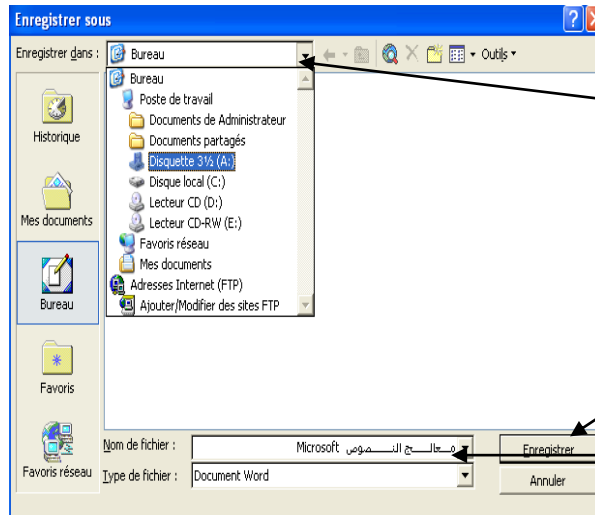


المستوى : **أولى متوسط**  
الأستاذة : فروج فاطمة الزهراء

المجال المفاهيمي 2 : **معالج النصوص**  
المجال المفاهيمي 2 : **عمليات على الوثيقة**  
الكفاءات القاعدية : يتمكن من انشاء وثيقة و تصحيحها  
الحجم الساعي : 4 ساعات (ساعة عرض و 3 ساعات تطبيق)

| سير الدرس   | ملخص الدرس  | المعارف المستهدفة  |
|---|---|--|
| ما هو البرنامج الذي نستعمله لمعالجة النصوص؟<br>كيف نفتحه؟<br>كيف نفتح وثيقة document؟ | <p><b>فتح وثيقة :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ننقر على Fichier من شريط القوائم</li> <li>- ثم على Ouvrir</li> <li>أو يمكننا النقر مباشرة على الرمز </li> </ul> <p>نحصل على علبة الحوار التالية<br/>ثم ننقر على الزر Ouvrir عندما نجد الملف.</p> <p><b>تصحيح الأخطاء:</b></p> <p>يمكن تصحيح الخطأ بالنقر بالزر الأيمن للفأرة واختيار الكلمة الصحيحة أو</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ننقر على outils من شريط القوائم</li> <li>2. نختار التعليمات orthographe</li> </ol> <p>من الاقتراحات suggestions أو مباشرة على الأداة </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. ثم ننقر على modifier أو ignorer حسب الخطأ</li> </ol> <p><b>ملاحظة :</b> يمكن الحصول على نفس الإطار بالضغط على الزر F7</p> <p><b>- كيفية حفظ الوثيقة :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ننقر على القائمة Fichier</li> <li>2. ثم على Enregistrer</li> </ol> <p>أو مباشرة نستعمل أداة الحفظ </p> <p>نحصل بعدها على علبة حوار التي نختار فيها مكان الحفظ<br/>و اسم الملف يكون عادة مكان الحفظ في المجلد Mes documents<br/>ثم ننقر على الزر Enregistrer</p> | <p>انشاء، حفظ ، إغلاق، وفتح وثيقة كتابة نص</p> <p>استعمال المدقق الاملائي البحث عن كلمة وتعويضها</p> |

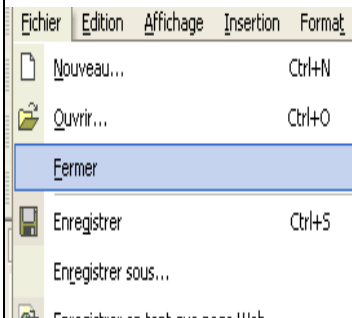


مكان الحفظ

ننقر هنا

كتابة اسم

## 2- إغلاق و فتح الوثيقة :



### أ/ إغلاق وثيقة :

3. ننقر على Fichier

4. ثم على Fermer



أو مباشرة ننقر على الزر الإغلاق الموجود في النافذة

تقويم تحصيلي:

**تطبيق :** كتابة نص كما هو موجود في السبورة ( يحتوي على أخطاء عمداً ) ثم قم بحفظه ، إغلاقه ، ثم فتحه .  
استعمال المدقق الإملائي لتصحيح الأخطاء الإملائية ثم إعادة حفظه .