

الفصل الرابع التعامل مع سطح المكتب

بعد أن انتهينا من شرح المفاهيم الأساسية التي يجب أن تعرفها عن نظام التشغيل Windows 7 سنتناول في هذا الفصل مفاهيم هامة تعتبر هي البداية للتعامل مع Windows 7 .
بانتهاء هذا الفصل، ستتعرف على:

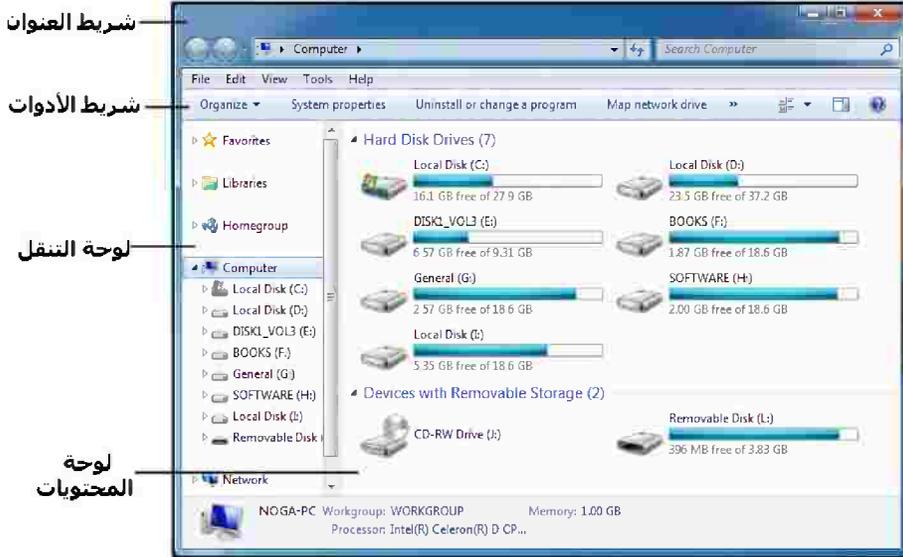
- ◆ التجول بين البرامج والملفات .
- ◆ التحكم في نوافذ سطح المكتب .
- ◆ استخدام شريط المهام **Taskbar**
- ◆ التحكم في شريط المهام
- ◆ إنشاء اختصار (Shortcut) لبرنامج أو مستند أو مجلد
- ◆ تغيير اسمه وحذفه من سطح المكتب .
- ◆ ترتيب الرموز على سطح المكتب .
- ◆ الملاحظات الملتصقة **Sticky Notes** .

التجول بين البرامج والملفات

قبل أن نبدأ جولتنا في أرجاء حاسبك لاستعراض الملفات والمجلدات والتعرف على البنية الهرمية لها سنشرح مجلدات Windows الأساسية .

في التدريب التالي سنتجول معك في أرجاء الكمبيوتر لتتعرف على البنية الهرمية للمجلدات والملفات التي يتم تخزينها على الكمبيوتر ونستعرض المجلدات التي تحدثنا عنها هنا كمثال لاستعراض البرامج والملفات الموجودة على الكمبيوتر والبحث عنها.

١. من سطح المكتب وجه مؤشر الفأرة إلى رمز **Computer** "الكمبيوتر" إذا كنت قمت بعمل اختصار للرمز على سطح المكتب. أو قم بفتح قائمة **Start** "ابدأ" ثم انقر **Computer** "الكمبيوتر". تظهر نافذة بعنوان **Computer** "الكمبيوتر" (انظر شكل ١-٤).



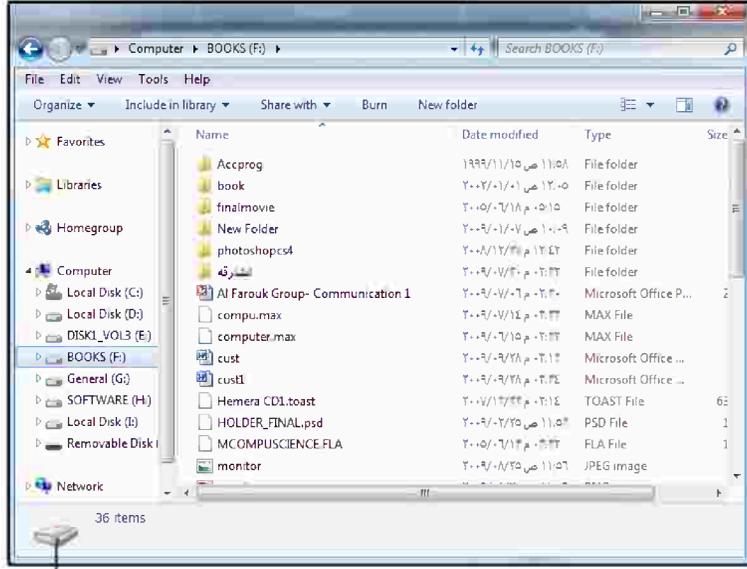
شكل ١-٤ نافذة **Computer** "الكمبيوتر"



ربما تحصل على محتويات مختلفة عن التي تراها في الشكل. يعتمد ذلك على عدد محركات الأقراص والمجلدات الموجودة على جهازك. أيضا ربما تختلف طريقة العرض عندك عن التي تراها هنا. للحصول على طريقة عرض مثل الموجودة بالشكل انقر زر **View** "طرق العرض" من شريط الأدوات، ومن القائمة المنسدلة اختر **Tiles** "مربعات"

النافذة التي أمامك في شكل ٤-١ مثال للنوافذ التي تظهر محتويات الأقراص والمجلدات. قد تختلف كل نافذة عن الأخرى من حيث المحتويات لكنها تتفق في الشكل العام الذي يشتمل عادة على:

- **شريط العنوان:** يظهر فيه مسار تنقلك بدءا من المجلد الرئيسي. السهم الموجود بعد اسم المجلد يربط بمجلداته الفرعية.
 - **شريط الأدوات:** يحتوي عادة على القوائم والأزرار التي تخص محتوى النافذة المفتوحة.
 - **لوحة التنقل:** تعرض بنية هرمية للملفات المخزنة على الكمبيوتر لإظهار محتويات مجلد انقر اسم المجلد.
 - **لوحة المحتويات:** يظهر المجلدات والملفات المخزنة في المجلد أو محرك القرص المختار.
٢. من نافذة **Computer** "الكمبيوتر" انقر نقرا مزدوجا رمز القرص **C**. تظهر محتويات المحرك **C**. (شكل ٤-٢)



رمز القرص الصلب

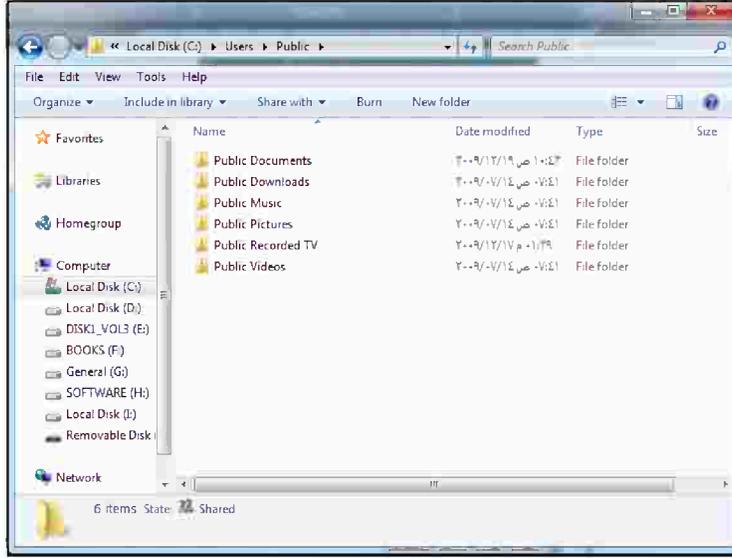
شكل ٤-٢ نافذة "Computer" الكمبيوتر تعرض محتويات المحرك C

لاحظ الرمز الذي يظهر أسفل نافذة الاستعراض. يعبر الرمز عن البند المختار في النافذة. مثلا رمز القرص الصلب الذي يظهر عليه شعار Windows معناه أن هذا هو القرص الذي تم تثبيته Windows عليه. إذا نقرت أي مجلد سيظهر رمز مجلد وتظهر عدد العناصر التي تخصه.

٣. من قائمة المجلدات تحت القرص: C. انقر المجلد "Users" مستخدمون". تظهر المجلدات الفرعية تحت هذا المجلد.

٤. من شريط العنوان انقر السهم على يسار (أو يمين) "Users" مستخدمون". تظهر قائمة منسدلة المجلدات الفرعية الموجودة بهذا المجلد.

٥. انقر المجلد "Public" عمومي". تظهر المجلدات المتوفرة لكل المستخدمين في قسم المحتويات (شكل ٤-٣).



شكل ٤-٣ المجلدات الفرعية للمجلد "عمومي"

ستعرف فيما بعد طرقاً عدة للبحث عن المستندات وتشغيلها.

فتح البرامج أو المستندات من نافذة "Computer" كمبيوتر

لفتح البرامج أو المستندات من نافذة "Computer" كمبيوتر ، تابع الخطوات التالية:

١. تأكد من فتح نافذة "Computer" كمبيوتر ثم انقر القرص الذي يحتوي على البرنامج أو المستند الذي ترغب في تشغيله نقرًا مزدوجاً.
٢. انقر المجلد الذي يحتوي على البرنامج أو البرنامج نقرًا مزدوجاً، تظهر المجلدات والملفات الموجودة تحت هذا المجلد.
٣. انقر أي مستند أو برنامج نقرًا مزدوجاً لفتحه.
٤. قم بإغلاق جميع النوافذ المفتوحة.

التمكّن في نوافذ سطح المكتب

يستخدم Windows 7 تقنيات جديدة لمحاذاة النوافذ المفتوحة ولإظهار سطح المكتب أو لتقليص جميع النوافذ المفتوحة ماعدا تلك التي تريد التركيز عليها وتوضيح ذلك كما يلي:

Aero snap (المحاذاة)

يسهل عليك Windows 7 عملك مع النوافذ المفتوحة علي جهازك. أصبح لديك العديد من الطرق لفتح أو إغلاق النوافذ وترتيبها وإعادة تحجيمها. يطلق علي هذا المفهوم الجديد تعبير snap "المحاذاة". باستخدام هذا المفهوم يمكنك بسرعة ترتيب النوافذ تحت بعضها علي أحد جوانب سطح المكتب أو تكبيرهم ووضعهم بجانب بعضهم بارتفاع الشاشة كلها. أو حتى تكبيرهم بملء الشاشة. توفر لك ميزة snap مقارنة محتويات ملفين أو أكثر، أو نقل أو نسخ الملفات بين النوافذ المفتوحة، التكبير الأقصى للنافذة التي تعمل عليها أو تكبير حجمها عما هي عليه.

تستخدم ميزة Aero snap مفتاح Windows مع مفاتيح الأسهم لتحديد موقع النافذة علي النحو التالي :

- لتحريك نافذة البرنامج النشط لجهة اليمين أضغط مفتاح  + 
- لتحريك نافذة البرنامج النشط لجهة اليسار أضغط مفتاح  + 
- للتكبير الأقصى لنافذة البرنامج أضغط مفتاحي  + 
- لاستعادة حجم نافذة البرنامج أضغط مفتاحي  + 

للتدريب علي استخدام snap "المحاذاة". اسحب شريط العنوان للنافذة المفتوحة لأحد جوانب سطح المكتب لمحاذاتها في هذا الجانب، أو اسحبها إلي قمة سطح المكتب لتكبيرها بالحجم الأقصى (maximize). شكل ٤-٤.



بعد السحب

قبل السحب

شكل ٤-٤ سحب النافذة إلى جانب سطح المكتب لتكبيرها بحجم نصف الشاشة

استخدام **Aero peek** "نظرة خاطفة" لإظهار سطح المكتب

توفر لك هذه التقنية ميزة رؤية الشاشة بطريقة أشعة X وبالتالي تستطيع عرض سطح المكتب أو إلقاء نظرة خاطفة عليه بشكل مؤقت.

تم نقل رمز **Show desktop** "إظهار سطح المكتب" إلى الحافة اليمنى من شريط المهام وهي الحافة المقابلة لزر **Start** "ابدأ". وبهذا لن يُفتح قائمة **Start** بطريق الخطأ عن طريق نقر رمزها بدون قصد.

- وجه المؤشر إلى رمز **Show desktop** الموجود في الحافة اليمنى من شريط المهام. ستلاحظ أن النوافذ المفتوحة تتحول بسرعة إلى شكل شفاف، بحيث يظهر تحتها جميع الرموز المخفية أو أدوات المعلومات الموجودة على الشاشة.
- لإعادة إظهار النوافذ المخفية بسرعة، حرك المؤشر بعيداً عن زر **Show Desktop**، ستظهر أمامك النافذة التي أعدت إظهارها شكل ٤-٥.



إظهار النوافذ المفتوحة شفافة بمجرد التماس على زر عرض سطح المكتب

شكل ٤-٥ استخدام خاصية Aero Peek لإظهار سطح المكتب

يمكن أيضاً استخدام "نظرة خاطفة لـ Aero" لإلقاء نظرة سريعة على النوافذ الأخرى المفتوحة دون الابتعاد عن النافذة التي تعمل فيها حالياً (انظر شكل ٤-٦).



شكل ٤-٦ إلقاء نظرة خاطفة على النوافذ المفتوحة باستخدام الصور المصغرة على شريط المهام

أشر إلى زر البرنامج الذي يحتوي على ملفات مفتوحة والموجود على شريط المهام. تظهر معاينات الصور المصغرة لأي ملفات مفتوحة مقترنة بذلك البرنامج أعلى شريط المهام. يمكنك الإشارة إلى صورة مصغرة لمعاينة محتويات النافذة فتحتفي، كافة النوافذ الأخرى المفتوحة الموجودة على سطح المكتب، وتظهر النافذة التي تقوم بمعاينتها فقط. لفتح النافذة التي يتم معاينتها، انقر فوق الصورة المصغرة.

استخدام **Aero shake** "اهتزاز"

تستخدم تقنية **shake** "اهتزاز" لتقليص جميع النوافذ المفتوحة علي سطح المكتب بسرعة. ماعدا تلك التي تريد التركيز عليها .

- انقر شريط عنوان النافذة التي تريد أن تبقئها مفتوحة ثم اسحب النافذة لأعلى ولأسفل بسرعة خاطفة (هزها) سيتم تقليص النوافذ المفتوحة الأخرى.
- لاستعادة النوافذ المقلصة، اسحب النافذة المفتوحة للخلف والأمام بسرعة خاطفة مرة أخرى شكل ٤-٧.



شكل ٤-٧ تقليص النوافذ المفتوحة للتركيز على نافذة معينة

استخدام شريط المهام Taskbar

يتكون شريط المهام من ٣ أقسام يفصل بينهما نقاط تثقيب ، الجزء الأيسر

(أو الأيمن في حالة اختلاف اتجاه الشاشة) يظهر به زر **Start** "ابداً" ويظهر في الجزء الأوسط أزرار شريط المهام والجزء الأيمن (أو الأيسر في حالة اختلاف اتجاه الشاشة) يسمى منطقة الإعلام "**Notification Area**".

يمكنك من خلال شريط المهام الوصول السريع إلى البرامج المفتوحة والتحكم في عرضها والتبديل بينها، حيث يقوم بإظهار رمز لكل نافذة أو مجموعة نوافذ من النوافذ المفتوحة في الوقت الحالي . يطلق على النافذة المفتوحة حالياً النافذة النشطة **Active Window** وهي التي يكون رمزها على شريط المهام مضاعف أو بلون مختلف نوعاً ما عن بقية الرموز الموجودة على الشريط حيث يتم تلوين رمز النافذة النشطة بلون فاتح (انظر شكل ٤-٥) .

للتعرف على طريقة استخدام شريط المهام للتحكم في النوافذ المفتوحة، تابع معنا الخطوات الآتية:

١. قم بتشغيل **Internet Explorer** "مستعرض الانترنت" .
٢. كرر الخطوة رقم ١ لفتح ٨ نوافذ أخرى للمستعرض.
٣. انقر زر **Start** "ابداً" ثم انقر **All Programs** "كافة البرامج" داخل قائمة **Start** لفتح قائمة البرامج.
٤. استخدم الرموز الموجودة بقائمة البرامج لفتح مجموعة من البرامج المثبتة على حاسبك مثلاً الحاسبة والألعاب . لتنشيط أي من النوافذ المفتوحة، انقر رمز النافذة من شريط المهام، يتم فتح النافذة
٥. لتقليص النافذة النشطة، انقر رمز النافذة من شريط المهام مرةً أخرى.
٦. قم بفتح عدد أكبر من البرامج، تلاحظ امتلاء شريط المهام برموز هذه البرامج ومن ثم يقوم شريط المهام بتجميع النوافذ المتشابهة التي يكون بينها صلة معينة داخل مجموعة من الرموز (انظر شكل ٤-٨). انقر زر المجموعة، تظهر قائمة فرعية تحتوي على نوافذ المجموعة. انقر رمز النافذة التي ترغب في تنشيطها.

الفصل الرابع: التعامل مع سطح المكتب



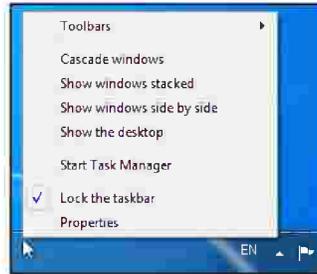
شكل ٤-٨ وضع الرموز المتشابهة داخل مجموعة من الرموز.

٧. في حالة فتح عدد أكبر من البرامج التي لا يوجد بينها علاقة، يقوم شريط المهام بإظهار صف آخر من الرموز، حيث يمكنك التنقل بين هذه الصفوف من خلال الزرين  (انظر شكل ٤-٩).



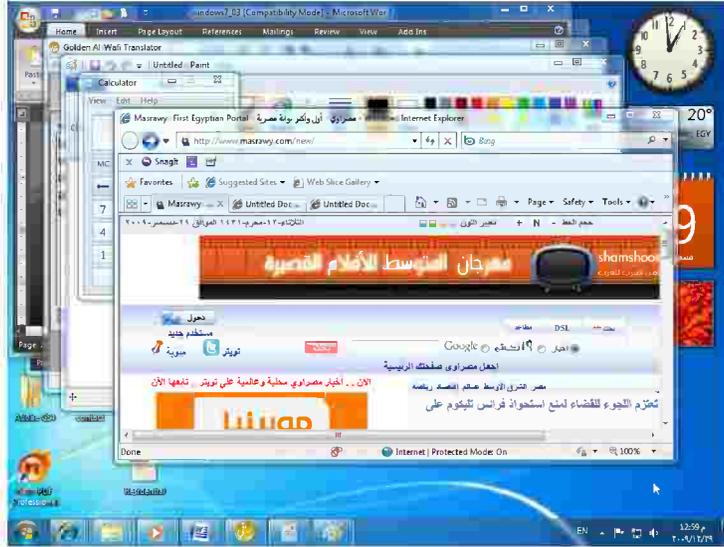
شكل ٤-٩ إنشاء أكثر من صف على شريط المهام في حالة زيادة عدد النوافذ المفتوحة.

٨. بزر الفأرة الأيمن انقر أي مكان خال من شريط المهام فإذا لم تجد انقر زر Internet Explorer . تظهر قائمة موضعية . شكل ٤-١٠ .



شكل ٤-١٠ القائمة المختصرة لمجموعة الرموز

٩. اختر منها Cascade windows "تتالي" . تظهر أطر النوافذ المفتوحة متتالية كما في شكل ٤-١١ .



شكل ٤-١١ تتالي النوافذ المفتوحة

١٠. اظهر القائمة الموضوعية مرة أخرى واختر هذه المرة من القائمة المنسدلة Show Windows Stacked "إظهار الإطارات بشكل مكسد" تظهر أطر النوافذ المفتوحة مكدسة كما في شكل ٤-١٢.

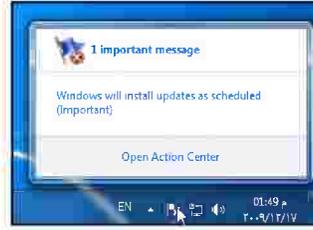


شكل ٤-١٢ إظهار النوافذ مكدسة

منطقة الإعلام Notification Area

في الإصدارات السابقة، كانت تظهر بعض الرموز داخل منطقة الإعلام أو منطقة الإشعار. في Windows 7 بإمكانك أن تختار أي الرموز تحب أن تظهر في منطقة الإعلام طوال الوقت . وأيهما تحتفظ به في مكان يسهل الوصول إليه بنقرة واحدة بالفأرة . يوجد بشريط المهام الجديد منطقة تسمى Action center وهي منطقة يمكنك أن تجمع بها رسائل إشعار هامه عن إعدادات السرية والصيانة. وتقوم بمراجعة هذه الرسائل فيما بعد إذا لم تشأ أن تقاطعك هذه الرسائل أثناء عملك.

للإطلاع علي الإشعارات التي يجب اتخاذ إجراء بشأنها، انقر رمز Action center من شريط المهام ثم انقر Open Action Center شكل ٤-١٣.



شكل ٤-١٣ انقر الارتباط Open Action Center

تظهر في أقصى يسار (أو يمين عند تغيير اتجاه الشاشة من اليمين إلى اليسار) ناحية الإعلام ساعة رقمية لإظهار الوقت الحالي. بمجرد الوقوف بمؤشر الفأرة على الساعة تظهر معلومات إضافية عن الوقت والتاريخ. (شكل ٤-١٤)



شكل ٤-١٤ رموز منطقة الإعلام

إظهار سطح المكتب Viewing the desktop

انتقل مكان زر Show desktop إلى يسار شريط المهام بدلاً من اليمين كما كان في الإصدار السابق ، وهذا يسهل عليك نقر الزر أو الإشارة إليه بالفأرة. بدون أن تكون عرضه لفتح قائمة Start بلا قصد شكل ٤-١٥.



شكل ٤-١٥ زر Show desktop على شريط المهام

بالإضافة إلى إمكانية نقر زر **Show Desktop** لإظهار سطح المكتب، بإمكانك إظهار سطح المكتب، بصيغة مؤقتة بمجرد التأشير بالفأرة فوق زر **Show desktop** بدون أن تنقره.

وجه المؤشر إلي زر **Show desktop**، ستختفي أي نافذة مفتوحة كاشفة عن سطح المكتب. ولإظهار النوافذ مرة ثانية، حرك مؤشر الفأرة بعيداً عن زر **Show desktop**. وتعتبر هذه ميزة إذا أردت الإطلاع بسرعة علي **Desktop gadgets** "أدوات المعلومات" أو عندما لا ترغب في تقليص جميع النوافذ المفتوحة ثم استعادتها ثانية شكل

٤-١٦.



شكل ٤-١٦ سطح المكتب بعد إخفاء النوافذ المفتوحة

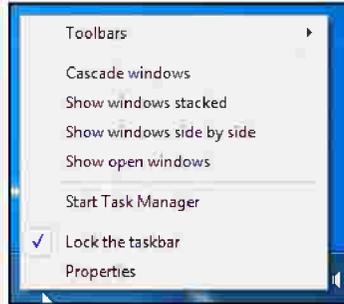
تذكر أن بعض خصائص سطح المكتب غير موجودة في بعض طبعات **Windows 7**. راجع الطبعة التي تعمل عليها عن طريق فتح نافذة **System** من لوحة التحكم **Control Panel**.



التحكم في شريط المهام

عندما تقوم بتثبيت Windows 7، يكون حجم شريط المهام ثابت بحيث لا يمكنك نقله أو تغيير حجمه. يمكنك تحريك شريط المهام إلى أي مكان على الشاشة أو تغيير حجمه. لأداء ذلك، تابع معنا الخطوات الآتية:

١. للتأكد من عدم إغلاق شريط المهام، انقر بزر الفأرة الأيمن منطقة الإشعار أو أي مكان خالي على شريط المهام ثم تأكد أن الخيار **Lock the Taskbar** "تأمين شريط المهام" غير منشط، بعبارة أخرى إذا ظهرت العلامة ✓ بجوار الخيار بالقائمة الموضوعية انقره لإخفائها، ولإظهار نقاط تثقيب هكذا بين الأقسام المختلفة من شريط المهام دلالة على أن الشريط غير مقفل. (انظر شكل ٤-١٧).



شكل ٤-١٧ القائمة الموضوعية بأوامر التعامل مع شريط المهام

٢. لتغيير حجم شريط المهام، قم بتوجيه مؤشر الفأرة إلى الحافة العليا من الشريط حتى تتحول إلى سهم رأسى مزدوج الاتجاه هكذا ثم قم بسحب الشريط لأعلى لتكبيره ٣ أضعاف حجمه (انظر شكل ٤-١٨).



شكل ٤-١٨ شريط المهام بعد تكبير حجمه

٣. لنقل شريط المهام إلى جانب آخر من جوانب الشاشة، انقر أي مكان خالي على

الشريط ثم اسحبه إلى الجهة التي ترغب في وضع الشريط فيها وقم بتحرير زر
الفأرة. (انظر شكل ٤-١٩)



شريط المهام بعد نقله
إلى الجانب الأيمن

شكل ٤-١٩ نقل شريط المهام إلى أحدي جوانب الشاشة

إنشاء الاختصارات Shortcuts والتحكم فيها

تظهر على سطح المكتب رموز قليلة، وتختلف هذه الرموز حسب مكونات حاسبك، فمثلا هناك رموز تظهر في جميع الأحوال مثل **Computer** "الكمبيوتر"، **Recycle Bin** "سلة المحذوفات"، ورموز تظهر في حالات معينة. ومع ذلك يمكنك إضافة رموز لبرامج أو مستندات أخرى لتسمح بتشغيل البرامج والمستندات التي تتعامل معها بصفة دائمة والتي تحب أن تظهر على سطح المكتب بالإضافة إلى الرموز التلقائية التي يخصصها **Windows 7**. تسمى الرموز التي تدل على البرامج **Shortcuts** أو اختصارات، وهي عبارة عن رسم يعبر عن البرنامج وتحت اسم البرنامج، وبمجرد نقر أي اختصار **Shortcut** يتم تشغيل البرنامج الذي يمثلته.

يمكنك إنشاء اختصار **Shortcut** أو رمز لبرنامج أو لمجلد أو لمستند، وبمجرد نقر الاختصار يتم تشغيل البرنامج أو فتح المجلد أو المستند حتى لو كان موجودا على حاسب آخر مرتبط بحاسبك في شبكة اتصالات. وفيما يلي نوضح كيفية إضافة اختصار

Shortcut لبرنامج أو مجلد أو مستند، وكيفية تغيير اسمه واستخدامه وحذفه.

إنشاء اختصار Shortcut لبرنامج

نفرض أنك دائماً تحتاج لتشغيل برنامج **Microsoft Office Word** وتريد إنشاء

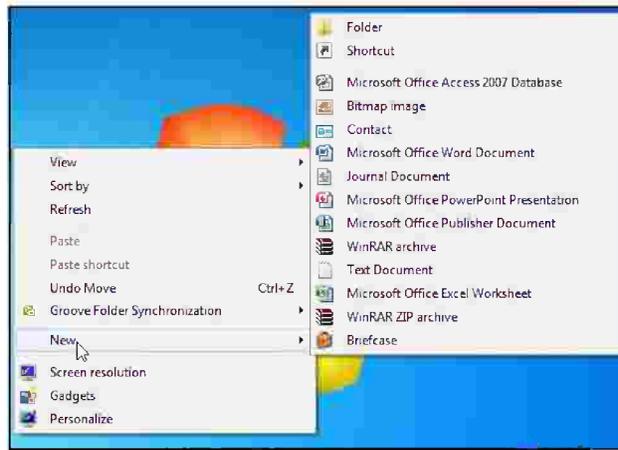
اختصار له على سطح المكتب. لإنشاء هذا الاختصار اتبع الآتي:

١. بزر الفأرة الأيمن انقر أي مكان فارغ على سطح المكتب تظهر قائمة موضعية

بأوامر التعامل مع سطح المكتب.

٢. وجه المؤشر إلى أمر **New** تظهر قائمة تابعة لتحديده ما هو نوع الاختصار الجديد

(انظر شكل ٤-٢٠).



شكل ٤-٢٠ القائمة المختصرة لأوامر سطح المكتب

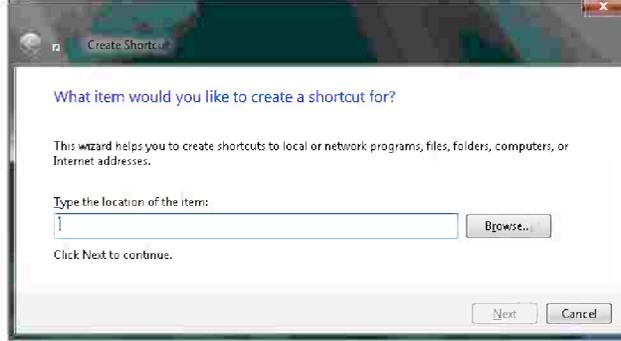
٣. من القائمة الأخيرة اختر **Shortcut** "اختصار" تظهر أول شاشة من شاشات

معالج إنشاء الاختصارات. (انظر شكل ٤-٢١) تطالبك بكتابة مكان العنصر

المراد إنشاؤه وهو هذا الاختصار. إذا كنت تعرف المسار الموصل للبرنامج اكتبه

في مربع **Type the location of the item** "اكتب موقع العنصر" ثم انتقل

إلى الخطوة رقم ٧. وإلا انقر زر **Browse** وحدد الموقع من الشاشة التالية.



شكل ٤-٢١ أول شاشة من شاشات معالج إنشاء الاختصارات علي سطح المكتب

٤. انقر زر **Browse** "استعراض". يظهر مربع حوار **Browse for Files or Folders** "استعراض للملفات أو المجلدات" (شكل ٤-٢٢).



شكل ٤-٢٢ المربع الحواري **Browse for Files or Folders** "استعراض الملفات أو المجلدات" انقر السهم الموجود على يمين (أو يسار في حالة تغيير اتجاه الشاشة من اليمين

إلى اليسار) **Computer** "الكمبيوتر" لتوسيع هذا المجلد. ثم انقر **(C:) Local Disk** "القرص المحلي (C:)"

لتوسيعه أيضا ثم المجلد **Program Files** "ملفات البرامج" ثم المجلد **Microsoft office 12** ثم المجلد **Office 12** يحتوي هذا المجلد على عدد كبير جدا من البرامج، استخدم شريطة التمرير للوصول إلى برنامج **WinWord** (قرب آخر القائمة) (أنظر شكل ٤-٢٣).

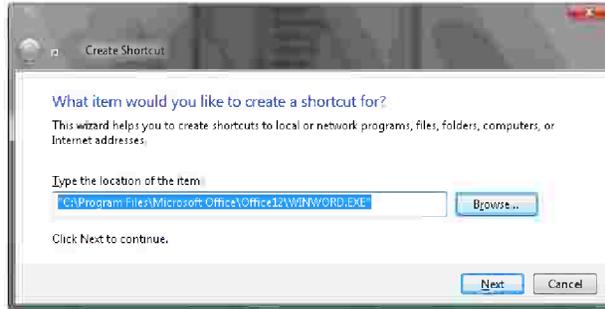


شكل ٤-٢٣ تحديد اسم البرنامج المراد عمل اختصار له علي سطح المكتب

تنشئ معظم البرامج مجلدها الفرعي في المجلد **Program files** ثم تضع معظم الملفات التي تحتاج إليها لتشغيل البرامج في هذا المجلد الفرعي.



٦. انقر برنامج **WinWord** ثم انقر **OK** "موافق" ، يغلق الاستعراض. ويظهر المسار المخصص للبرنامج في مربع المعالج في المربع **Type the Location of the Item** "اكتب موقع العنصر" (شكل ٤-٢٤).



شكل ٤-٢٤ الاختصار بعد تحديد مساره

٧. انقر زر **Next** "التالي" تظهر آخر شاشة من شاشات المعالج وبها اسم الاختصار المقترح. يمكنك تغييره إذا أردت.
٨. انقر زر **Finish** "إنهاء"، يظهر الاختصار على سطح المكتب قريبا من المكان الذي نقرته في الخطوة رقم ١ بهذا الشكل . (لا تقلق ستعرف بعد قليل كيف يمكنك نقل الاختصار من مكانه إذا لم يعجبك مكانه)

٩. انقر نقرا مزدوجا اختصار البرنامج الذي أنشأته. تظهر نافذة البرنامج Microsoft Office Word المعروفة.

١٠. انقر زر إغلاق البرنامج لإغلاق برنامج Word والعودة إلى سطح المكتب.

١١. انقل الرمز الذي أنشأته إلى مكان مناسب على سطح المكتب.

تغيير اسم الاختصار

لتغيير اسم أحد الاختصارات الموجودة على سطح المكتب، تابع معنا الخطوات الآتية:

١. أغلق جميع النوافذ المفتوحة .

٢. بزر الفأرة الأيمن انقر الاختصار الذي ترغب في تغيير اسمه، تظهر قائمة موضعية

تتضمن على أوامر تسمح بنقل أو حذف أو نسخ أو تغيير اسم الاختصار (انظر

شكل ٤-٢٥).



شكل ٤-٢٥ تغيير اسم الاختصار من خلال القائمة الموضعية.

٣. من القائمة الموضعية انقر **Rename** "إعادة التسمية" يضاء اسم الاختصار وتظهر

في مربع الكتابة نقطة إدراج تومض.

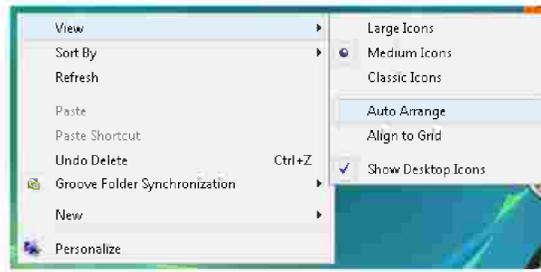
٤. اكتب الاسم الجديد ثم اضغط مفتاح الإدخال يحل الاسم الجديد محل الاسم

القديم.

ترتيب الرموز على سطح المكتب

إذا أنشأت الاختصارات التي أنشأناها في التمارين السابقة ستلاحظ أنها في أماكن متباعدة ربما تحتاج لترتيبها أو لتنظيمها. لإعادة ترتيب الرموز الموجودة على سطح المكتب اتبع الآتي:

1. انقر بزر الفأرة الأيمن أي مكان خال على سطح المكتب تظهر قائمة مختصرة خاصة بالتعامل مع الرموز.
2. وجه المؤشر إلى الأمر **View** "عرض" تظهر قائمة بها خيارات لعرض الرموز (انظر شكل ٤-٢٦).



شكل ٤-٢٦ قائمة ترتيب الرموز على سطح المكتب.

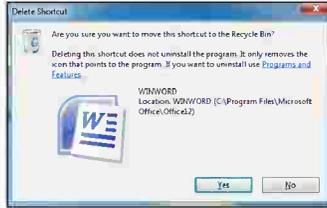
3. انقر **Auto Arrange Icons** "ترتيب تلقائي" يتولى Windows 7 ترتيب اختصاراتك ورموزك على سطح المكتب بشكل أنيق ومرتب.

حذف اختصار من سطح المكتب

قلنا أن حذف الاختصار من سطح المكتب ليس له تأثير على العنصر الذي يشير إليه، فهو فقط مجرد مؤشر. إذا شعرت أن سطح المكتب أصبح مزدحماً وأن هناك رموز لست في حاجة ماسة إليها وتريد حذفها لتوفير مساحة على سطح المكتب، يمكنك حذفها بسهولة، دون أن يؤثر ذلك على العناصر التي تمثلها هذه الرموز. لحذف العناصر التي أنشأناها في التمارين السابقة من سطح المكتب تابع الخطوات التالية:

1. بزر الفأرة الأيمن انقر رمز الاختصار، تظهر قائمة موضعية بها أوامر تسمح

- بالتعامل مع الاختصار.
٢. من القائمة الموضوعية انقر أمر **Delete** "حذف" يظهر مربع حوارى للتأكيد على الحذف (انظر شكل ٤-٢٧). انقر زر **Yes** "نعم" حذف رمز الاختصار من سطح المكتب وإرساله إلى سلة المحذوفات.



شكل ٤-٢٧ رسالة تأكيد حذف الاختصار من سطح المكتب

٣. قم بإغلاق جميع النوافذ المفتوحة والمقلصة في شريط المهام. يمكنك حذف الاختصارات أيضاً بمجرد التأشير على الاختصارات وضغط مفتاح **Del** من لوحة المفاتيح.



الملاحظات الملصقة Sticky Notes

لقد أصبحت **Sticky notes** "الملاحظات الملصقة" لها نفس أهمية الأقلام الرصاص ودبابيس الورق. فيمكنك في **Windows 7** تنسيق نص ملاحظة أو تغيير لونه بنقرة واحدة وتغيير حجم الملاحظات وطبها وتصفحها بسرعة.

يمكنك استخدام "الملاحظات الملصقة" لكتابة قائمة مهام أو لتدوين رقم هاتف أو القيام بأي شيء آخر يحتاج إلى استخدام مجموعة من الورق. ويمكنك استخدام "الملاحظات الملصقة" مع قلم الكمبيوتر اللوحي أو لوحة المفاتيح القياسية. لكتابة ملاحظة باستخدام قلم الكمبيوتر اللوحي، ابدأ الكتابة على الملاحظة حيث تريد أن يظهر الحبر. لكتابة ملاحظة، انقر حيث تريد أن يظهر النص ثم ابدأ الكتابة.

إنشاء ملاحظة ملصقة جديدة أو حذفها

1. انقر زر **Start** "ابدأ" وفي مربع البحث أكتب **Sticky Notes** "ملاحظات ملصقة"، وعندما يظهر هذا الخيار أمامك في قائمة **Start** انقره لاختياره يظهر أمامك نافذة صفراء جديدة يمكنك من كتابة الملاحظة الملصقة الجديدة شكل ٤-٢٨.



شكل ٤-٢٨ "الملاحظات الملصقة" أكثر سهولة من حيث الاستخدام في Windows 7.

2. لإنشاء ملاحظات إضافية، انقر فوق الزر ملاحظة جديدة. يمكنك أيضاً فتح ملاحظة جديدة بالضغط فوق **Ctrl+N**.
3. لتغيير حجم الملاحظة، اسحب حافة الملاحظة أو زاويتها لتكبيرها أو تصغيرها.
4. لحذف ملاحظة ملصقة لانهاء الغرض منها أو لتنظيف سطح المكتب. انقر فوق الزر **X** حذف الملاحظة وفي مربع الحوار **Sticky Notes** "الملاحظات الملصقة"، انقر فوق **Yes** "نعم".
يمكنك أيضاً حذف ملاحظة بالضغط على **Ctrl+D**.

يتم إغلاق **Sticky Notes** "الملاحظات الملتصقة" إذا قمت بحذف كافة الملاحظات. لإنشاء ملاحظة جديدة، قم بإعادة فتح **Sticky Notes** "الملاحظات الملتصقة".



تغيير لون الملاحظة الملتصقة

انقر بزر الماوس الأيمن فوق الملاحظة التي ترغب في تغييرها، ثم انقر فوق أحد الألوان.

