



**Ministry of Higher Education
and Scientific Research
Southern Technical University
Medical Technical institute/ Basra
Pharmacy Techniques Department**



تطبيقات الحاسوب

Computer Applications

م.م فائق سالم حنون



محتويات الحقيبة التعليمية

الأسبوع	الساعات	عنوان المحاضرة	طريقة التعليم
الاول	٢ ساعة	النوافذ ومربعات الحوار	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الثاني	٢ ساعة	سطح المكتب والتعامل مع الايقونات وتغيير دقة الشاشة	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الثالث	٢ ساعة	انشاء مستخدم جديد وتكبير النوافذ و اظهار لوحة المفاتيح	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الرابع والخامس	٢ ساعة	تراخيص برامج الحاسوب، امان الحاسوب	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
السادس	٢ ساعة	خصوصية الحاسبة والاختراق الالكتروني.	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
السابع	٢ ساعة	النسخ الاحتياطي (Backup)	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الثامن والتاسع	٢ ساعة	نظام التشغيل، تنصيب وندوز ١٠	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
العاشر و الحادي عشر	٢ ساعة	شريط المهام،المجلدات ومفاتيح الوظائف	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الثاني عشر	٢ ساعة	خلفية سطح المكتب	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الثالث عشر و الرابع عشر	٢ ساعة	لوحة التحكم	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي
الخامس عشر	٢ ساعة	تنصيب الطابعة، ضبط الوقت والتاريخ ، صيانة الاقراص الاولى Partitions C,D,E	الشرح ،الداتا شو والتطبيق العملي

الاهداف العامة (التعليمية)

١. تعلم أساسيات الحاسوب ومكوناته
 ٢. إكساب الطلبة المهارات الحاسوبية والتي أصبحت من أهم متطلبات سوق العمل
 ٣. تعلم كيفية التعامل مع نظام تشغيل الحاسوب
 ٤. تمكين الطلاب من استخدام الحاسوب في مجالات دراستهم المختلفة، وتنمية مهاراتهم في البحث والتعلم عبر الإنترنت
 ٥. تعلم استخدام تراخيص البرامج والية الحفاظ على امان الحاسوب من الاختراقات والفايروسات
 ٦. تمكين الطلاب من استخدام النوافذ windows
-



Google Classroom

رابط الكوكل كلاس روم

<https://classroom.google.com/c/Nzg5MjAwMDMzNTk0?cjc=uek4iibr>

Class Code : uek4iibr

الفئة المستهدفة

طلاب المرحلة الأولى في قسم تقنيات الصيدلة
في المعهد التقني الطبي.



LECTURE1

النوافذ ومربعات الحوار

اهداف المحاضرة

- تمكين المتعلمين من التفاعل بكفاءة مع واجهة المستخدم في أنظمة التشغيل.
- تعزيز الإنتاجية من خلال إتقان الأدوات الأساسية (النوافذ، لوحة المفاتيح، الماوس).
- التعرف على مكونات النافذة وفتح النوافذ بطرق متعددة وإدارتها
- التعامل مع مربعات الحوار
- تطبيق الاختصارات الأساسية : النسخ (Ctrl + C)، اللصق (Ctrl + V)، التراجع (Ctrl + Z)
- التبديل بين التطبيقات (Alt + Tab).
- استخدام الماوس بكفاءة (التمييز بين وظائف النقر الأيمن والأيسر، تطبيق تقنية السحب والإفلات (Drag & Drop))

المقدمة

في عالم الحوسبة، يعد التعامل مع النوافذ ومربعات الحوار وإتقان استخدام لوحة المفاتيح والماوس من المهارات الأساسية لتحسين الإنتاجية وتجنب الأخطاء. هذه المحاضرة، تتضمن جزئين :

- تصفح وفتح وإغلاق النوافذ ومربعات الحوار.
- الطريقة الصحيحة للتعامل مع لوحة المفاتيح والماوس.

الجزء الأول: التعامل مع النوافذ ومربعات الحوار

١. ما هي النوافذ (Windows) ومربعات الحوار (Dialog Boxes)؟

النوافذ: هي مساحات عمل داخل نظام التشغيل تعرض البرامج أو الملفات.

مثال: نافذة مستكشف الملفات، نافذة متصفح الإنترنت.

مربعات الحوار: نوافذ صغيرة تطلب من المستخدم إدخال معلومات أو اتخاذ قرار.

مثال: مربع حفظ الملف، مربع اختيار الطباعة.

٢. فتح النوافذ

بالموس:

- انقر نقرًا مزدوجًا على أيقونة البرنامج.
- انقر بزر الماوس الأيمن → فتح (Open).

لوحة المفاتيح:

- استخدم Win + E لفتح مستكشف الملفات.
- استخدم Win + R لفتح نافذة "تشغيل" ثم اكتب اسم البرنامج.
- استخدم Alt + Tab للتبديل بين النوافذ المفتوحة.

٣. تصفح النوافذ المفتوحة

بالموس:

- انقر على شريط العنوان لسحب النافذة.
- انقر على أيقونة تصغير/تكبير/إغلاق في الزاوية العلوية.

لوحة المفاتيح:

- Alt + Tab: التبديل بين النوافذ.
- Win + سهم (أعلى/أسفل/يمين/يسار): تحريك النافذة أو تكبيرها/تصغيرها.
- Alt + F4: إغلاق النافذة النشطة.

٤. التعامل مع مربعات الحوار

زر "موافق" (OK) و "إلغاء" (Cancel):

- Enter → موافق.
- Esc → إلغاء.

التنقل بين الخيارات:

- Tab → الانتقال بين الحقول.
- Shift + Tab → الرجوع للحقل السابق.
- مسافة (Space) → تحديد/إلغاء تحديد خيار.
-

الجزء الثاني: الطريقة الصحيحة للتعامل مع لوحة المفاتيح والماوس

١. أساسيات استخدام لوحة المفاتيح (Keyboard)

وضعية اليد الصحيحة:

- الأصابع على الصف الأوسط (ASDF لليد اليسرى، JKL لليد اليمنى).
- الإبهام على زر المسافة (Space).

أهم اختصارات لوحة المفاتيح:

Ctrl + C → نسخ.

Ctrl + V → لصق.

Ctrl + Z → تراجع.

Ctrl + F → بحث.

Ctrl + S → حفظ.

Ctrl + A → تحديد الكل.

٢. أساسيات استخدام الماوس (Mouse)

أنواع النقرات:

النقر الأيسر (Left Click): لتحديد أو فتح العنصر.

النقر الأيمن (Right Click): لعرض القوائم السياقية.

النقر المزدوج (Double Click): لفتح الملفات أو المجلدات.

سحب وإفلات (Drag & Drop): نقل الملفات بالنقر والاستمرار.

استخدام عجلة التمرير (Scroll Wheel): للتصفح للأعلى أو للأسفل.

أسئلة وتطبيق عملي

تمرين ١: افتح ٣ نوافذ مختلفة وحاول التبديل بينها باستخدام Alt + Tab.

تمرين ٢: استخدم Ctrl + C و Ctrl + V لنسخ ولصق نص.

تمرين ٣: جرب استخدام Tab و Shift + Tab في مربع حوار.

LECTURE2

سطح المكتب والتعامل مع الأيقونات وتغيير دقة الشاشة

اهداف المحاضرة

تعلم الاتي :

- تخصيص سطح المكتب والأيقونات
- تغيير حجم ونوع الأيقونات
- ضبط دقة الشاشة والإعدادات المرئية
- تنظيم وتعديل شريط المهام

الجزء الأول: تخصيص الأيقونات

١. إظهار أو إخفاء أيقونات سطح المكتب

(١) انقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب.

(٢) اختر تخصيص (Personalize).

(٣) اضغط على تغيير أيقونات سطح المكتب (Change desktop icons) من الجانب الأيسر.

(٤) حدد الأيقونات التي تريد إظهارها (مثل: جهاز الكمبيوتر، سلة المحذوفات).

٢. تغيير حجم الأيقونات

للتكبير/التصغير:

- اضغط زر Ctrl + حرك عجلة الماوس لأعلى (تكبير) أو لأسفل (تصغير).

لاختيار حجم محدد:

- انقر يميناً على سطح المكتب.
- اختر عرض (View).
- حدد: أيقونات كبيرة/متوسطة/صغيرة.

٣. ترتيب الأيقونات

انقر يميناً على سطح المكتب.

اختر ترتيب حسب (Sort by):

- الاسم (Name)

- الحجم (Size)
- نوع الملف (Item type)

الجزء الثاني: تغيير دقة الشاشة

١. ضبط دقة الشاشة

- انقر يميناً على سطح المكتب.
- اختر دقة الشاشة (Screen resolution).
- من القائمة المنسدلة: (اختر الدقة الموصى بها)
- اضغط تطبيق (Apply) ثم موافق (OK).

٢. تعديل الإعدادات المرئية

- انقر يميناً على سطح المكتب.
- اختر تخصيص (Personalize).
- اضغط على لون النافذة (Window Color) لتغيير الألوان والشفافية.

الجزء الثالث: تخصيص شريط المهام

١. إخفاء أو تثبيت البرامج على شريط المهام

لتثبيت برنامج:

- افتح البرنامج.
- انقر يميناً على أيقونته في شريط المهام.
- اختر تثبيت على شريط المهام (Pin to taskbar).

٢. تغيير موقع شريط المهام

انقر يميناً على شريط المهام.

اختر خصائص (Properties).

في تبويب شريط المهام، اختر الموقع: أسفل (Bottom) أعلى (Top) جانب (Left/Right)

تدريب عملي

- ١) غيّر دقة الشاشة ثم ارجع إلى الدقة الأصلية.
- ٢) ثبت ٣ برامج على شريط المهام.
- ٣) أنشئ مجموعة صور خلفية متغيرة كل دقيقة.

LECTURE3

إنشاء مستخدم جديد، تكبير النوافذ، إظهار لوحة المفاتيح

اهداف المحاضرة

- فهم وإدارة حسابات المستخدمين
- أتقان إدارة النوافذ وتنظيم الشاشة.
- التعامل مع لوحة المفاتيح الافتراضية
- التعرف على المكونات المادية الأساسية للحاسوب
- تطبيق المعرفة عمليا

المحور الأول: إنشاء مستخدم جديد في نظام التشغيل

١. ما هو حساب المستخدم؟
حساب المستخدم يسمح لكل شخص باستخدام الحاسوب بإعداداته الخاصة، مثل خلفية الشاشة، الملفات، الصلاحيات، وغيرها.
٢. خطوات إنشاء مستخدم جديد (في نظام Windows)
 - فتح إعدادات الحاسوب (Settings)
 - اضغط على زر Start (أو Win) ثم اختر Settings.
 - الذهاب إلى "Accounts"
 - اختر Accounts ثم Family & other users.
 - إضافة مستخدم جديد
 - اضغط على Add someone else to this PC.
 - أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور (إن لزم).
 - حدد نوع الحساب (مسؤول أو مستخدم عادي).
- تسجيل الدخول بالمستخدم الجديد
- أعد تشغيل الجهاز أو اختر Sign out ثم اختر الحساب الجديد.

المحور الثاني: تكبير النوافذ وإدارة الشاشة

١. تكبير النوافذ وتصغيرها

في Windows/Linux:

- تكبير: اضغط على زر Maximize (□) في أعلى النافذة.
- إغلاق: اضغط على X للإغلاق.
- تصغير: اضغط على - للتصغير إلى شريط المهام.

اختصارات لوحة المفاتيح:

Win + ↑ (تكبير النافذة).

Win + ↓ (تصغير النافذة).

٢. تقسيم الشاشة (Multitasking)

Win + ← أو → لتحريك النافذة إلى نصف الشاشة.

في بعض الأنظمة، يمكن سحب النافذة إلى حافة الشاشة لتكبيرها تلقائياً

المحور الثالث: إظهار لوحة المفاتيح الافتراضية

١. لوحة المفاتيح على الشاشة (On-Screen Keyboard)

في Windows:

اضغط على Win + Ctrl + O

أو ابحث في Start عن On-Screen Keyboard.

المحور الرابع: التعرف على المكونات المادية للحاسوب (Hardware)

المكونات الأساسية

المكون الوظيفة

لوحة الأم (Motherboard) تربط جميع القطع معاً.
المعالج (CPU) "دماغ الحاسوب" ينفذ الأوامر.
الذاكرة العشوائية (RAM) تخزن البيانات مؤقتاً لسرعة الوصول.
قرص التخزين (HDD/SSD) يحفظ النظام والملفات بشكل دائم.

كارت الشاشة (GPU) يعالج الرسومات ويخرج الصورة للشاشة.
مزود الطاقة (PSU) يزود القطع بالكهرباء.
الشاشة (Monitor) تعرض الصور والنصوص.
لوحة المفاتيح والفأرة أدوات إدخال.

ملاحظات مهمة

CPU و RAM يؤثران على سرعة الحاسوب.

SSD أسرع من HDD ولكنه أغلى.

GPU مهم للألعاب وتحرير الفيديو

تمارين عملية:

- جرب إنشاء مستخدم جديد في نظامك.
- استخدم اختصارات لوحة المفاتيح لإدارة النوافذ.
- افتح لوحة المفاتيح الافتراضية وتعرف على خياراتها

LECTURE4

تراخيص برامج الحاسوب

أهداف المحاضرة

١. تعريف الطلبة بمفهوم تراخيص البرامج وأهميتها القانونية والأمنية.
٢. شرح الأنواع المختلفة لتراخيص البرامج (مجانية، مفتوحة المصدر، تجارية، تجريبية).
٣. توضيح الفرق بين البرامج الأصلية والمقرصنة ومخاطر استخدام غير المرخص.

المحور الأول: مفهوم تراخيص البرامج وأهميتها

١. ما هي ترخيص البرامج؟

الترخيص هو عقد قانوني بين مُنشئ البرنامج (المطوّر أو الشركة) والمستخدم، يحدد شروط استخدام البرنامج.

الهدف منه: حماية حقوق الملكية الفكرية للمطورين، وتجنب الاستخدام غير القانوني.

٢. لماذا يجب الاهتمام بالتراخيص؟

تجنب المشاكل القانونية (مثل الغرامات أو مقاضاة الشركات للمخالفين).

ضمان التحديثات والأمان (البرامج غير المرخصة قد تحتوي على ثغرات أو فيروسات).

الحصول على دعم فني من المطورين

المحور الثاني: أنواع تراخيص البرامج

١. البرامج المجانية (Freeware)

مثال: متصفح Google Chrome ،VLC Media Player.

المميزات:

مجانية بالكامل للاستخدام الشخصي أو التجاري.

لا تحتاج لشراء ترخيص.

القيود:

لا يمكن تعديل الكود المصدري (مغلقة المصدر عادةً).

٢. البرامج مفتوحة المصدر (Open Source)

مثال: نظام Linux ، LibreOffice.

المميزات:

يمكن تعديل الكود المصدري وتوزيعه مجاناً.

غالباً مجانية أو ذات تكلفة منخفضة.

القيود:

بعض التراخيص (مثل GPL) تفرض مشاركة التعديلات بنفس الرخصة.

٣. البرامج التجارية (Commercial/Proprietary)

مثال: Microsoft Office ، Adobe Photoshop.

المميزات:

عالية الجودة مع دعم فني متكامل.

القيود:

مدفوعة (إما بشراء ترخيص دائم أو اشتراك شهري/سنوي).

الاستخدام غير المرخص يُعد انتهاكاً قانونياً.

٤. برامج التجربة (Shareware/Trial)

مثال: WinRAR ، بعض ألعاب الكمبيوتر.

المميزات:

مجانية لفترة محدودة (٣٠ يوم مثلاً).

القيود:

تتوقف عن العمل بعد انتهاء الفترة ما لم تشتري الرخصة.

٥. التراخيص الجماعية والشركات (Volume Licensing)

LECTURE5

أمان الحاسوب

اهداف المحاضرة

- تعريف الطلبة بمفهوم أمان الحاسوب وأهميته في العصر الرقمي
- شرح التهديدات الأمنية الرئيسية التي تواجه مستخدمي الحواسيب
- توضيح مصطلحات أمن المعلومات الأساسية (مثل البرمجيات الخبيثة، التصيد، التشفير)
- تدريب الطلبة على إجراءات الحماية الأساسية:
 ١. تثبيت وتحديث برامج مكافحة الفيروسات
 ٢. تفعيل جدار الحماية
 ٣. إدارة التحديثات الأمنية
 ٤. تعليم إنشاء وإدارة كلمات مرور قوية

المحور الأول: مقدمة في أمان الحاسوب

١. تعريف أمان الحاسوب
حماية الأنظمة والمعلومات من الوصول غير المصرح به أو التلف أو السرقة
يشمل: الأجهزة، البرامج، البيانات، الشبكات
٢. أهمية أمان الحاسوب
 - حماية البيانات الشخصية والمالية
 - منع سرقة الهوية
 - الحفاظ على استمرارية العمل
 - تجنب الخسائر المالية

المحور الثاني: التهديدات الأمنية الرئيسية

١. أنواع التهديدات

نوع التهديد	الوصف	أمثلة
البرمجيات الخبيثة	برامج ضارة تصمم لإلحاق الضرر	فيروسات، ديدان، أحصنة طروادة
هجمات التصيد	محاولات خداع المستخدمين	رسائل بريدية مزيفة، مواقع وهمية
هجمات القوة الغاشمة	محاولات تخمين كلمات المرور	هجمات على أنظمة تسجيل الدخول
هجمات الحرمان من الخدمة	تعطيل الخدمات عن المستخدمين	DDoS هجمات
التجسس	جمع المعلومات سراً	keyloggers، برامج التجسس

٢. ثغرات الأمان الشائعة

- كلمات مرور ضعيفة
- أنظمة غير محدثة
- اتصالات غير مشفرة
- تصفح مواقع غير آمنة
- استخدام برامج مقرصنة

المحور الثالث: استراتيجيات حماية الحاسوب

١. الحماية الأساسية

برامج مكافحة الفيروسات: اختيار برنامج موثوق وتحديثه بانتظام

جدار الحماية: تفعيل جدار الحماية المدمج أو استخدام حلول متقدمة

التحديثات الدورية: تحديث نظام التشغيل وجميع البرامج

٢. حماية البيانات

التشفير: استخدام تقنيات تشفير الملفات المهمة
النسخ الاحتياطي: إنشاء نسخ احتياطية منتظمة على وسائط متعددة
إدارة الصلاحيات: تحديد صلاحيات المستخدمين بدقة

٣. الأمان الشخصي

كلمات مرور قوية: استخدام كلمات معقدة وتغييرها دورياً
المصادقة الثنائية: تفعيلها لجميع الحسابات المهمة
الحذر من التصيد: التحقق من مصادر الرسائل والروابط

المحور الرابع: الأمان المتقدم

١. أمان الشبكات

استخدام VPN للاتصالات العامة
تعطيل مشاركة الملفات غير الضرورية
مراقبة حركة الشبكة لاكتشاف النشاط المشبوه

٢. الأمان المادي

تأمين الوصول المادي للأجهزة
التخلص الآمن من الأجهزة القديمة

٣. الاستجابة للحوادث الأمنية

خطة للاستجابة للحوادث
كيفية عزل الأجهزة المصابة
إجراءات الإبلاغ عن الاختراقات

المحور الخامس: أفضل الممارسات اليومية

١. عادات الأمان الإيجابية

عدم فتح مرفقات غير معروفة

تنزيل البرامج من مصادر موثوقة فقط

استخدام شبكات Wi-Fi آمنة

٢. أدوات الأمان الأساسية

الغرض	الأداة
تخزين وإدارة كلمات مرور آمنة	مدير كلمات المرور
كشف وإزالة برامج التجسس	برامج مكافحة التجسس
حماية الملفات الحساسة	أدوات التشفير

٣. التوعية المستمرة

متابعة آخر التهديدات الأمنية

المشاركة في دورات تدريبية

قراءة سياسات الأمان للشركات والخدمات

LECTURE6

خصوصية الحاسبة والاختراق الإلكتروني

أهداف المحاضرة

١. التعريف بمفهوم الخصوصية الرقمية وأهميتها.
٢. فهم أنواع وأساليب الاختراق الإلكتروني
٣. تعزيز الوعي بمخاطر انتهاك الخصوصية الرقمية

المقدمة

في عصر التكنولوجيا الرقمية، أصبحت الخصوصية والأمن الإلكتروني من أهم القضايا التي تواجه الأفراد والمنظمات. مع تزايد الاعتماد على الحواسيب والهواتف الذكية، تزداد أيضًا مخاطر الاختراق وسرقة البيانات. في هذه المحاضرة، سنناقش:

مفهوم خصوصية الحاسبة (الخصوصية الرقمية).

أنواع الاختراق الإلكتروني وأساليبه.

كيفية حماية نفسك من التهديدات الإلكترونية.

١. ما هي خصوصية الحاسبة (الخصوصية الرقمية)؟

الخصوصية الرقمية تعني حق الفرد في التحكم في بياناته الشخصية والمعلومات المخزنة على أجهزته الإلكترونية (حواسيب، هواتف، أجهزة لوحية). تشمل:

- البيانات الشخصية (كلمات المرور، الصور، المستندات).
- سجل التصفح (مواقع الويب التي تزورها).
- الرسائل والبريد الإلكتروني.

أهمية الخصوصية الرقمية:

منع سرقة الهوية.

تجنب الاحتيال المالي.

حماية السمعة الشخصية أو المؤسسية.

٢. الاختراق الإلكتروني: الأنواع والأساليب

الاختراق الإلكتروني هو الوصول غير المصرح به إلى أنظمة أو بيانات لأغراض ضارة. ومن أشكاله:

أ. أنواع الاختراق:

- اختراق الحسابات الشخصية (البريد الإلكتروني، وسائل التواصل الاجتماعي).
- هجمات البرمجيات الخبيثة (الفيروسات، برامج الفدية).
- التصيد الاحتيالي (Phishing) (انتحال هوية مواقع موثوقة لسرقة البيانات).
- هجمات حجب الخدمة (DDoS) (إغراق الخوادم بطلبات وهمية لتعطيلها).

ب. أساليب المخترقين:

- استغلال الثغرات الأمنية في البرامج.
- الهندسة الاجتماعية (خداع الضحايا للحصول على معلوماتهم).
- استخدام شبكات الـ Wi-Fi العامة غير الآمنة

٣. كيفية الحماية من الاختراق

لضمان خصوصيتك والأمان الرقمي يجب اتباع الآتي :

أ. حماية الجهاز:

- تثبيت برامج مكافحة الفيروسات وتحديثها بانتظام.
- تنزيل التحديثات الأمنية لأنظمة التشغيل والبرامج.
- استخدام جدار حماية (Firewall) لمنع الوصول غير المصرح به.

ب. حماية الحسابات:

- استخدام كلمات مرور قوية (مزيج من أحرف كبيرة وصغيرة وأرقام ورموز).
- تفعيل المصادقة الثنائية لزيادة الأمان.
- عدم مشاركة المعلومات الشخصية على مواقع غير موثوقة.

ج. تصفح آمن:

- تجنب الضغط على روابط مشبوهة في الرسائل أو البريد الإلكتروني.
- استخدام اتصال VPN في الشبكات العامة.
- فحص صلاحيات التطبيقات قبل تثبيتها.

LECTURE7

النسخ الاحتياطي Backup

اهداف المحاضرة

تعريف الطلاب بأهمية النسخ الاحتياطي، أنواعه، وكيفية تنفيذه واستعادة الملفات في نظام التشغيل Windows 10

مقدمة عن النسخ الاحتياطي (Backup)

النسخ الاحتياطي: عملية إنشاء نسخة من الملفات والمجلدات المهمة لحمايتها من فقدان أو التلف.

أهميته:

- حماية البيانات من تلف القرص الصلب.
- الاستعداد لحوادث مثل الحرائق، السرقة، أو الأعطال المفاجئة.

أنواع النسخ الاحتياطي

أ. النسخ الاحتياطي الكامل (Full Backup)

الوصف: نسخ جميع الملفات والمجلدات المحددة.

المميزات:

استعادة سريعة وسهلة لجميع البيانات.

العيوب:

يحتاج إلى مساحة تخزين كبيرة.

وقت التنفيذ طويل.

ب. النسخ الاحتياطي المتزايد (Incremental Backup)

الوصف: نسخ الملفات التي تم تعديلها أو إضافتها منذ آخر نسخة احتياطية (كاملة أو متزايدة).

المميزات:

سريع ويستهلك مساحة أقل.

العيوب:

عملية الاستعادة بطيئة لأنها تتطلب آخر نسخة كاملة وجميع النسخ المتزايدة.

ج. النسخ الاحتياطي المتباين (Differential Backup)

الوصف: نسخ الملفات المعدلة منذ آخر نسخة كاملة.

المميزات:

أسرع في الاستعادة مقارنة بالمتزايد.

العيوب:

حجم النسخة أكبر من المتزايد مع مرور الوقت

خطوات إنشاء نسخة احتياطية في Windows

الوصول إلى أداة النسخ الاحتياطي:

لأنشاء نسخة إحتياطية بنظام تشغيل ويندوز فيجب اتباع الخطوات التالية:

١) اضغط على قائمة ابدأ Start Menu ← لوحة التحكم Control Panel ← النظام والحماية (System and Security) ← النسخ الاحتياطي والاستعادة (Backup and Restore).

٢) اضغط على معالج النسخ الاحتياطي Set Up Backup ،ستظهر مجموعة نوافذ تحوي خيارات لتحديد النسخ الاحتياطي يمكنك تحديد قرص قابل للإزالة أو ثابت، أو قرص مدمج مثل CD أو DVD ،أو على ذاكرة تخزين مشاركة بالشبكة، قم بالتحديد ثم اضغط على مفتاح التالي Next

٣. ستظهر نافذة لتحديد الملفات والمجلدات المراد إنشاء نسخ احتياطي لها، وتحتوي خيارين هما:

الخيار الأول: Let Windows choose (نسخ ملفات النظام وملفات المستخدمين تلقائياً).

الخيار الثاني: Let me choose (تحديد الملفات والمجلدات يدوياً).

٤. اضغط على "Save settings and run backup"

استعادة الملفات من النسخة الاحتياطية

الوصول إلى أداة الاستعادة:

١) اضغط على قائمة ابدأ Start Menu ← لوحة التحكم Control Panel ← النظام والحماية (System and Security) ← النسخ الاحتياطي والاستعادة (Backup and Restore) ثم استعادة ملفاتي Restore my files.

٢. اختيار النسخة الاحتياطية:

تحديد النسخة المراد استعادة البيانات منها.

٣. تحديد موقع الاستعادة:

الاستعادة إلى الموقع الأصلي (In the original location).

أو تحديد موقع جديد (In the following location)

٤. اضغط على مفتاح Restore ثم Finish

أدوات صيانة القرص الصلب

أ. تنظيف القرص (Disk Cleanup)

الوظيفة: حذف الملفات غير الضرورية مثل الملفات المؤقتة، ملفات التحميل، وغيرها.

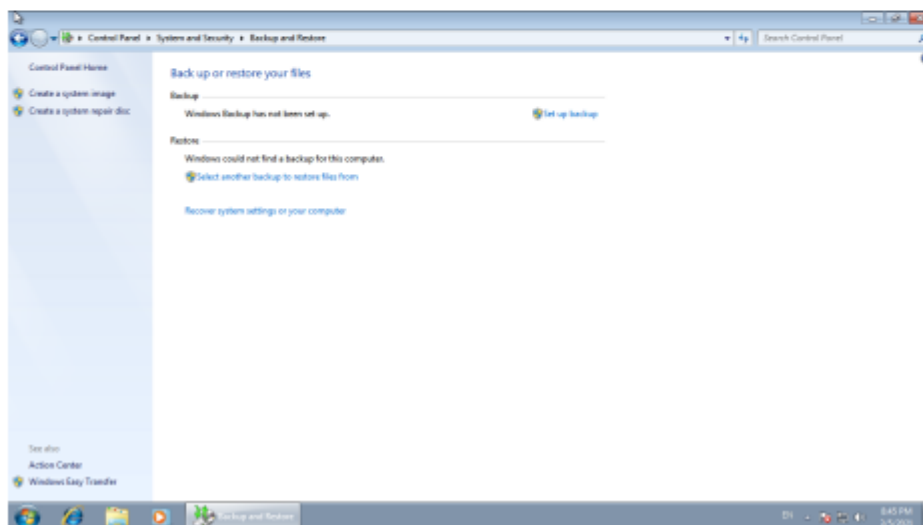
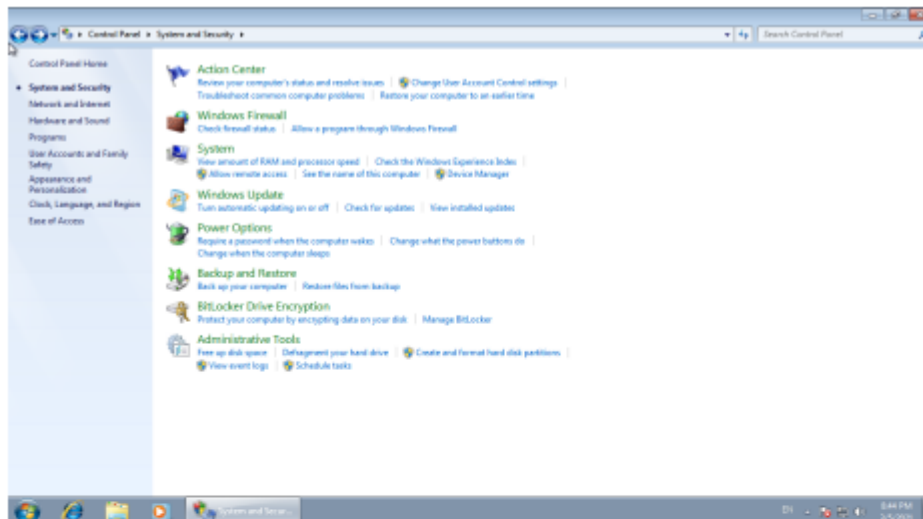
الفائدة: تحرير مساحة التخزين.

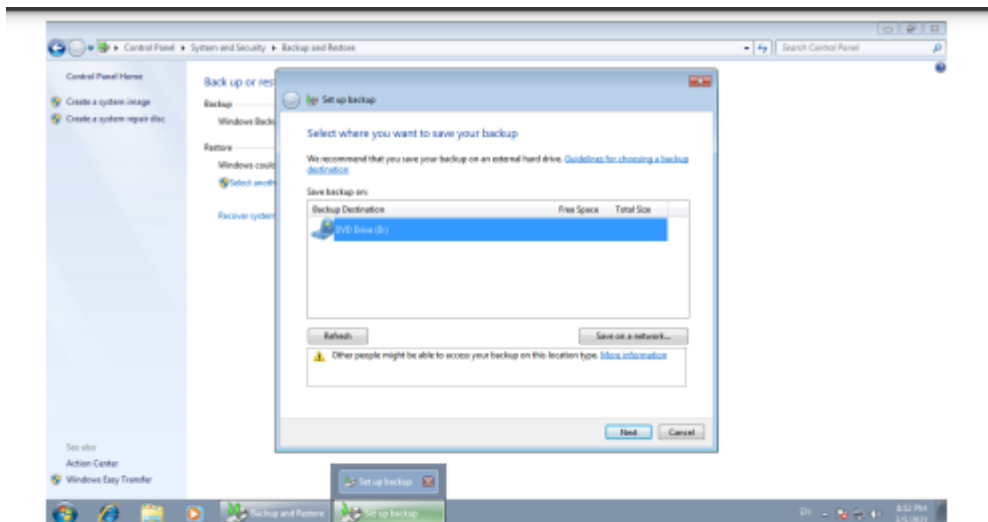
ب. إعادة ترتيب القرص (Disk Defragmenter)

الوظيفة: إعادة تنظيم البيانات على القرص لتحسين سرعة الوصول إليها.

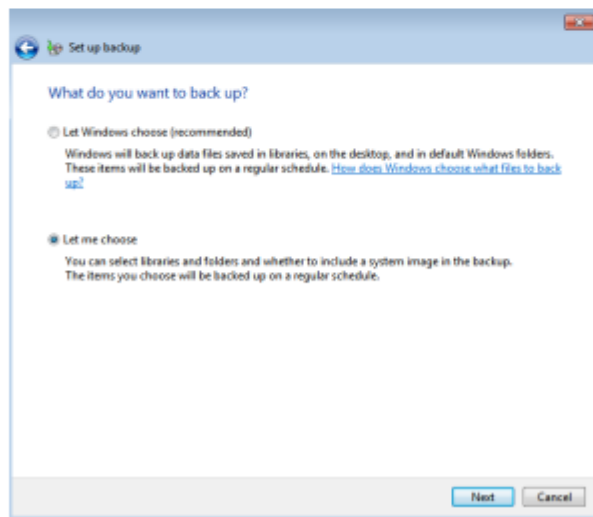
الفائدة: تحسين أداء النظام



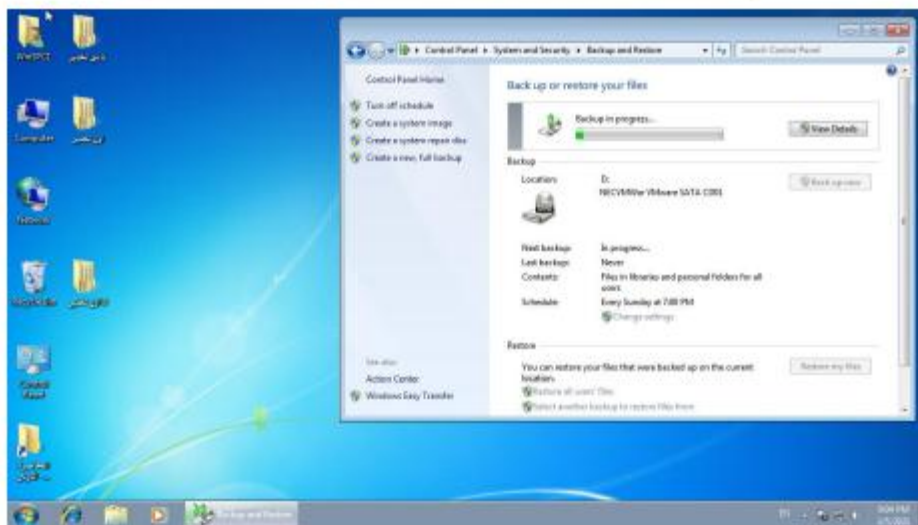
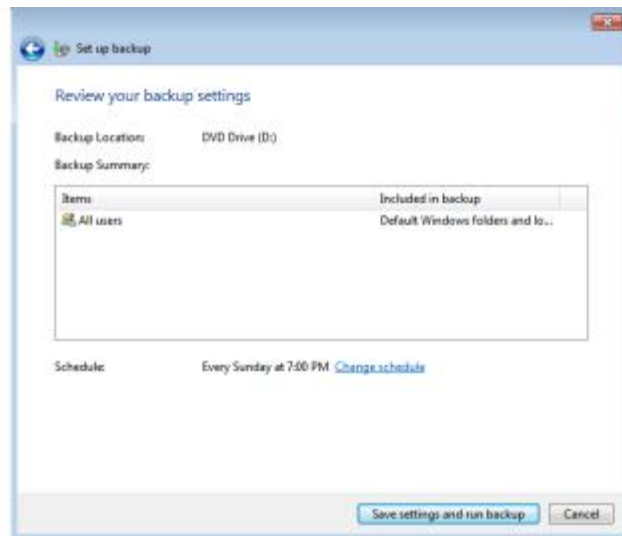




B



C



LECTURE8

نظام التشغيل operating system

اهداف المحاضرة

١. التعرف على انواع البرمجيات وعمل كل نوع منها

٢. شرح نظام التشغيل وماهي وظائفه

نقسم البرمجيات إلى نوعين رئيسيين:

١. برمجيات النظم (System Software)

٢. البرمجيات التطبيقية (Application Software)

برمجيات النظم (System Software)

هي البرمجيات التي يستخدمها الحاسوب لإدارة وتشغيل المعدات (Hardware) والبرمجيات الأخرى. ومن أمثلتها:

أ. أنظمة التشغيل (Operating Systems)

تعريفها: مجموعة من البرامج التي تتحكم في معدات الحاسوب وتدعم البرامج التطبيقية.

وظائفها:

- إقلاع الحاسوب وإعداده للعمل.
- توفير واجهة للمستخدم لتشغيل البرامج.
- إدارة الموارد مثل الذاكرة ووحدات الإدخال والإخراج.
- تنظيم الملفات والمجلدات.
- حماية النظام من الوصول غير المصرح به.

أمثلة: ويندوز (Windows)، لينكس (Linux)، ماك أو إس (Mac OS)، أندرويد (Android)، آي أو إس (iOS).

ب. برامج الخدمات (Utilities)

تقوم بمهام محددة لصيانة الحاسوب، مثل:

- إدارة الملفات: نسخ، نقل، حذف، وتنظيم الملفات.
- مكافحة الفيروسات: حماية الحاسوب من البرامج الضارة.
- تنظيف الأقراص: إصلاح الأجزاء التالفة من القرص الصلب.
- ضغط الملفات: تقليل حجم الملفات لتوفير المساحة.
- النسخ الاحتياطي: حفظ نسخ من البيانات المهمة.

ج. مشغلات النظام (Drivers)

تعمل كوسيط بين نظام التشغيل والمعدات (مثل الطابعة أو كرت الشاشة).

كل جهاز يحتاج إلى تعريف (Driver) خاص به.



د. مترجمات لغات البرمجة (Language Translators)

تحول الأكواد المكتوبة بلغات البرمجة (مثل Java) إلى لغة الآلة التي يفهمها الحاسوب.

البرمجيات التطبيقية (Application Software)

هي برامج مصممة لأداء مهام محددة للمستخدمين. ومن أمثلتها:

أ. برامج معالجة النصوص (Word Processing)

مثل: Microsoft Word، تستخدم لكتابة المستندات والتقارير.

ب. برامج الجداول الإلكترونية (Spreadsheets)

مثل: Microsoft Excel، تستخدم لإجراء الحسابات وتحليل البيانات.

ج. برامج قواعد البيانات (Databases)
مثل: Microsoft Access، تستخدم لتخزين وإدارة كميات كبيرة من البيانات.

د. برامج النشر المكتبي (Desktop Publishing)
مثل: Adobe Photoshop، تستخدم لتصميم المجلات والصحف.

هـ. برامج العروض التقديمية (Presentations)
مثل: Microsoft PowerPoint، تستخدم لعرض المعلومات بطريقة مرئية.

و. برامج تصفح الويب (Web Browsers)
مثل: Google Chrome، Internet Explorer، تستخدم للوصول إلى الإنترنت.

ز. برامج البريد الإلكتروني (E-mailing Applications)
مثل: Outlook Express، Yahoo Mail، تستخدم لإرسال واستقبال الرسائل.

ح. ألعاب الحاسوب (Games)
مثل: الألعاب التعليمية أو الترفيهية.

(Windows 10)

نظام تشغيل من إنتاج شركة Microsoft، يوفر واجهة رسومية سهلة الاستخدام.

أنواع القوائم المختصرة في windows10:

قائمة سطح المكتب (Desktop):

تضم أوامر مثل:

- ترتيب الأيقونات: Align Icons to Grid، Auto Arrange Icons.
- عرض الأيقونات: Small Icons، Medium Icons، Large Icons.
- إنشاء ملفات أو مجلدات جديدة.

قائمة This PC (تتيح إدارة وحدات التخزين)

Recycle Bin (استعادة الملفات المحذوفة).

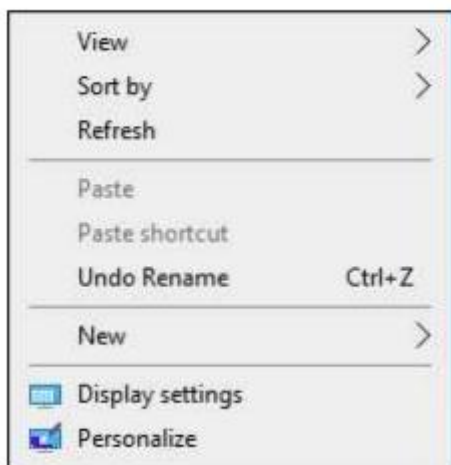
قائمة الملفات والمجلدات:

تشمل أوامر مثل: فتح (Open)، نسخ (Copy)، لصق (Paste)، حذف (Delete).

أنواع القوائم المختصرة windows10

أولاً: القائمة المختصرة لسطح المكتب (Desktop Shortcut Menu)

يمكن الوصول إليها بالنقر بالزر الأيمن للفأرة على أي مكان فارغ في سطح المكتب، وتشمل:



أ. أوامر العرض (View)

Large Icons: عرض الأيقونات بحجم كبير.

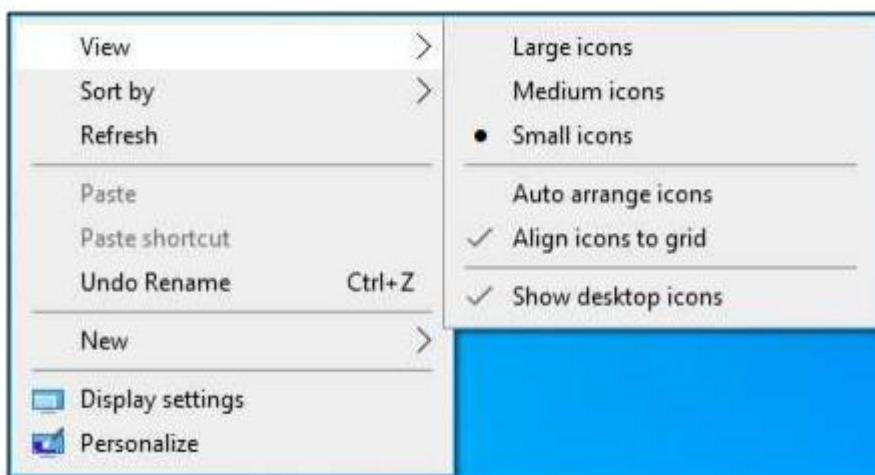
Medium Icons: عرض الأيقونات بحجم متوسط.

Small Icons: عرض الأيقونات بحجم صغير.

Auto Arrange Icons: ترتيب الأيقونات تلقائياً.

Align Icons to Grid: محاذاة الأيقونات على شبكة منتظمة.

Show Desktop Icons: إظهار أو إخفاء أيقونات سطح المكتب.



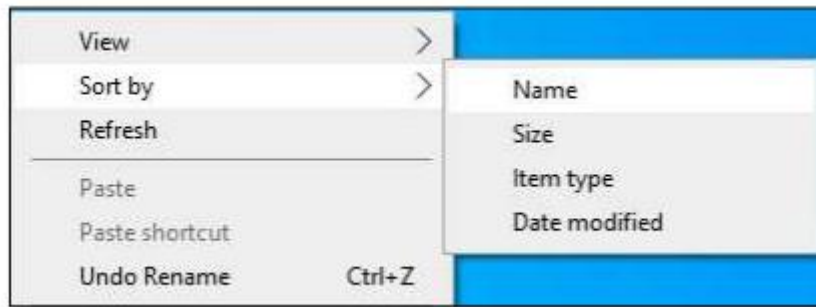
ب. أوامر الترتيب (Sort By)

Name: ترتيب الملفات والمجلدات حسب الأسماء.

Size: ترتيبها حسب الحجم.

Item Type: ترتيبها حسب النوع (ملفات، مجلدات، إلخ).

Date Modified: ترتيبها حسب تاريخ التعديل.



ج. أوامر أخرى

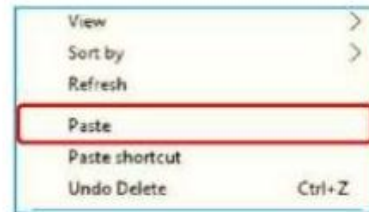
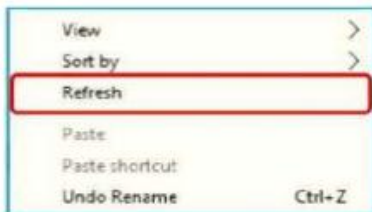
Refresh: تحديث سطح المكتب.

Paste: لصق ملف أو مجلد من الحافظة.

New: إنشاء ملف أو مجلد جديد.

Display Settings: تعديل إعدادات الشاشة.

Personalize: تخصيص خلفية وألوان النظام.



ثانياً: القائمة المختصرة لأيقونة (This PC) و (Recycle Bin)

أ. أيقونة This PC

Open: فتح نافذة إدارة وحدات التخزين.

Manage: الدخول إلى إدارة الكمبيوتر (Computer Management).

Pin to Start: تثبيت الأيقونة في قائمة ابدأ.

Delete: حذف الأيقونة (نادر الاستخدام).

Rename: إعادة تسمية الأيقونة.

Properties: عرض معلومات النظام مثل:

نوع نظام التشغيل.

سعة الذاكرة (RAM).

سرعة المعالج.



ب. أيقونة Recycle Bin (سلة المحذوفات)

Open: فتح السلة لمعاينة الملفات المحذوفة.

Empty Recycle Bin: حذف الملفات نهائياً.

Restore: استعادة الملفات إلى مكانها الأصلي.

Properties: ضبط سعة التخزين وخيارات السلة.



ثالثاً: القائمة المختصرة للملفات والمجلدات

تظهر عند النقر بالزر الأيمن على أي ملف أو مجلد، وتشمل:

أ. الأوامر الأساسية

Open: فتح الملف أو المجلد.

Pin to Start: تثبيته في قائمة ابدأ.

Send to: إرسال الملف إلى:

- جهاز البلوتوث Bluetooth

إرسال الملف او المجلد عن طريق البلوتوث من الحاسوب جهاز اخر.

- مجلد مضغوط Compressed

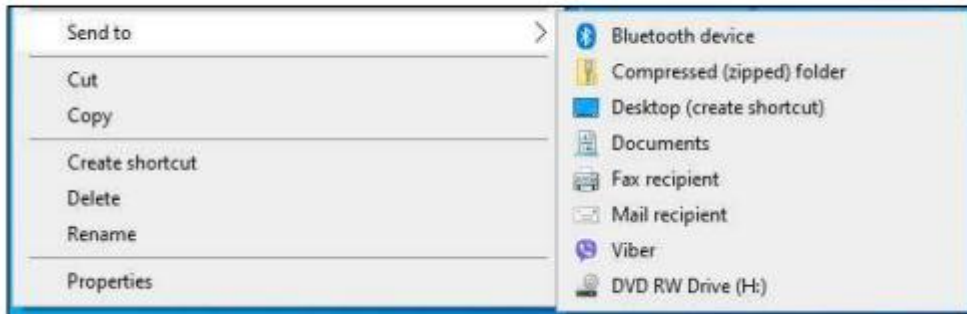
يستخدم هذا الامر لضغط الملف وتقليل حجمه قبل ارساله.

- ملفات (Documents): إرسال الملف او المجلد الى My Documents .

- مستلم الفاكس Fax: إرسال الملف او المجلد عن طريق الفاكس

- مستلم البريد الالكتروني Mail: إرسال الملف او المجلد عن طريق البريد الالكتروني

- مشغل الاقراص (DVD Drive): إرسال الملف او المجلد الى مشغل الاقراص من اجل تسجيله



ب. أوامر النسخ والقص والحذف

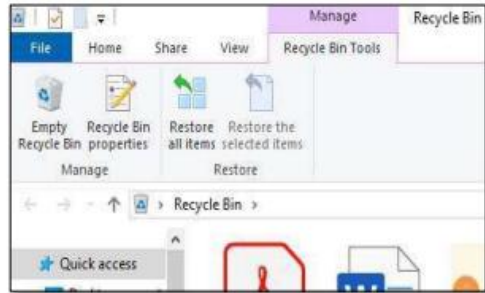
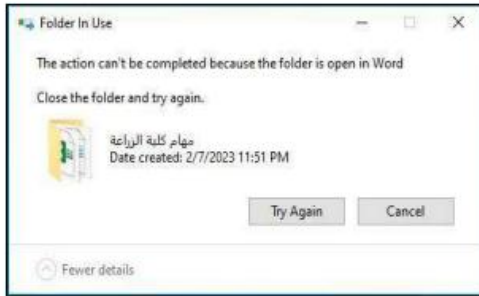
Cut: قص الملف لنقله إلى مكان آخر مع عدم ابقاء نسخة منه في المكان الاصلي .

Copy: نسخ الملف مع ابقاء نسخة منه في المكان الاصلي .

Paste: لصق الملف بعد النسخ أو القص.

Delete: نقل الملف إلى سلة المحذوفات (يمكن استعادته).

لحذف الملف نهائياً: Shift + Delete.



ج. أوامر أخرى

Rename: إعادة تسمية الملف أو المجلد.

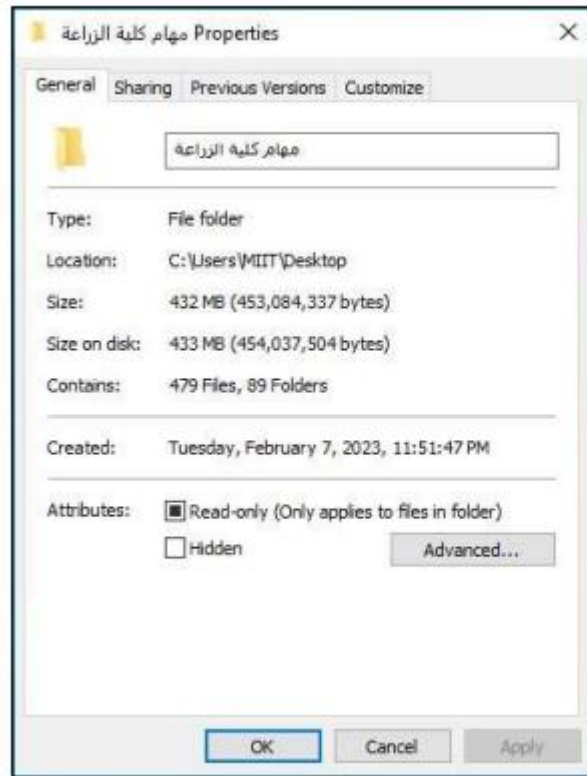
Properties: عرض معلومات الملف مثل:

الحجم.

النوع.

تاريخ الإنشاء والتعديل.

الأذونات (قراءة، كتابة).



LECTURE9

تنصيب Windows 10

اهداف المحاضرة

١. تعليم الطلبة الية تنصيب windows10
 ٢. التدريب العملي لكيفية تنصيب نظام التشغيل
- من أجل القيام بتنصيب نظام ويندوز ١٠ من قرص الفلاش USB لابد من تقسيم مراحل العمل إلى ٣ مراحل:

إعداد ملفات التنصيب

- لابد من توفير فلاشة USB لا يقل حجمها عن ٨ جيجابايت، ومن ثم ندخل إلى موقع windowsword wetver، ونذهب بعدها إلى خيار إنشاء وسائط تنصيب ويندوز ١٠ ومن ثم النقر على "تنزيل الأداة الآن".
- نقوم بتشغيل البرنامج الذي قمنا بتنزيله وقبول اتفاقية الترخيص.
- في حال كنا نريد تنصيب النظام على جهاز آخر نذهب إلى صفحة "ماذا تريد أن تفعل" وننقر على خيار "إنشاء وسائط التنصيب لجهاز كمبيوتر آخر".
- يوجد خيار "استخدام الخيارات الموصى بها لهذا الكمبيوتر" والذي نحدده في حال كنا نرغب بتفعيل الإعدادات الافتراضية، كما يمكننا تحديد اللغة ومجموعة من الأمور الأخرى، وبعد الانتهاء من كل ذلك نضغط على "التالي".
- نذهب إلى صفحة "اختيار الوسائط المستخدمة" ثم ننقر على حرق على فلاشة USB ومن ثم "التالي".
- ستبدأ بعد ذلك عملية نسخ ملفات التنصيب إلى الفلاشة، وبعد الانتهاء من ذلك نخرج الفلاشة ندخلها في جهاز الكمبيوتر المراد تنصيب الويندوز عليه.

تحميل الملفات

- نقوم الآن بتشغيل جهاز الكمبيوتر الجديد والضغط على المفتاح الذي يسمح لنا بالدخول إلى ال BIOS والذي عادةً ما يكون F1, F2, Escape, Delete.
- نتأكد الآن من ظهور خيار فلاشة USB في بداية القائمة الموجودة، كي يقوم جهاز الكمبيوتر بقرائتها أولاً.
- بعد ذلك نقوم بالحفظ والإغلاق ليعاد تشغيل جهاز الكمبيوتر الذي يعمل على قراءة الفلاشة وتشغيل برنامج ويندوز ١٠.

تنصيب ويندوز ١٠ من الفلاشة

خطوات تنصيب نظام ويندوز ١٠ من الفلاش ميموري

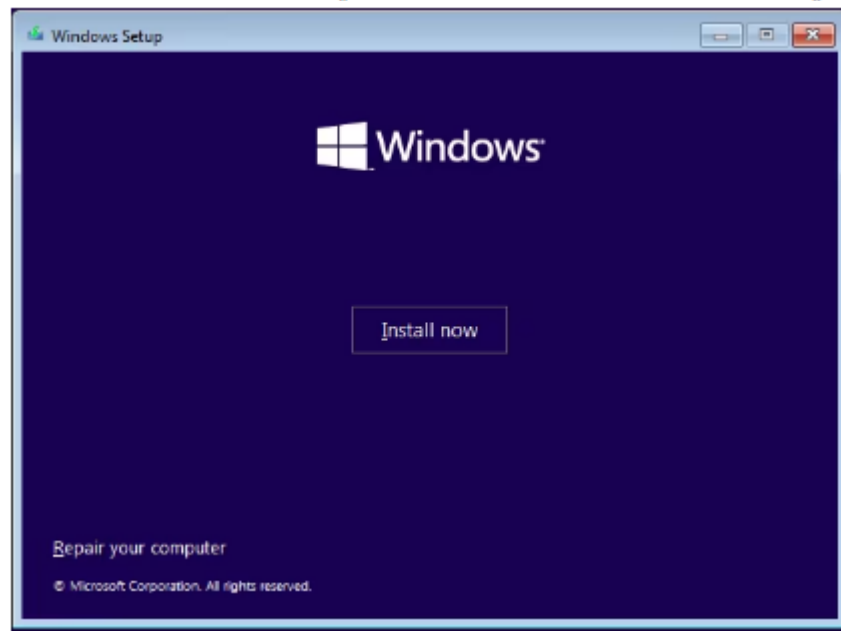
١. تحديد اللغة

نحدد اللغة التي نريد تنصيب النظام وفقها ثم نضغط على خيار next.



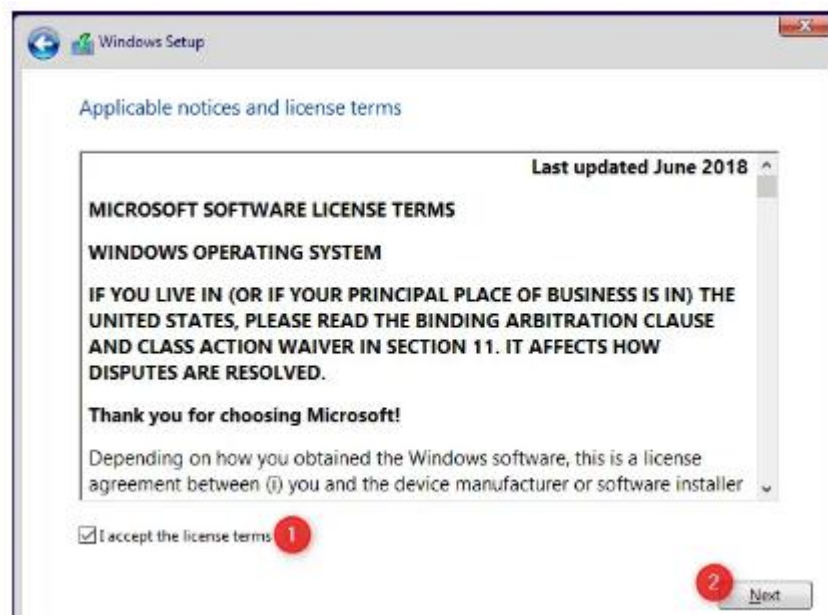
٢. التنصيب الآن

نضغط الآن على خيار install now، وبعد الضغط عليه سيظهر لنا طلب لإدخال المفتاح الخاص بويندوز ١٠، وفي حال عدم معرفتنا به نضغط على skip في زاوية الشاشة.



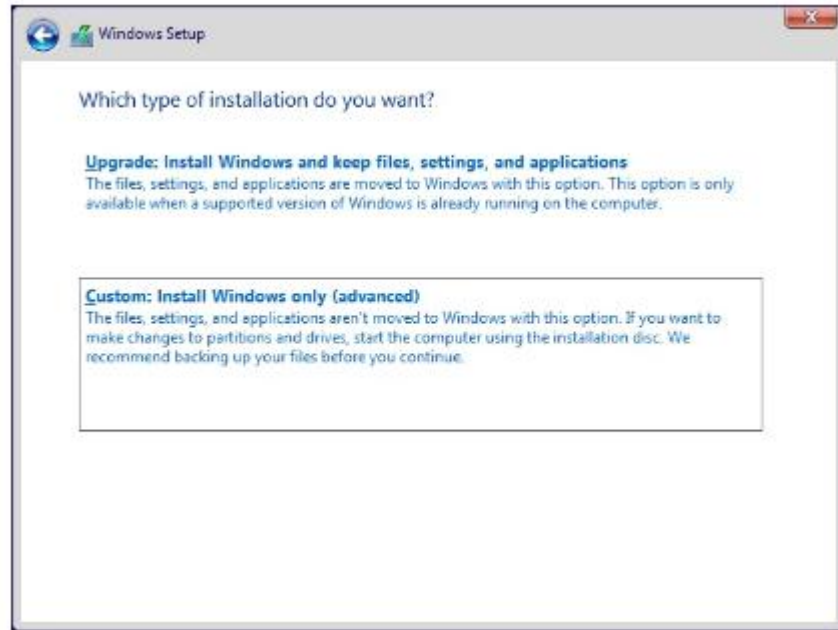
٣. اتفاقية الترخيص

سيظهر لدينا مربع حوار يطلب الموافقة على شروط الاستخدام، نختار عندها accept ثم .next



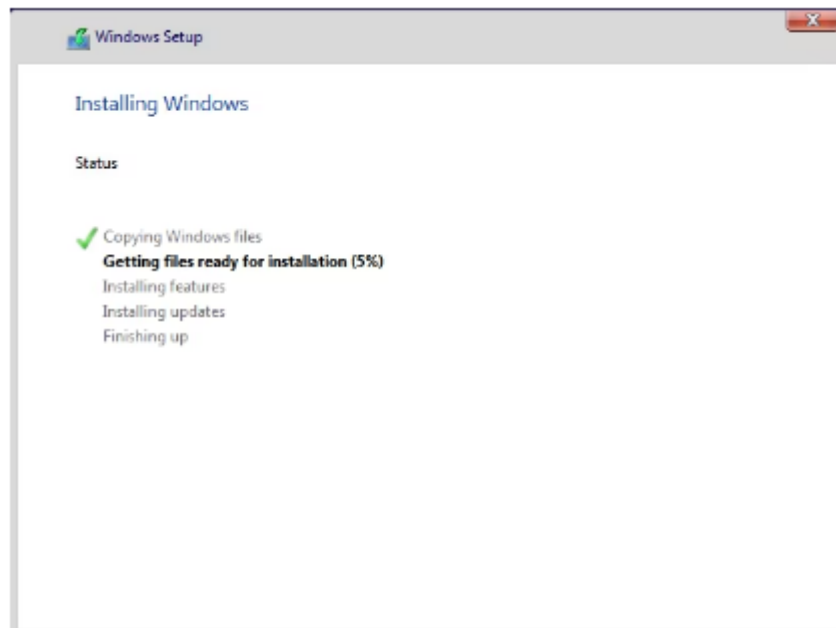
٤. الفرمتة والتنصيب

سيقابلنا هنا مربع حوار للتأكد من نوع التنصيب الذي نريده، وهنا لدينا خيارين إما الاحتفاظ بالملفات والإعدادات والتطبيقات، أو عدم القيام بذلك وتخصيص أقسام القرص قبل المتابعة



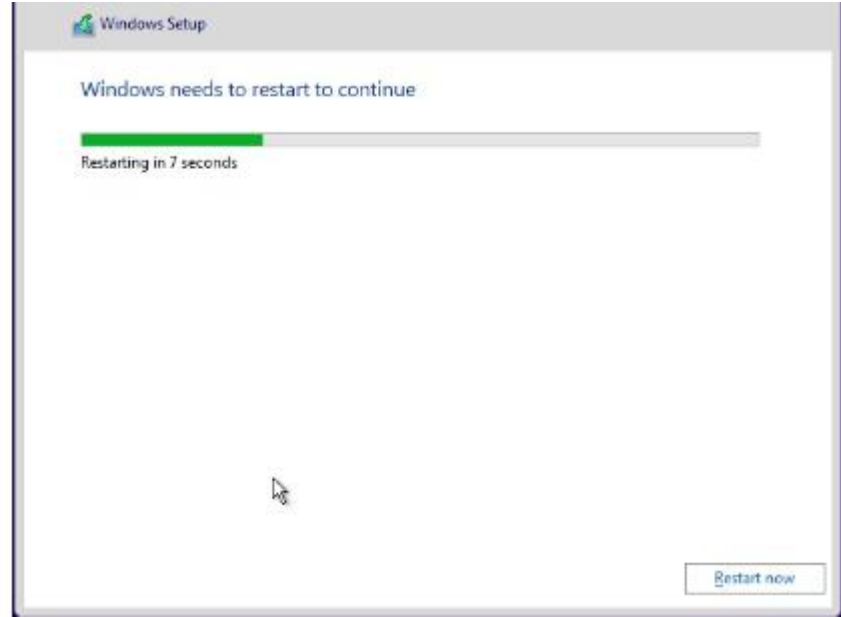
٥. الانتظار ريثما يقوم نظام ويندوز بتهيئة ملفاته

ننتظر الآن انتهاء عملية تثبيت ويندوز ١٠ والتي تعتمد مدتها على سرعة المعالجة ونظام التشغيل السابق.



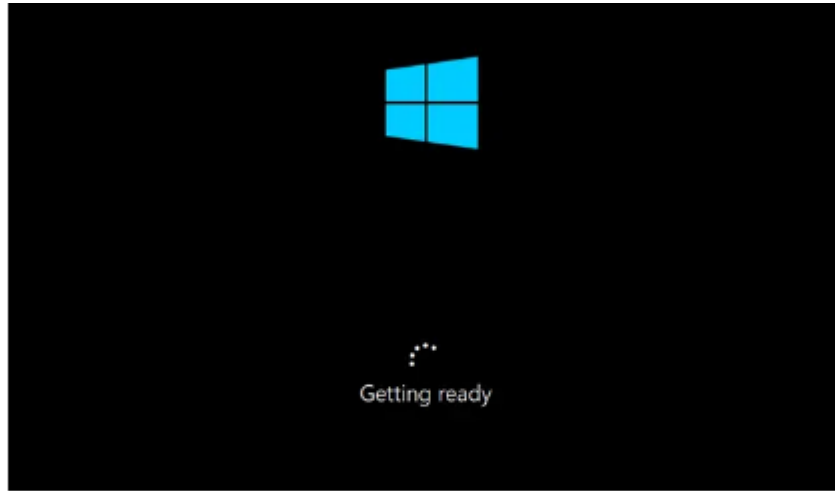
٦. إعداد المنطقة واللغة وإعادة الإقلاع

بعد ذلك نقوم باتباع الإعدادات الموجودة على الشاشة وتخصيصها كالمنطقة واللغة والموقع. وعند الانتهاء سيعيد الوندوز التشغيل.



٧. الدخول إلى سطح مكتب ويندوز ١٠

بعد الانتهاء مما سبق سيتم عرض سطح مكتب الكمبيوتر حيث يمكننا إجراء جميع أنواع التعديلات التي نريدها.



مواصفات الجهاز التي يحتاجها ويندوز ١٠

يجب أن تكون ذاكرة الوصول العشوائي ١ غيغابايت لنظام التشغيل ٣٢ بت، و ٢ غيغابايت لنظام ٦٤ بت.

يجب أن لا تقل سرعة المعالج عن ١ غيغاهرتز.

إن مساحة القرص الثابت المطلوبة لنظام ٣٢ بت هي ١٦ غيغابايت، و ٣٢ غيغابايت لنظام التشغيل ٦٤ بت.

يجب أن لا تقل دقة الشاشة عن ٨٠٠*٦٠٠.

بطاقة الرسومات المطلوبة في جهاز الكمبيوتر هي DirectX9 أو إصدار أحدث.

LECTURE10& LECTURE11

شريط المهام، المجلدات ،مفاتيح الوظائف

أهداف المحاضرة

- استخدام شريط المهام (Taskbar) بكفاءة و فهم مكونات شريط المهام (مربع البحث، منطقة الإشعارات).
- إدارة الملفات والمجلدات(إنشاء مجلدات جديدة وحذفها أو إعادة تسميتها ، تطبيق العمليات الأساسية على الملفات والمجلدات (فتح، نسخ، قص، إنشاء اختصار)).
- التعرف على وظائف زر Start (إيقاف التشغيل، إعادة التشغيل، تسجيل الخروج).
- التمييز بين البرامج (التطبيقات) والملفات التي تنتجها.
- تدريب الطلبة على استخدامات Function Keys

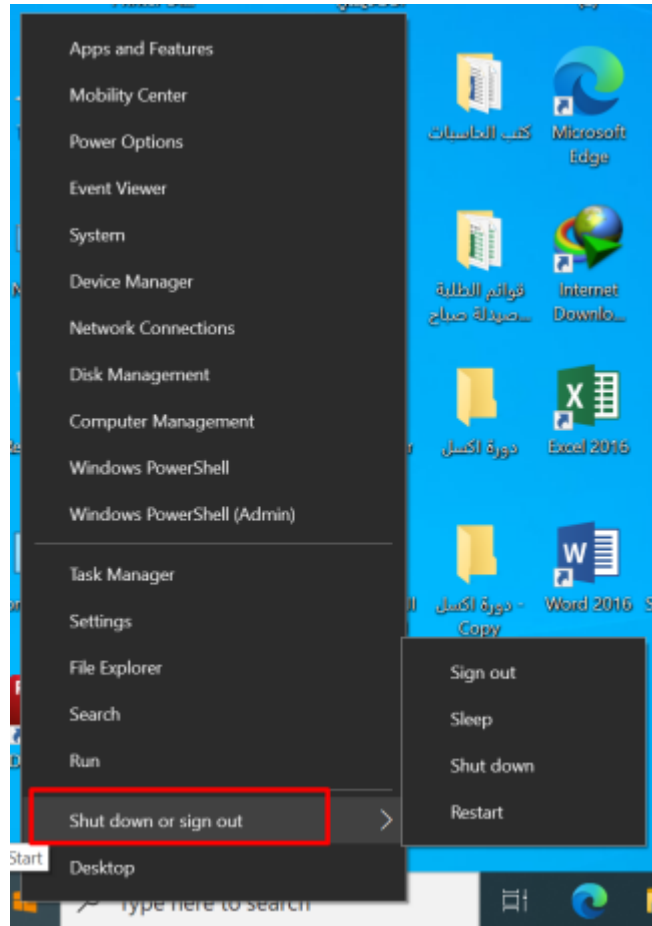
زر ابدء (Start Button)

موقعه: الركن الأيسر السفلي.

الوظيفة:

- الوصول إلى جميع البرامج المثبتة على الحاسوب.
- إجراء عمليات مثل إيقاف التشغيل (Shutdown)، إعادة التشغيل (Restart)، أو وضع السكون (Sleep).
- تسجيل الخروج (Sign Out) أو تغيير المستخدم



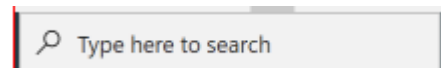


شريط المهام (Taskbar)

موقعه: أسفل الشاشة.

مكوناته:

- مربع البحث (Search Box): للبحث عن الملفات أو البرامج.



- منطقة الإشعارات (Notification Area):

١. عرض الوقت والتاريخ.

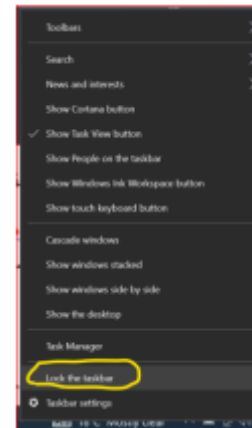
٢. حالة البطارية، الشبكات، وإشعارات البرامج (مثل الإيميل).

٣. إمكانية ضبط الوقت عبر "تغيير إعدادات التاريخ والوقت"

أدارة شريط المهام

- تغيير موقعه: سحب الشريط إلى أعلى أو جوانب الشاشة.
- تغيير حجمه: تحريك الحافة العلوية للشريط باستخدام الماوس.
- تثبيت الشريط (Lock Taskbar): لمنع التعديل عليه عن طريق النقر بزر الماوس الأيمن عليه واختيار Lock the Taskbar.





أنشاء وإدارة المجلدات والملفات

أ. إنشاء مجلد جديد

النقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب.

اختيار New → Folder.

إعطاء المجلد اسماً مناسباً.

ب. عمليات على المجلدات

عند النقر بزر الماوس الأيمن على مجلد، تظهر الخيارات التالية:

فتح (Open)، قص (Cut)، نسخ (Copy).

إنشاء اختصار (Create Shortcut).

حذف (Delete)، إعادة تسمية (Rename).

عرض الخصائص (Properties)

تمييز البرامج عن الملفات

- البرامج (التطبيقات): أدوات لإنشاء أو معالجة الملفات (مثل Word، Excel).
- الملفات: المنتجات التي تنشئها البرامج (مثل مستند docx، جدول xlsx).

خطوات إنشاء ملف على سطح المكتب وحفظه باسم معين

الطريقة ١: إنشاء ملف جديد مباشرةً على سطح المكتب

- انقر بزر الماوس الأيمن على أي منطقة فارغة على سطح المكتب.
- من القائمة المنبثقة، اختر جديد (New).
- حدد نوع الملف الذي تريد إنشاءه، مثل:
 ١. مستند نصي (Text Document) → لإنشاء ملف .txt.
 ٢. مستند Word (Microsoft Word Document) → لإنشاء ملف .docx.
 ٣. جدول Excel (Microsoft Excel Worksheet) → لإنشاء ملف .xlsx.
 ٤. عرض تقديمي (PowerPoint Presentation) → لإنشاء ملف .pptx.
 ٥. سيظهر ملف جديد على سطح المكتب باسم افتراضي (مثل مستند جديد.txt).
- اضغط Enter أو انقر نقرًا مزدوجًا على الملف لفتحه.
- قم بتحرير المحتوى ثم احفظه:

في البرنامج المفتوح (مثل Notepad أو Word)، اضغط Ctrl + S.

أو اختر Save → File من القائمة العلوية.

الطريقة ٢: إنشاء ملف من داخل برنامج وحفظه على سطح المكتب

- افتح البرنامج المناسب (مثل Word أو Notepad).
- أنشئ المحتوى المطلوب داخل البرنامج.

لحفظ الملف:

اضغط Ctrl + S أو اختر File → Save As.

في نافذة الحفظ، اختر موقع الحفظ سطح المكتب (Desktop) من القائمة الجانبية.

أدخل اسم الملف في حقل File name.

اختر نوع الملف (مثل .docx، .txt) إذا كان متاحًا.

اضغط حفظ (Save).

الطريقة ٣: إنشاء مجلد أولاً ثم حفظ الملف بداخله

- أنشئ مجلدًا على سطح المكتب:
- انقر بزر الماوس الأيمن → جديد (New) → مجلد (Folder).
- سمِّ المجلد (مثل "مشروع").
- افتح البرنامج الذي تريد استخدامه (مثل Word).
- احفظ الملف داخل المجلد:

اختر File → Save As.

انتقل إلى المجلد الذي أنشأته على سطح المكتب.

سمِّ الملف واضغط حفظ (Save).

Function Keys

تعتبر أزرار F1 - F12 (والمعروفة باسم Function Keys) مفاتيح وظيفية توفر اختصارات سريعة للعديد من المهام في أنظمة التشغيل والبرامج

استخداماتها

F1 (مساعدة / دعم)

- في Windows: فتح نافذة المساعدة (Help) في معظم البرامج.
- في متصفحات الويب: فتح صفحة المساعدة (في بعض المتصفحات مثل Chrome و Edge).
- في Microsoft Office: فتح قسم Help أو Tell Me (بحث سريع عن الأوامر).

F2 (إعادة تسمية / تحرير)

- في Windows: إعادة تسمية ملف أو مجلد (بعد تحديده، اضغط F2).
- في Excel: تحرير الخلية المحددة مباشرةً.
- في بعض البرامج: فتح خصائص العنصر المحدد.

F3 (بحث)

- في Windows: فتح مربع البحث في File Explorer.
- في المتصفحات: فتح شريط البحث للعثور على كلمات في الصفحة الحالية.
- في بعض البرامج: تكرار آخر عملية بحث.

F4 (إغلاق / فتح القوائم)

- في Windows + Alt: إغلاق النافذة النشطة (Alt + F4).
- في File Explorer: فتح شريط العنوان للانتقال إلى مجلد آخر.
- في Excel: تكرار آخر إجراء (مثل نسخ تنسيق خلية).

F5 (تحديث / تشغيل)

- في Windows: تحديث الصفحة أو المجلد (Refresh).
- في المتصفحات: إعادة تحميل الصفحة الحالية.
- في PowerPoint: بدء عرض الشرائح من البداية.
- في بعض الألعاب: حفظ اللعبة تلقائيًا (حسب اللعبة).

F6 (تنقل سريع)

- في المتصفحات: الانتقال إلى شريط العنوان (URL Bar).
- في بعض البرامج: التبديل بين الأقسام الرئيسية (مثل لوحة الأدوات في Photoshop)

F7 (تدقيق إملائي / تحكم)

- في Microsoft Word: فحص التدقيق الإملائي والنحوي.
- في بعض الألعاب: التحكم في الصوت أو الإعدادات.

F8 (وضع الآمن / تحديد نص)

- في Windows: الدخول إلى وضع الآمن (Safe Mode) عند بدء التشغيل.
- في Word: توسيع تحديد النص (اضغط F8 ثم استخدم الأسهم)

F9 (إرسال / تحديث)

- في Outlook: إرسال واستقبال البريد الإلكتروني.
- في بعض البرامج: تحديث البيانات (مثل تحديث صفحة في برامج المحاسبة).

F10 (القوائم / كتم الصوت)

- في Windows: فتح شريط القوائم في البرامج (مثل File، Edit).
- في بعض أجهزة الكمبيوتر المحمولة: كتم الصوت أو التحكم في مستوى الصوت.

F11 (ملء الشاشة)

- في المتصفحات: تفعيل وضع ملء الشاشة (Full Screen).
- في بعض البرامج: تكبير النافذة إلى أقصى حجم.

F12 (حفظ باسم / أدوات المطور)

- في Microsoft Office: فتح نافذة حفظ باسم (Save As).
- في المتصفحات: فتح أدوات المطور (Developer Tools) لفحص الصفحة.
- في بعض الألعاب: فتح لوحة الأوامر (Console)

الأسئلة

- ما الفرق بين أيقونات البرامج وأيقونات النظام؟
- كيف يمكن نقل شريط المهام إلى أعلى الشاشة؟
- اذكر ثلاث عمليات يمكن تطبيقها على مجلد
- احفظ ملف ورد باستخدام F12
- قم بتحديث صفحة في متصفح Chrome باستخدام F5

LECTURE12

Desktop Background

اهداف المحاضرة

١. تعليم الطلبة كيفية تغيير خلفيه سطح المكتب

المقدمة

تعتبر خلفية سطح المكتب (Desktop Background) من العناصر الرئيسية في تخصيص واجهة المستخدم في نظام Windows، حيث تمنح المستخدم تجربة مرئية مريحة وتعكس شخصيته. في هذه المحاضرة، سنتعلم كيفية تغيير خلفية سطح المكتب بطرق مختلفة.

طرق تغيير خلفية سطح المكتب

الطريقة الأولى: استخدام الإعدادات المباشرة (Settings)

- انقر بزر الماوس الأيمن على أي منطقة فارغة على سطح المكتب.
- من القائمة المنبثقة، اختر تخصيص (Personalize).
- انتقل إلى قسم خلفية (Background) في النافذة الجديدة.
- اختر مصدر الخلفية من:

صورة (Picture): تحديد صورة من المجلدات المحفوظة.

لون خالص (Solid Color): اختيار لون واحد كخلفية.

عرض شرائح (Slideshow): عرض مجموعة صور تتغير تلقائيًا.

- إذا اخترت صورة، يمكنك:

تصفح الصور المدمجة مع Windows.

النقر على استعراض (Browse) لاختيار صورة من جهازك.

- اضغط حفظ التغييرات.

الطريقة الثانية: تغيير الخلفية عبر سحب الصورة مباشرة

افتح المجلد الذي يحتوي على الصورة المطلوبة.

- اسحب الصورة بزر الماوس الأيسر وأسقطها على سطح المكتب.
- انقر بزر الماوس الأيمن على الصورة واختر تعيين كخلفية (Set as desktop background).

الطريقة الثالثة: استخدام خلفيات ديناميكية (لإصدارات Windows المتقدمة)

- انتقل إلى الإعدادات (Settings) → التخصيص (Personalization) → الخلفية.
- اختر Windows Spotlight للحصول على خلفيات مختلفة تلقائيًا من Microsoft.

إعدادات متقدمة للخلفية

- تعديل طريقة العرض (Choose a fit):
 ١. ملء (Fill): تكبير الصورة لملء الشاشة (قد تقطع أجزاء من الصورة).
 ٢. احتواء (Fit): عرض الصورة كاملة بدون قص (مع وجود مساحات سوداء إذا كانت النسب غير متطابقة).
 ٣. تمديد (Stretch): تغيير أبعاد الصورة لتناسب الشاشة (قد تشوه الصورة).
- تغيير الخلفية حسب الوقت:

يمكن ضبط عرض شرائح ليتغير كل دقيقة/ساعة/يوم

أسئله

١. تعيين خلفيه جديده لسطح المكتب بأكثر من طريقه

<https://support.microsoft.com/en-us>

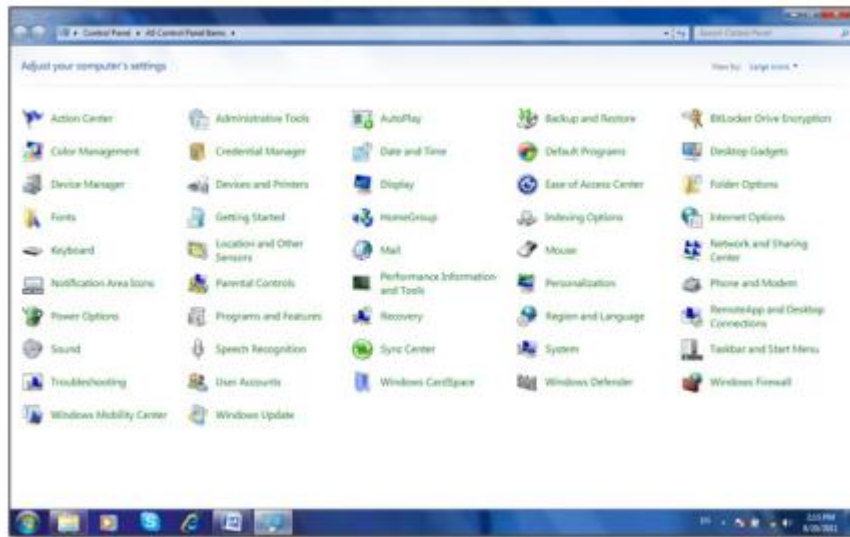
LECTURE13& LECTURE14

لوحة التحكم Control Panel

اهداف المحاضرة

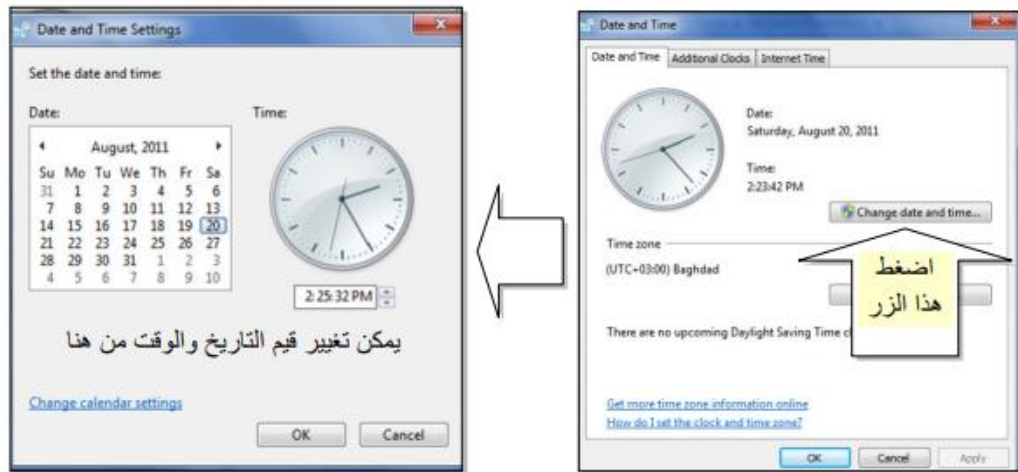
- التعرف على خصائص لوحة التحكم
- كيفية تنصيب البرامج وحذفها

تستخدم لوحة السيطرة Panel Control لتغيير مظهر وإعدادات الوندوز بما يناسب المستخدم .
للوصول الى لوحة السيطرة انقر : قائمة (Start إبدأ) (Control Panel) (>لوحة السيطرة)
فتظهر النافذة التالية والحاوية على جميع خيارات لوحة السيطرة



سندرس الخيارات الاكثر استخداما

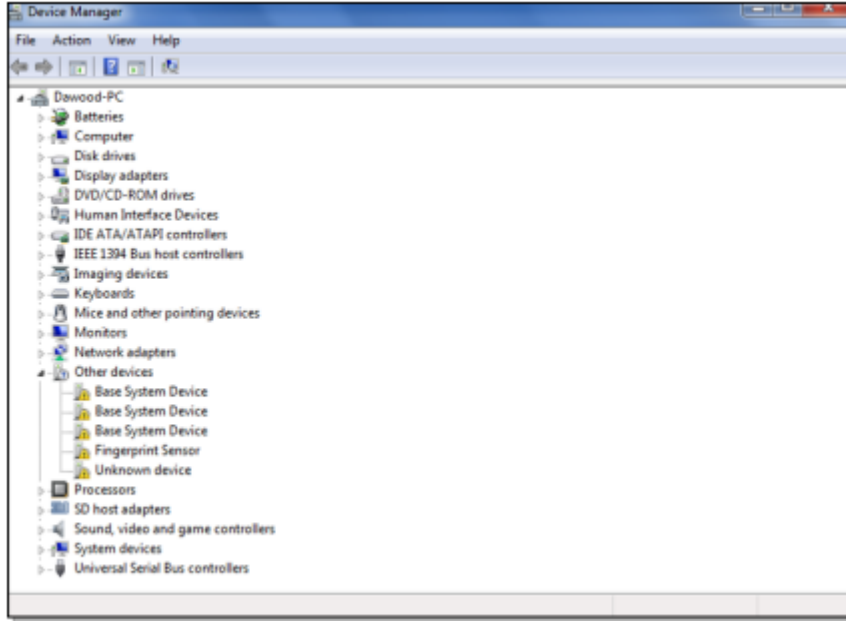
- Date and Time (التاريخ والوقت): تستخدم لتغيير التاريخ والوقت كما يلي: انقر على الايكونه Date and Time ستظهر النافذة التالية:



- (Desktop Gadgets أدوات سطح المكتب): تستخدم لإظهار أدوات مفيدة على سطح المكتب مثل التقويم والساعة وغيرها



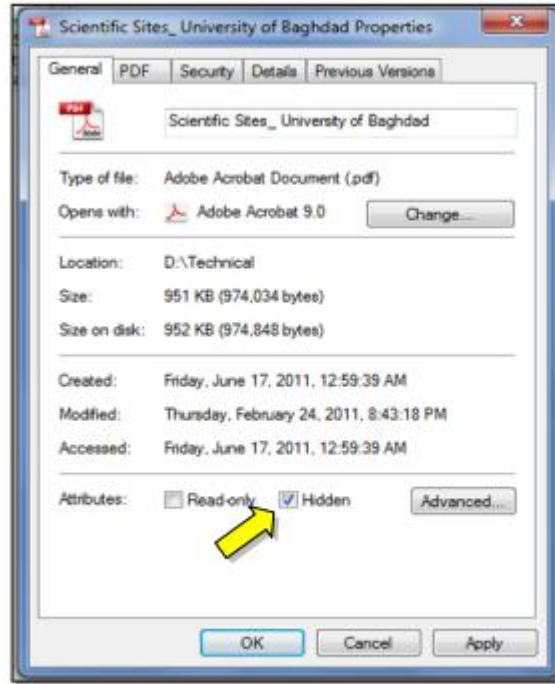
- (Manager Device مدير الاجهزة): يستخدم هذا الخيار لمعاينة حالة تعريف كل مكونات الحاسبة وملحقاتها حيث يظهر علامة استفهام (?) أمام القطعة الغير معرفة، وعلامة تعجب (!) أمام القطعة التي يحوي تعريفها على نقص او مشكلة



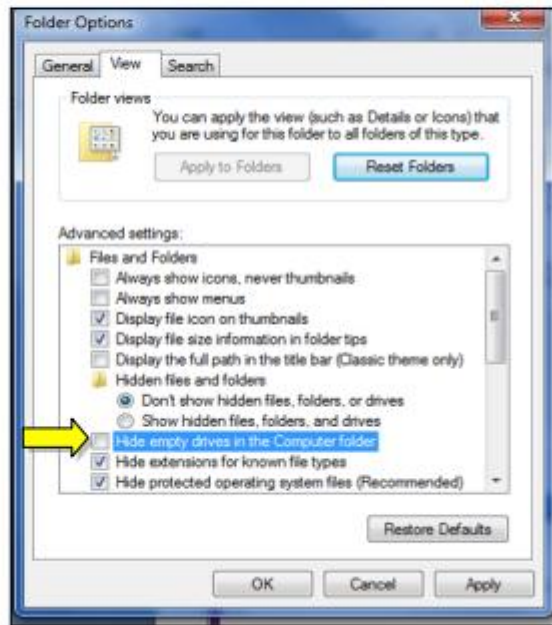
- (printers and Devices) (الاجهزة والطابعات): يتم بواسطته تحديد الطابعة الرئيسية للحاسبة (عند استخدام الطابعة). تعرض الصفحة جميع الاجهزة الطرفية المربوطة بالحاسبة (مثل الماوس، لوحة المفاتيح، الطابعات)



لجعل عنصر مخفي Hidden لغرض حمايته: نقرة يمين فوق العنصر المطلوب اخفائه < Properties (خصائص) < ضع علامة ✓ أمام كلمة Hidden (مخفي):



لإظهار العناصر المخفية: انقر أيقونة Folder Options في لوحة السيطرة > انتقل إلى صفحة View (عرض) > قم بإزالة علامة ✓ أمام السطر Hide hidden Files, Folders, and drives (أظهر الملفات والسجلات والمحركات المخفية):



فتظهر العناصر المخفية بشكل ضبابي كما موضح بالشكل ادناه، لكن يمكن التعامل معها كملفات عادية

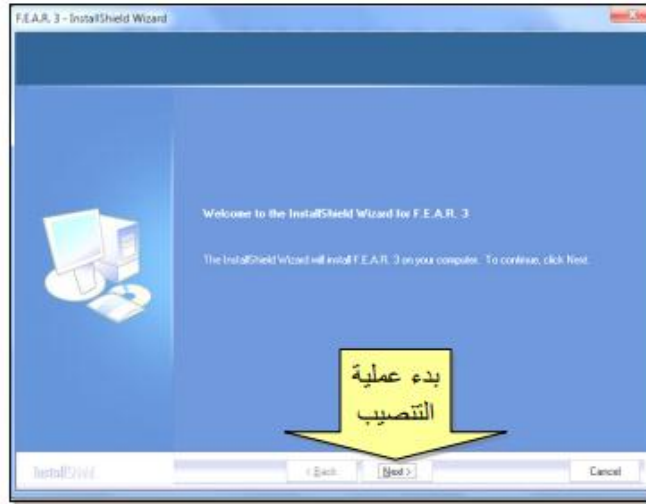


لإلغاء صفة الاختفاء وإرجاع العناصر إلى الحالة العادية: نقوم أولاً بإظهار الملفات المخفية
كما مشروح أعلاه < نقر نقرة يمين على العنصر < امسح علامة ✓ من أمام كلمة
.Hidden

- (Programs and features البرامج والصفات): تستخدم هذه لأزالة البرامج المنصبة من الحاسبة. إن البرامج والالعاب لا يمكن تشغيلها على الحاسبة بواسطة النسخ واللصق، وإنما يجب إجراء عملية التنصيب Install ليعمل البرنامج أو اللعبة بصورة صحيحة. إن عملية التنصيب أصبحت سهلة في هذا الوقت لتوفر الأقراص الحاوية على صفحة التشغيل التلقائي Run Auto، حيث يمكن للمستخدم إدخال القرص في محرك الأقراص المضغوطة drive CD فيتم فتح صفحة تلقائية تحوي على زر (Installتنصيب) أو زر (Nextالتالي). (مثلاً لتنصيب لعبة معينة، قم بوضع القرص في محرك الأقراص فتظهر الصفحة التالية

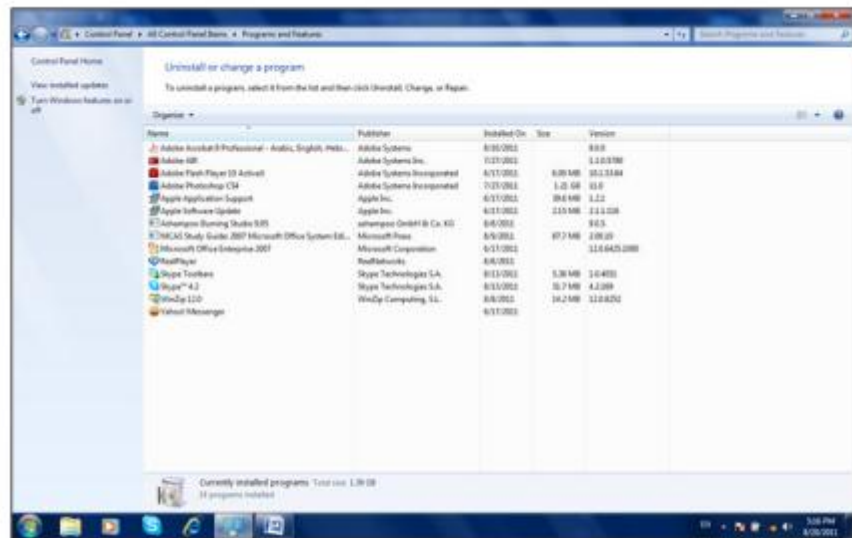


ستظهر رسالة تأكيد، نضغط زر Yes (نعم) فتظهر الشاشة التلقائية:

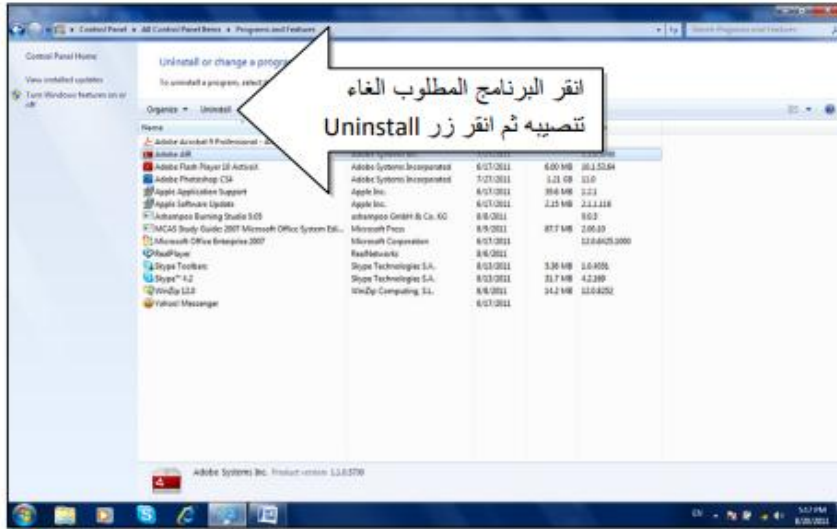


لحذف البرامج المنصبة في الحاسبة، يجب اجراء عملية "الغاء التنصيب Uninstall"، كما يلي:

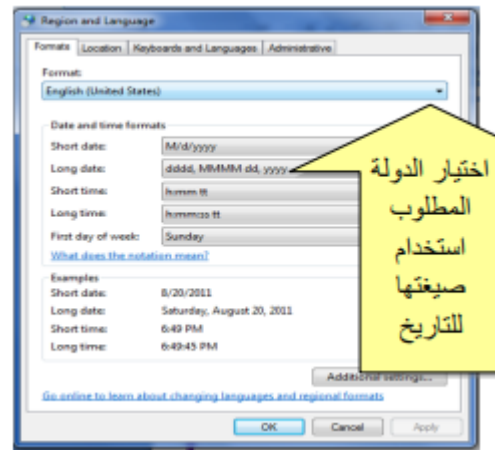
نقرة مزدوجة على ايقونة (Features and Programs البرامج والصفات) في لوحة السيطرة >ستظهر النافذة التالية



انقر مرة واحدة على البرنامج المطلوب الغاء تنصيبه وانضغط زر Uninstall (الغاء التنصيب) الذي سيظهر اعلى قائمة البرامج:

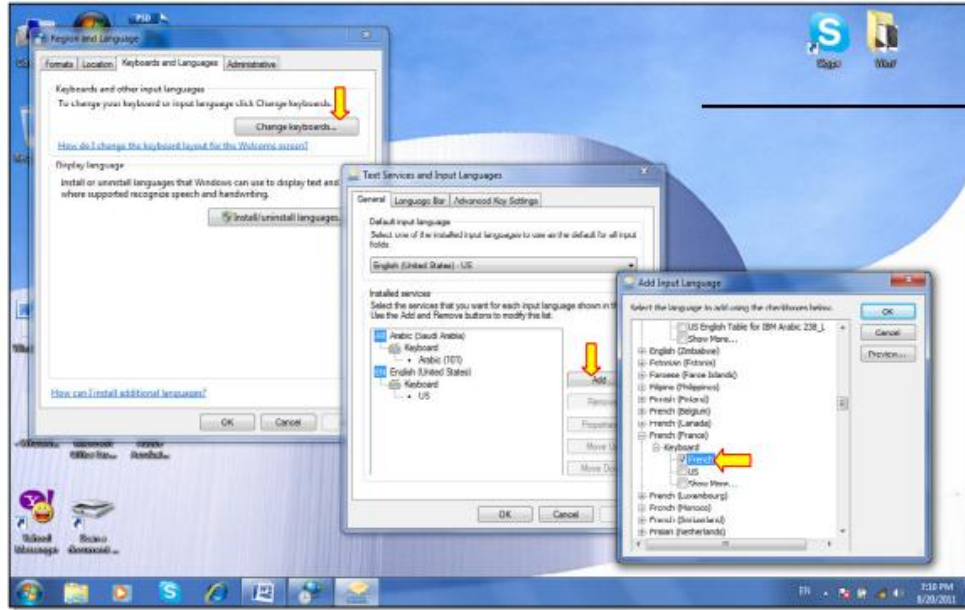


(Language and Region المنطقة واللغة): تستخدم هذه الايكونة لتغيير شكل التاريخ (مثلا يوم/شهر/سنة، أو شهر/يوم/سنة، هجري ... الخ) ، وتستخدم كذلك لإضافة لغة اخرى للوحة المفاتيح [لتغيير صيغة التاريخ: انقر ايقونة and Region (Language المنطقة واللغة) من لوحة السيطرة >من صفحة Tab يمكن تغيير الصيغة حسب الدولة بتغيير اسم الدولة في قائمة Format، كما يمكن التحويل للتقويم الهجري عن طريق إختيار Arabic (Saudi Arabia)



لإضافة لغة جديدة (مثلا الفرنسية): انقر ايقونة (Region and Language المنطقة واللغة) من لوحة السيطرة >من صفحة (Keyboards and Languages لوحات المفاتيح واللغات) انقر (Change Keyboards تغيير لوحة المفاتيح) >انقر زر Add إضافة (>اختر اللغة

French) الفرنسية (>انقر زر OK ،فتم إضافة اللغة الفرنسية الى قائمة اللغات في ايكونة
اسفل يمين النافذة (في شريط المهام):Task bar



•
(User Accounts الحسابات المستخدمين): يمكن إنشاء حساب أكثر من مستخدم في الحاسبة الواحدة لتمكين كل شخص العمل على اعداداته الخاصة ويمكن عمل كلمة سر للدخول الى الحسابات، وكذلك يمكن تحديد امكانيات بعض المستخدمين للعبث بالحاسبة . يوجد ثلاث انواع من الحسابات :

١. إداري Administrators : له حق تنصيب / إلغاء تنصيب البرامج واستخدام الطباعة الوصول الى كل أجزاء الحاسبة . سيتم السؤال عن كلمة السر للمستخدمين الإداريين و الآخرين في حالة القيام بتغيير يؤثر على بقية المستخدمين من النوع الإداري
٢. مستخدم عام Standard User: له حق استخدام أغلب البرامج و الطباعة وتغيير اعدادات الحاسبة بما لا يؤثر على امنية الحسابات الأخرى لا يمكنه تنصيب/إلغاء تنصيب البرامج
٣. الزيف Guest : له حق استخدام أغلب البرامج، ليس له حق الطباعة ولا تغيير أي من اعدادات الحاسب لا يمكنه تنصيب / إلغاء تنصيب البرامج

لتغيير اعدادات الحساب التالي / خلق حساب جديدي، انقر ايكونة (User Accounts الحسابات المستخدمين) في لوحة السيطرة، ستظهر النافذة التالية في لوحة السيطرة، ستظهر النافذة التالية:



LECTURE15

ضبط الوقت والتاريخ, تثبيت الطابعة وصيانة الاقراص الاولى C,D,E,F

أهداف المحاضرة

التعرف على الاتي :

- تثبيت الطابعات
- ضبط الوقت والتاريخ
- صيانة الاقراص الاولى C,D,E,F

الأدوات المطلوبة

جهاز كمبيوتر يعمل بنظام ويندوز

الطابعة المراد تثبيتها

كابل USB (للطابعات السلكية) أو اتصال شبكة WiFi (للطابعات اللاسلكية)

برامج تشغيل الطابعة (Drivers) - عادةً ما تأتي مع قرص CD أو يمكن تحميلها من موقع الشركة المصنعة

خطوات تنصيب الطابعة

الطريقة الأولى: التثبيت التلقائي

- قم بتوصيل الطابعة بالكمبيوتر عبر كابل USB
- شغل الطابعة (افتح زر التشغيل)
- انتظر حتى يكتشف ويندوز الجهاز الجديد
- إذا ظهرت رسالة "جارٍ تثبيت برنامج التشغيل"، انتظر حتى اكتمال العملية
- قد يطلب منك النظام إدخال قرص التثبيت أو تحميل البرنامج من الإنترنت

الطريقة الثانية: التثبيت اليدوي

- انتقل إلى "لوحة التحكم" (Control Panel)
- اختر "الأجهزة والطابعات" (Devices and Printers)
- انقر على "إضافة طابعة" (Add a printer)
- سيبدأ النظام بالبحث عن الطابعات المتاحة
- إذا لم تظهر طابعتك، انقر على "الطابعة التي أريدها غير مدرجة"
- اختر طريقة التثبيت المناسبة (مثلاً: إضافة طابعة محلية أو شبكية)
- اتبع التعليمات الظاهرة على الشاشة

الطريقة الثالثة: تثبيت برنامج التشغيل يدوياً

- قم بتحميل برنامج التشغيل من موقع الشركة المصنعة
- افتح الملف الذي تم تحميله (عادةً بامتداد .exe)
- اتبع خطوات المعالج (Wizard) حتى اكتمال التثبيت
- أعد تشغيل الكمبيوتر إذا طُلب منك ذلك

كيفية ضبط الوقت والتاريخ في الكمبيوتر ويندوز

في المعاملات التجارية وعمليات التواصل مع المتواجدين خارج النطاق المحلي لك، تحتاج إلى معرفة كيفية ضبط الوقت والتاريخ في الكمبيوتر لتكون على تواصل ناجح معهم، ولتستطيع أن تدير مهامك ومعاملاتك المهنية على أكمل وجه

الطريقة الأولى: إعدادات النظام

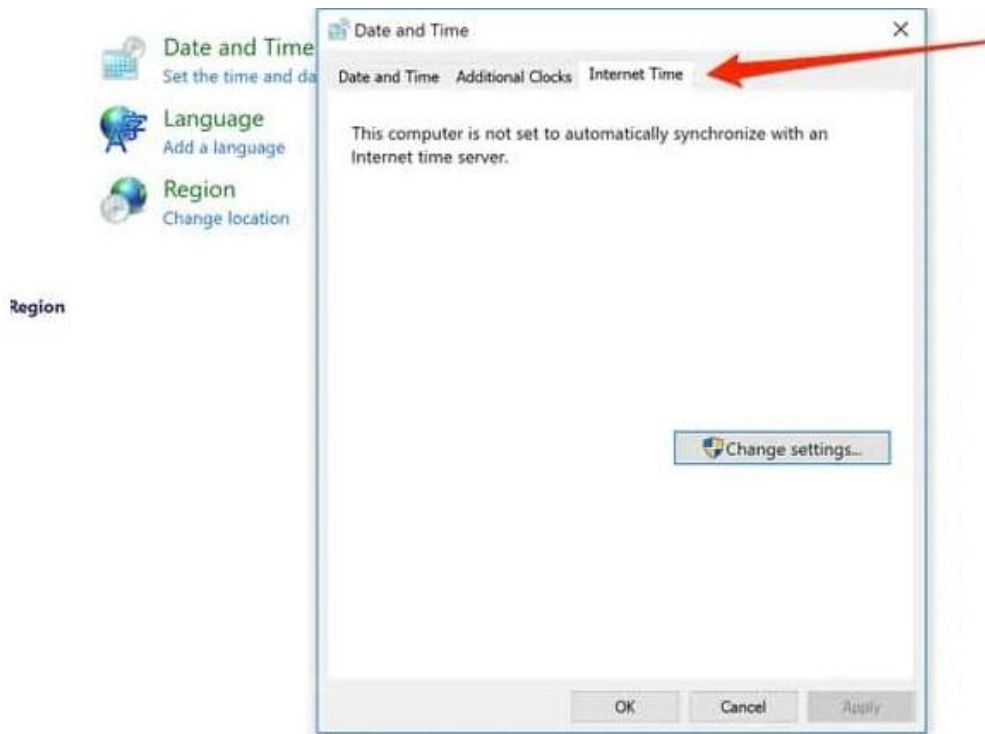
واحدة من الطرق الأساسية التي تستطيع بواسطتها تغيير الكثير من الإعدادات والخصائص الخاصة بجهازك، وفي الأساس يتم الاعتماد عليها في تخصيص شريط المهام ويندوز ، وإضافة الساعة والتاريخ إليه، ومنها أيضاً يتم تعديلها بما يتوافق مع أغراض استخدامك، ويتم ذلك عن طريق اتباعك الآتي:

١- افتح نافذة الإعدادات " Settings " بالضغط على مفتاحي Windows + I، أو من خلال الضغط على علامة الترس الموجودة في قائمة ابدأ " Start Menu ".

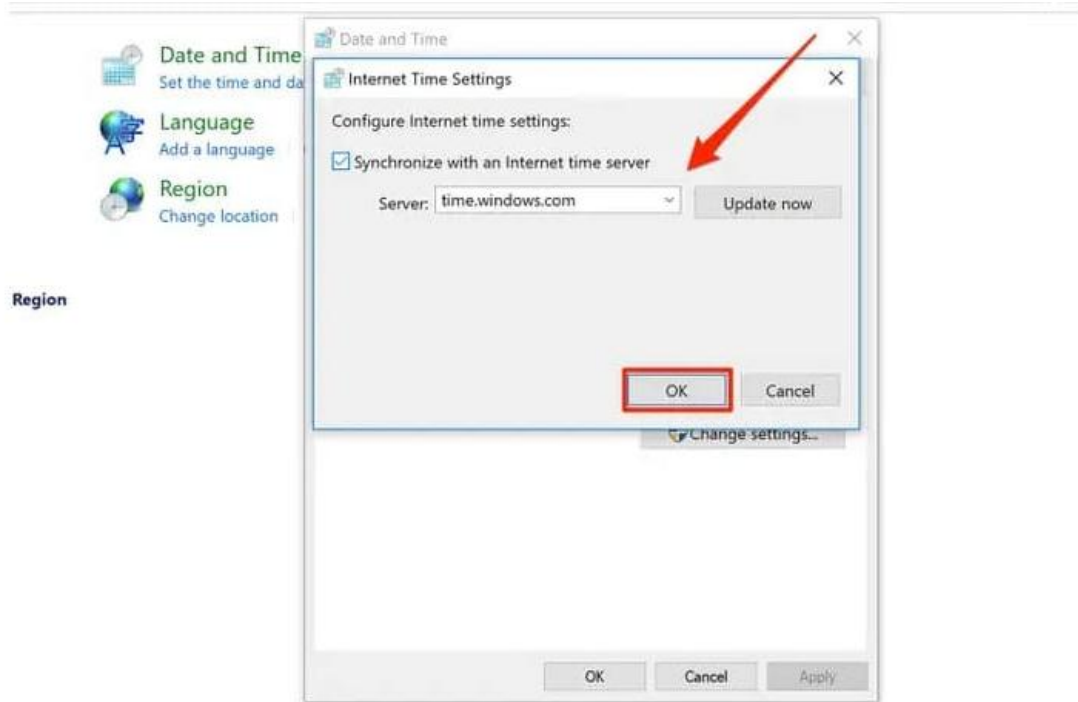
٢- اضغط على خيار الوقت واللغة " Time & Language ".

٣- على الجانب الأيمن من الشاشة، اضغط على خيار " Add Clocks For Different Time Zones "، وبواسطته تستطيع ربط التاريخ والوقت بالانترنت، الذي سيقوم بتعديله تلقائياً إن لزم الأمر ذلك

٤- في نافذة التاريخ والوقت كما في الصورة أدناه، اضغط على علامة تبويب " Internet Time "، ثم اضغط على تغيير الإعدادات " Change Settings ".



٥- اختر خادم الانترنت الذي يقوم بضبط الوقت والتاريخ، بواسطة الضغط على سهم الأسفل، ومن القائمة المنسدلة اختر " time.windows.com "، وهو خادم الوقت من المعهد الوطني الأمريكي للمعايير والتكنولوجيا، ثم اضغط على زر تحديث الآن " Update Now "، وأخيراً انقر فوق زر موافق " OK ".

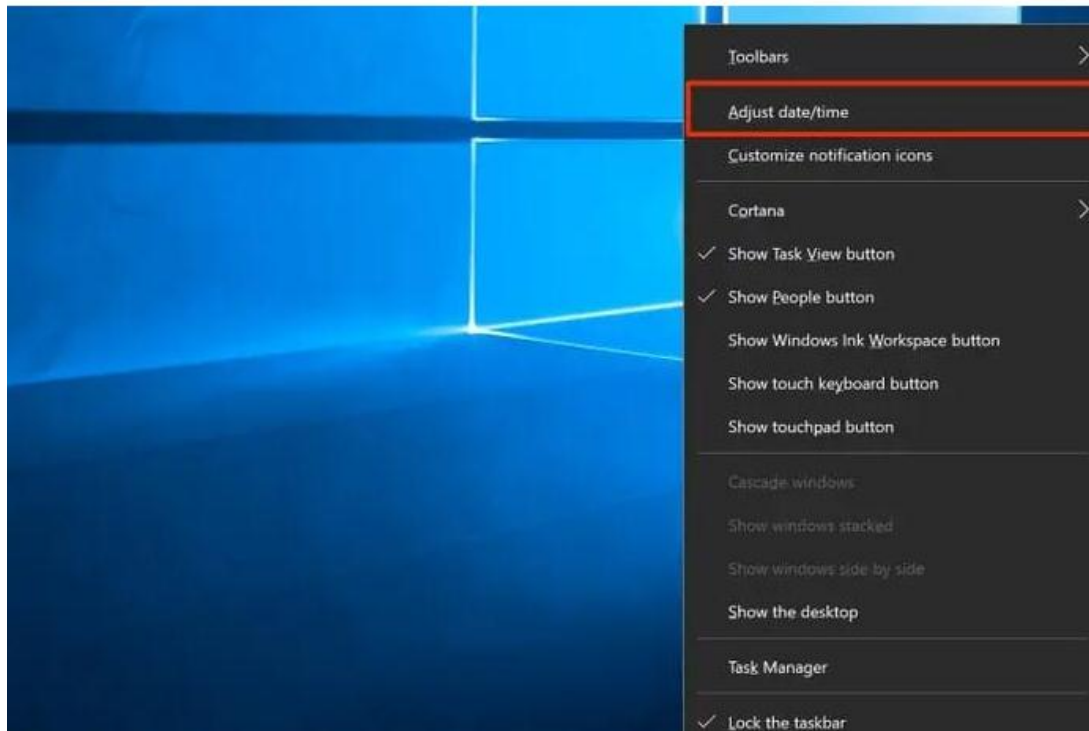


ستظهر رسالة تفيد بضبط الوقت والتاريخ في الكمبيوتر ويندوز بنجاح.

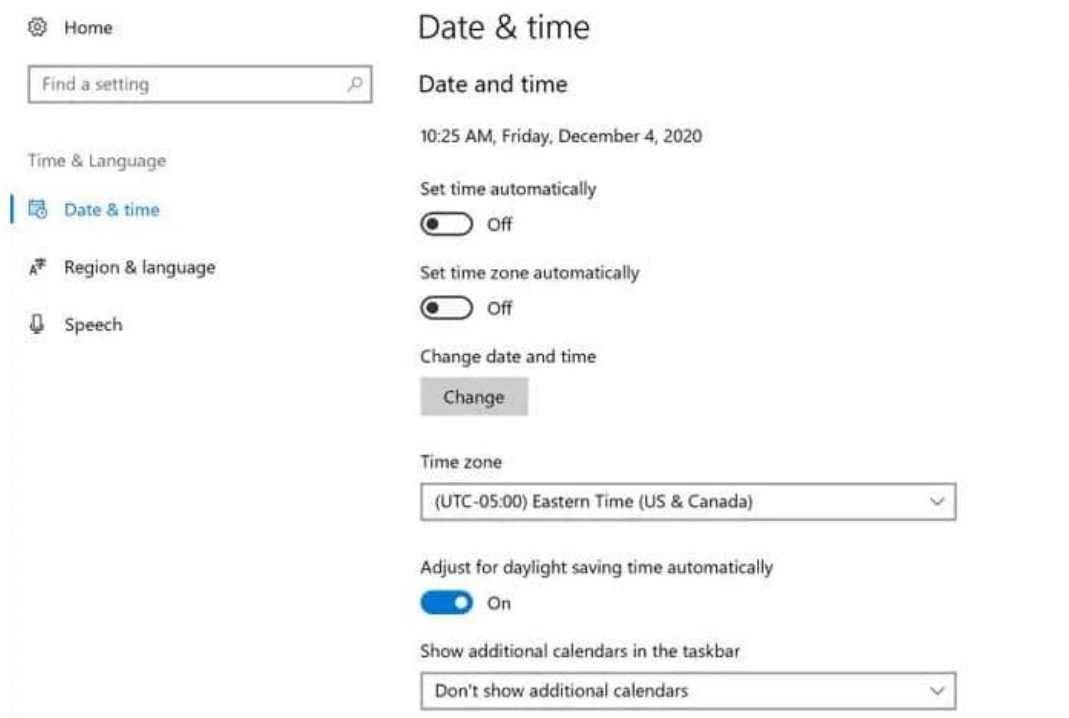
الطريقة الثانية: شريط المهام

بعدما قمت بتخصيص شريط المهام، وأضفت إليه كل الأدوات المهمة، والتي من بينها الوقت والتاريخ، سيتعين عليك الاستعانة بها في كيفية ضبط الوقت والتاريخ في الكمبيوتر ويندوز. كل ما عليك فعله تجده في النقاط التالية:

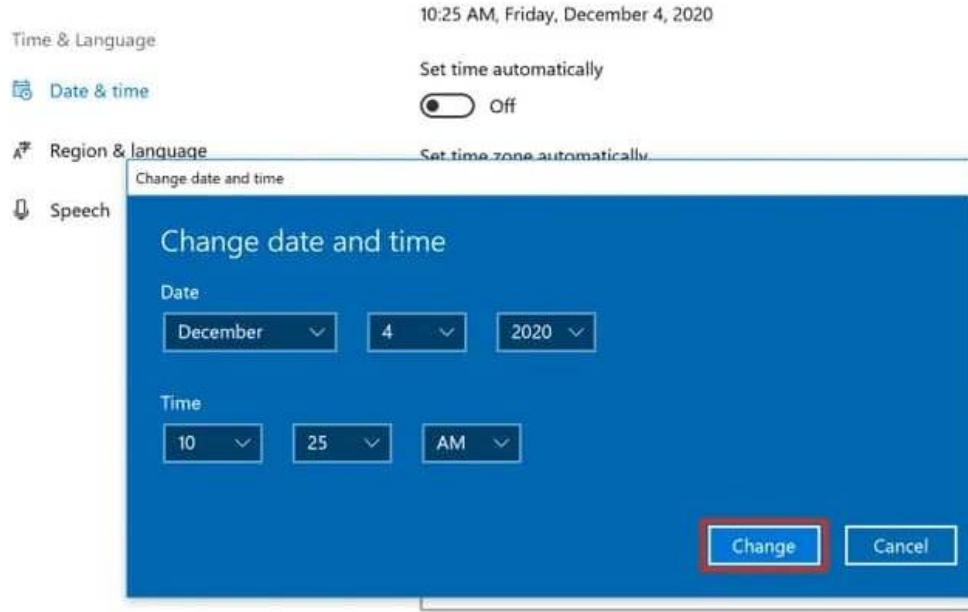
في أقصى الجهة اليمنى من شريط المهام، اضغط على الوقت والتاريخ بواسطة الزر الأيمن للماوس، واختر Adjust date / time



٢- ستنقل إلى نافذة الإعدادات، والتي منها تقوم بضبط الوقت والتاريخ بطريقة يدوية، من خلال إلغاء تفعيل الضبط التلقائي. تأكد من تحول لون الزر إلى اللون الرمادي



٣- وأخيراً اضغط على زر تغيير " Change "؛ لتفتح النافذة الظاهرة في الصورة أدناه، قم بتغيير الوقت والتاريخ، واضغط على " Change " مرة أخرى.



الطريقة الثالثة: لوحة التحكم

واحدة من الأدوات التي تساعدك في التعرف على كيفية ضبط الوقت والتاريخ في الكمبيوتر ويندوز بطريقة سهلة، وأكثر دقة وسهولة من الطريقتين السابقتين، وتتمثل خطواتها في الآتي:

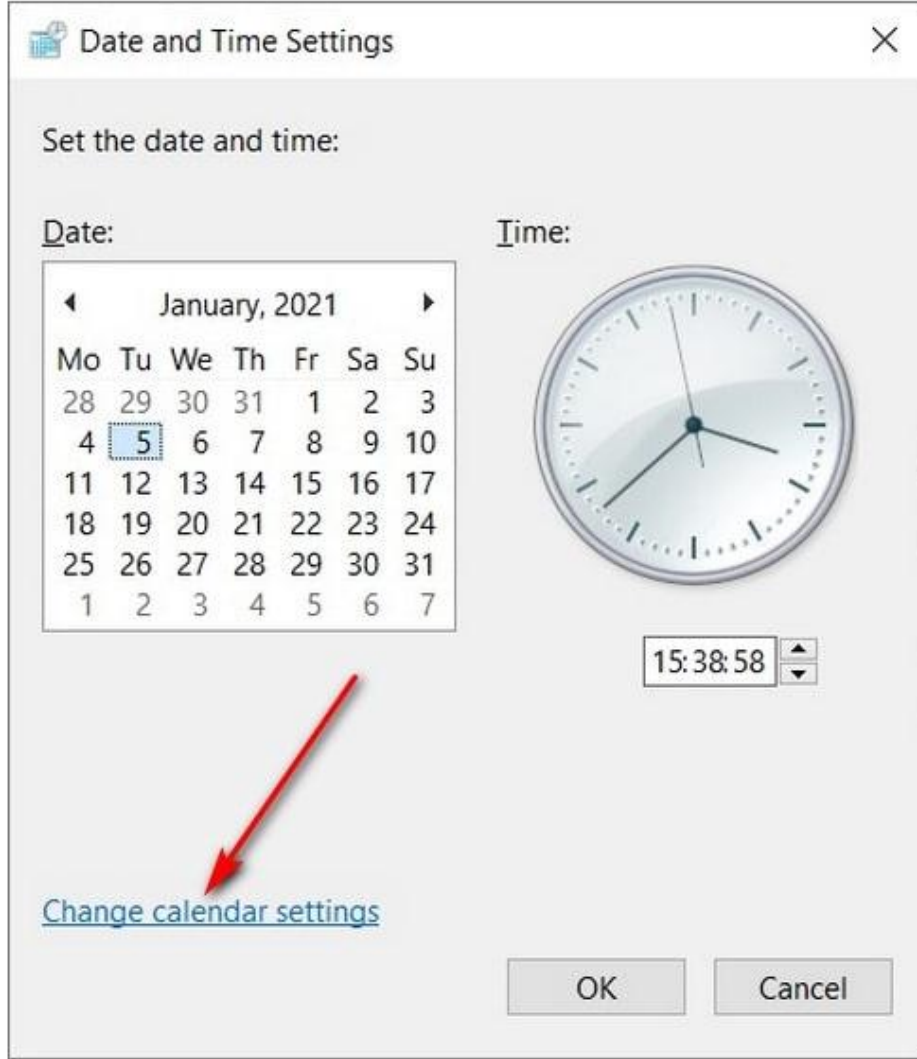
١- افتح لوحة التحكم " Control Panel " في قائمة ابدأ.

٢- اضغط على خيار " Clock & Region "، ومنها أعد الضغط على علامة التبويب " Date & Time ".

٣- في النافذة الجديدة اضغط على " Change date & time "

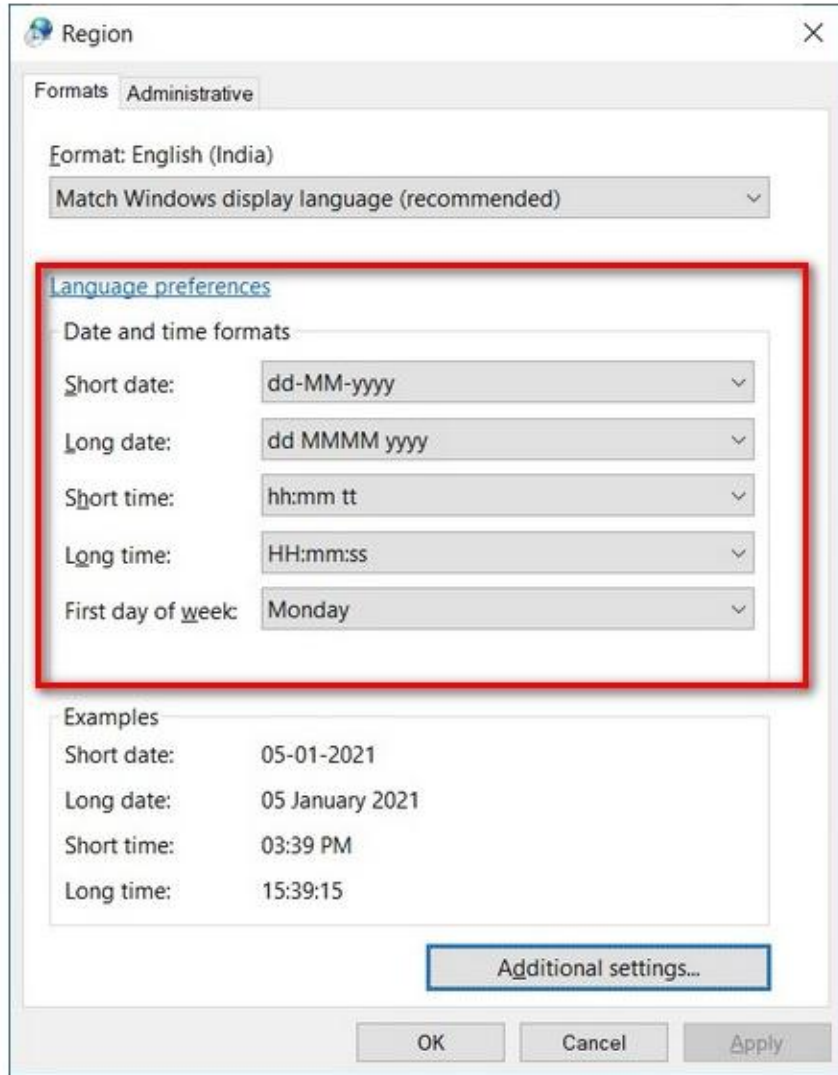


٤- في نافذة إعدادات الوقت والتاريخ قم بضبطهما بالطريقة الصحيحة، ثم اضغط على ”
” Change Calender Settings



٥ قم بتغيير الوقت والتاريخ بالطريقة التي ترغب أن يظهران بها، إما أن يظهر التاريخ باليوم والشهر والسنة، أو الاكتفاء بإحدى الخصائص الثلاث، أو إتاحة ظهور الوقت بالساعة والدقيقة والثوان، أو الاكتفاء فقط بالساعة والدقيقة.

بعد الانتهاء، اضغط على زر تطبيق "Apply"، ثم موافق "OK"



صيانة الاقراص الاولى توفر الاتي :

- منع فقدان البيانات المفاجئ
- تسريع أداء النظام
- إطالة عمر الجهاز
- تجنب تلف القطاعات (Bad Sectors)

الجزء الأول: فهم وظائف الأقسام النموذجية

القسم	الاستخدام الشائع	مخاطر الإهمال
C:	نظام التشغيل والبرامج الأساسية	بطء النظام، أخطاء التشغيل
D:	البرامج والملفات الشخصية	فقدان البيانات، تفتت الملفات
E:	الوسائط (صور، فيديو، موسيقى)	تلف الملفات، صعوبة الاسترجاع
F:	النسخ الاحتياطي والملفات النادرة	فقدان النسخ الاحتياطي للأبد

الجزء الثاني: صيانة متخصصة لكل قسم

١. صيانة القرص C: (نظام التشغيل)

الأدوات المطلوبة:

- تنظيف القرص (Disk Cleanup)
- إلغاء التجزئة (Defrag - HDD فقط)
- أداة SFC /SCANNOW

خطوات التنفيذ:

cmd

١. `cleanmgr /sageset:65535` # تنظيف شامل

٢. `defrag C: /U /V` # إلغاء تجزئة (HDD)

٣. `sfc /scannow` # إصلاح ملفات النظام

٢. صيانة القرص D: (البرامج والملفات)

الإجراءات الأساسية:

حذف البرامج غير المستخدمة عبر لوحة التحكم < البرامج والميزات

استخدام TreeSize Free لتحليل مساحة التخزين

فحص الأخطاء:

cmd

chkdsk D: /f /r

٣. صيانة الأقراص E: و F: (الوسائط والنسخ الاحتياطي)

نموذج الصيانة:

تنظيم الملفات يدويًا كل ٣ أشهر

تحويل صيغ الملفات الكبيرة (مثل ضغط الفيديو هات)

تشفير الملفات الحساسة بـ BitLocker (F:) (F:)

فحص دوري للقطاعات التالفة:

cmd

chkdsk E: /scan /perf