

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

متوسطة الشهيد.....

السنة الاولى متوسط

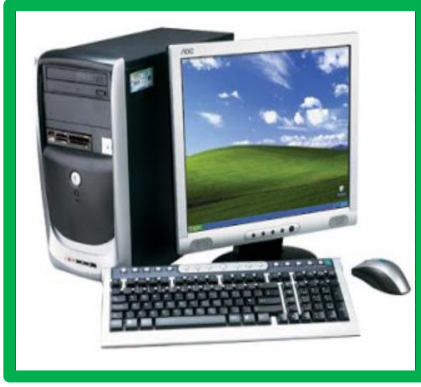
م1

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

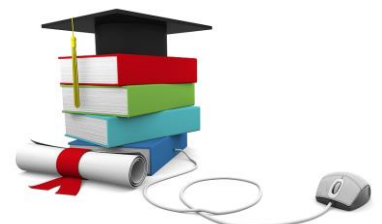


الوحدة المفاهيمية: 1- مفاهيم عامة

الكفاءة القاعدية:

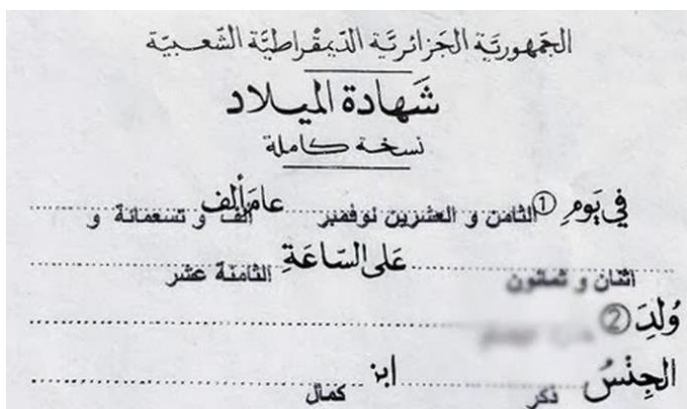
يُميِّز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية (العتاد والبرامج)

الوضعية المشكلة:



- ماهي المعلوماتية وما هو هذا الجهاز الذي استخدمه ؟

- ما هي مكوناته ؟



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
اذكر بعض الأجهزة الإلكترونية التي يستغلها الإنسان كل يوم في حياته؟  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 والتعليمات التي ينفذها الحاسوب لأداء مهمة معينة. مثل نظام التشغيل والبرامج التطبيقية. أصل الكلمة: Informatique Information automatique معلوماتية آلية معلومات 2- تعريف الحاسوب: الحاسوب هو جهاز إلكتروني يمكن برمجته لاستقبال المعلومات وتخزينها ومعالجتها ثم إخراج النتائج المطلوبة. نموذج عمل الحاسوب:  الحاسوب (المعالجة والتخزين) ← معطيات ← نتائج	تقويم تشخيصي 15 د س/ ما هو تعريف المعلوماتية؟ ما هو أصل الكلمة؟ 15 د س/ ما هو تعريف الحاسوب؟ 10 د س/ انجز مخططاً توضح فيه عمل الحاسوب؟
تطبيق 01: اجب بصحيح او خطأ:  الحاسوب هو علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية  البرمجيات هي كل ما يمكن لمسه	20 د إعادة الاستثمار
ابحث عن أسماء أخرى للحاسوب ابحث عن أقدم صورة للحاسوب	للبحث

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
اذكر بعض الأجهزة الإلكترونية التي يستغلها الإنسان كل يوم في حياته؟	تقويم تشخيصي
3- مكونات الحاسوب: <u>أ/ المكونات الأساسية:</u> 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 <u>مكونات الوحدة المركزية:</u> 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؟ س/ م تتكون الوحدة المركزية من الخارج؟ ومن الداخل؟
	20



المعالج: يمثل عقل الحاسوب

الذاكرة الرئيسية: وحدة تخزين المعلومات وتنقسم الى:



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

المعالجة، حيث أنها 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



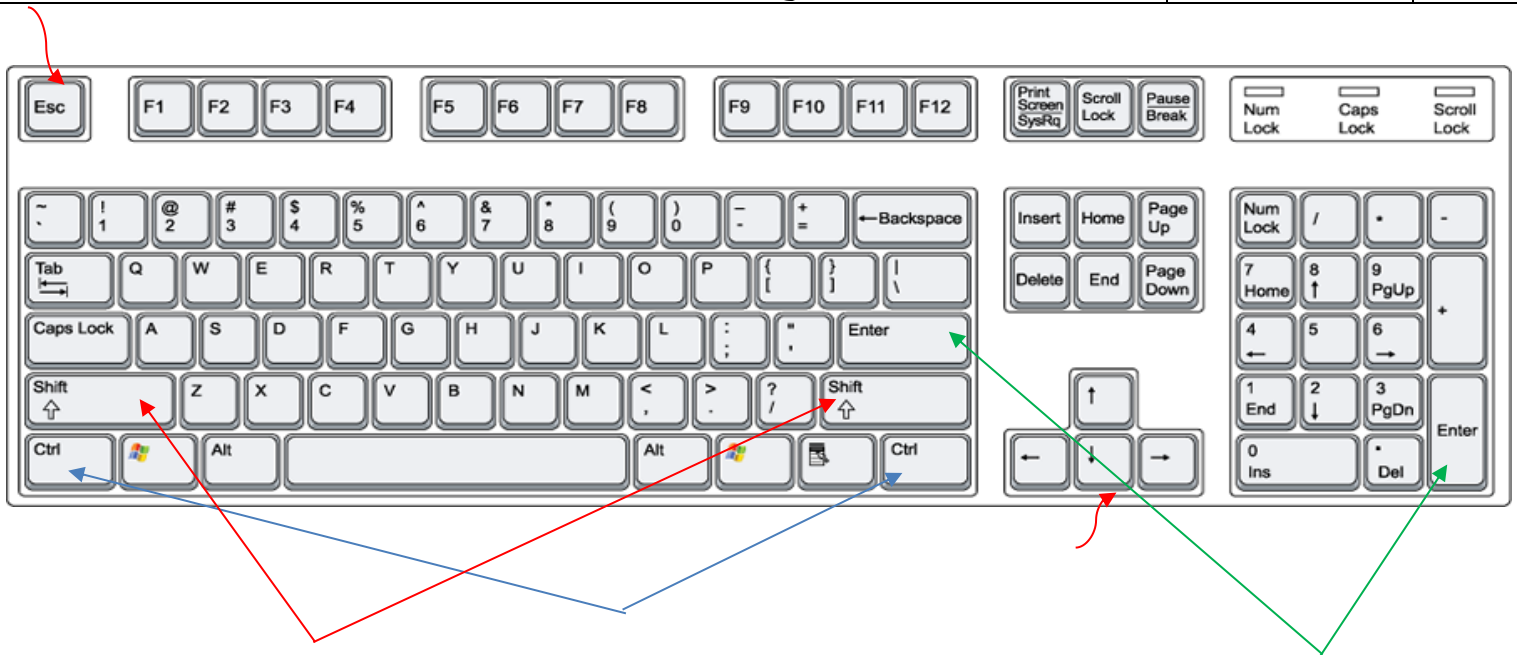
القرص الصلب: لحفظ وتخزين المعلومات

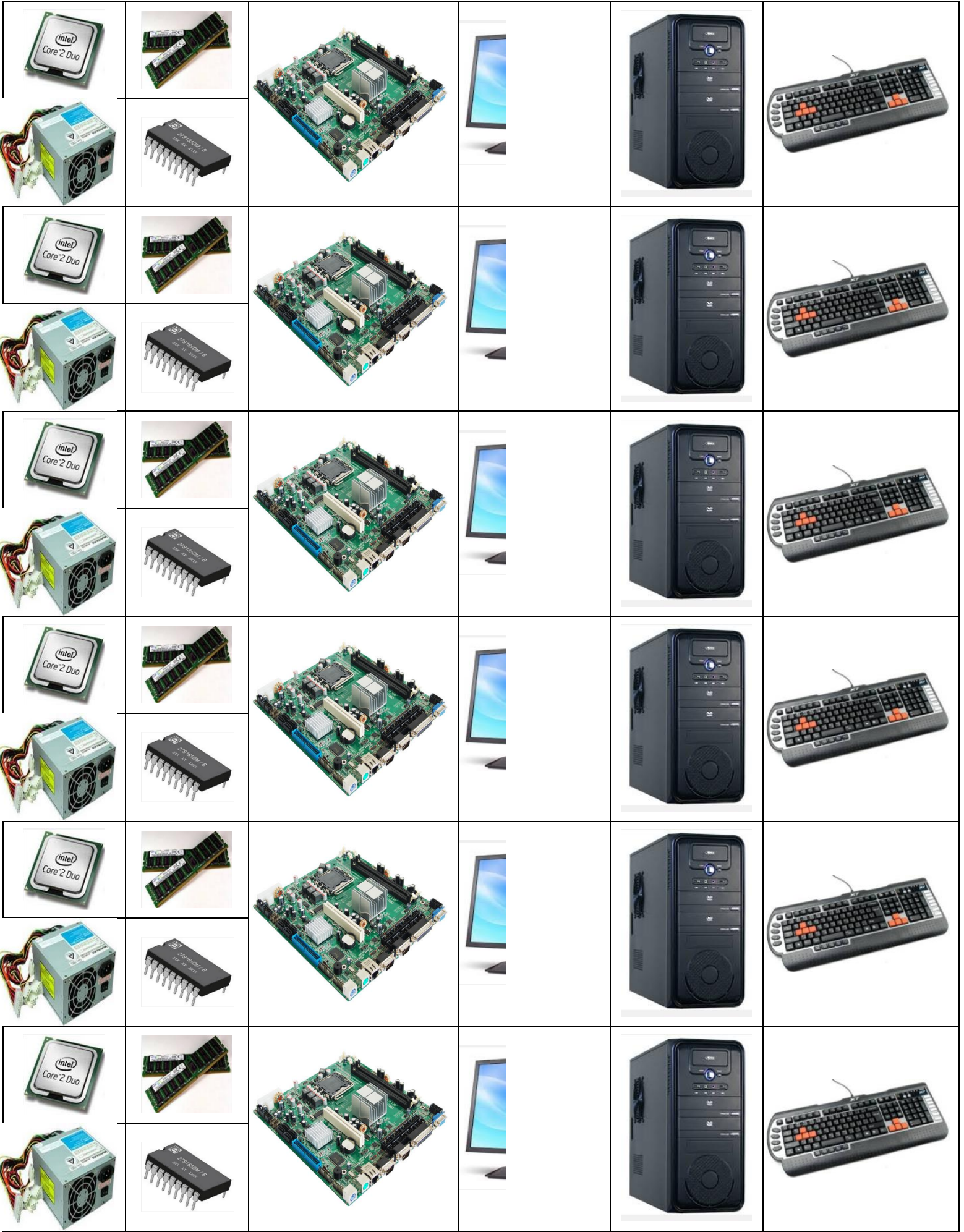
تطبيق 02 :

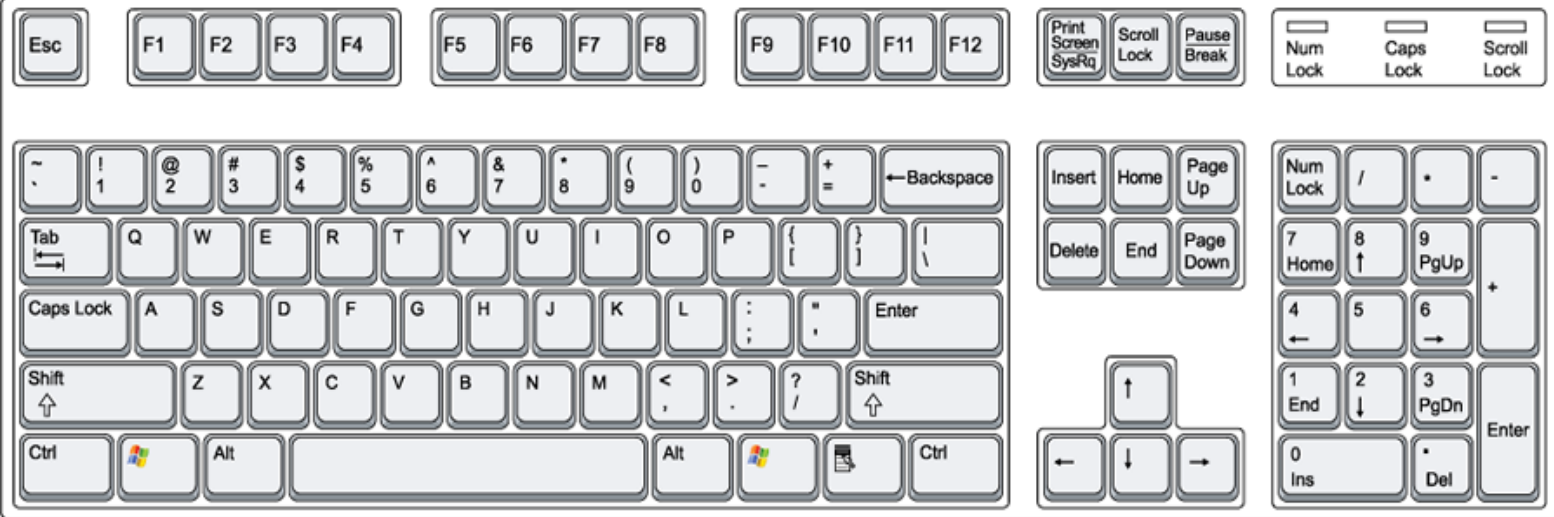
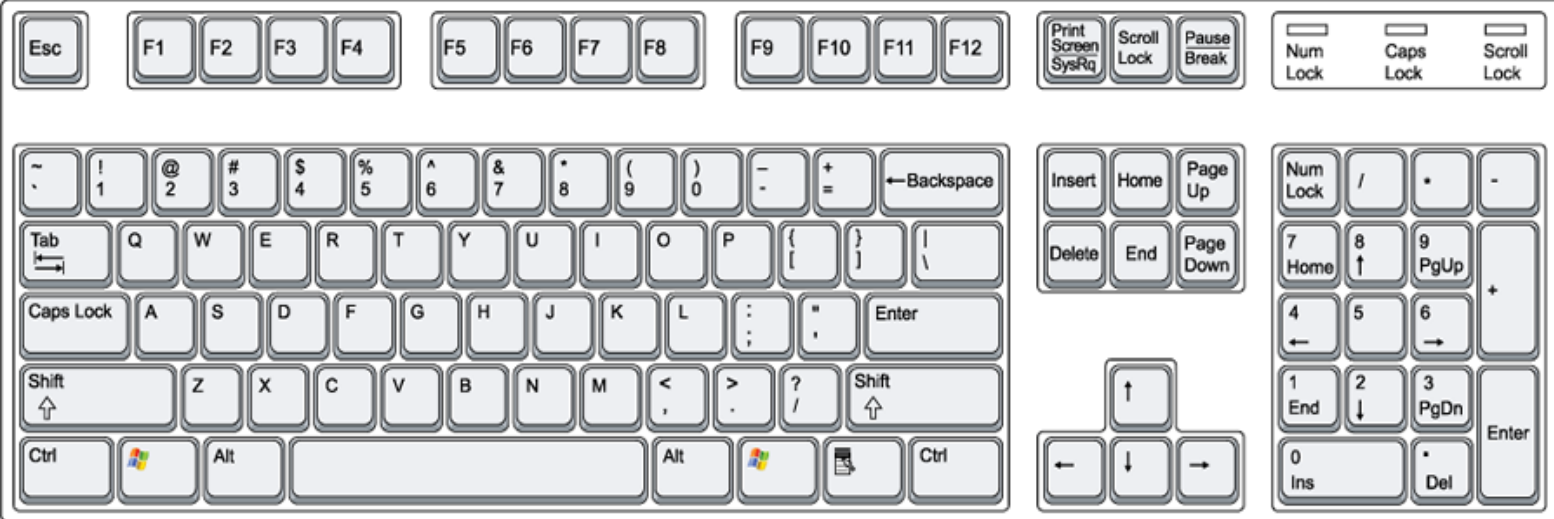
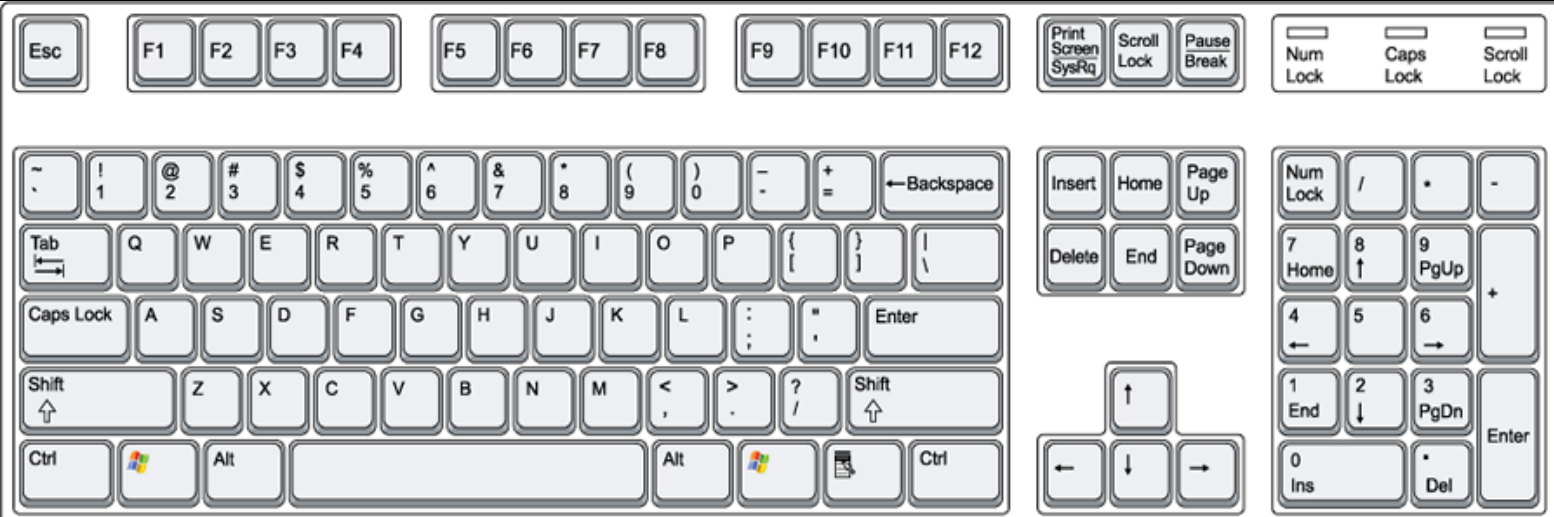
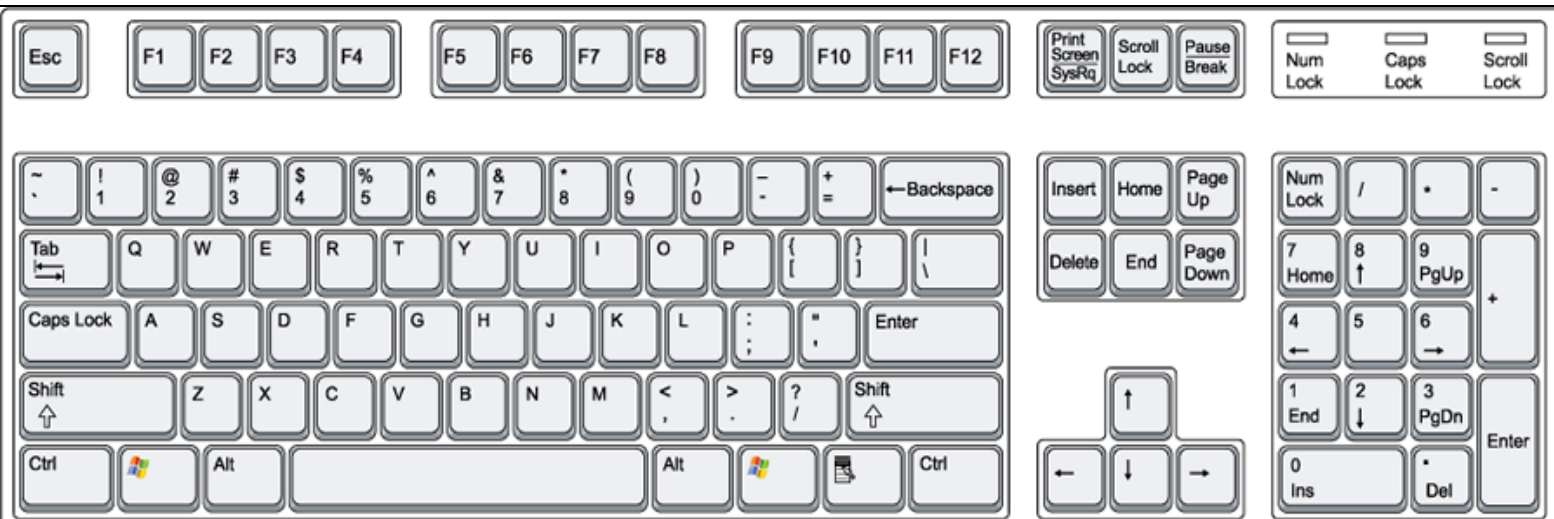
مشاهدة ومعاينة: يطلب من التلاميذ تمييز المكونات الاساسية الموجودة بالمخبر
فتح وحدة مركزية واكتشاف مكوناتها الداخلية
تعرف على أهم ازرار لوحة المفاتيح

إعادة الاستثمار

60د







المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مكونات الحاسوب الأساسية؟	تقويم تشخيصي
ب/ المكونات الثانوية: يمكن للحاسوب أن يشتغل بدونها وتنقسم الى: الذاكرات الثانوية: وهي الأقراص التي تخزن فيها المعلومات  القرص المرن Disquette  القرص المدمج Cd  قرص الفيديو الرقمي DVD  القرص الفلاش Flashe disque	س / ماهي العناصر التي يمكن للحاسوب ان يشتغل بدونها؟
المحيطات: وهو كل جهاز يوصل بالحاسوب ويقوم بدور معين نذكر منها: 1- الفأرة Souris:  تستخدم للتحكم في المؤشر الذي يظهر على الشاشة 2- مكبر الصوت Haut-parleur:  بواسطته تتمكن من سماع الملفات الصوتية المخزنة في الكمبيوتر. 3- الكاميرا الرقمية Digitale caméra  تشبه الكاميرا العادية تتميز بتخزين الصور على الحاسوب	20د



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 الإدخال	وحدات الإخراج	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

-يمكن 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
السطح
الأقلام

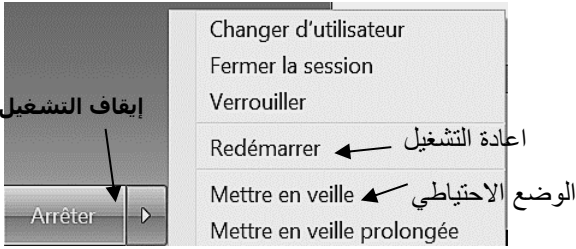
الوضعية المشكلة:

10د

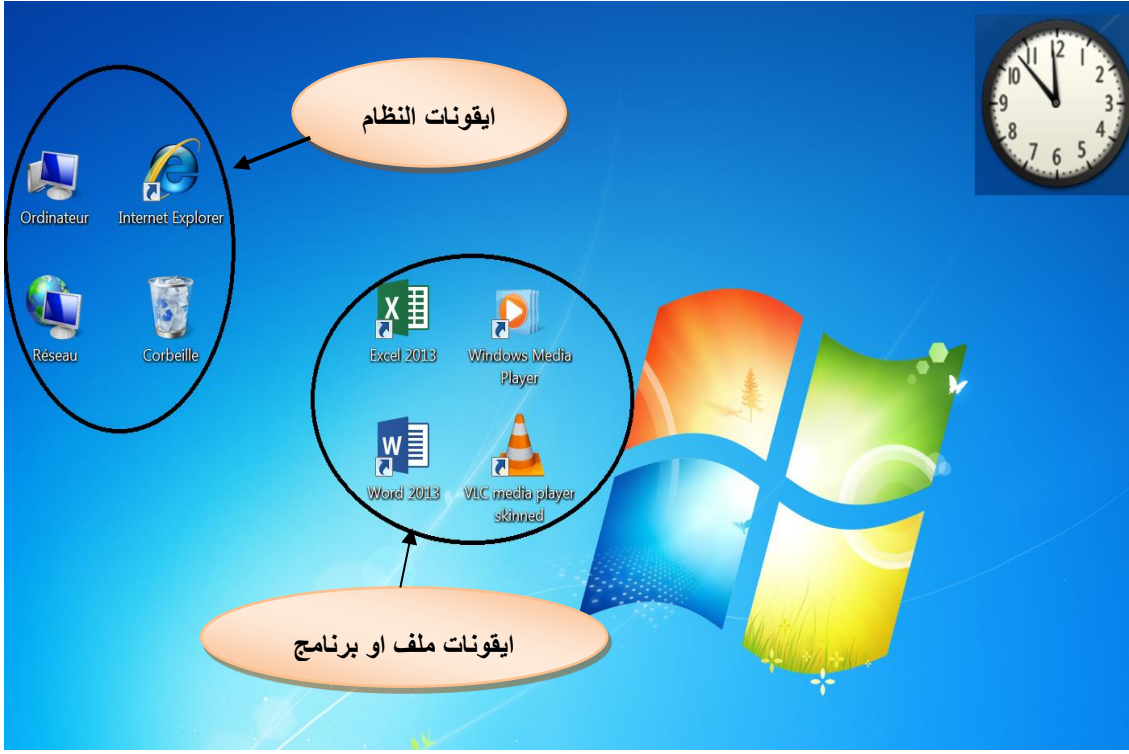


خلق الله الانسان مكون من جسد وهذا الجسد ليس له فائدة بدون شيء آخر، ما هو؟
جهاز الحاسوب يتكون من عتاد يمثل الجسد لكنه لا يمكن ان يشتغل بدون شيء غير ملموس مثل الروح
ماذا يلزم لتشغيل جهاز الحاسوب؟



المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات	
تعتمد المعلوماتية على جزئين أساسيين ومتكاملين ما هما؟ - فيم يمثل العتاد؟ - ماذا نقصد بالبرمجيات؟	تقويم تشخيصي	
1-نظام التشغيل: 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 مراحل تشغيل جهاز الحاسوب: نضغط على الأزرار التالية بالترتيب بعد توصيل الحاسوب بالتيار الكهربائي 1. زر مخزن الطاقة 2. زر الوحدة المركزية 3. زر الشاشة مراحل إيقاف جهاز الحاسوب: 1. زر إبدأ Démarrer 2. إيقاف التشغيل Arrêter 3. زر الشاشة 4. زر مخزن الطاقة 	10د /س ما معنى نظام التشغيل؟ ما هو نظام التشغيل المعمول به حاليا بكثرة؟ 10د /س كيف يمكنك تشغيل الحاسوب؟ 10د /س ما هي مراحل إغلاق جهاز الحاسوب؟	
تطبيق 04: 1- قم بتشغيل جهاز الحاسوب 2- قم بإغلاق جهاز الحاسوب	إعادة الاستثمار 30د	
ابحث عن اسم وشعار نظام التشغيل Windows حسب سنة الإصدار	للبحث	

The image displays a 4x3 grid of 12 identical Windows 7 Start menu shutdown panels. Each panel is a light gray rectangle with a dark gray header bar. The header bar contains the text 'Arrêter' in white, followed by a right-pointing arrow. Below the header, the panel is divided into two main sections. The top section contains four buttons: 'Changer d'utilisateur', 'Fermer la session', 'Verrouiller', and 'Redémarrer'. The bottom section contains two buttons: 'Mettre en veille' and 'Mettre en veille prolongée'. The buttons are arranged in a list-like fashion, with the top section buttons stacked vertically and the bottom section buttons stacked vertically. The entire grid is composed of these identical panels, creating a repetitive pattern.

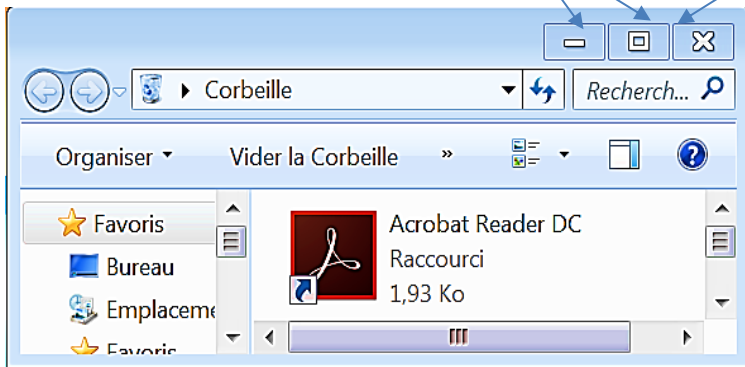
سير النشاطات	المحتوى والمعارف المستهدفة
تقويم تشخيصي	ماهي مراحل تشغيل جهاز الحاسوب؟
10	2-واجهة نظام التشغيل: بعد تشغيل الحاسوب تظهر لنا على الشاشة واجهة تتكون من: 1. سطح المكتب Bureau: ويتكون من عدة رموز تسمى ايقونات مثل: * ايقونات النظام: الحاسوب Ordinateur ، سلة المحذوفات corbeille ، الشبكة réseau ، الانترنت Internet * ايقونات الملفات والبرامج مثل: المجدول Excel ، معالج النصوص Word * ايقونات اختصار وتتميز بوجود سهم صغير في أسفلها 
05	2. شريط المهام: وفيه زر ابدأ Démarrer ومعلومات أخرى مثل اللغة والساعة والتاريخ والاطارات النشطة. 
05	****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 /
ماذا تلاحظ على شاشة
الحاسوب؟
ما هي الاسماء التي
تقرأها على الاشكال
(الايقونات)؟
.....

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

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

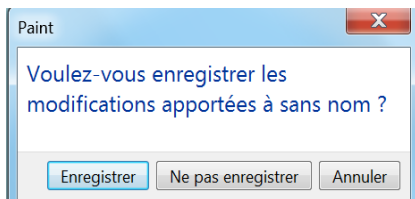
**** النافذة: عبارة عن إطار يظهر عند فتح برنامج أو ملف



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)

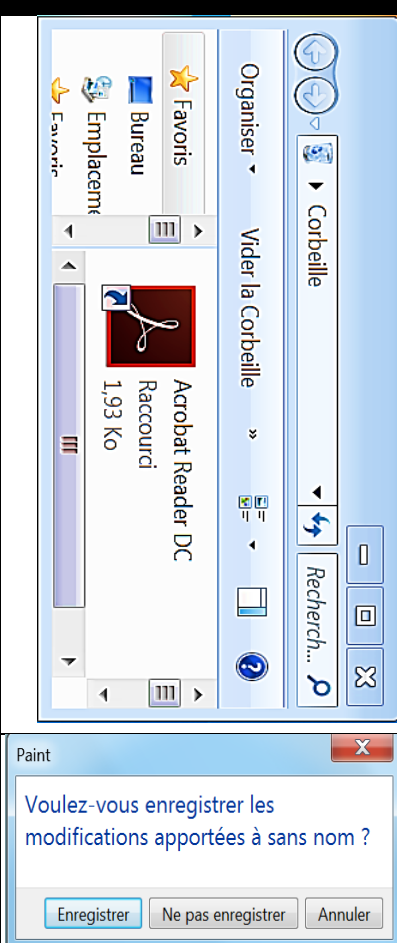
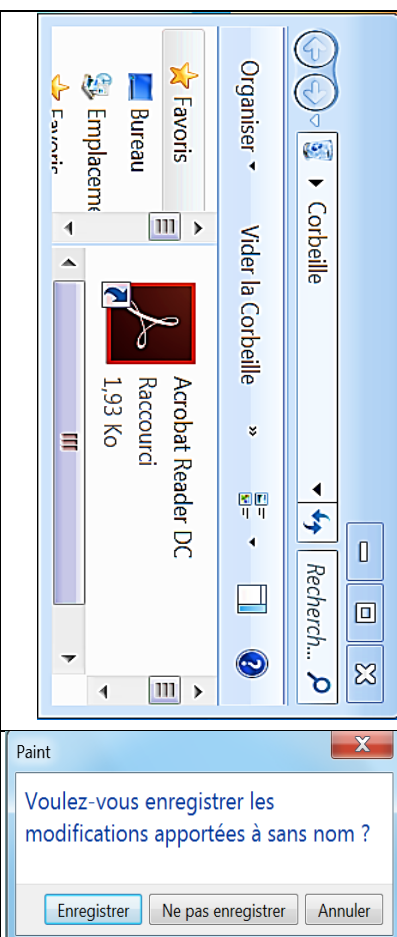
- 1- قم بتشغيل جهاز الحاسوب
- 2- ماذا يوجد على الشريط أسفل الشاشة
- 3- تعرف على الايقونات الموجودة على سطح المكتب
- 4- اسحب ايقونة سلة المحذوفات
- 5- ماذا تستعمل لفتح ايقونة؟
- 6- افتح ايقونة سلة المحذوفات؟ كيف نسمي الإطار الظاهر على الشاشة؟ قم بتقليصها على شريط المهام؟ كيف تسترجعها؟
- 7- اضغط بالزر 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:

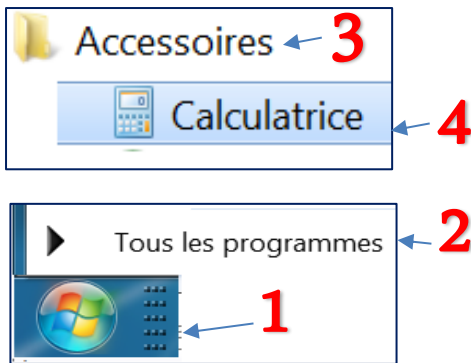
البرامج الملحقة: هي مجموعة من البرامج المجانية المثبتة مع نظام التشغيل

1-3/ برنامج الحاسبة :

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

الدخول الى برنامج الحاسبة:

ط1-المراحل:

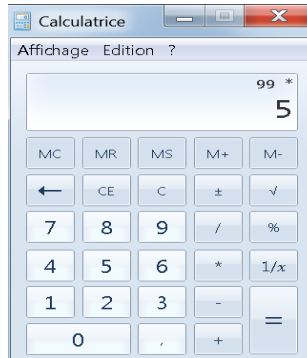
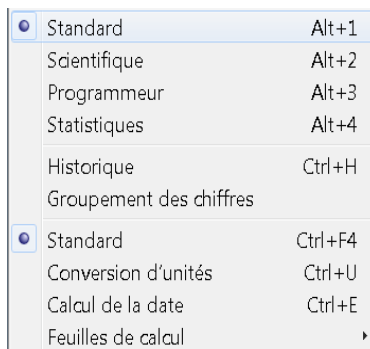


1. زر إبدأ Démarrer
2. كل البرامج Tous les Programmes
3. البرامج الملحقة Accessoires
4. نختار الحاسبة Calculatrice



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

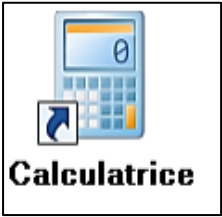
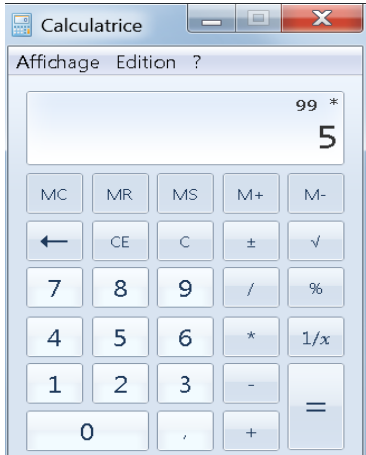
س/ كيف يتم إغلاق برنامج الحاسبة؟
.....

تطبيق 06:

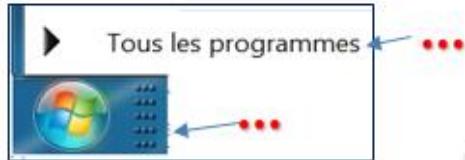
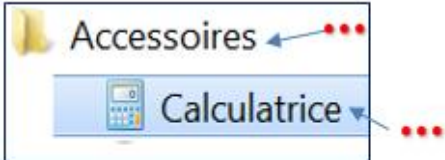
إعادة الاستثمار

30 د

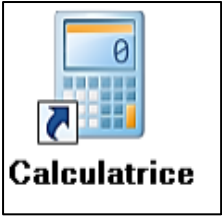
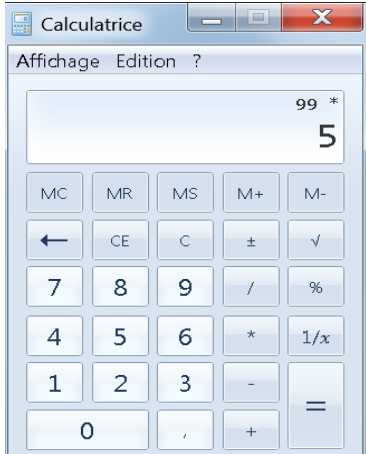
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



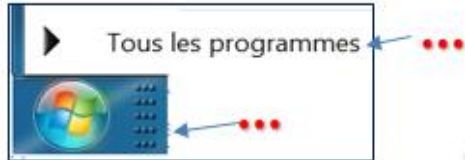
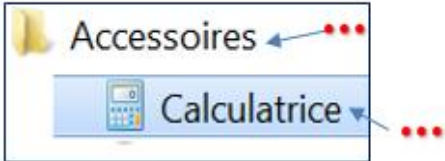
Calculatrice



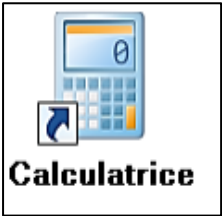
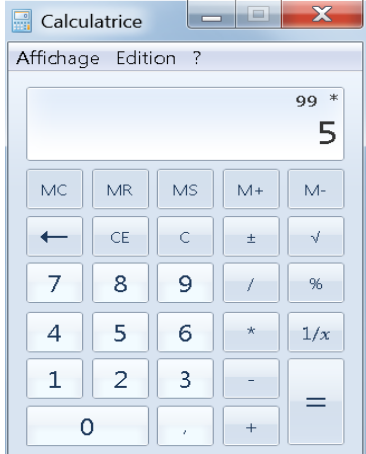
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



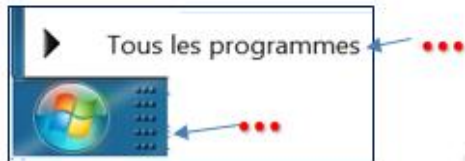
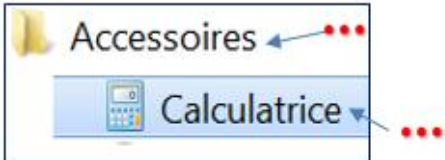
Calculatrice



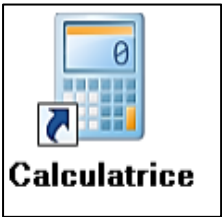
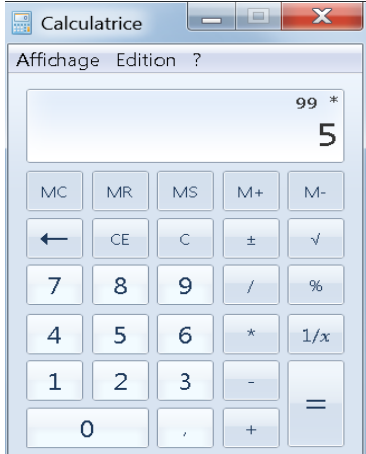
Standard	Alt+1
Scientifique	Alt+2
Programmeur	Alt+3
Statistiques	Alt+4
Historique	Ctrl+H
Groupement des chiffres	
Standard	Ctrl+F4
Conversion d'unités	Ctrl+U
Calcul de la date	Ctrl+E
Feuilles de calcul	



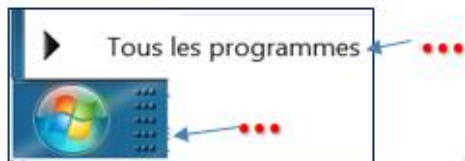
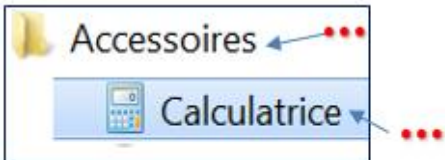
Calculatrice



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



Calculatrice



الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل

المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

المعارف المستهدفة:

3-تشغيل برامج ملحقة:

برنامج الرسام.

منكرة رقم: 07.

المحتوى والمعارف المستهدفة

سير النشاطات

كيف يمكنك الرسم باستعمال الحاسوب؟

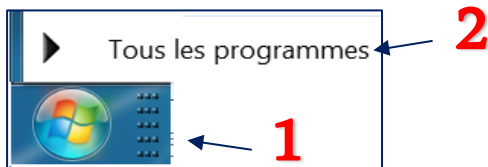
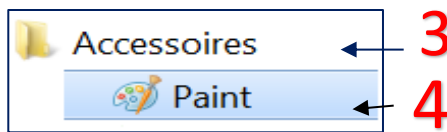
تقويم تشخيصي

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



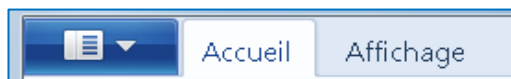
ط2-النقر مرتين بالزر الايسر للفارة على أيقونات اختصارها على سطح المكتب

واجهة برنامج الرسام:

تتكون من:



(1) شريط العنوان

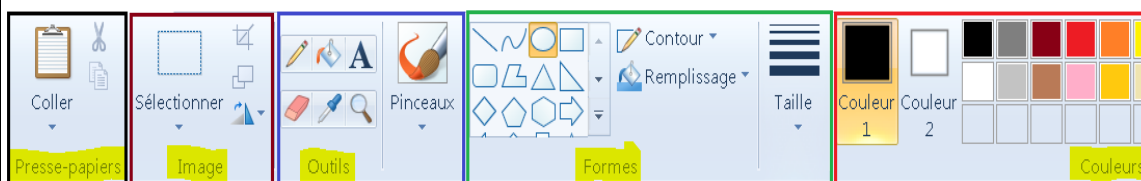


(2) شريط علامات التبويب

يحتوي الزر الازرق على اهم العمليات:



(3) شريط المجموعات



مجموعة

الحافظة

مجموعة

الصورة

مجموعة

الأدوات

مجموعة الاشكال

مجموعة الالوان

05د

س/
ما هو برنامج الرسام؟
.....

05د

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

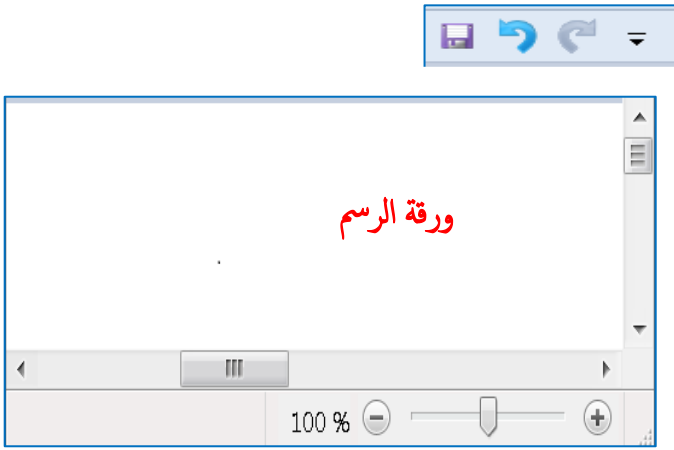
10د

س/
م تتكون واجهة برنامج
الرسام؟
.....

(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

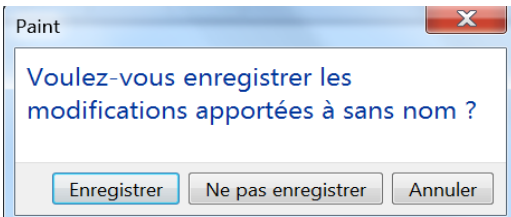
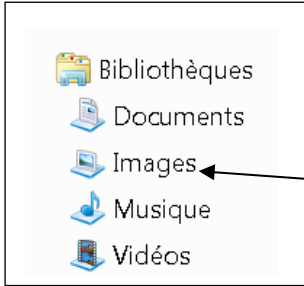
5. حفظ Enregistrer

🎧 إغلاق البرنامج:



نضغط على زر الإغلاق

إذا لم نقوم بحفظ التغييرات تظهر لنا علة حوار نختار حفظ



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

05د

س/
كيف تغلق برنامج
الرسم
.....

05د

تطبيق 07:

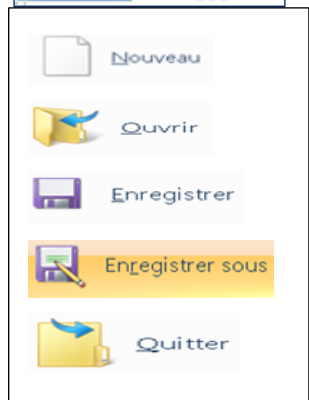
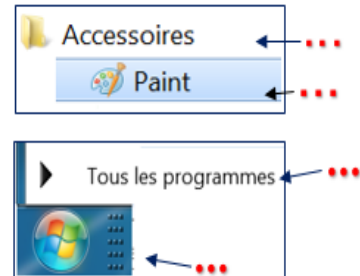
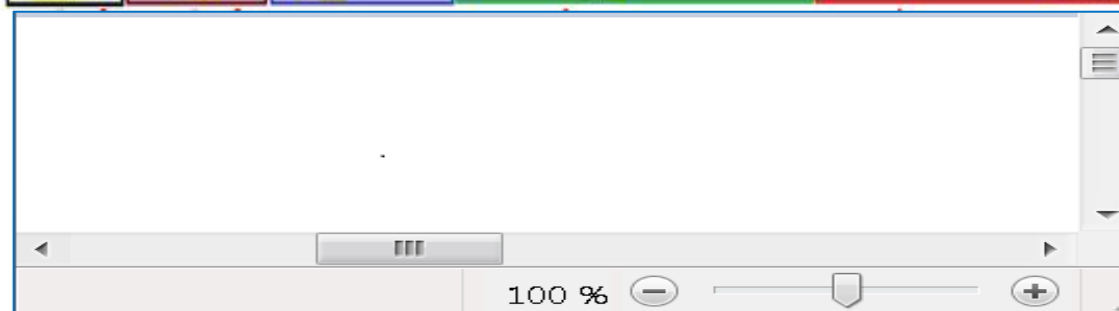
على برنامج الرسام ارسم علم الجزائر واحفظ ملفك باسمك

إعادة الاستثمار

30د

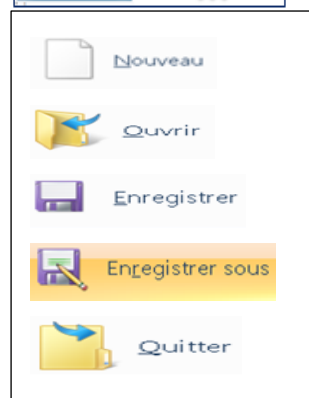
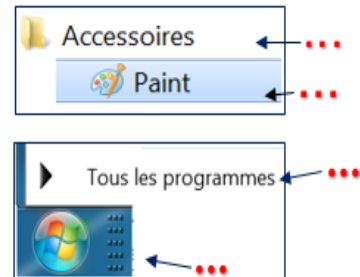
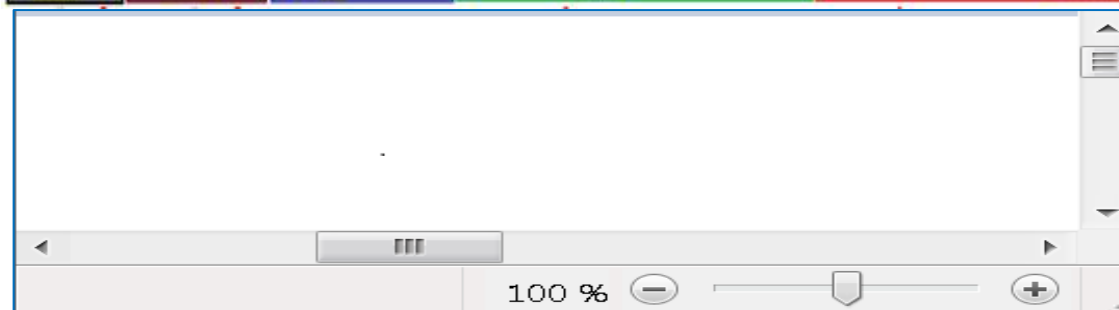
Sans titre - Paint

Accueil Affichage



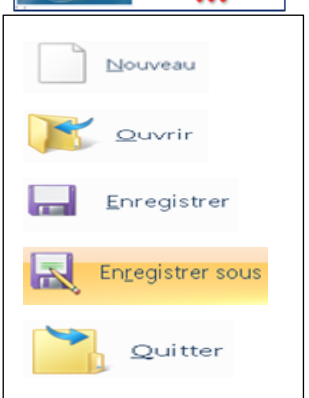
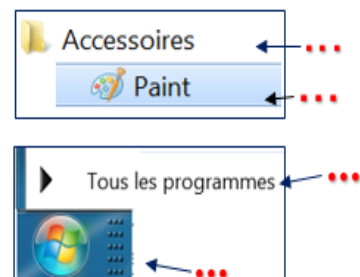
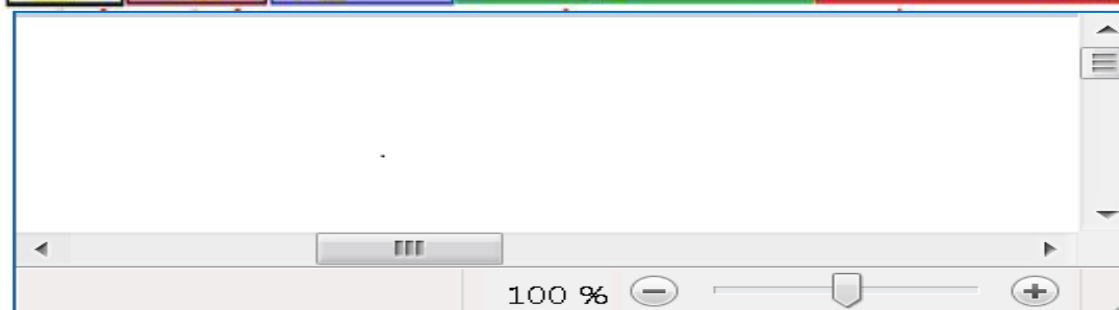
Sans titre - Paint

Accueil Affichage



Sans titre - Paint

Accueil Affichage



الوحدة المفاهيمية: 2-نظام التشغيل

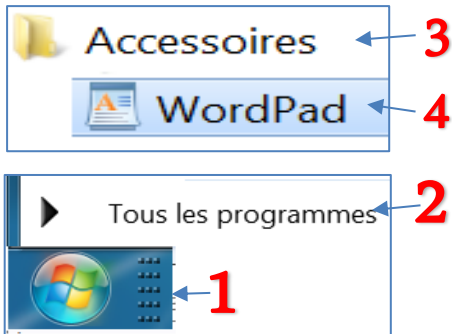
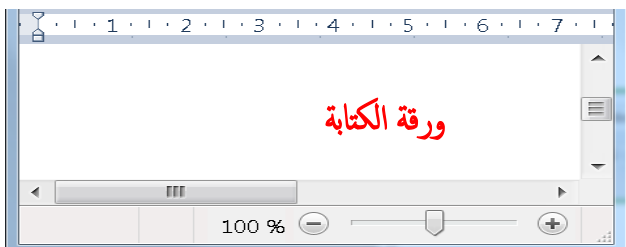
المجال المفاهيمي: استخدام الحاسوب

المعارف المستهدفة:

3-تشغيل برامج ملحقة:

برنامج الدفتر.

منكرة رقم: 08.

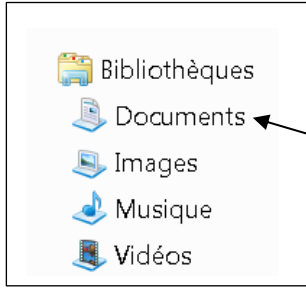
المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مراحل حفظ برنامج الرسام 3-3/ برنامج الدفتر: الدفتر هو محرر نصوص قصيرة او ذات تنسيق ورسومات معينة الدخول الى برنامج الدفتر: ط1-المراحل:  1. زر إبدأ Démarrer 2. كل البرامج Tous les Programmes 3. البرامج الملحقة Accessoires 4. نختار الدفتر Word Pad ط2-النقر 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 ادراج مجموعة الخط مجموعة الحافظة مجموعة الفقرة (4) شريط ادوات الوصول السريع (5) المسطرة (6) ورقة الكتابة (7) شريط التمرير الافقي والعمودي 	تقويم تشخيصي س/4 ما هو برنامج الدفتر؟ س/ ما هي مراحل الدخول إلى البرنامج؟ س/ م تتكون واجهته؟

05

05 د

10

مراحل حفظ ملف الدفتر:



1. نضغط على زر

2. حفظ باسم Enregistrer Sous

3. تظهر علة 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

س/6

كيف تغلق برنامج الدفتر
.....

05د

تطبيق 08:

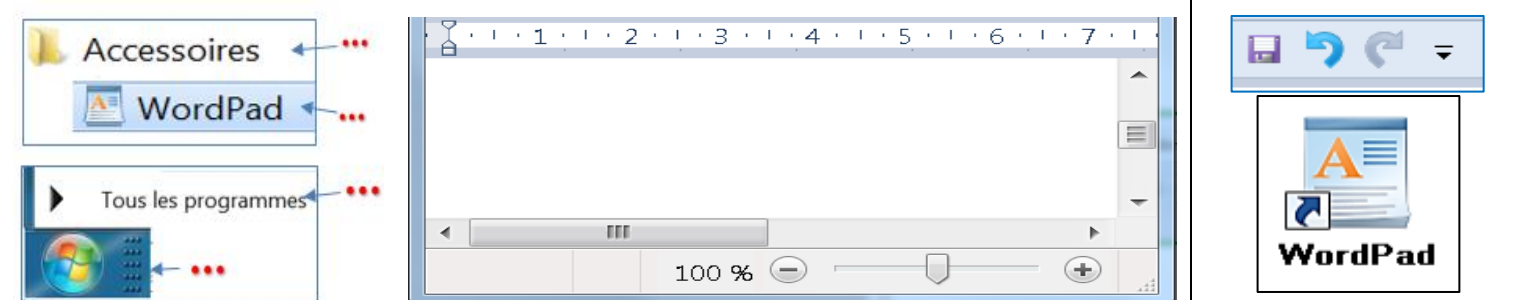
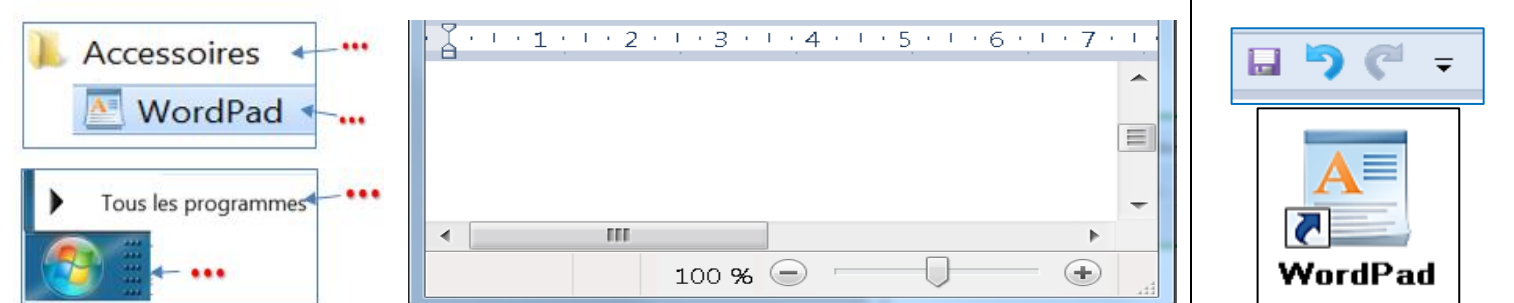
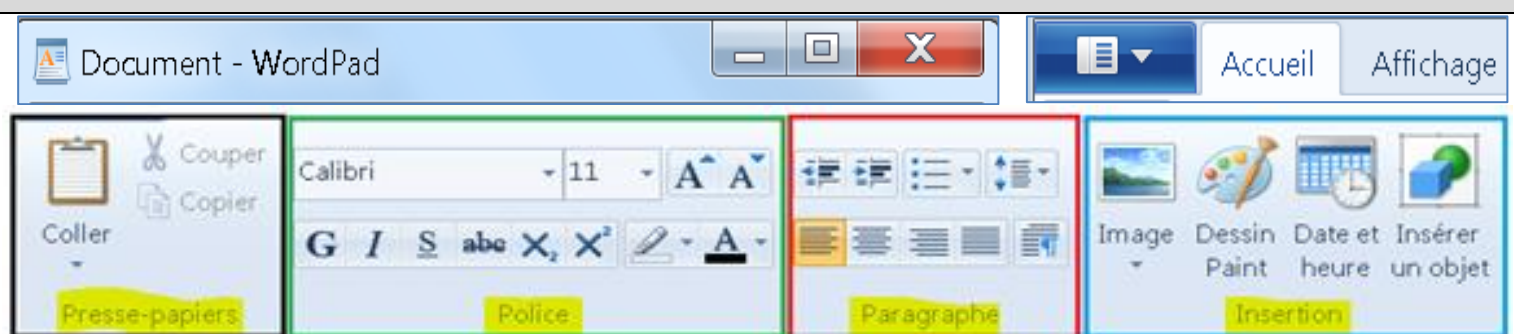
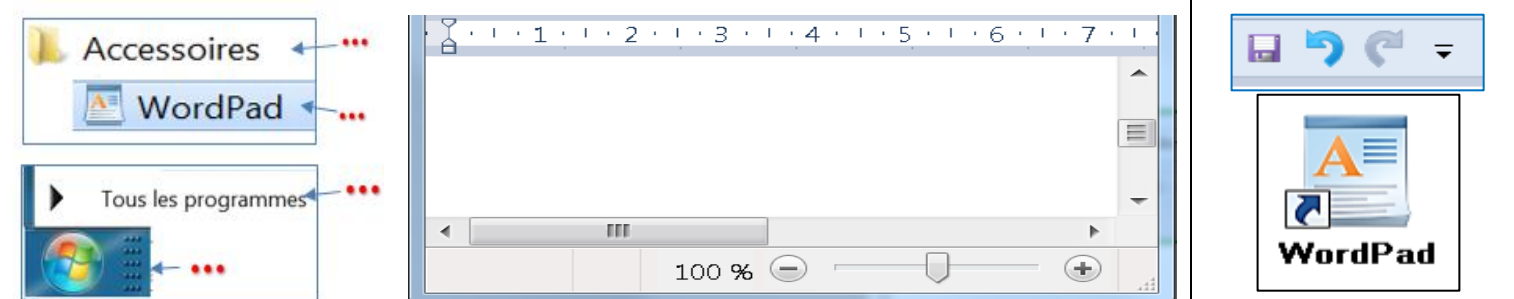
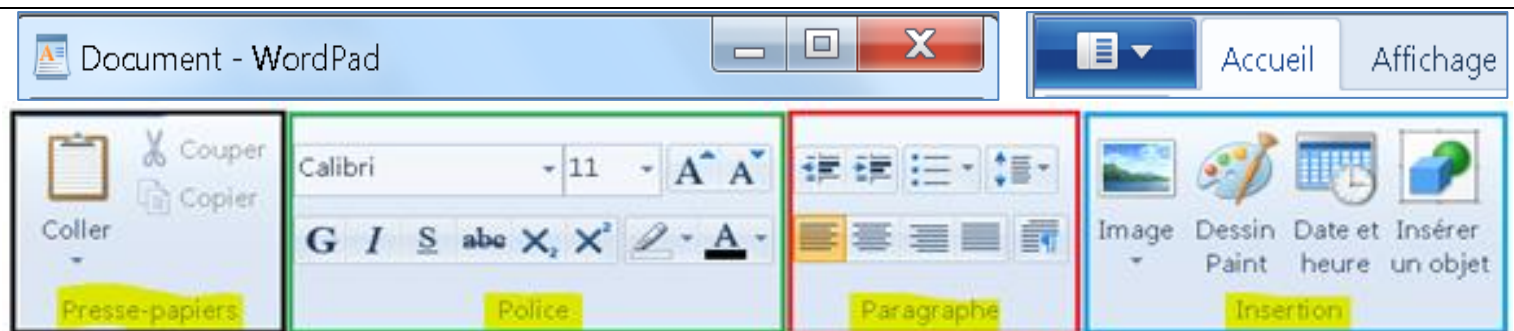
أكتب ما يلي على برنامج الدفتر ثم احفظ ملفك باسمك

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 والتعليمات التي ينفذها الحاسوب لأداء مهمة معينة. مثل نظام التشغيل
(مثل Windows) والبرامج التطبيقية (مثل برنامج الرسام - برنامج الدفتر....).

30د

إعادة الاستثمار





المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة المفاهيمية: 3- تنظيم المعلومات في الحاسوب الكفاءة القاعدية:

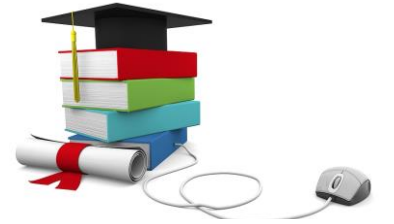
يتمكن من تنظيم المعلومات في الحاسوب

المدة:
5 ساعة

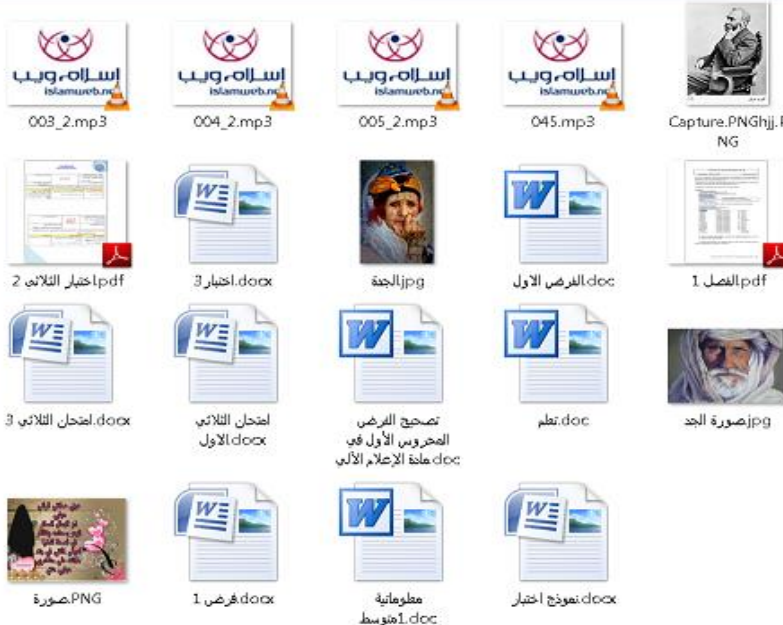
المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج مذكرات سابقة الانترنت	جهاز العرض السطرة الأقلام	1 ساعة 2 ساعة 1 ساعة 1 ساعة	1- مفهوم الملفات والمجلدات 2- مختلف طرق العرض 3- عمليات على الملفات والمجلدات 4- وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها 5- وسائط التخزين.

الوضعية المشكلة:

10د

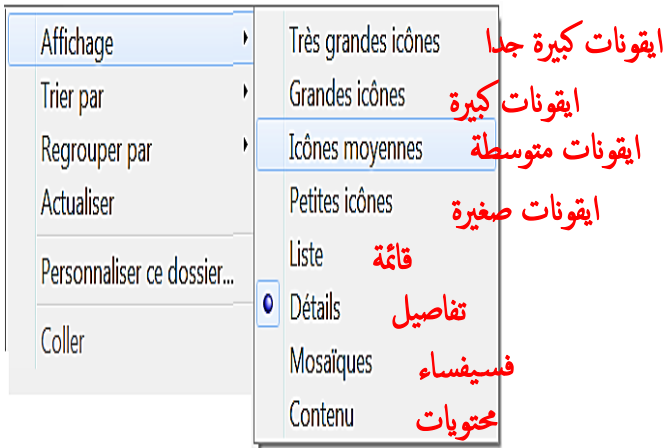


كيف يمكن وضع الملفات المتنوعة في حاسوبك بحيث لا تشغل مساحة كبيرة وتنظيمها ليسهل عليك الوصول اليها والعمل عليها؟



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: اسم الملف والامتداد تفصل بينهما النقطة الامتداد. اسم الملف امثلة:  القمر.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.	س/ ما هو الملف؟ كيف تتعرف عليه؟ 10 د س/ ما هو المجلد؟ 10 د
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

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



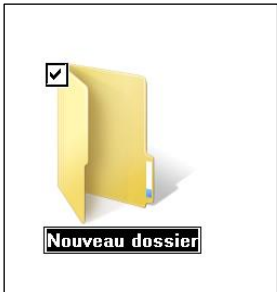
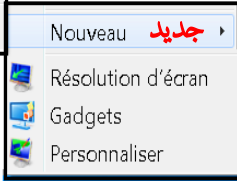
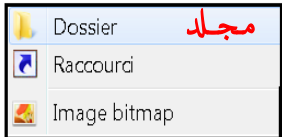
تطبيق 09:

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

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 ننقر 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 ننقر 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	30 د إعادة الاستثمار

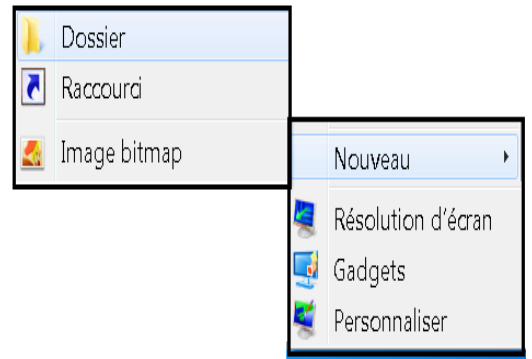
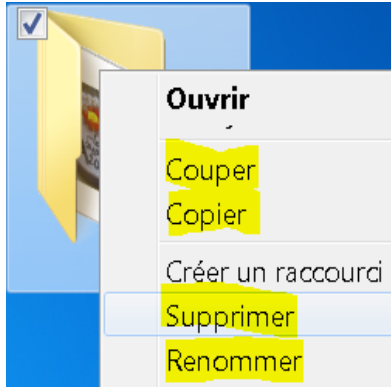


المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هي مراحل انشاء مجلد جديد؟ 3-3/ تغيير اسم مجلد: المراحل: 1. نضغط على المجلد بزر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات. 2. نختار إعادة التسمية Renommer 3. نكتب الاسم الجديد للمجلد ثم نضغط على مفتاح Entré 3-4/ نسخ أو نقل مجلد: النسخ: هو إنشاء نسخة من الملف أو المجلد في مكان آخر. النقل: هو تغيير مكان الملف أو المجلد. المراحل: 1. نضغط على المجلد بزر الفأرة الأيمن فتظهر لنا قائمة خيارات. 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	تقويم تشخيصي س/ 10 د أخطاء عند تسمية مجلد، كيف تعيد تسميته؟ س/ 10 د كيف يمكنك انشاء نسخة من ملف الرسم الذي انجزته في مجلدك صور؟ ونقل ملف الدفتر الى مجلدك نصوص؟ ما هو الفرق بين العمليتين؟ س/ 10 د ما هي المراحل التي تقوم بها لحذف ملف او مجلد؟
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	إعادة الاستثمار 30 د



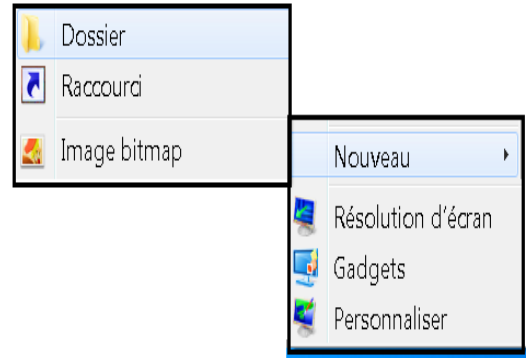
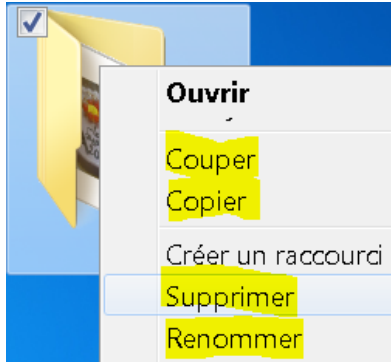
Nouveau dossier

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



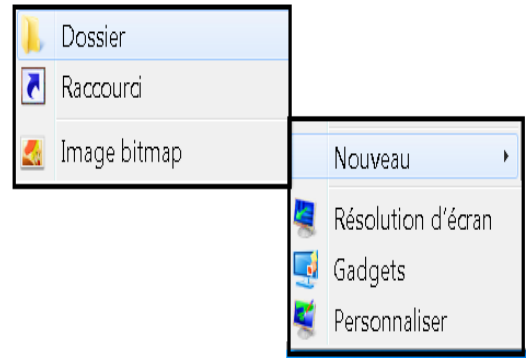
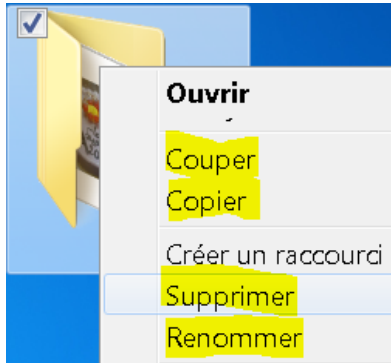
Nouveau dossier

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



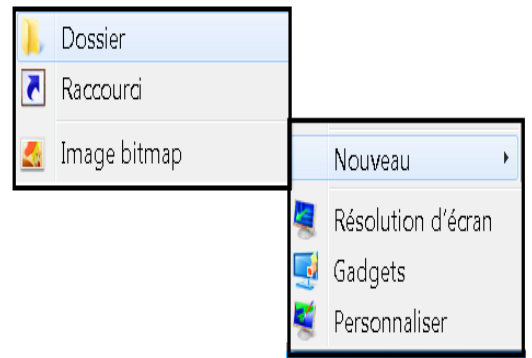
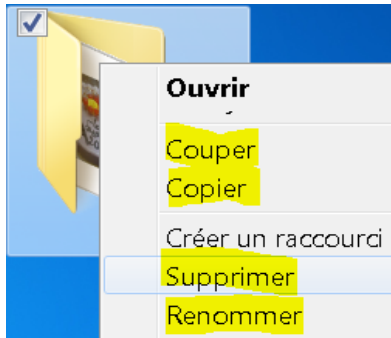
Nouveau dossier

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



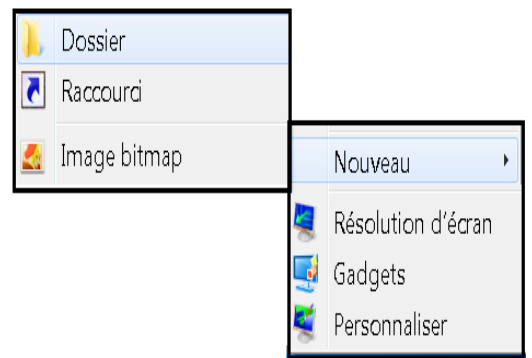
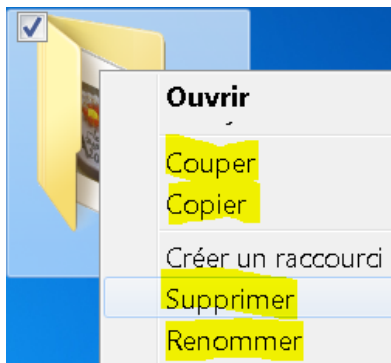
Nouveau dossier

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

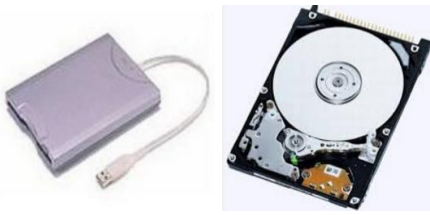


Nouveau dossier

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



سير النشاطات		المحتوى والمعارف المستهدفة																							
تقويم تشخيصي		ما هي مراحل حذف مجلد ؟																							
15 د	س / ماهي وحدة قياس الطول ؟ اذكر مضاعفاته واجزاؤه ؟ س / ما هي وحدة قياس الذاكرة للحاسوب ؟	4-وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها: البت b: هو أصغر وحدة قياس الذاكرة ويكون إما 0 أو 1 الأوكتي: هو الوحدة الاساسية لقياس الذاكرة في الحاسوب ويمثل حرفاً او رقماً او رمزا واحدا 1 octet = 8 bit مثلا: الحرف a يمثل بـ 8 بت أي 1 أوكتي <table><tr><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table> 10Octet مضاعفات الأوكتي: 1 K = 1024 كيلو أوكتي 1M = 1024 K ميغا أوكتي 1G = 1024 M جيجا أوكتي 1 T = 1024 G تيرا أوكتي <table><tr><td>T</td><td>G</td><td>M</td><td>K</td><td></td></tr><tr><td></td><td>÷ 1024</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>x1024</td><td></td></tr></table>	0	1	0	0	0	0	0	1	T	G	M	K			÷ 1024							x1024	
	0	1	0	0	0	0	0	1																	
T	G	M	K																						
	÷ 1024																								
			x1024																						
30 د	إعادة الاستثمار	تطبيق 12: احسب																							
		1 M = 1048576 2 K = 2048 4 G = 4096 2 G = 2097152 3 M = 3072																							

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ما هو الأوكتي؟ اذكر مضاعفاته؟ 5-وسائط التخزين وسائط التخزين هي وحدات تستخدم لتخزين البيانات ويمكن استرجاعها عند الحاجة وهي لا تفقد محتوياتها عند إيقاف التشغيل. القرص الصلب (disque dur): هو الجزء الرئيسي للتخزين داخل الحاسوب ويتميز بسعات تخزين كبيرة (250Go، 500 Go، 800 Go.....الخ).  القرص المدمج (CD): هو قرص ذو سعة تخزينية كبيرة نسبيا، ويتم القراءة منه بواسطة قارئ الأقراص المدمجة سعته غالبا 700 Mo  قرص الفيديو الرقمي (DVD): هو قرص متعدد الاستخدام سعته أكبر من القرص المدمج في الغالب السعة الأكثر انتشارا تقارب 4.7 Go  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..... يتم توصيله في احدى منافذ USB المتعددة.  مراحل الدخول اليها: 1. نفتح ايقونة كمبيوتر Ordinateur 2. تظهر أيقونات كل الاقراص 3. نفتح الايقونة مرتين بالزر الايسر للفأرة 	تقويم تشخيصي 05- من المكونات الثانوية س/ للحاسوب تعرفنا على الذاكرات الثانوية ماهي؟ 05- 05- س/ ما هي مراحل الدخول اليها؟ 05-
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 ابحث عن أسباب تسمية كل وسيط تخزين بهذا الاسم: من، صلب، فلاش.....	إعادة الاستثمار 30د للبحث





المجال الثاني: معالج النصوص.

1- تقديم معالج النصوص.

2 ساعة

- تعريف معالج النصوص.
- تقديم عناصر الواجهة .

2- عمليات على الوثيقة.

4 ساعة

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

3-تنسيق الخط و الفقرة .

4 ساعة

- 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-إعداد و طباعة الوثيقة .

2 ساعة

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

5- مشروع إعداد وثيقة .

2 ساعة

- إنجاز وثيقة



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" فأعجزته 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

تقويم تشخيصي

كيف يتم فتح أيقونة؟

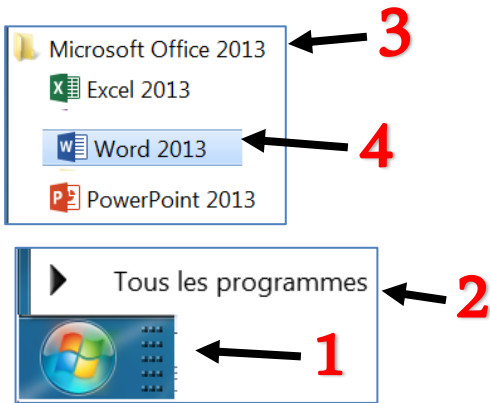
ما هي مراحل الدخول الى برنامج الدفتر؟

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

الدخول إلى برنامج Word:

ط1-المراحل:



1. زر ابدأ Démarrer

2. كل البرامج Tous les Programmes

3. ادارية ميكروسوفت Microsoft office

4. معالج النصوص Word2013



ط2-

النقر مرتين بزر الفأرة اليسر على ايقونة اختصارها على سطح المكتب.

10 د

س/
ما هو معالج النصوص؟
.....

20 د

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

تطبيق 01:

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

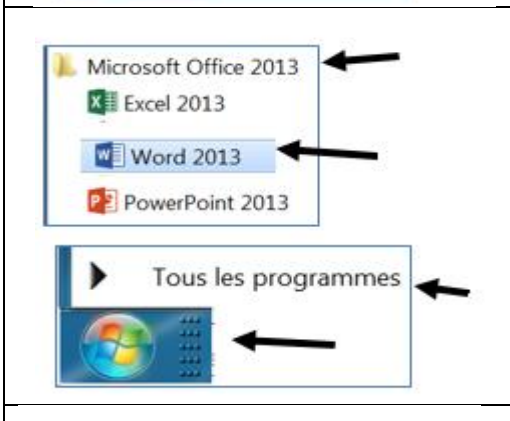
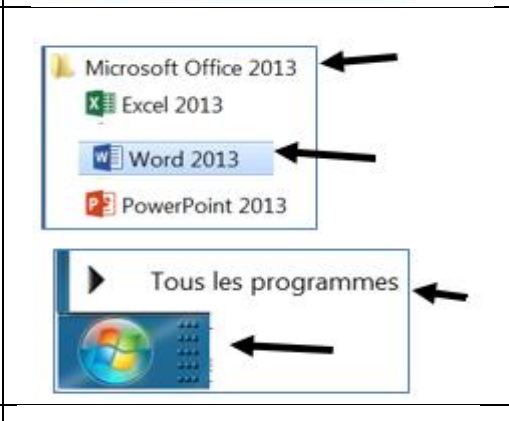
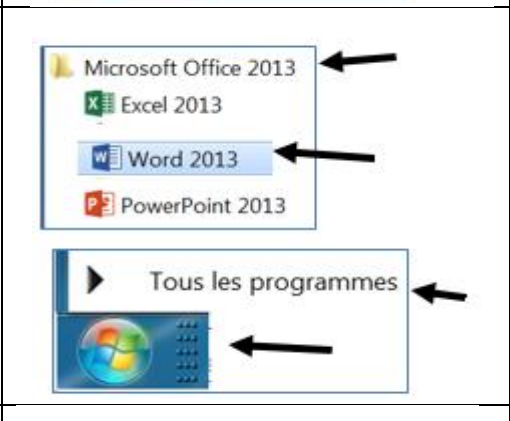
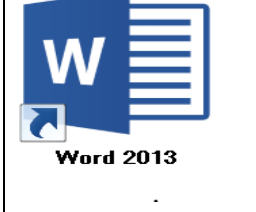
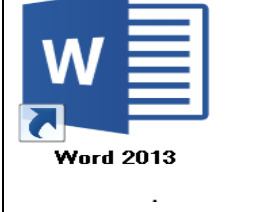
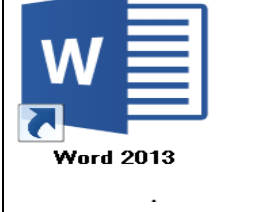
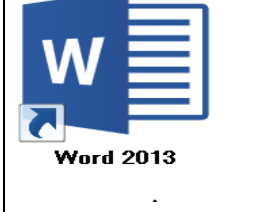
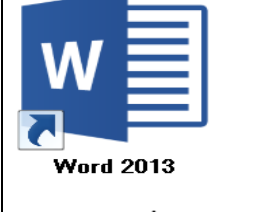
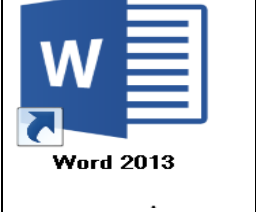
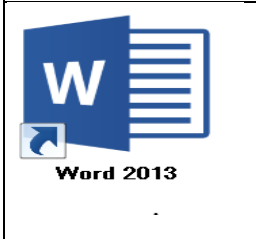
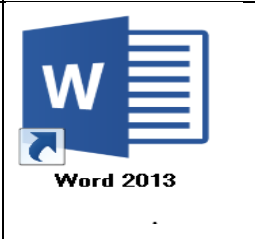
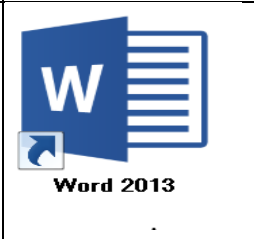
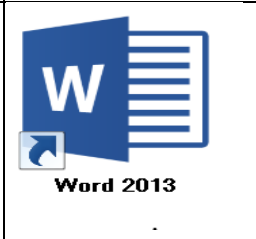
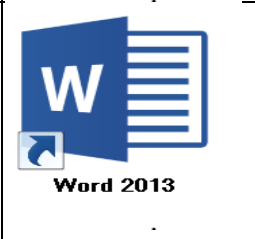
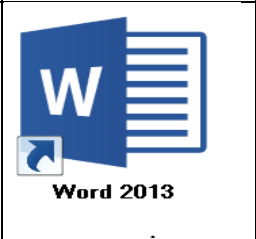
هل توجد طريقة أخرى للدخول الى البرنامج؟ جربها

30 د

إعادة الاستئثار

للبحث

ابحث عن أسماء اخرى لمعالجات النصوص قليلة الاستعمال

					
					
					
					
 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013
 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013	 Word 2013

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.



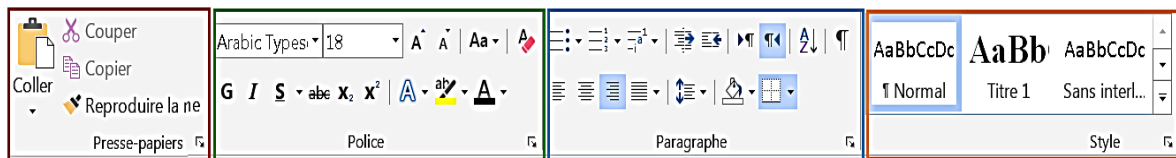
شريط علامات التبويب: يحتوي على مجموعة من علامات التبويب التي تضم بداخلها عدة مجموعات



عرض مراجعة مراسلات مراجع تخطيط الصفحة تصميم إدراج الصفحة الرئيسية ملف

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

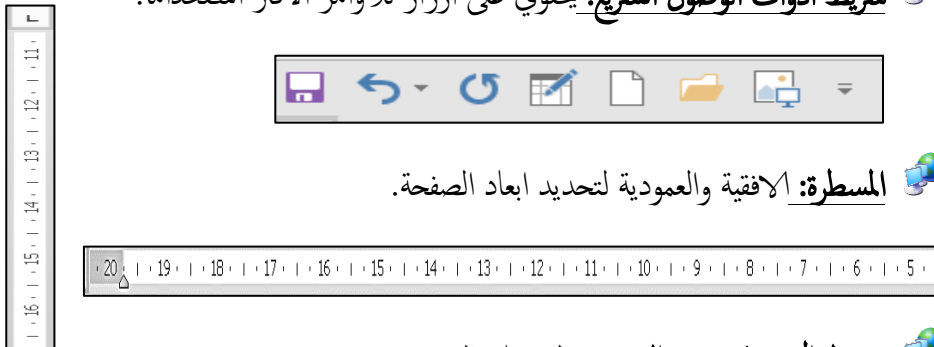
مثال: شريط مجموعات تبويب الصفحة الرئيسية Accueil



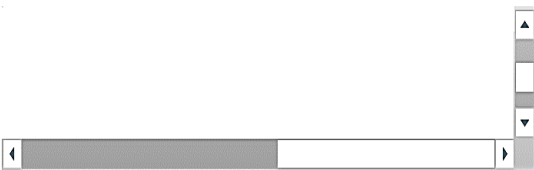
شريط ادوات الوصول السريع: يحتوي على أزرار للأوامر الأكثر استخداما.



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 الاستئثار

30د



المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة المفاهيمية: 2- عمليات على الوثيقة
الكفاءة القاعدية:

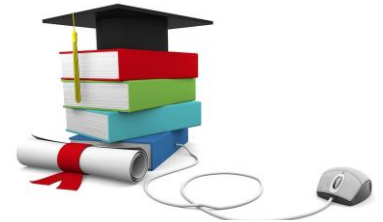
يمكن من انشاء وثيقة و تصحيحها

المدة:
4 ساعة

المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	1- انشاء، حفظ، إغلاق، فتح وثيقة.
مذكرات سابقة	السبورة	1 ساعة	2- كتابة نص.
الانترنت	الأقلام	1 ساعة	3- استعمال المدقق الإملائي.
		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 لتكملة 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

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

السكان في الجزائر

- بلغ عدد سكان الجزائر 40,4 مليون نسمة حتى يناير 2016 مقابل 39,963 مليون نسمة في 2015. جسيما علمته واج لدى الديوان الوطني للإحصائيات.

وحسب الديوان 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 البيكاني للديوان أن سنة 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.

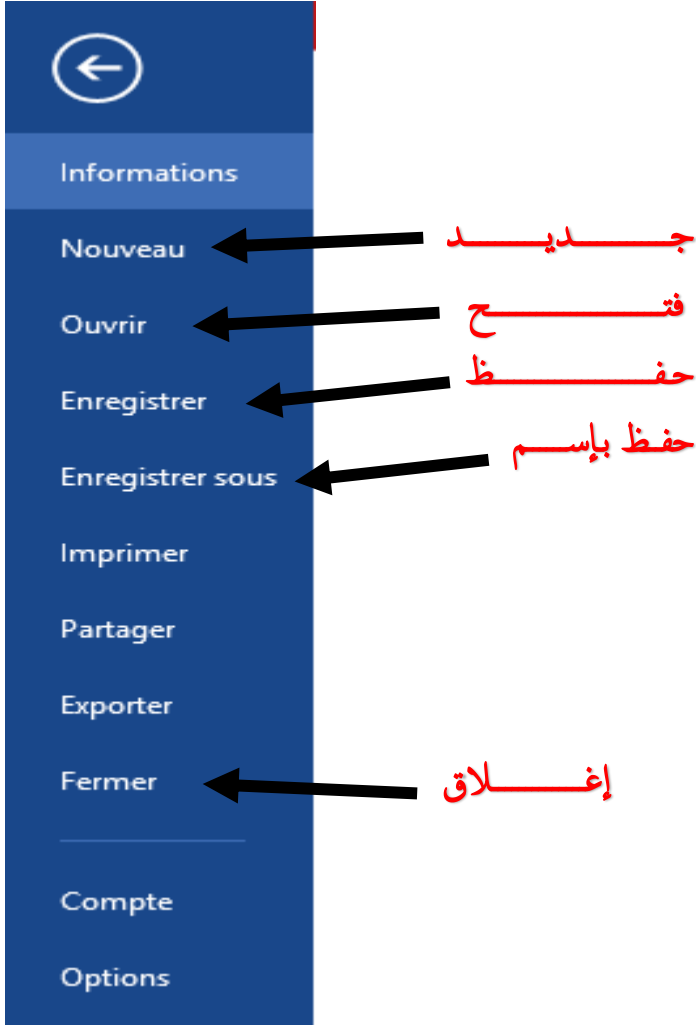
وسجلت ولاية الجزائر 103,239 مولود على قيد الحياة وهو العدد الأكثر ارتفاعا في 2015 عبر التراب الوطني. في حين أن ولاية تندوف سجلت الرقم الأقل ب 1618 ولادة.

(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	10 د س/ ماهي مراحل انشاء وثيقة؟ 10 د س/ ماهي مراحل حفظ وثيقة؟ 05 د س/ ماهي مراحل اغلاق وثيقة؟

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 .



05-

س/
ماهي مراحل فتح
وثيقة قمت بحفظها
مسبقا؟
.....

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

30د

إعادة الاستثمار

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

Image bitmap

Contact

Document Microsoft Word

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

Image bitmap

Contact

Document Microsoft Word

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

Image bitmap

Contact

Document Microsoft Word

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

Image bitmap

Contact

Document Microsoft Word

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

Image bitmap

Contact

Document Microsoft Word

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

Image bitmap

Contact

Document Microsoft Word

Informations

Nouveau

Ouvrir

Enregistrer

Enregistrer sous

Imprimer

Partager

Exporter

Fermer

Compte

Options

Nouveau Document Microsoft Word

خصائص الرسوم...

خيارات الرسوم

Nouveau

Résolution d'écran

Personnaliser

Dossier

Raccourci

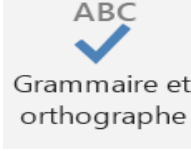
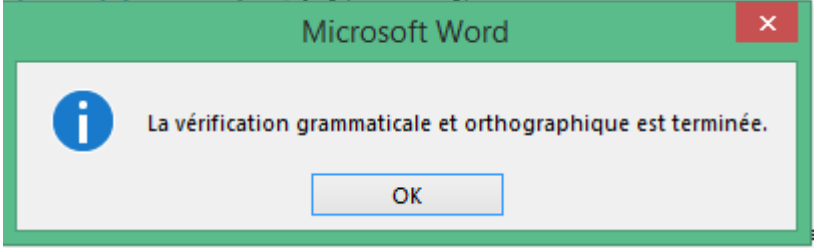
Image bitmap

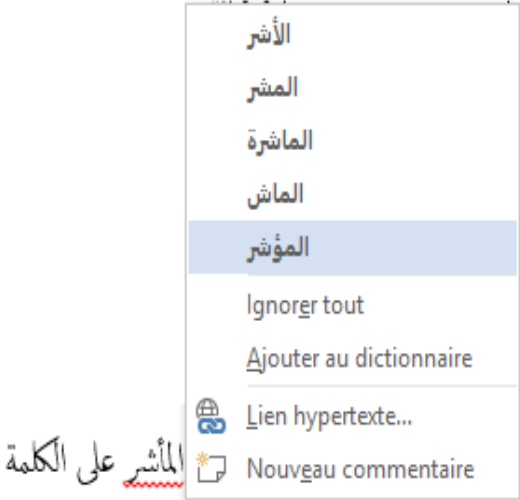
Contact

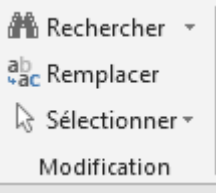
Document Microsoft Word

سير النشاطات		المحتوى والمعارف المستهدفة																					
تقويم تشخيصي		ماهي مراحل فتح وثيقة؟																					
20 د	س/ ماهي المراحل التي تقوم بها لكتابة نص؟	2- كتابة نص على ورقة الكتابة في وثيقة معالج النصوص يظهر خط عمودي ويختفي يسمى مؤشر الكتابة لكتابة نص تتبع المراحل الآتية: (1) نحدد جهة الكتابة: نضغط على الأداة  للكتابة من اليمين أو الأداة  للكتابة من اليسار. (2) نختار لغة الكتابة: من شريط المهام  أو نضغط على المفاتيح:  + . (3) لتغيير الكتابة اللاتينية من الحروف الكبيرة إلى الصغيرة أو العكس نضغط على . حتى يتوهج المصباح أو ينطفئ. <u>اختصارات:</u> <table><tr><td>Shift + Y : ُ</td><td>Shift + H : َ</td><td>Shift + N : ٲ</td></tr><tr><td>Shift + T : ِ</td><td>Shift + G : َ</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>Shift + ذ : 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 + ظ : علامة الاستفهام ؟</td></tr></table>	Shift + Y : ُ	Shift + H : َ	Shift + N : ٲ	Shift + T : ِ	Shift + G : َ		Shift + E : الضمة	Shift + R : الضمتان		Shift + X : السكون	Shift + ذ : الشدة		Shift + A : الفتحة	Shift + Z : الفتحتان		Shift + Q : الكسرة	Shift + S : الكسرتان		Shift + M : النقطتان	Shift + K : الفاصلة ،	Shift + ظ : علامة الاستفهام ؟
		Shift + Y : ُ	Shift + H : َ	Shift + N : ٲ																			
Shift + T : ِ	Shift + G : َ																						
Shift + E : الضمة	Shift + R : الضمتان																						
Shift + X : السكون	Shift + ذ : الشدة																						
Shift + A : الفتحة	Shift + Z : الفتحتان																						
Shift + Q : الكسرة	Shift + S : الكسرتان																						
Shift + M : النقطتان	Shift + K : الفاصلة ،	Shift + ظ : علامة الاستفهام ؟																					
10 د																							
30 د	إعادة الاستثمار	<u>تطبيق 04:</u> 1- قم بفتح وثيقتك التي حفظتها مسبقا باسم معالج النصوص 2- أكتب النص الآتي: 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. فبكى عمر بن عبد العزيز .فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له :يا أبتاه ما الذي طأطأ رأسك وأبكاك؟ قال: لا شيء يا بني سوى أنني خشيت أن ينكسر قلبك وأنت بين أبناء الرعية بتلك الثياب البالية القديمة وهم يلبسون الثياب الجديدة. قال الغلام لأبيه: يا أبتاه! انما ينكسر قلب من عرف الله فعصاه، وعقَّ أمه وأباه، أما أنا فلا والله انما العيد لمن أطاع الله.																					

[illegible]

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ماهي مراحل كتابة نص؟ 3- استعمال المدقق الإملائي 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) نقر بالزر الأيسر على التعليمات grammaire et orthographe (4) يظهر لنا إطار المدقق الإملائي والنحوي على يمين الصفحة. (5) نختار الكلمة المناسبة ثم نقر على تغيير Modifier الى غاية تصحيح كل الأخطاء (6) تظهر لنا علبة حوار دلالة على انتهاء المراجعة الإملائية والنحوية لكل النص   	تقويم تشخيصي س/ عند كتابتك للنص السابق لاحظت ظهور خط احمر وازرق تحت بعض الكلمات لماذا؟ كيف تتخلص منها؟ 20 د

10د	س/ ماذا يظهر لك إذا قمت بالضغط على الكلمة الخاطئة بالزر الأيمن للفارة؟	الطريقة الثانية: المراحل: 1) نضع المؤشر على الكلمة التي يظهر تحتها خط منكسر 2) نضغط بالزر الأيمن فتظهر قائمة خيارات بها الكلمات المقترحة لتصحيح 3) ننقر بالزر الأيسر للفارة على الكلمة الصحيحة 4) نعيد نفس العملية مع الكلمات الباقية حتى نهاية الأخطاء. 
30د	إعادة الاستثمار	تطبيق 05: بالعودة الى النص السابق قم بتصحيح الأخطاء الاملائية والنحوية باستعمال المدقق الاملائي دخل <u>المسلمين</u> في يوم العيد ليهنئوا امير <u>المومنين</u> 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 <u>الجددة</u> الجميلة. فبكى عمر بن عبد العزيز. فتقدم إليه هذا الابن المبارك، فقال له: يا أبتاه ما الذي <u>طأطأ</u> رأسك وأبكاك؟

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ماهي مراحل استعمال المدقق الاملائي والنحوي؟ 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 	تقويم تشخيصي 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. 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 🌐	إعادة الاستثمار 30 د

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 >> Rechercher suivant Remplacer tout Remplacer 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 >> Rechercher suivant Remplacer tout Remplacer 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 >> Rechercher suivant Remplacer tout Remplacer 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 >> Rechercher suivant Remplacer tout Remplacer 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.

3-تنسيق الفقرة

(المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البادئة).

4-التعداد النقطي والرقمي.

5-كتابة النص على شكل أعمدة.

1 ساعة

1 ساعة

1 ساعة

المنهاج
مذكرات سابقة
الانترنت

جهاز العرض
السطرة
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 نضربه		طريقة حساب جدول العدد 5 بالعد كل أصبع عن خمسة مثال:	طريقة حساب جدول العدد 4 يحسب العقل	طريقة حساب جدول العدد 3	طريقة حساب

المحتوى والمعارف المستهدفة

ماهي المجموعات التي يتكون منها تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

سير النشاطات

تقويم تشخيصي

1-تنسيق الخط:

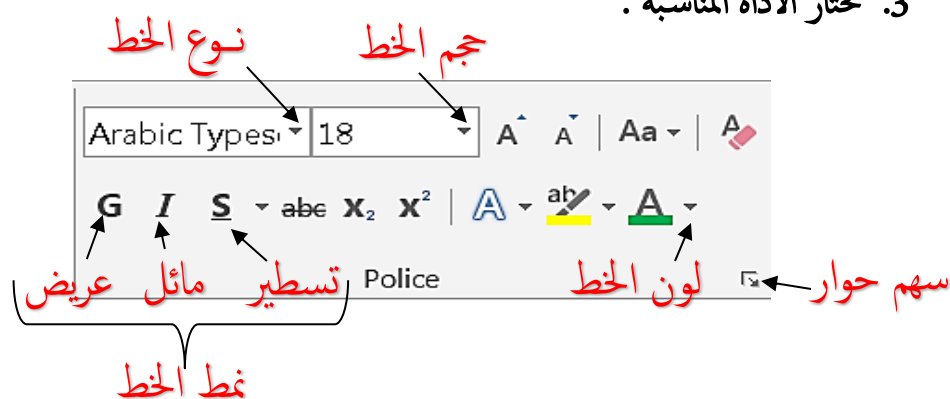
تنسيق الخط: هو عملية معالجة الكتابة من حيث تغيير حجم ونوع ونمط الخط.

الطريقة المباشرة:

1. تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

2. المجموعة خط Police.

3. نختار الأداة المناسبة .



الطريقة غير المباشرة:

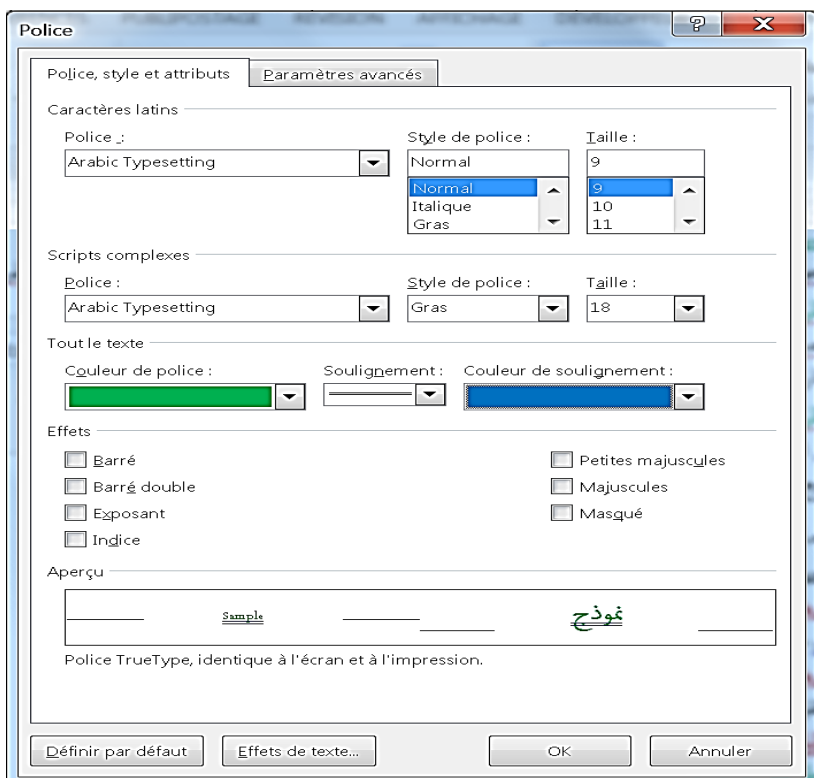
1. نقر على سهم الحوار في مجموعة خط Police

2. تظهر علبة حوار نغير

ما نريد

3. ثم نضغط على موافق

Ok



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

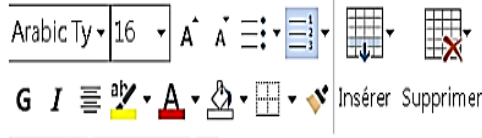
10 د

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 يظهر

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 ذاكرةً، وقلباً شاكراً، وبدناً على البلاء صابراً، اللهم ما أصبح بي من نعمة أو أحد من خلقك فمذكرك وحدك 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

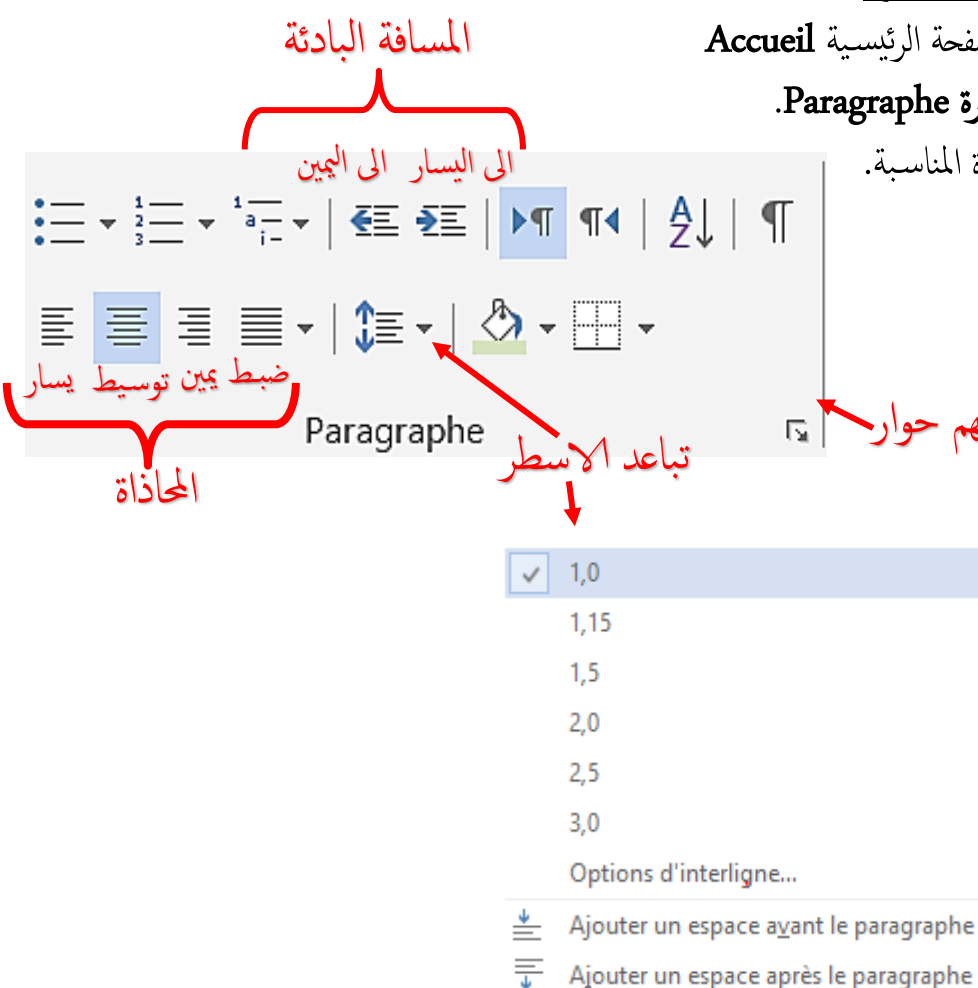
نوع الخط: Arial

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

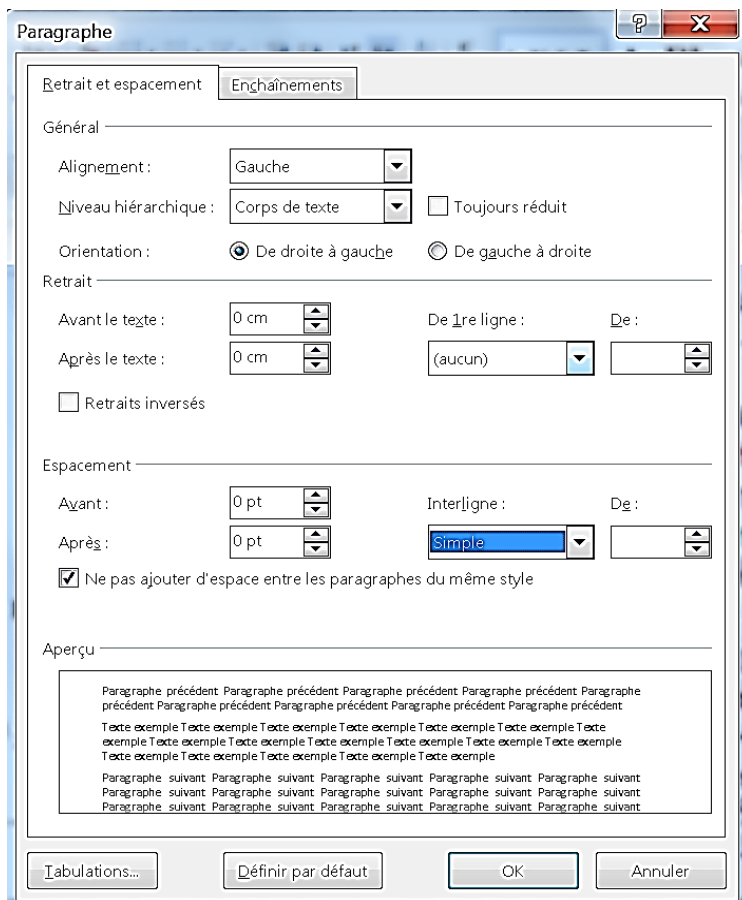
النمط: عريض

لون الخط: أزرق

Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 
Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾  G <i>I</i> <u>S</u> ▾ abe x₂ x²   ▾  Police 	Arabic Types ▾ 18 ▾ A[^] A[˘] Aa ▾

سير النشاطات	المحتوى والمعارف المستهدفة
تقويم تشخيصي	ما معنى كلمة تنسيق لغويا؟ نَسَقَ : نَسَقَ يَنْسِقُ، تَنْسِيقًا، فهو مُنَسِّقٌ، والمفعول مُنَسَّقٌ : نَسَقَ الثَّيَّءَ 1- أنظّمه ورَتَّبَه وضبطه: مثلا تجيد تنسيق الأزهار / الكلام / الأفكار، حينسّق التاجر بضائعته قبل الشروع في بيعها . 2- جعله على نظام واحد بالمعايير نفسها مثلا - نسّق الكتابة. المعجم: اللغة العربية المعاصر
10 د س/ ماهي الفقرة؟ وكيف يتم تنسيقها؟ 10 د	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 نتركها بين سطر وسطر عموديا. ❖ المسافة البادئة: وهي المسافة التي نتركها 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  ضبط يمين توسيط يسار المحاذاة تباعد الاسطر مسافة بادئة Paragraphe سهم حوار 1,0 1,15 1,5 2,0 2,5 3,0 Options d'interligne... Ajouter un espace avant le paragraphe Ajouter un espace après le paragraphe

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:
- محاذة العنوان: توسيط
تباعد الاسطر: 2
المسافة البادئة الى اليمين في بداية كل فقرة

إعادة الاستثمار

30د

المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
اذكر بعض أدوات تنسيق الخط والفقرة؟ 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	تقويم تشخيصي 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	— .i	
— .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 علانيتكم.
- ✓ نحن قوم أعزنا الله بالإسلام، فإن ابتغينا العزة بغيره أذلنا 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 ضحكته 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

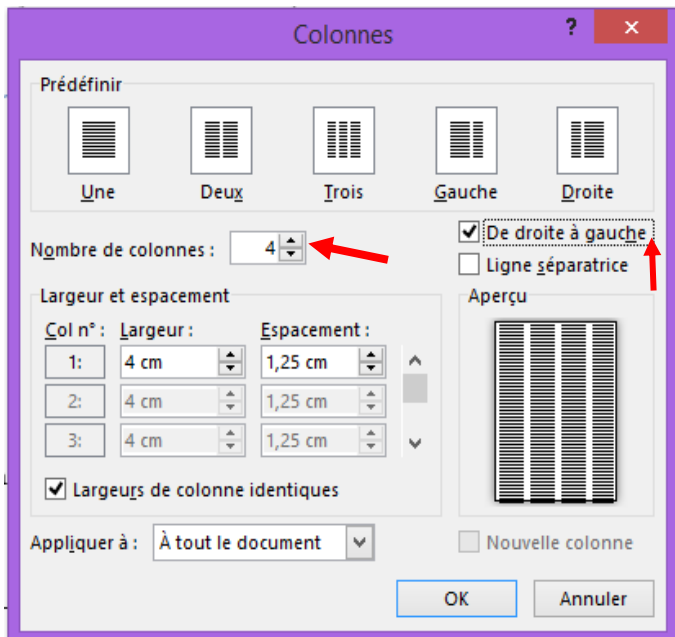
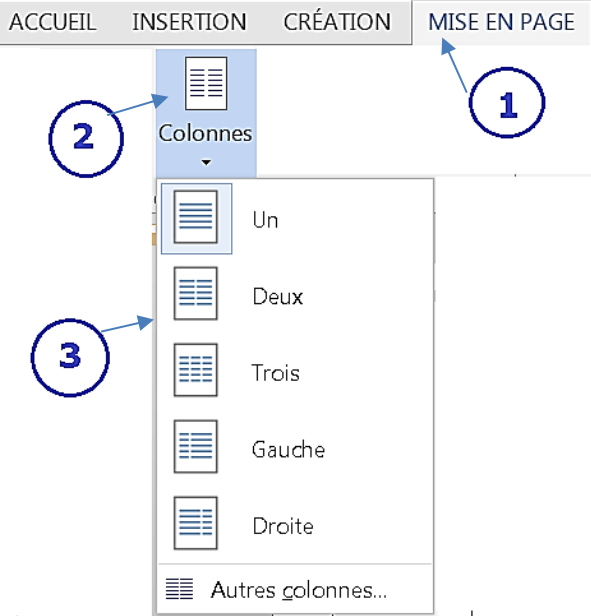
4-كتابة النص على شكل أعمدة:

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

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:

إِذَا كَانَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى
اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَرِيدُ
الصَّلَاةَ عِنْدَ الْكَعْبَةِ
فَقَالَ لَهُ أَبُو جَهْلٍ: يَا
مُحَمَّدُ إِذَا سَجَدْتَ
عِنْدَ الْكَعْبَةِ فَسُوفَ
أَدُوسُ عَلَى رَأْسِكَ
فَلَمْ يَطْعَهُ رَسُولُ اللَّهِ
عَلَيْهِ الصَّلَاةُ
وَالسَّلَامُ
فَتَوَجَّهَ الرَّسُولُ إِلَى
الْكَعْبَةِ لِيُصَلِّيَ
فَقَالَ أَبُو جَهْلٍ مَرَّةً
أُخْرَى:

يَا مُحَمَّدُ إِذَا سَجَدْتَ
عِنْدَ الْكَعْبَةِ
فَسُوفَ أَدْعُوا جَمِيعَ
أَهْلِ قُرَيْشٍ لِيُرَوْا
كَيْفَ سَأَدُوسُ عَلَى
رَأْسِكَ
وَلَمْ يَطْعَهُ الرَّسُولُ
وَبَدَأَ بِالصَّلَاةِ
فَدَعَا أَبُو جَهْلٍ أَهْلَ
قُرَيْشٍ فَعِنْدَمَا سَجَدَ
رَسُولُ اللَّهِ ذَهَبَ إِلَيْهِ
أَبُو جَهْلٍ
فَعِنْدَمَا اقْتَرَبَ أَبُو
جَهْلٍ مِنَ الرَّسُولِ
وَقَفَّ صَامِتًا سَاكِنًا لَا
يَتَحَرَّكُ
ثُمَّ بَدَأَ بِالرُّجُوعِ فَقَالُوا
أَهْلُ قُرَيْشٍ:

يَا أَبَا جَهْلٍ هَذَا هُوَ
الرَّسُولُ لِمَ
لَمْ تَدَسْ عَلَى رَأْسِهِ
وَتَرَجَعْتَ؟؟
قَالَ أَبُو جَهْلٍ: لَوْ
رَأَيْتُمْ مَا رَأَيْتُهُ أَنَا
لِكَيْتُمْ دَمًا
قَالُوا: وَمَا رَأَيْتَ يَا أَبَا
جَهْلٍ؟
قَالَ: إِنَّ بَيْنِي وَبَيْنَهُ
خَنْدَقٌ مِنْ نَارٍ وَهَوْلًا
وَأُجْنَحَةٌ، قَالَ رَسُولُ
اللَّهِ صَلَّى عَلَيْهِ
وَسَلَّمَ: "لَوْ فَعَلَ
لَأَخَذْتَهُ الْمَلَائِكَةُ
عَيْنًا"

تفسير الآيات: أمر أبو
جهل بدعوة قريش
بقوله تعالى "فليدع
ناديــــــــــــــــــــــــــــــــة"
فرد عليه رب
العالمين إذا جمعت
أهل قريش فسوف
أجمع ملائكة العذاب
ليمنعــــــــــــــــــــــــــــــــوك
بقوله تعالى "سنذع
الزبانيةــــــــــــــــــــــــة"
فقال الله لرسوله
اسجد ولا تطعه
وسوف أحملك بقوله
تعالى "كلا لا تطعه
واسجد واقرب"

Colonnes ? x

Prédéfinir

Une Deux Trois Gauche Droite

Nombre de colonnes : 4

☒ De droite à gauche
☐ Ligne séparatrice

Largeur et espacement

Col n°	Largeur	Espacement
1:	4 cm	1,25 cm
2:	4 cm	1,25 cm
3:	4 cm	1,25 cm

☒ Largeurs de colonne identiques

Appliquer à : À tout le document

OK Annuler

ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

1

2

3

Colonnes

Un
Deux
Trois
Gauche
Droite
Autres colonnes...

Colonnes ? x

Prédéfinir

Une Deux Trois Gauche Droite

Nombre de colonnes : 4

☒ De droite à gauche
☐ Ligne séparatrice

Largeur et espacement

Col n°	Largeur	Espacement
1:	4 cm	1,25 cm
2:	4 cm	1,25 cm
3:	4 cm	1,25 cm

☒ Largeurs de colonne identiques

Appliquer à : À tout le document

OK Annuler

ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

1

2

3

Colonnes

Un
Deux
Trois
Gauche
Droite
Autres colonnes...

Colonnes ? x

Prédéfinir

Une Deux Trois Gauche Droite

Nombre de colonnes : 4

☒ De droite à gauche
☐ Ligne séparatrice

Largeur et espacement

Col n°	Largeur	Espacement
1:	4 cm	1,25 cm
2:	4 cm	1,25 cm
3:	4 cm	1,25 cm

☒ Largeurs de colonne identiques

Appliquer à : À tout le document

OK Annuler

ACCUEIL INSERTION CRÉATION MISE EN PAGE

1

2

3

Colonnes

Un
Deux
Trois
Gauche
Droite
Autres colonnes...



المجال المفاهيمي: معالج النصوص

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

يمكن من إعداد و طباعة وثيقة

المدة:
2 ساعة

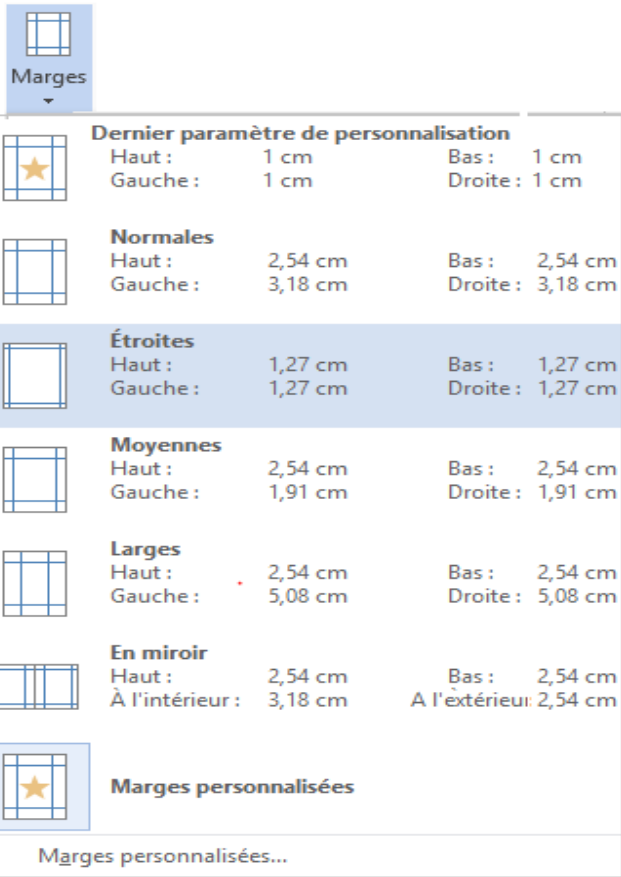
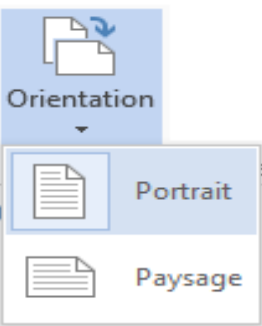
المراجع	وسائل الايضاح	الحجم الساعي	المعارف المستهدفة
المنهاج	جهاز العرض	1 ساعة	1-إعداد الصفحة (هوامش، حجم الورق، اتجاه الصفحة)
مذكرات سابقة	السبورة	1 ساعة	2-المعاينة قبل الطباعة
الانترنت	الأقلام		3-الطباعة

الوضعية المشكلة:

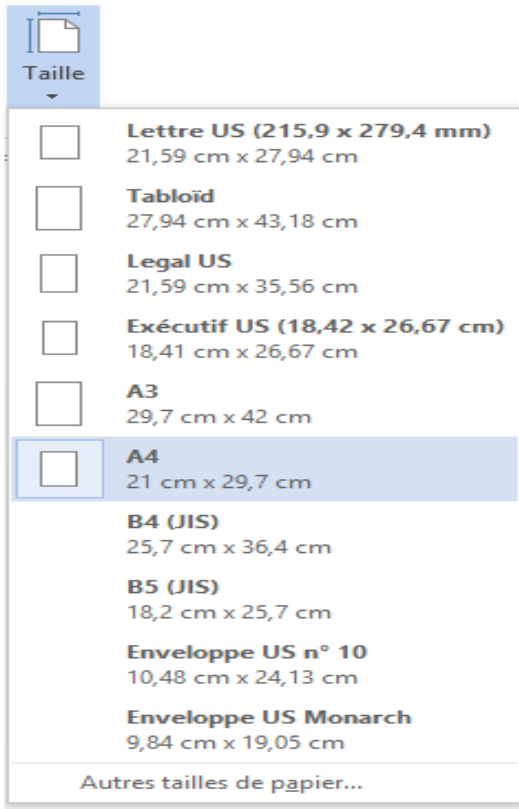
10د



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)

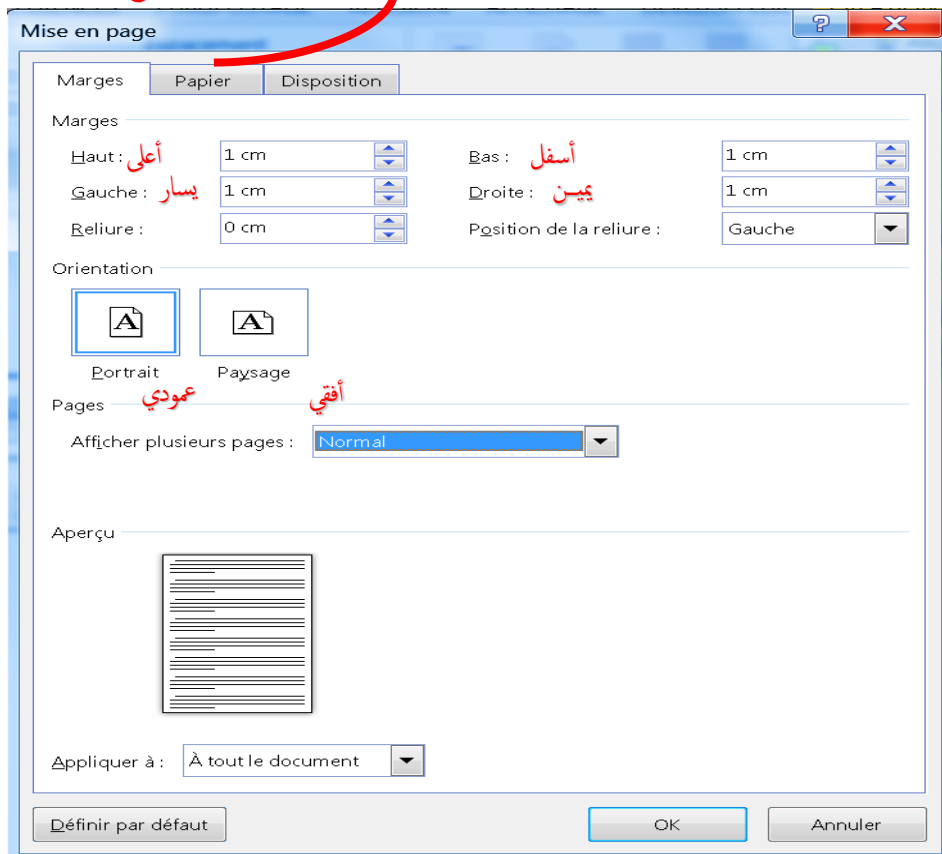
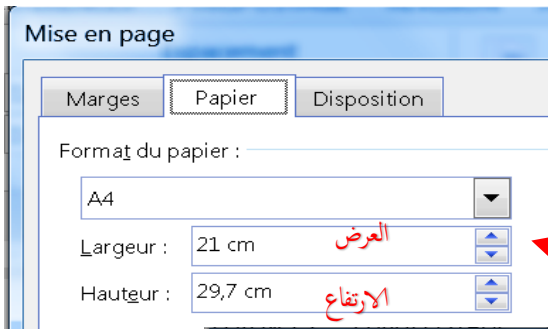
المحتوى والمعارف المستهدفة	سير النشاطات
ماذا يعني تنسيق الخط؟ ماذا يعني تنسيق الفقرة؟	تقويم تشخيصي
1- إعداد الصفحة: اعداد الصفحة هو ضبطها من حيث الهوامش واتجاه الصفحة وحجم الورق الطريقة المباشرة: المراحل: 1. تبويب إعداد الصفحة Mise en page. 2. نقر على الأداة المناسبة <u>أ/ الهوامش:</u> هي الفراغ الذي يترك على الحواف الأربعة للصفحة (أعلى-أسفل-يمين-يسار)	س/ ما هو المقصود بإعداد الصفحة وكيف يتم ذلك؟ 20د
	ب/ اتجاه الصفحة: اختيار كيفية توجيه الصفحة (أفقي –عمودي) 

ج/ حجم الورق: هو مقاس 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.



قم بضبط الصفحات السابقة من حيث:

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

Mise en page

MargesPapierDisposition

Marges

Haut : 1 cmBas : 1 cm

Gauche : 1 cmDroite : 1 cm

Reliure : 0 cmPosition de la reliure : Gauche

Orientation

PortraitPaysage

Pages

Afficher plusieurs pages : Normal

Aperçu

Appliquer à : À tout le document

Définir par défautOKAnnuler

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 cmBas : 1 cm

Gauche : 1 cmDroite : 1 cm

Normales

Haut : 2,54 cmBas : 2,54 cm

Gauche : 3,18 cmDroite : 3,18 cm

Étroites

Haut : 1,27 cmBas : 1,27 cm

Gauche : 1,27 cmDroite : 1,27 cm

Moyennes

Haut : 2,54 cmBas : 2,54 cm

Gauche : 1,91 cmDroite : 1,91 cm

Larges

Haut : 2,54 cmBas : 2,54 cm

Gauche : 5,08 cmDroite : 5,08 cm

En miroir

Haut : 2,54 cmBas : 2,54 cm

À l'intérieur : 3,18 cmÀ l'extérieur : 2,54 cm

Marges personnalisées

Marges personnalisées...

Orientation

Portrait

Paysage

Mise en page

MargesPapierDisposition

Format du papier :

A4

Largeur : 21 cm

Hauteur : 29,7 cm

سير النشاطات تقويم تشخيصي	المحتوى والمعارف المستهدفة ما هي مراحل إعداد الصفحة؟
15 د س/ قبل طباعة صفحات الوثيقة هل يمكن رؤية المظهر العام لها لإصلاح الخلل؟ 	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. 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 ملابس نلبسها؟ فخرج الرجل إلى السوق يبحث عن عمل، يبحث ويبحث ولكنه لم يجد أي عمل، وبعد أن أعياه البحث، توجه إلى بيت الله الحرام، وصلى هناك ركعتين وأخذ يدعو الله أن يعرج عنه همهوماً أن انتهى من الدعاء وخرج إلى ساحة الحرم وجد كيساً، التفتحه وقتحه، فإذا 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 التكاثر لعمته، وبالفعل ذهب إلى الحرم ووجد رجل ينادي: من وجد كيساً فيه ألف دينار؟ فرح الرجل الفعير، وقال: أنا وجدته، خذ كيسك فهد وجننه في ساحة الحرم، وكان جزاؤه أن ينظر المداوي إلى الرجل الفعير طويلاً. ثم قال له: خذ الكيس فيو لك، ومعه تسعة آلاف أخرى، استعرب الرجل الفقير، وقال له: ولما، قال المداوي: لقد أسطاني رجل من بلاد الشام عشرة آلاف دينار. وقال لي: املح منها ألف في الحرم، ثم ناد طليها، فإن ردتها إليك من وجدها ففزع المال كله إليه فإنه أمين قال الله تعالى: "ومن رأى الله رجلاً أنه مخرجاً ورزقه من حيث لا يحتسب". في ليلة من ليلتي الشتاء الباردة كان المطر يهطل بشده، معاننا الأرصالي اشتاق لها كثيراً .. بعد طول غياب كان البعض مسكناً بمطبخه تصميمه من المطر والبعض يجري ويحتسي بسترته من المطر في هذا الجو البارد والمطر الشديدي كان هناك رجل واقف كالمنمن! بمناكب ركة .. قد تتفق البعض منها لا يتحرك .. حتى ان البعض ظنه تمثالاً! شارد ذهن .. ونعمة تبعت الندف على حده تنثر له أمد الماره يستعقل .. سائل .. "الا تملك مناجيس افضل؟" وانما يده في مسغلة النغود وبمناكب تنظره تكبر قائلاً: هل تريد شيئاً؟ فرد بكل هدوء: اريد ان تعرب عن وجهي! فما كان من السائل الا ان ذهب وهو يتمتم بيا لهذا المجنون! جلس الرجل تحت المطر لا يتحرك الى ان توقفت المطر! ثم ذهب بعدها الى فندق في الجوار! فكانه موظف الاستقبال... لا يمكنك الجلوس هنا ويمنع التسول هنا رجاء! فظفر اليه نظرة غضب .. وأخرج من سترته مفتاح عليه رقم 1 b رقم 1 هو أكثر وافضل، حناج في الفندق حيث بطا، على التهر!! ثم اكما، سيره الى الدرج والتقت الى موظف الاستقبال! قائلاً: سأخرج بعد نصف ساعه .. فهنا جهزت لي سيارتي ال رولز رايس ؟ صعد موظف الاستقبال مالاذي أمامي .. فحتى جامعي القمامة يرتدون ملابس افضل! منهم! ذهب الرجل الى حناجه وبعد نصف ساعه خرج رجل ليس بالذي دخل! بللة فآخره ورطة عتق، وحذاء يحكي، الاضاء من نظافته! لايزال موظف الاستقبال في حيرة من امره! خرج الرجل راكب سيارته ال رولز رايس! مناديا الموظف ... كم متركك؟ الموظف 3000 دولار سيدي الرجل: هل يكتيك؟ الموظف: ليس تماماً سيدي الرجل: هل تريد زياده؟ الموظف: من لا يريد سيدي الرجل: آليس التسول ممنوع هنا؟ الموظف بإجراج: بلالرجل: تبا لكم .. تركبوا الناس حسب اموالهم فسيحان من بدل سلوكك معي في دقائي وأرشف قائلاً: في كل شئأ أحاول ان اجرب شعور الفقراء! اخرج بلباس تحت المطر كالمشردين... كي احسن بمعاناة الفقراء! اما انتم فنيا لكم .. من لا يملك مالا ليس له احترام.. وكلمه على الدنيا ان لم تساعدوهم ... فم تنفروهم... فالكلمه الطيبة صدقه. يقول الرامي : أعلمه الرماية كل يوم فلما أشئت ساعده رمائي ويقول الشاعر : وكم علمته نظم الفوافي فلما قال قافية هجائي ويقول المعلم : تعلم الأبجدية والأرقام مني فلما أصبح عالماً نفاثي ويقول الأب : سعيت في الأرض من أجل راحتك فلما أصبح عاقلاً عصائي ويقول الجزار : وكم أطعمته لحم الخراف فلما صار ذا كرش جفائي ويقول الراعي : وكم رعيت العنز بعد شرائه فلما أعلن الشيع شرائي 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. التثبيت ملف Fichier

2. نختار طباعة Imprimer

3. يظهر إطار الى اليسار نقوم بما يلي:

- تحديد اسم الطابعة ونتأكد انها جاهزة

- نكتب عدد النسخ في copies

- في خانة Page نكتب رقم الصفحة مثلا 5 او ارقام الصفحات مثلا (3-5) المراد طباعتها

4. نختار امر الطباعة

Imprimer

عدد النسخ ← Copies : 4

امر الطباعة → Imprimer

اسم الطابعة → Imprimante

Brother DCP-195C Printer (Co...
Prête

Propriétés de l'imprimante

Paramètres

Impression personnalisée
Entrez des pages, des section...

Pages : 10-18

أرقام الصفحات التي نريد طباعتها

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

ملاحظة: يمكن تغيير اعداد الصفحة قبل الطباعة.

تطبيق 12:

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

إعادة الاستثمار

30د

Imprimer



Imprimer

Copies : 4

Imprimante



Brother DCP-195C Printer (Co...
Prête

Propriétés de l'imprimante

Paramètres



Impression personnalisée

Entrez des pages, des section...

Pages :

10-18



Impression recto

Imprimer uniquement sur un ...



Assemblées

1,2,3 1,2,3 1,2,3



Orientation Portrait



A4

21 cm x 29,7 cm



Marges personnalisées



1 page par feuille

ومن 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 مئس ثلبسه؟ 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، التفتله وفتحه، فإذا فيه ألف دينار.

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

فرح الرجل المعبّر، وقال: أنا وجنته، خذ كيسك فقد وجنته في ساحه الحرم، وكان جراًؤه أن ينظر المنادي إلى الرجل المعبّر 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: المرح منها ألف في المرم، ثم ناد طيبها، فإن ردما إليك من وجدها فأنفع المال كلا إله فإله أمين قال الله تعالى: "ومن رأى الله رجلاً أه مخرجاً ورزقه من حيث لا يحسب".

في ليلة من ليالي الشتاء الباردة كان المطر يهطل بشده، معانداً الأرضيات اشتد لها كثيراً .. بعد طول جيلكان البعض مسكاً بمظله تحميه من المطر والبعض يجري ويحتمي بسترته من المطر في هذا الجو البارد والمطر الشديديكان هناك رجل واقف كالمنجم!

بماتيس ربه .. قد تشفق البعض منها لا يتحرك .. حتى ان البعض ظنه تمثالاً! شارد الذهن .. ونعمة تبعت النداء على هذه نزل له أمد المارة بإستعصار .. سائل .. "الا تملك ماتيس أفضل؟" وانما يده في مصفلة التقود وبسببه نظرة تكبر قائلًا: هل تريد شيئاً ؟ فرد بكل حموم : اريد ان تخرب عن وجهي! فما كان من السائل الا ان ذهب وهو يتعمق نبا لهذا المصنوع! 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 b رقم 1 هو أكبر وأفضل، حناج في الفندق حيث بطاً، على النهر ((ثم اكما، سيره الى الدرج والتفت الى موظف الاستقبال! قائلًا

سأخرج بعد نصف ساعه .. فهنا جهزت لي سيارتي ال رولز رايس ؟ صمق موظف الاستقبال ماالذي أمامي .. فحسني جامعي القمامة يرتدون ماتيس أفضل، منها! ذهب الرجل، الى حناجه وبعد نصف ساعه خرج رجليلس بالذي دخل! b ثلثة فأخذه وريطة حنق، وحذاء يعكس، الاضواء من نظائمه! 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 تماماً سيدي الرجل : هل تريد زياده ؟ الموظف : من لا يريد سيدي الرجل : أليس التسول ممنوع هنا ؟ الموظف بإجراج : بلالرجل : تبا لكم .. تركيب الناس حسب اموالهم فسيبحان من بدل ملوككم معي في دقائق وأزيف قائلًا : في كل شتاء أحاول ان اجرب شعور الفقراء! اخرج بلباس نحت المطر كالمشردين... كي احسن بمعاناة الفقراء! اما انتم فنيا لكم .. من لايملك مالا ليس له احترام... وكله عار على الدنيا ان لم تساعدوهم ... فإت تحفروهم...فالكلمة الطيبة صدقة.

يقول الراعي : أعلمه الرماية كل يوم فلما أشئت ساعده رماني

ويقول الشاعر : وكم علمته نظم الفوافي فلما قال قافية هجائي

ويقول المعلم : تعلم الأبجدية والأرقام مني فلما أصبح عالماً نفاي

ويقول الأب : سعييت في الأرض من أجل راحتك فلما أصبح عاقلاً عصائي

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

ويقول الراعي : وكم رعيت الغنم بعد شرائه فلما أعلن الشبع شرائي

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

صنة رائحة قصيرة

عن الراعي : وكم رعيت الغنم بعد شرائه فلما أعلن الشبع شرائي



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	السبورة	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

1. إعداد الصفحة كما يلي:

- الهوامش: أعلى 2 أسفل 1.5 يمين 2.5 يسار 2
- اتجاه الصفحة: افقي paysage
- حجم الورقة: A4

2. تنسيق الخط والفقرة:

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

الجزء الثاني: بعد الكتابة

1. قم باستعمال المدقق الاملائي لتصحيح الأخطاء

2. ابحث عن كلمة ثم قم بتعويضها بكلمة

3. قم بتحديد العناوين وقم بتغيير التنسيق كما يلي:

لون الخط: احمر ، 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 الاذكار: ضبط الى الوسط

تباعد 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 صفحتيك ثم الطباعة

آية الكرسي:

(اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ الْحَيُّ الْقَيُّومُ لَا تَأْخُذُهُ سِنَةٌ 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 أُنْزِلَ 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 إِن نَّسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْنَا
مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى
الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ رَبَّنَا وَلَا تَحْمِلْ عَلَيْنَا إِصْرًا
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 عَذَابٍ فِي النَّارِ
وَعَذَابٍ فِي الْقَبْرِ.

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

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

(4) اللَّهُمَّ إِنِّي أَصْبَحْتُ أَشْهَدُكَ، وَأَشْهَدُ حَمَلَةَ
عَرْشِكَ، وَمَلَائِكَتَكَ، وَجَمِيعَ خَلْقِكَ، أَنْتَ
أَنْتَ اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ وَحْدَكَ لَا شَرِيكَ لَكَ،
وَأَنْ مُحَمَّدًا عَبْدُكَ وَرَسُولُكَ. (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
يصبح ويمسي)

(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 يَدَيْي 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 الاستاذة:

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

(17) أَصْبَحْنَا وَأَصْبَحَ الْمُلْكُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ، اللَّهُمَّ إِنِّي أَسْأَلُكَ خَيْرَ هَذَا الْيَوْمِ، فَتَحَهُ، وَنَصْرَهُ، وَنُورَهُ وَبَرَكَاتِهِ، وَهُدَاهُ، وَأَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ مَا فِيهِ وَشَرِّ مَا بَعْدَهُ .

(10) اللَّهُمَّ عَالِمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَاطِرَ السَّمَاوَاتِ وَالْأَرْضِ رَبِّ كُلِّ شَيْءٍ وَمَلِكِهِ، أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا أَنْتَ، أَعُوذُ بِكَ مِنْ شَرِّ نَفْسِي وَمِنْ شَرِّ الشَّيْطَانِ وَشَرِّكَه، وَأَنْ أَقْتَرِفَ عَلَى نَفْسِي سُوءًا أَوْ أَجُرَّهُ إِلَى مُسْلِمٍ.

(11) بِسْمِ اللَّهِ الَّذِي لَا يَضُرُّ مَعَ اسْمِهِ شَيْءٌ فِي الْأَرْضِ وَلَا فِي السَّمَاءِ وَهُوَ السَّمِيعُ الْعَلِيمُ. (ثلاثاً)

(12) رَضِيتُ بِاللَّهِ رَبًّا وَبِالْإِسْلَامِ دِينًا وَبِمُحَمَّدٍ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ نَبِيًّا. (ثلاثاً)

(13) سُبْحَانَ اللَّهِ وَبِحَمْدِهِ عَدَدَ خَلْقِهِ، وَرِضَا نَفْسِهِ، وَزِينَةِ عَرْشِهِ، وَمِدَادَ كَلِمَاتِهِ. (ثلاثاً)

(14) سُبْحَانَ اللَّهِ وَبِحَمْدِهِ. (مائة مرة)

(15) يَا حَيُّ يَا قَيُّومُ بِرَحْمَتِكَ أَسْتَغِيثُ، أَصْلِحْ لِي شَأْنِي كُلَّهُ، وَلَا تَكِلْنِي إِلَى نَفْسِي طَرْفَةَ عَيْنٍ.