

القانون	الكلية
القانون	القسم
Computer basics	المادة باللغة الانجليزية
اساسيات الحاسوب و تطبيقاته المكتبية	المادة باللغة العربية
الاولى	المرحلة الدراسية
م.م. سارة عباس رافع	اسم التدريسي
Icon display methods	عنوان المحاضرة باللغة الانجليزية
طرق عرض الايقونات	عنوان المحاضرة باللغة العربية
٨	رقم المحاضرة
١- هاني عبدالمنعم غيوبة ، اقسام مجال الحاسب الالي، جامعة الاسكندرية، ٢٠٢١.	المصادر والمراجع
٢- اساسيات الحاسوب و تطبيقاته المكتبية: الجزء الاول	
١-أ.د.زياد محمود عبود أ.د. غسان حميد عبدالمجيد	

محتويات المحاضرة:

١ - طرق عرض الايقونات

٢ - ترتيب الايقونات

٣ - انشاء المجلدات و تسميتها

طرق عرض الايقونات

كيفية التحكم فى ضبط أوضاع الأيقونات لتسهيل التحرك عليها داخل هذه الشاشة

لضبط شكل الأيقونات على الشاشة يتم الآتى :-

١. الوصول إلى شريط القوائم بالضغط على مفتاح alt
 ٢. التحرك بالسهم الأيمن حتى قائمة view (عرض) ثم فتحها بالضغط على السهم لأسفل .
 ٣. يتم اختيار الأمر المطلوب وضع الأيقونات عليه من بين الأوامر الموجودة داخل هذه القائمة ، وهذه الأوامر هي thumbnails (مصغرات) tiles (تجانب) icons (ايقونات) list (قائمة رأسية).
- thumbnails (مصغرات) أى اظهار رمز أو تلميح صغير معبر عن هذه الأيقونات لتعريف المستخدم بمحتوى هذه الأيقونة . اذا كان ملف نصى أو صوتى أو مرئى مع اختلاف جميع أنواع الملفات الموجودة بالجهاز .
 - tiles (تجانب) حيث يتم وضع الأيقونات بجانب بعضها البعض على هيئة صفوف بحيث لا يتعدى الصف الواحد من ثلاث إلى أربع ايقونات حسب اتساع الصف ، وبذلك يزداد عدد الصفوف أمام المستخدم ويصعب عليه تحديد مكان الأيقونة المطلوبة .
 - icons (ايقونات) أى اظهارها بشكل عرضى وعند انتهاء الصف المطلوب يتم استكمال باقى الأيقونات في الصف التالى ، ويتم بدء وضعها حسب لغة نظام التشغيل .
 - list (قائمة رأسية) حيث يتم اظهار الأيقونات على هيئة قائمة رأسية أى توضع تحت بعضها بوضع رأسى. نتفق على هذا الوضع للتيسير على المبتدئين في الدراسة.
 - Details (تفاصيل) هو نفس وضع الأيقونات على هيئة قائمة رأسية على أن يظهر تفاصيل عن هذه الأيقونة فى نفس السطر الخاص بها.

ترتيب الأيقونات

لعمل ترتيب للأيقونات يتم الآتى :-

١. الوصول إلى شريط القوائم بالضغط على مفتاح alt
 ٢. التحرك بالسهم الأيمن حتى قائمة view (عرض) ثم فتحها بالضغط على السهم لأسفل .
 ٣. اختيار الأمر arrange Icons by (أى ترتيب الأيقونات بواسطة)
 ٤. يندرج من هذا الأمر قائمة فرعية تحتوى على طرق مختلفة لترتيب الأيقونات يتم اختيار الطريقة المطلوبة مثل :-
- Name (بالإسم) حيث يتم ترتيب الأيقونات أبجديا في أى وضع سواء كان رأسيا أو أفقيا .

- Type (النوع) حيث يبدأ برص المجلدات أولا ثم الملفات ثانيا ثم ترتيب الملفات حسب نوعها . حيث أن الملفات النصية تكون مجمعة تحت بعضها ثم الملفات الصوتية ثم الملفات المرئية وهذا الترتيب يسهل على الطالب كثيرا في بعض الأحيان.

- Size (الحجم) حيث يتم الترتيب على حسب حجم الأيقونات من الأصغر إلى الأكبر.

إنشاء المجلدات وتسميتها

تعريف المجلدات

هى عبارة عن تصنيف أو فهرسة أو عنونة للبيانات المطلوب تخزينها على وحدات التخزين.

How to Make New Folder كيفية إنشاء مجلد جديد

١. الضغط على مفتاح Alt حتى يصل المؤشر إلى شريط القوائم
٢. يتم فتح قائمة file بالضغط على السهم لأسفل .
٣. يتم التحرك بالسهم لأسفل حتى الأمر new وهنا ينطق قارئ الشاشة ان به قائمة فرعية (sup menu) .

٤. يتم التحرك بالسهم الأيمن وأختيار أول بند فى هذه القائمة وهو Folder ملحوظة :- يمكن التحرك بالأسهم لأعلى ولأسفل للوصول إلى أى أمر آخر

٥. يتم تنفيذ هذا الأمر بالضغط على مفتاح enter وبالتالي سيتم إغلاق هذه القائمة المفتوحة و يتم إنشاء مجلد جديد باسم New folder وهنا ينطق قارئ الشاشة كلمة Edit (تحرير) ، وفى هذه الحالة يكون قد تم إنشاء ايقونة لها اسم افتراضى باسم new folder قابل لتغيير الإسم وذلك بكتابة الأسم الجديد فوراً بلوحة المفاتيح ثم تثبت هذا الإسم بالضغط على مفتاح enter وذلك للحصول على المجلد الأول new folder أو حسب ما تم تسميته .

ملحوظة :-

لا يمكن إنشاء سواء مجلدات أو ملفات فى شاشة my computer حيث انها هى المسئولة عن رؤوس وحدات التخزين الخاصة بالجهاز . لذا نقوم بإنشاء هذه المجلدات أو الملفات داخل احدى وحدات التخزين المتاحة لدينا .

إنشاء مجلد جديد آخر فى نفس الشاشة

عند إنشاء مجلد جديد آخر فى هذه الشاشة لابد أولاً من التعرف على طبيعة الشاشة وطبيعة هذه الأيقونات الموجودة بداخلها .

مثال :-

إذا قام المستخدم بتحديد هذا المجلد الجديد الذى تم إنشاؤه وفى نفس الوقت يريد إنشاء مجلد جديد آخر فإنه عند قيامه بإستدعاء نفس الخطوات السابقة لا يمكنه الوصول إلى قائمة file (ملف) مباشرة وبالتالي لا يمكنه الوصول إلى الأمر new فى أول القائمة حيث أن هذا الأمر موجود بنهايات أو أسفل هذه القائمة والسبب فى ذلك يرجع إلى أنه قد قام بتحديد المجلد السابق إنشاؤه لذلك لابد من حدوث تغيير فى أوامر القائمة ولذلك فقد بدأت القائمة بأمر open والذى يتناسب مبدئياً مع المجلد الموجود والذى يمكّن المستخدم من فتح هذا المجلد. لذلك إما أن يتم الوصول إلى أمر new قرب أسفل القائمة ثم التحرك يمينا للحصول على folder ثم الضغط على مفتاح enter لتنفيذ نفس الخطوات السابقة أو وهو الأفضل تنفيذه بعدم تحديد أى ايقونة أو أى ملف أو مجلد موجود فى هذه الشاشة وذلك بالضغط على مفتاح F5 لعمل أمر Refresh والذى يقوم بإعادة تنشيط هذه الشاشة وإزالة

أى تحديد على أى ايقونة داخل هذه الشاشة ، وبذلك يتم الوصول إلى أمر new في مكانه وذلك بعد استعراض قائمة file مرة أخرى والحصول على folder جديد وتسميته بجانب المجلد السابق.

كيفية انشاء مجلد جديد على سطح المكتب

- ١) الوصول على سطح المكتب بأى طريقة سبق ذكرها .
 - ٢) الضغط على مفتاح f5 وذلك لإلغاء أى تحديد لأى ايقونة موجودة على سطح المكتب.
 - ٣) الضغط على مفتاح التطبيقات (application) ثم اختيار الأمر new وبالتالي يتم فتح قائمة فرعية منها يتم اختيار الأمر folder .
 - ٤) الضغط على مفتاح enter .
- و بالتالى يتم انشاء مجلد جديد . ويمكن كتابة اسم لهذا المجلد أو تركه كما هو ثم تثبيته بالضغط على مفتاح enter .