



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : الكيان البرمجي في الحاسب الالى:

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية : Software

## المحاضرة الاولى

### الكيان البرمجي في الحاسب الالى Software:

البرامج هي المكون الثاني من مكونات الحاسب ،وتقوم البرامج بوظائف محددة في الحاسب وهي التي توجه الحاسب لعمل أي أمر.

أولاً : أقسام برامج الحاسب: تنقسم برامج الحاسب إلى ثلاثة أنواع رئيسية هي

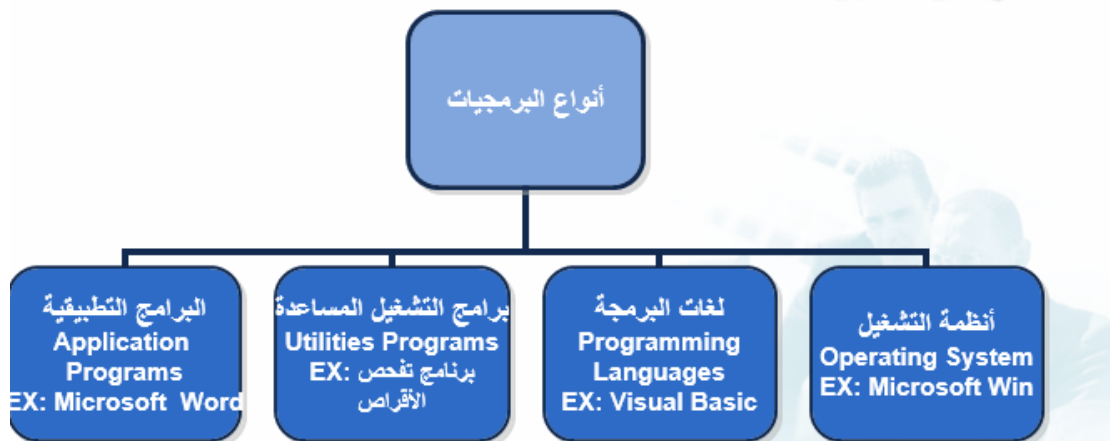
1- برامج نظم التشغيل : وهي البرامج التي تساعد الحاسب على إدارة نفسه

2- البرامج المساعدة لأنظمة التشغيل : مهمة هذه البرامج تحسين أنظمة

التشغيل ، وتعتبر الوسيط بين نظام التشغيل والمكونات المادية للحاسب.

3- البرامج التطبيقية : تخدم هذه البرامج هدف معين أنشئت من أجله مثل :

برامج معالجة النصوص ، برامج قواعد البيانات.



## 1- أنظمة التشغيل Operating System:

**تعريف نظام التشغيل :** نظام التشغيل هو مجموعة متكاملة من البرامج والتعليمات التي تتحكم وتنظم طريقة عمل الحاسب ووحداته المختلفة ، ويتحكم نظام التشغيل في عمل المكونات المادية والبرامج الخاصة بالحاسب . وأي نظام تشغيل يحتوي على الأوامر والتعليمات التي تقوم بالوظائف التالية:

- 1- التحكم في الملفات التي تحتوي على البيانات المدخلة والنتائج الخارجة من الحاسب
- 2- التحكم في أجهزة التخزين.
- 3- التحكم في الأجهزة الملحقة : الطابعات ، لوحة المفاتيح ، الفأرة ، وغيرها.
- 4- تنفيذ البرامج التطبيقية.
- 5- إدارة وتنظيم العمليات التي قوم بها وحدات الحاسب المختلفة.
- 6- تسهيل العمليات والأوامر لتصبح في متناول مستخدمي الحاسب.
- 7- التنسيق بين برامج التطبيقات.
- 8- مراقبة مدة التنفيذ لك تطبيق.



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : اهداف نظام التشغيل

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية :

Operating system goals

## المحاضرة الثانية

### اهداف نظام التشغيل :

- 1- تسهيل الاتصال بين المستخدم والحاسوب
- 2- ادارة موارد الحاسوب
- 3- ايجاد مساحة خزنه و ايجاد مكان مناسب على الذاكرة لتبادل المعلومات المطلوبة
- 4- تنفيذ المهمة وتوفير وقت المعالج لتنفيذ هذه المهمة
- 5- اتاحت الفرصة لتنفيذ اكثر من مهمة في ان واحد
- 6- توفر امكانية المشاركة على جهاز واحد من عدة مستخدمين

### الاية عمل نظم التشغيل

يتبع نظام التشغيل مخطّط سير للعمليات للقيام بالمهام الموكّلة إليه، ويمرّ بعدة مراحل هي:

- 1- **التشغيل:** يقرأ نظام التشغيل التعليمات المخزّنة في ذاكرة القراءة فقط ROM - Read Only Memory عند تشغيل جهاز الحاسوب، ويُنفّذها.
- 2- **الفحص:** يفحص نظام التشغيل وحدات الإدخال Input Unites، ووحدات الإخراج Output Unites للتأكد من سلامتها.
- 3- **تحميل النظام:** بعد التأكد من سلامة وحدات الإدخال والإخراج، يتمّ تحميل نظام التشغيل من الأقراص الصلبة.
- 4- **استلام الأوامر:** يكون ذلك بأخذ الأوامر من مستخدم الحاسوب ليُنفّذها نظام التشغيل.
- 5- **تنفيذ الاوامر:** هو أهمّ مرحلة حيثُ يبدأ النظام بتنفيذ أوامر المستخدم فور الانتهاء من عملية التحميل واستلام الأوامر، ويكون ذلك عن طريق البرمجيات التطبيقية.
- 6- **انتهاء العملية وتكرارها:** في آخر مرحلة يعود نظام التشغيل إلى الخطوة الرابعة ، ويبقى في انتظار صدور أوامر جديدة من المستخدم، للبدء بتنفيذها بالطريقة نفسها مرّةً أخرى.



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : اصناف نظم التشغيل

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية :

Categories Operating system

## المحاضرة الثالثة

### اصناف نظم التشغيل

#### اولا : حسب طبيعة نظم التشغيل

1- نظم تشغيل مدمجة : تكون جزء من صناعة الجهاز المدمجة فيه ولا تحديثها يمكن واصلاحها التي تثبت على شرائح الكترونية توضع داخل الاجهزة.

2- نظم تشغيل مرنة او غير مدمجة : مثل نظم التشغيل المخزونة على شرائح او اقراص المغناطيسية او التي يتم تحميلها من خلال الشبكات المحلية او الدولية

#### ثانيا : حسب المهام

1- نظم متعددة المهام : نظم تسمح بتشغيل اكثر من برنامج لنفس المستخدم في نفس الوقت

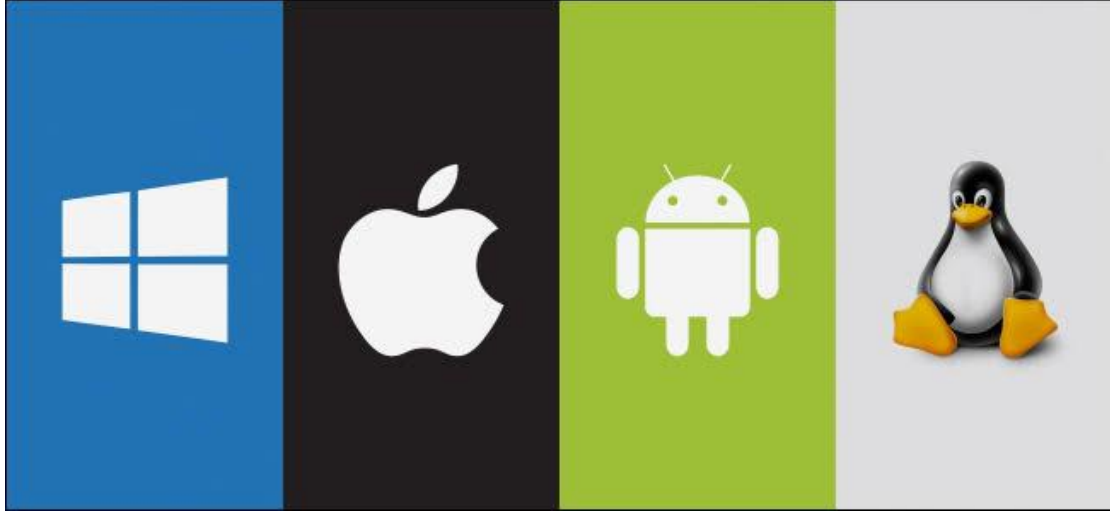
2- نظم وحيدة المهام : نظم لا تسمح بتشغيل اكثر من برنامج لنفس المستخدم في نفس الوقت

#### ثالثا : حسب المستخدمين

1- متعدد المستخدمين : السماح لأكثر من مستخدم بتشغيل برامجهم في نفس الوقت

2- وحيدة المستخدم : لا تسمح الا لمستخدم واحد فقط

## أنواع نظم التشغيل



### 1- نظام التشغيل الدوز DOS

ويتميز هذا النظام بواجهة الخطية  
وهو اختصار Disk Operating System نظام تشغيل الأوامر

### 2- نظام التشغيل ماكنتوش Mac OS



صناعة شركة ابل Apple وهي اول شركة تبدأ بالواجهة الرسومية  
للمستخدم عام 1984

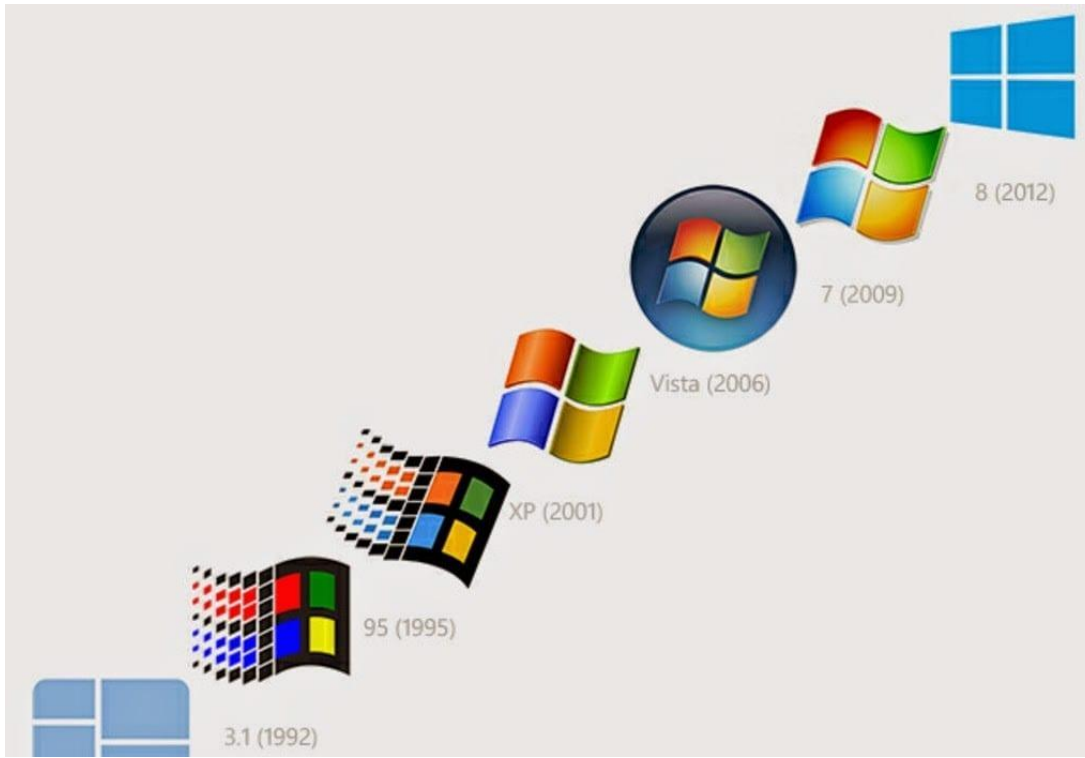
ويشير المصطلح GUI الى Graphical User Interface  
مواصفات نظام الماكنتوش

1- سهولة التعامل لا يحتاج الى كتابة الاوامر



- 2- ملائمة النظام لعدد من التطبيقات التي يحتاجها الأطباء والصحفيين ورجال الاعمال
- 3- يسمح بتعدد المهام
- 4- القدرة العالية للتعامل مع الصور والرسومات
- 5- يمتاز بوجود تعريب متكامل للنظام
- 6- يسمح النظام بربط اكثر من جهاز وكذلك الاشتراك بطابعة واحدة من خلال شبكة ابل توك

### 3- نظام الويندوز Microsoft Windows



طورت شركة ال IPM نظام التشغيل الدوز ذو الواجهة الخطية الى نظام الويندوز ذو الواجهة الرسومية GUI هنالك إصدارات متعددة لهذا النظام ويعتبر الإصدار 8.1 أكثر استخدام في الأجهزة التي تستخدم شاشات اللمس Touchscreen

## 4- نظام التشغيل لينوكس Linux



# Linux

نظام تشغيل مبني على نظام اليونكس UNIX هي احد نظم التشغيل ذات المصدر المفتوح Open sours حيث يمكن للمستخدم التعديل على الشيفرة الخاصة بنواة البرنامج والاضافة والتطور والحذف منه عكس نظام الويندوز  
مميزاته

- 1- يسمح بتعدد المستخدمين
- 2- يكون لكل مستخدم حساب خاص Account
- 3- يمتلك نظام لينوكس Linux بيئة رسومية Graphical مثل التي يستخدمها الويندوز وكذلك بيئة نصية Console Mode شبيه بنظام DOS

## 5- نظام التشغيل اندرويد Android OS



نظام تشغيل اعد أساسا لأجهزة  
الهواتف المحمولة نظام تشغيل  
اندرويد اول نظام تشغيل  
للهواتف المحمولة مبني على  
نواة نظام التشغيل لينوكس



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : نظام الويندوز 7

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية : Windows 7

## المحاضرة الرابعة

### نظام الويندوز 7 Windows



# Windows 7

على الرغم من نظام التشغيل نظام الويندوز 7 ليس احدث اصدار لشركة مايكروسوفت حيث يوجد اصدار احدث هو نظام الويندوز 8.1 الا انه اكثر انتشارا واستخداما في الحواسيب الشخصية في مفاصل الحياة العامة

ظهر هذا الإصدار في 22 أكتوبر 2009 بعد نظام التشغيل فيستا vista عقب سلسلة من المشكلات التي تميزت بالبطيء الشديد وعدم توافقه مع العديد من البرامج المساعدة

ضم نظام الويندوز 7 العديد من المميزات والقدرات الجديدة المتطورة بعد ما قامت شركة المايكروسوفت Microsoft بتحسين اساسيات النظام بما يخدم ويسهل عمل المستخدم

### مميزات نظام الويندوز 7

- 1- إمكانية أكثر للترتيب وتنظيم تساعد المستخدم على سهولة الوصول الى ملفاته المخزونة
- 2- خلفيات سطح المكتب background مميزة وهنالك مرونة كبيرة بالتعامل معها

- 3- إعادة تصميم شريط المهام بالكامل للحصول على السهولة والسرعة في عند استخدام الحاسوب
- 4- وجود الأدوات الذكية gadgets التي هي عبارة عن برامج صغيرة توفر معلومات سريعة وتتيح إمكانية الوصول بسهولة الى الأدوات المستخدمة بشكل متكرر وكذلك احتوائها على التقويم والساعة والطقس ... الخ
- 5- ميزة البحث search التي تتيح للمستخدم البحث على أي شيء مخزون في الحاسوب
- 6- تكنولوجيا اللمس ميزة جديدة يمتاز بها النظام تساعد على التصفح ومشاهدة المجلدات والانتقال بينهما



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : مكونات سطح المكتب فى نظام الويندوز 7

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية :

Desktop Components in Windows 7

## المحاضرة الخامسة

### مكونات سطح المكتب في نظام الويندوز 7

- 1- قائمة ابدأ start : وهي وحدة من اهم الأدوات المستخدمة في التعامل مع النظام حيث تسمح قائمة ابدأ بفتح القوائم وتشغيل التطبيقات
- 2- شريط المهام task bar: وهو الشريط الافقي الطويل الموجود اسفل الشاشة
- 3- سطح المكتب desktop: يضم مجموعة من الأيقونات (الصور الرسومية للملفات) التي تمثل التطبيقات والمجلدات والملفات وأجزاء أخرى من النظام بشكل افتراضي مثل ايقونة المستندات my documents والحاسوب my computer وسلة المهملات recycle bin... الخ



### القائمة ابدأ start

تعد القائمة ابدأ البوابة الرئيسية الى برامج الحاسوب ومجلداته واعداداته ويمكن من خلالها القيام بالأنشطة الشائعة وكما يأتي:

- 1- بدء تشغيل البرامج
- 2- تحتوي على جميع البرامج all programs
- 3- فتح المجلدات شاعة الاستخدام
- 4- البحث عن الملفات والمجلدات والبرامج
- 5- ضبط اعدادات الحاسوب
- 6- الحصول على تعليمات حول نظام التشغيل
- 7- إيقاف تشغيل البرنامج

تتكون قائمة ابدأ من ثلاثة أجزاء



- 1- يعرض الجزء الايسر الكبير قائمة صغيرة تضم البرامج الموجودة على الحاسوب ويمكن الوصول اليها من خلال النقر على كافة البرامج الى عرض قائمة كاملة للبرامج
- 2- تحتوي على مربع بحث اسفل الجزء الايسر يسمح بالبحث عن البرامج والملفات الموجودة على الحاسوب بواسطة كتابة مصطلحات البحث
- 3- الجزء الأيمن يتيح إمكانية الوصول الى المجلدات والملفات والاعدادات والميزات شائعة الاستخدام كما انه المكان الذي تنتقل اليه لتسجيل الخروج من الويندوز او إيقاف تشغيل الحاسوب

### تشغيل وإيقاف تشغيل الحاسوب

- 1- تشغيل الحاسوب من خلال الضغط على زر التشغيل power في الحاسوب وكذلك زر تشغيل الشاشة في حالة كان الحاسوب مكتبي
- 2- إيقاف التشغيل shut down ويقصد به توقف الحاسوب عن العمل ويتم بعد النقر على امر إيقاف التشغيل من قائمة ابدا
- 3- تبديل المستخدم switch user يسمح لشخص اخر لتسجيل الدخول الى جهاز الحاسوب وقد يطلب النظام ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور في حال وجودهما
- 4- تسجيل الخروج log off للمستخدم الحالي وغلق كل البرامج وفسح المجال لاي مستخدم اخر مثبت على الحاسوب بالدخول واستخدام الحاسوب
- 5- تأمين او قفل lock اذ يمنع أي شخص من الدخول باستثناء الأشخاص المرخص لهم بالدخول على الحاسوب
- 6- إعادة التشغيل restart وتكمن أهمية إعادة ل الحاسوب عند تثبيت وتنصيب برنامج جديد او إضافة جزء مادي جديد للحاسوب في بعض الأحيان او توقف الحاسوب عن العمل لسبب ما



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : شريط المهام

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية : task bar

## المحاضرة السادسة

### شريط المهام task bar

هو الشريط الافقي الطويل (عادة ما يكون باللون الأزرق) الموجود اسفل الشاشة ، شريط المهام يكون ظاهرا طول وقت تشغيل الحاسوب بخلاف سطح المكتب الذي يمكن ان يختفي وراء النوافذ المفتوحة علما انه بالإمكان إخفاء شريط المهام او تغيير مكانه

اولا : مكونات شريط المهام taskbar components

يقسم شريط المهام الى ثلاثة اقسام

\*القسم الايسر(الجهة اليسرى ) ويتكون من

- 1- قائمة ابدأ start menu وقد شرحة سابقا .
- 2- شريط التشغيل السريع Quick launch bar : ويحتوي على ايقونات انترنيت اكسبلورر internet explorer وكذلك ويندوز ميديا بلير windows media player ... الخ ويمكن إضافة برامج وازلتها على شريط التشغيل السريع.

\*القسم الوسط

وهو القسم الذي يتوسط شريط المهام ويظهر البرامج والملفات المفتوحة

\*القسم الأيمن (الجهة اليمنى) ويتكون من

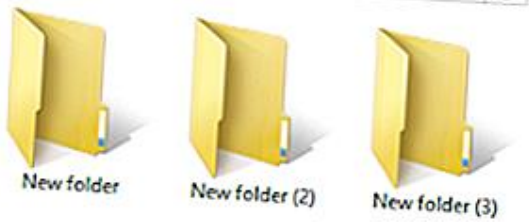
يحتوي هذا جزء الاعلامات notification الذي يتضمن الى الساعة ، ورموز التي تشير الى حالة بعض البرامج وبعض اعدادات الحاسوب وإظهار سطح المكتب ليسهل الوصول والعودة السريعة لمشاهدة الى سطح المكتب ... الخ

ثانيا - إضافة وإزالة بعض البرامج على شريط المهام ولعمل ذلك نتبع الخطوات التالية

- 1- إضافة برنامج على شريط المهام  
++ انقر بزر الماوس الأيمن فوق أي برنامج تريد عرضه من قائمة ابدأ  
++ من القائمة الفرعية التي تظهر نختار امر (إضافة الى شريط المهام (pin to taskbar
- 2- ازالة برنامج من شريط المهام  
++ انقر بزر الماوس الأيمن على البرنامج المضاف في شريط المهام  
++ من القائمة الفرعية اختار) إزالة من شريط المهام unpin this (program from taskbar

## المجلدات والملفات folders and file

### ## المجلدات folders



يستخدم نظام الويندوز المجلدات لتخزين وإدارة الملفات file لتصبح أكثر سهولة للوصول الى المجلدات والملفات الموجودة داخلها وتتضمن مجلدات الويندوز 7 الميزات التالية

- 1- شريط العنوان title bar و شريط التنقل navigation يحتوي على اسم وموقع المجلد، ويحتوي شريط العنوان أيضا على ازرار الاغلاق والتكبير والتصغير والرجوع والتقدم ومربع البحث search box
- 2- شريط القوائم menu bar : يحتوي على قوائم ملف file ، تحرير edit ، عرض view ، الأدوات tools ، تعليمات help .
- 3- شريط مجلدات ، والتنظيم organize وازرار المعاينة والتعليمات
- 4- قائمة المهام للمجلدات والملفات : الوصول السريع للمجلدات والملفات
- 5- تفاصيل او شريط الحالة state bar: عرض خصائص المجلد المؤشر مثل ( الاسم ، النوع ، السعة ، تاريخ الانشاء )

### ## الملفات files

تخزن المعلومات في الحاسوب على شكل ملفات وهي جزء من الكيان البرمجي للحاسوب وهناك أنواع مختلفة من الملفات بما في ذلك ملفات نظام التشغيل وملفات البرامج وملفات خاصة بالمستخدم



لكل ملف اسم file name وملحق أي امتداد extension عادتاً يكون من ثلاثة احرف في معظم الملفات يحدد نوع الملف حيث يفصل بينه

وبين اسم الملف بنقطة . ندرج ادناه بعض الملفات شائعة الاستخدام

- 1- Doc ملفات الورد 2003 docx لملفات الورد للإصدارات اللاحقة
- 2- Txt ملف نصي للملاحظات





الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : انشاء مجلد او ملف

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية : creating new folder and file

## المحاضرة السابعة

### انشاء مجلد او ملف creating new folder and file

\*لأنشاء مجلد جديد نتبع الخطوات التالية

- 1- افتح أي مجلدا مثلا المستندات my Documents
  - 2- ننقر بالزر الماوس الأيمن في مكان فارغ ومن القائمة المنسدلة اختار جديد new ثم "انشاء مجلد جديد " يتم عرض مجلد جديد بالاسم الافتراضي المحدد
  - 3- اكتب اسما للمجلد الجديد ثم اضغط ENTER
- ملاحظة: لا يمكن انشاء مجلد او ملف داخل نافذة جهاز الحاسوب My Computer

### تغير اسم ملف او مجلد

هنالك عدة طرق اتغير اسم ملف او مجلد

أولاً- نحدد المجلد او الملف المطلوب تغيير اسمه ثم ننقر نقرة مزدوجة على اسم المجلد او الملف نكتب الاسم الجديد ونضغط enter

ثانياً- نحدد المجلد او الملف المطلوب تغيير اسمه ومن لوحة المفاتيح نضغط على زر F2 نكتب اسم المجلد او الملف الجديد ونضغط ENTER

ثالثاً - نحدد المجلد او الملف المطلوب تغيير اسمه ثم ننقر بزر الماوس الأيمن ومن القائمة المنسدلة نختار امر إعادة تسمية Rename نكتب الاسم الجديد للمجلد او الملف ثم نضغط ENTER

ملاحظة : لا يمكن تغير اسم مجلد او ملف تخص النظام ويتم تغير اسم المجلد او الملف الذي انشئها المستخدم

### اجراءات (النسخ - القص - اللصق)

النسخ Copy : اخذ نسخة من ملف او مجلد ووضعها في مكان اخر مع الاحتفاظ بالنسخة الاصلية

القص cut : قص الملف او المجلد ونقله الى مكان اخر

**اللصق paste :** امر تثبيت النسخ والقص عند تنفيذهما أي من امري النسخ والقص لا يتم الا بتنفيذ امر لصق

### طرق النسخ واللصق

**أولاً :** نسخ الملفات من قائمة organize

- 1- نحدد الملف او المجلد المطلوب نسخه
- 2- نفتح قائمة organize ونختار منها امر نسخ copy
- 3- نفتح النافذة المطلوب وضع النسخة فيها
- 4- من قائمة organize نختار الامر لصق paste

**ثانياً :** النسخ باستخدام زر الماوس الأيمن

- 1- نحدد الملف المطلوب نخه،.
- 2- نضغط بزر الماوس الأيمن على الملف ومن القائمة المنسدلة نختار امر نسخ.
- 3- نفتح النافذة المطلوب وضع النسخة فيها.
- 4- نضغط على زر الماوس الأيمن في مكان فارخ داخل النافذه ومن القائمة المنسدلة نختار امر لصق.

**ثالثاً :** النسخ باستخدام لوحة المفاتيح

- 1- نحدد الملف المطلوب نسخه
- 2- باستخدام لوحة المفاتيح نضغط على مفتاحي ctrl+c لأمر النسخ.
- 3- نفتح النافذة المطلوب وضع النسخة فيها.
- 4- من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاحي ctrl+v لأمر اللصق.

**رابعاً :** النسخ باستخدام السحب والافلات بزر الماوس الايسر

- 1- نفتح النافذتين نافذة المصدر التي تحتوي على الملف او المجلد المراد نسخه ونافذة الواجهة المراد وضع النسخة فيها.
- 2- نسحب الملف او المجلد بواسطة زر الماوس الايسر باتجاه نافذة الواجهة ونفلته.

**خامساً :** النسخ باستخدام السحب والافلات بزر الماوس الايمن



- 1- -نفتح النافذتين نافذة المصدر التي تحتوي على الملف او المجلد المراد نسخه ونافذة الواجهة المراد وضع النسخة فيها.
  - 2- -نسحب الملف او المجلد بواسطة زر الماوس الايمن بتجاه نافذة الواجهة ونقلته.
  - 3- -تظهر قائمة فرعية نختار منها نسخ الة هذا الموضع.
- ملاحظة : تنفيذ امر قص له نفس المراحل أعلاه بتنفيذ امر نسخ ولكن مع عدم الاحتفاظ بالنسخة الرئيسية في مكانها أي عملية نقل من مكان الى اخر.



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : حذف المجلدات والملفات

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية : delete folder and files

## المحاضرة الثامنة

### حذف المجلدات والملفات delete folder and files

#### \*حذف مجلد او ملف وارساله الى سلة المحذوفات

- 1- - تحديد المجلد او الملف المراد حذفه
  - 2- -من لوحة المفاتيح نضغط مفتاح حذف delete
  - 3- - يظهر مربع حوار يطلب التأكيد حذف الملف او المجلد وارساله الى سلة المحذوفات Recycle Bin
- \*\*حذف ملف او مجلد حذفاً نهائياً

نتبع نفس الخطوات السابقة ونضغط على زري shift + delete

\*\*\*استعادة مجلدات وملفات محذوفة ومرسلة الى سلة المحذوفات

يمكن استعادة الملف او مجموعة من الملفات والمجلدات المحذوفة من سلة المحذوفات Recycle Bin اذا لم يتم افراغ السلة باستخدام اليعاز افراغ Empty نتبع الخطوات التالية:

- 1- - نفتح سلة المحذوفات
- 2- - نحدد الملف او الملفات او المجلدات المراد استعادتها وذلك بزر الماوس الايسر مع مفتاح shift
- 3- - ننقر بزر الأيمن على الملفات المؤشرة ونختار امر استعادة Restore
- 4- ويمكن استخدام الامر restore الموجود في شريط المجلدات في مجلد سلة المحذوفات.

#### تفريغ سلة المحذوفات من المجلدات والملفات

يتم فتح سلة المحذوفات اختيار الامر تفريغ سلة المحذوفات Empty the recycle bin نلاحظ بعد ذلك ان سلة المحذوفات قد تم تفريغها بالكامل

ملاحظة مهمة

يمكن استرجاع الملف المحذوف بنقر زر الماوس الأيمن في مكان فارغ على سطح المكتب ومن القائمة المنسدلة نختار الامر Undo Delete او استخدام المفاتيح ctrl+z من لوحة المفاتيح وكذلك يمكننا ارجاعه الى سلة المحذوفات باستخدام الامر Redo Delete او استخدام المفاتيح ctrl+y من لوحة المفاتيح.

### انشاء ايقونة الطريق المختصر shortcut icon

تشمل ايقونة الطريق المختصر اسم وموقع وتسمح بفتح تطبيق ( ملف / مجلد / برنامج) بسرعة أي إمكانية فتح الملفات والبرامج مباشرة من على سطح المكتب اذ عادتاً ما يتم وضع ايقونات الاختصار على سطح المكتب وتميز بسهم صغير في الزاوية السفلى اليسرى ويتم عمل ذلك كما موضح ادناه:

- 1- نحدد الملف ثم طريق مختصر من قائمة ملف file > create shortcut
- 2- ننقر بالزر الأيمن للماوس ومن القائمة المنسدلة نختار الامر ارسال الى سطح المكتب sent to > desktop

### البحث عن المجلدات والملفات

يوفر نظام الويندوز عدة أساليب للبحث عن المجلدات او الملفات فلا توجد طريقة بحث واحدة تعد الأفضل لكن يمكن استخدام طرق مختلفة حسب موع البحث.

- 1- استخدام مربع البحث search box الموجود في قائمة ابدأ start للبحث عن الملفات والمجلدات والبرامج ورسائل البريد الالكتروني المخزونة على الحاسوب.
- 2- استخدام مربع البحث الموجود في واجهة المجلدات تستخدم بالبحث عن الملف معروف انه مخزون في مكان محدد مثل احد أجزاء القرص الصلب او أقراص التخزين المتحركة لتوفير الوقت والجهد

### معاينة الايقونات Icon view

يوفر نظام الويندوز إمكانية اختيار كيفية عرض الملفات والمجلدات بالحجم الذي يناسب المستخدم وذلك لتعدد طرق العرض من خلال اختيار الامر او الايعاز المناسب مثل صغيرة small او كبيرة Large او على شكل قائمة list او تفاصيل details او tiles او عرض محتويات content ولكل عرض ميزة خاصة يمتاز بها.

### خلفيات سطح المكتب Desktop Backgrounds

يوفر ويندوز 7 خيارات عديدة للصور wallpaper التي تظهر على سطح المكتب لتغيير خلفية سطح المكتب فيتم بإحدى الخيارات الآتية :

- 1- انقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب ومن القائمة المنسدلة نختار امر تخصيص personalization (بيرسوناللايزيشن) ثم انقر فوق خلفية سطح المكتب Desktop Background
- 2- من قائمة ابدأ start ثم خيار لوحة التحكم ثم المظهر واضفاء الطابع الشخصي ثم تخصيص

اما اذا نريد ان نضع صورة من الصور التي نحتفظ بها فيتم ذلك بالطريقة التالية

- 1- افتح مجلد الصور تحديد الصورة ثم انقر بزر الماوس الأيمن على الصورة المحددة ومن القائمة المنسدلة اختار الامر set us desktop background

### تفعيل وتغير شاشة التوقف changing the screensaver

- تساعد شاشات التوقف screensaver على حماية شاشة الحاسوب عندما يعمل لساعات طويلة لذلك وفر ويندوز 7 شاشات توقف متنوعة ولتفعيلها نتبع الاتي:
- 1- انقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب ومن القائمة المنسدلة اختار تخصص ومن ثم اختار شاشة التوقف
  - 2- ستظهر نافذة يتم من خلالها اختيار نمط شاشة توقف screensaver والفترة التي تظهر فيها شاشة التوقف اذا لم يتم استخدام الحاسوب

### لوحة التحكم control panel

- تحتوي لوحة التحكم control panel على العديد من الأدوات التي تساعد على التحكم في نظام التشغيل ويندوز والحاسوب
- تحتوي لوحة التحكم العديد من الأدوات للتحكم بإعدادات الحاسوب حيث يحتوي ويندوز 7 ما يقارب ال 50 أداة كل واحدة منها تمتلك خواص تختلف عن الأخرى حيث إضافة الأجهزة مثل الطابعة او اعدادات الصوت والتاريخ والوقت وكذلك اعدادات الماوس ولوحة المفاتيح ... الخ

### الوصول الى لوحة التحكم

للوصول الى لوحة التحكم نتبع الخطوات التالية

- 1- من قائمة ابدأ start نختار لوحة التحكم control panel
- 2- بالضغط على المفاتيح علامة الويندوز وحرف ال R ثم طباعة Control ثم موافق OK

### مختصرات مهمة للحفظ

Ctrl+Z التراجع عن الاجراء

Ctrl+Y إعادة الاجراء

Ctrl+A تحديد الكل

Ctrl+Esc فتح قائمة ابدأ

Shift + delete حذف نهائي دون النقل الى سلة المحذوفات

## بعض الحالات والاعدادات الشائعة في الحاسوب

### أولاً : التعامل مع حاسوب غير مستجيب Unresponsive computer

في بعض الأحيان يصبح الحاسوب في حالة تجمد (عدم الاستجابة للأوامر والإيعازات ) أي لا يستجيب الى النقر بالماوس او لوحة المفاتيح، في مثل هكذا حالة ننتظر فترة من الوقت لإعطاء الحاسوب الوقت الكافي لإنجاز الوظيفة المطلوبة او نقوم بعمل الآتي:

- 1- الضغط على مفتاح هروب Esc الموجود في لوحة المفاتيح
- 2- او الضغط على المفاتيح Ctrl+ Alt+ Delete معا ، سوف تفتح نافذة مدير المهام task manager، ثم تحديد البرنامج الغير مستجيب والمراد إيقافه، ثم الضغط على End task.

### ثانياً :إدارة الطابعة

تعد الطابعة من الأجهزة الملحقة وتختلف انواعها باختلاف الشركات المصنعة لذلك يجب تعريف الطابعة عند توصيلها بالحاسوب ولتعريف طابعة وتثبيتها في الحاسوب نتبع الخطوات الآتية:

- 1- من قائمة ابدأ START
- 2- اختار الأداة "الأجهزة والطابعات" Devices and printer
- 3- ثم اختار "إضافة طابعة محلية " Add a local printer
- 4- ثم انقر فوق " التالي " Next
- 5- في الصفحة "تثبيت برنامج تشغيل الطابعة" حدد "الشركة المصنعة" و"اسم الطابعة "
- 6- ثم انقر فوق "التالي"
- 7- تم التثبيت

**ملاحظه 1 : في حالة لم تكن الطابعة (الشركة المصنعة و اسم الطابعة) مدرجة في القائمة نتبع الخطوات الآتية:**

- 1- من أداة الأجهزة والطابعات
- 2- انقر فوق الامر "تحديث نظام التشغيل الويندوز" Windows Update
- 3- ننتظر حتى يتحقق نضام الويندوز من وجود رامج تشغيل إضافية للطابعة ويتم التثبيت

**ملاحظة 2: إذا لم تكن أي من البرامج متاحة وتتوفر الأسطوانة المضغوطة CD الخاصة بتعريف الطابعة نتبع الآتية:**

- 1- من أداة الأجهزة والطابعات
- 2- انقر فوق الخيار "محتوى القرص المضغوط" Have Dick
- 3- استعراض الملف الذي يحتوي على برنامج تشغيل الطابعة
- 4- حدد "الشركة المصنعة" و "اسم الطابعة"
- 5- انتهاء End

**ثالثا : تعيين الطابعة الافتراضية**

إذا كان هنالك العديد من الطابعات مثبتة بالحاسوب ولكننا نستخدم واحد منها في معظم الوقت فيتم تعيينها كطابعة افتراضية أي يمكن إعطاء امر طباعة دون الاضطرار الى اختيار طابعة في كل مرة نتبع الخطوات الآتية:

- 1- انقر فوق قائمة ابدأ start
- 2- اختار الأجهزة والطابعات Devices and printer
- 3- من النافذة نقر زر الماوس الأيمن فوق الطابعة التي نريد استخدامها
- 4- نختار الامر تعيين كطابعة افتراضية set us default printer



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : حساب مستخدم

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية : user account



## المحاضرة التاسعة

### رابعاً : إضافة حساب مستخدم

المستخدم user : هو الشخص المخول باستخدام الحاسوب .

حساب المستخدمين User Accounts : هو ما يقوم به المستخدم من اعمال بالحاسوب باستخدام نظام التشغيل ويندوز 7 وهناك ثلاث أنواع منها:

- 1- حساب المدير Administrator Account : هو المسؤول على استخدام الحاسوب ويمكنه السيطرة على جهاز الحاسوب بأكمله بما في ذلك حسابات أخرى، ولا يمكن تعطيل او حذف حساب المسؤول.
- 2- حساب قياسي Standard Account : يمكن للمستخدمين الذين لديهم حسابات محددة تثبيت البرنامج والأجهزة والصور وتغيير البيانات الشخصية ذات الصلة وانشاء او تغيير/ إزالة كلمة المرور الخاصة به.
- 3- حساب الضيف Guest Account :حساب الضيف لا يتطلب كلمة مرور ولا يمكنه إضافة او إزالة البرامج من الحاسوب ،وهذا النوع مناسب لفئه عمرية معينة وكذلك الطلبة الذين يستخدمون الحواسيب في المختبرات الجامعية. ولإضافة حساب يتم من :  
لوحة التحكم / حساب المستخدم و امان العائلة

### مختصرات مهمة للحفظ

Ctrl+F فتح مربع البحث

Ctrl+O فتح ملف

Ctrl+B تنسيق غامق او ازالته

delete حذف ونقل الى سلة المحذوفات

## 2- البرامج التطبيقية Application Programs

البرامج التطبيقية: هي البرامج التي يتم تشغيلها بعد تحميل نظام التشغيل

يختلف استخدام هذه البرامج حسب الحاجة ، فهناك برامج متخصصة في المحاسبة ، وأخرى في تنسيق النصوص والجداول ، وثالثة متخصصة في إنشاء العروض ، وأربعة متخصصة في قواعد البيانات، ومن أشهر هذه البرامج:

1- برامج معالجة النصوص : وهي تستخدم لتنسيق النصوص المكتوبة وإدراج الجداول والتعامل مع الصور وأشكال الإطارات المختلفة

2- برامج الجداول الحسابية : وهي برامج متخصصة في المحاسبة

3- برامج العروض : وهي برامج تقوم بإنشاء العروض التقديمية سواء التجارية أو العملية ، مع إمكانية استخدام النصوص والصور والتصاميم الجذابة ، وإمكانية اختيار التنسيقات المناسبة لطبيعة العرض

4- برامج قواعد البيانات : وهي برامج ستخدم لتخزين كمية هائلة من البيانات بطريقة منظمة تجعل من إمكانية استرجاع البيانات أو البحث عنها سهلاً بالنسبة لمستخدم البرنامج

5- برامج الرسوم : وهي برامج متخصصة في الرسم ، حيث تتيح هذه البرامج رسم الأشكال الهندسية المختلفة ، إضافة إلى إمكانية اختيار الألوان المناسبة للرسم ، وإمكانية كتابة النصوص على الرسم.

6- الوسائط المتعددة:Multimedia وهي عبارة عن مجموعة من البرامج تجمع بين مجموعة من الوسائط مثل الصوت والصورة والفيديو والرسم.



الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : تبويب الصفحة الرئيسية

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية :

Home tab

## المحاضرة الحادي عشر

### 2- تبويب الصفحة الرئيسية

يضم تبويب الصفحة الرئيسية المجاميع الآتية

- 1- **مجموعة الحافظة** : وتحتوي على الأوامر قص لصق قطع وكذلك على نسخ التنسيق  
الصفحة الرئيسية :-



- 2- **مجموعة خط** : وتحتوي على الأوامر الخط حجم الخط ولون الخط تكبير تصغير الخط وكذلك الأمر الحدود الذي يعطي إمكانية إحاطة الخلية بخطوط حسب رغبة المستخدم



- 3- **مجموعة فقرة** : وتحتوي على الأوامر مثل محاذاة النص الى اليمين او الوسط او اليسار وتعداد نقطي وتعداد رقمي وفرز وتغير الانماط



- 4- **مجموعة أنماط** : تقوم أوامر هذه المجموعة بتنسيق محتوى المستند بأكمله حسب النموذج المختار



- 5- **مجموعة تحرير** : تضم الأوامر مثل بحث استبدال وتحديد



\*\*ادناه بعض الاختصارات للأوامر المهمة الشائعة استخدامها في لوحة المفاتيح مهم جدا

Ctrl+c نسخ

Ctrl+x قطع

Ctrl+v لصق

Ctrl+shift+c نسخ التنسيق

Ctrl+p طباعة

## تبويب تخطيط الصفحة

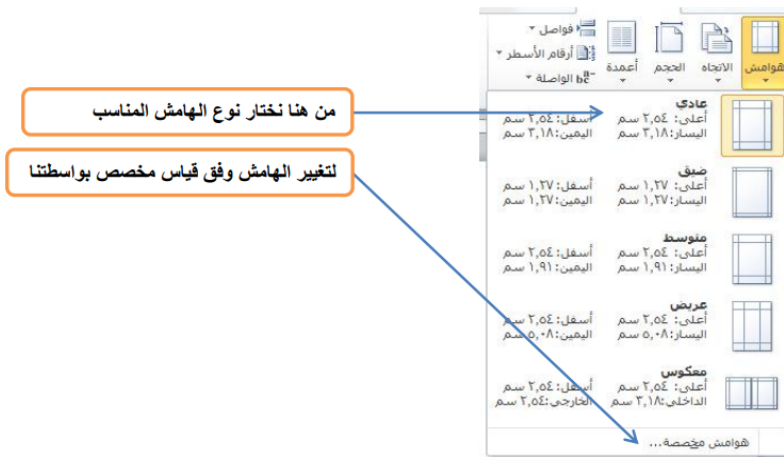


يضم مجموعة من التأثيرات الخاصة بالصفحة ويتكون من المجاميع الآتية

- 1- مجموعة نسيق : وتحتوي على نسق المستند وكذلك إعطاء مظهر متقدم على المستند بسرعة وسهولة بتغيير الخطوط والألوان



- 2- مجموعة اعدادات الصفحة : تستخدم في تغيير هوامش وحجم واتجاه الورقة وتحتوي على خيار أعمدة لتقسيم النص الى عمودين او اكثر وكذلك فواصل الصفحات وأرقام الاسطر



3- مجموعة خلفية الصفحة: وتحتوي على خيارات علامة مائية وتغيير لون الصفحة وإمكانية وض حدود للصفحة



4- مجموعة فقرة: وتحتوي على خيار مسافة بادئة وخيار تباعد الفقرات  
5- مجموعة ترتيب: تحتوي على مجموعة من خيارات الترتيب منها تغيير مكان الكائن ضمن مجموعة من الكائنات أي جلب الكائن للام او للخلف وتحديد جزء من الكل وتغيير محاذات الكائن وتجميع اكثر من كائن للتعامل معها كمجموعة وكذلك التفاف النص وموضع الكائن

### تبويب ادراج: Insert tab:



يحتوي تبويب ادراج على أوامر ومميزات تعمل على ادراج وتنسيق كائنات مثل الجداول، الصور، الرسومات، الاشكال، المخططات، الرسوم البيانية، الروابط، مربعات النصوص، المعادلات والرموز، يضم تبويب ادراج على المجاميع الاتية:

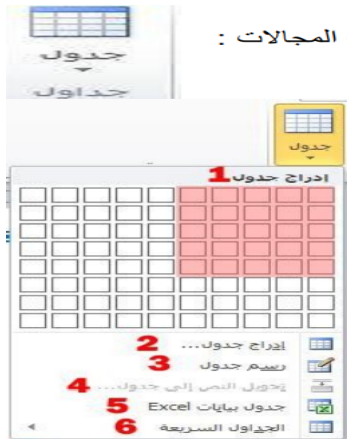
1- مجموعة صفحات: والتي تتيح لنا ادراج صفحة الغلاف وكذلك صفحة فارغة وفواصل الصفحات



## 2- مجموعة جداول : والتي تتيح لنا ادراج جدول على المستند

- **جدول** : سنقوم بشرح الجدول بصورة مفصلة جداً لأهميته في مختلف المجالات :

| الاسم   | المرحلة | الدرجة | النتيجة |
|---------|---------|--------|---------|
| الاسم   |         |        |         |
| المرحلة |         |        |         |
| الدرجة  |         |        |         |
| النتيجة |         |        |         |



## 3- مجموعة رسوم توضيحية: والتي تتيح لنا إضافة الصور والقصاصات الفنية والأشكال وكذلك امر ادراج لقطة الشاشة



صورة 1  
قصاصات فنية 2  
أشكال 3  
SmartArt 4  
مخطط 5  
لقطة شاشة 6

## 4- مجموعة ارتباطات : انشاء ارتباط الى صفحة ويب او عنوان الالكتروني او صورة او برنامج

## 5- مجموعة راس وتذييل : ويمكن من خلال هذه المجموعة إضافة نص على راس او ذيل المستند وكذلك ترقيم الصفحات



الرأس 1  
تذييل 2  
رقم الصفحة 3

## 6- مجموعة نص : والتي تحتوي على أوامر ادراج مربع نص وكذلك

WordArt و سطر التوقيع واسقاط الاحرف الاستهلاكية والتاريخ والوقت

## 7- مجموعة رموز : وتحتوي على ادراج معادلة رياضية وكذلك ادراج رموز





## ١- معادلة:

لإدراج المعادلات الرياضية وبكافة صيغها العلمية وهذا نموذج توضيحي :

$$\sin \alpha \pm \sin \beta = 2 \sin \frac{1}{2}(\alpha \pm \beta) \cos \frac{1}{2}(\alpha \mp \beta)$$

**\*\*ادناه بعض الاختصارات للأوامر المهمة الشائعة استخدامها في لوحة المفاتيح  
مهم جدا**

**Ctrl+w اغلاق**

**Ctrl+A تحديد ورقة العمل بأكملها**

**Ctrl+B تطبيق تنسيق غامق او ازالته**

**Ctrl+N انشاء مستند جديد**

**Ctrl+I تطبيق تنسيق مائل (الخط المائل)**





الكلية : الآداب

القسم او الفرع : الجغرافية

المرحلة : الثانية

استاذ المادة : م.م. ثائر خيرالله عصمان

اسم المادة باللغة العربية : الحاسوب

اسم المادة باللغة الانكليزية : computer

اسم المحاضرة باللغة العربية : تبويب عرض

اسم المحاضرة باللغة الانكليزية :

view tab

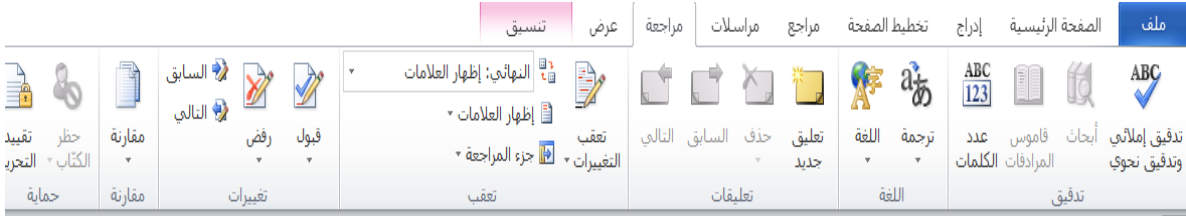




- 1- مجموعة انشاء
- 2- مجموعة بدء دمج المراسلات
- 3- مجموعة كتابة الحقول وادراجها
- 4- مجموعة معاينة النتائج
- 5- مجموعة انتهاء

## تبويب مراجعة

تتضمن مجموعة عمليات تجري على المستند مثل التدقيق الاملائي والنحوي للكتابة ومتابعة التعديلات التي تجري عليه مع عمل حماية للتغيرات على المستند من قبل المستخدم ويضم تبويب مراجعة المجاميع الاتية:



- 1- مجموعة تدقيق
- 2- مجموعة لغة
- 3- مجموعة تعليقات
- 4- مجموعة تعقب
- 5- مجموعة تغيرات
- 6- مجموعة مقارنة
- 7- مجموعة حماية