جامعة باجي مختار –عنابة-

كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية

جدع مشترك علوم إنسانية و إجتماعية

**المقياس: إعلام آلي 2023/2024**

***Microsoft Office Word– TP N°02مكروسوفت اوفيس وورد***

**الأهداف التفصيلة:**

* تشغيل برنامج معالج النصوص WORD .
* التعرف على أجزاء الواجهة الرئيسية.
* التعرف على لوحة المفاتيح و أهم المفاتيح الموجودة عليها.
* تغيير لغة الكتابة من عربي إلى French و العكس .
* حفظ ، إغلاق و فتح مستند.
* إغلاق البرنامج.

**تمرين رقم 01:**

1. قم بإنشاء هذه الملفات **« dossiers »**في وحدة التخزينD***« Disque local D »***و هذا بإتباع الترتيب التالي :

***الإسم و اللقب***

إ***علام آلي***

***TP***

***درس***

***TP1***

***TP2***

***TP3***

***Disque local D***

1. افتح مكروسفت وورد ثم:

* اكتب معلوماتك الشخصية:

الإسم:

اللقب:

تاريخ و مكان الميلاد:

العنوان:

* إحفظ هذه المعلومات أو المستند**« fichier**» في الملف **TP1** و سمه تمرين **01**.