

الملفات والمجلدات

Files and folders

مادة الحاسوب العملي

للمرحلة الأولى

اعداد

أ.م.د نجلاء عبد حمزة م.م. أحمد شهاب أحمد

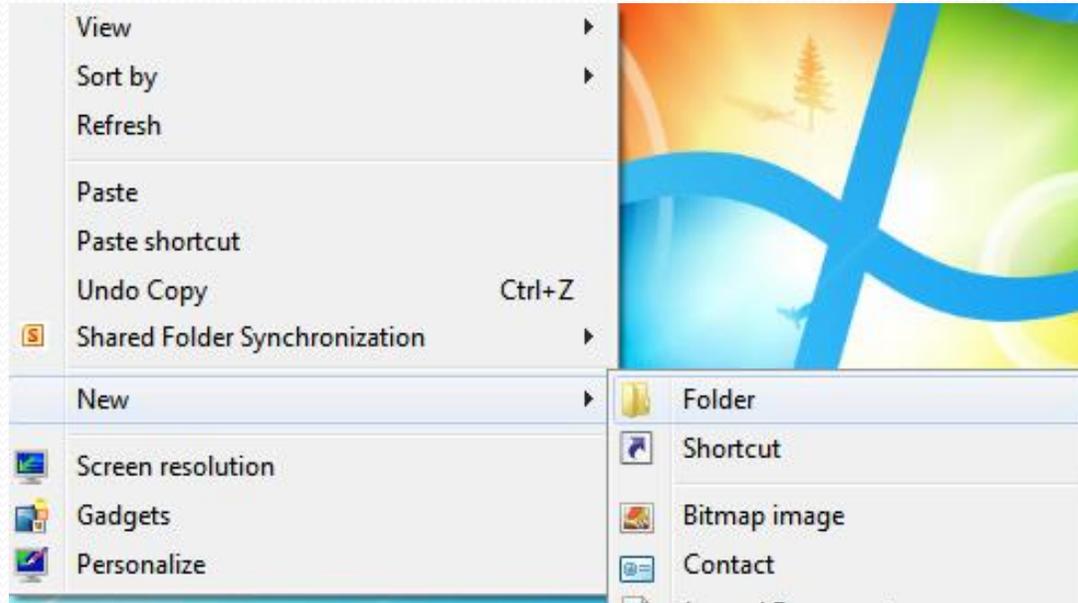
➤ العمل مع الملفات والمجلدات

- **الملف :-** هو عنصر يحتوي على معلومات **كنصوص** او **صور** او **صوت** ، مثل ملف Word او ملف Excel، وهي جزء من الكيان البرمجي للحاسوب.
- وكل ملف له اسم **Filename** وملحق (امتداد Extension) يتكون من ثلاثة احرف في معظم الملفات مثلا:-
- **Doc** ملفات وورد (اصدار ٢٠٠٣) و **docx** ملفات وورد الى الاصدارات اللاحقة.
- **eml** ملف البريد الالكتروني.

➤ **المجلد :-** هو حاوية يمكنك استخدامها لتخزين مئات من الملفات بداخلها ، ويمكن تخزين مجلدات اخرى داخل مجلدات ، **ولا يمكن تخزين مجلدات داخل ملف**.

➤ إنشاء مجلد Create Folder :-

- لإنشاء مجلد جديد في أي مكان نتبع ما يلي :
- افتح المكان الذي ترغب بإنشاء المجلد فيه بالنقر المزدوج بزر الماوس الأيسر .
- انقر بزر الماوس الأيمن على أي مكان فارغ في المكان الذي ترغب بإنشاء المجلد فيه .
- تظهر قائمة نختار منها New .
- تظهر قائمة فرعية نختار منها Folder .



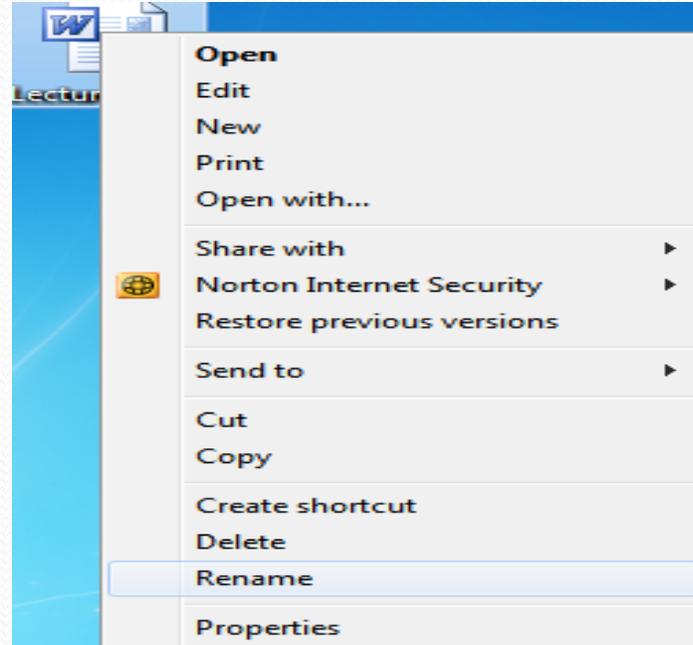
الشكل رقم (١) إيعاز ارسال إلى Send to

• يتم إنشاء مجلد جديد و يمتلك الاسم التلقائي New Folder و ينتظر منك تغييره إن أردت ذلك و ذلك بكتابة الاسم الجديد عن طريق لوحة المفاتيح ثم انقر بزر الفارة الأيسر مرة واحدة على أي مكان فارغ أو انقر مفتاح Enter .



➤ تغيير اسم مجلد

لتغيير اسم مجلد نضغط بزر الفارة الأيمن على المجلد المراد تغيير اسمه تظهر قائمة نختار منها Rename سوف يتظلل اسم المجلد و عندها يمكنك أن تكتب الاسم الجديد الذي تريده .



➤ **تكوين مجلدات متداخلة:** يمكن تكوين مجلدات متداخلة أو ما يسمى بالشجرة و ذلك بإتباع الخطوات التالية :

○ نكون المجلد الرئيسي و هو ما يسمى بجذر الشجرة بأحد أماكن التخزين الأساسية مثل : سطح المكتب ، **My Document** أو في احد مناطق الخزن الرئيسية داخل **My Computer** .

○ نفتح نافذة المجلد الرئيسي الجذر (**Root**) الذي قمنا بإنشائه ونكون بداخله مجلد جديد بإتباع نفس خطوات تكوين مجلد.

○ نقوم بفتح المجلد **الجديد** و ننشأ بداخله مجلد جديد آخر بإتباع نفس **خطوات تكوين مجلد** .

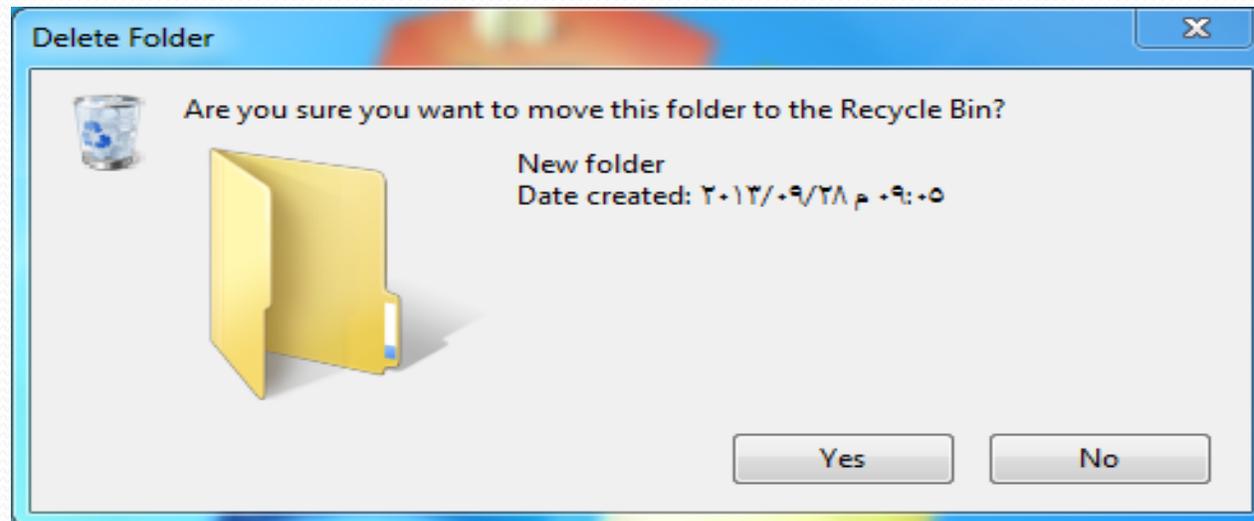
حذف المجلدات :Delete Folders

هناك نوعين للحذف :

- **حذف غير نهائي** : أي يتم تحويله إلى سلة المهملات (بمعنى يبقى داخل الحاسبة) و لتطبيق ذلك نتبع الخطوات التالية :

١. نقر على المجلد المراد حذفه بزر الفارة الأيمن تظهر قائمة نختار منها الأمر **Delete**.

٢. تظهر رسالة تأكيد للحذف فيها خيارين : **Yes** : وبالنقر عليه يحذف المجلد إلى سلة المهملات ، والخيار الثاني **No** : وبالنقر عليه يتم التراجع عن عملية الحذف .



حذف المجلدات :Delete Folders

➤ هناك نوعين للحذف :

- **حذف غير نهائي** : أي يتم تحويله إلى سلة المهملات (بمعنى يبقى داخل الحاسبة) و لتطبيق ذلك نتبع الخطوات التالية :

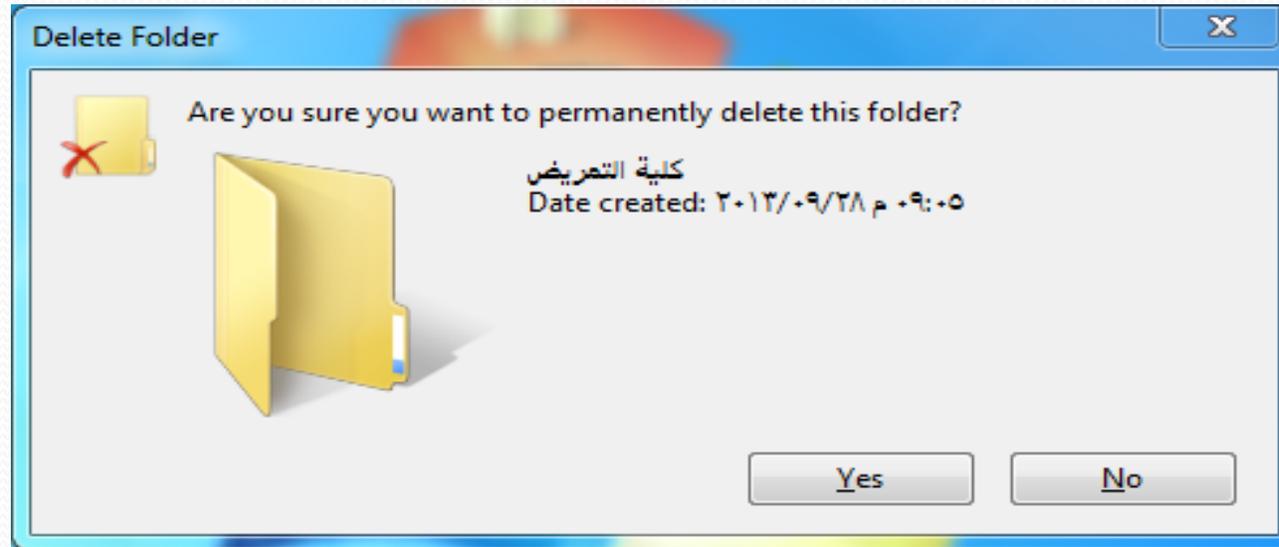
١. نقر على المجلد المراد حذفه بزر الفارة الأيمن تظهر قائمة نختار منها الأمر **Delete**.

٢. تظهر رسالة تأكيد للحذف فيها خيارين : **Yes** : وبالنقر عليه يحذف المجلد إلى سلة المهملات ، والخيار الثاني **No** : وبالنقر عليه يتم التراجع عن عملية الحذف .

-حذف نهائي: أي لا يتم تحويله إلى سلة المهملات (أي يتم حذفه من الحاسبة) ويتم كالأتي:

١. ظلل الملف أو المجلد الذي ترغب بحذفه و ذلك بالنقر على زر الفارة الأيسر مرة واحدة .

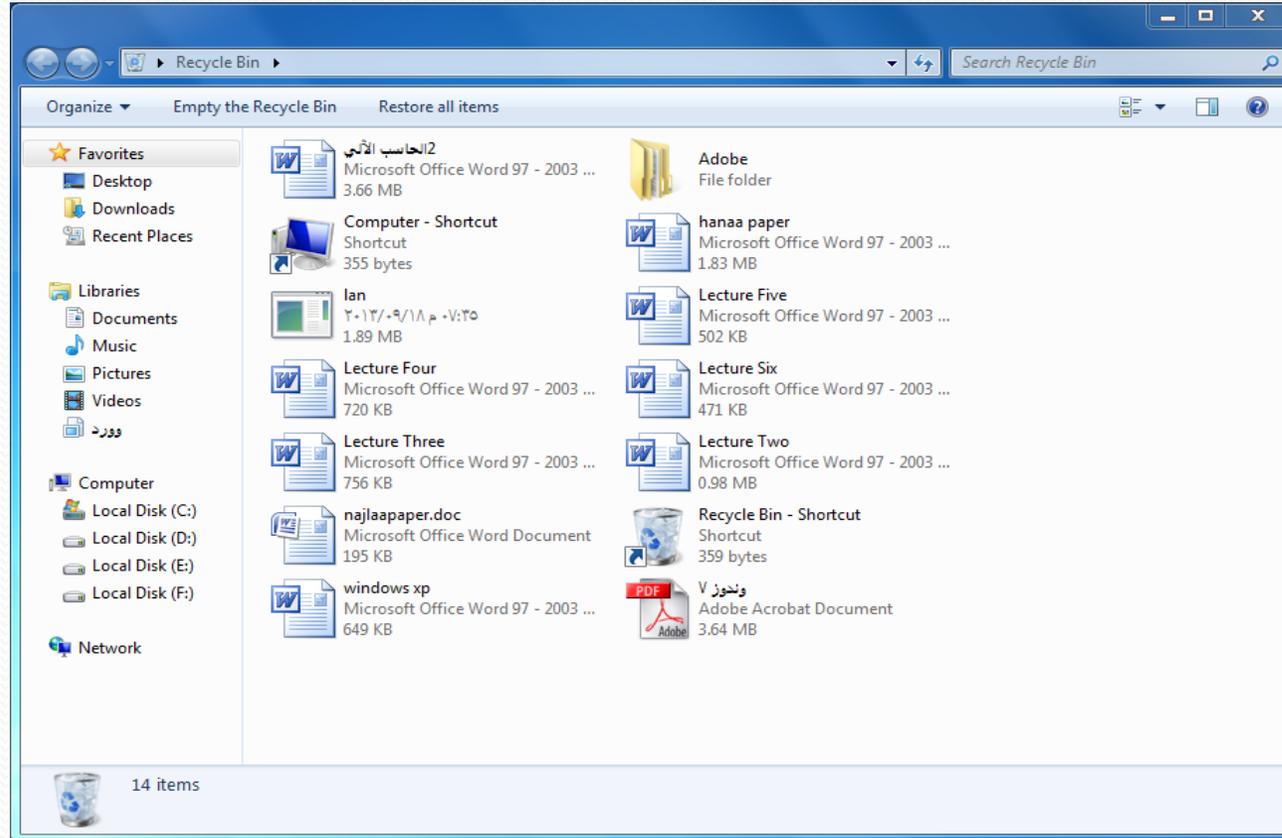
٢. عن طريق لوحة المفاتيح اضغط على المفاتيح **Shift + Delete** تظهر رسالة تأكيد للحذف كما في الحذف غير النهائي .



- للتعامل مع سلة المهملات (المحذوفات) يجب اتباع الخطوات التالية:-

١. افتح نافذة سلة المحذوفات (باتباع احدى طرق فتح النوافذ).

٢. سوف تظهر لنا جميع الملفات التي تم حذفها سابقاً.



➤ استعادة الملفات المحذوفة

- لإعادة الملف او المجلد المحذوف الى موقعه السابق نتبع مايلي:-

١. نحدد الملف او المجلد المطلوب.

٢. نضغط بزر الفأرة الايمن .

٣. نختار استعادة Restore.

➤ حذف نهائي للملفات المحذوفة

لحذف الملف او المجلد نهائياً من الحاسبة ، نتبع ما يلي:-

١. نحدد الملف او المجلد المطلوب.

٢. نضغط بزر الفأرة الايمن .

٣. نختار حذف Delete

- ولحذف جميع الملفات والمجلدات الموجودة في سلة المهملات نختار افراغ سلة المحذوفات (Empty Recycle Bin) من شريط الادوات او من قائمة (organize)

Restore : أي إعادة الملف أو المجلد إلى مكان تخزينه الأصلي .
Delete : أي حذف الملف أو المجلد نهائياً .



Thank you for listening

Any Question?