

الفصل الثاني

جولة داخل

Windows Vista

يتناول هذا الفصل مفاهيم أساسية تهم المبتدئين ومن لم يسبق لهم التعامل مع إصدارات سابقة من Windows، يجب أن تعرفها جيدا لكي تفهم بقية فصول الكتاب، إذا كان سبق لك التعامل مع إصدارات سابقة من نظام Windows فلا شك أن هذه المفاهيم مألوفة لك. وفي هذه الحالة يمكنك تخطي هذا الفصل.

بانتهاء هذا الفصل، ستتعرف على:

- ◆ استعمال المؤشر
- ◆ فتح القوائم واختيار الأوامر
- ◆ تحريك العناصر على سطح المكتب
- ◆ التحكم في النوافذ
- ◆ التعامل مع المربعات الحوارية

التجول في أرجاء سطح المكتب

بعد الدخول إلى windows Vista ستظهر أمامك واجهة رسومية تسمى Graphical User Inter Face وتختصر هكذا GVI. كما في شكل ٢-١. تشتمل الواجهة الرسومية الموجودة في شكل ٢-١ على عناصر بعضها جديد وبعضها موجود من الإصدارات السابقة نوضحها فيما يلي:



شكل ٢-١ مكونات سطح المكتب

- رموز : عبارة عن اختصارات للبرامج أو المجلدات أو الملفات أو غيرها من الكائنات الموجودة على جهاز الكمبيوتر.
- نوافذ (أطر): الهيكل الذي يظهر بداخله البرنامج أو عرض الملف المجلد.
- قوائم.
- شريط المهام: يظهر أسفل سطح المكتب مشتملاً على معلومات أو رموز البرامج.
- وتختلف الرموز والكائنات التي تظهر على سطح المكتب تبعاً للإعدادات والبرامج

المثبتة عندك.

عندما تشتري جهازاً جديداً ربما يكون صانع المعدات الأصلية **Original Equipment Manufacture** أو **OEM** قد تثبيت برامج في هذا الجهاز، لكي يلفت انتباهك إلى تلك البرامج. ولذلك توقع أن تجد رموز أخرى على سطح المكتب عندما تبدأ تشغيل جهازك. واحدة من الرموز التي يضعها **Windows** على سطح المكتب هو رمز **Recycle Bin** "سلة المحذوفات". وهو المكان الذي يضع فيه **Windows** مؤقتاً الملفات التي تحذفها. لكي تتمكن من استعادتها إذا رغبت أو تفرغ سلة المحذوفات والاستغناء عنها تماماً.

تحت كل رمز على سطح المكتب يوجد اسم العنصر الذي يمثله. النقر المزدوج على أي رمز مقترن برنامج أو مجلد أو رمز أو شبكة يتسبب في تشغيل البرنامج أو فتح المجلد أو الملف أو الانتقال إلى موقع ويب.

بعد أن تعرفنا على كيفية الدخول إلى **Windows Vista** والخروج منه، هناك بعض المصطلحات والمبادئ الأساسية التي يجب أن تكون ملماً بها قبل استخدامك للبرامج المختلفة. سنقوم في هذا الفصل بالتعرف على أهم هذه المصطلحات.

استعمال المؤشر

تم تصميم **Windows Vista** خصيصاً كي يعمل باستخدام الفأرة **Mouse**، حيث يظهر مؤشر الفأرة على سطح المكتب بهذا الشكل  وبتحريك الفأرة سيتحرك المؤشر في اتجاه تحريك الفأرة إلى عناصر محددة على الشاشة (ستعرف هذه العناصر فيما بعد). وتستخدم الفأرة لانتقاء الأوامر، وتشغيل البرامج، ولسحب المربعات والنوافذ والتحرك على سطح المكتب وهذا أسهل بكثير من استخدام لوحة المفاتيح. ورغم كل ذلك ستبقى في حاجة لاستخدام لوحة المفاتيح في بعض الأغراض مثل كتابة أسماء الملفات وكتابة النصوص.

وتشتمل الفأرة على زرین على الأقل، حيث يستخدم الزر الأيسر في الغالب لاختيار

العناصر وسحب القوائم وانتقاء الأوامر ويسمى زر الاختيار **Selection Button** بينما يستخدم الزر الأيمن لإظهار القوائم الموضعية **Context Menu** التي تحتوى على بعض الخيارات والأوامر الخاصة بأحد العناصر (انظر شكل ٢-٢).



شكل ٢-٢ استخدام زرى الفأرة.

بمجرد أن تعرف كيف تستخدم الفأرة ستستخدمها كما لو كنت تستخدم لوحة المفاتيح للتعامل مع الحاسب، وفي هذا الكتاب ستجد بعض المصطلحات الخاصة باستخدام الفأرة نوضحها فيما يلي:

- **المؤشر Pointer**
عبارة عن رمز يظهر على الشاشة ليبدل على حركة الفأرة أثناء العمل. ويظهر غالباً على شكل سهم هكذا . إلا أن هذا الشكل يتغير حسب الوظيفة التي يستخدم من أجلها (ستعرف هذه الأشكال ووظيفة كل منها بعد قليل).
- **التأشير Pointing**
تحريك الفأرة على سطح المكتب يؤدي بدوره إلى تحريك المؤشر على الشاشة، لكي تشير إلى عنصر حرك الفأرة حتى تضع مؤشر الفأرة فوق العنصر المطلوب.
- **النقر Clicking**
هو ضغطة خفيفة على زر الفأرة الأيسر (زر الاختيار) ثم رفع الإصبع بسرعة، ويتم نقر زر الفأرة لأغراض كثيرة منها فتح نافذة أو تشغيل برنامج.

• النقر المزدوج Double Clicking

معناه ضغطتين متتاليتين على زر الاختيار (الزر الأيسر للفأرة) وبسرعة خاطفة ثم إطلاق زر الفأرة في الحال. ويستخدم لتشغيل البرامج أو فتح النوافذ في خطوة واحدة (ستعرف على أمثلة كثيرة في تمرينات الكتاب للنقر المزدوج).

• السحب Dragging

نلجأ لعملية السحب لنقل نافذة أو رمز من مكانه إلى مكان آخر على سطح المكتب، أو تغيير حجم نافذة أو اختيار منطقة منها، ويتم سحب عنصر بالفأرة بتوجيه مؤشر الفأرة إلى العنصر المطلوب سحبه ثم الضغط على زر الفأرة الأيسر أثناء تحريكها، وعندما يستقر العنصر المسحوب في المكان المناسب يطلق زر الفأرة.

وللتدريب على استعمال الفأرة تابع معنا الخطوات التالية:

١. وجه المؤشر إلى زر Start "ابدأ" الموجود يسار شريط المهام Taskbar (أو جهة اليمين في حالة اختلاف اتجاه الشاشة) وعندما يتحول المؤشر إلى شكل سهم هكذا

انقر زر الفأرة الأيسر، تظهر قائمة Start "ابدأ".

القائمة عبارة عن مجموعة من الأوامر تظهر على سطح المكتب، وتستخدم الأوامر لتطلب من الحاسب تنفيذ عمل ما مثل تشغيل برنامج أو فتح مستند أو غلق ملف مفتوح... الخ.



٢. انقر أي مكان بعيدا عن قائمة Start "ابدأ"، يتم إغلاق القائمة.

فتح القوائم واختيار الأوامر

عندما تنظر إلى الشاشة الافتتاحية لنظام التشغيل Windows Vista والتي نسميها سطح المكتب Desktop، تجد عناصر رسومية قليلة مثل رمز Recycle Bin في أعلى سطح المكتب ورمز Start "ابدأ" في شريط المهام في أسفل سطح المكتب. ولذلك يلزمك فتح القوائم واختيار الأوامر منها لتنفيذ الأعمال التي تحتاجها. وتعتبر قائمة Start "ابدأ" هي أكثر القوائم استخداما نظرا لما تشتمل عليه من أوامر تلزم لتنفيذ معظم الأعمال التي

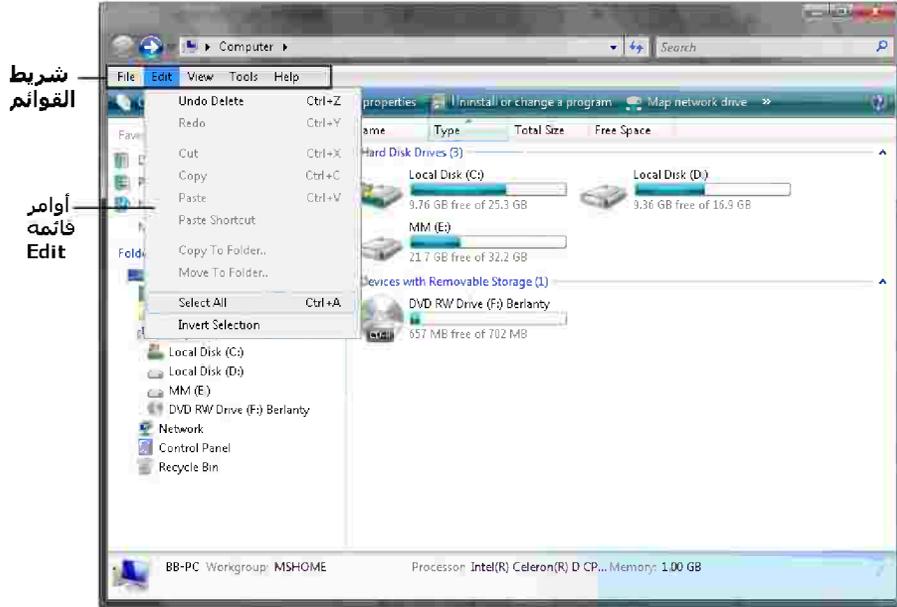
نحتاج إليها باستمرار، مثل تشغيل البرامج وفتح المستندات والبحث عن الملفات وكتابة البريد الإلكتروني... الخ. بالإضافة إلى قائمة **Start** "ابدأ" توجد برامج ونوافذ أخرى يلزمها قوائم وأوامر خاصة بها، ولا بد من فتح القوائم واختيار الأوامر المناسبة لتشغيل هذه البرامج أو فتح هذه النوافذ. في هذا الفصل سنتعرف على قوائم أخرى وكيفية فتحها واختيار أوامرها.

فتح القوائم وإغلاقها

للتمرين على فتح القوائم وإغلاقها، تابع معنا الخطوات الآتية :

1. انقر زر **Start** "ابدأ"، تظهر قائمة **Start** "ابدأ".
2. انقر أى مكان خال من سطح المكتب بعيدا عن القائمة، يتم إغلاق قائمة **Start** "ابدأ".
3. افتح قائمة **Start** "ابدأ" ثم اختر **Computer** "الكمبيوتر"، تظهر نافذة **Computer** "الكمبيوتر"، حيث يظهر في أعلى النافذة شريط للقوائم يحتوى على مجموعة من القوائم هي:
Help "مساعدة" **Tools** "أدوات" **View** "عرض" **Edit** "تحرير" **File** "ملف"
4. وجه المؤشر إلى شريط القوائم ثم انقر قائمة **Edit** "تحرير"، تظهر قائمة **Edit** "تحرير" (انظر شكل ٢-٣).

الفصل الثاني: جولة داخل Windows Vista



شكل ٢-٣ فتح قائمة Edit.

قد لا يظهر شريط القوائم أمامك في أعلى نافذة Computer "كمبيوتر"، تستطيع إظهاره عن طريق نقر السهم المنسدل للزر Organize "تنظيم" ومن القائمة المنسدلة اختر Layout "التخطيط" ثم من القائمة التابعة اختر Menu Bar "شريط القوائم".



٥. انقر قائمة View "عرض"، تظهر قائمة View "عرض" ويتم إغلاق قائمة Edit "تحرير" التي كانت مفتوحة.
٦. انقر أى مكان خال على سطح المكتب تغلق القائمة المفتوحة. إذا كنت تستخدم لوحة المفاتيح بدلا من الفأرة اضغط مفتاح Alt + الحرف المسطر من اسم القائمة لفتح القائمة المختارة.
٧. انقر زر الإغلاق  الموجود في الركن الأيمن العلوى (أو الركن الأيسر العلوي في حالة اختلاف اتجاه الشاشة) من نافذة Computer "كمبيوتر"، يتم إغلاق النافذة.

اختيار الأوامر

١. لأن القائمة تشتمل على عدة أوامر، فإن نقر أحد هذه الأوامر يتسبب في تنفيذه. وحقيقةً فإن اختيار الأوامر يمكن أن يتم بطريقتين. أحياناً بتوجيه المؤشر إلى الأمر المطلوب وذلك في حالة ما إذا كان هذا الأمر يتسبب في فتح قائمة تابعة، وأحياناً أخرى يلزم نقر الأمر لتنفيذه.

فتح القوائم الموضوعية

القوائم الموضوعية **Context Menus** واحدة من التسهيلات التي بدأت مع **Windows 95**. وهو مفهوم يتلخص في إظهار قائمة مختصرة في أى مكان على سطح المكتب بمجرد نقر زر الفأرة الأيمن. وتظهر القائمة الموضوعية مشتملة على الأوامر التي تخص العمل الذي تقوم به أو تنوى تنفيذه. وهذا معناه أن محتويات القائمة ومكانها يتغير من مرة لأخرى اعتماداً على الإجراء الذي تنفذه والمكان الذي نقرته على سطح المكتب. للتعرف على طريقة استخدام القوائم الموضوعية، تابع معنا الخطوات الآتية:

١. وجه المؤشر إلى منطقة خالية من سطح المكتب ثم انقر زر الفأرة الأيمن تظهر قائمة مختصرة تشتمل على أوامر التعامل مع سطح المكتب (انظر شكل ٢-٤).



شكل ٢-٤ القائمة الموضوعية.

٢. انقر زر الفأرة الأيسر في أى مكان على سطح المكتب، يتم إغلاق القائمة الموضوعية المفتوحة.

تحريك العناصر على سطح المكتب

يمكنك تحريك أى عنصر موجود على سطح المكتب، سواء كان رمزا أم نافذة مفتوحة عن طريق سحب العنصر المطلوب إلى مكان آخر. تابع معنا الخطوات الآتية:

١. وجه المؤشر إلى أي رمز على سطح المكتب
٢. اضغط على زر الفأرة الأيسر واستمر ضاغظا أثناء سحب الرمز حتى يستقر في مكان آخر ثم أطلق زر الفأرة، يظهر الرمز في المكان الذي نقلته إليه .
٣. اسحب الرمز مرة أخرى إلى مكانه الأصلي.

التحكم فى النوافذ

النافذة عبارة عن شكل شبيه بمستطيل يحتوى على بيانات معينة لأحد البرامج، حيث يحتوى كل برنامج على نافذة واحدة أو ربما أكثر من نافذة. فبرنامج الرسام **Paint** أحد برامج **Windows Vista** التى تحتوى على نافذة واحدة، بينما برنامج **Word** أحد البرامج التى تقوم بعرض كل ملف من ملفاتنا المفتوحة داخل نافذة مستقلة. لذلك من الممكن أن يحتوى سطح المكتب على العديد من النوافذ التى ربما تعوقك أثناء عملك، حيث تظهر أى نافذة فى صورة من الصور الثلاث الآتية:

- مكبرة **Maximized** وهى الحالة التى تتمدد فيها النافذة حتى تملأ سطح المكتب بالكامل (عدا شريط المهام).
- مصغرة **Minimized** وهى الحالة التى تنقلص فيها النافذة حتى تظهر كرمز على شريط المهام وبالتالي يصبح سطح المكتب خالياً لعرض النوافذ الأخرى.
- طبيعية **Normal** وهى الحالة التى لا تكون فيها النافذة مصغرة أو مكبرة وإنما تأخذ حجم ما بين الحالتين.

لذا كان لابد من وجود طريقة أو أكثر للتحكم فى هذه النوافذ بنقلها أو تغيير أحجامها أو إغلاقها. لأداء ذلك، تابع معنا الخطوات الآتية:

١. باستخدام قائمة **Start** "ابداً" قم بفتح نافذة أو أكثر ولتكن نافذة برنامج

WordPad "الدفتري" انقر زر Start "ابدأ" ثم انقر All Programs "كافة البرامج" ومن القائمة التي تظهر انقر Accessories "البرامج الملحقة" ثم انقر بعد ذلك WordPad "الدفتري". يتم فتح نافذة البرنامج وهو أحد برامج Windows Vista المستخدمة لكتابة النصوص.

٢. لتكبير حجم نافذة برنامج WordPad "الدفتري"، انقر زر التكبير الموجود بمجموعة أزرار التحكم بالركن الأيمن العلوي من النافذة (أو الركن الأيسر العلوي في حالة اختلاف اتجاه الشاشة) (انظر شكل ٢-٥).



شكل ٢-٥ تكبير حجم النافذة.

٣. يقوم Windows Vista بتكبير حجم النافذة كي تملأ سطح المكتب بالكامل ويتغير رمز التكبير إلى رمز استعادة الحجم.
٤. لاستعادة النافذة المكبرة إلى وضعها السابق، انقر زر الاستعادة، يقوم Windows Vista باستعادة نافذة برنامج WordPad إلى وضعها السابق مع استبدال زر الاستعادة بزر التكبير مرةً أخرى.
٥. لتصغير النافذة، انقر زر التصغير، تلاحظ تقليص حجم النافذة حتى تظهر كرمز على شريط المهام (انظر شكل ٢-٦).

٦. لاستعادة النافذة المقلصة (الرمز الموجود على شريط المهام) إلى وضعها السابق، انقر رمز النافذة الموجود على شريط المهام، يتم إرجاع النافذة إلى وضعها السابق سواءً الطبيعي أو المكبر.
٧. لنقل النافذة، انقر شريط عنوان النافذة ثم قم بسحب النافذة إلى المكان الجديد الذي ترغب فيه وقم بتحرير زر الفأرة (انظر شكل ٧-٢).



رمز النافذة المقلصة

شكل ٦-٢ عند تصغير النافذة تتحول إلى رمز على شريط المهام.



شكل ٧-٢ نقل النافذة إلى مكان جديد على سطح المكتب.

٨. لإعادة تحجيم النافذة، قم بتوجيه مؤشر الفأرة إلى أى حافة أو ركن من النافذة حتى يتغير شكل المؤشر إلى سهم ذو رأسين هكذا . انقر واسحب حافة أو ركن النافذة حتى تحصل علي الحجم المطلوب ثم قم بتحرير زر الفأرة.
٩. وأخيراً لإغلاق نافذة برنامج **WordPad** "الدفتـر" نهائياً، انقر زر الإغلاق  الموجود بمجموعة أزرار التحجيم بالركن الأيمن العلوي من النافذة (أو الركن الأيسر العلوي في حالة اختلاف اتجاه الشاشة). إذا احتوت النافذة على بيانات جديدة لم يتم حفظها، يقوم **Windows Vista** بتبنيهاك إليها من خلال رسالة الحفظ الموضحة بشكل ٢-٨.



شكل ٢-٨ يقوم Windows Vista بتبنيهاك لحفظ بياناتك قبل إغلاق النافذة.

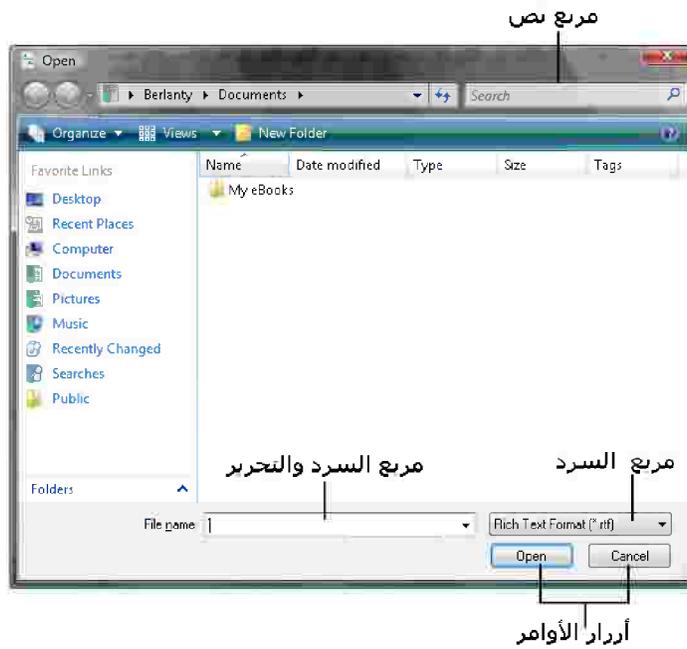
التعامل مع المربعات الحوارية

مربع الحوار **Dialog Box** عبارة عن مستطيل أو مربع يظهر على الشاشة ليطلب منك إدخال معلومات معينة أو الإجابة على سؤال معين أو ليملك بمعلومات تحتاج إليها، ويشتمل مربع الحوار على معلومات وخانات تختلف باختلاف الحالة التي يظهر معها. فبعضها يعطيك معلومات وبعضها يطلب منك تحديد اختيار ما من بين اختيارات عديدة. ونوضح فيما يلي أمثلة لمربعات الحوار التي تظهر لك أثناء التعامل مع **Windows Vista** وكيفية التعامل معها. ولأن هذه المربعات تعمل بنفس المفهوم فإن فهمك للأمثلة الواردة هنا يعنى فهمك للتعامل مع المربعات الحوارية الأخرى.

شرح المربعات الحوارية

تختلف الأشكال التي تظهر بها المربعات الحوارية لكنها تتفق في أنها تطلب منك تحديد خيار من بين مجموعة خيارات أو تحتوى على خانات لتكتب فيها معلومات إضافية. وفيما يلي

نوضح طريقة التعامل مع الخيارات والخانات التي تشتمل عليها المربعات الحوارية. يشتمل شكل ٢-٩ على واحد من المربعات الحوارية الشهيرة وهو مربع "فتح" المستخدم لفتح الملفات والمستندات، تشتمل معظم المربعات الحوارية على الخانات والخيارات التالية:



شكل ٢-٩ خانات المربع الحوارى.

يسمى مربع سرد لأنه يسرد خيارات لتختار منها فقط، ولا يسمح لك بكتابة خيارات غيرها. أحيانا يظهر على شكل مستطيل يشتمل على خيار واحد. ويظهر على يمين هذا المستطيل سهم صغير معناه أن هناك خيارات أخرى يمكن سردها والاختيار منها إذا لم توافق على الخيار المعروض أمامك. نقر هذا السهم يتسبب في سرد خيارات أخرى من نفس النوع. مثلا أنواع أخرى من الملفات في حالة نقر السهم الموجود على يمينها.

مربع السرد
List Box

أزرار الأوامر
تستخدم أزرار أوامر لتنفيذ مهام معينة. ومن أمثلة أزرار الأوامر
Command Buttons
(اختار) في هذا المثال للرجوع عن تنفيذ
الأمر).

مربع النص
يستخدم لإدخال معلومات من لوحة المفاتيح مثل الكلمة المراد البحث
Text Box
عنها أو اسم الملف المطلوب تشغيله .

