

العمليات على الملفات والمجلدات .

هناك العديد من العمليات التي يمكن ان تحدث على الملفات او المجلدات منها :

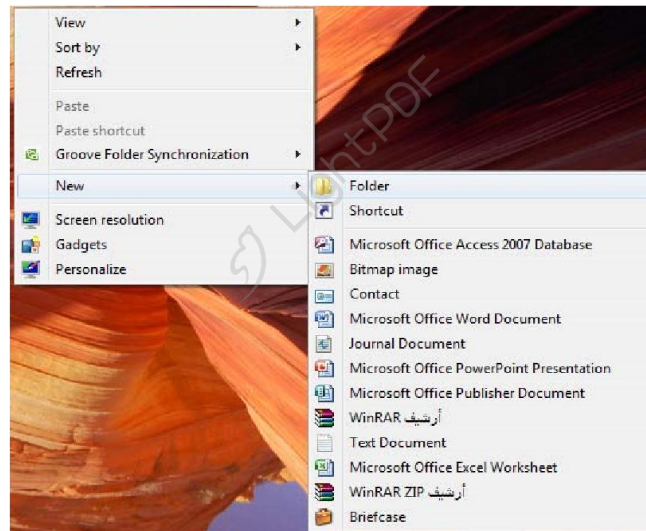
إنشاء مجلد Create Folder

يمكن إنشاء مجلد جديد لحفظ مجموعة من الملفات والمجلدات فيه وذلك بالنقر على الزر الأيمن للفأرة Mouse ومن القائمة المنسدلة نختار الأيعاز جديد New ومن القائمة الفرعية نختار الأيعاز مجلد (Folder)

او حسب الخطوات التالية

R.C (كلك ايمن على سطح المكتب بالفراغ) → New → Folder

وكما في الشكل .



تسمية مجلد Rename:

لإعادة تسمية مجلد او ملف معين نقوم بالضغط عليه بالكلك الأيمن ثم نختار الامر Rename ونقوم بتسمية الملف المطلوب.

ملاحظة : للتبديل بين لغة الادخال من اللغة الإنكليزية الى اللغة العربية او بالعكس نضغط مفتاحي Alt+Shift من الكيبورد.

حذف مجلد Delete Folder

يمكن حذف المجلد وذلك بتحديدده والنقر على زر Delete من لوحة المفاتيح فيتم إرساله الى سلة المهملات Recycle bin أما إذا أردنا حذفه نهائيا من الحاسبة فيتم ذلك بالضغط على مفتاحي Shift و Delete في آن واحد وفي هذه الحالة لايمكن إستعادة الملف المحذوف .


إنشاء ملف Create File

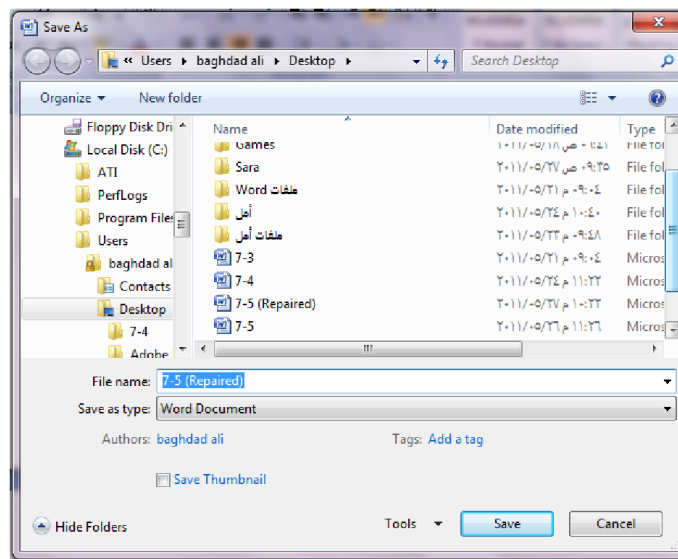
يمكن إنشاء ملف جديد وذلك أما بواسطة البرنامج المفتوح كأن يكون أحد برامج مجموعة Microsoft office مثلا أو بالنقر على الزر الأيمن للفأرة Mouse ومن القائمة المنسدلة نختار الأيعاز جديد New ومن القائمة الفرعية نختار أحد الملفات المدرجة في القائمة

حذف ملف Delete File

يمكن حذف الملف وذلك بتحديدده والنقر على زر Delete من لوحة المفاتيح فيتم إرساله الى سلة المهملات Recycle bin أما إذا أردنا حذفه نهائيا من الحاسبة فيتم ذلك بالضغط على مفتاحي Shift و Delete في آن واحد وفي هذه الحالة لايمكن إستعادة الملف المحذوف .

حفظ ملف Save File

بعد إنهاء جميع الإجراءات على الملف المفتوح ومحاولة إغلاقه نضغط على المفتاح Office  button ومن القائمة المنسدلة نختار الإيعاز حفظ Save فيتم فتح نافذة حفظ ب Save as كما في الشكل .



نلاحظ في النافذة اعلاه:

١. الشريط الأول في أعلى النافذة يحدد المسار الخاص بالملفات المفتوحة .
٢. الشريط المجاور له في الجهة اليمنى يستخدم للبحث عن ملف أو برنامج محدد بكتابة إسمه في هذا الشريط.
٣. الجانب الأيسر يمثل لوح المستكشف Explorer pane الذي يستخدم لتغيير مكان الحفظ داخل الحاسبة.
- ٤- الجانب الأيمن يبين تفاصيل الملفات والبرامج الموجودة في الموقع الذي تم تحديده من الجانب الأيسر.
- ٥- الشريط الخاص باسم الملف File name الذي يظهر به الأسم الافتراضي للملف والذي يمكن تغييره .
- ٦- الشريط الأخير Save as type الذي بواسطته يمكن تحديد نوع الملف المخزن .
٧. بعد الانتهاء من جميع الإجراءات السابقة يمكن الضغط على الأيعاز حفظ Save .

ملاحظة: عندما تتم عملية حفظ الملف لأول مرة باستخدام الإيعاز حفظ Save تفتح نافذة حفظ ب Save as الظاهرة في الشكل أعلاه وكذلك عندما تتم عملية الخزن باسم جديد أما عندما تتم عملية الخزن بعد إجراء التعديلات على الملف ودون تغيير الاسم فلا تفتح هذه النافذة و إنما تتم عملية الخزن على الملف ذاته مباشرة

وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمي



LightPDF

النسخ والنقل للملف Copy And Cut File

إن عملية الاستنساخ للملف تعني أخذ نسخة منه والذهاب بها الى موقع خزن ثان في الحاسبة كأن يكون أحد أجزاء القرص الصلب Hard disk (HD) أو قرص مدمج Compact (CD) disk أو قرص رقمي Digital versatile disk (DVD) وتتم هذه العملية باستخدام الإيعاز **Copy** أو الضغط على الزر **Ctrl** مع الزر **C** (ctrl+c) من لوحة المفاتيح Keyboard وعند الوصول الى الموقع المطلوب نقل النسخة إليه نضغط على لصق **Paste** أو الضغط على الزر **Ctrl** مع الزر **V** (ctrl+v).

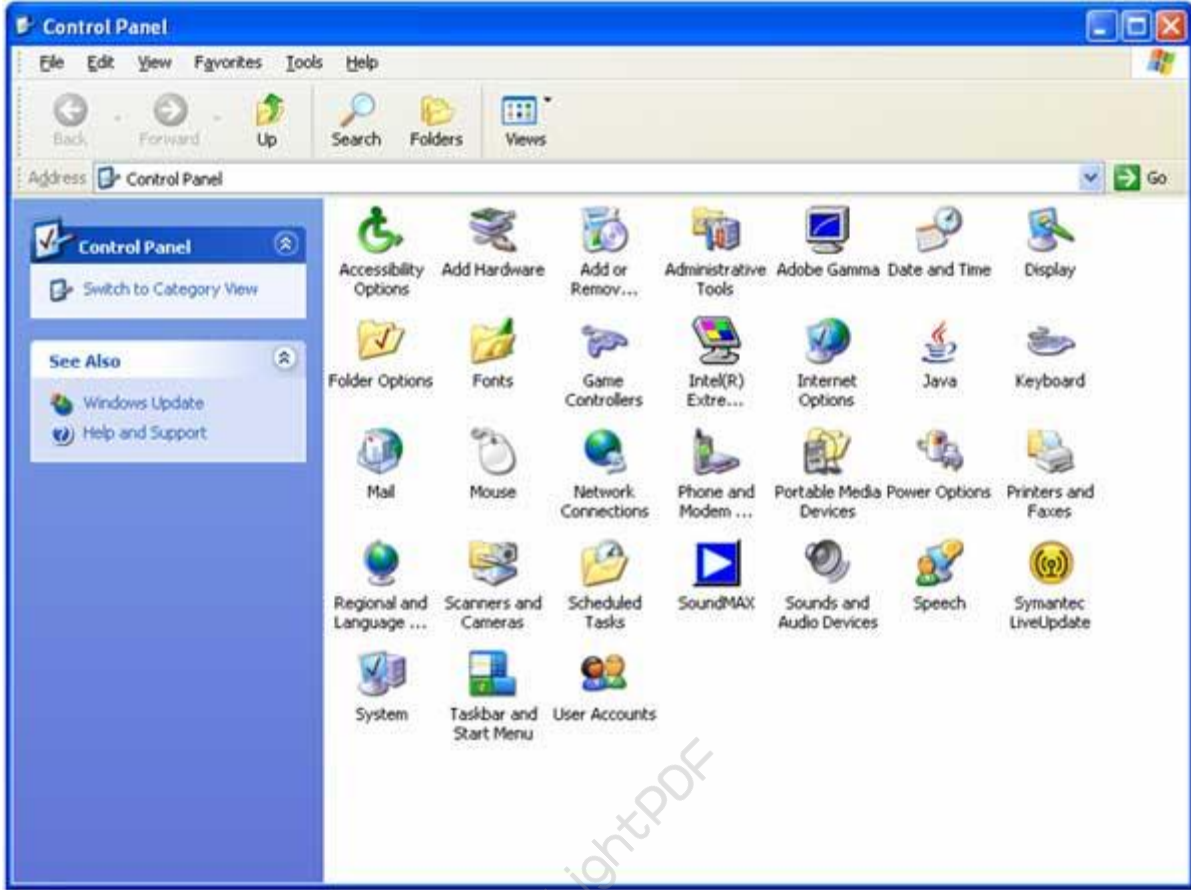
أما عملية نقل الملف فتعني قص الملف من موقعه والانتقال به الى موقع خزن ثان في الحاسبة كما في عملية الاستنساخ ولكن بدلاً من استخدام الإيعاز **Copy** نستخدم الإيعاز **Cut** أو الضغط على الزر **Ctrl** مع الزر **X** (ctrl+x) من لوحة المفاتيح وعند الوصول الى الموقع المطلوب النقل إليه نضغط على لصق **Paste** أو نضغط المفاتيح (ctrl+v).

لوحة التحكم Control Panel :

لوحة التحكم هي جزء من واجهة المستخدم الرسومية الخاصة بمايكروسوفت ويندوز حيث تسمح للمستخدمين برؤية وتعديل الإعدادات الأساسية للنظام من خلال تطبيقات صغيرة، مثل إضافة وحذف البرمجيات والتحكم بحسابات المستخدمين. لوحة التحكم أصبحت جزءاً من نظام مايكروسوفت ويندوز من الإصدار الأول، مع إضافة العديد من التطبيقات في النسخ اللاحقة. ويمكن الوصول الى لوحة التحكم عن طريق

الضغط على زر ابدأ start ومن ثم اختيار لوحة التحكم control panel لتظهر لنا النافذة التالية :

Start → control panel



والتي يمكن من خلالها بالتحكم بالإعدادات الخاصة بالحاسبة ومنها

(الصوت، اللغة ، الشاشة ، انشاء حساب للمستخدم وحذفه ، التحكم بإعدادات الماوس ولوحة المفاتيح وغيرها)

وزارة التعليم العالي
والبحوث العلمي



2021

معالج جداول البيانات (Microsoft Office Excel 2010)

Microsoft Excel : هو برنامج يستخدم لإنشاء جداول البيانات، القوائم والرسوم البيانية. وهو برنامج مفيد لمعالجة البيانات و قد يستخدم للقيام بعمليات حسابية متقدمة، تم تصميم البرنامج عن طريق شركة Microsoft و يعتبر من أكثر البرامج استخداماً على مستوى العالم. وتسمى جداول البيانات في اكسل بورقة العمل **worksheet** كل ورقة عمل تتكون من صفحة **Sheet** او أكثر و كل صفه تتكون من أعمدة **Columns** و صفوف **Rows** , والتي تتقاطع لتشكيل خلايا "Cells"

ويعتبر برنامج الاكسل أداة مهمة لحفظ وتنظيم البيانات و التعامل مع الجداول والأرقام حيث يحتوي هذا البرنامج على عشرات الدوال المختلفة في عملها (المالية والإحصائية ودوال المثلثات والرياضيات.... الخ) ويمكن منها كتابة الكثير من المعادلات الرياضية وعمليات الفرز والتصنيف وغيرها

Worksheet: هو جدول الكتروني لأكسل حيث أنها تتضمن العديد من الصفوف والأعمدة.
Cell : هي الوحدة الأساسية لتركيب صفحة العمل وهي ناتجة عن تقاطع الصف مع العمود ويتم دخال كافة البيانات ل **worksheet** في هذه الخلايا.
Application Interface : يتألف ملف Microsoft Excel بعد تشغيله من ورقة عمل واحدة أو أكثر وكل ورقة عمل تتكون من 1048576 صفاً 16384 عمود

اهم استخدامات برنامج الاكسل الشائعة ما يلي:

- المحاسبة : يمكنك استخدام ميزات الحساب الفعالة المضمّنة في Excel في العديد من بيانات المحاسبة المالية مثل بيان التدفق النقدي أو بيان الدخل، أو بيان الأرباح والخسائر.
- الموازنة: سواء كانت متطلباتك شخصية أو مهنية، يمكنك إنشاء أي نوع من الموازنات في الاكسل مثل خطة موازنة تسويقية، أو موازنة حدث، أو موازنة تقاعد.
- الفوترة والمبيعات : ويُعد Excel مفيداً في إدارة بيانات الفوترة والمبيعات، كما يمكنك من خلالها إنشاء النماذج التي تحتاج إليها مثل فواتير المبيعات، أو كشوف التعبئة، أو أوامر الشراء.
- إعداد التقارير :تستطيع إنشاء أنواع متعددة من التقارير في Excel تظهر تحليل البيانات أو تلخصها مثل التقارير التي تقيس أداء المشروع، أو التقارير التي تظهر التباين بين النتائج المرسومة والنتائج الفعلية، أو التقارير التي يمكنك استخدامها للتنبؤ بالبيانات.

- التخطيط: يُعد Excel أداة ممتازة لإنشاء خطط مهنية أو تخطيطات مفيدة مثل خطة أسبوعية لفصل دراسي، أو خطة بحث تسويقي، أو خطة ضريبية لنهاية العام، أو تخطيطات تساعدك في تخطيط الوجبات أو الحفلات أو العطلات الأسبوعية.
- التعقب: يمكنك استخدام Excel لتعقب البيانات الموجودة في كشف الحضور والانصراف أو تبويب مثل كشف الحضور والانصراف الخاص بتعقب العمل، أو تبويب جرد خاصة بتعقب الأجهزة.
- استخدام التقويمات: يُعد Excel ملائماً بشكل جيد لإنشاء أي نوع من التقويمات، وذلك بفضل مساحة عمل Excel التي تشبه الشبكة مثل تقويم أكاديمي لتعقب الأنشطة أثناء العام الدراسي، أو تقويم سنة مالية لتعقب أحداث العمل والأحداث الرئيسية.

فتح برنامج الأكل ٢٠١٠

يمكن فتح برنامج : Microsoft Excel 2010 من خلال عدة طرق منها

١. من خلال قائمة Start و على النحو الآتي:
Start → All Programs → Microsoft Office → Microsoft Excel 2010
٢. يتم تشغيل البرنامج من المكان المخزون فيه وهو على النحو الآتي
My Computer → Local Disk C → Program Files(x86) → Microsoft Office → Office 14 → Excel

حيث تكون أيقونة أكل على شكل حرف X وبلون أخضر EXCEL

٣. بالضغط على مختصر برنامج Microsoft Excel 2010 الموجود على سطح المكتب.

إغلاق برنامج الأكل

- يتم إغلاق برنامج الأكل بعدة طرق أهمها
١. من خلال أيقونة  الموجودة في شريط العنوان لبرنامج أكل.
 ٢. من خلال التبويب (ملف) نختار الإيعاز (إنهاء).
 ٣. من خلال مفتاح الاختصار . Alt+F4
- ملاحظة:

-ملف برنامج Excel يكون امتداده .xlsx
-يسمى ملف برنامج Excel مصنف Workbook بينما في برنامج Word نطلق عليها اسم مستند . Document