

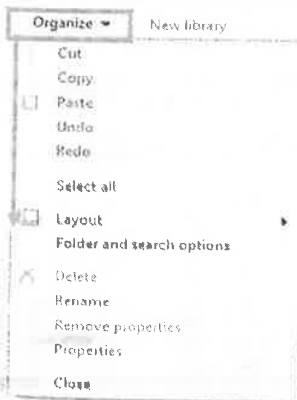
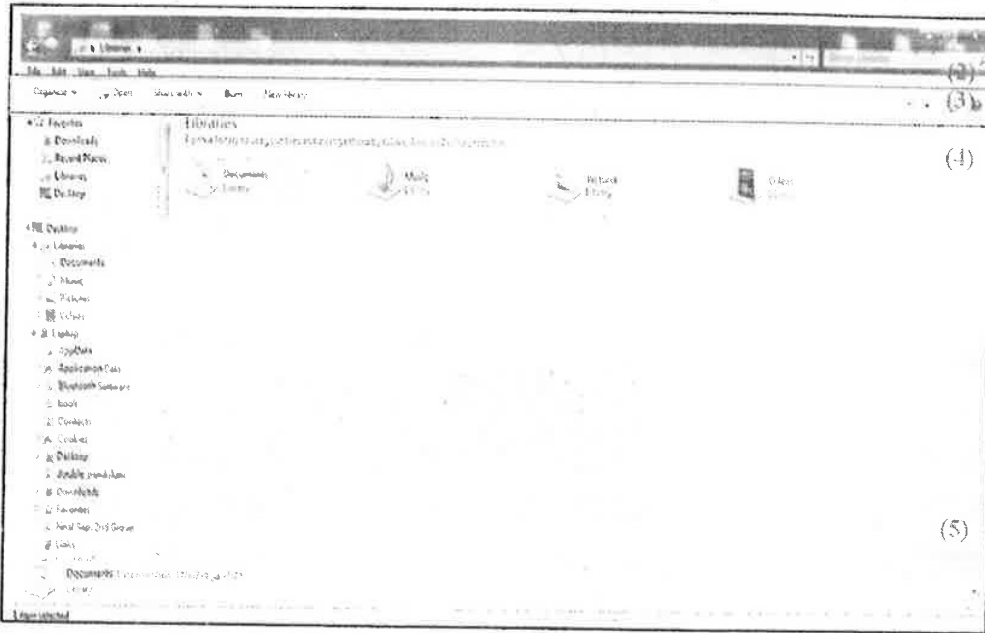






7-4 المجلدات والملفات Folders and Files:

يستخدم نظام الويندوز المجلدات لتخزين وإدارة الملفات Files لتصبح أكثر سهولة للوصول إلى المجلدات والملفات الموجودة ضمنها. وكمثال على احد المجلدات نفتح مجلد Laptop على سطح المكتب بالنقر نقراً مزدوجاً عليه وعرض المحتويات أو المكتبات Libraries (المكان الافتراضي لحزن الملفات) التي تتضمن (المستندات، الموسيقى، الصور، الفيديو). وتتضمن مجلدات ويندوز 7 الميزات الآتية:

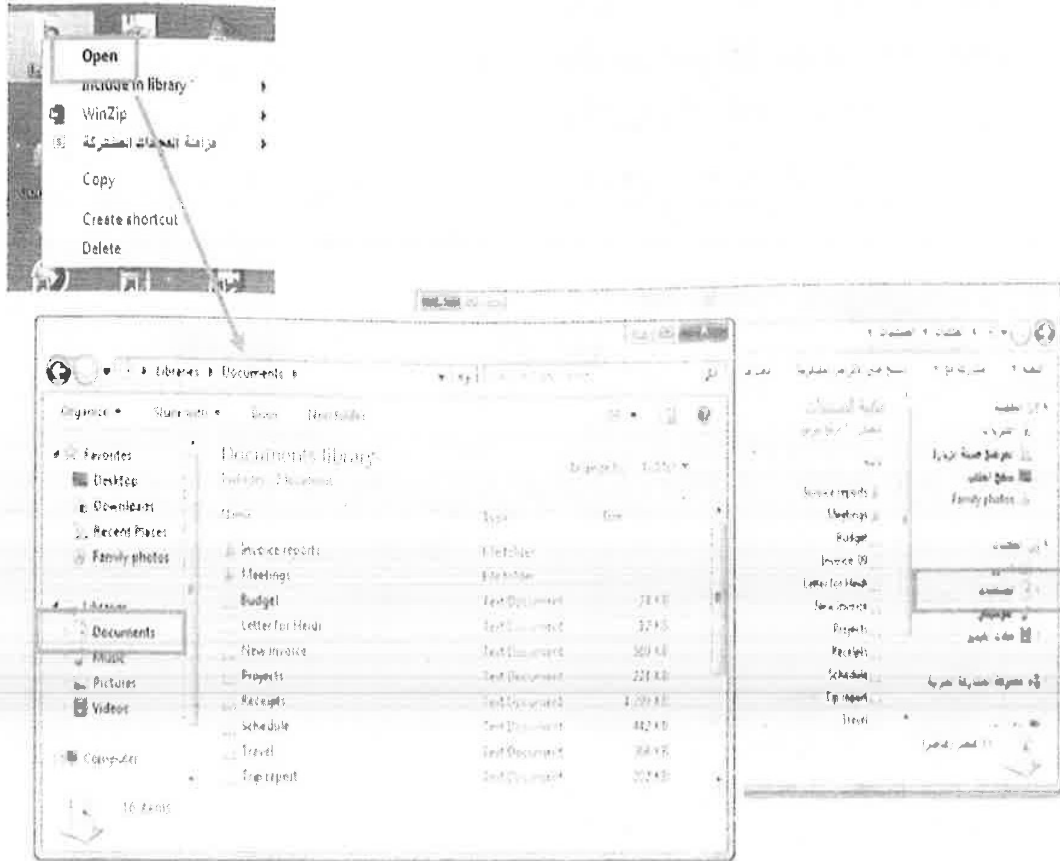
1. شريط العنوان Title bar وشريط التنقل Navigation bar: يحتوي على اسم وموقع المجلد، وأزار الاعلاق والتكبير/ الاستعادة  والرجوع/ التقدم ، ومربع البحث Search box.
2. شريط القوائم Menu bar: يحتوي على قوائم ملف File، تحرير Edit، عرض View، الأدوات Tools، تعليمات Help.



3. شريط مجلدات، والتنظيم Organize، وأزارر المعاينة View ، والتعليمات .
4. قائمة المهام للمجلدات والملفات: الوصول السريع للمجلدات والملفات.
5. تفاصيل أو شريط الحالة: عرض خصائص المجلد المؤشر مثل (الاسم، النوع، السعة، تاريخ الإنشاء).



ويمكن فتح أي مجلد أو أيقونة أو ملف، بالنقر مرتين عليه بالزر الأيسر للماوس، أو نقرة واحدة بالزر الأيمن للماوس ثم اختيار فتح **Open**.
مثال/ مكتبة المستندات، الشكل (4-26).



الشكل (4-26) نافذة مجلد المستندات

الملفات Files

تخزن المعلومات في الحاسوب على شكل ملفات وهي جزء من الكيان البرمجي للحاسوب. وهناك أنواع مختلفة من الملفات، بما في ذلك ملفات نظام التشغيل وملفات البرامج والملفات الخاصة بالمستخدم. وكل ملف له اسم **filename** وملحق (امتداد **extension**) (عادة يتكون من ثلاثة أحرف في معظم الملفات) يحدد نوع الملف، يفصل بينهما (.)، وندرج امتداد بضع الملفات شائعة الاستخدام:

1. **doc**: ملفات وورد (2003)، و**docx** ملفات وورد للإصدارات اللاحقة.
2. **txt**: ملف نصي للملاحظات.
3. **eml**: ملف البريد الإلكتروني.
4. **xls**: ملف إكسل (2003)، و**xlsx** ملفات إكسل للإصدارات اللاحقة.
5. **htm (html)**: ملف صفحة ويب.



6. ppt: ملف العرض التقديمي (باوربوينت 2003)، و pptx ملفات باوربوينت

للإصدارات اللاحقة

7. exe: ملفات تنفيذية.

8-4 الأيقونات Icons

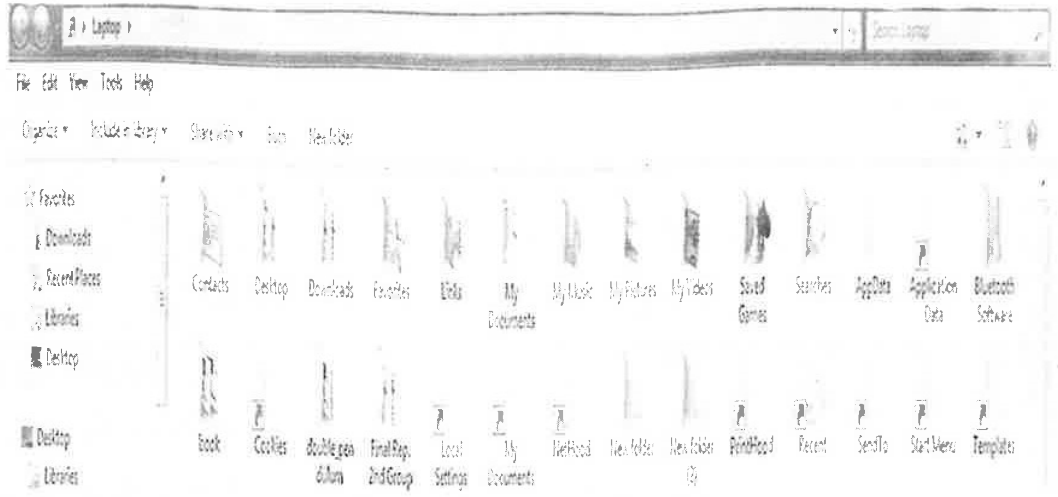
الأيقونة هي اصغر مكون برمجي تخزن فيه اسم وموقع الملفات والمجلدات والبرامج. وتكون على شكل رموز أو صور صغيرة تسمح من خلال النقر المزدوج عليها بفتح الملفات والبرامج الموجودة في الحاسوب.

◀ أيقونة الحاسوب Computer Icon: وتشمل وحدات التخزين الثابتة (C, D, ...) والمتحركة (DVD, Flash Ram) في الحاسوب. الشكل (4-27).

◀ أيقونة Laptop: يحتوي هذا المجلد على المجلدات الافتراضية لحزن الملفات مثل مجلد التحميل download لتحميل الملفات من الإنترنت، سطح المكتب، المفضل، ... الشكل (4-28). ويمكن تسمية هذا المجلد من قبل المستخدم عند تنصيب ويندوز 7.

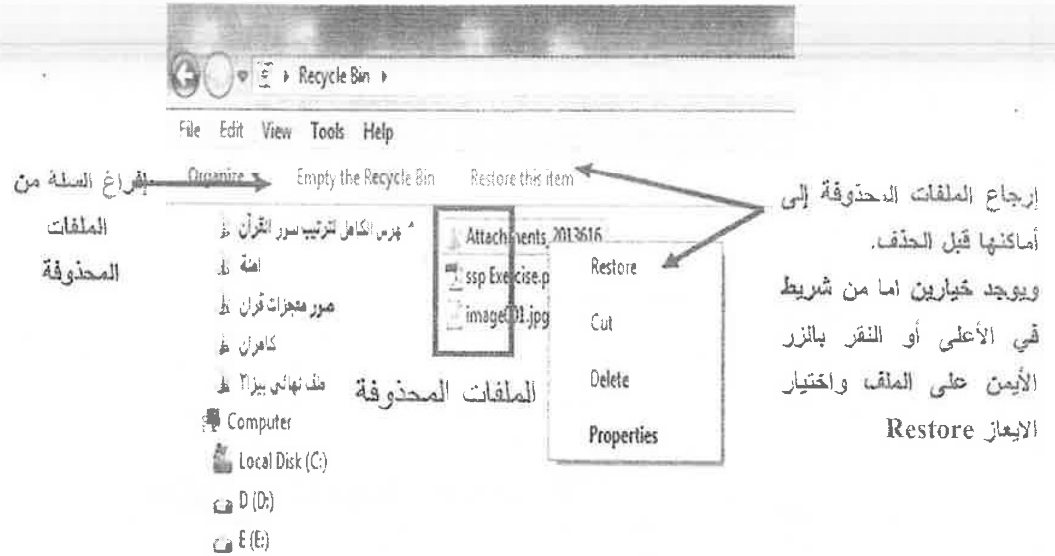


الشكل (4-27) مجلد (Computer)



الشكل (4-28) مجلد (Laptop)

أيقونة سلة المحذوفات **Recycle Bin Icon**: يشير إلى جزء من القرص الصلب يحتوي (يحتفظ **Temporarily**) مؤقتاً بالملفات المحذوفة بعد تطبيق الإيعاز (حذف **Delete**)، ويمكن إرجاع الملفات المحذوفة إذا لم يتم تفريغ سلة المحذوفات أو تجاوز حجم الملفات المحذوفة حجم سلة المحذوفات على القرص الصلب. الشكل (4-29).



إرجاع الملفات المحذوفة إلى أماكنها قبل الحذف. ويوجد خيارين اما من شريط قي الأعلى أو النقر بالزر الأيمن على الملف واختيار الإيعاز **Restore**

الشكل (4-29) سلة المحذوفات

9-4 إجراء عمليات على النوافذ: Windows Operations

التحكم بحجم النافذة

يمكن تصغير النافذة للمجلد/ الملف المفتوح من الأدوات:



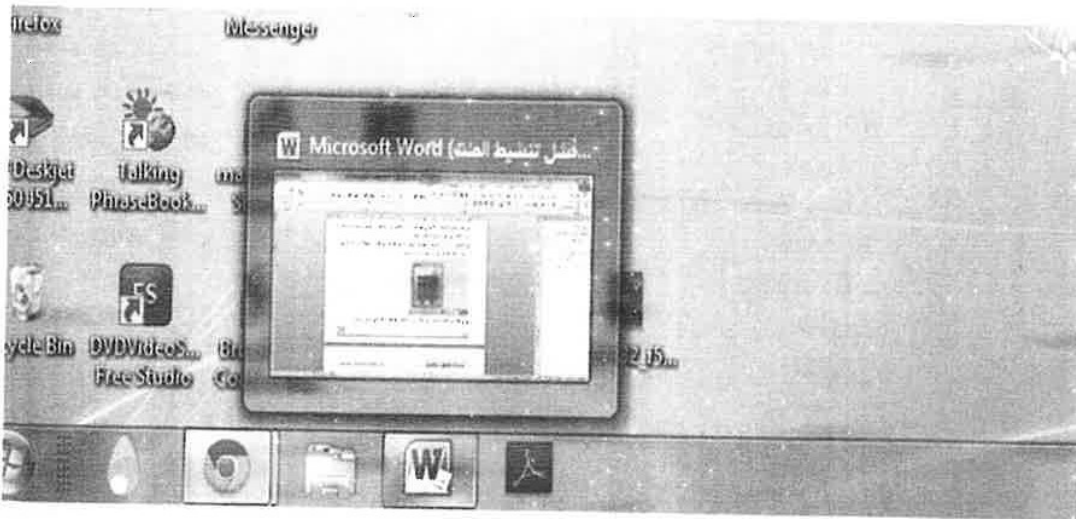
- زر التكبير Maximize، الذي يبدو وكأنه نافذة صغيرة، يستخدم لتكبير نافذة مفتوحة لتغطي كامل سطح المكتب. بعد أن يتم تكبير النافذة، يتغير زر التكبير أو زر الاستعادة Restore.



- زر التصغير (Maximize) يستخدم لتصغير النافذة المفتوحة (غلقها مؤقتاً) ووضعها على شريط المهام، ويمكن من خلال النقر عليها إعادة فتحها بنفس حجمها السابق.

معاينة النوافذ المفتوحة

من مميزات ويندوز 7 انه عند تحريك مؤشر الماوس فوق أيقونة نافذة مغلقة مؤقتاً موجودة على شريط المهام، تظهر صورة توضح معاينة مصغره لهذه النافذة، وهي مفيدة كونها تعطي تصور (معاينة) مسبق للمستخدّم بمحتوى الملف/ المجلد الموجود ضمن النافذة. الشكل (4-30).



الشكل (4-30) نوافذ معاينة للبرامج والملفات المفتوحة من على شريط المهام



معاينة الأيقونات Icons Views

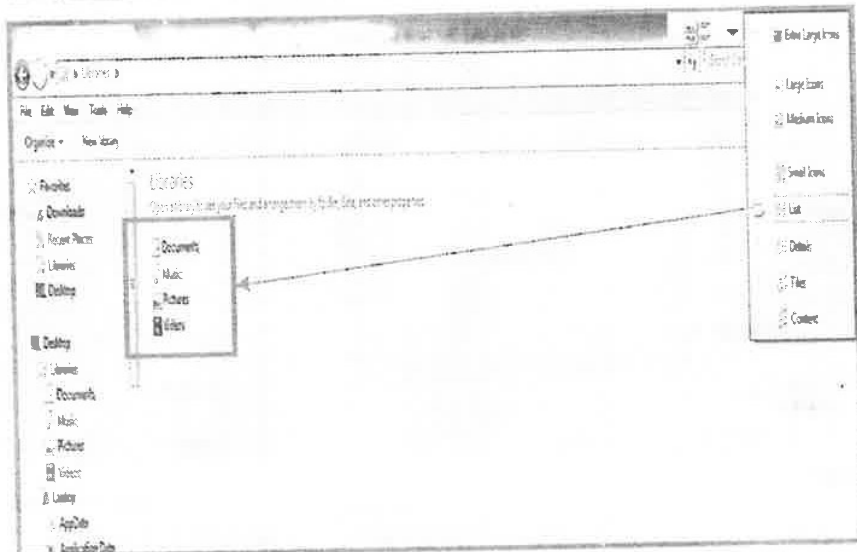
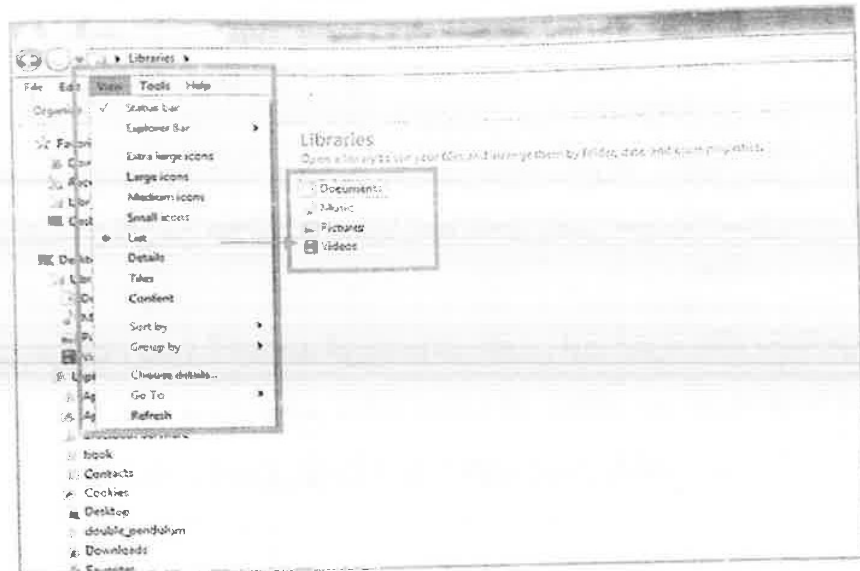
يمكن اختيار كيفية عرض الملفات والمجلدات. وعرضها بحجم صغير small، أو كبيرة large أو على شكل قائمة list من التفاصيل details بما في ذلك حجم size ونوع type وتاريخ آخر تحديث last date modified.

• مثلاً فتح مجلد المستندات Documents.


• انقر على قائمة معاينة Views أو من  .

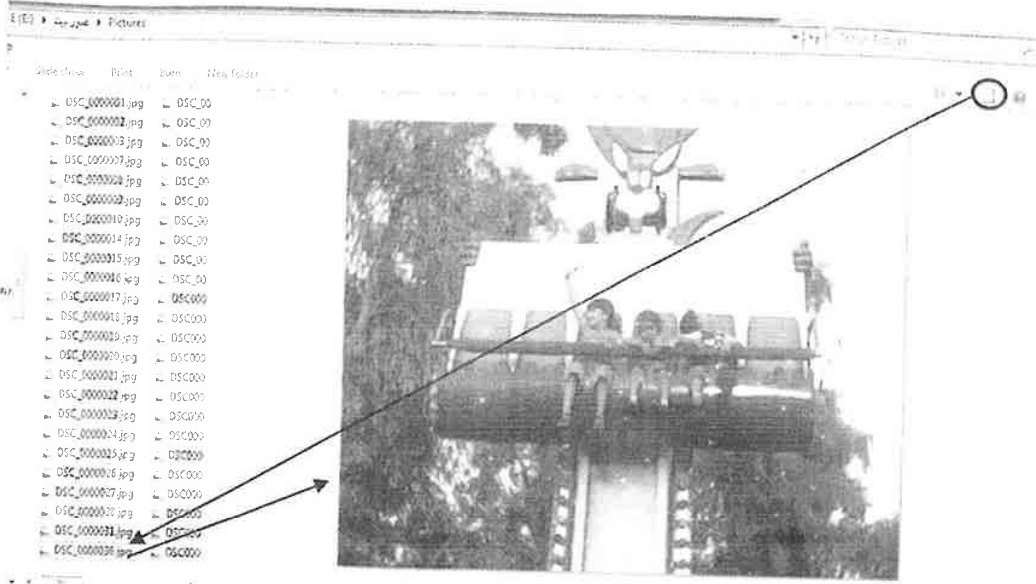
• تظهر قائمة منسدلة مع مجموعة خيارات.

• وهناك مؤشر يظهر بجانب الاختيار الحالي. الشكل (4-31).



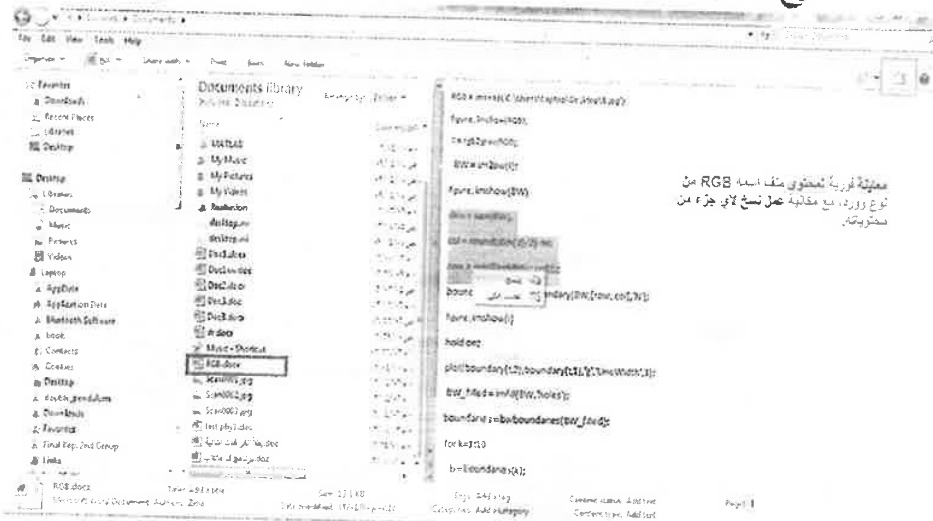
الشكل (4-31) ترتيب الملفات ومعاينتها داخل المجلد

• ويمكن إجراء معاينة فورية للملفات (صور، مستندات، مجلدات مضغوطة، ...) بتأشير الملف ثم النقر فوق . الشكل (4-32a).



الشكل (4-32a) معاينة كاملة لمحتويات الملفات (دون فتحها) داخل المجلد

ملاحظة: يمكن معاينة محتوى الملف (مثلا ملف وورد) والتصفح والاطلاع على المحتوى، مع إجراء نسخ Copy لجزء أو كل محتويات الملف، ولا يسمح هنا تعديل محتويات الملف، لأن الملف مفتوح ضمن المعاينة العامة وليس ضمن تطبيق الوورد. الشكل (4-32b).

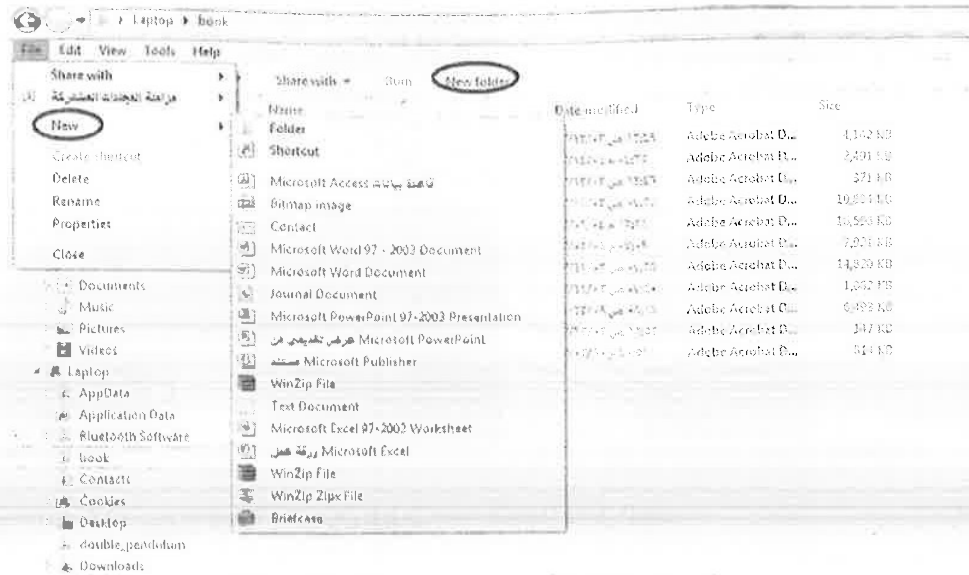


الشكل (4-32b) معاينة كاملة لمحتويات الملفات مع إمكانية نسخ المحتويات



← إنشاء مجلد/ ملف Creating New Folder/ File

- فتح أي مجلد
- نختار ملف ← جديد ← مجلد (File > New > Folder) أو من شريط المجلدات New Folder
- سيظهر مجلد جديد New Folder باسم مظل، مع إمكانية كتابة اسم جديد ونضغط مفتاح Enter. الشكل (4-33).



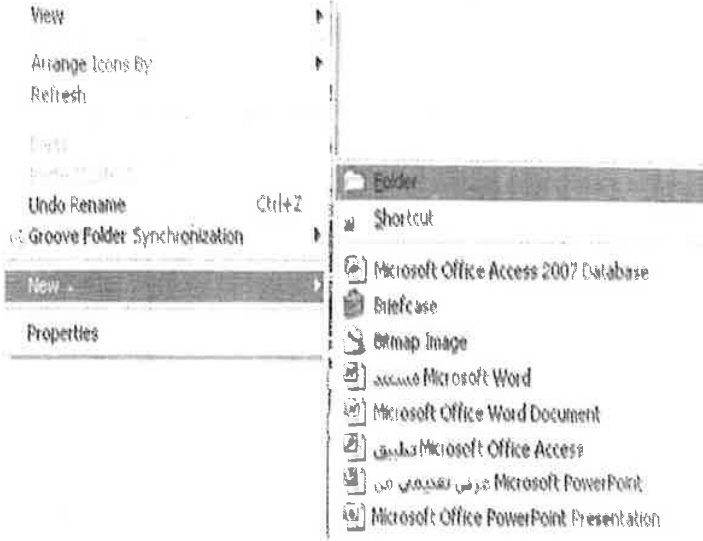
الشكل (4-33) إنشاء مجلد جديد New Folder

ويمكن، ضغط مفتاح الماوس الأيمن على مكان فارغ (داخل المكان المراد فتح المجلد Folder فيه) واختيار جديد ← مجلد New → Folder. وبنفس الخطوات ستظهر قائمة تتضمن مجموعة من أسماء الملفات Files التي تمثل البرامج الموجودة في الحاسوب.

← إعادة تسمية Rename مجلد/ ملف:

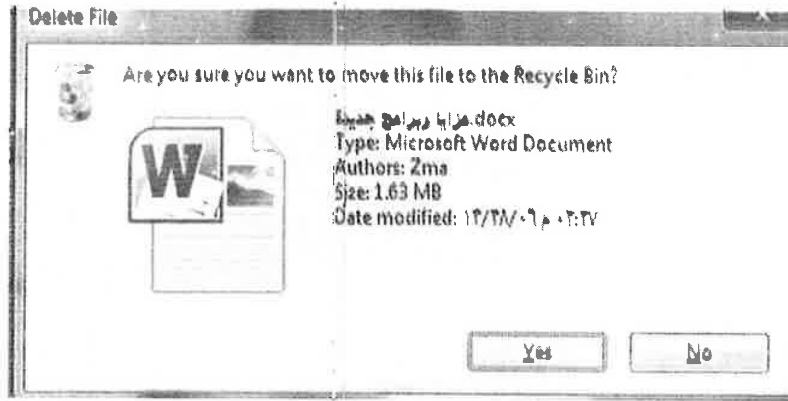
- نحدد (نؤشر) المجلد.
- نقر بالزر الأيمن على أيقونة المجلد.
- نختار إعادة تسمية Rename.
- يتظلل اسم المجلد باللون الأزرق، أي جاهز لكتابة الاسم الجديد، نكتب الاسم ونضغط مفتاح Enter.

ملاحظة: يمكن استخدام المفتاح F2 (بعد تأشير المجلد / ملف) لأجري إعادة تسمية.



حذف Delete مجلد/ ملف:

- نفس الخطوات السابقة، نختار حذف Delete.
- يظهر مربع حوار يطلب تأكيد حذف ملف Delete File وإرساله إلى سلة المحذوفات Recycle Bin. الشكل (4-34).
- ويمكن، بعد تحديد الملف ضغط مفتاح حذف Delete من لوحة المفاتيح.



الشكل (4-34) رسالة تأكيد حذف ملف/ مجلد قبل إرساله سلة المحذوفات

نسخ/ قص Copy مجلد/ ملف:

- نؤشر على المجلد (مجلدات) المراد نسخه.
- نختار قائمة تحرير Edit ← نسخ Copy أو نضغط مفتاحي السيطرة والحرف C من لوحة

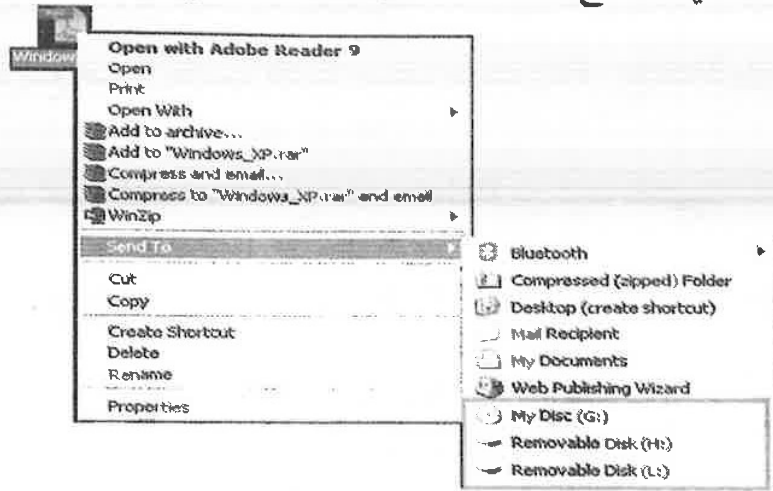


المفاتيح (Ctrl + c).

- ويمكن، من خلال الزر الأيمن للماوس واختيار نسخ Copy.
- بعدها نحدد الموقع الذي نريد النسخ فيه. ونختار لصق Paste من قائمة تحرير Edit، أو من القائمة المختصرة لزر الماوس الأيمن، كما يمكن استخدام المفاتيح (Ctrl+v).
- بنفس الخطوات المذكور انفاً يمكن قطع (نقل) ملف أو مجلد من مكان لأخر نختار الأمر قص Cut من قائمة تحرير Edit، أو (Ctrl + x) من لوحة المفاتيح.

ملاحظة:

1. لإيعاز إرسال إلى Send to: يستخدم لإرسال ملف/ مجلد إلى القرص المرن أو القرص المضغوط (في حالة كونه CD-RW) أو الذاكرة المتحركة (فلاش رام)... الخ. وتعد هذه الطريقة أسرع الطرق في استنساخ Copy الملفات/ المجلدات. الشكل (4-35).



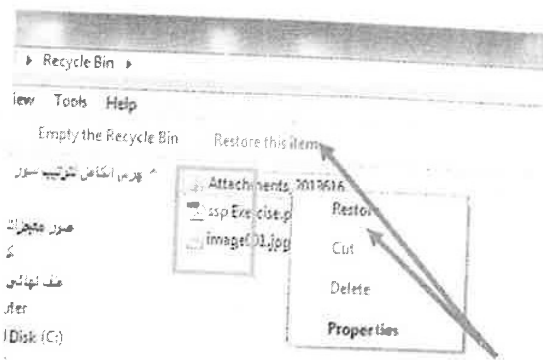
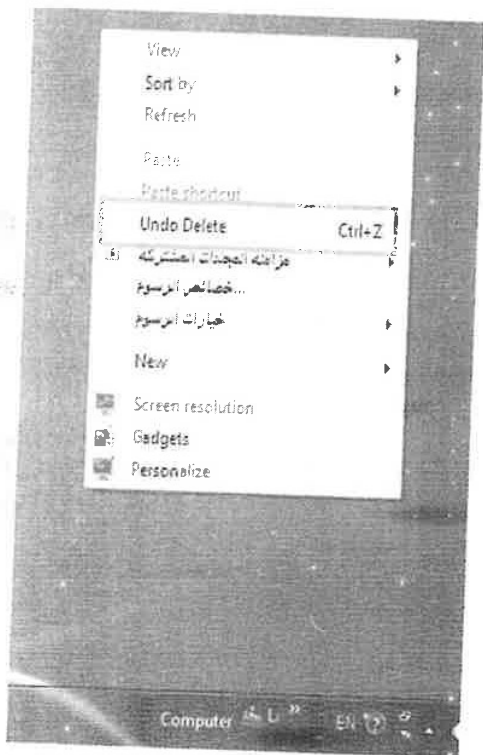
الشكل (4-35) إيعاز إرسال إلى Send to

2. تستخدم طريقة السحب والإفلات Drag and Drop لنقل الملفات أو المجلدات، وذلك بتاتشر الملف بالزر الأيسر للماوس وسحبه (مع الاستمرار بالنقر عليه بالزر الأيسر للماوس) للمكان الذي يراد نقل الملف اليه ثم نقوم بإفلات الماوس. ويمكن استخدام هذه الطريقة للاستنساخ أيضاً وذلك بضغط مفتاح السيطرة Ctrl (من لوحة المفاتيح) عند عملية السحب، فتكون نسخة جديدة في المكان الذي نقلت فيه الماوس.

استعادة ملف محذوف Restore:

- يمكن إستعادة الملف/ الملفات/ المجلدات المحذوف من سلة المحذوفات (إذا لم يتم إفراغ السلة باستخدام الإيعاز إفراغ Empty) باتباع الخطوات الآتية:

- فتح "سلة المهملات Recycle Bin".
- نحدد الملف/الملفات/المجلدات بزر الماوس الايسر.
- ننقر بالزر الأيمن على الملفات المؤشرة ونختار استعادة Restore.
- يمكننا استخدام الإيعاز استعادة Restore الموجود في شريط المجلدات في مجلد "سلة المحذوفات". الشكل (4-36).



إرجاع الملفات المحذوفة إلى أماكنها قبل الحذف
ويوجد خيارين اما من شريط في الأعلى، او النقر بالزر الايمن على الملف واختيار الإيعاز Restore

الملفات

الشكل (4-36) استعادة ملف محذوف

ملاحظة: اذا كانت عملية حذف ملف/ مجلد آخر عملية تمت من قبل المستخدم، فيمكن استرجاع الملف المحذوف بنقر زر الأيمن للماوس على أي مكان فراغ واختيار **Undo Delete** أو استخدام المفاتيح **Ctrl+Z** من لوحة المفاتيح.

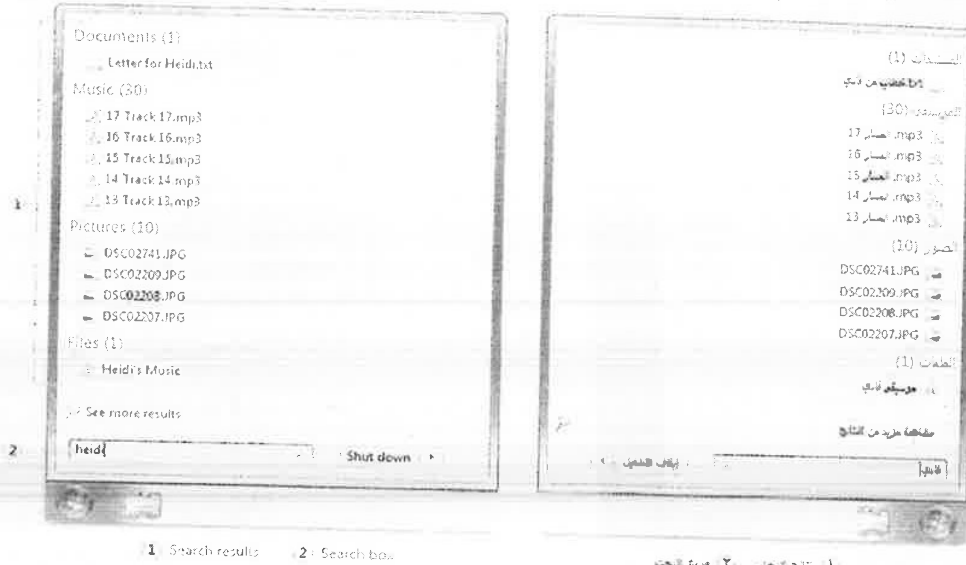
← إنشاء أيقونة الطريق المختصر **Shortcut Icon**:

تشمل أيقونة الطريق المختصر اسم وموقع وتسمح بفتح تطبيق (ملف/ مجلد/ برنامج) بسرعة، أي إمكانية فتح الملفات والبرامج مباشرة من على سطح المكتب (إذ عادة ما يتم وضع



1. استخدام مربع البحث Search box الموجود في القائمة "ابداً":

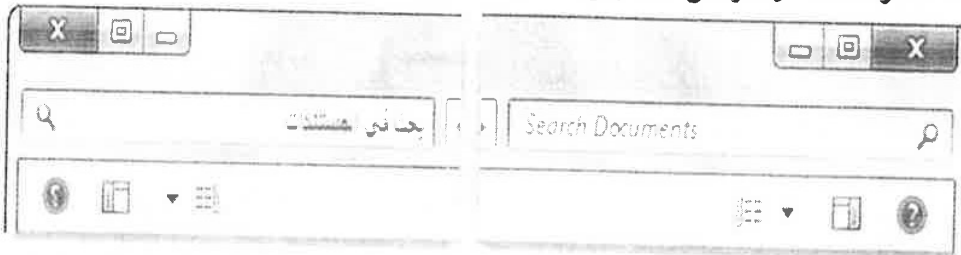
يمكن استخدام مربع البحث الموجود في القائمة ابدأ للبحث عن الملفات والمجلدات والبرامج ورسائل البريد الإلكتروني المخزنة على الحاسوب وكالاتي:
 • من قائمة ابدأ يتم كتابة كلمة أو جزء من اسم ملف في مربع البحث. الشكل (4-38).



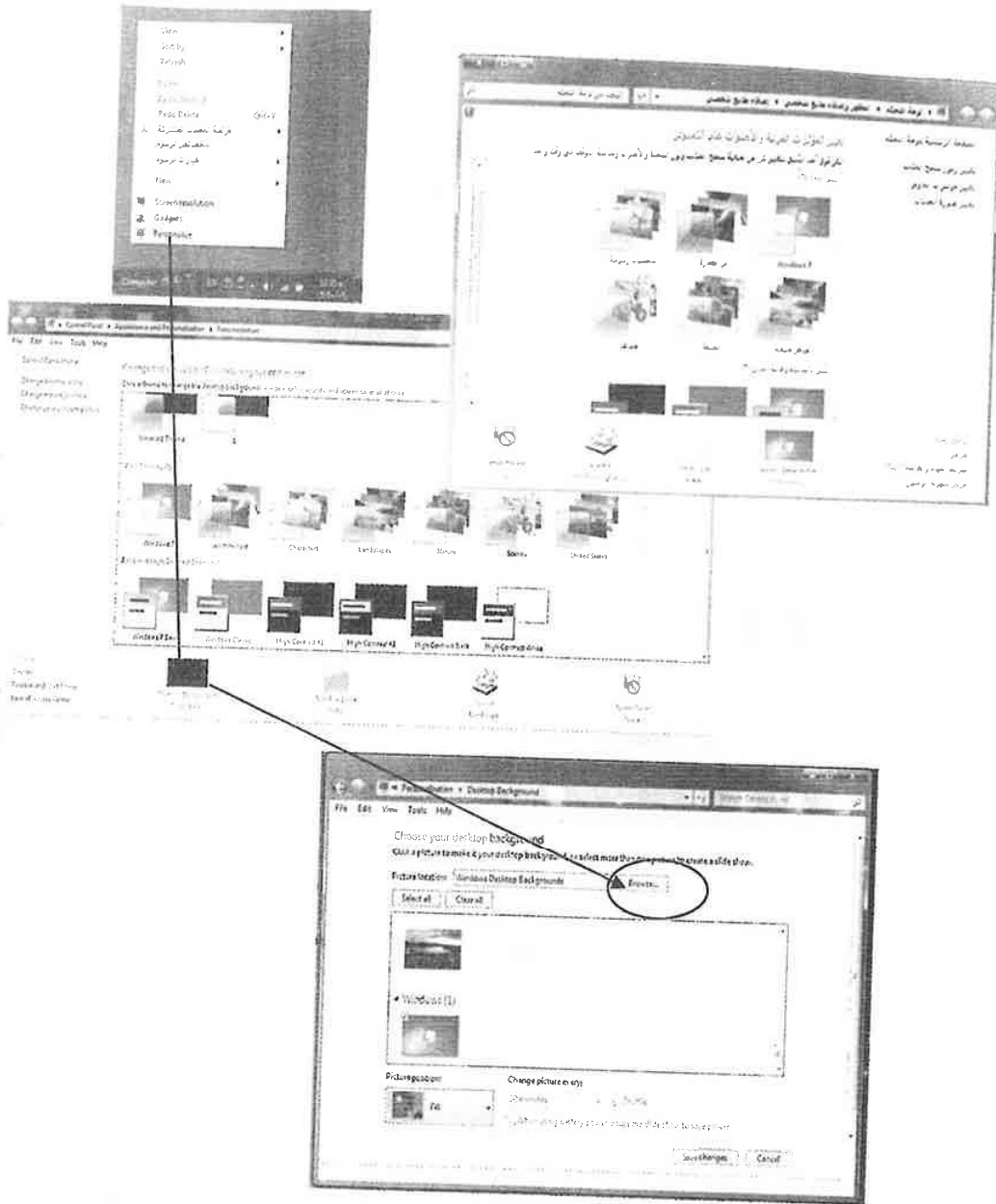
الشكل (4-38) نتائج البحث باستخدام "مربع البحث"

2. استخدام مربع البحث Search Box الموجود اعلى المجلدات:

تستخدم بالبحث عن الملف معروف أنه مخزن في مكان محدد (مثل احد أقراص الحزن الثابتة F أو D ...) أو أقراص التخزين المتحركة، لتوفير الوقت والجهد.



يمكن إجراء عملية البحث عن اسم الملف أو نص بداخله، ويمكن إجراء البحث اعتماداً على النوع أو حجم الملف أو تاريخ أنشائه، ... وهذا ما يسمى عناصر تصفية البحث Search Filters.

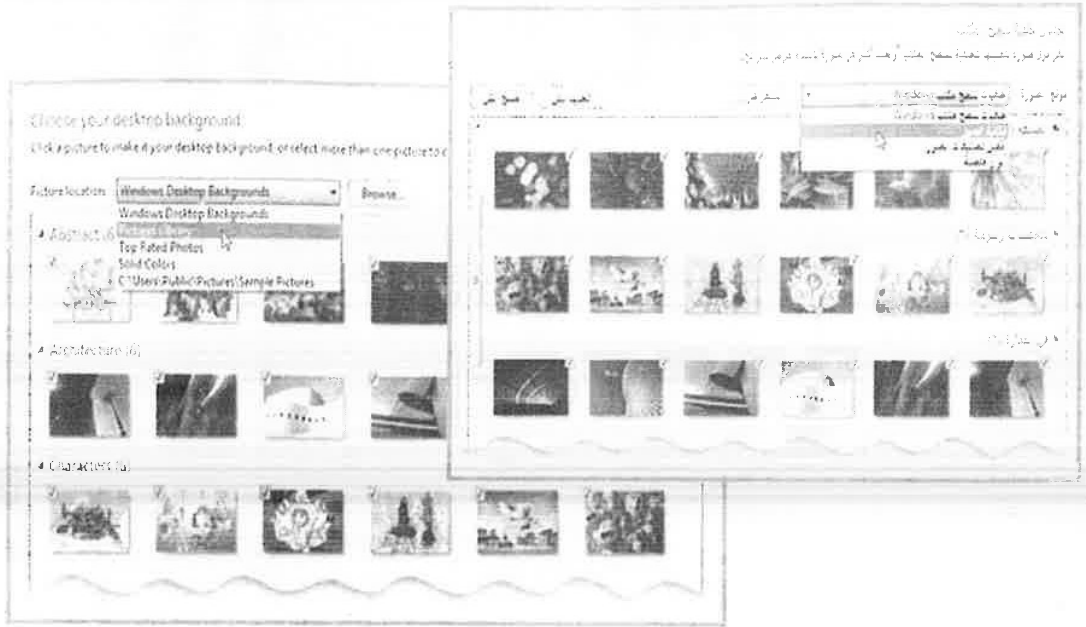


المشكل (4-39) تغيير خلفية سطح المكتب

- ◀ أو من قائمة ابدأ ● ثم فوق لوحة التحكم ثم:
1. في مربع البحث، نكتب خلفية سطح المكتب desktop background ثم النقر فوق تغيير خلفية سطح المكتب Change Desktop Background.
 2. النقر فوق الصورة أو اللون المرغوب في استخدامه لخلفية سطح المكتب.



وإذا لم تكن الصورة التي نرغب في استخدامها موجودة في قائمة صور خلفية سطح المكتب، فالنقر فوق أحد العناصر الموجودة في القائمة موقع الصورة لعرض الفئات الأخرى، أو النقر فوق استعراض Browse للبحث عن الصورة على الحاسوب. وعند العثور على الصورة التي نرغب فيها، النقر فوقها نقرأ مزدوجاً، وستصبح هذه الصورة خلفية لسطح المكتب. الشكل (4-40).

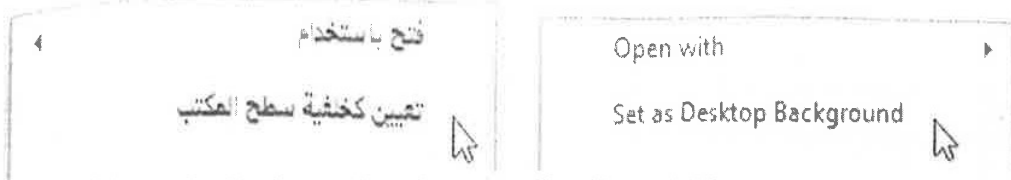


الشكل (4-40) اختيار خلفية سطح المكتب

3. أسفل موضع الصورة، النقر فوق السهم ولتختار إما اقتصاص الصورة لتملأ الشاشة أو احتواء الصور ضمن الشاشة أو تكبيرها لتظهر ضمن الشاشة أو جانبها أو توسيطها، ثم النقر فوق حفظ التغييرات Save changes.

ملاحظة:

1. إذا تم اختيار احتواء الصورة أو توسيطها كخلفية لسطح المكتب، فيمكن أيضاً استخدام لون الخلفية كإطار للصورة. أسفل موضع الصورة Picture position فالنقر فوق احتواء أو توسيط Fit or Center ثم فوق تغيير لون الخلفية Change background color، ولتختار لون، ثم النقر فوق موافق Ok.
2. لتعيين أي صورة مخزنة على الحاسوب (أو صورة تقوم بعرضها حالياً) كخلفية لسطح المكتب النقر بزر الماوس الأيمن فوقها، ثم النقر فوق تعيين كخلفية سطح المكتب Set as Desktop Background.



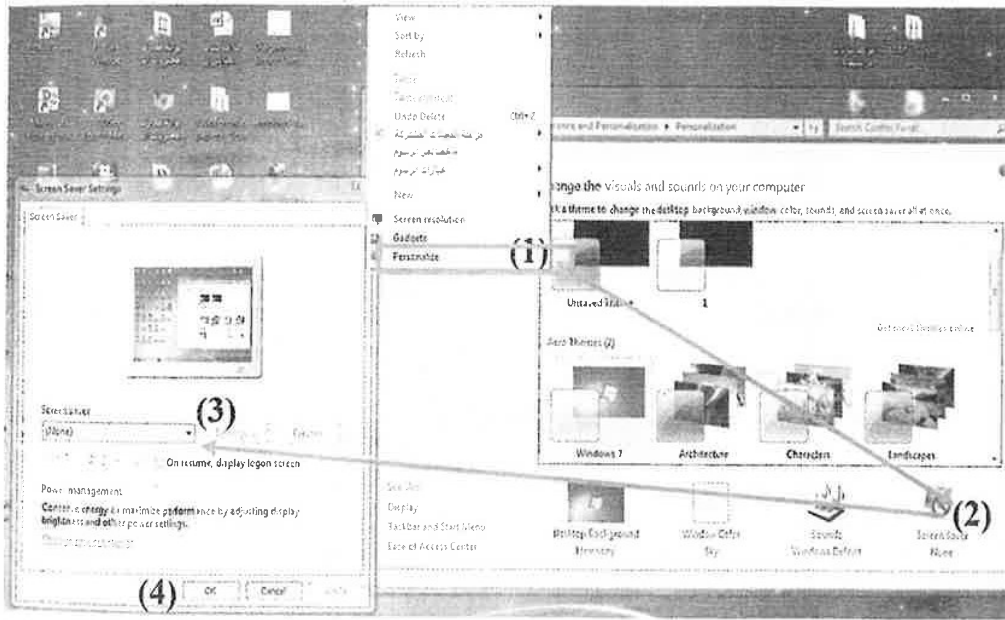
3. يمكن إضافة المزيد من خلفيات سطح المكتب أو المجموعة الخاصة بالمستخدم لإضفاء الطابع الشخصي على موقع Windows على الويب.

تفعيل وتغيير شاشة التوقف Screensaver

تساعد شاشات التوقف Screensaver على حماية شاشة الحاسوب عندما يعمل لساعات طويلة، ووفر ويندوز 7 شاشات توقف متنوعة، ولتفعيلها نتبع الآتي:

1. النقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب ونختار "تخصيص Personalization"، ثم النقر فوق شاشة التوقف Screensaver.

2. ستظهر نافذة يتم من خلالها اختيار نمط شاشة التوقف Screen saver والفترة التي تظهر فيها شاشة التوقف إذا لم يتم استخدام الحاسوب (تحريك الماوس أو لوحة المفاتيح). الشكل (4-41).



الشكل (4-41) تفعيل وتغيير شاشة التوقف



4-1 | لوحة التحكم Control Panel:

تحتوي لوحة التحكم Control Panel على العديد من الأدوات التي تساعد على التحكم في نظام التشغيل الويندوز والحاسوب بالعمل بشكل فعال. تحتوي لوحة التحكم في ويندوز 7 على 50 أداة تقريباً للتحكم بإعدادات الحاسوب وشبكة الاتصال والمظهر والبرامج، ومن أهم هذه الأدوات:

- مركز العمل Action Center وهو البديل لمركز الأمان Security Center، ويمكن من خلال الأول التحكم بميزة حساب مستخدم User Account Control التي تنبه المستخدم عند تشغيل أي برنامج لمنع الفيروسات من التشغيل التلقائي، ويمكن من خلال هذه الميزة إلغاء التنبيه أو ضبطه على درجات محددة من الخيارات.

- أداة للتشفير هي BitLocker Drive Encryption ووظيفة هذه الأداة حماية البيانات على أقراص التخزين الخارجية، من خلال:

- النقر بالزر الأيمن على القرص واختيار Turn on BitLocker ثم أدخل كلمة المرور التي تريد لحماية القرص.

وللوصول إلى البيانات المخزنة على القرص من خلال نظم ويندوز الأخرى، ويعمل ويندوز 7 على تضمين برنامج BitLocker To Go Reader لاستعراض محتويات القرص بعد إدخال كلمة المرور.

◀ الوصول إلى لوحة التحكم:

• من قائمة ابدأ Start < لوحة التحكم Control Panel.

• أو، من المفاتيح R + Shift ثم طباعة كلمة control ثم موافق Ok.

