

# الدرس الثاني: سطح المكتب

## سطح المكتب

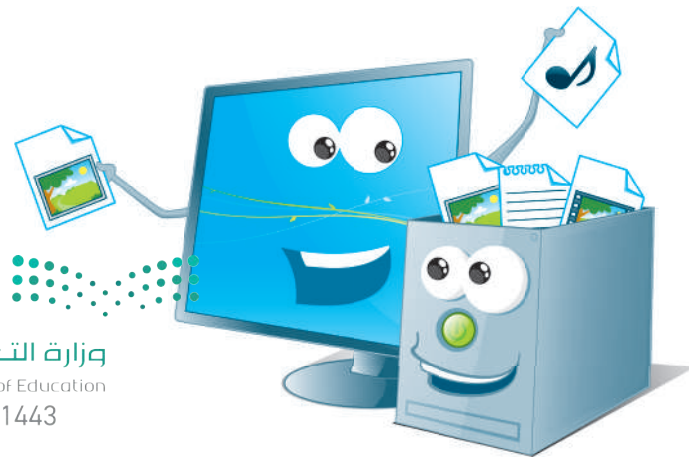
عند بدء تشغيل الحاسب، تظهر الشاشة الرئيسية لنظام التشغيل مايكروسوفت ويندوز (Microsoft Windows). تسمى النافذة الرئيسية سطح المكتب (Desktop) وتتكون من شريط المهام، ومساحة العمل، وبعض الرموز وزر ابدأ.



## الملفات

المهمة الرئيسية للحاسب هي إدارة البيانات والمعلومات. تسمى البيانات المخزنة والمعلومات الموجودة في الحاسب باسم الملفات (Files). هناك العديد من أنواع الملفات. يمكن أن يكون الملف عبارة عن نص، أو صورة، أو ملف صوتي، أو عرض تقديمي، أو فيديو.

كل نوع من أنواع الملفات لديه أيقونة محددة تساعدك على فهم نوع الملف.

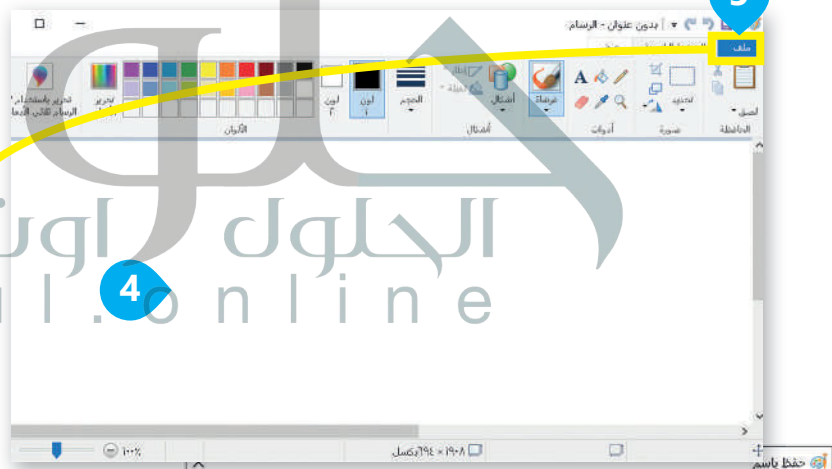


## إنشاء الملفات

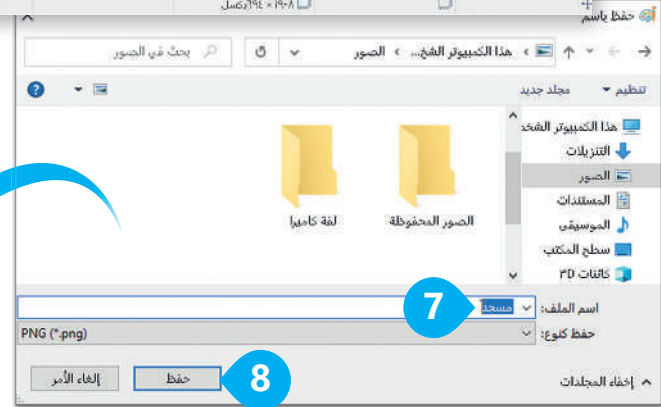
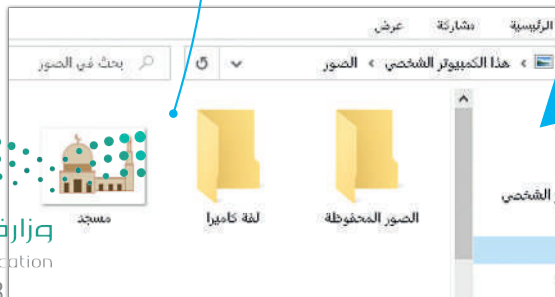
يتم استخدام البرامج المختلفة لإنشاء الملفات، وذلك حسب طبيعة الملف المطلوب. فمثلاً يمكننا إنشاء مستند باستخدام برنامج مايكروسوفت وورد، كما يمكننا إنشاء صورة باستخدام برنامج الرسام (Paint).  
لنقم بإنشاء ملف صورة باستخدام برنامج الرسام.



إنشاء ملف صورة باستخدام برنامج الرسام:  
< اضغط على زر ابدأ (Start) 1 وقم بالتمرير إلى أسفل الشريط الجانبي واضغط على البرامج الملحقة لويندوز (Windows Accessories) 2.  
< اضغط على الرسام (Paint) 3.  
< قم بإنشاء الرسم الذي يعجبك 4.  
< اضغط على ملف (File)، 5 ثم اضغط على حفظ (Save) لحفظ عملك 6.  
< قم بتسمية الملف بالاسم الذي تريده 7 ثم اضغط حفظ (Save) 8.



لقد تم إنشاء ملف الصورة.



ملف الصورة



ملف العرض التقديمي



ملف مستند

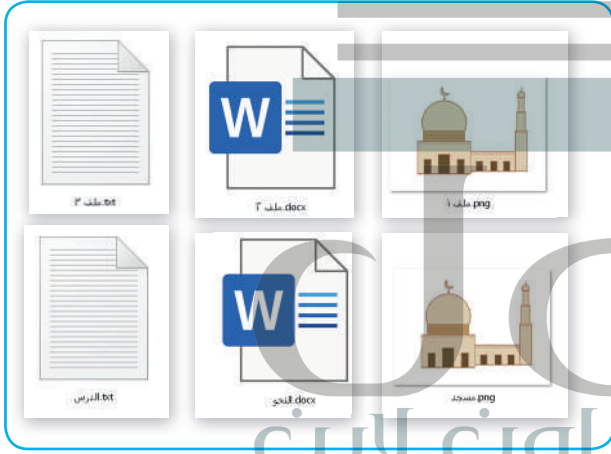


ملف نصي



## نقل الملفات

يمكن تخزين الملفات على الحاسب أو الهاتف الذكي وكذلك على ذاكرة الكاميرا الرقمية والكثير من الأجهزة الرقمية الأخرى. يمكنك نقل الملفات بين الأجهزة عن طريق توصيل بعضها ببعض.



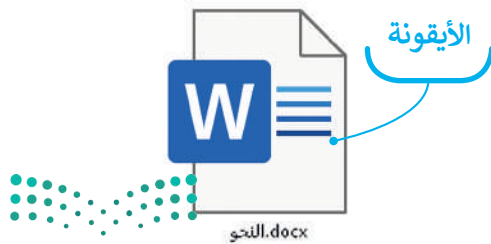
## اسم الملف

من المهم حفظ الملفات بأسماء فريدة لتمييزها. من المهم أن تقوم بتسمية الملفات بشكلٍ يتناسب مع محتواها، وذلك لتسهيل العثور عليها والتعرف على محتواها، وعليك أن تتجنب أسماء الملفات العامة مثل "ملف 1" و "ملفي".

هناك دائماً نقطة بين اسم الملف وامتداده.

## امتداد الملف

إضافةً إلى اسم الملف وأيقونته، فإن كل ملف له امتداد يشير إلى نوع ذلك الملف. هذا ما يبدو عليه اسم الملف:



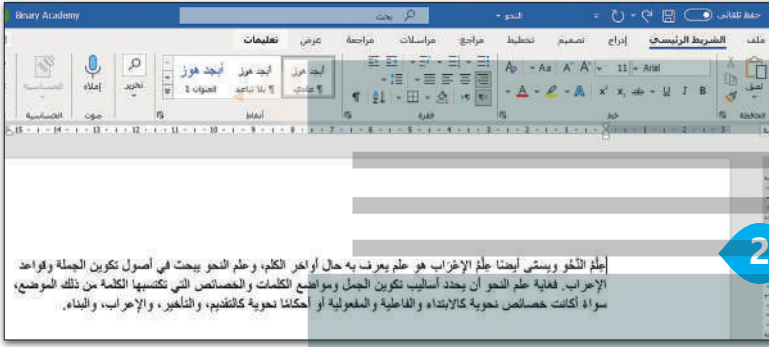
## فتح ملف

نقوم بفتح الملف لتعديل محتواه (تحريره)، ويمكن حذف الملف من الحاسب إذا لم تعد له حاجة.

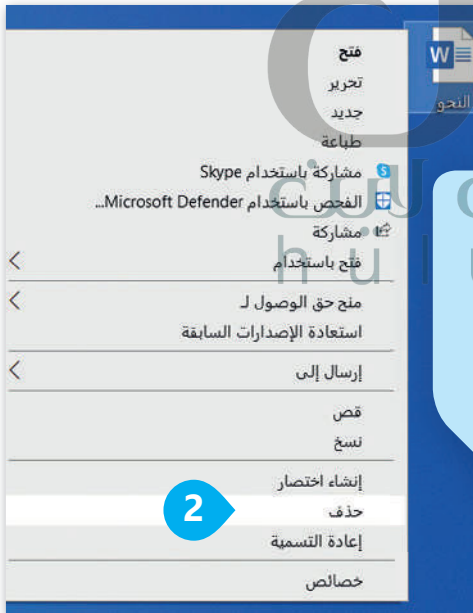


لفتح الملف:

- < حدد موقعه على الحاسب واضغط على الموقع المحدد بضغط مزدوجة. 1
- < لقد تم فتح الملف. 2



يمكنك أيضاً الضغط بزر الفأرة الأيمن على أحد الملفات والضغط على فتح (Open) لفتحه.



## حذف الملف

إذا كنت لا تريد ملفاً معيناً فيمكنك حذفه.

لحذف ملف:

- < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه. 1
- < اضغط حذف (Delete). 2



## لمحة تاريخية

تم استخدام اصطلاح "ملف" لأول مرة للإشارة لتخزين البيانات في الحاسب في العام 1950، وذلك في أحد الإعلانات لشركة راديو أمريكا في مجلة بوبيولار ساينس.

## حجم الملف

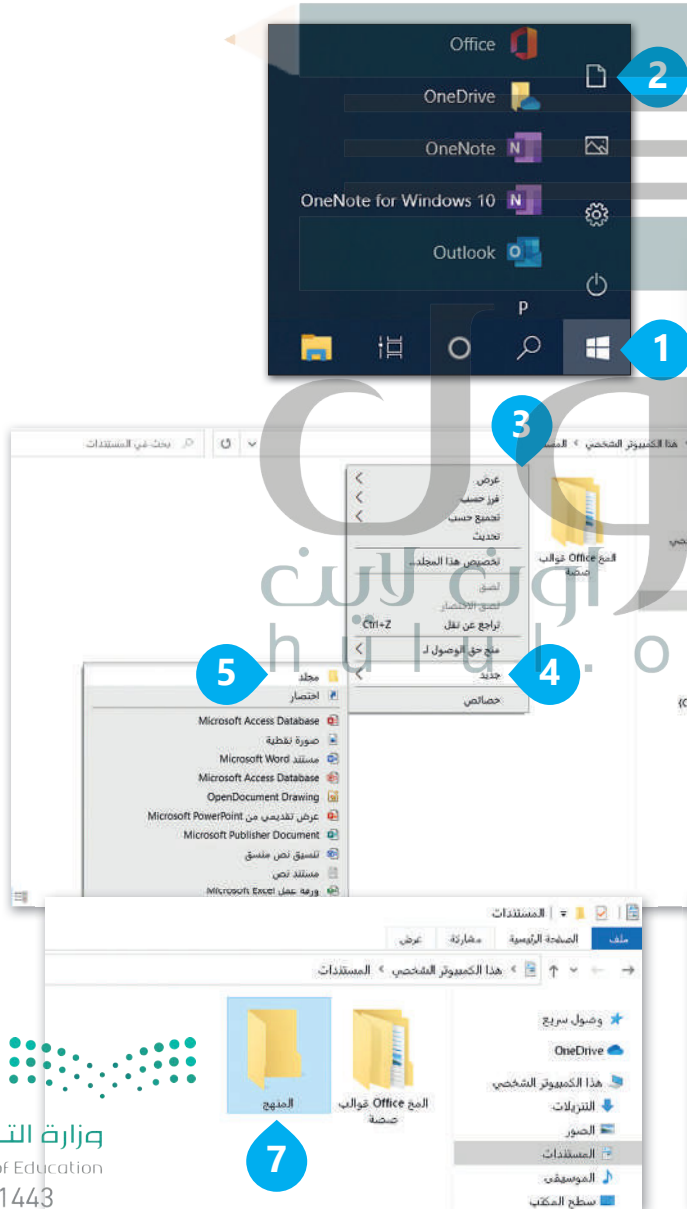
يُشغل الملف جزءًا من مساحة التخزين على الحاسب. تُسمى هذه المساحة "حجم الملف"، ويتم حسابها بوحدة البايت. 1 كيلو بايت هو 1024 بايت و 1 ميغابايت هو 1,048,576 بايت.



- للتحقق من حجم الملف:
- < ابحث عن الملف بالإشارة إليه باستخدام الفأرة. 1
- < تحقق من الحجم في الصندوق. 2

## وضع ملفاتك في مجلدات

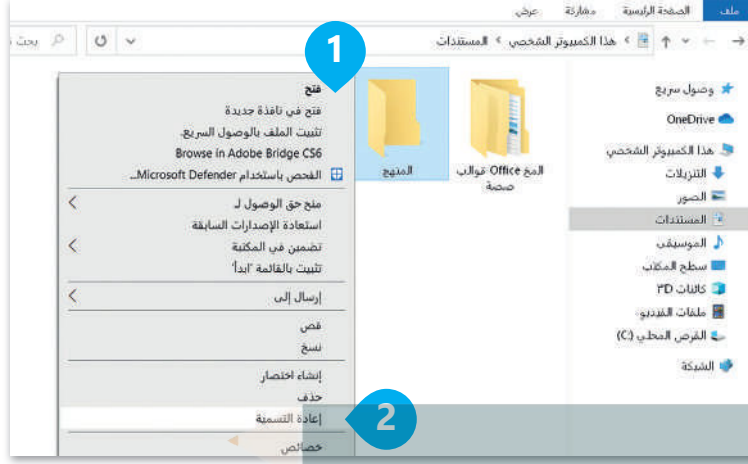
المجلد (Folder) هو مساحة تخزينية على القرص الصلب في الحاسب حيث يمكنك حفظ وتنظيم الملفات والبرامج الخاصة بك.



- لإنشاء مجلد جديد:
- < اضغط زر ابدأ 1 واضغط على Documents (المستندات). 2
- < اضغط بزر الفأرة الأيمن على المنطقة الفارغة حيث تريد إنشاء مجلد جديد. 3
- < اضغط جديد (New) 4 ثم اضغط مجلد (Folder). 5
- < اكتب اسماً للمجلد الجديد 6 ثم اضغط Enter. 7

## اسم المجلد

يفضل أن يصف اسم كل مجلد محتويات ملفاته.



إعادة تسمية المجلد:

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد. 1

< اضغط إعادة التسمية (Rename). 2

< اكتب الاسم الجديد، على سبيل المثال المواد الدراسية 3 ثم اضغط **Enter** ←

< تم إعادة تسمية المجلد. 4



4



3

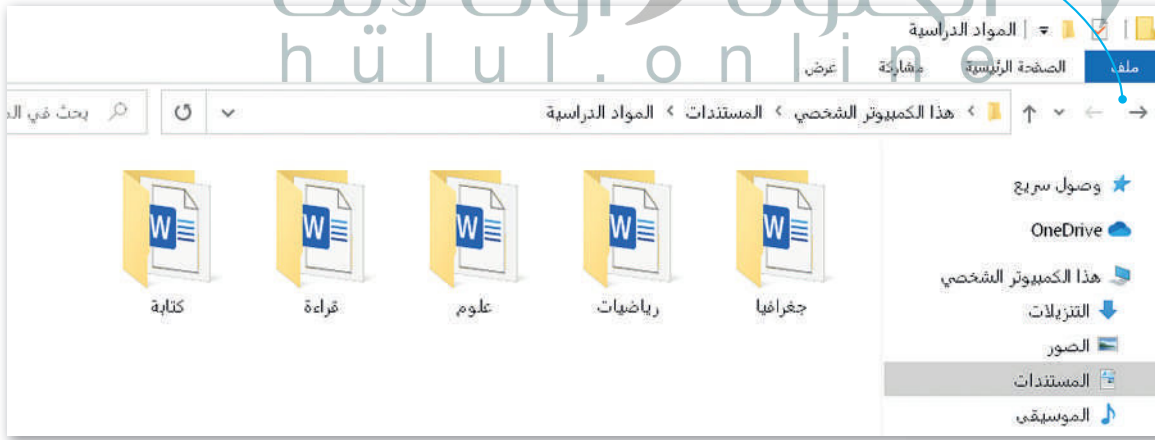
## المجلدات والمجلدات الفرعية

قد يحتوي المجلد الكثير من الملفات. يمكنك تنظيم الملفات بإنشاء مجلدات فرعية داخل المجلد الذي يحتوي هذه الملفات.

إن المجلد الفرعي هو مجلد داخل مجلدٍ آخر، فعلى سبيل المثال، تم إنشاء خمسة مجلدات فرعية في مجلد "المواد الدراسية".

- جغرافيا
- رياضيات
- علوم
- قراءة
- كتابة

استخدم زر الخلف (Back) في الركن العلوي الأيسر من النافذة للعودة إلى المجلد الرئيسي من داخل المجلد الفرعي.

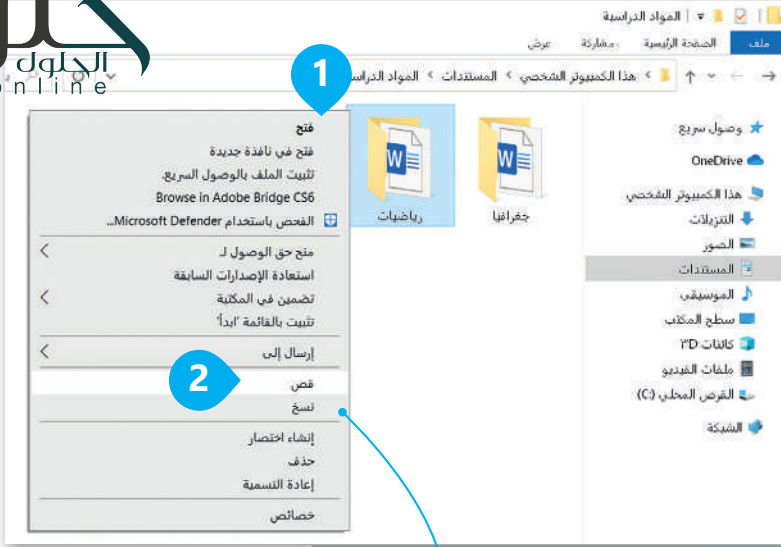


## نصيحة ذكية

يمكنك استخدام الحروف أو الأرقام أو الرموز في اسم المجلد. لا تستخدم الرموز / : \* ؟ < > | . ينطبق الأمر نفسه على أسماء الملفات.

## نقل أو نسخ المجلد

يمكنك نسخ أو نقل المجلد من موقع لآخر في الحاسب أو إلى جهاز متصل به.



نقل مجلد (أو ملف):

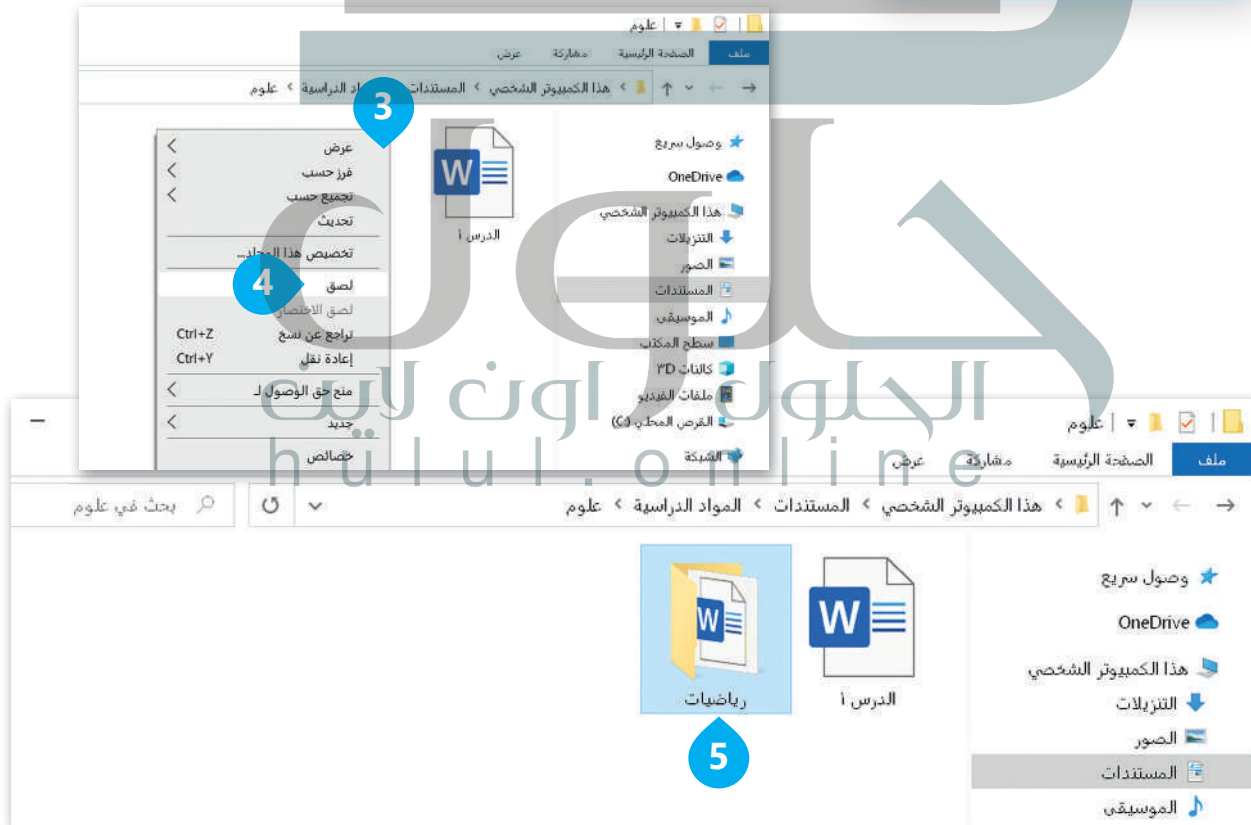
< اضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد 1 واضغط على قص (Cut). 2

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على الموقع الذي تريد نقله 3 واضغط على

لصق (Paste). 4

< سينتقل المجلد إلى الموقع الجديد. 5

إذا أردت عمل نسخة من مجلد، اضغط على نسخ (Copy) بدلاً من قص (Cut)، وسيصبح لديك مجلدان متطابقان.



## نصيحة ذكية

إن سحب وإفلات مجلد أو ملف إلى موقع مختلف على الحاسب يؤدي إلى نقله، أما السحب والإفلات إلى جهاز تخزين ملحق بالحاسب فيعني عمل نسخة من ذلك المجلد أو الملف.

## استخدام البرامج

يحتوي الحاسب على الملفات والمجلدات، إضافة إلى الكثير من البرامج التي يمكن استخدامها للعمل أو للترفيه. هيا نستكشف بعضها.

### الحاسبة

يمكنك استخدام الحاسبة لإجراء حسابات يسيرة أو متقدمة.



حاول فتح الحاسبة بطريقة أخرى.

اضغط ضغطاً مزدوجاً على الرمز الموجود في سطح المكتب.

لتشغيل برنامج الحاسبة:

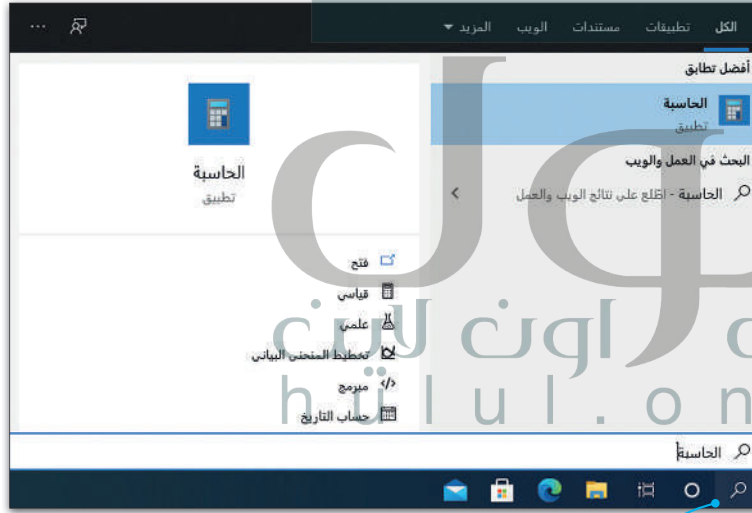
< اضغط زر ابدأ (Start). 1

< قم بتمرير الشريط الجانبي للتطبيقات للأسفل واضغط

على الحاسبة (Calculator). 3

< سيتم تشغيل برنامج الحاسبة. 4

< قم الآن، بإجراء عملية حسابية.



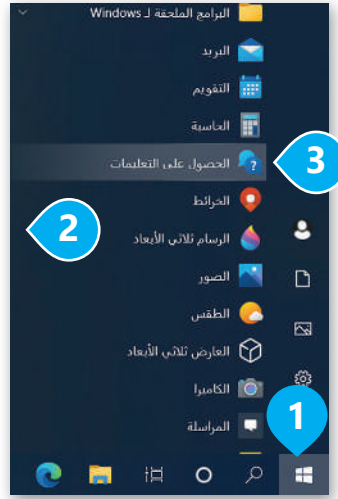
اضغط على زر البحث واكتب اسم البرنامج.

اضغط الرمز الموجود على شريط المهام.



### نصيحة ذكية

يمكن كتابة الأرقام باستخدام لوحة المفاتيح الرقمية في الجزء الأيمن من لوحة المفاتيح. تأكد من الضغط على **Num Lock**، وأن الضوء الخاص بهذا الزر في لوحة المفاتيح قيد التشغيل.



للبحث عن مساعدة:

1. اضغط زر ابدأ (Start).

2. اضغط على الحصول على التعليمات

3. (Get Help).

4. ستظهر نافذة المساعدة الخاصة

5. بالحصول على التعليمات

6. (Get Help).

7. لا صف مشكلتك، على سبيل المثال "لا

8. أستطيع الطباعة" 9. واضغط على زر

10. إرسال الرسالة (Send message).

11. اضغط على الإجابة نعم لتأكيد المشكلة

12. التي تريد المساعدة بشأنها.

13. اضغط على إحدى النتائج، على سبيل

14. المثال "الطابعة لا تتم طباعتها".

15. اقرأ واتبع الخطوات بعناية لحل

16. مشكلتك.



## تدريب 1

### الملفات والمجلدات والبرامج

عند بدء تشغيل الحاسب يمكنك رؤية العديد من الملفات والمجلدات والبرامج. هل يمكنك التمييز بينها؟

ضع علامة ✓ بجوار  
الإجابة الصحيحة



ملف	مجلد	برنامج		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		دروس
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		الرسام
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		عصفور
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		مايكروسوفت إيدج
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		جغرافيا
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		مايكروسوفت وورد
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		جوجل كروم
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		الحياة البرية



## تدريب 2

اسم الملف

ضع دائرة حول أسماء المجلدات المقبولة.

العطلة      الصيف / الشتاء      جهات الاتصال      أعلى / أسفل      <المصاريق>

مقاطع مضحكة      المنزل      الوقت

## تدريب 3

الجلول  
hulul.online

المجلدات

نريد إنشاء مجلد على سطح المكتب. استخدم الأرقام (1، 2، 3، 4، 5) لتحديد الترتيب الصحيح للخطوات التي يجب اتباعها.

5      اضغط Enter

3      اضغط على "مجلد"

4      اكتب اسم المجلد

2      اضغط "جديد"

1      اضغط بزر الفأرة الأيمن

حان الوقت الآن لإنشاء مجلدات ومجلدات فرعية.

- قم بإنشاء مجلد جديد في سطح المكتب باسم "قارات العالم".
- قم بفتحه ثم اتبع ذلك بإنشاء مجلدات رئيسية وفرعية بالأسماء الموجودة في المخطط أدناه:



- الآن افتح مجلد القارة الخاصة بك وقم بإنشاء مجلدين جديدين، الأول باسم بلدك والثاني باسم البلد الذي تريد زيارته.
- انسخ المجلد الأخير وأصقه في مجلد القارة التي تود زيارتها.
- الآن احذف المجلد الأخير.

## نشاط فصلي

### تدريب 4

#### المجلدات الرئيسية والمجلدات الفرعية

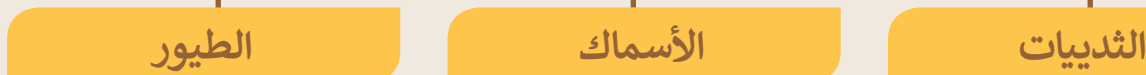
يمكنك أن ترى في المخطط التالي مجموعة من الحيوانات.



أنشئ مجلدات رئيسية ومجلدات فرعية

## نشاط فصلي

#### الحيوانات



- أنشئ مجلدات رئيسية وفرعية بالأسماء الموجودة في المخطط بالأعلى. يمثل كل مستطيل مجلدًا في حاسبك. أنشئ مجلدًا باسم "الحيوانات" داخل مجلد المستندات.



- داخل مجلد "الحيوانات" أنشئ 3 مجلدات فرعية بأسماء "الطيور" و"الأسماك" و"الثدييات".

- داخل مجلد المستندات، يوجد مجلد باسم "صور الحيوانات\_G4.S1.1.2" ابحث عنه.

- أعد تسمية ملفات الصور وفقًا لمحتوياتها. اضغط ضغطًا مزدوجًا على كل صورة لمشاهدة محتوياتها ثم أغلق نافذة البرنامج.

انقل الملفات



أستطيع نقل الملفات إلى  
المجلدات الرئيسية والمجلدات  
الفرعية

نريد نقل جميع ملفات الصور إلى المجلد المناسب أو المجلد الفرعي الذي  
أنشأته في مجلد المستندات، على سبيل المثال، يجب نقل ملف صورة  
"نورس" إلى المجلد الفرعي "الطيور". ضع الرقم الصحيح (1، 2، 3، 4) في  
كل شكل لإظهار الترتيب الذي يجب اتباعه.

2

اضغط قص (Cut)

3

اضغط بالزر الأيمن على مجلد "الطيور"

1

اضغط بالزر الأيمن على ملف "نورس"

4

اضغط لصق

في النهاية قم بنقل كل صورة من مجلد "صور الحيوانات\_2\_1.1.1.G4" إلى المجلد المناسب الذي أنشأته سابقًا.

