

## الدرس 3

## الوحدة 1

## الملفات والمجلدات



## وصف الدرس

الغرض العام من هذا الدرس هو أن ينشئ الطلبة تصميمًا باستخدام معلومات خاصة بالأجزاء الأساسية المكونة لوحدة النظام والأجهزة الطرفية الملحقة بها. يُمكن استخدام الإنترنت للحصول على جميع الموارد المطلوبة وتنظيمها في مجلدات رئيسة ومجلدات فرعية.

## ما سيتعلمه الطالب

- < بناء شجرة مجلدات لتنظيم الملفات.
- < إظهار خصائص ملف.

## نتائج التعلم

- < التعامل مع نظام الملفات.

## المصطلحات

اللغة الإنجليزية	اللغة العربية
File	ملف
Folder	مجلد
Copy	نسخ
Move	نقل

اللغة الإنجليزية	اللغة العربية
Cut	قص
Paste	لصق
Search	بحث
Shortcut	اختصار



## التحديات المتوقعة



< قد يعتقد الطلبة بأن وجود الملفات على سطح المكتب أسهل وأفضل لإمكانية الوصول المباشر إلى تلك الملفات.

< قد يواجه الطلبة صعوبة في فهم التركيب (الهيكل) الشجري للمجلدات.

< قد يرتبك الطلبة في استخدام أمر السحب والإفلات لاعتقادهم بنسخ الملف/المجلد بطريقة صحيحة.

< قد لا يقوم الطلبة بتغيير أسماء الملفات أو المجلدات المنسوخة مما يؤدي إلى وجود صعوبة في التمييز بينها لاحقًا.

< قد يعتقد الطلبة خطأً بأن نسخهم لملف/مجلد إلى قرص **USB** محمول، باستخدام الأمر "Send to" أو إرسال إلى سيقوم بنقل الملف أو المجلد فعليًا إلى القرص المحمول وليس نسخه.



## التمهيد

< ابدأ المناقشة مع الطلبة عن تنظيم الملفات والمجلدات. ابدأ بطرح بعض الأسئلة مثل:

• ما هو الفرق بين الملفات والمجلدات؟

• ما هو الفرق بين أوامر **Cut** (قص) و **Copy** (نسخ)؟

- هل فقدت ملفًا أو مجلدًا في حاسوبك يومًا ما؟ كيف وجدته من جديد؟
- هل تذكرت أي أدلة حول الملف أو المجلد المفقود؟ هل سمعت كيف تسمى هذه الأدلة؟
- هل هناك طريقة لإنشاء رابط بين الملف الأصلي والرمز؟
- هل سبق لك الحاجة لمنع حذف البيانات المهمة بالخطأ؟ ما الذي فعلته؟



## التلميحات الخاصة بالتنفيذ

- < من المفيد إعلام الطلبة أن مصطلح المجلد الموجود في جميع أنظمة التشغيل الحديثة قد استخدم لأول مرة منذ 60 عامًا في الأجهزة المحوسبة، حيث كان يطلق عليها لفظ **directories** (الأدلة). ومع ظهور واجهات المستخدم الرسومية، تم استبدال المصطلح السابق بـ **Folders** (المجلدات). ناقش مع الطلبة أهمية استخدام المجلدات الرئيسية والفرعية لتنظيم ملفاتهم.
- < قم بالتأكيد على أن استخدام المجلدات الرئيسية و الفرعية لتنظيم الملفات هي أفضل طريقة للعثور عليها لاحقًا عند البحث عنها. اشرح للطلبة أنه لا توجد طريقة مثالية لإنشاء المجلدات، حيث أن كل ما يتعين عليهم فعله هو التأكد من أن المجلدات التي يقومون بإنشائها تحتوي على أسماء سهلة الفهم وفريدة من نوعها، وألا تحتوي التسميات على كلمات يتغير معناها مع الوقت مثل تسمية مجلد "مجلد جديد"، حيث أن هذا الاسم سيصبح بلا معنى بعد فترة من الوقت.
- < على الطلبة إدراك سهولة تنظيم المجلدات في نظام **Windows**، حيث يمكنهم البدء بمجلد واحد وحفظ الملفات داخله، ومن خلال إنشاء المجلدات الفرعية وتوزيع الملفات التي تتزايد مع مرور الوقت، سيكون من السهل جدًا العثور على الملف المطلوب بسهولة.
- < اشرح للطلبة بأنهم إذا قاموا بنسخ ملف، ومن ثم قاموا بعمل تغييرات على الملف الأصلي، فإن الملف المنسوخ سيبقى على حاله.
- < أخبر الطلبة أنه يمكنهم العثور على أي شيء موجود داخل المجلدات الرئيسية والمجلدات الفرعية، لذا من المهم تسمية كل مجلد وفقًا لمحتواه لأن هذا يجعل عملية البحث أسهل في حالة نسيان مكان التخزين.
- < ساعد الطلبة في فهم أن عملية إنشاء اختصار لا تعني إنشاء نسخة من المجلد، بل هي ببساطة طريقة للوصول إلى المجلد بسرعة. من المهم الإشارة إلى أن حذف الاختصار لا يؤدي إلى حذف المجلد الأصلي أو الملفات بداخله.
- < يجب إعلام الطلبة أنه من الخطأ نسخ اختصار لملف إلى قرص ذاكرة **USB**، بل يجب الانتقال إلى الموقع الفعلي للملف ونسخه إلى القرص.

< عند التعامل مع الملفات التي قد لا يعرف الطلبة كيفية فتحها، ذكرهم أن الوصول إلى خصائص الملف لمعرفة امتداد الملف وحجمه وخصائصه المتقدمة الأخرى سيساعدهم في أغلب الأحيان على فهم المشكلة وحلها.

< أخبر الطلبة عن سبب تمييز بعض الملفات والمجلدات بأنها مخفية بشكل تلقائي على عكس ملفات البيانات الأخرى مثل (الصور والمستندات)، ويرجع سبب ذلك في أن تلك الملفات لا ينبغي تغييرها أو حذفها أو نقلها لأنها غالبًا تتعلق بنظام التشغيل وذات أهمية بالنسبة له.



## استراتيجيات غلق الدرس

في نهاية الدرس تأكد من تحقيق الطلبة لجميع أهداف الدرس وتقييم معرفتهم من خلال أسئلة على سبيل المثال لا الحصر:

< هل تستطيع أن تتذكر:

• الطرق الثلاث التي يمكنك من خلالها قص / نسخ ولصق ملف أو مجلد.

• كيفية البحث عن ملف أو مجلد.

• لماذا نستخدم الاختصار.

• بعض الخصائص التي يحتوي عليها الملف.

• كيفية إخفاء / إظهار ملف أو مجلد.

< ذكر الطلبة بالمصطلحات الهامة وكررها معهم.

< يمكنك الاستعانة بتدريبات الكتاب ضمن الاستراتيجيات التي ستستخدمها لإغلاق الدرس.

## التدريبات المقترحة لغلق الدرس

يمكنك استخدام التمرين في هذه الصفحة ضمن الاستراتيجية الختامية لتقييم وتعزيز قدرة الطلبة على تطبيق المهارات التي تعلموها في هذا الدرس.

الصف السابع | كتاب الطالب | صفحة 54



### الفروق الفردية

## تمارين إضافية للطلبة ذوي التحصيل المرتفع

- < بعد الانتهاء من تمرين هذه الصفحة اطلب من الطلبة:
- < انسخ الملف "World\_Map" من مجلد Pictures (الصور) باستخدام اختصارات Windows المناسبة.
- < هل هناك طريقة لأداء نفس الأمر باستخدام لوحة المفاتيح والفأرة؟
- < قم بإنشاء اختصار لمجلد "QA.7.1.4\_Maps" على سطح المكتب.
- < أخيراً، قم بتغيير إعدادات Windows بحيث لم تعد الملفات أو المجلدات المخفية ظاهرة.

< لتطبيق مغا

**دعوتنا لتدرب على كيفية التعامل مع الملفات والمجلدات.**

افتح المجلد "QA.7.1.4\_Maps" في مستندنا لك.  
< هل يمكنك رؤية أي ملفات في المجلد؟

< استخدم المساعد Get Help للعثور على معلومات عن الملفات المخفية (hidden files). ما هي الكلمات المفتاحية التي ستقوم بكتابتها؟

< إذا اتبعت التعليمات وبشكل صحيح فإليك ستجعل الملف المخفي "World\_Map" مرئياً. حاول أن تفتح هذا الملف. افتح خصائص الملف لرؤية نوع الملف وكيفية فتحه. ما هو نوع الملف World\_Map؟

< افتح الملف بواسطة البرنامج الافتراضي الذي يتيح لك أن تضع دائرة حول القارة التي توجد فيها دولة قطر.

ضع علامة ✓ أمام العبارة الصحيحة وعلامة ✗ أمام العبارة الخطأ.

- لا يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم لأنه ملف "مخفي".
- لا يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم لأنه "للإعادة فقط".
- يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم ولكن في مجلد آخر.
- يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم إذا قمنا بإزالة اختيار "للإعادة فقط" من خصائص الملف.
- يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم.

< احفظ عملك.

< قم باستخدام خصائص الملف لتعبئة الجدول التالي بالمعلومات المطلوبة عن الملف الذي قمت بإنشائه:

نوع الملف	موقع الملف	حجم الملف	وقت وإنشاء الملف	يوم ووقت تعديل الملف

54





اختر الإجابة الصحيحة مما يلي وتحقق من إجابتك باستخدام حاسوبك

<input type="radio"/>	اسحبه وأفلته إلى الموقع المحدد.	1. إذا أردت نسخ ملف من مجلد إلى آخر:
<input type="radio"/>	قم بقصه ولصقه في الموقع المحدد.	
<input checked="" type="radio"/>	اضغط باستمرار زر Ctrl أثناء السحب ثم قم بإفلاته إلى الموقع المحدد.	
<input checked="" type="radio"/>	رابط إلى المجلد الأصلي.	2. يعتبر اختصار مجلد معين:
<input type="radio"/>	نسخة من المجلد الأصلي.	
<input type="radio"/>	نفس المجلد الأصلي باسم مختلف.	
<input type="radio"/>	عدد الصفحات في الملف.	3. تعرض خصائص الملف المعلومات التالية:
<input type="radio"/>	تاريخ آخر تعديل.	
<input checked="" type="radio"/>	جميع ما سبق.	
<input type="radio"/>	لا يمكنك فتحه.	4. عندما يكون للمستند خاصية " للقراءة فقط":
<input type="radio"/>	يمكنك فتحه وإجراء التغييرات وحفظه.	
<input checked="" type="radio"/>	يمكنك فتح المستند ولكن لا يمكنك إجراء تغييرات وحفظها بنفس الاسم.	
<input checked="" type="radio"/>	يمكنك جعله مرئياً مرةً أخرى.	5. عندما يكون للملف خاصية "مخفي":
<input type="radio"/>	يمكنك جعله مرئياً ولكن لا يمكنك فتحه.	
<input type="radio"/>	يمكنك جعله مرئياً ولكن لا يمكنك حفظ أي تغييرات عليه.	
<input checked="" type="radio"/>	مقدار المساحة التخزينية التي يحتاجها الحاسوب لحفظ هذا الملف.	6. يُقصد بخاصية "الحجم على القرص" الموجودة في خصائص الملف بأنها:
<input type="radio"/>	حجم الملف الأصلي.	
<input type="radio"/>	المساحة الحرة المتوافرة داخل القرص الصلب.	

2



ضع علامة  أمام العبارة الصحيحة وعلامة  أمام العبارة الخاطئة.

<input checked="" type="checkbox"/>	1. يمكنك حفظ الملفات في مجلد.
<input checked="" type="checkbox"/>	2. يمكنك وضع مجلدات فرعية فارغة داخل مجلد آخر.
<input type="checkbox"/>	3. عند حذف اختصار لبرنامج، يتم حذف البرنامج الأصلي أيضًا.
<input type="checkbox"/>	4. يمكن إنشاء اختصار للمجلدات فقط .
<input type="checkbox"/>	5. عند حذف ملف من مجلد، يتم حذفه من حاسوبك مباشرة وإلى الأبد.
<input checked="" type="checkbox"/>	6. يمكننا حذف الاختصار من شريط المهام.

3



تحقق من الجمل التالية هل صحيحة أم خطأ مستعينًا بحاسوبك.

1. يمكنك تغيير البرنامج الافتراضي المحدد لفتح نوع من أنواع الملفات.  صحيح  خطأ
2. خاصية Date Modified (تاريخ التعديل) الموجودة في خصائص الملف تعرض التاريخ الذي تم فيه فتح الملف آخر مرة.  صحيح  خطأ
3. خاصية Last Accessed (التشغيل الأخير) الموجودة في خصائص الملف تعرض التاريخ فقط الذي تم فيه تشغيل الملف.  صحيح  خطأ



اختر ملفًا من حاسوبك ثم أجر عليه التعديلات التالية:

< اجعله للقراءة فقط (Read Only).

< أكتب الخطوات التي اتبعتها لتحويل الملف ليصبح للقراءة فقط.

< اجعله مخفي (Hidden).

< أكتب الخطوات التي اتبعتها لتحويل الملف ليصبح مخفي.

< أكتب الخطوات التي تتبعها لإظهار ملف مخفي.

تلميح:

اضغط على File Explorer (متصفح الملفات) من شريط المهام. من علامة التبويب View (عرض) ومن مجموعة Show/hide (إظهار / إخفاء)، اختر Hidden items (العناصر المخفية). انتقل إلى موقع المجلد. المجلد أصبح مرئي الآن.

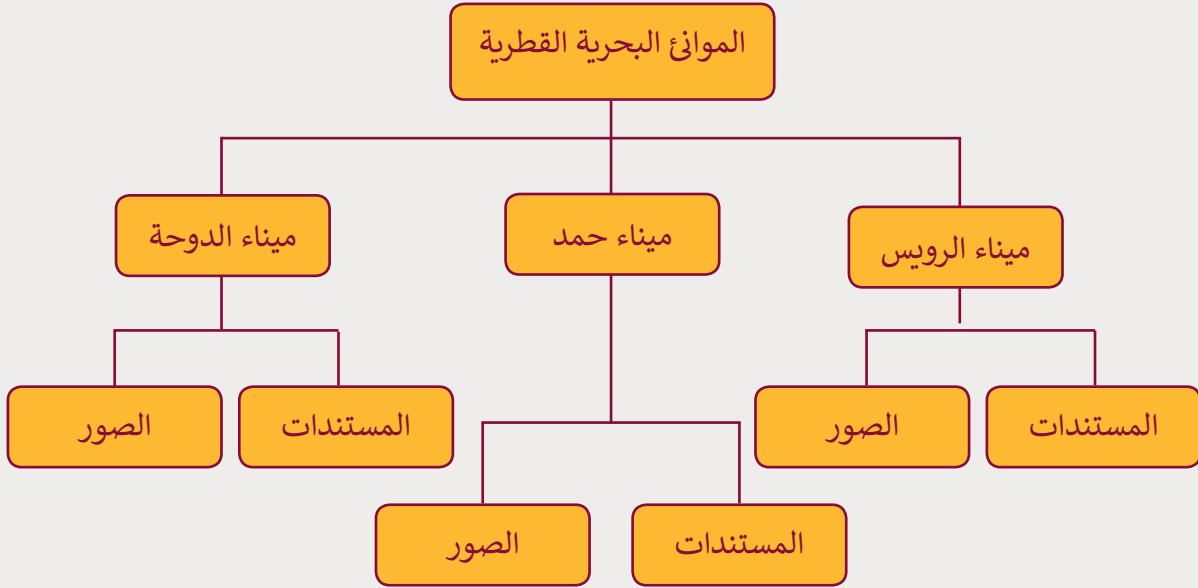
تلميح:

حدد موقع الملف. اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف واضغط Properties (خصائص)، من نافذة Properties (خصائص) ومن علامة التبويب General (عام)، فعل خاصية Read-only (للقراءة فقط)، واضغط OK (موافق).





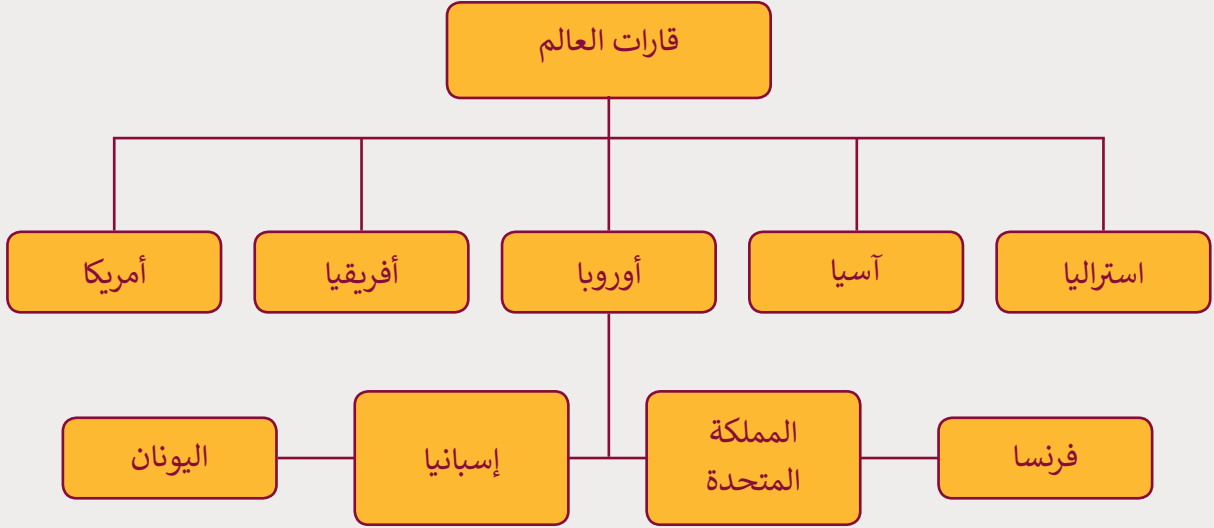
## قم بإنشاء المجلدات والمجلدات الفرعية الآتية:



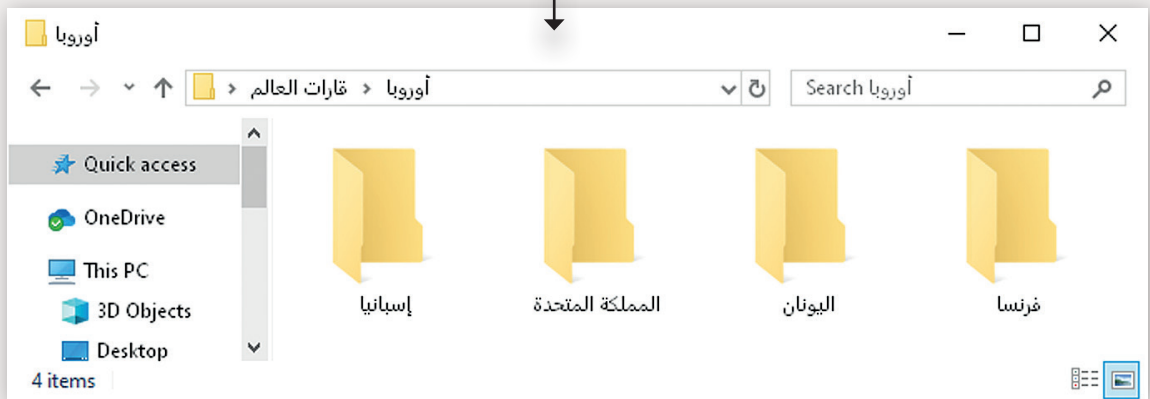
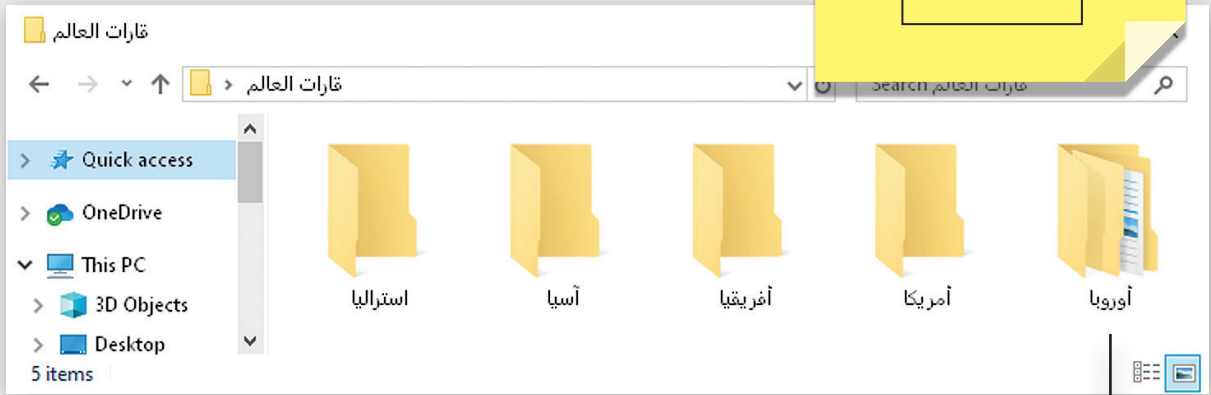
**مثال**



## قم بإنشاء المجلدات الرئيسية والمجلدات الفرعية الآتية:



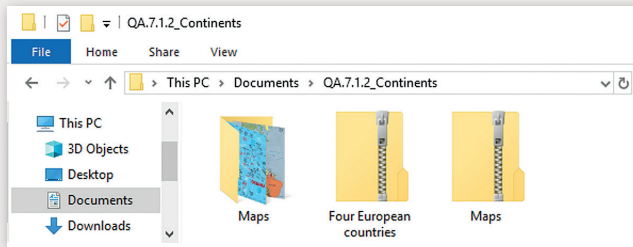
مثال



## التعامل مع الملفات والمجلدات.

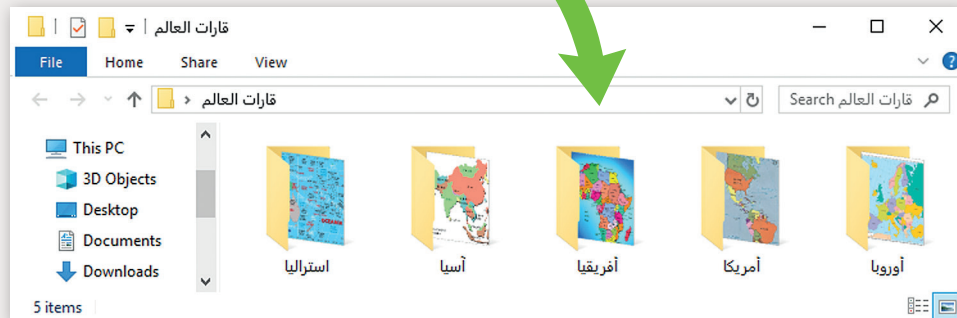
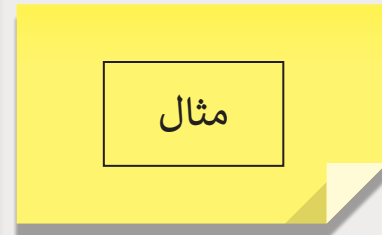
يوجد مجلد باسم "QA.7.1.2\_Continents" في المستندات.  
 < ابحث عن هذا المجلد وانشئ له اختصارًا على سطح المكتب، ثم قم بفتحه.  
 < يوجد مجلدان فرعيان مضغوطان داخل هذا المجلد باسم "Maps" وباسم  
 ".Four European countries"

< استخرج الملفات من المجلد المضغوط "Maps" إلى المجلد "QA.7.1.2\_Continents".



< قم بفتح المجلد المُستخرج "Maps".

< ثم قم بتسمية ملفات الصور الموجودة داخله بأسماء متعلقة بمحتوياتها.  
 < ثم قم بنقلها إلى المجلد الفرعي الملائم الذي أنشأته في مجلد "قارات العالم" سابقاً. على  
 سبيل المثال، قم بتسمية الصورة "خريطة آسيا" ثم انقلها إلى المجلد الفرعي "آسيا".  
 < قم بحذف المجلد "Maps" بعد الانتهاء من نقل محتوياته إلى المجلدات الأخرى.



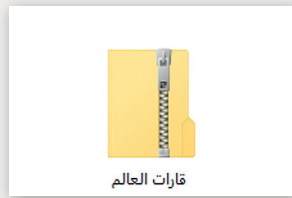
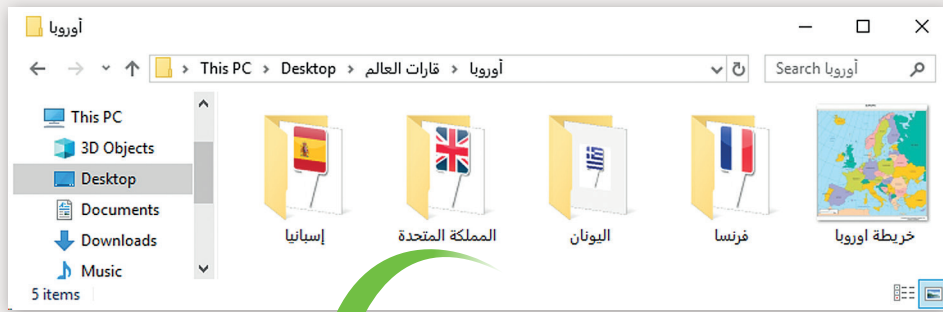
افتح المجلد "QA.7.1.2\_Continents" مرة أخرى.

< استخرج الملفات من المجلد المضغوط "Four European countries"، وقم بالتالي:

< حدد المجلد الفرعي "أوروبا" والموجود داخل "قارات العالم" كوجهة لاستخراج الملفات.  
< ابحث عن الملف "Present Europe"، قم باستعراض الشرائح ولاحظ علم كل دولة موجودة.

< انسخ ملف الصورة المحتوي على علم كل دولة من مجلد "أوروبا" إلى المجلد الفرعي المناسب لتلك الدولة.

< قم بضغط المجلد "قارات العالم" لكي يأخذ حيزاً أصغر من المساحة ثم أكمل الجدول التالي.



تلميح:

قم بتذكير الطلبة بإمكانية القيام بهذا من خلال نافذة الخصائص.

تلميح:

قم بتشجيع الطلبة على الضغط ضغطاً مزدوجاً على المجلد المضغوط للتعرف على عدد المجلدات الرئيسية والفرعية داخله.

حجم المجلد قبل الضغط.

حجم المجلد بعد الضغط.

عدد المجلدات الفرعية:  
عدد الملفات:

عدد المجلدات الفرعية والملفات  
الذي يحتويه مجلد "قارات العالم".



دعونا نتدرب على كيفية التعامل مع الملفات والمجلدات.

افتح المجلد "QA.7.1.4\_Maps" في مستنداتك.

< هل يمكنك رؤية أي ملفات في المجلد؟

< استخدم المساعد **Get Help** للعثور على معلومات عن الملفات المخفية (hidden files). ما هي الكلمات المفتاحية التي ستقوم بكتابتها؟

< إذا اتبعت التعليمات بشكل صحيح فإنك ستجعل الملف المخفي "World\_Map" مرئياً. حاول أن تفتح هذا الملف. افتح خصائص الملف لرؤية نوع الملف وكيفية فتحه.

ما هو نوع الملف **World\_Map**؟

< افتح الملف بواسطة البرنامج الافتراضي الذي يتيح لك أن تضع دائرة حول القارة التي

توجد فيها دولة قطر.

تلميح:

ذُكر الطلبة بأن ملف الحاسوب هو عبارة عن مورد خاص بالحاسوب لتسجيل البيانات بشكل دائم في وحدة التخزين، وأنه من الممكن إخفاء الملفات. يمكنك أن تظهر للطلبة كيفية جعل الملفات مرئية أو مخفية.

ضع علامة ✓ أمام العبارة الصحيحة وعلامة ✗ أمام العبارة الخاطئة.

- ✗ لا يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم لأنه ملف "مخفي".
- ✗ لا يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم لأنه "للقراءة فقط".
- ✓ يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم ولكن في مجلد آخر.
- ✗ يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم اذا قمنا بإزالة اختيار "للقراءة فقط" من خصائص الملف.
- ✗ يمكننا حفظ الملف بنفس الاسم.

< احفظ عملك.

< قم باستخدام خصائص الملف لتعبئة الجدول التالي بالمعلومات المطلوبة عن الملف الذي قمت بإنشائه:

1	نوع الملف
2	موقع الملف
3	حجم الملف
4	وقت وتاريخ إنشاء الملف
5	يوم ووقت تعديل الملف

تلميح:

قم بتذكير الطلبة بإمكانية القيام بهذا من خلال نافذة الخصائص.