

كراس المعلوماتية

الاسم:

اللقب:

القسم: الثالثة متوسط -

متوسطة:

السنة الدراسية:

الميدان	المقطع	الحصة	الصفحة
بناء مشاريع	استخدام الأصوات	الأصوات في سكراتش	01
	الرسم بالقلم	خاصية الرسم بالقلم في سكراتش	02
		استخدام القلم	03
	خاصية التحسس	المقصود بخاصية التحسس وفوائدها	03
		إظهار لبنات التحسس	04
المجدول	تقديم المجدول	التعرف على برنامج المجدول	05
		عمليات على المصنف	06
	الصيغ	مفهوم الصيغ وكتابتها	07
		نسخ الصيغ	08
العروض التقديمية	تصميم عرض تقديمي	التعرف على برنامج العروض التقديمية	09
		عمليات على الشريحة	10
		إدراج صورة صوت وفيديو	11
الشبكات	التواصل باستعمال البريد الإلكتروني	مفهوم البريد الإلكتروني وكيفية إنشائه	13
		إرسال واستقبال الرسائل بالمرفقات	14

ملاحظة: يدعم برنامج السكراتش نوعين من ملفات الصوت WAV القياسي وMP3 الأكثر انتشارا.

هي أيضاً ملفات صوتية ولكنها تتميز فعل بسيط مثل دقة طبل أو تصفيق إلخ.

من خلال لبنة



ثم عزف من خلا

2- إضافة صوت:

-المراد ربط ملف الصوت بها

- من نحدد نوع الصوت:

لتشغيل الصوت نستعمل احدى اللبنتات التالية:

3- وصف بعض اللبانات:

شغل الصوت مبار انتظار انتهاء	شغل الصوت مبار	
اجعل شدة الصوت مساوية 100 %	تغير شدة الصوت بمقدار -10	
اجعل سرعة الأداء مساوية 60 وحدة إيقاع في الدقيقة	تغير سرعة الأداء بمقدار 20	

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- القلم: المقصود بالقلم في برمجة سكراتش هو

2- فوائد استعمال القلم:

.....			
-------	-------	-------	-------

التوضيح	مثال	لبنة القلم
		أنزل القلم
		ارفع القلم
		اجعل لون القلم مساوياً
		اجعل حجم القلم مساوياً 1
		غيّر حجم القلم بمقدار 1
		اطبع
		امسح

عندما يقوم مستخدم المشروع بـ:

(2) الضغط على أحد

(ب) ربط

3. **إستخدامات لبنات التحسس:** يكثر استخدام لبنات التحسس في:

للألعاب: تعتمد الكثير من الألعاب على خاصية التحسين

وبناء على ذلك يتحقق هدف معين.

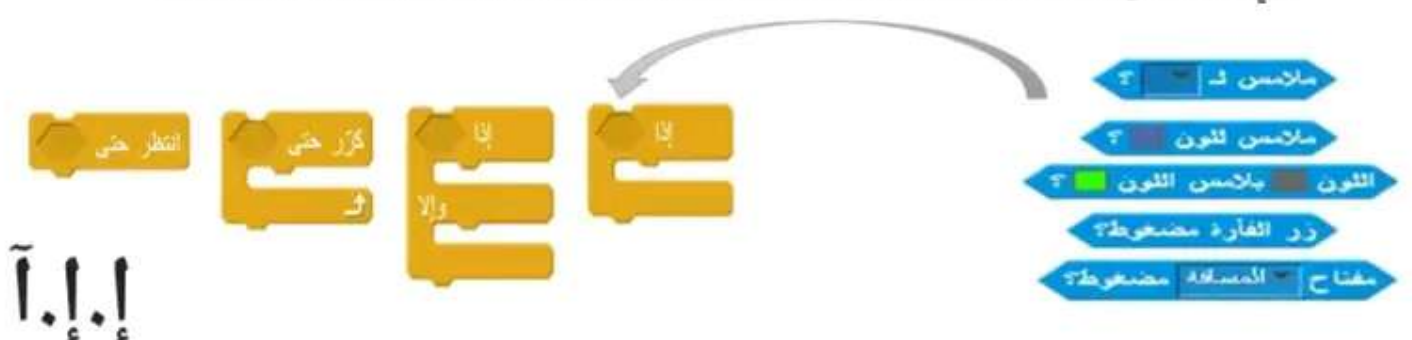
التطبيقات التعليمية: تعتمد فيها على استخدام

المقطع:	الحصة:
---------	--------

لبنات خاصية التحسس: يمكن تقسيم لبنات خاصية التحسس حسب الشكل الذي تأخذه إلى:

وتتم تركيبها (التداخل) على لبنات التحكم الشرطية وبأخذ الشكل

التي تعتمد على...

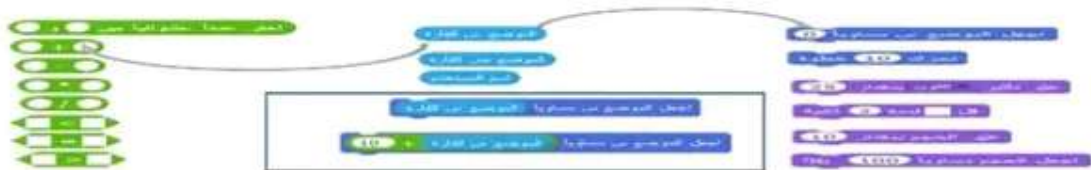


لجنة التحسين - السداسية المضلعة

التوضيح	لبنة التحسس - السداسية المضلعة

.....: ويأخذ الشكل حيث يتم تركيبه (التداخل) على اللبانات التي

مثلاً:



لبنة التحسس - المستطيلة البيضاء -

التوضيح	لجنة التحسس – المستطيلة البيضاوية -
الموضوع من للفارة	الموضوع من للفارة
الموضوع من للفارة	من الموضوع للكائن Basketball الخصم الوقت الكائن الثاني الخصم الوقت الكائن الثاني
الموضوع من للفارة	المسافة إلى - الفارة مؤشر مؤشر الفارة الوقت الكائن الثاني
الموضوع من للفارة	شدة الصوت
الموضوع من للفارة	الدعوى في هذه اللحظة الدعوى الدعوى الدعوى الدعوى الدعوى الدعوى الدعوى
الموضوع من للفارة	الإجابة

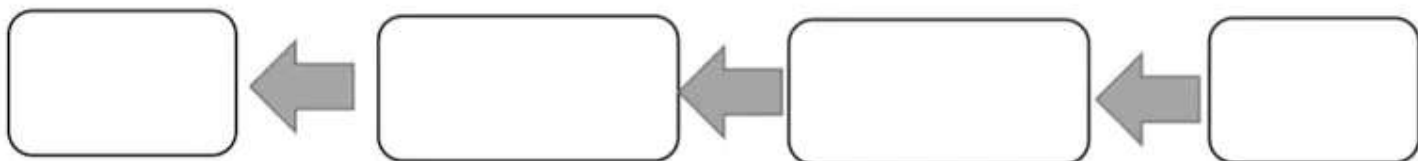
الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- تعريف الجدول: هو يسمح

والقيام مختلفة وكذلك

2- مميزات برنامج اكسيل Excel:

تشغيل الجدول: لتشغيله نقر على التوالي:



3- واجهة الجدول:

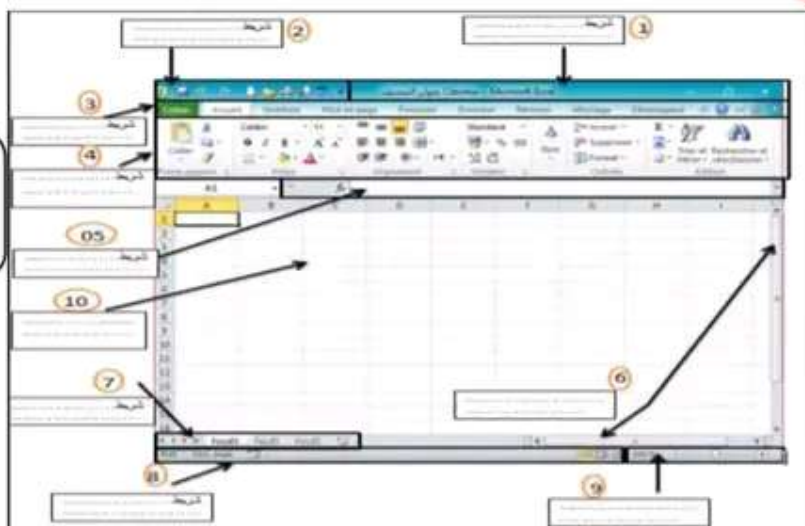
6- شريط التمرير
الأفقي والعمودي

7- شريط أوراق العمل
أو أوراق المصنف

8- شريط المعلومات

9- تكبير وتصغير

10- ورقة العمل



1- شريط العنوان

2- شريط أدوات
الوصول السريع

3- شريط القوائم

4- شريط الأدوات

5- شريط الصيغة

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- **إنشاء مصنف:** لإنشاء مصنف نقوم, فتظهر الواجهة الرئيسة التي

تمثل المصنف الجديد أو يمكن إنشاء مصنف جديد

(1) بالنقر فوق ثم اختيار

(2) ثم من قائمة نماذج المصنفات نختار "

2- **حفظ مصنف:** لحفظ مصنف نتبع الخطوات التالية:

(1) ننقر على من شريط القوائم

(2) ثم نختار

- أو مباشرة نستعمل أداة الحفظ  من شريط

(3) نختار في النافذة التي تظهر في القرص الصلب ونكتب اسم المصنف.

(4) ننقر على الزر

3- **غلق مصنف:** النقر مباشرة على الأداة  . أو:

(1) ننقر على قائمة من شريط

(2) ننقر على

4- **فتح مصنف:** ننقر على التوالي بالترتيب:

(1) ننقر على قائمة من شريط القوائم ثم ننقر على  Ouvrir

(2) نختار ونحدد في النافذة التي تظهر

(3) ننقر على

5- **طباعة مصنف:** ننقر على التوالي بالترتيب:

(1) قائمة

(2) ننقر على

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- تعريف الصيغة: هي تتكون من

..... (+ , - , / , ×) أو منطقية (أو ، و) يقوم المجدول بحساب نتيجة

..... الصيغة تلقائيا

2- أنواع الصيغ :

(1) وهي الصيغ التي تحتوي على وتكون

نتيجتها مثل $=4+9$.

(2) وهي الصيغ التي تحتوي أو

منطقية مثل $=D4+E6+H3$, (.....) .

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		4						7
4				2				
5			3					
6					1			
7								
8								
9	9		21	$=D4+E6+H3$				

3- مراحل كتابة الصيغ:

(1) تحديد

(2) تحديد التي نريد أن تظهر فيها النتيجة.

(3) كتابة متبوعا بالصيغة مثل $A1+5$ أو $8+5$.

(4) الضغط على

ملاحظات:

✓ يمكن إدراج مرجع الخلايا من دون أن نكتبها وذلك بالنقر على الخلية بعد كتابة = أو العمليات الحسابية.

✓ لإظهار الصيغة أو تغييرها ننقر مرتين بالزر الأيسر للفأرة على الخلية التي تحتوي على النتيجة لتظهر في شريط

الصيغة وفي الخلية

✓ ناتج صيغة منطقية يكون إما "صحيح" أو "خطأ" مثل $18>15$

أ. أ. أ.

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- نسخ الصيغ:

الطريقة 01:

- 1 - نحدد الخلية التي
- 2 - نضع المشيرة في +.
- 3 - نضغط بالزر دون ترك الزر.
- 4 - لتظهر كل النتائج في الجدول.

الطريقة 02:

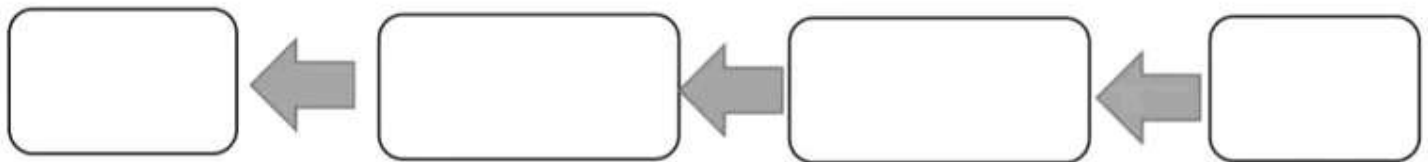
- 1) ننقر على
- 2) ننقر على

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

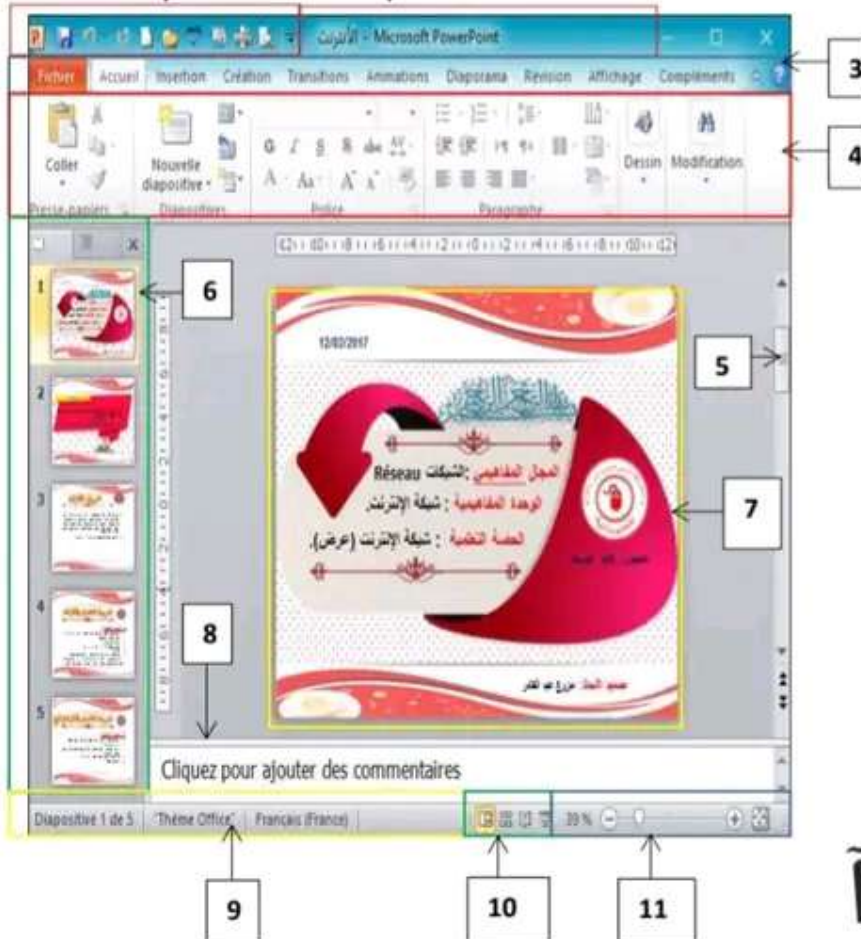
1- مفهوم برنامج العرض التقديمي PowerPoint

هو أحد مجموعة يستعمل في
 (Présentation) للمادة التعليمية مثل دروس ، محاضرات ، ملخص خطة عمل شركة ، بحوث ومشاريع ... إلخ بصفة

2- تشغيل برنامج PowerPoint: لتشغيله ننقر على التالي:



تحتوي شاشة PowerPoint على:



- 1 شريط العنوان.
- 2 شريط أدوات الوصول السريع
- 3 شريط القوائم.
- 4 شريط الأدوات.
- 5 شريط التمرير الأفقي والعمودي.
- 6 شريط قائمة الشرائح.
- 7 شريحة العمل الرئيسية
- 8 شريط ملاحظات الشريحة
- 9 شريط المعلومات.
- 10 أزرار طرق عرض الشرائح
- 11 تكبير وتصغير Zoom

آ.إ.أ.

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- إضافة شريحة:

- 1) ننقر على
- 2) ننقر على في شريط الأدوات

2- حذف شريحة:

- 1) ننقر بالزر قائمة الشرائح
- 2) نضغط على

3- تغيير خلفية الشريحة:

- 1) ننقر على ق
- 2) تظهر مجموعة من تصاميم الخلفيات **Thèmes** في شريط الأدوات
- 3) نختار منها التصميم المناسب بالنقر عليه بالزر الأيسر للفأرة

- 4- إعادة ترتيب الشريحة: نحدد الشريحة المراد تغيير موضعها من شريط الشرائح ثم نضغط عليها بالزر الأيسر باستمرار دون رفع اليد مع السحب ويتم تحريرها عند الموضع الجديد

- 5- حفظ عرض تقديمي: عملية الحفظ تتم بنفس الطريقة المتبعة في كل برامج Microsoft Office ، بعدها يتم الحصول على ملف عرض تقديمي **Présentation** بصيغة ppt أو ملف **ديابورما Diaporama** (بصيغة pps) يقدم إمكانية العرض دون تشغيل برنامج الباوربوينت .

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- إدراج الصور:

- (1) ننقر على
- (2) ننقر على
- (3) نختار مكان تواجد الصورة في الحاسوب (قرص صلب، قرص مضغوط .. إلخ) ثم نضغط **Insérer**.

2- إدراج الأصوات **Audio**: لإدراج ملف صوتي داخل العرض، نختار

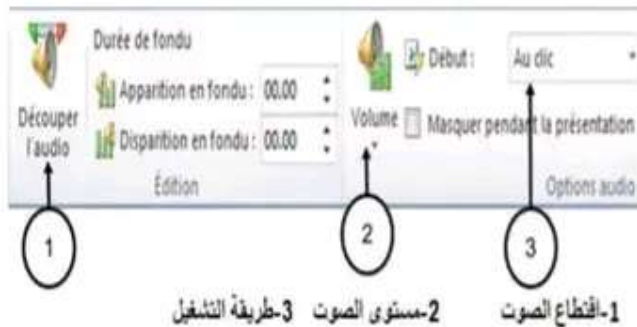
ثم نتبع الخطوات التالية:

- (1) نختار
- (2) نختار

- (3) من القائمة المنسدلة نختار نوع الإضافة

Enregistrer l'audio	Audio clipart	Audio à partir du fichier
---------------------	---------------	---------------------------

- (4) بعد ذلك يظهر رمز الملف الصوتي داخل شريحة العرض



ملاحظة: بعد إدراج الصوت تظهر قائمة **Lecture** ضمن

أدوات الصوت **Outils audio** يمكننا من تغيير شدة الصوت وطريقة التشغيل (تلقائية **Automatique** أو عند الضغط **Au clic**) وكذلك اقتطاع الصوت لإزالة الأجزاء غير المتعلقة برسالة المقطع وتقصيره

3- إدراج الفيديو Vidéo: يمكن إدراج الفيديو في الـ Powerpoint بالطريقة التالية :

(1) نختار.....

(2) نختار.....

(3) من القائمة المنسدلة نختار نوع الإضافة

vidéo clipart	Vidéo à partir d'un site web	vidéo à partir du fichier

ملاحظة :



بعد إدراج ملف الفيديو تظهر القائمة الجديدة **Lecetur** ضمن أدوات الفيديو **Outils vidéo** والتي تمكننا من التعديل على الفيديو (تغيير شكل ولون حيز التشغيل، تطبيق تأثيرات لونية، اقتطاع الفيديو، مستوى الصوت، طريقة التشغيل... إلخ).

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- تعريف البريد الإلكتروني E-mail: الإيميل اختصاراً Electronic mail هو

توفرها من أجل

(نصوص ، صور ، فيديوهات ، صوتيات ، روابط إلخ) في

2- إنشاء بريد إلكتروني: للحصول على بريد إلكتروني خاص بك يجب فتح حساب بريدي من

هناك العديد من الشركات أو المواقع على الإنترنت توفر خدمة البريد الإلكتروني مجاناً من بينها:

☞ <http://www.gmail.com> التابع لشركة Google.

☞ <http://www.hotmail.com> التابع لشركة Microsoft.

☞ [http:// mail.yahoo.com](http://mail.yahoo.com) التابع لشركة.

الخطوة 01: تشغيل المتصفح ثم الدخول إلى

الخطوة 02: ملأ مع مراعاة

عند التسمية وتدوين لاستعمالها لاحقاً

الخطوة 03: قراءة شروط الخدمة والموافقة عليها ثم تجاوز Capatcha ثم

النقر على "crée un compte"

الخطوة 04: بعد إتمام إنشاء الحساب تتلقى رسالة ترحيب وتقوم بتصفح عناصر واجهته:

الميدان:	اليوم:
المقطع:	الحصة:

1- إرسال الرسائل:

لإرسال رسالة إلى شخص آخر يملك حسابا بريديا على شبكة الأنترنت نتبع الخطوات التالية:



(1) "أو التعليمة"

"إذا كان الحساب بالعربي

(2) تظهر نافذة خاصة بالرسالة نحدد فيها :

✓ الحقل À :

إليه أو

✓ الحقل Objet:

وهو اختياري

✓ في المربع أسفل العنوان نقوم بكتابة

(3) نضغط على الزر " لتصل الرسالة من وجوده على الأنترنت

2- استقبال الرسائل:

لاستقبال رسالة من مستخدم آخر يملك حساب في خدمة البريد الإلكتروني نتبع الخطوات التالية:



(1) الضغط على البريد الوارد

"....."

(2) نختار من

الرسالة التي نريد قراءتها

(3) بعد فتح الرسالة نجد معلومات عن

المرسل والتوقيت مع إمكانية

..... أو أو الطباعة إلخ

إجراء تطبيق شامل في كل ميدان على الحاسوب يحتوي على جميع عناصر هـ (تنفيذ المهمات يكون تدريجي)

التلميذ يقوم بتدوين المعلومات على الكراس بعد تنفيذها على الحاسوب أو على الأقل الاطلاع عليها

آ.إ.آ