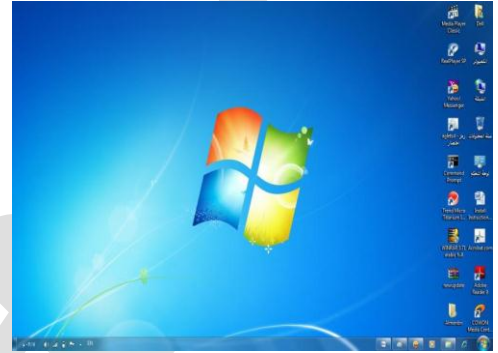


المحاضرة الثالثة

نظم التشغيل وإدارة الملفات

• تشغيل نظام ويندوز 7 وإغلاقه

يتم التشغيل عن طريق الضغط على مفتاح تشغيل الجهاز ومن ثم يظهر الشكل التالي الذي يسمى بسطح المكتب Desktop .



• يظهر في بعض الأيقونات التي تمثل الملفات التي يعمل عليها المستخدم ومنها الأيقونات الخاصة بالنظام مثل جهاز الكمبيوتر، سلة المحذوفات، المستندات، إلخ.

• كما يظهر في أسفل الشاشة شريط يسمى بـ "شريط المهام" والذي ظهر في زر والذي يظهر قائمة "أبدأ" عند الضغط عليه



• شريط المهام تظهر فيه أزرار تشير إلى البرامج والملفات النشطة والمستخدم في الوقت الحالي من قبل المستخدم ، كما يظهر فيه رمز الساعة وعند وضع المؤشر عليه يتم إظهار التاريخ .



• إيقاف تشغيل برنامج ويندوز ٧

ويمكن إيقاف تشغيل برنامج ويندوز 7 عن طريق تتبع الخطوات التالية

- الضغط على زر أبدأ ستظهر قائمة أبدأ يتم اختيار منها " إيقاف التشغيل" لإغلاق الجهاز
- عندما تريد خيارات أخرى مثل إعادة التشغيل أو أسباب وغيره اضغط على السهم المجاور لزر "إيقاف التشغيل" ستظهر قائمة كما في الشكل ، اختار منها الخيار المطلوب.



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

بإمكانك تطبيق الخيارات السابقة كالتالي:

- بعد إغلاق كل البرامج المفتوحة
- الضغط من لوحة المفاتيح على مفتاحي (Alt + f4) في نفس الوقت
- تظهر نافذة كما في الشكل ، اختار منها الخيار المطلوب ثم اضغط " موافق "

**التاريخ والوقت**

- يظهر في يسار شريط المهام رمز يدل على الوقت وعند وضع مؤشر الفأرة عليه يظهر التاريخ، ويمكن تعديل الوقت والتاريخ باتباع الخطوات التالية:
- ١. الضغط بالزر الأيسر للفأرة على رمز الوقت سيظهر الشكل ..
- ٢. ومن ثم الضغط على " تغيير إعدادات الوقت والتاريخ " سيظهر الشكل المرفق ..



- أو الضغط بالزر الأيمن على رمز التاريخ والوقت سيتم إظهار الشكل المرفق ..
- ومن ثم الضغط على " ضبط التاريخ / الوقت " سيظهر الشكل ..



- ٣. ومن الشكل السابق نضغط على الزر " تغيير التاريخ والوقت " سيتم إظهار الشكل المجاور.
- ٤. ومن الشكل الجديد من قائمة " التاريخ " نضغط على السهم اليمين و اليسار للتنقل بين الأشهر أو نضغط على اسم التاريخ والسنة سيتحول إلى سنة نضغط على سهم اليمين واليسار للتنقل سنة بعد سنة نكرر العملية عندما نريد التنقل كل عشر سنين ، والضغط على رقم اليوم المطلوب.

حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

٥. من أسفل رمز الساعة نحدد مكان الساعة أو الدقيقة أو الثانية ونغير حسب المطلوب.
٦. الضغط على الزر " موافق " لقبول التغييرات أو " إلغاء الأمر " لرفضها .

إعدادات الصوت

- تظهر صورة لمكبر الصوت على شريط المهام والذي يمكن استخدامه في تكبير و تصغير حجم الصوت ويتم ذلك عن طريق تتبع الخطوات التالية:
- الضغط بالزر الأيسر للفأرة على رمز الصوت سيظهر الشكل المرفق...
- وضع مؤشر الفأرة على الشريط الخاص في تكبير حجم الصوت أو إنقاذه .
- الضغط على رمز مكبر الصوت في هذا الشكل لجعل الصوت صامت أو العكس



استخدام الفأرة (Mouse)

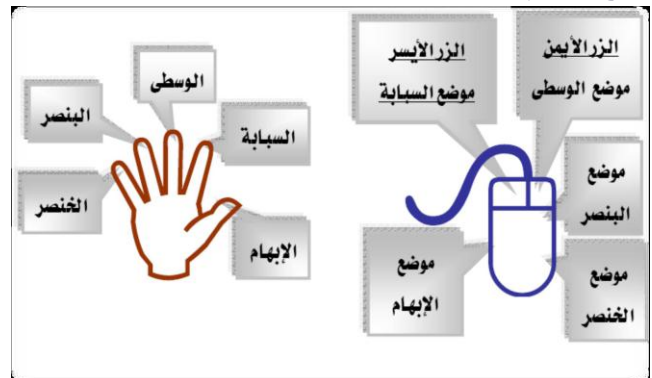
الفأرة هي: عبارة عن جهاز ميكانيكي صغير يتصل بجهاز الكمبيوتر عن طريق سلك ويظهر شكله بالشاشة على هيئة سهم ويعتبر من أجهزة الإدخال المهمة في التعامل مع جميع الملفات والبرامج وتستخدم في عدة عمليات منها:

زر الفأرة الأيسر :

١. **كلمة التأشير pointing :** هو تحريك الفأرة لوضع المؤشر على أحد البنود .
٢. **النقر clicking :** وذلك بوضع مؤشر الفأرة على أيقونه ما وضغط الزر الأيسر لها مره واحدة نلاحظ تغير لون الأيقونه وتميزها عن غيرها.
٣. **النقر المزدوج Double click :** وذلك بوضع المؤشر على إحدى الأيقونات والضغط على الزر الأيسر مرتان متتاليتين دون تحريك الفأرة
٤. **السحب Dragging:** وذلك بوضع مؤشر الفأرة على إحدى الأيقونات وضغط الزر الأيسر لها مع الاستمرار بالضغط والسحب إلى مكان آخر ثم الإفلات .



زر الفأرة الأيمن : هو التأشير بالفأرة بالزر الأيمن بفتح قائمة الاختصارات التي توضح بعض الأوامر السريعة حسب المكان الواقف عليه . وغالبا ما يكون الزر الأيسر للعمليات الأساسية من حيث التأشير والاختيار والسحب والنقر ويكون الزر الأيمن للعمليات الاختزالية وفتح القوائم المنبثقة .



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

خيارات عرض سطح المكتب

- سطح المكتب هو الشاشة التي تظهر عند بدء تشغيل الجهاز والتي تحتوي على مجموعة من الرموز

تغيير خلفية سطح المكتب

الخلفية هي : عبارة عن الصورة التي تغطي سطح المكتب والتي يمكن تغييرها بتتبع الخطوات التالية :

1. الضغط بالزر الأيمن في مكان فارغ على سطح المكتب ستظهر قائمة كما في الشكل التالي ومن ثم يتم اختيار " تخصيص "



2. ستظهر النافذة كما في الشكل المقابل



3. بالضغط على أحد الصور الظاهرة في هذه النافذة سيتم تغيير الخلفية ولون النافذة والصوت و شاشة التوقف ، أو يتم الضغط على " خلفية سطح المكتب " سيتم إظهار النافذة كما في الشكل التالي .



4. من مربع " موقع الصورة " يتم اختيار نوع الصور المطلوبة من مربع " موضوع الصورة " يتم اختيار المكان التي ستظهر فيه الصورة على الشاشة ، وخيارات أخرى بالإمكان اختيارها
5. الضغط على زر " حفظ التغييرات " .

حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

وبالضغط على أحد الصور الظاهرة في هذه النافذة سيتم تغيير الخلفية ولون النافذة والصوت وشاشة التوقف أو شاشة أو يتم الضغط على " شاشة التوقف " سيتم إظهار النافذة كما في الشكل التالي :



٢. يتم اختيار اللون المناسب ومن الشريط " درجة اللون " يتم زيادة أو إنقاص درجة اللون ، ستلاحظ تطبيق الإعدادات على نفس النافذة المفتوحة .
٣. الضغط على " حفظ التغييرات " لقبول الإعدادات أو " إلغاء الأمر " لرفضها.

إعدادات الشاشة

- بالإمكان تحديد جودة الألوان التي يريدها المستخدم لنظام النوافذ ويظهر هذا التأثير بكل مباشر عبر جودة الصور وغيرها ، كما أن بعض أجهزة العرض تتطلب التوافق بينها وبين دقة العرض المختارة . وبالتالي يمكن للمستخدم تكبير/ تصغير حجم العرض للشاشة و الأيقونات والنوافذ وغيرها. ويتم ذلك باتباع الخطوات التالية:
- الضغط بزر الفأرة الأيمن على سطح المكتب ستظهر قائمة كما في الشكل التالي ، يتم اختيار دقة الشاشة منها .



- ستظهر نافذة كما في الشكل التالي :



- من مربع " الدقة " يتم الضغط على الزر المجاور سيظهر شريط ، بسحبة لأعلى وأسفل يتم زيادة أو تقليل دقة الشاشة
- الضغط على الزر " موافق "

حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر

لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

المقدرة على تهيئة قرص مرن

- المقصود من عملية التهيئة هو إعادة تقسيم القرص بكل قطاعاته ومسح كل البيانات التي قد يحتويها ليعود بذلك جاهزا للاستخدام واستقبال البيانات من جديد .
- ولتهيئة القرص المرن يتم تتبع الخطوات التالية
- إدخال القرص المرن المراد تهيئته إلى محرك القرص المرن .
- الضغط على زر الفأرة الأيمن سيتم إظهار قائمة كما في الشكل التالي ..



- الضغط على أمر " تهيئة " سيتم إظهار مربع الحوار كما في الشكل..
- يتم عمل كالتالي :

- (كتابة اسم للقرص في مربع " تسمية القرص " .
- (اختيار نوع التهيئة من أمر " خيارات التهيئة "
- الضغط على زر " أبدا " لتبدأ عملية التهيئة
- ستظهر رسالة تحذيرية تنص على إن العملية ستؤدي إلى حذف كامل البيانات في القرص ثم اضغط على زر " موافق "

العمل مع الرموز (أيقونات) اختيار ونقل رموز سطح المكتب

- يتميز نظام ويندوز باستخدامه للرموز أو الأيقونات وهي الأشكال المعبرة والتي تدل على ملفات البرنامج وبذلك يستغني المستخدم عن الكتابة عبر استعمال تلك الرموز ويمكن اختيار الأيقونة عن طريق النقر عليها ليصبح لونها داكنا وبالنقر على الزر الأيمن للفأرة تظهر قائمة يمكن من خلالها التعامل مع الأيقونة
- وكما يظهر الشكل التالي، يظهر عدد من الأوامر التي يمكن تنفيذها والتي يمكن تلخيصها فيما يلي :
- فتح الملف أو المجلد .
- إرسال البرنامج إلى سطح المكتب (تكوين اختصار)
- قص الملف أو المجلد .
- نسخ الملف أو المجلد.
- حذف الملف أو المجلد.
- إعادة تسمية الملف أو المجلد.
- إظهار خصائص الملف أو المجلد.



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب


معرفة الأيقونات الأساسية لسطح المكتب مثل القرص الصلب ، الفهرس ، المجلدات ، الملفات وسلة المحذوفات

- تعتبر الملفات هي المكونات الأساسية لنظام التشغيل ويندوز حيث تستخدم لحفظ البيانات ومن ثم استرجاعها كما يمكن تنظيم هذه الملفات في مجلدات بحيث يعبر عنها على شكل تفرعات داخل القرص الصلب للحاسوب . ويمكن مشاهدة الأيقونات الخاصة بالقرص الصلب والقرص المدمج كما في الشكل التالي :

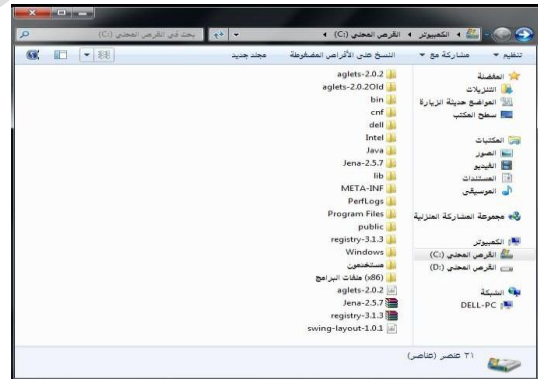


عن طريق تتبع أحد الخطوات التالية :

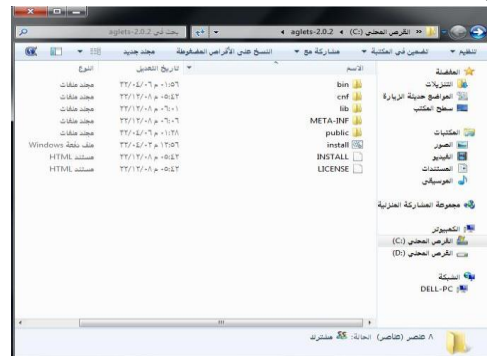
_ النقر المزدوج على الأيقونة المعبرة عنها (جهاز الكمبيوتر) الموجودة على سطح المكتب

أو النقر على زر  ثم النقر على (جهاز الكمبيوتر) الموجود على القائمة .

- ولعرض محتويات القرص الصلب يتم ذلك عن طريق النقر المزدوج على الأيقونة الخاصة بالقرص الصلب والذي بدوره يحتوي المجلدات التي تحتوي على الملفات كما في الشكل التالي :



- ولعرض محتويات أحد المجلدات يتم بالنقر المزدوج على المجلد المطلوب لتظهر الملفات التي يحتويها المجلد المطلوب كما في الشكل التالي :



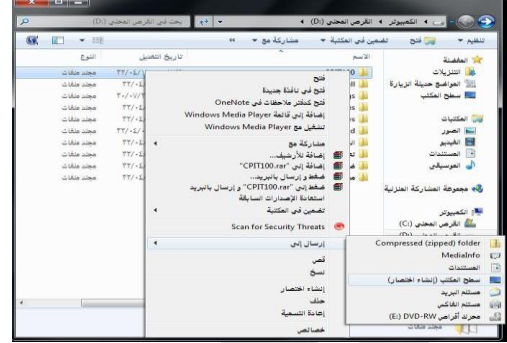
حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر

لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

إنشاء رمز اختصار على سطح المكتب

- يتيح نظام ويندوز إنشاء اختصار للملف على سطح المكتب الأمر الذي يسهل على المستخدم الوصول لهذا الملف ويتم ذلك عن طريق تكوين أيقونة إضافية للبرنامج أو الملف على سطح المكتب غير الموقع الأصلي
- ويمكن إنشاء اختصار لبرنامج أو ملف عن طريق تتبع الخطوات التالية، كما هو موضح بالشكل

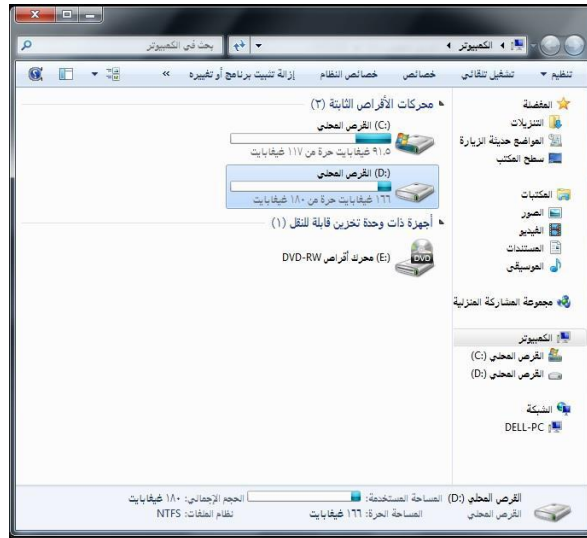


- انقر على الملف أو البرنامج المراد إنشاء اختصار له على سطح المكتب بالزر الأيمن للفأرة.
- انقر على الأمر "إرسال إلى" ستظهر قائمة فرعية يتم اختيار "سطح المكتب(إنشاء اختصار)".
- سيتم إظهار رمز الاختصار لهذا الملف أو البرنامج على سطح المكتب كما في الشكل التالي :



معرفة الأجزاء المختلفة عن إطار التطبيق ، شريط العنوان ، شريط الأدوات، شريط القوائم ، شريط المعلومات، شريط التمرير،.....إلخ

- في أي نافذة يتم فتحها من قبل المستخدم تتكون من الأجزاء الموضحة بالشكل التالي :



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

معرفة كيفية تصغير، تكبير، تغيير حجم، إغلاق الإطارات

- يمكن تغيير حجم النافذة (أو الإطار) عن طريق استخدام أزره التحجيم كما في الشكل المرفق والتي تظهر أعلى يسار النافذة حيث أن :

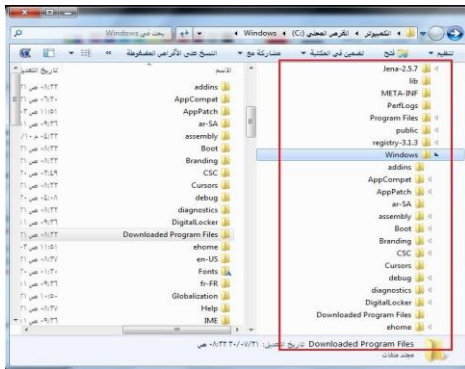


- _ المربع الأحمر الذي على اليسار (إشارة x) يستخدم في إغلاق النافذة .
- _ المربع الأوسط يستخدم لتكبير حجم النافذة ليصبح حجمها بحجم الشاشة ، وعند الضغط عليه مرة أخرى سيتم استعادة الحجم السابق قبل التكبير .
- _ المربع الذي على اليمين (إشارة-) يستخدم في التصغير حيث يعمل على إخفاء النافذة من الشاشة ووضعها على شريط المهام وعند الضغط عليها من شريط المهام سيتم إظهارها.

تنظيم الملفات والمجلدات وفهم التكوين الأساسي للمجلدات في الحاسوب

- يتعامل نظام النوافذ مع الملفات والمجلدات بحيث يمكن استخدام هذه المجلدات كنوع من التقسيم أو التنظيم لمواقع الملفات سواء كانت تلك الملفات على الأقراص الخارجية (المرنة ، المدمجة ، ذاكرة الفلاش USB) والقرص الصلب .

ويمكن مشاهدة هذا التنظيم على شكل شجرة



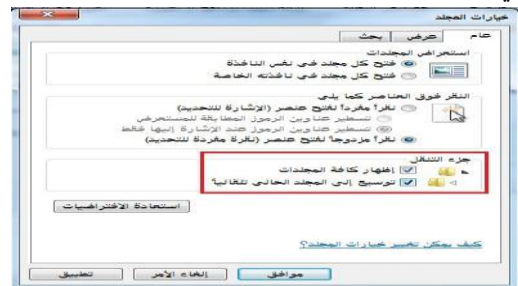
- ولتفعيل إظهار الرموز على شكل شجرة نتبع الخطوات التالية:

١. من النافذة المفتوحة نضغط على زر " تنظيم " ستظهر قائمة كما في الشكل



نختار منها " خيارات المجلد والبحث " ، تظهر نافذة كما في الشكل :

٢. في النافذة الجديدة نحدد الخيارات الموضحة داخل المستطيل الأحمر ثم نضغط على زر " موافق " .



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

إنشاء مجلد

- يمكن إنشاء مجلد جديد عن طريق تتبع الخطوات التالية :
- فتح الموقع المراد إنشاء المجلد فيه (سطح المكتب ، المستندات ، .. ، إلخ)
- الضغط بزر الفأرة الأيمن في مكان فارغ ستظهر قائمة نختار منها "جديد" ستظهر قائمة فرعية أخرى نختار منها "مجلد" كما في الشكل المجاور
- سيتم إضافة مجلد ، أكتب الاسم المطلوب لهذا المجلد ثم اضغط مفتاح الإدخال ENTER من لوحة المفاتيح .

**فحص مجلد- عرض بعض سمات المجلد : اسم - حجم - تاريخ الإنشاء**

- يمكن استعراض سمات المجلد ومعرفة بعض المعلومات المتعلقة به مثل (الاسم والحجم و الموقع وغيرها) عن طريق تتبع الخطوات التالية :
- الضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد المراد لمعرفة سماته .
- تظهر قائمة نختار منها " خصائص "
- تظهر نافذة كما في الشكل المجاور تحتوي على المعلومات الظاهرة فيها مثل الاسم ، الحجم ، الموقع وغيرها .



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

التعرف على أنواع الملفات

- يحتوي نظام ويندوز على الكثير من أنواع الملفات حيث يكون لكل نوع من هذه الملفات وظيفته أو غرض معين ومخصص وبالتالي يمكن فتحة عن طريق برامج مخصصة حسب النوع . ولذلك فإنه من الضروري على مستخدم الحاسوب أو نظام ويندوز أن يميز بين الملفات بناء على الأيقونات كما يوضح الجدول التالي :



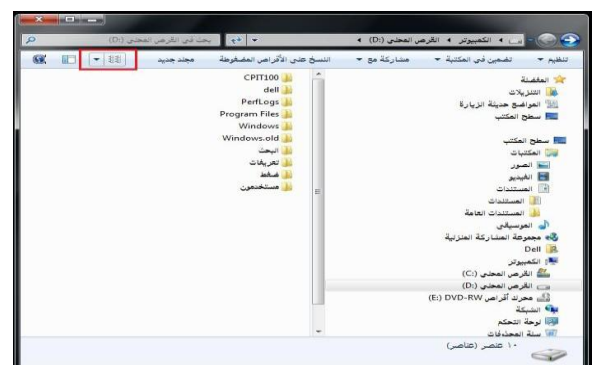
التعرف على أنواع الملفات

- يتكون الاسم المشكل لأي ملف من جزئين أساسيين (اسم رئيسي : يدل أيا كان و اسم الملحق تتشارك به الملفات المنتمية لنفس النوع ويستخدم للتمييز بين أنواع الملفات المختلفة ، ويمكن تمييز الملفات بناء على الاسم الملحق كما يوضح الجدول التالي :
- CPIT100 الاسم الرئيسي docx الاسم الملحق

الامتداد (الاسم الملحق)	نوع الملف
Doc : Docx	ملف برنامج معالج النصوص
Xls: xlsx	ملف برنامج الجداول الإلكترونية
Ppt :pptx	ملف برنامج عارض الشرائح
Jpg	صورة
Exe	برنامج تنفيذ
Bmp	صورة برنامج الرسام
Hlp	ملف تعليمات
Sys	ملف نظام
Dll	ملف مكتبي (نظام)
Wav	ملف صوت
Avi	ملف فيديو

طرق عرض الأيقونات وترتيبها

- يمكن عرض الأيقونات عن طريق تتبع الخطوات التالية :
- _ انقر على الزر " طريقة تغيير العرض " من النافذة المفتوحة المحدد بمستطيل أحمر كما في الشكل لأكثر من مرة وسيتم تغيير طريقة العرض عند كل نقرة أو الضغط على السهم المجاور لهذا الزر ستظهر قائمة صغيرة يتم من خلالها اختيار طريقة العرض المطلوبة



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر

لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر e7sas ud @ أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

أو الضغط بزر الفأرة الأيمن في مكان فارغ في النافذة المفتوحة ستظهر قائمة كما الشكل المجاور قم باختيار طريقة العرض المطلوبة ، وطرق العرض المطلوبة هي

- ❖ رموز كبيرة جدا
- ❖ رموز كبيرة
- ❖ قائمة
- ❖ التفاصيل
- ❖ وغيرها كما تظهر في الشكل المجاور



- ويمكن عرض الملفات حسب كلا من :

- ✓ الاسم
- ✓ النوع
- ✓ التاريخ
- ✓ الحجم
- ✓ وغيره

- ويتم ذلك بتتبع الخطوات التالية :

- الضغط بزر الفأرة الأيمن في مكن فارغ ستظهر قائمة نختار منها " فرز حسب "
- ستظهر قائمة فرعية أخرى نختار منها طريقة الفرز المطلوبة . انظر الشكل المجاور



استعراض سمات الملف مثل الاسم ، الحجم ، نوع الملف ، تاريخ آخر تعديل وغيره

- يمكن استعراض سمات الملف ومعرفة بعض المعلومات المتعلقة به مثل (الاسم والحجم والموقع ونوع الملف وتاريخ التعديل وغيرها) عن طريق تتبع الخطوات التالية : الضغط بزر الفأرة الأيمن على الملف المراد معرفة سماته .
- تظهر قائمة نختار منها " خصائص "
- تظهر نافذة في الشكل تحتوي على بعض المعلومات مثل الاسم ، نوع الملف ، فتح باستخدام ، الموقع ، الحجم ، تاريخ التعديل وغيرها .



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر

لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر e7sas ud @ أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

تغيير اسم الملفات / المجلدات

- لتغيير اسم الملف أو المجلد يتم باتباع الخطوات التالية :

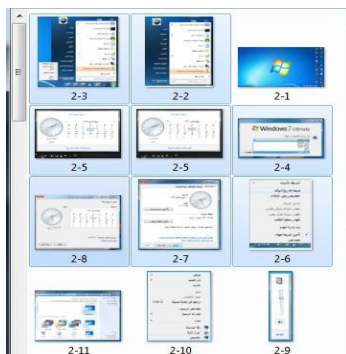
- 1- النقر بزر الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد المراد تغيير اسمه ستظهر قائمة كما في الشكل
- 2- يتم اختيار " إعادة التسمية "
- 3- كتابة الاسم الجديد للملف / المجلد ثم الضغط على مفتاح الإدخال (Enter) .

- بالإمكان تطبيق ١ و ٢ بتحديد الملف أو المجلد ثم الضغط على مفتاح (F2) .

تحديد الملفات والمجلدات

- بالإمكان تحديد مجموعة من الملفات والمجلدات المتتالية وغير المتتالية لنسخها أو نقلها ويتم ذلك كالتالي :
- تحديد الملفات والمجلدات المتتالية

1. النقر بزر الفأرة الأيسر على الملف/ المجلد الأول لاختياره
2. تحريك المؤشر حتى يصبح على آخر ملف في المجموعة من حيث الترتيب ، النقر بالفأرة على الملف مع مفتاح (shift) من لوحة المفاتيح
3. تظهر الملفات التي تم اختيارها كما في الشكل المجاور.

تحديد الملفات والمجلدات الغير متتالية

- تتم عن طريق تتبع الخطوات التالية :

1. النقر بزر الفأرة الأيسر على الملف / المجلد الأول لاختياره .
2. تحريك المؤشر حتى يصبح على الملف التالي في المجموعة من حيث الترتيب .
3. النقر بالفأرة على الملف/ المجلد مع مفتاح Ctrl من لوحة المفاتيح في نفس الوقت
4. تكرر الخطوات السابقة مع الملف/ المجلد التالي
5. تظهر الملفات التي تم اختيارها كما في الشكل المجاور



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @ e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

نسخ - نقل - حذف - اختيار ملف/ مجلد أو جزء من ملفات /مجلدات متتابعة أو غير متتابعة

- يمكن إجراء العديد من العمليات على الملفات والمجلدات مثل النقل و النسخ والحذف لملف/ مجلد أو مجموعة من الملفات /المجلدات المتتابعة أو غير متتابعة على النحو التالي :

عملية النسخ

- تتم عملية النسخ كالتالي :



١- تحديد الملف / المجلد أو الملفات / المجلدات المراد نسخة / نسخها

٢- الضغط بزر الفأرة الأيمن على أحد الملفات / المجلدات المحددة ثم اختيار " نسخ " أو الضغط على الزر " تنظيم " من أعلى يمين النافذة المفتوحة ستظهر قائمة يتم اختيار الأمر " نسخ " كما في الشكل أو الضغط من لوحة المفاتيح على **CTRL+C**

٣- تحديد الموقع الذي عمل النسخة فيه (في سطح المكتب - المكتب - المستندات - قرص مرن وغيره)

٤- الضغط بزر الفأرة الأيمن في مكان فارغ ستظهر قائمة يتم اختيار الأمر " لصق " أو الضغط على الزر " تنظيم " من أعلى يمين النافذة المفتوحة ستظهر قائمة يتم اختيار الأمر " لصق " كما في الشكل أو الضغط من لوحة المفاتيح على **Ctrl+V**

عملية النقل

- تتم عملية النقل مثل عملية النسخ تماما ما عدا الخطوة الثانية فبدلا من " نسخ " نختار " قص " كما في الشكل وبدلا من **Ctrl+C** نضغط على **Ctrl+X** .

**عملية الحذف**

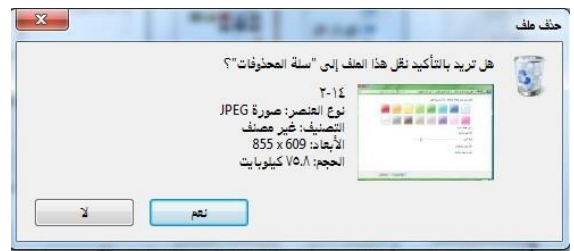
- تتم عملية الحذف كالتالي :

١. تحديد الملف / المجلد أو الملف / المجلدات المراد حذفها

٢. الضغط بزر الفأرة الأيمن على أحد الملفات / المجلدات المحددة ستظهر قائمة كما في الشكل التالي أو من أعلى يمين النافذة المفتوحة يتم الضغط على الزر " تنظيم " ستظهر قائمة كما في الشكل السابق .

٣. يتم اختيار الأمر " حذف "

٤. تظهر رسالة كما في الشكل يتم اختيار " نعم "



ملحوظة: الخطوة ٢ و ٣ يمكن الاستعاضة عنها بالضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح .

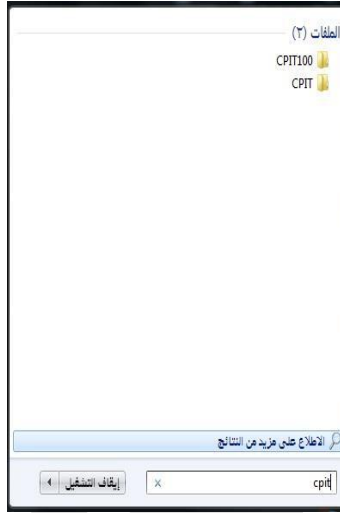
حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

- يتم إنشاء نسخة ثانية في نفس المجلد عن طريق تتبع خطوات عملية النسخ والاستغناء عن الخطوة ٣ .


البحث – استخدام أداة البحث لإيجاد ملف أو مجلد

بما أن الأقراص الصلبة والمدمجة لها سعة تخزينية كبيرة الأمر الذي يؤدي إلى احتواءها على عدد كبير من الملفات لذا يمكن للمستخدم عن طريق نظام ويندوز البحث عن الملفات والمجلدات من نوع معين أو التي تحمل اسم معين بدلا من إضاعة الوقت في استعراض الملفات للوصول للملف أو المجلد المطلوب وتكمن أهمية البحث في القدرة على العثور على الملفات / المستندات / صور



قد لا يعلم المستخدم موقعها على الجهاز .

البحث بالاسم ، تاريخ الإنشاء ، نوع الملف أو المجلد ، ، إلخ

- يمكن البحث عن ملف أو مجلد عن طريق اسم الملف أو تاريخ إنشائه أو نوعه ويتم ذلك عن طريق تتبع الخطوات التالية:
- الضغط على زر  ستظهر قائمة كما في الشكل
- في المربع أسفل القائمة " البحث في البرامج والملفات " اكتب الاسم بالكامل أو جزء منه للملف أو المجلد المراد البحث عنه
- ستظهر نتائج البحث كما في الشكل المجاور .

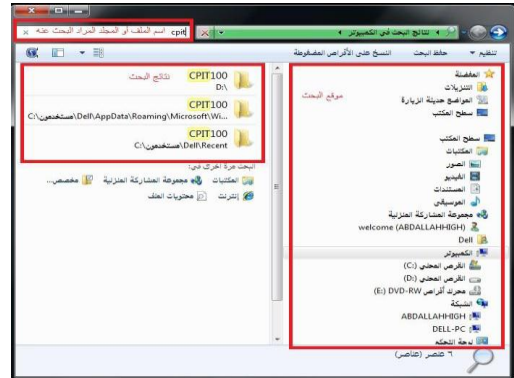


حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

وللبحث بخيارات أكثر تتبع الخطوات التالية :

- افتح رمز جهاز الكمبيوتر
- من الشكل المقابل اختر موقع البحث المراد البحث فيه في الجهة اليمنى من النافذة




- اضغط داخل مربع البحث أعلى يسار النافذة ستظهر قائمة تحتوي على معايير للبحث اختر أحدها مثلاً " الحجم " ستظهر قائمة كما في الشكل (الحجم) اختر منها الحجم المطلوب أو اختر " تاريخ التعديل " ستظهر نافذة كما في الشكل (تاريخ التعديل) اختر التاريخ أيضاً وهكذا مع بقية المعايير . قم بكتابة الاسم كامل أو جزء من الملف أو المجلد المراد البحث عنه في هذا المربع .
- ستظهر نتائج البحث في الجهة اليسرى للنافذة كما في الشكل السابق



الطباعة وإدارتها

يمكن للمستخدم عن طريق ويندوز التعديل على خصائص الطابعات أو اختيار توصيلها بجهاز الحاسب . كما يمكن للمستخدم التحكم بعملية الطباعة (إيقاف الطباعة مؤقتاً ، حذف / إلغاء الطباعة) من خلال إتباع الخطوات التالية:

- انقر على زر  ثم انقر على أمر (الأجهزة والطابعات) كما في الشكل المجاور . الأمر الذي يؤدي إلى ظهور نافذة تعرض أسماء الطابعات التي تم تثبيتها على الجهاز .
- عند الرغبة في تعيين طباعة افتراضية يمكن النقر على أيقونة الطباعة المطلوبة بزر الفأرة الأيمن ثم النقر على أمر تعيين (طباعة افتراضية) أو النقر على أمر (خصائص) للعمل على خصائص الطباعة .
- ظهور مربع حوار خاص بإعدادات الطباعة مثل : (تفضيلات الطباعة ، المشاركة على الشبكة ، خصائص وغيرها)



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

إدارة الطباعة


- ويمكن عن طريق إدارة الطباعة التأكد من سيران عملية الطباعة على النحو المطلوب ، كما يمكن للمستخدم أيقاف الطباعة أو إلغائها مثلا ، ويتم ظهور المهام السابقة كما يلي:
- ١- ظهور أيقونة على شكل (طابعة) على شريط المهام تمثل أي ملف أو مستند يتم طباعته بواسطة أي برنامج على نظام النوافذ.
- ٢- النقر على الأيقونة نقرأ مزدوجا لتظهر نافذة (إدارة الطباعة) مع عرض اسم الملف الجاري طباعته وحاله الطباعة .
- ٣- النقر على الأيقونة بزر الفأرة الأيمن لتظهر قائمة الأوامر ومن ثم عرض أوامر طباعة الملف.
- ٤- النقر على أمر إيقاف الطباعة مؤقتا.
- ٥- النقر على أمر إلغاء الطباعة



نسخ الشاشة

- يمكن للمستخدم نسخ الشاشة أو أي شكل معروض على الشاشة الحاسوب لاستخدامه كصورة على أي برنامج يتعامل مع الصور مثل (الرسام) أو أي برنامج معالجة نصوص مثل(ورد) وذلك عن طريق تنفيذ الخطوات التالية :
- الضغط على مفتاح نسخ الشاشة (Print screen) من لوحة المفاتيح عند الرغبة في نسخ الشكل أو الشاشة التي تود نسخها ومن ثم استخدامها كصورة
- تنفيذ أو تشغيل البرنامج الذي سيتعامل مع الصورة المنسوخة سواء كان برنامجا لمعالجة الصور أو برنامجا لتحرير النصوص
- الضغط على (Ctrl+V) من لوحة المفاتيح ليتم إدراج الصورة مباشرة

إضافة وإزالة البرامج

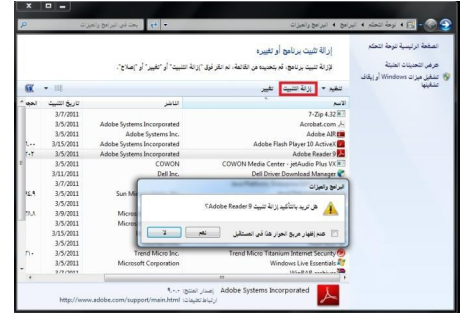
- يمكن للمستخدم عن طريق ويندوز تثبيت البرامج على الحاسوب والتي يمكن استخدامها في شتى المجالات كما يمكن له إزالة أي برنامج غير مرغوب فيه على جهاز الحاسب ويتم ذلك عن طريق تتبع الخطوات التالية :
- الضغط على زر  ستظهر قائمة كما في الشكل يتم اختيار أمر " لوحة التحكم "
- النقر على فئة (البرامج / إزالة تثبيت البرامج) الموجودة على الشاشة الرئيسية للوحة التحكم ، الشكل المجاور .



حقوق نسخ وطباعة هذا الملف محفوظة .

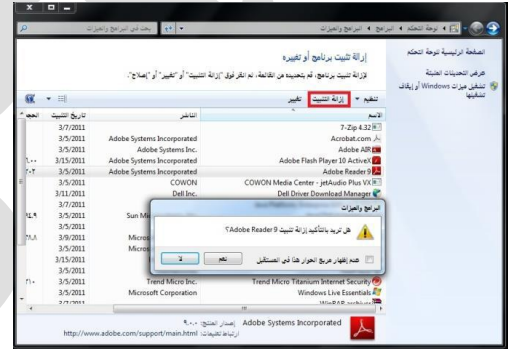
لا يجوز للمكتبات أو مراكز النسخ الطباعة دون الحصول على إذن من الناشر
لطلب الحصول عن هذا الاذن يرجى الاستفسار من الحساب الخاص بتويتر @ e7sas_ud أو من صاحب موقع منتديات كوفي كوب

- ستظهر مباشرة قائمة البرامج المحملة على جهاز الحاسوب كما هو موضح بالشكل يجب ملاحظه المعلومات الخاصة بـ (اسم البرنامج ، حجم البرنامج) على القرص حتى يتأكد المستخدم من توفر المساحة الكافية على القرص الصلب عند إضافة برنامج أو التي ستتوفر عند إزالة البرنامج



إزالة البرامج

- ويمكن إزالة البرنامج عن طريق تتبع الخطوات التالية بعد تطبيق الخطوات الثلاث السابقة :
- النقر على اسم البرنامج عند الرغبة في إزالته ، ثم النقر على زر (إزالة) ، فتظهر رسالة تأكيد للحذف الموضحة بالشكل
- النقر على زر (موافق) الموجود في رسالة تأكيد الحذف لتبدأ بعد ذلك عملية الإزالة ويختفي البرنامج المحمل على جهاز الحاسوب



إضافة البرامج

- ويمكن أضافه برنامج إلى جهاز الحاسوب عن طريق تتبع الخطوات التالية :
- إدخال القرص المرن أو القرص المدمج / المضغوط الذي يحتوي على البرنامج المراد تثبيته على الجهاز .
- النقر على الأمر (إضافة برامج جديد)
- النقر على الزر (قرص مضغوط أو مرن) ، لتبدأ مباشرة عملية تثبيت البرنامج :
- النقر على زر (التالي) لاختيار موقع لتثبيت البرنامج الموجود على القرص المرن أو المضغوط،
- النقر زر (استعراض) لتحديد القرص الذي يحتوي على البرنامج المراد تثبيته على مربع حوار الملفات
- النقر على مستطيل (بحث في) ، ثم النقر على رمز محرك الأقراص المطلوب
- النقر نقرا مزدوجا على ملف البرنامج الذي تريد تحميله / تثبيته ليظهر مسار الملف بداخل مستطيل معالج التحميل
- النقر على زر (إنهاء) لتبدأ عملية تحميل / تثبيت البرنامج
- إكمال خطوات التحميل ، بعد الانتهاء من تحميل البرنامج وتثبيته سيظهر مجلد خاص يحتوي على البرنامج على جهاز الحاسوب ، كما انه سيظهر أيضا على قائمة برامج (أبدا) .