

نظام التشغيل ويندوز 7

لقد جاء نظام التشغيل ويندوز 7 فى الوقت المناسب فقد اشتمت الحاجة إلى نظام تشغيل سريع ومعتمد عليه بعد أن انتظره طويلاً مستخدمو النظام فسناً ومستخدمو نظام ويندوز XP سواء بسواء. ولم يقتصر ويندوز 7 على نظام التشغيل ، بل أضاف الكثير من البرامج الملحقة الجديدة كما عدل الكثير من البرامج التى كانت تتضمنها الطرازات السابقة من ويندوز فزادت إمكانياتها. وقد أغنت بعض البرامج الملحقة عن الكثير من البرامج الخارجية التى تنتجها شركات أخرى خلاف ميكروسوفت ، مثل برنامج صانع الـ دى. فى. دى DVD Maker وصانع الأفلام Movie Maker. ويقدم هذا الكتاب أهم جوانب النظام ويندوز 7 والبرامج الملحقة به لكل مستويات القراء. فهو كتاب للمبتدئ وللخبير فى استخدام ويندوز XP أو ويندوز فسناً ويرغب فى دراسة ويندوز 7.

وقد جاءت موضوعات الكتاب فى صورة عملية تحقق فائدتها بسرعة وتساعد القارئ أن يبدأ فى استخدام ويندوز 7 أثناء القراءة. فالموضوعات جميعاً تركز على الخطوات المتتابعة التى تهدف إلى تحقيق المهمة المعينة التى يرغب فى تحقيقها مستخدم ويندوز 7. وقد دعمنا الخطوات بالشاشات التوضيحية والصور للمساعدة على سرعة الإنجاز.

أرجو أن يحقق الكتاب الفائدة المرجوة منه للقراء العرب والله ولى التوفيق.

مهندس مصطفى عاشور

ويندوز 7 إصلاح ما فسد

تلا نظام التشغيل ويندوز إكس بي (Windows XP) النظام ويندوز فستا (Windows Vista) فخيّب الآمال المعقودة عليه برغم حملات الدعاية الهائلة التي قامت بها شركة ميكروسوفت. وفي مجال البرامج فمن المعتاد أن يكون البرنامج الجديد ترقية للبرنامج الذي سبقه. ولكن من استخدموا فستا قد أجمعوا على أنه ترقية إلى أسفل (إتزال). فقد كان به عيوب جسيمة مثل البطء الشديد وعدم التوافق مع الكثير من المعدات والبرامج. فعلى مستوى الأفراد فقد اضطر الكثيرون إلى شراء جهاز طابعة جديدة أو طرازات جديدة من البرامج التي كانوا يستخدمونها في بيئة ويندوز إكس بي. وقد عاد البعض إلى نظام التشغيل القديم ويندوز إكس بي. أما المؤسسات والشركات الكبيرة فقد عزف أغلبها عن شراء ويندوز فستا وهذا في حد ذاته كان كارثة اقتصادية لشركة ميكروسوفت. ولذلك فقد عزمت الشركة على إخراج نظام تشغيل جديد بسرعة بغرض إصلاح ما أفسده فستا ، فكان نظام التشغيل ويندوز 7. وإذا كنت قد قمت بتركيب ويندوز 7 فسوف تلاحظ على الفور السرعة التي يتميز بها بالمقارنة بفستا. كما قدم ويندوز 7 الكثير من الملامح الجديدة التي تهدف إلى التسهيل وسرعة الإنتاج.

تمنياتنا برحلة ممتعة مع ويندوز 7.

مهندس أسامة أكسينى



الباب الأول: النظرة العامة

جولة عامة في نظام التشغيل ويندوز 7 لعرض أهم الملامح. الجديدة لسطح المكتب (Desktop) و سطر المهام (Taskbar) وقائمة البدء (Start Menu).

الباب الثاني: تشغيل البرامج

ملفات الوثائق والموسيقى والصور والفيديو وتشغيل البرامج. تقديم الخصائص الجديدة مثل الخاصية الهوائية (Aero) والقوائم القافزة والأجهزة الصغيرة (Gadgets).

الباب الثالث : التعامل مع الدوسيهات والملفات

عرض المشاهد المختلفة للملفات وبطاقات الوصف (Tags). النسخ والنقل باستخدام الماوس ولوحة الأزرار. التعامل مع سلة المهملات.

الباب الرابع: توليف بيئة ويندوز

تغيير المظهر والخلفية والألوان باستخدام النافذة الشخصية (Personalization Window). تطويع سطر المهام وقائمة البدء ومنطقة الملاحظة (Notification Area).

الباب الخامس: إدارة الكمبيوتر (Administration)

إعداد الكمبيوتر لأكثر من مستخدم واحد. إضافة صورة شخصية وكلمة سر. تمكين برنامج حماية الأسرة. الدفاع ضد برامج التجسس على الكمبيوتر (Spyware). التحكم في حساب المستخدم (UAC).

الباب السادس: الوثائق والصور (Documents & Images)

أنواع الوثائق المختلفة. البرنامج ورد — باد (WordPad). برنامج النوتة (Notepad). برنامج الرسم (Paint).

الباب السابع: برنامج تشغيل الفيديو (Media Player)

معالم برنامج تشغيل الفيديو (WMP). تشغيل ونسخ وإنشاء اسطوانات الموسيقى. تشغيل الأفلام وكليبات الفيديو. صناعة الأفلام باستخدام برنامج صانع الأفلام (Movie

Maker). وضع الفيلم على دى. فى. دى باستخدام البرنامج (Windows DVD Maker).

الباب الثامن: الشبكات والإنترنت (Networks & Internet)

تقديم الشبكات الكومبيوترية والإنترنت. الطرق المختلفة لتوصيل الكومبيوتر بالإنترنت.

الباب التاسع: استخدام الوب (Using the Web)

تقديم الوب (World Wide Web). التعريف بصفحات الوب ومواقع الوب. استخدام الوصلات (Links) وعناوين صفحات الوب (URL). استخدام بطاقات الوب (Web tabs). مسح أو إيقاف تاريخ التجول على الوب. التحكم فى صفحة البيت وقائمة المفضلات (Favorites). ماكينات البحث على الإنترنت. التحكم فى الخصوصية والمحتويات.

الباب العاشر: الإيميل والمسينجر (E-Mail & Messenger)

تقديم برامج البريد الإلكتروني (الإيميل). إنزال وتشغيل البرنامج "ميل". استخدام دفتر العناوين (Contacts). استبعاد الرسائل غير المطلوبة (Junk e-mail) ومنع استقبال الرسائل من شخص أو جهة معينة. استخدام النتيجة فى تنظيم المواعيد. استخدام مجموعات الأخبار (Newsgroups). الدردشة باستخدام البرنامج مسينجر (Windows Live Messenger).

