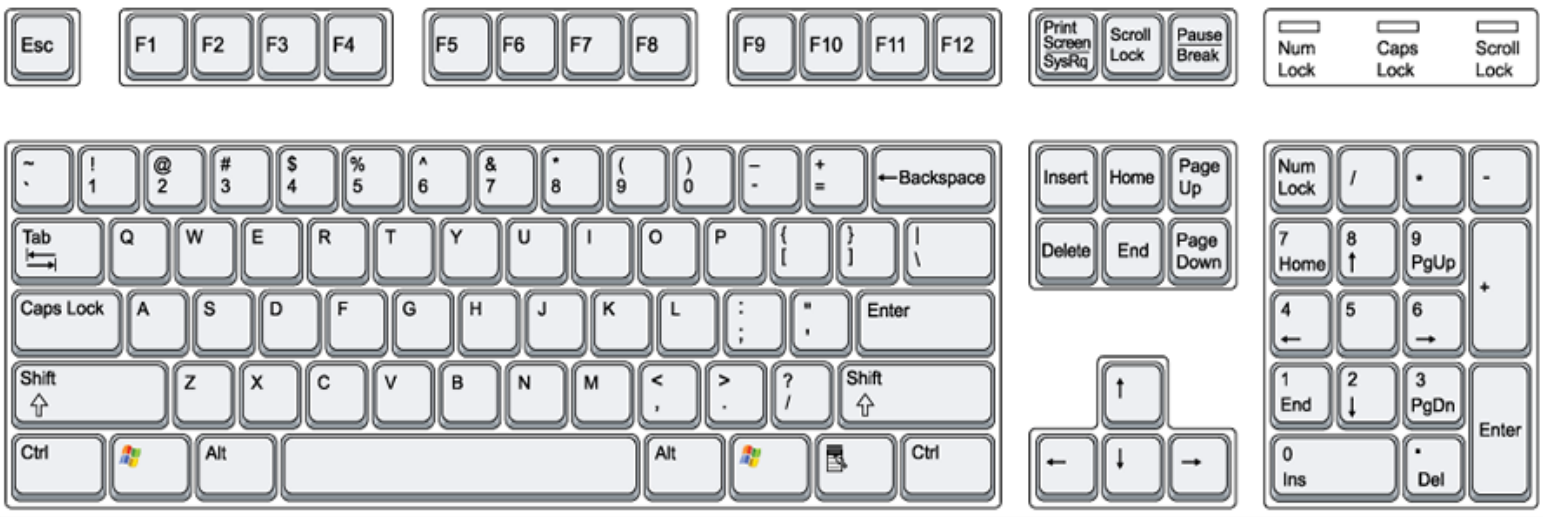
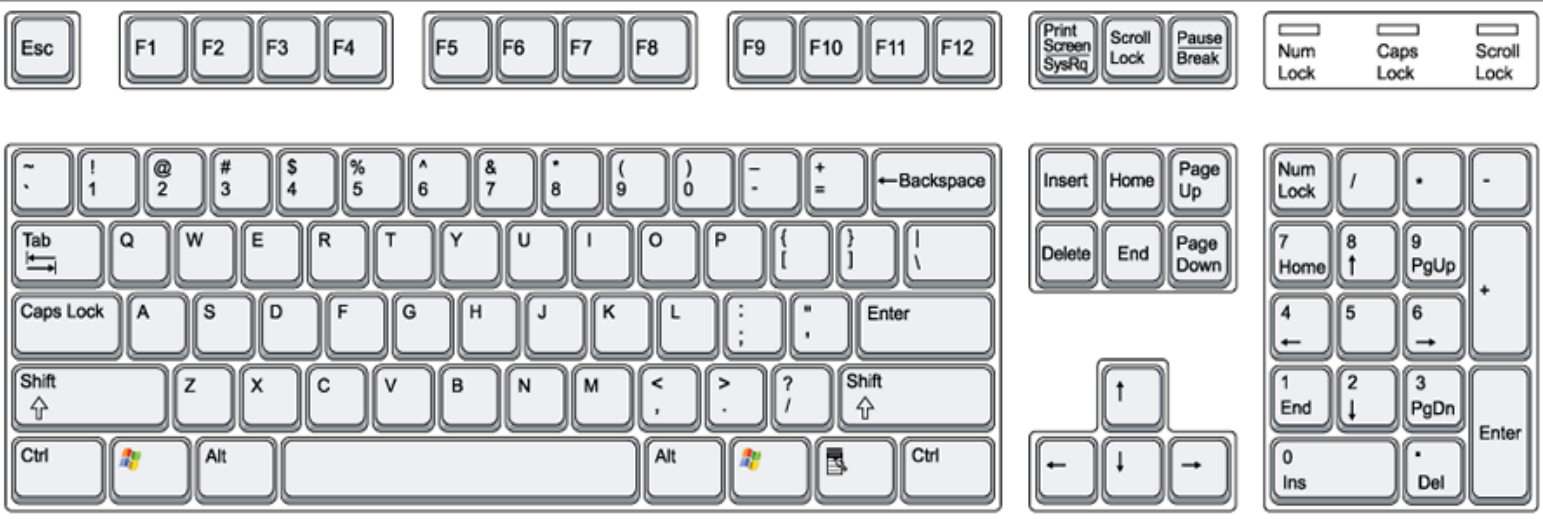
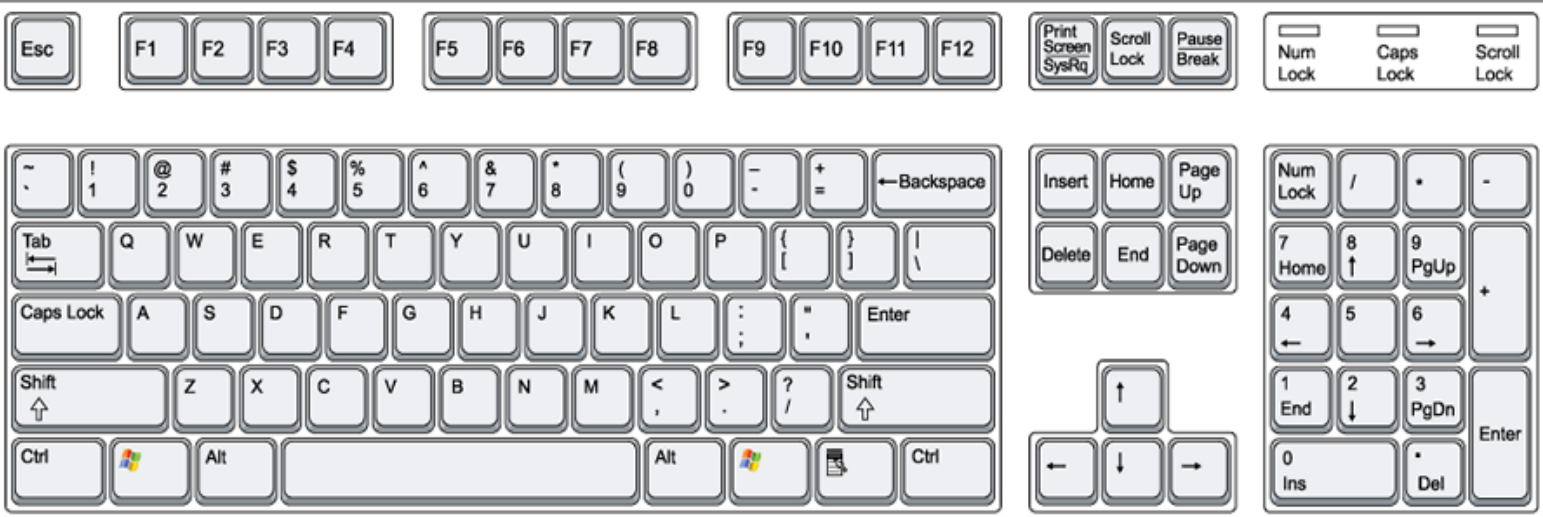
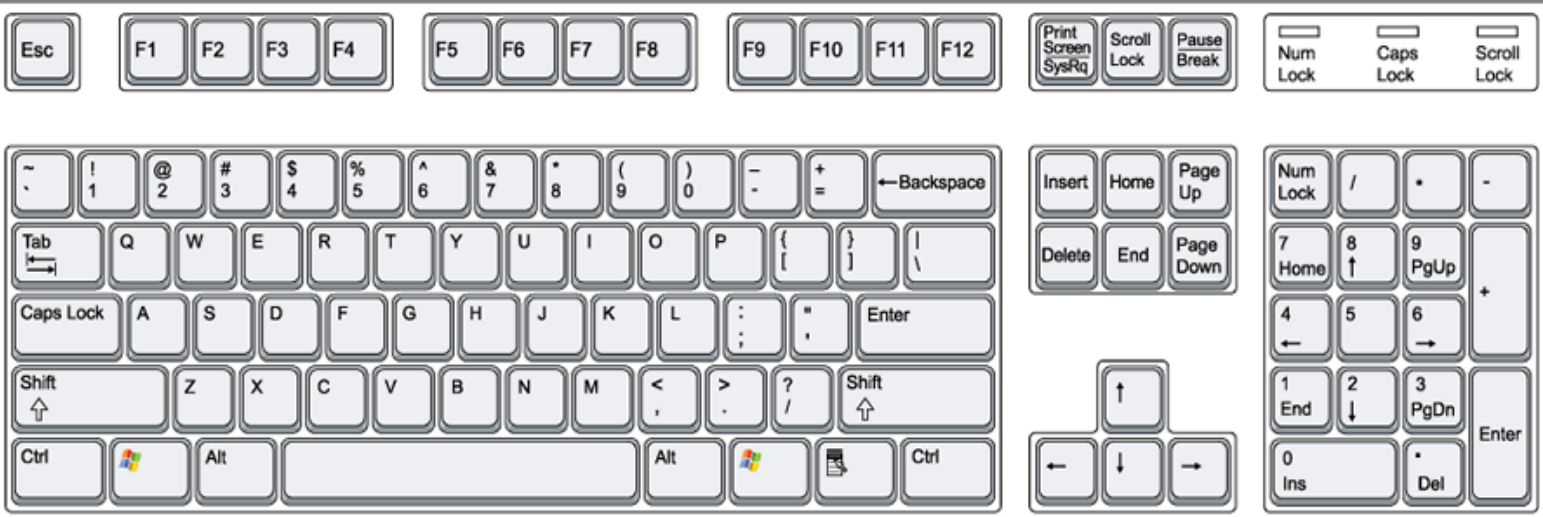
إعادة الاستئثار

60د









المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات	
<p>ما هي مكونات الحاسوب الأساسية؟</p>	<p>تقويم تشخيصي</p>	
<p><b>ب/المكونات الثانوية:</b> يمكن للحاسوب أن يشتغل بدونها وتنقسم الى:</p> <p><b>الذاكرات الثانوية:</b> وهي الأقراص التي تخزن فيها المعلومات</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="710 660 861 795">  <p>القرص المرن Disquette</p> </div> <div data-bbox="678 817 893 1030">  <p>القرص المدمج Cd</p> </div> <div data-bbox="598 1052 813 1265">  <p>قرص الفيديو الرقمي DVD</p> </div> <div data-bbox="470 1310 766 1422">  <p>القرص الفلاش Flashe disque</p> </div> </div>	<p>س / ماهي العناصر التي يمكن للحاسوب ان يشتغل بدونها؟ .....</p>	<p>10د</p>
<p><b>المحيطات:</b> وهو كل جهاز يوصل بالحاسوب ويقوم بدور معين نذكر منها:</p> <p>1- الفأرة Souris:</p> <p>تستخدم للتحكم في المؤشر الذي يظهر على الشاشة</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="335 1556 558 1724">  </div> <div data-bbox="215 1758 454 1960">  <p>2- مكبر الصوت Haut-parleur:</p> <p>بواسطته تتمكن من سماع الملفات الصوتية المخزنة في الكمبيوتر.</p> </div> <div data-bbox="383 1971 518 2161">  <p>3- الكاميرا الرقمية Digitale caméra</p> <p>تشبه الكاميرا العادية تتميز بتخزين الصور على الحاسوب</p> </div> </div>	<p>20د</p>	<p>20د</p>



#### 4- الماسح الضوئي Scanner:

هي وحدة إدخال الصور وتخزينها في الحاسوب



#### 5- مخزن الطاقة Onduleur:

يخزن الطاقة الكهربائية ويغذي بها الحاسوب في حالة انقطاع التيار الكهربائي



#### 6- الطابعة Imprimante:

هي آلة تسمح بطباعة المعلومات المخزنة على الجهاز

**تطبيق 03: مشاهدة ومعاينة:** تعرف على المكونات الثانوية للحاسوب  
-انطلاقاً من معرفتك للمكونات الأساسية والثانوية للحاسوب املا الجدول التالي:

وحدة المعالجة المركزية	وحدة الذاكرة	وحدات الادخال	وحدات الاخراج	وحدات التخزين

إعادة الاستثمار

30د

ابحث عن بعض المكونات الثانوية الحديثة

للبحث





## المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

### الوحدة المفاهيمية: 2- نظام التشغيل

#### الكفاءة القاعدية:

-يتعرف على نظام التشغيل

-يتمكن من استعمال بعض البرامج المثبتة في الحاسوب

المدة:  
5 ساعة

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

المنهاج  
مذكرات سابقة  
الانترنت

جهاز العرض  
الاسبورة  
الأقلام

### الوضعية المشكلة:

10د



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



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
<p>تعتمد المعلوماتية على جزئين أساسيين ومتكاملين ما هما؟                      -فيم يمثل العتاد؟                      -ماذا نقصد بالبرمجيات؟</p>	<p>تقويم تشخيصي</p>
<p><b>1-نظام التشغيل:</b></p> <p>نظام التشغيل هو برنامج يمكننا من استعمال الحاسوب والتحكم في العتاد وتشغيل البرامج الأخرى أشهر نظام يستعمل حاليا هو نظام Windows من شركة Microsoft و آخر إصداراته: Windows 7 ; Windows 8 ; Windows 10 ....</p> <p><b>مراحل تشغيل جهاز الحاسوب:</b></p> <p>نضغط على الازرار التالية بالترتيب بعد توصيل الحاسوب بالتيار الكهربائي</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. زر مخزن الطاقة</li> <li>2. زر الوحدة المركزية</li> <li>3. زر الشاشة</li> </ol> <p><b>مراحل إيقاف جهاز الحاسوب:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. زر إبدأ Démarrer</li> <li>2. إيقاف التشغيل Arrêter</li> <li>3. زر الشاشة</li> <li>4. زر مخزن الطاقة</li> </ol> 	<p>10د /س                      ما معنى نظام التشغيل؟                      ما هو نظام التشغيل المعمول به حاليا بكثرة؟                      .....</p> <p>10د /س                      كيف يمكنك تشغيل الحاسوب؟                      .....</p> <p>10د /س                      ما هي مراحل إغلاق جهاز الحاسوب؟                      .....</p>
<p>تطبيق 04:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- قم بتشغيل جهاز الحاسوب</li> <li>2- قم بإغلاق جهاز الحاسوب</li> </ol>	<p>إعادة الاستثمار 30د</p>
<p>ابحث عن اسم وشعار نظام التشغيل Windows حسب سنة الإصدار</p>	<p>للبحث</p>



المحتوى والمعارف المستهدفة

ماهي مراحل تشغيل جهاز الحاسوب؟

سير النشاطات

تقويم تشخيصي

2-واجهة نظام التشغيل:

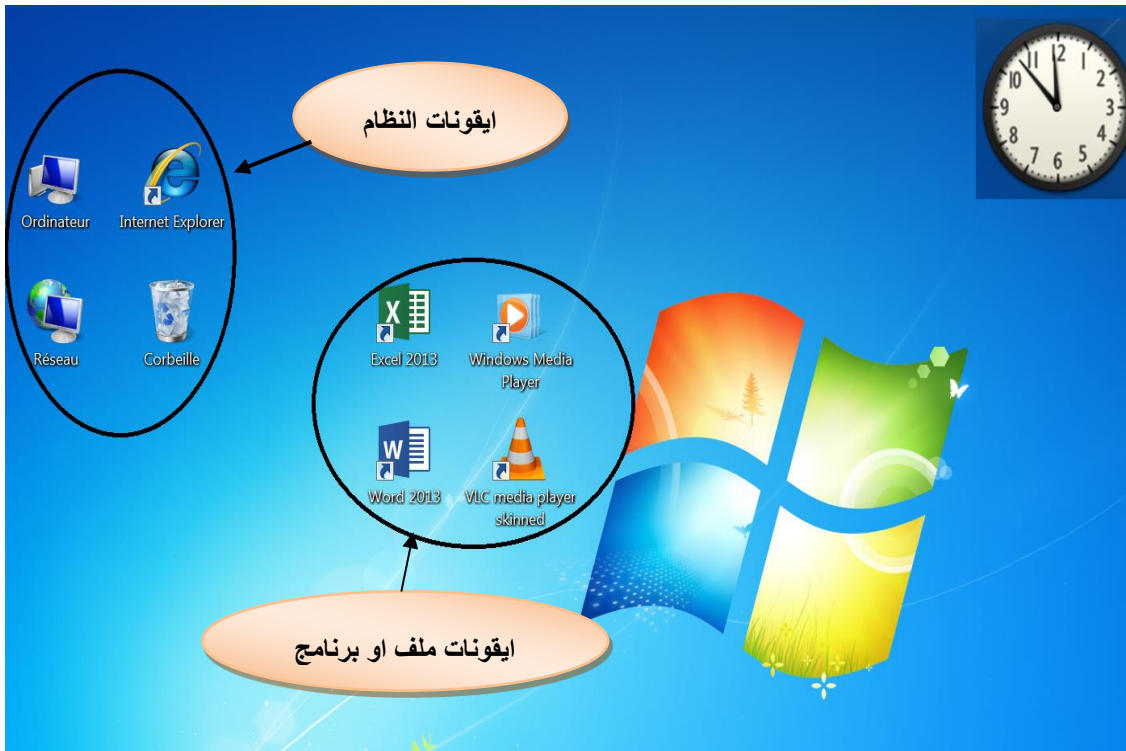
بعد تشغيل الحاسوب تظهر لنا على الشاشة واجهة تتكون من:

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

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

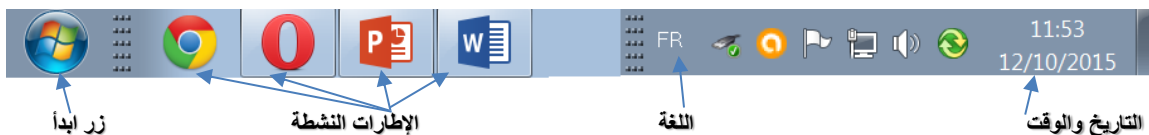
\* ايقونات الملفات والبرامج مثل: المجدول Excel ، معالج النصوص Word

\* ايقونات اختصار وتتميز بوجود سهم صغير في أسفلها



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

والاطارات النشطة.



\*\*\*\*عمليات على الايقونات:

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

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

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

هذه الأيقونة.

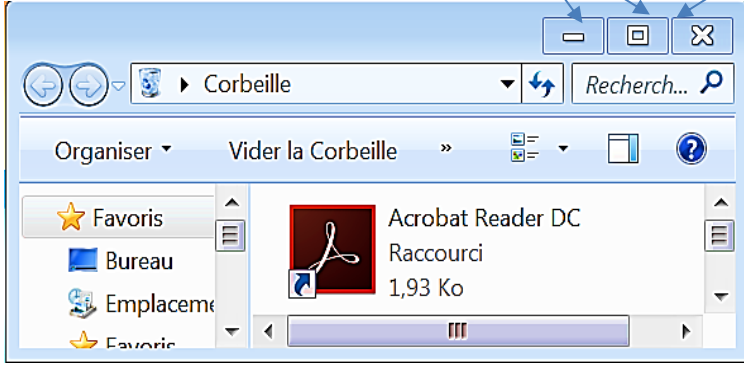
س /  
10 ماذا تلاحظ على شاشة الحاسوب؟  
ما هي الاسماء التي تقرأها على الاشكال (الايقونات)؟  
.....

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

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



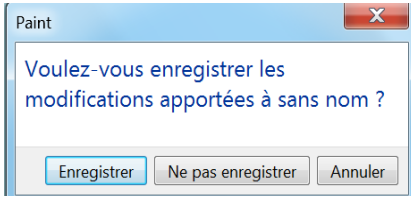
\*\*\*\* النافذة: عبارة عن إطار يظهر عند فتح برنامج أو ملف  
اغلق تكبير/ تصغير تقليب الى شريط المهام



س/  
افتح ايقونة سلة  
المحذوفات  
ماذا ظهر لك؟  
كيف يسمى هذا الإطار  
وم يتكون؟  
.....

05د

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



oui

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

05د

تطبيق 05: (مع العرض)

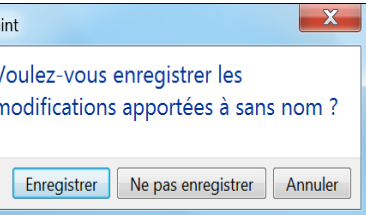
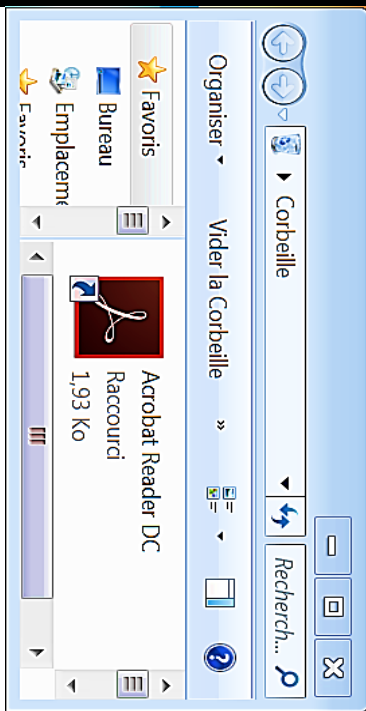
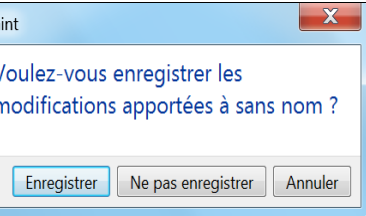
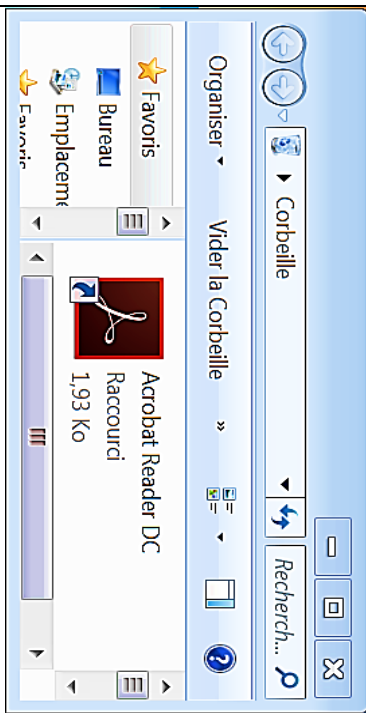
- 1- قم بتشغيل جهاز الحاسوب
- 2- ماذا يوجد على الشريط أسفل الشاشة
- 3- تعرف على الايقونات الموجودة على سطح المكتب
- 4- اسحب ايقونة سلة المحذوفات
- 5- ماذا تستعمل لفتح ايقونة؟
- 6- افتح ايقونة سلة المحذوفات؟ كيف نسمي الإطار الظاهر على الشاشة؟ قم بتقليصها على شريط المهام؟ كيف تسترجعها؟
- 7- اضغط بالزر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

إعادة  
الاستثمار

30د

ابحث عن صورة لواجهة نظام تشغيل Windows 8

للبحث



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يمكنك الحساب باستعمال الحاسوب؟

تقويم تشخيصي

3-تشغيل برامج ملحقة:

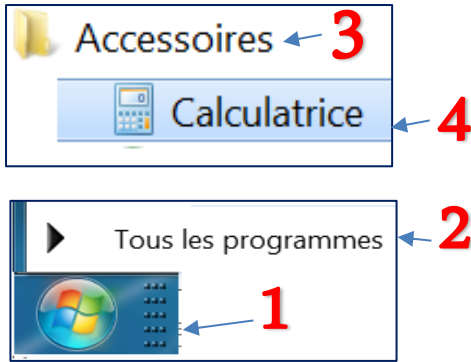
البرامج الملحقة: هي مجموعة من البرامج المجانية المثبتة مع نظام التشغيل

1-3/ برنامج الحاسبة :

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

الدخول الى برنامج الحاسبة:

ط1-المراحل:

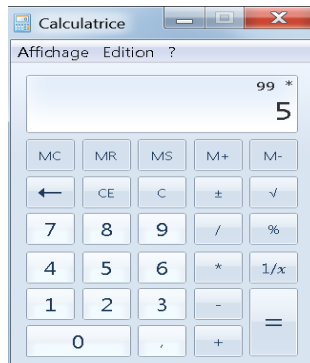
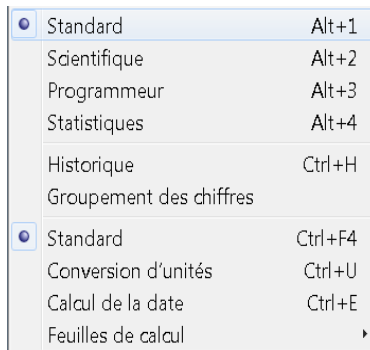


1. زر إبدأ Démarrer
2. كل البرامج Tous les Programmes
3. البرامج الملحقة Accessoires
4. نختار الحاسبة Calculatrice



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

يمكن تغيير نوع الحاسبة بالضغط على الامر عرض Affichage



إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

15 د /س  
ما هي البرامج الملحقة؟  
.....

/س  
ما هو برنامج الحاسبة؟  
.....

/س  
ما هي مراحل الدخول إليها؟  
.....

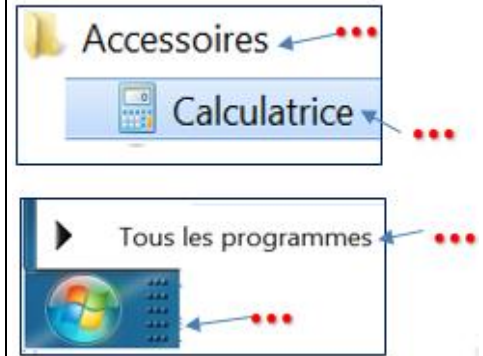
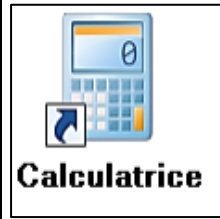
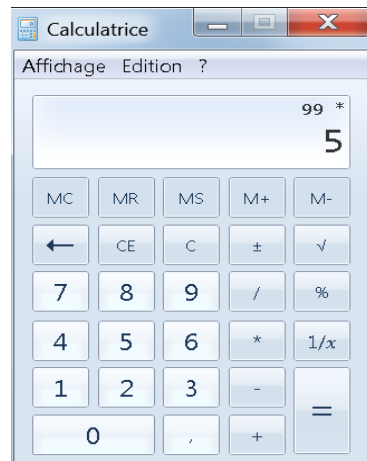
15 د /س  
كيف يتم إغلاق برنامج الحاسبة؟  
.....

تطبيق 06:

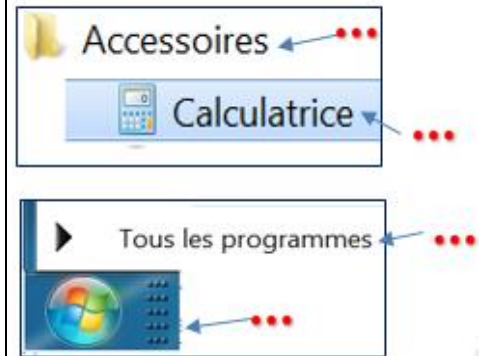
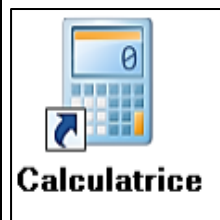
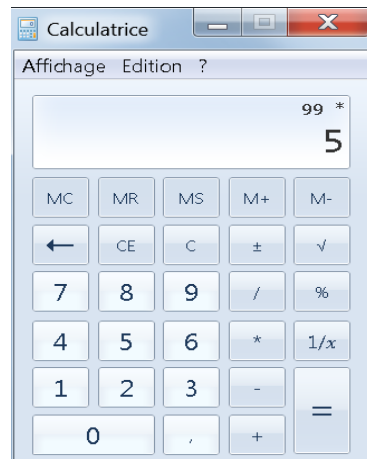
إعادة الاستثمار

30 د

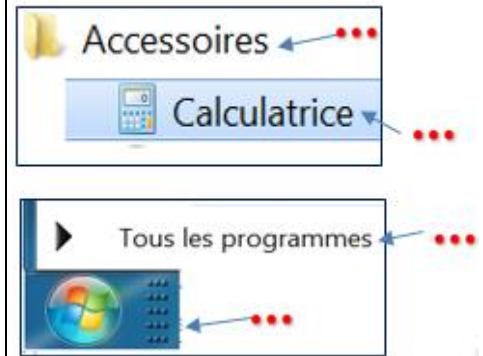
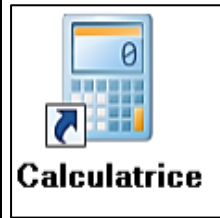
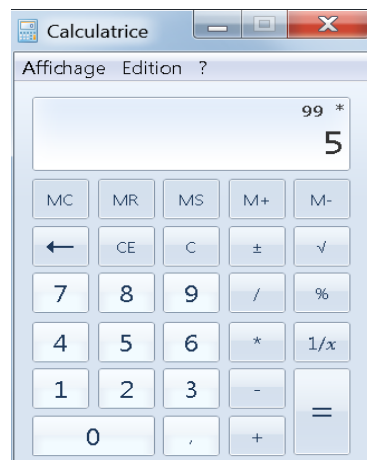
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



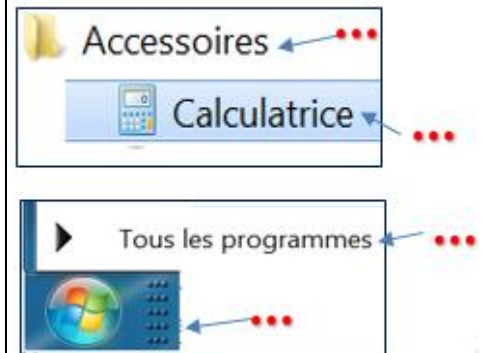
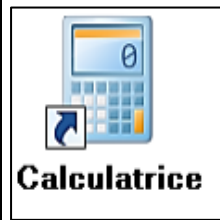
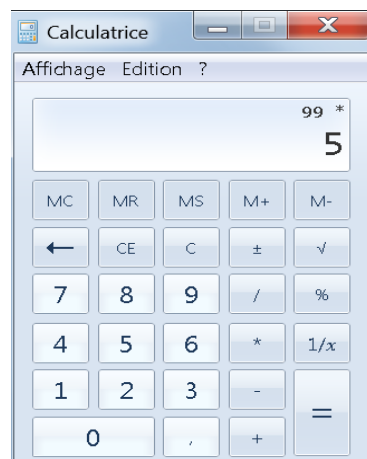
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



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	



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يمكنك الرسم باستعمال الحاسوب؟

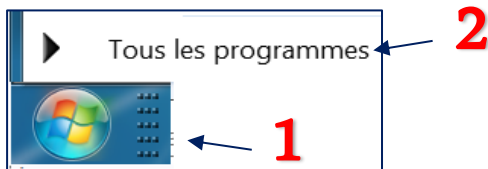
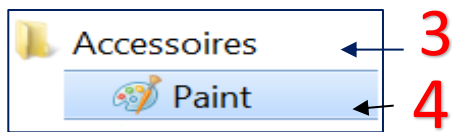
تقويم تشخيصي

2-3/ برنامج الرسام:

هو برنامج يستعمل لإنجاز رسومات بواسطة الحاسوب.

الدخول الى برنامج الرسام:

ط1-المراحل:



1. زر إبدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. البرامج الملحقة Accessoires

4. نختار الرسام Paint

س /  
05 د ما هو برنامج الرسام؟  
.....

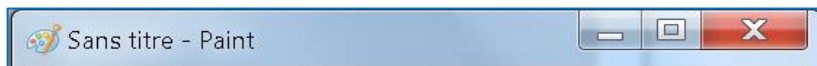
س /  
05 د ما هي مراحل الدخول  
إلى برنامج الرسام؟  
.....



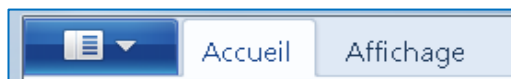
ط2-النقر مرتين بالزر الايسر للفارة على أيقونات اختصارها على سطح المكتب

واجهة برنامج الرسام:

تتكون من:



(1) شريط العنوان



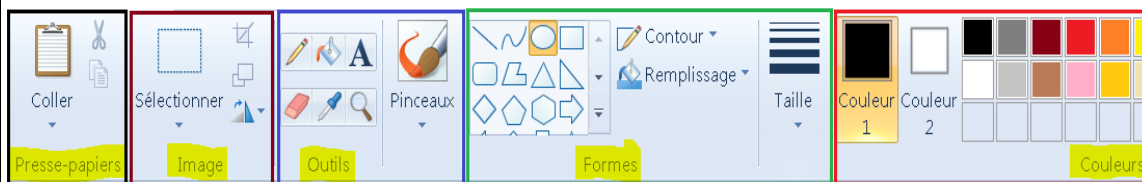
(2) شريط علامات التبويب

يحتوي الزر الازرق على اهم العمليات:

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



(3) شريط المجموعات



مجموعة

مجموعة

مجموعة

مجموعة الاشكال

مجموعة الالوان

الحافظة

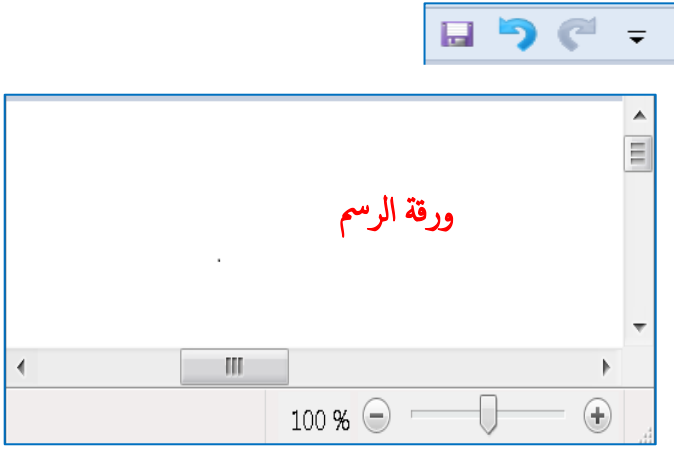
الصورة

الأدوات

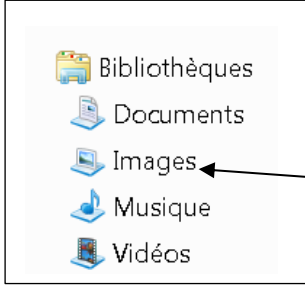
4) شريط ادوات الوصول السريع

5) ورقة الرسم

6) شريط التمرير الافقي والعمودي



مراحل حفظ ملف الرسم:



1. نضغط على زر

2. حفظ باسم Enregistrer Sous

3. تظهر علة حوار نختار مكان الحفظ Images

4. نكتب اسم الملف

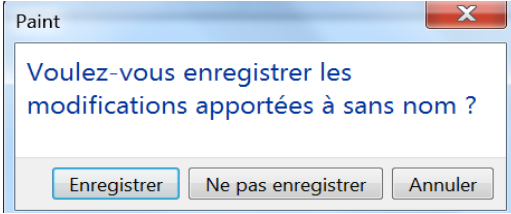
5. حفظ Enregistrer

إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

إذا لم نقم بحفظ التغييرات تظهر لنا علة حوار نختار حفظ



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

05د

س /  
كيف تغلق برنامج  
الرسام  
.....

05د

تطبيق 07:

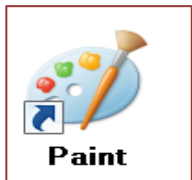
على برنامج الرسام ارسم علم الجزائر واحفظ ملفك باسمك

إعادة الاستمرار

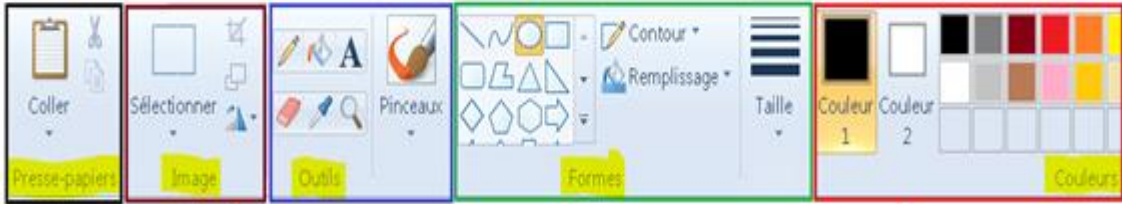
30د

Sans titre - Paint

Accueil Affichage



Paint



Accessoires Paint

Tous les programmes

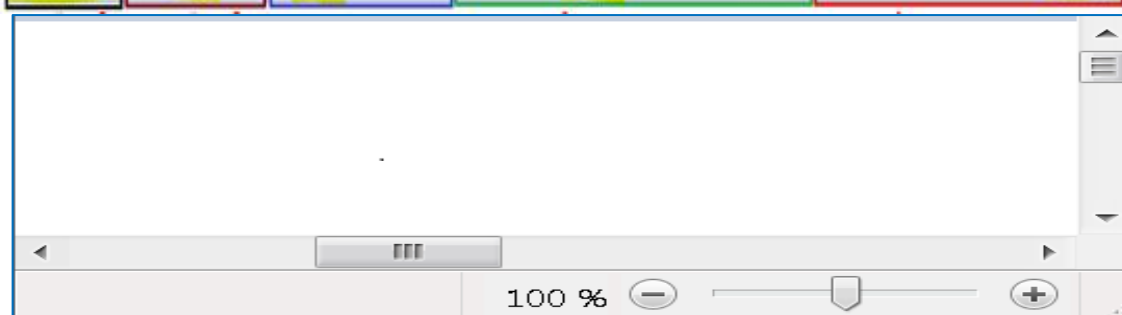
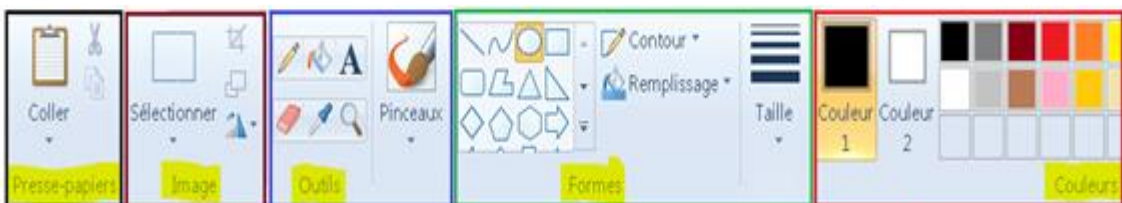
- Nouveau
- Ouvrir
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Quitter

Sans titre - Paint

Accueil Affichage



Paint



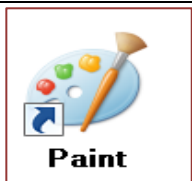
Accessoires Paint

Tous les programmes

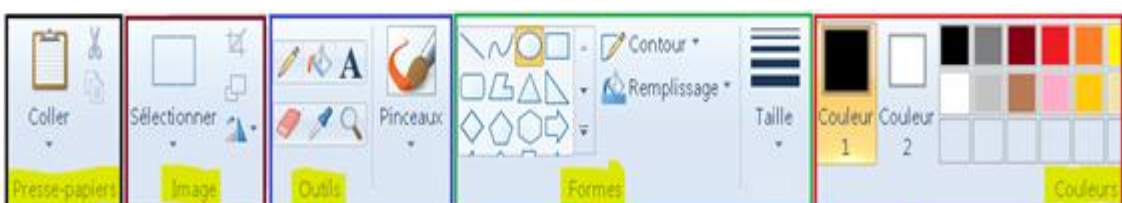
- Nouveau
- Ouvrir
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Quitter

Sans titre - Paint

Accueil Affichage



Paint



Accessoires Paint

Tous les programmes

- Nouveau
- Ouvrir
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Quitter

## الوحدة المفاهيمية: 2- نظام التشغيل

## المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

### المعارف المستهدفة:

3- تشغيل برامج ملحقة:

برنامج الدفتر.

منكرة رقم: 08.

### المحتوى والمعارف المستهدفة

### سير النشاطات

ما هي مراحل حفظ برنامج الرسام

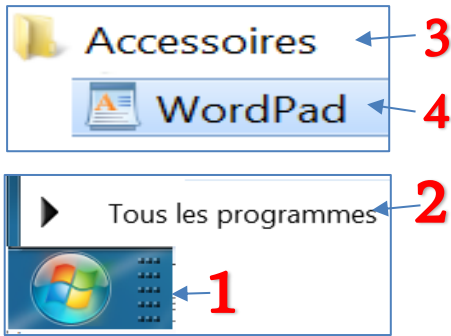
تقويم تشخيصي

### 3-3/ برنامج الدفتر:

الدفتر هو محرر نصوص قصيرة او ذات تنسيق ورسومات معينة

### الدخول الى برنامج الدفتر:

### ط1-المراحل:



1. زر إبدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. البرامج الملحقة Accessoires

4. نختار الدفتر Word Pad

05- س/4

ما هو برنامج الدفتر؟

.....

05- د/س

ما هي مراحل الدخول

إلى البرنامج؟

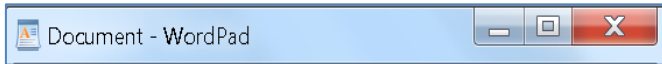
.....



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

### واجهة برنامج الدفتر:

تتكون من:

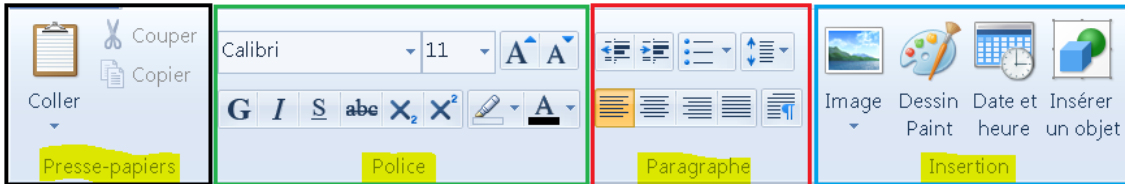


(1) شريط العنوان



(2) شريط القوائم

(3) شريط المجموعات



مجموعة الحافظة

مجموعة خط

مجموعة الفقرة

مجموعة ادراج

س/ ما تتكون واجهته؟

.....

10- د

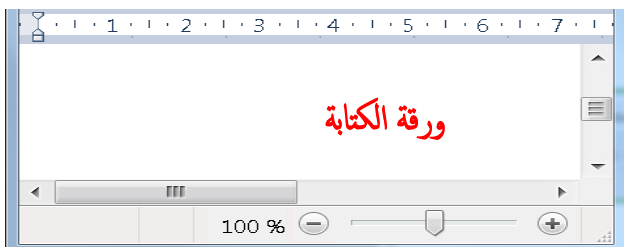


(4) شريط ادوات الوصول السريع

(5) المسطرة

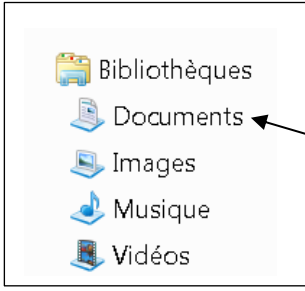
(6) ورقة الكتابة

(7) شريط التمرير الافقي والعمودي





مراحل حفظ ملف الدفتر:



1. نضغط على زر

2. حفظ باسم Enregistrer Sous

3. تظهر علبة حوار نختار مكان الحفظ مثلا Documents

4. نكتب اسم الملف

5. حفظ Enregistrer

05د

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

إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

05د

س /6  
كيف تغلق برنامج الدفتر  
.....

تطبيق 08:

أكتب ما يلي على برنامج الدفتر ثم احفظ ملفك باسمك

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

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

30د

إعادة الاستثمار

Document - WordPad

Accueil Affichage

Coller Couper Copier

Calibri 11

Police

Paragraphe

Image Dessin Date et Insérer Paint heure un objet

Insertion

Accessoires

WordPad

Tous les programmes

1 2 3 4 5 6 7

100 %

WordPad

Document - WordPad

Accueil Affichage

Coller Couper Copier

Calibri 11

Police

Paragraphe

Image Dessin Date et Insérer Paint heure un objet

Insertion

Accessoires

WordPad

Tous les programmes

1 2 3 4 5 6 7

100 %

WordPad

Document - WordPad

Accueil Affichage

Coller Couper Copier

Calibri 11

Police

Paragraphe

Image Dessin Date et Insérer Paint heure un objet

Insertion

Accessoires

WordPad

Tous les programmes

1 2 3 4 5 6 7

100 %

WordPad



## المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة المفاهيمية: 3- تنظيم المعلومات في الحاسوب

الكفاءة القاعدية:

يتمكن من تنظيم المعلومات في الحاسوب

المدة:

5 ساعة

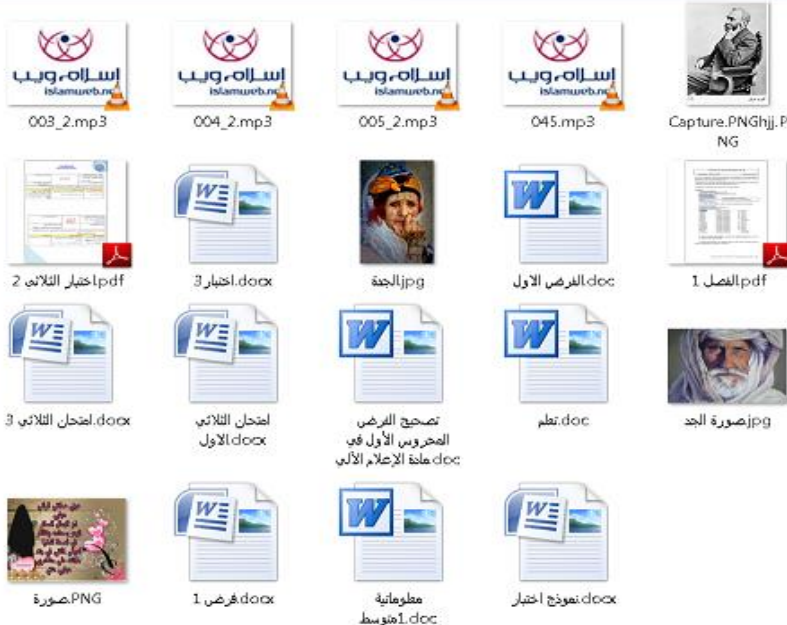
المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	1- مفهوم الملفات والمجلدات
مذكرات سابقة	السطرة	2 ساعة	2- مختلف طرق العرض
الانترنت	الأقلام	1 ساعة	3- عمليات على الملفات والمجلدات
		1 ساعة	4- وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها
			5- وسائط التخزين.

## الوضعية المشكلة:

10د



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



منكرة رقم: 09

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يمكن فتح ملف الرسم أو الدفتر الذي انجزته؟

تقويم تشخيصي

1- مفهوم الملفات والمجلدات:

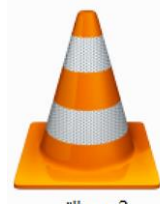
الملف (Fichier):

هو عنصر يحتوي معلومات كنصوص أو صور أو موسيقى أو فيديو أو برامج.  
يتكون من جزئين هما:

الامتداد. اسم الملف

اسم الملف والامتداد تفصل بينهما النقطة

امثلة:



القمعر .mp3



الطبيعة .docx



صورة .jpg

ملف معالج النصوص .docx

ملف صورة .jpg

ملف صوت .mp3

المجلد (Dossier):

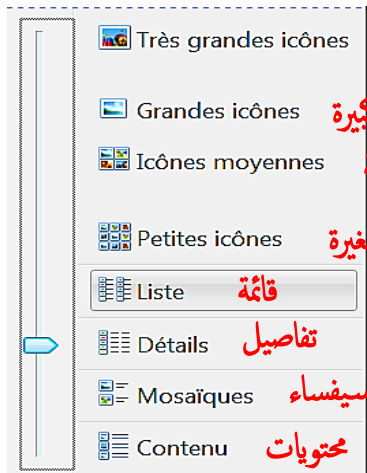
هو حاوية تستعمل لتخزين الملفات أو المجلدات الفرعية  
ملاحظة: يمكن وضع الملفات داخل المجلدات ولا يمكن العكس.



مجلد

2- مختلف طرق العرض:

عند فتح أي مجلد يمكن تغيير شكل الملفات أثناء عرضها بطريقتين:  
الطريقة 1: استخدام زر طرق العرض الموجود على شريط الأدوات



ايقونات كبيرة جدا

ايقونات كبيرة

ايقونات متوسطة

ايقونات صغيرة

قائمة

تفاصيل

فسيفساء

محتويات

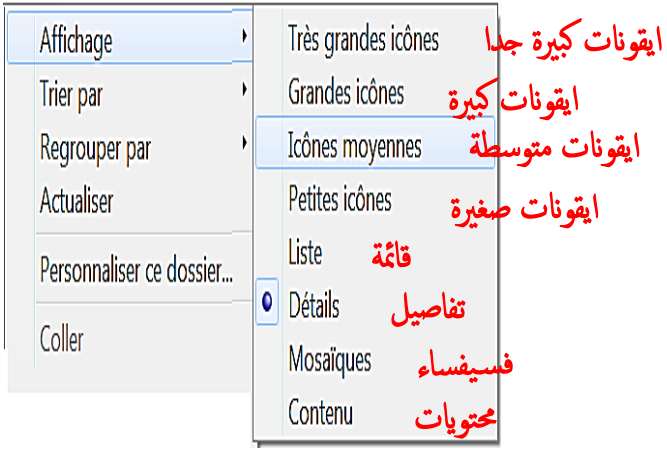
س /  
كيف يمكن تغيير طريقة عرض الملف أو المجلد؟  
.....

10 د

10 د

10 د

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



تطبيق 09:

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

إعادة الاستثمار

30د

Affichage

- Très grandes icônes
- Grandes icônes
- Icones moyennes
- Petites icônes
- Liste
- Détails
- Mosaïques
- Contenu

Trier par

Regrouper par

Actualiser

Personnaliser ce dossier...

Coller

Affichage

- Très grandes icônes
- Grandes icônes
- Icones moyennes
- Petites icônes
- Liste
- Détails
- Mosaïques
- Contenu

Trier par

Regrouper par

Actualiser

Personnaliser ce dossier...

Coller

Affichage

- Très grandes icônes
- Grandes icônes
- Icones moyennes
- Petites icônes
- Liste
- Détails
- Mosaïques
- Contenu

Trier par

Regrouper par

Actualiser

Personnaliser ce dossier...

Coller

Affichage

- Très grandes icônes
- Grandes icônes
- Icones moyennes
- Petites icônes
- Liste
- Détails
- Mosaïques
- Contenu

Trier par

Regrouper par

Actualiser

Personnaliser ce dossier...

Coller

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

Très grandes icônes

Grandes icônes

Icones moyennes

Petites icônes

Liste

Détails

Mosaïques

Contenu

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هو الفرق بين الملف والمجلد؟

تقويم تشخيصي

3-عمليات على الملفات والمجلدات:

1-3/انشاء مجلد جديد:

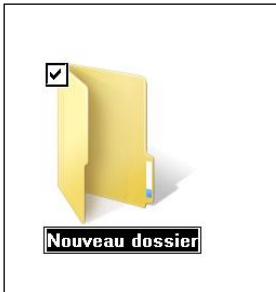
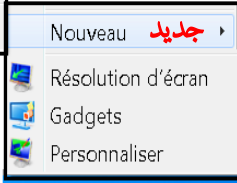
المراحل:

1. في مساحة فارغة نقر على زر الفأرة الأيمن تظهر لنا قائمة خيارات.
2. نختار جديد Nouveau ثم مجلد Dossier.
3. يظهر لنا مجلد أصفر.
4. نقوم بتسمية المجلد ثم نضغط على مفتاح Entré.

2-3/انشاء مجلد 2 داخل مجلد 1:

المراحل:

1. نفتح المجلد 1 بالنقر عليه بزر الفأرة الأيسر مرتين.
2. في مساحة فارغة نقر على زر الفأرة الأيمن تظهر لنا قائمة خيارات.
3. نختار جديد Nouveau ثم مجلد Dossier.
4. يظهر لنا مجلد 2.
5. نقوم بتسمية المجلد 2 ثم نضغط على مفتاح Entré.



15 د

س /  
ما هي مراحل انشاء  
مجلد جديد؟  
.....

15 د

س /  
ما هي مراحل انشاء  
مجلد فرعي؟  
.....

تطبيق 10:

3. قم بإنشاء مجلد جديد وسمه باسمك.
4. قم بإنشاء 3 مجلدات فرعية داخل مجلدك وسم بتسميتها: رسوم ونصوص وثقافة عامة

إعادة الاستمرار

30 د

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هي مراحل انشاء مجلد جديد؟

تقويم تشخيصي

3-3/ تغيير اسم مجلد:

المراحل:

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

2. نختار إعادة التسمية Renommer

3. نكتب الاسم الجديد للمجلد ثم نضغط على مفتاح Entré

3-4/ نسخ أو نقل مجلد:

النسخ: هو إنشاء نسخة من الملف أو المجلد في مكان آخر.

النقل: هو تغيير مكان الملف أو المجلد.

المراحل:

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

2. نختار نسخ Copier لعملية النسخ أو نختار قص Couper لعملية النقل

3. نختار مكان النسخ أو النقل ثم ننقر على زر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات.

4. نختار لصق Coller.

3-5/ حذف مجلد:

المراحل:

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

2. نختار حذف Supprimer

3. يظهر مربع حوار لتأكيد الحذف فنختار نعم oui.

ملاحظة:

يمكن استعادة الملف أو المجلد من سلة المحذوفات بالنقر عليه بالزر الايمن ونختار استعادة Restaurer

تطبيق 11:

1. قم بإعادة تسمية مجلد رسوم باسم صور

2. قم بحذف مجلد ثقافة عامة

3. قم بنسخ ملف الرسم المنجز سابقا في مجلد صور

4. قم بنقل ملف الدفتر المنجز سابقا في مجلد نصوص

س/  
ما هي المراحل التي تقوم

10 د  
بها لحذف ملف او

مجلد؟

.....

س/  
كيف يمكنك انشاء  
نسخة من ملف الرسم  
الذي انجزته في مجلدك  
صور؟

10 د  
ونقل ملف الدفتر الى

مجلدك نصوص؟

ما هو الفرق بين

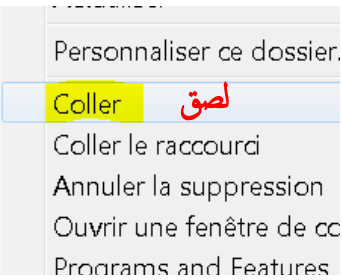
العمليتين؟

.....

س/  
اخطأت عند تسمية  
مجلد، كيف تعيد  
تسميته؟

10 د

.....







Nouveau dossier

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

Ouvrir

- Couper
- Copier
- Créer un raccourci
- Supprimer
- Renommer

- Dossier
- Raccourci
- Image bitmap

Nouveau

- Résolution d'écran
- Gadgets
- Personnaliser



Nouveau dossier

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

Ouvrir

- Couper
- Copier
- Créer un raccourci
- Supprimer
- Renommer

- Dossier
- Raccourci
- Image bitmap

Nouveau

- Résolution d'écran
- Gadgets
- Personnaliser



Nouveau dossier

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

Ouvrir

- Couper
- Copier
- Créer un raccourci
- Supprimer
- Renommer

- Dossier
- Raccourci
- Image bitmap

Nouveau

- Résolution d'écran
- Gadgets
- Personnaliser



Nouveau dossier

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

Ouvrir

- Couper
- Copier
- Créer un raccourci
- Supprimer
- Renommer

- Dossier
- Raccourci
- Image bitmap

Nouveau

- Résolution d'écran
- Gadgets
- Personnaliser



Nouveau dossier

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

Ouvrir

- Couper
- Copier
- Créer un raccourci
- Supprimer
- Renommer

- Dossier
- Raccourci
- Image bitmap

Nouveau

- Résolution d'écran
- Gadgets
- Personnaliser

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هي مراحل حذف مجلد؟

تقويم تشخيصي

4-وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها:

البت b: هو أصغر وحدة قياس الذاكرة ويكون إما 0 أو 1

الأوكتي 0 هو الوحدة الأساسية لقياس الذاكرة في الحاسوب ويمثل حرفاً او رقماً او رمزا واحدا

$$1 \text{ octet} = 8 \text{ bit}$$

مثلا: الحرف a يمثل بـ 8 بت أي 1 أوكتي

0	1	0	0	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

10ctet

مضاعفات الأوكتي:

$$** 1 \text{ K} = 1024 \text{ } \text{ كيلو أوكتي}$$

$$** 1 \text{ M} = 1024 \text{ K} \text{ ميجا أوكتي}$$

$$** 1 \text{ G} = 1024 \text{ M} \text{ جيجا أوكتي}$$

$$** 1 \text{ T} = 1024 \text{ G} \text{ تيرا أوكتي}$$

To	Go	Mo	Ko	o
	÷ 1024			
			x1024	

تطبيق 12: احسب

$$1 \text{ M} = \dots (1048576)$$

$$2 \text{ K} = \dots (2048)$$

$$4 \text{ G} = \dots \text{M} (4096)$$

$$2 \text{ G} = \dots \text{K} (2097152)$$

$$3 \text{ M} = \dots \text{K} (3072)$$

إعادة الاستثمار

30 د

منكرة رقم: 13.

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هو الأوكتي؟ اذكر مضاعفاته؟

تقويم تشخيصي

5-وسائط التخزين

05

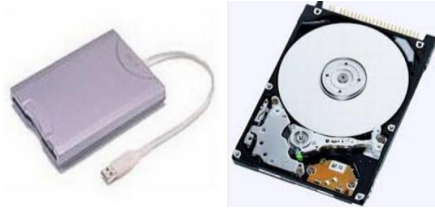
وسائط التخزين هي وحدات تستخدم لتخزين البيانات ويمكن استرجاعها عند الحاجة وهي لا تفقد محتوياتها عند إيقاف التشغيل.

س/  
من المكونات الثانوية للحاسوب تعرفنا على الذاكرات الثانوية ماهي؟  
.....

05

القرص الصلب (disque dur):

هو الجزء الرئيسي للتخزين داخل الحاسوب ويتميز بسعات تخزين كبيرة (250Go، 500 Go، 800 Go.....الخ).



05

القرص المدمج (CD):

هو قرص ذو سعة تخزينية كبيرة نسبيا، ويتم القراءة منه بواسطة قارئ الأقراص المدمجة سعته غالبا 700 Mo



05

قرص الفيديو الرقمي (DVD):

هو قرص متعدد الاستخدام سعته أكبر من القرص المدمج في الغالب السعة الأكثر انتشارا تقارب 4.7 Go



05

القرص فلاش (flash disque):

هو أحدث أدوات التخزين يقوم بتخزين كميات كبيرة من البيانات على شريحة الكترونية صغيرة جدا وسهلة الحمل سعته 1 Go، 8 Go، 16 Go.....



س/  
ما هي مراحل الدخول اليها؟  
.....

05

مراحل الدخول اليها:

1. نفتح ايقونة كمبيوتر Ordinateur

2. تظهر أيقونات كل الاقراص

3. نفتح الايقونة مرتين بالزر الايسر للفأرة



تطبيق 08:

1. قم بفتح ايقونة كمبيوتر.

2. تعرف على سعة القرص الصلب

3. قم بإدخال الأقراص التي بحوزتك وتعرف على سعة ذاكرتها ثم رتبها تصاعديا

إعادة الاستثمار

30

البحث عن أسباب تسمية كل وسيط تخزين بهذا الاسم: من، صلب، فلاش.....

للبحث





## المجال الثاني: معالج النصوص.

### 1- تقديم معالج النصوص.

- تعريف معالج النصوص.
- تقديم عناصر الواجهة .

2 ساعة

### 2- عمليات على الوثيقة.

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

4 ساعة

### 3-تنسيق الخط و الفقرة .

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

4 ساعة

### 4-إعداد و طباعة الوثيقة .

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

2 ساعة

### 5- مشروع إعداد وثيقة .

- إنجاز وثيقة

2 ساعة



## المجال المفاهيمي: معالج النصوص

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

المدة:  
2 ساعة

المراجع

- المنهاج
- مذكرات سابقة
- الانترنت

وسائل الايضاح

- جهاز العرض
- السبورة
- الأقلام

الحجم الساعي

- 1 ساعة
- 1 ساعة

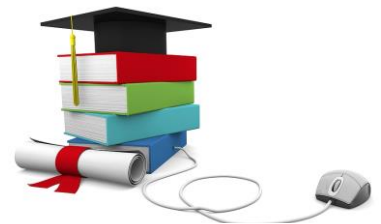
المعارف المستهدفة

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

### الوضعية المشكلة:



10د



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



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يتم فتح أيقونة؟  
ما هي مراحل الدخول الى برنامج الدفتر؟

تقويم تشخيصي

1- تعريف معالج النصوص:

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

10 د

س/  
ما هو معالج النصوص؟  
.....

الدخول إلى برنامج Word:

ط1-المراحل:



3

4

2

1

1. زر ابدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. ادارة ميكروسوفت Microsoft office

4. معالج النصوص Word2013

20 د

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



ط2-

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

تطبيق 01:

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

هل توجد طريقة أخرى للدخول الى البرنامج؟ جربها

30 د

إعادة الاستئثار

ابحث عن أسماء اخرى لمعالجات النصوص قليلة الاستعمال

للبحث

					
					
					
					
 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>
 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>	 <p>Word 2013</p>



المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

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

تقويم تشخيصي

2- تقديم عناصر الواجهة:

شريط العنوان: يحتوي على العنوان أو اسم الملف.



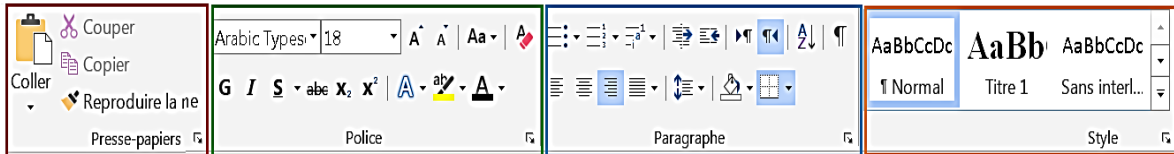
شريط علامات التبويب: يحتوي على مجموعة من علامات التبويب التي تضم بداخلها عدة مجموعات



عرض مراجعة مراسلات مراجع تخطيط الصفحة تصميم إدراج الصفحة الرئيسية ملف

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

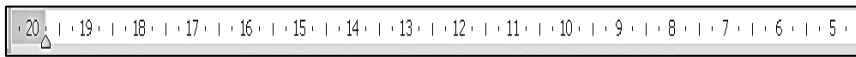
مثال: شريط مجموعات تبويب الصفحة الرئيسية Accueil



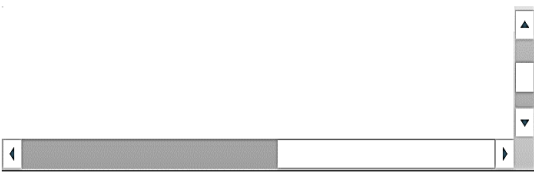
شريط أدوات الوصول السريع: يحتوي على أزرار للأوامر الأكثر استخداما.



المسطرة: الافقية والعمودية لتحديد ابعاد الصفحة.



شريط التمرير الافقي والعمودي: لتحريك الصفحة.



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



تطبيق 02:

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

إعادة الاستثمار

30د

Couper  
Copier  
Coller  
Reproduire la ne  
Presse-papiers

Arabic Types 18 A A Aa A  
G I S abc X<sub>2</sub> X<sup>2</sup> A ab A  
Police

Paragraph

AaBbCcDc AaBb AaBbCcDc  
Normal Titre 1 Sans interl...  
Style

Navigation icons: Save, Undo, Redo, Print, Home, Insert, View, Window, Help

20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5  
17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

Couper  
Copier  
Coller  
Reproduire la ne  
Presse-papiers

Arabic Types 18 A A Aa A  
G I S abc X<sub>2</sub> X<sup>2</sup> A ab A  
Police

Paragraph

AaBbCcDc AaBb AaBbCcDc  
Normal Titre 1 Sans interl...  
Style

Navigation icons: Save, Undo, Redo, Print, Home, Insert, View, Window, Help

20 19 18 17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5  
17 16 15 14 13 12 11 10 9 8 7 6 5 4 3 2 1



## المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 2- عمليات على الوثيقة  
الكفاءة القاعدية:

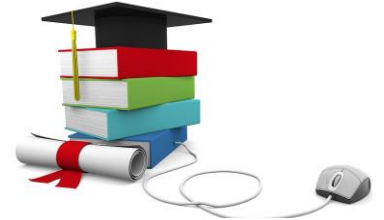
يمكن من انشاء وثيقة و تصحيحها

المدة:  
4 ساعة

المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	1- انشاء، حفظ، إغلاق، فتح وثيقة.
مذكرات سابقة	السطرة	1 ساعة	2- كتابة نص.
الانترنت	الأقلام	1 ساعة	3- استعمال المدقق الاملائي.
		1 ساعة	4- البحث عن كلمة وتعويضها.

### الوضعية المشكلة:

10د



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

Word - السكان في الجزائر

RÉFÉRENCES PUBLIPOSTAGE RÉVISION AFFICHAGE PDF Suite 2016

Aa Bb Cc Dd Ee Ff Gg Hh Ii Jj Kk Ll Mm Nn Oo Pp Qq Rr Ss Tt Uu Vv Ww Xx Yy Zz

1 Normal 1 Sans int... Titre 1 Titre 2 Titre Sc

Paragraphe Style

السكان في الجزائر

- بلغ عدد سكان الجزائر 40ر4 مليون نسمة حتى يناير 2016 مقابل 39,963 مليون نسمة في 2015 جسيما علمته واج لدى الديوان الوطني للإحصائيات.

وحسب اللديوان فإنه من بين 39,963 مليون نسمة التي تم احصاؤهم في جويلية 2015 قدر عدد الذكور ب 20,235 مليون مقابل 19,728 مليون إناث.

وفي تقريره حول النمو الديمغرافي للإقليم الجزائري لسنة 2015 سجلت ارتفاعا في حجم المواليد الاحياء الذين تعدى عددهم للسنة الثانية على التوالي عتبة الـ 1 مليون مولود بمعدل 2800 ولادة في اليوم مقابل 2700 ولادة في 2014 و 2600 في 2013.

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

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

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

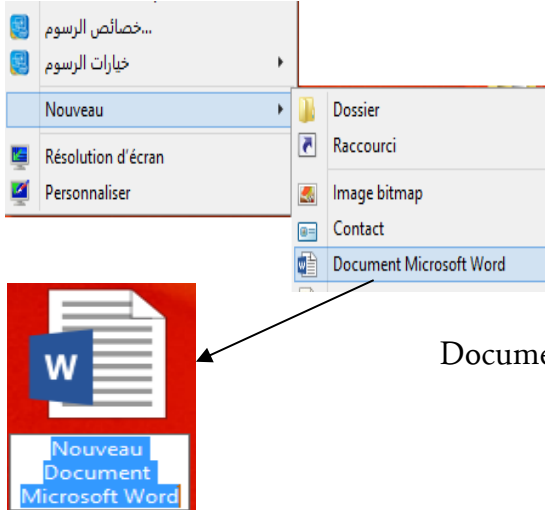
المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هو برنامج معالج النصوص؟ ما هي مراحل الدخول اليه؟  
م تتكون واجهة البرنامج؟

تقويم تشخيصي

1- عمليات على الوثيقة



1. مراحل إنشاء وثيقة:

طريقة 1:

- (1) نختار مكان انشاء الوثيقة
- (2) في مساحة فارغة نضغط على زر الفارة الأيمن
- (3) تظهر لنا قائمة خيارات نختار جديد Nouveau
- (4) نختار وثيقة معالج النصوص Document Microsoft Word
- (5) نكتب الاسم ثم نضغط مفتاح Entré


طريقة 2:

- (1) التبويب ملف Fichier
- (2) ثم نختار جديد Nouveau
- (3) ثم نختار وثيقة فارغة Document vierge

2. مراحل حفظ وثيقة:

(1) التبويب ملف Fichier

- (2) نختار حفظ باسم Enregistrer sous
- (3) احدد مكان الحفظ (سطح المكتب-مستنداتي-القرص الصلب .....)
- (4) تظهر علبة حوار نكتب الاسم
- (5) ثم نضغط على حفظ Enregistrer

يمكن الضغط مباشرة على الأداة  من شريط ادوات الوصول السريع لحفظ الوثيقة او لحفظ التغييرات .

3. مراحل إغلاق وثيقة:

طريقة 1:

مباشرة من زر الاغلاق  في شريط العنوان

طريقة 2:

- (1) التبويب ملف Fichier
- (2) نختار اغلاق Fermer

س /  
ماهي مراحل انشاء  
وثيقة؟  
.....

10 د

س /  
ماهي مراحل حفظ  
وثيقة؟  
.....

10 د

س /  
ماهي مراحل اغلاق  
وثيقة؟  
.....

05 د

4. مراحل فتح وثيقة:

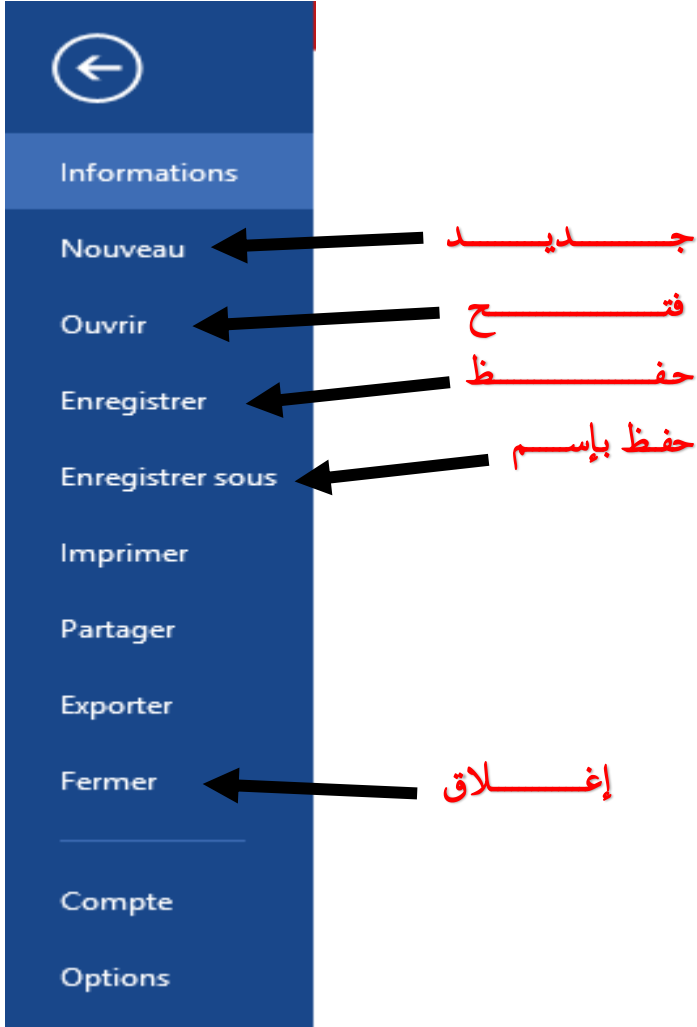
- (1) التبويب ملف Fichier
- (2) ثم فتح Ouvrir
- (3) احدد مكان وجود الوثيقة.
- (4) تظهر علبة حوار نكتب اسم الملف ثم فتح Ouvrir .

س/

ماهي مراحل فتح وثيقة قمت بحفظها مسبقا؟

.....

05-



تطبيق 03:

1.

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

2.

قم بفتح برنامج معالج النصوص

قم بإنشاء وثيقة جديدة

قم بحفظها في مجلدك الخاص نصوص وسمها باسمك

قم بإغلاق الوثيقة

قم بفتح وثيقتك

إعادة الاستمرار

30د

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

↓

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer


Partager

Exporter

Fermer







Compte

Options



Nouveau Document Microsoft Word

- خصائص الرسوم...
- خيارات الرسوم
- Nouveau
  - Dossier
  - Raccourci
  - Image bitmap
  - Contact
  - Document Microsoft Word
- Résolution d'écran
- Personnaliser

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات																						
<p>ماهي مراحل فتح وثيقة؟</p> <p style="text-align: center;"><b>2- كتابة نص</b></p> <p>على ورقة الكتابة في وثيقة معالج النصوص يظهر خط عمودي ويختفي يسمى مؤشر الكتابة لكتابة نص تتبع المراحل الآتية:</p> <p>(1) نحدد جهة الكتابة: نضغط على الأداة  للكتابة من اليمين او الأداة  للكتابة من اليسار.</p> <p>(2) نختار لغة الكتابة: من شريط المهام  او نضغط على المفاتيح:  + .</p> <p>(3) لتغيير الكتابة اللاتينية من الحروف الكبيرة إلى الصغيرة أو العكس نضغط على  حتى يتوهج المصباح أو ينطفئ.</p> <p><u>اختصارات:</u></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Shift + Y : ل</td> <td>Shift + H : أ</td> <td>Shift + N : آ</td> </tr> <tr> <td>Shift + T : لا</td> <td>Shift + G : لأ</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shift + E : الضمة</td> <td>Shift + R : الضمتان</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shift + X : السكون</td> <td>ذ + Shift : الشدة</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shift + A : الفتحة</td> <td>Shift + Z : الفتحتان</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shift + Q : الكسرة</td> <td>Shift + S : الكسرتان</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Shift + M : النقطتان</td> <td>Shift + K : الفاصلة ،</td> <td>Shift + : علامة الاستفهام ؟</td> </tr> </table>	Shift + Y : ل	Shift + H : أ	Shift + N : آ	Shift + T : لا	Shift + G : لأ		Shift + E : الضمة	Shift + R : الضمتان		Shift + X : السكون	ذ + Shift : الشدة		Shift + A : الفتحة	Shift + Z : الفتحتان		Shift + Q : الكسرة	Shift + S : الكسرتان		Shift + M : النقطتان	Shift + K : الفاصلة ،	Shift + : علامة الاستفهام ؟	<p>تقويم تشخيصي</p> <p>س/ ما هي المراحل التي تقوم بها لكتابة نص؟</p>	<p>20 د</p> <p>10 د</p>
Shift + Y : ل	Shift + H : أ	Shift + N : آ																					
Shift + T : لا	Shift + G : لأ																						
Shift + E : الضمة	Shift + R : الضمتان																						
Shift + X : السكون	ذ + Shift : الشدة																						
Shift + A : الفتحة	Shift + Z : الفتحتان																						
Shift + Q : الكسرة	Shift + S : الكسرتان																						
Shift + M : النقطتان	Shift + K : الفاصلة ،	Shift + : علامة الاستفهام ؟																					
<p><u>تطبيق 04:</u></p> <p>1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص</p> <p>2- أكتب النص الآتي:</p> <p>دخل المسلمون في يوم العيد ليهنئوا امير المؤمنين الخليفة الأموي عمر بن عبد العزيز فلما انصرف الرجال ودخل الغلمان، كان من بينهم ابن عمر بن عبد العزيز وهو يلبس ثياباً رثة (قديمة)، وأبناء الرعية يلبسون الثياب الجديدة الجميلة.</p> <p>فبكى عمر بن عبد العزيز .فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له :يا أبتاه ما الذي طأطأ رأسك وأبكاك؟</p> <p>قال: لا شيء يا بنيّ سوى أنني خشيت أن ينكسر قلبك وأنت بين أبناء الرعية بتلك الثياب البالية القديمة وهم يلبسون الثياب الجديدة.</p> <p>قال الغلام لأبيه: يا أبتاه! انما ينكسر قلب من عرف الله فعصاه، وعقّ أمه وأباه، أما أنا فلا والله انما العيد لمن أطاع الله.</p>	<p>إعادة الاستمرار</p>	<p>30 د</p>																					





المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ماهي مراحل كتابة نص؟

تقويم تشخيصي

3- استعمال المدقق الاملائي

يشير معالج النصوص الى الكلمات الخاطئة بخط منكسر تحتها احمر (املائي) او ازرق ( نحوي) يمكن تصحيح الكلمات الخاطئة بطريقتين:

الطريقة الأولى:

المراحل:

(1) انقل مؤشر الكتابة الى اول النص

(2) التبويب مراجعة Révision

(3) انقر بالزر الأيسر على التعليمية grammaire et orthographe

(4) يظهر لنا إطار المدقق الاملائي والنحوي على يمين الصفحة.

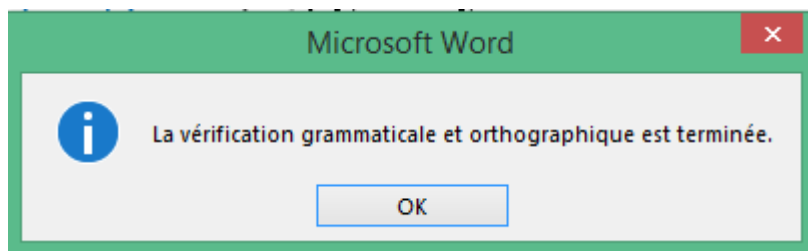
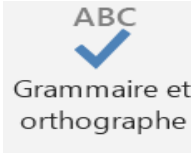
(5) نختار الكلمة المناسبة ثم انقر على تغيير Modifier الى غاية تصحيح كل الأخطاء

(6) تظهر لنا علبة حوار دلالة على انتهاء المراجعة الاملائية والنحوية لكل النص

س/

عند كتابتك للنص السابق لاحظت ظهور خط احمر وازرق تحت بعض الكلمات لماذا؟ كيف تتخلص منها؟

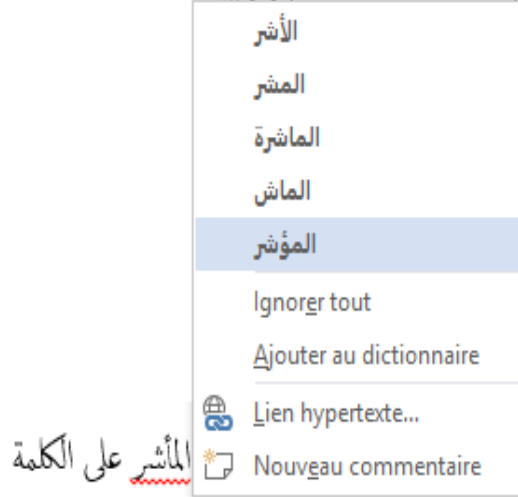
20 د



## 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 الباقية حتى نهاية الأخطاء.



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

10د

## تطبيق 05:

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

دخل المسلمين في يوم العيد ليهنئوا امير المومنين 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 الجيدة الجميلة.  
فبكى عمر بن عبد العزيز. فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له: يا أبتاه ما الذي ظاظاً رأسك وأبكاك؟

إعادة الاستثمار

30د

Microsoft Word

La vérification grammaticale et orthographique est terminée.

OK

ABC

Grammaire et orthographe

المأشَر على الكلمة

- الأشَر
- المشَر
- المأشَرة
- المأش
- المؤشَر**
- Ignorer tout
- Ajouter au dictionnaire
- Lien hypertexte...
- Nouveau commentaire

Orthographe

المأشَر

Ignorer Ignorer tout Ajouter

المؤشَر
الأشَر
المشَر
المأشَرة
المأش

Modifier Modifier tout

Microsoft Word

La vérification grammaticale et orthographique est terminée.

OK

ABC

Grammaire et orthographe

المأشَر على الكلمة

- الأشَر
- المشَر
- المأشَرة
- المأش
- المؤشَر**
- Ignorer tout
- Ajouter au dictionnaire
- Lien hypertexte...
- Nouveau commentaire

Orthographe

المأشَر

Ignorer Ignorer tout Ajouter

المؤشَر
الأشَر
المشَر
المأشَرة
المأش

Modifier Modifier tout

Microsoft Word

La vérification grammaticale et orthographique est terminée.

OK

ABC

Grammaire et orthographe

المأشَر على الكلمة

- الأشَر
- المشَر
- المأشَرة
- المأش
- المؤشَر**
- Ignorer tout
- Ajouter au dictionnaire
- Lien hypertexte...
- Nouveau commentaire

Orthographe

المأشَر

Ignorer Ignorer tout Ajouter

المؤشَر
الأشَر
المشَر
المأشَرة
المأش

Modifier Modifier tout

المحتوى والمعارف المستهدفة

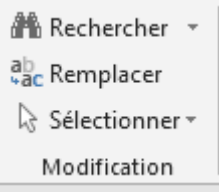
سير النشاطات

ماهي مراحل استعمال المدقق الاملائي والنحوي؟

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

30 د  
س/  
كتبت نصا طويلا عن الحاسوب، كيف يمكنك ان تستبدل كل كلمة حاسوب بكلمة كمبيوتر؟  
.....



تطبيق 06:

1. في النص السابق قم باستبدال كلمة ابن بكلمة ولد
2. اكتب النص الاتي:

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

30 د إعادة الاستمرار

يتكون الحاسوب من مكونات أساسية وأخرى ثانوية  
لتشغيل الحاسوب نضغط على زر مخزن الطاقة ثم زر الوحدة المركزية ثم زر الشاشة

استبدل كلمة حاسوب بكلمة كمبيوتر

Rechercher  
Remplacer  
Sélectionner  
Modification

Rechercher  
Remplacer  
Sélectionner  
Modification

Rechercher  
Remplacer  
Sélectionner  
Modification

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher:

Options: Vers le bas

Remplacer par:

Plus >> Remplacer Rechercher suivant Fermer

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher:

Options: Vers le bas

Remplacer par:

Plus >> Remplacer Rechercher suivant Fermer

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher:

Options: Vers le bas

Remplacer par:

Plus >> Remplacer Rechercher suivant Fermer

Rechercher  
Remplacer  
Sélectionner  
Modification

Rechercher  
Remplacer  
Sélectionner  
Modification

Rechercher  
Remplacer  
Sélectionner  
Modification

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher:

Options: Vers le bas

Remplacer par:

Plus >> Remplacer Rechercher suivant Fermer

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher:

Options: Vers le bas

Remplacer par:

Plus >> Remplacer Rechercher suivant Fermer

Rechercher et remplacer

Rechercher Remplacer Atteindre

Rechercher:

Options: Vers le bas

Remplacer par:

Plus >> Remplacer Rechercher suivant Fermer



## المجال المفاهيمي: معالج النصوص

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

#### الكفاءة القاعدية:

التعرف على طريقة تنسيق فقرة

المدة:  
4 ساعة

المراجع

وسائل الايضاح

الحجم الساعي

المعارف المستهدفة

1 ساعة

- 1-تنسيق الخط (الحجم، النوع، النمط).
- 2-تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق.

1 ساعة

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

1 ساعة

- 4-التعداد النقطي والرقيمي.

1 ساعة

- 5-كتابة النص على شكل أعمدة.

المنهاج

جهاز العرض

مذكرات سابقة

السبورة

الانترنت

الأقلام

## الوضعية المشكلة:

10د



(احضار مطوية منجزة مسبقا)

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

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

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

- 1-تنسيق الخط (الحجم، الخط، النمط).
- 2-تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق.

المحتوى والمعارف المستهدفة

ماهي المجموعات التي يتكون منها تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

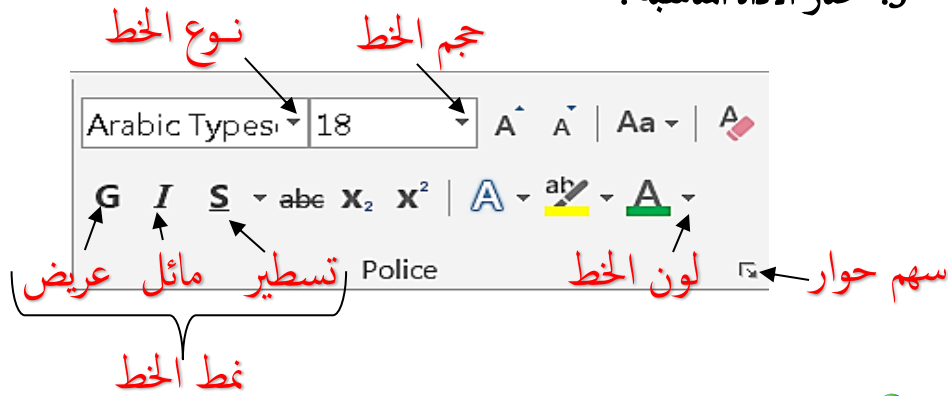
سير النشاطات

تقويم تشخيصي

1-تنسيق الخط:

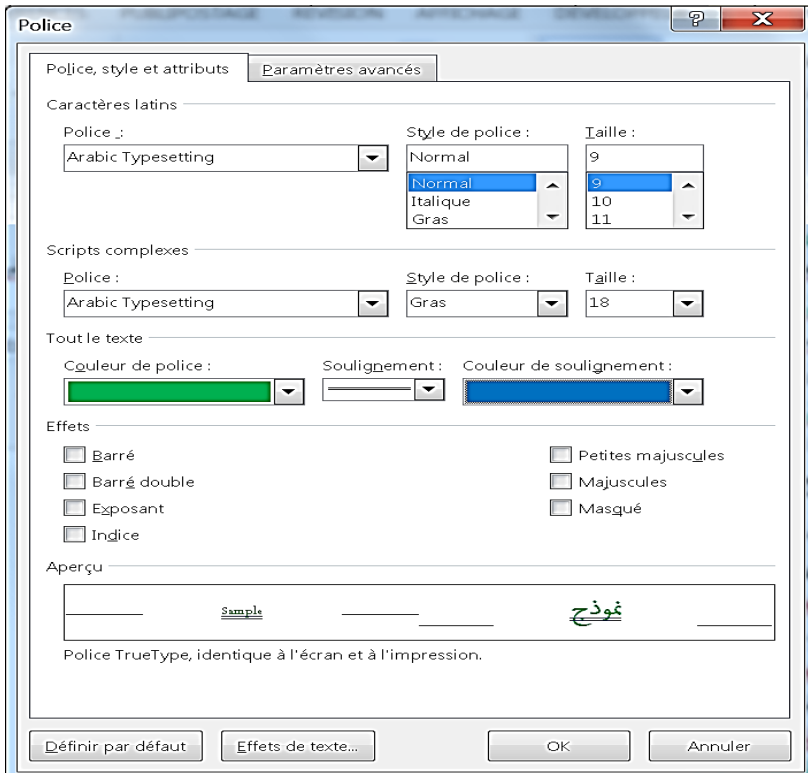
**تنسيق الخط:** هو عملية معالجة الكتابة من حيث تغيير حجم ونوع ونمط الخط. الطريقة المباشرة:

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



الطريقة غير المباشرة:

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



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

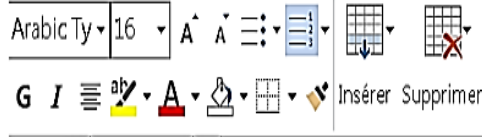
10 د

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

10 د

## 2- تحديد جزء من نص لتغيير التنسيق:

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



2. عند رفع اليد يظ

### تطبيق 07:

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

### قصة وعبرة:

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

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

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

التعليمات:

حجم الخط: 20

نوع الخط: Arial

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

النمط: عريض

لون الخط: أزرق





المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما معنى كلمة تنسيق لغويا؟

نَسَّقَ :

نَسَّقَ يَنْسِقُ، تَنْسِيقًا، فهو مُنَسِّقٌ، والمفعول مُنَسَّقٌ :

نَسَّقَ الشَّيْءَ

- 1- أنظّمه ورَتَّبَه وضبطه: مثلا تجيد **تنسيق** الأزهار / الكلام / الأفكار، -ينسّق التاجر بضاعته قبل الشروع في بيعها .
- 2- جعله على نظام واحد بالمعايير نفسها مثلا - نَسَّقَ الكتابة.

المعجم: اللغة العربية المعاصر

تقويم تشخيصي

3-تنسيق الفقرة:

الفقرة بمفهوم معالج النصوص هي كل ما يكتب إلى غاية الضغط على المفتاح **Entrée**.  
تنسيق الفقرة: هو تنظيم الفقرة من حيث المحاذاة وتباعد الأسطر والمسافة البادئة.

- ❖ **المحاذاة**: هي كتابة الفقرات إما في الوسط أو اليمين أو اليسار.
- ❖ **تباعد الأسطر**: هو المسافة التي تتركها بين سطر و سطر عموديا.
- ❖ **المسافة البادئة**: وهي المسافة التي تتركها قبل وبعد الفقرات على اليمين وعلى اليسار

مراحل تنسيق الفقرة:

الطريقة المباشرة:

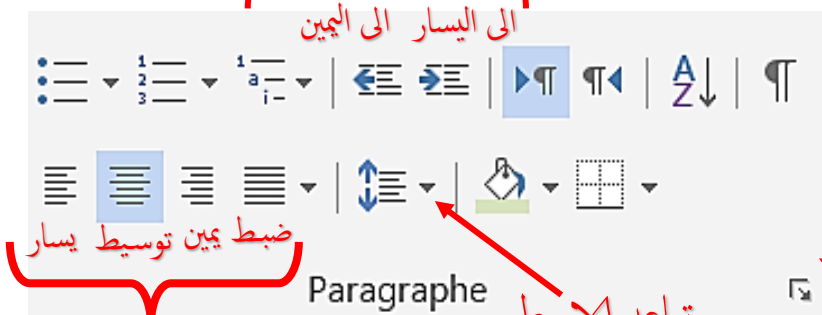
1. تبويب الصفحة الرئيسية **Accueil**

2. المجموعة فقرة **Paragraphe**.

3. نختار الأداة المناسبة.

المسافة البادئة

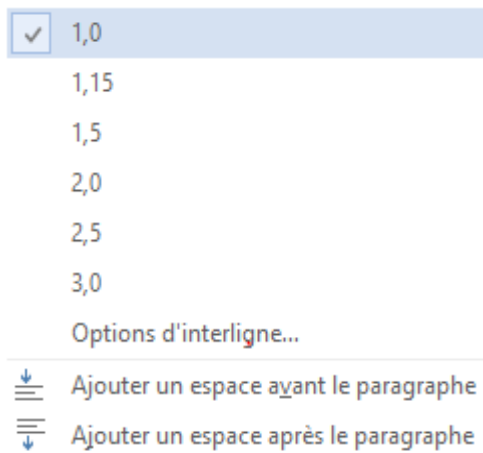
الى اليسار الى اليمين



المحاذاة

تباعد الاسطر

سهم حوار



10 د

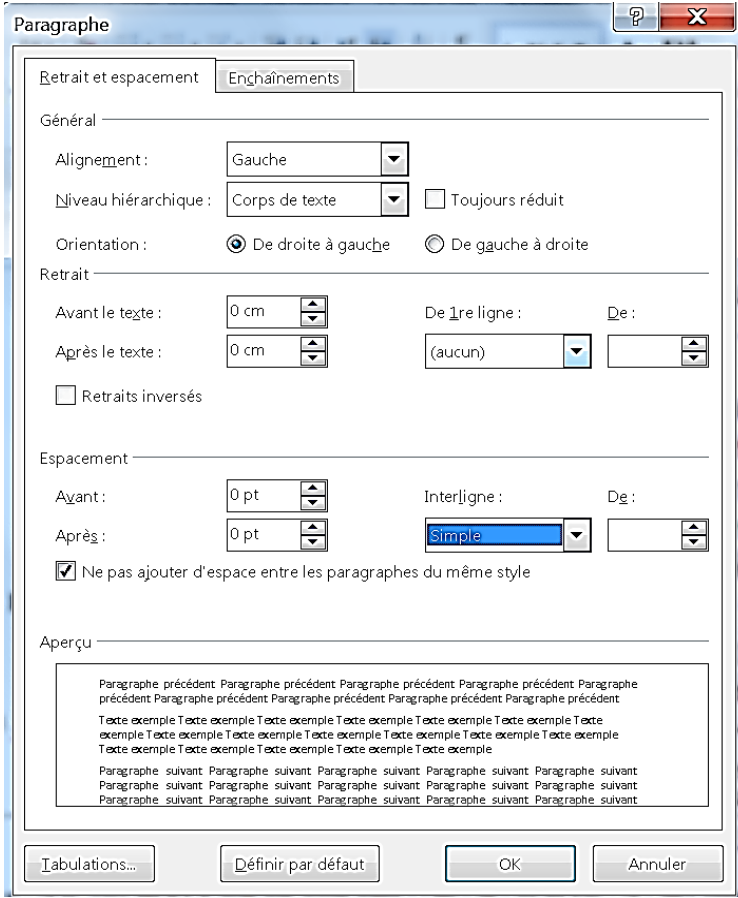
10 د

س / ماهي الفقرة؟ وكيف يتم تنسيقها؟ .....

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

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

10د



تطبيق 08:

- 1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص
- 2- بالعودة الى النصوص السابقة قم بتنسيق الفقرات كما يلي:

محاذاة العنوان: توسيط

تباعد الاسطر: 2

المسافة البادئة الى اليمين في بداية كل فقرة

إعادة الاستمرار

30د

المحتوى والمعارف المستهدفة

اذكر بعض أدوات تنسيق الخط والفقرة؟

سير النشاطات

تفويم تشخيصي

4-التعداد النقطي و الرقمي:

التعداد النقطي والرقمي هو وضع أرقام أو أشكال معينة في بداية الفقرة.

المراحل:

1. اختيار مكان مؤشر الكتابة

2. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

3. المجموعة فقرة Paragraphe

4. نضغط على الأداة للتعداد الرقمي



5. نضغط على الأداة للتعداد النقطي.



6. تظهر قائمة منسدلة نختار ما نريد.

ملاحظة:

يظهر الرقم او الشكل الموالي تلقائيا عند الضغط على مفتاح Entrée

س/  
ما هو التعداد ارقمي؟  
ما هو التعداد النقطي؟  
ما هي مراحل وضعه؟

10 د



Derniers formats de numérotation utilisés

— (1)	— .1
— (2)	— .2
— (3)	— .3

Bibliothèque de numérotations

Aucune	— .1	— (1)
	— .2	— (2)
	— .3	— (3)
— .I	— .A	— (a)
— .II	— .B	— (b)
— .III	— .C	— (c)
— .a	— .j	
— .b	— .ii	
— .c	— .iii	



Bibliothèque de puces

Aucune	●	○	■	✚	◆
➤	✓				

Puces du document

●	—	●	☆	◆	🌐
🌀	🌐	🎵	🌀	🌸	🌀
✓	🌀	🎵	✍️		

☰ Modifier le niveau de liste

☰ Définir une puce...

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

من حكم عمر بن الخطاب (رضي الله عنه):

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



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:

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

10 د

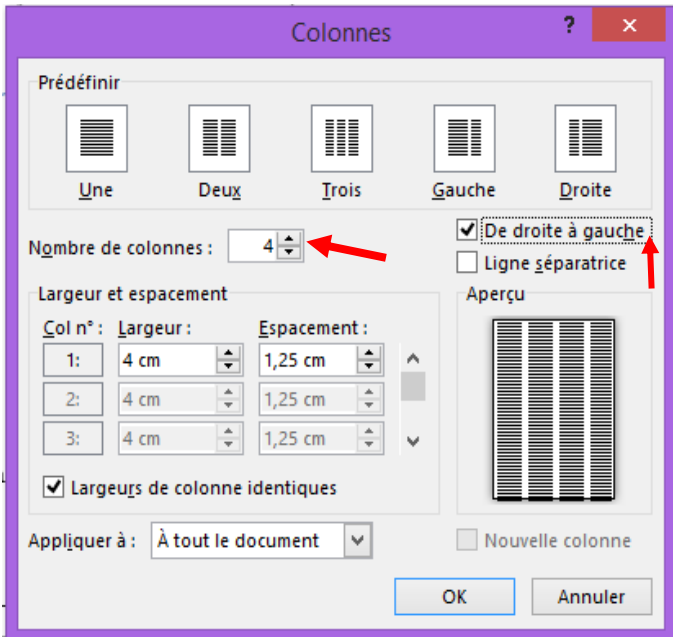
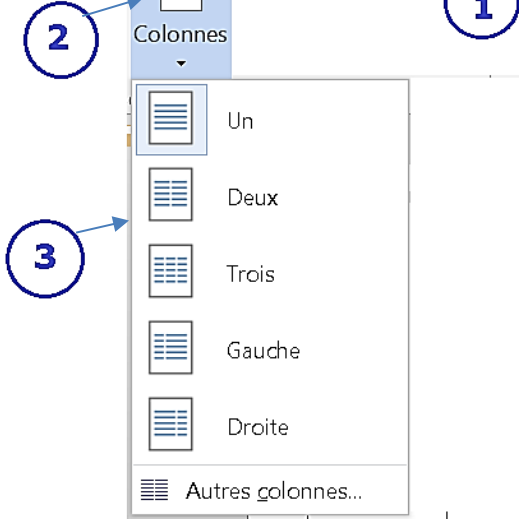
ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

1. تبويب اعداد الصفحة Mise en page

2. نضغط على أداة أعمدة Colonnes

تظهر قائمة منسدلة

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



ملاحظات:

لتقسيم المستند الى أكثر من  
ثلاثة نختار من القائمة أعمدة

أخرى Autre colonne

تظهر لنا علبة حوار

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

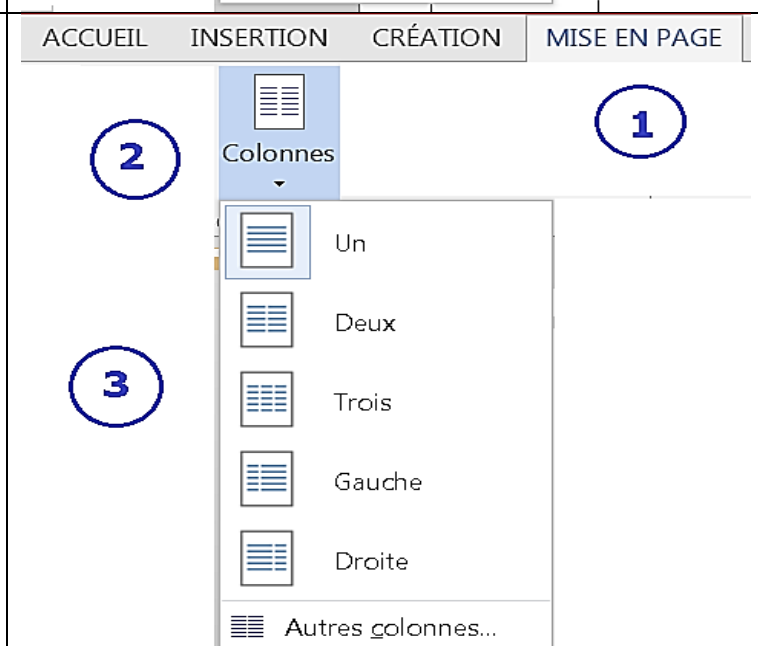
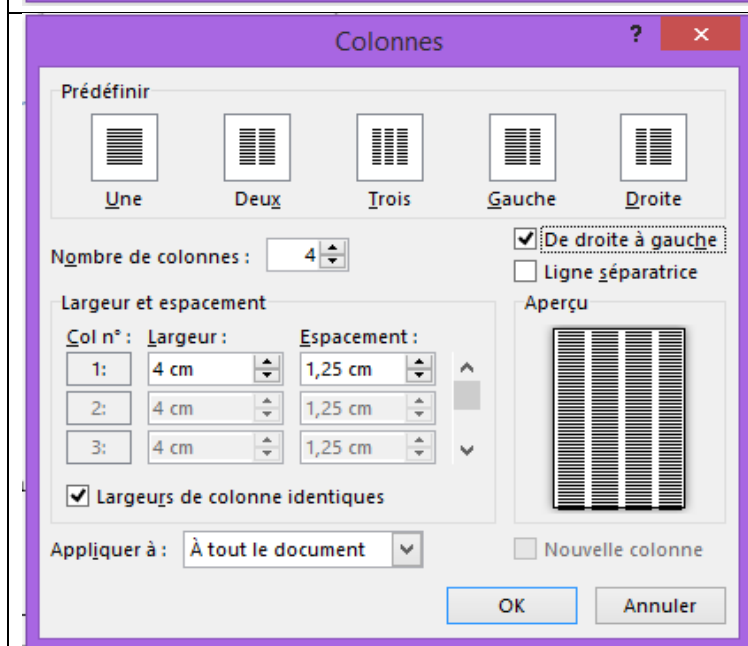
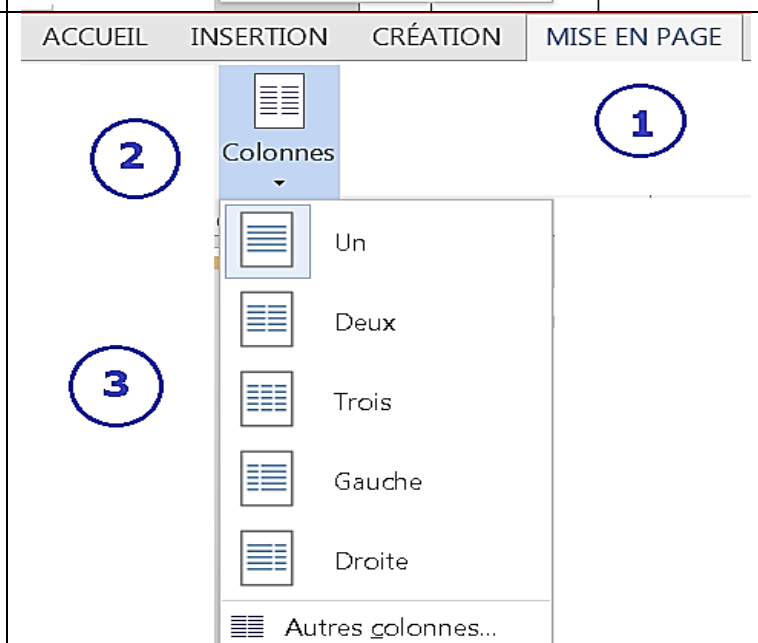
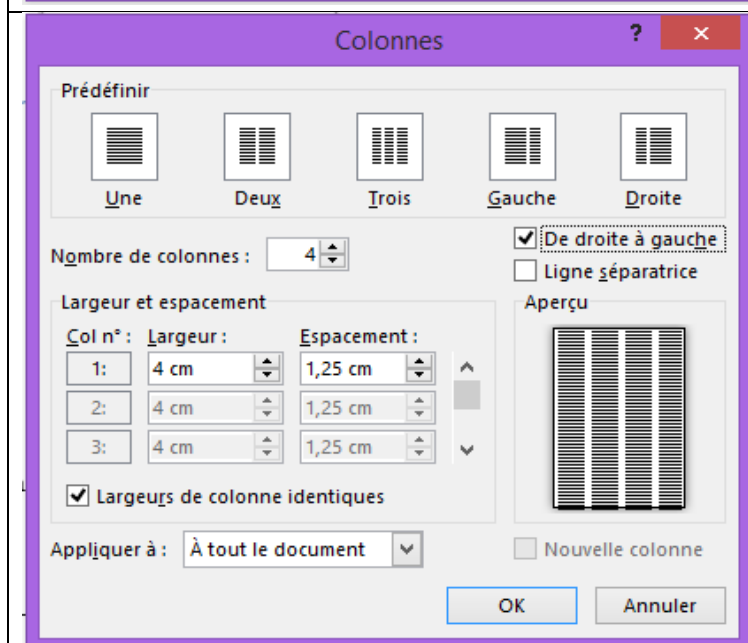
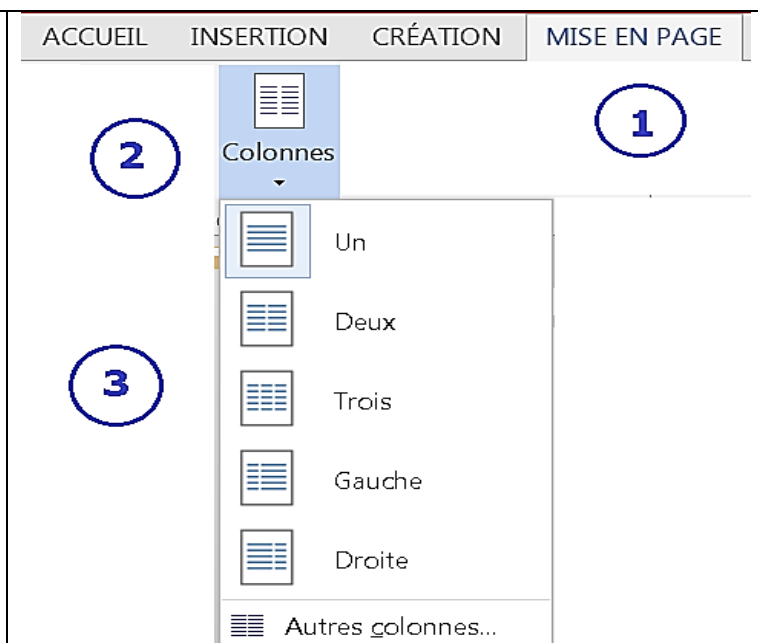
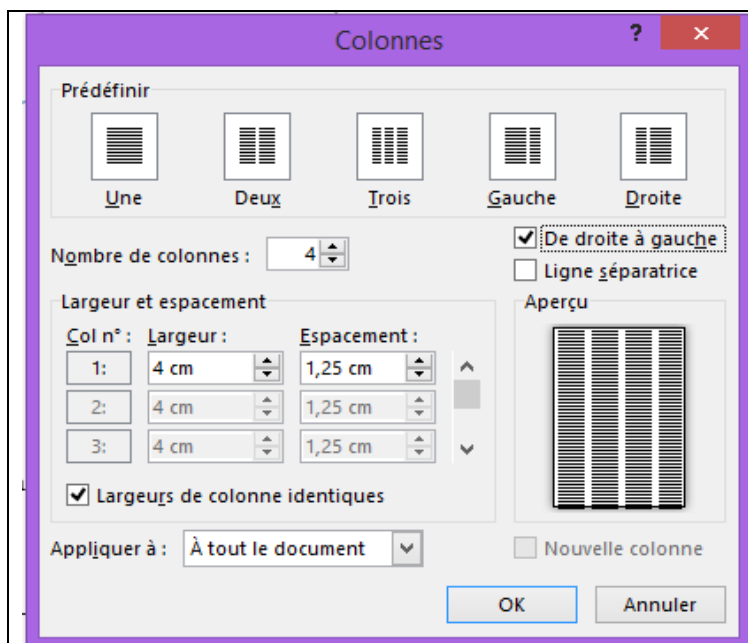
إكان رسول الله صلى  
الله عليه وسلم يريد  
الصلاة عند الكعبة  
فقال له ابو جهل: يا  
محمد إذا سجدت  
عند الكعبة فسوف  
ادوس على رأسك  
فلم يطعه رسول الله  
عليه الصلاة  
والسلام  
فتوجه الرسول الى  
الكعبة ليصلي  
فقال ابا جهل مرّة  
اخرى:

يا محمد إذا سجدت  
عند الكعبة  
فسوف ادعوا جميع  
اهل قريش ليروا  
كيف سأدوس على  
رأسك  
ولم يطعه الرسول  
وبدء بالصلاة  
فدعا ابا جهل اهل  
قريش فعندما سجد  
رسول الله ذهب اليه  
ابا جهل  
فعندما اقترب ابا  
جهل من الرسول  
وقف صامتا ساكنا لا  
يتحرك  
ثم بدأ بالرجوع فقالوا  
اهل قريش:

يا ابا جهل ها هو  
الرسول لم  
تدس على راسه  
وتراجعت؟؟  
قال ابا جهل: لو  
رأيتم ما رأيته انا  
لكيتم دمماً  
قالوا: وما رأيت يا ابا  
جهل؟؟  
قال: إن بيني وبينه  
خندقاً من نار وهولاً  
وأجنحة، قال رسول  
الله صلى عليه  
وسلم: " لو فعل  
لأخذته الملائكة  
عباناً "

تفسير الآيات :امر ابا  
جهل بدعوة قريش  
بقوله تعالى" فليدع  
ناديــــــــــــــــة"  
فرد عليه رب  
العالمين إذا جمعت  
اهل قريش فسوف  
اجمع ملائكة العذاب  
ليمنعوك  
بقوله تعالى "سندع  
الزبانية"  
فقال الله لرسوله  
اسجد ولا تطعه  
وسوف احميك بقوله  
تعالى "كلا لا تطعه  
واسجد واقرب"







## المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 4- إعداد و طباعة وثيقة  
الكفاءة القاعدية:

يمكن من إعداد و طباعة وثيقة

المدة:  
2 ساعة

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

### الوضعية المشكّلة:

10د



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

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ماذا يعني تنسيق الخط؟  
ماذا يعني تنسيق الفقرة؟

تقويم تشخيصي

1-إعداد الصفحة:

اعداد الصفحة هو ضبطها من حيث الهوامش واتجاه الصفحة وحجم الورق  
الطريقة المباشرة:

المراحل:

1. تبويب إعداد الصفحة Mise en page.

2. نقر على الأداة المناسبة

أ/ الهوامش: هي الفراغ الذي يترك على

الحواف الاربعة للصفحة

(اعلى-أسفل-يمين-يسار)

س/  
ما هو المقصود بإعداد  
الصفحة وكيف يتم  
ذلك؟

20



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

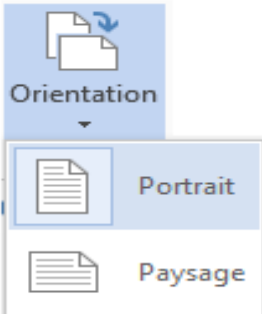
Haut :	2,54 cm	Bas :	2,54 cm
Gauche :	5,08 cm	Droite :	5,08 cm

En miroir

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

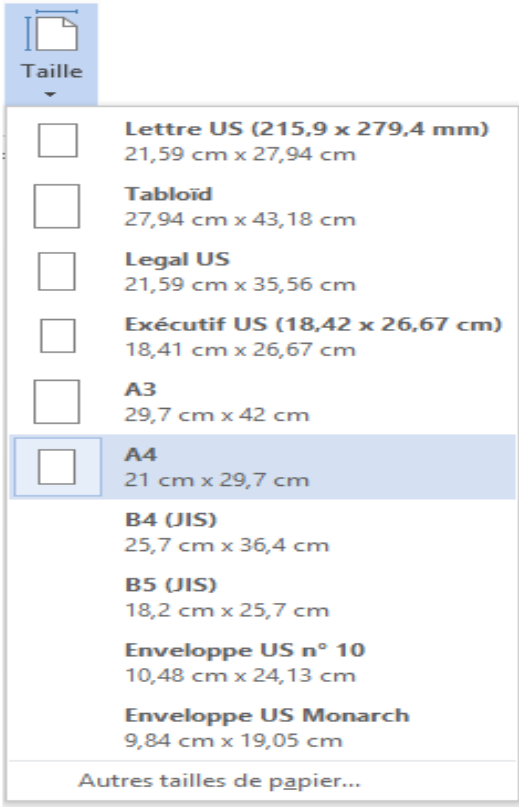
Marges personnalisées

Marges personnalisées...



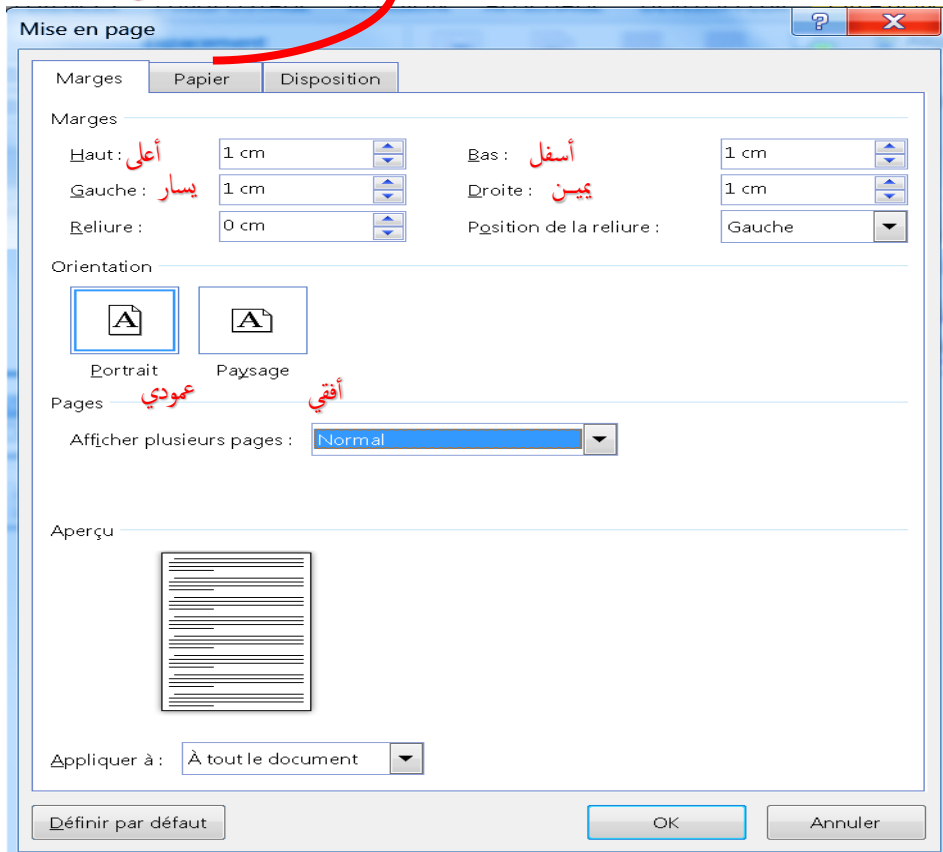
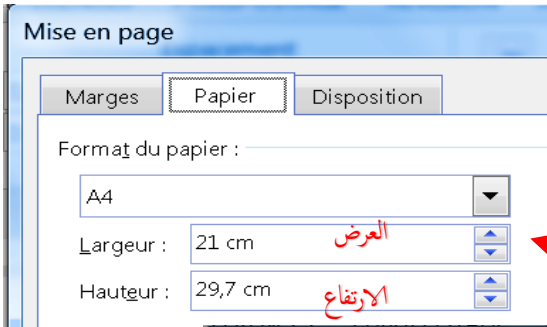
ب/ اتجاه الصفحة: اختيار كيفية توجيه الصفحة (أفقي - عمودي)

ج/ حجم الورق: هو مقياس الورقة (ارتفاع-عرض)



الطريقة غير المباشرة:

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



تطبيق 11:

قم بضبط الصفحات السابقة من حيث:

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

إعادة الاستمرار **30د**

**Mise en page**

Marges Papier Disposition

Marges

Haut : 1 cm Bas : 1 cm

Gauche : 1 cm Droite : 1 cm

Reliure : 0 cm Position de la reliure : Gauche

Orientation

Portrait Paysage

Pages

Afficher plusieurs pages : Normal

Aperçu

Appliquer à : À tout le document

Définir par défaut OK Annuler

**Taille**

- Lettre US (215,9 x 279,4 mm)  
21,59 cm x 27,94 cm
- Tabloïd  
27,94 cm x 43,18 cm
- Legal US  
21,59 cm x 35,56 cm
- Exécutif US (18,42 x 26,67 cm)  
18,41 cm x 26,67 cm
- A3  
29,7 cm x 42 cm
- A4  
21 cm x 29,7 cm
- B4 (JIS)  
25,7 cm x 36,4 cm
- B5 (JIS)  
18,2 cm x 25,7 cm
- Enveloppe US n° 10  
10,48 cm x 24,13 cm
- Enveloppe US Monarch  
9,84 cm x 19,05 cm

Autres tailles de papier...

**Marges**

Dernier paramètre de personnalisation

Haut : 1 cm	Bas : 1 cm
Gauche : 1 cm	Droite : 1 cm

Normales

Haut : 2,54 cm	Bas : 2,54 cm
Gauche : 3,18 cm	Droite : 3,18 cm

Étroites

Haut : 1,27 cm	Bas : 1,27 cm
Gauche : 1,27 cm	Droite : 1,27 cm

Moyennes

Haut : 2,54 cm	Bas : 2,54 cm
Gauche : 1,91 cm	Droite : 1,91 cm

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	À l'extérieur : 2,54 cm

Marges personnalisées

Marges personnalisées...

**Orientation**

Portrait Paysage

**Mise en page**

Marges Papier Disposition

Format du papier :

A4

Largeur : 21 cm

Hauteur : 29,7 cm

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

ما هي مراحل إعداد الصفحة؟

تقويم تشخيصي

2-المعاينة قبل الطباعة:

المعاينة قبل الطباعة: هو مراقبة نقائص الصفحة والتنسيق قبل الطبع

المراحل:

1. التبويب ملف Fichier

2. نختار طباعة Imprimer

3. يظهر إطار الى اليمين يسمح لنا برؤية ما انجز على الورقة مما يعرفنا نقائص التنسيق.

15 د  
قبل طباعة صفحات  
الوثيقة هل يمكن رؤية  
المظهر العام لها لإصلاح  
الخلل؟  
.....

ومن يبق الله يجعل له مخرجاً ويرزقه من حيث لا يحسب

روي أنه كان يعيش في مكة رجل فقير متزوج من امرأة سالحة قالت له زوجته ذات يوم: يا زوجي العزيز ليس عندنا طعام نأكله ولا ملابس نلبسها؟ فخرج الرجل إلى السوق يبحث عن عمل، بحث وبحث ولكنه لم يجد أي عمل، وبعد أن أعياه البحث، توجه إلى بيت الله الحرام، وصلى هناك ركعتين وأخذ يدعو الله أن يعرج صه هههوما أن انتهى من الدعاء وخرج إلى ساحة الحرم وجد كيساً، التقطه وقتحه، فإنا فيه ألف دينار.

ذهب الرجل إلى زوجته يعرضها بالمال الذي وجده لكن زوجته ردت المال وقالت له: لا بد أن نرد هذا المال إلى صاحبه فإن الحرم لا يجوز التعاط لعطته، وبالفعل ذهب إلى الحرم ووجد رجل ينادي. من وجد كيساً فيه ألف دينار؟

فرح الرجل الفعير، وقال: أنا وجدته، خذ كيسك ههه وجدته في ساحة الحرم، وكان جراًهه أن نطر المالني إلى الرجل الفعير طويلاً

ثم قال له: خذ الكيس فهو لك، ومعه تسعة آلاف أخرى، استعرب الرجل الفقير، وقال له: ولما، قال المنادي: لقد أسطاني رجل من بلاد الشام عشرة آلاف دينار. وقال لي: أطرخ منها ألف في الحرم، ثم ناد طيها. فإن ردها إليك من وجدنا فتفخ المال كلا إليه فإنه أمين قال الله تعالى: "ومن رأى الله رجلاً أهه مخرجاً ورزقه من حيث لا يحسب".

في ليلة من ليالي الشتاء الباردة كان المطر يهطل بشده، معانعا الأرصالتي اشتاق لها كثيرا .. بعد طول حوالبكان البعض مسسكا بمظلهه تحميه من المطر والبعض يجري ويحتسي بمشركه من المطر في هذا الجو البارد والمطر الشديديكان هناك رجل واقف كالسمن!

بملايس ركه .. قد تتفقو البعض منها لا يتحرك .. حتى ان البعض ظنه تمثالاً! شارد ذهن .. ونعمة تبعث الندف على حده تنظر له أمد الماره بإستعثار .. سائل .. " الا مالك ماتيس افضل؟" وانسا يده في مسغلة القفود وبسببه نظرة تكبر كئيبا:

هل تريد شيئاً؟ فرد بكل هدوم: اريد ان تحرب عن وجهي! فما كان من السائل الا ان ذهب وهو يتمتم نيا لهذا الميجنون!

جلس الرجل تحت المطر لا يتحرك الى ان توقف المطر! ثم ذهب بعدها الى فندق في الجوار! فأتاه موظف الاستقبال... لايمكنك الجلوس هنا ويمنع التسول هنا رجاء! فنظر الاله نظرة غضب .. وأخرج من مشركه مفتاح عليه رقم 1 b رقم 1 هو أكثر وافضل! حناح في الفندق حيث بطاً، على النهر!! ثم أكما، سيره الى الدرج والتقت الى موظف الاستقبال! قائلاً

سأخرج بعد نصف ساعه .. فهلا جهزت لي سيارتي ال رولز رايس؟ صمق موظف الاستقبال مالذي أمامي .. فحتى جامعي القمامه يرتدون ملابس افضل! منهم! ذهب الرجل، الى حناحه وبعد نصف ساعه خرج رحلييس مالذي دخل! بدلة فأخره ور يطة حقه، وحذاء بحكبو، الاضاهه من نظافته! لايزال موظف الاستقبال في حيرة من امره! خرج الرجل راكب سيارته الرولز رايس!

مناديا الموظف ... كم مرتبك؟ الموظف 3000 دولار سيدي الرجل: هل يكفيك؟ الموظف: ليس تماما سيدي الرجل: هل تريد زياده؟ الموظف: من لا يريد سيدي الرجل: أليس التسول ممنوع هنا؟ الموظف بإجراح: بلالرجل: نيا لكم .. تركبو الناس حسب اموالهم فسبحان من بدل سلوكك معي في دقائق وأرشف قائلاً: في كل شئه أحاول ان اجرب شعور الفقراء! اخرج بلباس تحت المطر كالمشرديين... كي احسن بمعاناة الفقراء! اما انتم فينا لكم .. من لايملك مالا ليس له احترام.. وكله عار على الدنيا ان لم نساعدوهم ... فإه نحنروهم...فالكلمه الطيبة صدقه.

يقول الرامي: أعلمه الرماية كل يوم فلما أشئت ساعده رماني

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 راحتك فلما أصبح عاقلاً عصاني

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

ويقول الراعي: وكم رعيت العنز بعد شرائه فلما أعلن الشيع شراني

تعددت الأقوال والمعنى واحد .. نكران الجميل من شيم 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/  
ماهي المراحل المتبعة  
لطباعة وثيقة؟  
.....

15د

1. التبويب ملف Fichier

2. نختار طباعة Imprimer

3. يظهر إطار الى اليسار نقوم بما يلي:

- تحديد اسم الطابعة وتناكد 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

امر الطباعة

عدد النسخ

اسم الطابعة

أرقام الصفحات التي نريد طباعتها

ملاحظة: يمكن تغيير اعداد الصفحة قبل الطباعة.

تطبيق 12:


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

إعادة الاستمرار

30د




# Imprimer



Copies :

**Imprimer**

**Imprimante**

 Brother DCP-195C Printer (Co...  
Prête

Propriétés de l'imprimante

**Paramètres**

Impression personnalisée  
Entrez des pages, des section...

Pages :

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 يبق الله يجعل له مخرجاً ويرزقه من حيث لا يحسب

روي أنه كان يعيش في مكة رجل فقير متزوج من امرأة صالحة قالت له زوجته ذات يوم: يا زوجي العزيز ليس عندنا طعام نأكله ولا ملبس نلبسه؛ فخرج الرجل إلى السوق يبحث عن عمل، بحث وبحث ولكنه لم يجد أي عمل، وبعد أن أعياه البحث، توجه إلى بيت الله الحرام، وصلى هناك ركعتين وأخذ يدعو الله أن يعرج عنه همه وما أن انتهى من الدعاء وخرج إلى ساحه الحرم وجد كيساً، التفت به وفتحه، فإذا فيه ألف دينار.

ذهب الرجل إلى زوجته يبرحها بالمال الذي وجده لكن زوجته ردت المال وقالت له: لا بد أن نرد هذا المال إلى صاحبه فإن الحرم لا يجوز التعلق بقطعة، وبالفعل ذهب إلى الحرم ووجد رجل ينادي. من وجد كيساً فيه ألف دينار؟

فرح الرجل الفعير، وقال: أنا وجدته، خذ كيسك فهد وجنته في ساحه الحرم، وكان جراًءه أن نظر السادي إلى الرجل الفعير طويلاً

ثم قال له: خذ الكيس فهو لك، ومعه تسعة آلاف أخرى، استعرب الرجل الفقير، وقال له: ولما قال السادي: لقد أسطاني رجل من بلاد الشام صرة آلاف دينار، وقال لي: المرح منها ألف في المرم، ثم ناد طيبها، فإن ردما إليك من وجدها فأنفع المال كلا إله فإله آمن قال الله تعالى: "ومن رأى الله رجلاً أه مخرجاً ورزقه من حيث لا يحسب".

في ليلة من ليالي الشتاء الباردة كان المطر يهطل بشده، معانقا الأرض التي اشتاق لها كثيراً .. بعد طول غياب كان البعض مسكاً بمظلة تحميه من المطر والبعض يجري ويحتمي بسترته من المطر في هذا الجو البارد والمطر الشديداً هناك رجل واقف كالسهم!

بماتيس ربه .. قد تتفق البعض منها لا يتحرك .. حتى ان البعض ظنه تمثالاً! شارد الذهن .. ونعمة تبعث النداء على حده ننظر له أمد الماره بإستمرار .. سائل .. "الا تملك ماتيس اقميل؟" وانما يده في مسغلة التقود وبمينه نظرة تكبر قائلا: هل تريد شيئاً ؟ فرد بكل هدوء : اريد ان تخرب عن وجهي! فما كان من السائل الا ان ذهب وهو يتهم نبا لهذا المينون! جلس الرجل تحت المطر لا يتحرك الى ان توقف المطر! ثم ذهب بعدها الى فندق في الجوار! فتأه موظف الاستقبال... لايمكنك الجلوس هنا ويمنع التسول هنا رجاء! فظفر اليه نظرة غضب .. وأخرج من سترته مفتاح عليه رقم 1 b رقم 1 هو أكبر وأفضأ، جناح في الفندق حيث بطاً، على النهر ((تم اكما، سيره الى الدرج والتقت الى موظف الاستقبال! قائلا

سأخرج بعد نصف ساعه .. فيلما جهزت لي سيارتي ال رولز رايس ؟ صعب موظف الاستقبال ماالذي أمامي .. فحسى جامعي القمامه يرتدون ماتيس افضأ، منها! ذهب الرجل، الى جناحه وبعد نصف ساعه خرج رجليلين بالذي نحا! بثلة فأخره وريطة حنق، وحذاء بعكس، الاضاه من نظافته! لايزال موظف الاستقبال في حيرة من امره! خرج الرجل راكب سيارته الرولز رايس!

مناديا الموظف ... كم مرتبك ؟ الموظف 3000 دولار سيدي الرجل : هل يكتيك ؟ الموظف : ليس تماما سيدي الرجل : هل تريد زياده ؟ الموظف : من لا يريد سيدي الرجل : أليس التسول ممنوع هنا ؟ الموظف بإجراج : بلالرجل : نيا لكم .. تربيى الناس حسب اموالهم فسيحان من بدل ملوككم معي في دقائق وأزف قائلا : في كل مساء أحاول ان اجرب شعور الفقراء! اخرج بلباس نحت المطر المشردين... كي احس بمعاناة الفقراء! اما انتم فنيا لكم .. من لايملك مالا ليس له احترام... وكنه عار على الدنيا ان لم تساعدوهم ... فإذ تحنروهم...فالكلمة الطيبة صدقة.

يقول الراعي : أعلمه الرماية كل يوم فلما أشئت ساعده رماي  
ويقول الشاعر : وكم علمته نظم الفوافي فلما قال قافية هجاني  
ويقول المعلم : تعلم الأبجدية والأرقام مني فلما أصبح عالماً نفاي  
ويقول الأب : سعييت في الأرض من أجل راحتك فلما أصبح عاقلاً عصاني  
ويقول الجزار : وكم أطعمته لحم الخراف فلما صار ذا كرش جفاني  
ويقول الراعي : وكم رعيت العنز بعد شرائه فلما أعلن الشبع شراني

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

صحة راحة قصيرة



## المجال المفاهيمي: معالج النصوص

### الوحدة المفاهيمية: 4- مشروع إعداد وثيقة

الكفاءة القاعدية:

يجند و يدمج الموارد المكتسبة

المدة:

2 ساعة

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

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

2- قم بعملية الطباعة

التعليمات:

الجزء الأول: قبل الكتابة

- إعداد الصفحة كما يلي:
  - الهوامش: اعلى 2 أسفل 1.5 يمين 2.5 يسار 2
  - اتجاه الصفحة: افقي paysage
  - حجم الورقة: A4
- تنسيق الخط والفقرة:
  - حجم الخط: 30
  - نوع الخط: Time New Roman
  - تباعد الاسطر: 1.5

الجزء الثاني: بعد الكتابة

- قم باستعمال المدقق الاملائي لتصحيح الأخطاء
- ابحث عن كلمة ..... ثم قم بتعويضها بكلمة .....
- قم بتحديد العناوين وقم بتغيير التنسيق كما يلي:
  - لون الخط: احمر ، حجم الخط: 36 ، النمط: عريض + تسطير

متوسطة

السنة الأولى متوسط

الأستاذة

## أركان الإسلام:

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

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

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

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

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

## أركان الإيمان:

أركان الإيمان 6 وهي:

❖ الإيمان بالله عز وجل وحده لا شريك له.

❖ الإيمان بالملائكة أي الإيمان بوجودهم.

❖ الإيمان بالكتب السماوية.

❖ الإيمان بالأنبياء والرسل.

❖ الإيمان باليوم الآخر.

❖ الإيمان بالقدر خيره وشره.

قم بإنجاز المطوية الاتي حسب التعليمات:

1- اعداد الصفحة:

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

اتجاه الصفحة: افقي

حجم الورق: مقاس A4

تقسيم المستند الى 3 أعمدة

2- تنسيق الخط

حجم الخط: 18

نوع الخط: Arial

لون الخط: حسب النموذج

النمط: عريض التسطير: حسب النموذج

3- تنسيق الفقرة:

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

تباعدا الاسطر: 1.15

التعداد النقطي والرقمي: حسب النموذج

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

وكلمة أصبحنا بكلمة أمسينا

استعمل المدقق الاملائي لتصحيح الأخطاء

قم بمعاينة صفحاتك ثم الطباعة

## آية الكرسي:

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

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

سورة البقرة

## أذكار الصباح

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

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

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

(4) اللَّهُمَّ إِنِّي أَصْبَحْتُ أَشْهَدُكَ، وَأَشْهَدُ حَمَلَةَ  
عَرْشِكَ، وَمَلَائِكَتِكَ، وَجَمِيعَ خَلْقِكَ، أَنْتَ  
أَنْتَ اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ وَحْدَكَ لَا شَرِيكَ لَكَ،  
وَأَنْ مُحَمَّدًا عَبْدًا وَرَسُولًا. (أربع  
مرات)

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

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

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

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

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

## أذكار الصباح

## فاذ كرني افو كرم

❖ مشروع من اعداد التلميذ:

❖ تحت اشراف الاستافة:

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

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

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

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

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

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

14 سبحان الله وبحمده. (مائة مرة)

15 يا حي يا قيوم برحمتك استغيث، أصليح لي شأني كله، ولا تكلني إلى نفسي طرفة عين.