

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

السنة الأولى متوسط

مديرية التربية لولاية الجلفة

برنامج مـادة المعلومـاتية

الموسم الدراسي 2018-2019

متوسطة القاسمي الحسني أحمد

من إعداد الأستاذ: بن عزيز أمين

السنة الأولى متوسط				
المجال	الوحدات المفاهيمية	الكفاءات القاعدية	المعارف المستهدفة	الحجم الساعي
استخدام الحاسوب (14 سا)	مفاهيم عامة	يميز بين مختلف مصطلحات المعلوماتية (العداد والبرامج)	تعريف المعلوماتية تعريف الحاسوب مكونات الحاسوب	4 سا
	نظام التشغيل	يتعرف على نظام التشغيل يتعلم طريقة استعمال بعض البرامج المثبتة في الجهاز	تعريف نظام التشغيل واجهة نظام التشغيل تشغيل برامج ملحقة: الآلة الحاسبة، الرسام، الدفتر	5 سا
	تنظيم المعلومات في الحاسوب	يمكن من تنظيم الأعمال في الحاسوب	مفهوم الملفات و المجلدات مختلف طرق العرض عمليات على الملفات والمجلدات وحدة قياس الذاكرة ومضاعفاتها وسائط التخزين	5 سا
معالج النصوص (14 سا)	تقديم معالج النصوص	يتعرف على عناصر الواجهة	تعريف معالج النصوص تقديم عناصر الواجهة	2 سا
	عمليات على الوثيقة	يمكن من إنشاء وثيقة وتصحيحها	إنشاء، حفظ، إغلاق و فتح الوثيقة كتابة نص استعمال المدقق الإملائي البحث عن كلمة وتعويضها	4 سا
	تنسيق الخط والفقرة	يتعرف على أنواع الخطوط و كيفية استعمالها يتعرف على مفهوم الفقرة وتنسيقها	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 سا
	إعداد و طباعة الوثيقة	يمكن من إعداد وطباعة وثيقة	إعداد الصفحة (هوامش، حجم الورق، اتجاه الصفحة) المعاينة قبل الطباعة، الطباعة	2 سا
	مشروع إعداد وثيقة	يجند ويدمج الموارد والمكتسبات	إنجاز وثيقة	2 سا

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة التعليمية : مفاهيم عامة

تعريف المعلوماتية : هي علم يسمح بمعالجة المعلومات بطريقة آلية أي باستعمال جهاز الكمبيوتر وبتابع برنامج مخزن مسبقا. تعتمد المعلوماتية على جزأين أساسيين ومتكاملين هما:

العتاد : الحاسوب ومكوناته.

البرمجيات : مجموعة البرامج التي تسمح بتشغيل الحاسوب.

تعريف الحاسوب : هو جهاز يسمح باستقبال المعلومات وتخزينها ومعالجتها وإخراج النتائج المطلوبة.



الوحدة المفاهيمية : استخدام الحاسوب
الوحدة المفاهيمية : مفاهيم عامة

* المكونات الأساسية للحاسوب :وهي المكونات التي لا يمكن أن يشتغل الحاسوب إن كانت غير موجودة

1/ الشاشة **Ecran** : شكلها مثل التليفزيون ومهمتها إظهار المعلومات.

2/ لوحة المفاتيح **Clavier** : وهي لوحة تحتوي على الحروف و الأرقام ونكتب بها ما نريد.

3/ الوحدة المركزية **Unité centrale** : علبة معدنية تحمي ما بداخلها من أدوات ذات أهمية في معالجة وتخزين المعلومات

* مكونات الوحدة المركزية :

أ) اللوحة الأم **Carte mère** : وهي لوحة مثبتة داخل الوحدة المركزية تربط أجزاء الحاسوب ببعضها وتنسق العمل فيما بينها.

ب) القرص الصلب **Disque dur** : وهو الجزء الذي يتم تخزين فيه الملفات والبرامج والأفلام والألعاب

ج) المعالج **Processeur** هو عقل الحاسوب وأهم عنصر في تحديد سرعة الجهاز

د) الذاكرة المركزية **Mémoire centrale** وتتكون من:

1/ الذاكرة الحية (RAM): وظيفتها تخزين كل ما تعمله على الكمبيوتر بشكل مؤقت حتى تنتهي من العمل.

2/ الذاكرة الميتة **ROM** : ذاكرة للقراءة فقط.

هـ) مزود الطاقة : وسمى أيضا " محول الطاقة"و يعمل على تزويد الوحدات الموجودة داخل الوحدة المركزية بالكهرباء

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة المفاهيمية : مفاهيم عامة

المكونات الثانوية للحاسوب: وهي كثيرة ويمكن للحاسوب أن يشتغل بدونها:

1/الفأرة Souris : دورها التنقل السريع عبر الشاشة للوصول إلى أمر أو خيار معين.

2/ قارئ الأقراص المضغوطة : وهو الجهاز الخاص بتشغيل اسطوانات CD أو DVD

3/ مكبر الصوت Haut-parleur : وهي السماعات التي تسمع بها أي أصوات تخرج من الحاسوب.

4/ الطابعة Imprimante : دورها طباعة المعطيات المخزنة بالحاسوب على الأوراق.

5/ الماسح الضوئي Scanner : يعمل عكس الطابعة فهو يعمل على وضع صورة لأوراقك ويخزنها

داخل الحاسوب

6/ الكاميرا الرقمية : تعمل على التقاط الصور و تخزينها داخل الحاسوب .

7/ مخزن الطاقة Onduleur يعمل على تخزين الطاقة الكهربائية وتهيئتها بما يتناسب لتشغيل الحاسوب

ويحميه من أخطار عدم انتظام شدة الكهرباء، كما يبقي الحاسوب في حالة تشغيل عند انقطاع التيار

الكهربائي.

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة التعليمية : نظام التشغيل (الويندوز)

تعريف نظام التشغيل : هو نظام يسمح باستعمال الحاسوب وملحقاته (الأقراص المضغوطة ، الطابعة....) كما أنه يسمح بتشغيل البرامج الأخرى (كبرنامج معالج النصوص و برنامج الرسم.....) وآخر اصدار لنظام التشغيل هو **windows10**

انظمة التشغيل المشهورة

1- Windows xp

2- Windows vista

3- Windows 7

4- windows 8

5- windows 10

واجهة نظام التشغيل : وتتكون من الأجزاء التالية

(1) سطح المكتب (Bureau) : هو المساحة التي تغطي الشاشة في بداية تشغيل الويندوز والتي نقوم بكل العمليات عليها

(2) ابدأ (Démarrer) : يكون في زاوية سطح المكتب السفلية

(3) شريط المهام Barre des taches : وهو الشريط المستطيل الذي يمتد أفقيا أسفل الشاشة، ويحتوي الشريط على

(ابدأ ، الوقت ، اللغة ، أسماء البرامج التي تعمل حاليا.)

(4) الأيقونات (Icônes) : تتمثل في المجلدات والمختصرات لتشغيل برامج معينة موجودة على سطح المكتب

❖ **أنواع الأيقونات:** يمكن حصر أنواع الأيقونات فيما يلي:

1- أيقونة جهاز الكمبيوتر (Poste de travail) : تحتوي على جميع مشغلات الأقراص، بالإضافة لبعض برامج

نظام الويندوز

2- أيقونة سلة المحذوفات (Corbeille) : وهي مكان تخزين الملفات المحذوفة

3 أيقونة ملف أو برنامج : مثل معالج النصوص Word و الجدول Excel

4 أيقونة الاختصار: يسهل الوصول إلى الملف ويميز عن الملفات الأخرى بوجود سهم صغير في أسفلها



المجدول



معالج النصوص



سلة المحذوفات



جهاز الحاسوب



❖ العمليات التي يمكن إجراؤها على الأيقونات :

- (1) **فتح أيقونة :** يتم بالنقر المزدوج عليها بالمفتاح الأيسر للفأرة، وينتج عن ذلك فتح نافذة.
- (2) **سحب أيقونة :** تسحب بالضغط على المفتاح الأيسر للفأرة مع تحريكها دون رفع اليد.
- (3) **النقر على الأيقونة بالمفتاح الأيمن :** تظهر قائمة تحتوي على كل العمليات التي يمكن إجراؤها على هذه الأيقونة.

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة التعليمية : برنامج الحاسبة

الاشكالية : أردت القيام بإجراء عملية حسابية باستعمال الحاسوب فما هي الطريق التي تمكنك للقيام بذلك؟

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

طريقة تشغيل برنامج الحاسبة :

- 1 - النقر على إبدأ **démarrer**
- 2 - النقر على كل البرامج **tous les programmes**
- 3 - النقر على برامج ملحقة **accessoires**
- 4 - النقر على برنامج الحاسبة **calculatrice**

أنواع الحاسبة : يمكن إختيار نوع الحاسبة بالنقر على عرض (Affichage) ثم إختيار

1. حاسبة عادية **Calculatrice standard**
2. حاسبة علمية **Calculatrice Scientifique**

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب
الوحدة التعليمية : برنامج الرسم

الاشكالية : لكتابة بحث معين تطلب منك انجاز رسم معين كيف يمكنك انجاز هذا الرسم بالحاسوب ؟
برنامج الرسم هو برنامج يستعمل لانجاز الرسومات الهندسية أو العادية

طريقة تشغيل برنامج الرسم :

- 1 - النقر على إبدأ **démarrer**
- 2 - النقر على كل البرامج **tous les programmes**
- 3 - النقر على برامج ملحقة **accessoires**
- 4 - النقر على برنامج الرسم **paint**

مكونات شاشة برنامج الرسم : يحتوي على

- 1 - شريط الأدوات
- 2 - شريط الألوان
- 3 - ورقة الرسم التي نرسم فيها

طريقة حفظ الرسم المنجز :

- 1 -النقر على **fichier**
- 2 -النقر على حفظ فتظهر علبة حوار نختار إسم الرسم و مكان الحفظ وننقر على حفظ **enregistrer**

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب

الوحدة التعليمية : برنامج الدفتر

الاشكالية : طلب منك الاستاذ كتابة نص باستعمال الحاسوب فما هو البرنامج الذي ستستعمله لانجاز ذلك ؟

برنامج الدفتر : هو برنامج يستعمل لكتابة النصوص وحفظها وطباعتها

طريقة تشغيل برنامج الدفتر :

1 -النقر على إبدأ démarrer

2 - النقر على كل البرامج tous les programmes

3 - النقر على برامج ملحقة accessoires

4 - النقر على برنامج الدفتر wordpad أو Bloc-notes

طريقة حفظ برنامج الدفتر :

1. النقر على fichier

2. النقر على حفظ enregistrer فتظهر علبة حوار نختار إسم الرسم و مكان الحفظ وننقر على حفظ

المجال المفاهيمي : إستخدام الحاسوب
الوحدة المفاهيمية : تنظيم المعلومات في الحاسوب الآلي 1

الملف (fichier) : هي وحدة من المعلومات التي نخزنها في الحاسوب و يمكن أن تكون نصا أو صورة أو صوتا
 ونتعرف على نوع الملف من خلال اسمه و شكل أيقونته

ملف صوتي Sons	صورة image	مصنف Excel	وثيقة Word	ملف Internet
				
Son Wave	image	Feuille de calcul Microsoft Excel	Document Microsoft Word	Internet Explorer

المجلد (Dossier) : هو مكان يحتوي على ملف او مجموعة من الملفات كما يمكن ان يحتوي عل مجلد او مجلدات
 اخرى نسميها مجلدات فرعية

ملاحظة : يمكن وضع الملفات داخل المجلدات ولا يمكن العكس.

مراحل إنشاء مجلد جديد على سطح المكتب :

1- نضع مشيرة الفأرة في مساحة فارغة من سطح المكتب ونقر على المفتاح الايمن

2- نختار من مجموعة الخيارات جديد **Nouveaux** ثم مجلد **Dossier**

3- يظهر لنا مجلد جديد **Nouveaux Dossier** نحذف ما هو مكتوب و نقوم بتسمية المجلد.

مراحل تغيير اسم مجلد :

- 1- نضع مشيرة الفأرة فوق المجلد الذي نريد تغيير اسمه ثم ننقر على المفتاح الأيمن
- 2- نختار من مجموعة من الخيارات **Renommer** **فحذف ماهو مكتوب ونكتب** الاسم الجديد.

إنشاء مجلد 2 داخل مجلد 1 :

- 1- **نفتح المجلد 1** بوضع مشيرة الفأرة فوقه ثم ننقر على المفتاح الأيسر للفأرة مرتين.
- 2- نضع مشيرة الفأرة في مساحة فارغة داخل **المجلد 1**
- 3- ثم نقوم بنفس المراحل المتبعة لإنشاء مجلد على سطح المكتب.

المجال المفاهيمي : إستخدام الحاسوب

الوحدة المفاهيمية : تنظيم المعلومات في الحاسوب الآلي 2

مراحل نسخ مجلد 1 داخل مجلد 2 :

- 1 - **النقر على المجلد 1** بالمفتاح الأيمن
- 2 - **من مجموعة الخيارات نختار نسخ Copier**
- 3 - **نفتح المجلد 2** وفي مساحة فارغة منه ننقر على المفتاح الأيمن للفأرة ونختار لصق **Coller**

مراحل نقل الملف أو المجلد :

- 1 - **النقر على المجلد أو الملف** المراد نقله بالمفتاح الأيمن
- 2 - **من مجموعة الخيارات نختار نقل couper**
- 3 - **نذهب الى مكان اللصق** وفي مساحة فارغة ننقر على المفتاح الأيمن للفأرة ونختار لصق **Coller**

مراحل حذف مجلد أو ملف :

- 1 - **النقر على المجلد أو الملف** المراد حذفه بالمفتاح الأيمن
- 2 - **من مجموعة الخيارات نختار حذف supprimer**

المجال المفاهيمي : تنظيم المعلومات في الحاسوب الآلي
الوحدة المفاهيمية : وحدات قياس الذاكرة ومضاعفتها

وحدة قياس الذاكرة : وحدة قياس الذاكرة هي البايت byte أو الاوكتي Ø
مضاعفات بايت :

1 كيلو بايت (K byt) = 1024 byt

1 ميغا بايت (M byt) = 1024 k byt

1 جيجا بايت (G byt) = 1024 M byt

1 تيرا بايت (T byt) = 1024 G byt

المجال المفاهيمي : استخدام الحاسوب
الوحدة المفاهيمية : تنظيم المعلومات في الحاسوب الآلي 3

أنواع وسائط تخزين المعلومات :
القرص الصلب disque dur : هو قرص ثابت ذو سعة كبيرة موضوع داخل الوحدة المركزية



القرص المرن disquette : هو قرص صغير يقرأ بواسطة الأقراص المرنة المثبت في الوحدة المركزية



القرص المضغوط dvd - cd : هو قرص سعته أكبر بكثير من القرص المرن ويقرأ بواسطة قارئ الأقراص المضغوط

القرص الفلاش **disque flash** : هو قرص ذو سعة كبيرة قابل للقراءة و الكتابة ويتصل بالوحدة المركزية عن طريق المنفذ **port usb**



بطاقة الذاكرة **Carte mémoire** : هي بطاقة ذو سعة صغيرة قابل للقراءة و الكتابة ويتصل بالوحدة المركزية عن طريق المنفذ **port us**



المجال المفاهيمي : معالج النصوص

الوحدة التعليمية : عرض معالج النصوص

الاشكالية

أردت كتابة نص أو بحث باستخدام الحاسوب فما هو البرنامج الذي يسمح لك للقيام بذلك وكيف نقوم بتشغيل هذا البرنامج؟

• **تعريف معالج النصوص** هو برنامج يسمح بكتابة نص و تخزينه في الحاسوب كما يسمح بتنسيق النص و طبعه على الأوراق

• **طريقة تشغيل برنامج معالج النصوص ال Word**

1- ننقر على إبدأ **Démarrer**

2- ننقر على كل البرامج **tous les programmes**

3- ننقر على مايكروسوفت أوفيس **Microsoft office**

4- ننقر على مايكروسوفت أوفيس وورد **Microsoft office Word** أو عن طريق الاختصار الموجود في سطح المكتب

• مكونات شاشة معالج النصوص : Microsoft word 2007 ويتكون من شريطين أساسيين :

1. **شريط العناوين** يقع في أعلى شاشة البرنامج ويوجد في شريط العناوين مايلي :

1. الرمز أوفيس office

2. نافذة الحفظ



3. نافذة تصغير البرنامج



4. نافذة تكبير البرنامج



5. نافذة اغلاق البرنامج

2. **الشريط الأساسي** و يتكون من مجموعة من التبويبات وهي:

1. تبويب الصفحة الرئيسية **Accueil**

2. تبويب الإدراج **insertion**

3. تبويب تخطيط الصفحة **mise en page**

المجال المفاهيمي : معالج النصوص

الوحدة التعليمية : عمليات على الوثيقة

الاشكالية

بعد كتابتك لنص وأردت حفظ النص أو الوثيقة في الحاسوب فكيف يمكنك القيام بذلك؟

• طريقة حفظ الوثيقة (حفظ النص) في موضع معين :

1. انقر على الرمز أوفيس office

2. انقر على حفظ **enregistrer sous** فنحصل بعدها على علبة حوار التي نختار فيها مكان الحفظ و اسم الملف

ثم انقر على **enregistre**

• طريقة غلق الوثيقة:

1. ننقر على الرمز أوفيس office



2. ننقر على نافذة الخروج Fermer أو نقوم مباشرة بالنقر على نافذة الخروج

- طريقة استعمال المدقق الإملائي

لتصحيح الأخطاء الإملائية في كل وثيقة نقوم بالنقر على الكلمة الخاطئة بالمفتاح الأيمن للفأرة التي تكون تحتها سطر أحمر تظهر لنا مجموعة من الكلمات نختار الكلمة المناسبة للنص الذي لدينا

المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة التعليمية : تنسيق الخط والفقرة

الاشكالية

طلب منك الأستاذ كتابة فقرة بحيث تكون هاته الفقرة بخط غليظ و مائل و يكون تحتها سطر ماذا نسمي هاته العملية و كيف نقوم بها ؟

- تعريف التنسيق هو عملية معالجة النصوص وذلك باختيار نوع الخط من خط غليظ او مائل الى خط ملون أو مسطر

- طريقة عمل التنسيق للنص :

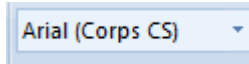
1. **الطريقة المباشرة** تستعمل **بعد كتابة النص** و نستعمل فيها مباشرة الادوات التالية بعد عملية تظليل للكلمة أو الجملة أو النص الذي نريد تغييره



1. تغيير لون الخط



2. تغيير لون خلفية الخط



3. تغيير نوع الخط



4. الكتابة بخط غليظ نستعمل الأداة



5. الكتابة بخط مائل



6. لتصغير و تكبير الخط نستعمل



7. للتسطير تحت الخط نستعمل الأداة

المجال المفاهيمي: معالج النصوص

الوحدة التعليمية: تنسيق الفقرات

الاشكالية

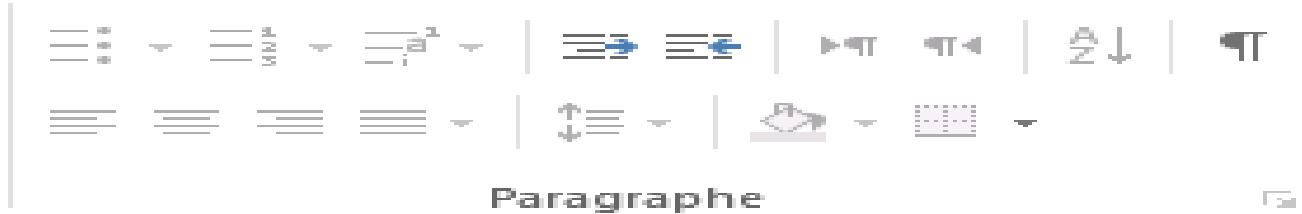
كتبت فقرة ولكنك أردت توسيط العنوان و الكتابة بخط غليظ وترك مسافة بين الأسطر ماذا نسمي هاته العملية و كيف نقوم بها ؟

• تعريف تنسيق الفقرات

هو عملية معالجة النصوص وذلك بتنظيم الفقرات من حيث المحاذاة وتباعد الاسطر والمسافة البادئة باختيار وتغيير حجم ولون ونوع الخط

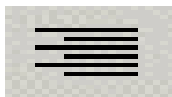
• تعريف المحاذاة

هي كتابة الفقرات إما في الوسط أو اليمين أو اليسار وهناك طريقتين لعملية المحاذاة

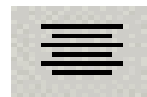


• الطريقة المباشرة للمحاذاة :

نستعمل مباشرة الادوات التالية الموجودة في شريط الادوات وذلك بالنقر على الأداة



حالة اليمين



حالة الوسط



حالة اليسار

• تباعد الاسطر

وهو المسافة التي نتركها بين سطر و سطر عموديا لتباعد الاسطر نستعمل الاداة التالية وذلك بالنقر عليها



• المسافة البادئة

وهي المسافة نتركها قبل وبعد الفقرات على اليمين وعلى اليسار للمسافة البادئة نستعمل الادوات التالية وذلك بالنقر عليها



حالة اليمين



حالة على اليسار

المجال المفاهيمي : معالج النصوص

الوحدة التعليمية : التعداد الرقمي و النقطي

الإشكالية:

أرادت كتابة نص يحتوي على عدة عناصر فرعية و عناوين رئيسية ماهي الطريقة التي تجعلك تنظم نص بترقيم العناوين الفرعية والرئيسية ؟

- **تعريف التعداد النقطي والرقمي:** هو عملية وضع أرقام أو رموز معينة في النصوص لتنظيم وتنسيق النص
- **مراحل استعمال التعداد الرقمي**

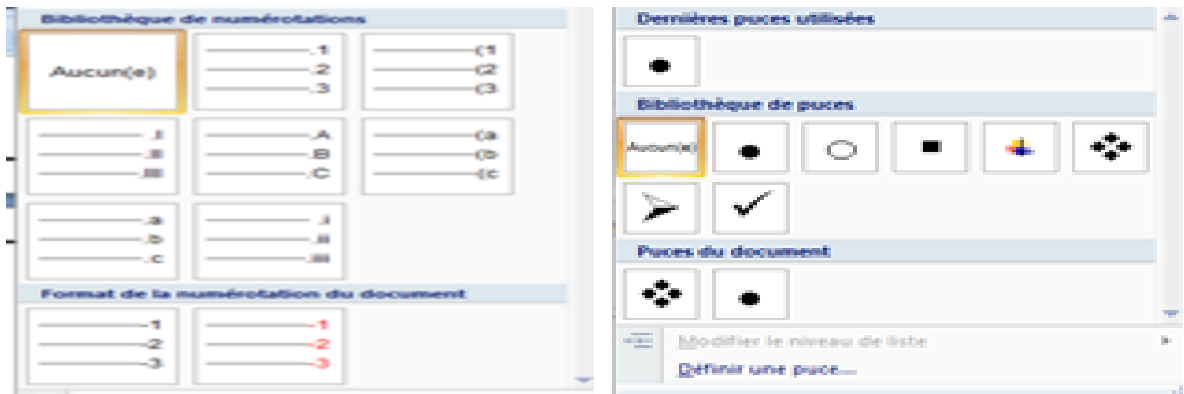
1 - انقر على تبويب الصفحة الرئيسية Accueil

2- من مجموعة paragraphe و لإدراج التعداد الرقمي ننقر على مكتبة الأعداد **bibliothèque de numérotation**

و لإدراج التعداد النقطي ننقر على التعداد النقطي **bibliothèque de puces**

مكتبة التعداد الرقمي

مكتبة التعداد النقطي



- طريقة كتابة النص على شكل أعمدة :

1. انقر على تبويب تخطيط الصفحة **mese en page**

2. من مجموعة تخطيط الصفحة ننقر على أعمدة **colonnes** يظهر لنا (عمود واحد **un** ، عمودين **deux** ، 3 أعمدة **trois**) و نختار الشكل المراد إدراجه وبعدها نقوم بكتابة النص .

المجال المفاهيمي : معالج النصوص

الوحدة التعليمية : إعداد الصفحة

الإشكالية:

أردت كتابة صفحة بحيث تكون الهوامش الأربعة محدودة المسافة وأبعاد الورقة لها قيمة معينة والكتابة في صفحة عمودية كيف يمكنك الكتابة بهذه الشروط؟

• مراحل ضبط الهوامش الأربعة:

1 - النقر على تبويب تخطيط الصفحة **mise en page**

2 - من المجموعة **marges** ننقر على **marges personnaliser** و نقوم باختيار **marges** ثم نضبط هوامش الورقة :

<input type="text" value="ok"/>	ثم النقر على موافق	<input type="text" value="Bas"/>	أسفل	<input type="text" value="Haut"/>	أعلى
		<input type="text" value="Droite"/>	يمين	<input type="text" value="Gauche"/>	يسار

• مراحل تغيير أبعاد الورقة (العرض و الارتفاع)

1 - النقر على تبويب تخطيط الصفحة **mise en page**

2 - من المجموعة **marges** ننقر على **marges personnaliser** و نقوم باختيار **Papier** ثم نضبط أبعاد الورقة :

<input type="text" value="ok"/>	ثم النقر على موافق	<input type="text" value="Largeur"/>	عرض	<input type="text" value="Hauteur"/>	ارتفاع
---------------------------------	--------------------	--------------------------------------	-----	--------------------------------------	--------

• مراحل تحديد وضعية الصفحة العمودية و الأفقية :

1 - النقر على تبويب اعداد الصفحة **mise en page**

2 - من المجموعة **marges** ننقر على **marges personnaliser** و نقوم باختيار **marges** ثم نضبط وضعية الصفحة :

<input type="text" value="ok"/>	ثم النقر على موافق	<input type="text" value="Portrait"/>	أفقي	<input type="text" value="Paysage"/>	عمودي
---------------------------------	--------------------	---------------------------------------	------	--------------------------------------	-------

المجال المفاهيمي : معالج النصوص

الوحدة التعليمية : طباعة الصفحة

- **المعاينة قبل الطباعة :** هي مراقبة نقائص الصفحة والتنسيق قبل الطبع
- **مراحل المعاينة قبل الطباعة** هو مراقبة نقائص الصفحة والتنسيق قبل الطبع ويتم كالتالي:

1 - النقر على الومز أوفيس **office**

2 - ننقر على طباعة **imprimer** ثم ننقر على **Apercu avant impriment** لتظهر جميع المكونات المنجزة عليها

- **طريقة تحديد اسم الطابعة:** في حالة وجود تنصيب عدد من الطابعات يجب تحديد اسم الطابعة قبل أمر الطباعة

- **مراحل تحديد اسم الطابعة:**

1 - النقر على الومز أوفيس **office**

2 - ننقر على طباعة **imprimer** فيظهر مربع حوار الطابعة نقوم باختيار اسم الطابعة **Nom** في **ok** ثم موافق

- **مراحل طبع عدة نسخ من صفحة وحيدة :**

1 - النقر على الومز أوفيس **office**

2 - ننقر على طباعة **imprimer** فيظهر مربع حوار الطابعة ونحدد عدد النسخ في **Nombre de page** ثم موافق

- **مراحل طبع كل الصفحات :**

1 - النقر على الرمز أوفيس **office**

2 - ننقر على طباعة **imprimer** فيظهر مربع حوار الطابعة ونختار **Tout** ثم موافق **ok**

