سلسلة
الحوسبة و الذكاء الاصطناعي
و الأمـن السيبراني

المستوى الرابع
4



Grok Gemini Windows 10 Windows 11 deepseek

الفهرس

الشخصيات الرئيسة ١

الوحدة الأولى -مراجعة عامة - ٢

الدرس الأول ـ مكونات الحاسوب - ٣
الدرس الثاني - مبدأ عمل الحاسوب Computer Mechanism - ٤
الدرس الثالث - الملفات والمجلدات (Files & Folders) ٤
الدرس الرابع - نسخ/نقل الملفات والمجلدات - ٥
الدرس الخامس - البحث عن ملف أو مجلد - ٦
الدرس السادس - إنشاء اختصار لملف أو لمجلد - ٧
الدرس السابع - إخفاء/إظهار ملف أو مجلد - ٨

الوحدة الثانية - أجيال الحاسوب - ٩

الدرس الأول - رحلة في الزمن - ١٠

الوحدة الثالثة - إعدادات نظام التشغيل في ويندوز 10 - ١٦

الدرس الأول - ما هي إعدادات نظام التشغيل في ويندوز 10 - ١٧
الدرس الثاني - الوصول إلى إعدادات نظام التشغيل في ويندوز 10 ..... ١٨
الدرس الثالث - تخصيص إعدادات النظام حسب رغبتك - ١٩
الدرس الرابع - إعدادات الحسابات - ..... ٢٣ الدرس الخامس - إضافة مستخدم جديد - ٢٤

الوحدة الرابعة - برامج «مايكروسوفت أوفيس» - ٢٦

الدرس الأول - ما هي برامج مايكروسوفت أوفيس؟ - ٢٧
الدرس الثاني - الوصول إلى برامج مايكروسوفت أوفيس - ٢٨

الوحدة الخامسة - محركات الأقراص - ٣٠

الدرس الأول - ما هي محركات الأقراص؟ - ٣١
الدرس الثاني - كيفية استخدام محركات الأقراص - ٣٢
الدرس الثالث - تنظيف الأقراص - ٣٣
الدرس الرابع - تهيئة الأقراص - ٣٤
الدرس الخامس - تحسين محركات الأقراص وإلغاء التجزئة - ٣٥
الدرس السادس - معرفة خصائص محركات الأقراص - ٣٦

SAJA SPECIALIZED
سجى المتخصصة



افتتاحية

١

الوحدة الأولى

مراجعة عامة



عام دراسي جديد، وكل عام وأنتم أبطال.

رحلتنا معكم مستمرة في عالم الحوسبة والذكاء الاصطناعي، ولنبدأ رحلتنا لهذا المستوى باستذكار ومراجعة سريعة لأهم الأساسيات التي تعلمناها خلال المستوى السابق!



SAJA
سجى المتخصصة
SAJA SPECIALIZED

عالم الحاسوب



كما تعلمون أصدقائي!

الحاسوب (**Computer**): هو جهاز إلكتروني يقوم باستقبال البيانات ومعالجتها وتخزينها وإخراجها للمستخدم بصورة معلومات.

١ الدرس الأول: مكونات الحاسوب

يتكون الحاسوب من

مكونات مادية (Hardware)

وهي الأجزاء (الأجهزة) الملموسة التي يحتاج إليها الحاسوب في أداء مهامه.



جسد

تُصنف المكونات المادية للحاسوب حسب وظيفتها إلى:

١ **وحدات الإدخال Input Units**
يتم من خلالها إدخال البيانات إلى الحاسوب.

٢ **وحدات الإخراج Output Units**
يتم من خلالها عرض البيانات بعد إدخالها ومعالجتها.

٣ **وحدة المعالجة المركزية Central Processing Unit (CPU)**
تعتبر عقل الحاسوب ومن خلالها يتم إجراء العمليات الحسابية ومعالجة البيانات.

٤ **وحدات التخزين Storage Units**
يتم من خلالها حفظ ونقل المستندات والملفات والبرامج.

مكونات برمجية (Software)

وهي الأوامر التي يقوم الحاسوب بتنفيذها.



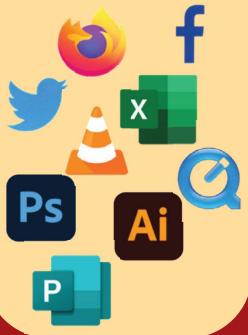
روح

تُصنف المكونات البرمجية للحاسوب حسب وظيفتها إلى:

١ **أنظمة التشغيل System Operation**
وهي برامج أساسية تتحكم في جميع مكونات الحاسوب المادية والبرمجية.



٢ **البرمجيات التطبيقية Applications**
وهي برامج تُستخدم لأداء مهام محددة.



SAJA SPECIALIZED

الدرس الثاني ٢

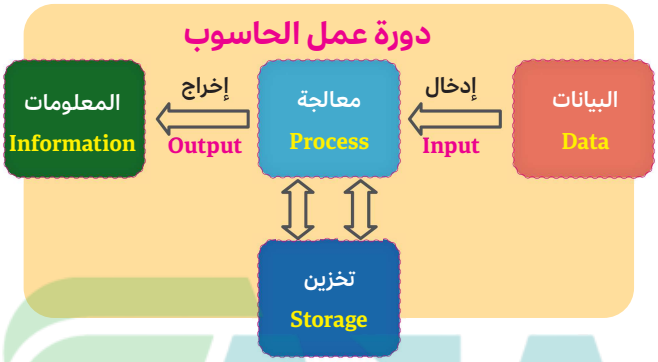


مبدأ عمل الحاسوب Computer Mechanism

يقوم مبدأ عمل الحاسوب على تنفيذ العمليات الأساسية التالية:

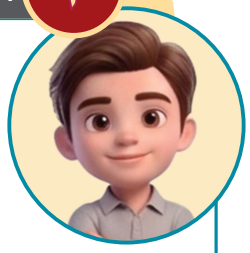
١- إدخال البيانات ← ٢- معالجة البيانات المدخلة وتخزينها ← ٣- إخراج النتائج والمعلومات

الشكل التالي يوضح مبدأ عمل الحاسوب، والعلاقة بين مكوناته المادية.



الدرس الثالث ٣

الملفات والمجلدات (Files & Folders)



(الملفات والمجلدات) تمثل البنية التنظيمية للمعلومات على الحاسوب.

سجى المتخصصة
SAJA SPECIALIZED

الملف



- الملف هو وحدة تخزين أساسية على الحاسوب، حيث يحمل بيانات محددة مثل النصوص، أو الصور، أو الموسيقى، أو البرامج.
- لكل ملف اسم فريد يتكون من جزئين: اسم الملف وامتداده.
- حَدِّدْ الامتداد نوع الملف، مثل **.docx** للمستندات النصية و **.jpg** للصور و **.exe** للبرامج.
- يمكن فتح الملفات باستخدام البرامج المخصصة لكل نوع.

المجلد



- المجلد هو حاوية تنظيمية للملفات.
- يُشبه المجلد المكتبة، حيث يُمكن تخزين العديد من الكتب (الملفات) بداخله.
- المجلدات تساعد في تنظيم الملفات وفصلها حسب الموضوع أو النوع.
- يمكن أن تكون المجلدات متداخلة داخل مجلدات أخرى لتحقيق مزيد من التنظيم.

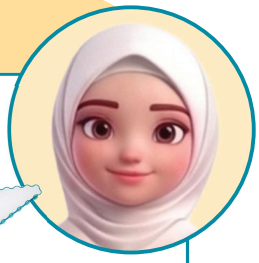
فوائد المجلدات



- تُساعد على ترتيب الملفات حسب نوعها أو موضوعها، مما يسهل العثور عليها بسرعة.
- تُمكن من تجميع الملفات ذات الصلة معًا، مما يُوفر مساحة التخزين ويُحسّن من تنظيمه.
- تُتيح مشاركة مجموعات من الملفات مع الآخرين بسهولة.

٤ الدرس الرابع

نسخ/نقل الملفات والمجلدات



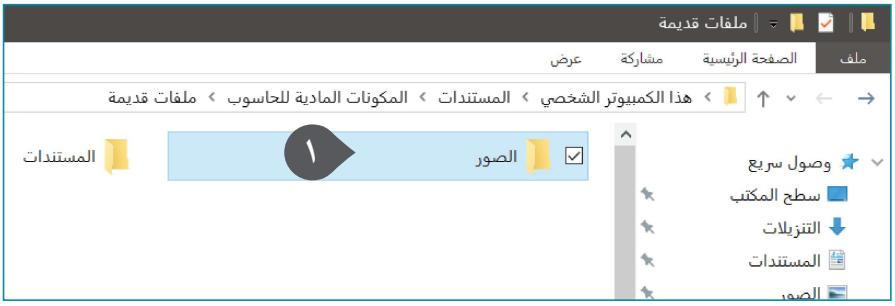
النسخ والقص واللصق هي من أكثر الأوامر شيوعاً، والتي تستخدم في كل البرامج بنفس الطريقة.
لإعادة ترتيب بنية ملفاتنا أو مجلداتنا، أو لنقلها من مكان إلى آخر، يمكننا استخدام الأوامر التالية:

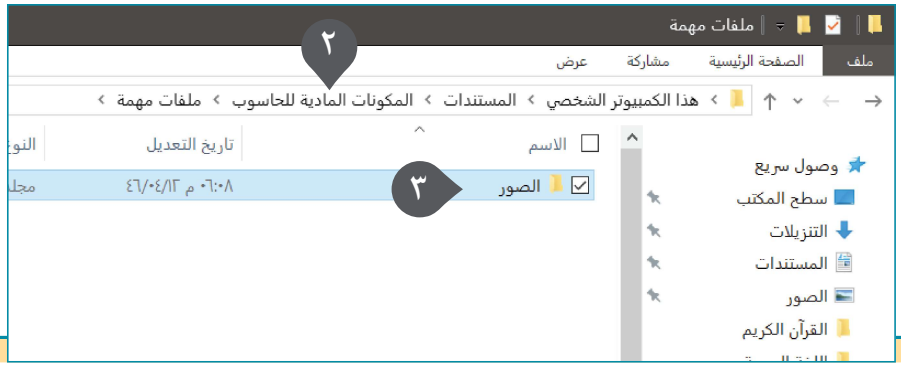
نسخ Copy | قص Cut | لصق Paste

اختصارات لوحة المفاتيح لأوامر النسخ والقص واللصق		
Copy (نسخ)	لنسخ المجلد أو الملف	Ctrl + C
Cut (قص)	لنقل المجلد أو الملف	Ctrl + X
Paste (لصق)	للصق المجلد أو الملف في المكان الجديد بعد نسخه أو قصه	Ctrl + V

أ/ خطوات نسخ / قص ملف أو مجلد باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح:

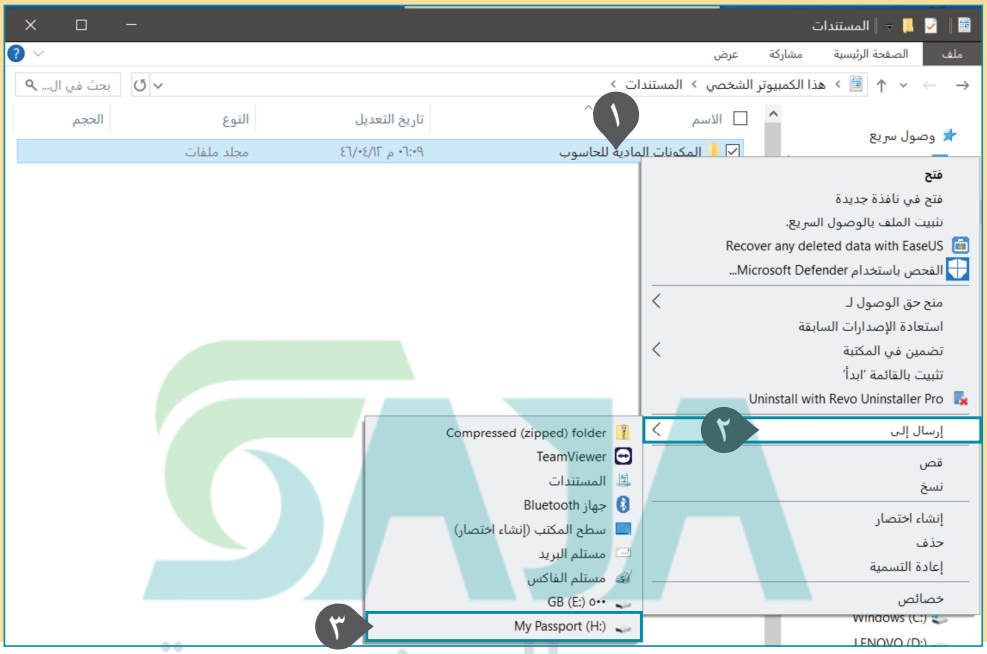
- حَدِّدْ المجلد أو الملف. ١
- اضغط Ctrl + C لنسخ المجلد أو اضغط Ctrl + X لنقل المجلد. ٢
- حَدِّدْ مكان لصق المجلد ثم اضغط Ctrl + V .
- لاحظ ظهور المجلد في المكان الجديد. ٣



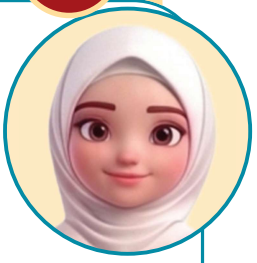


ب/ يمكننا أيضاً نسخ ملف أو مجلد مباشرة إلى وحدة تخزين بخطوات بسيطة كما يلي:

- حَدِّدْ المجلد أو الملف الذي ترغب بنسخه. ١
- اضغط الزر الأيمن للفأرة و اختر أمر **Send To** (إرسال إلى). ٢
- اضغط **Storage Device** (وحدة تخزين). ٣

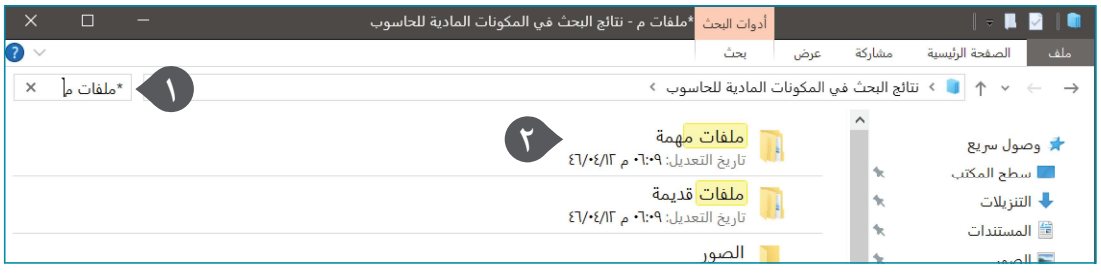


الدرس الخامس ٥ البحث عن ملف أو مجلد



عندما تقوم بالعمل على جهاز الحاسوب، فإن عدد الملفات والمجلدات يزداد باستمرار. إذا نسيت أو لم تكن واثقا من موقع ملف أو مجلد، فبإمكانك العثور عليه من خلال البحث عنه باستخدام خطوات بسيطة كما يلي:

- أعلى النافذة من جهة اليسار ومن خيار **Search Documents** (البحث عن المستندات) اكتب اسم الملف أو المجلد الذي ترغب بالعثور عليه. ١
- سيقوم النظام بالبحث عن المجلدات أو الملفات بهذا الاسم. ٢



SAJA SPECIALIZED

تعلَّـم

إذا كنت لا تعرف الاسم الصحيح للملف الذي تبحث عنه، فيمكنك استخدام رمز (*)، والذي يمثل أي حرف أو رمز داخل اسم الملف، مثال: إذا كتبت **Lock*** فإن النتائج ستكون عبارة عن جميع الكلمات التي تنتهي بهذه الحروف، مثلا **clock** .



لتحديد مجلد أو ملف اضغط علية مرة وأحدة بالفأرة، أما لتحديد ملفات أو مجلدات متعددة أو غير متجاورة فاستمر بالضغط على **Ctrl** ثم اضغط بالفأرة فوق كل عنصر من العناصر التي تريد تحديدها.

الدرس السادس ٦ إنشاء اختصار لملف أو لمجلد

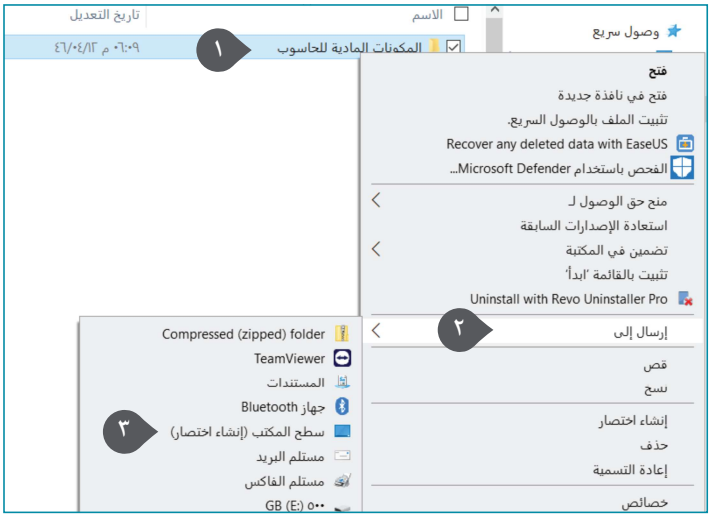
النسخ والقص واللصق هي من أكثر الأوامر شيوعاً، والتي تُستخدم في كل البرامج بنفس الطريقة. لإعادة ترتيب بنية ملفاتنا أو مجلداتنا، أو لنقلها من مكان إلى آخر، يمكننا استخدام الأوامر التالية:



الاختصار هو رابط لمجلد أو لملف أو لبرنامج يوضع عادة على سطح المكتب لتسهيل الوصول إلى المجلد أو الملف المطلوب بسهولة ويسر. ولإنشاء اختصار لملف أو لمجلد نتبع الخطوات التالية:

- اضغط زر الفأرة الأيمن على المجلد الذي تريد إنشاء اختصار له على سطح المكتب. ١
- اضغط على **Send to** (إرسال الى). ٢ ثم(**Desktop** (**create shortcut** (إنشاء اختصار) سطح المكتب. ٣

عندما تحذف اختصار الملف أو مجلد فإنك تحذف الإختصار فقط دون التأثير على الملف أو المجلد نفسه





لاحظ رمز اختصار المجلد أو الملف يوجد سهم صغير في الزاوية اليسرى

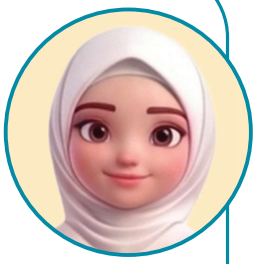


- يمكنك إضافة أي اختصار لمجلد أو لملف أو لبرنامج إلى شريط المهام، وذلك بسحبه وإفلات رمزه على الشريط.
- لحذف الاختصار من شريط المهام، اضغط بالزر الأيمن للفأرة، ثم اضغط (إزالة التثبيت **Unpin**).

ولإنشاء اختصار لملف أو لمجلد نتبع الخطوات السابقة:

الدرس السابع ٧

إخفاء/إظهار ملف أو مجلد

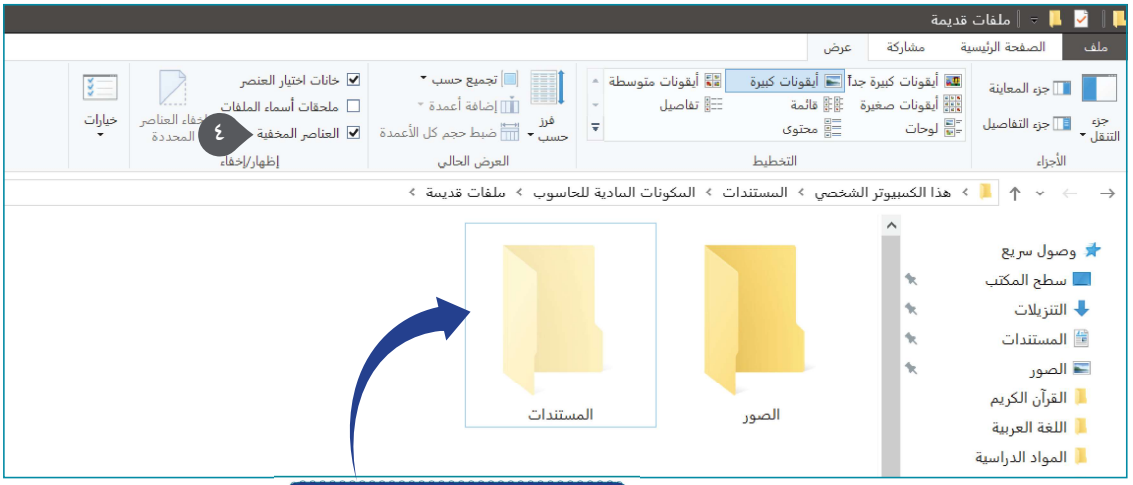


تخيل أن لديك مجلدا على جهاز الحاسوب الخاص بك، يحتوي على جميع أسرارك وألعابك المفضلة. ولكن ماذا لو أردت إخفاء هذا المجلد عن أعين الآخرين؟ أو ماذا لو أردت إظهاره مرة أخرى عندما تحتاج إليه؟ مع ويندوز 10، يمكنك إخفاء وإظهار المجلدات كما تشاء، وذلك كما يلي:

- اضغط المجلد الذي نريد إخفاءه. ١
- من علامة التبوي **View** (عرض. ٢ وفي مجموعة **Show\Hide** (إظهار / إخفاء) اضغط **Hide selected Items** (إخفاء عناصر محددة). ٣
- ستلاحظ اختفاء المجلد. إذا أردت إظهار المجلدات المخفية اضغط **Hidden Items**(العناصر المخفية). ٣



نجعل الملفات و المجلدات مخفية مرة، اضغط **Hidden Items**.



عندما يكون المجلد أو الملف مخفياً فإنه يظهر شفافاً

SAJA SPECIALIZED
سجى المتخصصة