

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



دليل استخدام "أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools User Manual"



Ver 2.0

إعداد المعلم والمدرب

حسن محمد يحيى مجھلی

للتواصل والدعم عبر التليجرام

<https://telegram.me/HasanMajhali>

<https://hasanmajhali.info/edumarket>

<https://twitter.com/HasanMajhali>

<http://www.facebook.com/HasanMajhali>



الحمد لله رب العالمين، والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، والله وصحبه أجمعين، من مبدأ خير الناس أنفعهم للناس فاني أقدم لك شكري على دعوبتك في الحصول على أدوات الدمج إلى الملفات - "Merge to Files Tools".

ما هي ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools")؟
("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools") عبارة عن إضافة لبرنامج Microsoft Word تقدم تطوير لميزات غير متوفرة في "دمج المراسلات" لبرنامج Microsoft Word من أجل المساعدة في إصدار الشهادات والمراسلات بشكل سهل وبسيط حيث يمكن الدمج إلى عدة ملفات Pdf مستقلة كل ملف يحمل تسمية خاصة به يتم تحديدها من ملف مصدر البيانات مثل حسب الاسم أو الإيميل أو رقم الهوية، الصيغ المطلوبة كمصدر بيانات مثل ملف إكسل بصيغة xlsx أو صيغة CSV.

أولاً الشروط والأحكام:

1. بالتسجيل للحصول على ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools")، فإنك توافق على الالتزام بالشروط والأحكام التالية ("الشروط والأحكام").
2. يحتفظ المتجر التعليمي بالحق في تحديث وتغيير شروط الخدمة من وقت لآخر دون إشعار.
3. للحصول على ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools") يجب تعبئة طلب شراء على موقع المتجر التعليمي.
4. ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools") توفر فترة تجريبية محدودة بعد 10 مرات تشغيل فقط ثم تتم مطالباتك بالتفعيل، إذا سبق لك شراء البرنامج من المتجر التعليمي أما إذا لم يسبق لك الشراء فيمكنك التوجه إلى موقع المتجر التعليمي ثم اختيار "أدوات الدمج إلى الملفات" "Merge to Files Tools" ثم الضغط على "إضافة إلى السلة" وكمال عملية الطلب والشراء.
5. مفتاح تنشيط ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools") مخصص لجهاز حاسب آلي واحد فقط حيث يتم حفظ بيانات التنشيط في نفس الجهاز.
6. يمكنك طلب مفتاح التنشيط لـ ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools") مباشرة بعد انتهاء الفترة التجريبية عبر تعبئة نموذج "تواصل معنا" في موقع المتجر التعليمي واختيار "تسجيل أدوات الدمج إلى الملفات" وسوف يتم الرد عليك برسالة عبر الإيميل تحتوي مفتاح التنشيط بعد التحقق من بيانات الشراء ورقم الطلب في موقع المتجر التعليمي.
7. في حالة عمل تهيئة "فورمات" للهارد ديسك وإعادة تثبيت الويندوز يجب عليك شراء البرنامج من جديد.
8. شعار المتجر التعليمي وشعار ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools") ملك خاص لـ حسن مجاهلي ولا يجوز استخدامها بأي شكل أو وسيلة (الكترونية أو غير الكترونية) إلا بإذن خطى.
9. جميع الملفات التي يتم تنزيلها من المتجر التعليمي نظيفة وخالية من الفيروسات.
10. جميع البيانات التي تحصل عليها من مستخدمي المتجر التعليمي سرية وآمنة تماماً، ولا يتم بيعها إلى أي طرف آخر.
11. أنت تقر بأنك قد قرأت هذه الاتفاقية وتوافق على جميع الشروط والأحكام الخاصة بها.

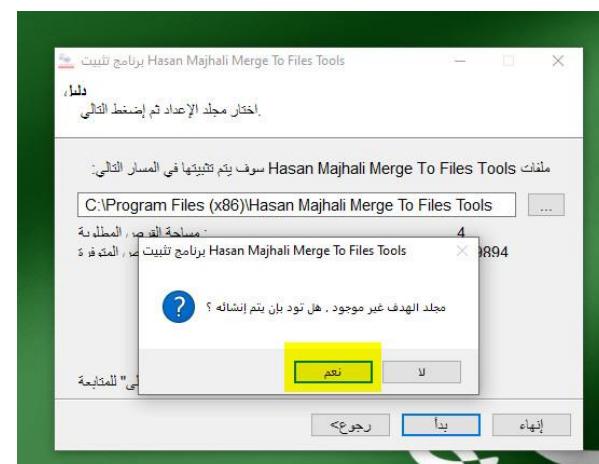
هذا والله الموفق
ادارة المتجر التعليمي
حسن محمد مجاهلي

ثانياً شرح استخدام ("أدوات الدمج إلى الملفات"- "Merge to Files Tools"):

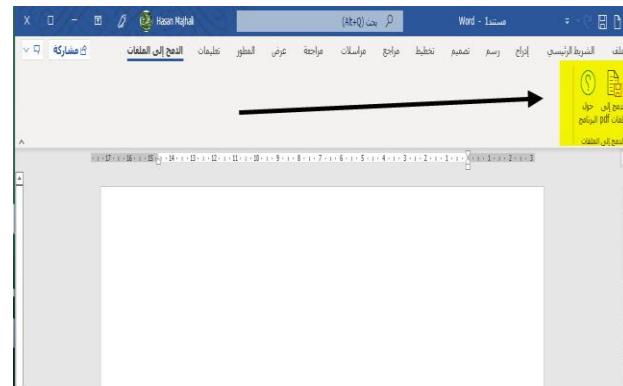
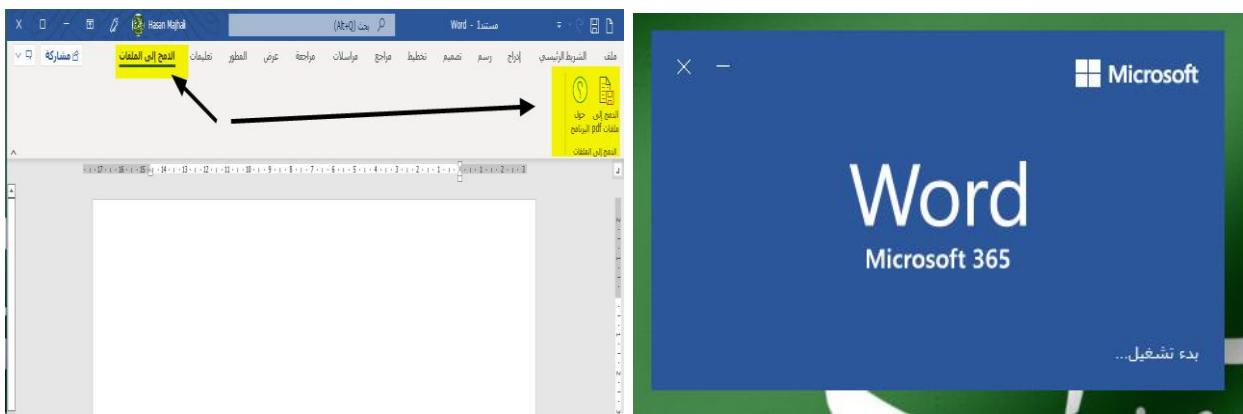
الشرح المدعوم بالصور:

أولاً التثبيت:

بعد الحصول على ملف إعداد البرنامج يتم فك الضغط ثم التثبيت بشكل عادي



بعد انتهاء التثبيت وعند تشغيل برنامج Microsoft Word سوف تظهر قائمة جديدة باسمه (أدوات الدمج)



بعد انتهاء الفترة التجريبية تظهر شاشة التنشيط

The activation screen for 'Merge to Files Tools'. It includes fields for entering a license key and a QR code for activation. Below the QR code are social media sharing icons for Twitter and Telegram. The right side of the screen displays a message about being an unregistered version and provides a link to the developer's website.

يجب كتابة رقم طلب الشراء ثم الضغط على "إنشاء كود التفعيل"

بعد ذلك قم بفتح نموذج "تواصل معنا" في موقع المتجر التعليمي واختيار "تسجيل أدوات الدمج إلى الملفات"

سوف يتم الرد عليك برسالة عبر البريد الإلكتروني مفتاح التنشيط بعد التأكيد من بيانات الشراء

بعد كتابة كود التنشيط المرسل إليك عبر البريد الإلكتروني والضغط على زر "تنشيط" يتم تفعيل النسخة ويمكنك الآن استخدامها بشكل دائم

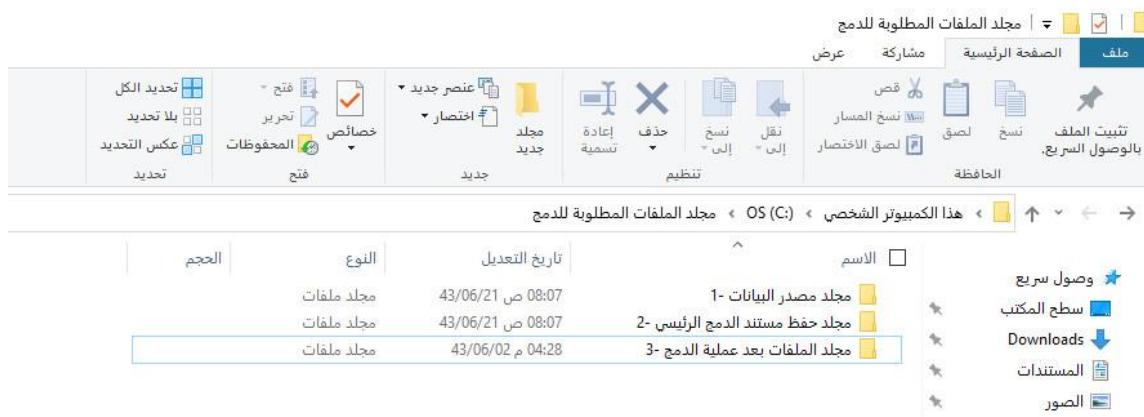
The activation process continues. The left screenshot shows the activation page with a QR code and social media sharing buttons. The right screenshot shows the activation page with a QR code, social media sharing buttons, and a message confirming successful activation.

بعد تنشيط البرنامج يكون البرنامج جاهز للاستخدام مع ملاحظة أن شاشة إثبات تنشيط البرنامج تظهر وتختفي بشكل تلقائي عند كل عملية ضغط على زر "الدمج إلى ملفات PDF"

ثانياً شرح الاستخدام:

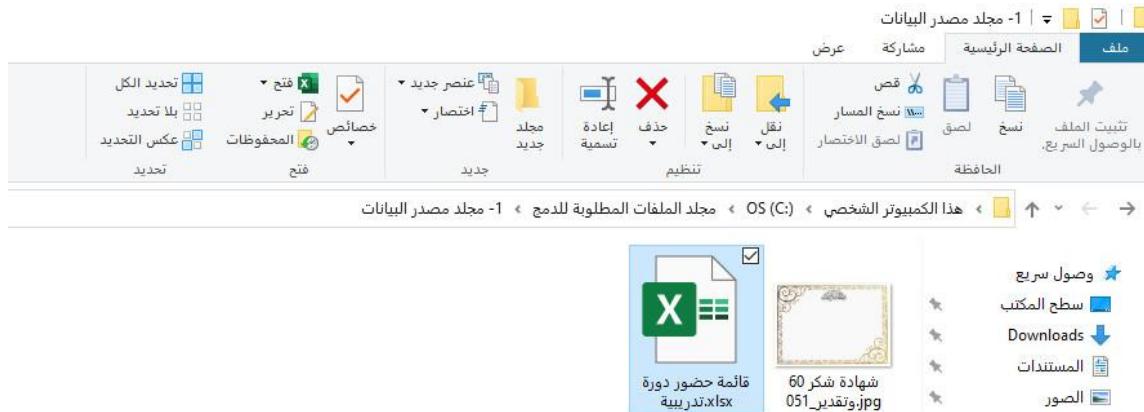
يجب أن تكون لديك المعرفة الالزمة لكييفية عمل دمج المراسلات في لبرنامج Microsoft Word مثل معرفة التالي:

- مصدر البيانات (يحسن يكون ملف إكسل بصيغة xlsx) يتم حفظه في (مجلد مصدر البيانات) ليسهل الوصول إليه عند استخدام ("أدوات الدمج إلى الملفات"-)."Merge to Files Tools".
- تصميم نموذج الدمج (مثلاً شهادة تفوق أو شهادة شكر وتقدير أو شهادة حضور دورة تدريبية) مع ترك الأماكن المطلوب إضافتها حقول الدمج فيها فارغة.
- يجب حفظ نموذج الدمج في (مجلد حفظ مستند الدمج الرئيسي) ليسهل الوصول إليه.
- إنشاء مجلد جديد وتسميه (مجلد الملفات بعد عملية الدمج) من أجل أن يحتوي على الملفات بعد عملية الدمج.

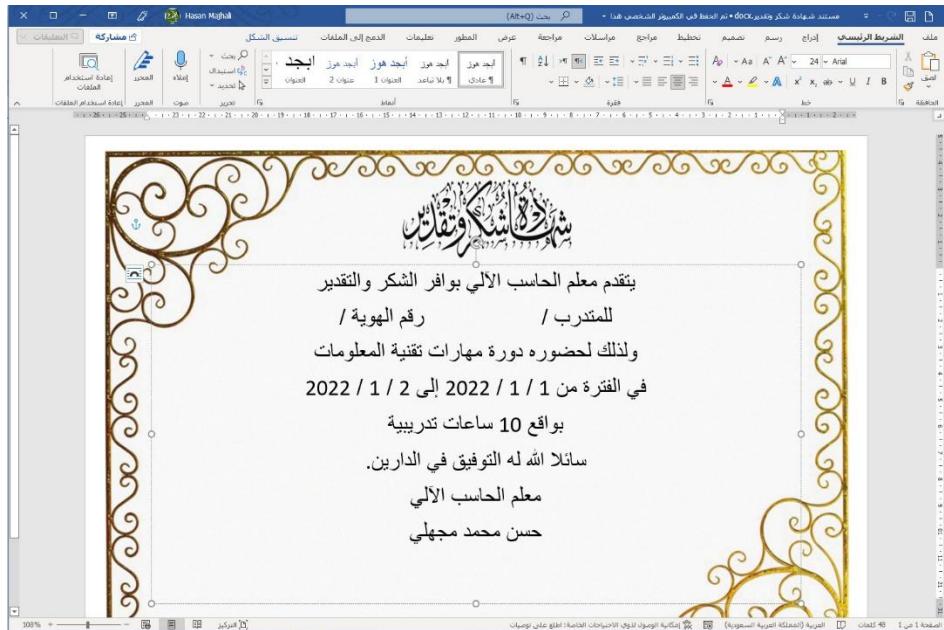


ثالثاً تصميم نموذج الدمج:

- في (مجلد مصدر البيانات) يتم وضع مصدر البيانات (يحسن يكون ملف إكسل بصيغة xlsx)، وصورة خلفية الشهادة المطلوب الكتابة عليها.
- ليسهل الوصول إليها عند استخدام ("أدوات الدمج إلى الملفات"-)."Merge to Files Tools".



تصميم نموذج الدمج:

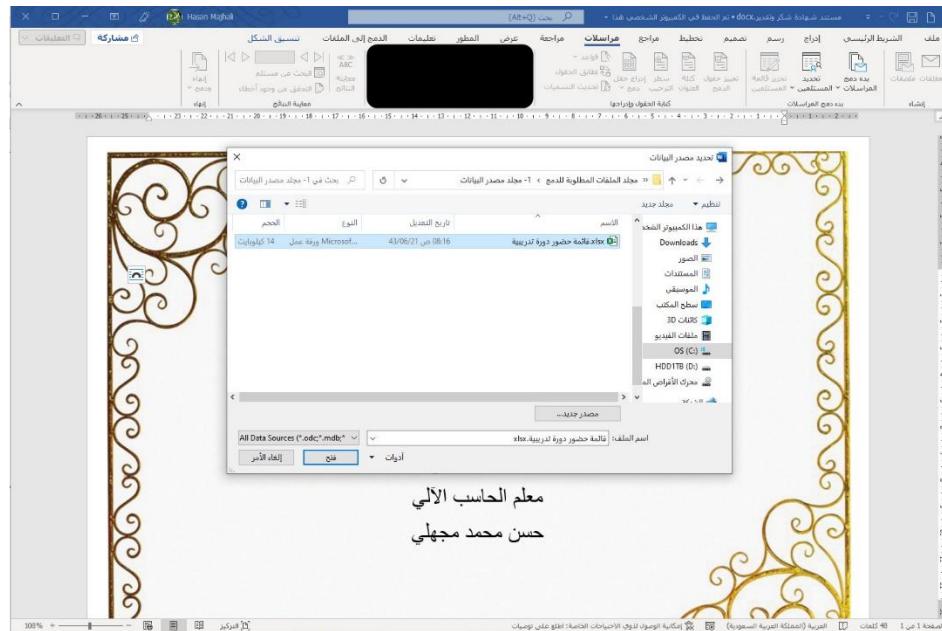


- بعد الانتهاء من تصميم نموذج الدمج يتم إضافة مصدر البيانات من (مجلد مصدر البيانات) (يُحسن يكون ملف

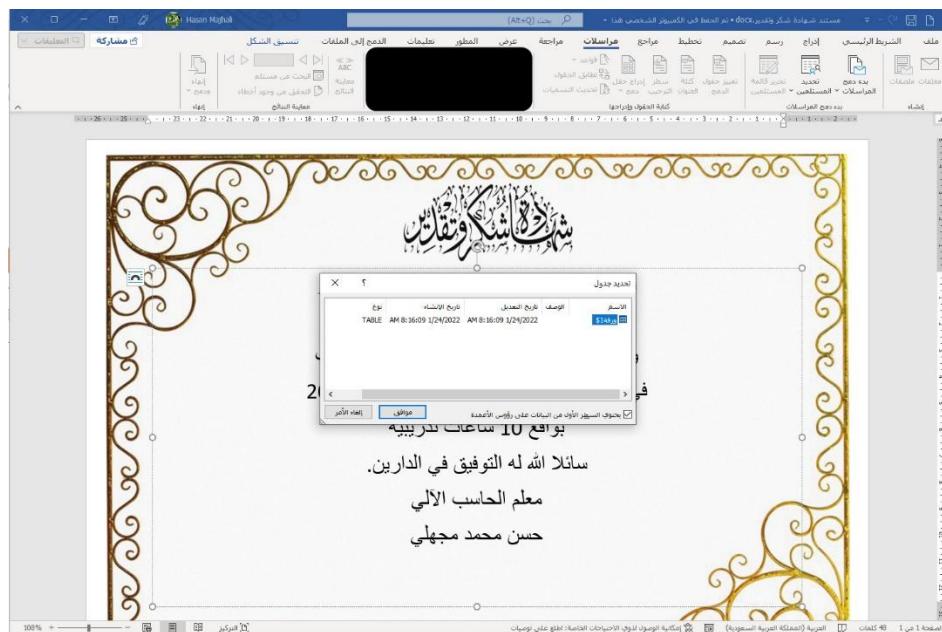
إكسل بصيغة .xlsx).

من قائمة مراسلات الضغط على (تحديد المستلمين) ثم اختيار (استخدام قائمة موجودة)





- بعد إضافة مصدر البيانات من (ملف إكسيل بصيغة xlsx) يتم اختيار ورقة الجدول



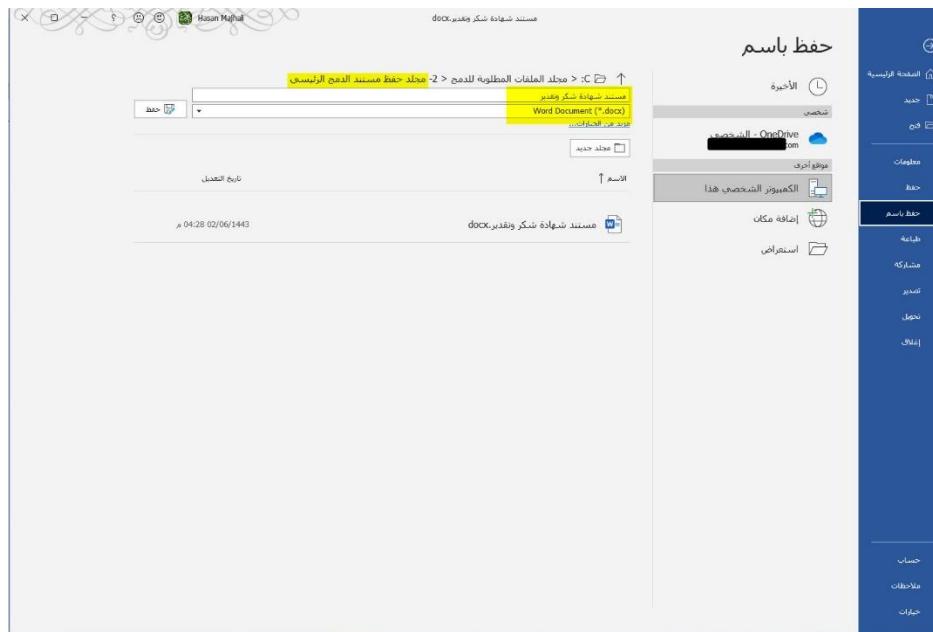
- ثم بعد ذلك وضع مؤشر الكتابة في المكان المطلوب لإدراج حقل دمج، نكرر هذه الخطوة لباقية الحقول المطلوب إضافتها.



- سوف تظهر الحقول كما في الصورة التالية ولمعاينة البيانات يتم الضغط على رمز معاينة النتائج.



- ثم بعد ذلك نقوم بحفظ المستند باسم جديد في (مجلد حفظ مستند الدمج الرئيسي) .



- في (مجلد حفظ مستند الدمج الرئيسي) سوف تكون الملفات كما يظهر في الصورة التالية.



- بنهاية هذه الخطوات نكون قد أضفنا مصدر البيانات وحدنا حقول الدمج المطلوبة وقمنا بحفظ مستند الدمج.

رابعاً استخدام البرنامج لبدء الدمج إلى ملفات PDF:

عند فتح نموذج الدمج الذي تم تصميمه وأضفنا مصدر البيانات وحددنا حقول الدمج المطلوبة وقمنا بحفظ مستند الدمج

سوف تظهر شاشة تأكيد فتح مصدر البيانات يتم الضغط على "نعم"



- عند الضغط على زر "الدمج إلى ملفات PDF" سوف تظهر شاشة إثبات تنشيط البرنامج وتحتفظ بشكل تلقائي.

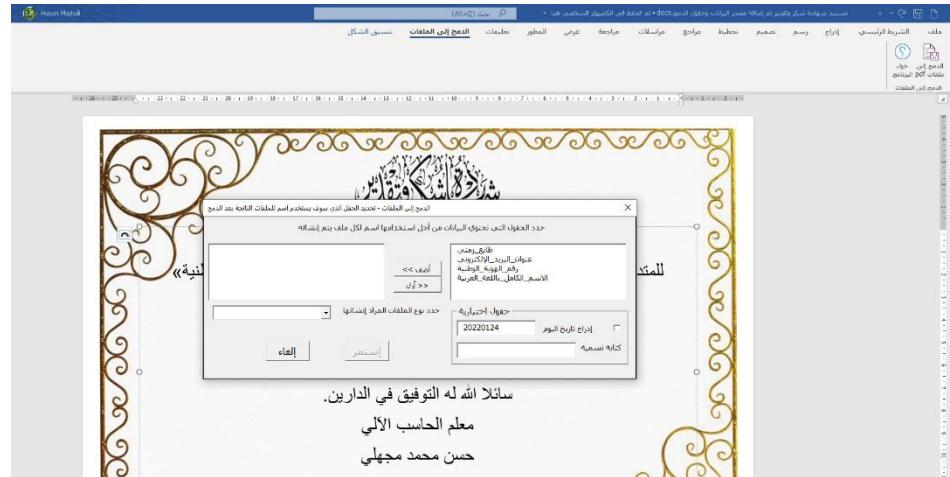


تظهر شاشة تطلب حفظ المستند اضغط على موافق ثم قم بحفظ المستند ثم أعد الضغط على زر "الدمج إلى ملفات PDF"



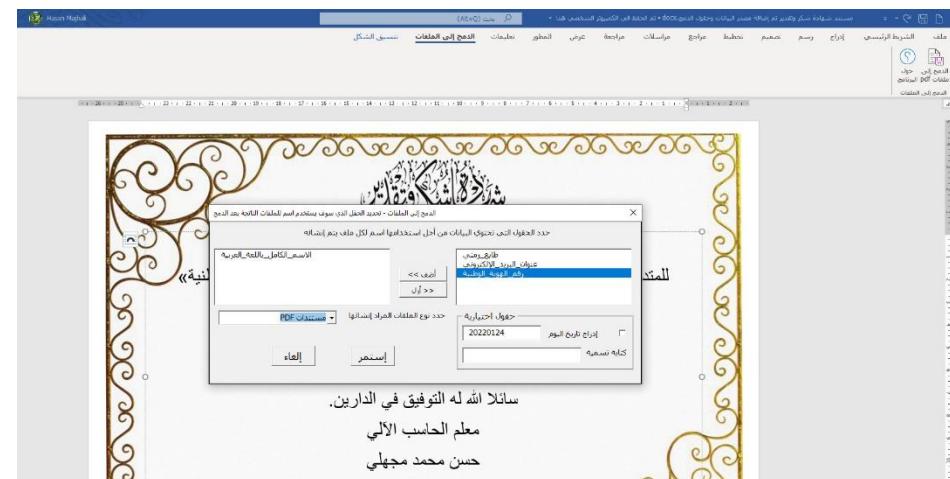
سوف تظهر شاشة طالب بتحديد الحقل الذي سوف يتم حفظ الملفات المدمجة على أساسه كاسم ملف.

يتم الضغط على الحقل المطلوب ثم الضغط على زر "اضف" <Add>



ثم يتم تحديد نوع الملفات المراد إنشائها لـ "Word - مستندات PDF" يحسن اختيار

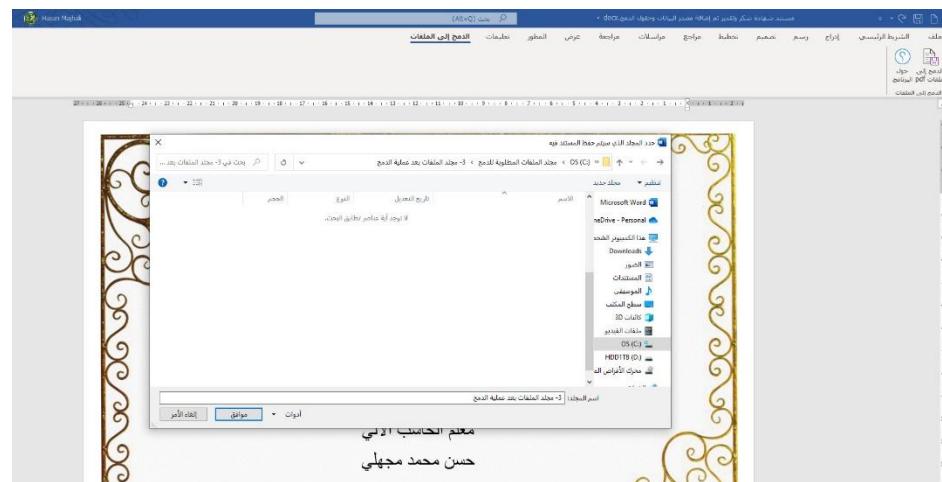
PDF سوف يتم تفعيل زر "استمر".



- وبالضغط على زر "استمر" يتم الانتقال إلى شاشة "تحديد نوع الدمج المطلوب" وفيها عدة خيارات "الكل - اختيار سجل أو عدة سجلات معينة - تحديد مدى معين من السجلات"



- بعد الاختيار تظهر شاشة طالب بـ**تحديد مجلد الحفظ (مجلد الملفات بعد عملية الدمج)**
بعد تحديد مجلد حفظ الملفات بعد عملية الدمج ثم ضغط "موافق" يبدأ البرنامج بتنفيذ عملية الدمج.



- وبعد الانتهاء سوف يتم إغلاق مستند الدمج .

- بالذهاب إلى (مجلد الملفات بعد عملية الدمج) سوف نجد الملفات تم إنشاؤها كل ملف باسم مستقل.

3- مجلد الملفات بعد عملية الدمج

الصفحة الرئيسية مشاركة عرض ملف

تحديد الكل بلا تحديد عكس التحديد تحرير فتح خصائص المحفوظات عنصر جديد اختصار مجلد جديد تنظيم إعادة تسمية حذف نسخ إلى نقل إلى نسخ المسار لصق الاختصار الحافظة

هذا الكمبيوتر الشخصي < OS < مجلد الملفات المطلوبة للدمج < 3- مجلد الملفات بعد عملية الدمج

الاسم	الحافظة
وصول سريع	
سطح المكتب	
Downloads	
المستندات	
الصور	
Creative Cloud Files	
OneDrive - Personal	
هذا الكمبيوتر الشخصي	
Downloads	
الصور	
المستندات	
الموسيقى	
سطح المكتب	
3D	
ملفات الفيديو	
OS (C:)	
HDD1TB (D:)	
محرك الأقراص المضغوط	
الشبكة	

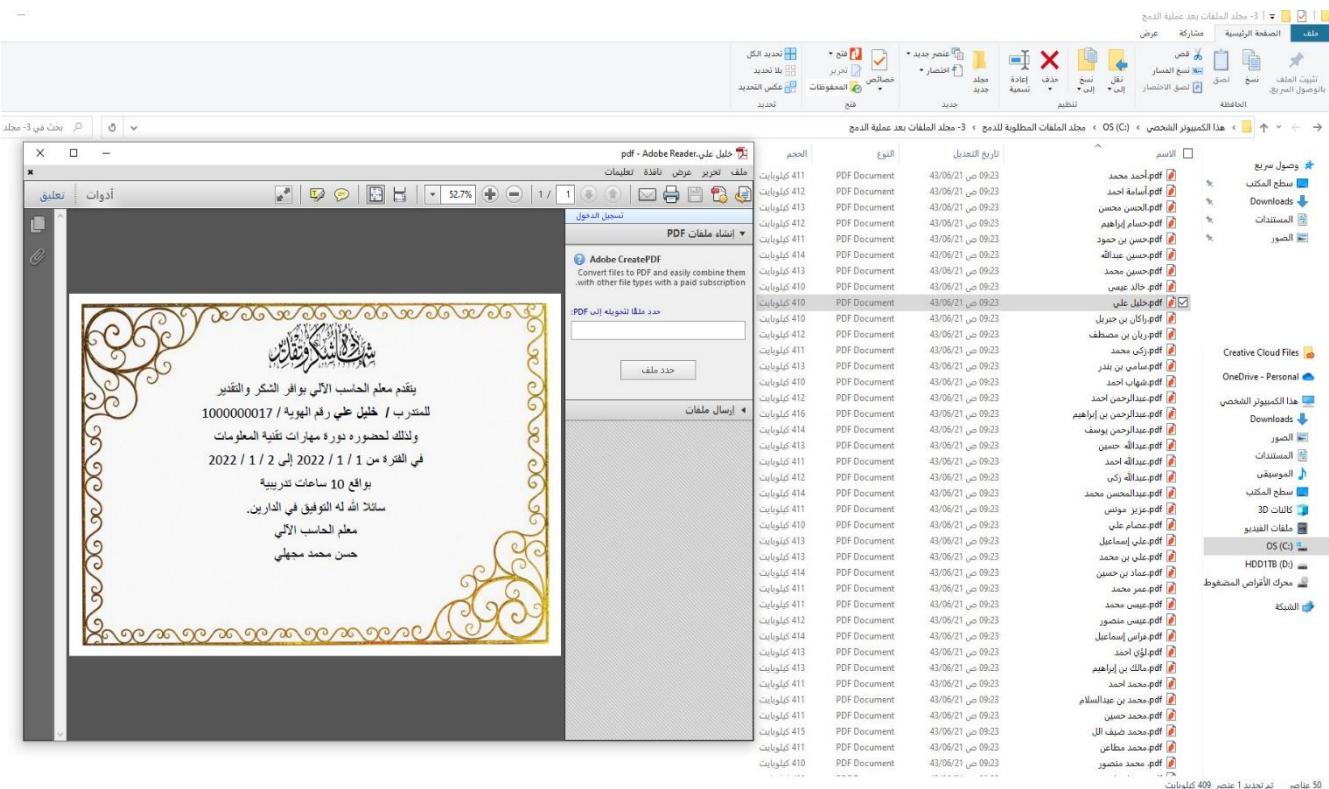
الاسم تاريخ التعديل النوع الحجم

50 عناصر تم تحديد 1 عنصر 410 كيلوبايت

الاسم	تاريخ التعديل	النوع	الحجم
احمد محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
اسامة احمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	412 كيلوبايت
الحسن محسن.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
حسام إبراهيم.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	412 كيلوبايت
حسن بن حمود.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
حسين عبدالله.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	414 كيلوبايت
حسين محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
خالد عيسى.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	410 كيلوبايت
خليل علي.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	410 كيلوبايت
راكان بن جبريل.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	410 كيلوبايت
ريان بن مصطفى.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	412 كيلوبايت
ركي محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
سامي بن بدر.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
شهاب احمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	410 كيلوبايت
عبدالرحمن احمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	412 كيلوبايت
عبدالرحمن بن إبراهيم.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	416 كيلوبايت
عبدالرحمن يوسف.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	414 كيلوبايت
عبد الله حسين.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
عبد الله احمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
عبد الله زكي.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	412 كيلوبايت
عبدالمحسن محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	414 كيلوبايت
عزيز مونس.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
عصام على.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	410 كيلوبايت
علي اسماعيل.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
علي بن محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
عماد بن حسين.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	414 كيلوبايت
عمر محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
عيسي محمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
عيسي منصور.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	412 كيلوبايت
فراس إسماعيل.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	414 كيلوبايت
لؤي احمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
مالك بن إبراهيم.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	413 كيلوبايت
محمد احمد.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
محمد بن عبدالسلام.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
محمد حسين.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
محمد ضيف الله.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	415 كيلوبايت
محمد مطاعن.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	411 كيلوبايت
محمد منصور.pdf	43/06/21 ص 09:23	PDF Document	410 كيلوبايت

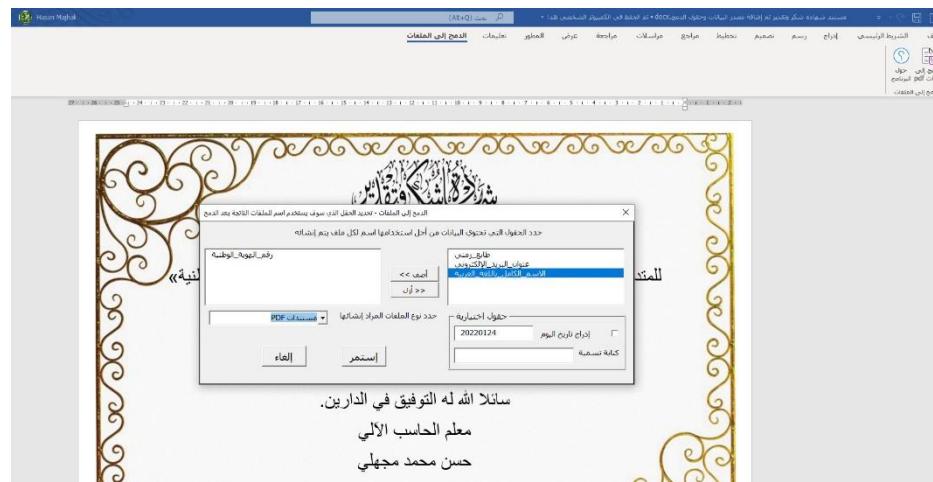


- يمكن فتح الملفات الناتجة باستخدام أي برنامج لفتح ملفات PDF .

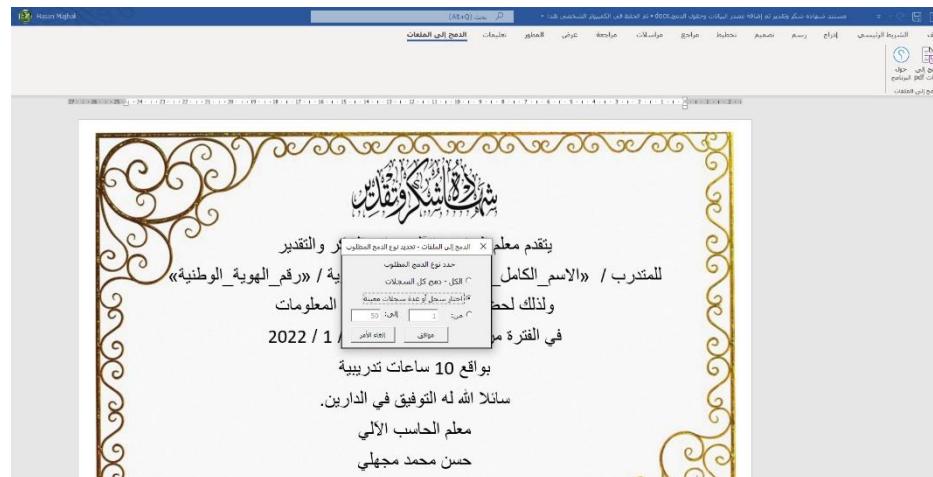


خامساً شرح الميزات الإضافية في برنامج الدمج إلى ملفات PDF:

الدمج إلى سجل أو عدة سجلات معينة مثلاً في المثال تم اختيار تسمية الملفات الناتجة حسب الهوية الوطنية

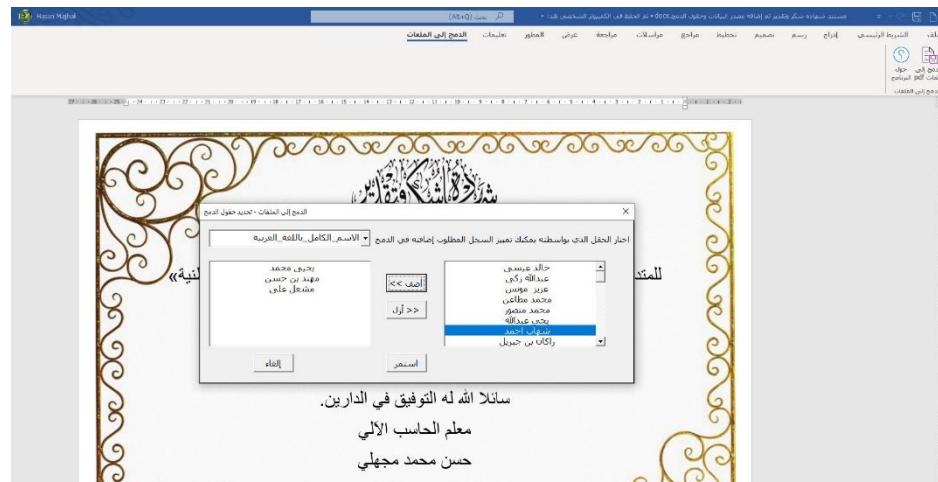


ثم تم اختيار الدمج إلى سجل أو عدة سجلات معينة



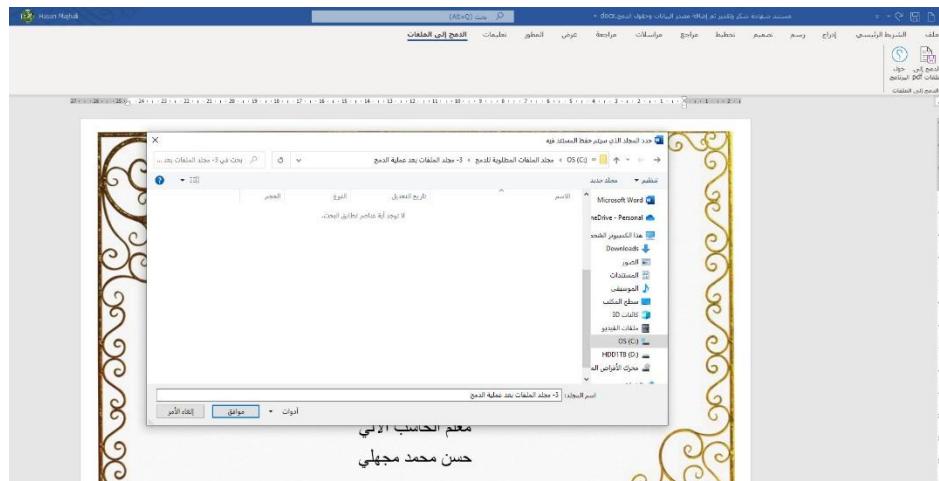
الدمج إلى سجل أو عدة سجلات معينة:

يمكّنا هنا اختيار السجلات المطلوب إضافتها إلى قائمة الدمج



- بعد الاختيار تظهر شاشة تطلب بتحديد مجلد الحفظ (مجلد الملفات بعد عملية الدمج)

بعد تحديد مجلد حفظ الملفات بعد عملية الدمج ثم ضغط "موافق" يبدأ البرنامج بتنفيذ عملية الدمج.



- وبعد الانتهاء سوف يتم إغلاق مستند الدمج .

الدمج إلى مدى معين من السجلات:

في هذا المثال تم اختيار قسمية الملصقات حسب البريد الإلكتروني

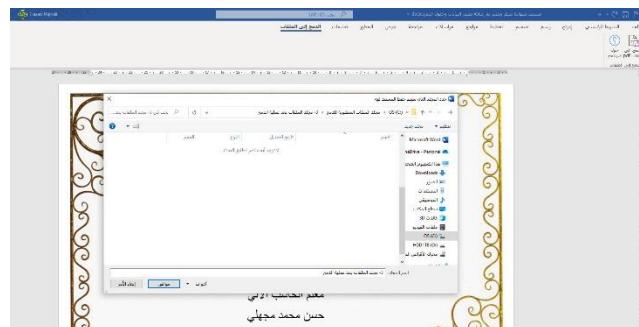


ثم تحديد مدى معين من السجلات مثلاً من 1 إلى 10



- بعد الاختيار تظهر شاشة تطلب بتحديد مجلد الحفظ (مجلد الملصقات بعد عملية الدمج)

بعد تحديد مجلد حفظ الملصقات بعد عملية الدمج ثم ضغط "موافق" يبدأ البرنامج بتنفيذ عملية الدمج.



- وبعد الانتهاء سوف يتم إغلاق مستند الدمج .

تم بحمد الله

إعداد المعلم والمدرب

حسن محمد يحيى مجاهي

للتواصل والدعم عبر التليجرام

<https://telegram.me/HasanMajhali>

<https://hasanmajhali.info/edumarket>

<https://twitter.com/HasanMajhali>

<http://www.facebook.com/HasanMajhali>

النسخة الثانية 1444 هـ - 2022 م

سبقاكم إلى القمة وننتظركم هناك

