

ملخص مادة المهارات الرقمية  
للم صفوف العليا  
(رابع - خامس - سادس)

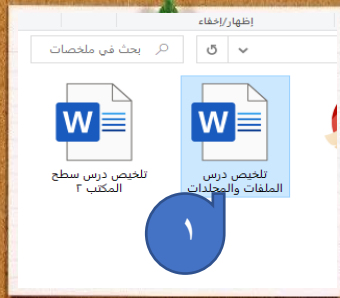
الدرس الثالث : الملفات والمجلدات



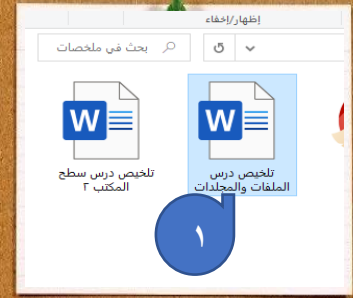
إنشاء اختصار مباشرة على سطح المكتب

لإنشاء اختصار

البحث عن  
الملف أو  
البرنامج الذي  
نريد إنشاء  
اختصار له



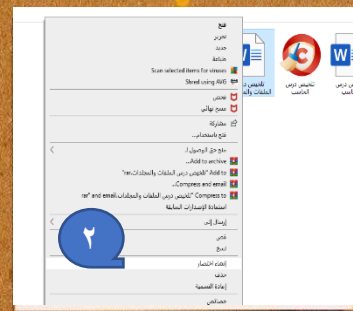
البحث عن  
الملف أو  
البرنامج الذي  
نريد إنشاء  
اختصار له



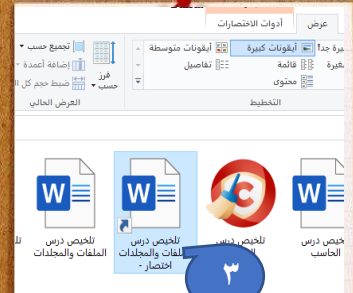
الضغط بزرة  
الفأرة الأيمن  
عليه وأشر  
إلى إرسال



الضغط بزرة  
الفأرة الأيمن  
عليه والضغط  
على إنشاء  
اختصار



سيتم إنشاء  
الاختصار في  
نفس الموقع  
مع العنصر  
الأساسي



# الملفات والمجلدات المضغوطة

## لضغط ملف أو مجلد

01

- ١/ البحث عن الملف
- ٢/ الضغط بزر الفأرة الأيمن وإرسال إلى مجلد مضغوط
- ٣/ الضغط على مجلد مضغوط
- ٤/ سيتم إنشاؤه بنفس المكان والاسم.

## إعادة تسمية ملف

02

- ١/ الضغط بزر الفأرة الأيمن.
- ٢/ الضغط على إعادة التسمية.
- ٣/ كتابة الاسم الجديد.

## لفك ضغط مجلد أو ملف

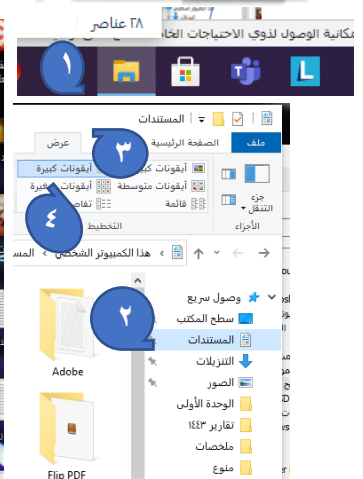
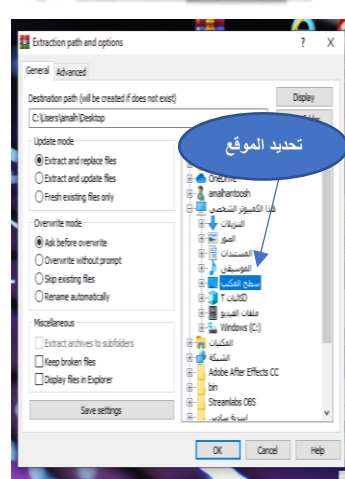
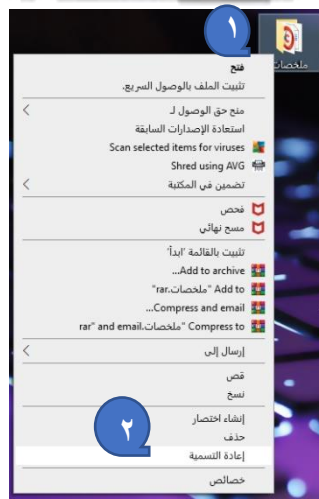
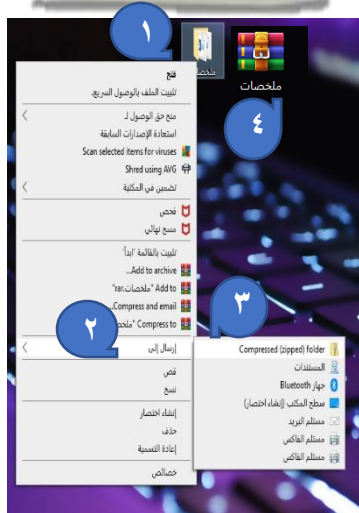
03

- ١/ اضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد.
- ٢/ الضغط على استخراج الكل.
- ٣/ اضغط استعراض.
- ٤/ حدد الموقع لوضع الملفات فيه ثم موافق.

## طريقة عرض قائمة

04

- ١/ فتح مستكشف الملفات
- ٢/ الضغط على المستندات
- ٣/ اضغط عرض.
- ٤/ اختيار العرض الذي تفضله مثل أيقونات كبيرة.



١- فتح مجلد المستندات

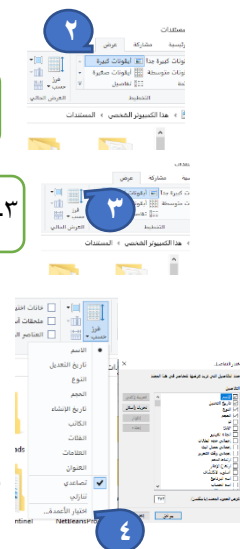
٢- الضغط على عرض

٣- من العرض الحالي اضغط فرز

٤- اضغط اختيار الأعمدة وحدد المعلومات المراد إظهارها

٥- لتغيير ترتيب التفاصيل حددها ثم اضغط تحريك أعلى أو أسفل ثم موافق

## للاطلاع على المزيد من المعلومات حول الملفات



## سلة المحذوفات

إدارة | سلة المحذوفات | عرض | مشاركة | الصفحة الرئيسية | ملف

أدوات سلة المحذوفات

استعادة العناصر المحددة | استعادة كافة العناصر | استعادة

فراغ سلة المحذوفات | خصائص سلة المحذوفات | إدارة

سلة المحذوفات

الاسم

الفاقد التعليمي

استعادة

قص

حذف

خصائص

وصول سريع

سطح المكتب

المستندات

التنزيلات

الصور

Telegram Desktop

إدارة

**استعادة: لإعادة الملف إلى موقعه**

**القص: لنقله لمكان آخر**

**الحذف: لحذف الملف من الحاسب**

يستخدم لحذف جميع العناصر من السلة

