المعلوماتية

المستوى: 1 ثانوي – جذع مشترك أدبي

مذكرة الدرس التطبيقي

المجال التعلمي 2: المكتبية Bureautique

الوحدة التعليمية 1: معالج النصوص

الكفاءة المستهدفة

أن يتحكم التلميذ في تحرير وثيقة متكاملة.

الوسائل المستعملة

- أجهزة كمبيوتر
- الطلاسة
- جهاز العرض
- السبورة
- أقلام اللبادة

الحجم الساعي: 02 ساعة.

مراحل التعلم	المدة الزمنية	الكفاءة القاعدية	ظروف الإنجاز لكل موقف	التوصيات	معايير النجاح
تمهيد تذكير التلاميذ بالمعارف المقدمة في الدرس	10 د	أن يسترجع التلميذ معارفه الخاصة بالدرس.	مساءلة التلاميذ عن الدرس.	ضرورة مراجعة الدرس.	أجوبة مختلفة
مراحل الإنجاز كتابة نص: تنسيق الخط والفقرة (حجمه، نوعه، لونه، المحاذاة، تباعد الأسطر) إدراج صورة وجدول وشكل وفواصل استعمال قالب جاهز وإنشاء قالب جديد (شهادة تقدير) تنسيق فقرة (باستعمال الأنماط الموجودة)	10 د 20 د 15 د	* أن يتمكن التلميذ من تنسيق الخط (الخط، الحجم، النمط، المحاذاة، تباعد الأسطر، المسافة البادئة) في معالج النصوص Word * أن يتمكن التلميذ من إدراج صورة وجدول وشكل وفواصل * أن يقوم التلميذ بتحديد جزء من النص لتغيير التنسيق بواسطة الأنماط الموجودة	* شاشة Word، استعمال تبويب Accueil * شاشة Word، استعمال تبويب Insertion * شاشة Word، استعمال تبويب Accueil، الفأرة، شريط style	* اختيار إحدى الطرق المدروسة * تعيين النمط الذي أريده لفقرة معينة * تنبيه إلى أن يقوم بتنسيق الفقرة كما اعتاد أن ينسق الفقرة في الحالة العادية	* خط منسق وفقرة منسقة * الاستعمال الجيد لقائمة Insertion * فقرة منسقة بواسطة نمط ما
التقييم	35 د × 2	أن يقوم التلميذ بتنسيق وثيقة متكاملة.	شاشة Word، تبويب Accueil، لوحة المفاتيح، الفأرة، أشرطة أدوات التنسيق، زر office	حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب.	إنجاز وثيقة منسقة

يمكنكم الاطلاع على وثيقة الدرس وعرضه التقديمي ومذكرته التطبيقية عبر الرابط المرفق.

الأستاذ: بلوطي عمر

مذكرة الدرس التطبيقي

المجال التعلمي 2: المكتبية Bureautique

الوحدة التعليمية 2: معالج النصوص -2-

الكفاءة المستهدفة

أن يتحكم التلميذ في دمج المراسلات.

الوسائل المستعملة

- أجهزة كمبيوتر
- الطلاسة
- جهاز العرض
- السبورة
- أقلام اللبادة

الهدف الخاص أن يتمكن من إنشاء عدة شهادات في وقت وجيز.

الحجم الساعي: 02 ساعة.

مراحل التعلم	المدة الزمنية	الأهداف الإجرائية	طريقة التدريس	التوصيات	معايير النجاح
تمهيد شرح للتلاميذ المعارف الخاصة بالدرس	15 د × 2	أن يركز التلميذ أثناء تقديم المعارف الخاصة بالدرس	الطريقة الحوارية	ضرورة التركيز	أجوبة مختلفة
مراحل الإنجاز المستند الرئيسي مصدر البيانات الدمج	30 د × 2	* يستعمل التلميذ مستند رئيسي "شهادة تقدير" منجز سابقا * أن يقوم التلميذ بإنشاء مصدر البيانات "مستند به قائمة التلاميذ المتفوقين" * أن يتمكن التلميذ من عملية الدمج * إظهار شهادات الذكور بصيغة المذكر وشهادات الإناث بصيغة المؤنث	إستراتيجية التعلم بالمجموعات إستراتيجية التطبيق الموجه	* التنبيه أن هنالك معلومات ثابتة ومعلومات متغيرة * التنبيه أن أفضل طريقة وضع المعلومات في جدول، ويمكن أيضا استعمال Word أو Excel أو Access ... * ضرورة الانتباه والتركيز عند إدراج الحقول في أماكنها	* استعمال المستند الرئيسي * إنشاء جدول فيه معلومات * إنجاز الدمج بنجاح * الإدراج المشروط لنص
التقييم	15 د × 2	أن يقوم التلميذ بـدمج المراسلات والإدراج المشروط لنص		حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب.	التمكن من إنشاء عدة شهادات في وقت وجيز

يمكنكم الاطلاع على وثيقة الدرس وعرضه التقديمي ومذكرته التطبيقية عبر الرابط المرفق.

الأستاذ: بلوطي عمر

المعلوماتية

المستوى: 1 ثانوي – جذع مشترك علمي وأدبي

مذكرة الدرس التطبيقي

المجال التعلمي 2: المكتبية Bureautique

الوحدة التعليمية 3: جداول البيانات -1-

الكفاءة المستهدفة

استرجاع المعارف التي درست في المجدول والتحكم في إنجاز مصنف.

الوسائل المستعملة

- أجهزة كمبيوتر
- الطلاسة
- جهاز العرض
- السبورة
- أقلام اللبادة

الحجم الساعي: 02 ساعة.

مراحل التعلم	المدة الزمنية	الأهداف الإجرائية	ظروف الإنجاز لكل موقف	التوصيات	معايير النجاح
تمهيد تذكير التلاميذ بالمعارف المقدمة في الدرس	10 د × 2	أن يسترجع التلميذ معارفه الخاصة بالدرس	مساءلة التلاميذ عن الدرس	ضرورة مراجعة الدرس	أجوبة مختلفة
مراحل الإنجاز التذكير بـواجهة المجدول التعامل مع الأوراق إنجاز مصنف يحتوي على جدول منسق (كشف نقاط تلميذ) كتابة الصيغ أولويات العمليات الحسابية المجموع الآلي إدراج دالة بعض الدوال الشهيرة	20 د	* أن يقوم التلميذ بالخطوات المناسبة * أن يقوم التلميذ بالخطوات المناسبة لكتابة الصيغ * أن يتمكن التلميذ من معرفة أولويات العمليات الحسابية * أن يتمكن التلميذ من حساب مجموع عمود أو سطر * أن يقوم التلميذ بالخطوات المناسبة لإدراج دالة * أن يتمكن التلميذ من إدراج أكثر من دالة	* شاشة Excel، الفأرة، لوحة المفاتيح * شاشة Excel، الفأرة، لوحة المفاتيح، شريط الصيغ	* الانتباه والتركيز * الانتباه قبل كتابة الصيغ أن يقوم بكتابة إشارة = * ضرورة استعمال الأقواس عند كتابة الصيغ * الانتباه قبل الحساب أن يقوم بتحديد الخلية * الانتباه قبل إدراج دالة أن يقوم بتحديد الخلية واختيار الدالة المناسبة لكل موقف * ضرورة اختيار الدالة والانتباه إلى معطيات النص	* إنجاز جدول مماثل لكشف النقاط * كتابة الصيغ المباشرة وباستعمال مراجع الخلايا * استعمال الأقواس لإعطاء الأولوية لعملية الجمع على القسمة * حساب مجموع علامات تلميذ * حساب معدل تلميذ * استعمال الدالة si
التقييم	35 د	أن يقوم التلميذ بإنجاز جدول وكتابة كل الصيغ أن يقوم التلميذ بإدراج عدة دوال	شاشة Excel، لوحة المفاتيح، الفأرة	حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب	الحساب وظهور النتائج بعد كتابة الصيغ حساب المعدلات ومعرفة تقدير كل مادة

يمكنكم الاطلاع على وثيقة الدرس وعرضه التقديمي ومذكرته التطبيقية عبر الرابط المرفق.

الأستاذ: بلوطي عمر

المعلوماتية

المستوى: 1 ثانوي – جذع مشترك علمي وأدبي

مذكرة الدرس التطبيقي

المجال التعلمي 2: المكتبية Bureautique

الوحدة التعليمية 4: جداول البيانات -2-

الكفاءة المستهدفة

أن يتمكن التلميذ من فرز البيانات وترتيبها.

الوسائل المستعملة

- أجهزة كمبيوتر
- الطلاسة
- جهاز العرض
- السبورة
- أقلام اللبادة

الحجم الساعي: 01 ساعة.

مراحل التعلم	المدة الزمنية	الأهداف الإجرائية	ظروف الإنجاز لكل موقف	التوصيات	معايير النجاح
تمهيد تذكير التلاميذ بالمعارف المقدمة في الدرس	10 د	أن يسترجع التلميذ معارفه الخاصة بالدرس	مساءلة التلاميذ عن الدرس	ضرورة مراجعة الدرس	أجوبة مختلفة
مراحل الإنجاز الترتيب والفرز الترتيب حسب عدة معايير	15 د	* أن يتمكن التلميذ من ترتيب البيانات وفق معيار واحد * أن يقوم التلميذ بالخطوات المناسبة لترتيب عدة أعمدة	* شاشة Excel، الفأرة، تبويب Accueil * شاشة Excel، الفأرة، تبويب Accueil	* الانتباه إلى اختيار خلية للعمود المراد ترتيبه * ضرورة إضافة مستوى لترتيب عدة أعمدة	* ترتيب البيانات وفق المعدل تنازليا * ترتيب البيانات وفق المعدل ثم الاسم
التقييم	40 د	أن يقوم التلميذ بترتيب وفرز للبيانات حسب معيار معين وحسب عدة معايير	شاشة Excel، الفأرة، تبويب Accueil	حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب	ترتيب وفرز البيانات وفق المطلوب

يمكنكم الاطلاع على وثيقة الدرس وعرضه التقديمي ومذكرته التطبيقية عبر الرابط المرفق.

الأستاذ: بلوطي عمر

المعلوماتية

المستوى: 1 ثانوي – جذع مشترك علمي وأدبي

مذكرة الدرس التطبيقي

المجال التعلمي 2: المكتبية Bureautique

الوحدة التعليمية 5: العروض التقديمية 1

الكفاءة المستهدفة

أن ينجز عروضا أكثر احترافية مدمجا الصوت والصور والفيديو والمؤثرات.

الوسائل المستعملة

- أجهزة كمبيوتر
- الطلاسة
- جهاز العرض
- السبورة
- أقلام اللبادة

الهدف الخاص أن يتمكن من إنجاز عرض تقديمي بسيط ومنسق.

الحجم الساعي: 01 ساعة.

مراحل التعلم	المدة الزمنية	الأهداف الإجرائية	ظروف الإنجاز لكل موقف	التوصيات	معايير النجاح
تمهيد تذكير التلاميذ بالمعارف المقدمة في الدرس	05 د	أن يسترجع التلميذ معارفه الخاصة بالدرس	مساءلة التلاميذ عن الدرس	ضرورة مراجعة الدرس	أجوبة مختلفة
مراحل الإنجاز إضافة شريحة إدراج نص إدراج صوت وفيديو وصورة وأشكال تنسيق خط النص إضافة حركة لشريحة	15 د	* أن يتمكن التلميذ من إضافة شريحة جديدة * أن يقوم التلميذ بالخطوات المناسبة لإدراج نص * أن يتمكن التلميذ من تنسيق الفقرة والخط * أن يتمكن التلميذ من إضافة حركة لكل شريحة	* شاشة PowerPoint، الفأرة، تبويب Accueil * شاشة PowerPoint، الفأرة، لوحة المفاتيح، تبويب Insertion * شاشة PowerPoint، الفأرة، تبويب Accueil * شاشة PowerPoint، الفأرة، تبويب Transition	* اختيار الشريحة المناسبة لكل موقف * ضرورة النقر مع السحب بالزر الأيسر للكتابة ومعرفة مسار الصوت والفيديو والصورة * ضرورة الانتباه إلى المعطيات والتنسيق وفق المطلوب * اختيار حركة من الحركات المتوفرة مع تطبيق خصائص الانتقال بين الشرائح (صوت، سرعة، الزمن...)	* إضافة شريحة جديدة فارغة * كتابة نص * كتابة النص مع تنسيقه * إضافة حركة محددة لكل شريحة من شرائح العرض التقديمي
التقييم	35 د	أن يقوم التلميذ بإنشاء عرض	شاشة PowerPoint، الفأرة، تبويب Accueil، لوحة المفاتيح، تبويب Insertion	حث التلاميذ على التذكر لإنجاز العمل المطلوب	كتابة عرض بسيط عن أركان الإسلام فيه نصوص منسقة

يمكنكم الاطلاع على وثيقة الدرس وعرضه التقديمي ومذكرته التطبيقية عبر الرابط المرفق.

الأستاذ: بلوطي عمر

مذكرة الدرس التطبيقي

المجال التعلمي 2: المكتبية Bureautique

الوحدة التعليمية 6: العروض التقديمية 2

الكفاءة المستهدفة

أن يتمكن من إدراج واستغلال **الارتباطات التشعبية**.

الوسائل المستعملة

- أجهزة كمبيوتر
- الطلاسة
- جهاز العرض
- السبورة
- أقلام اللبادة

الحجم الساعي: 02 ساعة.

مراحل التعلم	المدة الزمنية	الأهداف الإجرائية	ظروف الإنجاز لكل موقف	التوصيات	معايير النجاح
تمهيد تذكير التلاميذ بالمعارف المقدمة في **الدرس**	10 د × 2	أن يسترجع التلميذ معارفه الخاصة **بالدرس**.	مساءلة التلاميذ **عن الدرس**.	ضرورة **مراجعة الدرس**.	**أجوبة مختلفة**
مراحل الإنجاز إدراج **أزرار الإجراءات** إدراج **ارتباطات تشعبية**	15 د × 2	* أن يتمكن التلميذ من إدراج **أزرار الإجراءات** * أن يقوم التلميذ بالخطوات المناسبة لإدراج **ارتباط تشعبي**	* شاشة **PowerPoint**، الفأرة، لوحة المفاتيح، تبويب **Insertion** * شاشة **PowerPoint**، الفأرة، لوحة المفاتيح، تبويب **Insertion**	* الانتباه إلى الفرق بين **شكل وزر إجراء** مع اختيار الزر المناسب والارتباط الخاص به * الانتباه إلى تحديد **النص أو الشكل** المراد استخدامه كارتباط تشعبي وتحديد **وجهة الارتباط**	* إدراج زر إجراء للصفحة الرئيسية وزر الرجوع والتقدم وزر **personnalisé** * إدراج ارتباطات تشعبية بوجهات مختلفة (إلى شريحة من عرض آخر وإلى **ملف**)
التقييم	35 د × 2	أن يقوم التلميذ بإدراج **أزرار إجراءات وارتباطات تشعبية**.	شاشة **PowerPoint**، الفأرة، لوحة المفاتيح، تبويب **Insertion**.	حث التلاميذ على **التذكر** لإنجاز العمل المطلوب.	توظيف **ارتباطات تشعبية** للانتقال بين شرائح العرض التقديمي وإلى ملف.

يمكنكم الاطلاع على وثيقة الدرس وعرضه التقديمي ومذكرته التطبيقية عبر الرابط المرفق.

الأستاذ: بلوطي عمر