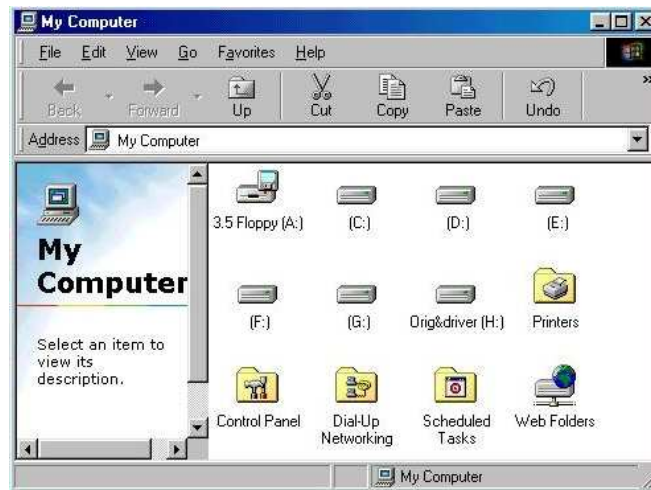


جزء المعلومات الأساسية

- تأكد من توصيل جميع الكابلات بوحدة نظام الحاسوب والأجهزة الطرفية الملحقة به.
- تأكد من عدم وجود قرص داخل مشغل الأقراص المرنة.
- اضغط على مفتاح تشغيل الحاسوب.
- بعد تشغيل جهاز الحاسوب، تبدأ شاشة الحاسوب في العمل وتعرض معلومات عن الجهاز. إذا لم يتم عرض أي شيء، تأكد من تشغيل الشاشة.
- قد تحتاج إلى إدخال كلمة مرور أثناء تحميل نظام ويندوز، في هذه الحالة، يفضل أن تستشير شخص خبير.
- وضح مفهوم "التحديد ثم المعالجة".
- وضح معنى الضغط مرتين.
- قم بالضغط مرتين فوق أيقونة **My Computer** على شاشة ويندوز.



يتم عرض الشكل التالي:



- اضغط على أيقونة الإغلاق (في الجانب الأيمن العلوي من إطار **My Computer**)، لإغلاق الإطار.
- وضح معنى السحب والإفلات.

- كيف يمكنك استخدام السحب والإفلات في نسخ العنصر بدلاً من نقله؟
- تقنيات التحديد المتعدد: وضح كيف يمكنك استخدام مفتاح **Control** في تحديد عدد من العناصر. حاول تحديد عدد من الأيقونات على سطح المكتب.
- الزر الأيمن للفأرة: وضح معنى تحديد عنصر، ثم اضغط بالزر الأيمن فوق العنصر المحدد.
- اضغط بالزر الأيمن للفأرة فوق جزء خالٍ على الشاشة (سطح مكتب ويندوز مثلاً)، سوف ترى قائمة منبثقة تسمح لك بتخصيص سطح مكتب ويندوز.



- أغلق جميع مربعات الحوار المفتوحة قبل الاستمرار في العمل.
- ما هو سطح المكتب؟
- قائمة **Start**: اضغط على أيقونة **Start**، وتفحص العناصر المعروضة في قائمة **Start** الأساسية.

(١-٢) مقدمة

(١-١-٢) بداية التعامل مع جهاز الحاسوب

(١-١-١-٢) تشغيل جهاز الحاسوب

- تأكد من توصيل كل الكابلات الموجودة في الجزء الخلفي من جهاز الحاسوب.
- تأكد من عدم وجود قرص في مشغل الأقراص المرنة.

تدريبات

استخدام الحاسوب والتعامل مع الملفات

- بعد عدة ثوانٍ تبدأ الشاشة في العمل، حيث تعرض معلومات عن الجهاز. إذا لم يحدث ذلك، تأكد من تشغيل الشاشة.
- قد تحتاج إلى إدخال كلمة مرور بمجرد تحميل الويندوز، في هذه الحالة، يفضل أن تستشير شخصاً خبيراً.

(٢-١-١-٢) إغلاق جهاز الحاسوب

- استخدم أمر **Shut Down** (من قائمة **Start**)، لإغلاق جهاز الحاسوب.
- لا تقم بإغلاق الجهاز إلى أن يشير لك الحاسوب بذلك.



(٣-١-١-٢) إعادة تشغيل جهاز الحاسوب

- شغل جهاز الحاسوب وانتظر إلى أن يتم تحميل ويندوز.
- حذار أن تغلق الجهاز بنزع كابل الطاقة أو إغلاق مفتاح الطاقة مباشرة. ينبغي عليك أولاً إغلاقه باستخدام أمر **Shut Down**. (اضغط على أيقونة **Start** وحدد **Shut Down**).
- إذا أردت إغلاق جهاز الحاسوب، ثم إعادة تشغيله في الحال، قم بتحديد خيار **Restart** من مربع الحوار **Shut Down Windows**. حاول القيام بذلك.



(٤-١-١-٢) عرض المعلومات الأساسية لنظام الحاسوب. مثل نظام التشغيل، نوع المعالج وحجم ذاكرة الوصول العشوائي وما إلى ذلك

اختبار Power On System Test (POST)

تدريبات

استخدام الحاسوب والتعامل مع الملفات

- شغل جهاز الحاسوب الشخصي الذي تعمل عليه، سوف تلاحظ عرض بعض المعلومات على الشاشة.
- انظر إلى المعلومات المعروضة على الشاشة، ستجد أنها تتعلق بحجم القرص الصلب وذاكرة الوصول العشوائي. بالإضافة إلى بعض المعلومات التي تتعلق بوحدة المعالجة المركزية.

عرض خصائص النظام

- اضغط بالزر الأيمن للفأرة على أيقونة **My Computer** لعرض قائمة منبثقة.
- حدد أمر **Properties** من القائمة المنبثقة.
- يتم عرض مربع الحوار **System Properties** الموضح أدناه. تشتمل المعلومات المعروضة على معلومات نسخة نظام التشغيل ويندوز المثبتة ونوع وحدة المعالجة المركزية وحجم ذاكرة الوصول العشوائي. دون هذه المعلومات.



اضغط على زر **OK** لإغلاق مربع الحوار **System Properties**.

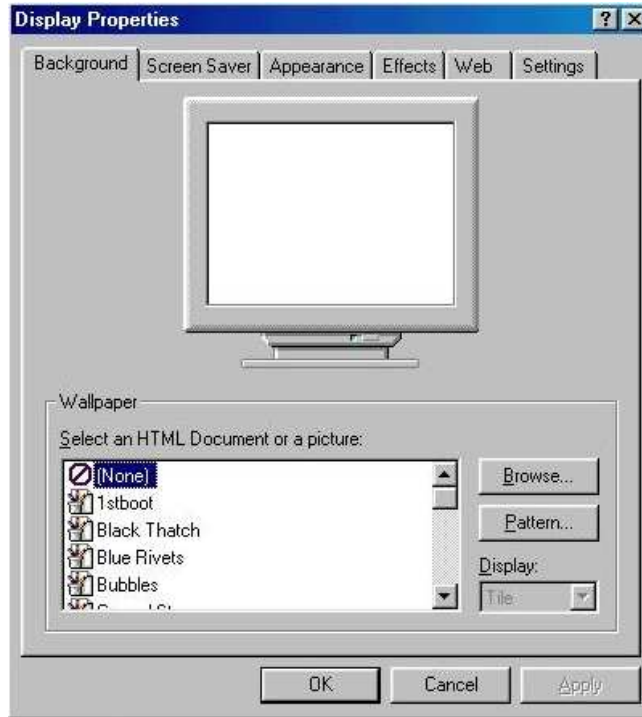
(٢-١-١-٥) عرض عناصر ضبط سطح المكتب: اليوم والتاريخ وإعدادات الصوت وخيارات عرض سطح المكتب (مثل خيارات الخلفية وإعدادات الشاشة وخيارات شاشات التوقف)

عرض وتخصيص سطح مكتب ويندوز (الخلفية)

- اضغط بالزر الأيمن للفأرة على جزء خال في سطح مكتب ويندوز. يتم عرض قائمة منبثقة، اضغط على أمر **Properties** (باستخدام زر الفأرة الأيسر كالمعتاد).



- اضغط على أمر **Properties** وسوف يتم عرض مربع الحوار **.Display Properties**



- يمكنك استخدام علامات التبويب أعلى مربع الحوار لعرض إعدادات ضبط سطح المكتب.
- أجر التعديلات التي تريدها، ثم أغلق مربع الحوار قبل الاستمرار في العمل.

فتح إطارات Control Panel

- اضغط على زر Start.
- انقل مؤشر الفأرة تجاه Settings.
- من القائمة الفرعية، اضغط على Control Panel. يؤدي الضغط على الأيقونات الموجودة داخل Control Panel، مثل أيقونة Mouse إلى عرض إعدادات الضبط الخاصة بالفأرة. حاول القيام بذلك الآن.



تغيير الوقت والتاريخ

- يمكن ضبط معلومات الوقت والتاريخ والمنطقة الزمنية من أيقونة Date/Time داخل

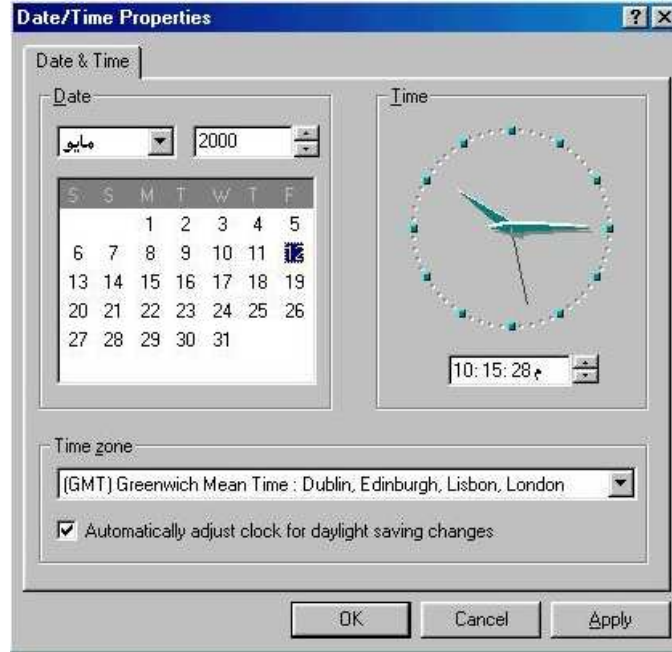
Control Panel



تدريبات

استخدام الحاسوب والتعامل مع الملفات

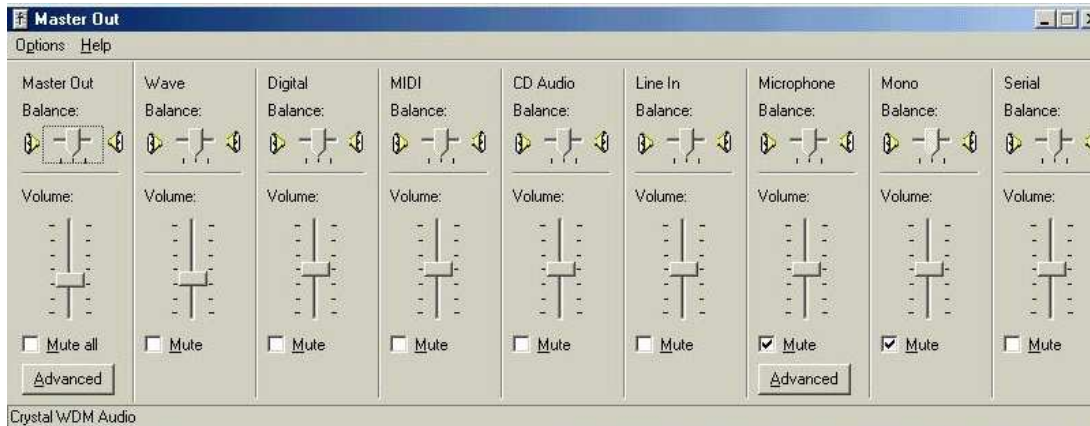
- اضغط على التاريخ المناسب أو استخدم عناصر التحكم في تغيير الشهر أو العام. يمكن أن يتم تغيير الوقت من خلال تحديد العرض الرقمي ثم استخدام السهم المتجه لأعلى والسهم المتجه لأسفل.



- اضغط على زر **OK** وأغلق مربع الحوار **Date/Time Properties**.

ضبط إعدادات الصوت

- قد يختلف ضبط إعدادات الصوت من جهاز لآخر، لكن داخل **Control Panel** سوف تجد بالتأكيد أيقونة **Multimedia**. يؤدي الضغط مرتين على هذه الأيقونة إلى السماح لك بالوصول إلى عنصر التحكم في الصوت.



تدريبات

استخدام الحاسوب والتعامل مع الملفات

- قد ترى أيضاً أيقونة صغيرة تتعلق بإعدادات الصوت في شريط المهام، كما هو موضح في الشكل التالي. قم بالضغط مرتين على هذه الأيقونة وسوف يتم عرض مربع الحوار للتحكم في إعدادات درجة الصوت.



- أغلق مربع الحوار المفتوح قبل الاستمرار في العمل.

ضبط الفأرة

- عند الضغط مرتين على أيقونة الفأرة داخل **Control Panel**، يتم فتح مربع حوار **Mouse properties** (خصائص الفأرة)، حيث يمكنك ضبط الفأرة. حاول القيام بذلك.
- أغلق مربع الحوار قبل الاستمرار في العمل.

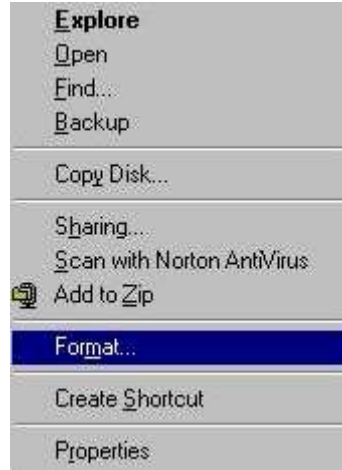
(٢-١-١-٦) إعداد القرص المرن

إعداد القرص المرن

- ضع قرصاً مرناً خالياً أو محتويًا على معلومات لم تعد في حاجة إليها في مشغل الأقراص المرنة.
- **تحذير:** إذا قمت بإعداد قرص مرن يحتوي على معلومات مهمة، سوف تفقد هذه المعلومات. لذلك، ينبغي عليك توخي الحذر.
- اضغط بالزر الأيمن للفأرة على زر **Start**، ثم حدد **Explore** من القائمة المنبثقة. فيؤدي ذلك إلى عرض إطار ويندوز إكسبلورار.
- تحرك داخل إطار ويندوز إكسبلورار إلى أن تصل إلى أيقونة **3.5 Floppy [A:]**، كما يظهر في الشكل التالي:



- اضغط على أيقونة **3.5 Floppy [A:]** لتحديدها.
- اضغط بالزر الأيمن للفأرة فوق أيقونة **3.5 Floppy [A:]** من القائمة المنبثقة، ثم حدد أمر **Format**، كما يتضح في الشكل التالي:



- سوف ترى مربع الحوار التالي، اضغط على زر **Start**، وسيتم البدء في إعداد القرص.



- ملحوظة:** لكي تحصل على نتائج أفضل، استخدم خيار **Full** من جزء **Format type**.
- ملحوظة:** بمجرد البدء في إعداد القرص يظهر مربع حوار يعرض معلومات خاصة بعملية الإعداد، بمجرد الانتهاء من الإعداد. أغلق مربع الحوار المعروض، ثم أغلق مربع الحوار **Format**.

- أخرج القرص المرن بعد الانتهاء من عملية الإعداد.
- أغلق أي مربعات حوار مفتوحة.

(٧-١-١-٢) استخدام نظام التعليمات المتاح

تعرف على سمات ويندوز

- لكي تبدأ جولة للتعرف على سمات نظام التشغيل ويندوز، اضغط على زر **Start**، ثم

حدد **Welcome to ← System Tools ← Accessories ← Programs** في **Windows**. حاول القيام بذلك.

ملحوظة: للقيام بهذه الجولة، سوف تحتاج في المعتاد إلى إدخال قرص تثبيت ويندوز في مشغل الأقراص المدمجة أو مشغل الأقراص الرقمية.



- تابع الجولة وعند الانتهاء أغلق أي مربعات حوار مفتوحة قبل الاستمرار في العمل.

استخدام نظام التعليمات من خلال قائمة **Start**

- يمكنك استخدام نظام التعليمات (المساعدة) المتاح في نظام التشغيل ويندوز بسهولة. وللقيام بذلك حدد **Help** من قائمة **Start**، فيظهر مربع الحوار **Windows Help** مع ثلاث علامات تبويب هي: **Contents** و **Index** و **Search**.



- استخدم نظام التعليمات لعرض أي موضوع ترغب في التعرف عليه.
- يمكنك طباعة الموضوعات التي تجدها مفيدة بالنسبة لك وكذلك الموضوعات التي تتعلق بالإجراءات التي تقوم بها بانتظام. حاول طباعة موضوعات التعليمات.
- أغلق إطار التعليمات عندما تنتهي.

الحصول على التعليمات باستخدام مفتاح F1

- يؤدي الضغط على مفتاح F1 إلى تشغيل إمكانية المساعدة في أي إطار. لمزيد من التوضيح، إذا كان سطح مكتب ويندوز مفتوحًا أثناء الضغط على مفتاح F1، فإن ويندوز سوف يقوم تلقائيًا باستدعاء فهرس التعليمات الذي يمكن الوصول إليه من قائمة Start.
- أغلق مربعات الحوار المفتوحة قبل الاستمرار في العمل.

(٢-٢) بيئة سطح المكتب

(١-٢-٢) استخدام الأيقونات

(١-١-٢-٢) تحديد ونقل أيقونات سطح المكتب. التعرف على الأيقونات الأساسية لسطح المكتب مثل أيقونات القرص الصلب والهيكل التسلسلي للأدلة والملفات والمجلدات والأدلة وسللة المحذوفات. إنشاء أيقونة اختصار على سطح المكتب أو اسم بديل لقائمة سطح المكتب

تحديد أيقونة على سطح المكتب

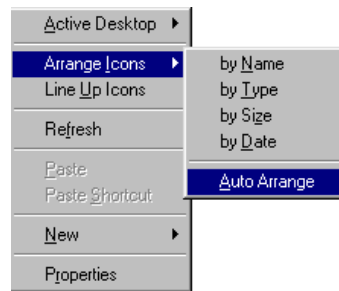
- لتحديد أيقونة على سطح المكتب، اضغط مرة واحدة على الأيقونة المطلوبة. حيث يتم تمييز الأيقونة المحددة، كما هو موضح في الشكل التالي:



لنقل أيقونة موجودة على سطح المكتب

- حدد الأيقونة التي ترغب في نقلها.
- اضغط على زر الفأرة الأيسر واستمر بالضغط أثناء سحب الأيقونة إلى مكانها الجديد على سطح المكتب.
- أفلت زر الفأرة. حاول القيام بذلك.

ملحوظة: في بعض أجهزة الحاسوب، يتم ضبط أيقونات سطح المكتب تلقائيًا. إذا كانت لديك مشكلة في نقل الأيقونة من مكانها إلى مكان آخر على سطح المكتب، فقد يكون ذلك نتيجة لتشغيل سمة **Auto Arrange**. وللقيام بذلك، اضغط بالزر الأيمن للفأرة على جزء خالٍ من سطح المكتب. ثم اختر أمر **Arrange Icons** في القائمة المنبثقة. ثم من القائمة الفرعية، حدد **Auto Arrange**. ولوقف سمة الضبط التلقائي قم بإلغاء تحديد

.Auto Arrange

لنسخ أيقونة سطح مكتب

- حدد الأيقونة التي ترغب في نسخها.
- اضغط على مفتاح **Control** واستمر بالضغط.
- اضغط زر الفأرة الأيسر، واستمر بالضغط أثناء سحب الأيقونة إلى مكانها الجديد على سطح المكتب.
- أفلت زر الفأرة.
- ارفع إصبعك عن مفتاح **Control**. حاول القيام بالأمر.

ترتيب الأيقونات على سطح المكتب

- اضغط بالزر الأيمن للفأرة على سطح المكتب لعرض قائمة سطح المكتب المنبثقة.
- اضغط على أمر **Arrange Icons** الذي يعرض قائمة **Arrange Icons** الفرعية.
- اضغط على نوع الترتيب المطلوب. حاول تجربة الأمر لترى تأثير الخيارات التالية:

By Name -

By Type -

By Size -

By Date -

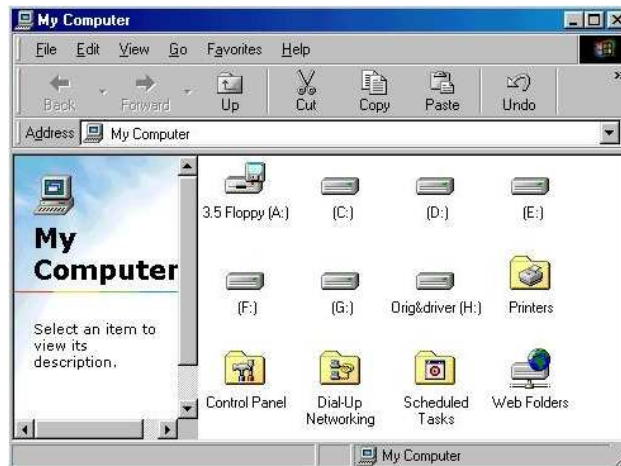
Auto Arrange -

أيقونة **My Computer**

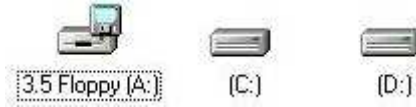
- عندما تقوم بالضغط مرتين على أيقونة سطح مكتب **My Computer**، يتم عرض إطار يحتوي على عدد من الأيقونات. حاول تجربة ذلك.



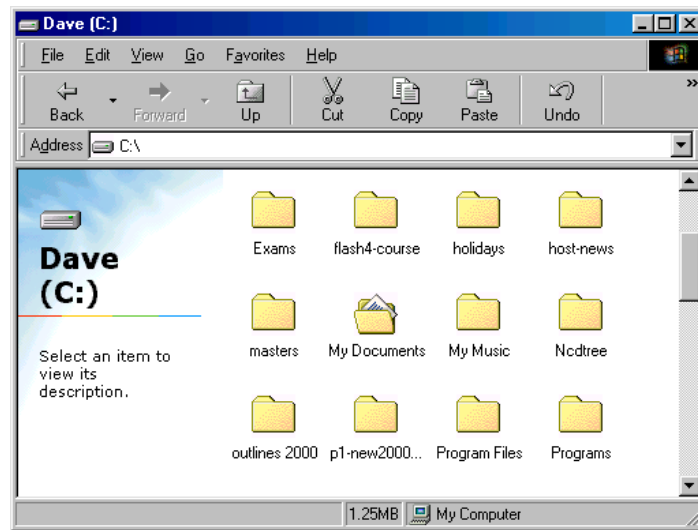
My Computer



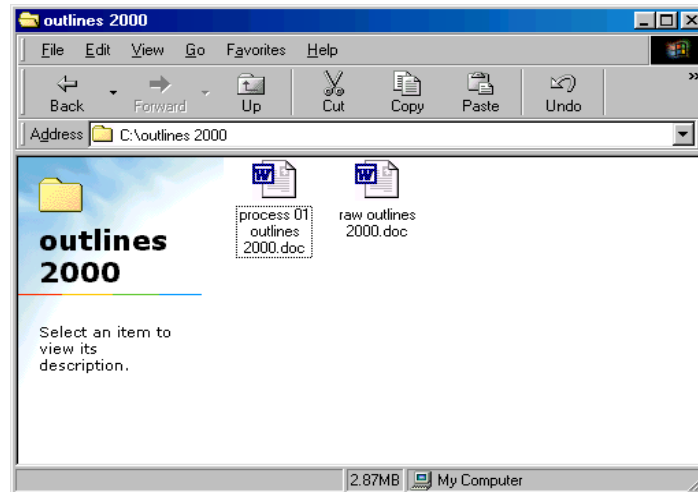
أما أيقونات مشغلات الأقراص فتتضح في الشكل التالي:



- عندما تقوم بالضغط مرتين على إحدى أيقونات مشغلات الأقراص، يتم عرض الملفات والمجلدات الموجودة داخل القرص.



- قم بالضغط مرتين على أي من هذه المجلدات. وسوف يتم عرض الملفات الموجودة داخل المجلدات، كما يتضح في الشكل التالي:



- لعرض محتويات أي من هذه الملفات، قم بالضغط مرتين على أيقونة الملف، فيتم تحميل الملف داخل البرنامج المرتبط به. في المثال الموضح أعلاه، سوف يتم تحميل برنامج مايكروسوفت وورد في الذاكرة لعرض محتويات الملف.

سلة المحذوفات

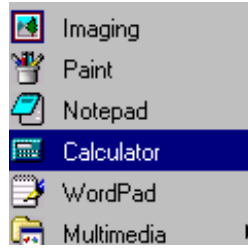
- تحتوي سلة المحذوفات، والممثلة بأيقونة على سطح المكتب، على الملفات التي تم حذفها مؤخرًا. عند الضغط مرتين على أيقونة سلة المحذوفات، سترى أحدث الملفات التي تم حذفها.



- أغلق إطار سلة المحذوفات.

لإنشاء أيقونة اختصار على سطح المكتب

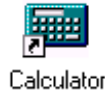
- اضغط على أيقونة **Start**.
- حدد **Programs**.
- حدد البرنامج الذي ترغب في عمل أيقونة سطح مكتب له. سنقوم في هذا المثال بتحديد **Calculator**، الموجود داخل مجموعة **Accessories**.



- اضغط على مفتاحي **Control+Shift** معا واستمر بالضغط أثناء الضغط على أيقونة **Calculator** وسحبها باتجاه سطح المكتب.
- ارفع يدك عن مفتاحي **Control+Shift**، فتظهر قائمة منبثقة.



- حدد **Create Shortcut(s) Here**.
- يتم إنشاء قائمة الاختصار وتعرض على سطح المكتب. حاول القيام بذلك.



ملحوظة: يمكن تمييز أيقونة الاختصار من خلال السهم في الطرف السفلي الأيسر.

(٢-٢-٢) التعامل مع ويندوز

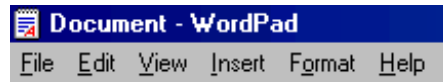
(١-٢-٢-٢) التعرف على الأجزاء المختلفة لإطار سطح المكتب: شريط العنوان وشريط الأدوات وشريط القوائم وشريط الحالة وشريط التمرير وما إلى ذلك

لتكبير أو استعادة إطار

- سوف تحتاج في البداية إلى فتح إطار للعمل من خلاله. وللقيام بذلك اضغط على أيقونة **Start**، ثم حدد **Programs**، ثم حدد **Accessories** من القائمة الفرعية المعروضة، ثم من القائمة الفرعية التالية حدد **WordPad**.
- قم بالضغط مرتين على شريط العنوان للانتقال بين وضع العرض الكامل والإطار المصغر. حاول القيام بذلك.

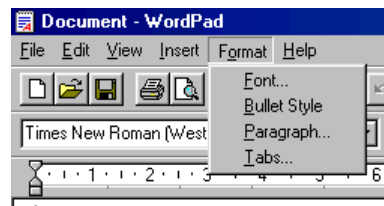
شريط القائمة

- يحتوي شريط قائمة **WordPad** على مجموعة من القوائم المنسدلة، كما يتضح في الشكل التالي:



القوائم المنسدلة

- يؤدي الضغط على أي عنصر في شريط القائمة إلى عرض قائمة منسدلة بالأوامر المتاحة، ويمكنك تحديد الأمر المطلوب، بالضغط مرة واحدة عليه. افحص القوائم المنسدلة المعروضة في برنامج **WordPad**.



شريط الأدوات

- يحتوي شريط الأدوات على مجموعة من الأيقونات، التي تسمح لك بتنفيذ الأوامر في أسرع وقت ممكن. فعلى سبيل المثال، يؤدي الضغط على أيقونة **Bold** (الأيقونة ذات حرف **B**) إلى كتابة النص المحدد بخط أسود عريض. اكتب كلمة وحددها، ثم اضغط على أيقونة **Bold**.



استخدام أشرطة التمرير

- عند الضرورة، قم بالضغط مرتين على شريط عنوان **WordPad**، لعرض البرنامج داخل إطار محدود عوضاً عن ملء الشاشة. اكتب نصاً. عندما تملأ الإطار بما كتبت، ستلاحظ عرض شريط تمرير رأسي تلقائياً.

للتحرك لأعلى وأسفل داخل إطار

- للتتحرك لأعلى، اضغط على السهم المتجه لأعلى أعلى شريط التمرير الرأسي. حاول القيام بذلك.



- للتتحرك لأسفل في الإطار، اضغط على السهم المتجه لأسفل أسفل شريط التمرير الرأسي. حاول القيام بذلك.



(٢-٢-٢-٢) التعرف على كيفية تصغير حجم إطارات سطح المكتب وتكبير إطار سطح المكتب وتغيير حجم الإطار وإغلاقه

لتصغير الإطار

- في برنامج **WordPad**، اضغط على أيقونة **Minimize**.



لتكبير إطار

- في برنامج **WordPad**، اضغط على أيقونة **Maximize**

أو قم بالضغط مرتين على شريط عنوان ويندوز.



لاستعادة حجم الإطار

- في برنامج **WordPad**، اضغط على أيقونة **Restore**

أو قم بالضغط مرتين على شريط عنوان ويندوز.



لاستعادة إطار من شريط المهام من خلال الضغط لمرة واحدة

- إذا قمت بتصغير إطار **WordPad**، يتم تصغيره في شريط مهام ويندوز. وإذا أردت استعادة هذا الإطار ثانية، قم بالضغط على زر **WordPad** على شريط المهام. حاول القيام بذلك.



لإطالة أو تقصير إطار سطح المكتب

- تأكد من عرض البرنامج من خلال إطار محدود وليس ملء الشاشة.
- انقل مؤشر الفأرة إلى أي حد من الحدود الأفقية.
- اضغط على زر الفأرة الأيسر واستمر بالضغط.
- اسحب مؤشر الفأرة لأعلى أو لأسفل الشاشة.
- أفلت زر الفأرة عندما تصل إلى الطول والحجم المطلوبين.

لتوسيع أو تضيق إطار سطح المكتب

- تأكد من عرض برنامج **WordPad** من خلال إطار محدود.
- انقل مؤشر الفأرة إلى أي جانب رأسي للإطار.

- اضغط على زر الفأرة الأيسر واستمر بالضغط.
- اسحب مؤشر الفأرة لليمين أو لليسار.
- أفلت زر الفأرة عندما يصل الإطار إلى الشكل والحجم المناسبين.

لتغيير حجم إطار سطح المكتب في اتجاهين في ذات الوقت

- تأكد من عرض برنامج **WordPad** من خلال إطار محدود.
- انقل مؤشر الفأرة إلى أي زاوية من زوايا الإطار.
- اضغط على زر الفأرة الأيسر.
- اسحب مؤشر الفأرة بشكل مائل عبر الشاشة.
- أفلت زر الفأرة عندما يصل الإطار إلى الشكل والحجم المناسبين.

لإغلاق برنامج باستخدام زر الإغلاق

- انقل مؤشر الفأرة إلى زر الإغلاق، ثم اضغط لمرة واحدة باستخدام زر الفأرة الأيسر.
- يؤدي ذلك إلى إغلاق برنامج **WordPad** مسبقا بطلب اسم للملف المراد الحفظ فيه.



(٣-٢-٢-٢) التعرف على أجزاء مختلفة من إطار التطبيقات: شريط العنوان وشريط الأدوات وشريط القوائم وشريط الحالة وشريط التمرير وما إلى ذلك. نقل الإطارات على سطح المكتب

- تم التعرض لهذا الموضوع من قبل.

(٤-٢-٢-٢) التعرف على كيفية تصغير وتكبير وتغيير حجم وكذلك إغلاق إطار التطبيقات. الانتقال بين الإطارات المفتوحة

- تم التعرض لهذا الموضوع من قبل.

(٣-٢) تنظيم الملفات

(١-٣-٢) الأدلة/المجلدات

(٢-٣-١-١) التعرف على الدليل الرئيسي وهيكل المجلد

- وضح المصطلحات التالية: مشغلات الأقراص والمجلدات والملفات











افتح إطار ويندوز إكسبلورار

- اضغط على أيقونة **Start**. ثم من القائمة المعروضة، حدد **Programs**. ثم من القائمة

الفرعية، حدد **Windows Explorer**.

أشرطة أدوات ويندوز إكسبلورار

- حدد في الجدول التالي وظيفة الأيقونات المعروضة من خلال إطار ويندوز إكسبلورار:

الوظيفة	الأيقونة
	 Back
	 Forward
	 Up
	 Cut
	 Copy
	 Paste
	 Undo
	 Delete
	 Properties
	 Views

التنقل بين مشغلات الأقراص

- أدخل القرص المرن الخاص بالتمارين إلى مشغل الأقراص المرنة.
- للانتقال إلى مشغل الأقراص المرنة، اضغط على أيقونة **3.5 Floppy [A:]**.
- **ملحوظة:** قد يكون عليك الانتقال لأعلى الشاشة لرؤية الأيقونة.



عرض المجلدات والملفات

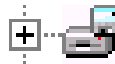
- ما عدد الملفات التي تراها في القرص المرن؟ يجب أن ترى شاشة تشبه تلك الموضحة في الشكل التالي:



- ما عدد المجلدات التي تراها في القرص المرن؟

لعرض المحتويات بصورة أكثر تفصيلاً

- داخل إطار ويندوز إكسبلورار، اضغط مرة واحدة على علامة الزائد الموجودة على يسار أيقونة القرص المرن. سيتم عرض مجلدين فرعيين، كما يتضح في الأشكال التالية:



بعد الضغط على علامة زائد



قبل الضغط على علامة زائد



- اضغط على مجلد "خدمة العملاء" (المعروض في الجانب الأيسر من إطار ويندوز إكسبلورار)، فيتم عرض محتويات هذا المجلد. ما عدد الملفات الموجودة داخل هذا المجلد؟

- اضغط على مجلد "عناوين الشركات المحلية" (المعروض في الجانب الأيسر من إطار ويندوز إكسبلورار)، فيتم عرض محتوياته. ما عدد الملفات الموجودة داخل هذا المجلد؟

٢-٣-١-٢) إنشاء دليل/مجلد ودليل فرعي ومجلد فرعي

لإنشاء مجلد جديد داخل ويندوز إكسبلورار

- ينبغي في البداية تحديد الدليل الذي ترغب في إنشاء مجلد فرعي فيه، وذلك من خلال الضغط عليه. في هذه الحالة، حدد المستوى الأعلى من دليل مشغل الأقراص المرنة (الجزر)، كما يتضح في الشكل التالي:



- اضغط على القائمة المنسدلة **File** وانقل مؤشر الفأرة إلى **New**. في القائمة الفرعية المعروضة، اضغط على **Folder**. إذا دقت النظر، ستجد مجلدًا جديدًا معروضًا أسفل قائمة الملف، كما يتضح في الشكل التالي:



- اكتب اسماً جديداً لهذا المجلد، في هذا التمرين "المبيعات"، ثم اضغط على مفتاح **Enter**، فيظهر المجلد كما في الشكل التالي:



لإنشاء مجلدات فرعية داخل المجلدات

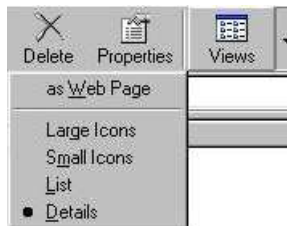
- وسع عرض المجلد في الجزء الأيسر من برنامج ويندوز إكسبلورار ثم قم بتحديد المجلد الذي ترغب بإنشاء مجلد فرعي فيه، في التمرين، المجلد هو "المبيعات"، ثم أنشئ مجلداً جديداً داخله (مثلاً "كشوف المبيعات")، بنفس الطريقة الموضحة في التمرين السابق.
- قم بالضغط مرتين على مجلد "المبيعات"، (في الجانب الأيسر)، فيتم عرض المحتويات بصورة أكثر تفصيلاً.



(٢-٣-١-٣) التعامل مع الدليل/المجلد. عرض بعض خصائص الدليل/المجلد مثل: الاسم والحجم وتاريخ آخر تحديث وما إلى ذلك

استخدام طرق العرض المختلفة لعرض الملفات والمجلدات

- يمكن عرض الملفات والمجلدات، داخل إطار ويندوز إكسبلورار، بطرق مختلفة ويتم تحديد الطريقة من خلال قائمة **Views** المنسدلة بالضغط على زر **Views** ومن ثم اختيار الطريقة المرغوبة.



- استخدم طرق العرض التالية ولاحظ أثر ذلك:

Large Icons

Small Icons

List

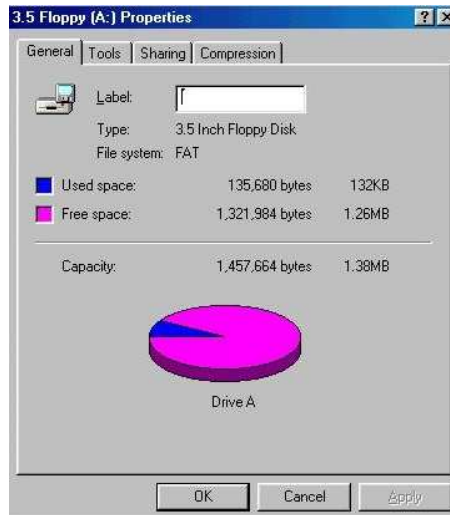
Details

- عندما تنتهي، تأكد من تحديد طريقة عرض **Details**، على النحو الموضح أدناه. تأكد كذلك من تحديد المجلد العلوي من مشغل الأقراص المرنة.



لعرض خصائص القرص أو المجلد

- حدد المجلد العلوي من مشغل الأقراص المرنة، ثم اضغط عليه بالزر الأيمن للفأرة لعرض قائمة منبثقة.
- حدد **Properties (خصائص)** من هذه القائمة لعرض مربع حوار يتضمن معلومات تفصيلية لهذا المجلد.



عرض خصائص الملف

- حدد الملف المسمى "حسابات البنوك.xls". استخدم التقنيات الموضحة من قبل في عرض خصائص هذا الملف. سترى بعض المعلومات التفصيلية لهذا الملف.



- أغلق مربع الحوار قبل الاستمرار في العمل.

(٢-٣-١-٤) التعرف على الأنواع المختلفة للمجلدات/الأدلة، مثل ملفات معالج النصوص وملفات الجداول الإلكترونية وملفات قواعد البيانات وملفات العروض التقديمية وملفات RTF وملفات الصور وما إلى ذلك

لتحديد أنواع الملفات

- داخل إطار ويندوز إكسبلورر يتم تمييز كل ملف بواسطة أيقونة صغيرة، عند عرض الملفات باستخدام طريقة العرض **Details**، كما هو موضح، سوف ترى وصفاً لتنسيق الملف. وفي بعض الحالات التي لا يستطيع فيها ويندوز إدراك تنسيق الملف، يتم استخدام أيقونة افتراضية. قم بفحص قرص التشغيل الخاص بك.

حسابات البنوك.xls	14 KB	Microsoft ... ورقة عمل
حسابات العملاء.xls	14 KB	Microsoft ... ورقة عمل
عناوين العملاء.doc	19 KB	Microsoft Word مستند
دفتر عناوين العملاء.doc	19 KB	Microsoft Word مستند
قائمة العملاء.doc	19 KB	Microsoft Word مستند
دفتر العملاء.doc	19 KB	Microsoft Word مستند
عملاء رئيسيين.doc	19 KB	Microsoft Word مستند
العملاء الدائمين.rtf	3 KB	Rich Text Format
هواتف العملاء.rtf	3 KB	Rich Text Format
عمليات تجارية.rtf	3 KB	Rich Text Format
المبيعات الأساسية.ppt	8 KB	Microsoft عرض تقديمي من
عرض المبيعات.ppt	8 KB	Micr... عرض تقديمي من
كشوف المبيعات.ppt	8 KB	Micr... عرض تقديمي من

(٢-٣-١-٥) عرض خصائص الملف: الاسم والحجم ونوع الملف وتاريخ آخر تعديل وما إلى ذلك

- تم التعرف لذلك الموضوع من قبل

(٢-٣-١-٦) تغيير أسماء الملفات والمجلدات/الأدلة

لتغيير اسم ملف أو دليل باستخدام ويندوز إكسبلورار

- حدد الملف أو المجلد الذي سيتم تغيير اسمه، في هذه الحالة، الملف هو "دفاتر.doc" العملاء".

- من قائمة **File** المنسدلة، حدد أمر **Rename**.

- أدخل الاسم الجديد (في هذه الحالة، "سجلات العملاء")، واضغط على مفتاح **Enter** لتأكيد التغيير.

احترس من تغيير أسماء ملفات معينة

لماذا يجب علينا ألا نغير أسماء الملفات ذات الامتدادات التالية:

.EXE - .COM - .BAT - .DLL - .INI - .SYS

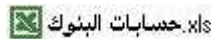
(٢-٣-٢) النسخ والنقل والحذف

(٢-٣-١) تحديد ملف أو عدد من الملفات متجاورة أو غير متجاورة.

لتحديد ملف في ويندوز إكسبلورار

- افتح برنامج ويندوز إكسبلورار، ثم حدد المجلد الذي يحتوي على الملف المطلوب. اضغط على الملف المطلوب تحديده. في هذه الحالة، الملف هو "حسابات البنوك.xls".

عند عدم تحديد الملف، تكون الأيقونة على الشكل التالي:



عند تحديد الملف يتم تمييزه، وتكون الأيقونة على الشكل التالي:



لتحديد مجموعة ملفات

- اضغط على أول ملف في مجموعة الملفات التي ترغب في تحديدها، (في هذه الحالة، حدد ملف "المبيعات الأساسية")، ثم اضغط على مفتاح **Shift**، واضغط، في نفس الوقت، على آخر ملف في مجموعة الملفات (في هذه الحالة، ملف "كشفوف المبيعات"). عندما ترفع يدك عن مفتاح **Shift**، يتم تحديد مجموعة الملفات بأكملها، على النحو الموضح في الشكل التالي. حاول القيام بذلك.



- اضغط على أي ملف غير محدد لإلغاء تحديد الملفات المحددة سابقا وتحديد الملف الجديد.

لتحديد مجموعة من الملفات المتفرقة

- اضغط على أول ملف ترغب في تحديده (في هذه الحالة، "كشفوف المبيعات")، اضغط على مفتاح **Ctrl**، وفي نفس الوقت، اضغط على الملفات الأخرى التي ترغب في تحديدها (في هذه الحالة، اضغط على ملفي "عناوين العملاء" و"العملاء الدائمين"). عندما ترفع يدك عن مفتاح **Ctrl**، سوف يتم تمييز الملفات المحددة.



- اضغط على أي ملف غير محدد لإلغاء تحديد هذه الملفات وتحديد الملف الجديد.

(٢-٢-٣-٢) نسخ ولصق الملفات داخل الأدلة/المجلدات لعمل نسخ احتياطية


نسخ الملفات باستخدام ويندوز إكسبلورار

- حدد الملف الذي ترغب بنسخه مع الضغط على مفتاح **CTRL**، استمر بالضغط واسحب الملف إلى المكان الجديد. في هذه الحالة، حدد الملف "كشوف المبيعات".
- اضغط على مفتاح **Ctrl** واستمر بالضغط.
- في أثناء الضغط على مفتاح **Ctrl**، اسحب الملف إلى مجلد آخر (خدمة العملاء مثلاً).
- ارفع إصبعك عن مفتاح **Ctrl**.
- اضغط مرتين على المجلد الجديد (خدمة العملاء)، سوف ترى نسخة من الملف.

(٣-٢-٣-٢) عمل نسخ احتياطية من البيانات على قرص مرن

نسخ ملفات من القرص الصلب إلى قرص مرن

- تأكد في البداية من إدخال القرص المرن في مشغل الأقراص المرنة.
- افتح ويندوز إكسبلورار.
- اضغط على أيقونة مشغل الأقراص **C:**.

 Dave (C:)

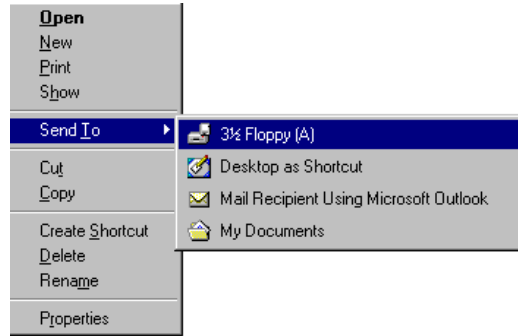
- حدد مجلد **Windows** في الجانب الأيسر من الإطار.

 WINDOWS

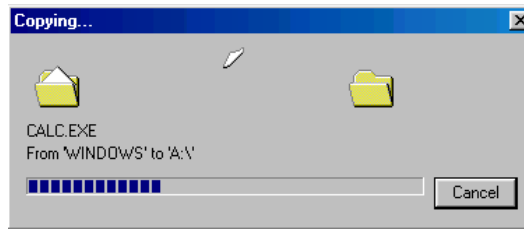
- تفحص الملفات المعروضة في الجانب الأيمن من ويندوز إكسبلورار، انتقل لأسفل حتى تصل إلى ملف **Calc**، ثم اضغط عليه لتحديده.

 Calc.exe

- اضغط باستخدام زر الفأرة الأيمن لعرض قائمة منبثقة، على النحو الموضح أدناه.



- اضغط على أمر **Send To**، ثم حدد **3.5 Floppy [A]** من القائمة الفرعية المعروضة. سوف ترى مربع حوار منبثق، يوضح عملية النسخ كما في الشكل التالي:



- عند انتهاء عملية النسخ، اضغط على أيقونة **A:**، سوف ترى ملف **Calc** مع ملفات أخرى في القرص المرين.



(٢-٣-٢-٤) استخدام وظائف القص واللصق في نقل الملفات داخل الأدلة/المجلدات

استخدام السحب والإفلات في نقل الملفات من مجلد لآخر

- اعرض محتويات مجلد "خدمة العملاء" على القرص المرين.
- اضغط على مفتاح **Shift**، وفي نفس الوقت، اضغط على ملف "**الملف الأول.doc**".
- اسحب الملف إلى مجلد "**عناوين الشركات المحلية**" على القرص المرين.
- تابع ما يحدث على الشاشة، لاحظ حذف الملف المنقول من مجلد "**خدمة العملاء**".
- انتقل إلى المجلد الآخر ستجد الملف وقد انتقل إليه.

(٥-٢-٣-٢) حذف الملفات من أدلة/مجلدات

لحذف ملف أو مجلد

- حدد الملف أو المجلد الذي ترغب في حذفه، في هذه الحالة الملف "حسابات.doc" مصرفية".
- اضغط على مفتاح **Delete** على لوحة المفاتيح، فيتم عرض مربع الحوار الموضح في الشكل التالي:



- اضغط الزر **Yes** لتأكيد الحذف.

(٦-٢-٣-٢) حذف الأدلة/المجلدات المحددة

لحذف مجلد

- استخدم الخطوات نفسها التي قمنا بها في الجزء السابق لحذف ملف.
- حدد المجلد واضغط على مفتاح **Delete**.

(٢-٣-٣) البحث

(١-٣-٣-٢) استخدام أداة البحث لتحديد مكان ملف أو دليل/مجلد

البحث من خلال قائمة بدء التشغيل Start

- لكي تقوم بفتح مربع الحوار **Find**، اضغط على زر **Start**، ثم اضغط على أمر **Find**، ومن القائمة الفرعية المعروضة حدد **Files or Folders**. يؤدي ذلك إلى عرض مربع حوار يشبه ذلك الموضح بأسفل.



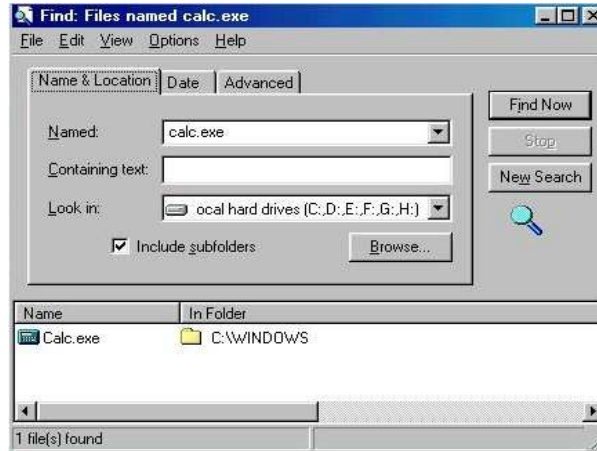
- سوف نقوم في الخطوات التالية بالبحث عن ملف **calc.exe**.
- أدخل اسم الملف الذي تبحث عنه (**calc.exe**) في جزء **Named** من مربع الحوار **Find**.
- في جزء **Look in** من مربع الحوار **Find**، اضغط على السهم المتجه لأسفل وحدد **Local hard drives (الأقراص الصلبة المحلية)** أو **C Drive (القرص الصلب C)**، يتوقف ذلك على النظام الذي تعمل عليه، وذلك على النحو الموضح أدناه.



- نكون بذلك قد أوضحنا لأداة البحث **Find** ما نريد البحث عنه. ويبدو مربع الحوار **Find** كما في الشكل التالي:



- اضغط على زر **Find Now** لبدء عملية البحث.
- عند الانتهاء من البحث على القرص الصلب سوف ترى النتيجة التالية:



- سوف تجد ملف **calc** في مجلد **C:\Windows**.
- حاول القيام بالضغط مرتين على هذه الأيقونة وسوف يبدأ تشغيل البرنامج.
- أغلق البرنامج ثم أغلق أي مربعات حوار مفتوحة.

(٢-٣-٣-٢) البحث من خلال الاسم أو تاريخ الإنشاء أو الملف أو نوع المجلد/الدليل وما إلى ذلك

للبحث عن ملف من خلال الاسم

- انظر الجزء السابق.

للبحث عن ملف يحتوي على كلمات أو عبارات محددة

- قد تقوم بإنشاء مستند باستخدام برنامج لمعالجة النصوص، ثم تحفظه على قرص مرن. وبعد ذلك بفترة، تحتاج إلى إعادة فتح الملف، لكنك قد تنسى اسم ذلك الملف. في مثل هذه الأحوال، يمكنك أن تستخدم إمكانية البحث بواسطة كلمة أو عبارة محددة، وقد تكون الكلمة عبارة عن اسم شخص أو موضوع معين.
- افتح مربع الحوار **Find** كما أوضحنا سابقاً.
- اضغط على زر **New Search** لمسح نتائج البحث السابقة.
- في جزء **Containing text** أدخل النص الموجود داخل المستند الذي تبحث عنه. أدخل "محمد إبراهيم" في هذه الحالة.

- حدد **3.5 Floppy (A:)** في جزء **Look in** من مربع الحوار للبحث في القرص المرين. يجب أن يظهر مربع الحوار كما في الشكل التالي:



- اضغط على زر **Find Now**. وحيث إن الأقراص المرنة أبطأ كثيراً من القرص الصلب، فقد يستغرق البحث فترة أطول من المعتاد، في النهاية، سوف ترى مربع الحوار الموضح في الشكل التالي:

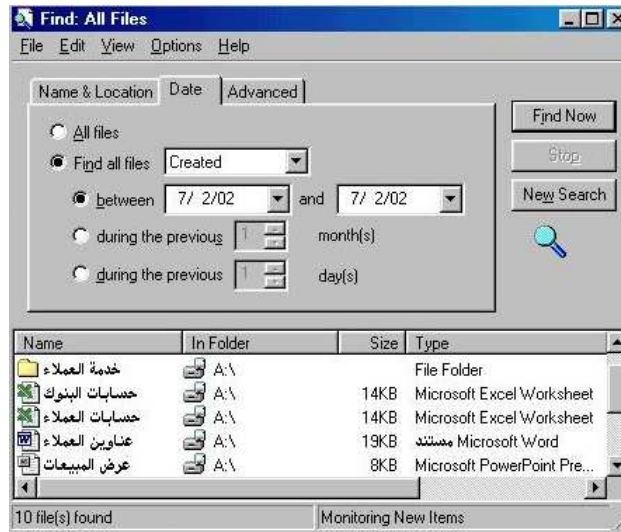


- قم بالضغط مرتين على هذا الملف، فيتم عرض محتويات الملف من خلال تطبيق وورد.
- أغلق ملف وورد، ثم أغلق أي مربعات حوار مفتوحة.

للبحث عن ملف منشأ في تاريخ معين

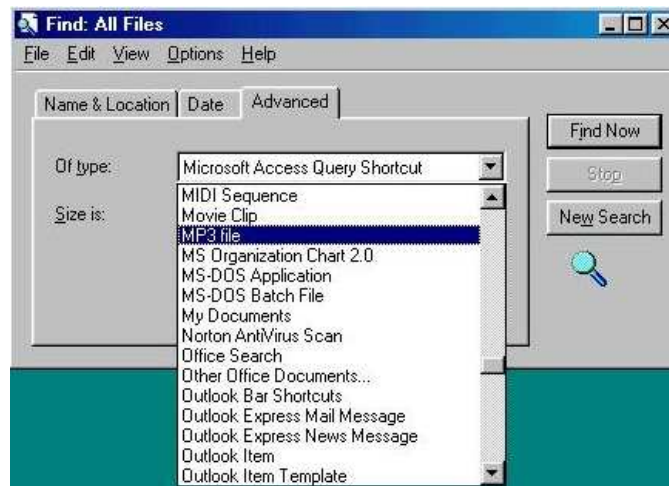
- افتح مربع الحوار **Find**، ثم اضغط على زر **New Search** لمسح نتائج البحث السابقة.
- اضغط على علامة التبويب **Date**، وحاول البحث عن ملفات منشأة على القرص المرين في اليوم السابع من شهر فبراير لعام ٢٠٠٢. سوف تحتاج إلى استخدام خيار **Between**.

عند انتهاء عملية البحث سوف تبدو النتائج كما في الشكل التالي:



للبحث عن ملف من نوع معين

- افتح مربع الحوار **Find**، اضغط على علامة التبويب **Advanced** على مربع الحوار.
- استخدم القائمة المنسدلة **Of type** في تحديد نوع الملف الذي تبحث عنه، على النحو الموضح أدناه.



- يمكنك كذلك الضغط على علامة التبويب **Name & Location** وإدخال مواصفات إضافية للبحث تُستخدم مع المواصفات المحددة في علامة التبويب **Advanced**. عند الحاجة، غير القيمة المدرجة داخل جزء **Look in** في مربع الحوار للبحث في المجلد الذي تريده أو القرص المرين بالكامل. ثم اضغط على زر **Find Now**.
- أغلق مربعات الحوار المفتوحة قبل الاستمرار في العمل.

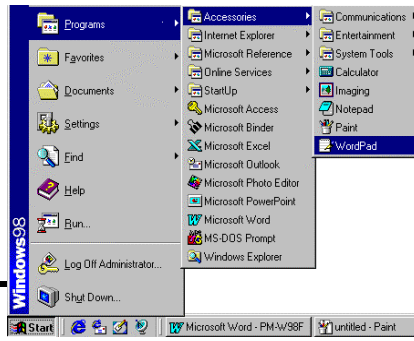
(٤-٢) تحرير النصوص

(١-٤-٢) استخدام تطبيق لتحرير نص

(١-١-٤-٢) تشغيل تطبيق تحرير أو معالج نصوص وإنشاء ملف

لتشغيل WordPad

- اضغط على زر **Start**.
- انقل مؤشر الفأرة إلى **Programs** وحدد **Accessories** من القائمة الفرعية.
- اضغط على **WordPad**، على النحو الموضح أدناه.



لإدخال نص في WordPad

- تلقائياً، يفتح **WordPad** مستنداً خالياً عند تشغيله. قم بكتابة أي شيء.

(٢-١-٤-٢) حفظ ملف في دليل/مجلد

- سيتم توضيح هذا الموضوع فيما يلي.

(٣-١-٤-٢) حفظ الملف على القرص المرن

لحفظ ملف WordPad

- اضغط على أيقونة **Save**.



- يتم فتح مربع حوار **Save As**.



- في جزء **Save In**، يمكنك تحديد المكان الذي ترغب في حفظ الملف فيه. في هذه الحالة، اضغط على السهم المتجه لأسفل بجوار جزء **Save in**، ثم من القائمة المنسدلة، حدد مشغّل الأقراص **3.5 Floppy [A:]**، على النحو الموضح في الشكل التالي:



- أدخل اسم الملف المطلوب، في هذه الحالة يمكننا استخدام اسم الملف "قوائم العملاء".
- اضغط على زر **Save** لحفظ الملف على القرص المرين.
- أغلق برنامج **WordPad**.

ملحوظة: لحفظ الملف على مجلد بعينه، يمكنك تحديد مجلد داخل القرص المرين. حاول القيام بذلك. أنشئ مستند **WordPad** جديد واحفظه في مجلد "العملاء"، كما هو موضح في الشكل التالي:



(٤-٢-٤-١) إغلاق تطبيق تحرير النصوص

لإغلاق برنامج WordPad

- اضغط على أيقونة Close أعلى يمين إطار WordPad.



أو اضغط على مفتاحي Alt+F4. حاول فتح برنامج WordPad وإغلاقه باستخدام مفاتيح

الاختصار Alt+F4.

(٥-٢) إدارة الطباعة

(١-٥-٢) الطباعة

(١-١-٥-٢) الطباعة من طابعة مثبتة

للطباعة من تطبيق معين

- افتح برنامج WordPad، ثم اكتب اسمك ثم اضغط على أيقونة Print، الموضحة في الشكل التالي:



- يتم طباعة المستند في الطابعة الافتراضية.

(٢-١-٥-٢) تغيير الطباعة الافتراضية

لتغيير الطباعة الافتراضية

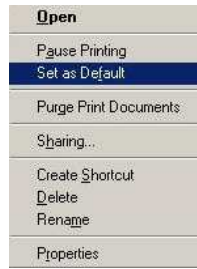
- في البداية، سوف نحتاج إلى فتح مربع حوار Printers. للقيام بذلك، اضغط على أيقونة Start، ثم حدد Settings من القائمة الفرعية المعروضة، حدد Printers. يتم عرض مربع حوار، يشبه مربع الحوار الموضح في الشكل التالي:



- في هذه الحالة، أمامنا الخيار في إجراء عملية الطباعة من خلال مجموعة من الطابعات. مع ذلك، عندما نضغط على أيقونة **Print** مع تطبيق مثل مايكروسوفت وورد، فإن وورد سوف يقوم بالطباعة في طابعة واحدة، تلك التي تم تثبيتها على أنها الطابعة الافتراضية (أو الطابعة النشطة).



- لتغيير الطابعة الافتراضية بطابعة أخرى مثبتة، حدد الطابعة المطلوبة من خلال الضغط عليها. ثم قم بالضغط بالزر الأيمن للفأرة لعرض القائمة المنبثقة.



- حدد الأمر **Set as Default**. سوف تكون الطابعة الجديدة هي الطابعة الافتراضية التي تقوم بطباعة كل التطبيقات الخاصة بك.

٢-١-٥ (٣) متابعة عملية الطباعة

لعرض وظائف الطباعة

- بمجرد البدء في الطباعة، إذا قمت بالضغط مرتين على أيقونة الطابعة الصغيرة (في شريط الحالة أسفل يمين الشاشة)، سوف يتم فتح مربع حوار **Printer** وستتمكن من متابعة ما يتم طباعته. حاول الآن طباعة أي شيء.

