

## الدرس الثالث: الملفات والمجلدات

### إنشاء اختصار

قد يصعب عليك أحياناً العثور على ملف أو برنامج تستخدمه باستمرار. يمكنك إنشاء اختصار لهذا الملف أو البرنامج، كرابط على سطح المكتب مثلاً، وذلك للوصول إليه بسهولة وسرعة. دعونا نر كيف يمكن إنشاء اختصار.



1

2

**لإنشاء اختصار:**

- < ابحث عن الملف أو البرنامج الذي تريد إنشاء اختصار له. 1
- < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه واضغط على إنشاء اختصار (Create shortcut). 2
- < سيتم إنشاء اختصار في نفس الموقع مع العنصر الأساسي. 3
- < انقل الاختصار إلى الموقع الجديد، على سبيل المثال إلى سطح المكتب، باستخدام الفأرة (السحب والإفلات). 4




### لمحة تاريخية

باستخدام واجهات المستخدم الرسومية لبدء برنامج أو فتح ملف، كان علينا الضغط على البرنامج أو الملف الفعلي في المكان الذي توجد فيه. ظهرت فكرة "الاختصارات" كطريقة لتجميع البرامج والملفات حسب المهمة التي تقوم بها في جامعة كنجستون لأول مرة، ثم ظهرت أولى الاختصارات في نظام آبل ماك الإصدار السابع في العام 1991 ثم في مايكروسوفت ويندوز 95 في العام 1995.



يمكنك أيضاً إنشاء اختصار مباشرة على سطح المكتب:

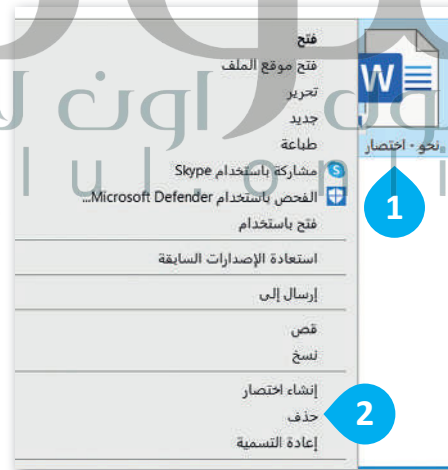
< ابحث عن الملف أو البرنامج الذي تريد إنشاء اختصار له. ①

< اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه وأشر إلى إرسال إلى (Send to). ②

< اضغط على سطح المكتب (إنشاء اختصار) (Desktop). ③

< سيتم إنشاء اختصار على سطح المكتب. ④

إن حذف الاختصار يلغي ذلك الرابط فقط دون التأثير على الملف أو المجلد الأصلي.



إذا كنت ترغب في حذف الاختصار:

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على الاختصار. ①

< اضغط على حذف (Delete). ②

انتبه

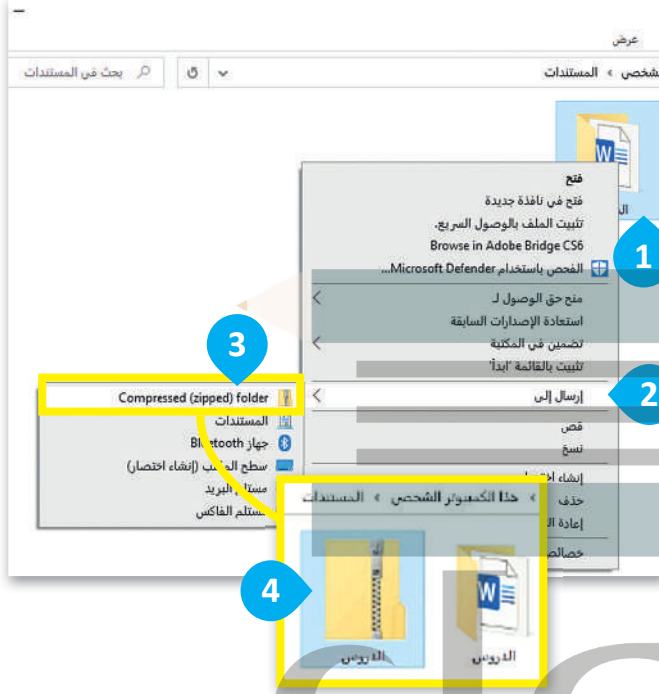
من المهم أن تتوفر الإضاءة الكافية في مكان العمل أو الدراسة، ويفضل الاعتماد على الضوء الطبيعي أو المصابيح ذات الإضاءة المعتدلة.

## الملفات والمجلدات المضغوطة

قد تشغل الملفات والمجلدات مساحة كبيرة على وحدة التخزين في الحاسب. من الجيد أن يكون بإمكاننا تغيير حجمها. يمكن القيام بذلك من خلال عملية يطلق عليها "ضغط" الملفات والمجلدات، التي تؤدي إلى تصغير حجمها بنسب متفاوتة. يمكن نسخ تلك الملفات والمجلدات المضغوطة ونقلها بوصفها ملفات وكذلك حذف وإضافة المزيد من الملفات إليها بشكل يشبه طريقة التعامل مع المجلدات.

### لضغط ملف أو مجلد:

- 1 < ابحث عن الملف أو المجلد الذي تريد ضغطه.
- 2 < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه وأشر إلى إرسال إلى (Send to).
- 3 < اضغط على مجلد مضغوط (Compressed (zipped) folder).
- 4 < سيتم إنشاء ملف مضغوط جديد في نفس الموقع وبنفس الاسم.

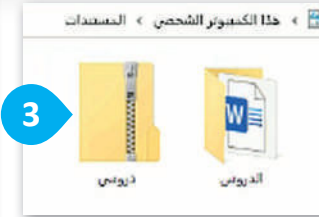


في مايكروسوفت ويندوز تسمى  
المجلدات المضغوطة  
"zipped folders".



### إذا كنت ترغب في إعادة تسمية الملف:

- 1 < اضغط بزر الفأرة الأيمن عليه.
- 2 < اضغط على إعادة التسمية (Rename).
- 3 < اكتب الاسم الذي تريده واضغط Enter.



### نصيحة ذكية

قد تحتوي أيقونة الاختصار على سهم صغير في الركن السفلي الأيسر. إن جميع الرموز على شريط المهام أمثلة

الشاشة هي اختصارات ولكنها لا تحتوي على ذلك السهم الصغير.

وزارة التعليم

Ministry of Education

2021 - 1443

يمكنك إضافة البرامج والملفات إلى شريط المهام من خلال سحب وإفلات أيقونة الملف أو البرنامج على شريط المهام. يمكنك حذف الاختصارات من شريط المهام باستخدام زر الفأرة الأيمن والضغط على خيار إلغاء التثبيت.

لنقل ملف أو مجلد إلى موقع آخر  
استخدم قص ولصق أو السحب  
والإفلات باستخدام الفأرة.

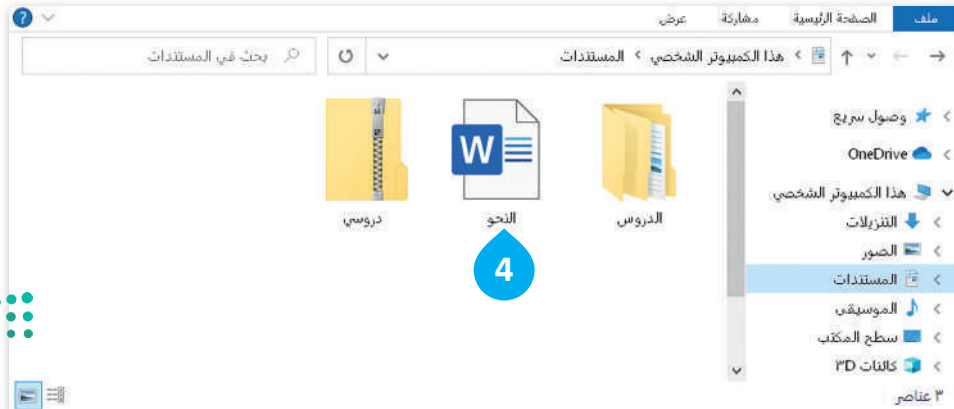


إذا كنت ترغب في استخراج (أو فك ضغط) ملف  
من مجلد مضغوط:

< اضغط ضغطة مزدوجة على المجلد المضغوط  
لفتحه. **1**

< اضغط على الملف الذي تريده. **2**

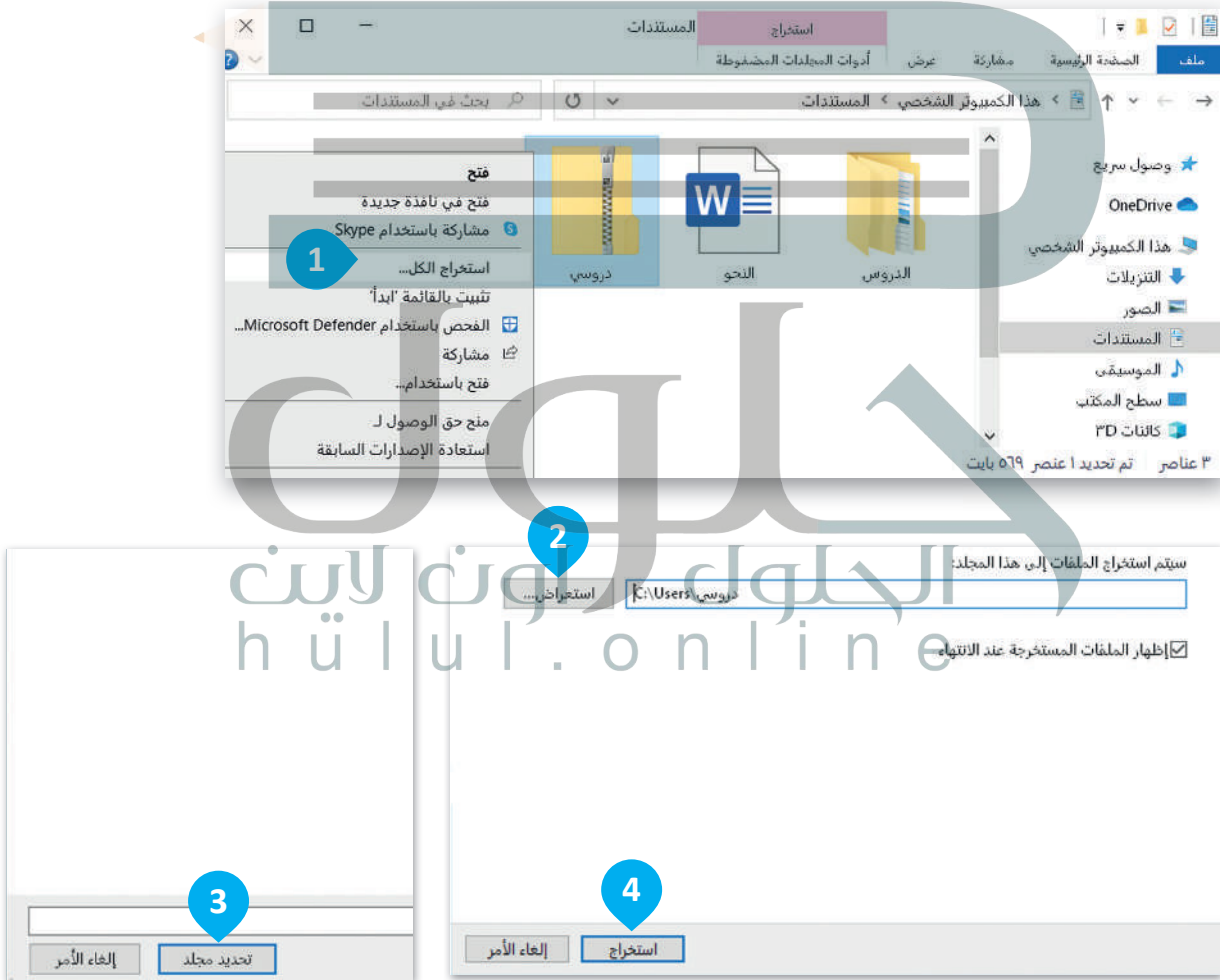
< قم بقصه **3** وانقله إلى الموقع الذي تريده. **4**



إذا كنت ترغب بإلغاء ضغط جميع الملفات في مجلد مضغوط:  
< اضغط بزر الفأرة الأيمن على أيقونة المجلد واضغط على استخراج الكل (Extract All). 1

< من نافذة استخراج المجلدات المضغوطة (Extract Compressed Folders)، اضغط على استعراض (Browse). 2  
< من نافذة تحديد الوجهة (Select a destination)، حدد الموقع الذي تريد وضع الملفات فيه واضغط على تحديد مجلد (Select Folder). 3

< ثم اضغط على استخراج (Extract). 4



### نصيحة ذكية

تتفاوت درجة ضغط الملفات حسب نوع الملف ومحتواه، فمثلاً يمكن ضغط الملفات النصية بدرجة كبيرة فيما يكون الفرق شبه معدوم عند ضغط الصور من نوع جيه بي إي جي (JPEG).



## طريقة عرض قائمة الملفات

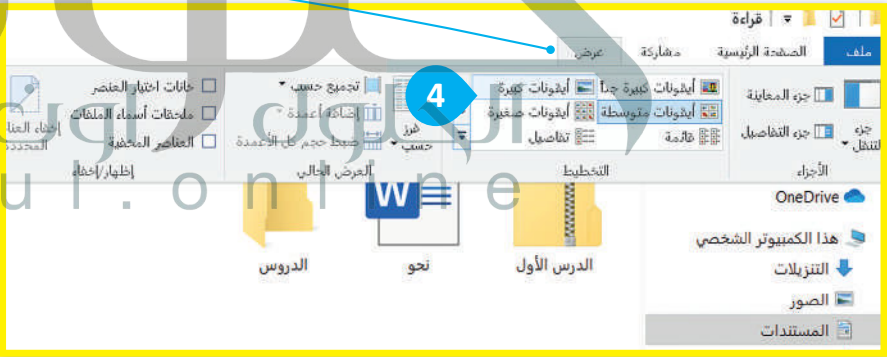
هناك مجموعة متنوعة من الطرق التي يمكن أن تظهر بها قائمة ملفاتك في المجلد.

### لمعرفة حجم وتفاصيل الملف:

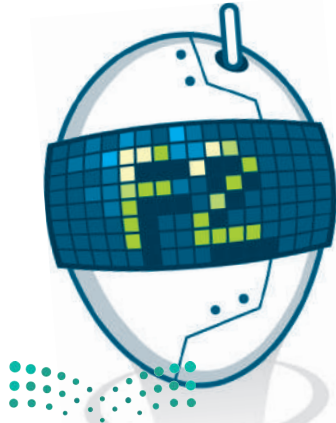
< افتح مستكشف الملفات (File Explorer) عن طريق فتح مجلد. 1 اضغط على المستندات (Documents). 2 ستظهر قائمة الملفات.

< اضغط زر عرض (View). 3

< اختر خيار العرض الذي تفضله، كخيار أيقونات كبيرة (Large icons) مثلاً. 4



يمكنك تغيير العرض إلى: أيقونات كبيرة جداً، أيقونات كبيرة، أيقونات متوسطة، أيقونات صغيرة، قائمة التفاصيل، بجانب، محتوى.



يمكنك أيضًا إعادة تسمية الملف عبر تحديده والضغط على **F2** من لوحة المفاتيح.

### نصيحة ذكية

بالنسبة للصور استخدم أيقونات كبيرة جداً، أو أيقونات كبيرة، أو أيقونات متوسطة حتى تتمكن من رؤية معاينة لها. استخدم التفاصيل والعناوين عندما تريد رؤية بعض المعلومات الإضافية.

اختر تفاصيل مختلفة إذا كنت تريد الاطلاع على مزيد من المعلومات حول الملفات وذلك من خلال القيام بما يلي:

< افتح مجلد المستندات (Documents).

< من علامة التبويب عرض (View) ومن مجموعة العرض الحالي

(Current view) اضغط فرز حسب (Sort by). ①

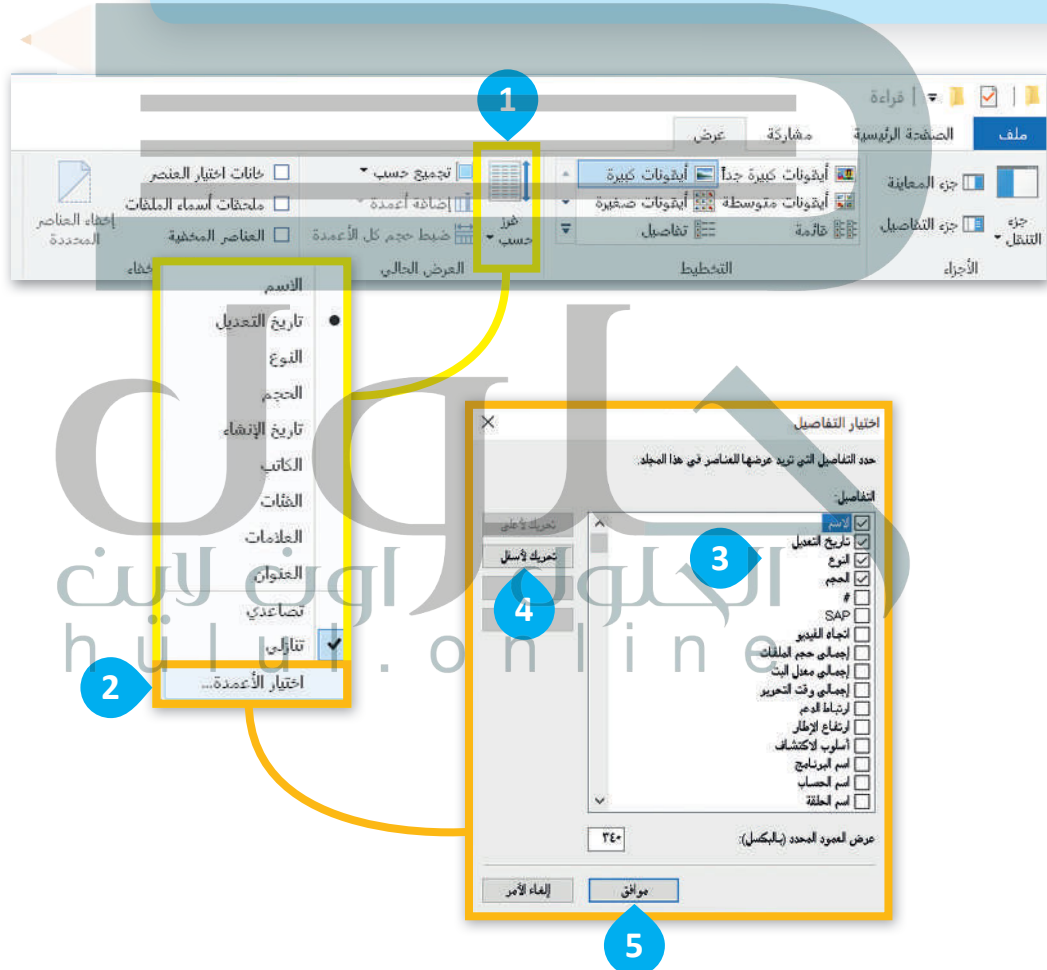
< في القائمة التي تظهر، اضغط اختيار الأعمدة (Choose columns). ②

< حدد المعلومات التي تريد رؤيتها. ③

< يمكنك تغيير ترتيب التفاصيل بتحديدوها والضغط على تحريك لأعلى

(Move Up) أو تحريك لأسفل (Move Down). ④

< اضغط على موافق (OK). ⑤



## لمحة تاريخية

ظهر تنسيق الملفات المضغوطة لأول مرة في العام 1989 على يد فييل كاتز من شركة PKWARE، وترجع التسمية "ZIP" والتي تعني السرعة لروبرت ماهوني صديق فييل والذي أراد الإشارة بها إلى أن هذا هو برنامج الضغط الأسرع.

## سلة المحذوفات

لا بد أنك تستطيع ملاحظة سلة المحذوفات على سطح المكتب في حاسبك. هل تعلم أنه عند حذف ملف أو مجلد من حاسبك فإنه لا يتم حذفه بشكل نهائي بل يتم نقله إلى سلة المحذوفات، التي تتيح استعادته عند حذفه عن طريق الخطأ مثلاً.



إذا أردت معرفة أو استعادة أو حذف محتويات سلة المحذوفات لحاسبك:

< اضغط ضغطة مزدوجة على أيقونة سلة المحذوفات 1 وستظهر نافذة بكل ما قمت بحذفه. 2

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على ملف أو مجلد من أجل استعادته (Restore)، أو قصه (Cut) أو حذفه (Delete). 3

### استعادة

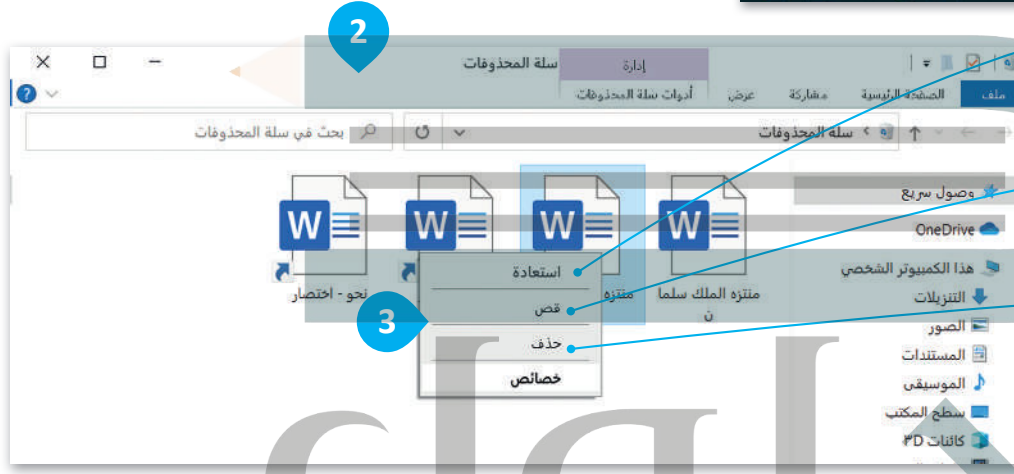
سيعود الملف أو المجلد إلى موقعه السابق.

### قص

يمكنك الآن نقله إلى مكان آخر.

### حذف

احذفه من حاسبك إلى الأبد.



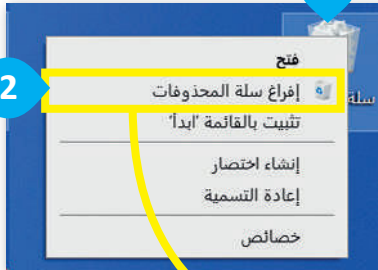
إذا أردت حذف جميع العناصر الموجودة في سلة المحذوفات:

< اضغط بزر الفأرة الأيمن على أيقونة سلة المحذوفات على سطح المكتب. 1

< اضغط على إفراغ سلة المحذوفات (Empty Recycle Bin). 2

< سوف تظهر رسالة تأكيد. 3

< هل أنت متأكد؟ اضغط على نعم (Yes) وسيتم حذف جميع العناصر إلى الأبد. 4





## تدريب 1

### العمل في الاختصارات

قد تحتاج في بعض الأحيان إلى فتح ملف بسرعة خلال عملك على حاسبك ولكنك قد تنسى موقع حفظ الملف.

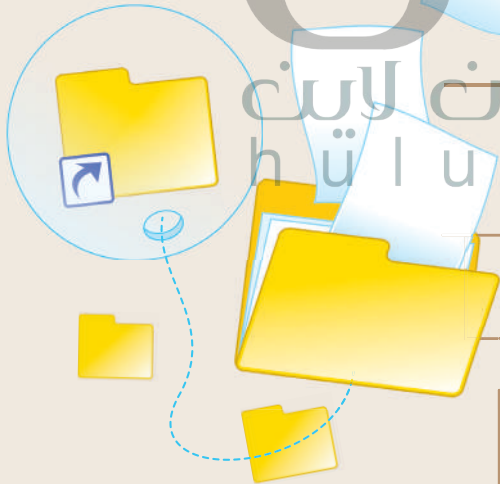
ضع علامة ✓ أسفل  
 الاختصارات من بين  
 المجموعة التالية:



## نشاط فصلي

1. افتح مجلد الصور.
  2. كم عدد الصور التي يمكنك رؤيتها؟
  3. قم بإنشاء اختصارين لصورتين.
  4. قم بإنشاء اختصارين آخرين مباشرة على سطح المكتب.
  5. احذف الاختصارات.
- هل لا يزال بإمكانك العثور على الصور الأصلية؟

حاول معرفة أين يؤدي هذا الاختصار.



## نشاط فصلي

### تدريب 3

#### لعبة الاختصارات - التحضير



طلب منك معلمك حساب الوقت الذي تستغرقه للعثور على ملف وفتحه على حاسبك. قبل البدء بحساب الوقت، ستحتاج إلى إنشاء ملف في مكان محدد.

#### لتنفيذ ذلك قم بما يلي:

- قم بإنشاء مجلد جديد باسم "الوقت" في مجلد المستندات.
- افتح المجلد السابق وأنشئ داخله مجلدًا فرعيًا. قم بتسمية المجلد الجديد باسم "تسجيلات".
- باستخدام مايكروسوفت وورد قم بكتابة ما يلي داخل مستند جديد فارغ:
  - اسم الفريق.
  - الوقت الذي تحتاجه لفتح الملف باستخدام مستكشف الملفات.
  - الوقت الذي تحتاجه لفتح الملف بالاستعانة بالاختصار الموجود في مجلد "الوقت".
  - الوقت الذي تحتاجه لفتح الملف بالاستعانة بالاختصار الموجود على سطح المكتب.
- احفظ الملف باسم "التوقيت" في مجلد "تسجيلات" ثم أغلقه.
- الآن قم بإنشاء اختصار لملف "التوقيت" في مجلد "تسجيلات" وانقله إلى مجلد "الوقت".
- قم بإنشاء اختصار آخر لملف "التوقيت" على سطح المكتب.



لقد بدأ السباق.

#### لعبة "الاختصارات" - البداية

لنر من سيفتح الملف بشكل أسرع. تأكد من أنك قمت بإغلاق جميع نوافذ الويندوز وأنت موجود على سطح المكتب. سيقوم كل فريق الآن بفتح ملف "التوقيت" بثلاث طرق مختلفة. سيقوم المعلم بحساب توقيتك. سيبدأ التوقيت كما يلي:

## نشاط فصلي

### التوقيت الأول:

- من خلال استخدام مستكشف الملفات، ابحث عن الملف النصي "التوقيت" وافتحه. تذكر أن هذا الملف موجود في المجلد الفرعي "تسجيلات".
- اكتب الوقت الذي تحتاجه لفتح الملف باستخدام مستكشف الملفات. (إسأل معلمك عن وقتك).
- احفظ الملف وأغلقه.

### التوقيت الثاني:

- ابدأ من سطح المكتب مرة أخرى.
- ثم من خلال مستكشف الملفات ابحث عن اختصار الملف "التوقيت" الموجود في مجلد "الوقت" وافتحه.
- اكتب الوقت الذي تحتاجه لفتح الملف بالاستعانة بالاختصار الموجود في مجلد "الوقت". (إسأل معلمك عن وقتك).
- احفظ الملف وأغلقه.

### التوقيت الثالث:

- ابدأ من سطح المكتب مرة أخرى.
- ابحث عن اختصار الملف "التوقيت" الموجود على سطح المكتب.
- استخدم الاختصار الموجود على سطح المكتب لفتح الملف.
- اكتب الوقت الذي تحتاجه لفتح الملف باستخدام الاختصار على سطح المكتب. (إسأل معلمك عن وقتك).
- احفظ الملف وأغلقه.



الآن أجب عن  
الأسئلة التالية بوضع  
علامة ✓ بجانب  
الإجابة الصحيحة.

### لعبة "الاختصار" - النتائج

كيف تفضل فتح ملف "التوقيت" مرة أخرى؟

<input type="radio"/>	بالبحث عن الملف وفتحه في مكانه الأصلي.
<input checked="" type="radio"/>	من خلال إيجاد وفتح اختصار الملف الموجود في مجلد "الوقت".
<input type="radio"/>	باستخدام اختصار الملف على سطح المكتب.

ما سبب اختيارك السابق؟

## سرعة الوصول إلى التوقيت

اطلب من معلمك أن يعرض نتائج المهمة التي قمت بها.

احذف الاختصارات التي أنشأتها وسلم ورقة العمل إلى المعلم، وابحث عما إذا كان الملف الأصلي لا يزال موجودًا.

توفير المساحة

نحتاج في حياتنا اليومية إلى توفير المساحة لأشياء كثيرة. سنتعرف على عدة طرق لتوفير هذه المساحة.

ما الذي يشغل مساحة أكبر؟







## ضغط مجلدك الأول

ما الذي يمكنك أن تفعله بالمجلدات؟

## نشاط فصلي

طلب منك معلمك إنشاء مجلد وإضافة بعض الملفات فيه عن برنامج الرياض الخضراء، وللقيام بذلك، عليك فعل ما يلي:

• أنشئ مجلدًا جديدًا باسم "مشروع" واحفظه في مجلد المستندات.

• أنشئ ملف مايكروسوفت وورد داخل هذا المجلد يتضمن النص التالي:

"ويتضمن برنامج "الرياض الخضراء" زراعة أكثر من 7.5 مليون شجرة في جميع أنحاء العاصمة، بما يشمل الحدائق العامة وحدائق الأحياء، والمتنزهات، والمساجد، والمدارس، وشبكة الشوارع، ومواقع أخرى في المدينة".

• قم بحفظ هذا الملف النصي باسم "برنامج الرياض الخضراء" داخل المجلد "مشروع".

• قم بإنشاء مستند نصي جديد بحيث يتضمن الفقرة التالية:

"استخدام 72 نوعًا من الأشجار المحلية والملائمة مع بيئة مدينة الرياض".

• قم بحفظ هذا الملف النصي باسم "أنواع الأشجار" داخل المجلد "مشروع".

• في مجلد المستندات صورتان مرتبطتان بمشروع الرياض الخضراء. ابحث عنهما وانقلهما إلى مجلد "مشروع".

• قم بضغط المجلد "مشروع" وقم بتسمية المجلد الجديد "مشروع مضغوط".

## توفير المساحة

### أجب عن الأسئلة التالية:

1 كم عدد الملفات الموجودة في مجلد "مشروع"؟

2 كم عدد الملفات الموجودة في مجلد "مشروع مضغوط"؟

3 ما حجم المجلد غير المضغوط؟

ما حجم المجلد المضغوط؟

ماذا تلاحظ؟

كبير  
صغير

افتح مجلد "مشروع" واملاً الجدول التالي:

اسم الملف	نوع الملف	الحجم	تاريخ الإنشاء	تاريخ التعديل
برنامج الرياض الخضراء	وورد	10.246 بايت		
أنواع الأشجار	مستند نصي	10.115 بايت		
صورتان	مستندات	212.619 بايت		

برنامج

افتح المجلد المضغوط "مشروع\_مضغوط" واملاً الجدول التالي:

اسم الملف	نوع الملف	الحجم	الحجم المضغوط
برنامج الرياض الخضراء	وورد	10.246 بايت	7.617 بايت
أنواع الأشجار	مستند نصي	10.115 بايت	7.491 بايت
صورتان	مستندات	212.619 بايت	212.619 بايت

برنامج

احذف الآن المجلدين: "مشروع" و "مشروع\_مضغوط".

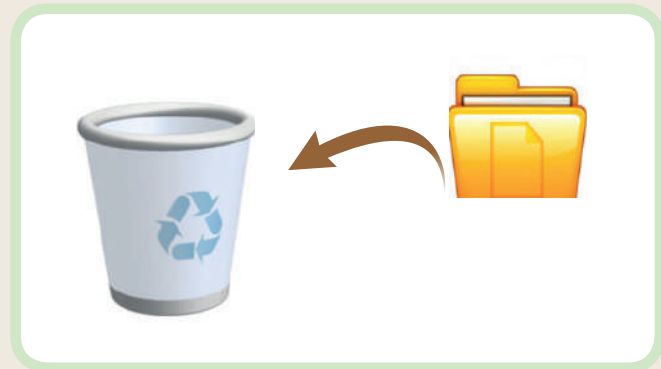
### نشاط فصلي

افتح سلة المحذوفات وقم بما يلي:

- استعادة المجلد "مشروع\_مضغوط".
- حذف المجلد "مشروع" نهائيًا.

ابحث عن المجلد "مشروع\_مضغوط" وقم بما يلي:

- استخراج صورة "الأشجار" فقط من المجلد.
- نقل الصورة إلى مجلد المستندات.
- إعادة تسمية الصورة باسم "أشجار".
- حذف المجلد المضغوط نهائيًا.



الملفات المضغوطة

نشاط فصلي

افتح تطبيق المفكرة وكتب هذه  
الفقرة:

بدأ البشر باستخدام الجمال منذ ما يزيد على 5000 عام  
في التنقل وحمل الأمتعة، بالإضافة لاتخاذهم إياها مصدراً  
للغذاء. كما استخدمت الجمال بوصفها حيوانات أليفة في  
أفريقيا وآسيا وكذلك في أستراليا منذ بداية القرن التاسع  
عشر.



انتقل إلى عرض تفصيلي وكتب حجم  
الملف.

عندما تكون جاهزاً  
احفظ عملك.

10.213 بايت

اضغط الملف الذي قمت بإنشائه  
واكتب الحجم الجديد للملف  
المضغوط والنسبة المئوية للضغط.

7.586 بايت

افتح برنامج الرسام  
وارسم جملاً.

احفظ عملك.

انتقل إلى عرض تفصيلي وكتب  
حجم الملف.

نشاط فصلي

اضغط الملف الذي قمت بإنشائه وكتب الحجم  
الجديد للملف المضغوط والنسبة المئوية للضغط.

هل تستطيع رؤية الاختلافات في  
الضغط؟

احذف الملفات من  
حاسبك بشكل نهائي.

