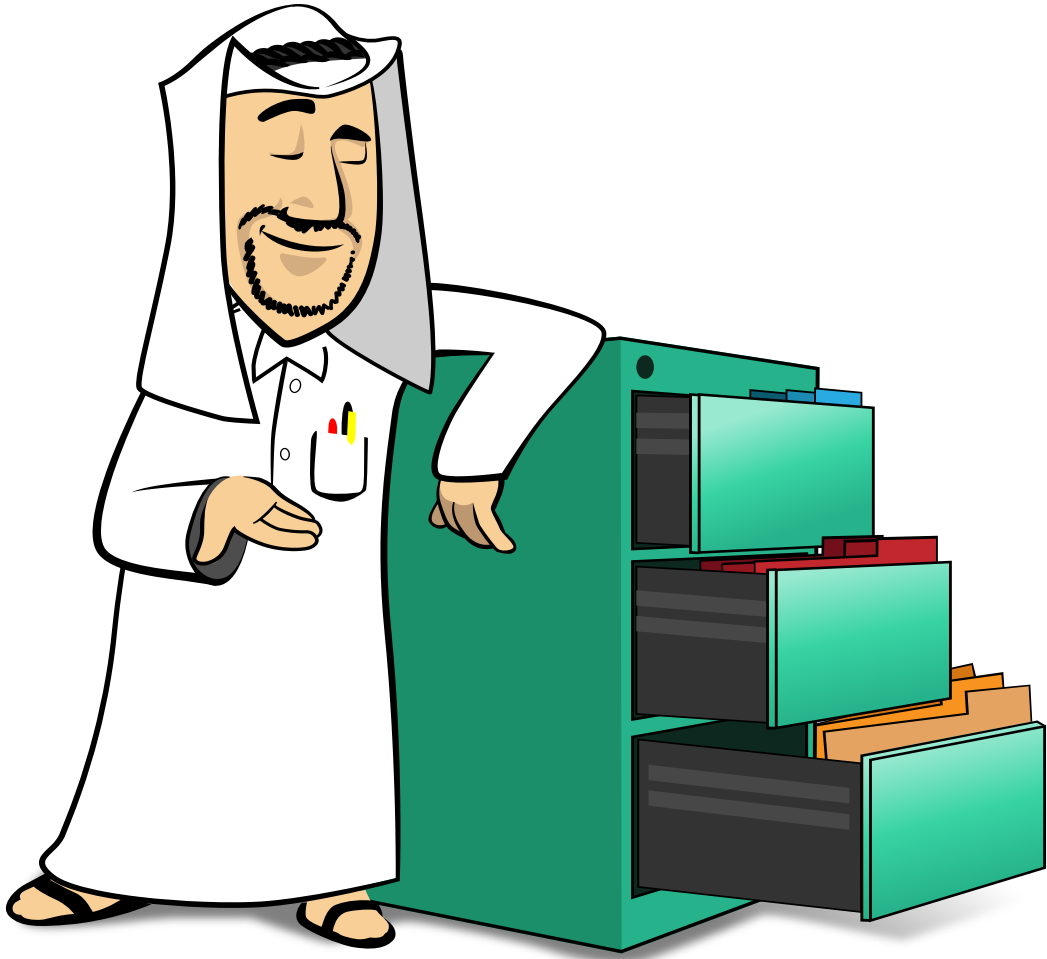


الوحدة ٨





إدارة الملفات


أهداف الوحدة

- تطوير استراتيجيات إدارة الملفات (files)
- استكشاف الملفات والمجلدات (folders)
- إنشاء، وتسمية، ونسخ، ونقل، وحذف المجلدات
- تسمية، ونسخ، ونقل، وحذف الملفات
- نصائح السلامة على الإنترنت لإدارة الملفات والمجلدات

مفتاح الرموز

= موضوع متقدم 

= السلامة على الانترنت 

= نصائح و إرشادات 



إدارة الملفات والمجلدات

ما هي الملفات؟

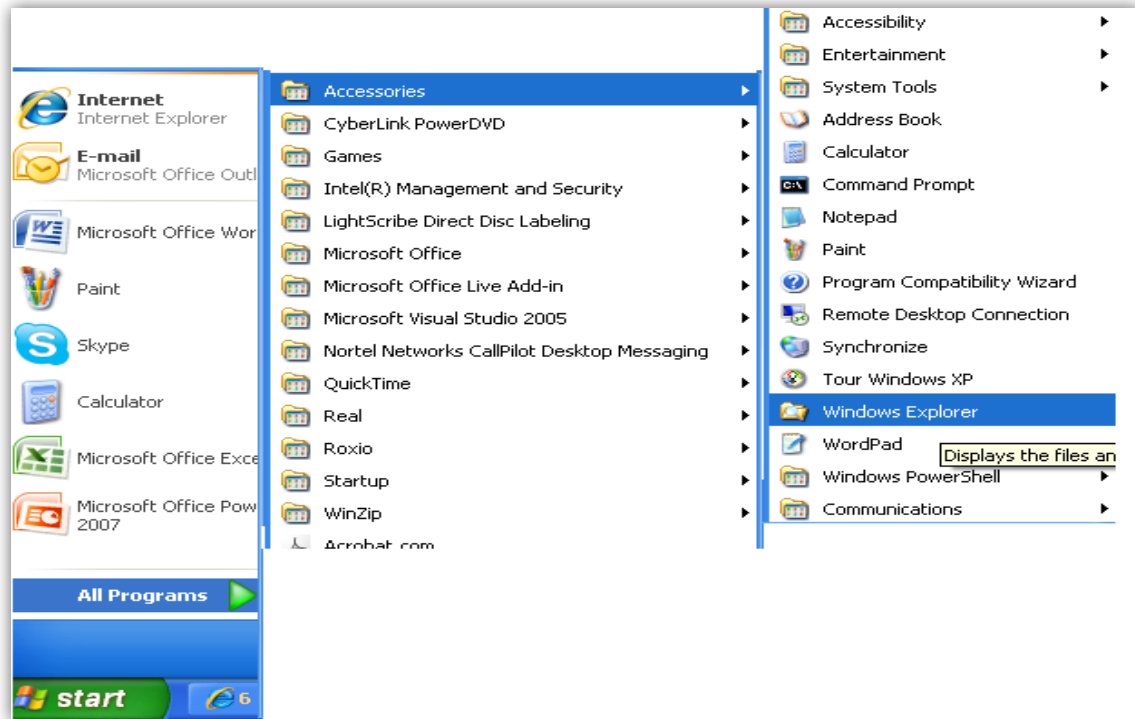
الملف عبارة عن مجموعة من المعلومات «بيانات» التي نعطي لها اسماً ونخزنها في مكان ما في الكمبيوتر. ويمكن تخزين الملفات في محركات الأقراص (USB)، وأقراص مدمجة (CD) وأقراص الفيديو الرقمية (DVD) والأقراص الصلبة. يتم تنظيم وإدارة الملفات داخل المجلدات.

إن ما هي المجلدات؟

المجلدات هي أشياء «أدراج خزانة» يمكن إيواء العديد من الملفات داخلها. فكر بالمجلدات، كما كأنها الغرف التي في منزلك، كل غرفة مكرسة لغرض محدد جداً.

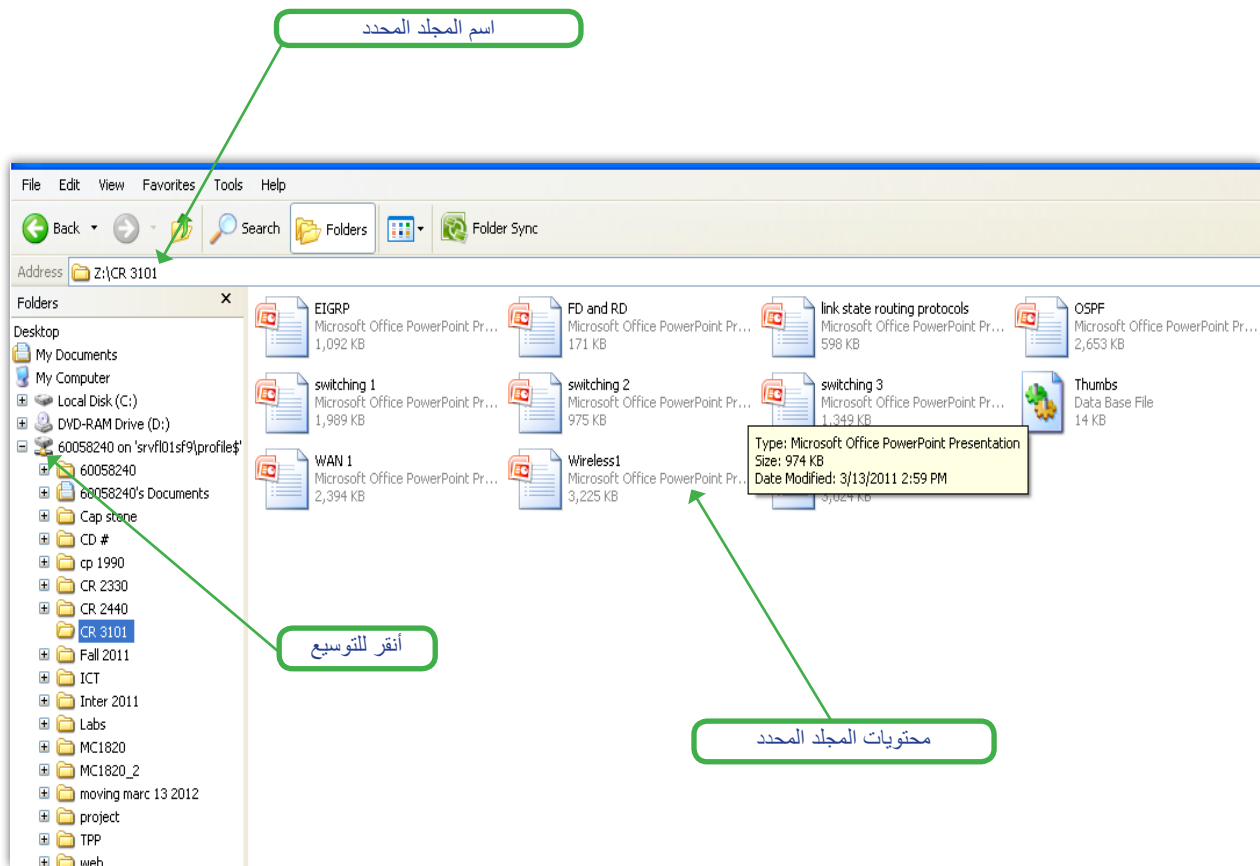
أحد البرامج الرئيسية لإدارة وعرض الملفات في ويندوز هو مستكشف ويندوز «ويندوز إكسبلورر» (Windows Explorer). هناك العديد من الطرق لبدء تشغيل ويندوز إكسبلورر.

■ اضغط على إبدأ (start)، الإكسسوارات (accessories) ثم ويندوز إكسبلورر.



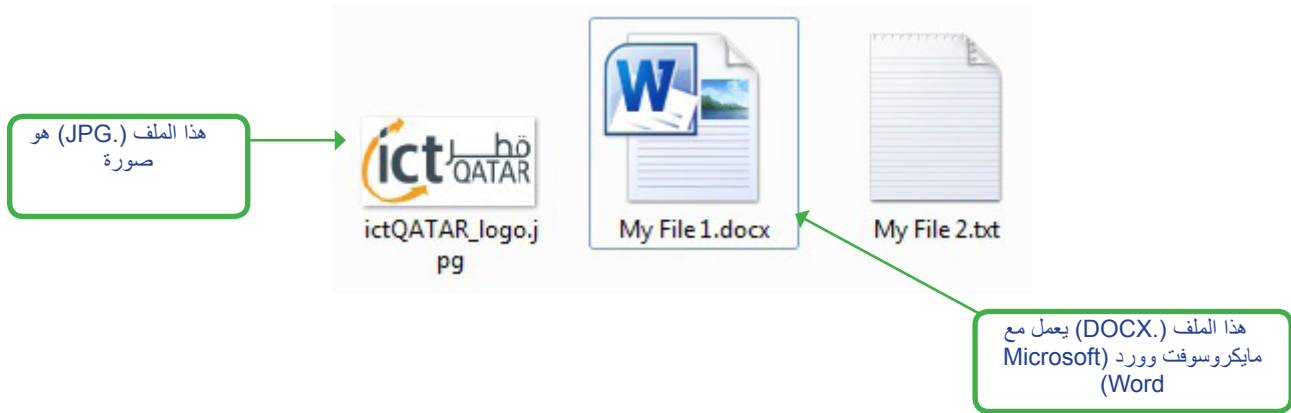
استكشاف الملفات والمجلدات

عرض محتويات المجلد في ويندوز إكسبلورر.



أسماء الملفات وملحقات أسماء الملفات (إمتدادات الملف)

للملف إسم وملحق إسم. اسم الملف يصف ماهية الملف. ملحق إسم الملف (عادة ما يكون 3 أو 4 أحرف بعد النقطة «.»») يخبرك عن نوع الملف (أو البرنامج الذي يستخدمه).



إمتدادات الملفات الشائعة

الوثائق:

- doc. أو docx. (ملفات مايكروسوفت وورد) (Microsoft Word files)
- txt. ملفات النص العادي (نوتباد Notepad)

الصور:

- jpg. أو jpeg.
- gif.
- bmp.
- png.

الموسيقى:

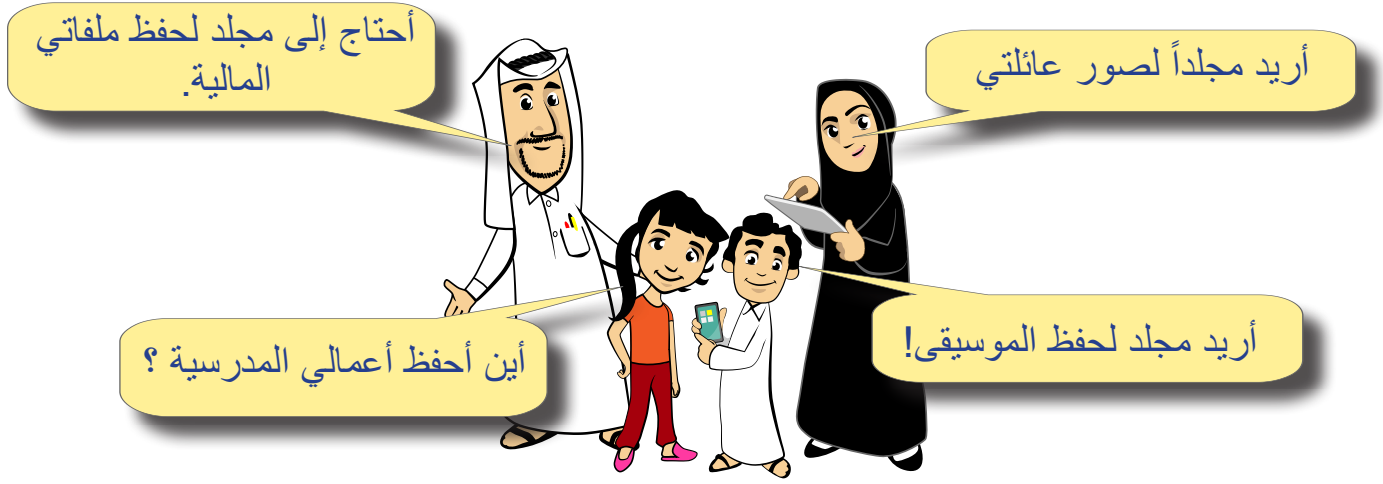
- mp3. (يعمل مع معظم أجهزة الموسيقى، مثل أجهزة أي بود أو مشغلات (MP3))

الأفلام والفيديوهات:

- avi.
- wmv.
- mp4.

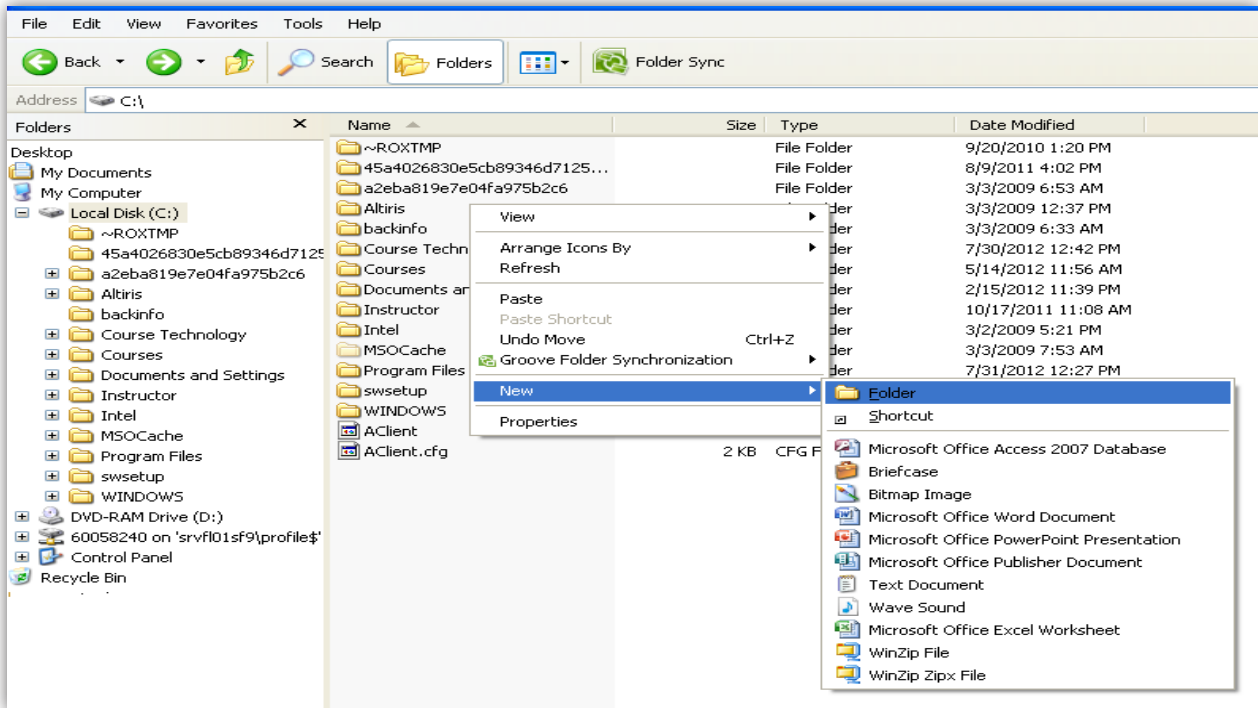
ملفات البرامج:

- exe. (وهو ملف تنفيذي. النقر عليه يؤدي إلى بدء برنامج)



إنشاء مجلد

- في الجزء الأيسر (left pane)، انقر فوق محرك الأقراص (drive) أو المجلد حيث تريد إنشاء مجلد
- انقر فوق مجلد جديد (new folder) (أو بزر الماوس الأيمن أنقي فوق منطقة فارغة في نافذة المجلد، وأشيى إلى جديد (new)، ثم انقر فوق مجلد (folder))
- اكتب إسماً للمجلد، ثم اضغط على المفتاح (Enter)



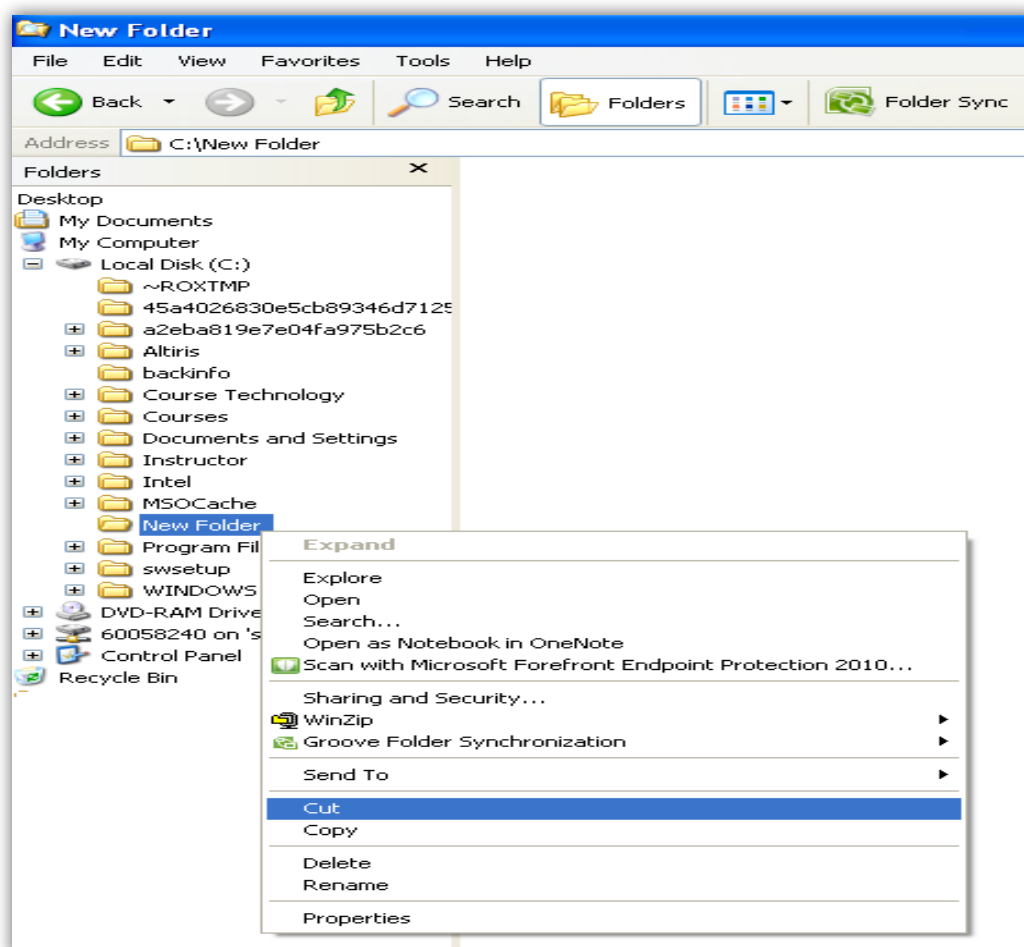
Name	Size	Type	Date Modified
~ROXTMP		File Folder	9/20/2010 1:20 PM
45a4026830e5cb89346d7125...		File Folder	8/9/2011 4:02 PM
a2eba819e7e04fa975b2c6		File Folder	3/3/2009 6:53 AM
Altiris		File Folder	3/3/2009 12:37 PM
backinfo		File Folder	3/3/2009 6:33 AM
Course Technology		File Folder	7/30/2012 12:42 PM
Courses		File Folder	5/14/2012 11:56 AM
Documents and Settings		File Folder	2/15/2012 11:39 PM
Instructor		File Folder	10/17/2011 11:08 AM
Intel		File Folder	3/2/2009 5:21 PM
MSOCache		File Folder	3/3/2009 7:53 AM
Program Files		File Folder	7/31/2012 12:27 PM
swsetup		File Folder	3/2/2009 5:45 PM
WINDOWS		File Folder	7/31/2012 2:10 PM
AClient	1 KB	DAT File	7/31/2012 10:28 AM
AClient.cfg	2 KB	CFG File	7/31/2012 2:10 PM
New Folder		File Folder	8/1/2012 11:07 PM

يمكنك الآن تسمية الملف

نقل الملفات والمجلدات

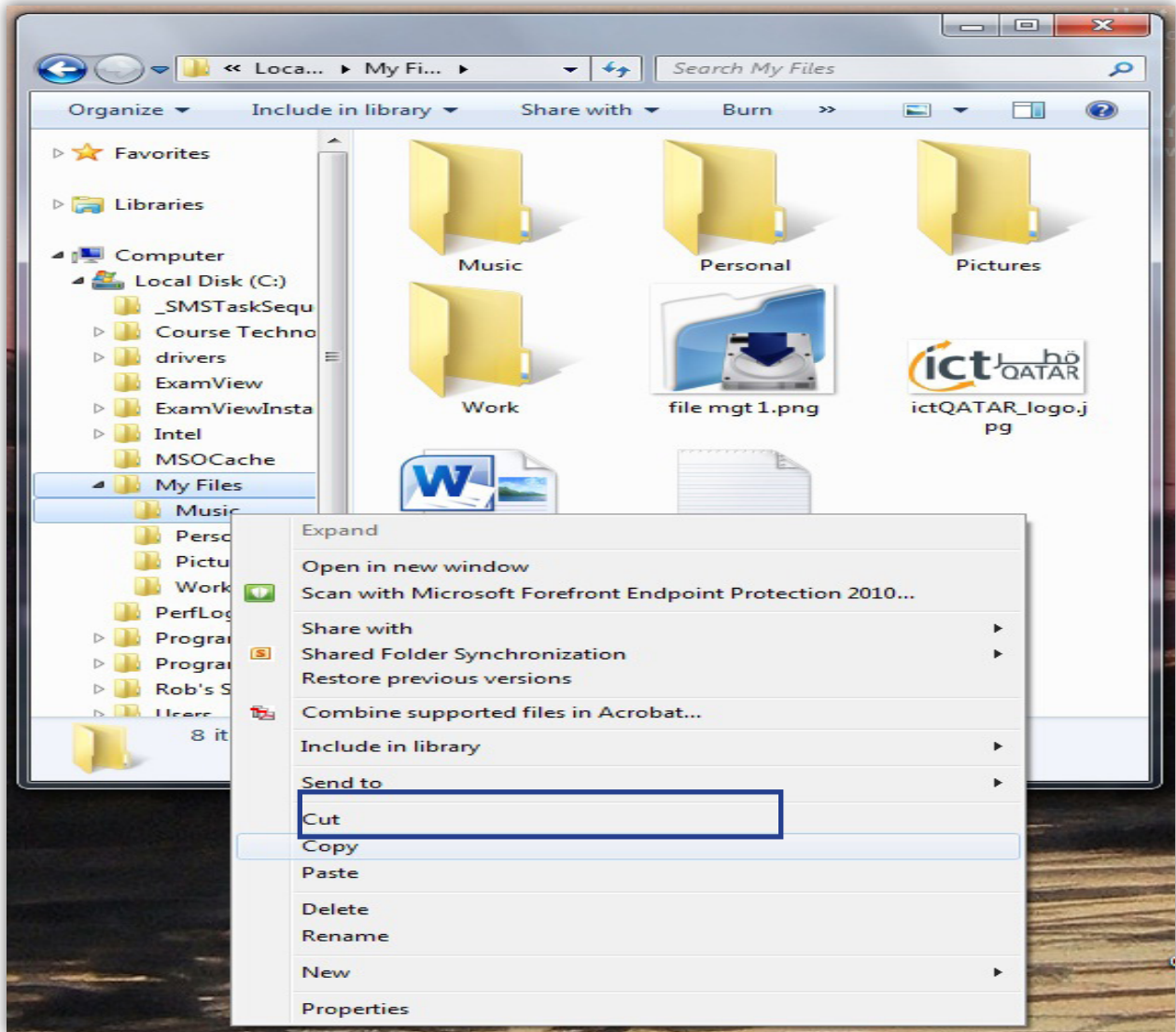
أنقر بزر الماوس الأيمن على المجلد أو الملف واختار قطع (cut).

إن نقل ملف أو مجلد يزيله من موقعه الحالي ويضعه في موقع جديد تحدده أو تختاره.



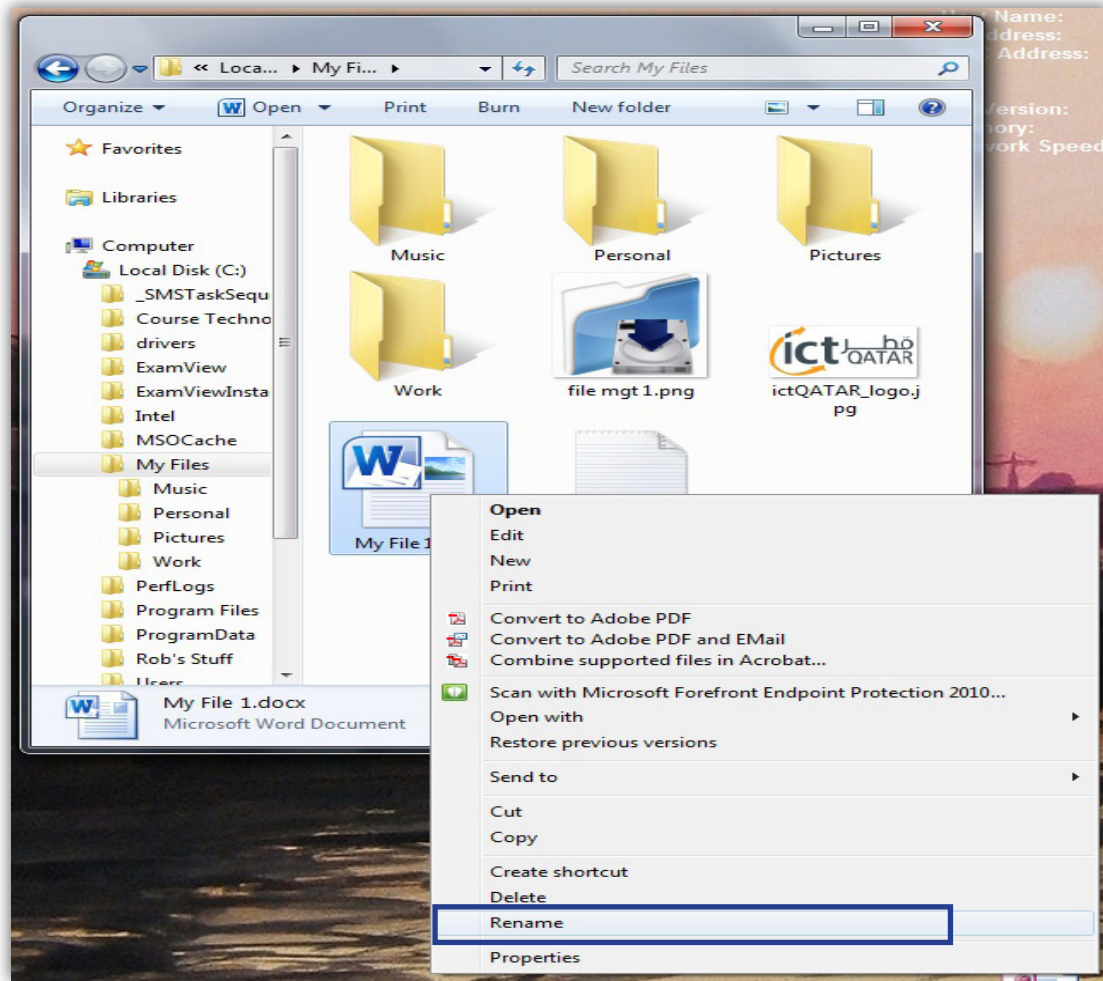
نسخ الملفات والمجلدات

أنقر بزر الماوس الأيمن على المجلد أو الملف واختار نسخ (copy).
إن نسخ ملف أو مجلد يضعه في كلا الموقعين.

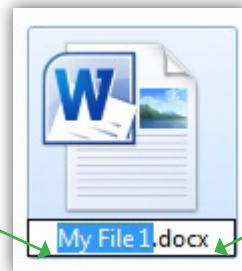


تسمية وإعادة تسمية الملفات والمجلدات

أسماء الملفات توفر لنا وتساعدنا في معرفة المعلومات الهامة عن الملف، بما في ذلك محتوياته والغرض منه. يحدد ملحق إسم الملف نوع الملف ويحدد البرنامج الذي تم إنشاؤه به.



يبين لنا الإسم ماهية الملف (أو المجلد).

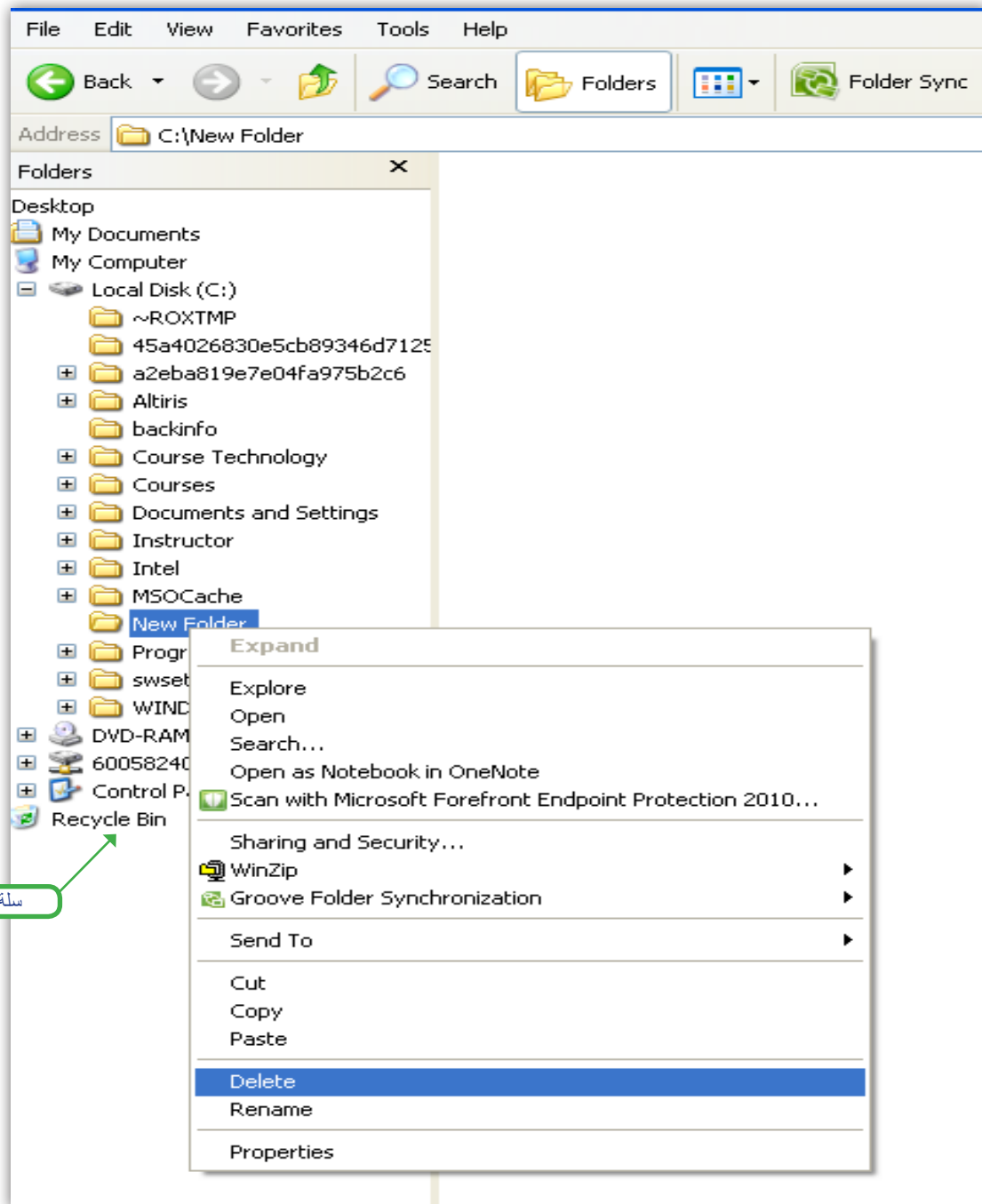


يبين لنا ملحق الملف نوع البرنامج الذي يستخدم هذا الملف.

.docx يعني أن هذا الملف هو مستند مايكروسوفت وورد (Microsoft Word).

حذف الملفات والمجلدات

سلة المحذوفات (Recycle Bin) هي عبارة عن مساحة مأخوذة من القرص الثابت وتحتوي على الملفات المحذوفة حتى تقوم بإزالتها نهائياً.



المبادئ التوجيهية لإدارة الملفات والمجلدات

- استخدم أسماء وصفية وذات مغزى
- لا تحذف أو تغير ملحقات الملفات

- إجمع الملفات المماثلة وضع في الاعتبار استخدام المجلدات الافتراضية (defaults folders)
- لا تخطئ ملفات البيانات (data files) مع ملفات البرامج (program files)

- ملفات البيانات هي الملفات حيث يمكنك حفظ عملك
- ملفات البرامج هي البرمجيات المستخدمة لتحرير ملفات البيانات الخاصة بك (عادة ما تسمى ملحقات .exe)

- لا تقوم بتخزين البرامج أو ملفات البيانات في الدليل الجذر (\:C) من القرص الصلب
- يجب حفظ الملفات في المجلدات التي تقوم بإنشائها في إطار مجلد «المستندات» (My Documents). هذا يجعلها أسهل في العثور عليها.
- يجب حفظ وتثبيت البرامج في إطار مجلد «البرامج» (My Programs). هذا يسهل تنظيمها، ويساعد على التأكد من أنها تعمل بشكل صحيح.

نصائح السلامة على الإنترنت لإدارة الملفات والمجلدات

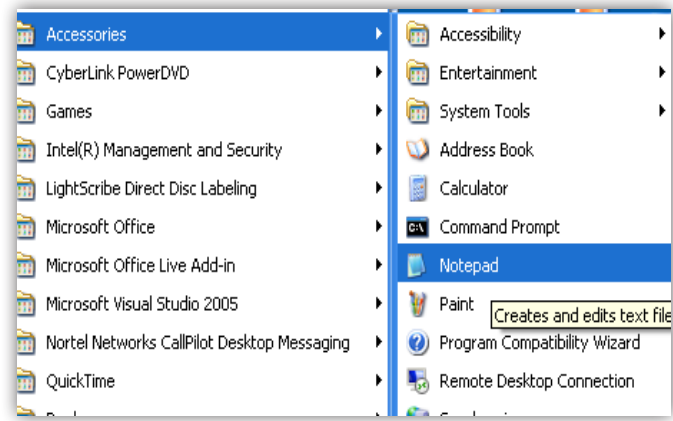


- لا تقوم بحفظ الملفات الهامة أو الخاصة على جهاز كمبيوتر، قرص، أو محرك أقراص (USB) فلاش تابع لشخص آخر.
- استخدم حسابات المستخدمين وكلمات المرور على جهاز الكمبيوتر الخاص بك لمنع الناس من رؤية الملفات الخاصة بك.
- استخدم برامج مكافحة الفيروسات (Virus scanning software) الخاص بك لتفحص الملفات أو المجلدات للبحث عن الفيروسات قبل تحميلها من الإنترنت أو البريد الإلكتروني، أو نسخها على جهاز الكمبيوتر الخاص بك.

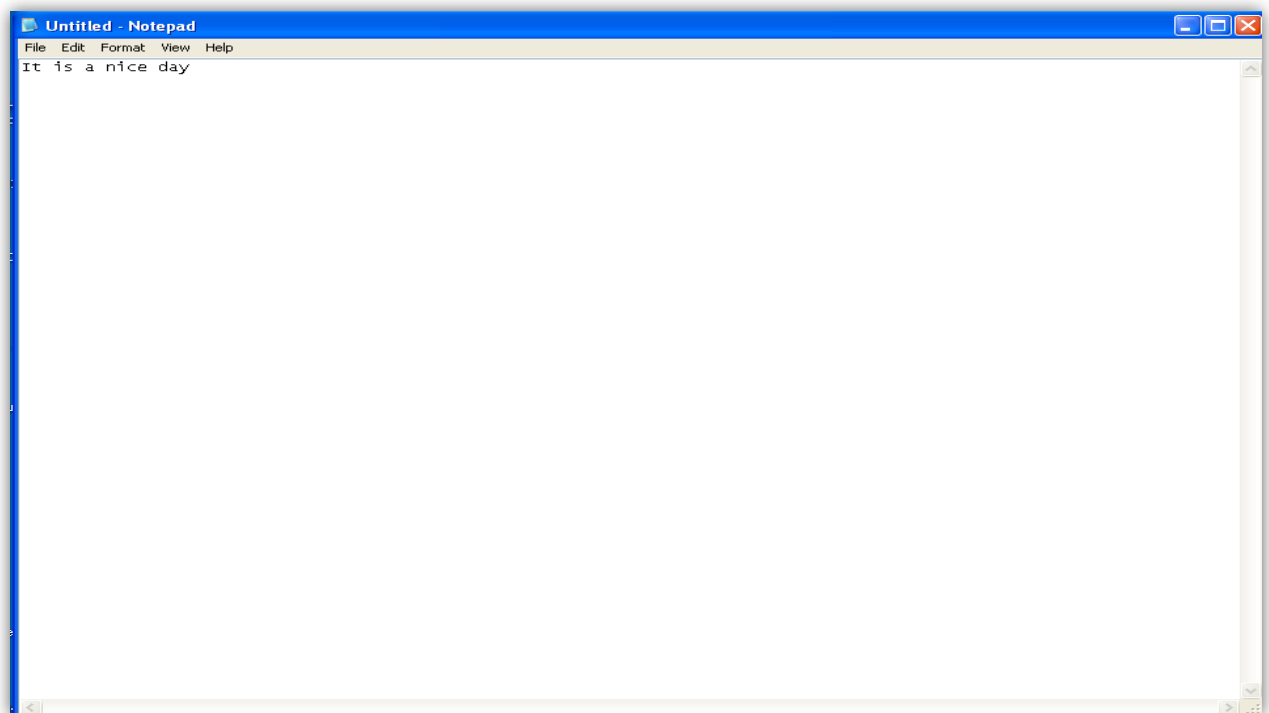
أمثلة عن نسخ ونقل وحذف المجلدات

التمرين 1: استخدام المفكرة (Notepad) لإنشاء ملف

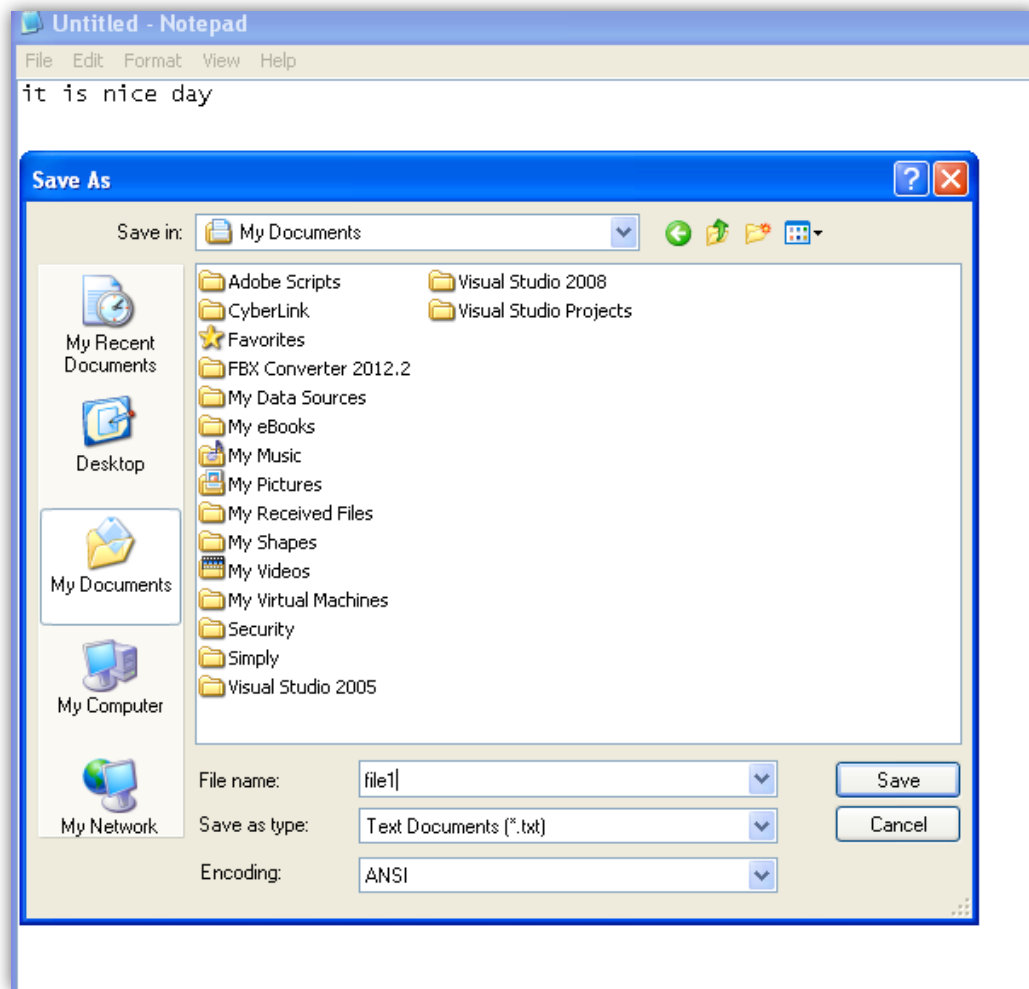
1. افتح تطبيق المفكرة. إبدء (Start) ثم الاكسسوارات (Accessories) ثم المفكرة (Notepad) .



٢. إبدأ بكتابة «هذا يوم جميل» (it is a nice day)

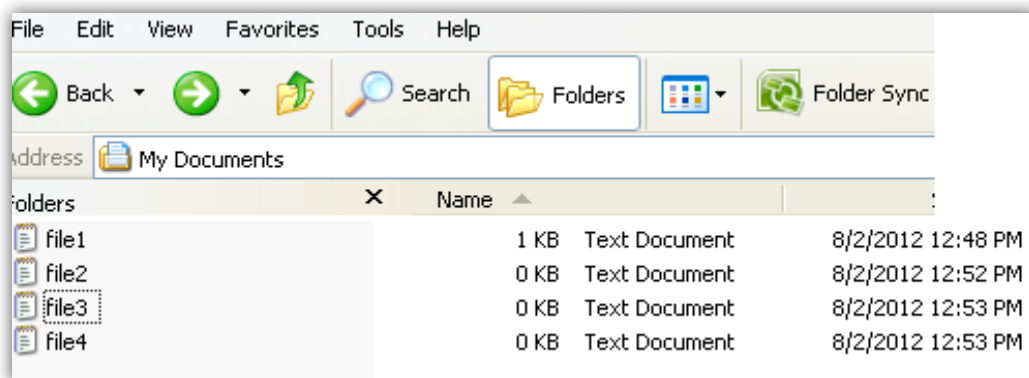


٣. من شريط القوائم (Menu bar)، انقر على «ملف» (File) ثم «حفظ بإسم» (save as)؛ في مربع «حفظ في» (Save in box)، انقر فوق السهم الصغير واختار «المستندات» (My Documents)؛ في مربع اسم الملف (file name box)، قم بمحي اسم الملف المقترح واكتب إسمك. انقر فوق زر «حفظ» (Save).

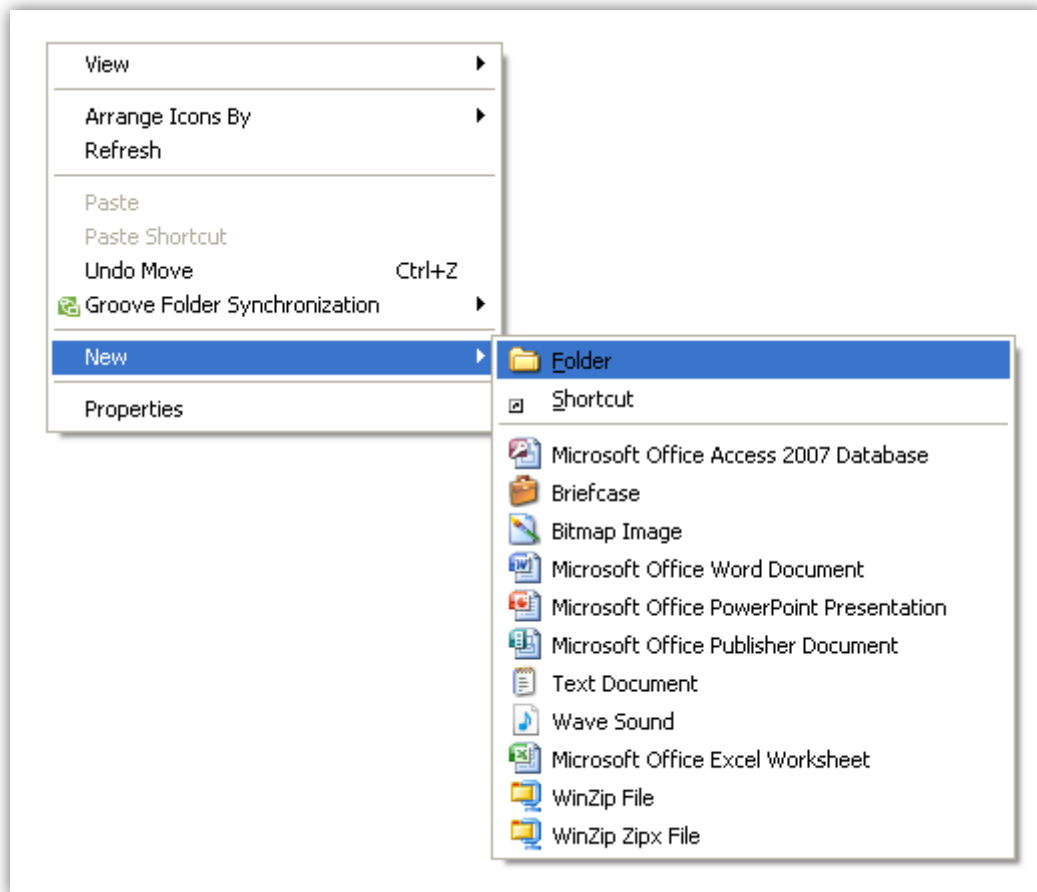


٤. أغلق المفكرة (Notepad).

٥. أنشئ ثلاث ملفات أخرى بالأسماء التالية file٢، file٣، file٤ واحفظها في نفس الموقع «المستندات» (My Documents).



٦. أنقر نقرأ مزدوجاً على مجلد «المستندات»، ثم أنقر بزر الماوس الأيمن واختار «جديد» (New) من القائمة ثم «مجلد» (Folder).

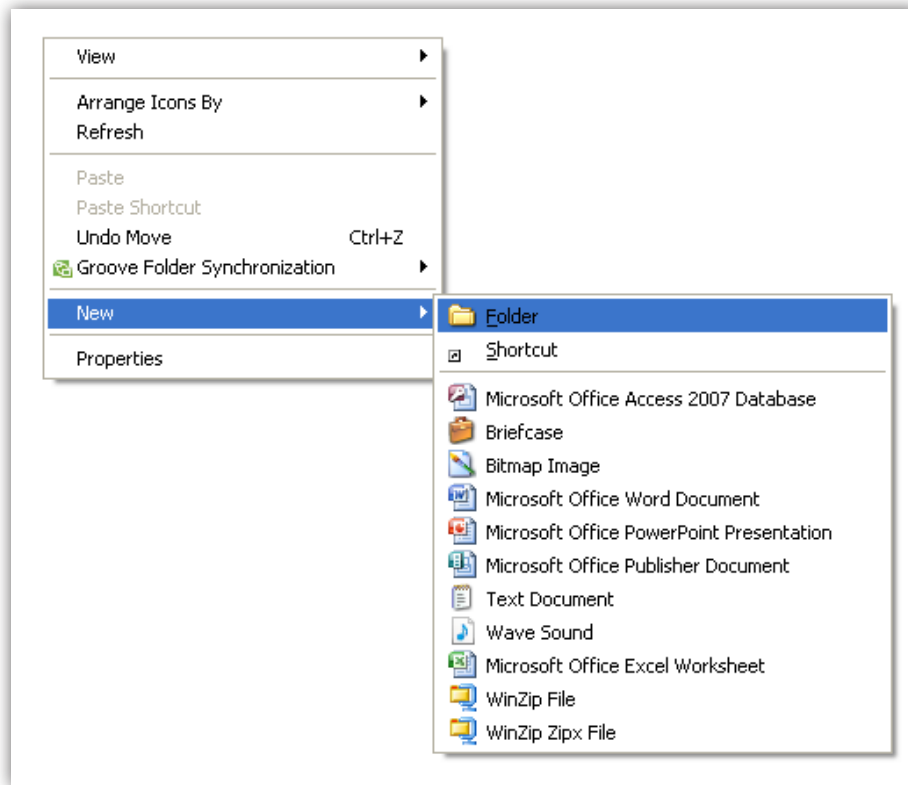


٧. أوجد مجلدك الجديد (New folder) على سطح المكتب (desktop)، أنقر بزر الماوس الأيمن على المجلد، إختار «إعادة تسمية» (Rename) ثم اكتب إسماً جديداً (قتر).

٨. إسحب الملفات الأربعة إلى المجلد.

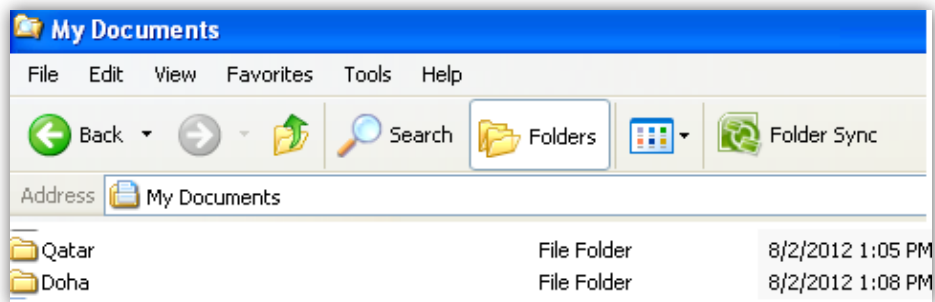
٩. أنقر نقرأ مزدوجاً على المجلد لمشاهدة الملفات في الداخل.

١٠. أنقر نقرأ مزدوجاً على مجلد المستندات (My documents)، ثم انقر بزر الماوس الأيمن واختار «جديد» (new) من القائمة ثم «مجلد» (Folder).



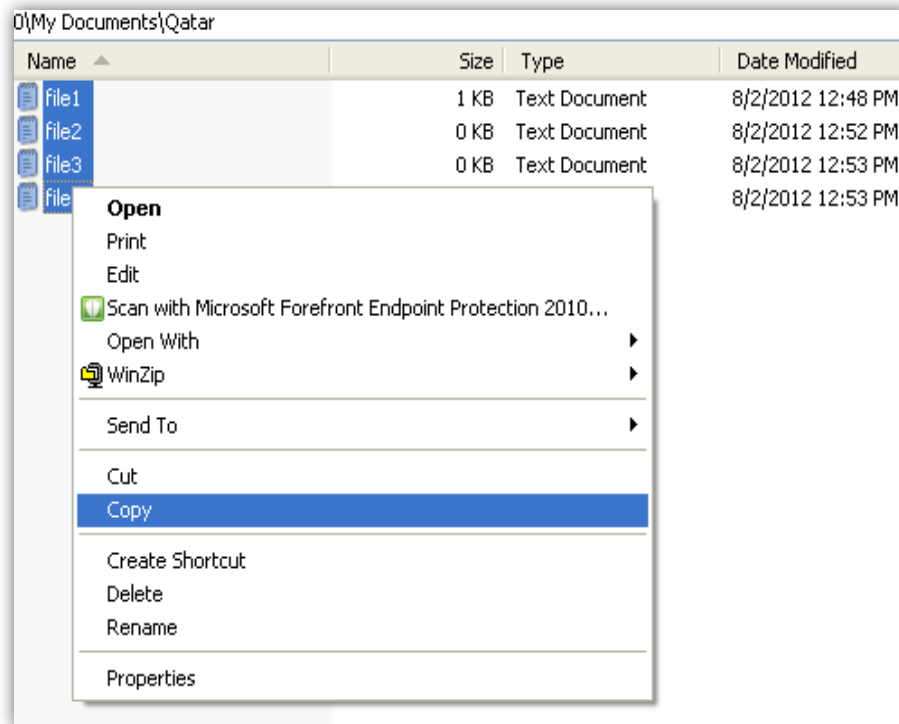
١١. أوجد مجلدك الجديد ("New Folder") على سطح المكتب (Desktop)، أنقر بزر الماوس الأيمن على المجلد، «إعادة تسمية» (Rename) واكتب اسماً جديداً (الدوحة).

١٢. أنقر نقرأ مزدوجاً على مجلد «المستندات» (My Documents).

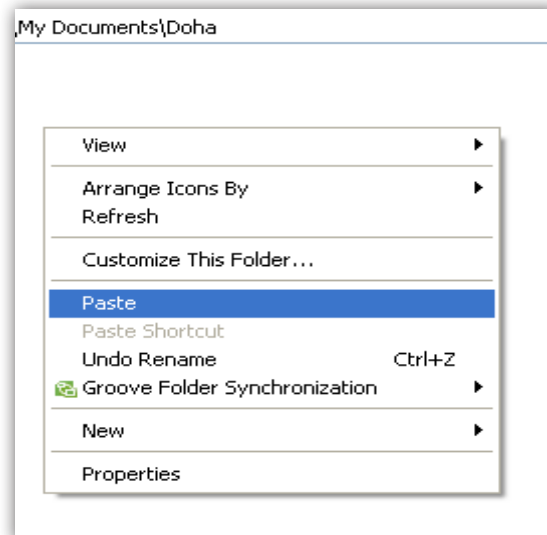


نسخ الملفات من مجلد إلى آخر

١. في نافذة «المستندات» (My Documents)، انقر نقرًا مزدوجاً على المجلد «قطر»، حدّد الملفات الأربعة وانقر بالزر الأيمن واختار «نسخ» (Copy).



٢. انقر نقرًا مزدوجاً على مجلد وجهتك أي مجلد «الدوحة»، انقر بزر الماوس اليمين ثم اختار «لصق» (Paste).



٣. أنقر نقرأ مزدوجأ على مجلد «الدوحة» - ستجد كل الملفات الأربعة في الداخل والملفات الأصلية لا تزال في مجلد «قطر».

I:\My Documents\Doha			
Name ▲	Size	Type	Date Modified
File4	0 KB	Text Document	8/2/2012 12:53 PM
File1	1 KB	Text Document	8/2/2012 12:48 PM
File2	0 KB	Text Document	8/2/2012 12:52 PM
File3	0 KB	Text Document	8/2/2012 12:53 PM

J:\My Documents\Qatar			
Name ▲	Size	Type	Date Modified
File1	1 KB	Text Document	8/2/2012 12:48 PM
File2	0 KB	Text Document	8/2/2012 12:52 PM
File3	0 KB	Text Document	8/2/2012 12:53 PM
File4	0 KB	Text Document	8/2/2012 12:53 PM

ماذا يحدث إذا قمنا بتحديد الملفات الأربعة من مجلد «قطر» ومن ثم نقرنا بزر الماوس الأيمن واخترنا «قطع» (Cut)؟

فيديوهات لدروس تطبيقية إضافية:

<http://www.gcflearnfree.org/windows7/6.2> ■

<http://www.youtube.com/watch?v=b8tw8VRsK44> ■

<http://www.youtube.com/watch?v=jffJ6WyEJwM> ■