

فصل 2

محاضرة 2

مقياس الإعلام الآلي

تخصص:

القانون الجنائي

من إعداد:

الأستاذة قهرية صونية

السداسي الأول

السنة الجامعية 2023-2024

2.4 شريط المهام:

هو الشريط الذي يمتد على كامل عرض الشاشة يتواجد عادةً في أسفل الشاشة، ويبدأ بزر ابدأ وينتهي بمنطقة الإعلام من الجهة اليسرى، ويعطي نظرة شاملة للنوافذ (المهام المفتوحة حالياً)، كما يسمح بعرض مجموعة من المعلومات ويتكون شريط المهام من:

* من قائمة ابدأ الكلاسيكية نختار إعدادات نختار منها شريط المهام و القائمة ابدأ.



* نفتح نافذة لوحة التحكم ثم نختار شريط المهام و القائمة ابدأ.

شريط المهام والقائمة ابدأ



عند فتح صندوق حوار خصائص شريط المهام تظهر الخصائص التالية:

1. تأمين شريط المهام.
2. إخفاء تلقائي لشريط المهام.
3. الاحتفاظ بشريط المهام أعلى الإطارات الأخرى.
4. تجميع أزرار شريط المهام المتشابهة.
5. إظهار شريط بدء التشغيل السريع.



تحريك شريط المهام

* انقر فوق منطقة فارغة على شريط المهام، ثم اسحب شريط المهام إلى موقع مختلف على سطح المكتب.

* إذا لم تتمكن من سحب شريط المهام إلى موقع جديد، فقد يكون شريط المهام مؤمناً.

تغيير حجم شريط المهام:

- * نضع مؤشر الماوس على حدود شريط المهام حتى يصبح المؤشر بشكل سهم له رأسين.
- * نسحب بشكل متواصل بزر ماوس اليسار و نغير حجمه حسب الطلب أكبر حجم لشريط المهام إلى منتصف الشاشة.
- إظهار الساعة:** عرض ساعة رقمية على شريط المهام و تعرض الساعة و الوقت كما هو محدد بواسطة ساعة الكمبيوتر الداخلية و يمكن التأشير إلى الساعة لعرض التاريخ و النقر نقرأ مزدوجاً فوقها لضبط الوقت و التاريخ.

لتغيير وقت الكمبيوتر:

- * لفتح "التاريخ والوقت"، انقر فوق ابدأ، انقر فوق لوحة التحكم، ثم انقر نقرأ مزدوجاً فوق التاريخ والوقت.
- * يمكنك أيضاً فتح مربع الحوار خصائص التاريخ والوقت وذلك بالنقر المزدوج على الساعة الموجودة على شريط المهام.

**2.5 الملفات و المجلدات :****الملفات :**


هي مجموعة كاملة من البيانات التي تحمل اسماً ونوعاً ويعتبر الوحدة الأساسية للتخزين والتي تمكّن الحاسوب من تمييز مجموعة معلومات (كنصوص او صور او صوت) من غيرها. ويتم حفظها على أحد الأقراص الصلبة مثلاً أو باستعمال وسائط التخزين المختلفة. الملفات متعددة الأنواع، فهناك ملفات ذات وسائط متعدّدة، حيث يمكن تخزين الصور وتسجيلات الفيديو عليها، وهناك ملفات نصيّة لتخزين المعلومات والبيانات النصيّة. يتميز كل ملف باسم معين (Nom du fichier)، لاحقة (Extension) وايقونة (icone) مثل ما هو موضح في الصورة التالية



المجلدات :

المجلد هو عبارة عن مساحة رقمية افتراضية يتم فيها تخزين مجموعة من الملفات أو المجلدات، ويمكن تشبيهه بالمكان أو الحافظة التي تقوم بحفظ الملفات بداخلها من أجل تنظيمها وترتيبها وسهولة الوصول والرجوع إليها، حيث يتم تنظيم الملفات فيه وترتيبها داخله على شكل هرمي، أي يتفرع المجلد ذو الملفات الأكبر، للمجلد ذو الملفات والمعلومات الأصغر. ويطلق اسم (مجلد فرعي) على المجلد المخزن داخل مجلد آخر. ويمكن وضع الملفات داخل المجلدات ولا يمكن العكس.

عمليات على المجلدات والملفات :

الطريقة المتبعة	تسمية العملية
<p>هنالك طريقتان لإنشاء مجلد.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 .  <ul style="list-style-type: none"> عن طريق اختصار لوحة المفاتيح بالضغط على CTRL + Shift + N ثم نسمي المجلد 	<p>إنشاء مجلد</p>
<p>يمكنك تغيير اسم ملف أو مجلد بثلاث طرق</p> <ul style="list-style-type: none"> باستعمال الفأرة ننقر بالزر الأيمن على الملف أو المجلد المراد تغيير اسمه ثم نختار من القائمة إعادة تسمية Renommer ثم نكتب الاسم الجديد . 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 . باستعمال لوحة المفاتيح وبعد النقر على الملف أو المجلد المطلوب ، نضغط على الزر F2 في لوحة المفاتيح ليكون الاسم قابلا للتعديل والتسمية أيضا . 	<p>تسمية ملف/مجلد</p>
<p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. نحدد الملفات والمجلدات التي نريد نسخها 2. ننقر باليمين لتظهر القائمة المنسدلة ونختار الأمر نسخ copier 3. ننتقل إلى الوجهة المراد وضع النسخة فيها ثم ننقر باليمين مرة أخرى ونختار لصق coller 	<p>نسخ ملف/مجلد</p>

<p>النقر باليمين على ملف / مجلد</p> <pre> graph TD A[النقر باليمين على ملف / مجلد] --> B[قص ouper] A --> C[نسخ copier] B --> D[تذهب إلى مكان الحفظ] C --> D D --> E[لصق coller] </pre>	<p>لنقل الملفات والمجلدات من مكان لآخر تتبع نفس خطوات النسخ إلا الخطوة الأولى نختار الأمر قص بدلا من نسخ</p>	<p>نقل ملف/مجلد</p>
<p>Supprimer حذف</p>	<ul style="list-style-type: none"> • لحذف ملف معين أو مجلد ننقر ننقر عليه بالزر الأيمن للفأرة لتظهر القائمة ونختار حذف فتظهر علبة الحوار وننقر موافق لتأكيد الحذف <p>عن طريق لوحة المفاتيح يمكننا تنفيذ الحذف عبر الضغط على Suppr وللحذف دون المرور على سلة المحذوفات نضغط على Shift + Suppr</p> <ul style="list-style-type: none"> • يمكن الحذف أيضا عن الطريق السحب نحو سلة لمحذوفات ثم الإفلات 	<p>حذف ملف/مجلد</p>

