

مادة الإعلاميات

✦ الأهداف العامة للمادة :

1. مبادئ الإعلاميات
2. التصميم المادي للحاسوب
3. الآليات و الأدوات اللازمة للتحكم في الحاسوب (MS WINDOWS)
4. الأدوات المساعدة على رسم الخطوط و الزخارف الإسلامية
5. معالجة النصوص بواسطة MS WORD
6. معالجة النصوص القرآنية

1. Principes d'informatique (sa définition, son utilité, son histoire, son utilisation dans la vie courante)
2. Architecture matérielle de l'ordinateur (sa définition, son utilité, son architecture, ses différents types, ses composants)
3. Les outils d'exploitation de l'ordinateur par le système d'exploitation MS WINDOWS
4. Les outils de création de caractères et calligraphies islamiques
5. Traitement de texte à l'aide de MS WORD
6. Traitement de texte des versets coraniques

ساعة واحدة.	الغلاف الزمني الأسبوعي
- المفيد في التكنولوجيا الصناعية للسنة الأولى من التعليم الثانوي الإعدادي.	المصدر المقرر
1. التعرف على مادة الإعلاميات وأهميتها لطالب العلم الشرعي. 2. التعرف على جهاز الحاسوب ومكوناته (الخارجية والداخلية) 3. التعرف على نظام تشغيل الحاسوب واستعماله 4. تخصيص الحاسوب وفق حاجيات المشغل 1. Reconnaître l'informatique et son importance pour l'étudiant des études Islamique. 2. Reconnaître l'ordinateur et ses composants (externes / internes). 3. Reconnaître le système d'exploitation et son utilisation. 4. Personnalisation de l'ordinateur selon les besoins. □	الأهداف الخاصة

مفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية	النصف الثاني من السنة الدراسية
أهمية الحاسوب وتقنية المعلومات والاتصالات في العصر المعرفي Mise en valeur des Techniques de l'information et de la communication à l'état actuel فصل 1 : مقدمة في الإعلاميات Section I : Introduction à l'informatique 1. تعريف 2. تصميم الحاسوب 2.1. Architecture de l'ordinateur 2.2. Définition de l'ordinateur 2.2.1. Définition de l'ordinateur 2.2.2. Constitutions matériels d'un ordinateur 2.2.2.1. لوحة المفاتيح 2.2.2.2. الفأرة 2.2.2.3. الوحدة المركزية 2.2.2.4. وحدة المعالجة المركزية 2.2.2.5. الذاكرة المركزية 2.2.2.6. الذاكرة المساعدة 2.2.2.7. الشاشة 2.2.1. Clavier 2.2.2. Souris 2.2.3. Unité centrale a. Le microprocesseur b. La mémoire centrale c. La mémoire auxiliaire 2.2.4. Ecran 3.2. مكونات الحاسوب البرمجية 1.3.2. نظام التشغيل أ. تعريف ب. الملفات ج. المجلدات د. إدارة الأقراص 2.3. Constitutions logiciels d'un ordinateur 2.3.1. Système d'exploitation a. Définition b. Les fichiers c. Les dossiers d. Gestion de disque 2.3.2. Applications sur l'invite de commandes	هـ. حسابات المستخدمين e. Les sessions Windows : 5.3.2. وحدات الأقراص أ. التهيئة ب. نسخ الملفات ما بين الوحدات ج. السحب / الإفلات د. حرق الأقراص المدججة 2.3.5. Les unités de disque a) Formatage b) Copie de fichier inter unités c) Glisser / Déplacer d) Graver CD-ROM et DVD-ROM 6.3.2. تحسين أداء الحاسوب أ. تنظيف القرص الصلب ب. تفحص القرص الصلب ج. إلغاء تجزئة القرص الصلب 2.3.6. L'amélioration des performances d'un ordinateur a) Nettoyage de disque dur b) Scanner le disque dur c) Défragmenter le disque dur

مفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية	النصف الثاني من السنة الدراسية
3.3.2 تطبيقات الواجهة الرسومية (MS WINDOWS) أ. خصائص سطح المكتب ب. التحكم في النوافذ ج. التحكم في الملفات (قائمة الاختصارات) د. إضافة/إزالة اختصارات هـ. خصائص شريط المهام 2.3.3. Applications sur l'interface graphique (Microsoft Windows) a) Propriétés du bureau b) La manipulation des fenêtres c) La manipulation des fichiers (en utilisant le menu contextuel) d) Créer un raccourci sur le Bureau e) Propriétés de la barre des tâches 4.3.2 مقدمة في لوحة التحكم أ. خصائص الفأرة ب. الخيارات الإقليمية و إعدادات اللغة ج. الأصوات و أجهزة الصوت د. إضافة/إزالة البرامج 2.3.4. Introduction au panneau de configuration a) Propriétés de la souris b) Options régionale et linguistiques c) Sons et périphériques audio d) Ajout/suppression des programmes	7.3.2 ملحقات وندوز أ. لوحة المفاتيح الافتراضية ب. الدفتر ج. تشغيل د. مستكشف وندوز هـ. الرسام و. أدوات التقاط الصورة ز. المكبرة ح. معلومات النظام ط. جدولة المهام 2.3.7. Les accessoires Windows a) Clavier visuel b) Wordpad c) exécuter d) Explorateur Windows e) Paint f) Outils de capture g) loupe h) Information system i) Planification des tâches 3. مقدمة نظرية عن شبكة الإنترنت 3. Introduction au réseau Internet

التوزيع الأسبوعي والدوري لمضردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية

المواضيع	الأسبوع
أهمية الحاسوب وتقنية المعلومات والاتصالات في العصر المعرفي - Mise en valeur des Techniques de l'information et de la communication à l'état actuel	1
فصل 1 : مقدمة في الاعلاميات 1. تعريف 2. تصميم الحاسوب Section I : Introduction à l'informatique 1. Définition 2. Architecture de l'ordinateur	2
1.2. تعريف الحاسوب 2.2. مكونات الحاسوب المادية - وحدة المعالجة المركزية - الذاكرة - وحدات الإدخال - وحدات الإخراج 2.1. Définition de l'ordinateur 2.2. Constitutions matériels d'un ordinateur - Unité de traitement - Mémoire - Unité d'entrée - Unité de sortie	3
1.2.2 لوحة المفاتيح 2.2.2 الفأرة 3.2.2. الوحدة المركزية أ. وحدة المعالجة المركزية ب. الذاكرة المركزية - ذاكرة للقراءة فقط - ذاكرة الوصول العشوائي 2.2.1. Clavier 2.2.2. Souris 2.2.3. Unité centrale a. Le microprocesseur b. La mémoire centrale - La mémoire morte - La mémoire vive	4
ج. الذاكرة المساعدة - الأقراص المرنة - الأقراص الصلبة - الأقراص المدمجة - وحدة الناقل التسلسلي العام القياسي 4.2.2. الشاشة c. La mémoire auxiliaire - Les disquettes - Les disques durs - Les CD-ROM - Les DVD-ROM - Les clés USB 2.2.4. Ecran	5

المواضيع	الأسبوع
3.2. مكونات الحاسوب البرمجية 1.3.2 نظام التشغيل أ. تعريف – مهام نظم التشغيل – أنواع أنظمة التشغيل 2.3. Constitutions logiciels d'un ordinateur 2.3.1. Systèmed'exploitation a. Définition –Fonctionnalités –Les différents types	6
ب. الملفات –تعريف الملف –أنواع الملفات –تسمية الملفات – الامتداد ج. المجلدات b. Les fichiers –Définition d'un fichier –Types de fichiers –Nom de fichier –L'extension c. Les dossiers	7
د. إدارة الأقراص –استعراض محتويات قرص –تطبيقات على المجلدات والملفات d. Gestion de disque –Exploration du contenu des disques –Application sur les fichiers et les dossiers مراجعة Révision	8
امتحان Examen	9
2.3.2. Applications sur l'invite de commandes –md – cd –rd –dir– tree –exit	10
–edit – del – ren– format – install	11
–attrib – date – time	12
3.3.2 تطبيقات الواجهة الرسومية (MS WINDOWS) أ. خصائص سطح المكتب –تغيير اللون والخلفية –إضافة / إزالة الرموز –تغيير شاشة التوقف –تعديل / إنشاء نمط سطح المكتب 2.3.3. Applications sur l'interface graphique (Microsoft Windows) a. Propriétés du bureau –Modification de la couleur et image d'arrière plan –Ajout/suppression des icônes –Modification de l'économiseur de l'écran de veille –Modification / création d'un thème de bureau	13

التوزيع الأسبوعي والدوري لمفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية

المواضيع	الأسبوع
ب. التحكم في النوافذ ج. التحكم في الملفات (قائمة الاختصارات) -نسخ/لصق -إعادة تسمية الملفات و المجلدات -حذف الملفات و المجلدات -استعمال سلة المحذوفات د. إضافة/إزالة إختصارات هـ. خصائص شريط المهام -شريط المهام -قائمة إبدأ b. La manipulation des fenêtres c. La manipulation des fichiers (en utilisant le menu contextuel) -Copier / Coller -Renommer un fichier ou répertoire -Supprimer un fichier ou répertoire -Utilisation de la corbeille d. Créer un raccourci sur le Bureau e. Propriétés de la barre des tâches -la barre des tâches -Le menu démarrer	14
4.3.2 مقدمة في لوحة التحكم أ. خصائص الفأرة -تغيير الأزرار -تغيير المؤشر ب. الخيارات الإقليمية و إعدادات اللغة -إضافة لغات -الإعدادات المحلية للنظام 2.3.4. Introduction au panneau de configuration a. Propriétés de la souris -Modification de la configuration des boutons -Modification de l'apparence du pointeur b. Options régionale et linguistiques -Ajouter des langues (Ar, En, Sp...) -Ajouter le support arabe	15
ج. الأصوات و أجهزة الصوت د. إضافة/إزالة البرامج c. Sons et périphériques audio d. Ajouter/supprimer des programmes (Winrar- Acrobat Reader) مراجعة Révision	16
امتحان Examen	17

المواضيع	الأسبوع
هـ. حسابات المستخدمين - إنشاء حساب جديد - تعديل حساب - حذف حساب e. Les sessions Windows : - Créer un nouveau compte - Modifier un compte existant (nom, image, type et mot de passe) - Supprimer une session (conservé ou supprimer les fichiers).	18
- تابع للأسبوع 18 - Suite de S18	19
2.3.5. Les unités de disque a. Formatage - Clés USB - CD-RW / DVD-RW 2.3.6. L'amélioration des performances d'un ordinateur a. Nettoyage de disquedur	20
b. Copie de fichier inter unités c. Glisser / Déplacer d. Graver CD-ROM et DVD-ROM	21
2.3.7. Les accessoires Windows	22
2.3.8. Les périphériques a. Nettoyage de disquedur	23
2.3.9. Les logiciels a. Nettoyage de disquedur	24
2.3.10. Les logiciels a. Nettoyage de disquedur	25

المواضيع	الأسبوع
أ. لوحة المفاتيح الافتراضية ب. الدفتر a. Clavier visuel b. Wordpad	26
- تابع للأسبوع 26 -Suite de S26	27
ج. تشغيل c. exécuter	28
د. مستكشف ووندوز d. Explorateur Windows	29
هـ. الرسام و. أدوات التقاط الصورة ز. المكبرة e. Paint f. Outils de capture g. loupe	30
ح. معلومات النظام ط. جدولة المهام h. Information system i. Planification des tâches	31
3. مقدمة نظرية عن شبكة الإنترنت 3. Introduction au réseau Internet	32
امتحان Examen	33
مراجعة Révision	34

ساعة واحدة.	الغلاف الزمني الأسبوعي
-------------	------------------------

المراجع المساعدة	@ Nous l'Informatique للسنة الثالثة من التعليم الثانوي الإعدادي.
------------------	--

الأهداف الخاصة	1. معالجة النصوص بواسطة MS WORD. 2. الأدوات المساعدة على رسم الخطوط و الزخارف الإسلامية 1. Traitement de texte à l'aide de MS WORD 2. Les outils de création de caractères et calligraphies islamiques.
----------------	---

مفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية	النصف الثاني من السنة الدراسية
مراجعة للسنة الماضية Révision de l'année précédente فصل 2 : معالجة النصوص MS WORD 1. مقدمة Section II : Traitement de texte MS Word 1. Introduction 2. كتابة و تحفيظ نص (تمرين تطبيقي) 2. Saisie et enregistrement de texte (exercice pratique) 3. أسماء و وظائف الأزرار/الأيقونات (تمرين تطبيقي) 3. Noms et fonctions des icônes (exercice pratique) 4. فتح و تغيير نص (تمرين تطبيقي) 4. Ouverture et modification de texte (exercice pratique) 5. تنسيق الحروف (تمرين تطبيقي) 5. La mise en forme des caractères (exercice pratique)	فصل 3 : معالج الصور Photoshop 1. أساسيات استخدام Photoshop Section III : Traitement d'image - Photoshop 1. Initiation 2. أدوات التحديد 2. Les outils de sélection 3. توضيح الصور و تحسين ألوانها و منظرها 3. Modifier l'aspect d'une image (niveau lumières, couleurs, contraste, courbes ...) 4. إنشاء زخارف إسلامية 1.4 بواسطة الأشكال المحددة 2.4 بواسطة الحروف العربية 4. Création de la calligraphie 4.1 A l'aide des formes prédéfinies 4.2 A l'aide des caractères arabe 5. إنشاء إطار مزخرف لآية قرآنية 5. Création d'un cadre décoré pour un verset du saint Coran

النصف الأول من السنة الدراسية	النصف الثاني من السنة الدراسية
6. تنسيق الفقرة (تمرين تطبيقي) 6. La mise en forme des paragraphes (Exercice pratique) 7. التعداد النقطي و الرقمي (تمرين تطبيقي) 7. Les puces et numéros (exercice pratique) 8. تنسيق الصفحة 1.8. توجيه الصفحة (تمرين تطبيقي) 2.8. ترقيم الصفحة (تمرين تطبيقي) 3.8. الهوامش (تمرين تطبيقي) 8. La mise en page 8.1. Orientation de la page (exercice pratique) 8.2. Numérotation de la page (exercice pratique) 8.3. Les Marges (exercice pratique) 4.8. حدود الصفحة (تمارين تطبيقية) 1.4.8. الحدود 2.4.8. حدود الصفحة 3.4.8. تظليل الصفحة 8.4. Les Bordures de page (exercices pratiques) 8.4.1 Les bordures (exercice pratique) 8.4.2 Bordure de page (exercice pratique) 8.4.3 Trame de fond (exercice pratique) 5.8. الأعمدة (تمارين تطبيقية) 1.5.8. تنسيق النص في أعمدة 2.5.8. تغيير حجم الأعمدة 3.5.8. الفواصل 4.5.8. حذف الأعمدة 8.5. Présentation en colonne (exercices pratiques) 8.5.1. Présentation d'un texte en colonne 8.5.2. Modification de la largeur des colonnes 8.5.3. Saut de colonne 8.5.4. Suppression de la présentation en colonne 9. تمرين تطبيقي شامل لدروس النصف الأول من السنة 9. Travaux pratiques concernant la première session de l'année	تممة الفصل 2: MS WORD 10. إدراج صورة (زخرفة إسلامية) في وورد 1.10. تغيير خصائص الصورة 2.10. ترتيب النص مع الصورة Suite de la section II : MS Word 10. Insertion d'image (calligraphie) sous Word 10.1. Format de l'image 10.2. Habillage du texte 11. الربط بين وورد و فوتوشوب - نسخ إطار مزخرف لآية قرآنية من فوتوشوب إلى وورد 11. La liaison entre Word et Photoshop - Copier un cadre décoré à partir de Photoshop vers word. 12. ترتيب النص و مربع النص (تمارين تطبيقية) 1.12. إدراج مربع النص 2.12. تعديل مربع النص 3.12. ترتيب النص مع مربع النص 4.12. مربعات النص المضمنة 5.12. هوامش مربع النص 6.12. خصائص مربع النص 12. Zone de texte (exercices pratiques) 12.1. Insertion de la zone de texte 12.2. Modification de la zone de texte 12.3. Habillage du texte et zone de texte 12.4. Les zones de texte prédéfinis 12.5. Les Marges des zones de texte 12.6. Propriétés des zones de texte

التوزيع الأسبوعي والدوري لمفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية

المواضيع	الأسبوع
- مراجعة للسنة الماضية -Révision de l'année précédente	1
فصل 2: معالج النصوص MS WORD 1. مقدمة -التثبيت -طريقة عمل معالج النصوص -الخصائص المشتركة بين معالجات النصوص Section II : Traitement de texte MS Word 1. Introduction -Installation -Fonctionnalités -Propriétés communes entre les différents programmes de traitement de texte	2
2. كتابة و تحفيظ نص (تمرين تطبيقي) 2. Saisie et enregistrement de texte (exercice pratique)	3
3. أسماء و وظائف الأزرار/ الأيقونات (تمرين تطبيقي) 3. Noms et fonctions des icônes (exercice pratique)	4
4. فتح و تغيير نص (تمرين تطبيقي) 4. Ouverture et modification de texte (exercice pratique)	5
5. تنسيق الحروف (تمرين تطبيقي) 5. La mise en forme des caractères (exercice pratique)	6
6. تنسيق الفقرة (تمرين تطبيقي) 6. La mise en forme des paragraphes (Exercice pratique)	7
امتحان Evaluation	8

المواضيع	الأسبوع
7. Les puces et numéros (exercice pratique) 7. التعداد النقطي و الرقمي (تمرين تطبيقي)	9
8. La mise en page 8.1. Orientation de la page (exercice pratique) 8.2. Numérotation de la page (exercice pratique) 8.3. Les Marges (exercice pratique) 8. تنسيق الصفحة 1.8. توجيه الصفحة (تمرين تطبيقي) 2.8. ترقيم الصفحة (تمرين تطبيقي) 3.8. الهوامش (تمرين تطبيقي)	10
8.4. Les Bordures de page (exercices pratiques) 8.4.1. Les bordures 8.4.2. Bordure de page 8.4.3. Trame de fond 4.8. حدود الصفحة (تمارين تطبيقية) 1.4.8. الحدود 2.4.8. حدود الصفحة 3.4.8. تظليل الصفحة	11
8.5. Présentation en colonne : (exercice pratique) 8.5.1. Présentation d'un texte en colonne 8.5.2. Modifier la largeur des colonnes 8.5.3. Saut de colonne 8.5.4. Suppression de la présentation en colonne 5.8. الأعمدة (تمرين تطبيقي) 1.5.8. تنسيق النص في أعمدة 2.5.8. تغيير حجم الأعمدة 3.5.8. الفواصل 4.5.8. حذف الأعمدة	12
9. Travaux pratiques concernant la première session de l'année 9. تمرين تطبيقي شامل لدروس النصف الأول من السنة	13
- Suite S13	14
- Suite S13	15
- Fin S13	16
Evaluation	17

التوزيع الأسبوعي والدوري لمفردات البرنامج

النصف الثاني من السنة الدراسية

المواضيع	الأسبوع
فصل 3 : معالج الصور Photoshop 1. أساسيات استخدام Photoshop Section III : Traitement d'image – Photoshop 1. Initiation	18
2. أدوات التحديد 2. Les outils de sélection	19
- تابع للأسبوع 19 -Suite de S19	20
3. توضيح الصور و تحسين ألوانها و منظرها 3. Modification de l'aspect d'une image (niveau lumières, couleurs, contraste, courbes ...)	21
4. إنشاء زخارف إسلامية 1.4. بواسطة الأشكال المحددة 4. Création de la calligraphie 4.1 A l'aide des formes prédéfinies	22
- تابع للأسبوع 22 -Suite de S22	23
2.4. بواسطة الحروف العربية 4.2 A l'aide des caractères arabe	24
5. إنشاء إطار مزخرف لآية قرآنية 5. Création d'un cadre décoré pour un verset du saint Coran	25
امتحان Examen	26
تتمة الفصل 2: MS WORD 10. إدراج صورة (زخرفة إسلامية) في وورد 1.10. تغيير خصائص الصورة 2.10. ترتيب النص مع الصورة Suite de la section II : MS Word 10. Insertion d'image (calligraphie) sous Word 10.1. Format de l'image 10.2. Habillage du texte	27

المواضيع	الأسبوع
- Suite de S27	28
11. الربط بين وورد و فوتوشوب -نسخ إطار مزخرف لآية قرآنية من فوتوشوب إلى وورد 11. La liaison entre Word et Photoshop - Copier un cadre décoré à partir de Photoshop	29
12. ترتيب النص و مربع النص (تمارين تطبيقية) 1.12. إدراج مربع النص 2.12. تعديل مربع النص 3.12. ترتيب النص مع مربع النص 12.Zone de texte (exercices pratiques) 12.1. Insertion de la zone de texte 12.2. Modification de la zone de texte 12.3. Habillage du texte et zone de texte	30
4.12. مربعات النص المضمنة 5.12. هوامش مربع النص 12.4. Les zones de texte prédéfinis 12.5. Les Marges des zones de texte	31
6.12. خصائص مربع النص 12.6. Propriétés des zones de texte	32
امتحان Examen	33
Révision	34

ساعة واحدة.	الغلاف الزمني الأسبوعي
@ Nous l'Informatique للسنة الثالثة من التعليم الثانوي الإعدادي.	المراجع المساعدة
1- التمكن من مهارة كتابة النصوص بالعربية والفرنسية بخصائصها المتنوعة. 2- معرفة طريقة إدراج الصور والأشكال والرسوم في برنامج MS WORD. 3- إتقان استخدام الجداول والنماذج التلقائية في نفس البرنامج. 4- الأدوات المساعدة على إنشاء الخطوط 5- معالجة النصوص القرآنية 1- Maitrise du savoir-faire du traitement de texte (Arabe et Français) à l'aide de MS WORD 2- Insertion d'objet (images, formes et dessins ...) sous Word 3- Perfectionnement d'utilisation des tableaux 4- Les outils de création des caractères 5- Traitement de texte des versets coraniques.	الأهداف الخاصة

مفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية	النصف الثاني من السنة الدراسية
معالج النصوص (تابع) WordMs مراجعة Microsoft Word (suite) Révision 13. Formes automatique et dessins 1.13. الأشكال التلقائية و الرسومات 2.13. الرسومات و القصاصات الفنية 3.13. الأنماط ثنائية و ثلاثية الأبعاد 13.1. Formes automatique 13.2. Dessins et clipart 13.3. Style 2D et 3D 14. WordArt 15. Letrine 16. La règle 16.1. Les Retraits 16.2. Les tabulations 17. Insertion d'un tableau simple (Exercice pratique) 18. Insertion d'un tableau avancée (Exercice pratique) 18.1. Fusion de cellules 18.2. Fraction de cellules 18.3. Bordures et trames 18.4. Création d'un formulaire en utilisant les tableaux (Exercice pratique) 18.5. Saisie d'un poème en utilisant les tableaux (Exercice pratique)	فصل 4 : مقدمة نظرية عن الخطوط : معاينة و تحرير Section IV : Introduction théorique sur les polices : Aperçu et Edition 1. إنشاء خط جديد 2. إضافة رمز إلى الخط 1. Création de nouvelles polices 2. L'ajout des symboles à une police 3. L'ajout de polices composées 4. إنشاء خط الرسم العثماني 1.4. إضافة الم حذف 2.4. إضافة علامات الوقف 4. Création d'une police respectant les normes du dessin « Othmany » 4.1. Ajout de « Mahdouf » 4.2. Ajout des signes d'arrêt 5. التعديل في أسماء الخطوط و خرائطها 5. Modification des noms et cartes de polices 6. تعديل خط مغربي مع إضافة زخرفة إسلامية للأرقام 6. Modification d'une police marocaine avec l'ajout d'une calligraphie islamique pour les nombres 7. إنشاء خط متشقق 7. Création de police Faillée 8. إنشاء خط الرسم العثماني 8. Création de la polices « Othmany » 9. تنصيب الخطوط في ويندوز 9. Installation de police sous Windows 10. استعمال خط الرسم العثماني في وورد لكتابة سورة من القرآن الكريم 10. Utilisation de la police « Othmany » sous Word pour la saisie d'une sourat du saint coran

التوزيع الأسبوعي والدوري لمفردات البرنامج

النصف الأول من السنة الدراسية

المواضيع	الأسبوع
- معالج النصوص MS WORD (تابع) - مراجعة -Microsoft Word (suite) -Révision	1
13. Formes automatiques et dessin 13.1. Formes automatiques	2
13.2. Dessins et cliparts	3
13.3. Style 2D et 3D	4
14. WordArt	5
15. Letrines	6
16. La règle 16.1. Les Retraits	7
16.2. Les tabulations	8
امتحان Examen	9

المواضيع	الأسبوع
17. Insertion d'un tableau simple (Exercice pratique) 17. إدراج جدول بسيط (تمرين تطبيقي)	10
18. Insertion d'un tableau avancée (Exercice pratique) 18. إدراج جدول متقدم (تمرين تطبيقي) 1.18. دمج الخلايا 2.18. تقسيم الخلايا	11
18.1. Fusion de cellules 18.2. Fraction de cellules	
18.3. Bordures et trames 3.18. حدود و تظليل الجدول	12
- Suite de S12	13
18.4. Création d'un formulaire en utilisant les tableaux (Exercice pratique) 4.18. إنشاء استمارة بواسطة الجداول (تمرين تطبيقي)	14
18.5. Saisie d'un poème en utilisant les tableaux (Exercice pratique) 5.18. كتابة نص شعري بواسطة الجداول (تمرين تطبيقي)	15
- Suite de S15	16
امتحان Examen	17

التوزيع الأسبوعي والدوري لمفردات البرنامج

النصف الثاني من السنة الدراسية

المواضيع	الأسبوع
فصل 4: مقدمة نظرية عن الخطوط : معاينة و تحرير Section IV : Introduction théorique sur les polices : Aperçu et édition	18
1. إنشاء خط جديد 2. إضافة رمز إلى الخط 1. Création d'une nouvelle police 2. L'ajout des symboles à une police	19
3. إضافة الرموز المركبة 3. L'ajout des polices composées	20
تابع الأسبوع 20 Suite de S20	21
4. إنشاء خط الرسم العثماني 1.4. إضافة المحذوف 2.4. إضافة علامات الوقف 4. Création d'une police respectant les normes du dessin « Othmany » 4.1. Ajout de « Mahdouf » 4.2. Ajout des signes d'arrêt	22
- تابع الأسبوع 22 - Suite de S22	23
امتحان Evaluation	24
5. التعديل في أسماء الخطوط و خرائطها 5. Modification des noms et cartes de polices	25
6. تعديل خط مغربي مع إضافة زخرفة إسلامية للأرقام 6. Modification d'une police marocaine avec l'ajout d'une calligraphie islamique pour les nombres	26
7. إنشاء خط متشقق 7. Création de police Faillée	27
8. إنشاء خط الرسم العثماني 8. Création de la police « Othmany »	28
- تابع الأسبوع 28 - Suite de S28	29
9. تنصيب الخطوط في ويندوز 9. Installation de police sous Windows	30
10. استعمال خط الرسم العثماني في وورد لكتابة سورة من القرآن الكريم 10. Utilisation de la police « Othmany » sous Word pour la saisie d'une sourat du saint coran	31
- تابع الأسبوع 31 - Suite de S31	32
امتحان Examen	33
Révision	34