

# UOA141 مبادئ علوم الحاسبات

## المستوى الأول

### الجزء السادس

# Introduction to



Microsoft Windows : هو نظام تشغيل رسومي GUI، من إنتاج

شركة مايكروسوفت. أحدث إصدار من ويندوز هو ويندوز ١٠، وأحدث نظام للهواتف هو

ويندوز فون ٨.١.

# التعرف على سطح المكتب



زر ابدأ start

شريط المهام (Task Bar)

سطح المكتب (Desktop)

الأيقونات (Icons)

3

# النوافذ

النافذة هي مساحة مستطيلة من الشاشة تعرض المجلدات أو الملفات أو الرموز الموجودة بالبرنامج وهي تتكون من عدة مكونات كما في الشكل أدناه :-

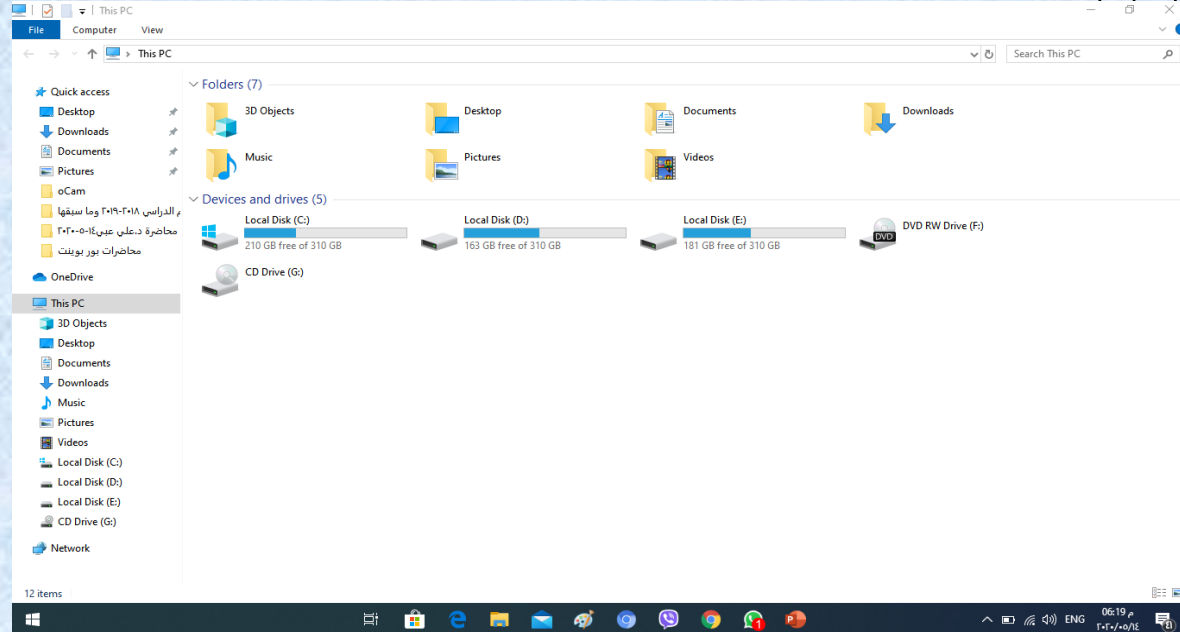
زر التصغير

زر التكبير

زر الإغلاق

شريط القوائم

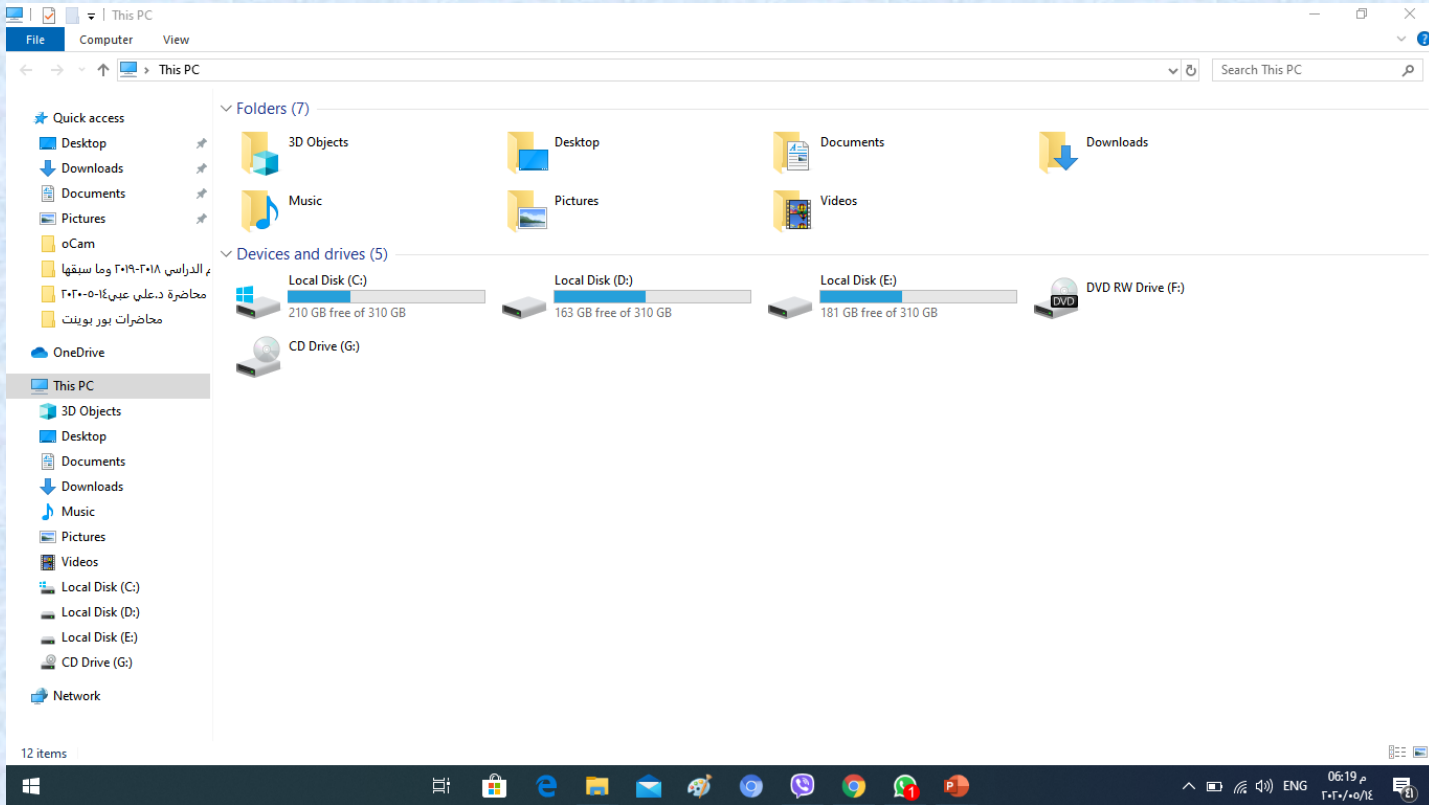
محتويات الحاسوب





# كيفية فتح النوافذ

لفتح إحدى النوافذ، مثلا نافذة جهاز الكمبيوتر ضع مؤشر الفأرة على رمزها الموجود على سطح المكتب ثم انقره نقرا مزدوجا . ستظهر نافذة جهاز الكمبيوتر كما في الشكل أدناه .



# تحريك النوافذ

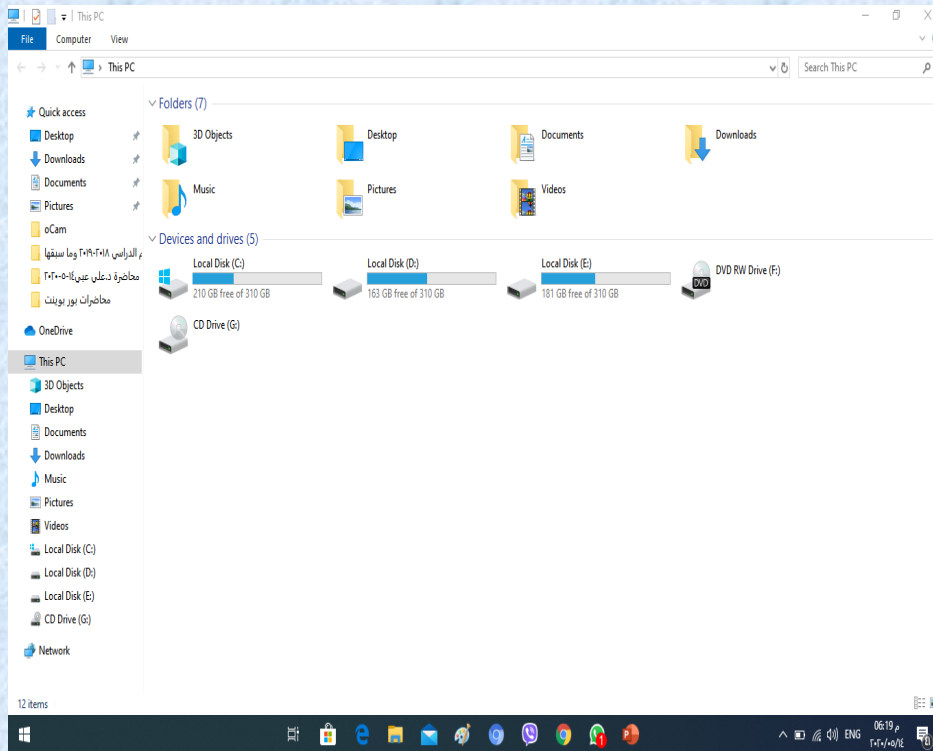
## شريط العناوين

لتحريك النافذة من مكان لآخر قم بالاتي :-

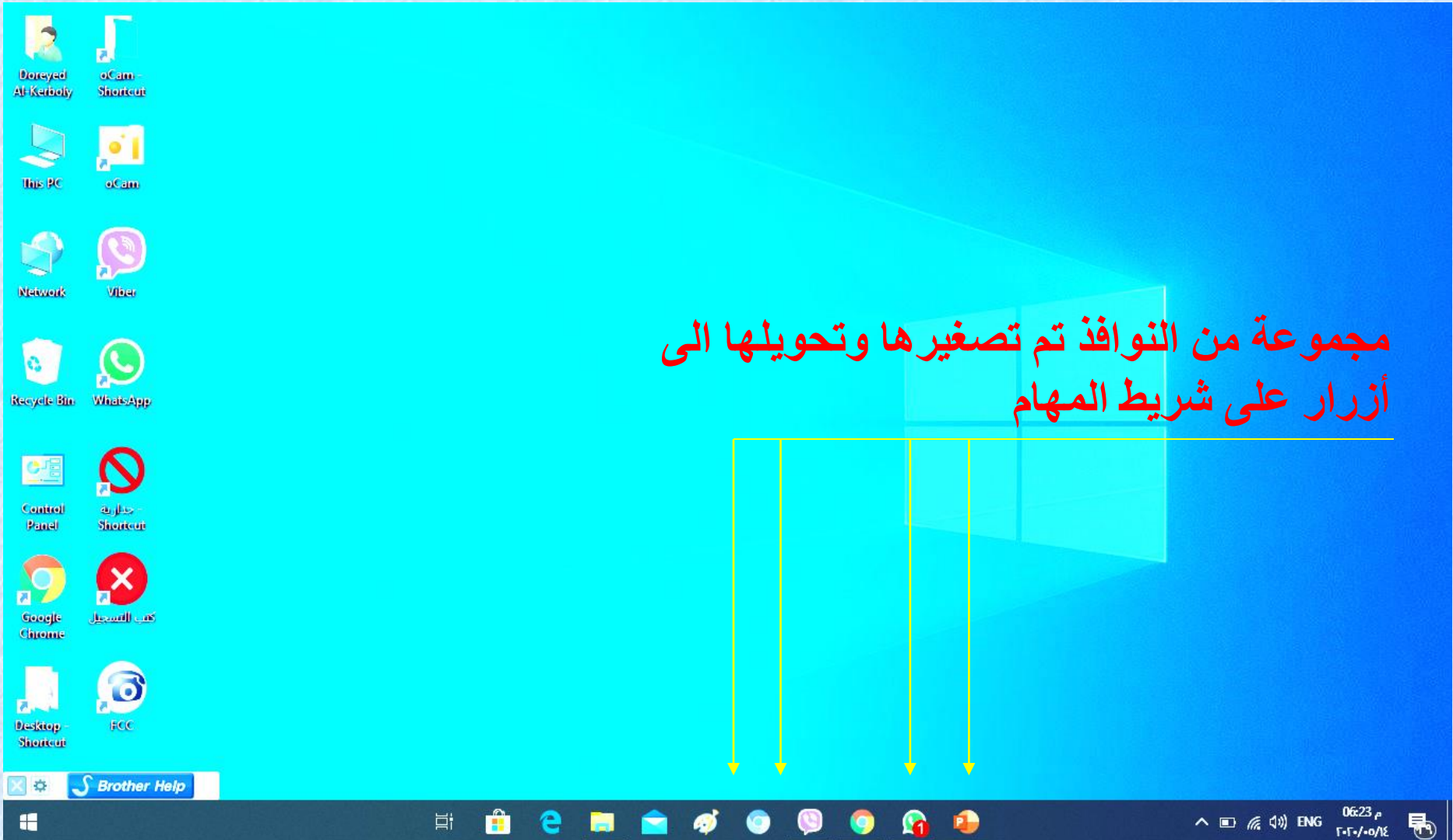
١. ضع مؤشر الفارة فوق شريط العناوين .

٢. اضغط زر الفارة الأيسر باستمرار .

٣. اسحب شريط العناوين الى المكان الذي تريده ثم حرر زر الفارة .



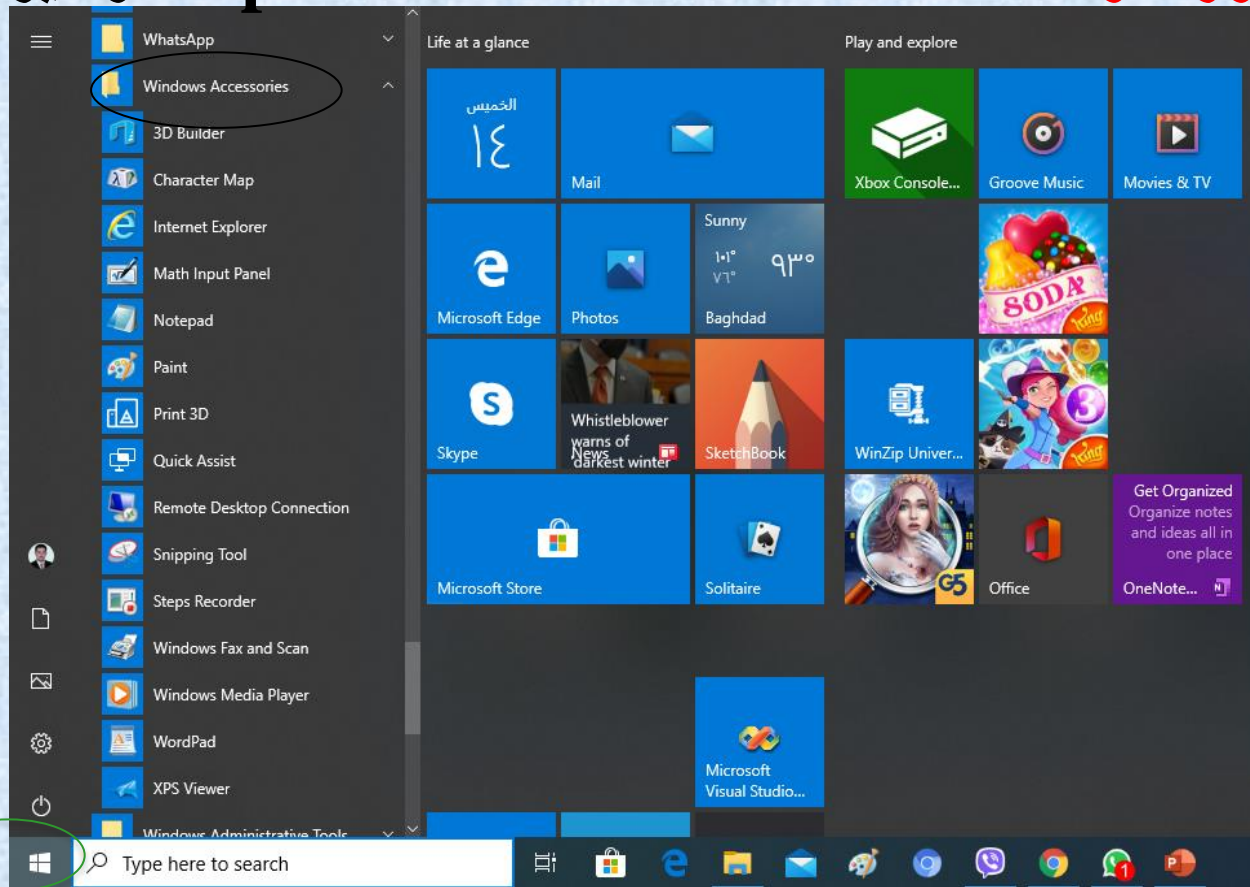
# تصغير الإطارات



# البرامج الملحقة

يأتي مع ويندوز مجموعة من البرامج المجانية المعروفة باسم **البرامج الملحقة** Windows Accessories وهي تقوم بأعمال متعددة مثل، **ورسم الصور ، و Calculator ، steps recorder وغيرها :-**

٢



١

8

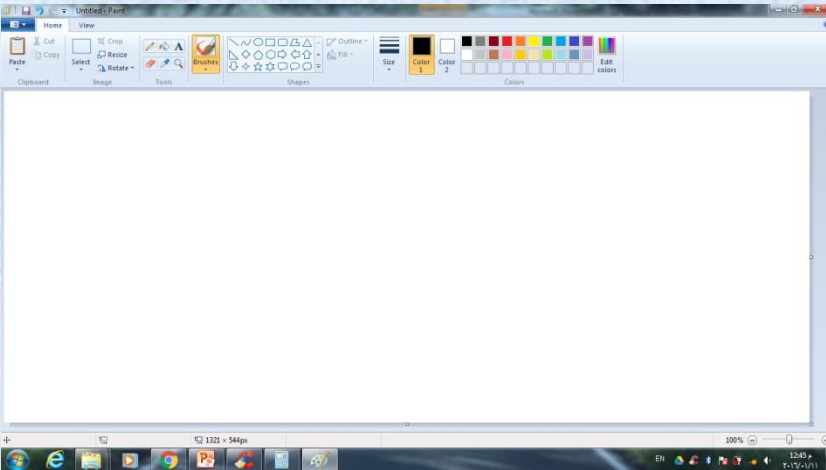


# الرسام

أحيانا نحتاج لعمل رسم توضيحي سريع وبسيط لمهمة محددة ، لذلك يوفر نظام الويندوز برنامج الرسام Paint حيث يمكنك في هذا البرنامج :-

رسم خطوط مستقيمة – منحنيات – أشكال هندسية – رسم حر – الكتابة داخل الصورة تحرير الرسم وتعديله – التلوين وغيرها .

## تشغيل البرنامج



١. انقر زر start.

٢. اشر Windows Accessories

٣. انقر على الأمر Paint.

➤ سوف تظهر نافذة الرسام

# إنشاء مجلد

لإنشاء مجلد على سطح المكتب اتبع الخطوات الآتية :-

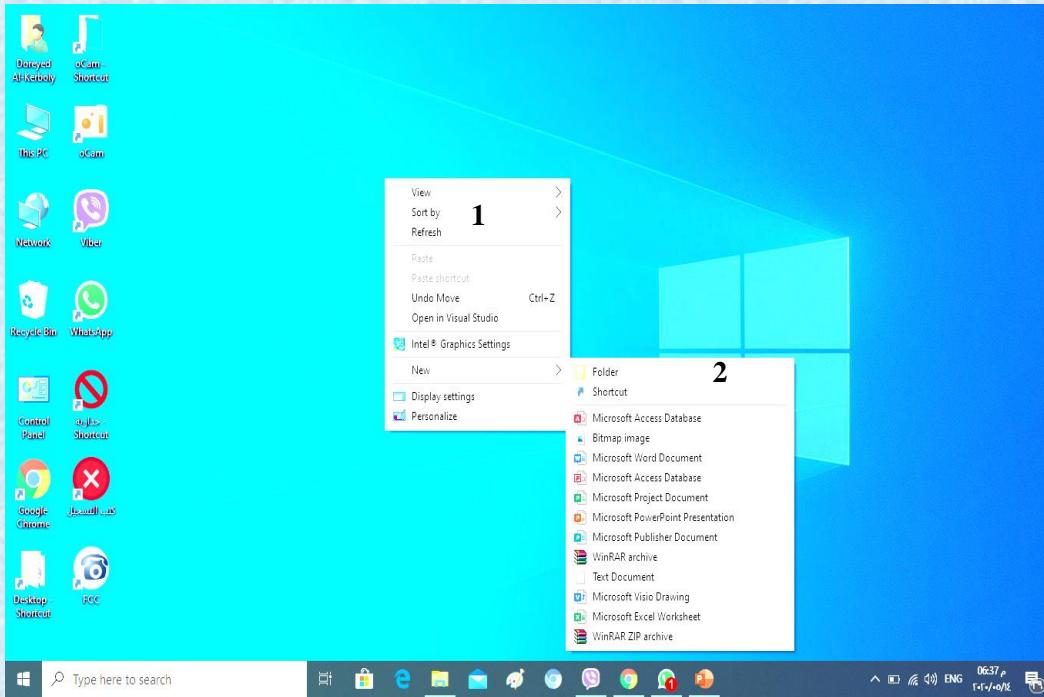
١. انقر زر الفارة الأيمن في مكان فارغ على سطح المكتب .

➤ ستظهر قائمة فرعية .

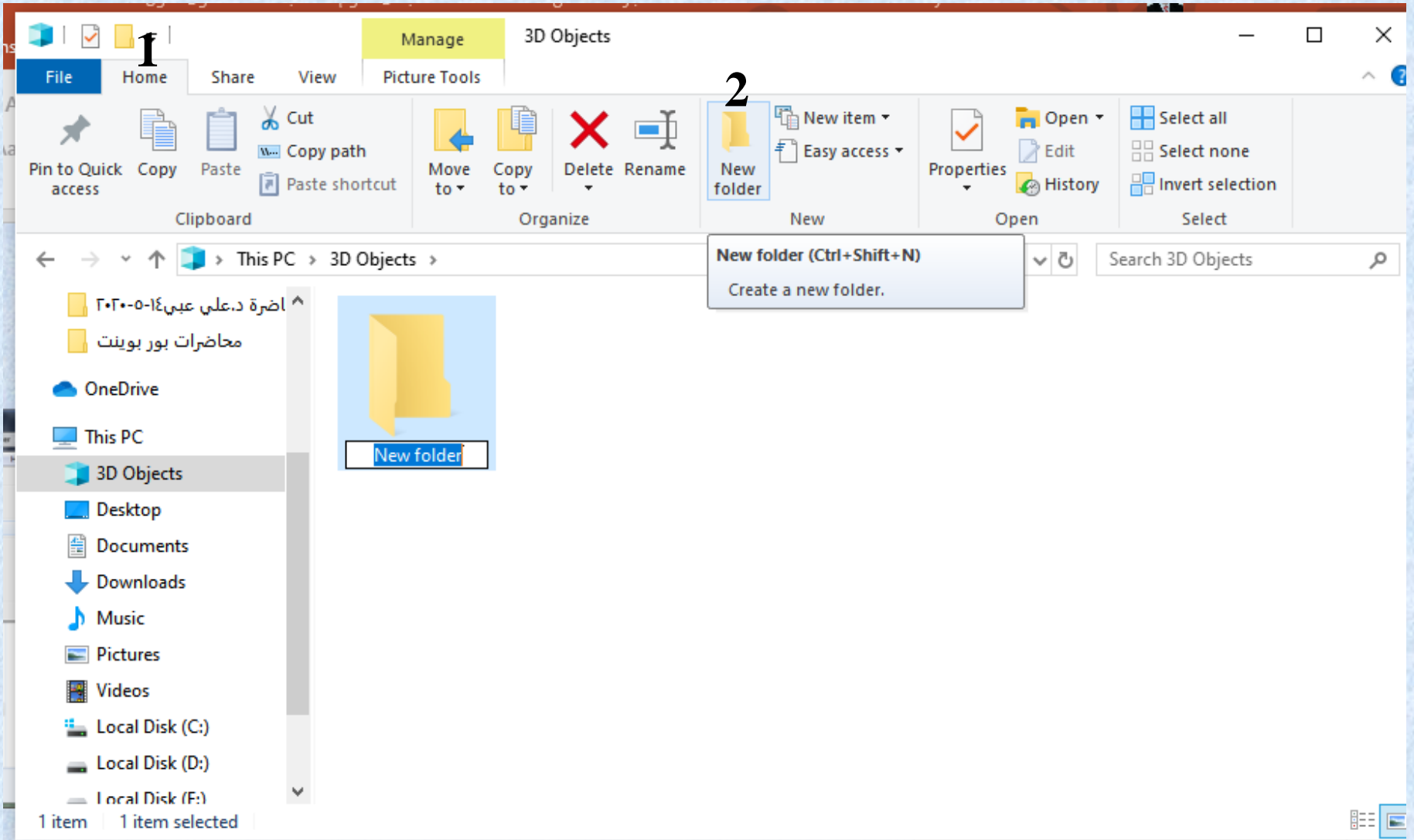
٢. أشر على الخيار New.

٣. انقر على الأمر Folder.

٤. اختر اسما للمجلد .

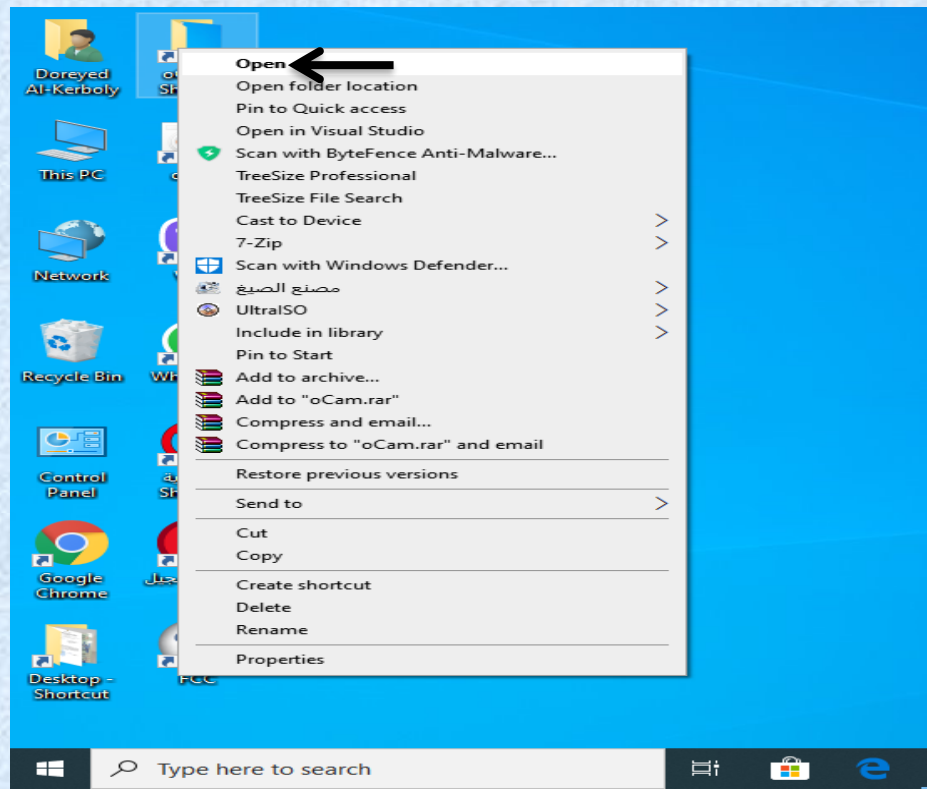


# إنشاء ملف



# فتح ملف أو مجلد

لفتح ملف أو مجلد اتبع إحدى الطريقتين الآتيتين :-



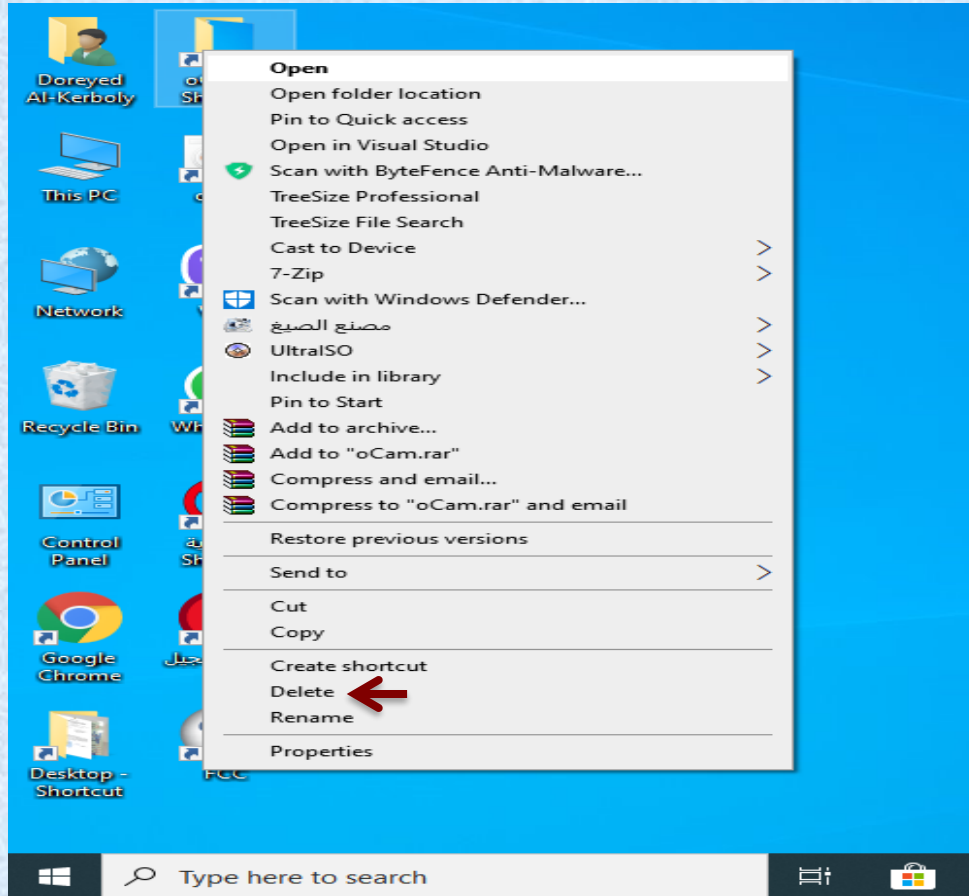
➤ انقر نقرا مزدوجا فوق  
الملف الذي تريد فتحه .

➤ انقر بزر الفأرة الأيمن  
فوق الملف المراد فتحه  
ستظهر قائمة فرعية اختر  
منها الأمر **open**.



# حذف ملف أو مجلد

لحذف ملف أو مجلد اتبع إحدى الطريقتين التاليتين:



➤ قم بسحب أيقونة  
الملفات أو المجلدات إلى  
سلة المحذوفات .

➤ قم بتحديد الملف أو  
المجلد وذلك بالنقر عليه  
مرة واحدة بالزر الأيسر ثم  
أضغظ مفتاح الحذف  
Delete.

# نقل ونسخ الملفات والمجلدات

أسهل طريقة لنقل ونسخ الملفات والمجلدات هي سحبها من مجلد الى آخر وإليك بعض اللوحات البسيطة التي ينبغي معرفتها :-

➤ إذا كنت تريد سحب ملف أو مجلد الى موقع على القرص نفسه ، فسيفترض ويندوز أنك تريد نقله .

➤ إذا كنت تريد سحب ملف أو مجلد الى قرص آخر ، فسيفترض ويندوز أنك تريد نسخه .

في هذا الدرس سوف نتعلم :-

١- كيفية نسخ الملفات والمجلدات .

٢- كيفية نقل الملفات والمجلدات .

# نسخ الملفات والمجلدات

نسخ ملف أو مجلد يعني إنشاء نسخة مطابقة  
عن محتويات الملف أو المجلد ووضعها على  
القرص الذي تحدده .

# النسخ باستخدام الأوامر

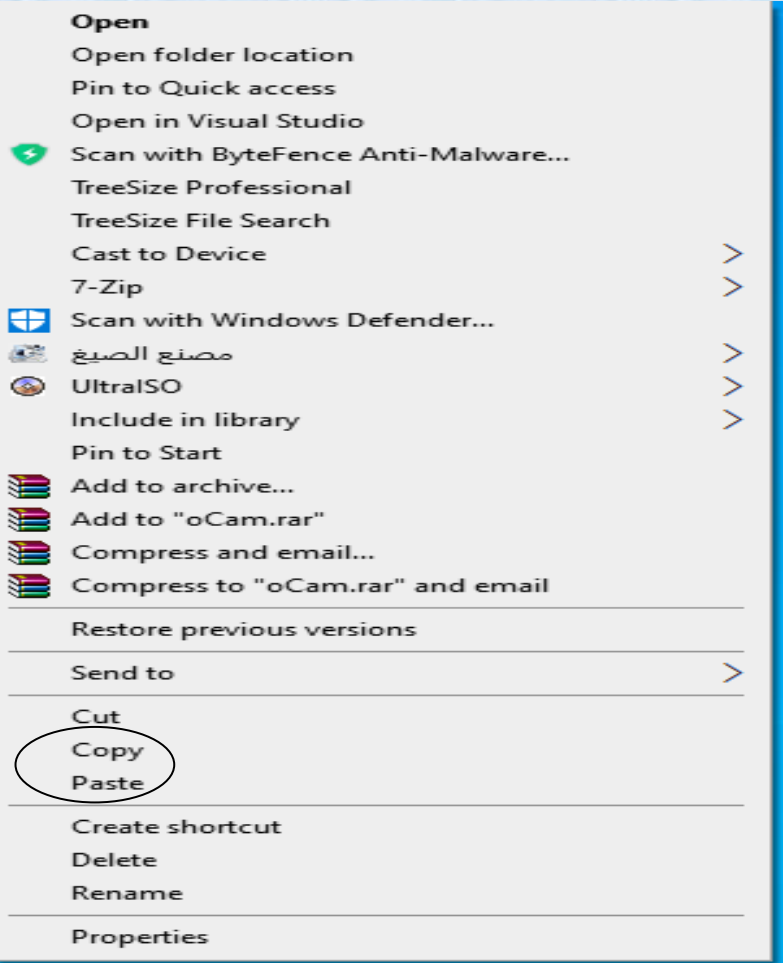
١- انقر زر الفارة الأيمن فوق  
الملف أو المجلد الذي تريد نسخه .

➤ سوف تظهر قائمة مختصرة

٢- من القائمة اختر الأمر نسخ .

٣- حدد محرك أو مجلد الوجهة  
(الموقع الجديد) .

٣- انقر بزر الفارة الأيمن فوق مكان  
فارغ واختار من القائمة الأمر لصق .





# نقل الملفات والمجلدات

نقل ملف أو مجلد يعني إزالته من القرص أو المجلد الذي تم تخزينه فيه في بادئ الأمر ثم وضعه على القرص أو المجلد الجديد الذي تحدده .

# النقل باستخدام الأوامر

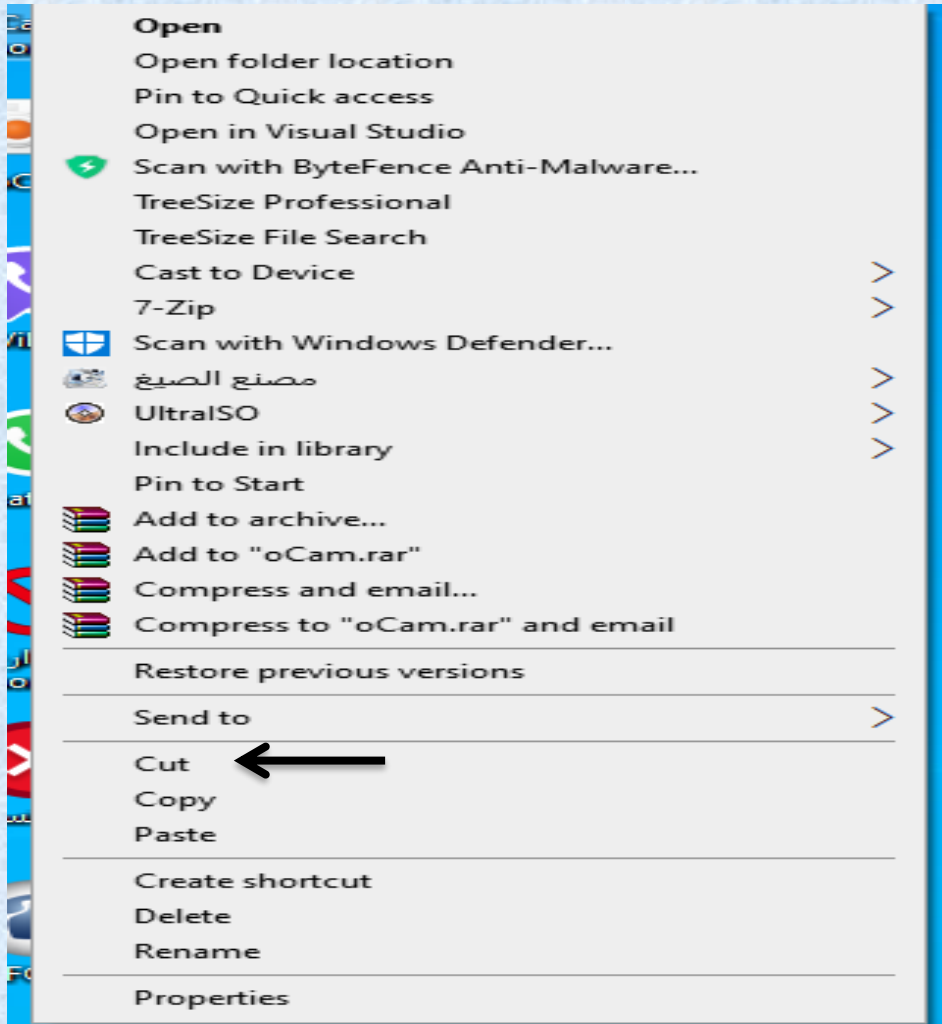
١- انقر زر الفارة الأيمن فوق الملف أو المجلد الذي تريد نقله .

➤ سوف تظهر قائمة مختصرة

٢- من القائمة انقر على الأمر قص .

٣- حدد الموقع المطلوب .

٤- انقر بزر الفارة الأيمن فوق مكان فارغ واختار من القائمة الأمر لصق .

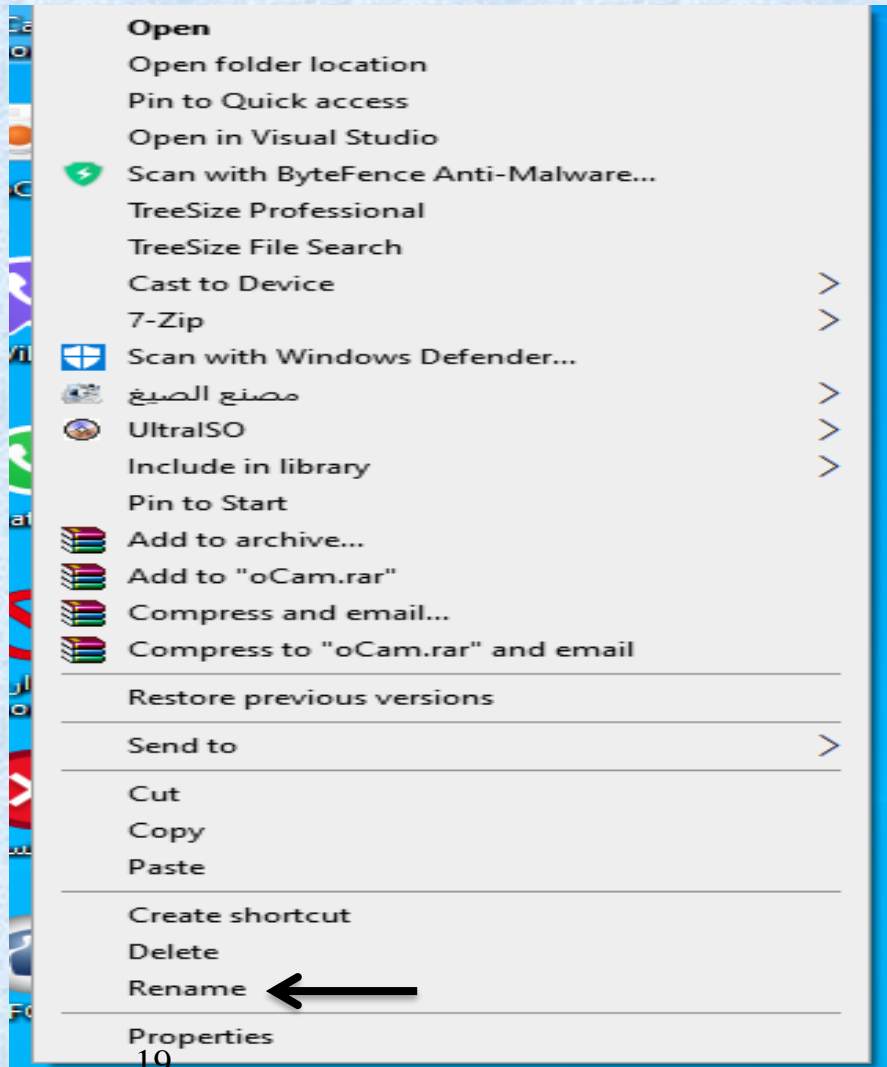


# إعادة تسمية الملفات والمجلدات

١- انقر بزر الفأرة الأيمن  
فوق الملف أو المجلد سوف  
تظهر قائمة مختصره اختر  
منها الأمر إعادة تسميه .

٢- اكتب الاسم الجديد للملف  
أو المجلد .

٣- اضغط مفتاح الادخال.



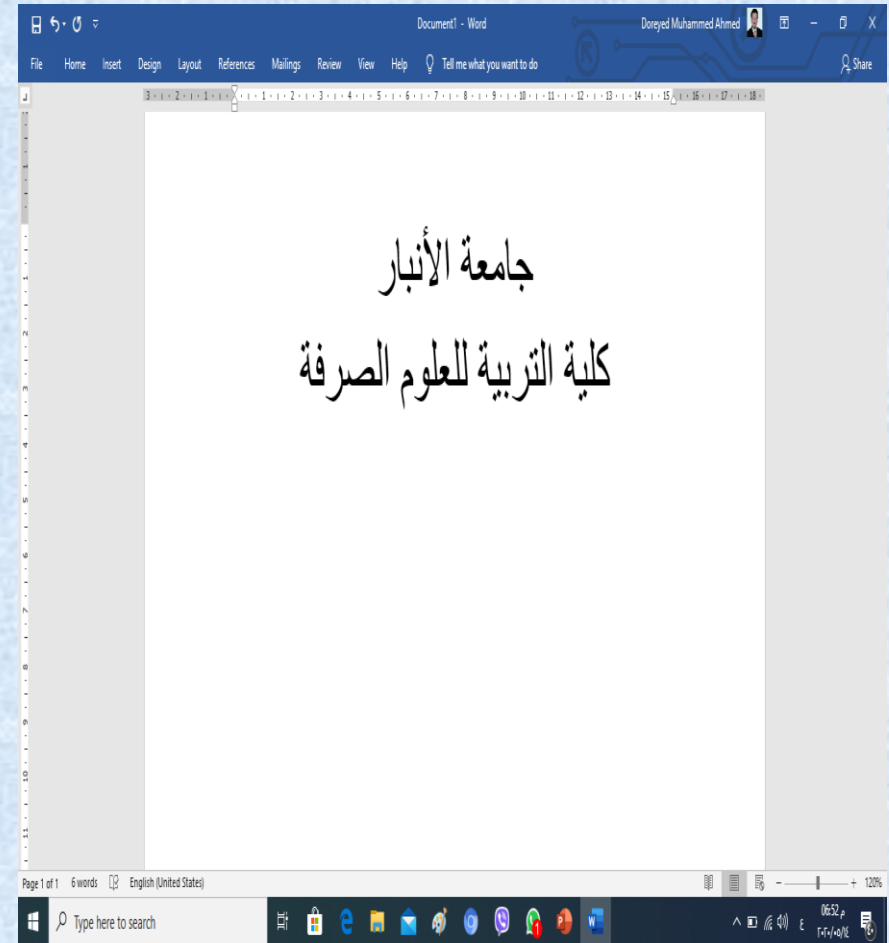
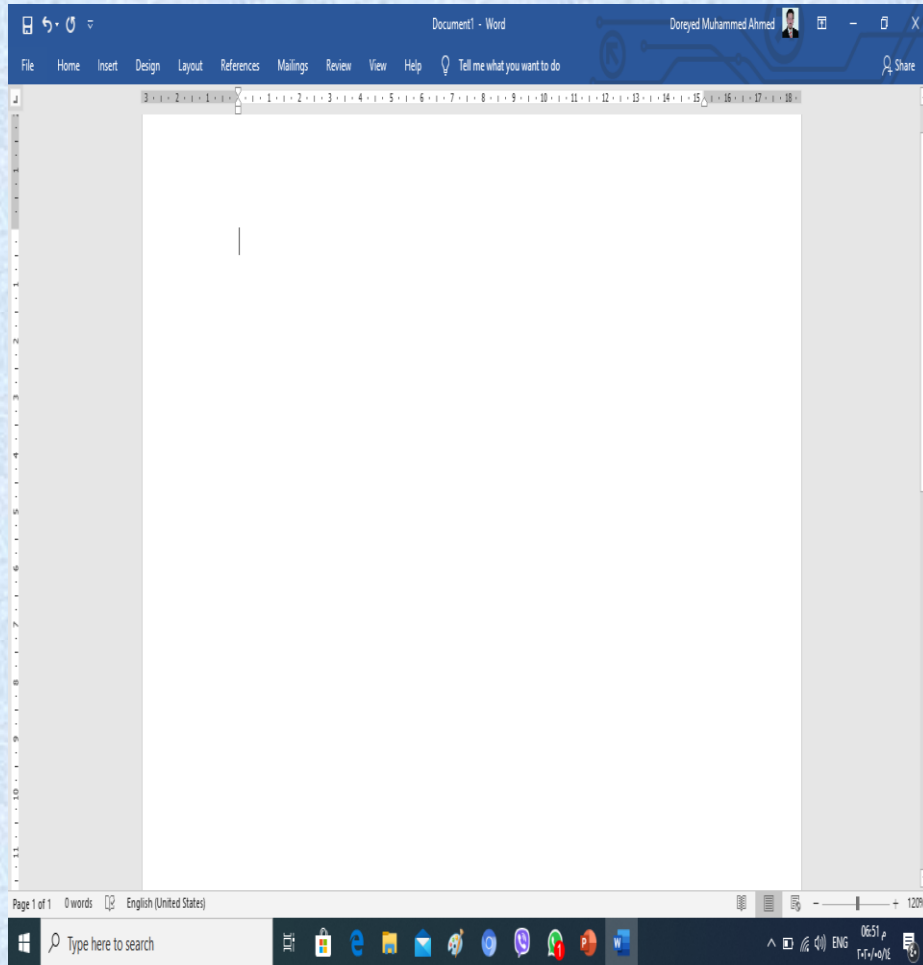
# Introduction to






# مقدمة

برنامج مخصص لمعالجة الكلمات، مع امكانية إدراج الجداول والصور والمخططات الأحصائية. هذه تحت اسم "مُسْتَد Document.... الصفحات تكون قابلة للطباعة، وللتحديث مع امكانية الاحتفاظ بالملف الاصلي دون تأثير. يمكن نقر المؤشر في أي مكان فارغ من الصفحة والبدء بالطباعة.



لتغيير إعدادات النص (نوع الخط، لون الخط، المؤثرات،...): ظلل النص المطلوب تغيير إعداداته < انقر شريط Home > تتوفر الخيارات التالية:

\*  : إضافة خط تحت النص Underlined، جعل النص مائل *Italic*، و جعل النص سميك **Bold**.


\*  : تغيير نوع الخط (Arial، Times New Roman، Andalus،...).

\*  : تغيير حجم الخط Font Size.

\*  : تغيير لون الخط Font Color.

\*  : تظليل النص بلون Text Highlight Color.

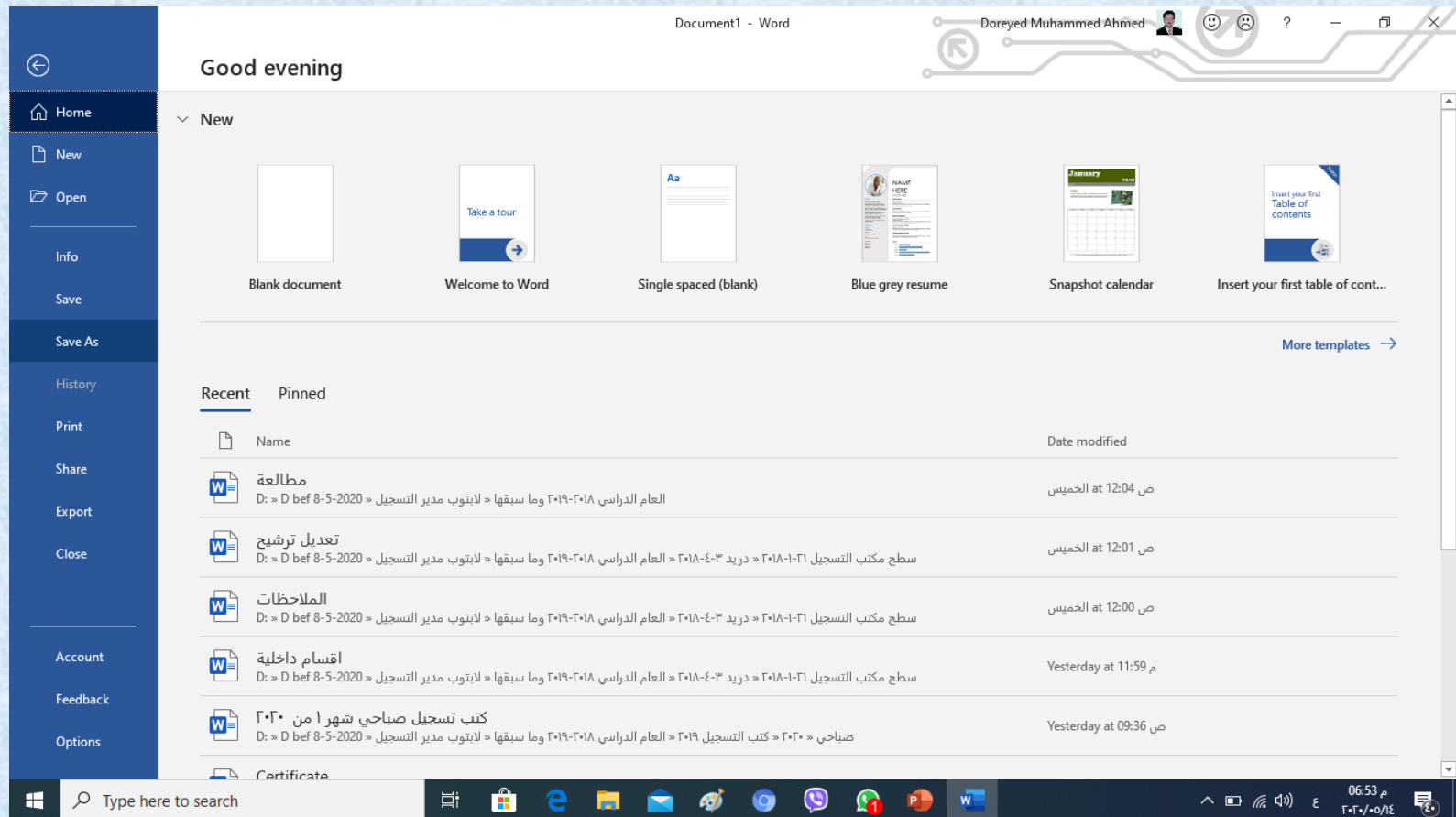
\*  : تحديد شكل المحاذاة Alignment.

\*  : إضافة أرقام للفقرات.

\*  : إضافة علامات نقطية للفقرات.

# حفظ الملف

لحفظ أي ملف للمرة الأولى نقوم بالضغط على ملف **File** ستظهر نافذه جديده فيها عدة اختيارات .. أختار (حفظ باسم **Save as**) .. بعد التعديلات التي قمنا بها على الملف في حالة رغبتنا في حفظ هذه التغيرات نضغط على الأمر (حفظ **Save**)





Home

New

Open

Info

Save

Save As

History

Print

Share

Export

Close

Account

Feedback

Options

# Save As



Recent



OneDrive - Personal  
doreyedm@hotmail.com



This PC



Add a Place



Browse

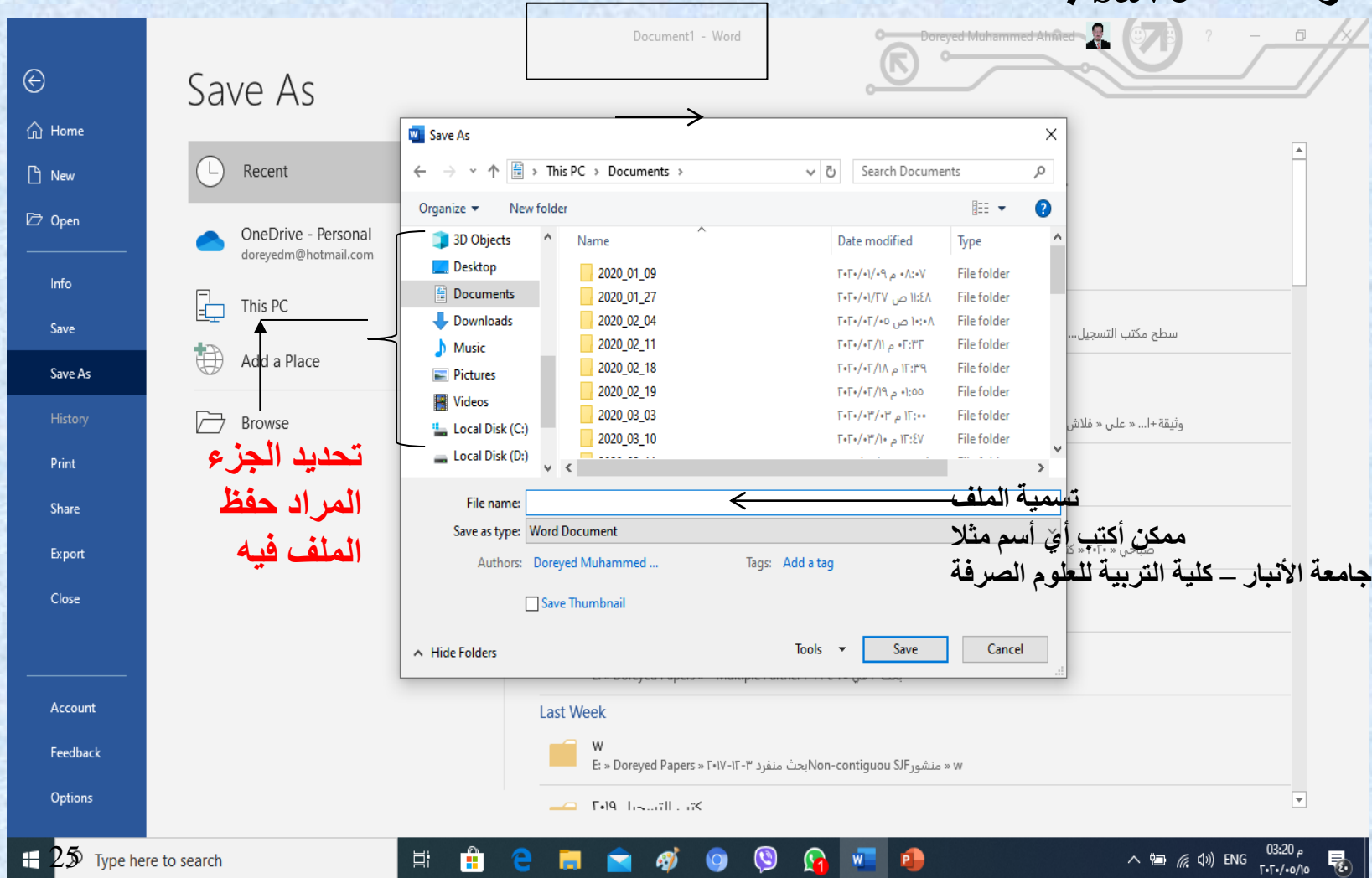


Type here to search



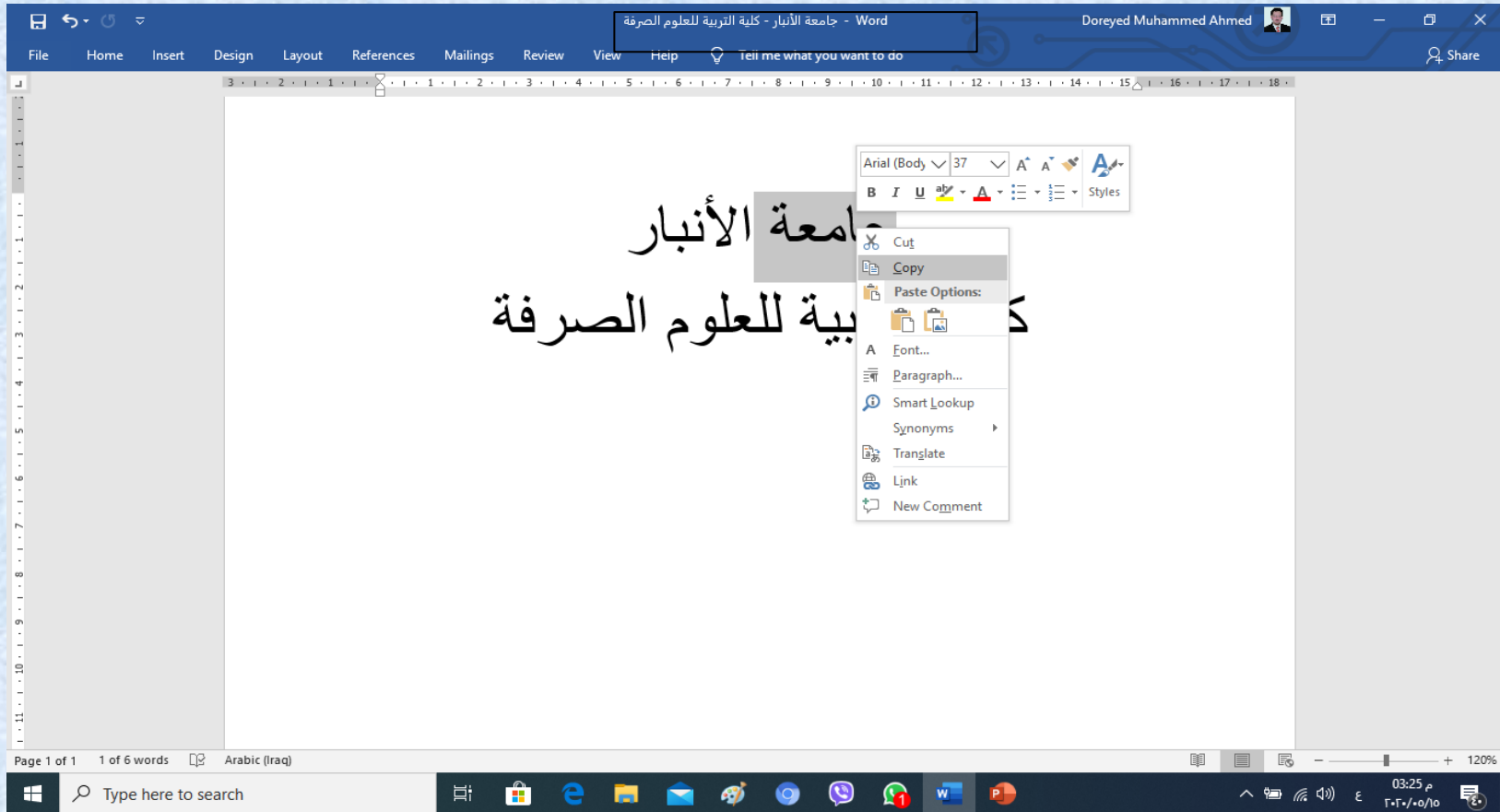


بعد اختيار نافذة (حفظ باسم Save as) ستظهر لنا نافذة جديده خاصه بالأمر من خلاله أستطيع تسمية الملف .. بالإضافة إلى تحديد المكان المراد الحفظ فيه بعد تحديدهما أضغط على الأمر حفظ save بالنافذة أعلاه



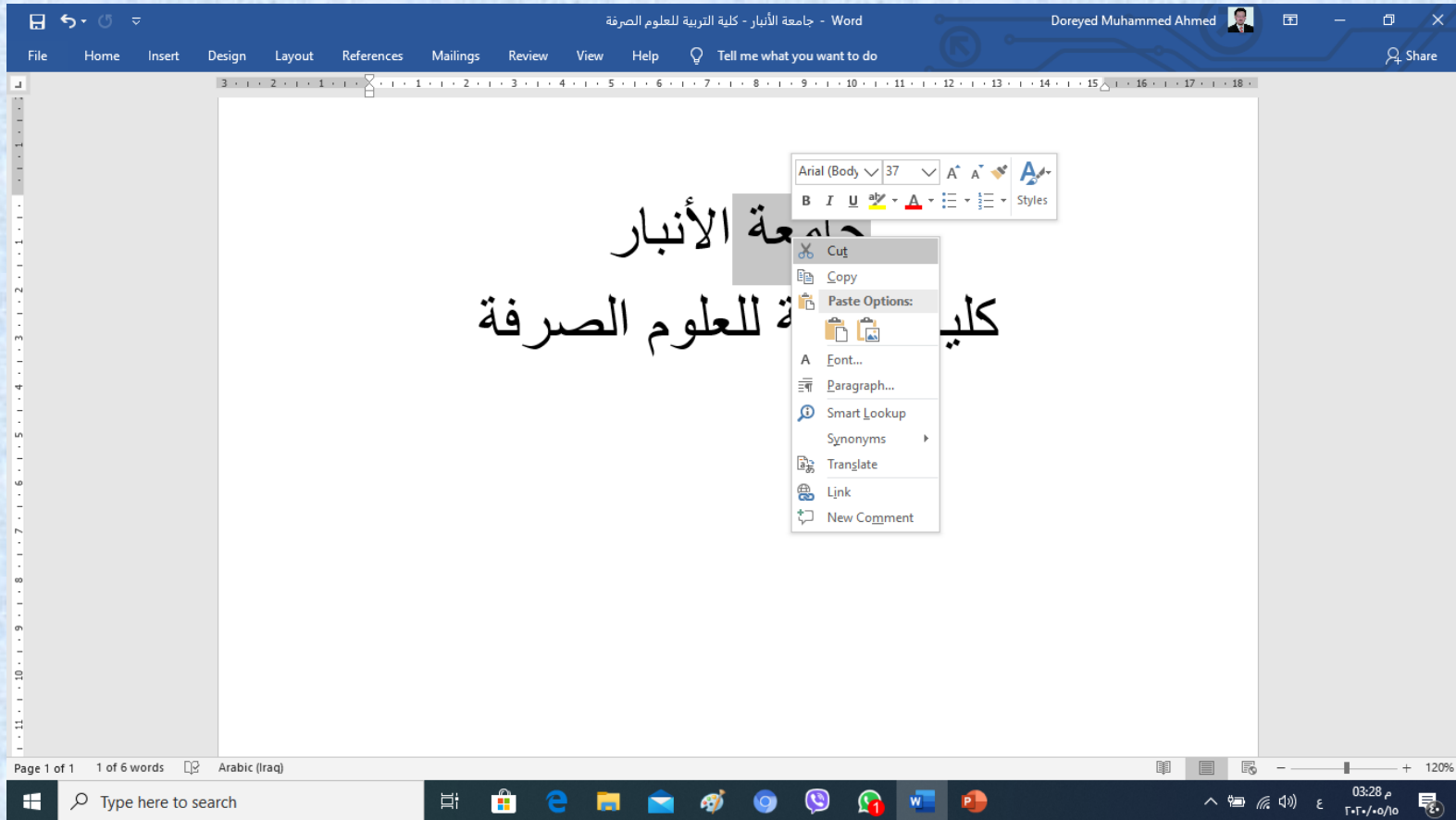
# النسخ واللصق (Copy - paste)

النص المراد عمل نسخ (Copy).. نقوم بتظليل النص المراد نسخه ومن ثم نضغط بالزر الأيمن للماوس تظهر لنا قائمه نختار منها (نسخ Copy ) ومن ثم نذهب للمكان المراد وضع النص فيه ونضغط مره آخره بالزر الأيمن للماوس ونختار الأمر (لصق paste).. أو من خلال تضليل النص والضغط على أمر نسخ copy الموجود أعلى النافذة يمينا ضمن صفحة الأوامر الخاصة بالصفحة الرئيسية



# القص واللصق (Cut -paste)

النص المراد عمل قص (Cut).. نقوم بتظليل النص المراد قطعه ومن ثم نضغط بالزر الأيمن للماوس تظهر لنا قائمه نختار منها (قص Cut) ومن ثم نذهب للمكان المراد وضع النص فيه ونضغط مره آخره بالزر الأيمن للماوس ونختار الأمر (لصق paste).. أو من خلال تضليل النص والضغط على أمر قص Cut الموجود أعلى النافذة يمينا ضمن صفحة الأوامر الخاصة بالصفحة الرئيسية

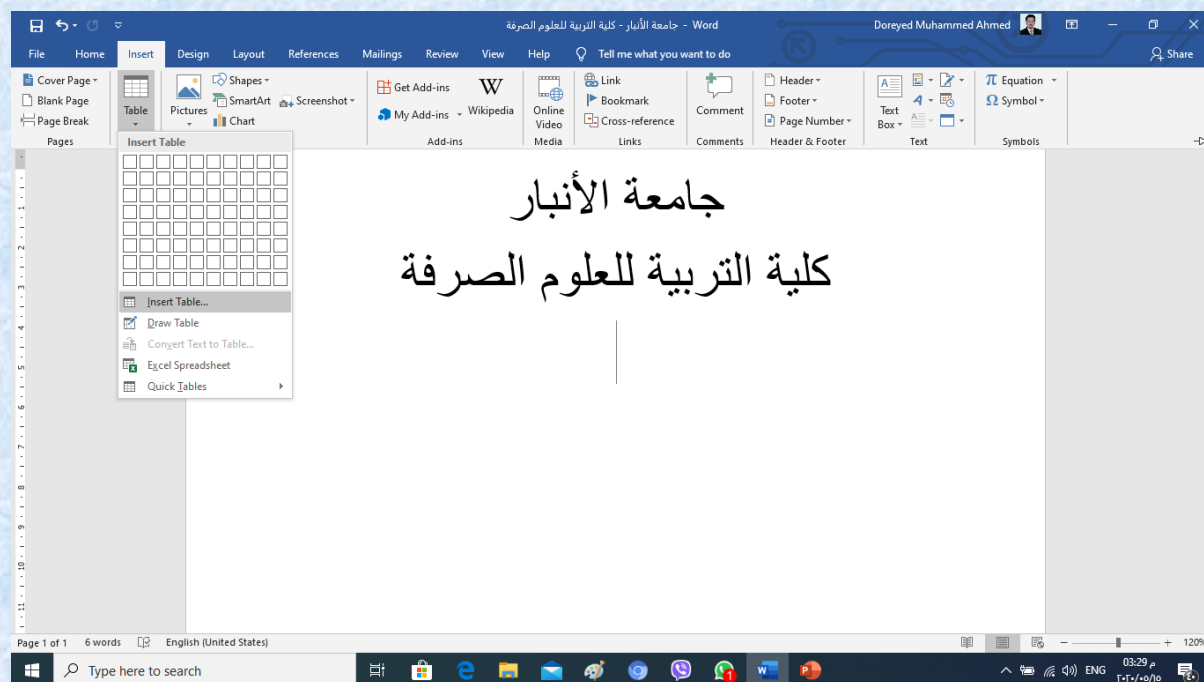
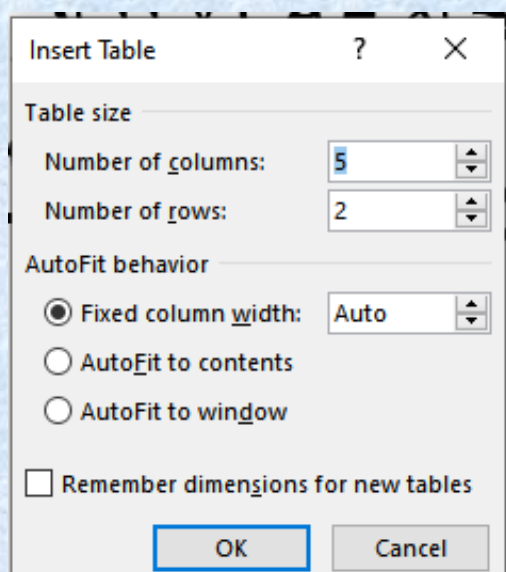


كلية التربية للعلوم الصرفة      المستوى الأول      مبادئ علوم الحاسبات ج ٦      مدرس المقرر: م.م. دريد محمد أحمد عواد

## الجدول Tables

يوفر برنامج وورد امكانية إنشاء جدول بطريقة سهلة، ويمكن التحكم بنوع الإطار، الالوان، الخطوط، وإمكانية ترتيب المحتوى ابجدياً. يوجد عدة طرق لرسم جدول، أكثرها كفاءة

هي: انقر شريط Insert < انقر أيقونة  < انقر Insert Table < ستظهر النافذة التالية:





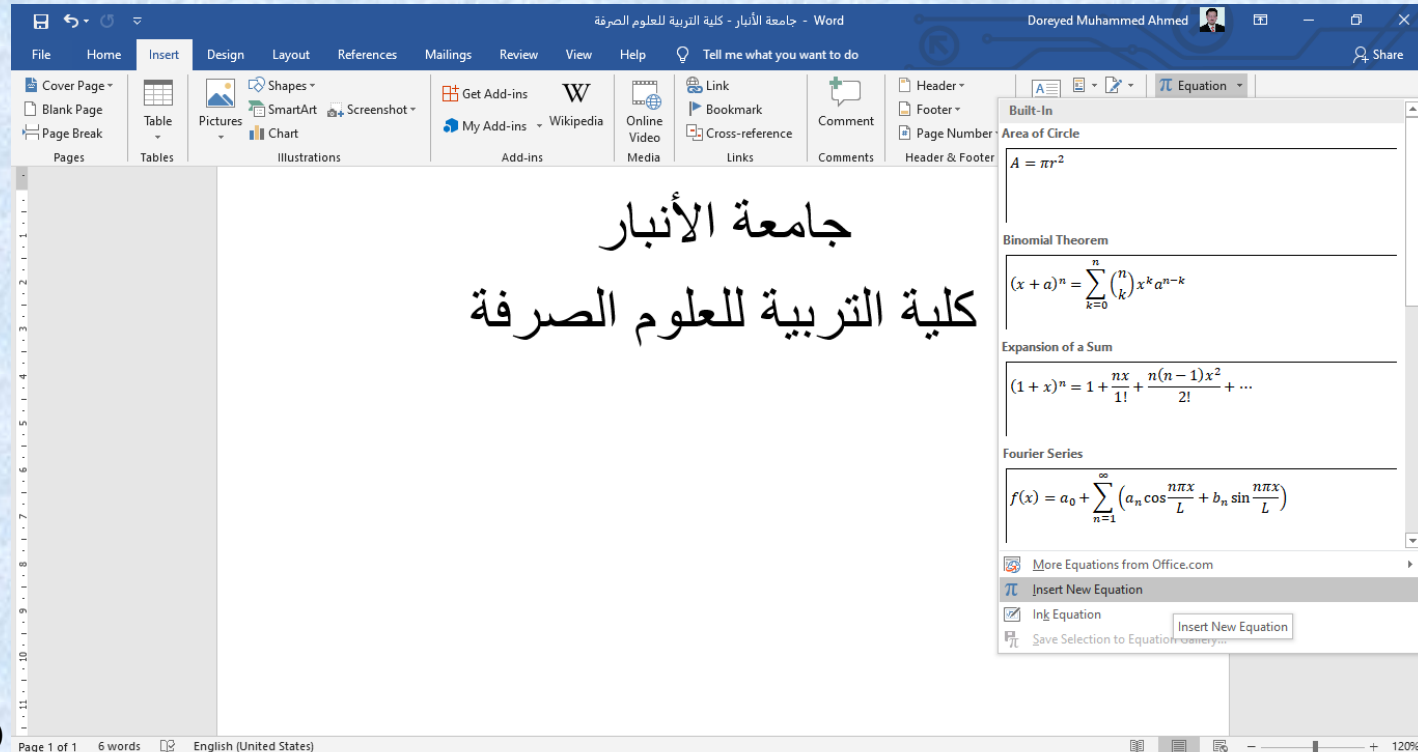
## مختصرات لوحة المفاتيح الأساسية Keyboard Shortcut

المفاتيح	الفعالية
← → ↑ ↓	تحريك المؤشر في المستند.
Home	نقل المؤشر الى بداية السطر.
End	نقل المؤشر الى نهاية السطر.
Insert	عند تفعيل هذا المفتاح، يمكن الكتابة بين الحروف مع دفع الحروف المتبقية، وعند عدم تفعيله يتم الكتابة فوق الحروف.
Shift + (← → ↑ ↓)	تظليل النص من موقع المؤشر باتجاه السهم.
Shift + Home	تظليل النص من موقع المؤشر الى بداية السطر.
Shift + End	تظليل النص من موقع المؤشر الى نهاية السطر.
Ctrl + A	تظليل كل المستند.
caps lock	عند تفعيل هذا الزر، يتم الطباعة بحروف انكليزية كبيرة.
أي حرف + Shift	طباعة الحرف الاتكليزي بالشكل الكبير.
Delete	مسح حرف من أمام المؤشر.
backspace	مسح حرف من وراء المؤشر.
Ctrl + C	نسخ النص المظلل Copy.
Ctrl + X	قص النص المظلل Cut.
Ctrl + V	لصق النص المنسوخ أو المقطوع Paste.
Ctrl + B	تحويل النص المظلل الى نص سميك Bold.
Ctrl + I	تحويل النص المظلل الى نص مائل Italic.
Ctrl + U	رسم خط تحت النص المظلل.
Ctrl + Z	الرجوع بالعمل خطوة الى الوراء Undo.
Ctrl + Y	إلغاء الرجوع الاخير، عكس عمل (Ctrl + Z).
Ctrl + S	حزن Save.
Ctrl + P	طباعة (بالطابعة) Print.
Ctrl + ]	تكبير حجم الخط درجة واحدة.
Ctrl + [	تصغير حجم الخط درجة واحدة.
Ctrl + F	بحث عن كلمة معينة Find.
Ctrl + N	فتح مستند جديد New.
Ctrl + O	فتح نافذة المستعرض Windows Explorer لفتح ملف موجود Open.
Ctrl + W	غلق المستند Close.

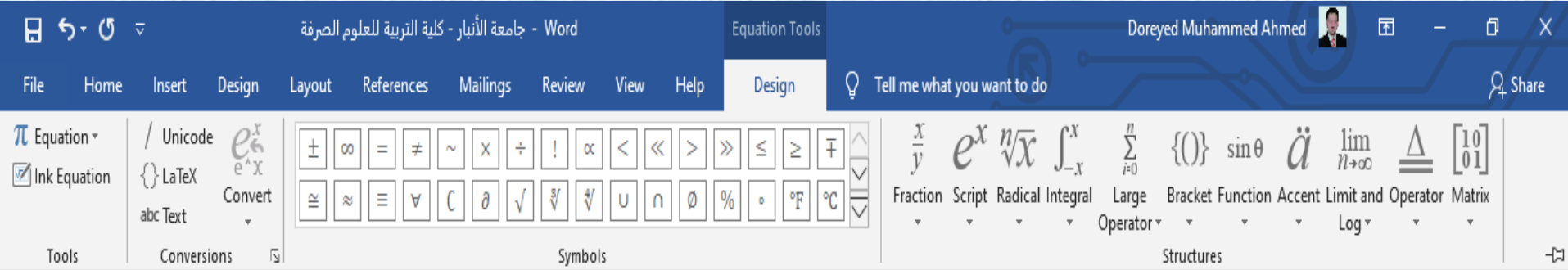
# كتابة الصيغ الرياضية في برنامج وورد ٢٠١٠

يتمتع برنامج وورد ٢٠١٠ بقدر عال من الكفاءة في ما يتعلق بإدراج الرموز الخاصة والصيغ الرياضية، فهو يحتوي على بعض الصيغ الرياضية المدمجة، إضافة إلى أنه تم تطوير معالج كفاء للرموز والصيغ الرياضية به ليتمكن المستخدم من إنشاء وكتابة الصيغ والمعادلات الرياضية بكفاءة تامة. وفيما يلي الخطوات المطلوب اتباعها لكتابة وحفظ صيغة رياضية خاصة باستخدام وورد ٢٠١٠:

- ١- قف بمؤشر الماوس في المكان الذي ترغب في إضافة الصيغة الرياضية به، ومن Insert tab (أدراج ) في مجموعة (رموز) Symbols اضغط على Equation (معادله )
- ٢- من مستعرض الصيغ الرياضية، اضغط على Insert New Equation (أدراج معادلة ) سيقوم البرنامج بوضع إطار للصيغة الرياضية ويظهر Equation tools Design



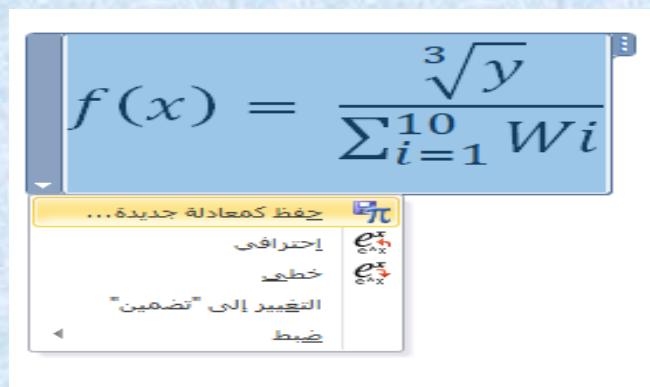
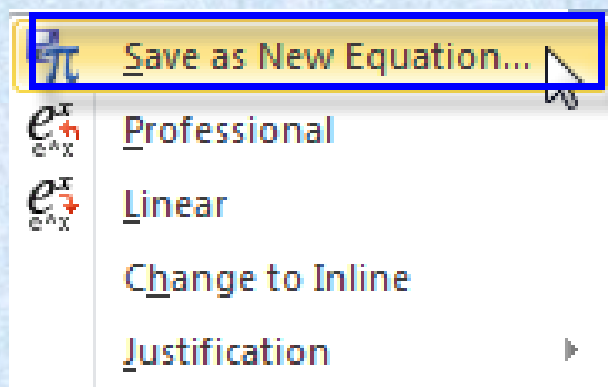
٣- استخدم الأوامر الموجودة في (أدوات المعادلات) Equation Tools Design tab لكتابة الصيغة الخاصة بك، ستجد العديد من الأدوات المفيدة التي تساعدك في كتابة الصيغة الرياضية بدقة.



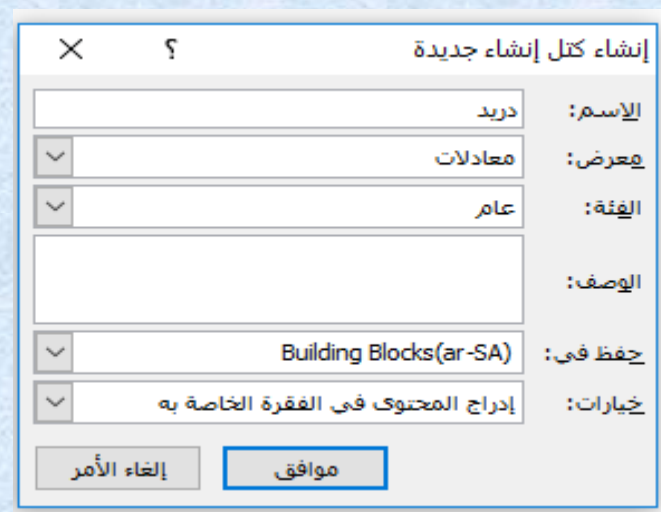
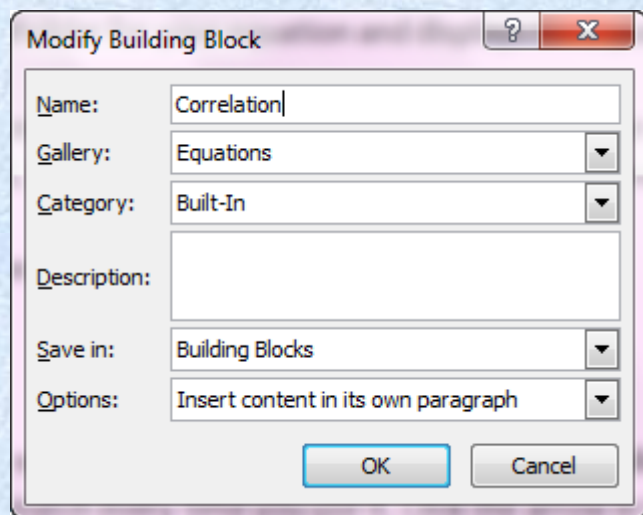
في هذا التبويب Equation tools design tab ستجد المجموعات التالية من الأوامر:  
 مجموعة : (أدوات) Tools تساعدك أوامر هذه المجموعة على تنسيق نمط الصيغة الرياضية.  
 مجموعة : (رموز) Symbols ومن هذه المجموعة يمكنك الاختيار من بين مجموعات متعددة من الرموز لإدراجها في الصيغة الرياضية. تلك الرموز التي لا يمكنك الوصول لها بسهولة باستخدام لوحة المفاتيح أو أداة إدراج الرموز التقليدية.  
 مجموعة : (بنيات) Structure وباستخدام الأوامر الموجودة بهذه المجموعة يمكنك استخدام أكثر من رمز لكتابة الكسور والجذور، وكذلك علاقات التفاضل والتكامل والدوال الأسية، ليس هذا فحسب، بل إنها تمكنك أيضا إدراج وتنسيق المصفوفات والمحددات.  
 كمثال.. قمت باستخدام تلك الأوامر في هذا التبويب Equation tools Design لكتابة هذه المعادلة:

$$f(x) = \frac{\sqrt[3]{y}}{\sum_{i=1}^{10} Wi}$$

- ٤- حينما تنتهي من كتابة الصيغة الرياضية الخاصة بك، يمكنك حفظها إلى جوار الصيغ الجاهزة الموجودة في البرنامج، بحيث لا تضطر إلى كتابتها من البداية للنهاية في كل مرة تحتاج إلى استخدامها. اضغط السهم بنهاية صندوق الإطار، ومن القائمة المنسدلة اختر Save as New Equation (حفظ كمعادلة جديدة)



- ٥- وفي مربع Modify Building Block ضع اسما ووصفا مناسباً للصيغة الرياضية، يمكنك أيضا ضمها إلى مجموعة صيغ إذا رغبت بذلك. ثم اضغط OK





٦- إذا احتجت إلى كتابة هذه المعادلة فيما بعد، يمكنك استدعاؤها من معرض الصيغ الرياضية داخل مجموعة Symbols في Insert tab .

**Built-In**

**Area of Circle**

$$A = \pi r^2$$

**Binomial Theorem**

$$(x + a)^n = \sum_{k=0}^n \binom{n}{k} x^k a^{n-k}$$

**Correlation**

$$r_{xy} = \frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})(y_i - \bar{y})}{(n-1)s_x s_y}$$

سطر التوقع  
التاريخ والوقت  
كائن

عام  
درج

$f(x) = \frac{\sqrt[3]{y}}{-}$

مضمن  
تطابق المثلاث 1

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

تطابق المثلاث 2

$$\cos \alpha + \cos \beta = 2 \cos \frac{1}{2}(\alpha + \beta) \cos \frac{1}{2}(\alpha - \beta)$$

توسيع تيلر

$$e^x = 1 + \frac{x}{1!} + \frac{x^2}{2!} + \frac{x^3}{3!} + \dots, \quad -\infty < x < \infty$$

إدراج معادلة جديدة  
حفظ التحديد إلى معرض المعادلات...