

## (الدرس الأول)

أولاً وقبل أن نبدأ دراسة نظام التشغيل Windows XP لابد من معرفة بعض الأشياء عن جهاز الكمبيوتر.

### تعريف الحاسب الآلي:- Computer

عرفته المنظمة العالمية لمقاييس الحاسوب بأنه " معالج بيانات بإمكانه أداء مقادير حسابية ضخمة من ضمنها عمليات حسابية ومنطقية كثيرة دون تدخل الإنسان القائم على تشغيله خلال عملية التنفيذ. "

إمكانات وقدرات الحاسب الآلي:-

- 1- السرعة الفائقة في أداء وتنفيذ التعليمات.
- 2- الدقة المتناهية في تنفيذ العمليات المختلفة.
- 3- القدرة على العمل فترات طويلة دون أعطال.
- 4- تعدد إستعمالاته.
- 5- الكفاءة العالية في إدارة البيانات.
- 6- آلية تنفيذ العمليات المطلوبة.
- 7- توفير الوقت والجهد الكبيرين.

أنواع الحاسوب:-

جهاز الكمبيوتر له عدة أنواع تختلف باختلاف المهام الموكلة إليه مع بقاء المكونات المادية فهناك:

- 1) الجهاز الشخصي. (PC)
- 2) الجهاز المحمول. (Laptop)
- 3) الجهاز الخادم. (Server)

وظائف الحاسب الآلي:-

- 1- إستقبال البيانات.
- 2- إجراء العمليات الحسابية.
- 3- تخزين البيانات . وتسهيل استرجاعها.
- 4- إرسال واستقبال البيانات والمعلومات عبر شبكات محلية ودولية.

## نظام التشغيل Windows XP

تعريف نظام التشغيل:-

هو عبارة عن مجموعة من البرمجيات الجاهزة المسنولة عن ضبط وإدارة التحكم بكافة الوحدات الأساسية المكونة للحاسب الآلي.

تعريف:- Windows

هو إحدى الأنظمة المساعدة للتعامل مع أجهزة الكمبيوتر المادية من حيث تشغيل البرامج وقراءة البيانات والتعامل مع البرامج داخل نافذة أو إطار وهو من إنتاج شركة Microsoft.

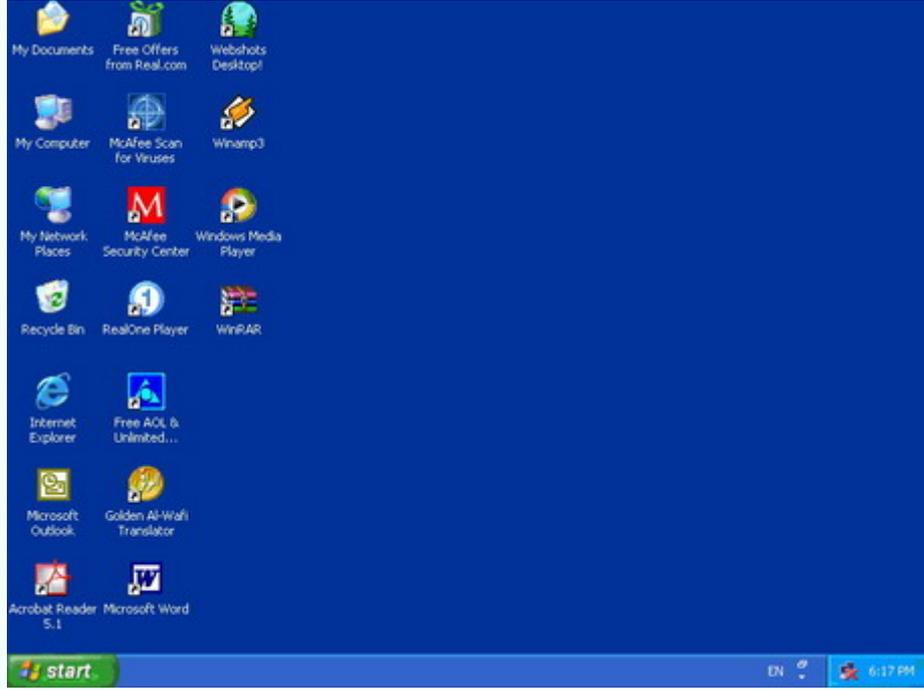
مميزات نظام التشغيل:- Windows

- 1) سهولة تعلمه واستخدامه وذلك لاحتوائه على الواجهات الرسومية.
- 2) تعامله مع أي نوع من البرامج الحديثة.
- 3) اعتماد أكثر من لغة بما في ذلك اللغة العربية.
- 4) إستخدام أكثر من برنامج في آن واحد.

تشغيل النظام:

لتشغيل نظام التشغيل Windows XP اتبع الخطوات التالية:

- 1- تأكد من وصول التيار الكهربائي إلى جهاز الكمبيوتر.
- 2- إبدأ بتشغيل جهاز الكمبيوتر عن طريق الضغط على مفتاح التشغيل. (Power)
- 3- اضغط زر تشغيل الشاشة.
- 4- إنتظر حتى يبدأ الجهاز تحميل نظام التشغيل وحتى تظهر شاشة سطح المكتب (Desktop) كما في



### سطح المكتب :- (Desktop)

هو الواجهة الرئيسية التي تظهر عند تشغيل النظام مباشرةً ويحتوي على الأيقونات التالية:

-جهاز الكمبيوتر (My Computer)

-جوار شبكة الإتصال (My Network Places)

-سلة المحذوفات (Recycle Bin)

-إنترنت (Internet Explorer)

-مجلد المستندات (My Documents)

-أي ملفات أو مجلدات أو إختصارات لبعض البرامج كما هو موضح بالشكل التالي:



### شريط المهام :- (Task Bar)

وهو شريط يظهر أسفل شاشة سطح المكتب كما في الشكل (2) ويحتوي على:

-زر إبدأ Start

-مؤشر الوقت. (Time)

-مؤشر اللغات. (Language)

## لوحة المفاتيح:- (Key board)

تتكون لوحة المفاتيح من مجموعة من المفاتيح لكل مفتاح وظيفة معينة يؤديها عند الضغط عليه فمثلاً:-  
المفتاح وظيفته

ESCإلغاء المهمة الحالية.

Tabمفتاح الجدولة ويستخدم للتنقل بين الخلايا في جدول وعمل مسافات كبيرة  
Caps Lockلتحويل أحرف اللغة الإنجليزية من أحرف صغيرة إلى كبيرة والعكس  
Shiftللعالي

Enterللتنفيذ والفتح والانتقال إلى سطر جديد

DELETEالحذف.

Num Lockيستخدم لتشغيل الآلة الحاسبة

Alt+ Shiftالييمين للتحويل إلى اللغة العربية

Alt+ Shiftالييسار للتحويل إلى اللغة الإنجليزية

## بعض اختصارات لوحة المفاتيح في Windows

استخدام مفاتيح الاختصار كبديل للماوس عند العمل في Windows. يمكنك فتح وإغلاق، والتنقل ضمن قائمة ابدأ، وسطح المكتب، ومربعات الحوار، وصفحات ويب باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح. من الممكن أيضاً أن تجعل اختصارات لوحة المفاتيح العمل مع الكمبيوتر أسهل وأكثر فعالية .

اضغط من أجل

CTRL+Cالنسخ.

CTRL+Xالقص.

CTRL+Vاللصق.

CTRL+Zالتراجع.

SHIFT+DELETEحذف العنصر المحدد بشكل نهائي دون وضعه في سلة المحذوفات.

CTRLأثناء سحب عنصر ما نسخ العنصر المحدد

CTRL+SHIFTأثناء سحب عنصر ما إنشاء اختصار للعنصر المحدد.

CTRL + السهم إلى اليمين نقل نقطة الإدراج إلى بداية الكلمة التالية.

تابع

اضغط من أجل

CTRL + السهم إلى اليسار نقل نقطة الإدراج إلى بداية الكلمة السابقة.

CTRL + السهم إلى الأسفل نقل نقطة الإدراج إلى بداية المقطع التالي.

CTRL + سهم إلى الأعلى نقل نقطة الإدراج إلى بداية المقطع السابق.

SHIFT مع أي من مفاتيح الأسهم تحديد أكثر من عنصر واحد في إطار ما أو على سطح المكتب

CTRL+A:تحديد الكل.

F3 : البحث عن ملف أو مجلد.

ALT+Enter:عرض الخصائص للعنصر المحدد.

ALT+F4:إغلاق العنصر النشط، أو إنهاء البرنامج النشط.

ALT+مفتاح المسافة : فتح القائمة المختصرة للإطار النشط.

CTRL+F4 : إغلاق المستند أو البرنامج النشط

ALT+TAB : التبديل بين العناصر المفتوحة.

F6 : التنقل بين عناصر الشاشة في إطار ما أو على سطح المكتب.

F4 : عرض قائمة شريط العناوين في جهاز الكمبيوتر أو في مستكشف Windows.

SHIFT+F10 : عرض القائمة المختصرة للعنصر المحدد.

CTRL+ESC : عرض القائمة ابدأ.

F10 : تنشيط شريط القوائم في البرنامج النشط.

F5 : تحديث الإطار النشط

SHIFT : عند إدخال قرص مضغوط في محرك الأقراص المضغوطة منع القراءة التلقائية للقرص المضغوط.

## الفأرة:- (Mouse)

هي عبارة عن جهاز ميكانيكي صغير يتصل بجهاز الكمبيوتر عن طريق سلك ويظهر شكله في الشاشة على هيئة سهم ، وتستخدم الفأرة في عدة عمليات منها النقر والتحديد ويوجد بها زر أيمن وزر أيسر ولكل منها وظائف خاصة.

وظائف الزر الأيمن : فتح القوائم وهو بمثابة زر المساعدة.

وظائف الزر الأيسر:

- 1.التأشير : لإظهار الرسائل . وهو تمرير سهم الفأرة على رمز العنصر.
- 2.النقر : للتحديد والتنشيط . وهو النقر على الزر مرة واحدة .
- 3.النقر المزدوج : للتنفيذ والفتح . وهو النقر على الزر مرتين متتاليتين .
- 4.السحب : وذلك بالنقر على زر الماوس الأيسر مع إستمرار النقر والسحب .

إيقاف تشغيل الكمبيوتر

(1)انقر فوق أبدأ.(start)

(2)انقر فوق إيقاف تشغيل الكمبيوتر. (Turn off Computer)

(3)ستظهر قائمة ، انقر فوق إيقاف التشغيل. (Turn off)

هذا الإجراء يوقف تشغيل Windows حتى تتمكن من إيقاف تشغيل طاقة الكمبيوتر بأمان. يتم فصل الطاقة عن العديد من أجهزة الكمبيوتر تلقائياً.

ملاحظات :

- 1-الإعادة تشغيل الكمبيوتر أنقر فوق "إعادة التشغيل. (Restart)
- 2-لجعل الكمبيوتر في حالة وضع الإستعداد أنقر فوق "وضع الإستعداد. ( )
- 3-عند تشغيل الكمبيوتر مجدداً، يبدأ تشغيل Windows تلقائياً .

الى هنا ننتهي من الدرس الاول.

إفتباس

جلال جليل

مشاهدة ملفه الشخصي

البحث عن جميع مشاركات جلال جليل

رقم المشاركة : 2

08-04-2006, 12:44 AM

تاريخ التسجيل : 2005-11-19

رقم العضوية : 5795

الدولة : yemen

السن : 28

المشاركات : 447

معلومات إضافية

النقاط : 21

المستوى : ■

جلال جليل  
محظور



الرجاء من الاخوه القراء تقييم الموضوع اذا كان سيفيد الاخرين ام لا مع كل إحترامي.  
إن هذا الدرس الثاني من الثلاثين.

والله يا جماعه لقيت نفسي فاضي قلت اكتب الدرس الثاني  
التحكم بالنوافذ والتعامل مع الأقراص (Diskes)

هذه الصورة تم تصغيرها . اضغط على هذه الصورة لرؤيتها بحجمها الطبيعي . أبعاد الصورة الأصلية 643x746 وحجمها 108 كيلو بايت.



### العمل مع الملفات والمجلدات

أغلب مهام Windows تستلزم العمل في الملفات والمجلدات. يستخدم Windows المجلدات لتوفير نظام تخزين من أجل الملفات على الكمبيوتر، تماماً كما تستخدم مجلدات الورق المقوى لترتيب المعلومات في خزانة ملفات.

يمكن أن تحتوي المجلدات على أنواع مختلفة كثيرة من الملفات، مثل المستندات، والموسيقى، والصور، والفيديو، والبرامج. يمكنك نسخ الملفات أو نقلها من مواقع أخرى، مثل مجلد آخر، أو كمبيوتر، أو الإنترنت، إلى مجلدات أنشأتها. كما يمكنك إنشاء مجلدات ضمن مجلدات.

على سبيل المثال، إذا كنت تنشئ ملفات وتخزنها في مجلد المستندات، فيمكنك إنشاء مجلد جديد ضمن المستندات ليحتوي الملفات. إذا قررت نقل المجلد الجديد إلى موقع آخر، فيمكنك بسهولة نقله مع محتوياته بتحديدده وسحبه إلى الموقع الجديد.

### التسلسل المنطقي للبيانات:-

⚠ هذه الصورة تم تصغيرها . اضغط على هذه الصورة لرؤيتها بحجمها الطبيعي . أبعاد الصورة الأصلية 642x341 وحجمها 21 كيلو بايت.

البيانات (Data)

الملفات (Files) وتستخدم لكتابة البيانات بداخلها

الدليل / المجلد (Folder) ويمكن أن يحتوي على ملفات أو مجلدات فرعية

الأقراص (Disks)

⚠ هذه الصورة تم تصغيرها . اضغط على هذه الصورة لرؤيتها بحجمها الطبيعي . أبعاد الصورة الأصلية 642x341 و حجمها 21 كيلو بايت.

البيانات (Data)

الملفات (Files) وتستخدم لكتابة البيانات بداخلها

الدليل / المجلد (Folder) ويمكن أن يحتوي على ملفات أو مجلدات فرعية

الأقراص (Disks)

⚠ هذه الصورة تم تصغيرها . اضغط على هذه الصورة لرؤيتها بحجمها الطبيعي . أبعاد الصورة الأصلية 642x341 و حجمها 21 كيلو بايت.

البيانات (Data)

الملفات (Files) وتستخدم لكتابة البيانات بداخلها

الدليل / المجلد (Folder) ويمكن أن يحتوي على ملفات أو مجلدات فرعية

الأقراص (Disks)

⚠ هذه الصورة تم تصغيرها . اضغط على هذه الصورة لرؤيتها بحجمها الطبيعي . أبعاد الصورة الأصلية 642x341 و حجمها 21 كيلو بايت.

البيانات (Data)

الملفات (Files) وتستخدم لكتابة البيانات بداخلها

الدليل / المجلد (Folder) ويمكن أن يحتوي على ملفات أو مجلدات فرعية

الأقراص (Disks)

**الملف : (File)** يستخدم لإدخال البيانات إلى جهاز الكمبيوتر سواءً كانت نصوص أو رسوم أو جداول بحيث يمكن حفظها واسترجاعها وتعديلها في أي وقت . وأي ملف لابد أن يكون له اسم ويراعى في تسمية الملف ما يلي:

(1) أن لا يزيد عن (255) حرف كحد أقصى بما في ذلك المسافات.

(2) يمكن كتابة الملف باللغة العربية أو الإنجليزية.

(3) لا يمكن تكرار الملف في نفس الموقع أكثر من مرة.

(4) يفضل تسمية الملف بما يدل عليه.

(5) لا تقبل تسمية الملف بالعلامات التالية | < > " ? \* \ / :

خطوات تكوين ملف:-

1- انقر على الزر الأيمن في أي مكان خالي.

2- أشر إلى "جديد. (New) "

3- انقر على "مستند نص. (Text document) "

4- اكتب اسماً للملف ثم اضغط على مفتاح (Enter) للتحديد . أو انقر في أي مكان فارغ على سطح المكتب

خطوات إنشاء مجلد جديد:-

الطريقة الأولى:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق ناحية فارغة في إطار مجلد أو على سطح المكتب.

2. أشر إلى جديد. (New)

3. انقر فوق مجلد (Folder) يتم عرض مجلد جديد بالاسم الافتراضي المحدد, مجلد جديد (New folder).

4. اكتب اسماً للمجلد الجديد، ثم اضغط. ENTER

الطريقة الثانية

1. افتح المستندات أو القرص أو المجلد المراد إنشاء مجلد بداخله .

2. ضمن مهام الملفات والمجلدات, (File and Folder Tasks) انقر فوق إنشاء مجلد جديد ( ) يتم عرض مجلد جديد بالاسم الافتراضي المحدد, مجلد جديد. (New folder)

3. اكتب اسماً للمجلد الجديد، ثم اضغط. ENTER

ملاحظة : لفتح "المستندات"، انقر نقرًا مزدوجاً فوق رمز المستندات (My Documents) على سطح المكتب .

فتح ملف أو مجلد:-

1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق رمز الملف أو المجلد.
  2. من القائمة المنسدلة انقر "فتح. (Open) "
- ملاحظة : انقر نقرأ مزدوجاً فوق رمز الملف أو المجلد الذي تريد فتحه .

النسخ والنقل (النقل) بين المجلدات والأقراص :-  
تعريف أساسية:-

المصدر : هو المجلد أو القرص الذي نأخذ منه.

الهدف : هو المجلد أو القرص الذي نعطي له.

النسخ : Copy هو الحصول على نسخة طبق الأصل من الشيء المنسوخ ، ويعني ذلك أن يظهر المجلد أو الملف مرتين مرة في المصدر ومرة في الهدف.

النقل (القص) : Cut (هو نقل الشيء من مكان إلى آخر ، يعني أن يختفي من المصدر وينتقل إلى الهدف).

نسخ ملف أو مجلد :-

الطريقة الأولى:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق رمز الملف أو المجلد الذي ترغب في نسخه.

2. من القائمة المنسدلة انقر فوق "نسخ. (Copy) "

3. افتح القرص أو المجلد المراد النسخ إليه.

4. انقر بداخله في أي مكان فارغ بزر الفأرة الأيمن واختر "لصق. (Paste) "

الطريقة الثانية:

1. افتح المستندات أو القرص أو المجلد المراد النسخ منه.

2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي ترغب في نسخه .

3. ضمن مهام الملفات والمجلدات , (File and Folder Tasks) انقر فوق نسخ هذا الملف ()

أو نسخ هذا المجلد () . وسيظهر مربع حوار "نسخ عناصر. () "



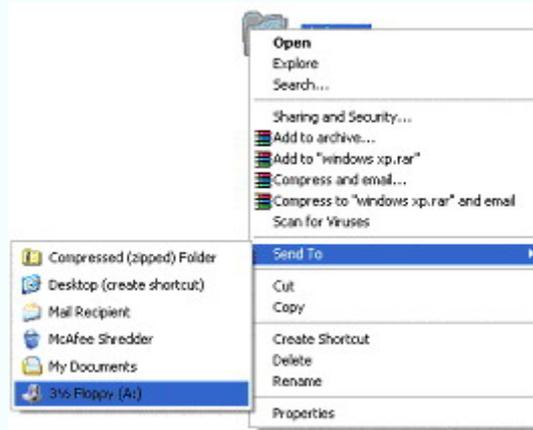
شكل (5)

4. في مربع حوار نسخ عناصر () , حدد محرك الأقراص أو المجلد الذي تريد النسخ إليه, ثم انقر

فوق نسخ . ()

## ملاحظات

- يمكنك نسخ أكثر من ملف أو مجلد في وقت واحد .
- لتحديد ملفات أو مجلدات متتالية، انقر فوق العنصر الأول، واضغط باستمرار المفتاح SHIFT، ثم انقر فوق العنصر الأخير. لتحديد ملفات أو مجلدات غير متتالية، اضغط باستمرار المفتاح CTRL، ثم انقر فوق كل عنصر .
- نسخ ملف أو مجلد إلى قرص مرن :-  
الطريقة الأولى :
- 1. أدخل القرص المرن في محرك الأقراص.
- 2. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق الملف أو المجلد المراد نسخه.
- 3. اشر إلى "إرسال إلى" (Send To) "



- 4. انقر فوق "قرص مرن 3.5 (A) (3.5 Floppy (A))" (A):  
الطريقة الثانية:

- 1. أدخل القرص المرن في محرك الأقراص .
- 2. انقر فوق الملف أو المجلد الذي ترغب في نسخه .
- 3. ضمن مهام الملفات والمجلدات , (File and Folder Tasks) انقر فوق نسخ هذا الملف ( )  
أو نسخ هذا المجلد . ( )
- 4. في مربع حوار "نسخ عناصر" ( ) , انقر فوق "قرص مرن 3.5 Floppy 3.5 (A):"  
" (A))", ثم انقر فوق "نسخ" (copy) .

## نقل ملف أو مجلد:-

### الطريقة الأولى:

- 1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق رمز الملف أو المجلد الذي ترغب في نقله.
- 2. من القائمة المنسدلة انقر فوق "قص" (Cut) "
- 3. افتح القرص أو المجلد المراد النقل إليه.
- 4. انقر بداخله في أي مكان فارغ بزر الفأرة الأيمن واختر "لصق" (Paste) "

### الطريقة الثانية

- 1. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد نقله .
- 2. ضمن مهام الملفات والمجلدات , (File and Folder Tasks) انقر فوق نقل هذا الملف ( )  
أو نقل هذا المجلد . ( )
- 3. في مربع حوار "نقل العناصر" , ( ) انقر فوق الموقع الجديد للملف أو المجلد, ثم انقر فوق "النقل" (Cut) "
- إعادة تسمية ملف أو مجلد:-

### الطريقة الأولى:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن فوق رمز الملف أو المجلد الذي تريد إعادة تسميته .

2. من القائمة المنسدلة انقر "إعادة تسمية" (Rename) .

3. اكتب الاسم الجديد, ثم اضغط ENTER.

### الطريقة الثانية:

4. انقر فوق الملف أو المجلد الذي تريد إعادة تسميته .

5. ضمن مهام الملفات والمجلدات, (File and Folder Tasks) انقر فوق إعادة تسمية هذا الملف أو إعادة تسمية هذا المجلد .

6. اكتب الاسم الجديد, ثم اضغط ENTER.

### ملاحظات

يمكنك أيضاً إعادة تسمية الملف أو المجلد وذلك بتحديدده والضغط على مفتاح (F2) من لوحة المفاتيح .

لا يمكن تغيير أسماء مجلدات النظام مثل Windows, Documents and Settings, أو System32. هذه مطلوبة من أجل تشغيل Windows بشكل صحيح .

بالتوفيق