

تم تحميل الملف من موقع
البوصلة التقنية
www.boosla.com

الخطوة الأولى لاختلاف الإنترنت

الجمهورية اليمنية
وزارة النفط و المعادن
شركة النفط - فرع الحديدة
مركز التدريب

Computer & WindowsXp



إعداد: م / سليمان عبده مشهور

٢٠٠٧م - ١٤٢٨هـ

الطبعة (٢٠٠)

مقدمة عن الحاسب الآلي

تعريف الحاسب الآلي

يمكن تعريف الحاسب الآلي باختصار بأنه عبارة عن آلة إلكترونية لها القدرة على حفظ ومعالجة كم هائل من البيانات و المعلومات بدقة عالية وسرعة متناهية.



مميزات الحاسب الآلي

- ١) السرعة الفائقة في إجراء العمليات.
- ٢) السرعة في استرجاع البيانات المخزونة في وسائط التخزين.
- ٣) القدرة على تخزين كم هائل من البيانات.
- ٤) القدرة على تشغيل الأفلام و الأصوات وسماعها.

مكونات الحاسب الآلي

- ١) المكونات المادية (Hardware).
- ٢) المكونات البرمجية (Software).

أولاً. المكونات المادية

وتمثل جميع الآلات والمعدات المكونة لجهاز الحاسب الآلي مثل: لوحة المفاتيح، الفأرة، الشاشة، المساح الضوئي، السماعة، وسائط التخزين وغيرها).

ثانياً. المكونات البرمجية

هي عبارة عن البرامج التي تستخدم في الحاسب من قبل المستخدمين للحاسب و يمكن تقسيم هذه البرامج حسب طبيعة الاستخدام إلى قسمين:-

١) برامج نظم التشغيل:

مثل نظام التشغيل ويندوز إكس بي.

٢) البرامج التطبيقية:

وهي البرامج التي صممت خصيصاً لغرض الاستفادة منها من قبل المستخدمين في أعمالهم المختلفة أو في التسلية ومثال على هذه البرامج: (برنامج محرر النصوص (Word). Google Earth. مشغلات الفيديو و الصوت وغيرها..)

وسائط التخزين

يطلق هذا الاسم على الأجهزة التي تقوم بتخزين البيانات بحيث يمكن للمستخدم استرجاعها وقت الحاجة إليها وتتنوع أجهزة وسائط التخزين طبقاً لحجمها و سعتها التخزينية كالتالي:

القرص الصلب (Hard Disk)

وهو القرص الرئيسي لتخزين المعلومات داخل الجهاز وتتميز الأقراص الصلبة بقابليتها للتقسيم حيث يمكن تقسيمها إلى عدة أقسام رئيسية و منطقية بالإضافة إلى قابليتها في إزالة البيانات بحيث إذا امتلأ القرص يمكن مسح بيانات قديمة و إعادة التخزين من جديد و يمتلك كل قسم اسم مكون من حرف واحد من الأحرف الانجليزية ابتداء من (C). وتتم عملية تخزين البيانات فيها بطريقة مغناطيسية. و تصل سعته التخزينية إلى مئات الجيجا بايت.



القرص الصلب

ومن فوائد التقسيم:

- ١) فصل البيانات الشخصية عن نظام التشغيل.
- ٢) تنصيب أكثر من نظام تشغيل.
- ٣) تسهيل عمل صيانة لكل قرص على حدا عند حدوث أي عطل.
- ٤) تسريع القراءة من على سطح القرص.

القرص المضغوط (CD)

ويأخذ شكل أسطواني . وهو غير قابل للتقسيم وكذلك غير قابل للإزالة ويتميز بنقله بسهولة في أجهزة الكمبيوتر لكونه يمتلك سواقة خاصة لقراءة البيانات من عليه. ويتم تسجيل البيانات عليه بواسطة الليزر. و تصل سعته التخزينية إلى حوالي (٧٠٠) ميغا بايت.



سواقة القرص المضغوط



القرص المضغوط

القرص المرن (Floppy disk)

و يأخذ الشكل المستطيل و بداخله شريحة دائرية من مادة مغناطيسية ولكنها مرنة وهو غير قابل للتقسيم لكنه قابل للإزالة ويتميز بنقله بسهولة في أجهزة الكمبيوتر لكونه يمتلك سواقة خاصة لقراءة البيانات من عليه . وهذا القرص يستخدم لتخزين البيانات الصغيرة الحجم وله عمر افتراضي و تصل سعته التخزينية إلى حوالي (١,٤٤) ميغا بايت.



سواقة القرص المرن



القرص المرن

الذواكر الفلاشية (Flash Disk)

وهو من أفضل أجهزة وسائط التخزين الخارجية حتى الآن لكونه لا يمتلك سواقة خاصة به إذ يتم توصيلة في منفذ خاص يسمى (USB) حيث يتميز هذا المنفذ بسرعته العالية التي تصل إلى (٤٨٠) ميغا بايت في الثانية. ومن ابرز مميزات هذه الذواكر حجمها الصغير و سعتها التخزينية الكبيرة.



الذواكر الفلاشية

نظام التشغيل WindowsXp

مقدمة



يعتبر نظام التشغيل بمثابة الروح من الجسد فبدونه يصبح جهاز الكمبيوتر لا قيمة له ولا وظيفة ويصبح مجرد قطع من الحديد. وتتنوع أنظمة التشغيل و لكن يعتبر النظام ويندوز (نظام النوافذ) من أهم الأنظمة المستخدمة وقد أنتجته الشركة العملاقة مايكروسوفت وقد تم تسميته بنظام النوافذ لانه يتيح لك تنفيذ الأوامر من خلال نوافذ تظهر لك على الشاشة.

و نظام التشغيل ببساطة هو مجموعة من البرامج المتكاملة التي تقوم بتهيئة الحاسب الآلي لكي يستطيع الإنسان التعامل بسهولة مع المكونات المادية للحاسب و لا يعمل أي حاسب آلي بدون وجود نظام التشغيل.

ومن أشهر أنظمة التشغيل نظام WindowsXp

وظائف نظام التشغيل Windows

- ١) ينظم ويدير عمل ذاكرة الكمبيوتر.
- ٢) التحكم بجميع أنشطة الكمبيوتر بحيث يؤمن عمل جميع أجزائه بسهولة وكفاءة.
- ٣) تشغيل البرامج المختلفة.

- ٤) ينظم ويدير ملفات المستخدم بحيث يمكنه من فرز و نقل و حذف الملفات.
٥) يتيح للمستخدم التواصل مع العالم من خلال برامج الانترنت المتوفرة مع نظام التشغيل.

سطح المكتب Desktop

يحتوي سطح المكتب على مجموعة من الأيقونات (رموز) وهي عبارة عن اختصارات لبرامج أو ملفات. (انظر الصورة)

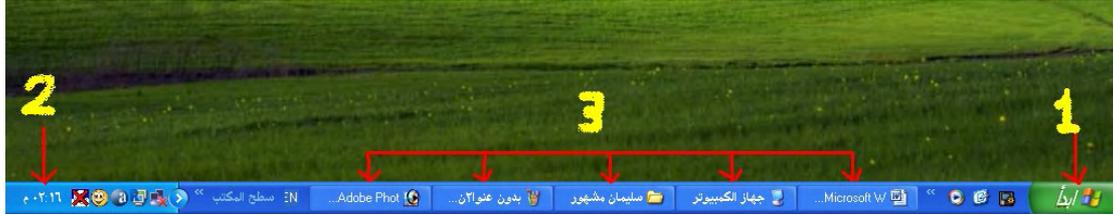


شريط المهام Taskbar



يحتوي شريط المهام على:

- (١) زر قائمة بدء التشغيل وعليه كلمة ابدأ.
- (٢) الساعة والتاريخ: وعند وضع مؤشر الفأرة عليها يظهر التاريخ.
- (٣) أسماء البرامج و النوافذ التي تم تشغيلها بحيث يمكن التنقل فيما بينها بالضغط بزر الفأرة الأيسر فوق كل منها.(انظر الصورة).



فعايلات أزرار الفارة

- (١) **التحديد أو التأثير:** وذلك بوضع مؤشر الفأرة على أيقونة ما و ضغط الزر الأيسر لها مرة واحدة و يلاحظ تغيير لون الأيقونة وتميزها عن غيرها.
- (٢) **السحب و الإفلات:** وذلك بوضع مؤشر الفأرة على إحدى الأيقونات و ضغط الزر الأيسر لها مع الاستمرار بالضغط و السحب إلى مكان آخر ثم الإفلات.
- (٣) **الضغط المزدوج:** وذلك بوضع مؤشر الفارة على إحدى الأيونات و الضغط على الزر الأيسر مرتان دون تحريك الفارة.
- (٤) **ضغط الزر الأيمن:** إن الضغط على الزر الأيمن للفارة مرة واحدة في أي مكان من الشاشة تظهر قائمة تختلف البنود التي تحويها باختلاف مكان الضغط وتسمى هذه القوائم ب القوائم المختزلة.



ناقل مؤشر التنشيط	دخول
أزرار المسح	المسافة
كنترول	الت
قفل وفتح الحروف	لوحة الأرقام
أسهم الحركة	شيفت

(أهم محتويات لوحة المفاتيح)

قائمة بدء التشغيل (ابدا)

تحتوي قائمة ابدأ على اختصارات لبرامج معينة.



أهم محتويات قائمة ابدأ

- (١) **إيقاف تشغيل (Shutdown):** تستخدم لإغلاق جهاز الحاسب أو لإعادة تشغيله من جديد.
- (٢) **تشغيل (Run):** تستخدم لتنفيذ برامج معينة عن طريق كتابة اسمه في خانة (فتح) ثم الضغط على زر (موافق).
- (٣) **تعليمات ودعم (Help):** تستخدم لاستدعاء برامج التعليمات التابع للنظام والذي يحوي البيانات تبين كيفية استخدام وكيفية حل المشاكل التي قد تواجه المستخدم وغيرها من المعلومات التي قد يحتاجها المستخدم أثناء معاملته مع نظام التشغيل WindowsXp
- (٤) **بحث (Search):** وهي مجموعة برمجية تحتوي على اختصارات لبرامج البحث عن الملفات أو المجلدات.
- (٥) **البرامج (Programs):** وهي المجموعة التي تحوي اختصارات البرامج ويمكن إضافة اختصارات أخرى أو حذف بعضها ومن أهم محتوياتها ما يلي:

١) **البرامج الملحقة (Accessories):** وتحتوي هذه القائمة على اختصارات برامج ملحقة لنظام التشغيل ويندوز اكس بي ومعظمها تكون متوفرة في هذه القائمة بمجرد إنزال النظام على جهاز الحاسب.

نشغيل البرامج

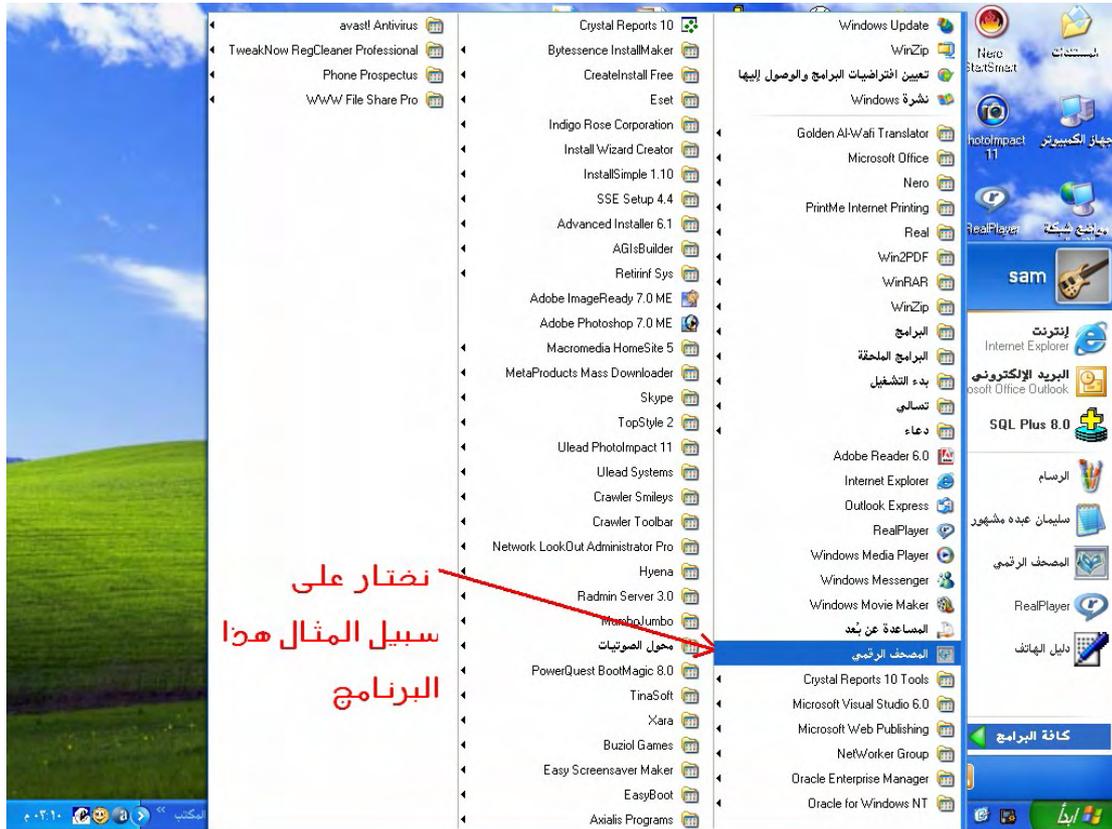
يمكن تشغيل أي برنامج متوفر على الجهاز بأكثر من طريقة أهمها:

١) **من سطح المكتب:** بعض البرامج عند تنزيلها توفر اختصار تلقائي في سطح المكتب ويمكن تشغيل البرامج من خلال ذلك الاختصار ويتميز الاختصار بوجود سهم صغير على جانب الأيقونة.

٢) **من قائمة ابدأ:**

أ- من قائمة ابدأ تختار الأمر (كافة البرامج).

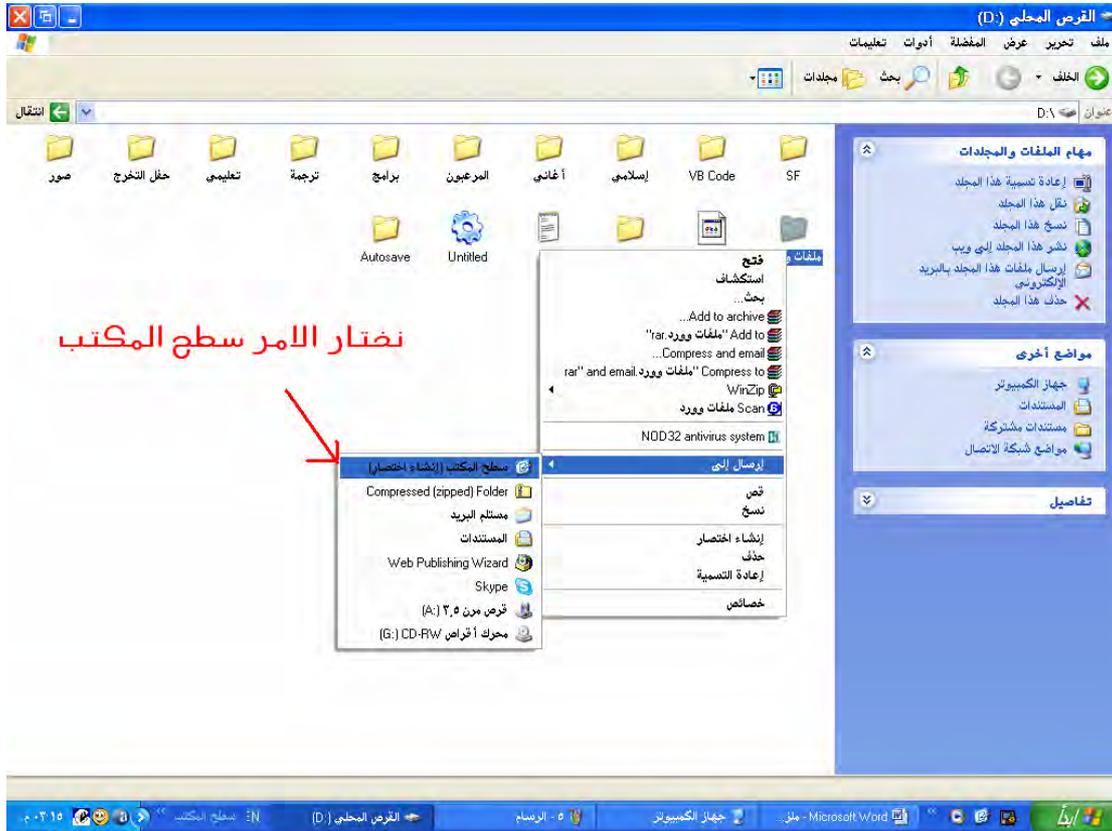
ب- من قائمة (كافة البرامج) تختار البرنامج المطلوب تشغيله.



إنشاء إختصار لملف أو مجلد إلى سطح المكتب

الاختصار هو رمز لبرنامج أو مجلد يتم وضعه على سطح المكتب بحيث يتم تشغيل البرنامج أو المجلد بسهولة تامة ويمكن إنشاء اختصار لبرنامج أو مجلد إلى سطح المكتب كالتالي:-

- (١) انقر بالزر الأيمن مرة واحدة على البرنامج أو المجلد المراد إنشاء اختصار له.
- (٢) ستظهر قائمة مختزلة تختار منها الأمر (إرسال إلى).
- (٣) ستظهر قائمة مختزلة أخرى تختار منها الأمر (سطح المكتب).



نلاحظ انه تم إنشاء اختصار إلى سطح المكتب.



العمل مع النوافذ

عند فتح نافذة أو تشغيل البرنامج فان إطار هذه النوافذ أو ذلك البرنامج يكون نوعا ما متشابهه في معظم مكوناتها وهنا سنورد شرح هذه المكونات عبر نافذة جهاز الكمبيوتر.

مكونات النافذة

(١) **شريط العنوان:** وهو أعلى جزء في النافذة ويظهر هذا الشريط اسم البرنامج أو النافذة المفتوحة.



كما يظهر في الزاوية اليسرى ثلاثة أزرار تحكم وهي:

✖ تستخدم لإغلاق النافذة أو البرنامج.

□ لتصغير وتكبير النافذة بحيث تغطي مساحة سطح المكتب.

— تستخدم لإخفاء النافذة من على سطح المكتب مع استمرارها مفتوحة ويظهر اسمها على شريط المهام بحيث يمكن الضغط عليه بواسطة الفأرة لاسترجاعها وإظهارها من جديد.

(٢) **شريط القوائم:** ويحتوي على مجموعة من الكلمات التي تعتبر أسماء لقوائم عند الضغط عليها مرة واحدة تنسدل قائمة تحتوي على مجموعة من الأوامر التي يمكن استخدامها في هذا البرنامج أو النافذة المفتوحة ومن أمثلتها ما يلي:



- **ملف:** يحتوي على أوامر تستخدم في التعامل مع محتويات النافذة كإنشاء كائن جديد أو إعادة تسمية كائن موجود أو التعرف على خصائص كائن محدد وغير ذلك...
- **تحرير:** تحتوي على أوامر تستخدم في عملية نسخ أو لصق أو قص أو تحديد بعض أو كل محتويات النافذة.
- **عرض:** يحتوي على أوامر تقوم بالتحكم في مظهر النافذة ومحتوياتها مثل تغيير عرض محتويات أوامر ترتيب المحتويات حسب الاسم أو النوع أو حسب تاريخ الإنشاء.

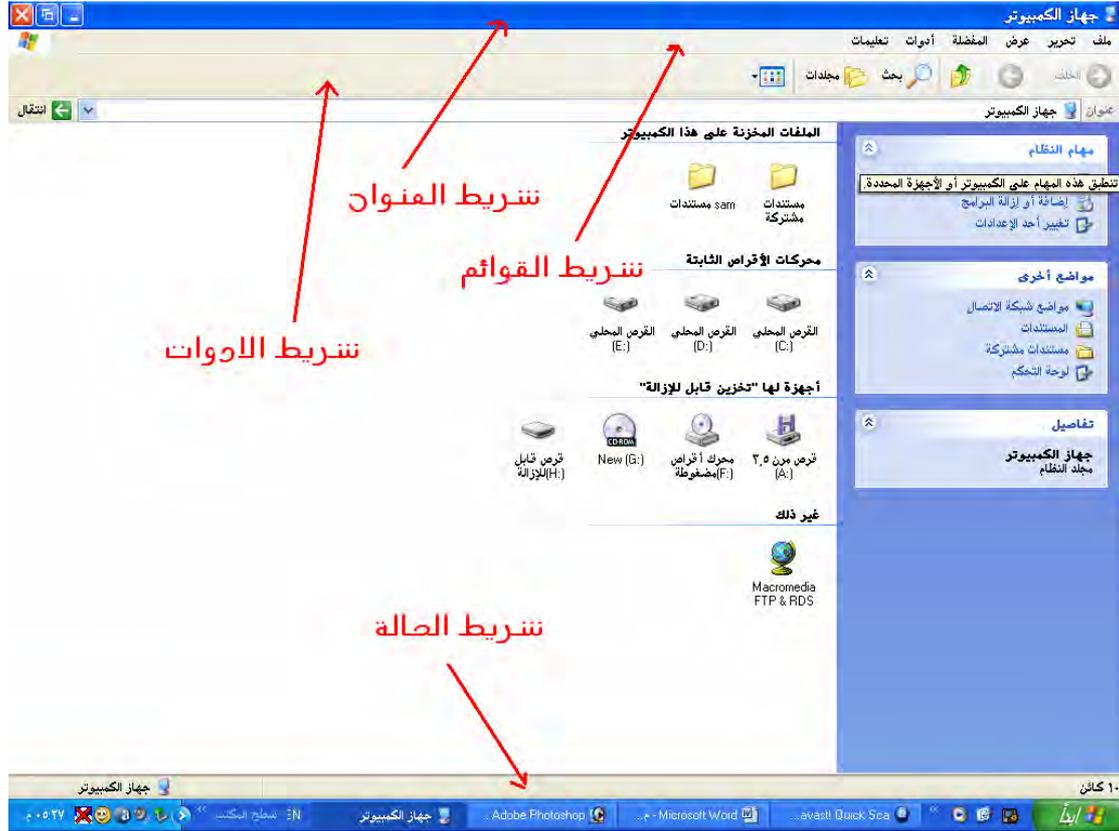
(٣) **شريط الأدوات:** يحتوي على مجموعة من الأيقونات التي تعتبر اختصارات لبعض الأوامر الموجودة في شريط القوائم وهذا الشريط يمكن إظهاره أو إخفائه عن طريق الضغط على أمر شريط الأدوات من القائمة (عرض).



(٤) **شريط المعلومات أو الحالة:** يمكن أن يظهر هذا الشريط أو يختفي بالضغط على أمر شريط المعلومات من قائمة (عرض) وهو يحتوي على معلومات تخص النافذة المفتوحة كعدد الكائنات الموجودة داخلها وحجمها.



٥) **شريط التمرير:** يظهر هذا الشريط إما بشكل أفقي أو بشكل عمودي على جوانب النافذة السفلى أو الأيسر وذلك عندما لا تكفي المساحة الداخلية للنافذة لعرض جميع محتوياتها وتتم مشاهدة المحتويات بضغط الأسهم الصغيرة الموجودة على جانبي الشريط بواسطة زر الفأرة الأيسر.



(صورة توضح محتويات النافذة)

تحريك النوافذ المفتوحة

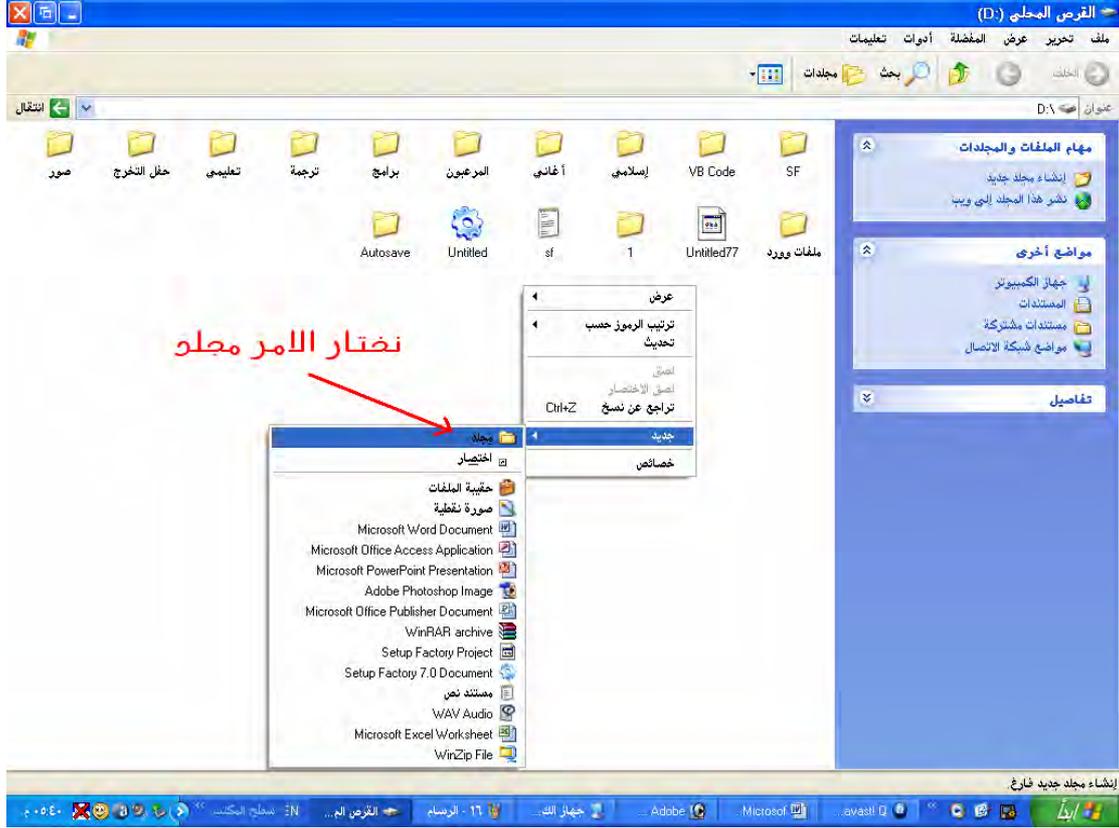
يمكن تحريك النافذة المفتوحة من مكان لآخر وذلك بوضع مؤشر الفأرة على شريط العنوان ثم الضغط بالزر الأيسر و الاستمرار بالضغط و السحب إلى المكان المناسب ثم إفلات زر الفأرة.

تجيب النوافذ

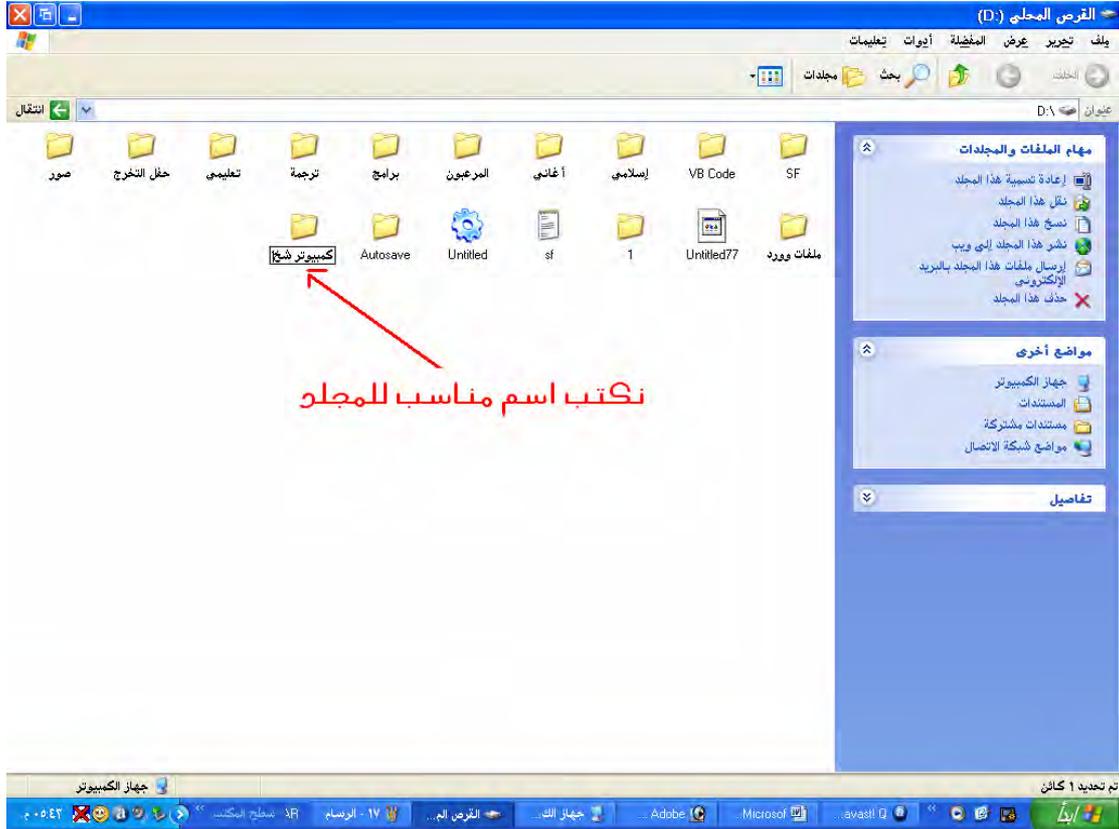
يمكن تغيير حجم النوافذ عن طريق وضع مؤشر الفأرة على احد جوانب النافذة بحيث يتغير شكله ليصبح سهماً ذو رأسين ثم الضغط على زر الفأرة الأيسر مع الاستمرار في الضغط و السحب إلى الجهة المناسبة (أفقي أو عمودي) ثم الإفلات.

خطوات إنشاء مجلد

- 1) افتح النافذة المراد إضافة المجلد إليها.
- 2) اضغط بزر الفأرة الأيمن وسوف تظهر قائمة مختزلة.
- 3) من خلال القائمة اختر الأمر (جديد) ومن ثم اختر الأمر (مجلد).



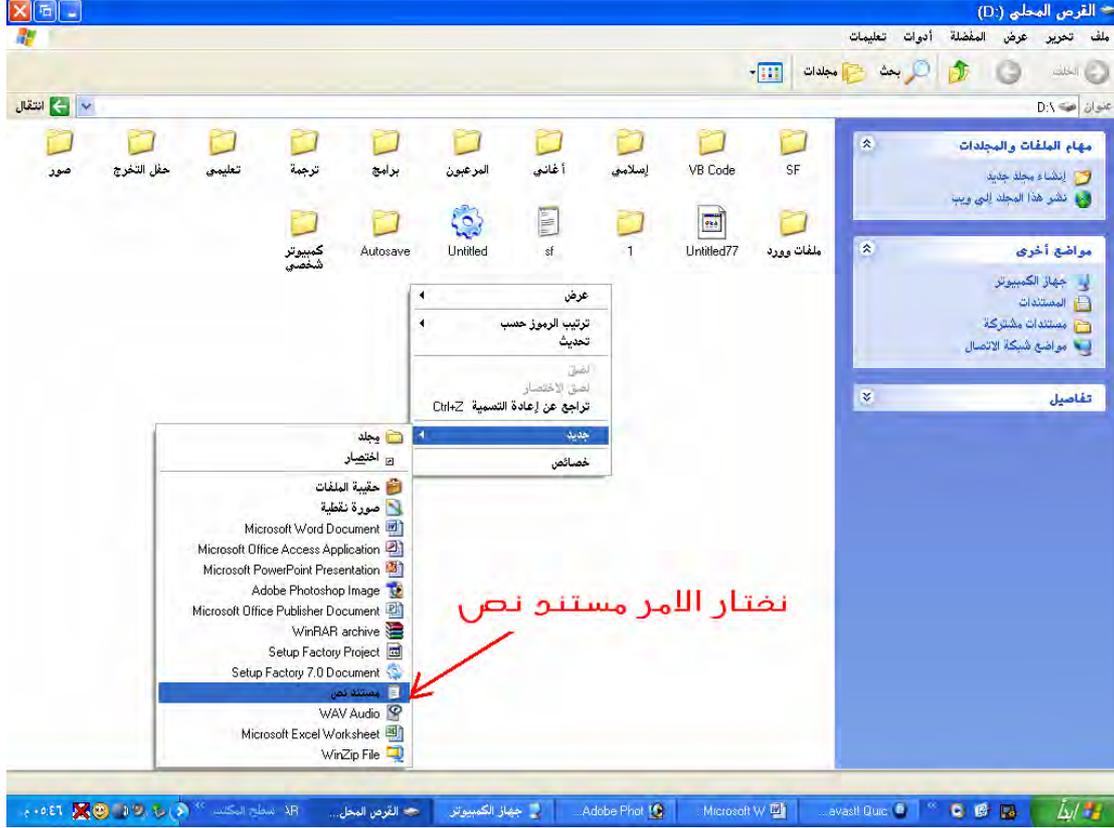
٤) سيظهر المجلد باسم افتراضي (مجلد جديد) وعليه ظل ازرق قم عندها بكتابة اسم مناسب للمجلد الجديد إما باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية حيث يمكنك التغيير بين اللغتين بالضغط على مفتاحي (Alt + Shift) الموجود على يمين لوحة المفاتيح (للتحويل إلى اللغة العربية) أو بالضغط على نفس الزرين الموجودين في يسار لوحة المفاتيح (للتحويل إلى اللغة الإنجليزية).



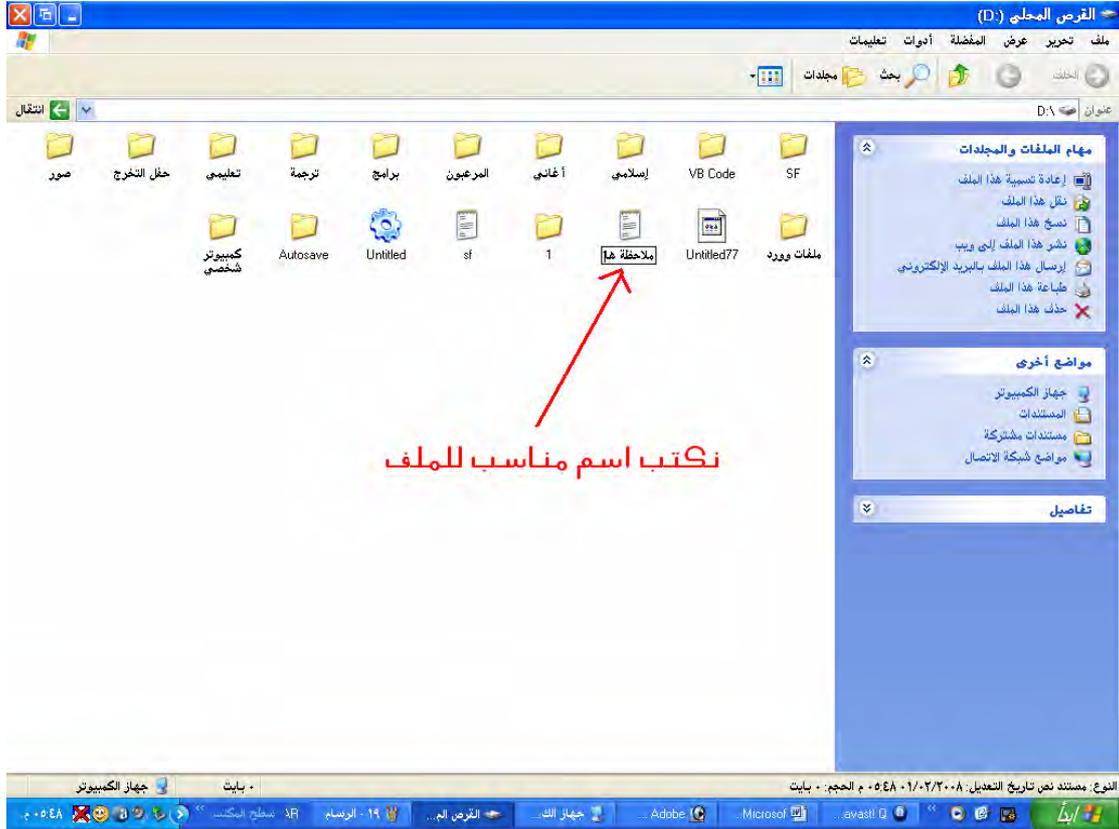
٥) اضغط المفتاح (Enter) من لوحة المفاتيح أو اضغط زر الفارة في أي مكان خارج موقع اسم المجلد لاعتماد المجلد الجديد و اسمه.

خطوات إنشاء ملف نصي

- 1) افتح النافذة المراد إضافة الملف النصي إليها.
- 2) اضغط بزر الفأرة الأيمن وسوف تظهر قائمة مختزلة.
- 3) من خلال القائمة اختر الأمر (جديد) ومن ثم اختر الأمر (مستند نصي).



٤) سيظهر المستند النصي باسم افتراضي (مستند نص جديد) وعليه ظل أزرق قم عندها بكتابة اسم مناسب للملف الجديد إما باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية حيث يمكنك التغيير بين اللغتين بالضغط على مفتاحي (Alt + Shift) الموجود على يمين لوحة المفاتيح (للتغير إلى اللغة العربية) أو بالضغط على نفس الزرين الموجودين في يسار لوحة المفاتيح (للتحويل إلى اللغة الإنجليزية).

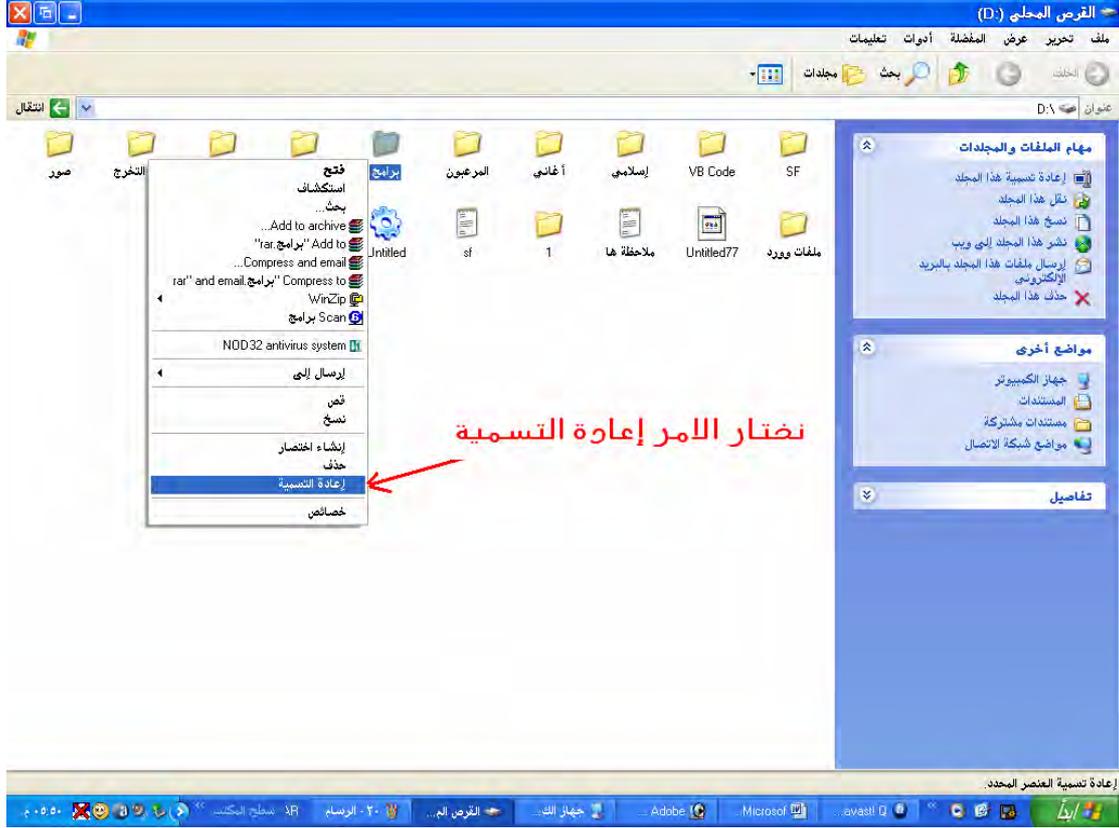


٥) اضغط المفتاح (Enter) من لوحة المفاتيح أو اضغط زر الفارة في أي مكان خارج موقع اسم الملف لاعتماد الملف الجديد و اسمه.

خطوات تغيير اسم مجلد أو ملف

(١) حدد الملف أو المجلد المراد تغيير اسمه وذلك بالضغط عليه مره واحدة بزر الفارة الأيمن.

(٢) ستظهر قائمة مختزلة اختر منها أمر (إعادة التسمية).

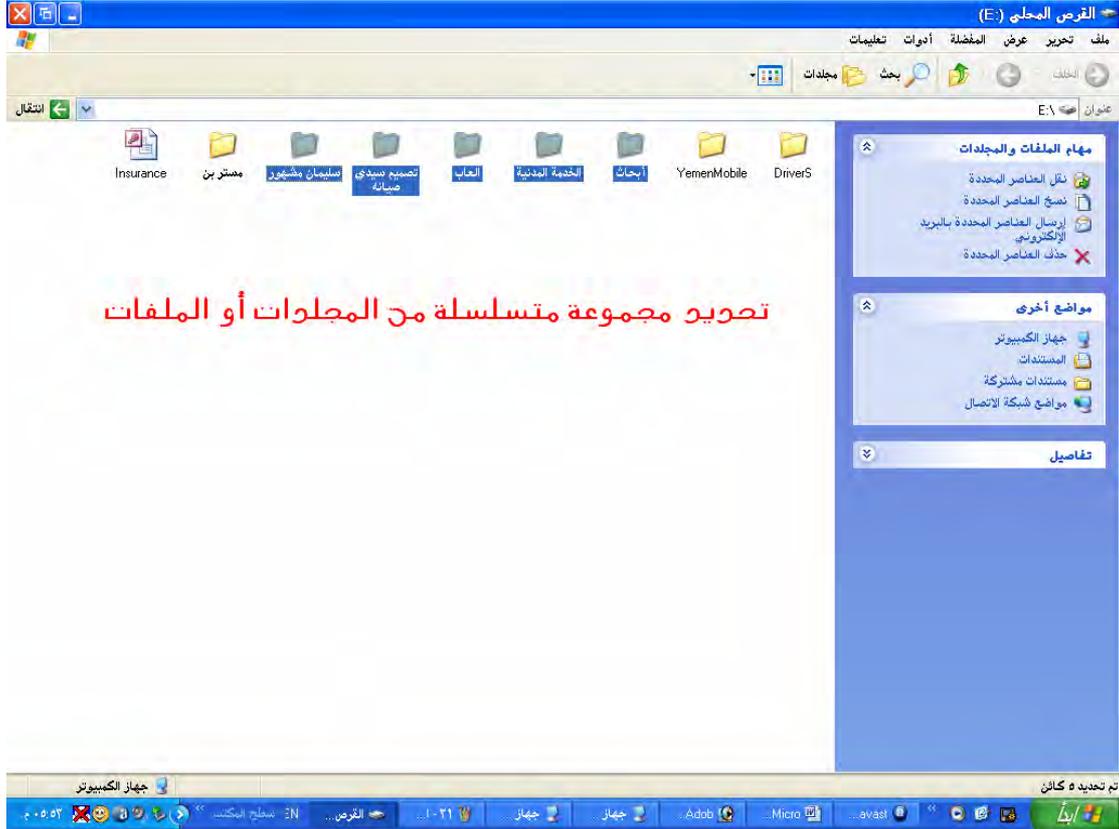


(٣) قم بكتابة الاسم الجديد ثم اضغط مفتاح (Enter).

ملاحظة: يمكن إجراء العملية السابقة من خلال لوحة المفاتيح وذلك بالضغط مره واحدة بالزر الايسر على الملف أو المجلد المراد تغيير اسمه ومن ثم ضغط المفتاح (F2) و بعدها كتابة الاسم الجديد.

تحديد مجموعة منسلسلة من المجلدات و الملفات

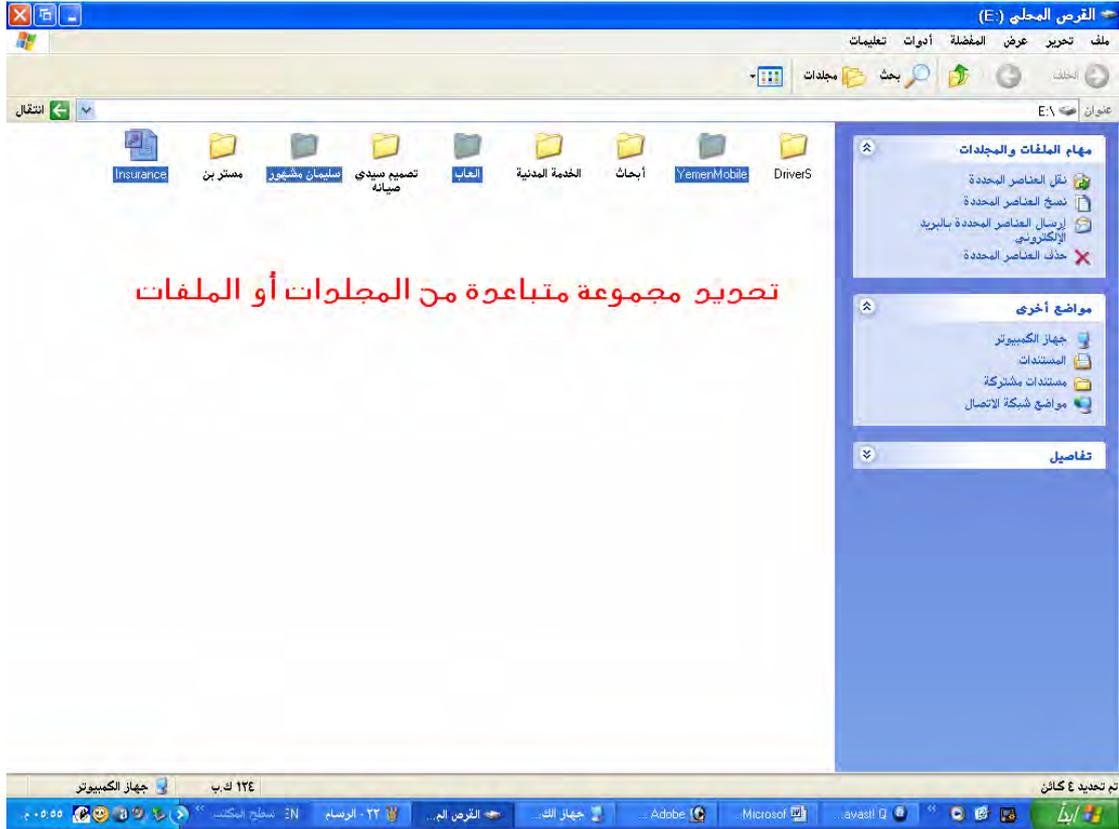
- 1) حدد المجلد أو الملف الأول.
- 2) اضغط مفتاح (Shift) من لوحة المفاتيح واستمر بالضغط.
- 3) استخدم زر الفأرة الأيسر للضغط على آخر مجلد أو ملف تريد تحديده في الوقت الذي لا تزال فيه ضاغطاً على مفتاح (Shift).



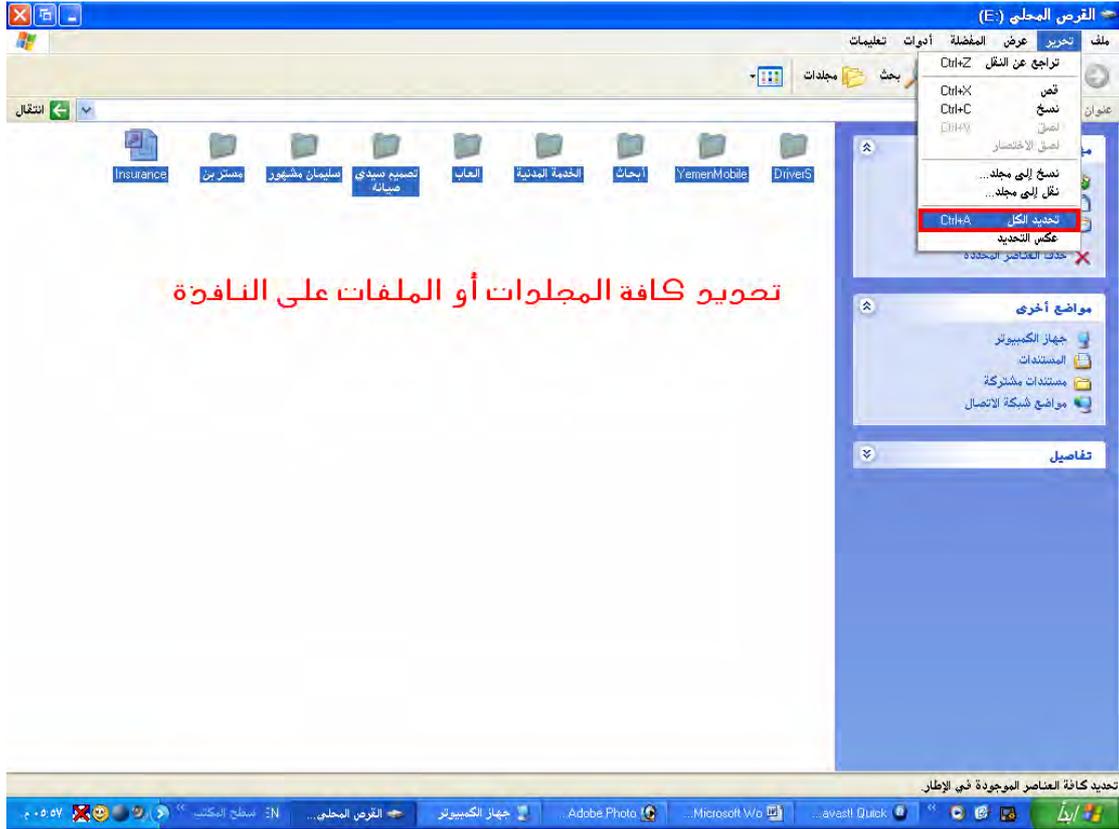
تصوير مجموعة متسلسلة من المجلدات أو الملفات

تحديد مجموعة متباعة من المجلدات و الملفات

اضغط على مفتاح (Ctrl) مع الاستمرار في ذلك. في حين استخدام زر الفارة الأيسر للضغط على المجلدات والملفات المراد تحديدها.



تحديد كافة الملفات أو المجلدات على النافذة من قائمة (خبر) اختار الأمر (تحديد الكل).



تصوير كافة المجلدات أو الملفات على النافذة

ملاحظة: يمكن إجراء العملية السابقة من خلال لوحة المفاتيح وذلك بالضغط على مفتاح (Ctrl + A).

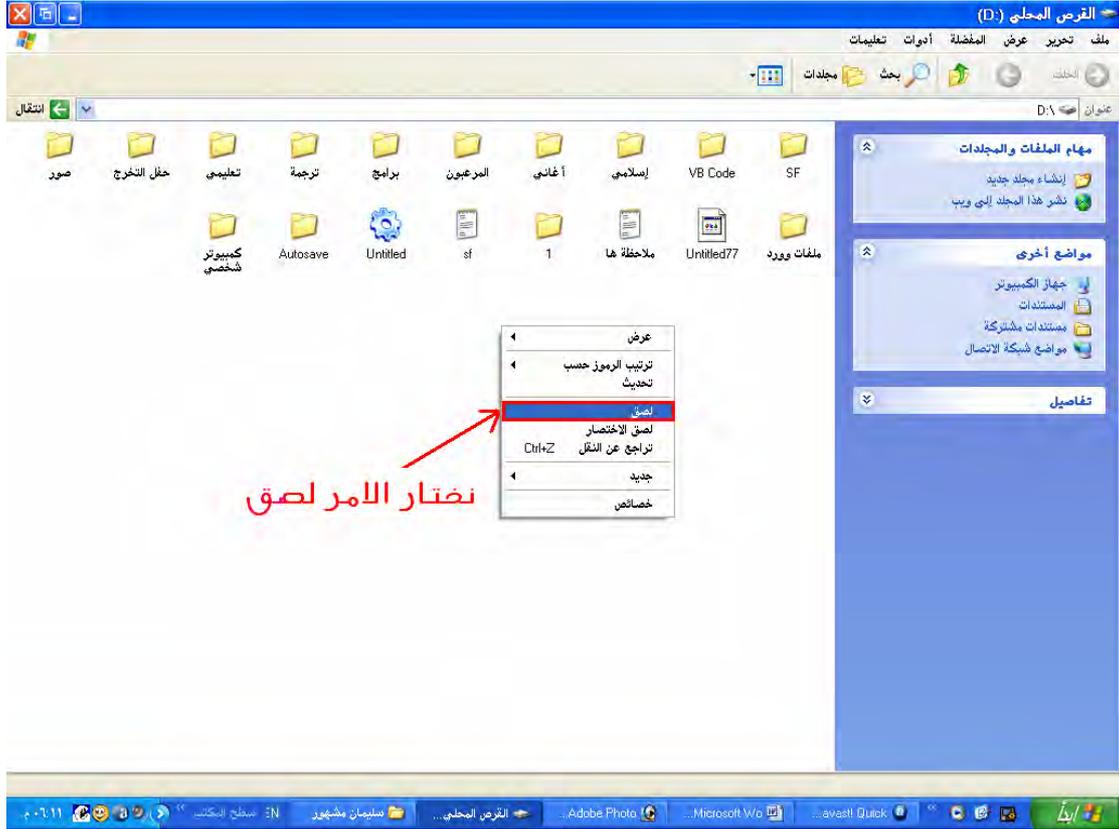
نسخ الملفات والمجلدات

تستخدم عملية النسخ لتكوين نسخة أخرى من الملفات والمجلدات في أماكن متعددة داخل أقراص التخزين بالخطوات التالية:-

- ١) حدد الملفات و المجلدات المراد نسخها.
- ٢) اضغط بزر الفأرة الأيمن على احد المجلدات أو الملفات التي تم تحديدها.
- ٣) ستظهر قائمة مختزلة اختار منها الأمر (نسخ).



- ٤) افتح الهدف المراد لصق المجلدات و الملفات فيها.
٥) اضغط بزر الفارة الايمن وسوف تظهر قائمة اختر منها الأمر (لصق).

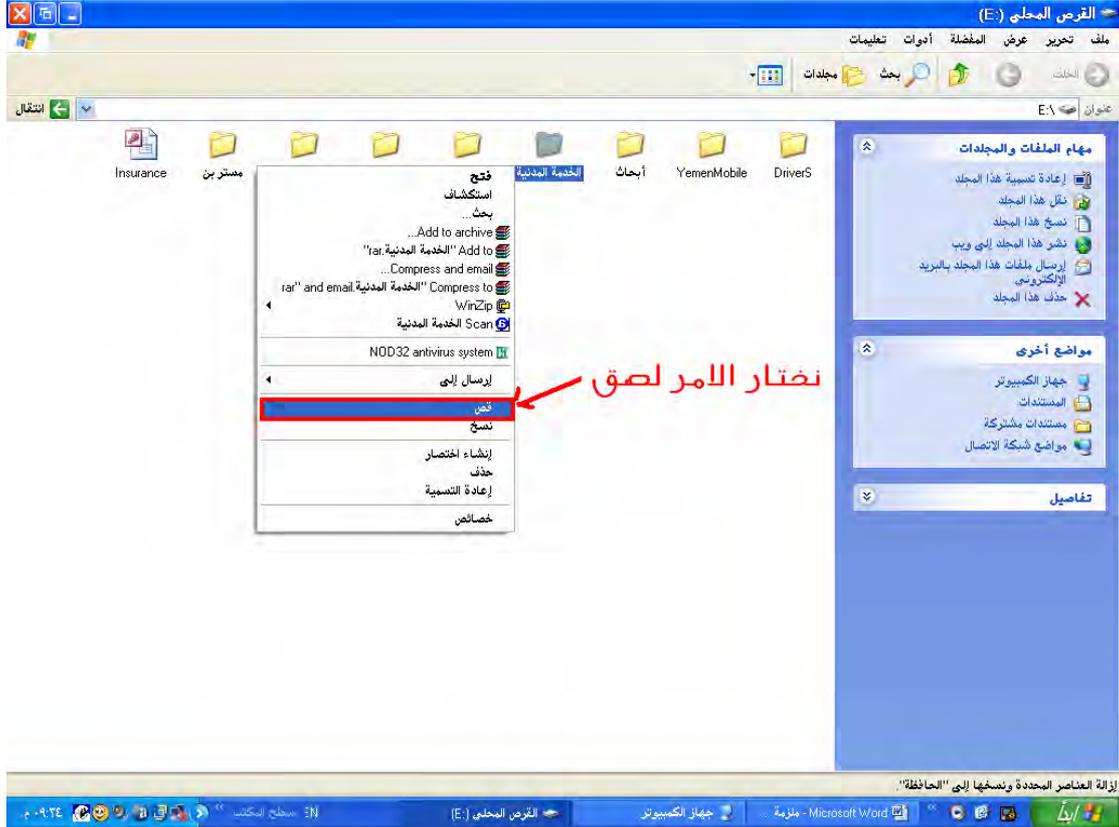


ملاحظة: عند لصق مجلد في نافذة تحتوي على نفس اسم المجلد عندئذ ستظهر رسالة تخبرنا أن هناك مجلد يحتوي على نفس الاسم وهنا سوف يخرنا النظام إما بالاستبدال أو بعدم الاستبدال.

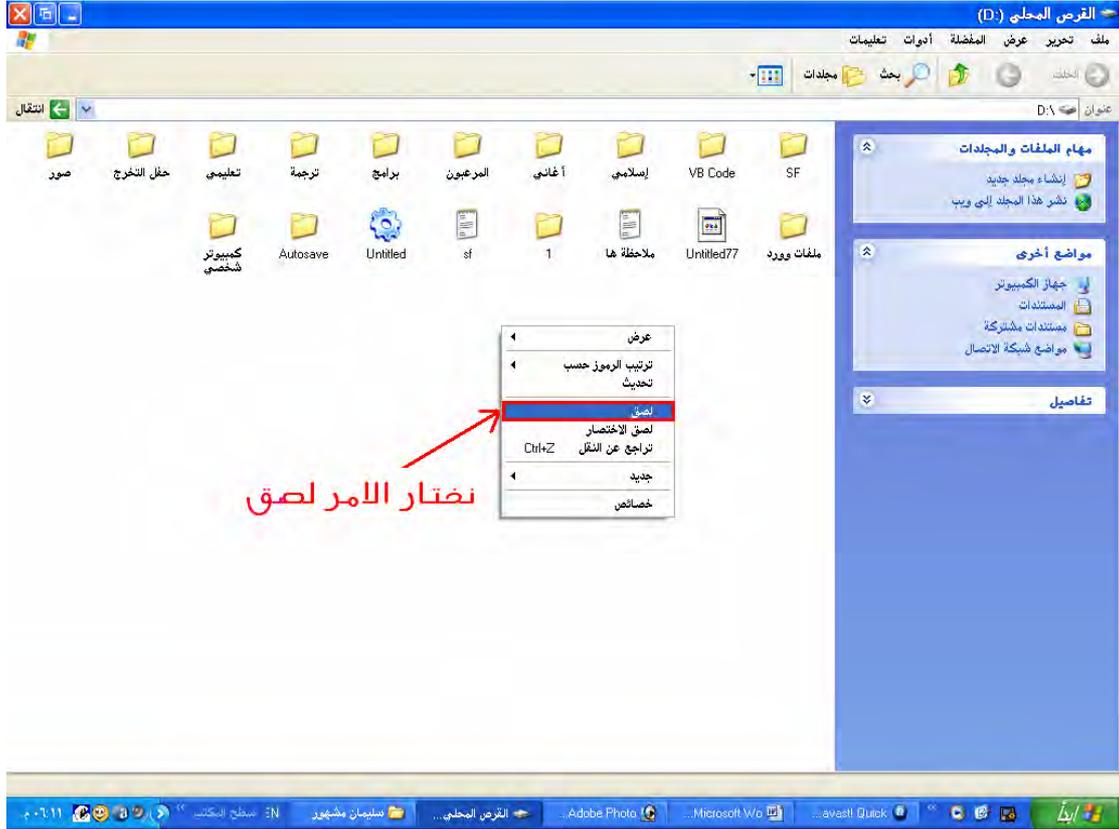
نقل الملفات و المجلدات

تستخدم هذه العملية في نقل المجلدات و الملفات من مواقعها الحالية داخل الأقراص إلى مواقع أخرى داخل نفس القرص و خارجة وتتم بالطريقة التالية :

- (١) حدد الملفات و المجلدات المراد نقلها.
- (٢) اضغط بزر الفأرة الأيمن على احد المجلدات أو الملفات التي تم تحديدها.
- (٣) ستظهر قائمة مختزلة اختر منها الأمر (نقل).



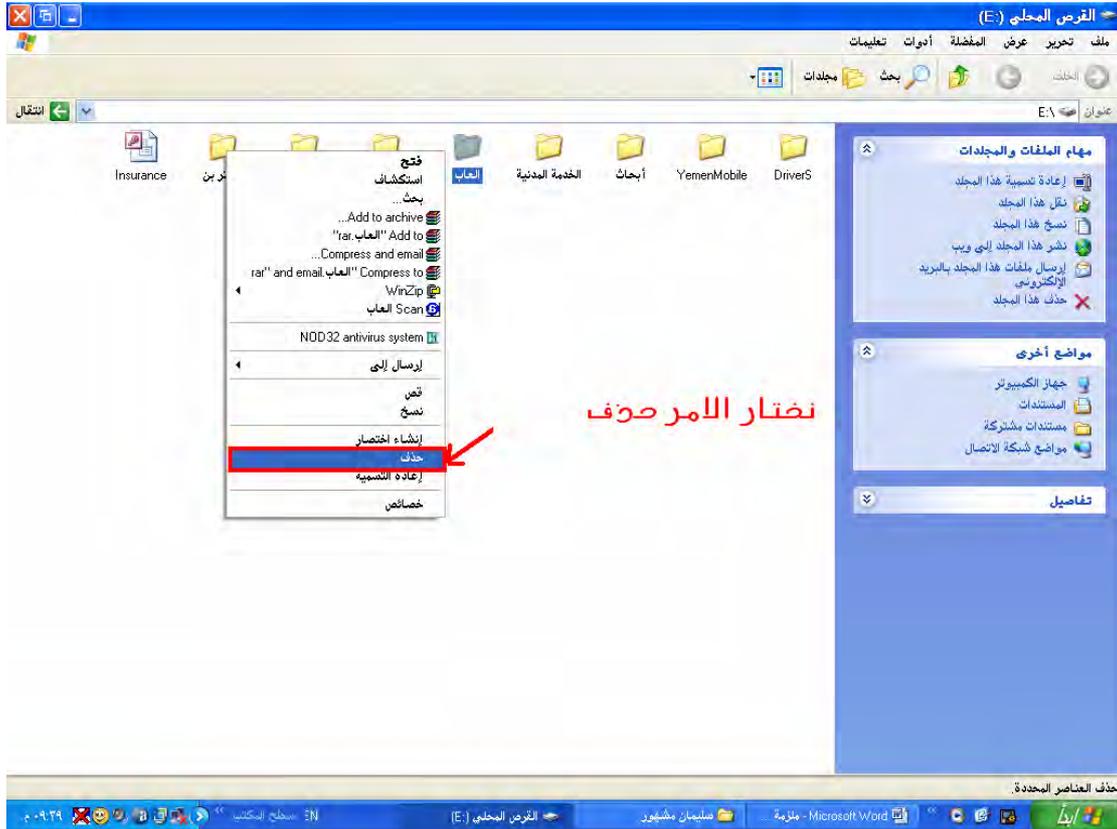
- ٤) افتح الهدف المراد لصق المجلدات و الملفات فيها.
٥) اضغط بزر الفأرة الأيمن سوف تظهر قائمة اختر منها الأمر (لصق).



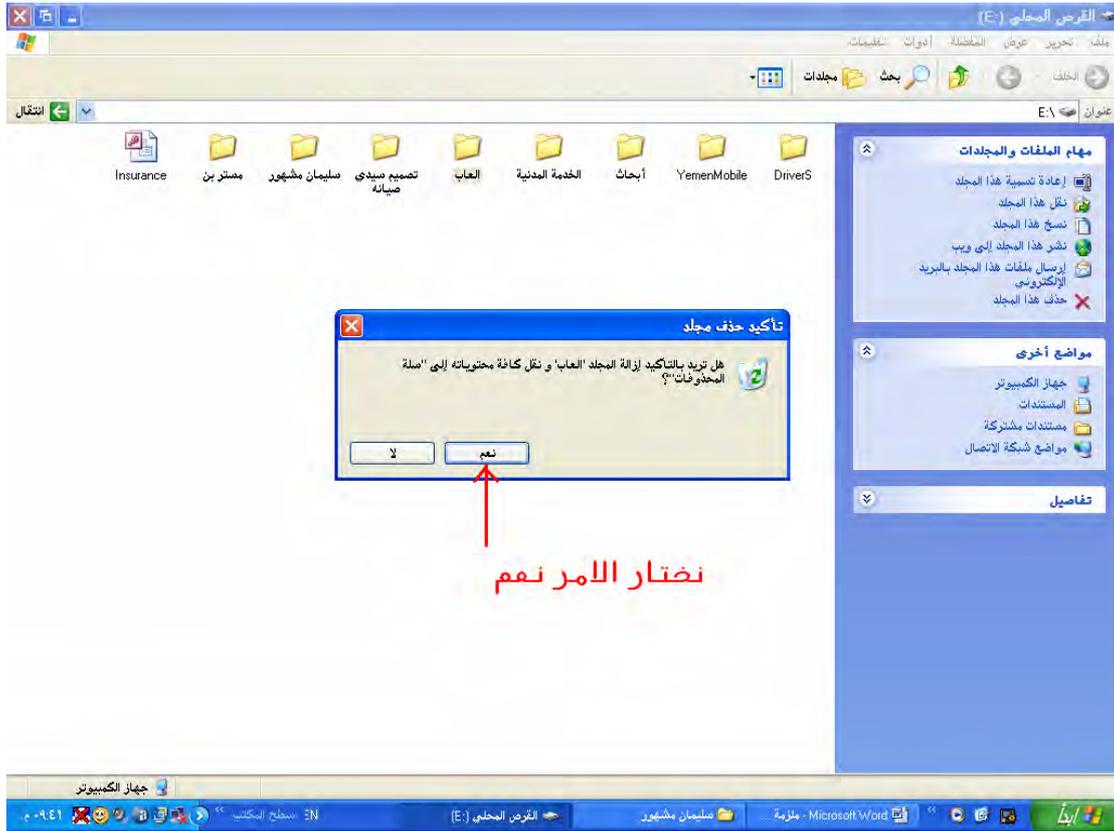
حذف الملفات و المجلدات

لحذف ملف أو مجلد نتبع الخطوات التالية:

- (١) حدد الملفات و المجلدات المراد حذفها.
- (٢) اضغط بزر الفأرة الأيمن على احد المجلدات أو الملفات التي تم تحديدها.
- (٣) ستظهر قائمة اختر منها الأمر (حذف).



٤) ستظهر رسالة تأكيد حذف الملفات اختر الأمر (نعم).



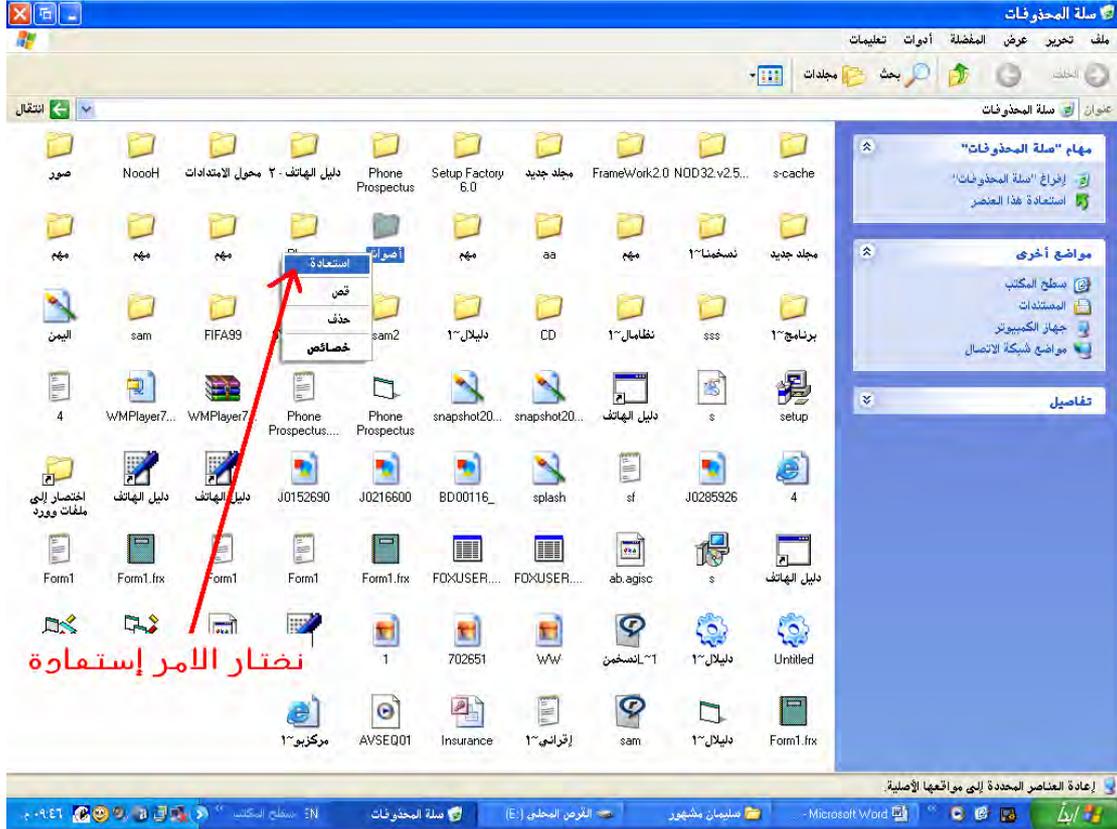
سلة المحذوفات

سلة المحذوفات عبارة عن مجلد يظهر برمز مختلف عن رمز المجلدات و غالباً ما يظهر هذا الرمز على سطح المكتب و الغرض من هذا المجلد هو الاحتفاظ بالملفات أو المجلدات المحذوفة حتى يتسنى للمستخدم إمكانية استرجاع هذه الملفات أو المجلدات حيث من المحتمل أن تكون حذفت بالخطأ.



خطوات استرجاع الملفات أو المجلدات من سلة المحذوفات

- ١) افتح سلة المحذوفات وذلك بالضغط عليها مرتان متتاليتين.
- ٢) اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد المراد استرجاعه.
- ٣) ستظهر قائمة اختر منها الأمر (استعادة).



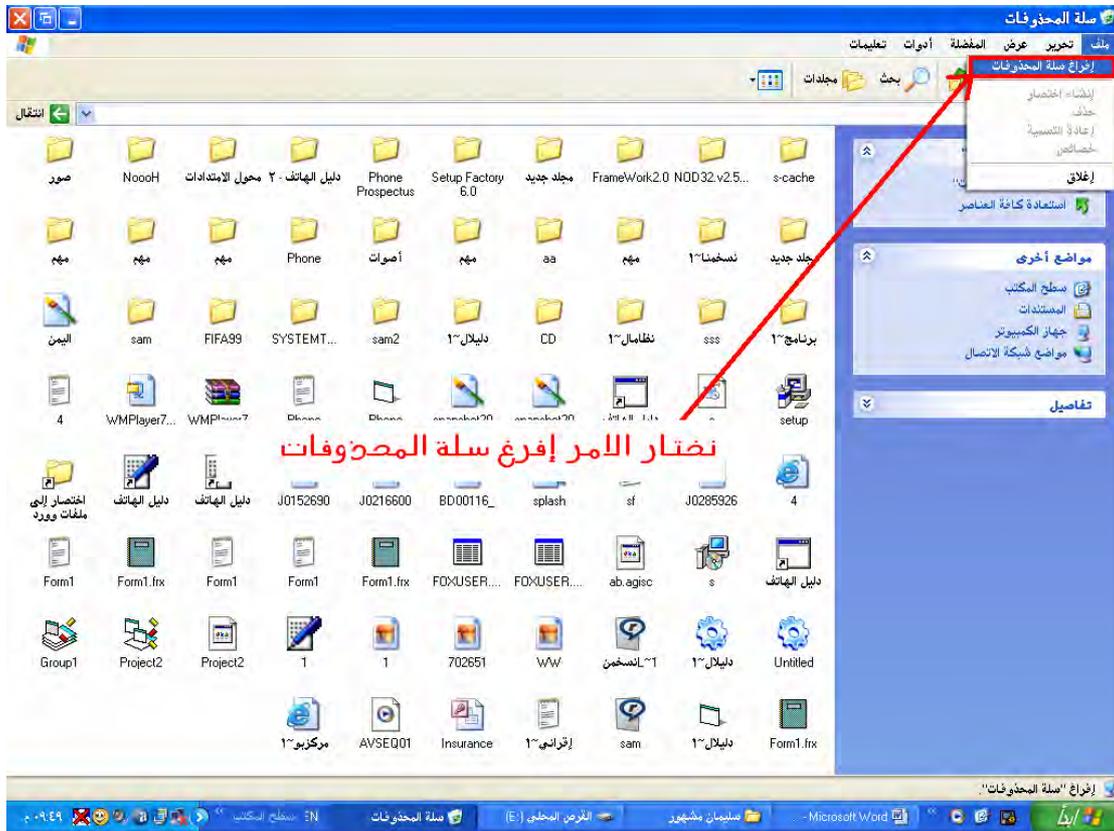
وبهذه الخطوات يتم استرجاع الملف أو المجلد المحذوف إلى المكان الذي حذف منه مسبقاً.

تفريغ سلة المحذوفات

قد تكثر عملية الحذف للبرامج و الملفات وبذلك يصبح عدد الملفات الموجودة في سلة المحذوفات كثيرة وهذه الملفات تأخذ حيز للقرص الصلب .. لذلك حتى تستطيع استغلال هذا الفراغ أو توفيره يجب علينا إفراغ سلة المحذوفات بين الوقت و آخر.

خطوات إفراغ سلة المحذوفات

- 1) افتح سلة المحذوفات.
- 2) من قائمة (ملف) اختر الأمر (إفراغ سلة المحذوفات).



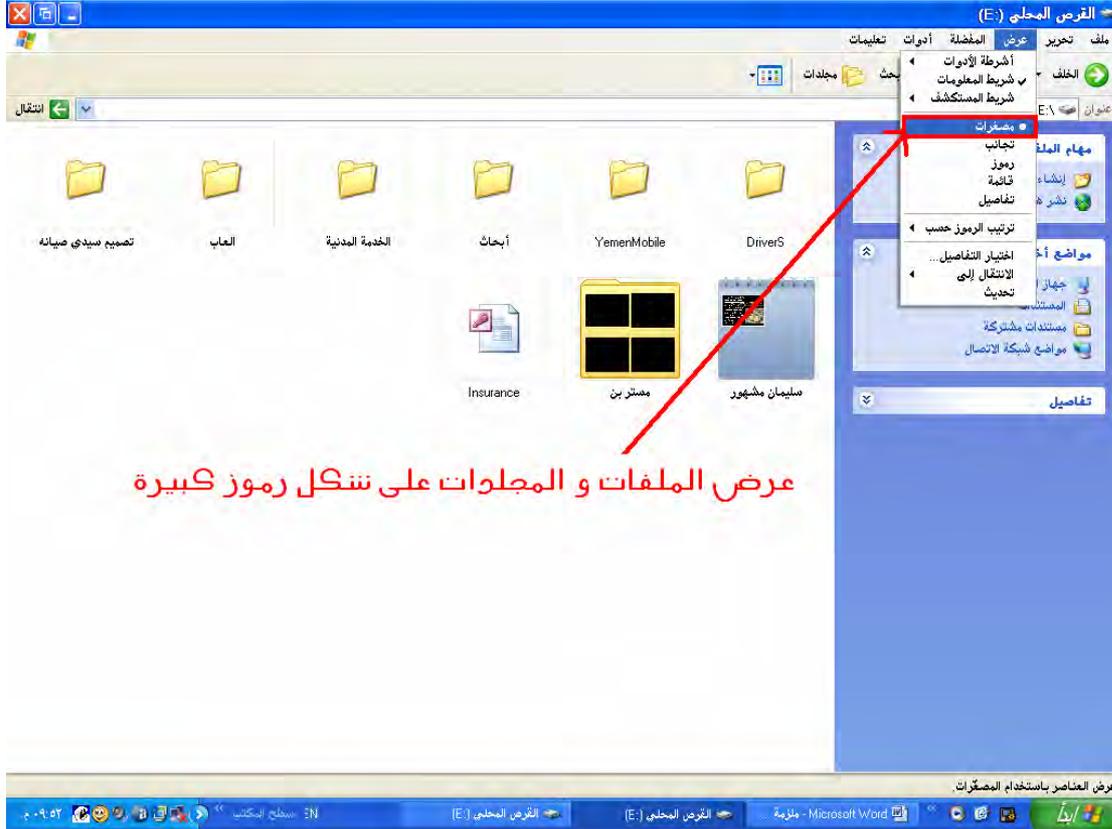
نضار الأمر إفراغ سلة المحذوفات

خطوات عرض الملفات أو المجلدات داخل النافذة

من قائمة (عرض) نختار احد الأوامر التالية:-

A. مصغرات:-

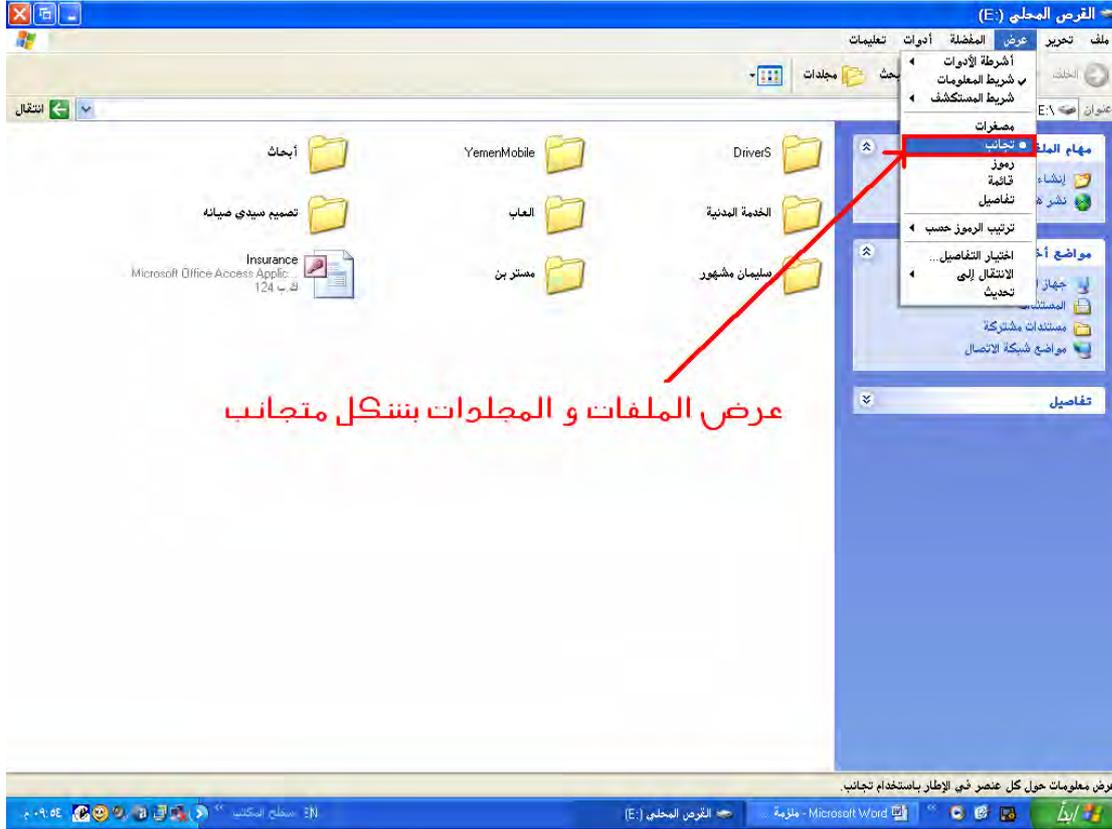
عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل النافذة بحجم كبير كما هو ظاهر بالرسم.



عرض الملفات و المجلدات على شكل رموز كبيرة

B. بجانب:-

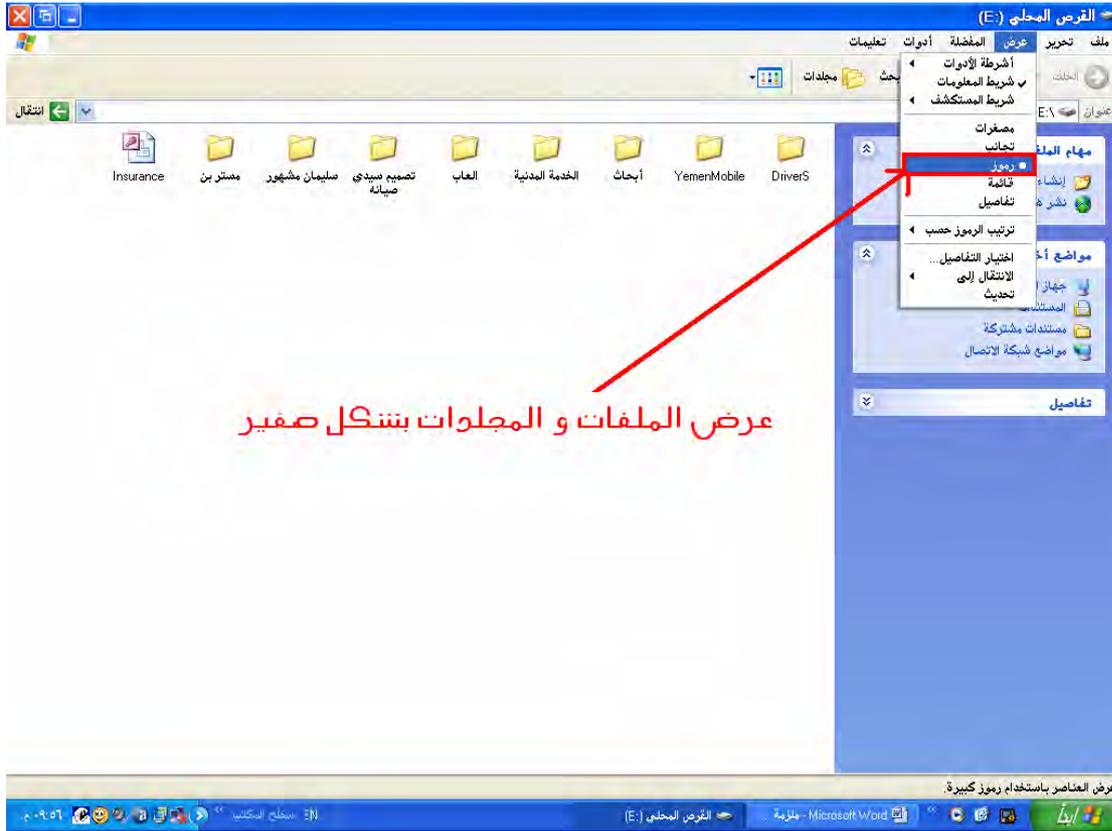
عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز بشكل متجانب.



عرض الملفات و المجلدات بشكل متجانب

C. رموز:-

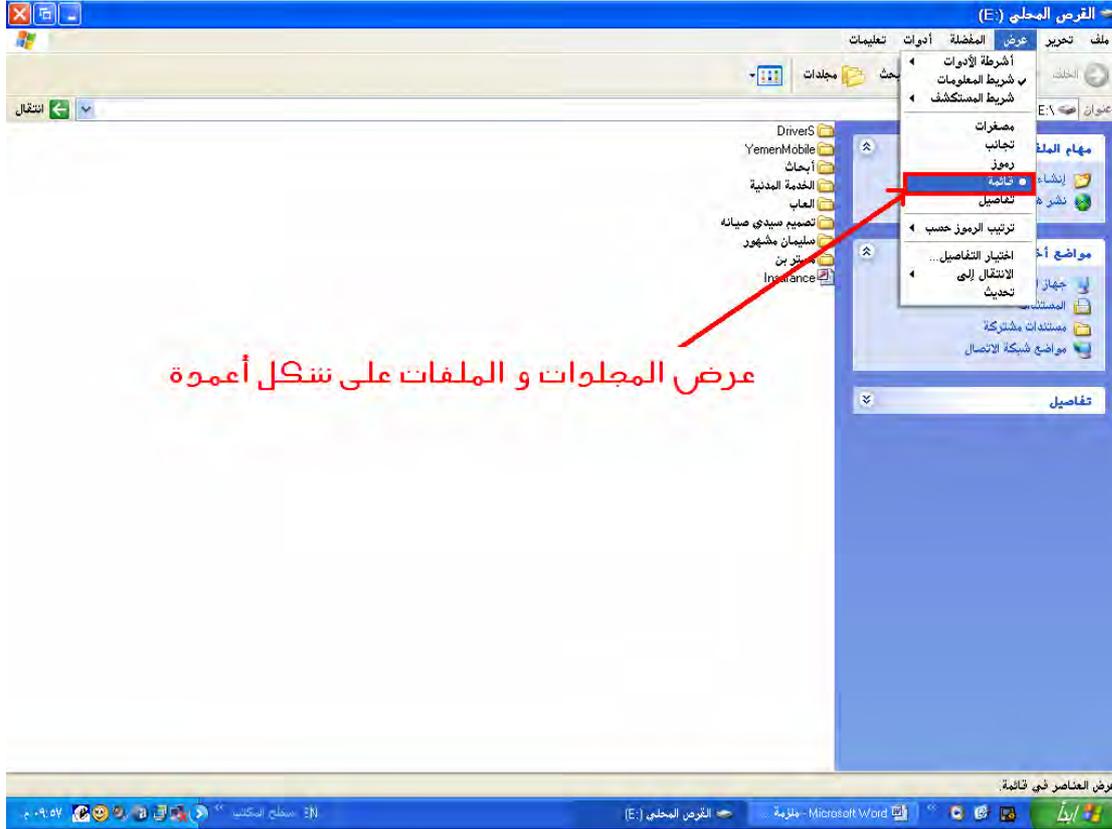
عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز بحجم صغير.



عرض الملفات و المجلدات بتشكل صغير

D. قائمة:-

عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل النافذة على هيئة عمود واحد.



عرض المعلومات و الملفات على شكل أعمدة

E. تفاصيل:-

عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل النافذة بشكل مفصل أي يظهر مع كل رمز نوع الملف وحجمه وتاريخ التعديل وغيرها من خصائص الملف و المجلد.

تاريخ التعديل الحجم النوع

٢٠٠٧/٠٦/٠١ م ٠١:٥٦	١١.٠٢	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٥/٠٢ م ١١:٠٢	٢٠٢٤١	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٥/٠١ م ٠٢:٤١	١٠٢٧	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٧/٢٢ م ٠٤:٠١	١٠٢٧	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٦/١٩ م ١٠:٢٧	١٠٢٧	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٤/٠٢ م ٠٤:٤٤	١١:٠٢	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٢/١٢ م ٠٥:٥٨	١١:٠٢	مجلد ملفات
٢٠٠٧/٠٦/٢٠ م ١١:٠٢	١١:٠٦	مجلد ملفات
٢٠٠٨/٠١/٠٥ م ١١:٠٦	١٢٤ ب	Microsoft Office Acco...

الاسم

- DriverS
- YemenMobile
- أبحاث
- الخدمة المدنية
- العاب
- تصميم سيدي صيانه
- سليمان مشهور
- مستر بن
- Insurance

عرض المعلومات الخاصة بكل عنصر في الإطار

٠٩:٥٩ م [EN] برنامج المكتب

القرص المحلي (E:) - ملزمة - Microsoft Word

ترتيب المجلدات و الملفات على تنكّل عمود
مع إضافة التفاصيل

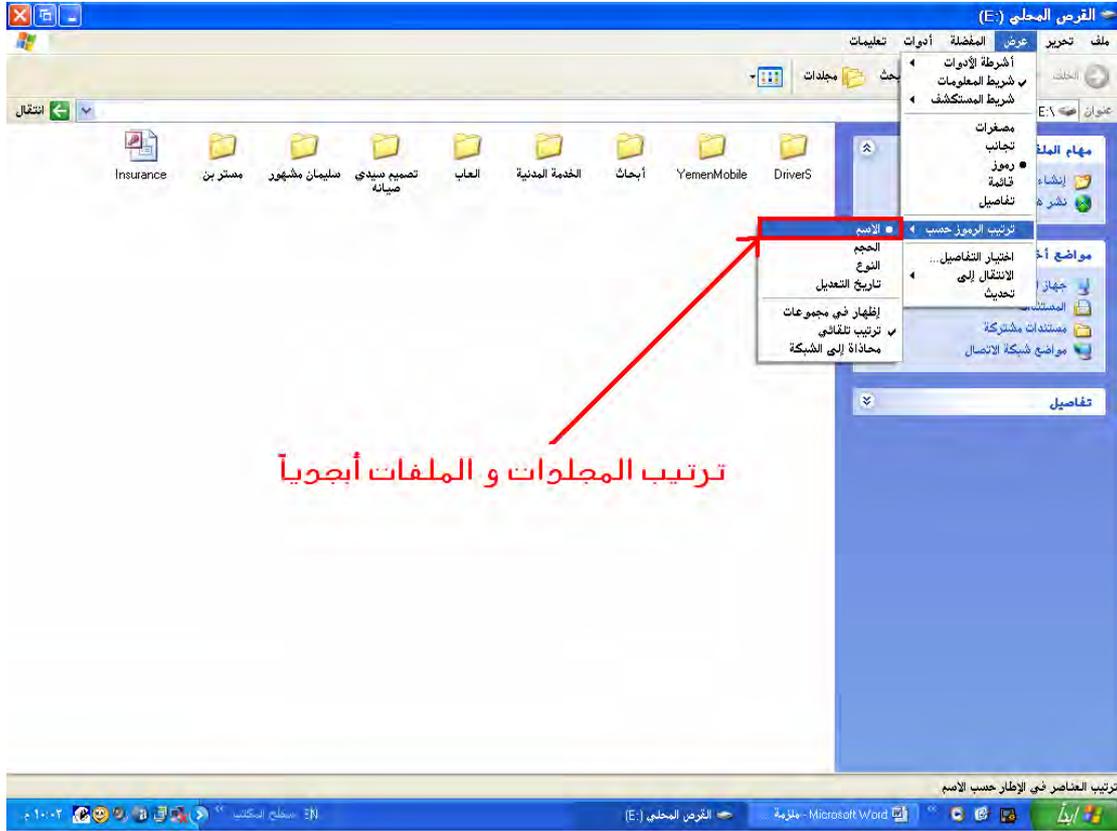
خطوات عرض الملفات أو المجلدات بشكل مرتب

يمكننا عرض رموز الملفات داخل النافذة بشكل مرتب والمقصود بعرض الرموز بشكل مرتب أي عرضها مرتبة تنازليا أو تصاعديا:

- حسب اسم الملف أو المجلد.
- حسب تاريخ إنشاء الملف أو المجلد.
- حسب نوع الملف.
- حسب حجم الملف.

أولاً.. حسب اسم الملف أو المجلد

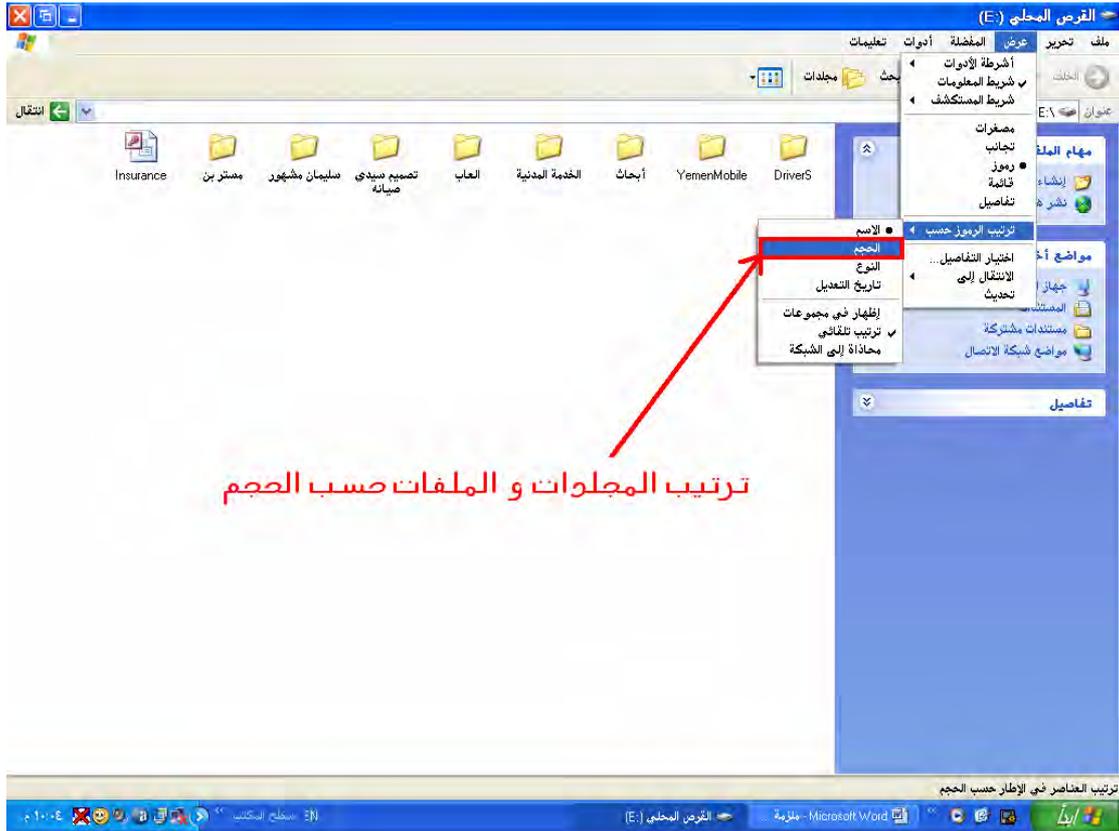
عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل النافذة مرتبة ترتيباً أبجدياً حسب أسماء الملفات أو المجلدات.



ترتيب المجلدات و الملفات أبجدياً

ثانياً.. حسب الحجم

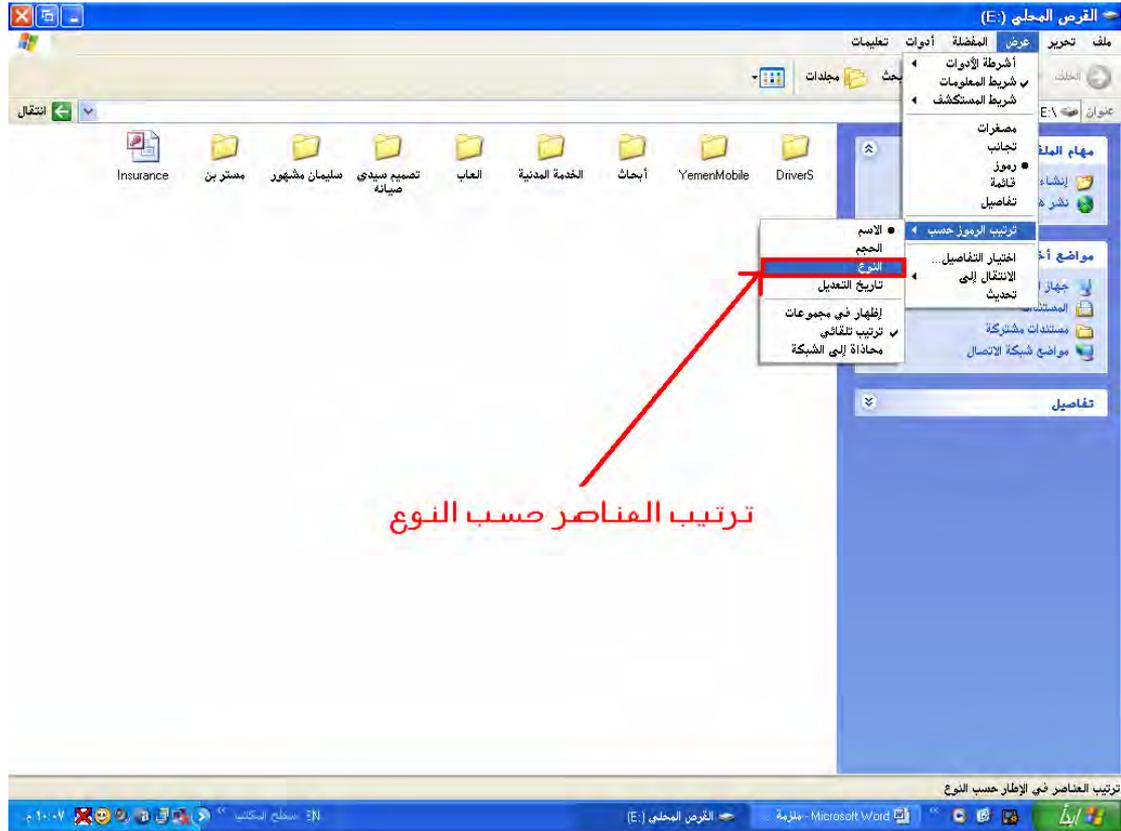
عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل النافذة مرتبة ترتيب حسب حجم الملفات أو المجلدات.



ترتيب المجلدات و الملفات حسب الحجم

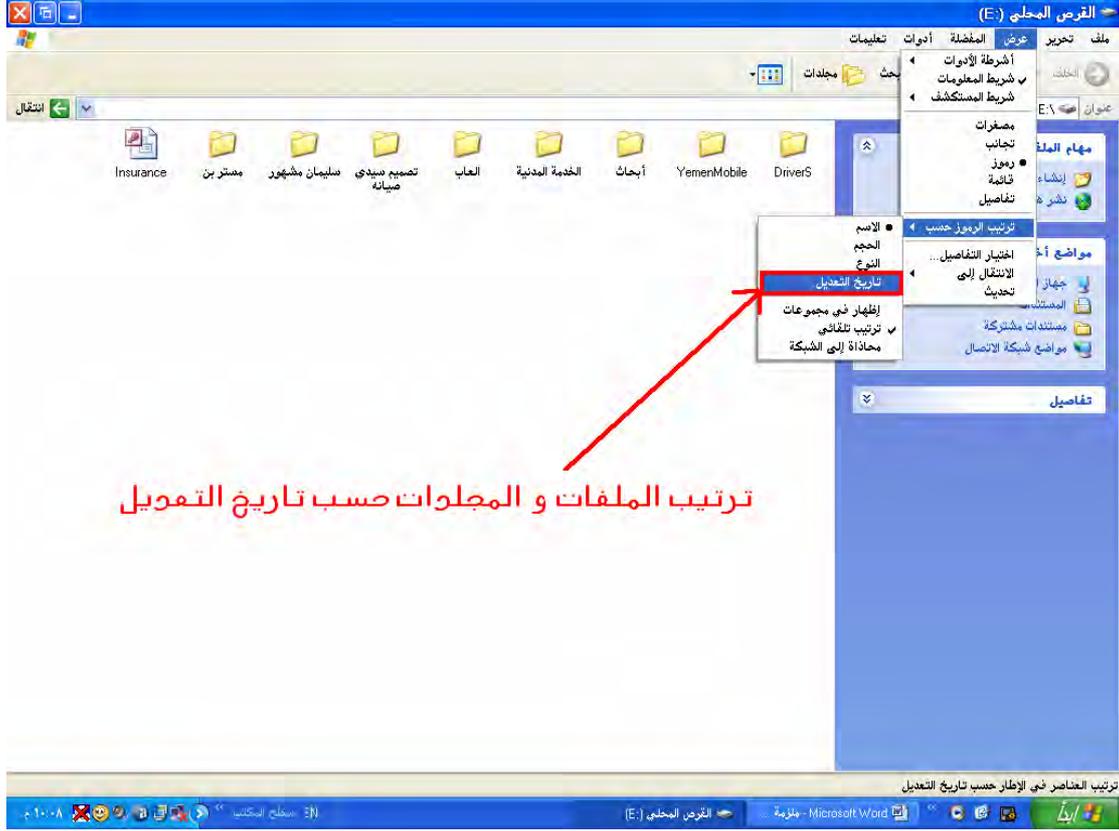
ثالثاً.. حسب نوع الملف

عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل الرموز داخل النافذة مرتبة ترتيب حسب نوع الملف.



رابعاً.. حسب تاريخ إنشاء الملف أو المجلد

عند اختيار هذا الأمر تظهر الرموز داخل النافذة مرتبة ترتيب حسب تاريخ إنشاء الملفات أو المجلدات.



ترتيب الملفات و المجلدات حسب تاريخ التعديل

التحكم بالإعدادات

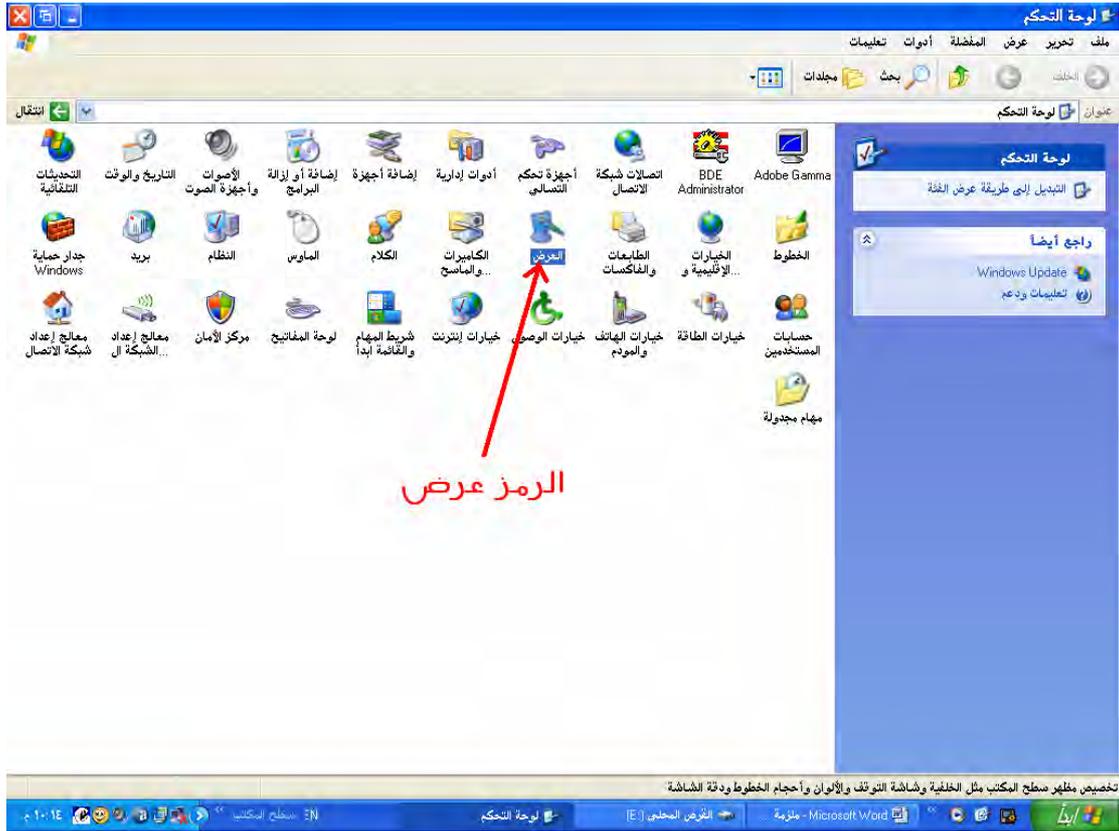
المقصود بالتحكم بالإعدادات هو كيف نتحكم ببعض مكونات (Windows) مثل تغيير خلفية سطح المكتب وشريط المهام و عمل شاشة توقف وغيرها..

التحكم بخلفية سطح المكتب

(1) من قائمة (ابدأ) خيار الأمر (لوحة التحكم).



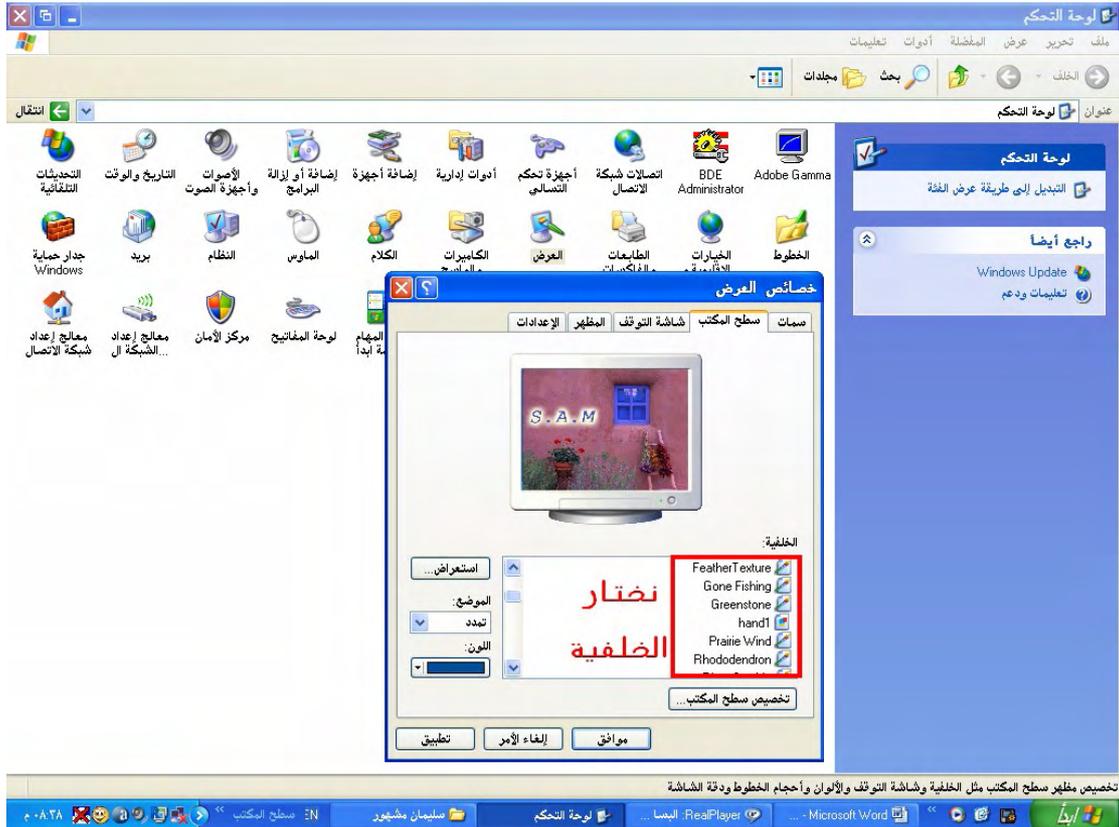
٢) من نافذة لوحة التحكم تختار الرمز (العرض).



٣) ستظهر نافذة تسمى خصائص العرض تختار منها التبويب (سطح المكتب).



٤) تختار اسم الخلفية المناسبة ومن مكان الموضوع تختار طريقة عرض الخلفية.



٥) نختار الأمر (موافق) حتى يتم تغيير الخلفية بدلاً من الخلفية القديمة.



ملاحظة: يمكن الاستغناء عن الخطوة رقم (١) والخطوة رقم (٢) وذلك بالنقر بزر الفأرة الأيمن على سطح المكتب ومن ثم نختار الأمر (خصائص).

عمل شاشة نوقف

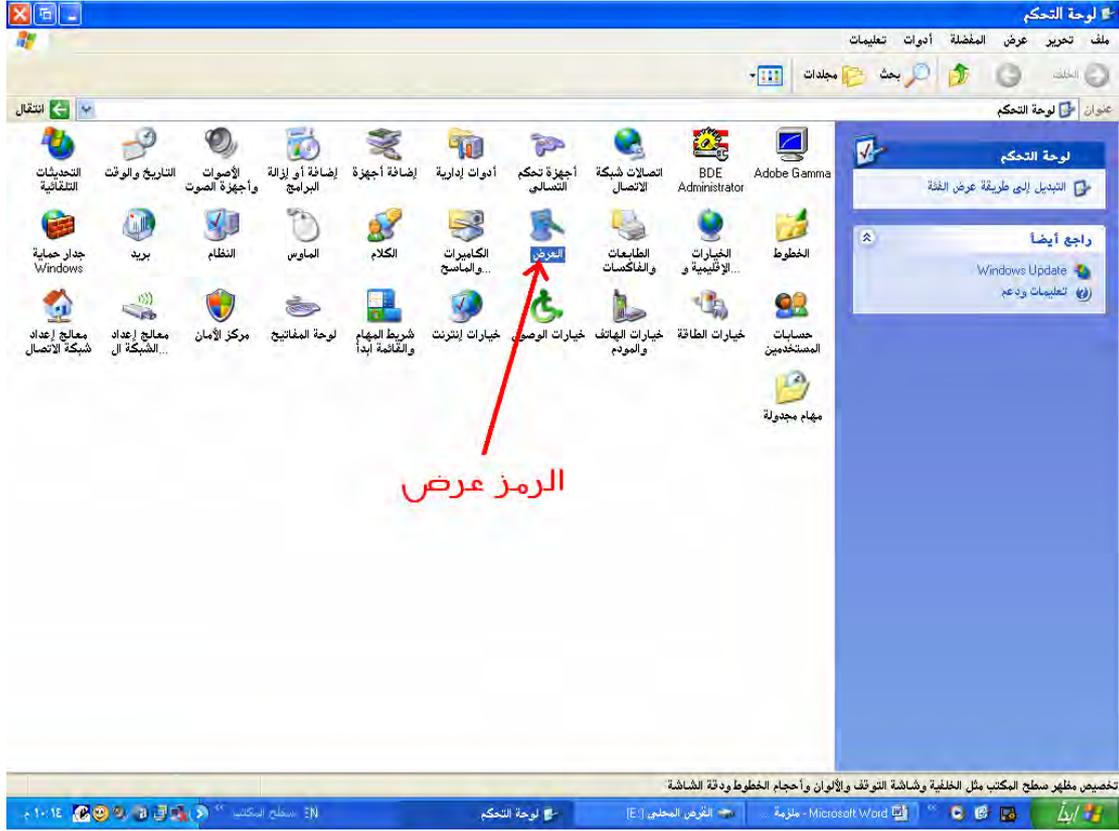
شاشة توقف عبارة عن رسوم أو صور أو أشكال متحركة تظهر تلقائياً خلال فترة زمنية وذلك بسبب عدم استخدام الحاسب الآلي وهو في حالة تشغيل.

خطوات عمل شاشة نوقف

(١) من قائمة (ابدأ) نختار الأمر (لوحة التحكم).



٢) من نافذة لوحة التحكم تختار الرمز (العرض).



الرمز عرض

٣) ستظهر قائمة تسمى خصائص العرض تختار منها التبويب (شاشة التوقف).



نافذة خصائص العرض

العرض

تختار الامر تتناثنه التوقف

٤) من الموضوع (شاشة توقف) نختار شاشة التوقف المناسبة زمن الموضوع (زمن الانتظار) نكتب زمن الانتظار الذي نريده.



٥) نختار الأمر (موافق) حتى يتم اعتماد شاشة التوقف.



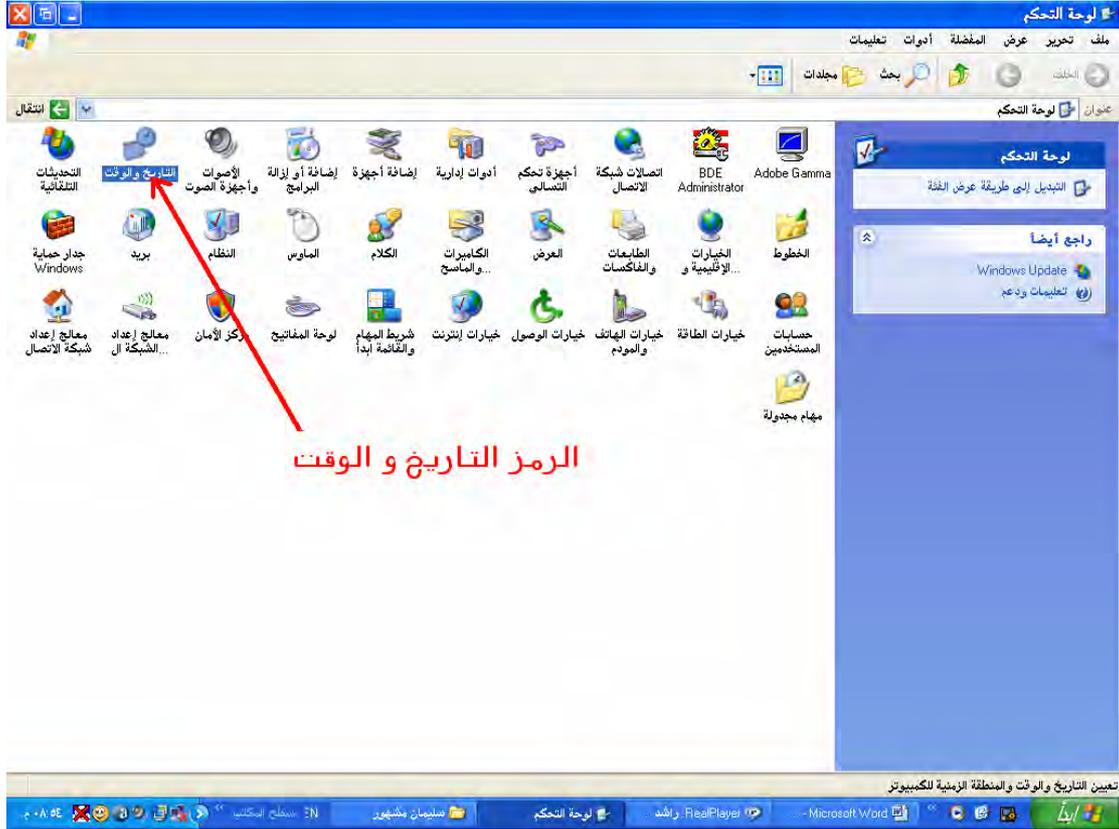
ملاحظة: يمكن الاستغناء عن الخطوة رقم (1) والخطوة رقم (2) وذلك بالنقر بزر الفارة الأيمن على سطح المكتب ومن ثم نختار الأمر (خصائص).

النكح بالناريخ و الوقت لجهاز الحاسب نبع الخطوات التالية:

(1) من قائمة (ابدأ) نختار الأمر (لوحة التحكم).



٢) من نافذة لوحة التحكم تختار الرمز (التاريخ و الوقت).



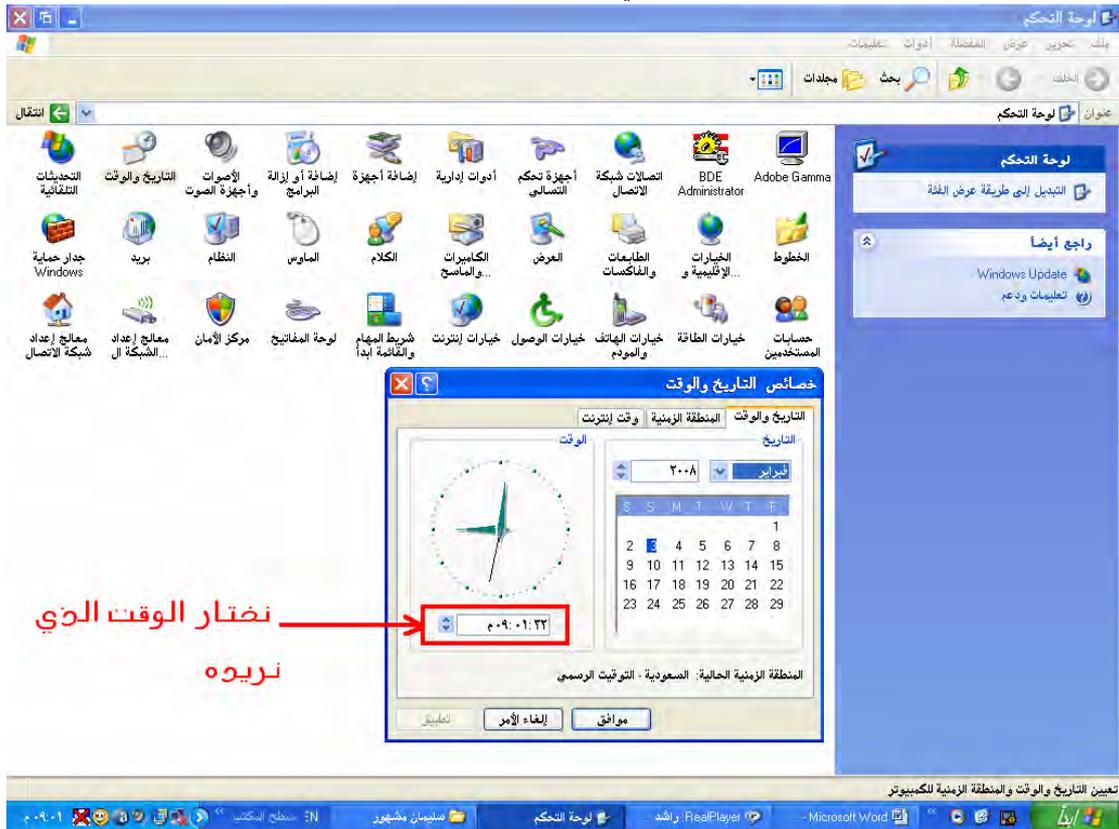
٣) ستظهر نافذة تسمى خصائص الوقت و التاريخ.



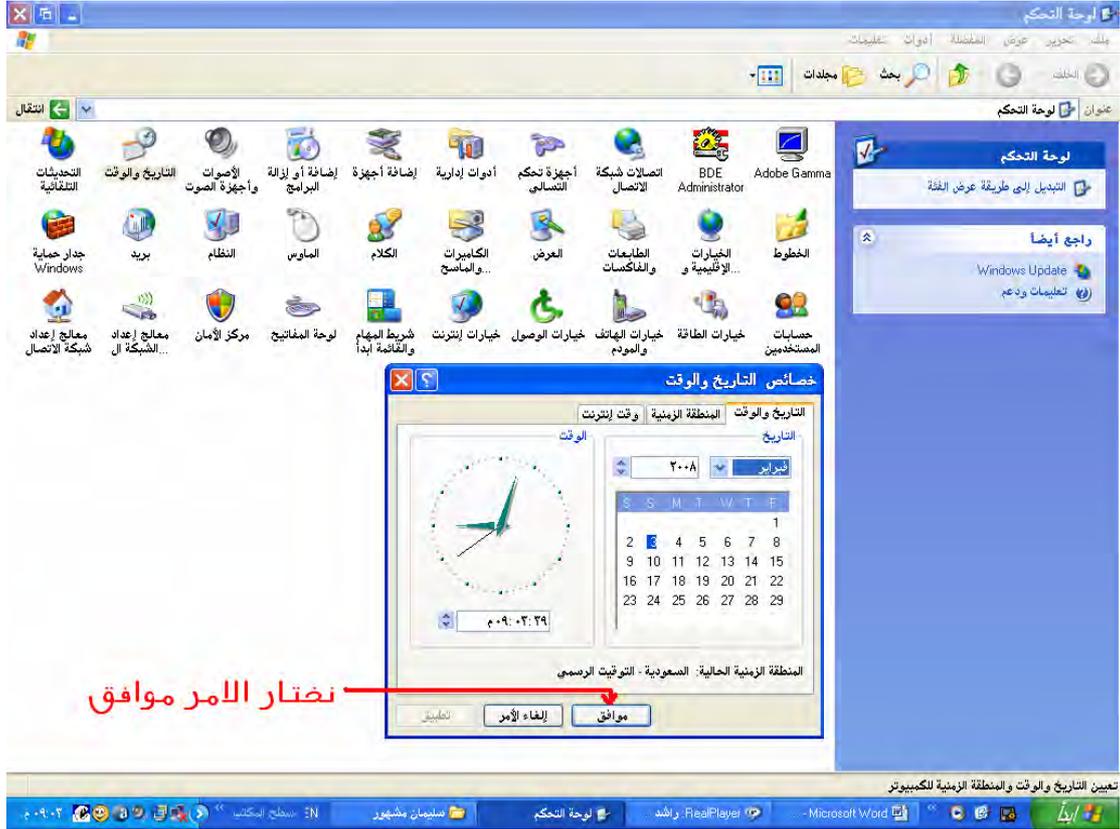
٤) لتغيير التاريخ: نختار الشهر و اليوم و السنة الذي نريده.



٥) لتغيير الوقت: نكتب الوقت الذي نريده.



٦) اختيار الأمر (موافق) حتى يتم تثبيت التغييرات الجديدة.



النحكم باعدادات شريط المهام و القائمة ابدأ

١) من قائمة (ابداً) اضغط بزر الفأرة الأيسر مرة واحدة على الأمر (لوحة التحكم).



٢) من نافذة لوحة التحكم اضغط بزر الفأرة الأيسر مرتان على الرمز (شريط المهام).

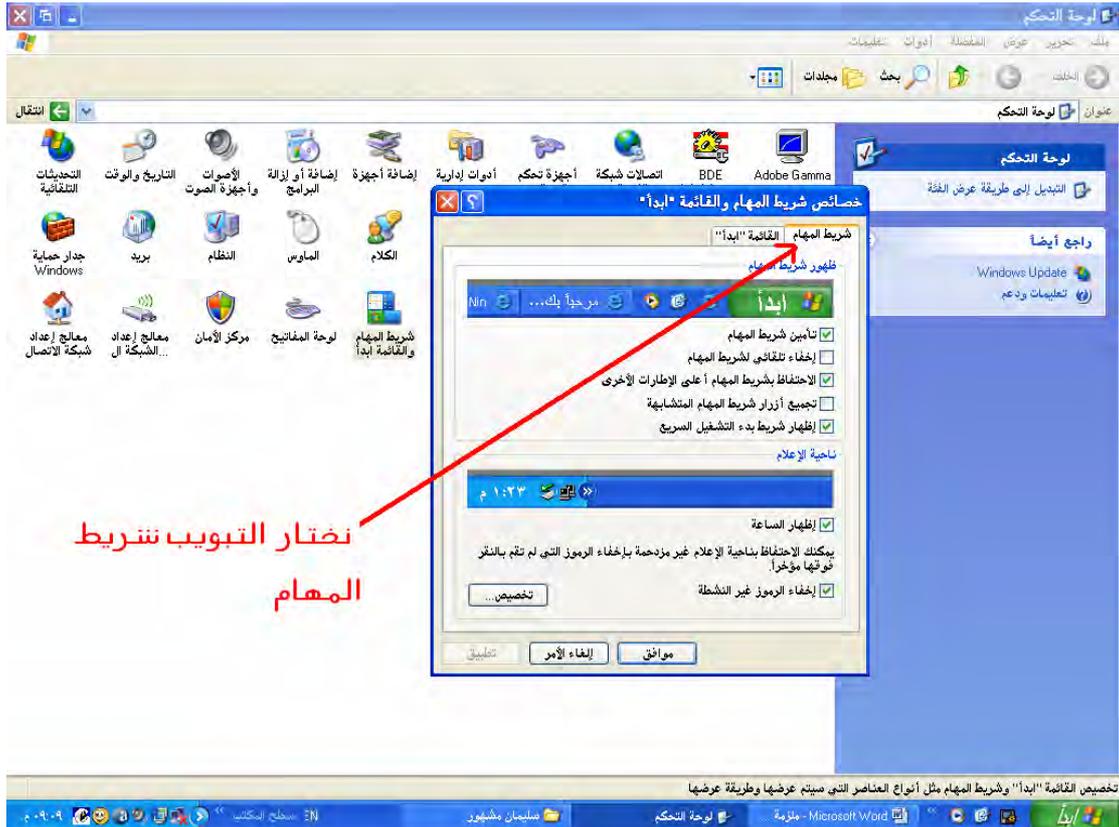


٣) ستظهر نافذة تسمى (خصائص شريط المهام و القائمة ابدأ).



نافذة خصائص شريط المهام و القائمة ابدأ

٤) خيار التبويب (شريط المهام).



خيار التبويب شريط المهام

- ٥) من التبويب (شريط المهام) نلاحظ وجود التالي:
- **تأمين شريط المهام:** عند التأشير على هذا الأمر لن يسمح للمستخدم بتغيير حجم شريط المهام.
 - **إخفاء تلقائي لشريط المهام:** عند التأشير على هذا الأمر سوف يعمل على إخفاء شريط المهام في حالة ابتعاد مؤشر الفأرة عن شريط المهام.
 - **الاحتفاظ بشريط المهام أعلى الإطارات الأخرى:** عند التأشير على هذا الأمر سوف يجعل شريط المهام ظاهراً حتى عند فتح أي نافذة.
 - **جميع أزرار شريط المهام المتشابهة:** عند التأشير على هذا الأمر سيقوم بتجميع النوافذ المتشابهة في مكان واحد.
 - **إظهار شريط بدء التشغيل السريع:** يعمل هذا الأمر على إظهار شريط بدء التشغيل السريع (انظر الصورة).



إظهار الساعة وإخفائها

من خلال خصائص شريط المهام و القائمة ابدأ انشر على الأمر (إظهار الساعة) في حالة رغبتنا في إظهارها.

أما في حالة عدم الرغبة في إظهار الساعة نزيل الإشارة من على الأمر (إظهار الساعة).

حذف المستندات الأخيرة

المقصود بالمستندات هي آخر الملفات التي تم فتحها من قبل مستخدم الكمبيوتر وتأتي أهمية حذف تلك المستندات في حالة رغبة مستخدم الكمبيوتر على الاطلاع على تلك الملفات من قبل أشخاص آخرون.(لاحظ الصورة)



وتتم حذف تلك الملفات بالخطوات التالية:

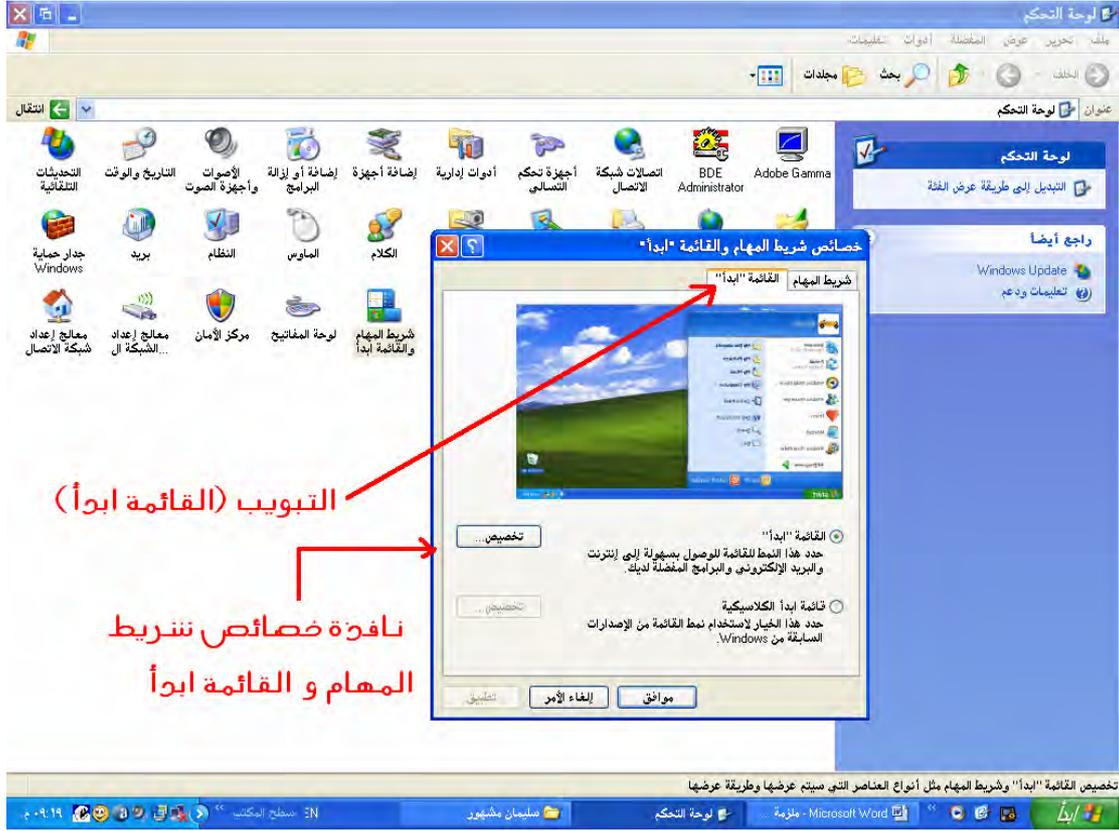
(١) من قائمة (ابدأ) اضغط بزر الفأرة الأيسر مرة واحدة على الأمر (لوحة التحكم).



(٢) من نافذة لوحة التحكم نختار الرمز (شريط المهام).



٣) ستظهر نافذة خصائص شريط المهام تختار منها التبويب (قائمة ابدأ).



٤) نلاحظ وجود زر أمر باسم (تخصيص) نضغط عليه مرة واحدة.



٥) ستظهر نافذة جديدة باسم (تخصيص القائمة ابدأ) تختار منها التبويب (خيارات متقدمه).



٦) من خلال التبويب (خيارات متقدمه) نلاحظ وجود زر أمر باسم (مسح القائمة) نضغط عليه مرة واحدة.



وبهذه الخطوات تكون المستندات الأخيرة قد حذفت من القائمة.



وحدات قياس حجم البيانات

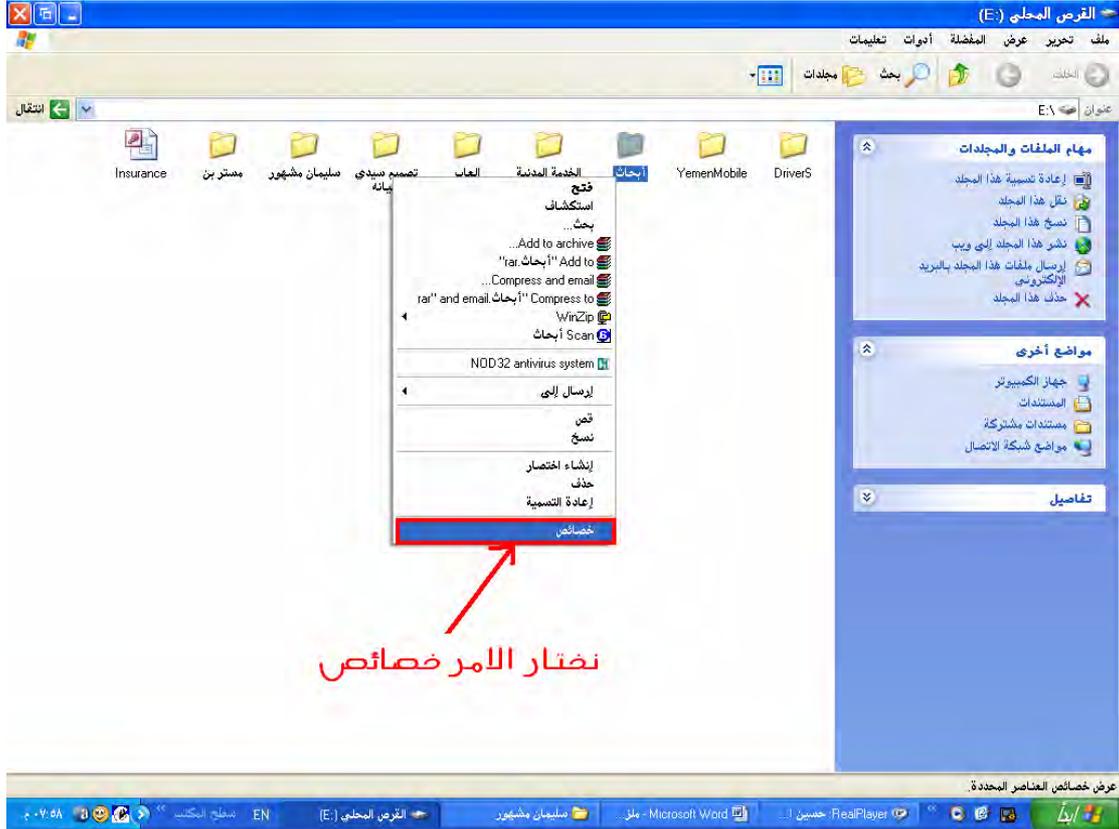
لأن جهاز الكمبيوتر يقوم بتخزين البيانات لذلك كان من الضروري وجود وحدة يمكن من خلالها قياس حجم البيانات . ويستخدم البايت (Byte) كوحدة لقياس حجم البيانات والجدول التالي يوضح ذلك:

وهو اصغر وحدة لقياس البيانات ويساوي ٨ بت (Bit).	بايت (Byte)
يساوي ١٠٢٤ بايت.	كيلو بايت (Kilobytes)
يساوي ١٠٢٤ كيلو بايت.	ميغا بايت (Megabytes)
يساوي ١٠٢٤ ميغا بايت.	جيجا بايت (Gigabytes)
يساوي ١٠٢٤ جيجا بايت.	تيرا بايت (Terabytes)

معرفة خصائص ملف أو مجلد

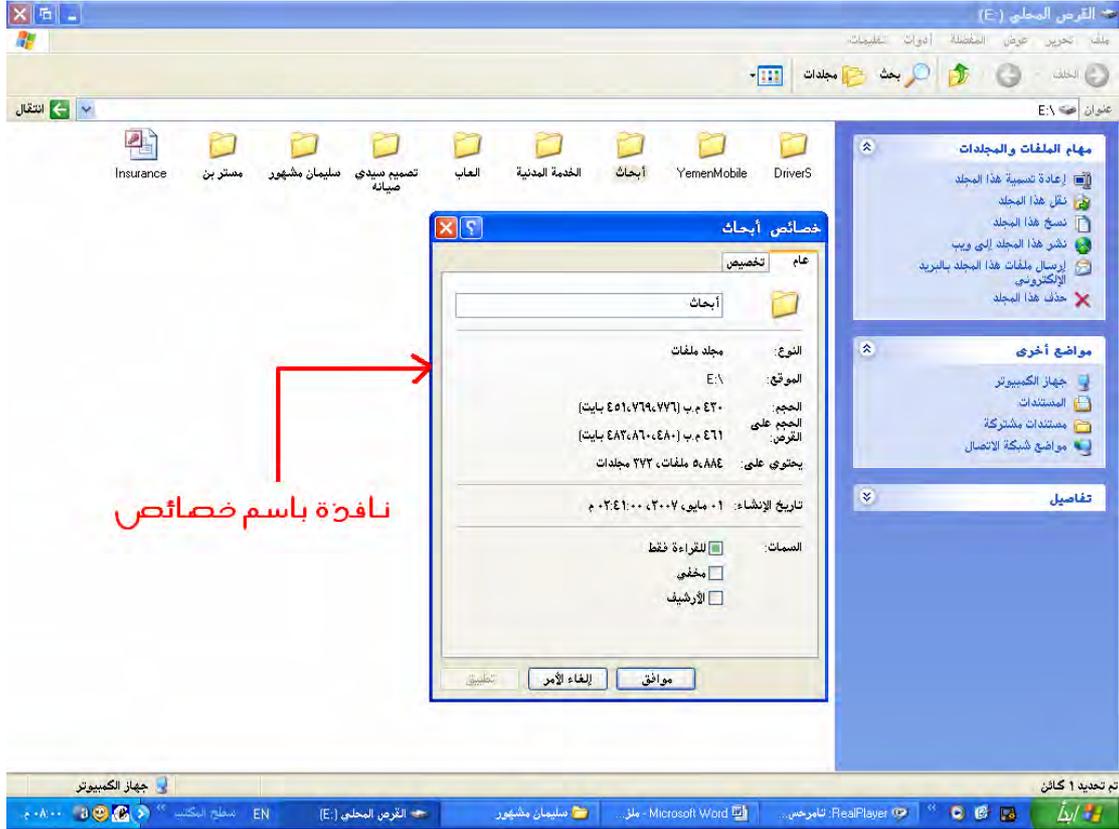
لمعرفة خصائص ملف أو مجلد نتبع الآتي:

- 1) اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد المراد معرفة خصائصه.
- 2) ستظهر قائمة مختزلة تختار منها الأمر (خصائص).

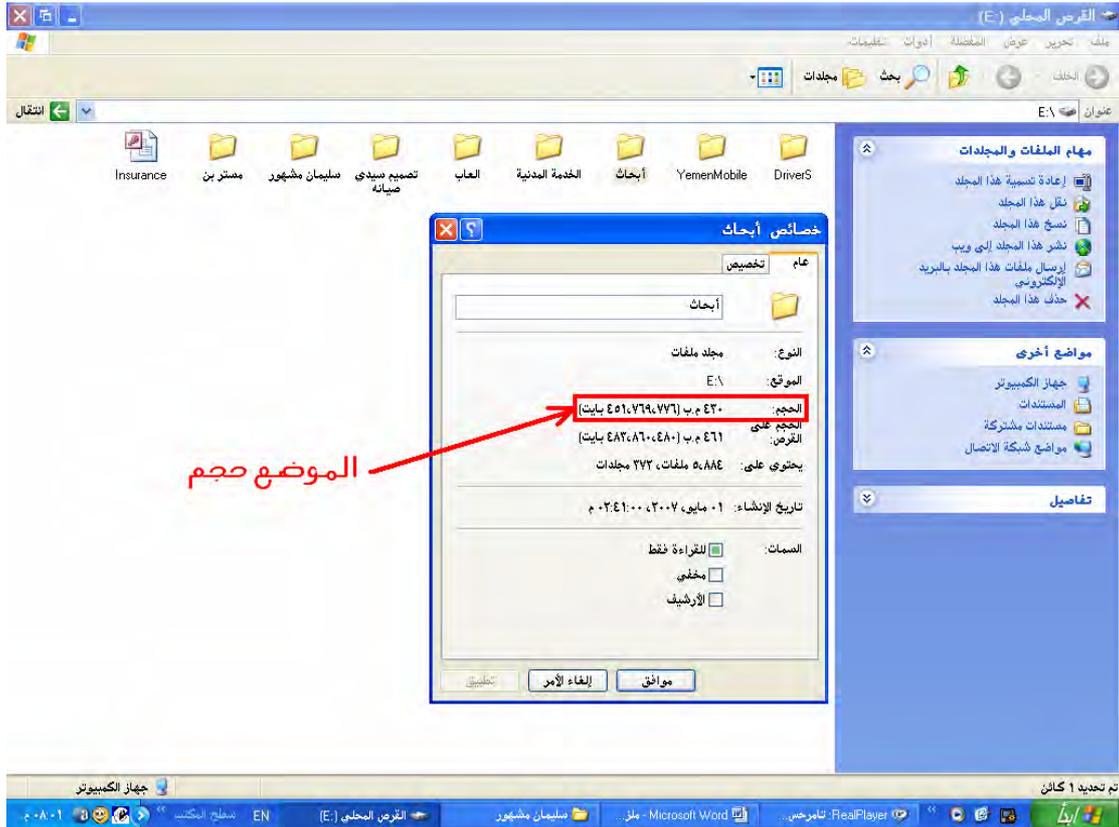


نختار الامر خصائص

٣) ستظهر قائمة باسم (خصائص).



٤) من الموضع (الحجم) نعرف حجم الملف أو المجلد.



أسرار وخفايا لوحة المفاتيح

مع أن الفأرة لا يمكن الاستغناء عنها لأنها الوسيلة السريعة للتعامل مع بيئة ويندوز الرسومية إلا أنها لا تمتلك الإمكانيات للتعامل مع البيئة الرسومية بشكل كامل وذلك لعدم احتوائها على أزرار كثيرة. لذلك هنالك ما يساند الفأرة في إدخال البيانات التي لا تستطيع أن تقوم بإدخالها بمفردها وهذا المساعد هو لوحة المفاتيح. بل أن لوحة المفاتيح تقلل من الاعتماد الكلي على الفأرة حيث توجد بعض المفاتيح التي تقوم بعمل الفأرة وتسمى هذه المفاتيح بالمفاتيح الساخنة.

الاختصار	الشرح
Ctrl + Esc	عرض قائمة ابدأ
Ctrl + A	تحديد كل الكائنات داخل أي نافذة
Ctrl + C	نسخ ملف أو مجلد
Ctrl + X	قص ملف أو مجلد
Ctrl + V	لصق ملف أو مجلد
F2	إعادة تسمية ملف أو مجلد
Ctrl + D	حذف ملف أو مجلد محدد
Ctrl + Z	التراجع عن أمر
Alt + Enter	عرض خصائص ملف أو مجلد
Alt + Tab	التنقل بين النوافذ المفتوحة
Alt + Space	عرض قائمة التحكم بالنافذة من تصغير وتكبير
Shift + F10	عرض القائمة المختزلة للعنصر المحدد
F1	عرض التعليمات
Win + E	فتح جهاز الكمبيوتر
Esc	خروج من بعض النوافذ
F5	تحديث
Home	للذهاب إلى أول الصفحة
End	للذهاب إلى آخر الصفحة
F6	للكتابرة على عنوان المتصفح
Ctrl + Enter	لفتح مجلد في نافذة جديدة
Alt + Enter	لعرض خصائص ملف أو مجلد

الاختصار	الشرح
Backspace	للذهاب إلى الخلف
Win + R	لفتح نافذة التشغيل
Win + D	لعرض سطح المكتب
Win + F	لفتح نافذة البحث
Ctrl + W	لغلق النافذة النشطة
Alt + F4	لغلق جهاز الكمبيوتر
Shift + Alt (يسار)	لتحويل مؤشر الكتابة من العربي إلى الانجليزي
Shift + Alt (يمين)	لتحويل مؤشر الكتابة من الانجليزي إلى العربي
Ctrl + Shift (يمين)	لنقل مؤشر الكتابة إلى اليمين
Ctrl + Shift (يسار)	لنقل مؤشر الكتابة إلى اليسار
F4	لعرض محتويات شريط العنوان
Ctrl + I	لعرض المفضلة
Ctrl + P	لفتح مربع حوار الطباعة

This document was created with Win2PDF available at <http://www.daneprairie.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.