



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني  
Technical and Vocational Training Corporation



أكاديمية بوابة الرواد للتدريب العالي

## تطبيقات الحاسوب

دبلوم إدارة التمريض - المحاضرة الرابعة

لتحديد الملفات أو المجلدات المتتالية لنسخها أو لنقلها، انقر فوق العنصر الأول، واضغط باستمرار المفتاح SHIFT، ثم انقر فوق العنصر الأخير.



لتحديد ملفات أو مجلدات غير متتالية، اضغط باستمرار CTRL، ثم انقر فوق كل عنصر.





## وظيفة سلة المحذوفات:



١. توفر سلة المحذوفات شبكة أمان عند حذف الملفات أو المجلدات، فعند حذف أي من هذه العناصر من القرص الثابت، يقوم نظام التشغيل بوضعها في **سلة المحذوفات**.



إلى ممتلئ



٢. يتغير رمز سلة المحذوفات من فارغ

٢. إن حذف العناصر من القرص المرن أو من محرك شبكة الاتصال يكون بصفة دائمة ولا يتم إرسالها إلى "سلة المحذوفات".
٤. تبقى العناصر في "سلة المحذوفات" حتى تقرر حذفها بشكل دائم من الجهاز.
٥. العناصر في "سلة المحذوفات" تأخذ مساحة على القرص الثابت ويمكن إلغاء حذفها أو استعادتها إلى مواقعها الأصلية.
٦. عندما تمتلئ **سلة المحذوفات**، يقوم نظام التشغيل بإفراغ مساحة كافية في سلة المحذوفات تلقائياً لتستوعب الملفات والمجلدات التي تم حذفها مؤخراً.
٧. إذا بدأت مساحة القرص الثابت بالنفاد، فتذكر دائماً أن تفرغ "سلة المحذوفات".

إن حذف عنصر ما من "سلة المحذوفات" يؤدي إلى إزالته بشكل دائم من الحاسب الخاص بك.

لا يمكن استعادة العناصر التي تم حذفها من "سلة المحذوفات".

يمكنك أيضاً حذف العناصر وذلك بسحبها إلى "سلة المحذوفات".

إذا ضغطت SHIFT أثناء السحب إلى "سلة المحذوفات"، يتم حذف العنصر من الحاسب دون أن يتم تخزينه في "سلة المحذوفات".

إن استعادة عنصر ما من "سلة المحذوفات" يعيده إلى موقعه الأصلي.

لاسترداد عدة عناصر بوقت واحد، اضغط بشكل مستمر على مفتاح CTRL، ثم انقر فوق كل عنصر تريد استرداده وعندما تنتهي من تحديد العناصر التي تريد استردادها، انقر فوق استعادة من القائمة ملف.

إذا قمت باستعادة ملف موجود أصلاً في مجلد محذوف، تم إعادة إنشاء المجلد في موقعه الأصلي، ثم تم استعادة الملف إلى ذلك المجلد.





- لا يتم تخزين العناصر التالية في سلة المحذوفات ولا يمكن استعادتها:
- العناصر المحذوفة من مواقع شبكة الاتصال.
  - العناصر التي هي أكبر من سعة تخزين "سلة المحذوفات".

البحث عن ملف أو مجلد معين :

١. انقر فوق ابدأ.

٢. ضع المؤشر في مربع البحث في البرامج والملفات.

٢. اكتب اسم الملف فقط.



**إضافة حساب مستخدم:** عندما ترغب في إضافة مستخدم جديد إلى جهاز الحاسب، لابد وان تكون من ضمن مجموعة المسؤولين عن الجهاز وتملك صلاحيات المسؤول، ولإضافة حساب جديد قم بالخطوات التالية:

1. من حسابات المستخدمين وأمان العائلة، انقر على إضافة حسابات مستخدمين أو إزالتها.



٢. يفتح لك مربع حسابات المستخدمين وأمان العائلة ، ومنه أنقر على إنشاء حساب جديد.



٢. يظهر مربع، ومنه حدد اسم الحساب الجديد، وحدد نوع المستخدم، ثم انقر على رمز إنشاء حساب.



٤. يتم إنشاء الحساب ويعرض لك أسماء المستخدمين على جهاز الحاسب، ومن ضمنهم اسم الحساب الذي قمت بإنشائه.

# تدريب:

1. انشئي مجلد علي سطح المكتب ،سمية باسمك .
2. انسخي المجلد الي المستندات بطريقة والي مجلد اخر بطريقة اخري
3. احذفي المجلد
4. قومي باستعادة المجلد

تسعدني استئلتكم واستفساراتكم