

République Libanaise

Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports

Centre de Recherche et de Développement Pédagogiques

Curriculum d'Informatique

(Décret-loi No: 10227 Date: 8 Mai 1997)

Détails du Contenu

3^{ème} année de Chaque Cycle

(Français / Anglais)

République Libanaise

Ministère de l'Education Nationale de la Jeunesse et des Sports
Centre de Recherche et de Développement Pédagogiques

Curriculum d'Informatique

(Décret-loi No: 10227 Date: 8 Mai 1997)

Détails du Contenu

3^{ème} année de Chaque Cycle
(Français / Anglais)

CURRICULUM D'INFORMATIQUE

Table des Matières

Education de Base - Cycle Moyen - Troisième Année

	<i>Page</i>
<i>1. Système d'exploitation</i>	<i>1</i>
<i>2. Traitement de texte</i>	<i>2</i>
<i>3. Tableur</i>	<i>4</i>
<i>4. Programmation</i>	<i>6</i>
<i>5. Les techniques de présentation d'informations</i>	<i>8</i>

Curriculum Transitoire - Enseignement Secondaire - Troisième Année

<i>Progression du contenu</i>	
<i>1. Bases de données</i>	<i>2</i>
<i>2. Multimédia</i>	<i>4</i>
<i>3. Réseaux de communication</i>	<i>6</i>
<i>4. Traitement de texte et publication bureautique</i>	<i>8</i>

INFORMATIQUE

Curriculum Transitoire

Sujet	Classe	Première Année Secondaire		Deuxième Année Secondaire		Troisième Année Secondaire
		Contenu	Nb Périodes	Contenu	Nb Périodes	Contenu
1. Les composants de l'ordinateur		<ul style="list-style-type: none"> • Types et utilité des ordinateurs. • Principaux composants. • La mémoire. • L'unité centrale de traitement. • Les périphériques imprimante et scanner. 	2			
2. Le système d'exploitation		<ul style="list-style-type: none"> • Environnement du système d'exploitation. • Manipulation des fenêtres. • Fichiers et classeurs. • Types de fichiers. • Manipulation des programmes. • Personnalisation du Bureau. • Formatage de disques. 	6			
3. Traitement de texte		<ul style="list-style-type: none"> • Environnement du traitement de texte. • Parties du texte. • Manipulation des documents. • Style et paragraphe. • Mise en page et Aperçu Avant Impression. • Le tableau. 	10			

Sujet	Contenu	Nb Périodes	Contenu	Nb Périodes	Contenu	Nb Périodes
4. Bases de données	<ul style="list-style-type: none"> • Concepts de bases de données. • Environnement d'un SGBD. • Structure d'une table. • Manipulation d'une table existante. • Tri et filtrage des données. • Création d'une table. • Création de formulaires simples. 	10	<ul style="list-style-type: none"> • Création d'états simples. • Création de requêtes simples. • Index. • Utilisation des OLE. • Applications. 	14	<ul style="list-style-type: none"> • Relations entre tables. • Création de sous-formulaires. • Requêtes de jointure. • Requêtes complexes et paramétrables. 	10
5. Histoire des ordinateurs	<ul style="list-style-type: none"> • Etapes importantes dans le développement de l'ordinateur. 	2				
6. Multimédia			<ul style="list-style-type: none"> • L'environnement du logiciel de présentation • Choix du modèle de la présentation. • Insertion d'éléments multimédia dans la présentation. • Exécution d'une présentation. • Projets. 	8	<ul style="list-style-type: none"> • Hypermédia. • Production d'une présentation interactive utilisant l'hypermédia. 	10
7. Réseaux de communication			<ul style="list-style-type: none"> • Concepts des réseaux de communications. • Internet. • Messagerie électronique. 	8	<ul style="list-style-type: none"> • Les services d'Internet. • Techniques de recherche dans Internet. 	2
8. Traitement de texte et publication bureautique					<ul style="list-style-type: none"> • Conception et production d'une publication simple. 	8
Nombre total de périodes		30		30		30

Le Système D'exploitation

Nombre de périodes : 2

Thèmes :

Nb périodes

I. Gestion de L'impression.

1

II. Diagnostic de Disques et Entretien des Fichiers.

1

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Reconnaître la nécessité de l'installation du matériel informatique.
- Contrôler la file d'attente de documents dans le gestionnaire d'impression.
- Analyser les disques et sauvegarder les fichiers.

Contenu :

I. Gestion de l'impression.

- Explication de l'installation de l'imprimante.
- Contrôle de la file d'attente de documents.

II. Diagnostic de disques et entretien des fichiers.

- Vérification et suppression de virus.
- Explication du processus de défragmentation et d'analyse de disques.

Traitement de Texte

Nombre de périodes : 6

Thèmes	Nb Périodes
I. Modèles.	2
II. Colonnes.	3
III. Amélioration de la Productivité de L'édition.	1

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Choisir un modèle préexistant pour donner un aspect convenable à un document.
- Réduire la quantité de frappe répétitive.
- Diviser un document en colonnes.

Contenu :

I. Modèles.

- Création d'un nouveau document basé sur un modèle.
- Création d'un nouveau document utilisant l'assistant.
- Copie de styles et d'insertions automatiques à un modèle.
- Personnalisation de l'aspect d'un document utilisant la "Composition automatique".

II. Colonnes.

- Création de plusieurs colonnes.
- Insertion manuelle de sauts de colonnes.
- Ajout de lignes verticales entre les colonnes.
- Variation du nombre de colonnes dans un document.
- Variation de la largeur de certaines colonnes.

III. Amélioration de la Productivité de L'édition.

- Recherche et remplacement de texte.
- Recherche et remplacement de format.
- Emmagasiner et réutiliser de textes et graphiques en utilisant “Insertion automatique”.
- Correction automatique de l'orthographe en utilisant “Correction Automatique”.
- Création de listes numérotées et à puces.

Tableur

Nombre de Périodes : 8

Thèmes :

- I. Mise en Page et Aperçu avant Impression.**
- II. Le Classeur.**
- III. Les Graphiques.**
- IV. Applications Statistiques Simples.**

Nb Périodes

1
1
3
3

Objectifs :

L'élève doit être capable de:

- Faire la mise en page et l'aperçu avant d'imprimer.
- Représenter un ensemble de données par un graphique.
- Copier et déplacer des feuilles de calcul dans un classeur.
- Documenter le travail.
- Manipuler des données dans plusieurs feuilles de calcul.

Contenu :

I. Mise en page et Aperçu avant impression.

- Aperçu avant impression d'une partie ou de la totalité d'une feuille de calcul.
- Ajustement d'une feuille de calcul dans des pages.

- Modification des marges et de l'ordre d'impression des pages.
- Ajout ou suppression du titre, de l'entête et du bas de page d'une feuille de calcul.
- Division de la feuille de calcul en panneaux.
- Blocage/Débloqué de panneaux.

II. Classeur.

- Changement d'une référence relative en une référence absolue.
- Copiage et déplacement d'une feuille de calcul dans un classeur.
- Ajout d'une annotation à une cellule.
- Ajout d'une zone de texte.

III. Graphiques.

- Insertion de graphiques dans une feuille de calcul.
- Création d'un graphique dans une feuille de calcul ou dans une feuille séparée.
- Activation d'un graphique.
- Impression d'un graphique.

IV. Applications Statistiques Simples.

- il sera demandé aux étudiants de: rassembler des données sur un sujet, les organiser, les traiter statistiquement et les représenter par un graphique puis rédiger un rapport.

Programmation

Nombre de périodes : 8

Thèmes :

	Nb périodes
I. La Programmation Interactive.	3
II. Les Opérateurs Logiques (NOT, AND, OR).	1
III. L'Instruction Conditionnelle (IF....THEN).	2
IV. Applications : Construction de Programmes Interactifs.	2

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Exécuter et interpréter une procédure interactive existante.
- Construire des instructions conditionnelles.
- Utiliser des opérateurs dans des instructions conditionnelles.
- Construire des procédures interactives avec de multiples options.

Contenu :

I. La Programmation Interactive.

- Exécution et interprétation d'une procédure interactive existante.
- Notion de programmation interactive : Rôle du programmeur et de l'utilisateur.
- Fonction et utilisation de READ et READLIST.

II. Les Opérateurs Logiques (NOT, AND, OR).

- Les valeurs "TRUE" ou "FALSE" des propositions.
- Les Opérateurs : NOT, AND, et OR .

III. L'Instruction Conditionnelle (IF...THEN).

- Fonction et composants de l'instruction conditionnelle.
- Utilisation de l'instruction conditionnelle.
- L'instruction STOP.

IV. Applications.

- Construction de procédures interactives avec de multiples options.

Les Techniques de Présentation D'informations

Nombre de périodes : 6

Thèmes :

Nb périodes

I. L'environnement du Logiciel de Présentation.	1
II. Choix du Modèle de la Présentation.	1
III. Ajout d'éléments Multimédia.	1
IV. Exécution d'une présentation.	1
V. Projets	2

Remarques :

- Deux heures doivent être dédiées aux projets d'élèves.
- Le logiciel adopté est Microsoft Power Point version 7. Des versions ultérieures du MS Power Point ou équivalent peuvent être utilisées.

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Utiliser les fonctions essentielles du menu standard.
- Concevoir et créer une présentation contenant des éléments multimédia.
- Exécuter la présentation manuellement ou automatiquement.

Contenu :

I. Introduction du Logiciel de Présentation.

- Choix du mode de présentation vierge.
- Choix de la mise en page des diapositives.
- Les éléments du menu standard.

II. Choix du modèle de la présentation.

- Sélection d'une mise en page existante de diapositives.
- Modification des propriétés d'affichage.

III. Ajout d'éléments Multimédia.

- Sélection d'images de différentes sources.
 - Images créées par l'élève en utilisant des logiciels de dessin.
 - Images existantes dans le ClipArt ou autres localisations.
- Insertion de tables et de graphiques.

IV. Exécution d'une Présentation.

- Exposition de diapositives.
 - En les avançant manuellement.
 - En présentation programmée et chronométrée.
- Impression du plan d'une présentation.

V. Projets.

- Production et exécution d'une présentation de diapositives comprenant différents éléments multimédia, à propos d'un sujet académique.

Bases de Données

Nombre de Périodes : 10

Thèmes :

Nb. périodes

- | | |
|---|----------|
| I. Relations entre Tables. | 3 |
| II. Création de Sous-Formulaires. | 2 |
| III. Requêtes de Jointure. | 2 |
| IV. Requêtes Complexes et Paramétrables. | 3 |

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Etablir des relations entre les tables en respectant l'intégrité référentielle.
- Créer des sous-formulaires.
- Créer des requêtes de jointure pour visualiser des données liées.
- Créer des requêtes complexes pour extraire des informations provenant de plusieurs tables.
- Créer des requêtes paramétrables.

Contenu :

I. Relations entre Tables.

- Relations entre les tables: Relation “une à plusieurs”.
- Clé de référence en tant que champ contenant une valeur équivalente à une clé primaire d’une autre table.
- L’intégrité référentielle en tant qu’ensemble de règles garantissant la validité des relations.
- Création et suppression des relations entre tables.
- Affichage graphique de relations.

II. Création de Sous-Formulaires.

- Utilité des sous-formulaires pour les tables multiples.
- Création des sous-formulaires à l’aide de l’assistant.
- Modification de l’affichage d’un sous-formulaire.

III. Requêtes de Jointure.

- Création et exécution de requêtes de jointure.
- Suppression de requêtes de jointure.

IV. Requêtes Complexes et Paramétrables.

- Création et exécution d’une requête de sélection multi-champ: utilisation des opérateurs “AND” et “OR”.
- Utilité et utilisation de requêtes paramétrables.
- Création et exécution d’une requête à paramètre unique.

Multimédia

Nombre de Périodes : 10

Thèmes :

Nb. périodes

I. Hypermédia	4
II. Production d'une Présentation Interactive Utilisant l'Hypermédia.	6

Remarque :

- Le logiciel recommandé est "Internet Assistant" utilisé avec MS Word ou équivalent.

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Reconnaître et interpréter des étiquettes (tags) HTML.
- Créer et balayer un document HTML.
- Produire une application hypermédia utilisant des étiquettes HTML.

Contenu :

I. Hypermédia

- Principe et utilité du langage HTML (HyperText Markup Language):
 - Création de documents pour publication sur World Wide Web.
 - Titre descriptif et adresse.

- HyperLiens :
 - Liens absolus.
 - Liens relatifs.
- Graphiques :
 - Graphiques incorporés (Inline).
 - Graphiques hyperliés (Hyperlinked).
- Les étiquettes HTML les plus courantes telles que :
 - Etiquettes de mise en page (Layout tags).
 - Etiquettes d'hyperlien (Hyperlinked tags).
 - Etiquettes de liste (List tags).
 - Etiquettes de titre et d'adresse.
 - Etiquettes de graphique.

II. Production d'une Présentation Interactive Utilisant l'hypermédia.

- Créer un document HTML :
 - Application de styles Word pour ajouter des étiquettes HTML.
 - Ajout d'un titre et d'un adresse.
 - Création de liens relatifs.
 - Ajout de graphiques.
- Afficher et interpréter la source HTML du document.
- Afficher et balayer le document comme s'il était sous Web.
- Utiliser l'explorateur d'Internet (Internet Explorer) ou Netscape (si disponible) pour balayer un document HTML.

Réseaux de Communication

Nombre de Périodes : 2

Thèmes :

Nb. périodes

- | | |
|--|---|
| I. Les Services d'Internet. | 1 |
| II. Techniques de Recherche dans Internet. | 1 |

Objectifs :

L'élève doit être capable de :

- Discuter le rôle d'Internet et dans les réseaux de communication actuels.
- Lister les applications Internet les plus courantes et discuter leur utilisation.
- Utiliser "Internet Browser" en cas de disponibilité.

Contenu :

I. Les Services d'Internet.

- Transfert des fichiers:
 - FTP (Protocole de Transfert de Fichiers): outil permettant d'accéder aux archives de fichiers Internet dans le monde:
 - Logiciels gratuits (Freeware and shareware).
 - Logiciel de souscription .

II. Techniques de recherche dans Internet.

- Les logiciels communs utilisés pour naviguer sur Internet :
 - Mosaïque comme interface utilisateur graphique avec Internet.
 - WWW (World Wide Web): système basé sur le principe d'HyperText pour rechercher des ressources sur Internet et y accéder.
 - L'explorateur d'Internet (Internet explorer).

Document communiqué en vertu de l'accès à l'information

Traitement de Texte et Publication Bureautique

Nombre de Périodes : 8

Thèmes :

I. Conception et production d'une publication simple

Objectifs :

L'élève doit être capable de:

- Composer et élaborer une mise en page pour une meilleure présentation de l'information.
- Ajouter une table de matière, un index et des notes de bas de page à un document.
- Manipuler les textes dans un affichage plan.

Contenu :

I. Conception et production d'une publication simple.

- Produire une publication simple contenant:
 - Une couverture.
 - Une préface.
 - Une table de matière.
 - Un index.
 - Des en-têtes et des pieds de pages.
 - Des images, des images encadrées, et des légendes.
 - Des tables.
 - Des titres.

- Des sections.
- Des notes de bas de page.
- Une date et un temps.

Remarque :

- Les enseignants de l'informatique sont encouragés à coordonner avec les enseignants d'autres sujets dans la définitions des projets.

INFORMATICS CURRICULUM

Table of Content

Basic Education - Intermediate Level - Grade Nine

	<i>Page</i>
<i>1. Operating system</i>	<i>1</i>
<i>2. Word processing</i>	<i>2</i>
<i>3. Spreadsheet</i>	<i>4</i>
<i>4. Programming</i>	<i>6</i>
<i>5. Electronic presentation techniques</i>	<i>8</i>

Transitory Curriculum - Secondary Education - Third Year

<i>Scope and sequence</i>	
<i>1. Database</i>	<i>1</i>
<i>2. Multimedia</i>	<i>3</i>
<i>3. Network communication</i>	<i>5</i>
<i>4. Word processing and desktop publishing</i>	<i>7</i>

INFORMATICS

Transitory Curriculum

Grade Level	First Year Secondary		Second Year Secondary		Third Year Secondary	
Subject	Content	Time	Content	Time	Content	Time
1. Computer Components	<ul style="list-style-type: none"> • Utility and types of computers. • Basic computer components. • Memory. • The Central Processing Unit (CPU). • Peripherals: printer and scanner. 	2				
2. Operating System	<ul style="list-style-type: none"> • Operating system environment. • Windows handling. • Files and folders. • Types of files • Manipulating programs. • Customizing desktop. • Formatting disks. 	6				
3. Word Processing	<ul style="list-style-type: none"> • Word processing environment. • Parts of a text. • Manipulating documents. • Style • Page setup and Print Preview • Table 	10				

Subject	Content	Time	Content	Time	Content	Time
4. Database	<ul style="list-style-type: none"> • Database concepts. • DBMS environment • Table structure. • Manipulating an existing table. • Sorting and filtering data. • Creating a table. • Creating simple forms. 	10	<ul style="list-style-type: none"> • Creating simple reports. • Creating simple queries. • Index. • Using OLE. • Applications. 	14	<ul style="list-style-type: none"> • Relating tables. • Creating subforms. • Joint table queries. • Complex and parameter queries. 	10
5. History of Computers	<ul style="list-style-type: none"> • Important developments in the history of the computer. 	2				
6. Multimedia			<ul style="list-style-type: none"> • The presentation software environment. • Selecting a model for the presentation. • Inserting multimedia elements in the presentation. • Running a presentation. • Students Projects. 	8	<ul style="list-style-type: none"> • Hypermedia. • Producing interactive Hypermedia presentations. 	10
7. Network Communication			<ul style="list-style-type: none"> • Network concepts. • Internet. • Electronic mail. 	8	<ul style="list-style-type: none"> • Internet services. • Internet research techniques. 	2
8. Word Processing and Desktop Publishing					<ul style="list-style-type: none"> • Designing and producing a simple publication. 	8
Total Number of Periods		30		30		30

Operating System

Time: 2 Hours

Topics :	Time
I. Print Management.	1
II. Disks Diagnosis and Files Maintenance.	1

Objectives :

Student should be able to:

- Recognize the necessity of setting up hardware.
- Control queued document in the Printer Manager.
- Diagnose disks and back up files.

Content:

I. Print Management.

- Explaining printer setup.
- Controlling queued documents.

II. Disks Diagnosis and Files Maintenance.

- Checking for and removing viruses.
- Explaining the process of defragmentation and disk scanning.

Word Processing

Time: 6 Hours

Topics :

- I. Templates.
- II. Columns.
- III. Improving Editing Productivity.

Time

2
3
1

Objectives :

The student should be able to:

- Choose a preexisting layout to give a consistent look to a document.
- Reduce the amount of repetitive typing.
- Format a document into columns.

Content :

I. Templates.

- Creating a new document based on an existent template.
- Creating a new document using a wizard.
- Copying styles and AutoText entries to a template.
- Customizing the look of a document using Style Gallery.

II. Columns.

- Creating multiple columns.
- Inserting manual column breaks.
- Addition of vertical lines between columns.
- Varying the number of columns within a document.
- Changing the width of individual columns.

III. Increasing Editing Productivity.

- Finding and replacing text.
- Finding and replacing formatting.
- Sorting and reusing texts and graphics using AutoText.
- Correcting typing errors automatically using AutoCorrect.
- Creating numbered and bulleted lists.

Spreadsheet

Time: 8 Hours

Topics :	Time
I. Page Setup and Print Preview.	1
II. Workbook.	1
III. Charts.	3
IV. Simple Statistical Applications.	3

Objectives :

Student should be able to:

- Set up pages and preview before printing.
- Represent a range of data with charts.
- Copy and move sheets within a workbook.
- Document a work.
- Operate on data from more than one worksheets.

Content :

I. Page Setup and Print Preview.

- Previewing a worksheet or a part of a worksheet before printing.

- Fitting a worksheet onto specified pages.
- Changing margins and the printing order of pages.
- Adding or deleting header, footer and worksheet title.
- Splitting a worksheet into panes.
- Freezing or unfreezing panes.

II. Workbook.

- Changing a relative reference to an absolute reference.
- Copying and moving a sheet within a workbook.
- Adding a cell note.
- Adding a text box.

III. Charts.

- Inserting graphics into a worksheet.
- Creating a chart on a worksheet and on a separate chart sheet.
- Activating a chart.
- Printing a chart sheet.

IV. Simple Statistical Applications.

- Students may be asked to: collect data about a subject, organize it and process it statistically, represent it with charts, and write a report about it.

Programming

Time: 8 Hours

Topics :

	<i>Time</i>
I. Interactive Programming.	3
II. Logical Operators (NOT, AND, OR).	1
III. Conditional Statement (IF....THEN).	2
IV. Applications : Constructing Interactive Programs.	2

Objectives :

Student should be able to :

- Run a ready-made interactive procedure and interpret it.
- Construct conditional statements.
- Use logical operators in conditional statements.
- Construct interactive procedures with multiple options.

Content :

I. Interactive Programming.

- Running and interpreting a ready-made interactive procedure.
- Notion of interactive programming : User's and programmer's role.

- Function of READ and READLIST.
- Use of READ and READLIST.

II. Logical Operators (NOT, AND, OR).

- TRUE or FALSE values of statements.
- NOT, AND, and OR operators.

III. Conditional Statement (IF....THEN).

- Function and components of the conditional statement.
- Use of the conditional statement.
- The STOP primitive.

V. Applications.

- Constructing interactive programs with multiple options.

Electronic Presentation Techniques

Time: 6 Hours

Topics :

	<i>Time</i>
I. The Presentation Software Environment.	1
II. Selecting a Model for the Presentation.	1
III. Inserting Multimedia Elements in the Presentation.	1
IV. Running a Presentation.	1
V. Students Projects.	2

Remarks :

- Two hours should be dedicated to students projects.
- The recommended package is Microsoft Power Point version 7. Updated versions of MS Power Point or equivalent may be used.

Objectives :

Student should be able to:

- Use the essential functions of the Main Menu.
- Design and create a presentation that includes multimedia elements.
- Run the presentation manually and automatically.

Content:

I. Introducing the Presentation Software.

- Selecting the blank presentation mode.

- Selecting slide layout.
- The main menu elements:
 - File: New, Open, Close, Save, Save as, and Print.
 - Edit: Delete Slide.
 - View: Slide, Outline, Slide Sorter.
 - Insert: New Slide, Date and Time, Slide Number, ClipArt, Picture, Graph, Word table.
 - Tools: Spelling, Slide Transition, Animation Settings.

II. Selecting a Model for the Presentation.

- Selecting an existing Slide Layout.
- Modifying the display properties.

III. Adding Multimedia Elements to the Presentation.

- Selecting images from different sources:
 - Images created by the student using graphic packages.
 - Existing images in the ClipArt or other locations.
- Inserting graph, and word table.

IV. Running a Presentation.

- Slide Show :
 - advancing the slides manually.
 - programmed presentation using timing.
- Printing the presentation outline.

V. Independent Projects.

- Producing and running a slide presentation that includes various media elements, relevant to an academic subject.

Transitory Curriculum
Secondary Education - Third Year

DATA BASE

Time: 10 Hours

Topics :

Time

I. Relating Tables.	3
II. Creating Subforms.	2
III. Joint Table Queries.	2
IV. Complex and Parameter Queries.	3

Objectives :

Student should be able to :

- Set relationships between tables respecting the referential integrity.
- Create subforms.
- Create joint queries to view data from related tables.
- Create complex queries to extract information from multiple tables.
- Create parameter queries.

Content :

I. Relating Tables.

- Relations between tables: One to many relation.
- Foreign key as a field that contains a value matching an other table's primary key.
- Referential integrity as a set of rules preventing invalid relationships.
- Creating and removing relations between tables
- Graphic display of relations.

II. Creating Subforms.

- Utility of subforms for multiple tables.
- Creating subforms with the form wizard.
- Changing the display of a subform.

III. Joint Table Queries.

- Creating and running joint queries.
- Deleting joint queries.

IV. Complex and Parameter Queries.

- Creating and running Select Queries by entering criteria in multiple fields: Using AND and OR operators across fields in a query.
- Utility of parameter queries.
- Creating and running a single-parameter query.

Multimedia

Time : 10 Hours

Topics :	Time
I. Hypermedia	4
II. Producing Interactive Hypermedia Presentations.	6

Remark :

- The recommended software is Internet Assistant used with MS Word or equivalent.

Objectives :

Student should be able to :

- recognize and interpret HTML tags.
- Create and Browse an HTML document.
- Produce an hypermedia application using discussed HTML tags.

Content :

I. Hypermedia

- The hyperText Markup Language (HTML) principle and utility:

- Creating documents that can be published on the World Wide Web.
- Descriptive title and address.
- Hyperlinks :
 - Absolute links
 - Relative links
- Graphics :
 - Inline graphics
 - Hyperlinked graphics
- The common HTML tags as :
 - Layout tags
 - Hyperlinked tags
 - List tags
 - Title and address tags
 - Graphic tags

II. Producing an Interactive Presentation Using Hypermedia.

- Creating an HTML document :
 - Applying word styles to add HTML tags.
 - Adding a title and an address.
 - Creating relative links.
 - Adding graphics.
- Viewing and interpreting the HTML source of the document.
- Viewing the document as under a web browser.
- Using Internet Explorer or Netscape (if available) to browse the HTML document.

Network Communication

Time: 2 Hours

Topics :

Time

I. Internet Services.

1

II. Internet Research Techniques.

1

Objectives :

Student should be able to :

- Discuss the role of Internet in today's world of communication.
- List the most common Internet applications and discuss their usage.
- Use Internet browsing facilities if available.

Content :

I. Internet Transfer.

- Files transfer:
 - FTP (File Transfer Protocol): an Internet tool for accessing file archives around the world that are linked to the Internet:
 - Freeware and shareware software
 - Subscription software

I. Internet Research Techniques.

- Common software used to navigate through the Internet:
 - Mosaic as a GUI (Graphical User Interface) to Internet.
 - WWW (World Wide Web): An hypertext based system for finding and accessing resources on the Internet.
 - Internet explorer.

Word Processing & Desktop Publishing

Time: 8 Hours

Topics :

I. Designing and Producing a Simple Publication.

Objectives :

Student should be able to :

- Compose an elaborate layout design to improve the information presentation.
- Use the software facilities to change the layout easily and quickly.
- Add table of content, index, and footnotes to a document.
- Manipulate texts under view outline mode.

Content :

I. Designing and Producing a Simple Publication.

- Producing a simple publication that contains:
 - Cover
 - Preface

- Table of content
- Index
- Headers and Footers
- Pictures, framed pictures, and captions
- Tables
- Headings
- Sections
- Footnotes
- Date and time

Remark :

- Work on the students projects may be coordinated between the informatics teacher and other subjects teachers.

