

تغيير خلفيه سطح المكتب و عمل شاشه توقف

تغيير خلفيه سطح المكتب اتبع الخطوات التاليه

- 1- ضع المؤشر في مساحه خاليه ثم اضغط كلكه يمين
- 2- سوف تظهر لك قائمه قم باختيار الخيار properties
- 3- سنظهر لك النافذة التاليه display properties
- 4- اضغط فوق النافذة الفرعية desktop
- 5- سوف تظهر لك النافذة التاليه

الجانِب التطبيقِي لمادَة الحاسوب

لتغيير خلفيه
سطح المكتب

لاختيار او عمل
شاشه توقف

لمشاهده كيف
سنتكون الصوره
كخلفيه

لاختيار صوره من
ملفاتي

خيارات لتحكم
في الصور
الخلفيه

اللون الحقيقي
للخلفيه

الصور التي
يمكن وضعها
كخلفيه

لحفظ التغييرات

لتراجع عن التغييرات

لرؤية التغييرات على الشاشة



٢- اللون الذي سيكون خلفيه في حاله عدم وجود صوره كخلفيه لسطح المكتب يمكنك
اخياره من قائمه الالوان هذه



٣- خيار ان التحكم في حجم الصورة وعادنا مايكون مع الصور التي
حجمها ليس
مطابقا لحجم سطح المكتب عندها يمكنك اختيار ان احدى
الخيارات التالية

١- الاكفاء بوضع الصورة بحجمها الحقيقي في وسط الشاشة مع ظهور لون الخلفية
الحقيقي

Position:



٢- تكرار الصورة لملء مساحه سطح المكتب
٣- او شد الصورة لملء مساحه سطح المكتب

stretch



center



tile

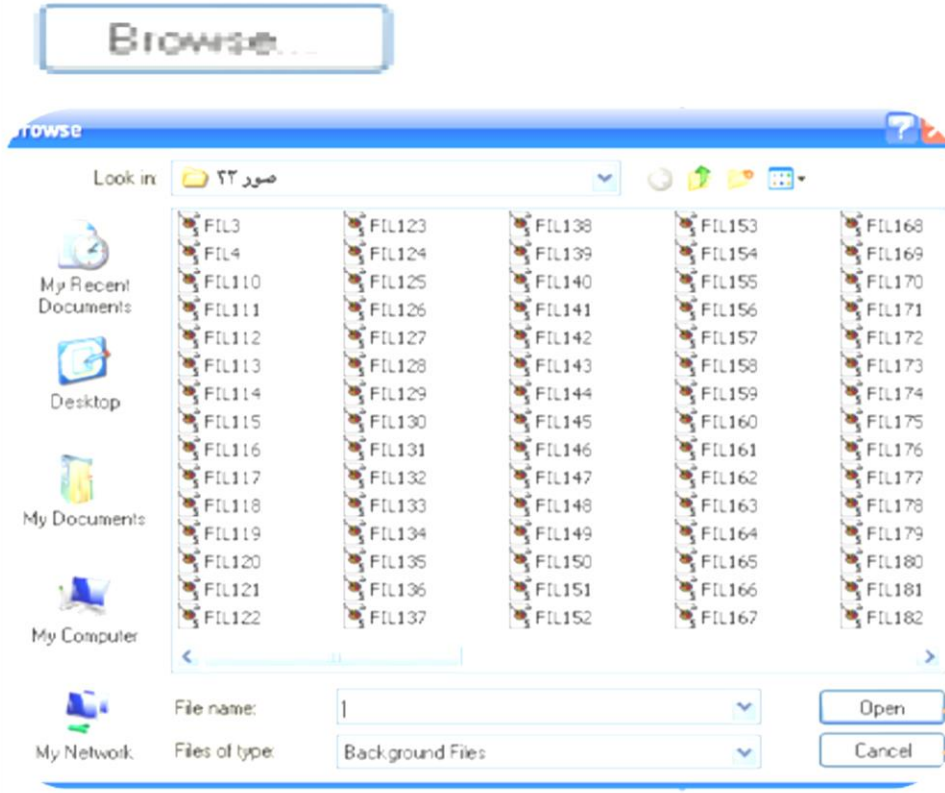


الجانب التطبيقي لمادة الحاسوب

٤- اختيار خلفيه من جهازك

١- اضغط فوق زر browse

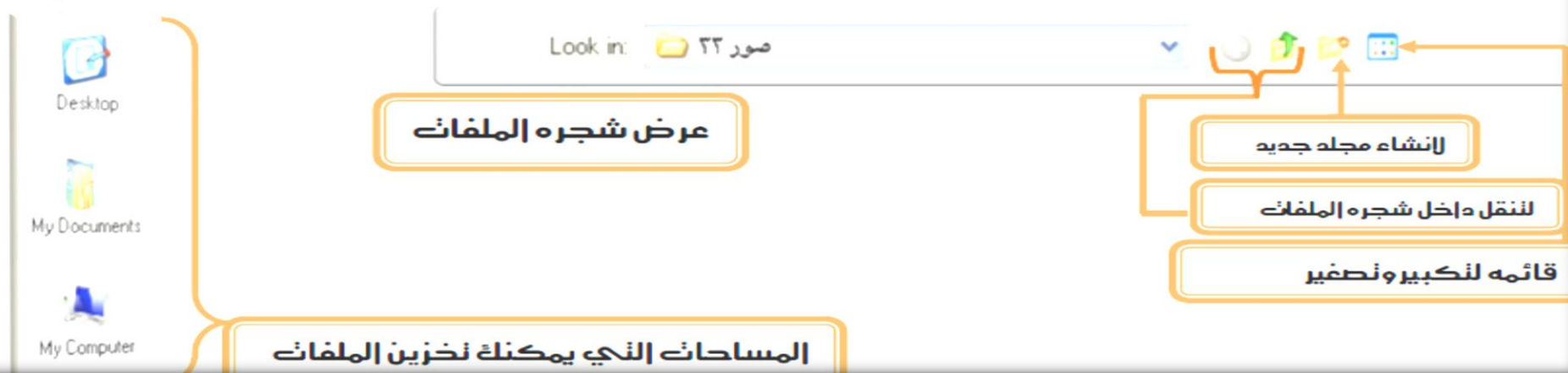
٢- سوف تظهر لك النافذة



لعرض الصورة

لتراجع

الجانب التطبيقي لمادة الحاسوب



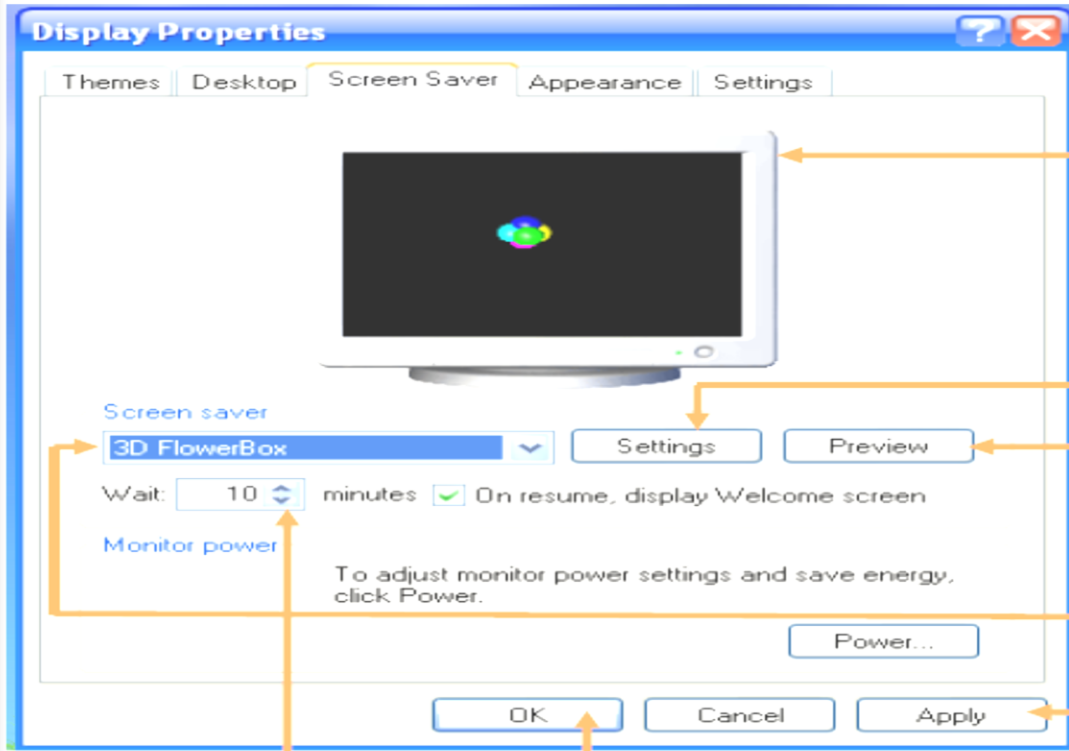
هذه شاشة تظهر عندما يكون الجهاز ساكن [في وضع خمول] تظهر بعد زمن معين يحدده المستخدم .

الخطوات :-

- 1- ضع المؤشر في مساحه خاليه ثم اضغط كلك يمين
- 2- سوف تظهر لك قائمه قم باختيار الخيار properties
- 3- سنظهر لك النافذة التالية display properties

ضبط فوق النافذة الفرعية screen saver

سنظهر لك الشاشة التالية



لمشاهده العرض الذي اخترته

لضبط اعدادات العرض

لمشاهده العرض في
شاشه كامله

قائمه بعروض مختلفه

لحفظ التغيير والرجوع
الى الضبط السابق

تحديد زمن الانتظار لبدء العرض

لحفظ التغيير في الضبط

الجانب
التطبيقي لمادة
الحاسوب



قائمة بديارات العروض المخلقة لشاشه النوقف

اهم الخيارات

١- بدون شاشه نوقف none

٢- نص ثلاثي الابعاد 3d text بإمكانك كتابه اسمك أو بريدك أو غيرها

الالكتروني وعرضه في شكل نص ثلاثي الابعاد

٣- باقي الخيارات عبارة عن عروض جاهزة

**الجانب التطبيقي
لمادة الحاسوب**

كيفية إنشاء مجلد علي سطح المكتب

١ / ضع المؤشر في مكان خالي في سطح المكتب

٣- اضغط على الزر الأيمن للماوس سوف تظهر قائمه ائثار

منها الأمر New

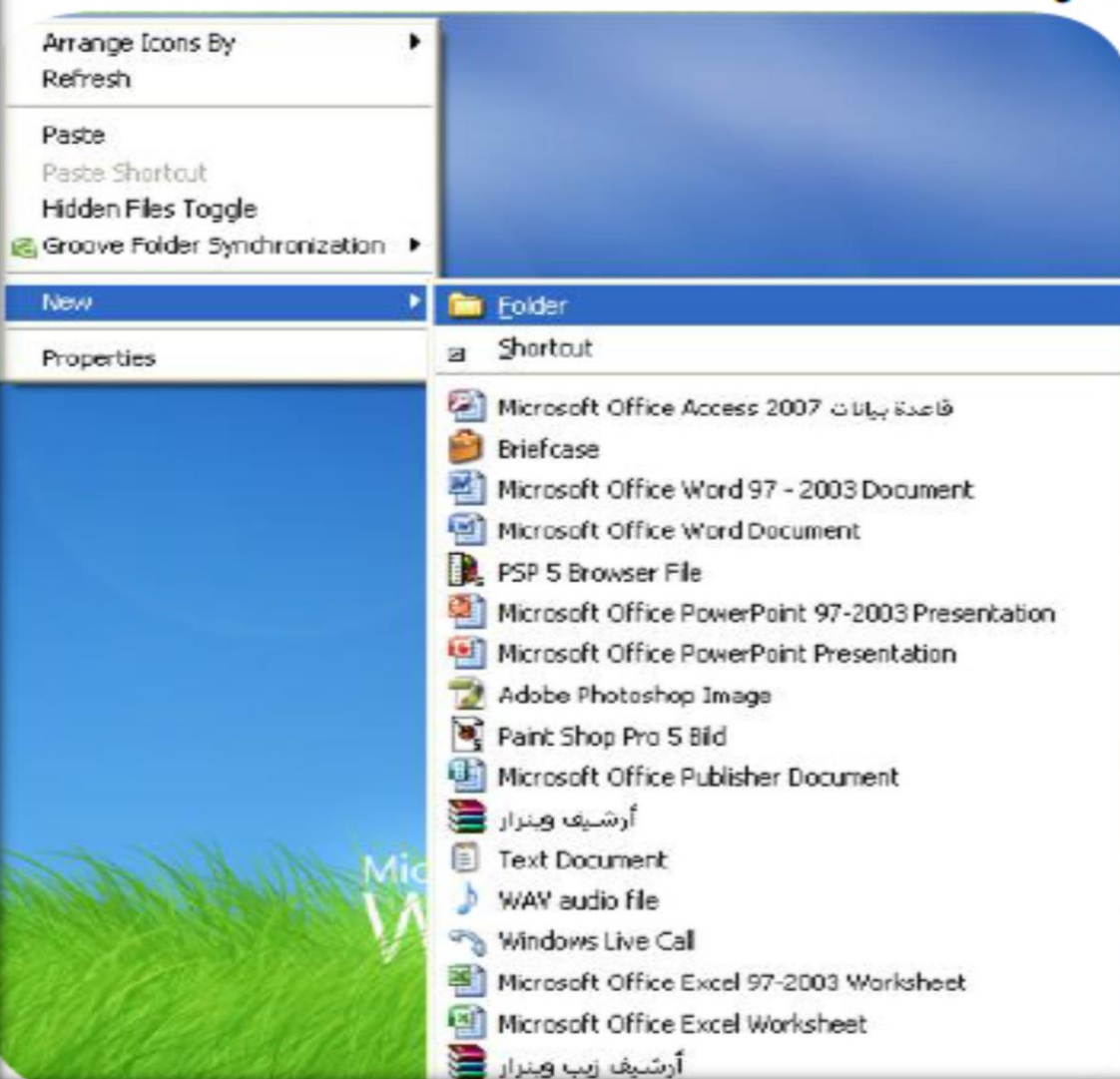
٣- سوف تظهر قائمة فرعيه ائثار منها الخيار Folder

٤- سيتم إنشاء المجلد تلقائيا وما عليك بعد ذلك الا ان

نسميه مباشرة

من ثم اضغط كلك في اي مكان فارغ ليتم حفظ اسم

المجلد



ماهو المجلد [الحافظة]



عبارة عن حافظه يمكنك ان تخزن بداخلها انواع مختلفه من الملفات [المستند] والهدف منها تنظيم الملفات وفرزها ويُنكون من قسمين الاسم و الايقونه

الملف [المستند]

الملف هو عبارة عن بيانات او معلومات مخزنه في شكل تعبيرى اما في شكل نصي او صوتي او صوري او فيديو وغيرها من انواع الملفات ويُنكون كل ملف من قسمين الايقونه والاسم



لتحديث الالآت كالموسى

ملف من نوع نص



Big Bang -
Until W...

ملف من نوع صوت



anime amv

ملف من نوع فيديو



JPG الكل إلى

ملف من نوع صوره

ما سنعلمه

١- كيفية إنشاء مجلد ونسميته وإعادة التسمية ونقله ونسخه

٢- كيفية نقل الملف ونسخه وإعادة تسميته

اولا ضع المؤشر فوق المجلد مباشرة

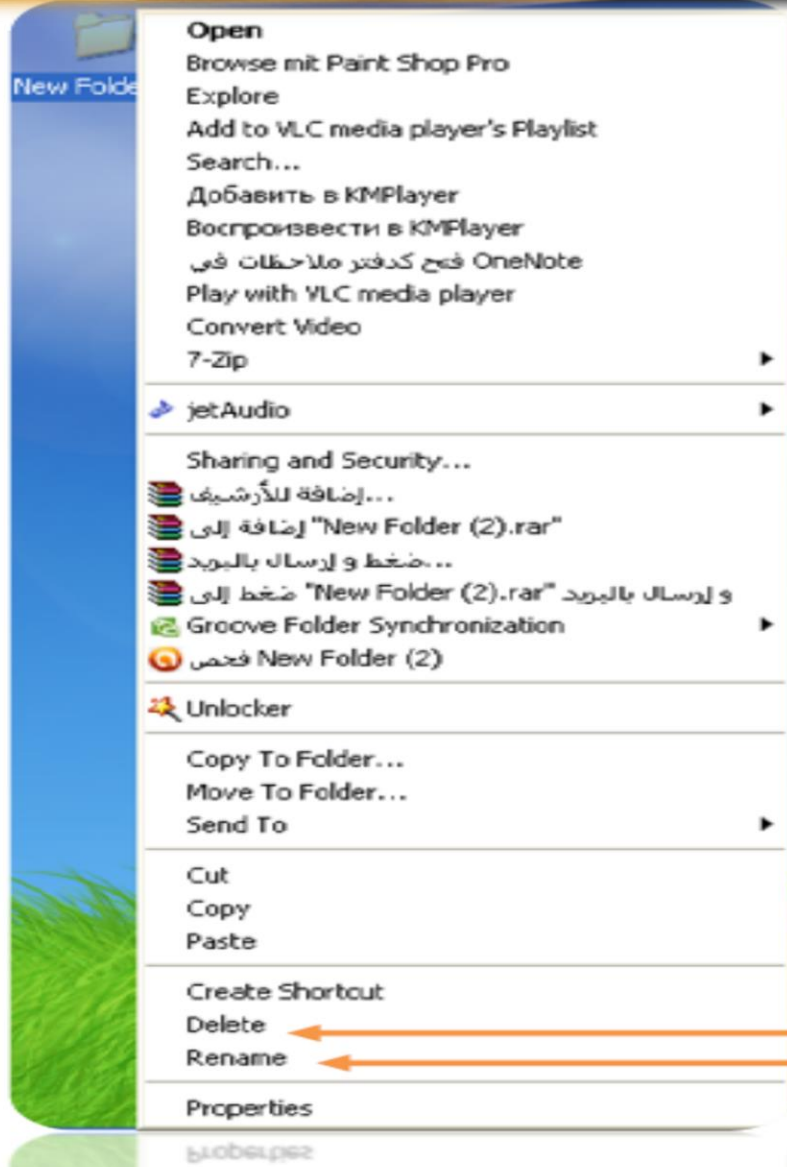
اضغط كلك يمين

سنظرك قائمه

في حاله نريد اعاده تسميه المجلد اختر الخيار rename

وسوف يفتح لك مربع الاسم لكنابه الاسم الجديد

اما في حاله الحذف اختر النيار delete



لحذف المجلد

لإعادة تسمية المجلد

شكل المجلد عند اختيار خيار اعاده التسمية بحيث يكون مسنعد لتلقي الاسم الجديد



نقل و نسخ الملف داخل مجلد او مجلد داخل مجلد

اولا الفرق بين كلمت نقل و نسخ

نقل تعني اخذ الشئ من موقعه الحالي الى موقع جدي بحيث يخلفي من الموقع السابق ويظهر في موقعه الجديد

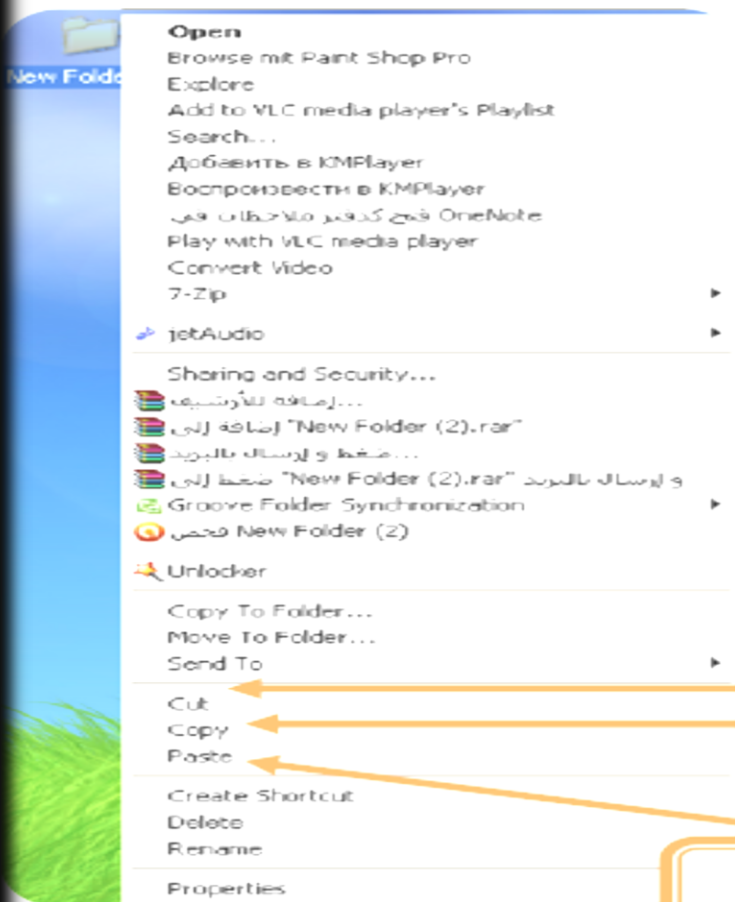
نسخ تعني عمل نسخه مشابهه من الشئ بكل محتوياته و وضع النسخه الجديده في مكان اخر بحيث ينكر نفس الشئ في موقعين مختلفين

خطوات النسخ او النقل

- 1- تحديد الملف او المجلد المطلوب اجراء العمليه عليه
- 2- اختيار العمليه نسخ [copy] او نقل [cut]
- 3- من ثم الانتقال الى الموقع الجدي الذي سينع فيه عمليه الالقاء [اللقاء]
- 4- ثم قم بـ [الوضع او الالقاء] بـ كلمه [paste]

الخطوات

- 1- اولاً ضع المؤشر فوق المجلد مباشرنا
- 2- اضغط كلك يمين سنظر لك قائمه
- 4- ثم اختر الخيار الذي تريده



لنقل

لنسخ

لوضع او الالقاء او لاصق

مكونات الشريط الأدوات ووظائفها

القائمة file [ملف]	
خياراتها	وظائف الخيارات
new	لعمل مستند جديد
open	لفتح مستند موجود
save	لاظافه التعديلات بعد عمليه الحفظ باسم
Save as	لحفظ المستند باسم
print	لطباعه المستند
Print preview	لرؤية تفاصيل المستند قبل طباعته بشكل واضح
Page setup	ضبط إعدادات الطباعة من حجم الورقه وغيره
send	ارسال المستند الى بريد الكتروني
exit	لقفل البرنامج

القائمة edit [تحرير]	
خياراتها	وظائف الخيارات
undo	لتراجع عن الاخطاء
cut	نقل نص او ماشابهه
copy	نسخ نص او ماشابهه
paste	لصق النص المنسوخ او المنقول

**اهم الرموز الواجب
معرفةا في تطبيقات
الحاسوب**