

الوحدة الثانية (module2)

Using the computer and managing files

استخدام الحاسوب ومعالجة الملفات

obbeikandi.com

تشغيل الحاسوب

لتشغيل الحاسوب، فقط انقر على الزر الأحمر الكبير .

• مفتاح الحاسوب عادة يحدد برمز دولي (كهذا مثلاً ) .

• بعد ثوانٍ قليلة، يجب أن يظهر شيء على الشاشة. وإذا لم يظهر شيء تأكد من تشغيل الشاشة .

• عند التشغيل تأكد من عدم وجود قرص في مشغل القرص المرن .
بعد عملية التشغيل يبدأ نظام التشغيل بالتحكم.

لم يتم إيقاف التشغيل بشكل مناسب:

لا يكفي النقر على الزر الكبير لإيقاف التشغيل، يجب إتباع طريقة معينة.
وإذا لم تقم بذلك، سوف يقوم الوندوز بتوضيحه لك عند التشغيل في المرة التي تليها.

أخطاء القرص أثناء التشغيل:

No-System Disk/ Error disk (ليس قرص نظام القرص خطأً)

Replace the disk and press any key (قم بتبديل القرص ثم اضغط

أي زر)

أخرج القرص من مشغل القرص المرن واضغط مفتاح الإدخال (Enter) .

بداية تشغيل الوندوز

الشاشة الترحيبية لوندوز إكس بي: سطح المكتب



إيقاف تشغيل الحاسوب مع ويندوز إكس بي

لإيقاف تشغيل ويندوز إكس بي، انقر على الزر إبدأ ثم زر إيقاف تشغيل الحاسوب.

إن مربع الحوار "إيقاف تشغيل الحاسوب" يحتوي على ثلاثة خيارات:



• قيد الاستعداد هذا الزر يضع الحاسوب في وضع الاستعداد.

• إيقاف التشغيل هذا الزر يوقف تشغيل الحاسوب بشكل كامل.

• إعادة التشغيل هذا الزر يقوم بإعادة تشغيل النظام.

إذا كان لديك وحدة تغذية مستمرة UPS (نوع من الأجهزة التي تزود الكمبيوتر بالطاقة عند انقطاع التيار الكهربائي)، فليس من الضروري إيقاف التشغيل، بالعكس دعه فسوف يعيد شحن البطارية.

ما العمل عند عدم استجابة النظام أو البرامج؟

إذا حدث في النظام أي توقف ولا يمكن عمل أي شيء من خلال الفأرة أو لوحة المفاتيح، فقط اضغط على زر إعادة التشغيل. تستطيع أيضاً إعادة التشغيل بالضغط على **Ctrl+Alt+Del**.

عند الضغط على **Ctrl+Alt+Del** تستطيع أيضاً إغلاق البرامج المتوقفة عن العمل بالنقر على مدير المهام (Task manager) ثم التطبيقات (Applications)، اختر البرنامج المتوقف ثم انقر على إنهاء مهمة (End task) لإغلاقه.



بيئة الوندوز

شاشة الوندوز

سطح المكتب:

تسمى هذه الشاشة "سطح المكتب" وهي بيئة رسومية، تعرض الصور، وتوجد على الشاشة كأيقونات تظهر على الخلفية وتسمى سطح المكتب. تستطيع التحكم في الحاسوب باستخدام الفأرة. حركتها تتطابق مع حركة المؤشر على الشاشة. تستخدم الفأرة للإشارة على المواضيع، اختيارها، نقلها، الخ...

سلة المحذوفات:

يسمى الرمز الذي يشبه سلة المهملات باسم سلة المحذوفات. تتيح لك سلة المحذوفات حذف الملفات والمستندات التي لا تحتاج إليها، إلا أن العناصر التي ترسل إليها لا تحذف نهائياً من الكمبيوتر، بل تبقى مخزنة هناك إلى أن تختار أمر إفراغ سلة المحذوفات أو تختار استرجاعها إلى مكانها الأصلي.

شريط المهام:

الشريط الأفقي في أسفل الشاشة يسمى شريط المهام. هذا هو مركز التحكم بالحاسوب. تحتوي على أربعة عناصر أساسية: الزر ابدأ، شريط الاختصار السريع، أزرار النوافذ، ومنطقة التنبيه.

يظهر شريط المهام على الشاشة في أغلب الأحيان، ويعتبر من الأدوات الأساسية لويندوز، وتتغير محتوياته حسب المهام التي تقوم بها والبرامج التي يتم تشغيلها حالياً. إذا أردت معرفة الأيقونات الموجودة على شريط المهام، فقط ضع مؤشر الفأرة فوق الأيقونة بدون النقر، تظهر معلومات الأيقونة (تسمى هذه الحركة بالتأشير).

الزر ابدأ:

يعتبر زر ابدأ المدخل لأدوات وبرنامج ويندوز والبرامج الأخرى المثبتة على جهازك. داخل الوندوز، أي شيء يبدأ مع الزر ابدأ. هذا الزر يتحكم بالقائمة التي تحتوي على البرامج والأوامر المختلفة.

لفتح قائمة ابدأ باستخدام الفأرة فقط اضغط على زر ابدأ.

لفتح قائمة ابدأ باستخدام لوحة المفاتيح استخدم زر "الوندوز" الموجود على

أغلب لوحات المفاتيح المستخدمة حالياً) وهو الزر الذي يحتوي الرمز  أو استخدم **Ctrl+Esc**.

لاستعمال عناصر سطح المكتب والمعلومات الأساسية للمعدات، استخدم قائمة

لوحة التحكم الموجودة في إصدار وندوز.

القائمة الثانوية هي القائمة التي داخل قائمة ابدأ والتي تحتوي على البرامج أو القوائم الثانوية الأخرى، وتعرف بالسهم ◀ .
القائمة الثانوية (البرامج) تحتوي على كافة البرامج في الحاسوب. للقيام بفتحها أنقر عليها بالفأرة .



بعض البرامج موجودة على سطح المكتب على شكل أيقونة. لكن تكون بالأصل اختصاراً لبرامج أخرى .
يمكنك أيضاً فتح البرنامج بطريقة سريعة ، بالنقر على الأيقونة في شريط التشغيل السريع.
إغلاق النوافذ:

- يوجد في كل برامج ويندوز زر إغلاق، فقط عليك بالنقر عليه لإغلاق البرنامج. ❌ .
- طريقة أخرى للإغلاق تكون باستخدام قائمة ملف ثم إغلاق أو خروج .
- أو يمكنك استخدام المفاتيح Alt+F4 من لوحة المفاتيح.

بعض أيقونات سطح المكتب:

- جهاز الكمبيوتر: يعرض محركات الأقراص ووسائط التخزين المتصلة بجهاز الكمبيوتر. ويظهر بداخلها الأنواع المختلفة لمحركات الأقراص مثل، محرك القرص المرن ومحرك القرص المضغوط ومحرك القرص الصلب.

- المستندات: وهذا مجلد جاهز داخل ويندوز تستعمله لتخزين عدة أنواع من الملفات الشخصية .

العمليات الأساسية

أي زر للفأرة:

أنت بشكل طبيعي تستعمل الزر الأيسر للفأرة. ولهذا، لاختيار شيء، أنقر عليه بالزر الأيسر للفأرة.

للإشارة:

للإشارة بالفأرة إلى عنصر معين، عليك تحريك مؤشر الفأرة فوق العنصر المطلوب.

للتنقر:

خلال استخدام الوندوز، عندما تحتاج لعمل شيء عليك إخبار الوندوز ماذا تريد أن تعمل. أولاً عليك اختيار الشيء قبل القيام بأي عملية. وبالتالي إذا أردت تحريك أيقونة على سطح المكتب عليك أولاً باختيارها . لاختيارها قم بالإشارة على الأيقونة ثم أنقر بالزر الأيسر للفأرة .

مثال: اختر أيقونة جهاز الكمبيوتر (My Computer) التي على سطح

المكتب.

النقر المزدوج:

النقر مرتين تعني أن تنقر أول مرة ثم الثانية في أسرع وقت ممكن. إن استخدام النقر مرتين نكون لفتح أيقونة على سطح المكتب.

مثال: انقر مرتين على أيقونة جهاز الكمبيوتر (My Computer)
الموجودة على سطح المكتب.
السحب والإفلات:

السحب والإفلات يعني تحريك الفأرة خلال الضغط بالزر الأيسر على أحد الأيقونات، ومن ثم إفلاتها في مكان آخر.

إذا قمت باستخدام هذه التقنية مع مفتاح Ctrl ، أي الضغط على مفتاح Ctrl خلال سحب الأيقونة، سوف ينتج نسخة عن الأصل في المكان الذي تم فيه الإفلات.
مثال: قم بتحريك أيقونة جهاز الكمبيوتر (My Computer) التي على سطح المكتب.

السحب وإفلات نسخة:

يمكنك نسخ الأيقونة بينما تسحبها.

اختر الأيقونة التي ترغب بنسخها، اسحب الأيقونة المختارة بينما تضغط على زر Ctrl الموجود على لوحة المفاتيح.

الزر الأيمن للفأرة:

عندما تختار شيئاً، غالباً ما تجد أن النقر بالزر الأيمن على الشيء الذي قمت باختياره يعرض قائمة منسدلة تحتوي على خيارات.

لهذا إذا قمت بنقر الزر الأيمن على منطقة فارغة من سطح المكتب، سوف تظهر قائمة منسدلة تسمح لك بعمل وظائف مختلفة، كما يظهر في الشكل التالي.



فهم صناديق (مربعات) الحوار:

كما يدل اسمها، مربعات الحوار تسمح لك بالحوار مع نظام الوندوز. استخدم الفأرة لانتقاء الخيارات وتغيير الأوضاع، ثم انقر على زر (تم) لتأكيد اختياراتك.

القائمة المنسدلة :

استخدمها لتحديد خيار من الخيارات المتوفرة عند الضغط على السهم.

مربع الاختيار :

تكون متواجدة بشكل مجموعات. وتُستخدم لتحديد أكثر من خيار من مجموعة الخيارات المتوفرة.

زر الاختيار :

تكون متواجدة بشكل مجموعات. وتُستخدم لتحديد خيار واحد فقط من مجموعة الخيارات المتوفرة.

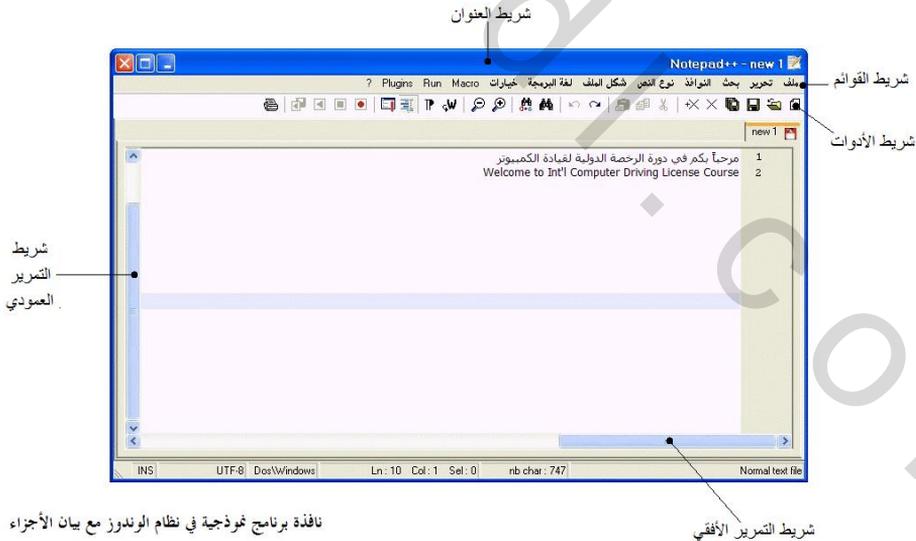
مربع الإدخال :

يستخدم لإدخال القيم من قبل المستخدم.

التعامل مع النوافذ

التحكم بحجم النافذة:

أولاً لتتعرف على أجزاء النافذة في نظام الوندوز، وهي مبينة في الشكل التالي:



بالتأكيد يمكن أن تأخذ النافذة أحجاماً مختلفة، وفيما يلي بعض الأزرار التي تستخدم في التحكم بحجم النوافذ .

لتكبير النافذة لتغطي كامل حجم الشاشة، وعند استخدامه يتغير شكله إلى الشكل

لاسترجاع الوندوز للحجم الأصلي، يعود بعد استخدامه للشكل

لتصغير حجم النافذة أنقر على زر التصغير أعلى يمين النافذة، التصغير لا يغلق النافذة بل يضعها في شريط المهام، ويمكنك استعادتها بالنقر عليها عند شريط المهام .

لإغلاق النافذة، أنقر على زر الإغلاق الموجود أعلى يمين النافذة .

لتغيير حجم النافذة حرك مؤشر الفأرة إلى الحد الأفقي أو إلى زاوية النافذة، ثم اسحب مؤشر الفأرة إلى أعلى أو أسفل الشاشة خلال الضغط بزر الفأرة، ثم افلت زر الفأرة. لا يمكنك تغيير حجم النافذة عندما تكون في وضع التكبير.

تحريك النوافذ:

لنقل النافذة، أي نافذة، اسحبها من شريط العنوان وضعها في أي مكان تريد على الشاشة. لا يمكنك تحريك النوافذ المكبرة.



استخدام شريط التمرير:

بعض النوافذ تحتوي على شريط تمرير، موجود على يمين النافذة وفي الأسفل. تتكون هذه الأشرطة من زر التمرير وسهم في كل جهة. إن هذا الزر يتحرك للأعلى والأسفل عند تحريك الصفحة .

التنقل بين الوندوز:

للتنقل بين الوندوز، انقر على أيقونة التطبيق الموجودة في شريط المهام.

يمكنك استخدام مفتاح الاختصار Alt+Tab ، عند الضغط على Tab عدة مرات مع استمرارية الضغط على Alt ، يظهر مربع حوار لاختيار البرنامج المطلوب .

بعض الإعدادات في نظام الوندوز إعداد الوقت:

معظم الأجهزة مزودة بساعة داخلية والتي تمتلك بطارية صغيرة تسمح لها بالعمل بشكل مستمر سواء كان الحاسوب في حالة التشغيل أو الإطفاء . الساعة تظهر على يمين شريط المهام. عندما توشر على الساعة بالفأرة مدة ثوانٍ قليلة دون النقر، سوف يظهر لك التاريخ كما يبين الشكل التالي.

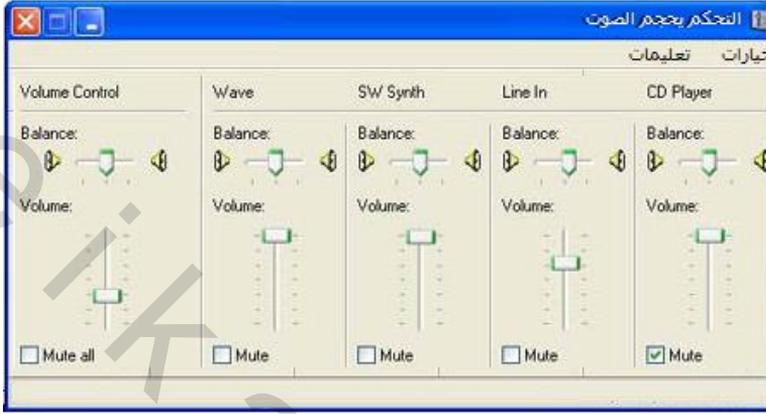


لإعداد أو تغيير الوقت والتاريخ، انقر مرتين على الساعة الموجودة في شريط المهام، أو انقر مرتين على أيقونة (الوقت/التاريخ) في لوحة التحكم.



إعداد حجم الصوت:

لإعداد أو تغيير حجم الصوت، انقر مرتين على أيقونة السماعة الموجودة بعد الساعة على شريط المهام، أو انقر مرتين على أيقونة (الصوت وأجهزة التسجيل) الموجودة في لوحة التحكم.



خصائص النظام

لاستعراض خصائص النظام، انقر الزر الأيمن من الفأرة على أيقونة جهاز الكمبيوتر (My Computer) لعرض القائمة المنسدلة، اختر الأمر خصائص من القائمة المنسدلة. سوف يظهر مربع حوار يحتوي على خصائص النظام، كالتالي :



في هذه الصورة، المعالج بنتيوم ٤ بسرعة ٣ جيجاهرتز تقريباً وحجم ذاكرة يبلغ ٥١٢ ميجابايت.

بعض الأحيان، مربع الحوار يعرض اسم المصنع (الشركة) لجهازك . يمكنك أيضاً رؤية خصائص نظامك من خلال الدخول إلى قائمة ابدأ ثم لوحة التحكم، ثم افتح أيقونة الأداء والصيانة، واحترمهمة : رؤية معلومات رئيسية عن الحاسوب.

تخصيص سطح مكتبك

إن الاختيارات التي من خلالها تقوم بتخصيص سطح مكتبك موجودة في لوحة التحكم.الدرس التالي يبين ماذا تستطيع العمل مع هذه الخيارات. لكن في البداية يجب معرفة كيفية الوصول لها .

في لوحة التحكم من القائمة ابدأ ، اضغط مرتين على أيقونة العرض. يمكنك عرض مربع الحوار بالنقر على الزر الأيمن من الفأرة في أي مكان على سطح المكتب لتظهر قائمة، اختر منها خصائص .

تغيير خلفية سطح المكتب:

الخلفية هي ما يمكنك رؤيته على سطح مكتبك. افتح مربع الحوار "خصائص العرض" ثم انقر على اختصار سطح المكتب Desktop لعرض الخيارات التالية : يمكنك اختيار صورة جديدة في أي وقت ، الشاشة الصغيرة الموجودة في أعلى مربع الحوار تعرض لك فكرة عن شكل الصورة المختارة .

أيضاً يمكنك استخدام الصور التي قمت بإنشائها ومن ثم وضعها كخلفية، تتم هذه العملية باستخدام الخيار استعراض .



استخدام شاشة التوقف:

قد يؤدي تشغيل الشاشة وتركها لمدة طويلة إلى تلف مادة الفسفور الموجودة داخل الشاشة، المادة الداخلية التي تغلف الشاشة. فإذا ظهرت صورة لمدة طويلة سوف تتطبع على مادة الفوسفور لتجنب هذه المشكلة، يمكنك استخدام شاشة التوقف. هذا البرنامج الخاص يعمل بعد مدة معينة تحدد مسبقاً عندما لا تستعمل لوحة المفاتيح والفأرة خلال هذه الفترة.

الشاشات الموجودة اليوم لا تواجه هذه المشكلة، ولكن ما زالت شاشة التوقف تستعمل حتى الآن.

افتح مربع الحوار "عرض الخصائص" ثم انقر على شاشة التوقف Screen

Saver لعرض الخيارات التالية :

- زر إعدادات يسمح لك بتغيير الإعدادات الخاصة بشاشة التوقف المختارة.
- في منطقة الإدخال التي بجانب كلمة "انتظار" أدخل الوقت الذي تريده.
- لإيقاف تشغيل شاشة التوقف باستخدام لوحة المفاتيح، انقر في أي مكان أو

حرك الفأرة.



ضبط وضوح الشاشة والألوان:

افتح مربع الحوار "خصائص العرض"، انقر على اختصار إعدادات **Settings** لعرض الخيارات التالية.

يمكنك اختيار الألوان من ١٦ لوناً إلى ١٦ بت أو ٣٢ بت. واختيار دقة الشاشة. التغييرات التي تجريها ستظهر على شاشة العرض الصغيرة الموجودة أعلى مربع الحوار .



تغيير مظهر نظام الوندوز:

هذه الخاصية لتغيير مظهر نظام الوندوز بألوان مختلفة: كشريط العنوان، الأيقونات، مربعات الحوار أو الإطارات، الأزرار، الخطوط ...
اضغط على المظهر **Appearance** للتحكم في مظهر الوندوز.



الأقراص

بإمكانك عرض المحركات ومشغل الأقراص من أيقونة جهاز الكمبيوتر (My Computer) اضغط مرتين على أيقونة جهاز الكمبيوتر (My Computer) الموجودة على سطح المكتب .

سوف يظهر لك كالاتي:



القرص المرن (Floppy A 3.5) محرك الأقراص.

محرك الأقراص **C:** هو القرص الصلب الرئيسي للكمبيوتر. جهازك بإمكانه أن يحتوي على محركات إضافية **D** أو **E** .

محرك الأقراص المدمجة والأقراص الممغنطة أو القابلة للكتابة.

محركات أخرى: نظامك قد يحتوي على محركات أقراص أخرى مثل zip drive.

كل محرك أقراص موجود في نظامك يجب أن يظهر كأيقونة أو كحرف أو كاسم.

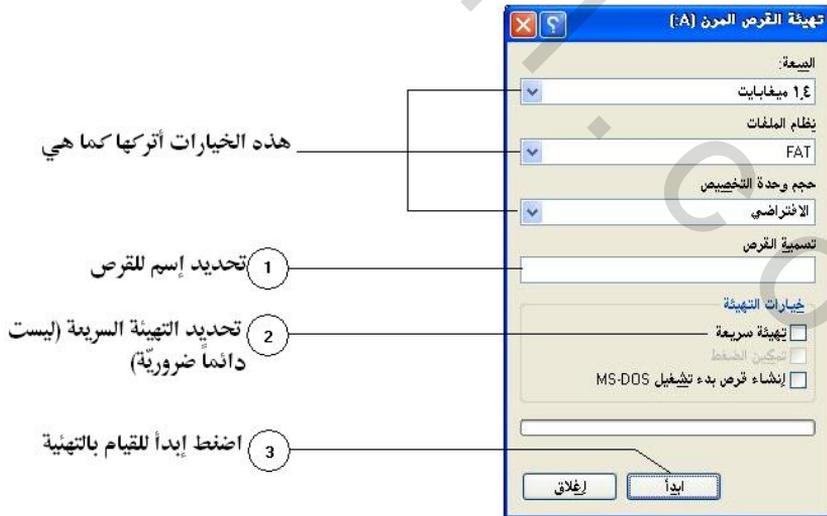
من خلال الأيقونات قد تتعرف على طبيعة المحرك floppy, CD, or hard disk إذا وجدت يداً مرسومة على محرك من المحركات هذا يعني أنه موصول على الشبكة.

ضع قرصاً في مشغل الأقراص واضغط مرتين على أيقونة المحرك، سوف يظهر لك كل محتويات هذا القرص.

إعداد القرص المرن:

إعداد القرص المرن يعني حذف كل شيء موجود على القرص المرن. في هذه الحالة معناها أنه يقوم بحذف كل محتويات القرص المرن.

- ضع القرص المرن في مشغل القرص المرن.
- اضغط على أيقونة القرص المرن ٣,٥ لتحديدها.
- قم بالضغط بالزر الأيمن للفأرة على أيقونة القرص المرن ٣,٥، ومن القائمة المعروضة حدد الأمر تهيئة.
- اضغط ابدأ.



• سعة تخزين القرص المرن: السعة المتعارف عليها ١,٤٤ ميجابايت.

• نظام الملف: اتركه Fat طوال الوقت.

Volume label اسم القرص : (في حالة أردت أن تسمى القرص المرن).

Quick Format التهيئة السريعة : (إذا اخترت التهيئة السريعة سوف يقوم

بتهيئة محتويات القرص المرن بسرعة).

التهيئة السريعة لا تتعرف إذا كان هناك أخطاء، لذا المعالجة ستكون سريعة.

كذلك لا تستطيع أن تهئي قرصاً مرناً لم تتم تهيئته باستخدام التهيئة الكاملة. إذا

كنت خائفاً من أن يكون هناك أخطاء، يجب أن تستخدم التهيئة الكاملة.

ملاحظة: كن منتبهاً من اختيارك لمحرك الأقراص المرنة، لأنه من السهل حذف

محتويات القرص الصلب من جهازك باختيار المحرك الخطأ.

مركز التعليمات والدعم Windows system Help يوفر نظام مساعدة كاملاً يحتوي على معلومات عملية ومعاني مصطلحات ويجيب على جميع الأسئلة.

اضغط على زر ابدأ واختر مركز التعليمات والدعم. بإمكانك فتحه كذلك عبر استخدام الاختصار (Win+F1) المفتاح Win هو المفتاح الذي يحمل رمز الوندوز).



لتعرف المزيد، فقط اضغط على العنوان المناسب الذي تريده وبإمكانك أيضاً أن تطّبعه.

بإمكانك الضغط على زر بحث وأدخل كلمة أو جملة لتجد مساعدة في حل مشكلة.

اضغط على زر الفهرس لعرض قائمة بالمحتويات مفهرسة، مخزنة بالترتيب الأبجدي.

إنشاء اختصارات

• الأيقونات المختصرة يكون لديها سهم صغير داخل مربع أبيض لاحظ الشكل

التالي:



- عندما تنسخ ملفاً، تنسخه كاملاً بجميع محتوياته. بعض الأحيان لا تحتاج لنسخه مطلقاً بدلاً من ذلك بإمكانك إنشاء اختصار له.
- بإمكانك إنشاء اختصارات لملفات، لمجلدات، برامج... تقريباً أي شيء داخل الوندوز يمكن إنشاء اختصار له.
- لا تخف إذا أردت أن تحذف مختصراً لأنه لن يؤثر على برنامج أو ملف أو مجلد.

لإنشاء اختصار لبرنامج على سطح المكتب

- قم بتصغير أو غلق أي برامج مستخدمة. اضغط على زر ابدأ . اختر جميع البرامج . اختر البرنامج الذي تريد ليكون اختصاراً على سطح المكتب . Desktop في هذا المثال سوف نختار الآلة الحاسبة , موجود في مجموعة (البرامج الملحقة) Accessories .



استمر بالضغط على مفتاحي Ctrl+Shift من لوحة المفاتيح. اسحب الأيقونة إلى سطح المكتب Desktop، بعد ذلك اترك المفاتيح، سيظهر اختصار إلى برنامج الآلة الحاسبة على سطح المكتب Desktop لاحظ السهم الصغير.



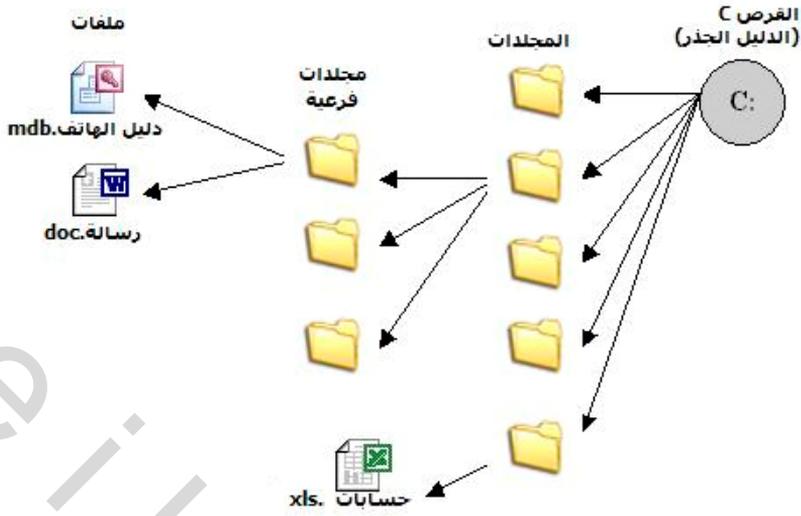
المجلدات والملفات

المجلدات (الأيقونات الصفراء) تستخدم لتصنيف الملفات هكذا سوف يتم ترتيبها بحيث يسهل إيجادها. إنها حاوية تستوعب عدداً من الملفات. الملفات عبارة عن مستندات قمت بإنشائها، تحميلها، أو برامج تستخدم لتشغيل تطبيقات وتشغيل نظامك. المجلدات ممكن أن تحتوي مجلدات أخرى، تلك الملفات الثانوية تشكل مستوى آخر من التصنيف .

إنه لا يوصى بتخزين الملفات في أي مكان خصوصاً في مجلدات البرامج أو على القرص الصلب مباشرة، لأنه قد يختلط مع الملفات الأخرى ويصبح الدخول إلى البرامج يأخذ وقتاً أطول حتى يبحث عن الملفات التي يحتاجها لتشغيلها. لذا إنه من الأفضل لك تخزين جميع ملفاتك في مجلد خاص يسمى المستندات (أو My Documents في النسخة الأجنبية) وسوف يكون بإمكانك إنشاء مجلدات رئيسية وثانوية.

تنظم الملفات بشكل هرمي. وهي طريقة لتصنيف الملفات، ويمكن لأي مجلد أن يحتوي أيضاً مجلدات ثانوية تحتوي على ملفات ومجلدات (كما هو موضح بالشكل أدناه).

كل قرص صلب يحتوي على مجلد واحد. هذا المجلد - مجلد رئيسي - ويسمى المجلد الجذر أو الدليل الجذر (ويكون شكله مختلفاً كشكل محرك أقراص) ومنه تتفرع بقية المجلدات.



عرض قائمة بأخر الملفات المستخدمة

اضغط على زر ابدأ ثم اختر قائمة المستندات الأخيرة سوف تظهر قائمة بأخر المستندات المستخدمة. بإمكانك اختيار أحدها من القائمة لفتحه. الملف الذي اخترته لفتحه سوف يفتح من برنامج المماثل له، وبذلك توفر على نفسك الوقت وتزيد من الإنتاجية.



عرض المجلدات والملفات

معالجة الملفات والمجلدات والتعامل معها تحدث في برنامج خاص اسمه **مستكشف الوندوز. Windows Explorer** سوف تشاهد كل المجلدات وما تحتويه من الملفات الموجودة على جهازك. أسرع طريقة لفتح مستكشف الوندوز هي ضغط مفتاح **Window key** من لوحة المفاتيح مع حرف **E**. غير ذلك بإمكانك إتباع أحد الطرق التالية حسب نسخة الـ **Windows** الموجودة على الحاسوب:

- اضغط على زر ابدأ واختر جميع البرامج ثم البرامج الملحقة ثم مستكشف الوندوز.

- أو ابدأ ثم البرامج ثم البرامج الملحقة ثم مستكشف الوندوز .
- المجلدات والملفات منظمة على شكل شجرة. الشاشة اليمنى تظهر محتويات القرص الصلب أو المجلد الذي اخترته في الشاشة اليسرى. لإظهار محتويات مجلد معين موجود في الشاشة اليسرى ما عليك إلا أن تضغط على اسمه فقط .

- اضغط على هذا الزر الموجود في شريط الأدوات لترجع مستوى واحد.
- إذا كان شريط الأدوات غير موجود، فاختر من شريط القوائم عرض ثم أشرطة الأدوات.

- لتظهر محتويات مجلد اضغط على (+) لتوسعه. اضغط على التي بجانب المجلد لإغلاق (-)

- لتوسيع جميع فروع المجلدات، اختر مجلد واضغط على (❖) من لوحة مفاتيح الأرقام.

- لإغلاق جميع فروع المجلدات اختر مجلد واضغط على (-) من لوحة مفاتيح الأرقام.

ترتيب الأيقونات:

بإمكانك ترتيب الملفات باسم أو بنوع أو بحجم أو بآخر تعديل أجري عليه :



اضغط على عرض ثم ترتيب الرموز حسب، واختر نوع الترتيب الذي ترغب به لترتيب ملفاتك، أو اضغط بزر الفأرة الأيمن داخل الشاشة سوف تظهر لك قائمة اختر ترتيب الرموز حسب.

طريقة عرض



من شريط الأدوات يوجد زر بإسم عرض يسمح لك بتطبيق طرق عرض مختلفة على الأيقونات. اضغط على السهم الصغير بجانب الزر من شريط الأدوات واختر الطريقة المناسبة لك لعرض أيقوناتك (لاحظ الشكل).



وبإمكانك تطبيق طريقة عرض الأيقونات بطريقة أخرى وهي أن تختار القائمة عرض من شريط القوائم.



أو اضغط بزر الفأرة اليمين على داخل الشاشة ستظهر قائمة الاختصار، اختر منها نوع العرض. وفيما يلي شرح للخيارات المتوفرة:

1. مصغرات:

في هذا العرض سوف يعرض لك الصور الموجودة في بعض المجلدات. كل ملف صورة سوف يظهر كصورة صغيرة داخل المجلد الذي يحتويه.

2. تجانب:

سوف يعرض الملفات كأيقونات تمثل البرنامج الذي استخدم لإنشائه. بالنسبة لأنواع ملفات الصور (jpeg, gif, bmp...) سوف يعرض حجمه بالبيكسل أسفل اسم الملف. أما بقية الملفات فسوف يُعرض حجمها بـ KB .

3. رموز:

سوف يعرض الملفات كأيقونات تمثل البرنامج الذي استخدم لإنشائه. ولكن الأيقونات سوف تكون أصغر مما يعرضها الخيار السابق.

4. قائمة:

يعرض كل الملفات والمجلدات على شكل قائمة مقسمة إلى عدة أعمدة.

5. تفاصيل:

يعرض كل تفاصيل الملفات مثل اسم الملف، حجمه، نوعه، وتاريخ آخر تعديل له، وكل معلومة في عمود منفصل.

الاسم	الحجم	النوع	تاريخ التعديل
My Data Sources		File Folder	٢٠٠٦/٠٤/٢٦ م ٠٤:١٦
My eBooks		File Folder	٢٠٠٥/١٢/١٥ م ٠٧:٠٦
الصور		File Folder	٢٠٠٦/٠٧/٠٨ م ٠٢:٢٨
الموسيقى		File Folder	٢٠٠٥/٠٧/٠٦ م ١٢:٥٥
تجربة الضغط		File Folder	٢٠٠٦/٠٧/٠٦ م ٠٥:٥٠
مجلد جديد		File Folder	٢٠٠٦/٠٦/٢٦ م ٠٧:٠٨
نل		File Folder	٢٠٠٦/٠٧/٠٦ م ٠٦:٥٢
٢٠٠٦-٥٠٣-تقرير.rtf	١ ك.ب	Rich Text Format	٢٠٠٦/٠٥/٠٢ م ٠٧:٢٧
Sample Pictures	١ ك.ب	Shortcut	٢٠٠٥/٠٧/٠٦ م ١٢:٥٤
٢٠٠٦-٥٠١-تقرير.rtf	٢ ك.ب	Rich Text Format	٢٠٠٦/٠٥/٠١ م ٠٨:٢٢

طريقة أخرى لترتيب محتويات مجلد هي بعرض نمط التفاصيل والضغط على رأس العمود المطلوب (مثلاً الحجم، النوع، أو تاريخ التعديل) فسيتم ترتيب محتويات المجلد حسب العمود الذي ستقوم بالنقر عليه.

تعلم المزيد عن الملفات

التعرف على أنواع الملفات

الملفات عبارة عن مجموعة من المعلومات المخزنة على القرص الصلب على جهازك. عندما تنشئ مستنداً سوف تخزنه على القرص الصلب كملف. في داخل مستكشف الويندوز كل ملف يكون معلماً كأيقونة صغيرة. أيقونة الملف عادة تدل على نوع الملف، أي البرنامج الذي استخدم لإنشاء الملف، والذي سيستخدم لتحريره.



في الشكل السابق، إذا نظرت إلى قائمة الملفات الموجودة تحت عمود الاسم (لنفترض أنك تستعمل طريقة عرض التفاصيل لعرض ملفاتك). سوف ترى بوضوح أن الملف الأول نوعه وورد، والملف الثاني ملف أكسس (قواعد بيانات)، والملف الثالث إكسل هذا يشير إلى أن الويندوز قد عرف ملف الوورد وعرف ملف الإكسل وعرف ملف الأكسس. لأنه عندما تم تحميل تلك البرامج على الجهاز أعطي الويندوز معلومات عن الملفات التي سوف تنشأها عند استخدام تلك البرامج.

في بعض الحالات لا يكون للويندوز معلومات لبعض أنواع الملفات. كما في المثال التالي حيث يوجد العديد من الملفات والأيقونة المستخدمة لعرضهم هي أيقونة الملفات غير المعروفة.



أنواع أخرى من الملفات:

The.exe يعتبر امتداداً لملف لبرنامج تنفيذي.



coresetup.EXE

The.bmp, .gif, .jpg

امتداد لملفات تحتوي على صور.



Image.jpg



Image.gif



Bitmap
Image.bmp

The.doc امتداد هذا الملف يعني منشأ باستخدام برنامج

مايكروسوفت وورد.



Microsoft
Word.doc

The.xls امتداد هذا الملف يعني منشأ باستخدام برنامج

مايكروسوفت إكسل.



Microsoft
Excel.xls

The.mdb امتداد هذا الملف يعني منشأ باستخدام برنامج

مايكروسوفت آكسس.



Microsoft
Access.mdb

The.ppt امتداد هذا الملف يعني منشأ باستخدام برنامج

مايكروسوفت باوربوينت.



Microsoft
PowerPoint.ppt

The.txt امتداد هذا الملف يعني أنه يحتوي على نص بسيط

(بدون ألوان وصور) وتم إنشاؤه باستخدام برنامج المفكرة.



Text
Document.txt

The.wav امتداد هذا الملف يعني أنه ملف صوتي.



WAV
Audio.wav

The.psd امتداد هذا الملف يعني منشأ باستخدام برنامج

الفوتوشوب، وهو برنامج متقدم لتحرير الصور.



Adobe
Photoshop
Image.psd

خصائص الملف

عرض خصائص ملف، حدد أيقونة الملف وبزر الفأرة الأيمن عليه من القائمة اختر خصائص. سوف يظهر مربع حوار.

وبإمكانك استخدام نفس الخاصية لمعرفة خصائص المجلدات.



خصائص المجلد

تستطيع مكان ايجاد على القرص الصلب، حجمه، تاريخ الانشاء بالاضافة إلى عدد الملفات والمجلدات الموجودة داخله



خصائص الملف

تستطيع مشاهدة نوع الملف، مكانه على القرص الصلب، حجمه، تاريخ التعديل والانشاء بالاضافة إلى خصائصه

حماية ملف

من مربع حوار الخصائص المعروض في الأعلى: من السمات ضع علامة صح بجانب خيار للقراءة فقط.

هذا الخيار يسمح لك بوضع حماية على ملفك الذي اخترته وهذا يعني أن المستخدم يستطيع الدخول اليه لكن بدون أن يقوم بأي تعديل عليه، وأي تعديلات يتم القيام بها يجب أن تحفظ إلى ملف جديد والملف القديم سيبقى بدون تغيير. لإزالة الحماية (أي جعل التعديلات التي يتم القيام بها تحفظ على نفس اسم الملف) قم بإزالة علامة صح من المربع الصغير الذي بجانب للقراءة فقط.

التعامل مع المجلدات والملفات

إنشاء مجلد جديد

1. افتح مجلداً في أي مكان تريد خلق واحد على سبيل المثال في مجلد المستندات.

2. اختر القائمة ملف ثم جديد ثم مجلد, سيتم إنشاء مجلد جديد.

3. غير الاسم الذي اقترحه عليك الوندوز (يقترح عليك عادة الاسم التالي: مجلد جديد) بأي اسم تريد.

4. اضغط Enter من لوحة المفاتيح لحفظ اسم المجلد الجديد.



لإنشاء مجلد جديد على سطح مكتب

لإنشاء مجلد جديد على سطح مكتب (أو على أي مكان آخر على جهازك) بطريقة مختصرة:

1. اضغط بزر الفأرة اليمنى على أي مكان فارغ على سطح المكتب.

2. من القائمة التي سوف تظهر اختر جديد ► مجلد .

3. غير الاسم الذي اقترحه عليك الوندوز (يقترح عليك عادة الاسم التالي: مجلد جديد) بأي اسم تريد.

4. اضغط على مفتاح Enter من لوحة المفاتيح لحفظ الاسم الجديد.

اختيار مجلد أو أكثر من مجلد أو ملف

• لاختيار مجلد أو ملف: اضغط على هذا الملف أو المجلد بالزر الأيسر للفأرة.

• لاختيار عدة ملفات أو مجلدات في آن واحد:



طريقة عملية لاختيار ملفات متجاورة هي باستخدام مربع التحديد من الفأرة. قم بتحديد الأيقونات باستخدام الفأرة: ابدأ من الزاوية العليا من اليسار فوق الملفات واستمر بالتحديد إلى الزاوية السفلى إلى اليمين لخلق مربع حول الأيقونات التي تريد اختيارها وبعد ذلك أفلت الفأرة.

طريقة أخرى لتحديد عدة ملفات ومجلدات في آن واحد :

0 لاختيار عدة ملفات أو مجلدات متتالية:

قم باختيار أول ملف الذي ترغب بتحديدته، ثم اضغط على مفتاح **Shift** من لوحة المفاتيح وباستمرار الضغط عليه قم باختيار آخر ملف ترغب به .



0 لاختيار عدة ملفات أو مجلدات غير متتالية:

قم باختيار أول ملف الذي ترغب بتحديدته، واضغط على مفتاح **Ctrl** من لوحة المفاتيح وباستمرار الضغط عليه قم باختيار الملفات التي ترغب بها.



لتغيير اسم ملف أو مجلد

لتغيير اسم ملفات أو مجلدات:

1. اختر الملف أو المجلد الذي ترغب بتغيير اسمه.

2. من قائمة ملف اختر الأمر إعادة تسمية.

3. أدخل الاسم الجديد.

4. اضغط على مفتاح **Enter** من لوحة المفاتيح لحفظ التغيير الجديد.

طريقة ثانية (بإمكانك أن تنفذ العملية بعدة طرق):

أ . اضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد الذي ترغب بتغيير اسمه , سوف تظهر قائمة , اختر الأمر **إعادة تسمية**.

ب . أو قم باختيار الملف أو المجلد ثم اضغط على مفتاح **F2** من لوحة المفاتيح .

ج . أو اضغط مرة واحدة على الملف أو المجلد, انتظر لحظات ثم اضغط مرة ثانية عليه.

هناك بعض النصائح قبل تغييرك اسم ملف:

• اسم الملف يجب أن يكون مختصراً، لكن معبراً. مثل : رسائل المدير،

ملفات للطباعة...إلخ

• نظرياً، بإمكانك أن تسمي ملفاً أو مجلداً بأسماء طويلة, تصل إلى ٢٥٥ رمزاً.

استعمل الأحرف, الأرقام والمسافات معظم الرموز من لوحة المفاتيح مقبولة،

لكن من المفضل أن يكون الاسم قصيراً ومحدود استخدام الأحرف والأرقام والمسافات.

• الويندوز لا يقبل استخدام الرموز التالية " | ? < > / : * :

نقل ملف (قص ولصق)

لنقل (قص ولصق) ملف, اتبع الإجراءات التالية:

1. حدد الملف الذي ترغب بنقله .

2. اختر الملف.

3. اختر **قص** من قائمة **تحرير**.

4. افتح المجلد الذي ترغب بوضع الملف به أو لصق الملف.

5. اختر **لصق** من قائمة **تحرير**.

بإمكانك أيضاً **قص** و**لصق** كل المجلد.

• بإمكانك أن تستخدم خاصية **القص** و**اللصق** من القائمة التي تظهر عندما

تظهر تضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف المختار .

• بإمكانك استخدام مفاتيح اختصار من لوحة المفاتيح للقص (**Ctrl+X**) ولصق (**Ctrl+V**) .

السحب والإفلات

طريقة أخرى لنقل ملف هي بتحديدده وسحبه إلى المجلد الذي ترغب بنقله له.

نسخ ملف (نسخ ولصق)

الإجراءات المتبعة في (نسخ/لصق) هي نفسها (قص/لصق) فقط مع وجود الاختلافات التالية :

1. الملف الرئيسي لن يحذف من المكان الأول.

2. يجب أن تستخدم (تحرير/نسخ) بدلاً من (تحرير/لصق).

بإمكانك أيضاً أن تتسخ وتلصق مجلداً.

• بإمكانك استخدام خاصية النسخ واللصق من القائمة التي تظهر عند الضغط

على زر الفأرة الأيمن على الملف المختار.

• بإمكانك أيضاً استخدام مفاتيح الاختصار من لوحة المفاتيح

لنسخ (**Ctrl+C**) ولصق (**Ctrl+V**) .

السحب والإفلات

طريقة أخرى لنسخ ملف هي باختيار ملف وسحبه إلى المجلد الذي ترغب بنسخه

هناك لكن هذه المرة يجب أن تستمر بالضغط على مفتاح **Ctrl** من لوحة المفاتيح

أثناء عملية السحب .

إرسال ملف إلى Floppy A :

1. اختار الملف المطلوب إرساله (أو الملفات أو المجلدات المطلوب إرسالها إلى

القرص المرين).

2. بزر الفأرة الأيمن على الملف المختار.

3. من القائمة التي تظهر اختر خيار إرسال إلى ثم اختر القرص المرين 3.0.



إنشاء اختصار

1. ابحث عن موقع المجلد على الشاشة اليمنى.
2. اختره.
3. اختر من قائمة ملف الأمر (إنشاء اختصار) أو اختر (إنشاء اختصار) من القائمة التي تظهر عندما تضغط بزر الفأرة الأيمن.

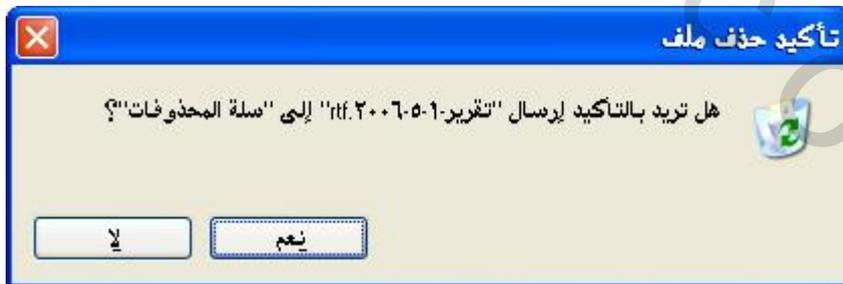
إنشاء اختصار على سطح مكتب

1. اختر الملف.
2. بزر الفأرة الأيمن على الملف.
3. من القائمة التي تظهر اختر إرسال إلى ثم اختر سطح المكتب (إنشاء اختصار).



حذف ملف

- لحذف ملف، فقط حدده واختر حذف من قائمة ملف .
- باستطاعتك أيضاً حذف ملفات بسهولة بالضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح بعد تحديده .
- أو حتى، باستخدام خيار (حذف) من القائمة التي تظهر بعد الضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف المراد حذفه.
- بإمكانك أيضاً حذف الملفات عن طريق سحبها إلى أيقونة سلة المحذوفات.
- # الويندوز سوف يظهر لك مربع حوار يحذرك من حذف الملف. اضغط على زر نعم لتأكيد حذف الملف .



- # بإمكانك حذف مجلدات بنفس الطريقة. لا تنس في هذه الحالة سوف تحذف المجلد وما يحتويه بنفس الوقت .

كل الملفات المحذوفة تنتقل إلى سلة المحذوفات قبل إزالتها. الملفات ستتواجد في سلة المحذوفات لبعض الوقت، وباستطاعتك إزالتها. ! لا تحذف أبداً برنامج بهذه الطريقة! بدلاً من ذلك بإمكانك أن تستخدم أداة خاصة من لوحة التحكم من الويندوز تسمى إضافة أو إزالة البرامج.

حذف ملف نهائياً (لا يمكن استرجاعه)

- اختر الملف الذي ترغب بحذفه نهائياً من جهازك.
- اضغط على مفتاحي Shift+Delete من لوحة المفاتيح، مربع حوار سوف يظهر لك: هل أنت متأكد من أنك تريد حذف الملف "اسم الملف"؟ كما يظهر في الشكل



- اضغط على زر نعم لتأكيد الحذف، وسوف يحذف من القرص الصلب ولن يكون بإمكانك أن تسترجعه لأنه سوف لن يكون في سلة المحذوفات.

سلة المحذوفات

سلة المحذوفات (Recycle Bin) هي مكان خاص في نظام الويندوز تحتوي ملفات، مستندات، أيقونات.... إلخ لا تحتاجها بعد الآن وقمت بحذفها.

إظهار محتويات سلة المحذوفات واسترجاع ملف محذوف :

فتح سلة المحذوفات:

أنقر مرتين فوق أيقونة سلة المحذوفات التي تكون موجودة على سطح المكتب.



استرجاع ملف:

1. اختر الملف أو الملفات التي تريد استرجاعها.
 2. اختر استرجاع من قائمة ملف (أو اختر استرجاع من القائمة التي تظهر عند النقر بزر الفأرة الأيمن على الملف).
 3. أغلق نافذة سلة المحذوفات.
- وهكذا تلقائياً يسترجع الملف إلى مكانه على القرص الصلب الذي حذف سابقاً منه.

ملاحظة: إذا كان المجلد يحتوي على ملف حذف أيضاً، سوف يقوم الويندوز تلقائياً باسترجاع المجلد.

طالما الملف لم يحذف من سلة المحذوفات، فبإمكانك دائماً أن تسترجعه.

إفراغ سلة المحذوفات:

1. انقر مرتين على أيقونة سلة المحذوفات.
2. اختر إفراغ سلة المحذوفات من قائمة ملف.

بحث عن ملف

لإيجاد ملف مفقود، يجب عليك أن تعرف على الأقل واحدة من معطيات الملف التالية:

- اسم الملف أو جزءاً من اسمه.
- أي جزء من النص يحتويه هذا الملف.
- تاريخ إنشاء هذا الملف.
- نوع الملف.
- حجم الملف.

فيما يلي سوف تتعلم كيف تبحث عن ملف حسب عدة معطيات تعرفها عن ذلك الملف.

1. من قائمة إبدأ، اختر بحث في نظام وندوز XP (أو بحث ثم ملفات ومجلدات حسب نوع الويندوز الذي تستعمله)

2. اختر نوع الملف الذي ترغب بالبحث عنه (على سبيل المثال جميع الملفات والمجلدات  كافة الملفات والمجلدات)

3. قم بوصف الملف المفقود .

إذا لم تعرف الاسم بالكامل، استبدل الجزء المفقود من الاسم بـ (❖). على سبيل المثال، إذا كنت تعلم أن اسم الملف يحتوي كلمة تقرير، اطبع *تقرير* في مربع اسم الملف .

4. بإمكانك أن تضيف معلومات أكثر إلى بحثك :

• متى آخر مرة قمت بإجراء تعديلات ؟ (بإمكانك أن تحدد تواريخ ما بين انشاء هذا الملف أو أجري تعديل عليه أو تم فتحه...)

• ما هو حجمه ؟

• خيارات أخرى متقدمة، على سبيل المثال تحديد نوع الملف أو تحديد المجلدات التي تريد البحث بها...

5. اضغط على زر بحث.

كل الملفات التي تتطابق مع الوصف المعطى سوف تظهر على النافذة اليمنى.

بحث حسب كلمة المعايير أدناه أو أي منها.

اسم الملف بالكامل أو جزء منه:

كلمة أو عبارة في الملف:

بحث في:

نظام الملفات المحلية (C::D)

هل تريد التعديل؟

غير متذكر

خلال الأسبوع الماضي

الشهر الماضي

خلال السنة الماضية

تحديد التاريخ

التاريخ للتحديد:

تاريخ الانتهاء

تاريخ الوصول

ما هو الحجم؟

الضرب من الخيارات المتعددة

بحث السابق

خيارات البحث بالتاريخ



للبحث عن ملف باستخدام الرموز بدلاً من أسماء الملفات

في بعض الحالات، عند بحثك عن ملف، ربما تكون تعلم جزءاً من اسم الملف.

للبحث عن ملفات تبدأ بحرف **T** اكتب: **t*** استخدم (❖) كإجراء

مناسب صفر من الأحرف أو عدد من الأحرف.

للبحث عن ملفات تبدأ بحرفين **Te**: اكتب **te***.

للبحث عن ملفات تبدأ بحرفين وتحتوي على خمسة أحرف: اكتب **te???**

استخدم (9) كإجراء مناسب كحرف واحد.

لتجد ملفاً بنوع معين

1. من قائمة ابدأ، اختر بحث في نظام وندوز **XP**.

أو بحث ثم ملفات ومجلدات حسب نوع الويندوز الذي تستعمله [

2. اختر نوع الملف الذي ترغب بالبحث عنه...

البحث عن كافة الملفات من نوع معين، بحث حسب النوع والاسم.

الصور
 الموسيقى
 الفيديو

كامل اسم الملف أو جزء منه:

قد تريد أيضاً...
 استخدام خيارات البحث المتقدمة



ما الذي تريد البحث عنه؟

الصور أو الموسيقى، أو الفيديو
 المستندات (معالجة النصوص والجدول وهكذا.)
 كافة الملفات والمجلدات
 أجهزة الكمبيوتر أو الأشخاص

معلومات في مركز التعليمات والدعم

قد تريد أيضاً...
 البحث في إنترنت
 تغيير التفضيلات

البرامج الملحقة الملحقات

البرامج التالية موجودة في القائمة البرامج الملحقة (يمكن الوصول إليها من ابدأ ثم جميع البرامج):

- الدفتر، نسخة مصغرة من معالج النصوص ; "Word"
- الرسام، برنامج رسم.
- المفكرة، لكتابة نص بدون تنسيق ;
- الآلة الحاسبة... الحاسبة



أدوات النظام

هناك أيضاً بعض الأدوات موجودة في قائمة أدوات النظام من قائمة البرامج

الملحقة (يمكن الوصول إليها من ابدأ ثم جميع البرامج):

- النسخ الاحتياطي :لعمل دعم نسخ بعض المستندات.
- إلغاء التجزئة :لترتيب , بدون أن تضيع مساحات, محتويات القرص الصلب.



لوحة المفاتيح

مفاتيح خاصة

هناك ثلاثة أنواع من المفاتيح موجودة في لوحة المفاتيح : لوحة الحرف، لوحة

الأرقام ولوحة الوظائف.

لوحة المفاتيح تسمح لك لعمل العمليات التالية:

- طباعة المعلومات باستخدام المفاتيح الرئيسية.
- طباعة الأرقام باستخدام لوحة الأرقام.
- بالتحرك في أنحاء الشاشة باستخدام لوحة الأسهم.
- بإصدار الأوامر إلى الجهاز باستخدام مفاتيح الوظائف والمفاتيح الخاصة.

Home	يذهب المؤشر إلى بداية السطر.
End	يذهب المؤشر إلى نهاية السطر.
Page Up	يحرك المؤشر إلى أول الشاشة.
Page Down	يحرك المؤشر إلى أسفل الشاشة.
SpaceBar (زر المسافة)	يضيف فراغاً.

استخدام المفاتيح في ترابط

من الممكن أن تستخدم بعض المفاتيح في ترابط. مثلاً بإمكانك أن تكتب الأحرف الانجليزية بالشكل الكبير. (Capital Letters) عبر ضغط مفتاح (Shift) بالإضافة إلى الحرف المطلوب.

Shift	موجود في الصف الذي يسبق آخر جهة من لوحة المفاتيح.
Ctrl	في نهاية، في كل جهة من زر المسافة، يستخدم في ترابط مع مفاتيح أخرى لعمل وظائف معينة.
Alt	في كل جهة من زر المسافة، يستخدم في ترابط مع مفاتيح أخرى لعمل وظائف معينة.
	يفتح قائمة (Start) .
	يفتح قائمة مختصرة (تظهر عادة عند الضغط بزر الفأرة الأيمن)

على سبيل المثال استخدم **Ctrl+Shift** (من يسار أو يمين طرفي لوحة المفاتيح) للتبديل من اللغة العربية أو الإيطالية عرض لوحة المفاتيح.

استخدام خاصية Print Screen

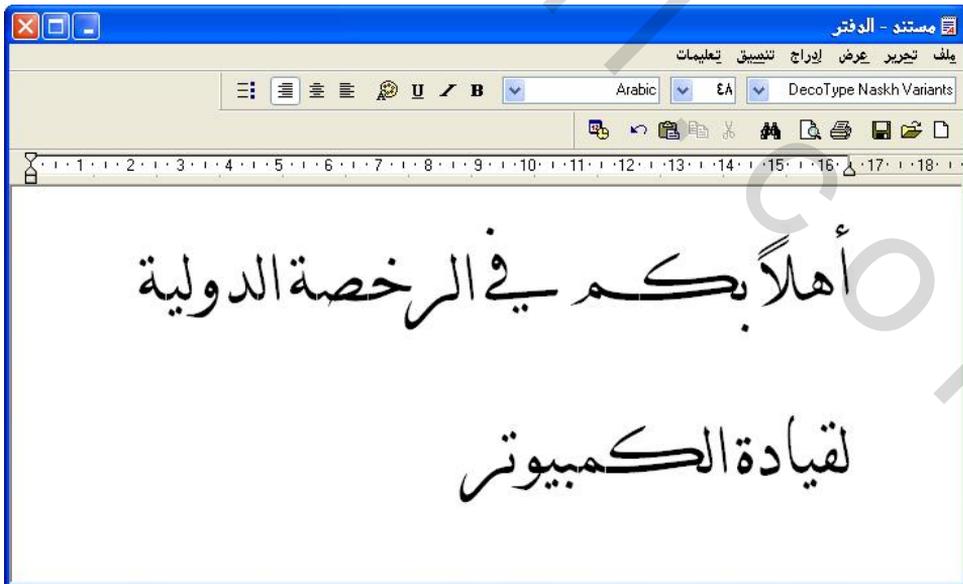
عند الضغط على مفتاح Print Screen (طباعة الشاشة) فإن محتويات الشاشة سوف تتسخ إلى ذاكرة الجهاز. ثم بإمكانك تبديل إلى برنامج مثل Word أو إلى معالج الصور image processor وبعد ذلك بإمكانك لصق الصورة هناك والقيام بأي تعديلات عليها.

فقط بإمكانك ببساطة أن تتسخ شاشة ناشطة بدون خلفيتها أو سطح المكتب عن طريق الضغط على مفتاحي Alt+Print Screen من لوحة المفاتيح.

(معالج النصوص) الدفتر

WordPad معالج نصوص بسيط يأتي مع جميع نسخ الوندوز منذ وندوز ٩٥، يعتبر متقدماً على برنامج المفكرة ولكنه ليس متقدماً كثيراً مثل برنامج مايكروسوفت وورد. يمكن أن يكون مناسباً لكتابة الرسائل أو المؤلقات البسيطة فقط. أما بالنسبة للتقارير الطويلة التي تعتمد على استخدام الصور بكثير المؤلقات المعقدة فيستحسن استخدام برامج مثل برنامج مايكروسوفت وورد الذي سيمر معنا في الوحدة التالية. يتم تحميله مع الوندوز بحيث يكون متواجداً في مجموعة البرامج الملحقة ضمن قائمة ابدأ .

يُشغل البرنامج من ابدأ - جميع البرامج - البرامج الملحقة - الدفتر (لاحظ الشكل).



طباعة وتعديل النصوص:

• حذف حرف: باستخدام مفاتيح **Del** or **Backspace** من لوحة المفاتيح.

• شريط الأدوات: يمكن إظهاره وإخفاؤه من قائمة عرض .

• اختيار جزء من النص: اسحب بالفأرة إلى الأسفل باستمرار الضغط على زر الفأرة من البداية إلى نهاية النص المراد تحديده. أو استخدم مفتاح **Shift** من لوحة المفاتيح مع الأسهم.

• لتحريك نص: اختر النص الذي ترغب بنقله، اختر قص من قائمة تحرير (أو أيقونة ) ، انقل المؤشر إلى المكان الذي ترغب بنقل النص إليه، بعدها اختر (لصق) من قائمة (تحرير) أو أيقونة  .

طريقة أخرى : اختر وظلل بزر الفأرة الأيسر وباستمرار الضغط عليه اسحبه إلى المكان الذي ترغب به.

• نسخ نص : اختر نسخ من قائمة ، تحرير  ، انقل المؤشر إلى المكان الذي ترغب بنسخ النص إليه وبعدها اختر لصق من قائمة تحرير  .
طريقة أخرى : اختر وظلل بالفأرة النص وباستمرار الضغط بزر الفأرة مع مفتاح **Ctrl** من لوحة المفاتيح.

• إدخال تاريخ: اختر الأمر الوقت والتاريخ من قائمة إدراج أو استخدم أيقونة  .

• تراجع عن آخر عملية: اختر الأمر تراجع من قائمة تحرير أو استخدم أيقونة  .

التعامل مع الملفات:

• فتح ملف موجود: اختر الأمر فتح من قائمة ملف أو استخدام أيقونة  .

• خلق مستند جديد: اختر الأمر جديد من قائمة ملف أو استخدام

أيقونة  .

- حفظ نسخة أخرى من ملف : اختر الأمر حفظ باسم من قائمة ملف. وبعد ذلك أدخل رقم وحدد المكان الجديد الذي ترغب بحفظه إليه.
- حفظ ملف ، تحت نفس الاسم : اختر الأمر حفظ من قائمة ملف أو استخدام أيقونة  .

تنسيق نص:

- (هذه الأوامر تنفذ على نص مظلّل أو على نص لم يكتب بعد).
- غير المظهر، الحجم أو اللون : اختر الأمر خط من قائمة تنسيق أو من شريط الأدوات:



اللون الحجم نوع الخط

Bold (عريض)، *Italic* (مائل)، Underline (خط)، : (اختر الأمر خط

من قائمة تنسيق) أو من شريط الأدوات:



Bold *Italic* Underline

تنسيق فقرة:

- إنهاء فقرة: اضغط على مفتاح **Enter** .
- إدخال سطر فارغ بين فقرتين: اضغط على مفتاح **Enter Key** .
- الأوامر التالية تطبق على الفقرة التي يكون المؤشر موجوداً فيها.



• محاذاة الفقرات : محاذاة إلى: اليسار، الوسط، اليمين .

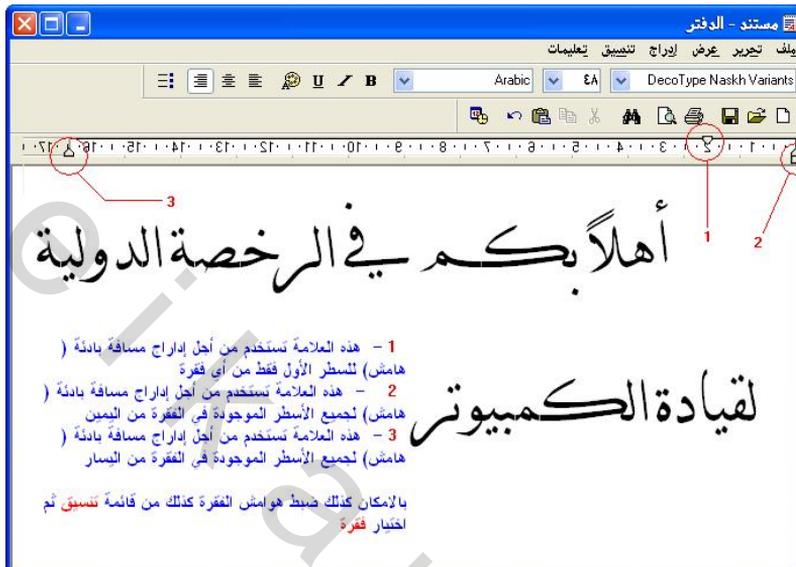
• بداية الفقرة :

بسحب المثلث الذي يظهر على المسطرة.

• السطر الأول تستطيع ان تطبق عليه مسافة بادئة باستعمال المثلث الموجود

على الجهة اليسرى من المسطرة.

- المثلث الآخر إلى الأسفل على يسار المسطرة، يسمح لك بإزاحة بقية أسطر الفقرة، ما عدا السطر الأول.
- على يمين جهة الفقرة تزاح بآخر مثلث الموجود على يمين المسطرة.



تعداد نقطي:

- اختر أيقونة  من شريط الأدوات.
- قم بطباعة البيانات.
- اضغط على مفتاح **Enter** كل مرة تريد إدخال بند جديد في القائمة.

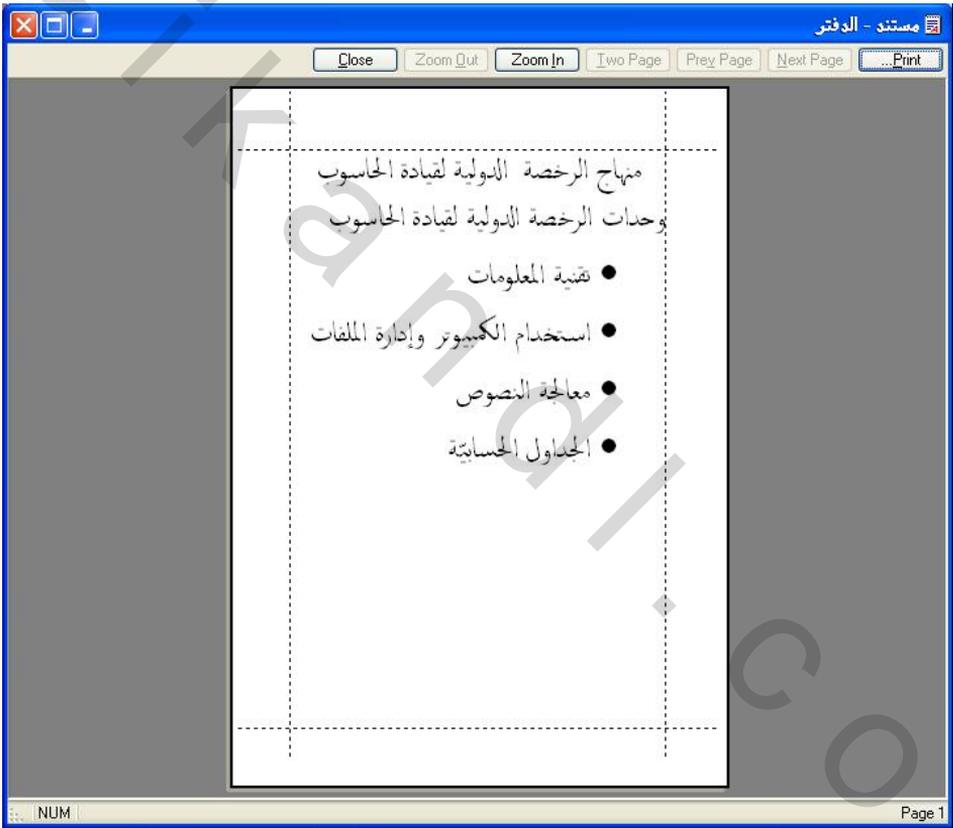
4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

وحدات الرخصة الدولية لقيادة الحاسوب

- تقنية المعلومات
- استخدام الكمبيوتر وإدارة الملفات
- معالجة النصوص

إعدادات صفحة (لاحظ الشكل أدناه):

- تغيير حدود مستند : من قائمة ملف اختر إعداد الصفحة ثم الهوامش.
- تغيير تنسيق الصفحة : من قائمة ملف اختر إعداد الصفحة ثم الحجم.
- تغيير شكل الصفحة : (flip the page) من قائمة ملف اختر إعداد الصفحة ثم الاتجاه .اختر (طولي Portrait) أو (عرضي Landscape)
- معاينة مستند قبل الطباعة : من قائمة ملف اختر معاينة قبل الطباعة أو اختر أيقونة  من شريط الأدوات.



- طباعة كل المستندات : اضغط على أيقونة  من شريط الأدوات.
- طباعة جزء من المستند : من قائمة ملف اختر طباعة ، اختر:
 - ◆ الكل: لطباعة كل الصفحات في المستند.
 - ◆ التحديد: لطباعة الجزء المحدد.

- ❖ الصفحة الحالية : لطباعة الصفحة الحالية التي عندها المؤشر فقط.
- ❖ الصفحات : لتحديد الصفحات التي ترغب بطباعتها.
- ❖ عدد النسخ: لتحديد عدد النسخ التي ترغب بطباعتها.



التعامل مع الطابعات

أولاً افتح مربع حوار الطابعات. من قائمة ابدأ - الطابعات والفاكسات .
 في هذه الحالة يجب علينا عند الطباعة اختيار الطابعة من عدد من الطابعات المختلفة. عندما نقر على أيقونة الطابعة مع تطبيق مثل Microsoft Word سوف يطبع على طابعة واحدة، الطابعة الافتراضية (في الانجليزية Default Printer)

إذا كان هناك عدة طابعات تم تحميلها على جهازك كما في المثال ، سوف يكون هناك علامة صح داخل دائرة سوداء تدل على أنها الطابعة الافتراضية. إذا رأيت يداً مرسومة أسفل أحد الطابعات فهذا يعني أن تلك الطابعة مشاركة. إذا رأيت سلكاً أو خطأً عرضياً تحت إحدى الطابعات فهذا يعني أن هذه الطابعة متصلة إما على جهازك مباشرة أو داخل الشبكة.



وضع الطابعة على الوضع الافتراضي

لتغيير وضع الطابعة الافتراضي إلى طابعة أخرى تم تحميلها إلى جهازك ، اختر الطابعة المطلوبة ، عن طريق النقر عليها. بزر الفأرة الأيمن سوف تظهر قائمة. اختر أمر تعيين كطابعة افتراضية.



لعرض طلبات الطابعة

عندما تعطي أمراً بالطابعة سوف تظهر أيقونة على شكل طابعة في منطقة التتبيه في أسفل يسار الشاشة في شريط المهام. يسمى الملف بعد أن تم إرساله إلى الطابعة ب طلب الطابعة .



انقر مرتين على تلك الأيقونة سوف يظهر مربع حوار الطابعة ، سوف تفتح مربع حوار الطابعة وسوف تكون باستطاعتك أن ترى طلبات الطابعة التي أصدرت إلى الطابعة .



التحكم بطلبات الطابعة

لإيقاف طلب طابعة :

اختر طلب الطابعة الذي ترغب بإيقافه ، بعدها اختر إيقاف مؤقت من قائمة طابعة أو اختر إيقاف مؤقت من القائمة التي تظهر من الضغط على زر الفأرة الأيمن.

لإعادة طابعة الطلب من البداية :

اختر طلب الطابعة التي ترغب بإعادة تشغيله ، بعدها اختر إعادة تشغيل من قائمة طابعة أو اختر إعادة تشغيل من القائمة التي تظهر من الضغط على زر الفأرة الأيمن.

لإلغاء طلب الطابعة :

اختر طلب الطابعة الذي ترغب بإلغائه، بعدها اختر إلغاء الأمر من قائمة طابعة أو اختر إلغاء الأمر من القائمة التي تظهر من الضغط على زر الفأرة الأيمن، أو فقط اضغط على مفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح.



تحميل طابعة جديدة

من قائمة ابدأ، اختر الطابعات والفاكسات...
في مربع الحوار الذي يظهر أمامك، اختر إضافة طابعة...



سوف يظهر لك مربع حوار، اضغط على زر التالي للاستمرار.
مربع الحوار التالي يسمح لك لإختيار نوع الطابعة التي ترغب بتركيبها طابعة
شبكة (موصولة إلى شبكة كمبيوتر) أو طابعة محلية (موصولة إلى
كمبيوتر محلي).



اضغط على زر التالي للاستمرار. إذا استطاع وندوز تعريف الطابعة آلياً سوف يقوم بذلك، وإلا ربما يجب عليك أن تعرفها يدوياً هذه العملية تشمل التالي:

1. تحديد الوصلة الموصولة إليها الطابعة.
2. تحديد موديل الطابعة والشركة المنتجة لها.
3. إدخال اسم للطابعة وتحديد إذا ما ستكون افتراضية.

وفي ما يلي سوف نشاهد هذه الخطوات بتفصيل أكبر. الشكل التالي يبين ماذا ستكون استجابة الوندوز إذا لم يستطع التعرف على طابعتك آلياً. وللمتابعة اضغط التالي لكي تقوم بالسير حسب الخطوات المذكورة أعلاه.



أولاً نحتاج إلى أن نخبر الوندوز أي وصلة تستخدمها الطابعة (عادة تقبل بالاقترح الذي يقترحه علينا الوندوز).



اضغط على زر التالي للاستمرار. النافذة التالية سوف تسمح لك بأن تخبر الويندوز بالضبط عن نوع الطابعة التي تستخدمها، أي اسم الشركة المصنعة وموديل الطابعة.



اضغط على زر التالي للاستمرار. سنحتاج أن نعطي الطابعة اسماً: أدخل اسماً للطابعة واختر إذا كنت تريد طابعة افتراضية أو لا ، واضغط على زر التالي.

معالج إضافة طابعة

تسمية الطابعة
يجب تعيين اسم لهذه الطابعة.

اكتب اسماً لهذه الطابعة. لأن بعض البرامج لا تعتمد تراكييب أسماء الطابعات والملفات التي تتجاوز ٣١ حرفاً، من الأفضل أن يكون اسم الطابعة قصيراً كلما أمكن.

اسم الطابعة:

HP LaserJet III PostScript Plus v2010.118

هل تريد استخدام هذه الطابعة كطابعة افتراضية؟

نعم لا

اضغط على زر **التالي** للاستمرار. بعدها بإمكانك أن تقرر إذا ما تريد تشارك الطابعة مع الآخرين (بكلمات أخرى تريد أن تسمح للمستخدمين الآخرين على الشبكة باستخدام الطابعة الموصولة على جهازك).

معالج إضافة طابعة

مشاركة الطابعة
يمكنك مشاركة هذه الطابعة مع مستخدمي شبكة الاتصال الآخرين.

للقيام بمشاركة هذه الطابعة، يجب توفير اسم المشاركة. يمكن استخدام الاسم المقترح أو كتابة اسم جديد. سيكون اسم المشاركة مرتباً لمستخدمي شبكة الاتصال الآخرين.

عدم مشاركة هذه الطابعة اسم المشاركة:

اضغط على زر **التالي** للاستمرار. بإمكانك اختيار إذا ما أردت طباعة صفحة اختبار للطابعة أو لا.



اضغط على زر التالي للاستمرار. أخيراً سوف ترى آخر مربع حوار يؤكد لك أنك قد أتممت بنجاح تحميلك للطابعة الجديدة وسوف يعطيك معلومات حول الطابعة الجديدة.



تحميل وإزالة البرامج

تحميل برنامج

كل تطبيقات البرامج الآن متوفرة على أقراص مدمجة. لتحميل برنامج من قرص ضع القرص في محرك الأقراص سوف تجد أنه يفتح آلياً. أكثر طرق تركيب البرامج متشابهه ما عليك إلا أن تتبع طريقة تحميلها من على الشاشة.

إذا البرنامج لم يفتح بطريقة آلية ، افتح القرص من أيقونة جهاز الكمبيوتر الموجودة على سطح المكتب ، وانقر مرتين على أيقونة Setup لبدء تحميل البرنامج.

حذف أو إزالة برنامج

بعض التطبيقات تضع أيقونة إزالة التركيب في قائمة فرعية من قائمة ابدأ ، عادة تكون القائمة التي تحتوي البرنامج ذاته ، كل ما عليك عمله لحذف هذا البرنامج هو الضغط على أيقونة البرنامج حتى يُزال.

إذا كان التطبيق لا يحتوي على تلك الخاصية فيجب عليك أن تستخدم خاصية إضافة أو إزالة البرامج الموجودة في لوحة التحكم الموجودة في قائمة ابدأ.



اختر من قائمة البرامج ما تريد حذفه واضغط على زر تغيير/إزالة كما يظهر في الشكل.



1. نحدد البرنامج المطلوب من القائمة

2. ثم نقوم باختيار زر "إزالة"

نتبع الخطوات التي ستظهر على الشاشة

ضغط الملفات

ضغط الملف يسمح لك بضغط الملفات حتى يصبح الملف أصغر حجماً. هذا يسمح لك لحفظ مساحة على جهازك. ضغط الملفات ميزة عملية عندما ترسل الملفات على الإنترنت ، خاصة عندما يكون الاتصال بطيئاً.

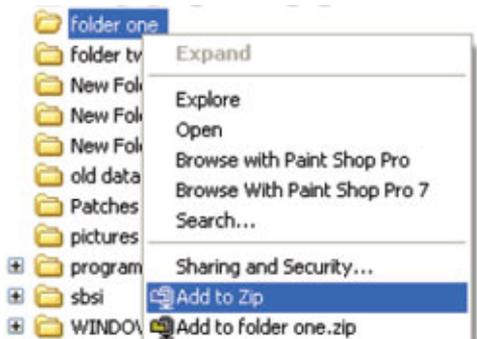
ضغط الملفات باستخدام مستكشف الويندوز

اختر الملف الذي تريد لضغط ملفاتك ، بزر الفأرة الأيمن اختر من القائمة الأمر إرسال إلى ثم مجلد مضغوط . مجلدك سوف يضغط على نفس الموقع الذي هو موجود به.



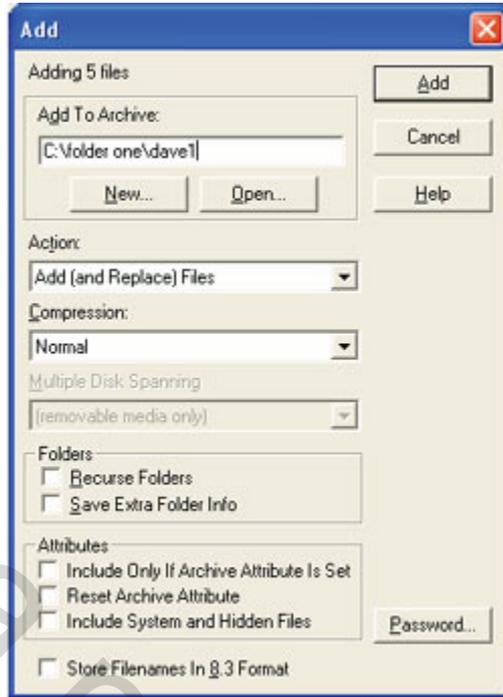
ضغط الملفات باستخدام برنامج Winzip

Winzip ليس من عناصر الويندوز بل برنامج بإمكانك تحميله على جهازك.

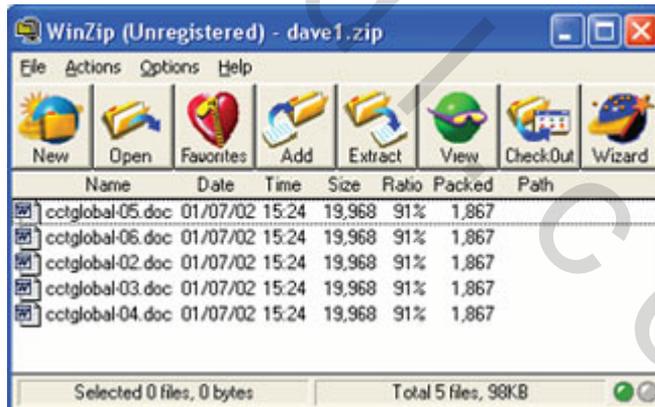


في مستكشف الويندوز : لضغط
الملفات ضمن المجلدات، بزر الفأرة
الأيمن من القائمة اختر Add to zip

سوف تشاهد شاشة تطلب منك اسماً كما في الشكل التالي :



بعد أن تدخل اسماً وتضغط على زر Add سوف تتغير الشاشة كما في الشكل التالي:



سوف تشاهد ملفك في مستكشف الويندوز كما في الشكل التالي:



لفك ضغط الملفات باستخدام مستكشف الويندوز

اختر مجلداً مضغوطاً ، في المثال التالي مثلاً سنختار تمرين 1



انقر عليه مرتين ، شاشة جديدة سوف تفتح تعرض الملفات المحتواة داخل هذا المجلد المضغوط .

لفك ملفات واحداً تلو الآخر (أو مجلدات) من مجلد مضغوط (يدعى أحياناً ملف مضغوط كذلك)، اضغط على استخراج الكل الموجود في أعلى اليسار من الشاشة المعروضة.



بعد ذلك سوف يتم عرض المعالج التالي الذي سيساعدك في استخراج الملفات: أولاً سوف تعرض لك شاشة ترحيبية اضغط على زر التالي،



سوف يكون عليك أن تختار إلى أين تريد استخراج الملفات، بإمكانك أن تغير المكان أو تقبل بالمكان الافتراضي المعروض أمامك واضغط على زر التالي.



سيتم فك ضغط الملفات الموجودة في المجلد المضغوط إلى المكان المحدد في الخطوة السابقة. الشريط الأخضر الظاهر سيدلك على نسبة تقدم عملية استخراج الملفات كما يظهر في الشكل التالي:



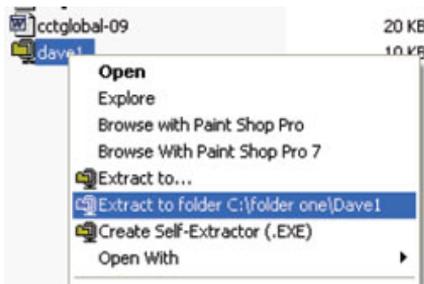
آخر مربع حوار سوف يعلمك بأن عملية الفك قد اكتملت بنجاح. اضغط على زر إنهاء. لاحظ أنه عند تحديد الخيار (إظهار الملفات التي تم استخراجها) فسوف يتم عرض المجلد الذي تم استخراج الملفات إليه آلياً عند الضغط على زر إنهاء.



فك ملفات مضغوطة في برنامج Winzip

اختر الملف المضغوط الذي تريد فكه أو فتحه ، بزر الفأرة الأيمن ، الذي سوف يعرض لك قائمة ، اختر من القائمة خيار **Extract to...** إذا أردت أن تضع مكاناً محدداً يقوم بفك الملف إليه.

اختر من القائمة خيار **Extract to folder C:.....** إذا كنت موافقاً على المكان الافتراضي المعروض لك. والملف سوف يكون غير مضغوط.



الفيروسات

الفيروسات هي عبارة عن برامج صغيرة باستطاعتها الانتقال من كمبيوتر إلى آخر، عن طريق الشبكة أو الأقراص، وباستطاعتها أن تسبب دمار أو تخريب نظام الحاسوب وأيضاً تسبب تخريباً للبيانات، وتدميرها. حتى ملفات البيانات مثل ملفات وورد وإكسل بإمكانها أن تحتوي على فيروسات. الفيروسات ممكن أن تتسبب بعوارض أخرى، مثل أن تستخدم نظام البريد لإرسال رسائل إلى جميع المتصلين بك وتبتلك الطريقة سوف تقوم بتخريب أكبر عدد من أجهزة الآخرين.

لا تقبل أبداً الأقراص التي لم تجر عليها فحص الفيروسات. لا تفتح أبداً الإنترنت بدون أن يكون لديك برنامج مضاد للفيروسات (Antivirus) الذي يقوم بفحص جهازك وملفاتك التي يتم تحميلها للتأكد من خلوها من الفيروسات. التخلص من الفيروسات (عملية التعقيم)

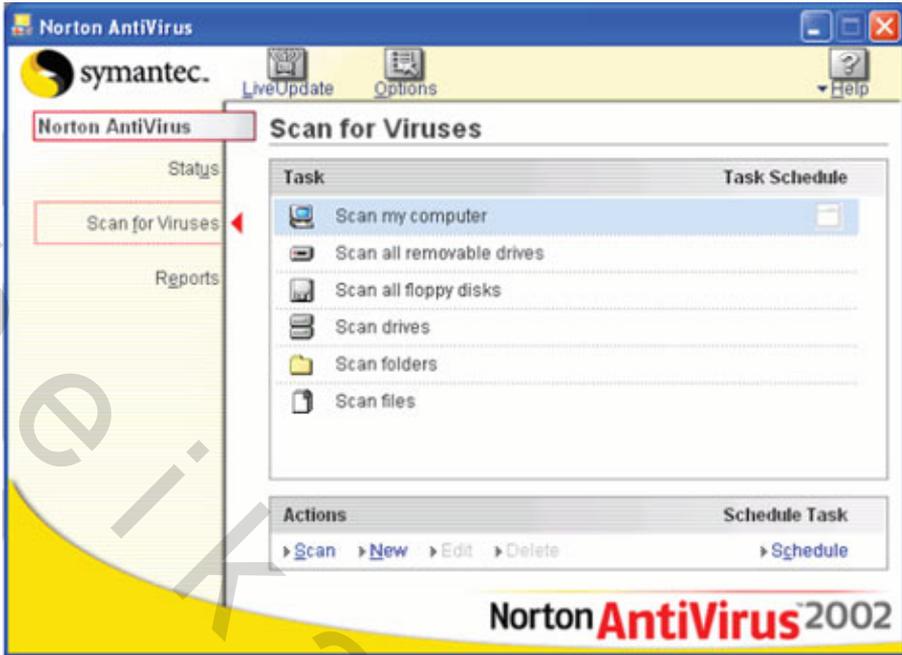
تسمى عملية تشغيل فاحص الفيروسات على جهاز الحاسوب الذي يحتوي على فيروسات بعملية تعقيم الجهاز **Virus Disinfecting** (بالانجليزية)، حيث أن البرنامج المضاد للفيروسات سوف يجد الفيروس ويعالجه.

تشغيل فاحص الفيروسات

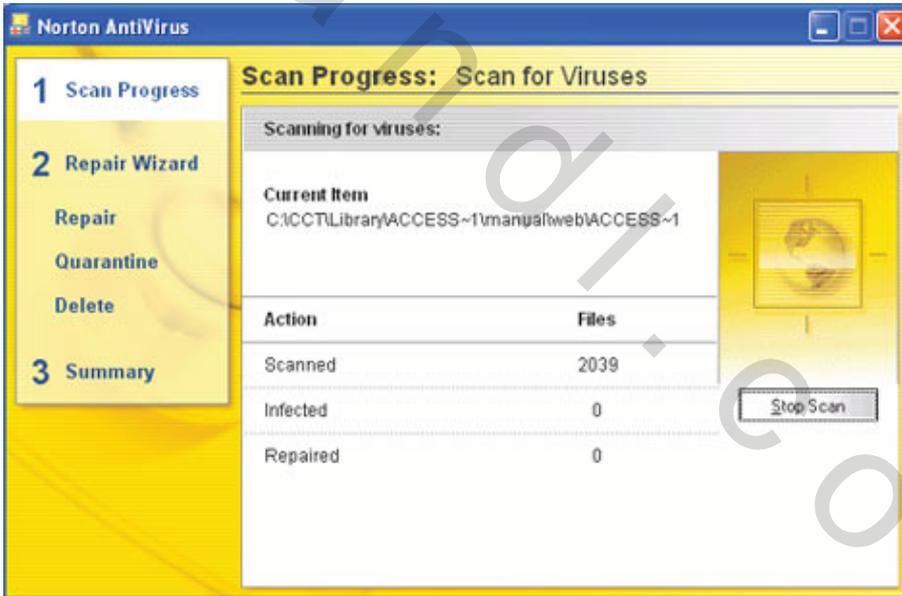
العديد من فاحص الفيروسات سوف يفحص جهازك عند تشغيلك له، وبعضها يقوم بتشغيل الفحص التفصيلي آلياً، وأيضاً يقوم آلياً بتحديث نفسه وهكذا سوف تكون محمياً ضد أنواع جديدة من الفيروسات.

لفتح برنامج Norton Antivirus من قائمة Start .

في هذه الحالة نضغط على **Scan for viruses**، كما تتشاهد بإمكانك أن تختار لفحص فقط عدة محركات أو الجهاز بأكمله.



هذا ما سيعرض لك أثناء معالجة عملية الفحص:



في نهاية المعالجة يجب أن تشاهد رسالة تقول إن جهازك خالٍ من الفيروسات. إذا التقط فيروساً أثناء عملية الفحص ، بعد ذلك بشكل طبيعي اجعل برنامج فاحص الفيروسات لحذف أي فيروسات وجدت.

بانتظام قم بتحديث برنامج فاحص الفيروسات

لأن الفيروسات الجديدة تنشأ باستمرار ، يجب عليك بشكل أساسي أن تقوم بتحديث برنامج فاحص الفيروسات بشكل منتظم. العديد من البرامج يعمل ذلك آلياً. على سبيل المثال برنامج Norton Antivirus program لديه خاصية "Live Update" الذي يقوم بتحديث فاحص الفيروسات مع المعلومات عن كثير من الفيروسات الحالية.

