

جامعة محمد لمين دباغين، سطيف -2-
كلية الآداب و اللغات
قسم اللغة و الأدب العربي

الإعلام الآلي: إدارة الملفات و المجلدات

2020/2021

Email: Khadidja-medani@hotmail.fr



ماذا سأتعلم في هذا الدرس؟

الهدف	العنوان
<ul style="list-style-type: none">• التمييز بين الملفات و المجلدات،• التعرف على أهم المكتبات في الحاسوب.	الملفات ، المجلدات و المكتبات
<ul style="list-style-type: none">• تحديد مكان مجلد أو ملف على الحاسوب باستخدام مسار الوصول.	مسار الوصول
<ul style="list-style-type: none">• التعرف على مستكشف الويندوز للتعامل مع الملفات و المجلدات.	مستكشف الوينوز
<ul style="list-style-type: none">• التعرف على العمليات الضرورية على الملفات و المجلدات:<ul style="list-style-type: none">• إنشاء ملف / مجلد،• حذف ملف / مجلد،• تغيير التسمية،• نقل و نسخ ملف / مجلد،• البحث على الملفات و الجلدات،• إنشاء مكتبة جديدة،• إضافة مجلد إلى المكتبة.	العمليات على الملفات و المجلدات

الملفات

- الملف (Fichier/Document) هو وحدة معلومات يتم تخزينها في الحاسوب، يمكن ان يكون نصا او صورة او صوتا ... الخ.
- يعرف الملف باسم معين وبلاحقة / امتداد (Extension).
- الامتداد عبارة عن نقطة متبوعة بمجموعة حروف تكتب في آخر اسم الملف لتمييز نوعه:

نوع الملف	الامتداد
ملف برنامج تنفيذي	.exe
ملف نصي	.txt, .doc, .docx
ملف صوتي	.mp3
ملف فيديو	.mp4
ملفات صورة	.gif, .png, .gif,

المجلدات

- المجلد (Dossier / Folder) هو وحدة معلومات يتم تخزينها في الحاسوب ، ويستعمل عادة لجمع تنظيم عدة ملفات.
- يتميز المجلد باسم معين و يظهر على شكل الأيقونة المقابلة.
- يمكن انشاء مجلدات فرعية داخل مجلد رئيسي مما يكون بنية هرمية المجلدات.



المكتبات

- المكتبة (Bibliothèque) تجمع عدة مجلدات موجودة في أماكن مختلفة في الحاسوب.
- مثال المكتبات (Bibliothèques) :

Documents •

Images •

Vidéos •

Musique •

مسار الوصول

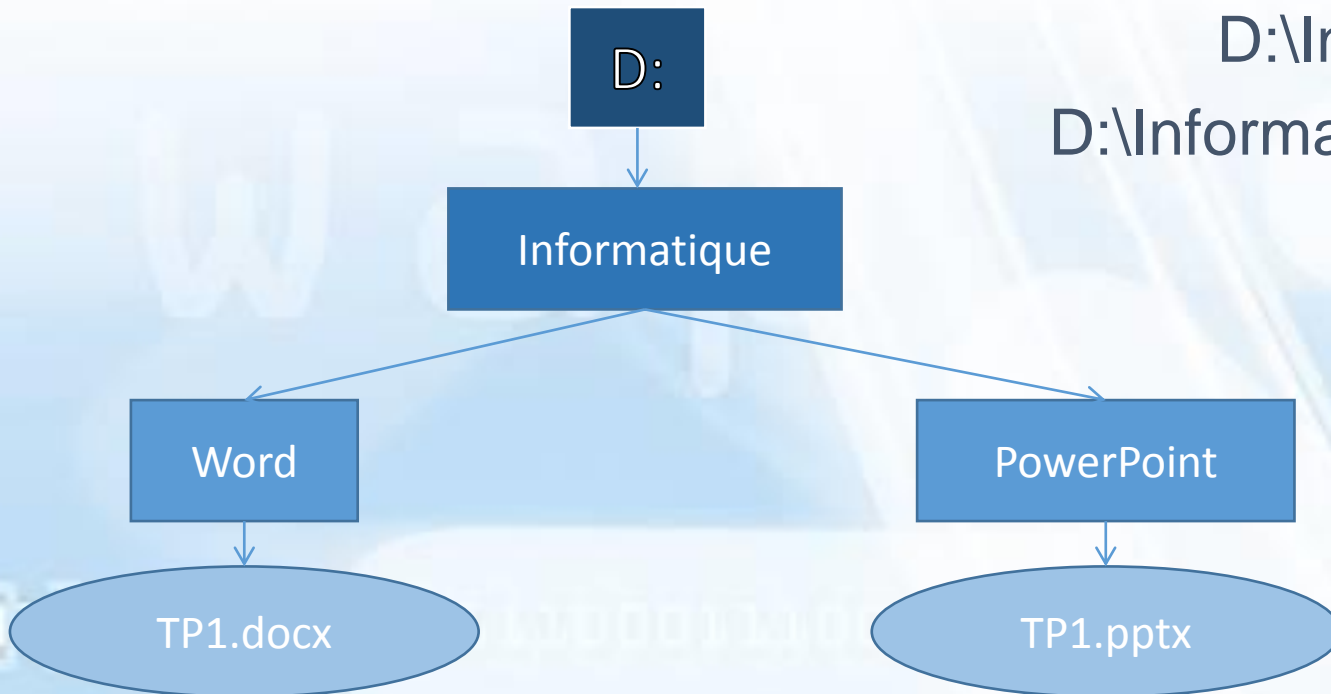
- الهدف: معرفة مكان ملف / مجلد معين على الحاسوب من خلال عبارة مسار الوصول (Chemin d'accès / Path).

- عبارة المسار تكون على الشكل: «Partition:\Folder1\folder2\.....\File»


- مثال 1: D:\Informatique\Word\TP1.docx

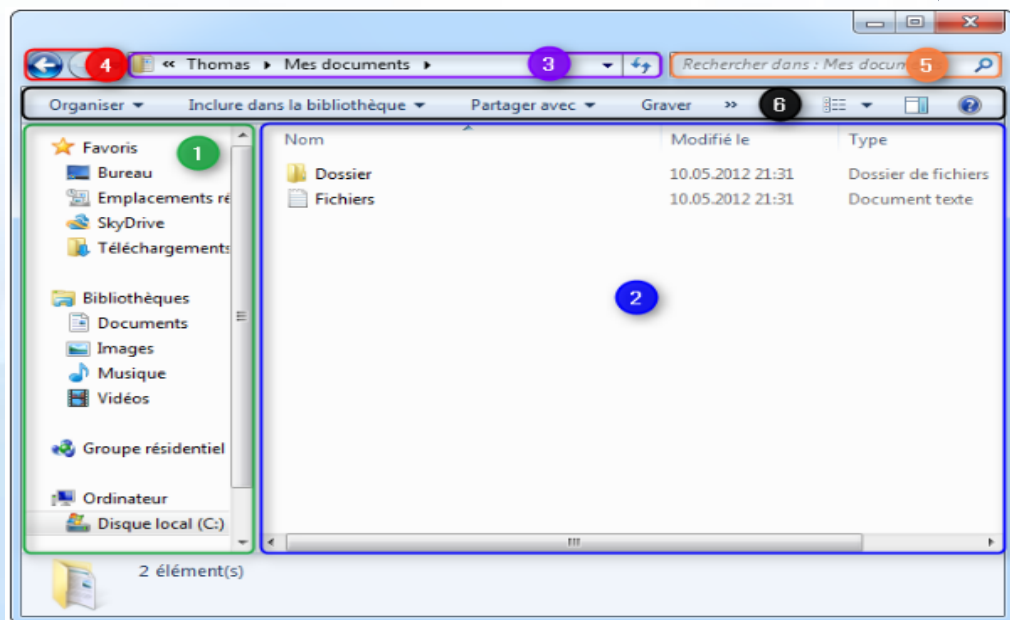
- مثال 2: D:\Informatique\PowerPoint\TP1.pptx

- البنية الهرمية: الشكل.



مستكشف الويندوز

- مستكشف الويندوز () يتيح اظهار الملفات و المجلدات و التعامل معها.
- لفتح مستكشف الويندوز نقر مرة واحدة باستعمال الزر الأيسر للفأرة على الأيقونة  في شريط المهام.



- نافذة مستكشف الويندوز مبينة في الشكل المقابل:

- 1: اللوحة الجانبية،
- 2: المنطقة المركزية،
- 3: شريط العنوان،
- 4: أسهم الملاحه،
- 5: شريط البحث،
- 6: شريط الأدوات.

العمليات على الملفات و المجلدات

1. إنشاء ملف / مجلد:

- تحديد مكان الإنشاء، مثال: سطح المكتب
- نقر على الزر الأيمن للفأرة في الفراغ
- نختار من القائمة التي تظهر Nouveau
- نقر على Dossier أو نوع الملف المراد إنشاؤه
- نسمي المجلد / الملف و نضغط على المفتاح Entrée

العمليات على الملفات و المجلدات

2. حذف ملف / مجلد:

- نقر بالزر الأيمن للفارة على المجلد أو الملف ثم نختار (Supprimer) و في علبة الحوار التي تظهر نختار (Oui).
- يتم حفظ الملف أو المجلد في سلة المحذوفات (Corbeille)، أي أنه يمكن استرجاعه مرة أخرى.
- لحذف الملف أو المجلد بصفة نهائية من دون نقله إلى سلة المحذوفات، نقوم بتحديد الملف ونضغط على المفاتيح **Del** + **↑**

العمليات على الملفات و المجلدات

3. تغيير تسمية ملف / مجلد:

- نقر بالزر الأيمن للفارة على المجلد أو الملف ثم نختار (Renommer)،
- نكتب الاسم الجديد للملف أو المجلد ثم نضغط على المفتاح **Enter**.

العمليات على الملفات و المجلدات

4. نسخ و نقل ملف / مجلد:

- نسخ ملف / مجلد هو عملية انشاء نسخة من الملف / المجلد مطابقة للأصلية في مكان آخر،
- النقل هو عملية تغيير مكان الملف / المجلد على الحاسوب.
- لنسخ أو نقل ملف / مجلد:
 - ننقر بالزر الأيمن للفأرة على الملف / المجلد ثم نختار (Copier) للنسخ أو (Couper) للنقل،
 - نختار مكان النسخ / النقل ثم ننقر بالزر الأيمن للفأرة في مساحة فارغة و ننقر على (Coller).
 - يمكن استخدام الاختصارات:
 - Ctrl + c : النسخ (Copier)،
 - Ctrl + x : النقل (Couper)،
 - Ctrl + v : اللصق (Coller).

العمليات على الملفات و المجلدات

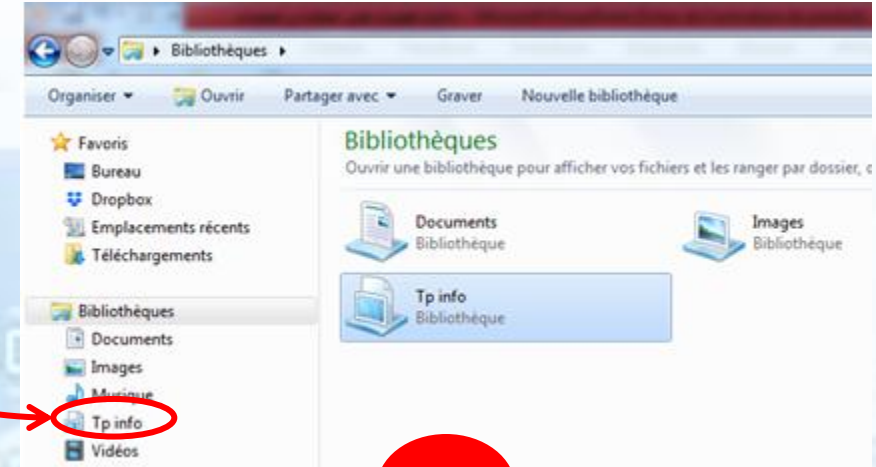
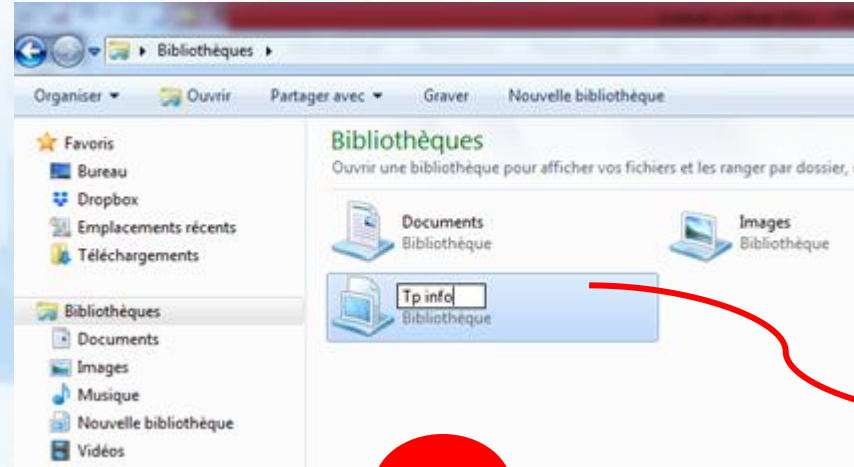
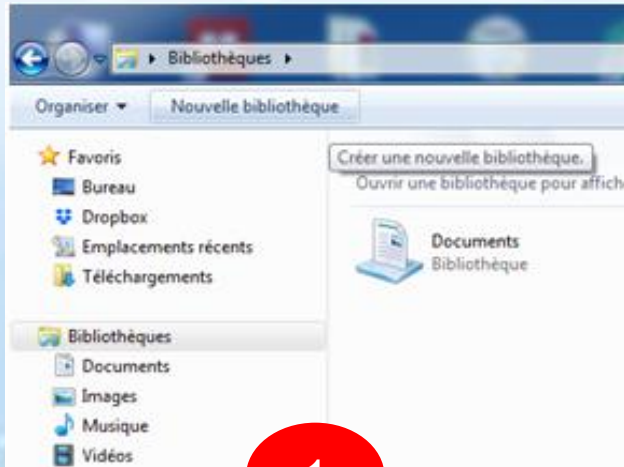
5. البحث عن ملف / مجلد:

- باستعمال خانة البحث في قائمة ابدأ للبحث عن ملف / مجلد في الحاسوب كاملا،
- باستعمال خانة البحث في مستكشف الويندوز للبحث عن ملف / مجلد في مكان محدد من الحاسوب.
- في خانة البحث نكتب اسم الملف / المجلد أو لاحقة الملف، مثال:
 - *.jpg: للبحث عن جميع الصور ذات الامتداد jpg،
 - *Con: للبحث عن الملفات / المجلدات التي يبدأ اسمها بـ Con،
 - Memoire.docx: للبحث عن ملف الورد Memoire.
- لاستظهار النتائج نضغط على المفتاح **Enter** في لوحة المفاتيح.

العمليات على الملفات و المجلدات

6. إنشاء مكتبة جديدة:

- نفتح مستكشف الويندوز، ثم في (Bibliothèques) نقر على (Nouvelle bibliothèque
- نكتب اسم المكتبة الجديدة و نضغط على المفتاح **Enter**.



العمليات على الملفات و المجلدات

7. إدراج مجلد إلى المكتبة:

- ننقر بالزر الأيمن للفأرة على المكتبة أين نريد إدراج المجلد، ثم نختار (Propriétés) و نضغط على (Inclure un dossier).

