**المحاضرة الثانية**

**المجلدات والملفات Folders and Files:**

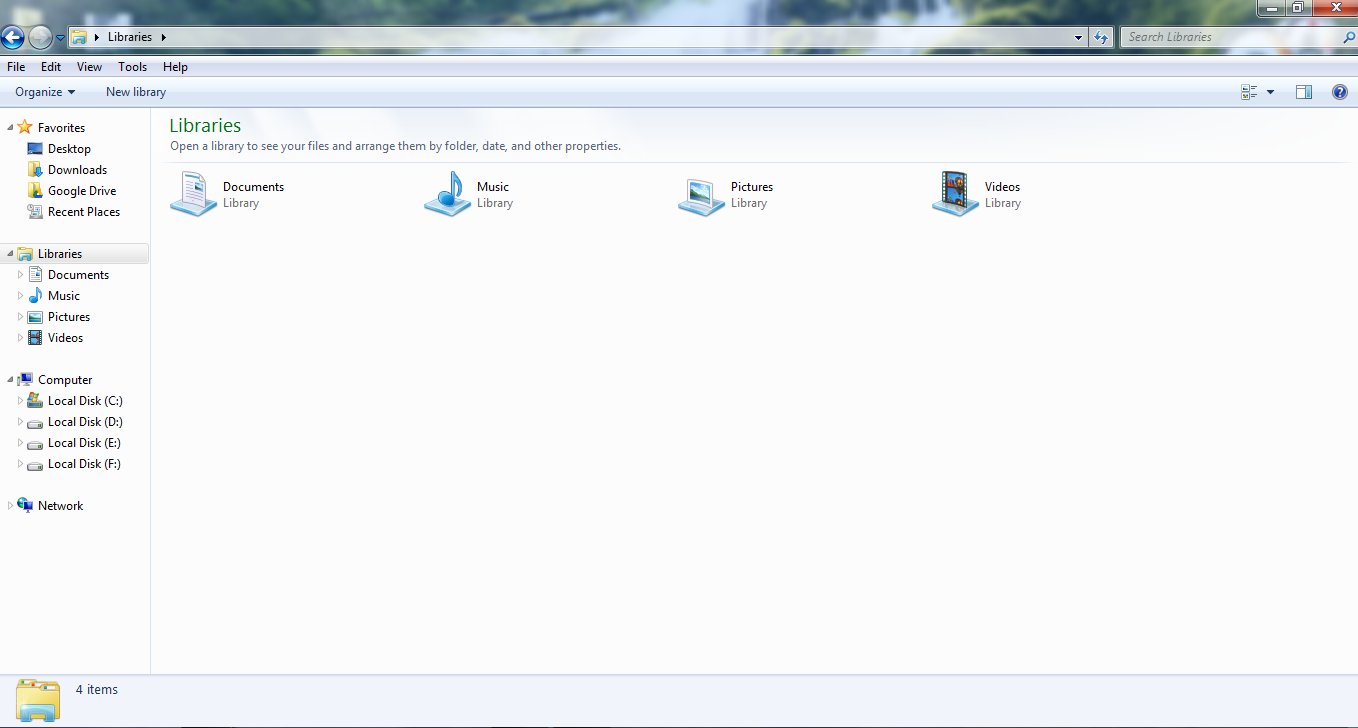
يستخدم نظام الويندوز المجلدات لتخزين وإدارة الملفات لتصبح أكثر سهولة للوصول الى المجلدات والملفات الموجودة ضمنها. وكمثال على أحد المجلدات نفتح مجلد (Document) على سطح المكتب بالنقر نقرا مزدوجا علية وعرض محتويات المكتبات (Libraries) الذي يتضمن (المستندات، الموسيقى، الصور، الفيديو).

**ويتضمن مجلد ويندوز الميزات التالية**

1. **شريط العنوان Title bar وشريط التنقل Navigation bar:** ويحتوي على اسم وموقع المجلد، وازرار الاغلاق والتكبير/ الاستعادة  والرجوع / التقدم 

ومربع البحث

1. **شريط القوائم Menu bar:** يحتوي على قوائم File، تحرير Edit، عرض View، الأدوات Tools، تعليمات Help.



3

2

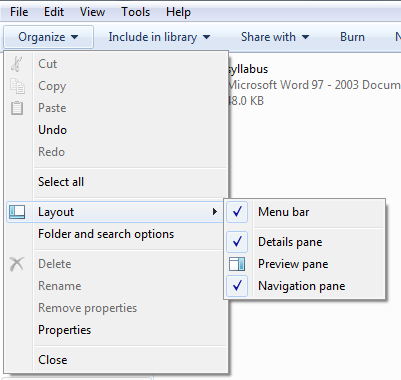
1

4

5

1. **شريط مجلدات، والتنظيم Organize، وأزرار المعاينة View** **،والتعليمات** 
2. **قائمة المهام للمجلدات والملفات:** الوصول السريع للمجلدات والملفات
3. **تفاصيل او شريط الحالة:** عرض خصائص المجلد المؤشر مثل (الاسم، النوع، السعة، تاريخ الانشاء)

في حال عدم ظهور التفاصيل او شريط الحالة في الفقرة (5) أعلاه فيمكن إظهارها من خلال الضغط على التنظيم (Organize) في الفقرة رقم (3) وحسب الخطوات التالية



**عرض شريط القوائم**

**اظهار شريط الحالة**

**عرض محتوى الملف**

**عرض تفاصيل المجلدات**

**الملفات Files**

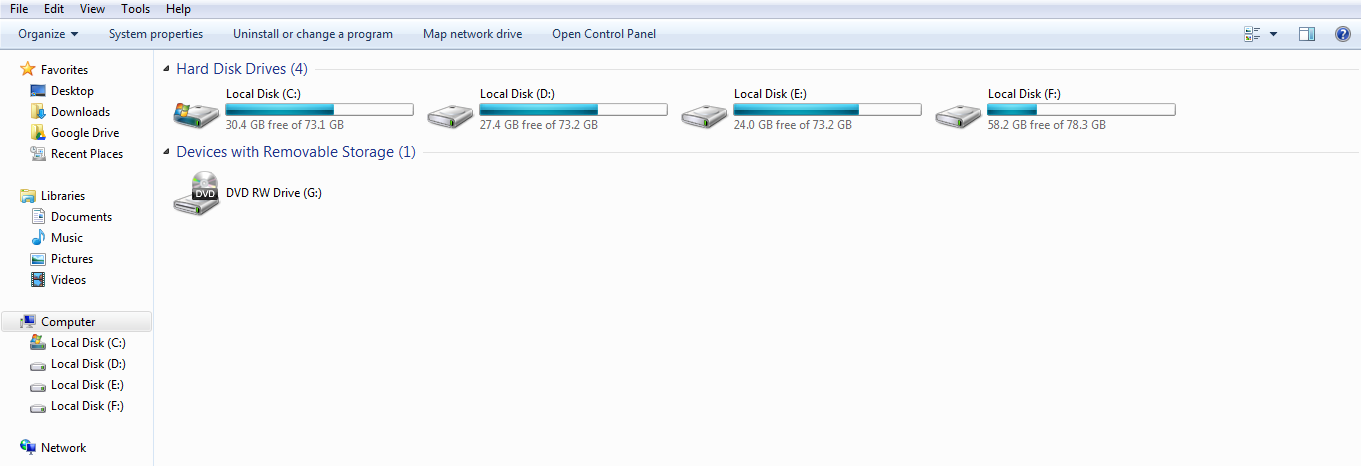
تخزن المعلومات في الحاسوب على شكل ملفات وكل ملف يتكون اسم وامتداد مثل

1. docx لملفات الوورد.
2. eml ملف البريد الالكتروني.
3. JPEG للصور.

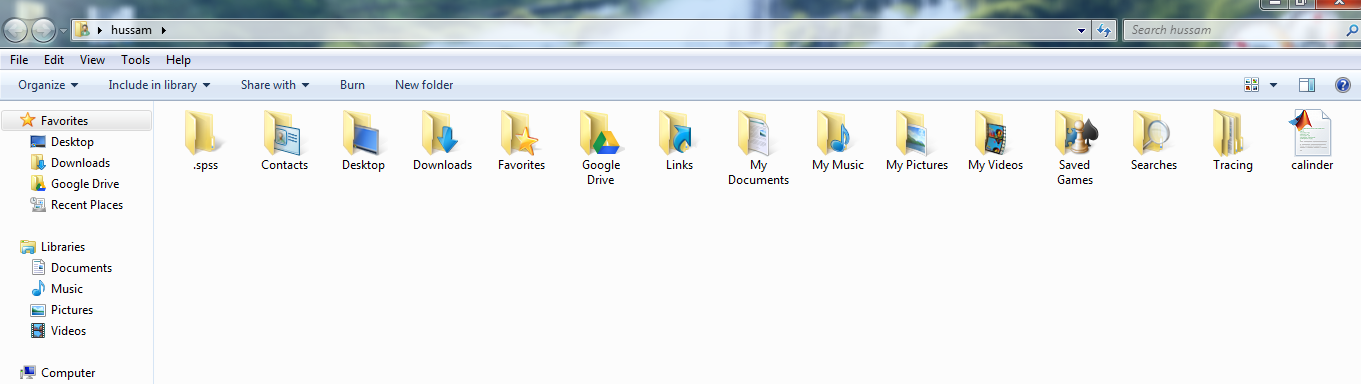
**الأيقونات Icons**

وهي أصغر مكون برمجي تخزن فيه اسم وموقع الملفات والمجلدات والبرامج. وتكون على شكل رموز او صور صغيرة تسمح من خلال النقر المزدوج عليها بفتح الملفات والبرامج الموجودة في الحاسوب.

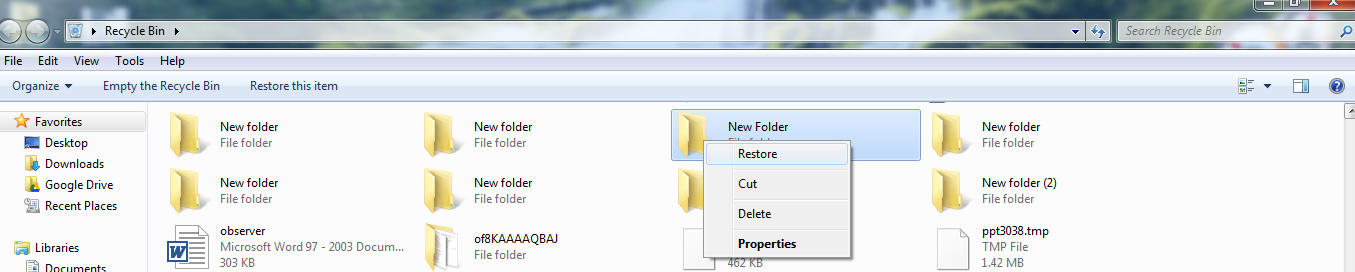
1. **أيقونة الحاسوب Computer Icon** وتشمل وحدات الخزن الثابتة (C, D, E, F) والمتحركة مثل (DVD, Flash Ram) في الحاسوب.



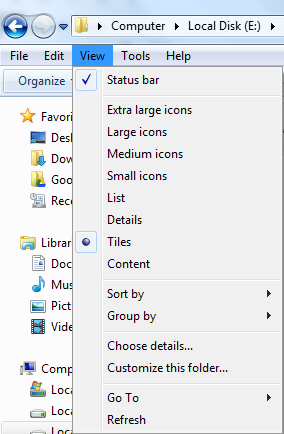
1. **أيقونة المستندات Document** يحتوي على المجلدات الافتراضية لخزن الملفات مثل مجلد التحميل لتحميل الملفات من الانترنت، سطح المكتب، المفضل، .....



1. **أيقونة سلة المحذوفات Recycle Bin Icon** يشير الى جزء من القرص الصلب يحتوي (يحتفظ Temporarily) موقتا بالملفات المحذوفة بعد تطبيق الايعاز (حذف Delete) ويمكن ارجاعها من خلال اذا لم يتم تفريغ سلة المهملات من خلال الضغط بالزر الأيمن للمؤشر على الملف المراد ارجاعه واختيار الايعاز (Restore).



**معاينة الأيقونات Icon views**

يمكن اختيار طريقة عرض الملفات والمجلدات

**عرض الملفات والمجلدات بحجم متوسط**

عرض الملفات والمجلدات بحجم كبير

عرض الملفات والمجلدات بحجم صغير

عرض الملفات والمجلدات بالتفاصيل

**عرض الملفات والمجلدات على شكل** قائمة

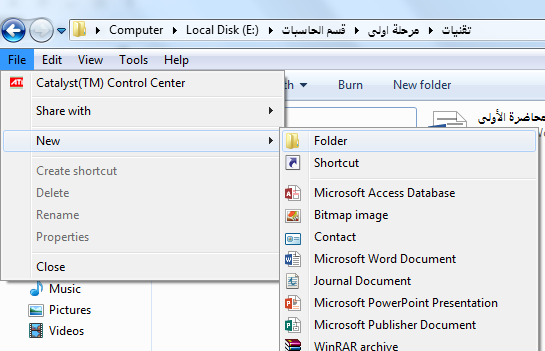
**عرض الملفات والمجلدات بالعناوين**

عرض الملفات والمجلدات بالمحتوى

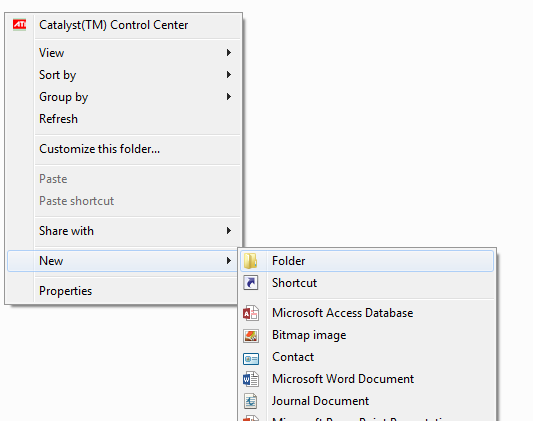
**انشاء مجلد / ملف Creating new Folder /File**

لإنشاء مجلد (Folder) وذلك من خلال ثلاث طرق

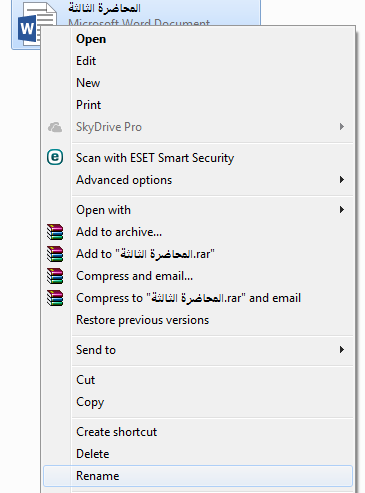
1. File> new > Folder
2. New folder
3. ضغط مفتاح المؤشر الأيمن في مكان فارغ (داخل المكان المراد فتح المجلد فيه) ونختار new> folder



1



3

**إعادة تسمية ملف او مجلد (Rename)**

* نحدد (نؤشر) المجلد
* ننقر بالزر الأيمن على ايقونة المجلد
* نختار **إعادة تسمية (Rename)**
* يتظلل اسم المجلد باللون الأزرق
* نكتب الاسم الجديد ونضغط (Enter)

**الطريقة الثانية** هي من خلال تأشير المجلد ثم الضغط على (F2).

**الطريقة الثالثة** هي من خلال التأشير على اسم المجلد ثم ننقر

علية نقرا مزدوجا.

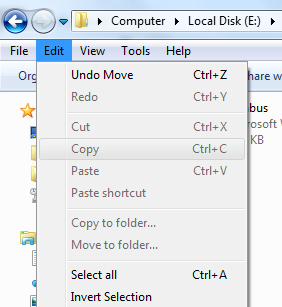
**حذف مجلد او ملف (Delete)**

* نحدد (نؤشر) المجلد
* ننقر بالزر الأيمن على ايقونة المجلد
* نختار حذف (Delete).
* يظهر مربع حوار يطلب تأكيد الحذف وإرساله الى سلة المحذوفات Recycle Bin

**نسخ / قص (الملف / المجلد)**

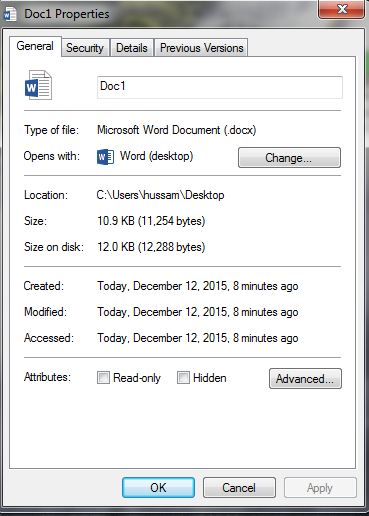
* نؤشر على المجلد المراد نسخة
* نختار من قائمة تحرير (Edit) الأمر نسخ (Copy) بعدها نحدد الموقع الذي نريد النسخ فيه ونختار لصق (Paste) من قائمة تحرير او من القائمة المنسدلة لمؤشر الفأرة الأيمن.

يمكن القيام بالأمر نسخ بطريقة أخرى من خلال تحديد او تأشير المجلد المراد نسخة ثم الضغط علية بمؤشر الماوس الأيمن ونختار الامر نسخ (copy). كما يمكن نسخ الملف من خلال الضغط على كل من (Ctrl+c) في لوحة المفاتيح ولصقة في المكان المحدد من خلال الضغط على (Ctrl+v).

بنفس الخطوات السابقة يمكن نقل الملف او المجلد من خلال الامر قص (cut) أو (Ctrl+x) من لوحة المفاتيح.

كما يمكن نقل الملفات والمجلدات باستخدام طريقة السحب والافلات (Drag and Drop) وذلك بتأشير الملف بالزر الايسر للماوس وسحبة (مع الاستمرار بالضغط على الزر الايسر للماوس) للمكان المراد نقل الملف الية، ثم نقوم بإفلات الماوس.

**خصائص المجلد**

يمكن الانتقال اليها من خلال الضغط بالزر الأيمن للمؤشر على المجلد والذهاب الى الخيار الأخير خصائص (properties)

**نوع الملف**

**موقع او مكان الخزن**

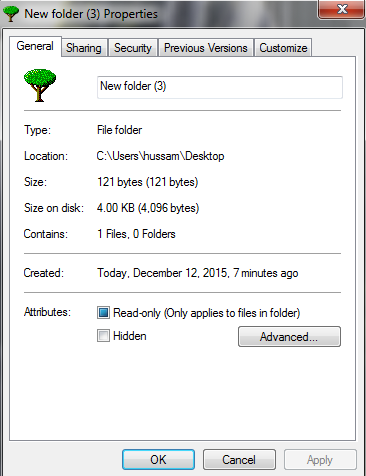
**نحجم الملف**

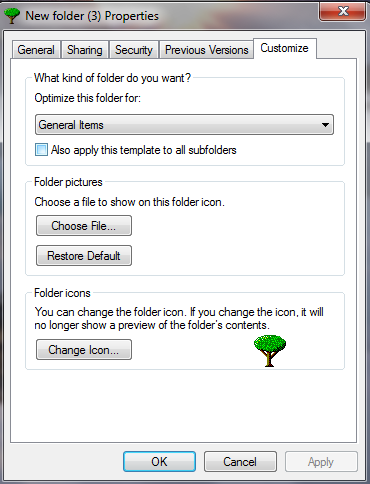
**تاريخ عمل الملف**

**إخفاء الملف**

**لتغيير صورة المجلد**

وذلك من خلال خصائص المجلد ثم الذهاب الى (Customize)



ثم نذهب الى

**اختيار صوره معينه للمجلد**

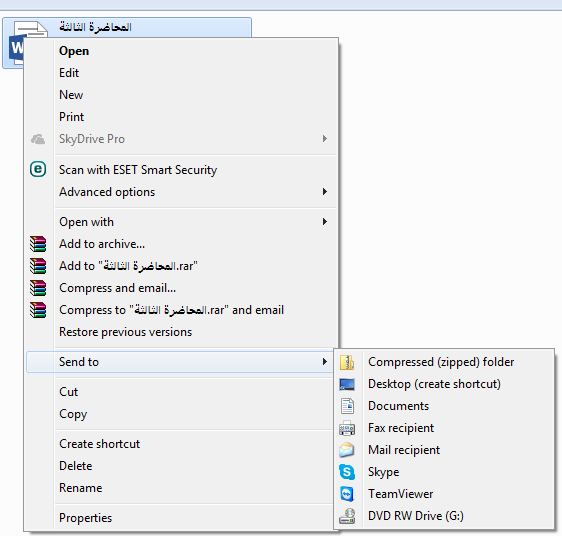
**اختيار شكل معين للمجلد**

**أيقونة الشريط المختصر Shortcut Icon**

تشمل ايقونة الشريط المختصر اسم وموقع وتسمح بفتح تطبيق (ملف/ مجلد/ برنامج) بسرعة، أي إمكانية فتح الملفات او البرامج مباشرة من على سطح المكتب. وتتميز بسهم صغير في الزاوية السفلى ويتم عمل ذلك كالآتي:

نحدد الملف ثم نضغط عليه بالزر الأيمن للماوس ونختار انشاء طريق مختصر (Create shortcut)

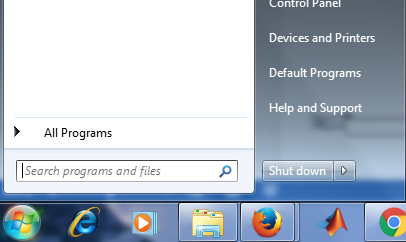
او اختيار الامر ارسال الى سطح المكتب (Send to > desktop).



**البحث عن المجلدات والملفات**

يوفر نظام الويندوز عدة أساليب للبحث عن الملفات والمجلدات ومنها:

1. استخدام مربع البحث (Search box) الموجود في القائمة ابدأ حيث يتم كتابة كل او جزء من اسم الملف في مربع البحث في الشكل التالي



1. استخدام مربع البحث الموجود اعلى المجلدات ويستخدم للبحث عن ملف مخزن في احد أقراص الخزن الثابتة (D, E…..) او أقراص التخزين المتحركة لتوفير الوقت والجهد.

***ملاحظات مهمة***

1. أصغر وحدة تخزين في الحاسبة هي بت (bit).
2. 8bit= Byte **(بايت)**
3. Kilo Byte (K.B) = 1024 Byte **(كيلو بايت)**
4. Mega Byte (M.B) = 1024 KB **(ميكا بايت)**
5. Giga Byte G.B = 1024 MB **(كيكا بايت)**
6. Tera Byte T.B = 1024 GB **(تيرا بايت)**

**مختصرات لوحة المفاتيح**

1. للنسخ نستخدم (Ctrl+C)
2. للصق نستخدم (Ctrl+V)
3. للقص او النقل نستخدم (Ctrl+X)
4. للحفظ (Ctrl+S)
5. لاختيار الكل (Ctrl+A)