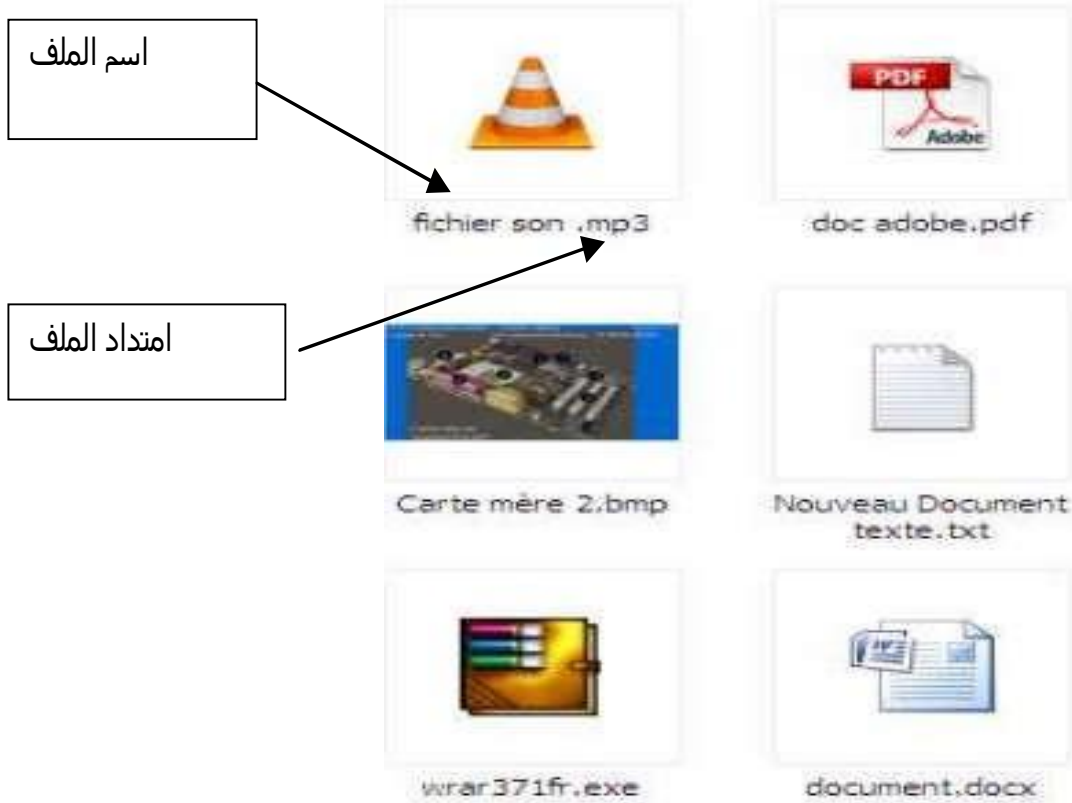


**(9) - التعامل مع المجلدات والملفات****● الملف (المستند) Le fichier**

الملف هو عبارة عن بيانات أو معلومات مخزنه في شكل تعبيرى إما في شكل نصي أو صوتي أو صوري أو فيديو وغيرها من أنواع الملفات ويتكون كل ملف من قسمين الأيقونه والاسم وأي ملف يعرف ب: إمتداد الملف. اسم الملف

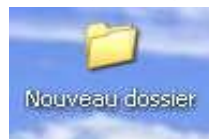


📁 أهم امتدادات الملفات الأكثر استعمالاً:

ملفات نظام التشغيل ويكون امتدادها sys, dll, vxd, drv, ini, inf, ocx  
 الملفات النصية text ويكون امتداده txt  
 ملف تنفيذي executable ويكون امتداده exe  
 ملف وورد ويكون امتداده docx أو doc وملف بوربونت ppt, ppc  
 ملفات صوتية أو فيديو avi, wmv, mpj, mp1, mp3, mp4, mov, ram, wav, wma  
 ملفات الصور jpg, gif, bmp, psd, wmf, psp, aif, jpe

**● ما هو المجلد (الحافظة) Le dossier**

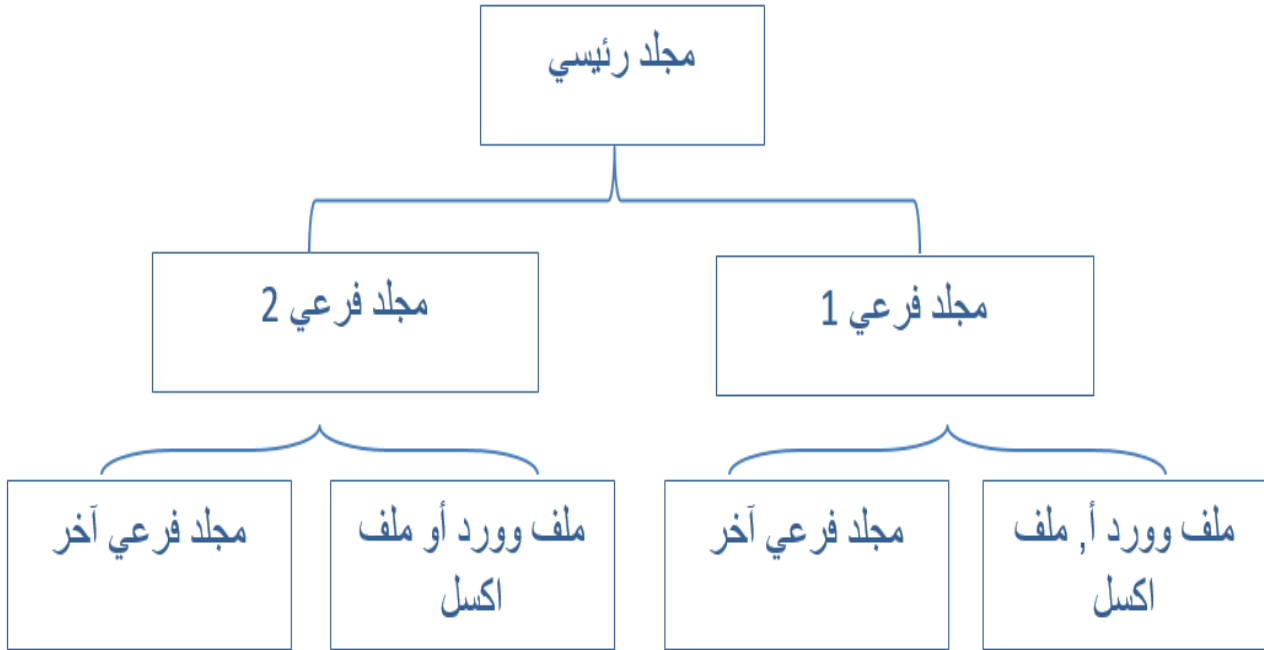
هو عبارة عن حافظه يمكنك أن تخزن بداخلها أنواع مختلفة من الملفات (المستندات) كملفات الورد والأفلام وغيرها والهدف منها تنظيم الملفات وفرزها ويتكون من قسمين الاسم والأيقونه ويمثل بالرمز:



يمكن أن ننشئ داخل نفس المجلد مجلدات فرعية.

• عرض الملفات والمجلدات :

يتم ترتيب المجلدات في بنية هرمية حتى يسهل التعامل معها



• Explorateur windows الويندوز مستكشف

أشهر طريقتين للتنقل خلال المجلدات هما استخدام إطار "جهاز الكمبيوتر" أو مستكشف Windows. يعرض الرمز "جهاز الكمبيوتر" كافة الموارد المتوفرة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، بما في ذلك رموز محركات الأقراص وشبكة الاتصال. يعرض "مستكشف Windows" الملفات والمجلدات الموجودة على كل من جهاز الكمبيوتر وكذلك على شبكة الاتصال.

• كيفية إنشاء مجلد جديد

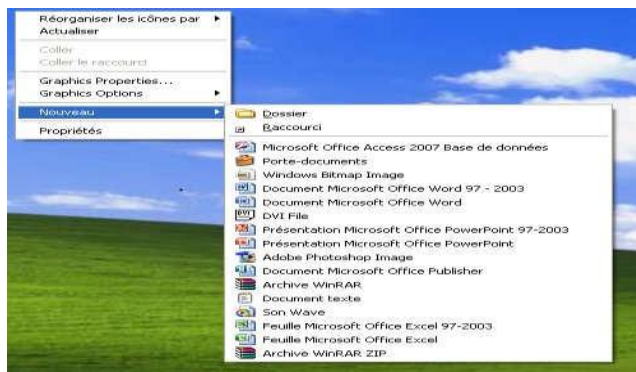
لإنشاء مجلد جديد يجب أولاً تحديد المكان الذي سينشئ فيه المجلد (القرص أو المجلد أو سطح المكتب)، فمثلاً إذا أردنا إنشاء مجلد جديد على سطح المكتب.

1- ضع مؤشر الفأرة في مكان خالي في سطح المكتب

2- اضغط على الزر الأيمن للفأرة سوف تظهر قائمه اختار منها الأمر Nouveau .

3- سوف تظهر قائمة فرعيه نختار منها الخيار Dossier .

4- سيتم إنشاء المجلد تلقائياً وما عليك بعد ذلك إلى أن تسميه مباشرة من ثم اضغط في أي مكان فارغ ليتم حفظ اسم المجلد.



## ملاحظة:

إذا لم تسم المستند أو الملف فسوف يأخذ اسم الافتراضي من قبل الحاسب Nouveau dossier + رقم، وهذا لتفريقه بين المجلدات في حالة وجود أكثر من مجلد في مستو واحد لأن الحاسب لا يقبل تطابق الأسماء في مستو واحد.

## ● كيفية إنشاء ملف جديد

لإنشاء ملف جديد (مثلا داخل المجلد السابق)، نتبع الخطوات التالية:

- 1- نفتح المجلد السابق.
- 2- ننقر على الزر الأيمن للفأرة في الفراغ الأبيض.
- 2- نختار من القائمة Nouveau .
- 3- ثم نختار من القائمة الفرعية نوع الملف (وثيقة، صورة... الخ)



### ● تغيير اسم مجلد أو ملف

- 1- نقر بالزر الأيمن على المجلد/الملف المراد تغيير اسمه.
- 2- نختار من القائمة التي تظهر (Renommer) نلاحظ أنه سوف يفتح لك مربع الاسم لكتابة الاسم الجديد نكتب إذن الاسم ثم نضغط على الزر Entrée .



### ● حذف مجلد أو ملف

- 1- نقر بالزر الأيمن على المجلد/الملف المراد حذفه.
- 2- نختار من القائمة التي تظهر (Supprimer) فيتم حذف المجلد/الملف من المكان المتواجد فيه.

### ● قص ونسخ ولصق مجلد أو ملف

- ✓ **قص (Ctrl + x) Couper** : تعني أخذ الشيء من موقعه الحالي إلى موقع جديد بحيث يختفي من الموقع السابق ويظهر في موقعه الجديد.
- ✓ **نسخ (Ctrl + c) Copier** : تعني عمل نسخة مشابهه من الشيء بكل محتوياته ووضع النسخة الجديدة في مكان آخر بحيث يتكرر نفس الشيء في موقعين مختلفين.
- ✓ **لصق (Ctrl + v) coller** : تعني وضع الملف الذي قمنا بنسخه أو نقله في المكان الذي نريد نقل أو نسخ الملف فيه.

للقيام بهذه العمليات نتبع الخطوات التالية:

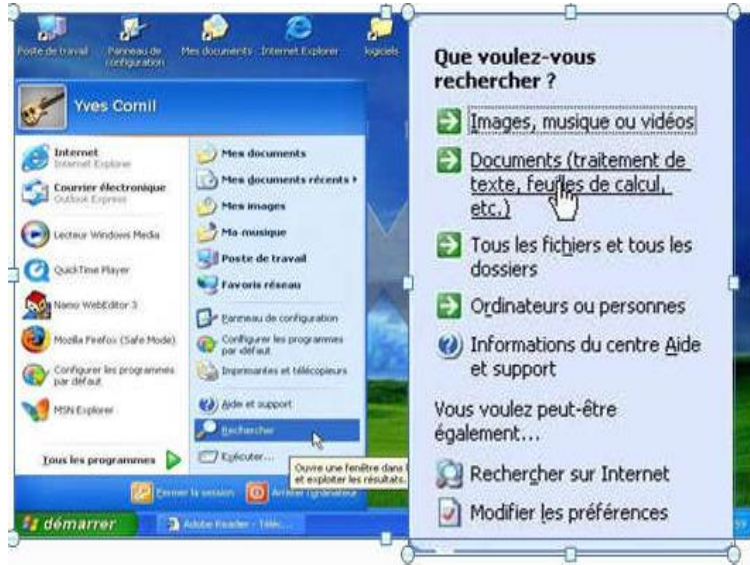
- 1- نقر بالزر الأيمن على المجلد/الملف المراد نسخه.
- 2- نختار من القائمة التي تظهر (Copier) للنسخ أو (Couper) للقص.
- 3- نحدد مكان النسخ أو النقل ونقر بالزر الأيمن نختار من القائمة التي تظهر (Coller) لصق.

👉 ملاحظة:

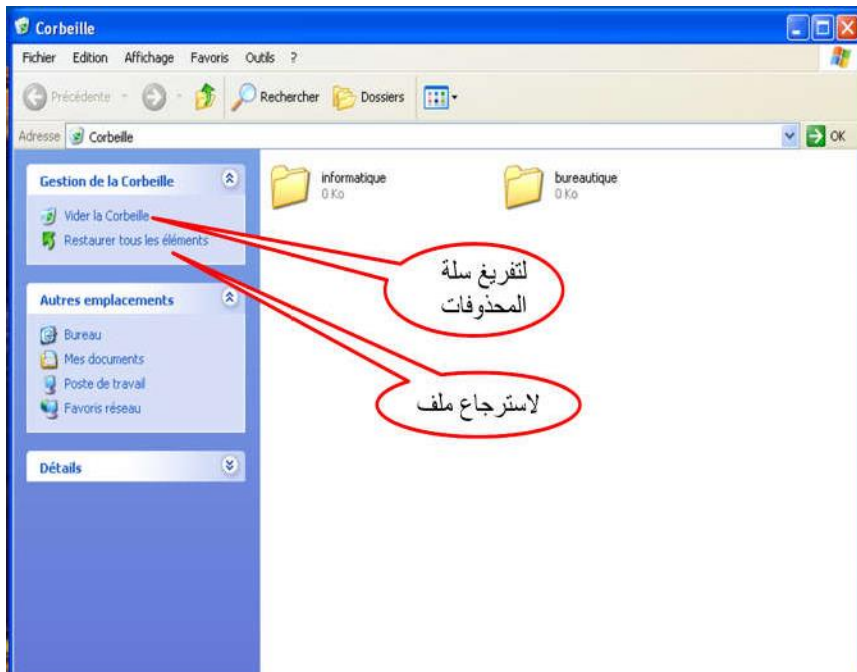
يمكنك تطبيق كل من عملية النسخ والقص والحذف وإعادة التسمية بنفس الطريقة على كل أنواع الملفات.

### ● البحث عن مجلد أو ملف

للبحث عن موقع مجلد أو ملف، نستعمل التعليمية (Rechercher) من قائمة (Démarrer) ثم نختار التعليمية (fichiers ou dossiers) تظهر لنا علبة حوار نكتب فيها اسم الملف وموقع البحث.



### ● تطبيقات على سلة المهملات (Corbeille)



✚ لاسترجاع ملف من سلة المحذوفات نحدده بالنقر عليه ثم نختار التعليمية (Restaurer).

لتفريغ سلة المحذوفات نقر على (Vider la corbeille) من القائمة.

• طرق اختيار المجلدات والملفات

✓ تحديد الكل :

من خلال لوحة المفاتيح الضغط على ctrl+A

من شريط الأدوات ← الضغط على زر تنظيم ← اختيار الكل

✓ تحديد مجلدات أو ملفات متجاورة :

النقر على أول ملف لاختياره ← الضغط على مفتاح shift من لوحة المفاتيح مع الاستمرار في الضغط ← النقر على

الملف الأخير في المجموعة التي يرغب المستخدم في تحديدها ← سوف يتم تحديد جميع الملفات أو المجلدات الواقعة

بين أول ملف وآخر ملف

✓ تحديد مجلدات أو ملفات متباعدة :

النقر على أول ملف لاختياره ← الضغط على مفتاح Ctrl من لوحة المفاتيح مع الاستمرار في الضغط ← النقر لكل

ملف على حده حتى ينتهي المستخدم من جميع الملفات أو المجلدات الأخرى التي يرغب في تحديدها.

المراجع:

الرقم	العنوان	اسم المؤلف	دار النشر
01	مقدمة عن الحاسب الآلي	أنور الظفري إشراف الدكتور عبد الماجد الخليدي	<a href="http://www.kutub.info/library/category/4">http://www.kutub.info/library/category/4</a>
02	المرشد في الويندوز XP	المهندس : معتصم محمد النور	www.pdfactory.com
03	مكونات الحاسب الآلي	جمال الخلقي - إشراف الدكتور عبد الماجد الخليدي	<a href="http://www.kutub.info/library/category/4">http://www.kutub.info/library/category/4</a>
04	محاضرات في أساسيات الحاسوب وتقنية المعلومات والاتصالات	زكي حسين أحمد	<a href="http://www.kutub.info/library/category/4">http://www.kutub.info/library/category/4</a>
05	أهم المبادئ الأساسية في نظام التشغيل	سمير بوزو	<a href="http://www.kutub.info/library/category/4">http://www.kutub.info/library/category/4</a>
06	وسائط التخزين في الحاسوب	صفية ناجح - آيات محمد	<a href="http://www.kutub.info/library/category/4">http://www.kutub.info/library/category/4</a>
07	نظام التشغيل ويندوز أكس بي	إعداد مبرمج حاسوب زكي حسين أحمد	<a href="http://www.kutub.info/library/category/4">http://www.kutub.info/library/category/4</a>