



**Class: 2<sup>nd</sup> Stage**  
**Subject: computer applications**  
**Asst.Lecturer: Asmaa khudhair yakoop**  
**E-mail: [asmaa.khudhair@mustaqbal-college.edu.iq](mailto:asmaa.khudhair@mustaqbal-college.edu.iq)**

---



# **Department of Air conditioning and refrigeration engineering**

## **Computer applications**


**Class: second Year**

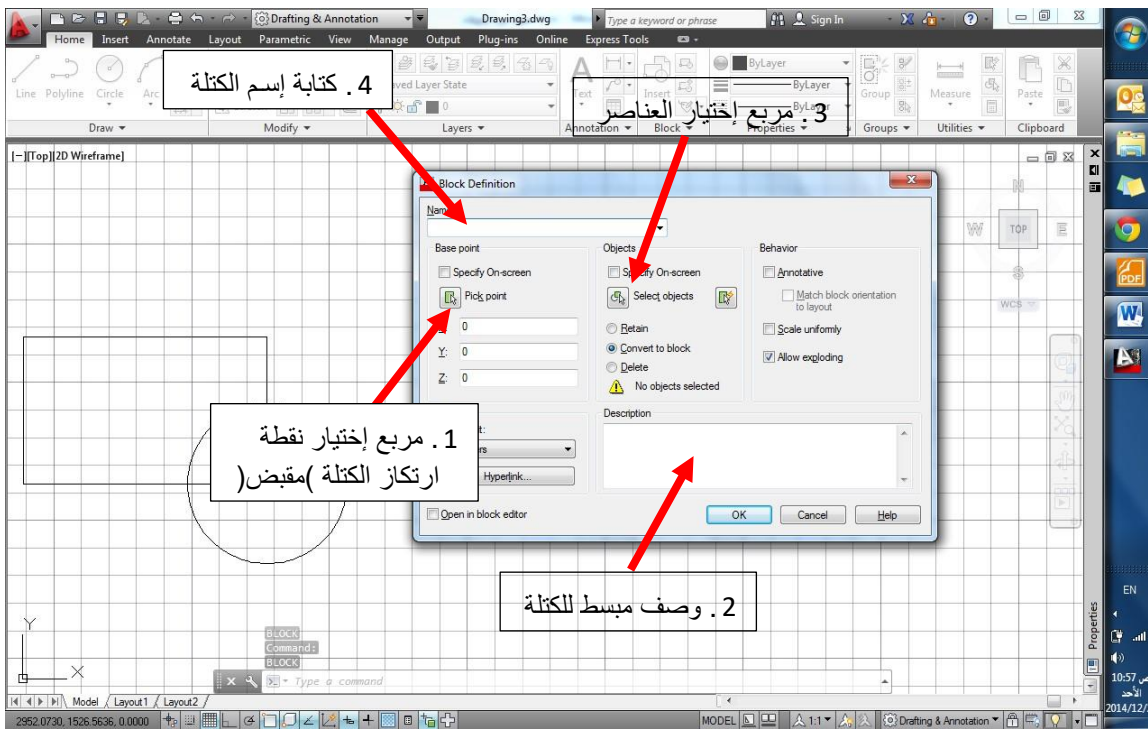
**2020-2021**

**LECTURER: Asmaa khudhair yakoop**

## الكتل (البلوكات)

### 6.1 إنشاء Block: Creating Block


- بالنقر على رمز (إنشاء كتلة)  في قطاع الكتل (Block) (في تبويب الرئيسية، أو:
- بكتابة (Block) في شريط الأوامر، ثم موافق.
- سيظهر مربع حوار تعريف كتلة (Block Definition)، الموضح.

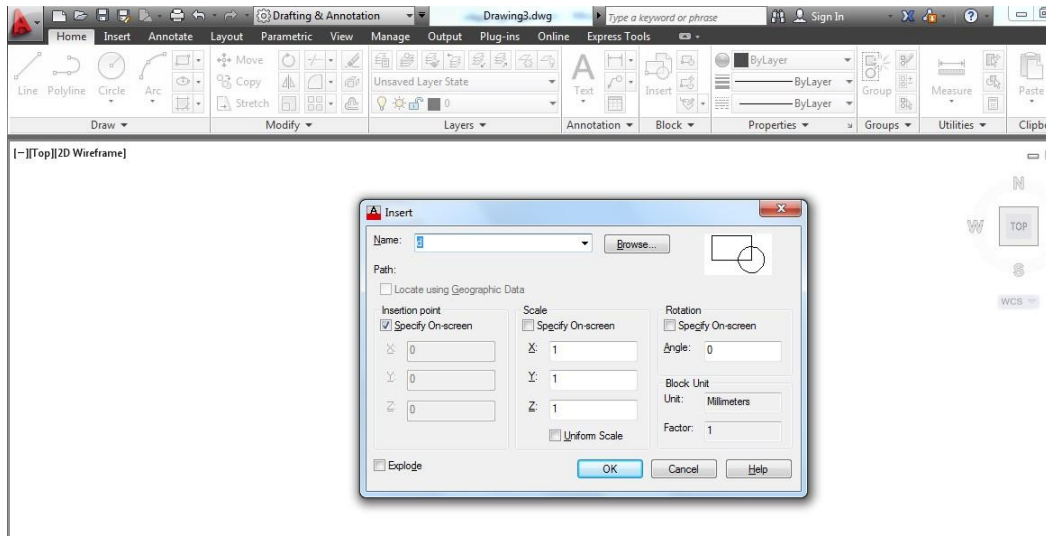


- نعطي إسم لهذه الكتلة، ثم ننقر على مربع إختيار العناصر المرغوب تحويلها الى كتلة واحدة الموضح في الشكل أعلى.
- ننتقي العناصر المطلوب تحويلها الى كتلة واحدة، ثم ننقر على زر الفأرة الأيمن ليعود مربع تعريف كتلة للظهور ثانية.
- ننقر على مربع تحديد نقطة إرتكاز مقبض الكتلة، ثم نحدده في أحد نقاط ضمن الكتلة.
- ننقر موافق لتصبح لدينا كتلة معرفة بإسم يمكن ادراجها كلما أحتجنا ذلك.

## :Insert Block

## 6.2 إدراج

- من خلال قطاع كتلة (Block) (في تبويب الرئيسية، نقر على الرمز  ، أو:
- نقوم بكتابة (Insert) في شريط الأوامر، ليظهر مربع حوار إدراج كتلة.



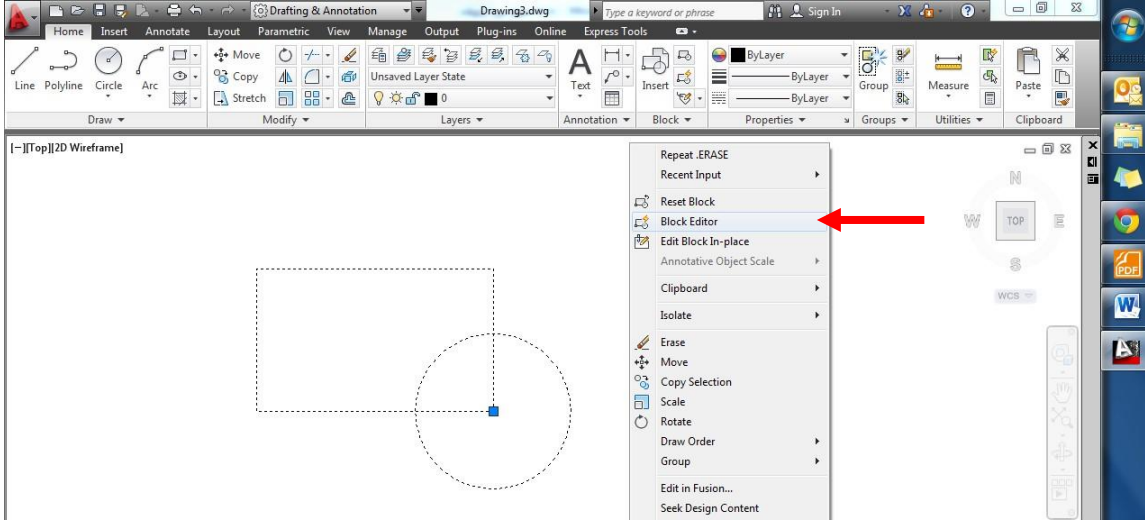
- من خلال هذا المربع يمكننا إدراج كافة الكتل الموجودة ضمن الملف الحالي، وذلك بالنقر على المثل الصغير يمين الفراغ المخصص لكتابة الإسم، للحصول على قائمة الكتل المتوفرة، أو:
- من خلال كتابة إسم الكتلة في الفراغ المخصص لكتابة اسم الكتلة، ومن ثم النقر على زر موافق، أو على زر الفأرة الأيسر.
- ستظهر الكتلة المدرجة معلقة في المؤشر من نقطة إرتكازها، نقوم بتحديد الموقع المرغوب لإدراجها فيه ثم نقر بزر الفأرة الأيسر لإنهاء الأمر.

## :Edit Block

## 6.3 تعديل

- لتعديل كتلة نقوم أولاً بإختيار هذه الكتلة، بالنقر عليها بزر الفأرة الأيسر، ثم نقر بزر الفأرة الأيمن للحصول على قائمة خيارات، نختار منها خيار تعديل كتلة Edit Block، أو:

• من قطاع كتلة في تبويب الرئيسية، ننقر على الرمز



، ومن ثم سيظهر مربع



حوار تعريف تعديل كتلة (Edit Block Definition)، الذي من خلاله نختار إسم الكتلة المراد تعديله ثم ننقر موافق، أو:

- من خلال تبويب إدراج (Insert) (يمين تبويب الرئيسية ننقر ذات الرمز).
- سيقوم البرنامج بفتح مساحة عمل خاصة بتعديل الكتلة، تكون خلفيتها بلون مختلف، نقوم بإجراء التعديلات المطلوبة ثم ننقر على مربع القفل أعلى يمين شاشة التعديل.
- ستظهر رسالة طلب تأكيد حفظ التغييرات، ننقر حفظ وهكذا نكون قد أكملنا تعديل كتلة.