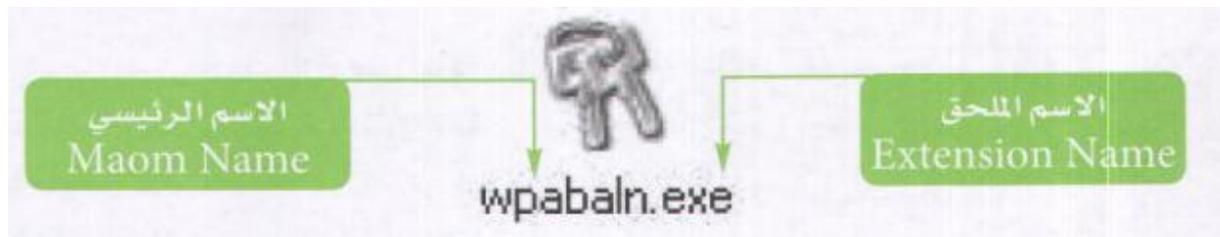


1- الملفات: Fichier:

بالإنجليزية **File** وبالفرنسية **Fichier** : هو مجموعة من المعلومات تم تخزينها على حاسوب بصيغة معينة. مثل ملف وورد أو ملف إكسال أو صورة أو فيديو أو غيرها من أنواع الملفات وللملف اسم ورمز ايقونة **icon**.

لكل نوع من أنواع الملفات اسمين وهما اسم رئيسي يدل عليه أيا كان واسم ملحق تتشارك فيه الملفات من نفس النوع للتمييز بين الأنواع المختلفة ويمكن التمييز بين الملفات بناء على اسمائها الملحق كما يوضح الجدول التالي: (مقدمة في الحاسب والانترنت) ص 89

نوع الملف	الاسم الملحق
برنامج	exe
صورة	jpg
صورة برنامج الرسام	bmp
ملف برنامج معالج النصوص	doc
ملف برنامج عارض الشرائح	ppt
ملف برنامج الجداول الإلكترونية	xls
ملف نظام	sys
ملف مكتبي (نظام)	dll
ملف فيديو	avi
ملف صوت	wav
ملف تعليمات	hlp





2- المجلدات: Dossier

يسمى المجلد بالإنجليزية (Folder)

بالفرنسية (Dossier) والمجلد بشكل عام هو نوع من الحاوية

تضم مستندات وأوراق مع بعضها البعض بهدف تنظيمها وحمايتها.

في علم الحاسوب يستخدم هذا المصطلح في أنظمة ملفات الحاسوب

لغرض جمع عدة ملفات في مكان واحدة لترتيبها وهو يلون بلون أصفر كما

هو معتاد في نظام ويندوز.

من أجل تنظيم ملفاتنا وحتى لا تختلط ملفاتنا وسط الملفات الأخرى نستعمل المجلدات. فننشئ مجلدا ونضع

فيه ملفاتنا، ويمكننا إنشاء عدد غير محدود من المجلدات واحد لكل نوع من الملفات حسب طريقتنا في تنظيم

الملفات (زيدان، 2024).

1-2 - إنشاء مجلد

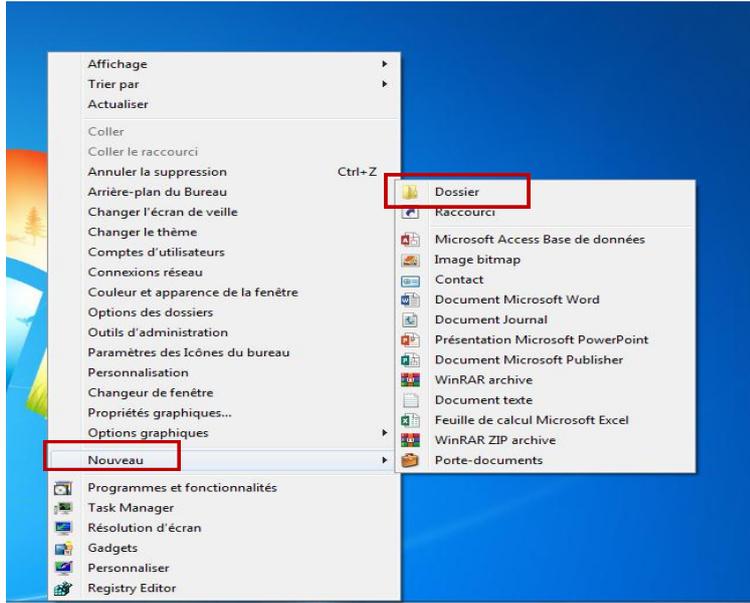
هنالك طريقتان لإنشاء مجلد: (BAGHDADI، 2024)

• الطريقة الأولى: عن طريق قائمة الزر الأيمن للفأرة ، نختار جديد **nouveau** ثم تظهر قائمة فرعية

لنختار مجلد **Dossier**، بعد ذلك

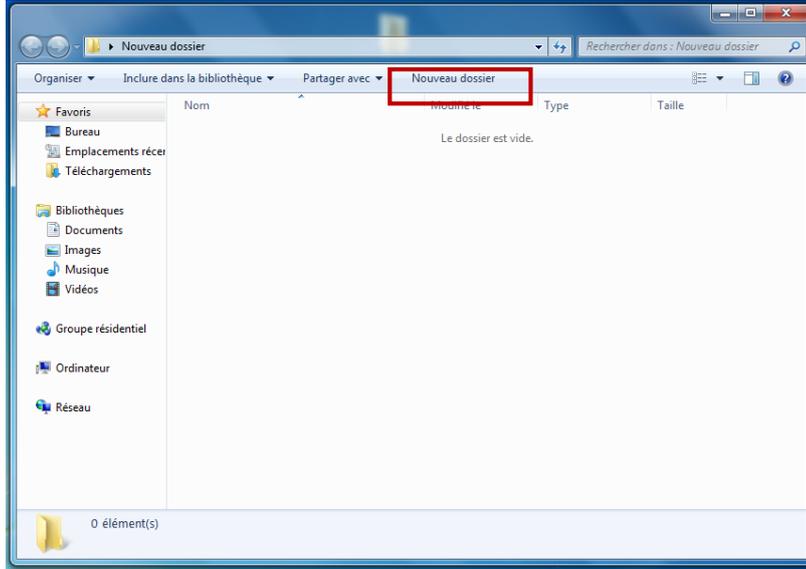
مباشرة نقوم بإعطائه اسما باستعمال

لوحة المفاتيح.



الطريقة الثانية: من داخل أي مجلد على الحاسوب (أقراص، سطح المكتب، مجلدات) ننقر على مجلد

جديد **Nouveau Dossier** ونقوم بعدها بتعديل اسم المجلد من لوحة المفاتيح.



تسمية ملف/مجلد

يمكنك تغيير اسم ملف أو مجلد بثلاث طرق

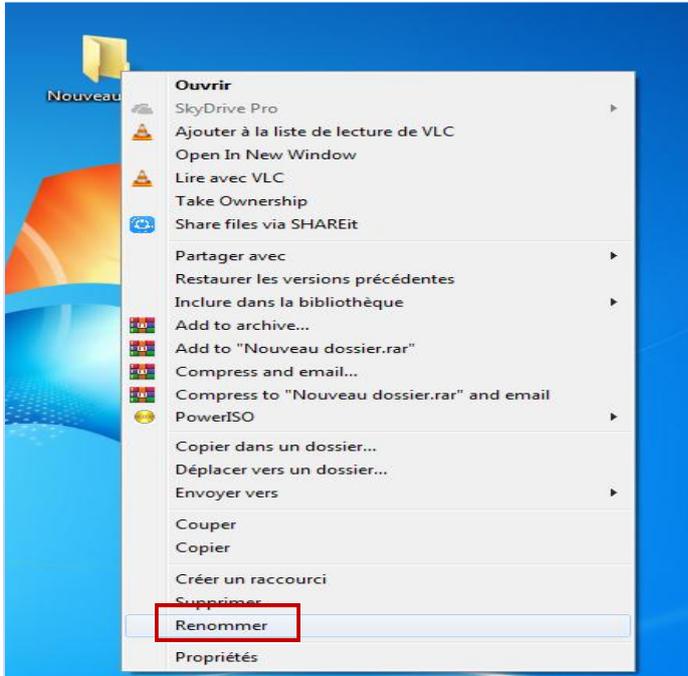
1. باستعمال الفأرة ننقر بالزر الأيمن على

الملف أو المجلد المراد تغيير اسمه ثم

نختار من القائمة إعادة

تسمية **Renommer** ثم نكتب

الاسم الجديد.



2. باستعمال الفأرة أيضا ننقر في المرة الأولى على الملف أو المجلد لتحديده ثم ننقر مرة ثانية على اسم

الملف أو المجلد حتى يكون قابلا لتعديله وتسميته. (زر الفأرة اليسار)

3. باستعمال لوحة المفاتيح وبعد النقر على الملف أو المجلد المطلوب، نضغط على الزر **F2** في لوحة

المفاتيح ليكون الاسم قابلا للتعديل والتسمية أيضا.

حذف ملف/مجلد:

1. لحذف ملف معين أو مجلد ننقر عليه بالزر الأيمن للفأرة لتظهر القائمة ونختار حذف **Supprimer** فتظهر علبة الحوار وننقر موافق لتأكيد الحذف.



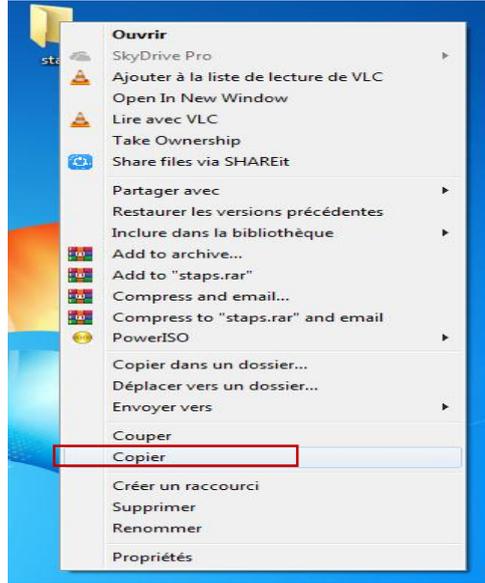
2. عن طريق لوحة المفاتيح يمكننا تنفيذ الحذف عبر الضغط على المفتاح **Suppr** وللحذف دون المرور على سلة المحذوفات نضغط على **Shift + Suppr**.
3. يمكن الحذف أيضا عن الطريق السحب نحو سلة المحذوفات ثم الإفلات.

نسخ أو نقل ملف/مجلد

النسخ **copier**

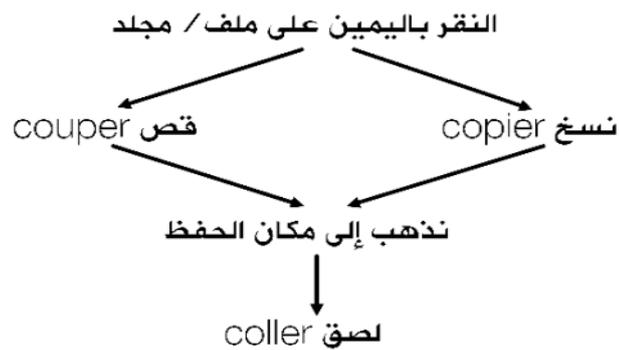
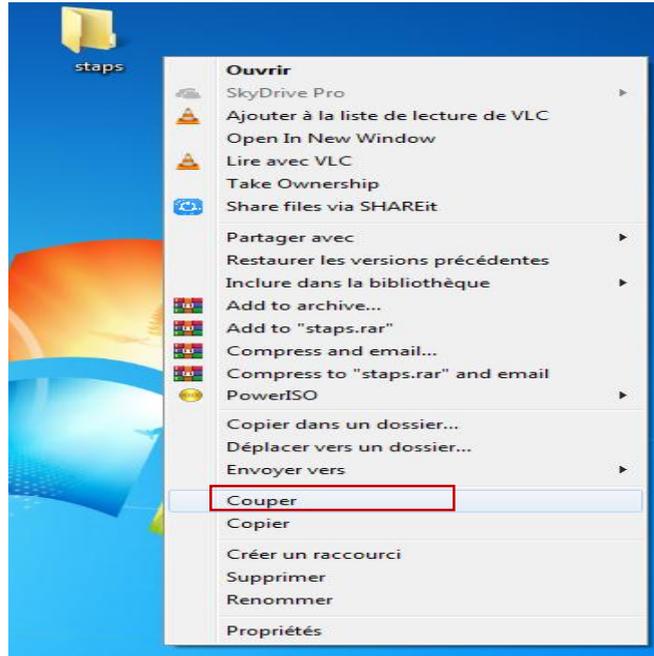
لتنفيذ عملية النسخ نتبع الخطوات التالية: يقصد بنسخ ملف أو مجلد هو عمل نسخة مماثلة له مع تحديد وجهة أو موقع النسخة الجديدة في الحاسوب.

1. نحدد الملفات والمجلدات التي نريد نسخها.
2. ننقر باليمين لتظهر القائمة المنسدلة ونختار الأمر **copier**.
3. ننتقل إلى الوجهة المراد وضع النسخة فيها ثم ننقر باليمين مرة أخرى ونختار لصق **coller**.



النقل Transfert

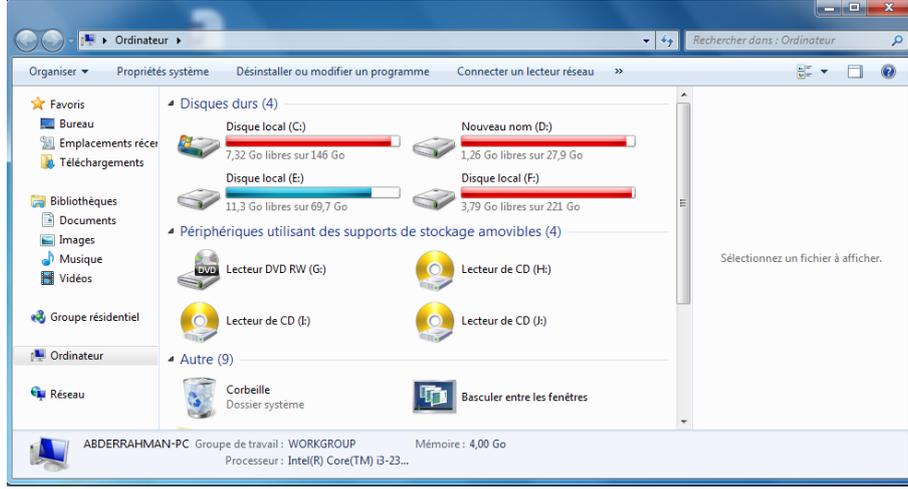
لنقل الملفات والمجلدات من مكان لآخر نتبع نفس خطوات النسخ إلا الخطوة الأولى نختار الأمر قص بدلا من نسخ



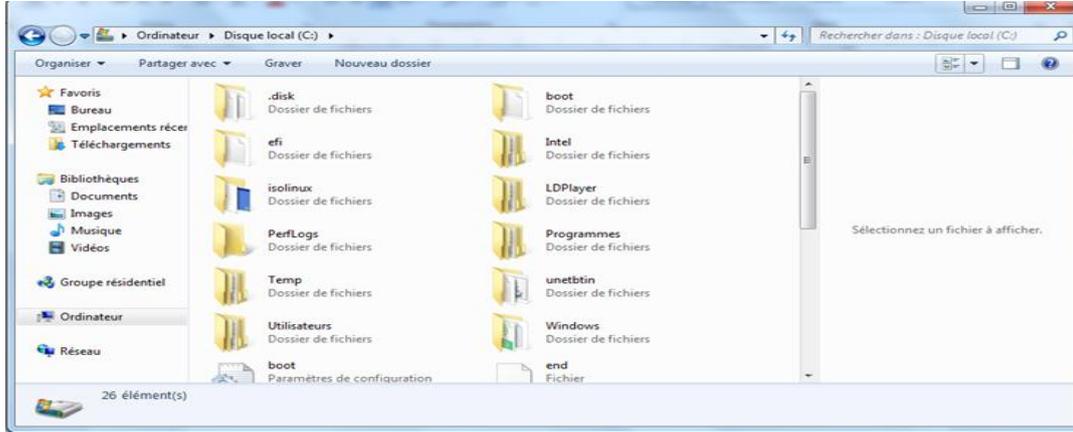
مسار الوصول للملف / المجلد:

يمكن التعرف على مسميات الأقراص ومحتوياتها من ملفات ومجلدات باتباع الخطوات التالية:

- 1- انقر على خيار كمبيوتر **Ordinateur**
- 2- سيعرض النظام ايقونات الأقراص الصلبة والخارجية كما هو موضح:



- 3- انقر نقرا مزدوجا بالفأرة (اليسار) على القرص المطلوب لتظهر المجلدات التي يحتويها كل قرص
- 4- لعرض محتويات المجلد المطلوب عرضه انقر عليه نقرا مزدوجا .



ملاحظة: لمعرفة مسار الملف نقوم بالخطوات التالية:

- 1- نضغط عليه بزر بالفأرة اليمين فتسدل قائمة بهذا الشكل:
- 2- نختار خيار خصائص **Propriétés**
- 3- من عتبة الحوار التي تظهر يمكن معرفة مسار الملف أو المجلد

Emplacement

