

# أساسيات واجهة نظام التشغيل ويندوز 7 (Windows 7)

قسم الاقتصاد / المرحلة الاولى

مدرس المادة

م.د. مروه علي

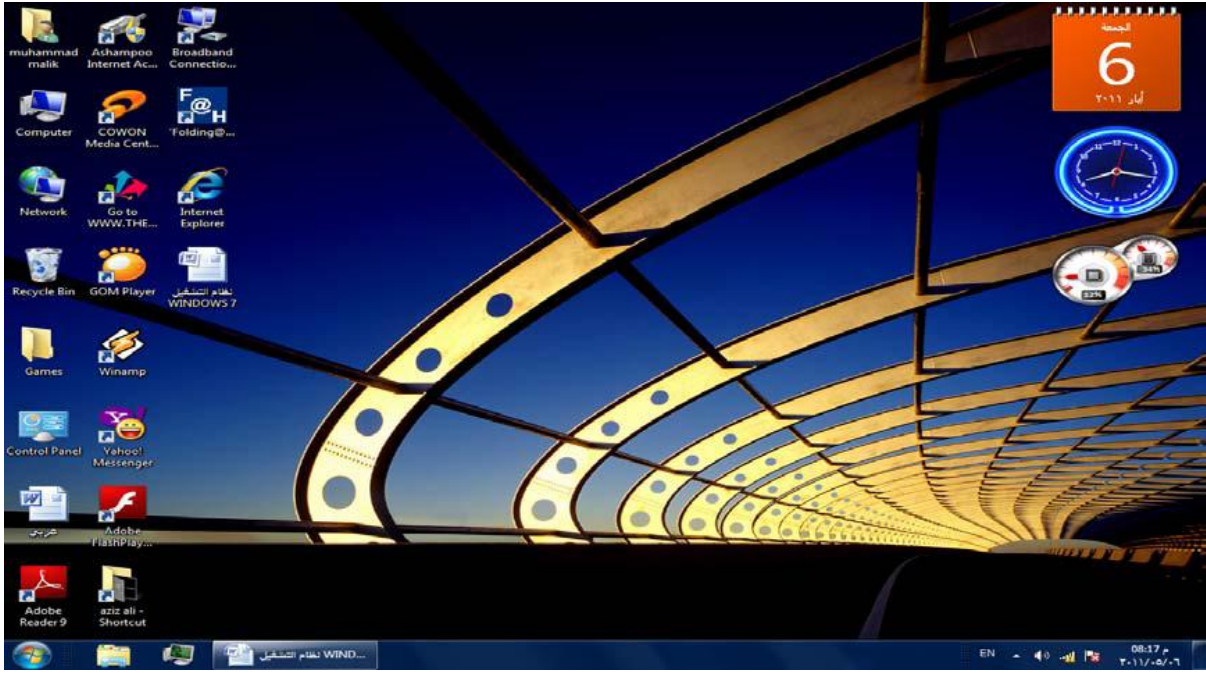
2021/2020

## أساسيات واجهة نظام التشغيل ويندوز7

تم إصدار ويندوز 7 من قبل شركة مايكروسوفت لاستخدامه في أجهزة الحاسوب الشخصية منذ عام 2009 وهو نظام التشغيل الذي يعتبر مشابهاً لويندوز فيستا Vista ولكن تميز هذا النظام في سرعته العالية المطورة، ومتطلبات نظامه المعتدلة ويعتبر واحداً من أهم الإصدارات الأكثر نجاحاً من أنظمة التشغيل الخاصة بويندوز وقد تم إتاحتها للجمهور منذ تاريخ 22 تشرين الأول لعام 2009 كما يسمح هذا النظام في إدارة وأداء برامج الحاسوب الأساسية، بالإضافة إلى قدرته على التفاعل البصري مع وظائف جهاز الحاسوب بطرق منطقية وممنهجة وسهلة، فعلى سبيل المثال يتيح لنا نظام ويندوز7 تشغيل عدة برامج في آن واحد ومشاركة المعلومات بينها.

## تشغيل الحاسبة TURN ON THE COMPUTER

عند الضغط على المفتاح الكهربائي تقوم الحاسبة بتحميل نظام التشغيل من القرص الصلب Hard Disk حتى تظهر نافذة سطح المكتب Desk Top التي هي مساحة العمل الخاصة بالمستخدم ويمثل سطح المكتب منطقة الشاشة الرئيسية التي تظهر أمامك بعد تشغيل الكمبيوتر يعمل سطح المكتب في الكمبيوتر كسطح يمكنك مزاوله أعمالك عليه. عند فتح برامج أو مجلدات فإن هذه البرامج والمجلدات تظهر على سطح المكتب يمكنك أيضاً وضع أشياء على سطح المكتب مثل الملفات والمجلدات وترتيبها بالكيفية التي ترغب فيها.




نلاحظ في النافذة أعلاه الأيقونات الأساسية التي يحتويها سطح المكتب وهي:

1. أيقونة Muhammad malik التي هي أيقونة My Documents في الإصدارات السابقة لنظام Windows حيث تأخذ إسم المستخدم للحاسبة.
2. أيقونة Computer .
3. أيقونة Network .
4. أيقونة Internet Explorer .
5. أيقونة Recycle Bin.

إضافة الى الأيقونات الأخرى التي يحتويها سطح المكتب والتي تمثل الملفات والبرامج الخاصة بالمستخدم.

## شريط المهام TASK BAR

إن شريط المهام هو الشريط الذي يظهر أسفل نافذة سطح المكتب ويحتوي في الجهة اليسرى منه على زر إبدأ  Start الذي يفتح قائمة البداية Start التي تحتوي جميع البرامج والملفات الموجودة في الحاسبة كما في الشكل ادناه



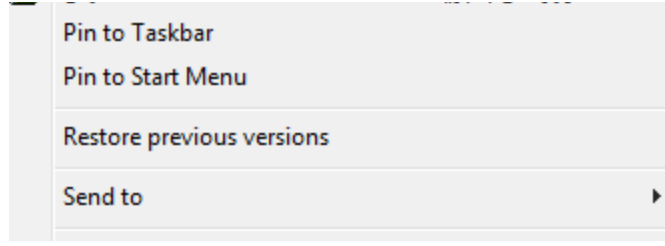
يلاحظ في الشكل إن شريط المهام يحتوي عدد من الأزرار وكل منها خاص ببرنامج أو ملف أو مجلد معين وعندما تفتح مجموعة من الملفات المتماثلة فإنها تتكدس في منطقة واحدة وعند تحريك مؤشر الفأرة Mouse عليها تفتح هذه الملفات الى الأعلى لمعاينتها وعند الضغط على مفتاحي Alt و Tab في آن واحد تظهر هذه النوافذ المفتوحة بشكل متراسف حيث يمكن التنقل بينها بالضغط على المفتاح Tab كما في الشكل ادناه



ويحتوي في الجهة اليمنى منطقة تدعى منطقة الأعلام Notification Area التي تحتوي على أيقونات الوقت والتاريخ والربط مع شبكة الأنترنت والسماعة واللغة.

لعرض برنامج في شريط المهام Task bar اتبع الخطوات التالية :

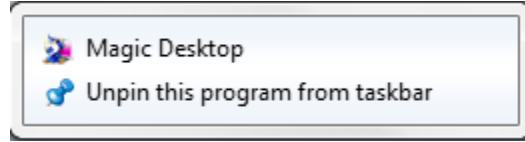
1. انقر بزر الماوس الأيمن فوق البرنامج الذي تريد عرضه في أعلى القائمة ابدأ.
2. من القائمة الفرعية التي تظهر كما في الشكل التالي نختار إضافة إلى القائمة " ابدأ " ( Pin to Taskbar).



3. فيتم عرض البرنامج في قائمة العناصر المضافة في المنطقة أعلى الخط الفاصل في القائمة ابدأ.

✚ حذف برنامج من شريط المهام Task bar اتبع الخطوات التالية:

1. انقر بزر الماوس الأيمن فوق البرنامج الذي تريد حذفه في أعلى القائمة ابدأ.
2. من القائمة الفرعية التي تظهر نختار إضافة إلى القائمة " ابدأ " (unpin this program from Taskbar)



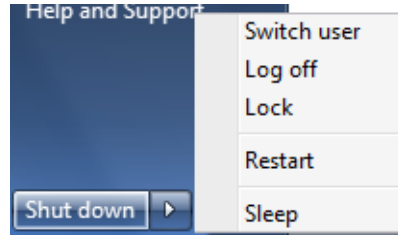
3. يتم حذف البرنامج من شريط المهام Task bar

✚ القائمة Start

تعد القائمة " ابدأ" البوابة الرئيسية إلى برامج الكمبيوتر ومجلداته وإعداداته ويطلق عليها قائمة لأنها توفر قائمة من الاختيارات تعد هذه القائمة هي المكان الذي تنتقل إليه لبدء تشغيل الأشياء أو فتحها يمكنك استخدام القائمة " ابدأ" للقيام بهذه الأنشطة الشائعة:

- ❖ بدء تشغيل البرامج
- ❖ فتح المجلدات شائعة الاستخدام
- ❖ البحث عن الملفات والمجلدات والبرامج
- ❖ ضبط إعدادات الكمبيوتر
- ❖ الحصول على تعليمات حول نظام التشغيل Windows
- ❖ إيقاف تشغيل الكمبيوتر
- ❖ تسجيل الخروج من Windows أو التبديل إلى حساب مستخدم آخر

تتضمن القائمة (ابداً) الزر Shut Down في الجهة السفلى اليمنى من قائمة ابدأ الذي عند الضغط عليه نرى مجموعة من الأوامر كما في الشكل ادناه



- **Switch User** (تبديل المستخدم) الذي يبقى البرامج مفتوحة خلف النافذة للمستخدم الجديد عند تسجيل دخوله حتى ينتهي من العمل وتسجيل خروجه كي يعود المستخدم الأول لتسجيل دخوله مرة أخرى.
- **Log Off** (تسجيل الخروج) الذي يغلق جميع البرامج ويبقى الحاسبة مشتغلة حتى يستطيع مستخدم آخر من تسجيل دخوله إليها.
- **Lock** (القفل) الذي يمنع أي شخص من الدخول باستثناء الأشخاص المرخص لهم بالدخول الى الحاسبة.
- **Restart** (أعادة التشغيل) الذي يوقف الحاسبة ثم يعيد تشغيلها.
- **Sleep** (السكون) حيث يحفظ نظام التشغيل واجهة العمل ويبقى في حالة السكون.
- **Hibernate** تعني نقل البيانات الموجودة في الرامات الى الهارد وقطع الكهرباء عن الجهاز تماماً وعند العمل مرة أخرى يتم نقل البيانات من الهارد الى الرامات لذلك ستجد البرنامج كما تركته.
- **Shut Down** (أيقاف التشغيل) حيث تغلق جميع البرامج وتتوقف الحاسبة عن العمل.

## 🗑️ سلة المحذوفات Recycle Bin

عندما تقوم بحذف ملف او مجلد فإنه لا يتم حذفه نهائياً ولكنه يذهب اولا الى سلة المحذوفات هذا الشيء جيد لانك اذا غيرت رأيك وقررت انك تحتاج الى ملف محذوف يمكنك استعادته مرة اخرى



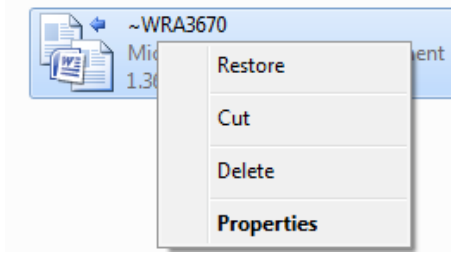
سلة المحذوفات عندما تكون فارغة إلى اليسار وعندما تكون ممتلئة إلى اليمين

إذا كنت متأكدًا من أنك لن تحتاج إلى العناصر المحذوفة مرة أخرى، يمكنك تفريغ سلة المحذوفات . سيؤدي ذلك إلى حذف العناصر نهائياً واستعادة مساحة القرص التي كنت تستخدمها.

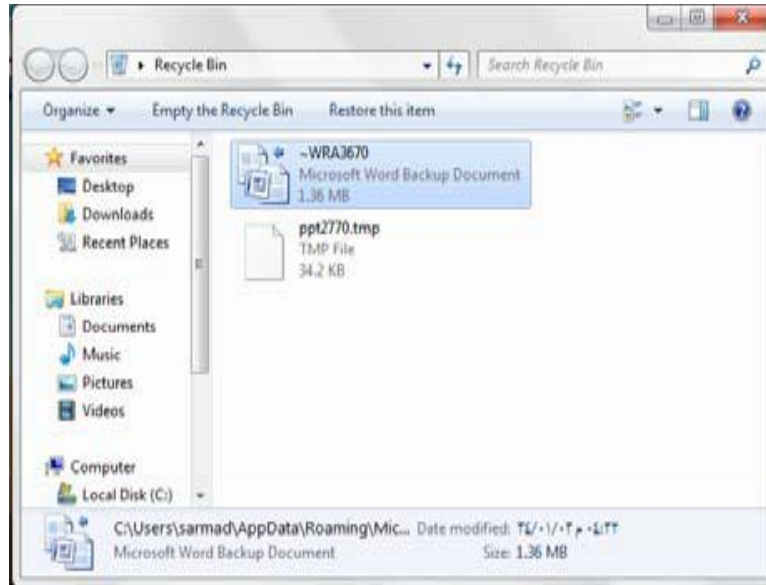
## استرداد الملفات من سلة المحذوفات

عندما تقوم بحذف ملف من الكمبيوتر، فهو ينتقل في الواقع إلى "سلة المحذوفات" حيث يتم تخزينه مؤقتاً إلى أن يتم إفراغ "سلة المحذوفات" مما يتيح الفرصة لاستعادة الملفات التي تم حذفها بطريق الخطأ وإعادتها إلى مواقعها الأصلية.

1. افتح سلة المحذوفات بالنقر المزدوج فوق سلة المحذوفات على سطح المكتب.
  2. قم بإجراء واحد مما يلي:
- لاستعادة ملف، انقر فوقه بزر الماوس الأيمن، ثم انقر فوق **Restore** كما في الشكل التالي



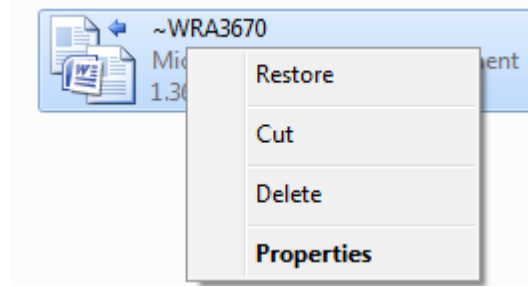
- لاستعادة ملف، انقر فوقه، ثم انقر فوق استعادة هذا العنصر، من شريط الأدوات. كما في الشكل التالي
- لاستعادة كافة الملفات، تأكد من عدم تحديد أي ملف، ثم انقر فوق **Restore all** استعادة كافة العناصر من شريط الأدوات.



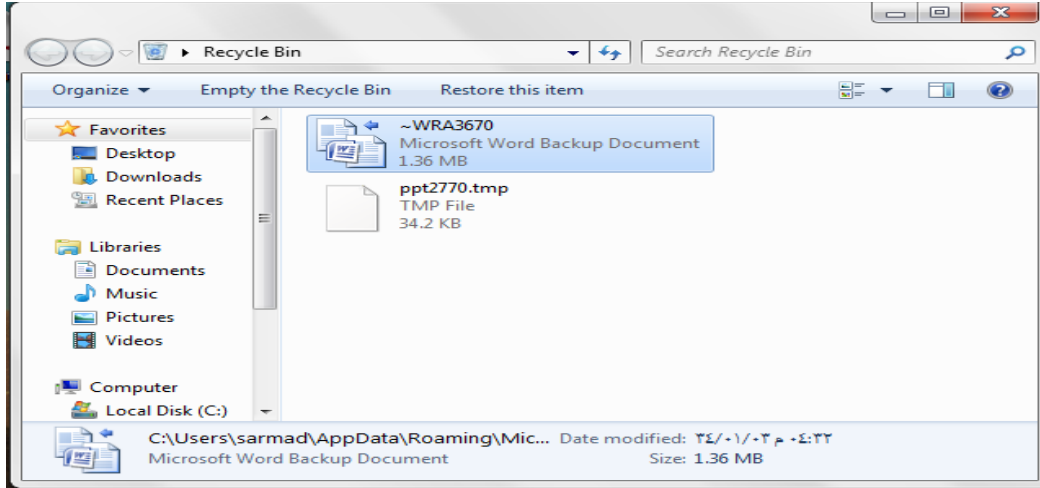
## حذف الملفات بصفة دائمة من سلة المحذوفات

لإزالة الملفات نهائياً من الكمبيوتر والاستفادة من أية مساحة على القرص الثابت كانت تحتلها هذه الملفات، يجب حذفها من 'سلة المحذوفات'. يمكن اختيار حذف الملفات الفردية من 'سلة المحذوفات' أو تفرغها كلها في الحال. قم بالاجراء التالي:

1. افتح 'سلة المحذوفات' بالنقر المزدوج فوق سلة المحذوفات على سطح المكتب.
  2. قم بإجراء واحد مما يلي:
- لحذف ملف واحد نهائياً، انقر فوقه بزر الماوس الأيمن ثم اضغط فوق حذف delete وبعد ذلك انقر فوق موافق



- لحذف كافة الملفات، في شريط الأدوات، انقر فوق 'إفراغ سلة المحذوفات'، ثم انقر فوق نعم.



- يمكنك إفراغ 'سلة المحذوفات' بدون فتحها عن طريق النقر بزر الماوس الأيمن فوقها، ثم انقر فوق إفراغ سلة المحذوفات Empty Recycle Bin.





- يمكنك حذف أحد الملفات بصفة دائمة من الكمبيوتر دون إرساله إلى 'سلة المحذوفات' عن طريق النقر فوق الملف ثم الضغط فوق (Shift+Delete).

## الفأرة MOUSE

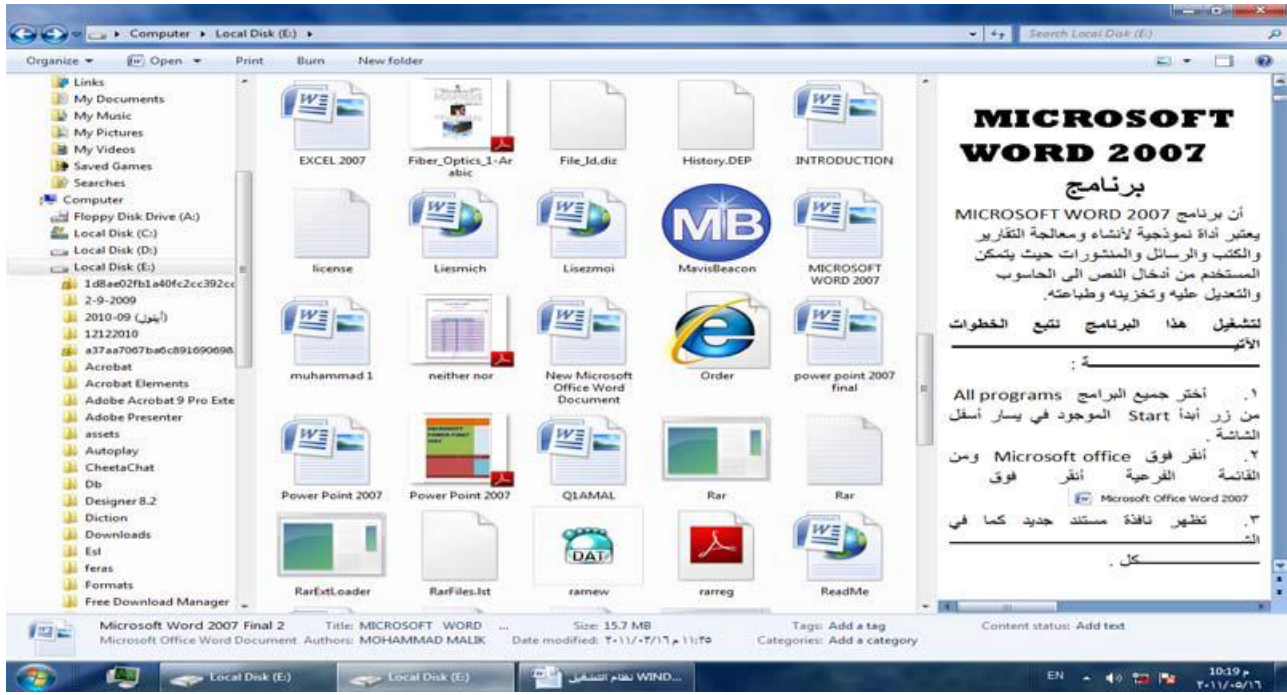
تحتوي الفأرة على زرین رئيسيين وهما:

- ❖ زر الماوس الثانوي: هو الزر الأيمن في الماوس الزر الذي نستخدمه لعرض القوائم المختصرة أو الميزات الأخرى الخاصة بالبرامج.
- ❖ زر الماوس الرئيسي: هو الزر الأيسر في أغلب أجهزة الماوس الزر الذي نستخدمه للنقر أو النقر المزدوج. و لها وظائف عديدة وهي:





1. النقر المنفرد بالزر الأيسر Single left click يستخدم لتحديد الأيقونة.
2. النقر المزدوج بالزر الأيسر Double left click يستخدم لفتح أيقونة البرنامج أو الملف.
3. النقر المنفرد بالزر الأيمن Single right click يستخدم لفتح قائمة منسدلة تحتوي على أيعازات خاصة بالأيقونة.
4. السحب والأفلات يستخدم لتغيير موقع الأيقونة على سطح المكتب.

## فتح مستند OPEN A DOCUMENT

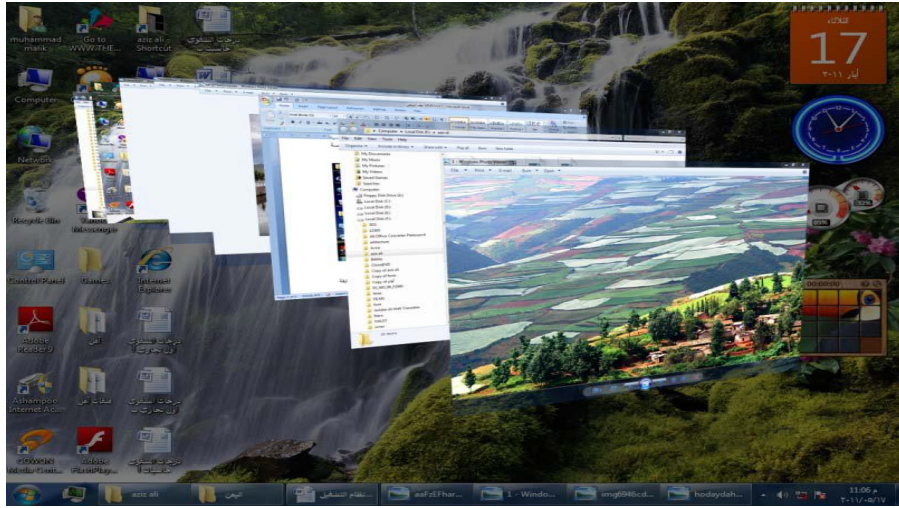
يمكن فتح المستند بالنقر على أيقونته مرتين متتاليتين كما ذكرنا آنفا إن كانت أيقونته على سطح المكتب وإن لم تكن على سطح المكتب نضغط زر إبدأ  Start الموجود في الجهة اليسرى من شريط المهام Task bar ونختار أحد مواقع الخزن في الحاسبة لفتحها كأن يكون الجزء E من القرص الصلب كما في الشكل ادناه



بلاحظ في الشريط العلوي للنافذة وجود ثلاثة أزرار في الجهة اليمنى من النافذة وهي:

- ❖ الزر الأول  زر الأغلاق Close الذي يستخدم لغلق النافذة.
- ❖ الزر الثاني  زر التكبير Maximize يمكننا تكبير النافذة أي تأخذ أقصى حد لها و هو حجم الشاشة من خلال زر تكبير الموجود على شريط العنوان
- ❖ الزر الثالث  زر الاستعادة Restore down الذي يستخدم لإعادة النافذة الى حجمها الحقيقي بعد تكبيرها لتغطي سطح المكتب بأكمله.
- ❖ الزر الرابع  زر التصغير Minimize الذي يستخدم لتصغير النافذة وجعلها على شكل شريط صغير على سطح المكتب.

عند الضغط على مفتاح Windows ومفتاح Tab يتم إظهار النوافذ المفتوحة بالأبعاد الثلاثية وبأستمرار الضغط على مفتاح Windows وضغط المفاتيح Tab بشكل متقطع يمكن التنقل بين النوافذ حتى تصبح النافذة المطلوبة في المقدمة كما في الشكل ادناه

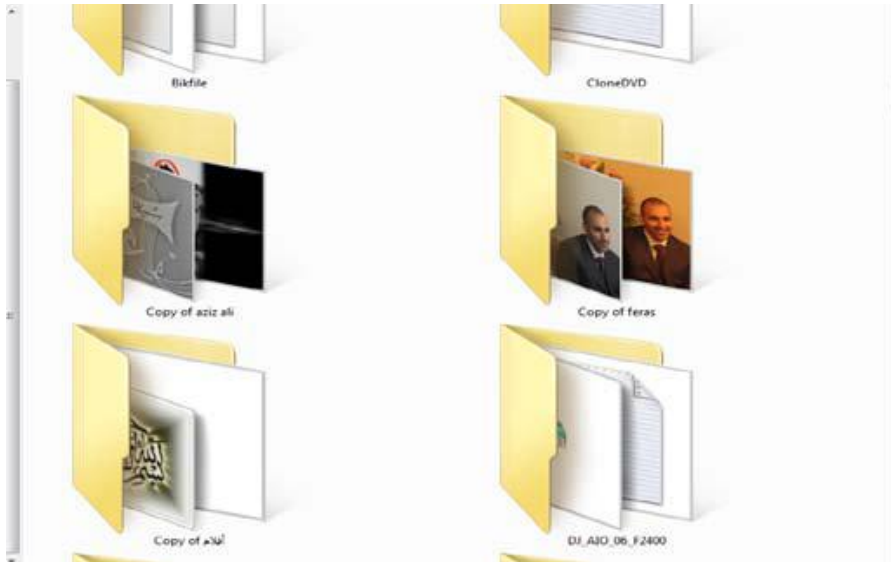


## معينة النوافذ WINDOWS PREVIEW

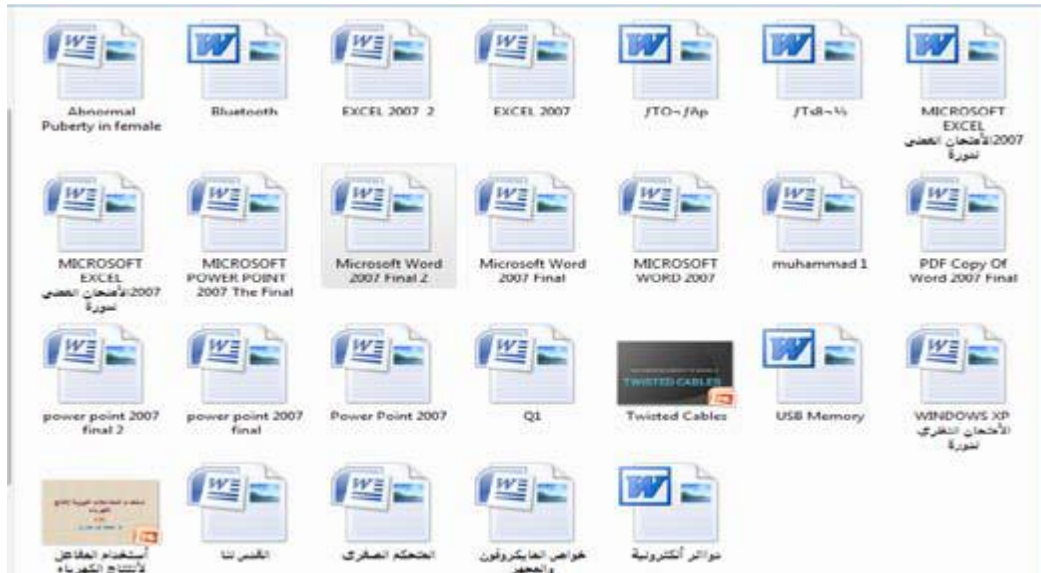
يتضمن نظام التشغيل Windows 7 خمس فئات رئيسية لمعينة النوافذ الفئة الأولى منها تتضمن أربع فئات فرعية وهذه الفئات هي كما يأتي:

❖ الفئة الأولى هي فئة معينة الأيقونات Icons preview وتنقسم هذه الفئة الى أربع فئات فرعية كما يأتي:

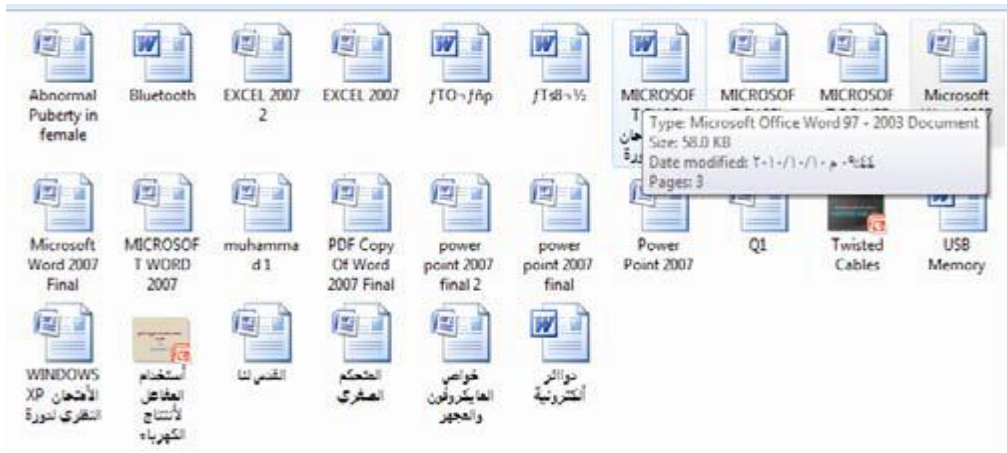
▪ فئة الأيقونات الكبيرة جداً Extra large Icons كما في الشكل ادناه



▪ فئة الأيقونات الكبيرة Large icons كما في الشكل ادناه



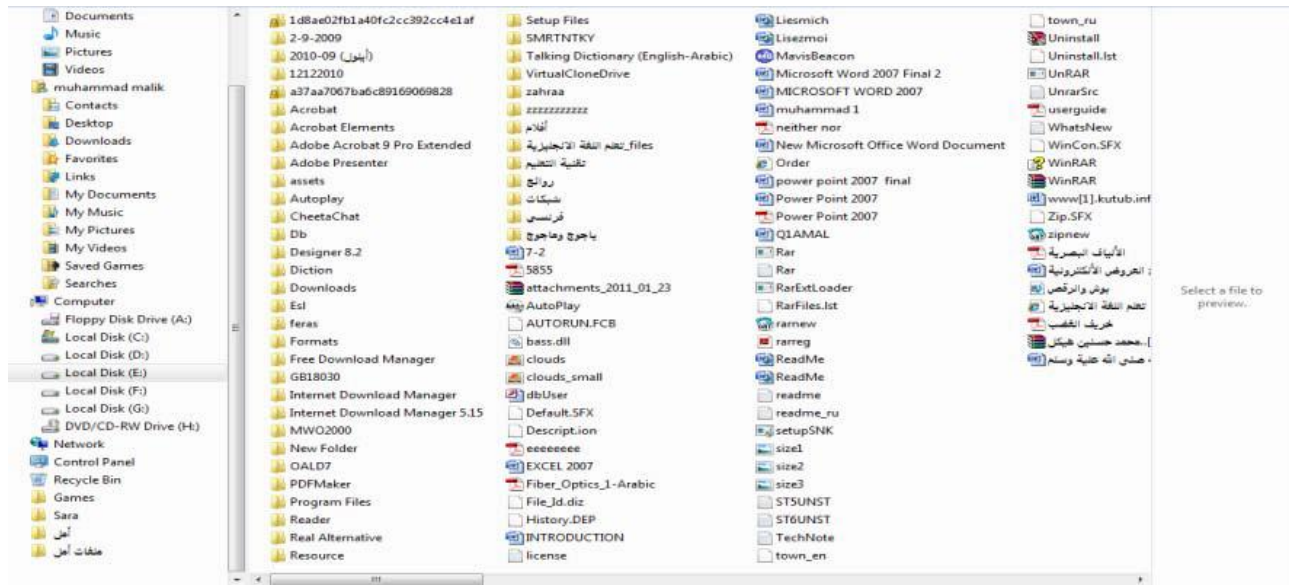
▪ فئة الأيقونات المتوسطة Medium icons كما في الشكل ادناه



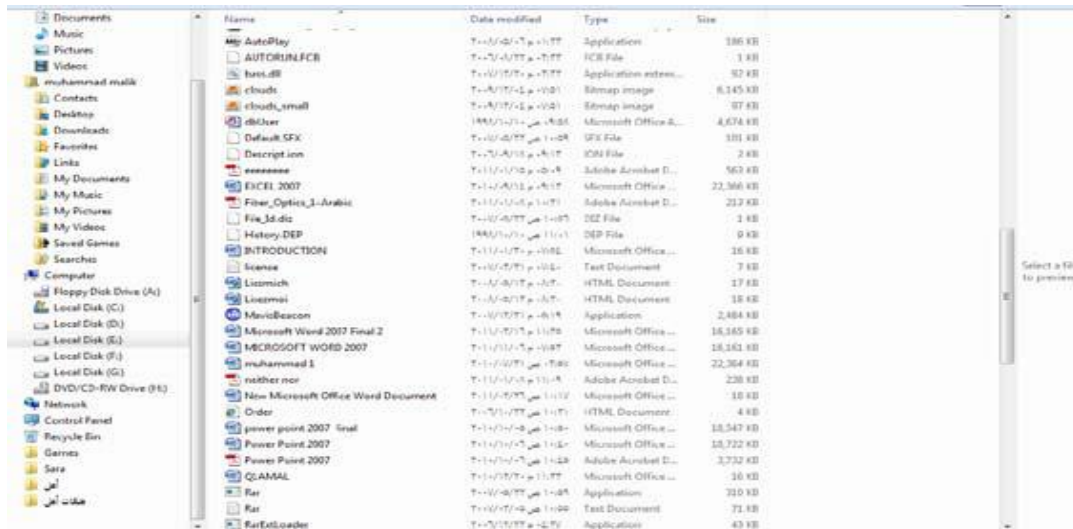
▪ فئة الأيقونات الصغيرة Small icons كما في الشكل ادناه



❖ الفئة الثانية هي فئة معاينة اللائحة List preview كما في الشكل ادناه



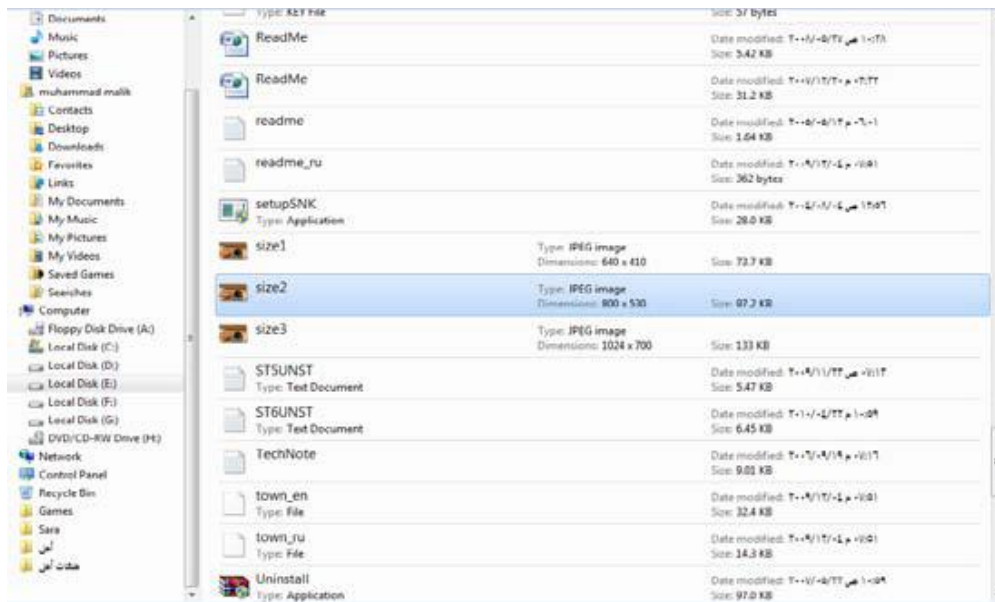
❖ الفئة الثالثة هي فئة معاينة التفاصيل Details preview كما في الشكل ادناه



❖ الفئة الرابعة هي فئة معاينة المربعات Tiles preview كما في الشكل ادناه



❖ الفئة الخامسة هي فئة معاينة المحتوى Contents icons كما في الشكل ادناه



جهاز الكمبيوتر My computer

يظهر جهاز الكمبيوتر محتويات القرص المرن ومحتويات القرص الثابت و محرك الأقراص المضغوطة و محركات أقراص الشبكة و لوحة التحكم ويمكن فتح ايقونة جهاز الكمبيوتر من قائمة ابدأ وفي النظام الجديد يمكن اخفاء أو اظهار ايقونة جهاز الكمبيوتر من على سطح المكتب .

## ✚ قائمة كافة البرامج All Programs

عبارة عن قائمة تحوي اختصارات لجميع البرامج التي تم اعدادها على جهاز الكمبيوتر و أيضا جميع برامج و تطبيقات نظام التشغيل.

## ✚ لوحة التحكم Control Panel

لوحة التحكم عبارة عن نافذة تحوي على العديد من الأدوات المخصصة و التي يتم استخدامها لتغيير طريقة عمل ويندوز و كيفية سلوكه و تساعد هذه الأدوات في ضبط الإعدادات التي تجعل من استخدام الكمبيوتر أكثر امتاعاً.

## ✚ مجلد المستندات MY Documents

عبارة عن مجلد يتم فيه حفظ كافة الملفات الخاصة بمستخدم معين و يمكن أيضا حفظ الصور و الملفات الصوتية الخاصة يمكن اخفاء و اظهار مجلد المستندات من و على سطح المكتب.

✚ طريقة إظهار أيقونات ( الكمبيوتر + لوحة التحكم + المستندات ) على سطح المكتب ويندوز 7

بعد تنصيب ويندوز 7 تظهر واجهة سطح المكتب كما في الشكل أدناه .. حيث نلاحظ فقط إيقونة

Recycle Bin



ولإظهار الإيقونات على سطح المكتب في الويندوز 7 نتبع الخطوات التالية:

1. من قائمة ابدأ  Start

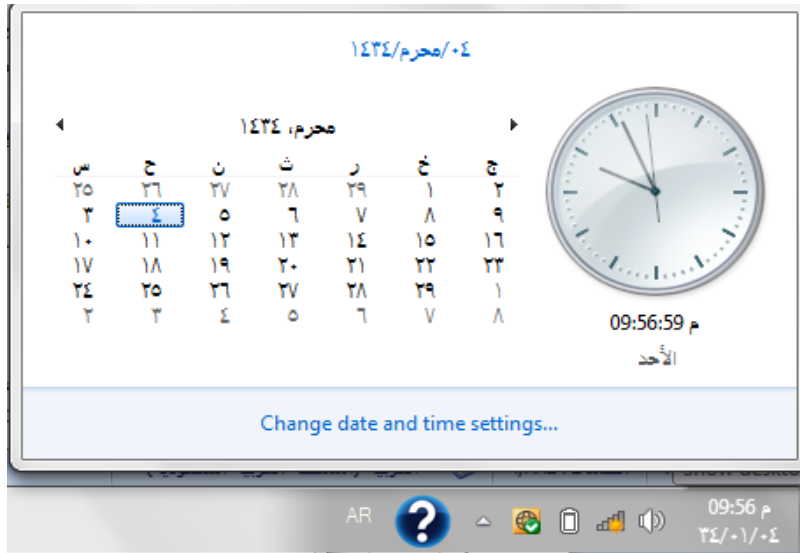
2. اضغط بزر الماوس الأيمن على الأيقونة المطلوب إظهارها على سطح المكتب

3. ثم نختار الأمر Show on Desktop

وهكذا على باقي الأيقونات ما عدا المستندات MY Document تختار إرسال إلى سطح المكتب.

## إظهار الساعة

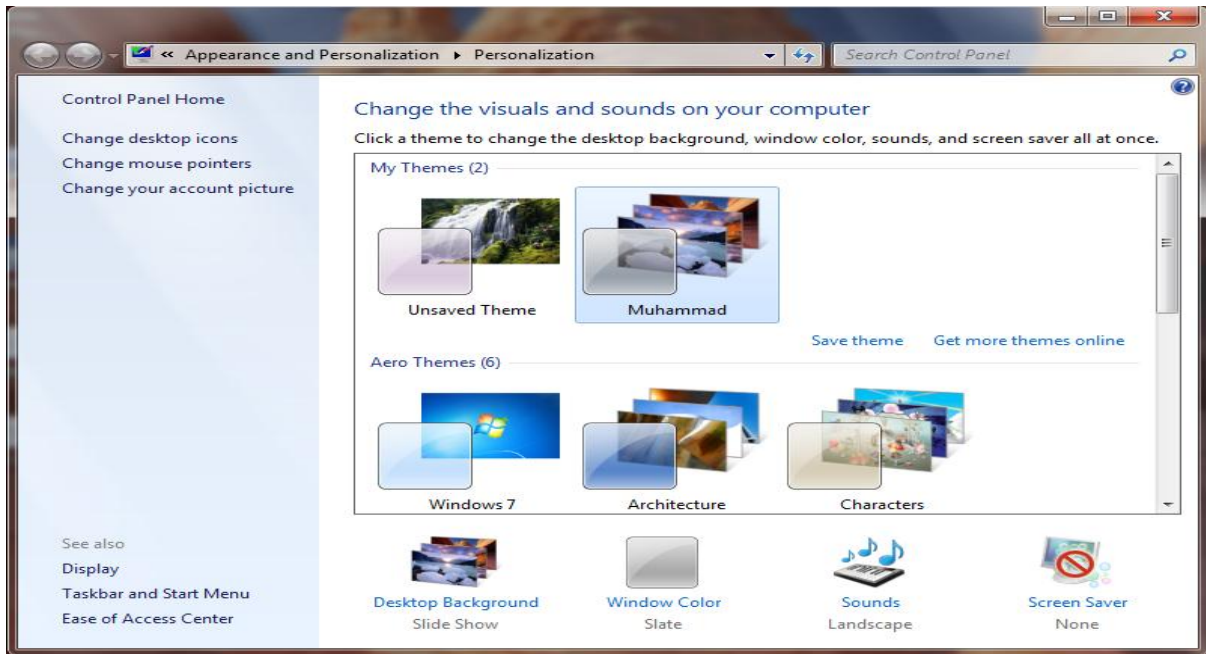
عرض ساعة رقمية على شريط المهام و تعرض الساعة و الوقت كما هو محدد بواسطة ساعة الكمبيوتر الداخلية و يمكن التأشير إلى الساعة لعرض التاريخ و النقر فوقها لضبط الوقت و التاريخ. و لتغيير وقت الكمبيوتر نقر على change date and time setting كما في الشكل أدناه



## إعدادات العرض DISPLAY SETTINGS

يمكن التحكم بسطح المكتب وإعداداته وشاشة التوقف وذلك بالذهاب إلى زر إبدأ Start وكتابة pers في شريط البحث الموجود أسفل النافذة وإختيار Personalization (إضفاء طابع شخصي) من القائمة لفتحها ، ويمكن الوصول إلى هذه النافذة عن طريق الضغط على الزر الأيمن للفأرة Mouse على سطح المكتب ومن النافذة المنسدلة يمكن أختيار تخصيص Personalize لفتح نافذة (إضفاء طابع شخصي) كما في الشكل ادناه





النافذة في الشكل أعلاه يمكن تغيير أيقونات سطح المكتب ومؤشر الفأرة والصورة الظاهرة على الحساب الشخصي للمستخدم وإظهار نافذة تخصيص سطح المكتب Display ونافذة شريط المهام وقائمة إبدأ Task bar and start menu وإجراء الإعدادات الخاصة بها ويمكن التحكم بخلفية سطح المكتب Desktop background ولون النافذة Window color والأصوات Sounds وشاشة التوقف Screen saver وتنفيذ الإعدادات الخاصة بها.

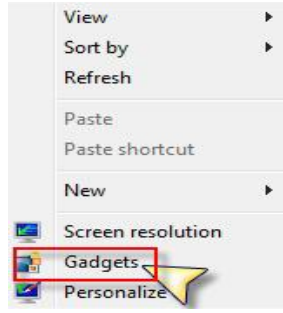
### ➕ إضافة أدوات سطح المكتب Gadgets

نقصد بأدوات سطح المكتب Gadgets وهي العناصر الإضافية التي نستطيع إظهارها على سطح المكتب مثل الساعة والمفكرة والعديد من الأدوات الأخرى وإضافة أداة إلى سطح المكتب يوجد طريقتين:

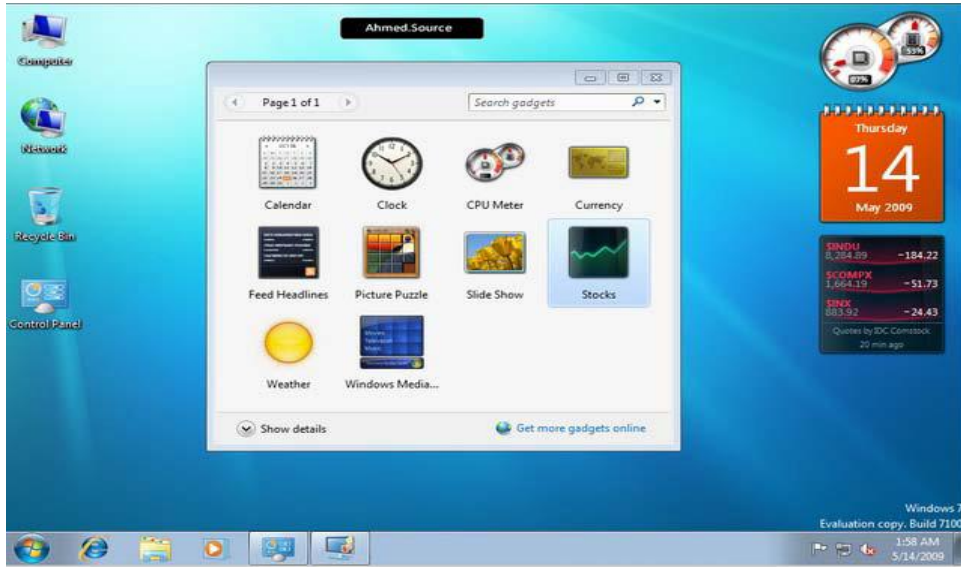
أولاً : من لوحة التحكم نختار الأمر Appearance ثم الأمر desktop gadgets



ثانياً : نقر بالزر اليميني على سطح المكتب في مكان فارغ ونختار الأمر Gadgets



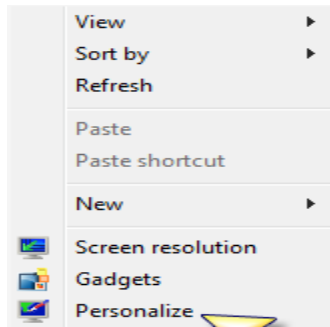
لتظهر لنا نافذة إضافة الأدوات كما في الصورة التالية

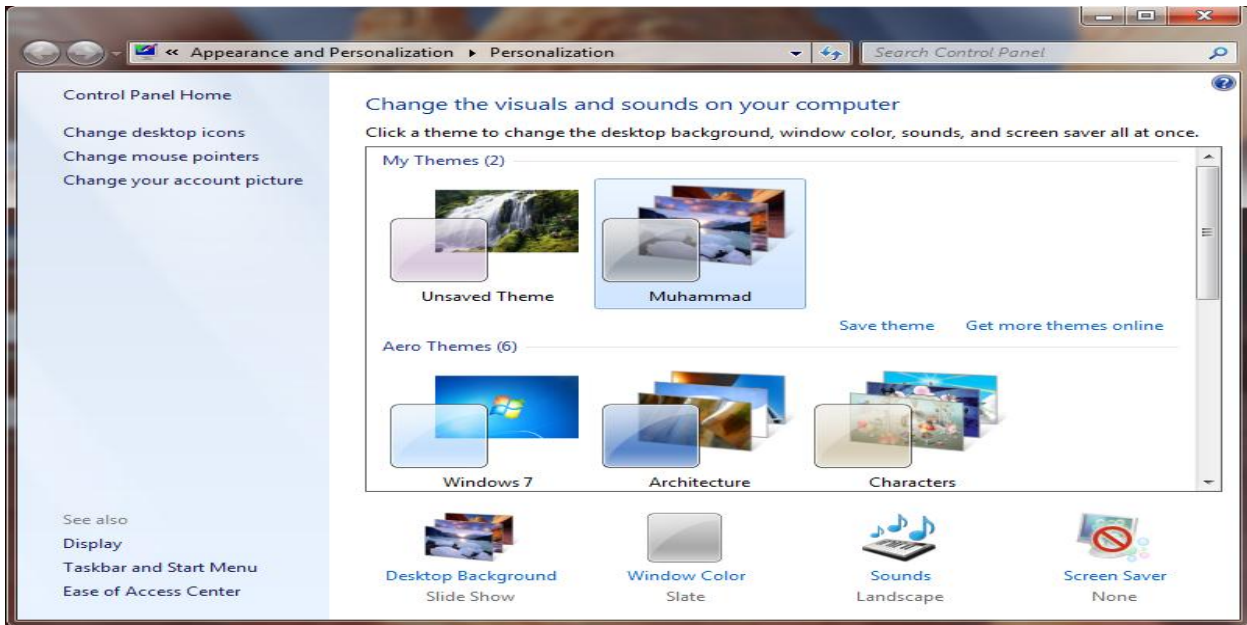


حيث نسحب أيقونة الأداة المراد إضافتها ثم نتركها فوق الجهة المراد وضعها بها ، ويمكننا النقر بالزر اليميني على الأداة بعض عرضها على سطح المكتب للتحكم في خياراتها.

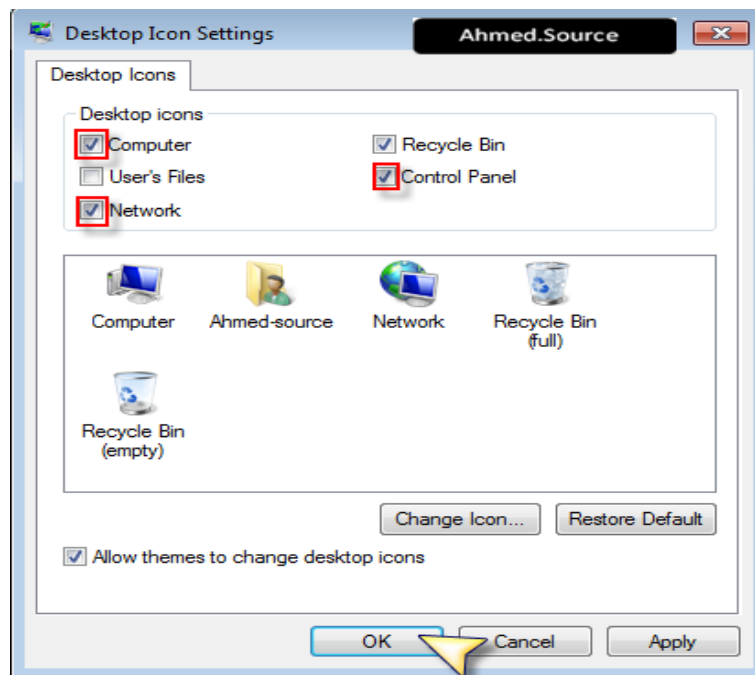
✚ تغيير ايقونات سطح المكتب

لتغيير أيقونات سطح المكتب نقر بالزر الايمن على منطقة فارغة في سطح المكتب ونختار الأمر تخصيص Personalize كما في الصورة لتظهر النافذة التالية

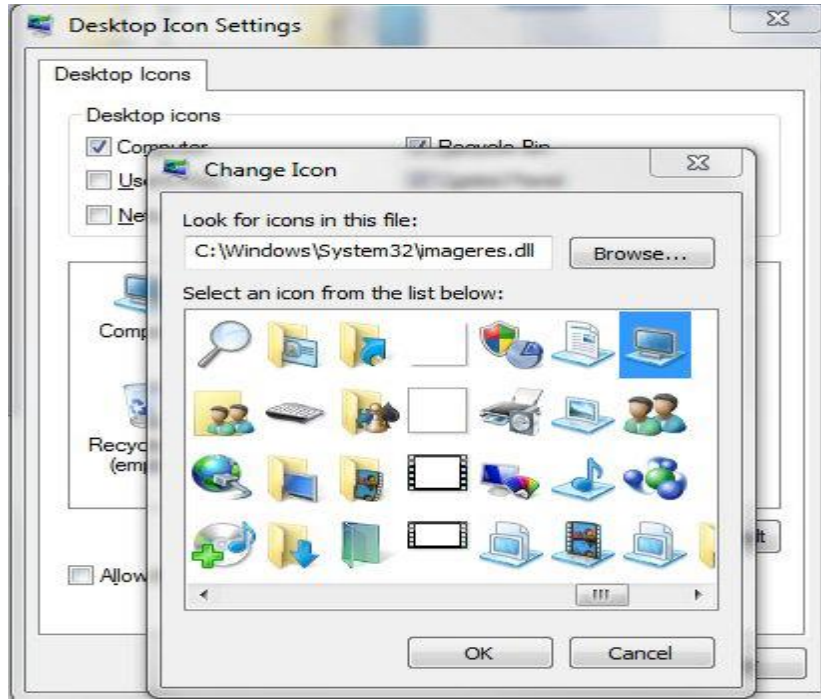




نختار منها الأمر **change desktop icons** تغيير أيقونات سطح المكتب لتظهر النافذة التالية



حيث من القسم العلوي نختار الأيقونات المراد عرضها على سطح المكتب بوضع اشارة صح بجانبها أما لتغيير أيقونة ما فيمكن النقر على زر **change icon** بعد اختيار أحد الأيقونات من القسم السفلي لتظهر لنا نافذة اختيار الأيقونة وعند اتمام اختيار نضغط **ok**



## 📁 الملفات والمجلدات

اغلب مهام **Windows** تستلزم العمل في الملفات والمجلدات. يستخدم **Windows** المجلدات لتوفير نظام تخزين من أجل الملفات على الكمبيوتر، تماما كما تستخدم مجلدات الورق المقوى لترتيب المعلومات في خزانة ملفات. يمكن أن تحتوي المجلدات على أنواع مختلفة كثيرة من الملفات، مثل المستندات، والموسيقى، والصور، والفيديو، والبرامج. ويمكن نسخ الملفات أو نقلها من مواقع أخرى، مثل مجلد آخر، أو كمبيوتر، أو الإنترنت، إلى مجلدات أنشأتها. كما يمكن إنشاء مجلدات ضمن مجلدات. على سبيل المثال، إذا كنت تنشئ ملفات وتخزنها في مجلد المستندات، فيمكن إنشاء مجلد جديد ضمن المستندات ليحتوي الملفات. إذا قررت نقل المجلد الجديد إلى موقع آخر، فيمكن بسهولة نقله مع محتوياته بتحديدده وسحبه إلى الموقع الجديد.

## 📄 الملف File

الملف هو الوحدة الأساسية للتخزين والتي تمكن الكمبيوتر من تمييز مجموعة معلومات من غيرها وهو مجموعة من البيانات يستطيع المستخدم استرجاعها، أو تغييرها، أو حذفها، أو حفظها، أو إرسالها إلى جهاز إخراج، مثل طابعة أو برنامج بريد إلكتروني



Kindi



لغة الجافا



Kindisamples



Assembly



kindi



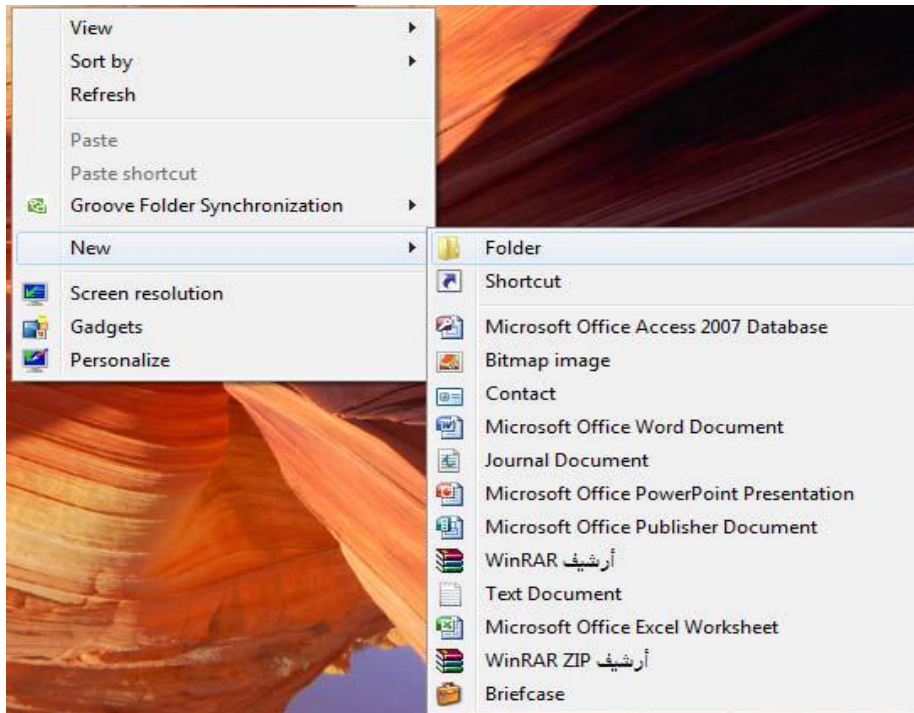
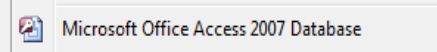
CIW

## ✚ إنشاء الملفات

هناك طريقة سريعة لإنشاء ملف بعض البرامج تضع اختصارا لإنشاء ملفات بطريقة سريعة كالتالي:

1. نضغط بزر ماوس اليمين على سطح المكتب أو في أي مجلد.
2. نختار من القائمة الفرعية التي تظهر جديد New.
3. ومن القائمة الفرعية نختار أحد الملفات المدرجة في القائمة إعتبارا من الأيعاز

وما بعده كما في الشكل



## ✚ أنواع الملفات

عند إنشاء أي ملف و عند كتابة اسم الملف نلاحظ بأن كتابة اسم أي ملف يتألف من قسمين:

القسم الأول : هو اسم الملف يمكن وضع اسم للملف لغاية ٢١٩ حرف.

القسم الثاني : هو امتداد الملف ونوعه و يتكون دائما من ثلاثة أحرف حصرا باللغة الانكليزية.

يفصل بين اسم الملف و نوعه نقطة (.) كما موضح بالشكل أدناه

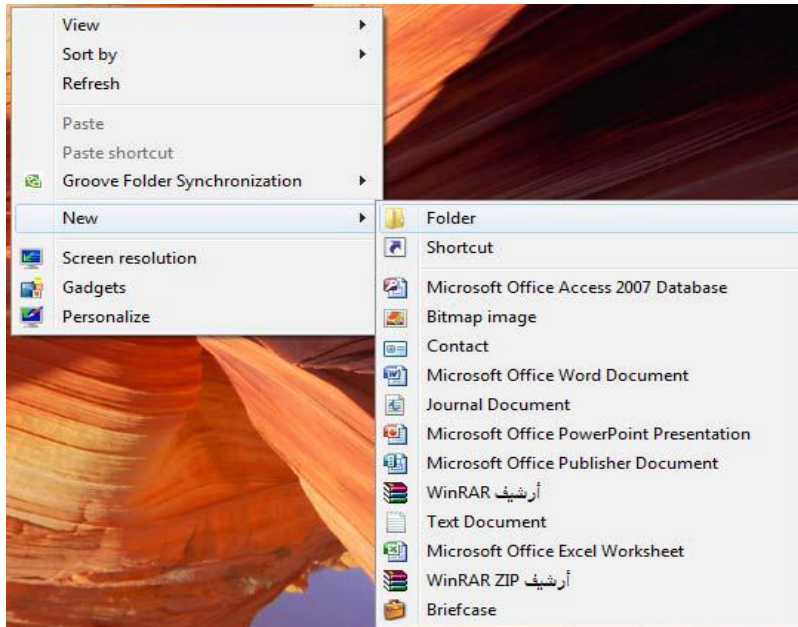


## المجلدات Folders

حاوية من أجل البرامج والملفات في واجهات تطبيق المستخدم الرسومية، يتم ترميزه على الشاشة بواسطة صورة رسومية (رمز) لمجلد ملفات المجلد هو وسيطة لتنظيم البرامج والمستندات على القرص ويمكن أن يستوعب ملفات ومجلدات إضافية .

## أنشاء مجلد CREATE FOLDER

1. افتح أي مجلد مثلا المستندات.
2. ننقر بزر الماوس الأيمن على مكان فارغ ، انقر فوق New إنشاء مجلد جديد Folder يتم عرض مجلد جديد بالاسم الافتراضي المحدد، مجلد جديد.
3. اكتب اسما للمجلد الجديد ثم اضغط ENTER.



## تغيير اسم ملف أو مجلد

هناك عدة طرق لتغيير اسم ملف أو مجلد:

1. نحدد المجلد أو الملف المطلوب تغيير اسمه ثم ننقر نقرة واحدة على اسم المجلد نكتب الاسم الجديد ثم نضغط **Enter**.


2. نحدد المجلد أو الملف المطلوب تغيير اسمه من لوحة المفاتيح نضغط على زر **F2** نكتب اسم الملف الجديد ثم نضغط **Enter**.

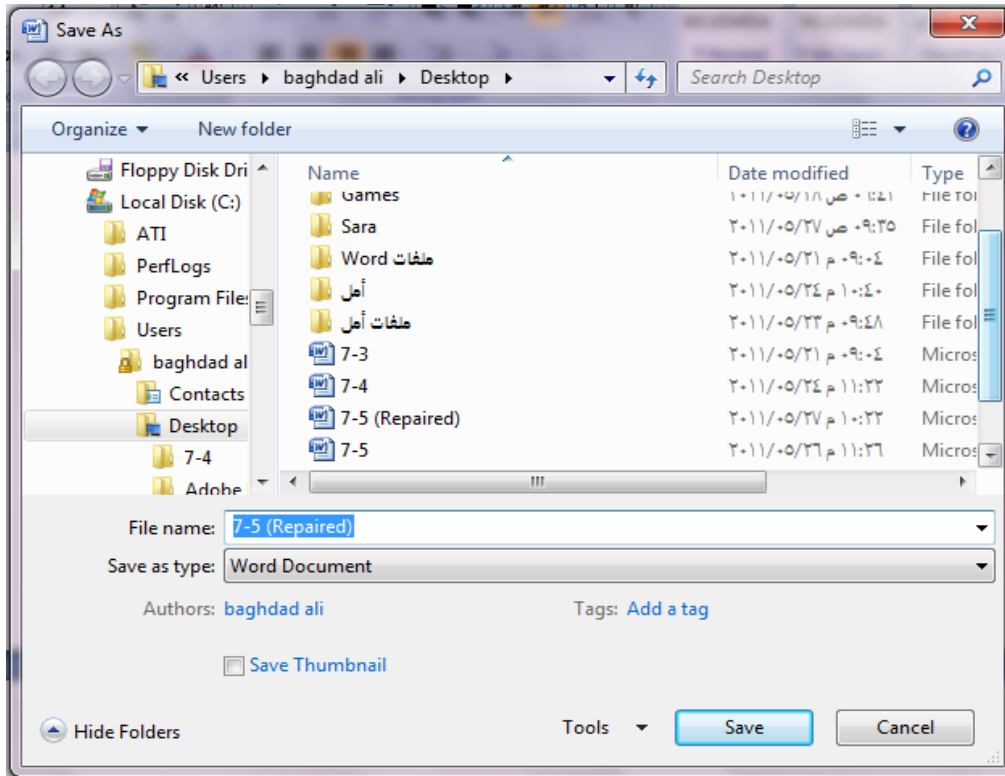
3. نضغط بزر ماوس اليمين على المجلد أو الملف المطلوب تغيير اسمه.

## حذف مجلد DELETE FOLDER

يمكن حذف المجلد وذلك بتحديدته والنقر على زر **Delete** من لوحة المفاتيح فيتم إرساله الى سلة المهملات **Recycle bin** أما إذا أردنا حذفه نهائياً من الحاسبة فيتم ذلك بالضغط على مفتاحي **Shift** و **Delete** في آن واحد وفي هذه الحالة لا يمكن إستعادة الملف المحذوف. ويمكن أيضاً حذف الملف بنفس الطريقة السابقة.

## حفظ ملف SAVE FILE

بعد إنهاء جميع الإجراءات على الملف المفتوح ومحاولة إغلاقه نضغط على المفتاح **Office**  **button** ومن القائمة المنسدلة نختار الأيعاز حفظ **Save** فيتم فتح نافذة حفظ **Save as** كما في الشكل ادناه



نلاحظ في هذه النافذة:

1. الشريط الأول في أعلى النافذة يحدد المسار الخاص بالملفات المفتوحة.
2. الشريط المجاور له في الجهة اليمنى يستخدم للبحث عن ملف أو برنامج محدد بكتابة إسمه في هذا الشريط.
3. الجانب الأيسر يمثل لوح المستكشف Explorer pane الذي يستخدم لتغيير مكان الحفظ داخل الحاسبة
4. الجانب الأيمن يبين تفاصيل الملفات والبرامج الموجودة في الموقع الذي تم تحديده من الجانب الأيسر.
5. الشريط الخاص بأسم الملف File name الذي يظهر به الأسم الافتراضي للملف والذي يمكن تغييره
6. الشريط الأخير Save as type الذي بواسطته يمكن تحديد نوع الملف المخزن.
7. بعد الانتهاء من جميع الإجراءات السابقة يمكن الضغط على الأيعاز حفظ Save.

## ✚ إستنساخ ونقل ملف COPY AND CUT THE FILE

إن عملية الأستنساخ للملف تعني أخذ نسخة منه والذهاب بها الى موقع خزن ثان في الحاسبة كأن يكون أحد أجزاء القرص الصلب (HD) Hard disk أو قرص مدمج (CD) Compact disk أو قرص رقمي (DVD) Digital versatile disk وتتم هذه العملية بأستخدام الأيعاز Copy أو الضغط على الزر Ctrl مع الزر C (Ctrl+C) من لوحة المفاتيح Keyboard وعند الوصول الى الموقع المطلوب نقل النسخة إليه نضغط على لصق Paste أو الضغط على الزر Ctrl مع الزر V (Ctrl+V).

أما عملية نقل الملف فتعني قص الملف من موقعه والانتقال به الى موقع خزن ثان في الحاسبة كما في عملية الأستنساخ ولكن بدلا من أستخدم الأيعاز Copy نستخدم الأيعاز Cut أو الضغط على الزر Ctrl مع الزر X (Ctrl+X) من لوحة المفاتيح وعند الوصول الى الموقع المطلوب النقل إليه نضغط على لصق Paste.

✚ يمكن تنفيذ أمر النسخ و القص بعدة طرق

## اولا : نسخ الملفات من القائمة Organize

1. نحدد الملف أو المجلد المطلوب نسخه Copy.



2. نفتح قائمة **Organize** و نختار منها أمر نسخ.
3. نفتح النافذة المطلوب وضع النسخة فيه.
4. من قائمة **Organize** نختار أمر لصق.

ثانياً: النسخ باستخدام زر الماوس الايمن

1. نحدد الملف المطلوب نسخه.
2. نضغط بزر ماوس اليمين على الملف و نختار أمر نسخ.
3. نفتح النافذة المطلوب وضع النسخة فيها.
4. نضغط بزر ماوس اليمين في مكان فارغ داخل النافذة و من القائمة الفرعية التي تظهر نختار أمر لصق.

ثالثاً : النسخ باستخدام اختصارات لوحة المفاتيح

1. نحدد الملف المطلوب نسخه.
  2. باستخدام لوحة المفاتيح نضغط على زري **CTRL+C** لأمر النسخ.
  3. نفتح النافذة المطلوب وضع النسخة فيها.
  4. من لوحة المفاتيح نستخدم الاختصار **CTRL+V** لأمر اللصق.
- تنفيذ أمر قص له نفس المراحل الستة التي مرت معنا سابقا بتنفيذ أمر النسخ و لكن عدم الاحتفاظ بالنسخة الرئيسية في مكانها أي عملية نقل من مكان إلى مكان آخر.

**+** الاختصار **Shortcut**

طريقة سريعة لتشغيل برنامج مستخدم بشكل متكرر أو فتح ملف أو مجلد دون الذهاب إلى موقع تثبيته ومن فوائد الطريق المختصر

1. الوصول السريع إلى البرنامج بدون اللجوء إلى القوائم.
2. توفير مساحة تخزينية على القرص الصلب لأنه لا يحجز سوى حجم ضئيل.
3. يقوم بنفس مهمة الملف الأصلي.

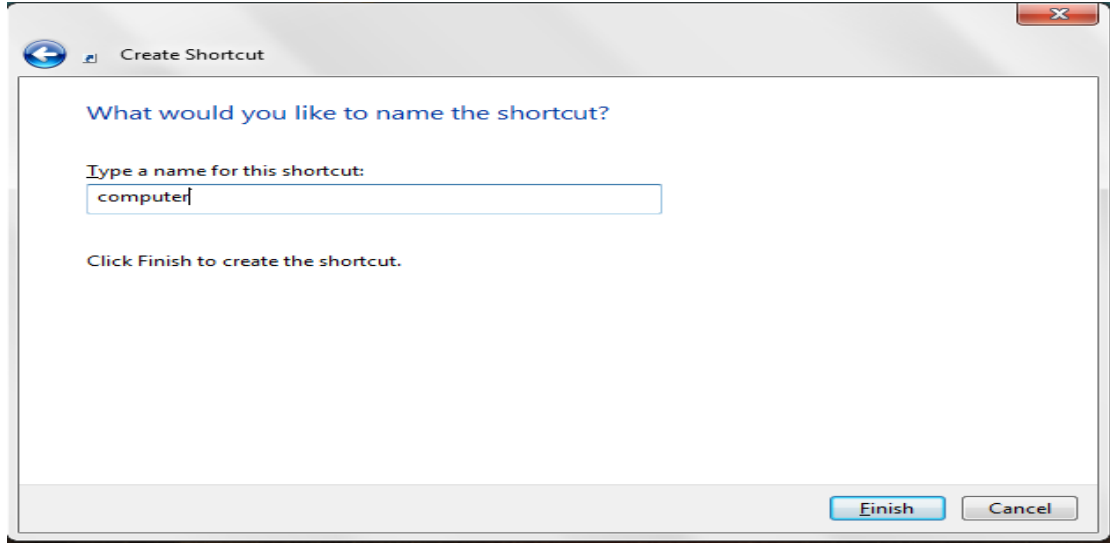
**+** كيفية انشاء الاختصار

1. انقر بزر الماوس الأيمن فوق سطح المكتب، وأشر إلى جديد، ثم انقر فوق اختصار.

2. في مربع موقع العنصر، اكتب مسار واسم الملف أو البرنامج الذي تريد إضافته كاختصار، أو انقر فوق استعراض للبحث عن اسم الملف، ثم انقر فوق التالي.



3. اكتب الاسم الذي تريد ظهوره تحت الاختصار، ثم انقر فوق إنهاء



عند الضغط على إنهاء يظهر رمز الاختصار على سطح المكتب يعرف الاختصار من السهم الموجود على الرمز مثلاً




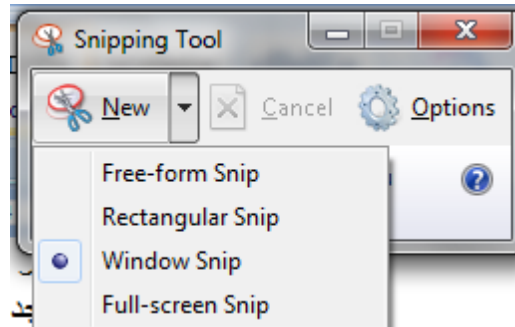
1. إذا حذفنا الملف الأصلي فإن ملف الاختصار Shortcut لا يحذف و لكنه لا يعمل في حال عدم وجود الملف الأصلي كما أن ملف الاختصار لا يحذف الملف الأصلي.

2. إذا تغير اسم الملف الأصلي لبرنامج ما أو مكانه ثم استخدمنا الاختصار للوصول إلى هذا البرنامج فإن النظام سوف يبحث عن هذا الملف و يجده ثم يشغله.

## أداة القطع SNIPPING TOOL

لألتقاط صورة لمحتوى سطح المكتب أو لجزء محدد منه يمكن استخدام برنامج أداة القطع Snipping tool وبعد ذلك يمكن حفظ هذه الصورة أو لصقها في ملف في أحد البرامج المستخدمة في الحاسبة. لأجراء ذلك نقوم بما يأتي:

1. بالذهاب الى زر أبدأ  Start ومن القائمة نضغط على أداة القطع Snipping tool وإذا لم نجد أداة القطع في القائمة أبدأ نذهب الى مربع البحث الموجود أسفل القائمة ونكتب Snip ومن القائمة التي ستظهر نختار أداة القطع Snipping tool لتشغيل البرنامج كما في الشكل ادناه



2. لأختيار قصاصة الصورة المطلوبة ننقر السهم المجاور للزر جديد New ونختار نوع القصاصة المطلوبة:

- قصاصة حرة **Free From Snip** لألتقاط شكل من الصورة يمكن تحديده كما نشاء.
- قصاصة مستطيلة الشكل **Rectangular Snip** لألتقاط قصاصة مستطيلة الشكل.
- قصاصة النافذة **Window Snip** لألتقاط قصاصة لنافذة البرنامج أو المجلد المعروض على الشاشة.
- قصاصة ملء الشاشة **Full-Screen Snip** لألتقاط قصاصة لكل مامعروض على الشاشة.

3. بالضغط على الزر الأيسر للفأرة والسحب بالاتجاه المطلوب يمكن تحديد القصاصة الحرة أو المستطيلة الشكل بينما قصاصة ملء الشاشة تلتقط بشكل تلقائي.

4. في نافذة أداة القطع **Snipping tool** التي ستظهر يمكن حفظ أو نسخ أو إرسال أو تعديل القصاصة المختارة كما في الشكل ادناه

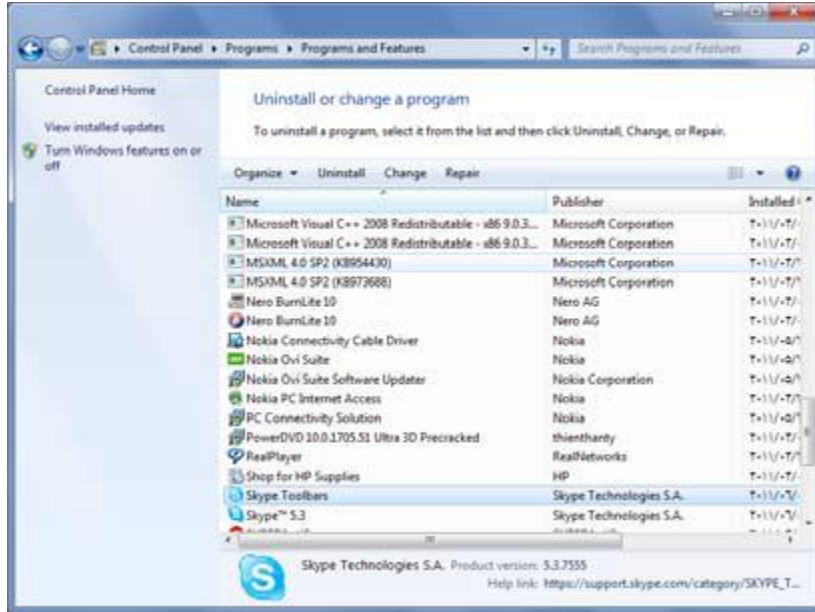


يتراعى لنا مما سبق أن أداة القطع **Snipping tool** في نظام التشغيل **Windows 7** مماثلة لعملها لأداة طباعة الشاشة **Print screen** الموجودة في الأصدارات السابقة لنظام التشغيل **Windows** وفي هذا الأصدار أيضا ولكن بكفاءة أكبر وتفاصيل أكثر.

## إلغاء تنصيب برنامج UNINSTALL PROGRAM

إن عملية إلغاء تنصيب برنامج من الحاسبة تتم وفق الأدوات الموجودة في نظام التشغيل حيث إن نظام التشغيل **Windows 7** يتعقب جميع الملفات الخاصة بالبرنامج المطلوب إلغاء تنصيبه ويقوم بأزالتها من الحاسبة ولأجراء ذلك نقوم بما يأتي:

- نغلق جميع البرامج التي في حالة تشغيل في الحاسبة.
- بالذهاب الى زر **Start** ومن القائمة نختار لوحة السيطرة **Control panel** ومن هذه اللوحة من قسم البرامج **Programs** نختار إلغاء تنصيب البرامج **Uninstall programs** لأظهار النافذة **Programs and features** كما في الشكل ادناه



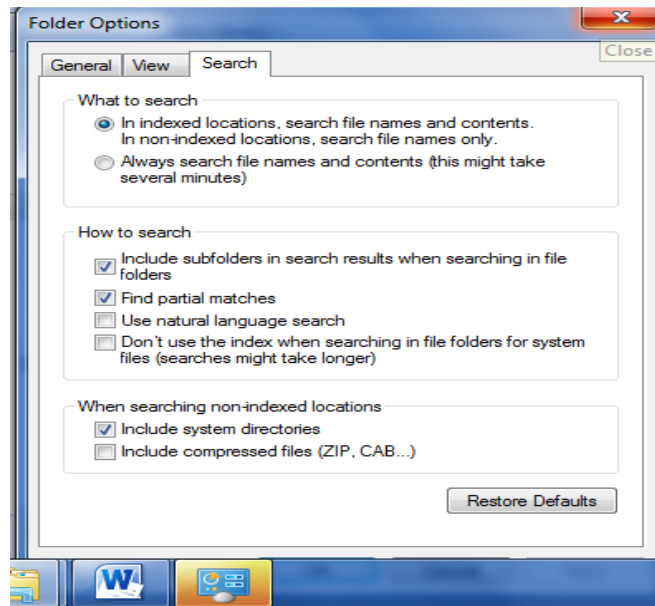
- نختار البرنامج المطلوب إلغاء عملية تنصيبه.
- في الشكل أعلاه نقوم بما يأتي:
  1. عند النقر على **Uninstall** نقوم بإلغاء تنصيب البرنامج.
  2. عند النقر على **Change** (إن كان متوفرا) يمكن تعديل عناصر البرنامج أو إصلاح التنصيب.
  3. عند النقر على **Repair** (كان متوفرا) يمكن تصحيح الأخطاء في البرنامج وإعادة تنصيبه.
- ✚ في حالة طلب تأكيد العمل يجب القيام بذلك وإذا إشتغل برنامج آخر وقدم مجموعة من الأعمال يمكن إستعمال هذا البرنامج لإلغاء تنصيب البرنامج المطلوب أو لأصلاح عملية التنصيب.
- ✚ علينا الأنتظار حتى إنتهاء عملية إزالة التنصيب أو تعديل البرنامج وعند ذاك يمكن إغلاق نافذة **Programs and features**.

## SEARCH OPTIONS خيارات البحث

عندما نريد الوصول الى ملف أو برنامج مخزون في الحاسبة منذ فترة طويلة ولاننتكر موقع الخزن بالضبط فيمكن الأستعانة بميزة البحث الموجودة في نظام التشغيل التي يمكن تخصيصها وفقا لأحتياجاتنا للحصول على الموازنة بين سرعة البحث والقدرة على إيجاد الملف المطلوب.

لضبط خيارات البحث نقوم بما يأتي:

1. بالذهاب الى زر إبدأ **Start** والضغط عليه بالزر الأيمن للفأرة **Mouse** من القائمة المنسدلة نختار فتح نافذة المستكشف **Open windows explorer** ومنها ننقر تنظيم **Organize** ومن القائمة المنسدلة نختار المجلد وخيارات البحث **Folder and search options** فتتبع النافذة في الشكل الآتي:



2. بالذهاب الى القائمة بحث **Search** علينا تحديد عملية البحث عن الملفات في كل مكان ومحتويات الملفات في الأماكن المفهرسة أو البحث عن الملفات ومحتوياتها في كل مكان.
3. من مجموعة كيفية البحث **How to search** يمكن إختيار الخيارات المناسبة لعملية البحث.
4. من المجموعة الأخيرة يمكن تحديد عملية البحث في الدلائل التي تحتوي على ملفات النظام أو البحث في محتويات الملفات المضغوطة.

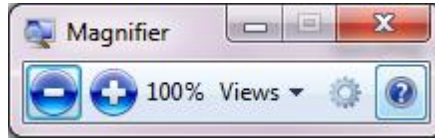
5. كلما ضيقنا نطاق البحث كلما كان الوقت المستغرق لعملية البحث أقل والحصول على النتائج اسهل.


6. بعد الانتهاء من تحديد الخيارات نضغط **OK**.


### تكبير الشاشة **MAGNIFIER**

كلما تزداد دقة الشاشة يمكن وضع الكثير من الأيقونات والمجلدات والملفات عليها ولكن أحيانا يصعب رؤية الكثير من الأشياء الموضوعه على الشاشة لأنه بزيادة الدقة يصغر حجم الأشياء المعروضة وللتغلب على ذلك فإن نظام التشغيل **Windows 7** يعيننا على ذلك بمجموعة معاينات لتكبير محتوى الشاشة كما يأتي:

1. بالذهاب الى قائمة إبدأ **Start** في مربع البحث نكتب **mag** ومن القائمة التي ستظهر نختار مكبر **Magnifier** كما في الشكل ادناه



2. يمكن زيادة نسبة التكبير بالنقر على زر الجمع .

3. يمكن تقليل نسبة التكبير بالنقر على زر الطرح .

4. عندما يتغير شكل نافذة المكبر الى عدسة مكبرة يمكن إستعادة الشكل السابق بالنقر داخل العدسة.

5. عند النقر على زر طرق العرض **Views** يمكن إختيار إحدى المعاينات الآتية:

- معاينة ملء الشاشة **Full screen** لتكبير محتوى الشاشة بأكمله.
- معاينة العدسات **Lens** لأختيار قسم محدد من النافذة لتكبيره.
- معاينة الأرساء **Docked** لرؤية الناحية المكبرة من النافذة في نافذة مستقلة في أعلى الشاشة.
- معاينة ملء الشاشة **Preview full screen** لرؤية معاينة للشاشة غير المكبرة مع تمييز الناحية المكبرة ،هذا مع العلم إن هذه المعاينة يمكن إستخدامها عند إستخدام المعاينة الأولى ملء الشاشة المذكورة أعلاه.

## المصادر

م.د. سهاد علي شهيد " مفاهيم وتعريف اساسية عن الحاسبات".

المهندس محمد مالك محمد " نظام تشغيل WINDOWS 7".

رئاسة جامعة ديالى / مركز الحاسبة والانترنت " دورة كفاءة الحاسوب".