

الفصل الخامس تحسين الإنتاجية

في **Windows 7** حدثت تحسينات كثيرة لزيادة انتاجيتك وتسهيل عملك منها مثلاً، تجميع الملفات التي تنتمي إلى نوع واحد داخل مكتبة من أماكن مختلفة وعرضهم كما لو كانوا في مكان واحد. برامج مجانية تقوم بتنزيلها وتثبيتها على الكمبيوتر بغرض تنظيم الصور وإنشاء الأفلام وإرسال واستقبال البريد الإلكتروني وإرسال الرسائل الفورية وتلقيها والمحافظة على أمان العائلة. مكان مركزي لعرض التنبيهات واتخاذ الإجراءات التي يمكن أن تساعد في المحافظة على تشغيل **Windows** بكفاءة. مزايا وتحسينات جديدة طرأت على البرامج الملحقة مثل الدفتر والرسام والحاسبة وبرامج الألعاب.

المكتبات Libraries

في الإصدارات السابقة من **Windows** . كان يتم إدارة الملفات عن طريق تنظيمهم في المجلدات ومجلدات فرعية. أما في **Windows 7** فيمكنك استخدام المكتبات لتنظيم الملفات والوصول إليها حسب نوعها، بصرف النظر عن مكان تخزينها. يتم تجميع الملفات التي تنتمي إلى نوع واحد داخل مكتبة من أماكن مختلفة وعرضهم كما لو كانوا في مكان واحد. وذلك بدون نقلهم من أماكنهم إلى مكان آخر جديد يجمعهم. يتم إنشاء أربعة أنواع من المكتبات تلقائياً هي **Documents** "المستندات" **Music** "الموسيقى"، **Pictures** "الصور"، **Videos** "الفيديو". لكن بإمكانك إنشاء مكتبات جديدة لمجموعات أخرى.

يظهر في جزء التنقل **navigation Pane** داخل مستكشف **Windows** المكتبات الموجودة وهي مكتبات **Documents** "المستندات" **Music** "الموسيقى"، **Pictures** "الصور"، **Videos** "الفيديو". بمجرد توسعة أي منها تظهر المجلدات التي تحتوي عليها كل مكتبة. وطبعاً بإمكانك إضافة مكتبات جديدة إليها أو إضافة مجلدات للمكتبات الموجودة أو حذف مجلدات منها، بإمكانك أيضاً تغيير مكان الحفظ التلقائي للمكتبات. يمكنك أيضاً تصنيف المكتبات والتبديل بينها بسرعة — على سبيل المثال، تصنيف المستندات حسب النوع، والصور حسب تاريخ الالتقاط، والموسيقى حسب النوع.

ويمكنك مشاركة المكتبات بسهولة مع الأشخاص الموجودين على الشبكة المنزلية.

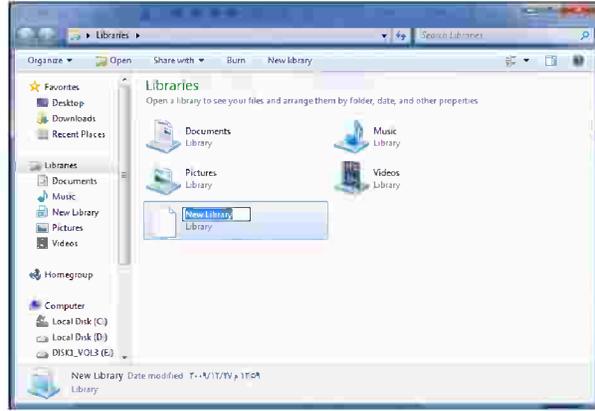
إنشاء مكتبة جديدة

لإنشاء مكتبة جديدة تابع معنا الخطوات الآتية:

١. انقر فوق زر **Start** "ابدأ" ثم انقر فوق اسم المستخدم (الذي يعمل على فتح المجلد الشخصي)، (أو من شريط المهام الموجود أسفل سطح المكتب انقر زر **Windows Explorer** "مستكشف Windows"، ستظهر نافذة للمستكشف بعنوان **Libraries** "المكتبات"

٢. من شريط الأدوات الذي يظهر أعلى النافذة انقر فوق **New Library** "مكتبة جديدة". تظهر مكتبة جديدة أمامك بالاسم المقترح **New Library** كما في

الشكل التالي



إنشاء مكتبة جديدة

٣. اكتب اسما المكتبة ثم اضغط مفتاح الإدخال.

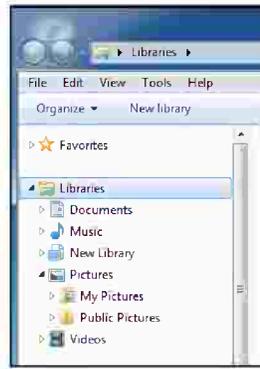
تضمين مجلدات في مكتبة

تقوم المكتبة بتجميع المحتويات من مجلدات متعددة. فيمكنك تضمين مجلدات من مواقع مختلفة في نفس المكتبة ومن ثم عرض الملفات وترتيبها في هذه المجلدات كمجموعة واحدة. على سبيل المثال، في حالة الاحتفاظ ببعض الصور على محرك أقراص

ثابت خارجي، يمكنك تضمين مجلد منه في مكتبة "الصور" ومن ثم الوصول إلى هذه الملفات الموجودة داخل المجلد في مكتبة "الصور" في أي وقت يكون محرك الأقراص الثابت الخارجي متصلاً بالكمبيوتر.

تضمين مجلد من الكمبيوتر في المكتبة

1. في شريط المهام، انقر فوق الزر مستكشف **Windows**.
2. في جزء التنقل الأيسر (أو الأيمن في حالة تغيير اتجاه الشاشة)، انتقل إلى المجلد الذي ترغب في تضمينه وانقر نقرة واحدة فوقه (لا تنقر نقراً مزدوجاً).
3. في شريط الأدوات (الموجود فوق قائمة الملفات)، انقر فوق **Include in Library** "تضمين في المكتبة"، ثم فوق إحدى المكتبات (على سبيل المثال، **Pictures** "الصور").



جزء التنقل يُظهر مكتبة **Picture** "الصور" مع مجلدين مضمينين

تضمين مجلد شبكة في المكتبة

يجب أن يضاف مجلد الشبكة إلى الفهرس أو أن يتم توفيره دون اتصال قبل أن يتم تضمينه في المكتبة. للتعرف على كيفية توفير مجلد الشبكة دون اتصال، راجع المكتبات: الأسئلة المتداولة.

1. في شريط المهام، انقر فوق الزر مستكشف **Windows**.

٢. قم بأحد الإجراءات الآتية:

- في جزء التنقل، انقر فوق شبكة، ثم انتقل إلى المجلد الموجود على الشبكة الذي ترغب في تضمينه.
- انقر فوق الرمز الموجود في الجانب الأيمن من شريط العناوين واكتب مسار الشبكة ثم اضغط على **Enter** وبعد ذلك انتقل إلى المجلد الذي تريد تضمينه.

٣. في شريط الأدوات (الموجود فوق قائمة الملفات)، انقر فوق **Include in Library** "تضمين في المكتبة"، ثم فوق إحدى المكتبات (على سبيل المثال، المستندات).

إذا لم يظهر الخيار تضمين في المكتبة، فإن ذلك يعني أن مجلد الشبكة غير مفهرس أو غير متوفر دون اتصال



إزالة مجلد من المكتبة

عندما لا تكون هناك حاجة لمراقبة مجلد ما في المكتبة، يمكنك إزالته. عند إزالة مجلد من المكتبة، لن يتم حذف المجلد ومحتوياته من الموقع الأصلي.

١. في شريط المهام، انقر فوق الزر مستكشف **Windows**.
٢. انقر فوق المكتبة التي تريد إزالة المجلدات منها، في جزء التنقل.
٣. ومن نافذة مستكشف **Windows** وفي جزء المكتبة (أعلى قائمة الملفات الموجودة داخل المكتبة)، انقر فوق **Location** "المواقع" والموجود بجوار **Include** "يحتوي على" يظهر المربع الحوارى **New library Location**.
٤. من هذا المربع الذى يظهر انقر فوق المجلد الذي تريد إزالته ثم انقر **Remove** "إزالة" يتم حذف المجلد، انقر **Ok** "موافق" لإغلاق المربع الحوارى والعودة إلى نافذة المستكشف مرة أخرى.

تخصيص مكتبة

يمكنك تغيير الموقع الذي تقوم المكتبة بتجميع المحتويات منه عن طريق تضمين مجلدات في المكتبة أو إزالتها منه. لمعرفة كيفية تنفيذ ذلك، راجع تضمين مجلدات في مكتبة.

يمكنك أيضاً تخصيص السلوك العام للمكتبة عن طريق تغيير موقع الحفظ الافتراضي الخاص بها، أو من خلال تغيير نوع الملف الذي تم تحسين المكتبة له.

تغيير موقع الحفظ الافتراضي

يحدد موقع الحفظ الافتراضي للمكتبة مكان تخزين العنصر عند نسخه أو نقله أو حفظه في المكتبة.

١. افتح المكتبة التي تريد تغييرها.

٢. في جزء المكتبة (فوق قائمة الملفات)، انقر فوق **Location** "المواقع" الموجود

بجوار **Include** "يحتوى على" حيث يظهر المربع الحوارى **New library**

.Location

٣. في **Library Locations** "مواقع المكتبة"، انقر بزر الفأرة الأيمن المجلد الذي

تريد تغيير موقع حفظه الافتراضي، ومن القائمة الموضوعية التى تظهر **Set As**

default save Location "تعيين كموقع الحفظ الافتراضي" كما فى الشكل

التالى، ثم فوق **Ok** "موافق".



تغيير موقع الحفظ الافتراضي

حذف عنصر موجود بالمكتبة

إذا قمت بحذف مكتبة، سيتم نقل المكتبة ذاتها إلى "سلة المحذوفات". يتم تخزين الملفات والمجلدات، التي كان في إمكانك الوصول إليها في المكتبة، في موقع آخر ولذا لن يتم حذفها. إذا قمت بحذف مكتبة من المكتبات الأربعة الافتراضية (المستندات والموسيقى والصور والفيديو) عن طريق الخطأ، يمكنك استعادتها إلى حالتها الأصلية في جزء التنقل بالنقر بزر الماوس الأيمن فوق **Libraries** "المكتبات" ثم فوق **Restore Default Libraries** "استعادة المكتبات الافتراضية".

إذا قمت بحذف ملفات أو مجلدات من داخل إحدى المكتبات، فسيتم حذفها أيضاً من مواقعها الأصلية. إذا أردت إزالة عنصر من المكتبة وليس حذفه من الموقع المخزن فيه، يجب إزالة المجلد الذي يحتوي على العنصر. وعند القيام بإزالة مجلد من إحدى المكتبات، يتم إزالة كافة العناصر الموجودة في المجلد (ولكن لا يتم حذفها). وبالمثل، في حالة تضمين مجلد في مكتبة ثم حذف المجلد من موقعه الأصلي، فلن يمكنك الوصول إلى المجلد في المكتبة.

لحذف مجلد موجود بإحدى المكتبات اتبع الآتي:

١. من نافذة مستكشف **Windows** انقر المكتبة الموجود بها الملف أو المجلد المطلوب حذفه منها، يتم تحديد المكتبة، تظهر الملفات والمجلدات الموجودة بهذه المكتبة.
٢. بزر الفأرة الأيمن انقر اسم الملف أو المجلد المطلوب حذفه، ومن القائمة المختصرة التي تظهر انقر **Delete**. تظهر رسالة للتأكيد على رغبتك في الحذف. انقر **Yes** رداً على الرسالة.
- لحذف المكتبة نفسها التي أضفتها انقر اسم المكتبة بزر الفأرة الأيمن ثم اختر **Delete** من القائمة التي تظهر.

تعمل هذه التقنية مع كل طبعات **Windows**.

Windows Live Essential

تحتوي الإصدارات السابقة من **Windows** علي برامج لتنظيم الصور **Windows Photo Gallery** وإرسال واستقبال البريد الإلكتروني **Windows Mail** وإرسال الرسائل الفورية وتلقيها **"Windows Messenger"** وكذلك إنشاء الأفلام **Windows Movie Maker**. هذه البرامج تم حذفها من الإصدار الأخير من نظام **Windows 7** عندما تفتح قائمة **Start** "أبدا" وتبحث في **All Programs** "كافة البرامج" لن تجد أياً من البرامج. لكن يبقى بإمكانك تثبيت برامج من شركات أخرى لعمل هذه الأشياء. أو يمكنك (وهذا ما ننصح به) استخدام **Windows Live Essentials** من موقع **Windows Live**. ولكن ما المقصود بعبارة **Windows Live Essentials**؟ هي ببساطة برامج مجانية تقوم بتنزيلها وتثبيتها من موقع **Windows Live** على ويب مجاناً علي الكمبيوتر يعمل بنظام **Windows 7** لكي تنجز الكثير من المهام الكبيرة مثل البريد الإلكتروني، والمرسلة الفورية، وتحرير الصور، والتدوين في مدونة، وصناعة الأفلام والمساعدة في الحفاظ علي أطفالك أثناء استخدامهم

- للانترنت. وتتضمن هذه البرامج .
- **معرض الصور Photo Gallery** : البحث عن الصور وإصلاحها ومشاركتها.
- **المحادثات Messenger** : إمكانية إجراء المحادثة فوراً مع الاصدقاء والعائلة على الكمبيوتر أو الهاتف المحمول.
- **البريد Mail** : إدارة العديد من حسابات البريد الالكتروني (مثل Hotmail) في مكان واحد.
- **التدوين في مدونة Writer** : إنشاء المدونات وإضافة الصور والفيديو ونشرها على ويب
- **صناعة الأفلام Movie Maker** : تحويل الصور والفيديو إلى أفلام وعروض شرائح رائعة المظهر
- **أمان العائلة Family Safety** : إدارة الأنشطة على إنترنت ومراقبتها للحفاظ على أمان الأطفال.
- **Toolbar** : يمكنك الوصول بسرعة إلى Windows Live و Bing

لمعرفة ما إذا كان Windows Live مثبتاً على جهازك، انقر فوق الزر Start "أبدا" ثم اكتب في مربع البحث Windows Live . وتأكد من ظهور أية برامج في قائمة النتائج.



لتنزيل هذه البرامج دفعة واحدة أو تنزيل البرامج التي تريدها فقط من موقع Microsoft اتبع الآتي :

لتثبيت برامج Windows Live أو إزالتها يجب أن تتوفر لديك حقوق المسئول على جهاز الكمبيوتر .



1. إذهب إلي الموقع Windows Live Essentials وذلك بإحدى الطرق الآتية:

- من مستعرض الانترنت وفي منطقة العنوان اكتب

Download. Live.Com

ثم انقر المفتاح **Enter**.

- انقر زر قائمة **Start** "أبدا" وادخل مربع البحث اكتب كلمة **Windows**، ومن قائمة البحث التي تظهر انقر **Download Windows Live** "تنزيلات **Windows live**". تظهر نافذة المستعرض مشتملة على نافذة **Download** "تنزيلات".

بناء على كيفية إعداد جهاز الكمبيوتر الخاص بك ، ستظهر بعض الرسائل المتعلقة بالسرية قبل أن تبدأ عملية التثبيت .

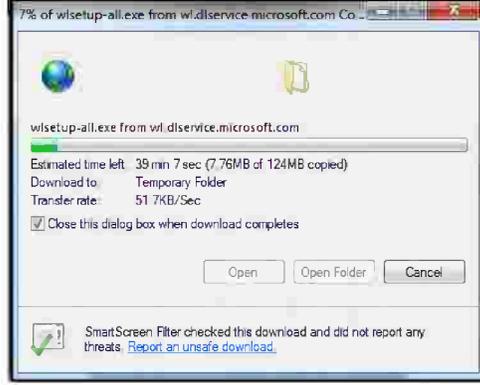


٢. انقر زر **Download** "تنزيل"، يظهر المربع الحوارى **File Download** كما فى الشكل، وهو يشتمل على ثلاث خيارات، الأول **Run** ويعنى تثبيت البرامج مباشرة دون تحميل أى مصدر لها على الكمبيوتر، والثانى **Save** ويعنى حفظ هذا البرنامج تمهيداً لتثبيته فيما بعد على هذا الكمبيوتر أو غيره، وعند نقر هذا الزر يظهر مربع حوارى آخر **Save As** يطالبك بتحديد مكان واسم ملف التثبيت الجديد، والثالث **Cancel** وهو إلغاء هذه العملية والعودة إلى نافذة المستعرض.



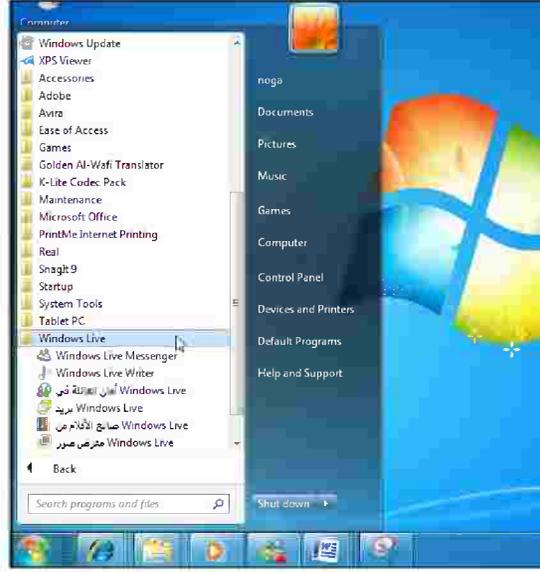
المربع الحوارى **File Download**

٣. لأننا نريد تثبيت البرنامج على الكمبيوتر انقر زر **Run**، تظهر الشاشة التالية تخبرك تقدم عملية التثبيت.



تقدم عملية تثبيت برامج Windows live Essentials

٤. بعد الانتهاء من تحميل البرنامج من الإنترنت تظهر لك رسالة **User Account Control** وهي تسألك هل تريد فعلا تحميل البرامج انقر **Yes** للاستمرار. تظهر أول نافذة للتثبيت وهي نافذة "اتفاقية الخدمة".
٥. انقر **Accept** "قبول" لاستمرار عملية التثبيت، تظهر الشاشة التالية والتي تحتوي على جميع البرامج التي يمكنك تثبيتها.
٦. اختر البرامج التي تريد تثبيتها، إذا كنت لا ترغب في تثبيت أحد البرامج انقر داخل المربع الموجود أمام اسم البرنامج لإزالة تنشيطه. ثم انقر زر **Install** "تثبيت" ستظهر نافذة توضح التقدم الذي يتم أثناء التثبيت.
٧. قد تستغرق عملية التثبيت بعض الوقت. ولذلك يمكنك تناول فنجان من الشاي أو القيام بأعمال أخرى علي جهاز كمبيوتر لديك أثناء انتظارك.
٨. عند انتهاء عملية التثبيت، تظهر آخر شاشة تخبرك أن هذه البرامج موجودة في مجلد **Windows Live** انقر زر **Close** "إغلاق"، ستجد البرامج الجديدة موجودة في قائمة **Start** "أبدا" داخل مجلد **Windows live** كما في الشكل.



البرامج التي تم تنزيلها موجودة داخل مجلد Windows Live في قائمة Start

فيما يلي فكرة مختصرة عن كل برنامج من برامج Windows Live Essential .

معرض صور Windows Live

استخدم "معرض صور Windows Live" لإدارة الصور والبحث عنها وإصلاحها، ثم نشرها للمشاركة أو طباعتها عبر الإنترنت على النحو التالي.

- يمكنك نقل الصور وملفات الفيديو مباشرة من الكاميرا الرقمية إلى الكمبيوتر -لا يلزم تثبيت أية برامج خاصة بالكاميرا.
- يمكنك تنظيم الصور بطريقة سريعة وسهلة باستخدام التقنية الجديدة التي تكتشف تلقائياً الوجوه وتقوم بتمكينك من وضع علامة على الصور مع الأسماء.
- يمكنك تحرير العين الحمراء والاقتصاص وضبط مستويات الضوء وتصحيح الألوان—أو تحديد "ضبط تلقائي" لأجل خاصية التحرير بنقرة واحدة— بحيث تظهر الذكريات المفضلة لك بمظهر جميل عند تذكرها.
- سهولة النشر حيث يمكنك نقل الصور إلى "صور Windows Live" وخدمات

مشاركة الصور الشائعة الأخرى.

بريد Windows Live (Windows Live mail)

استخدم بريد Windows Live لإدارة كافة حسابات البريد الإلكتروني الخاصة بك، بما في ذلك Hotmail والحسابات التابعة لجهة أخرى. لم تعد مضطراً لإدارة حسابات بريد إلكتروني متعددة من أجل فحص بريدك. يمكنك القيام بذلك من "البريد". باستخدام

Windows Live Mail

يمكنك الحصول على المميزات التالية:

- توفر إمكانية الوصول إلى Hotmail وجهات الاتصال حتى في حالة عدم اتصالك، بحيث لا ينقطع الاتصال معك على الإطلاق.
- بإمكانك تغيير الألوان وتحريك الأعمدة هنا وهناك وإظهار الأشياء التي تريد رؤيتها فقط.
- توفر إمكانية تسليم موجزات المحتوى مباشرة إلى علبة الوارد الخاصة بك - من مواقع الأخبار والمدونات ومن أي مكان آخر يقدم RSS.
- يشترك البريد و Windows Live Hotmail في قائمة جهات اتصال مشتركة، لذلك عند تحديثها أحدهما، يحصل كلاهما على المعلومات.
- يمكنك إرسال رسائل نصية من داخل "البريد" إلى أصدقائك على Messenger بحيث يمكنك التحدث دون مقاطعة إدارة البريد الإلكتروني.
- يعمل معرض الصور Windows Live مع Mail "البريد" لإرسال الصور في لحظة. ما عليك إلا تحديد الصور في "معرض الصور"، والنقر فوق البريد الإلكتروني، وسيتم إنشاء بريد إلكتروني بمصغرات للصور مباشرة في الرسالة

Writer "خدمة المدونات"

يقوم برنامج Writer بتسهيل مشاركة الصور وملفات الفيديو الخاصة بك على أي خدمة من خدمات المدونات، مثل Windows Live و WordPress و Blogger

و LiveJournal و TypePad والمزيد.

أمان العائلة Family Safety

باستخدام "أمان العائلة"، يمكنك تحديد طريقة استخدام أطفالك للإنترنت. كما يمكنك قصر عمليات البحث ومراقبة أو حظر أو السماح بمواقع ويب معينة، كذلك يمكنك تحديد من يتصل بهم أطفالك عند استخدامهم Windows Live Spaces أو Messenger أو Hotmail*.

حسابات Windows

عند قيام كل طفل بتسجيل الدخول إلى جهاز الكمبيوتر باستخدام حساب Windows الخاص به، فذلك يعني أن لكل منهم إعداداته الخاصة، وبالتالي ستجد أن هناك تقارير مختلفة وعوامل تصفية خاصة بكل طفل على حدة.

تصفية المحتوى

تساعدك تصفية الويب على حماية أطفالك من محتويات الإنترنت التي لا تريد أن يشاهدوها، مع وجود إعدادات فردية خاصة بكل طفل.

تقارير الأنشطة

تعرض لك تقارير النشاط المفصلة مواقع الويب التي زارها كل طفل (أو حاول أن يزورها)، والبرامج التي استخدمونها ومقدار الوقت الذي يقضونه أمام جهاز الكمبيوتر.

إدارة جهات الاتصال

تتيح لك إدارة جهات الاتصال المضمنة تحديد من يمكن لأطفالك محادثتهم بدقة في Windows Live Spaces و Messenger و Hotmail.

الوصول من أى مكان

فقط اتصل بالإنترنت وتنقل إلى موقع ويب "أمان العائلة" وذلك لتخصيص إعدادات كل طفل على حدة، ليكون من السهل عليك إدارة الحساب حتى لو كنت بعيداً عن بيتك.

صانع الأفلام *Movie Maker*

يستخدم لإنشاء الأفلام وعروض الشرائح من الصور ومقاطع الفيديو الخاصة بك، ومشاركتها مع الأصدقاء والعائلة. يتيح لك صانع الأفلام مجموعة من المزايا نوجزها فيما يلي :

صناعة فيلم بسرعة

قم تلقائيًا بتحويل ملفات الفيديو والصور والموسيقى الخاصة بك إلى فيلم رائع. فخاصية الفيلم التلقائي تتيح لك إضافة عنوان وأسماء المشرفين والتأثيرات وضم هذه الأشياء معًا لك.

عملية تحرير محسنة

عملية تخصيص الأفلام هي عملية بسيطة من خلال أدوات التحرير سهلة الاستخدام. يمكنك إخفاء مقاطع من الفيديو لعرض الأجزاء التي ترغب بها فقط. كما يمكن إضافة عناوين وانتقالات وموسيقى وتأثيرات أخرى مثل التحريك لأعلى وأسفل والتكبير والتصغير.

إنشاء عرض شرائح

لن تحتاج إلى فيديو لعمل فيلم. قم بعمل عروض شرائح رائعة المظهر باستخدام الصور والموسيقى وكذلك باستخدام أدوات التحرير الموجودة في صانع الأفلام. وبينما يتم تشغيل الموسيقى، شاهد الصور الخاصة بك تنزلق ويتم تصغيرها وتكبيرها لإلقاء الضوء وعرض لقطات مقربة لنجوم فيلمك.

النشر على الويب

قم بنشر فيلمك على موقع YouTube مباشرةً من صانع الأفلام. أو شارك فيلمك مع الأصدقاء والعائلة بالعديد من الطرق الأخرى المختلفة بما فيها أقراص DVD.

المحادثات الفورية *Windows Live Messenger*

ستجد إصدار *Windows Live Messenger* الجديد أفضل من الإصدارات السابقة.

إنه الطريقة المثلى للمحادثة والترفيه ومشاركة الأشخاص المهمين بالنسبة لك. بالإضافة إلى أنه يتيح إمكانية تلقي آخر التحديثات عن أصدقائك مباشرةً في نافذة برنامج Messenger. فيما يلي عرض لآخر ميزات برنامج Messenger الرائعة والجديدة.

إضفاء الطابع الشخصي

يمكنك تغيير المشهد الخاص بك من خلال فتح قائمة المشاهد الموجودة أعلى الزاوية اليسرى لنافذة برنامج Messenger. ويمكنك أيضاً سحب صورة وإفلاتها مباشرة في منطقة المشهد الخاصة بك. لإنشاء صور عرض متحركة، فم بفتح قائمة صور العرض، وحدد صورة عرض متحركة، ثم استخدم الكاميرا لالتقاط صور شخصية متعددة.

المراسلة الفورية بالصور

تمتع بعرض الصور أثناء المحادثة من خلال مشاركة الصور بسهولة عن طريق السحب والإفلات.

فقط حدد الصور من أي موقع على جهاز الكمبيوتر، ثم قم بسحبها إلى نافذة المحادثة. سيتمكن الشخص الذي تقوم بإجراء المحادثة معه من مشاهدة ما تشاهده أنت.

محادثات المجموعة

يمكنك بدء محادثة مجموعة يصل عدد الأشخاص فيها إلى ٢٠ شخصاً مرة واحدة. فقط حدد مجموعة، ثم قم بفتح نافذة محادثة. سيظهر الأعضاء المتصلون في القائمة وسيتمكنون من تلقي الرسائل. أما الأعضاء غير المتصلين فيمكنهم قراءة نصوص المحادثة التي يتم تخزينها على صفحة Windows Live Groups.

المفضلة

اجعل أصدقائك المفضلين دوماً أعلى نافذة برنامج Messenger. فقط بتحديد أية جهات اتصال في برنامج Messenger، ثم قم بسحبها مباشرة إلى قائمة المفضلة. ويمكنك أيضاً إعادة ترتيب المفضلة متى شئت.

محادثة فيديو

استخدم الكاميرا لإجراء محادثة وجهًا لوجه ملء الشاشة. فقط حدد جهة اتصال، ثم افتح نافذة محادثة. انقر فوق "فيديو" من شريط القوائم العلوي، وسيتم تشغيل الكاميرا تلقائيًا.

Toolbar

مع Windows Live Toolbar، يمكنك دومًا الوصول بسرعة إلى Windows Live و Bing، أينما كنت على الويب. باستخدام Toolbar يمكنك أداء المهام الآتية:

مشاهدة الجديد

يمكنك الاطلاع على ما يقوله الآخرون في شبكة Windows Live والصور التي يقومون بنشرها وكذلك الارتباطات التي يشاركونها وذلك على يسار شريط الأدوات لديك.

بحث واستكشاف

هل تبحث فقط عن أخبار أو صور؟ يمكنك تنقيح عملية البحث التي تقوم بها في شريط الأدوات واستكشاف العناصر المرتبطة من Bing. ببساطة يمكنك تكرار عمليات البحث التي قمت بها من قبل والاطلاع على عمليات البحث الشائعة أيضًا.

المفضلة

بنقرة واحدة، يمكنك مشاركة مواقع الويب المفضلة لديك مع الأشخاص الموجودين في شبكتك على Windows Live. كما يمكنك مزامنة تفضيلات Explorer Internet عبر أجهزة كمبيوتر متعددة—وتقوم بتسجيل الدخول والوصول إليها من أي جهاز كمبيوتر قمت بتثبيت Windows Live Toolbar عليه!

البريد الإلكتروني

بإمكانك معاينة صندوق وارد Windows Live Hotmail الخاص بك من شريط

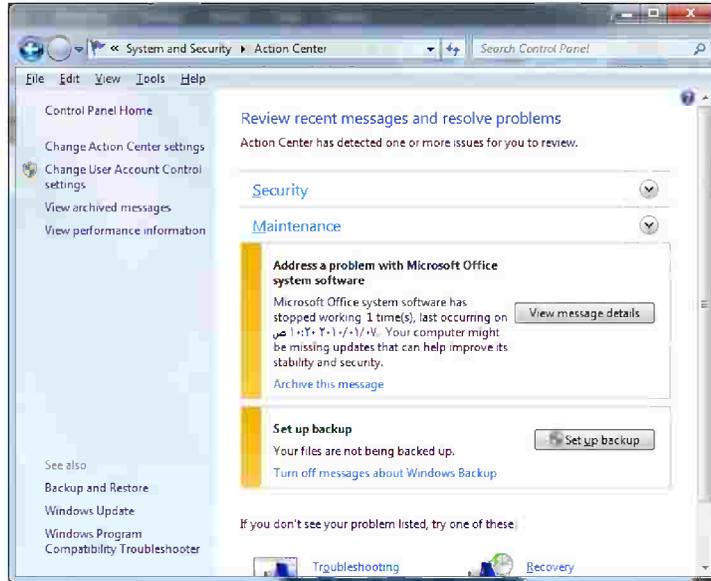
الأدوات، بدون ترك صفحة الويب الحالية.

مركز الصيانة Action Center

يعد **Action Center** "مركز الصيانة" مكاناً مركزياً لعرض التنبيهات واتخاذ الإجراءات التي يمكن أن تساعد في المحافظة على تشغيل **Windows** بكفاءة.

يقوم **Action Center** "مركز الصيانة" بسرد رسائل هامة حول إعدادات الأمان والصيانة التي تتطلب اهتمامك. تحمل العناصر الحمراء في 'مركز الصيانة' علامة هام، وتشير إلى مشاكل جسيمة يجب حلها في أقرب وقت، مثل تحديث برنامج مكافحة فيروسات غير محدث. أما العناصر الصفراء فهي مهام مقترحة ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار، مثل مهام الصيانة المرشحة.

- انقر زر **Start** "ابدأ" ومن القائمة التي تظهر اختر **Control Panel** "لوحة التحكم" ثم انقر فوق **System and Security** "النظام والأمان" ثم فوق **Action Center** "مركز الصيانة"، تظهر نافذة **Action Center** "مركز الصيانة".



يقوم "مركز الصيانة" بإعلامك عندما تكون العناصر في حاجة إلى جذب انتباهك.

لعرض تفاصيل حول قسمي **Security** "الأمان" أو **Maintenance** "الصيانة"، انقر فوق العنوان أو السهم المجاور للعنوان لتوسيع أو لطي القسم. إذا كنت لا ترغب في رؤية أنواع معينة من الرسائل، فيمكنك اختيار إخفائها من العرض **Turn off Message**. يمكنك سريعاً معرفة إذا كانت هناك أية رسائل جديدة في **Action Center** "مركز الصيانة" بوضع الماوس فوق الرمز **Action Center** "مركز الصيانة"  في منطقة الإعلام على شريط المهام. انقر فوق الرمز لعرض المزيد من التفاصيل، ثم انقر فوق إحدى الرسائل لحل المشكلة. أو افتح **Action Center** "مركز الصيانة" لعرض الرسالة بأكملها.



الحصول على ملخص سريع لحالة الكمبيوتر

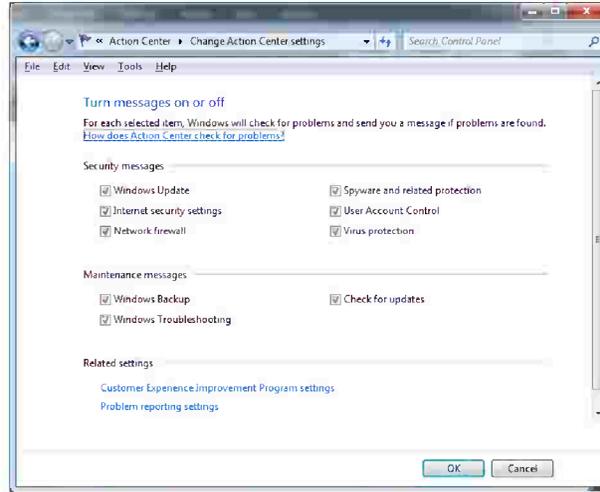
إذا كان لديك مشكلة تتعلق بجهاز الكمبيوتر، راجع 'مركز الصيانة' لمعرفة إذا كان قد تم التعرف على المشكلة. إذا لم يتم التعرف عليها، فيمكنك العثور على ارتباطات مساعدة خاصة بمستكشفات الأخطاء ومصلحها وأدوات أخرى يمكنها المساعدة في حل المشاكل.

إذا لم يتوفر أحد الإعدادات أو المهام، فقد يكون تم إيقاف تشغيلها من قبل مسؤول النظام 

لتغيير أي من العناصر التي قام مركز الصيانة بفحصها:

١. افتح **Action Center** "مركز الصيانة" أو تأكد أنها مفتوحة.
٢. من الناحية اليسرى للنافذة (أو اليمنى في حالة تغيير اتجاه الشاشة ليصبح من اليمين إلى اليسار). انقر فوق **Change Action Center Settings** "تغيير إعدادات مركز الصيانة".
٣. حدد خانة اختيار لجعل **Action Center** "مركز الصيانة" يقوم بفحص أحد

العناصر بحثاً عن تغييرات أو مشاكل، أو قم بإلغاء خانة الاختيار لإيقاف فحص العنصر، كما في الشكل التالي.



نافذة Change Action Center Settings

٤. انقر فوق "موافق"، للعودة إلى نافذة مركز الصيانة.

إذا كنت تفضل تعقب العنصر بنفسك (على سبيل المثال باستخدام برنامج نسخ احتياطي غير البرنامج المضمن في Windows أو بإجراء نسخ احتياطي للملفات بطريقة يدوية)، ولا ترغب في رؤية إعلانات خاصة بحالة هذا العنصر، فيمكنك إيقاف تشغيل الإعلانات الخاصة بهذا العنصر.

عند إلغاء تحديد خانة الاختيار لعنصر موجود على صفحة **Change Action Center Settings** "تغيير إعدادات مركز الصيانة"، فلن تتلقى أية رسائل ولن تظهر لك حالة العنصر في **Action Center** "مركز الصيانة". نوصي بفحص كافة حالات العناصر المدرجة في القائمة، لأن الكثير منها قد يساعد في تحذيرك من مشاكل الأمان. ومع ذلك، إذا قررت إيقاف تشغيل الرسائل التي تظهر لعنصر ما، فيمكنك إعادة تشغيلها دوماً. على صفحة **Change Action Center Settings** "تغيير إعدادات مركز

الصيانة"، حدد خانة الاختيار للعنصر ثم انقر فوق **Ok** "موافق". أو انقر فوق ارتباط تشغيل الرسائل المناسب المجاور للعنصر الموجود على الصفحة الرئيسية.

الدفتـر WordPad

WordPad "الدفتـر" هو برنامج تحرير نصوص يمكنك استخدامه لإنشاء مستندات وتحريرها. على خلاف **Notepad** "المفكرة"، يمكن احتواء مستندات **WordPad** "الدفتـر" على نصوص منسقة ورسومات، كما يمكن الارتباط بكائنات أو تضمينها، مثل الصور أو المستندات الأخرى.

يضيفي الشريط الجديد - وهو الشريط الممتد أعلى النافذة بالعرض الذي يعرض إمكانيات البرامج - مزيداً من السهولة على استخدام "الدفتـر"، وذلك عن طريق الخيارات التي يتم عرضها عند فتح البرنامج بدلاً من عرضها في القوائم.

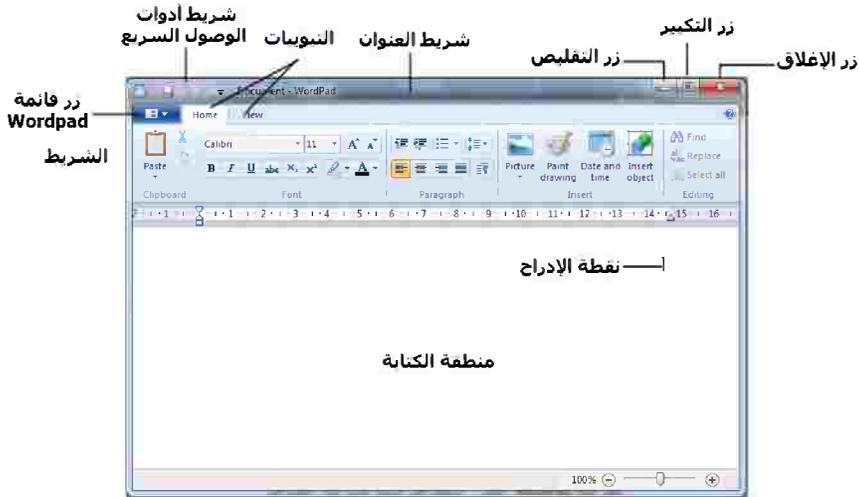
وهناك المزيد من خيارات التنسيق في **WordPad** "الدفتـر" أيضاً، مثل تمييز النصوص والتعداد النقطي وفواصل الأسطر و الألوان الجديدة.

إلى جانب كل ذلك - مع إمكانية إدراج الصور وميزة معاينة الطباعة المحسنة والتكبير/التصغير - يعتبر **WordPad** "الدفتـر" أداة فعالة لإنشاء المستندات الأساسية لمعالجة الكلمات.

مكونات نافذة **WordPad** "الدفتـر"

١. انقر فوق الزر **Start** "ابدأ"  ثم فوق **All programs** "كافة البرامج" ثم فوق **Accessories** البرامج الملحقة ثم انقر فوق **WordPad** "الدفتـر"، يتم فتح الدفتـر.

٢. عند فتح "الدفتـر" ستظهر لك نافذة فارغة. يعرض التوضيح التالي الأجزاء المختلفة لنافذة الدفتـر.



نافذة WordPad "الدفتـر" عند بداية التشغيل.

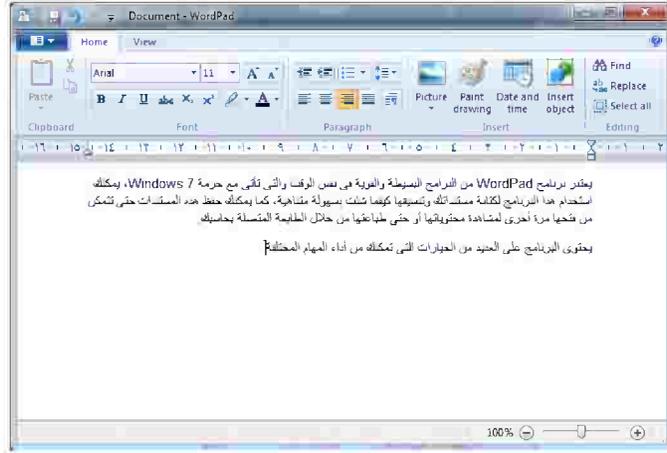
الكتابة داخل المستند

في كل مرة تقوم فيها بتشغيل WordPad "الدفتـر" ستجد شاشة خالية، وهذه الشاشة مثل ورقة بيضاء تستخدمها لكتابة المستند. عندما تريد كتابة مستند، ابدأ الكتابة من مكان نقطة الإدراج. عندما تصل إلى نهاية السطر ينتقل WordPad "الدفتـر" تلقائياً إلى السطر التالي، دون حاجة إلى ضغط مفتاح الإدخال، وهذا يجنبك ضبط هامش الصفحة ويجعلك تركز على الكتابة. يسمى هذا المفهوم Word-wrap أى مفهوم طي النص. تحتاج لضغط مفتاح الإدخال فقط عندما تريد إنهاء الفقرة أو عندما تريد كتابة سطر جديد.

أكتب النص الموجود في الشكل مستعيناً بالإرشادات التالية:

- إذا وقعت في خطأ أثناء الكتابة اضغط مفتاح Backspace للرجوع للخلف وحذف آخر حرف، وتكرار الضغط على المفتاح يتكرر حذف الحرف التالي من جهة اليمين في حالة الحروف العربية أو من جهة اليسار في حالة الحروف الإنجليزية.

- عندما تصل إلى نهاية الفقرة، وتريد كتابة فقرة جديدة اضغط مفتاح الإدخال، تنتقل نقطة الإدراج إلى السطر التالي مباشرة حتى ولو لم تصل إلى نهاية السطر.
- إذا أردت أن تترك سطرا خاليا بين الفقرات اضغط مفتاح الإدخال مرتين متتاليتين.



مستند مكتوب ببرنامج WordPad "الدفتري"

لا تضغط مفتاح الإدخال إلا في نهاية الفقرة فقط.



حفظ المستند وتسميته

لحفظ المستند الذي كتبتة، اتبع الخطوات التالية:

١. انقر زر قائمة WordPad ومنها اختر أمر **Save** "حفظ"، يظهر المربع الحواري **Save As** "حفظ باسم" لكتابة اسم الملف.

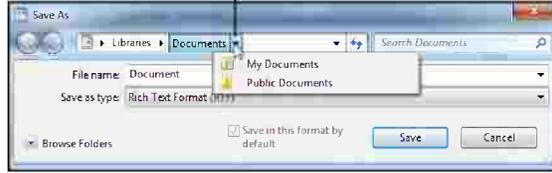
٢. انقر السهم الموجود أمام اسم أحد المجلدات لتفتح قائمة بالأماكن الأخرى التي يمكنك الانتقال إليها داخل نفس المستوى كما في الشكل استخدم سهم **Back**

للانتقال إلى المستوى الأعلى من الأدلة، ثم حدد المكان الذي ترغب في حفظ المستند بداخله.



٣. أمام خانة **File name** اختر للمستند اسماً مناسباً.

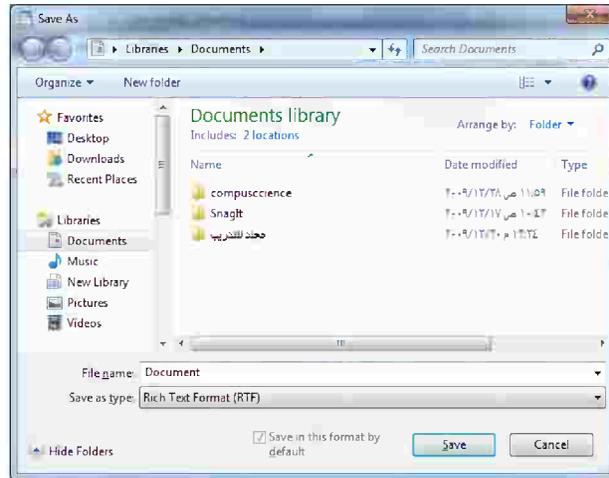
انقر لفتح قائمة المجلدات
الموجودة في نفس المستوى



المربع الحوارى Save As فى نظام التشغيل Windows 7

٤. أمام خانة **Save As Type** اختر نوع تنسيق المستند المناسب.

من مربع **Save As** تلاحظ أن مجلدات المستندات لا تظهر تلقائياً. لأنك لا تحتاج دائماً لرؤية أسماء الملفات الموجودة لكي تحفظ الملف الجديد، أما إذا كنت تفضل رؤية الملفات الموجودة بالمجلد الحالي، أو كنت ترغب في توسيع المربع الحوارى لرؤية معلومات أكثر تفصيلاً، أنقر زر **Browse Folders** "استعراض المجلدات". بمجرد نقر زر **Browse Folders** سيتمد مربع **Save As** وستظهر أجزاء جديدة بالمربع كما يظهر في الشكل التالى. نوضح فيما يلي هذه الأجزاء الجديدة.



مربع **Save As** فى نظام التشغيل Windows 7 يمكنه إظهار أو إخفاء محتوياته

• جزء **Links**: يسمح بالانتقال مباشرة إلى مكان آخر.

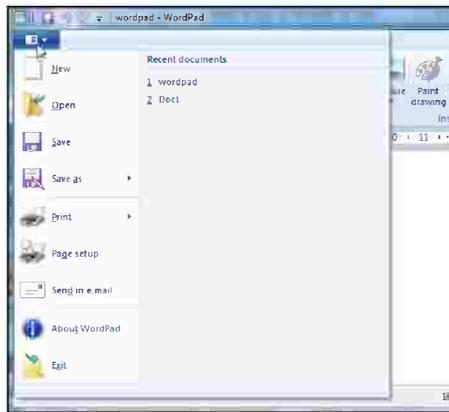
- قائمة بالمجلدات الموجودة بالمكان المختار.
- شريط أدوات يحتوي على قائمتين هما قائمة **Organize** وقائمة **View** للتحكم في عرض الملفات وزر **New Folder** لإنشاء مجلد جديد. لإدارة الملفات (قص . لصق . حذف . نسخ . استرجاع ... الخ).
- لإعادة المربع إلى الوضع الأول قبل تمديده انقر زر **Hide Folders** "إخفاء المجلدات".

٥. انقر زر **Save** لحفظ المستند.

فتح مستند موجود

بفرض أننا نرغب في إضافة فقرة جديدة إلى المستند الذي أنشأناه قبل قليل وحفظناه. لا بد من فتح المستند أولاً ثم إجراء التعديلات المطلوبة. لفتح مستند موجود فيجب اتباع الآتي:

١. انقر زر **WordPad**. تظهر قائمة منسدلة. ويظهر على يمين هذه القائمة أسماء آخر مستندات فتحتها.
٢. انقر اسم المستند المطلوب فتحه أو اضغط مفتاح الرقم الخاص به من لوحة المفاتيح. يفتح المستند المطلوب.

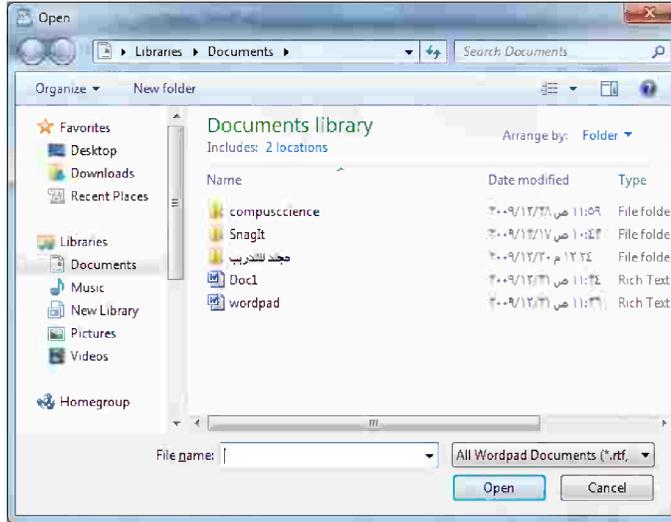


آخر مستندات تم فتحها

فتح المستندات من المربع الحوارى Open

أما إذا كان المستند المطلوب ليس ضمن آخر مستندات فتحتها فيجب إتمام الخطوات التالية:

١. من قائمة **WordPad** اختر أمر **Open** "فتح". يظهر مربع حوارى بعنوان **Open**، يشبه مربع **Open** مربع **Save As** الذى شرحناه من قبل فى هذا الفصل.
 ٢. لتغيير مشغل القرص أو المجلد انتقل إلى مشغل القرص أو المجلد المطلوب اسحب شريط التمرير الموجود فى جزء التنقل يسار الشاشة حتى تحصل على مشغل القرص (المجلد المطلوب) ثم انقر مشغل القرص و/أو المجلد المطلوب.
 ٣. من قائمة أسماء الملفات وجه المؤشر إلى اسم الملف ثم انقر زر الفأرة نقرا مزدوجا.
- يغلق المربع الحوارى ويظهر أمامك المستند المطلوب



المربع الحوارى Open "فتح"

تنسيق الحروف وتغيير الخطوط ومقاساتها

يقدم برنامج **WordPad** أكثر من طريقة لتنسيق المستندات وتحسين شكل إظهارها. عن طريق خاصية أو أكثر للحروف من خصائص التغميق أو التسطير أو الميل. ومن أشهر

الوسائل للتحكم ومن أشهر الوسائل للتحكم في شكل الحروف ومنظرها استخدام الأدوات الموجودة بالشريط Ribbon تحت التبويب Home وخصوصا تلك الموجودة في مجموعتي Font و Paragraph.

يشتمل الشكل التالي على مكونات التبويب Home الذي يظهر في نافذة البرنامج، وفيما يلي توضيح لأهم محتويات هذا التبويب. (تذكر محتويات هذا التبويب بمحتويات شريط التنسيق في الإصدارات السابقة من البرنامج).



مكونات التبويب Home

استخدم الأزرار المناسبة من مجموعة تنسيق الخط Font لتكبير خط الكتابة أو لتصغيره أو تغيير نوعه. ومجموعة أزرار فقرة Paragraph لتنسيق فقرات المستند. استخدم المجموعة "إدراج" Insert لإدراج تواريخ وصور في المستند

طباعة المستندات

لطباعة المستندات من نافذة البرنامج انقر فوق زر قائمة "الدفتري" WordPad ، ثم أشر إلى "طباعة"، ثم حدد الخيار الذي تريده.

يمكنك استخدام Print Preview "معاينة قبل الطباعة" لعرض كيفية ظهور المستند قبل أن تقوم بالطباعة. لاستخدام Print Preview "معاينة قبل الطباعة"، انقر فوق زر القائمة الدفتري ، ثم أشر إلى Print "طباعة"، ثم انقر فوق Print Preview "معاينة قبل الطباعة". عندما تنتهي من معاينة المستند، انقر فوق Close Print Preview "إغلاق المعاينة قبل الطباعة".

Calculator الحاسبة

لقد قامت Microsoft بإضافة مظهر جديد وميزات جديدة على "الحاسبة" منها الوضعين الجديدين Programmer "المبرمج" و Statistics "الإحصائيات". إلى جانب أداة تحويل الوحدات التي تقوم بتحويل "السلزيوس" إلى "فهرنهايت" و الأوقية إلى جرام. كما تساعدك قوالب العمليات الحسابية سهلة الاستخدام على إجراء العمليات الحسابية بشكل أكثر فاعلية.

تقوم محفوظات العمليات الحسابية بعرض العمليات التي قمت بها، وإذا كان لديك كمبيوتر مزود بشاشة تعمل باللمس، فسيمكنك إجراء العمليات الحسابية مباشرة على الشاشة.

استخدام Calculator 'الحاسبة'

يمكنك استخدام 'الحاسبة' للقيام بعمليات حسابية بسيطة مثل الجمع والطرح والضرب والقسمة. توفر 'الحاسبة' أيضاً إمكانيات متقدمة لحاسبة برمجية وعلمية وإحصائية. يمكنك أيضاً إجراء عمليات حسابية من خلال النقر فوق أزرار الحاسبة، أو كتابة العمليات الحسابية باستخدام لوحة المفاتيح. يمكنك أيضاً استخدام لوحة المفاتيح الرقمية لكتابة الأرقام وعوامل التشغيل عن طريق الضغط على المفتاح Lock Num.

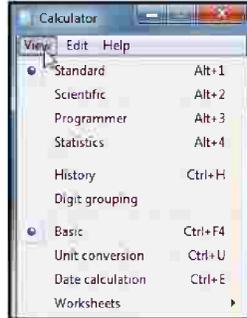
١. انقر زر Start "ابدأ" ومن القائمة التي تظهر انقر All programs "كافة البرامج" ومنها اختر Accessories "البرامج الملحقة" ومن القائمة التي تظهر اختر

Calculator "الحاسبة".



نافذة 'الحاسبة'

٢. انقر فوق القائمة **View** "عرض"، ثم انقر فوق الوضع الذي تريده على النحو التالي:



الأوضاع المختلفة الموجودة في الآلة الحاسبة

- لاستخدام "الوضع العلمي" **Scientific** انقر فوق القائمة **View** "عرض"، ثم انقر فوق **Scientific** "علمي".
 - لاستخدام الوضع "مبرمج" **Programmer** انقر فوق القائمة **View** "عرض"، ثم انقر فوق **Programmer** "مبرمج".
 - لاستخدام الوضع "إحصائيات" **Statistics** انقر فوق القائمة **View** "عرض"، ثم انقر فوق **Statistics** "إحصائيات".
- عندما تقوم بالتبديل بين الأوضاع، يتم مسح العملية الحسابية الحالية. ويتم الاحتفاظ

بمحفوظات "الحاسبة" والأرقام المخزنة باستخدام مفاتيح الذاكرة.

٣. انقر فوق مفاتيح الحاسبة لإجراء العملية الحسابية التي تريدها.

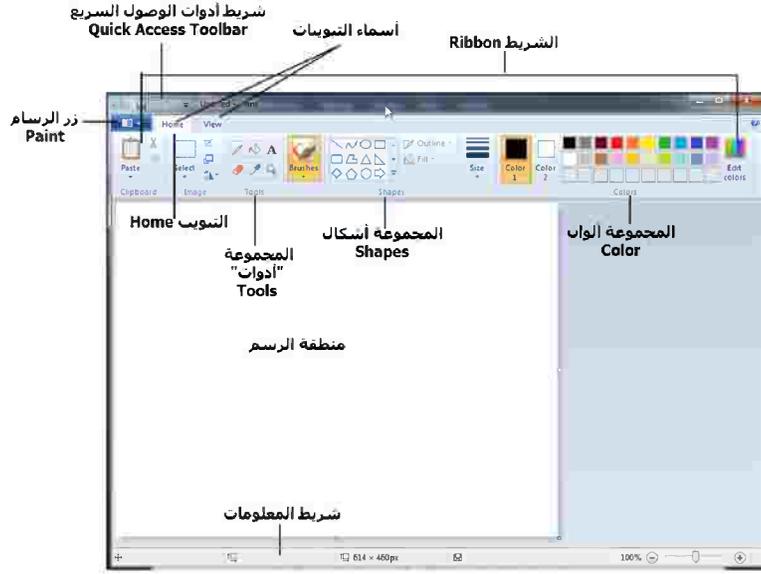
Paint الرسام

يعد الرسام إحدى ميزات **Windows**، ويمكنك استخدامه لرسم الصور وتلوينها وتحريتها. يمكن استخدام "الرسام" كلوحة رسم رقمية لعمل صور بسيطة، ومشاريع إبداعية أو لإضافة نص وتصميمات إلى صور أخرى، مثل تلك الصور التي يتم التقاطها باستخدام الكاميرا الرقمية.

مكونات نافذة **Paint** "الرسام"

انقر فوق زر **Start** "ابدأ"  ثم فوق **All programs** "كافة البرامج" وفوق **Accessories** "البرامج الملحقة" ثم انقر فوق **Paint** "الرسام". يتم فتح نافذة "الرسام".

عند فتح **Paint** "الرسام"، ستظهر لك نافذة فارغة؛ بها أدوات الرسم في الشريط الموجود بالجزء العلوي منها. يعرض التوضيح التالي الأجزاء المختلفة لنافذة **Paint** "الرسام":



نافذة Paint "الرسم" في البداية.

العمل باستخدام الأدوات

يحتوي الشريط الموجود في Paint "الرسم" على مجموعة من أدوات الرسم سهلة الاستخدام. يمكنك استخدام هذه الأدوات لإنشاء رسومات يدوية وإضافة مجموعة من الأشكال إلى الصور.

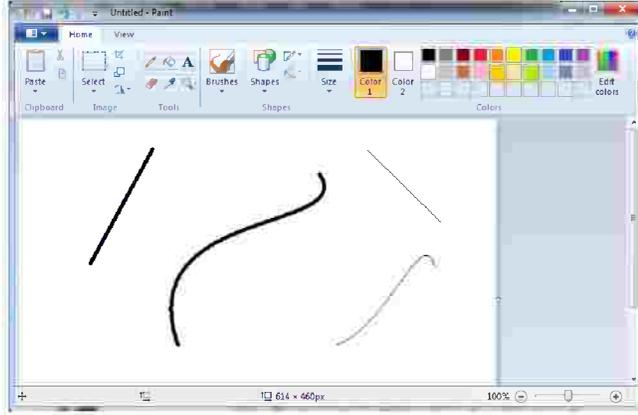
رسم الخطوط

تتيح بعض الأدوات والأشكال، مثل Pencil "القلم" و Brush "الفرشاة" و Line "الخط" و Curve "المنحني"، إمكانية عمل مجموعة من الخطوط المستقيمة والمنحنية والمتعرجة. تحدد كيفية تحريك الماوس أثناء الرسم ما تقوم برسمه. لرسم خط مستقيم أو متعرج.

1. من علامة التبويب Home "الصفحة الرئيسية" من المجموعة Shapes "أشكال" انقر فوق الأداة Line "خط". لرسم خط مستقيم، أو فوق الأداة Curve "خط" متعرج" ضمن المجموعة Shapes لرسم خط متعرج

٢. من المجموعة **Colors** ألوان، انقر فوق لون ١، ثم انقر فوق اللون الذي ترغب في استخدامه.

٣. للرسم، اسحب المؤشر عبر منطقة الرسم.



مجموعة خطوط مختلفة الأحجام والشكل

إذا كنت ترغب في رسم خطوط ذات مظهر مختلف، استخدم إحدى "الفرش" بدلاً من القلم



استخدام الفرشاة

استخدم الأداة فرشاة  لرسم الخطوط ذات مظهر ومادة مختلفين - إن هذا يشبه استخدام فرش فنية مختلفة. عن طريق استخدام الفرشاة، يمكن رسم خطوط ذات شكل حر ومنحنيات ذات تأثيرات مختلفة.

١. في علامة التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية"، انقر فوق السهم للأسفل الموجود أسفل **Brush** "فرشاة".

٢. انقر فوق الفرشاة الفنية التي ترغب في استخدامها.

٣. انقر فوق الحجم، ثم انقر فوق أحد أحجام الخط، لتحديد ثخانة الرسم بالفرشاة.

٤. في المجموعة ألوان، انقر فوق **Color 1** اللون ١ ثم انقر فوق لون ثم اسحب المؤشر للرسم.

لرسم باستخدام **Color 2** اللون ٢ (لون الخلفية)، انقر بزر الماوس الأيمن أثناء سحب المؤشر.

رسم أشكال مختلفة

يمكنك استخدام "الرسام" لإضافة أشكال مختلفة في صورة. تدرج الأشكال الجاهزة بدءاً من الأشكال التقليدية – مثل المستطيلات والقطع الناقصة والمثلثات والأسهم – وصولاً إلى الأشكال الممتعة وغير التقليدية، مثل القلب والبرق ووسائل الشرح (على سبيل المثال لا الحصر). إذا كنت ترغب في إنشاء أشكال مخصصة خاصة بك، يمكنك استخدام الأداة "مضلع"  للقيام بهذا.



الأشكال في "الرسام"

الأشكال المعدة مسبقاً

يمكن استخدام الرسام لرسم أنواع مختلفة من الأشكال المعدة مسبقاً والتي تراها في الشكل السابق وتشمل الخطوط والمنحنيات والأشكال البيضاوية والمستطيلة والمثلث والمعين والشكل الخماسي والسداسي بالإضافة إلى السهام والنجوم ووسائل الشرح وشكل القلب والبرق.

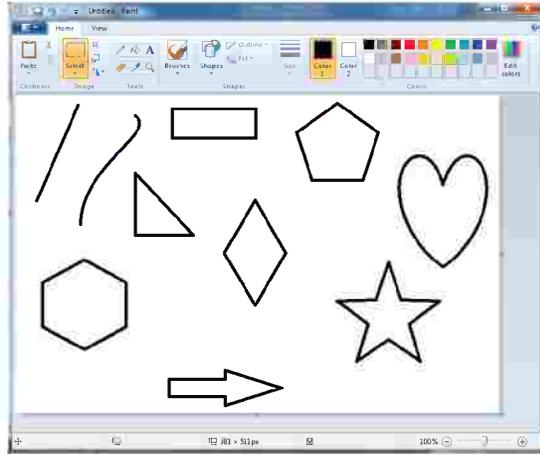
لرسم واحد من الأشكال المعدة سلفاً:

١. ضمن علامة التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية"، وفي المجموعة **Shapes** "أشكال"، انقر فوق أحد الأشكال المُعدة مسبقاً.

٢. لرسم الشكل، اسحب المؤشر.

لرسم شكل ذي جوانب متساوية، اضغط باستمرار على المفتاح **Shift** أثناء سحب الماوس. على سبيل المثال، لرسم مربع، انقر فوق مستطيل ، ثم اضغط باستمرار

على المفتاح **Shift** مع سحب الماوس.



شكل مجموعة من الأشكال المعدة سلفاً

٣. حدد الشكل أو تأكد أن الشكل محدداً ثم قم بإجراء واحد أو أكثر من التغييرات التالية لتغيير مظهره.

- لتغيير نمط الخط، ضمن المجموعة **Shapes** أشكال، انقر فوق إطار، ثم انقر فوق أحد أنماط الخطوط.
- إذا لم تكن ترغب في أن يكون للشكل الخاص بك مخطط تفصيلي، انقر فوق إطار، ثم فوق بلا مخطط تفصيلي.
- لتغيير حجم المخطط التفصيلي، انقر فوق **Size** حجم، ثم انقر فوق أحد أحجام الخطوط (الشحانة).
- في المجموعة ألوان، انقر فوق **Color 1** اللون ١ ثم انقر فوق لون للمخطط التفصيلي.
- في المجموعة ألوان، انقر فوق **Color 2** اللون ٢ ثم انقر فوق لون لاستخدامه لعينة الشكل.
- لتغيير نمط التعبئة، انقر فوق **Shape fill** "تعبئة"، الموجودة في المجموعة

Shapes أشكال، ثم انقر فوق أحد أنماط التعبئة.

إذا لم تكن ترغب في تعبئة الشكل الخاص بك، انقر فوق **Shape fill**

"تعبئة"، ثم فوق **No fill** "بلا تعبئة".

إضافة نص

يمكنك أيضاً إضافة نص إلى الصورة. تتيح لك أداة "النص" أن تضيف رسالة بسيطة أو عنوان.

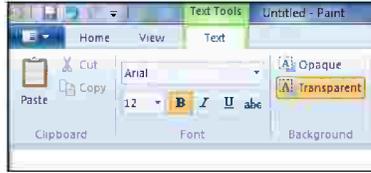
١. ضمن علامة التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية" الموجودة في المجموعة **Tools**

"أدوات"، انقر فوق الأداة **Text** نص **A**.

٢. اسحب المؤشر في منطقة الرسم إلى المكان الذي ترغب في إضافة النص فيه.

٣. أسفل أدوات النص، من علامة التبويب **Text** نص، انقر فوق نوع الخط وحجمه

ونمطه من المجموعة الخط.



المجموعة "الخط"

٤. من المجموعة ألوان، انقر فوق **Color 1** لون ١، ثم انقر فوق أي لون. هذا هو لون النص.

٥. اكتب النص الذي ترغب في إضافته.

حفظ الصور واستخدامها

يجب حفظ الصورة بشكل متكرر حتى لا تفقد عملك بطريق الخطأ. للحفظ، انقر فوق

الزر الرسام ، ثم انقر فوق حفظ. يحفظ هذا كافة التغييرات التي تم إجراؤها على

الصورة منذ آخر مرة قمت فيها بالحفظ.

في المرة الأولى التي تقوم فيها بحفظ صورة جديدة، تحتاج إلى أن منح الصورة اسمًا. اتبع

هذه الخطوات:

١. انقر فوق الزر "الرسم" ، ثم انقر فوق "Save" حفظ".
٢. في المربع "Save as Type" حفظ كنوع"، حدد تنسيق الملف الذي تريده.
٣. في المربع "File name" اسم الملف"، اكتب اسمًا، ثم انقر فوق "Save" حفظ".

عرض الصورة

يتيح لك تغيير العرض في "الرسم" اختيار كيفية العمل مع الصورة. يمكنك تكبير جزء معين من الصورة أو الصورة كلها إذا كنت تريد ذلك. وعلى العكس، يمكنك التصغير إذا كانت الصورة كبيرة جدًا. بالإضافة إلى ذلك، يمكنك عرض المساطر وخطوط الشبكة أثناء العمل في "الرسم"، وهو ما يساعدك على العمل أفضل في "الرسم".

لتكبير صورة وتصغيرها، يمكن أيضًا النقر فوق الزرين "تكبير"  أو "تصغير"  على شريط تمرير "التكبير/التصغير" في أسفل نافذة "الرسم" لزيادة أو تقليل حجم التكبير/التصغير.



شريط تمرير التكبير/التصغير

فتح الصورة

بدلاً من البدء باستخدام صورة جديدة، ربما ترغب في فتح صورة موجودة وتحريرها في "الرسم".

١. انقر فوق الزر الرسم ، ثم انقر فوق "Open" فتح".
٢. ابحث عن الصورة الذي تريد فتحها في "الرسم"، ثم انقر فوقها، ثم انقر فوق "Open" فتح".

تعيين الصورة كخلفية لسطح المكتب

يمكنك أيضًا تعيين الصورة، بحيث تستخدم كخلفية لسطح المكتب على الكمبيوتر.

١. انقر فوق الزر الرسام ، ثم انقر فوق **Save** "حفظ".
٢. انقر فوق الزر الرسام ، ثم أشر إلى **Set as desktop background** "تعيين كخلفية سطح المكتب"، ثم انقر فوق أحد إعدادات خلفية سطح المكتب.

إرسال الصورة بالبريد الإلكتروني

في حالة وجود برنامج بريد إلكتروني تم تثبيته وتكوينه على الكمبيوتر، يمكنك إرفاق الصورة برسالة بريد إلكتروني، ثم مشاركتها مع الآخرين عبر البريد الإلكتروني.

١. انقر فوق الزر الرسام ، ثم انقر فوق **Save** "حفظ".
٢. انقر فوق الزر الرسام ، ثم انقر فوق **Send in e-mail** "إرسال بالبريد الإلكتروني".

٣. في رسالة البريد الإلكتروني، أدخل عنوان البريد الإلكتروني للشخص، ثم اكتب رسالة قصيرة، ثم أرسل رسالة البريد الإلكتروني المرفق بها الصورة.

تحديد الكائنات وتحريكها

في 'الرسام'، قد ترغب في إجراء تغيير جزء من الصورة أو الكائن. للقيام بهذا، يلزم تحديد الجزء من الصورة الذي ترغب في تغييره، ثم إجراء التحرير. تشمل التغييرات التي يمكن إجراؤها ما يلي: تغيير حجم أحد الكائنات أو نقل أو نسخ أحد الكائنات أو تدويره أو اقتصاص الصورة لعرض العنصر المحدد فقط.

الأداة "تحديد" Selection

استخدم الأداة تحديد  لتحديد الجزء من الصورة الذي ترغب في تغييره.

١. ضمن علامة التبويب **Home** "الصفحة الرئيسية"، ثم في المجموعة **Image** "صورة"، انقر فوق السهم للأسفل الموجود أسفل تحديد.
٢. قم بأحد الإجراءات التالية، بناء على ما تريد تحديده:
 - لتحديد أي جزء مربع أو مستطيل من الصورة، انقر فوق تحديد مستطيلي

الشكل، ثم اسحب المؤشر لتحديد الجزء من الصورة الذي ترغب في التعامل معه.

- لتحديد أي جزء غير منتظم الشكل من الصورة، انقر فوق تحديد شكل حر، ثم اسحب المؤشر لتحديد الجزء من الصورة الذي ترغب في التعامل معه.
- لتحديد الصورة بالكامل، انقر فوق تحديد الكل.
- لتحديد كل شيء في الصورة ما عدا المنطقة المحددة حاليًا، انقر فوق عكس التحديد.
- لحذف الكائن المحدد، انقر فوق حذف.

٣. حدد ما إذا كان سيتم تضمين اللون ٢ (لون الخلفية) في التحديد أم لا عن طريق القيام بما يلي:

- لتضمين لون الخلفية مع التحديد، امسح تحديد شفاف. عند لصق التحديد، يتم تضمين لون الخلفية ويظهر في العنصر الذي تم لصقه.
- لجعل التحديد شفافاً بحيث يكون التحديد بلا لون للخلفية، انقر فوق **Transparent Selection** "تحديد شفاف". عند لصق التحديد، تكون أي منطقة تستخدم لون الخلفية الحالي شفافة، وهو ما يتيح ظهور باقي أجزاء الصورة في مكانها.

نقل الكائنات ونسخها

بعد تحديد أحد الكائنات، يمكنك قص العنصر المحدد أو نسخه. يتيح لك هذا استخدام الكائن الواحد عدة مرات في الصورة إذا رغبت في ذلك، أو نقل كائن (إذا تم تحديده) إلى جزء جديد من الصورة.

استخدم زر قص ✂ لقص كائن محدد ولصقه في جزء آخر من الصورة. عند قص منطقة محددة، يتم استبدال المنطقة التي تم قصها بلون الخلفية. ولذلك، إذا كان لون خلفية الصورة متصلاً، فقد تحتاج إلى تغيير لون اللون ٢ لي مطابق لون الخلفية قبل قص الكائن.

استخدم زر نسخ  لنسخ كائن محدد في "الرسام". يكون هذا مفيدًا في حالة وجود خطوط أو أشكال أو نص ترغب في ظهورها مرات عديدة في الصورة.

١. ضمن علامة التبويب **Home** الصفحة الرئيسية، وفي المجموعة **Image** صورة، انقر فوق **Select** "تحديد"، ثم اسحب المؤشر لتحديد الجزء أو الكائن الذي تريد قصه أو نسخه.

٢. في المجموعة **Clipboard** الحافظة، انقر فوق **Copy** "نسخ" لنسخه أو فوق **Cut** "قص" لقصه.

٣. اذهب إلى حيث تريد لصق الصورة.

٤. في المجموعة **Clipboard** الحافظة، انقر فوق **Past** "لصق".

٥. مع الاحتفاظ بتحديد الكائن، انقل الكائن إلى مكان جديد في الصورة حيثما ترغب أن تظهر النسخة.

مسح جزء من الصورة

استخدم الأداة **Eraser** "الممحاة"  لمحو مناطق من الصورة.

١. من علامة التبويب **Home** الصفحة الرئيسية، وفي المجموعة **Tools** أدوات، انقر فوق الأداة **Eraser** "الممحاة" .

٢. انقر فوق الحجم، وانقر فوق أحد أحجام المحواة، ثم اسحب المحواة فوق المنطقة التي ترغب في محوها من الصورة. يؤدي محو أي منطقة إلى الكشف عن لون الخلفية **Color 2** (اللون ٢).

