الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية الجلفة **السنة الرابعة متوسط**

برنامج مادة المعلوماتية

السنة الرابعة متوسط				
المجال	الوحدات المفاهيمية	الكفاءات القاعدية	المعارف المستهدفة	الحجم الساعي
المجدول (10سا)	الدوال	يتمكن من استعمال الدوال المألوفة	الجمع التلقائي إدراج الدوال نسخ الدوال استعمال بعض الدوال البسيطة	8 سا
	التخطيطات	يتمكن من تمثيل جدول بيانيا	إنشاء تخطيط، تغيير تخطيط	2 سا
العروض التقديمية (8سا)	الحركة والارتباطات التشعبية	يقوم بالتنسيق داخل الشريحة باستعمال الحركة - يستغل الارتباط التشعبي للانتقال بين الشرائح	استخدام الحركة في العروض التقديمية - الارتباط التشعبي - مشاريع (تقديم عروض من طرف التلاميذ)	8 سا
الشبكات (4 سا)	البحث باستعمال الانترنت	يصل إلى المعلومة المفيدة	محركات البحث، طرق البحث حفظ الصفحة WEB، طباعة الصفحة WEB حفظ الصور تحميل الملفات	4 سا
بناء المشاريع (6ساعات)	مشروع متعدد الوسائط 3	يتمكن من إنجاز مشروع متعدد الوسائط باستعمال برمجية Scratch	التحكم المتغيرات العمليات	6 سا

قلم الجزائر
WWW.DZPEN.COM

المجال المفاهيمي :المجـــدول
الوحدةالمفاهيميةالمجموع الآلي

المجموع الآليSomme automatique :لحساب مجموع عدة أعداد آليا،نتبع الخطوات التالية:

1.نحدد الخلية التي نريد أن يظهرفيها المجموع.

2.ننقرعلى رمز المجموع الآلي في شريط الأدوات .

3.نحدد فقط الخلايا التي تحوي الأعداد المطلوب جمعها.

4.نضغط على Entrée فيظهرالمجموع في الخلية التي حددناها.

إدراج دالة: Insérer une Fonction

يحتوي EXCEL على عدد كبيرمن الدوال الجاهزة في مختلف الميادين : إحصاء،رياضيات، منطق ... لإدراج دالة نتبع هذه المراحل:

1. **بعد كتابة مجموعة النقاط نحدد الخلية التي نريد أن يظهر فيها المعدل.**
2. **ننقرعلى رمز إدراج دالة في شريط الصيغة.**
3. **تظهرعلبة حوارإدراج الدالة وفيها يمكننا اختيارالدالة مباشرة من إطار الدوال المستعملة مؤخرا أوالفئة catégorie ثم اختيارالدالة من هذه الفئة.**
4. **عند اختيارالدالة نضغط على ok فتظهرعلبة حوارعرض الدالة**
5. **نؤكد تحديد الخلايا الموجودة فيهاالنقاط.**
6. **ننقرعلى هذا الرمز ثم على ok فتظهرالنتيجة.**

قلم الجزائر
WWW.DZPEN.COM

المجال المفاهيمي: المجدول

الوحدة المفاهمية: نسخ واستعمال بعض الدوال البسيطة

استعمال بعض الدوال البسيطة باستعمال الصيغ :

أ - إنشاء صيغة تحتوي على دالة الجمع SOMME : لحساب مجموع الخلايا من الخلية A1إلى الخلية الأخيرة A4

نتبع المراحل التالية :

1. نحدد الخلية التي نريد أن تظهر فيها النتيجة
2. نكتب في الخلية التي يظهر فيها النتيجة الرمز =
3. نكتب اسم الدالة الجمع SOMME ونفتح القوس (
4. نكتب اسم الخلية الأولى A1 والعلامة :
5. نكتب اسم الخلية الأخيرة A4 وأخيرا نغلق القوس) فيتصبح الدالة من الشكل التالي =SOMME (A1:A4)

ثم ننقر على Entrée لإظهار النتيجة

2 - إنشاء صيغة تحتوي على الدالة MAX: نتبع نفس مراحل الدالة somme ونشكل الصيغة التالية :

=MAX (A1:A4) وننقر على Entrée فتظهر النتيجة

3- إنشاء صيغة تحتوي على الدالة MiN: نتبع نفس مراحل الدالة somme ونشكل الصيغة التالية :

=MiN (A1:A4) وننقر على Entrée فتظهر النتيجة

نسخ الدوال : إذا كانت الصيغة مكررة في عدة خلايا فإننا نكتبها مرة واحدة ثم ننسخها كمايلي :

1. نكتب الصيغة في الخلية الأولى ثم ننقر على. Entrée
2. نحدد الخلية السابقة بالنقر عليها.
3. نضع المشيرة في زاوية الخلية حتى يظهر الرمز. ✚
4. نضغط على الزر الأيسر و نسحب إلى الأسفل لنشمل كل الخلايا المتبقية.

المجال المفاهيمي: المجدول

الوحدة المفاهمية: استعمال بعض الدوال الجاهزة

بعض الدوال الجاهزة :

الدالة somme : تحسب مجموع الأعداد

الدالة : MOYENNE تحسب معدل مجموعة من الاعداد.

الدالة : MAX تحسب أكبر عدد في مجموعة من الاعداد.

الدالة : MIN تحسب أصغر عدد في مجموعة من الاعداد.

الدلة : abs تحسب القيمة المطلقة لعدد.

الدلة : si تتحقق من الشرط وتظهر القيمة الاولى إذا كان الشرط محقق وتظهر القيمة الثانية إذا كانالشرط غير محقق.

صيغة الدالة si (الشرط ;القيمة الأولى ; القيمة الثانية)

الدالة	الفئة	دورها	صيغتها
SOMME	Statistique	حساب المجموع	=SOMME(A1 :A8)
MOYENNE	Statistique	حساب المعدل	=MOYENNE(A1 :A8)
Compteur	Statistique	إحصاء عدد الأعداد	=NB(A1 :A8)
MAX	Statistique	تميز أكبر عدد في مجموعة من الأعداد	=MAX (A1 :A8)
MIN	Statistique	تميز أصغر عدد في مجموعة من الأعداد	=MIN (A1 :A8)
SI	LOGIQUE	تتحقق من شرط	=SI(A6 >=18 ;"ممتاز")
		وتعطي قيمة إذا كان صحيحا وقيمة أخرى إذا كان خاطئا	=SI(A6>20; "خطأ")
ABS	Maths et trigo	تعطي القيمة المطلقة لعدد	=ABS(A1)

المجال المفاهيمي :المجـــدول
الوحدةالمفاهيمية : التخطيطات

مفهوم التخطيط Graphique :التخطيط هو تمثيل بياني لسلسة أو أكثر من المعطيات يهدف إلى تحليل النتائج بصورة أوضح.

طريقة تحويل معطيات جدول إلى تخطيط :

الطريقةالأولى:

1. **نحدد المعطيات التي نريد تحويلها ثم ننقر إدراج Insertion**
2. **من تخطيط Graphiqueنختارنوع التخطيط في ظهرالتخطيط على الورقة من بين العمليات التي يمكن أن نقوم بهاعلى التخطيط:**

عمليات على التخطيط :

1.الحذف :نحدد التخطيط ثم نضغط على مفتاح الحذف. suppr

2.النقل :بواسطة الفأرة نضغط ونسحب في الاتجاه الذي نريد.

3.تلوين التخطيط :ننقر مرتين على المساحة التي نريد تغيير لونها من التخطيط ثم نختار اللون.

طريقة تغييرنوع التخطيط :

1. **نحدد التخطيط.**
2. **من قائمة création نختارتعليمة تغييرنوع التخطيط. type de graphique**
3. **نختارنوع التخطيط الجديد.**

طريقة تغييرمعطيات التخطيط : يتم تغيير معطيات التخطيط بتغيير معطيات الجدول بالزيادة النقصان، ويكون كالتالي:

1. **نحدد التخطيط.**
2. **من قائمة création نختارتعليمة les donnée sélectionner**
3. **نحددالجدول بالمعطيات المضافة ثم نضغط على موافقOk**

المجال المفاهيمي : بـرنامج العرض التقديمي power point

الوحدة التعليميـــة : تقديم بـرنامج العرض التقديمي power point

برنـــامج العرض التقديمي Point Power :هو برنامج من ضمن مجموعة إدارية ميكروسوفت Microsoft Office يهتم بالكتابة والرسم وفق شرائح تقدم بالنقر المتتـــالي

تشغيل العرض التقديمي :العرض التقديمي كباقي البرامج يمكن تشغيله انطلاقا من اختصاره الموجود على سطح المكتب أو عن طريق القائمة ابدأ و ذلك بإتباع المراحـــل التـــالية:

1. **النقر على ابدأ Démarrer**
2. **النقر على كل البرامج tous les programmes**
3. **النقر على مايكروسوفت أوفيس Microsoft office**
4. **النقر على العرض التقديمي Microsoft office power point**

طريقة حفظ العرض التقديمي :

1 - النقر على الرمز أوفيس

2 - النقر على حفظ Enregistrer واختيار مكان حفظ العمل المنجز ثم النقر على Enregistrer

طريقة إغلاق العرض التقديمي :

1 - النقر على الرمز أوفيس

2 - النقر على إغلاق Fermer

بعد فتح برنامج العرض التقديمي تظهرلنا نافذة البرنامج وبها شريحة واحدة فقط مع إطار في اليمين يوفرلنا أنواعا من نماذج الشرائح التي يمكن أن نطلبها.

الكتابة على الشرائح: يظهر على الشريحة إطارين بهما مربع نص مثل الشكل التالي:

- **Cliquer pour ajouter un titre**
- **Cliquer pour ajouter sous-titre نضغط على الإطار المراد الكتابة به.**

تنسيق الفقرات في الشرائح:

يتم تنسيق الفقرة بنفس طريقة تنسيق الفقرات في معالج النصوص وذلك عن طريق شريط التنسيق.

المجال المفاهيمي : بـرنامج العرض التقديمي power point

الوحدة التعليمية : الحركة في العروض التقديمية

الشريحة diapositive : هي عبارة عن ورقة الكترونية تحتوي على نصوص وصور وأشكال تحت تأثيرات معينة يتم تنسيقها وفق متطلبات العرض المناسبة.

الانتقال بين الشرائح : للانتقال بين الشرائح نستعمل الفارة كما نستطيع استعمال لوحة المفاتيح.

حركة الشريحة : هي عملية تخصيص حركة معينة لكل للشريحة بحيث تكون هذه الحركة عند الانتقال من شريحة إلى أخرى بهدف إضافة التأثيرات إلى الشريحة ولإضافة هذه التأثيرات نقوم بما يلي:

ننقر على التبويب الحركة Animations ثم نقوم باختيار أحد الحركات الموجودة على اليسار في شريط الأدوات

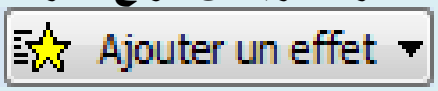
حركة العناصر : هي عملية تخصيص حركة معينة لكل عنصر من الشريحة سواء كان نصا أو صوره أو أي عنصر آخر، بهدف لفت الانتباه خلال شرح هذه العناصر عند عرضها. و لتخصيص حركة معينة لعنصر ما نتبع الآتي :

1 -انقر على القائمةAnimations

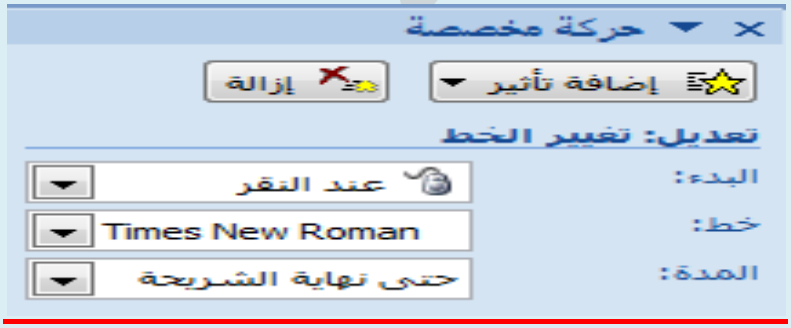
2 -يظهر إطار خيارات نختار تخصيص الحركةanimation personnalisée

3 -يظهر على يمين نافذة العرض إطار تخصيص الحركة.

4 -ننقر على إضافة حركة ثم نختار ما نريد من أنواع الحركات.

5 -ننقر على إضافة حركة 

ثم نختار ما نريد من أنواع الحركات.



أنواع إطار تخصيص الحركة : إطار تخصيص الحركة يحتوي على الكثير من أنواع خيارات الحركة مثل :

1 خيارات الحركة

2 خيارات سرعة الدخول (بطيئة متوسطة سريعة)

3 خيارات زاوية الدخول (من الأسفل، من الأعلى)

قلم الجزائر
WWW.DZPEN.COM

4 خيارات طريقة دخول الحركة(مع النقر أو بعد زمن) والكثير من الخيارات الأخرى

5 -لتغيير الحركة نحدد العنصر modifier و لإلغاء حركة العنصر ننقر على وننقر علىSupprimer

المجال المفاهيمي : بـرنامج العرض التقديمي **power point**
الوحدة التعليمية : الارتباط التشعبي **lien hypertexte**

تعريف الارتباط التشعبي: lien hypertexte

هو عنصر يتبعه القارئ للانتقال بسرعة من موضع إلى موضع ما موجود في نفس الملف أو في ملف آخر أو إلى موقع على شبكة الانترنت وذلك عند النقر بالفأرة على الموضع .

يكون الارتباط التشعبي بطريقتين:

أ. **إنشاء الارتباط تشعبي في نفس العرض التقديمي** :الارتباط التشعبي بين موضع في شريحة وبين شريحة في نفس العرض التقديمي يتطلب:

1. تحديد الموضع(كلمة أو عبارة أو شكل أو صورة.)
2. النقر على تبويب الإدراج **Insertion**
3. النقر على الارتباط ألتشعبي **lien hypertexte**
4. يظهر لنا مربع حوار إدراج الارتباط التشعبي**Insérer un lien hypertexte**
5. من مربع الحوار ننقر على اشارة مرجعية **Signet** فيظهر مربع حوار به قائمة للشرائح الموجودة في العرض التقديمي نحدد الشريحة التي نريد ربطها بالموضع المحدد كإشارة مرجعية ثم موافق **ok** فيصبح الموضع المحدد مرتبطا بالشريحة .

ب. إنشاء الارتباط تشعبي مع ملف خارج العرض التقديمي :

1. تحديد الموضع(كلمة أو عبارة أو شكل أو صورة.)
2. النقر على تبويب الإدراج **Insertion**
3. النقر على الارتباط ألتشعبي **lien hypertexte**
4. يظهر لنا مربع حوار إدراج الارتباط التشعبي**Insérer un lien hypertexte**
5. النقر على المجلد الذي يوجد به الملف ونحدد الملف ثم النقر على موافق **ok** فيصبح الموضع المحدد مرتبطا بالملف .

فتح الارتباط التشعبي: لفتح الارتباط نضع المشيرة فوق الموضع المحدد بلون مختلف فيتغير شكلها إلى يد ولا يظهر هذا الارتباط إلا عندما يكون العرض على شكل **ديابوراما**. أو بالمفتاح الأيمن للفأرة نختار تعليمة فتح ارتباط تشعبي **Ouvrir le lien hypertexte**.

تغيير الارتباط: لتغيير الارتباط ننقر على الارتباط بالمفتاح الأيمن للفأرة نختار تعليمة **Modifier le lien hypertexte**.

حذف الارتباط التشعبي: ننقر على الارتباط بالمفتاح الأيمن للفأرة نختار تعليمة **Supprimer le lien hypertexte.**

مشاريع في برنامج العروض التقديمة

قلم الجزائر
WWW.DZPEN.COM

المجال المفاهيمي : الشبـكـــات

الوحدة التعليميـــة : البحث باستعمال الانترنت

تعريف محركات البحث:

هي أنظمة خدمات متوفرة مجانا على الانترنت، من خلال مواقع خاصة ، تقدم هذه الأنظمة خدمة البحث عن المعلومات على الانترنت.

أشهر محركات البحث العالمية :

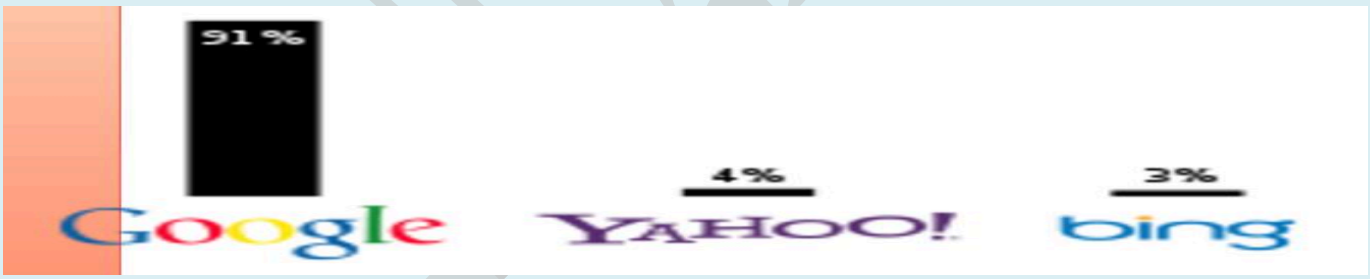
قوقل googleاكبر محركات البحث العالمية ويحتل المرتبة الاولى عالميا حيث يمتلك أكبر قاعدة بيانات و يقدم خدماته ب 120 لغة و من اهم خدماته : البريد الالكتروني و البحث في الويب و خدمة البحث في الصور وخدمة الخرائط و غيرها .....

بينج bing: هو محرك بحث تابع لشركة مايكروسوفت العالمية يوفر عدة خدمات منها :

-البحث عن المعلومات واسترجاعها و خدمة البحث عن الصورو الفيديو و قسم خاص للصحة و الخرائط و المعلومات المحلية

ياهو yahoo :و يعتبر من المحركات التي تلقى استعمالا واسعا في الانترنت يحتل المرتبة الثالثة عالميا ودلك لتقديميه خدمات متنوعة منها

البحث عن المعلومات واسترجاعها والبريد الالكتروني و خدمة الاتصال الهاتفي عبر الانترنت



طرق البحث هناك طريقتين للحصول على المعلومات من الإنترنت

- البحث بالكلمة المفتاحية: mot clé Recherche par

يتيح لك نظام البحث إدخال كلمة للبحث عنها في مواقع الانترنت، هذه العملية تعتبر أسهل عملية البحث من خلال موضوع معين، فمن خلالها تستطيع كتابة كلمة مفتاحية لموضوع تود البحث عنه، فتظهر نتيجة البحث على شكل قائمة أسماء المواقع التي تهتم بهذه الكلمة.

مثـال :لو أردت البحث عن المواقع التي تتحدث عن صور جبال الجزائر باستعمال محرك البحث **Google**

-ادخل جبال الجزائر في مربع البحث ثم انقر على بحث **Recherche**

-تظهر نتيجة البحث على شكل قائمة تحتوي على مواقع واب مختلفة **Site Web** تضم وتتناول موضوع جبال الجزائر.

1 - البحث على أساس الموضوع: Recherche par thème

يمكنك البحث على موضوع مثلا يكون في مجال العلوم والفنون والصحة أو الرياضة ..... عندما تختار موضوعا، تظهر قائمة أخرى بالمواضيع الفرعية تحت الموضوع الأساسي .

تم ترتيب هذه المواقع بطريقة تسهل عملية البحث انطلاقا من موضوع عام ثم تضييق هذا النطاق إلى مواضيع متفرعة محدده.

مثـــال

إذا أردنا البحث عن موضوع يتعلق " بكرة القــدم " نختار الموضوع العام وهو الرياضة.

-اختر موضوع البحث رياضة Sport ثم بحث Rechercher

-تظهر نافذة المواضع الفرعية الخاصة بالرياضة، أنقر علىالموضوع الفرعي كرة القدم Football للبحث عن المعلومة التي تريد ثم ننقر على ياهو رياضة. sur Yahoo Sport

-إن كانت النتائج غير موجودة أو غير مفيدة نوسع البحث عن طريق البحث في كل المواقع في :بحث في الواب. Sur le Web

2مراحل حفظ صفحة الواب : عند تصفح صفحات موقع ما، يمكن الاحتفاظ بصفحات الموقع وذلك باتباع الخطوات التالية :

1. **الدخول الى الصفحة الواب المراد حفظها عن طريق احد المتصفحات الواب**
2. **النقر على ملف fichier**
3. **النقر على حفظ enregistrer من قائمة الخيارات**
4. **كتابة اسم الصورة nom de fichier و مكان الحفظ في علبة الحوار التي تظهر**
5. **النقر على حفظ enregistrer**

✓ **مراحل حفظ الصور في الواب : عند تصفح صفحات موقع ما، يمكن الاحتفاظ ببعض الصور الموجودة فيه وذلك باتباع الخطوات التالية :**

1. **النقر على الصورة المراد حفظها بالمفتاح الأيمن للفارة**
2. **النقر على حفظ Enregistrer l'image sous من قائمة الخيارات**
3. **كتابة اسم الصورة nom de fichier و مكان الحفظ في علبة الحوار التي تظهر**
4. **النقر على enregistrer**

مراحل طباعة صفحة الواب :

1. **الدخول الى الصفحة الواب المراد طباعتها عن طريق احد المتصفحات الواب**
2. **النقر على ملف fichier**
3. **من قائمة الخيارات ننقر على imprimer**