ملخص

برآمج الحاسب المكتبيه

**المحاضره الاول**

**نظام التشغيل WINDOWS 7**

**النوافذ Windows**

**تشغيل النوافذ Starting Windows**

**استخدام الفأرة Use a Mouse**

**شريط المهامTask Bar**

**أيقونات سطح المكتب Desktop Icons**

**إيقاف تشغيل الحاسوب Turning Off The Computer**

**تسجيل الخروج Log off وتبديل المستخدمين Switch Users**

**إيقاف تشغيل التطبيقات غير المستجيبة Non-Responding Applications**

**قائمة ابدأ Start Menu**

**تشغيل البرامج من قائمة أبدأRunning a Program Using the start Menu**

**تصغير وتكبير وإغلاق النافذة Minimizing , Maximizing , Closing a Window**

**نقل النافذة من مكان إلى آخرMoving a Window**

**إنشاء أيقونة مختصرة لتطبيق أو ملف Creating a Shortcut**

* **)الفقرات 1،2،3 الأولى فقط)**

**حذف أو نقل أيقونة على سطح المكتب Deleting , Moving Desktop Icons**

**لوحة التحكم Control Panel**

**التحكم في خلفية سطح المكتب Desktop Background**

**ضبط و تغيير لوحة المفاتيح Set, Change Keyboard Language**

**المحاضره الثانيه**

**نظام التشغيل WINDOWS 7**

**المجلدات والملفات و أقراص التشغيل Folders, Files and Drives**

**مكتشف النوافذ Windows Explorer**

**أنواع الملفات الشائعة Common File Types(.doc/.docx/.xls/.xlsx/.mdb/.accdb/.ppt/.pptx/.txt/.gif/.pdf/.html/.exe /.zip/.tmp)**

**تحديد(اختيار)المجلد أو الملف Selecting Files**

**معلومات الأقراصDrives Information**

**معلومات النظام الأساسية Major System Information**

**إنشاء مجلد Create a Folder**

**تغيير أسماء الملفات والمجلداتRenaming Files and Folders**

**حذف ملف أو مجلدDeleting Fileor Folder**

**سلة المحذوفاتRecycle Bin**

**نقل الملفات أو المجلداتMoving Files or Folder**

**نسخ الملفات أو المجلدات Copying Files and Folders**

**ضغط الملفات File Compression**

**البحث عن ملفات أو مجلدات Searching for Files or Folders**

 **( صفحة 141 + فقرة 1 صفحة 142 )**

**التقاط (نسخ)صورة الشاشة ولصقها في الدفترPrint Screen**

**المحاضره الثانيه
معالج النصوص**

**معالجة النصوص Word Processing**

**تشغيل تطبيق معالج النصوص Starting Word Processing Application**

**نافذة معالج النصوص Microsoft Word Windows Elements**

**استخدام الشريط والتبويبات Using the Ribbon and Tabs**

**شريط أدوات الوصول السريع Quick Access Toolbar**

**إنشاء مستند جديد Creating a New Document**

**إدراج نص في المستند Inserting Text**

**إدراج , دمج , تقسيم الفقرات Insert, Merge, and Split Paragraphs**

**إعداد فقرة عربية ولاتينية Paragraph Orientation**

**حفظ المستند Saving a Document**

**إغلاق الملفات Closing Files**

**إغلاق تطبيق معالج النصوص Closing Microsoft Word**

**فتح الملف Open A File**

**حفظ المستند بأنواع ملفات أخرى Saving Documents in Other File Formats**

**(.pdf / .txt / .doc)**

**ضبط مستوى تكبير الصفحة Control the Magnification**

**المحاضره الرابعه**

**معالج النصوص**

**معالجة النصوص Word Processing**

**تشغيل تطبيق معالج النصوص Starting Word Processing Application**

**نافذة معالج النصوص Microsoft Word Windows Elements**

**استخدام الشريط والتبويبات Using the Ribbon and Tabs**

**شريط أدوات الوصول السريع Quick Access Toolbar**

**إنشاء مستند جديد Creating a New Document**

**إدراج نص في المستند Inserting Text**

**إدراج , دمج , تقسيم الفقرات Insert, Merge, and Split Paragraphs**

**إعداد فقرة عربية ولاتينية Paragraph Orientation**

**حفظ المستند Saving a Document**

**إغلاق الملفات Closing Files**

**إغلاق تطبيق معالج النصوص Closing Microsoft Word**

**فتح الملف Open A File**

**حفظ المستند بأنواع ملفات أخرى Saving Documents in Other File Formats**

**(.pdf / .txt / .doc)**

**ضبط مستوى تكبير الصفحة Control the Magnification**

**المحاضره الخامسه**

**معالج النصوص**

**تحديد النص Selecting Text**

**حذف واستبدال النص Deleting and Replacing Text**

**نسخ النص Copying Text**

**نقل النص Moving Text**

**التراجع عن والإعادة Undo & Redo**

**نمط الخط Font Style**

**شريط الأدوات المصغر The Mini Toolbar**

**تغيير نوع وحجم الخط Changing Font and Font Size**

**تغيير لون الخط Changing Font Style**

**جعل النص مرتفعاً أو منخفضاً Apply Superscript, Subscript to a Text**

**نسخ تنسيق النص Copying Text Formatting**

**إزالة التنسيق من النص Removing Formatting**

**تمييز النص Highlighting**

**حالة الأحرف Changing Case**

**إدراج رمز Insert a Symbol**

**محاذاة النص Text Alignment**

**المسافة البادئة Indentations) ما عدا المسافة البادئة المعلقة )**

**تباعد الفقرات والأسطر Line and Paragraph Spacing**

**إنشاء قائمة رقمية Creating a Numbered List**

**إنشاء قائمة نقطية Creating a Bulleted List**

**اضافة تظليل حول النص Adding shading**

**إضافة حدود للصفحة Adding page Border (ليست مذكورة في الكتاب)**

**المحاضره السادسه**

**قريبآ**