الفصل الاول

نظام التشغيل النوافذ Windows 7

الأهداف

من المتوقع أن يكون الطالب قادراً على أن:

- يعرف ما نظام تشغيل النوافذ، وما خصائصه ومميزاته ومحتوياته.
- يعرف ما سطح المكتب، ومحتوياته، وما الفعاليات التي تقوم بها الفأرة (Mouse).
- يتمكن من القيام بعملية تشغيل أو إطفاء الحاسوب وفق المعايير الصحيحة .
- يعرف ما النافذة وما الأشرطة الموجودة فيها، وكذلك يعرف الملفات والمجلدات والفرق بينهما.
- يعرف مكونات شريط القوائم، ومكونات شريط الأدوات، وكيف يظهرها في النافذة.
- يعرف ما الأيقونات الرئيسة على سطح المكتب، مثل أيقونة حاسوبي، ووثائقي .
- يعرف أيقونة مستكشف الانترنيت وما الخدمات التي من الممكن أن تقدمها.
- يعرف ما المقصود بشريط المهام، وما قائمة أبدأ، والتعرف على مكوناتها.
- يعرف كيف يقوم بفتح إعدادات الحاسوب، وفتح البرامج أو استخدام المهم منها.
- التعلم كيفية البحث عن مجلد أو فايل، وكيف نقوم بطلب المساعدة والدعم .
- التعلم ما لوحة السيطرة، والتعرف على محتوياتها، وكيف نقوم بتنصيب برنامج، وإزالته.
- التعلم كيف نقوم بتثبيت البرامج الافتراضية للنظام.
- يتعلم كيفية إظهار وإخفاء بعض مكونات النظام.
- يعرف كيف ينصب ويستخدم الطابعة، والماسح الضوئي، ويجري كافة الفعاليات المتعلقة بهما.

محتويات الفصل الأول

(1-1) المقدمة.

(2-1) أهم خصائص ومزايا نظام تشغيل النوافذ (Windows).

(3-1) سطح المكتب (Desktop).

(4-1) فعاليات الفأرة (Mouse).

(5-1) عملية تشغيل وإطفاء الحاسوب.

(6-1) النافذة والأشرطة (Windows And Bars).

(7-1) الملفات والمجلدات (Files And Folders).

(8-1) شريط القوائم (Menu Bar).

(9-1) شريط الأدوات (Tool Bar).

(10-1) الأيقونات الرئيسة على سطح المكتب.

(11-1) شريط المهام وقائمة ابدأ (Taskbar And Start Menu) .

(12-1) تنصيب البرامج (Add Programs).

(13-1) إزالة البرامج (Remove Programs) .

(14-1) مكونات نظام تشغيل النوافذ (Windows7) الاختيارية.

(15-1) الطابعة (Printer) .

(16-1) الماسح الضوئي (Scanner) .

الفصل الاول

(1-1) المقدمـة

في أواخر القرن العشرين تمكنت شركة (Microsoft) من إنتاج نظام تشغيل النوافذ (Windows) الذي أدى إلى حصول طفرة كبيرة في سهولة التعامل مع الحاسوب من قبل مستخدم الحاسوب. إن الإصدارات الأولى لهذا النظام كانت تتطلب نظام التشغيل (Microsoft Disc) (Ms-Dos) (Operating System) لتنفيذ جميع الوظائف، ولكن إصدار نظام تشغيل (Windows98) أدى إلى الاعتماد على هذا النظام بصورة كلية واستمرار تطور هذه الإصدارات إلى إن وصل في الوقت الحاضر إلى نظام تشغيل النوافذ(Windows8). إن نظام تشغيل النوافذ (Windows)هو نظام تشغيلي يتحكم في كافة أجزاء الحاسوب، ويعتمد - بشكل أساسي- على الواجهات الرسومية (Graphical User Interface)، ويتكون من مجموعة من البرامج التي تسهل عمل المستخدم للحاسوب وهي تمثل الأوامر، و التعليمات التي تتحكم في عمل الكيان المادي للحاسوب (Hardware)، وتخبره بما يجب أن يعمله بوساطة إشارات سيطرة.

نظام تشغيل النوافذ (Windows 7)

هو نظام تشغيل متطور مصمم لخدمة المستخدم، يُتيح له تشغيل برامج مختلفة في الوقت نفسه، ومشاركة معلومات بين البرامج إذا احتاج إلى ذلك. و معظم البرامج التي يستعملها لها مميزات شائعة تم تصميمها لتعمل سوية في بيئة نظام التشغيل (Windows7).

(2-1) أهم خصائص ومميزات نظام تشغيل النوافذ

1- يستعمل الواجهات الرسومية (Gui) التي تسهل التخاطب بين المستخدم والحاسوب.
2- يُتيح للمستخدم إن يتعامل مع عدة برامج في وقت واحد، وذلك من خلال النوافذ التي يستطيع هذا النظام أن يفتحها في نفس الوقت.
3- يُستخدم كنظام أساسي يعمل من خلاله تشكيلة واسعة من البرامج منها: (Microsoft Office) (Word, Excel, Access) ويمكن إرسال المعلومات من تطبيق لآخر.
4- يقدم سلسلة من البرامج المساعدة، وهي برامج مخصصة لإدارة نظام الأوامر التي تستعين بها على إدارة ملفاتك، أو مجلداتك، أو أقراصك، أو أنظمة معينة.
5- سهولة استخدام الفأرة (Mouse)، ولوحة المفاتيح (Keyboard) في تنفيذ الأوامر باستعاضة أحدهما عن الآخر، الفأرة بالنقر، والتأشير، ولوحة المفاتيح باستعمال الإيعازات المختصرة .

(3-1) سطح المكتب (Desktop)

سطح المكتب يمثل المساحة الخلفية للشاشة، وتكون أرضية سطح المكتب : إما بلون معين، أو صورة عامة كانت أو خاصة، أو أحدى أوراق الجدران، حيث يقوم المستخدم بتغييره حسب رغبته وتتجمع على سطح المكتب كافة الأيقونات، وهو الأرضية التي ننطلق منها في استخدام الحاسوب .

مكونات سطح المكتب:

1- أيقونات سطح المكتب (Icons)
2- شريط المهام (Taskbar)
3- زر البداية (Start)



شكل 1-1 مكونات سطح المكتب

(4-1) فعاليات الفأرة (Mouse)

الفأرة (Mouse):

هي من وحدات الإدخال المهمة تستطيع الحركة بكل الاتجاهات على سطح المكتب، وتُسجل الحركة بوساطة برنامج خاص يسمى برنامج قيادة الفأرة (Mouse Driver)، الذي يقوم بتحريك المؤشر حسب حركة الفأرة التي تؤدي الفعاليات الآتية :

- التأشير: حرَك الفأرة (Mouse) بحيث يصبح مؤشر الفأرة (إما سهماً أو يداً صغيرة) تؤشر على المستند الذي تريده .
- التحويم: أشر إلى المستند، وآبق الفأرة (Mouse) ثابتة .
- النقر: أشر إلى المستند الذي تريده، ثم اضغط، وأفلت زر الفأرة الأيسر بسرعة.
- النقر المزدوج: أشر إلى المستند الذي تريده، اضغط وأفلت زر الفأرة الأيسر بسرعة مرتين، مع الانتباه إلى عدم تحريك الفأرة بين النقرتين.
- النقر باليمين: أشر إلى المستند الذي تريده، ثم اضغط وأفلت زر الفأرة الأيمن بسرعة.
- انتقاء : أشر إلى المستند، وانقر لانتقائه. لانتقاء رمز عندما يكون النظام مضبوطا ليفتح المستندات بنقرة واحدة، أشر إلى الرمز لكن لا تنقر. يظهر المستند المنتقى -عادة- بلون مختلف عن بقية المستندات المشابهة، أو يحاط بإطار.
- انتقاء متعدد : لانتقاء لائحة من المستندات المتجاورة، أو التسلسلية، أنقر المستند الأول، أضغط المفتاح (Shift) باستمرار، وانقر المستند الأخير لانتقاء أو الغاء انتقاء المستندات غير المتجاورة اضغط (Ctrl) باستمرار، وانقر كل مستند تريده (لاحظ أن بعض النوافذ، ومربعات الحوار لا تسمح بالانتقاء المتعدد) .
- السحب: أنتق المستند الذي تريده. أبق مؤشر الفأرة على المستند المنتقى، أضغط زر الفأرة الأيسر باستمرار، وحرّك الفأرة إلى أن تسحب المستند إلى المكان، ثم أفلت زر الفأرة الأيسر.

(5-1) عملية تشغيل وإطفاء الحاسوب

نظام تشغيل النوافذ (Windows7) والحاسوب مصممان ليتواجدا في حالات أكثر من مجرد اشتغال، أو عدم اشتغال. إذا ابتعدت لفترة، أو إذا كنت قد رفعت سلك توصيل الحاسوب إلى المصدر أو إذا كنت تستعمله لأول مرة، ستحتاج إلى إعادته إلى الحياة من حالة عدم الاشتغال مثل: البشر تماما يحب نظام التشغيل (Windows7)، والحاسوب النوم. "النوم" هو حالة يخزن فيها الحاسوب معلوماتك على القرص الصلب، ويبقيها في الذاكرة، ويدخل إلى حالة استهلاك منخفضة للطاقة، ثم يعود إلى نشاطه الكامل بسرعة فائقة.

تشغيل الحاسوب:

لتشغيل الحاسوب نتبع الخطوات الآتية :

1- تأكد من توصيل جميع وحدات الحاسوب فيما بينها، ثم تأكد من توصيل سلك القدرة الرئيسة إلى المصدر .

2- أضغط زر القدرة الرئيس.

3- أضغط زر الحاسوب، والشاشة على التوالي.

4- انتظر لحظة حتى يتم تحميل نظام التشغيل (Windows7) ، ويظهر سطح المكتب (Desktop).

إيقاظ الحاسوب:

1. حرّك الفأرة (Mouse)، أو اضغط مفتاحا على لوحة المفاتيح (Keyboard) لترى ما إذا كان الحاسوب متوقفا عن الاشتغال حقا، أو فقط نائما، أو ما إذا كان يستريح فقط والشاشة مطفأة .
2. إذا كان زر الطاقة، أو مؤشر القوة يومض، أضغط زر الطاقة لإيقاظ الحاسوب.

جدول (1-1) حالات التعامل مع الحاسوب

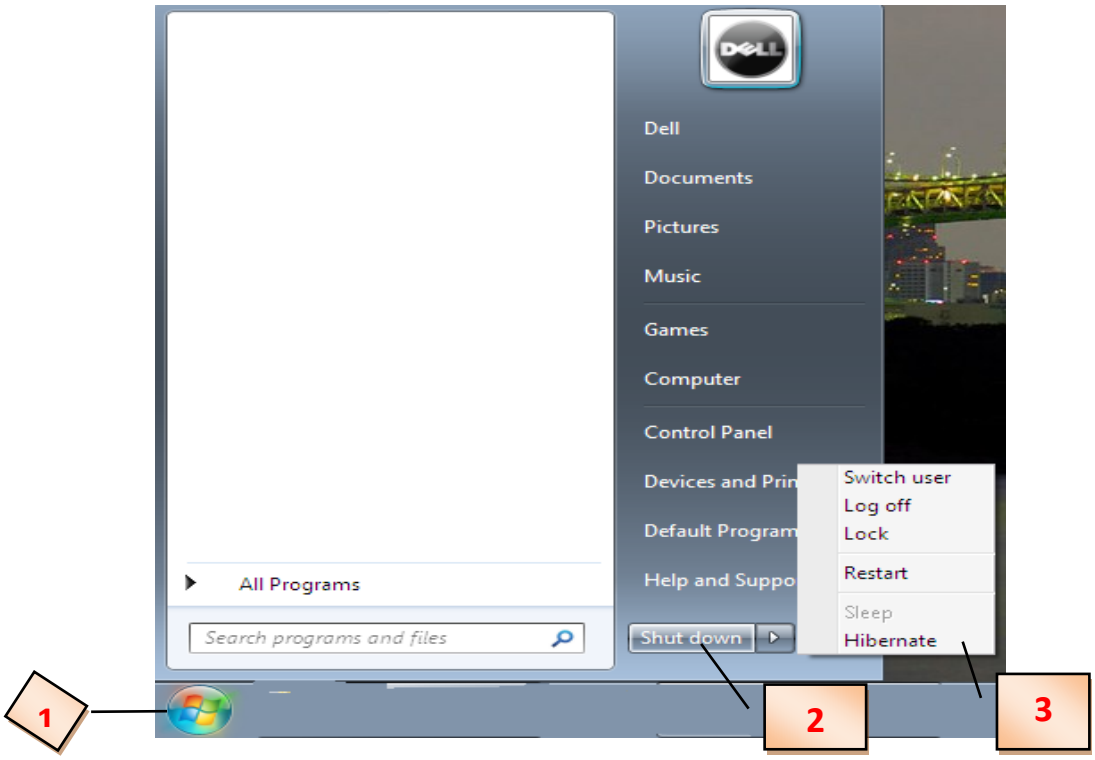
حالة الحاسوب	ما يمكن فعله
غير مشتغل (Turn Off)	أضغط زر الطاقة، وسجل دخولك.
نائم (Sleep)	أضغط زر الطاقة الوامض، أو افتح غطاء الحاسوب المحمول (Laptop) وسجّل دخولك إذا لزم الأمر.
سبات(Hibernate)	أضغط زر الطاقة، وسجل دخولك إذا لزم الأمر.
مشتغل والشاشة فارغة (Screen Saver)	حرّك الفأرة (Mouse) أو اضغط مفتاحا من لوحة المفاتيح (Keyboard).
مشتغل وتظهر شاشة توقف	حرك الفأرة (Mouse)، أو اضغط مفتاحا من لوحة المفاتيح(Keyboard)
مشتغل، مقفل (Lock)	أكتب كلمة مرورك، أو انقر (Switch User) (تبديل المستخدم) لتسجل دخولك باستعمال أسم مختلف.

إطفاء الحاسوب:

إذا كان الإطفاء لفترة طويلة، أو بسبب نقل الحاسوب إلى مكان آخر نتبع الخطوات الآتية : أخرج من البرنامج إذا كنت تعمل ضمن برنامج، أو اغلق جميع النوافذ المفتوحة .

1- انقر فوق زر البداية (Start) من علامة (Windows) الموجودة يساراً أسفل الشاشة، حيث تظهر لنا النافذة الموضحة في الشكل (1- 2).

2- من الشكل (1-2) أنقر على زر (Shut Down) لإيقاف تشغيل الحاسوب .



شكل 1-2 يوضح اختيارات إطفاء جهاز الحاسوب

تدريب (1): قم بتشغيل الحاسوب ثم إطفاءه

الابتعاد عن الحاسوب لفترة قصيرة

إن نظام تشغيل النوافذ (Windows7) يوفر لنا عدة اختيارات عند ابتعادنا عن الحاسوب لبضعة دقائق، أو لبضع ثواني نحصل عليها باتباع الخطوات الآتية:

1- أنقر فوق زر البداية (Start) من علامة (Windows) يسار أسفل الشاشة، حيث تظهر النافذة كما في الشكل (1-2).

2- أضغط على السهم الموجود بجانب زر (Shut Down) بزر الفأرة (Mouse) الأيمن تظهر قائمة تحتوي على الاختيارات الآتية:

- Switch User (تبديل المستخدم): لإبقاء برامجك مشتغلة في الخلفية (لكن غير متوفرة للوصول إلى أن تسجل دخولك مرة أخرى) ، مما يسمح لمستخدم آخر بتسجيل دخوله.
- Log Off (تسجيل الخروج): لإغلاق كل برامجك، لكن ترك الحاسوب مشتغلا لكي يستطيع مستخدم آخر تسجيل دخوله.

- Lock (تأمين، أو قفل): لمنع أي شخص من الوصول ما عدا أولئك الذين رخصت لهم بتسجيل الدخول إلى هذا الحاسوب.
- Restart(إعادة تشغيل): لإيقاف تشغيل الحاسوب ثم إعادة تشغيله.
- Sleep(سكون، أو النوم): انتظر حتى يحفظ نظام التشغيل (Windows7) عملك ثم ينام.
- Hibernate (سبات): انتظر حتى يحفظ نظام التشغيل (Windows7) جلسة عملك ويتوقف عن الاشتغال.
- Shut Down (إيقاف التشغيل): لإغلاق كل برامجك وإيقاف تشغيل الحاسوب.

(6-1) النافذة والأشرطة (Windows And Bars)

نلاحظ أن نظام التشغيل أسمه (النوافذ) فلذلك إن أساس عمل هذا النظام هو استخدام مجموعة من النوافذ والأشرطة التي تكون : إما بأعلى الشاشة، أو أسفلها، ويوجد فوقها مجموعة من الرموز المختصرة (Icons)، أو بعض الكتابات المختصرة التي تشير إلى أسم برنامج، أو صفحة، أو نافذة مفتوحة. إن المهارة في استخدام الحاسوب هي القدرة على التنقل بين النوافذ، وتنفيذ ما هو مطلوب منك بأسرع وقت ممكن .

التبديل بين النوافذ:

مهما يكن أسلوبك في العمل من المحتمل أن ينتهي بك المطاف مع أكثر من نافذة واحدة مفتوحة في حاسوبك بدلا من إغلاق نافذة للوصول إلى نافذة أخرى، إذ يمكنك التبديل بين النوافذ بكل بساطة.

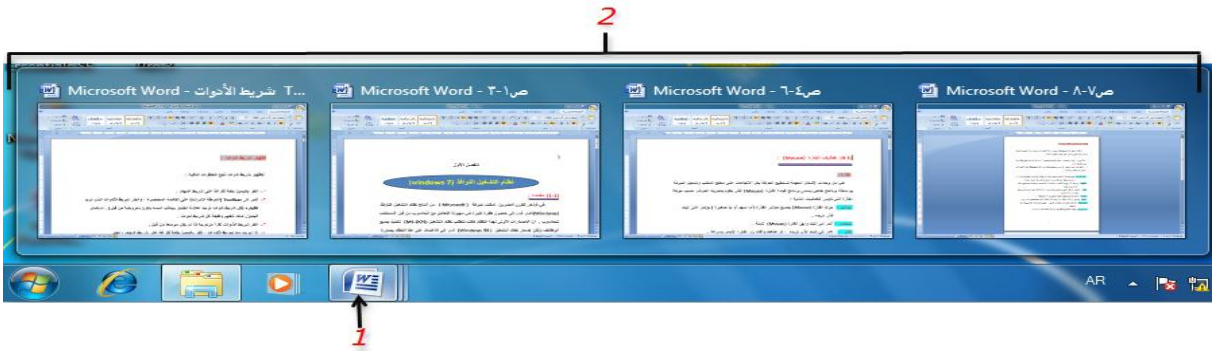
لانتقاء نافذة نتبع الخطوات الآتية كما في الشكل (1-3):

1- على شريط المهام أشر: إما إلى مستكشف النوافذ (Windows Explorer) لإيجاد نافذة مجلد أو مكتبة أو إلى برنامج لإيجاد الملفات المفتوحة في ذلك البرنامج.

2- أستعمل مصغر النافذة لتتأكد أنها التي تريدها، إذا لم تكن تستطيع التأكد من المصغر عما إذا كنت

تنظر إلى البند الصحيح أم لا، حرّك الفأرة (Mouse) فوق المصغر لترى معاينة تمهيدية للنافذة تملأ الشاشة .

3- أنقر على شريط المهام للتبديل إلى تلك النافذة التي اخترتها .



شكل 1-3 انتقاء نافذة

لتبديل النوافذ نتبع الخطوات الآتية كما في الشكل (1-4):

1- أضغط المفتاح (Alt) باستمرار، واضغط (Tab) لإظهار النوافذ المفتوحة. تابع ضغط المفتاح (Tab)، بينما تضغط المفتاح (Alt) باستمرار للتنقل بين النوافذ المفتوحة.

2- أفلت المفتاح (Alt) عندما تنتقي النافذة التي تريدها.



شكل 1-4 تبديل النوافذ

إدارة النوافذ:

إدارة النافذة : تعني التحكم بها كيفما تشاء حيث يمكنك نقلها، تغير حجمها، وفتحها وإغلاقها. تتواجد معظم البرامج في نوافذ. رغم أن تلك النوافذ قد تكون لها بعض الميزات، إلا أن هناك أوجه شبه بين معظم نوافذ البرامج أكثر مما يوجد أوجه اختلاف بينها.

استعمال الأزرار للتبديل بين الأحجام : 

1- أنقر زر التكبير، ستكبر (النافذة) ، وتملأ الشاشة (إذا كانت النافذة مكبرة من قبل لن ترى زر التكبير).

2- أنقر زر الاستعادة، تصبح النافذة أصغر (إذا كانت النافذة مستعادة من قبل لن ترى زر الاستعادة).

3- أنقر زر التصغير، وستختفي النافذة لكن يمكنك رؤية أسمها على زر على شريط المهام.

4- أشر إلى رمز النافذة، وانقر النافذة التي تريدها. تعود النافذة إلى الحجم الذي كانت عليه قبل أن تصغرها.

استعمال الفأرة(Mouse) لنقل وتغيير حجم النافذة:

1- قم بأحد الأمور الآتية:

a) أنقل نافذة بالتأشير إلى شريط عنوانها، أنقر واضغط زر الفأرة الأيسر باستمرار، ثم اسحب
النافذة إلى المكان الجديد .

b) أنقل النافذة إلى اليسار إلى أن يلمس مؤشر الفأرة حافة الشاشة، ثم أفلت زر الفأرة لتغيير حجم النافذة بحيث يملأ النصف الأيسر للشاشة .

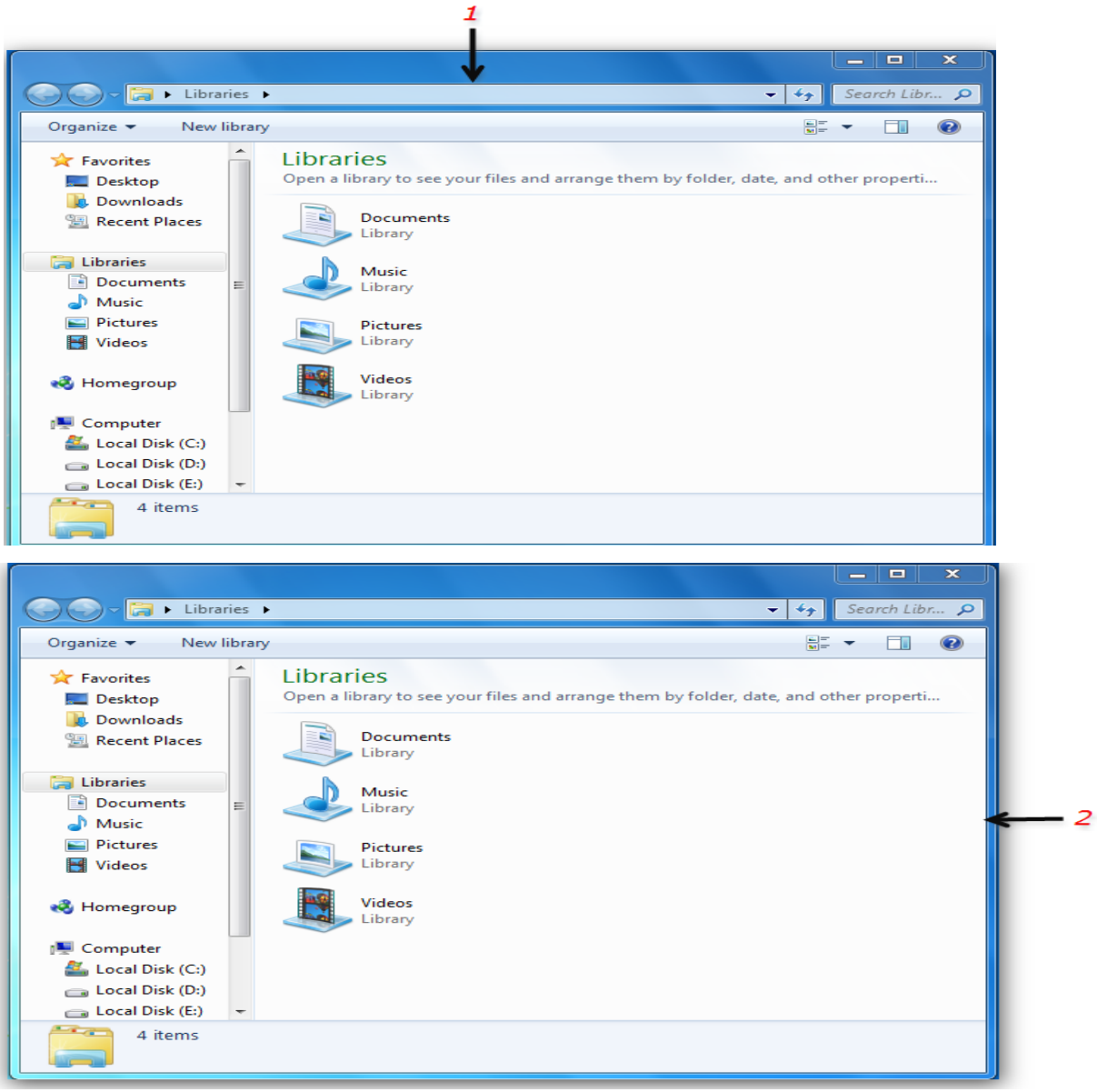
c) أنقل النافذة إلى اليمين إلى أن يلمس مؤشر الفأرة الحافة اليمنى للشاشة، ثم أفلت زر الفأرة لكي تملأ النافذة النصف الأيمن للشاشة .

d) أنقل النافذة إلى أن يلمس مؤشر الفأرة الحافة العليا للشاشة، ثم أفلت زر الفأرة لتكبير النافذة .

e) أنقر نقراً مزدوجا شريط العنوان لاستعادة النافذة المكبرة، أو النافذة المنقولة لتملأ نصف الشاشة إلى حجمها الأصلي للنوافذ الأخرى. أنقر شريط العنوان نقراً مزدوجا سيكبر النافذة .

2- لتغيير حجم النافذة إلى أي حجم تريده، حـرّك الفأرة فوق أحد حدود النافذة إلى أن يتغير مؤشر

الفارة إلى سهم مـزدوج الرأس. اسحب حـد النافذة إلى أن تصبح النافـذة بالحجم الذي تريـده. إذا وصل مؤشر الفأرة إلى أعلى الشاشة، سيتم تغيير الحجم السفلي للنافذة تلقائيا لبلوغ أسفل الشاشة



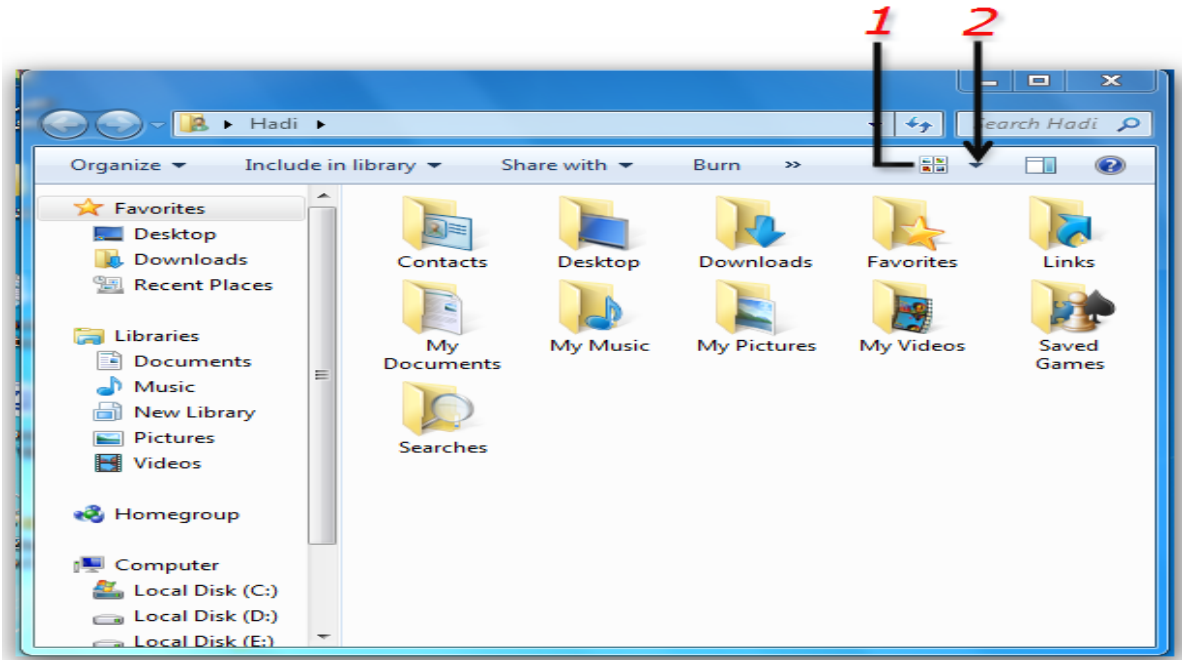
شكل 1-5 طريقة نقل وتغيير حجم النافذة

تغيير معاينة النوافذ:

يمكنك تغيير مظهر النوافذ التي تحتوي على ملفاتك ومجلداتك لكي يتم تقديم المعلومات بالطريقة الأكثر فائدة إليك. حيث يتم ذلك باتباع الخطوات الآتية :

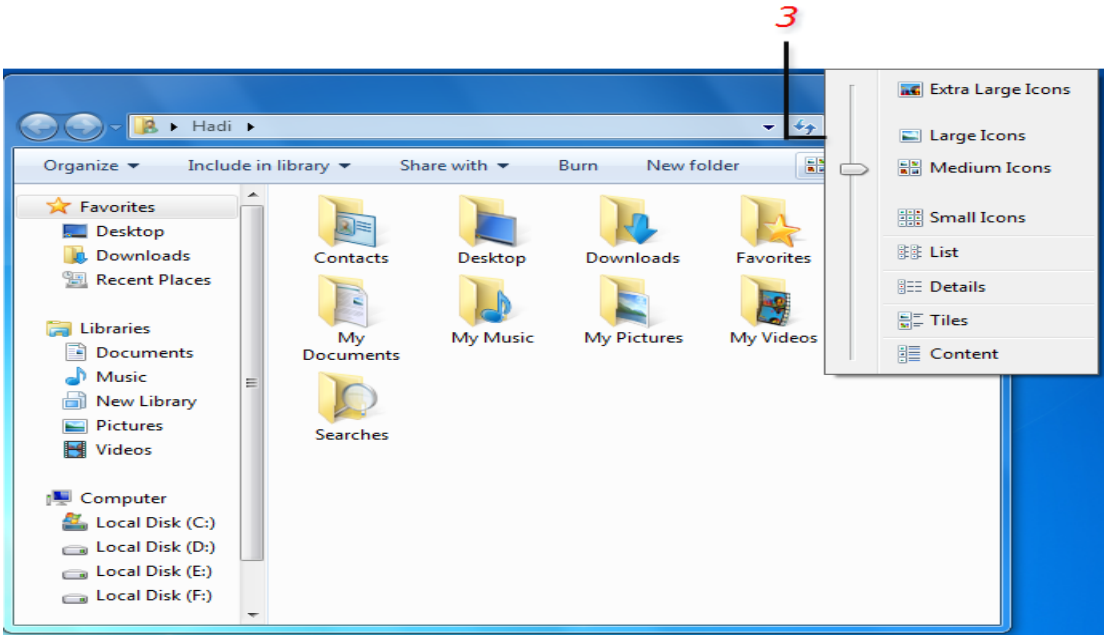
1- في النافذة التي تريد تغيير معاينتها، أنقر زر المعاينات لتبدل بين المعاينات في ترتيب ذكرها (فقط معاينة الرموز الكبيرة تستعمل لمعاينة الرموز في هذه الحالة) كما في الشكل (1-6a).

2- إذا كنت تريد انتقاء معاينة محددة، أنقر السهم السفلي على يمين زر المعاينات، وانقر المعاينة التي تريدها كما في الشكل.(1-6b).



شكل 1-6a يوضح عملية تغيير معاينة النوافذ

شكل 1-6b يوضح عملية تغيير معاينة النوافذ



الأشرطة (Tool Bars)

توجد سبعة أشرطة أدوات مقترنة بشريط مهام نظام التشغيل (Windows7)، وهي تمكننا من الوصول إلى البرامج، والمجلدات، والمستندات، وكذلك إلى مواقع الأنترنيت. يمكننا أيضاً استعمال الأمر (New Toolbar) (شريط أدوات جديد) لإنشاء أشرطة أدوات خاصة بنا ترتبط بمحتويات المجلدات مباشرةً. لكننا لن نرى على الأرجح كل أشرطة الأدوات مذكورة، لأن شريط

اللغة يظهر فقط إذا كنا قد اخترنا إظهاره في إعدادات لغتنا و (Tablet Pc Input Panel) (لوحة إدخال الحاسوب للوحي)، وذلك يتطلب أن تكون أدوات الحاسوب اللوحي مثبتة في الحاسوب .

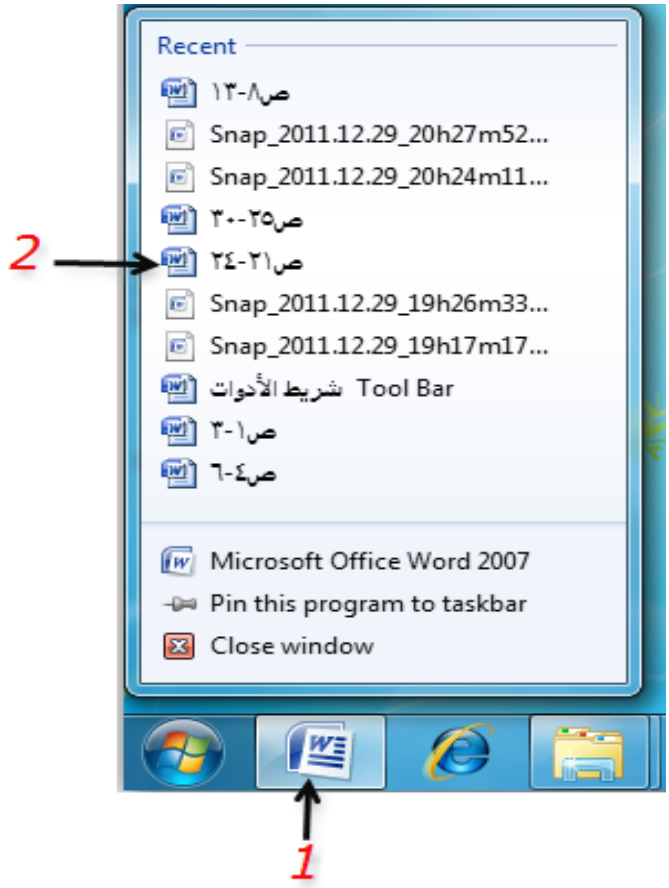
استعمال لوائح القفز لتحقيق وصول سريع :

لوائح القفز (Jump Lists): وهي ميزة جديدة في (Windows7)، مصممة لإعطائك وصولا سريعا إلى ما تحتاج إليه. تحتوي لائحة القفز لمستكشف النوافذ (Windows Explorer) على الأماكن التي تزورها كثيرا. تتواجد لوائح القفز في مكانين على شريط المهام، وعلى القائمة (Start).

استعمال لائحة قفز لشريط المهام :

1- أنقر باليمين البرنامج الذي تريد استعماله للوصول إلى البند .

2- أنقر البند الذي تريد فتحه كما في الشكل (1-7).



شكل 1-7 استعمال لائحة قفز لشريط المهام

(7-1) الملفات والمجلدات (Files and Folders)

الملفات (Files):

كل شيء في الحاسوب موجود في ملفات. إنها تلك الملفات الرقمية المؤلفة من أصفار وآحاد العديمة الجدوى من دون البرنامج الصحيح لترجمتها. في معظم الحالات إذا كان لدينا ملف في الحاسوب، يكون لدينا برنامج واحد على الأقل نستطيع استعماله. حيث يوجد لدينا ملفات نظام التشغيل التي تجعل (Windows) يعمل، وملفات البرامج التي تشغل البرامج التي نستعملها، وملفات البيانات التي تخزن المعلومات التي تستعملها البرامج الطريقة التي يتعرف بها نظام

التشغيل (Windows)، والبرامج على نوع الملف بسرعة هي من خلال الجزء من أسم الملف الذي يسمى الامتداد (Extension)، وهو آخر بضعة أحرف من الاسم الجزء الذي يلي النقطة، مثلا الملف (Mystory.Txt) هو ملف نصي مثلما يتضح من امتداده (txt).

المجلدات(folders):

هي طرق لتنظيم ملفاتنا وتجميعها سوية حسب نوعها. مثلا، قد نرغب بإبقاء كل مستنداتنا بما في ذلك كل مستندات (Word)، والملفات النصية، وملفات أكسل في مجلد (My Documents)، وكل ملفات الصور في (My Pictures). وللحصول على تنظيم أكبر، يمكننا إنشاء مجلدات داخل المجلدات تُسمى في أغلب الأحيان (مجلدات فرعية).

البحث عن ملف أو مجلد:

1- أنقر الزر Start (ابدأ) ، وابدأ كتابة أسم الملف، أو المجلد الذي تريده في مربع البحث، أو جزء من أسمه، أو النص الذي تعرف أنه موجود في الملف كما في الشكل (1-8).

2- بينما تكتب، سترى نتائج البحث. إذا ظهرت نتائج عديدة، أكتب المزيد من الأسماء لتُضيق البحث أو اشمل ملحق الملف إذا كنت تعرفه.

3- إذا رأيت الملف، أو المجلد الذي تريده، قم بأحد الأمور الأتية:

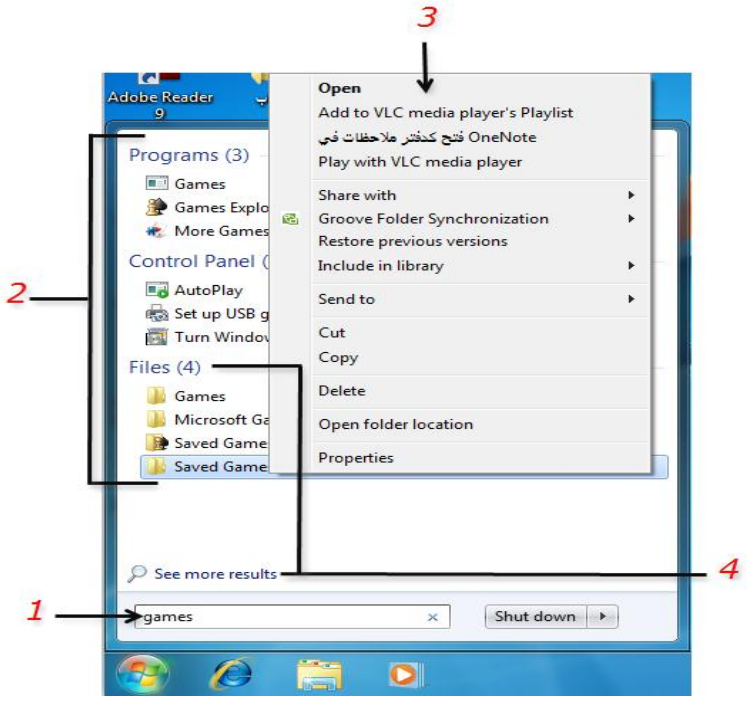
a) أنقره إذا كنت تريد تشغيل العمل الافتراضي لذلك النوع من الملفات، أو المجلدات.

b) أنقر باليمين الملف، واختر العمل الذي تريده من القائمة المختصرة.

4- إذا كنت لا ترى الملف أو المجلد، قم بأحد الأمور الأتية:

a) أنقر See more results - الاطلاع على المزيد من النتائج- لفتح نافذة تحتوي على كل نتائج البحث، ثم جد ملفك أو مجلدك.

b) أنقر نوع الملف لفتح نافذة فيها كل النتائج لذلك النوع من الملفات، ثم جد ملفك أو مجلدك.



شكل 1-8 طريقة البحث عن ملف أو مجلد

فتح أي مجلد:

اتبع الخطوات الآتية لفتح أي مجلد:

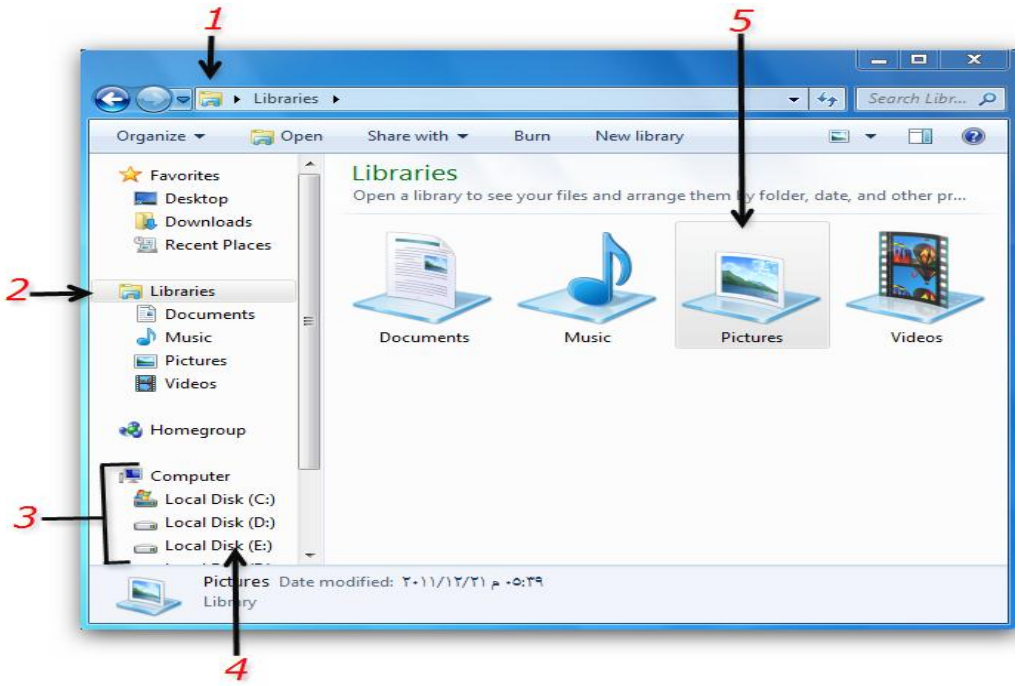
1- أنقر زر مستكشف نظام التشغيل (Windows Explorer) على شريط المهام لفتح نافذة.

2- إذا كان المكان الذي تريد الذهاب إليه مرئيا، أنقره.

3- إذا كان المكان غير مرئي، حرّك الفأرة (Mouse) فوق لوح التنقل، وانقر الأسهم المشيرة إلى اليمين لإظهار المجلدات، أو البنود المتواجدة في كل بند. تابع نقر الأسهم إلى إن يظهر المكان الذي تريده.

4- انقر المكان لإظهار محتوياته في النافذة.

5- لفتح مجلد، أو ملف في النافذة، أنقره نقراً مزدوجا، أو إذا كان المجلد، أو الملف منتقى من قبل، أضغط (Enter) كما في الشكل (1-9).



شكل 1-9 طريقة فتح أي مجلد

كيفية رؤية معلومات الملف:

هناك طرق عديدة لرؤية الملفات، والمجلدات، والمكتبات دون الاضطرار إلى فتحه، ولإظهار المعلومات نتبع الخطوات الآتية:

1- أنقر الزر(organize) (تنظيم) وأشر إلى (Layout) (التخطيط) في القائمة المنسدلة، واختر (Details Pane) (جزء التفاصيل)، إذا لم يكن منتقى من قبل، من القائمة الفرعية لإظهار لوح التفاصيل .

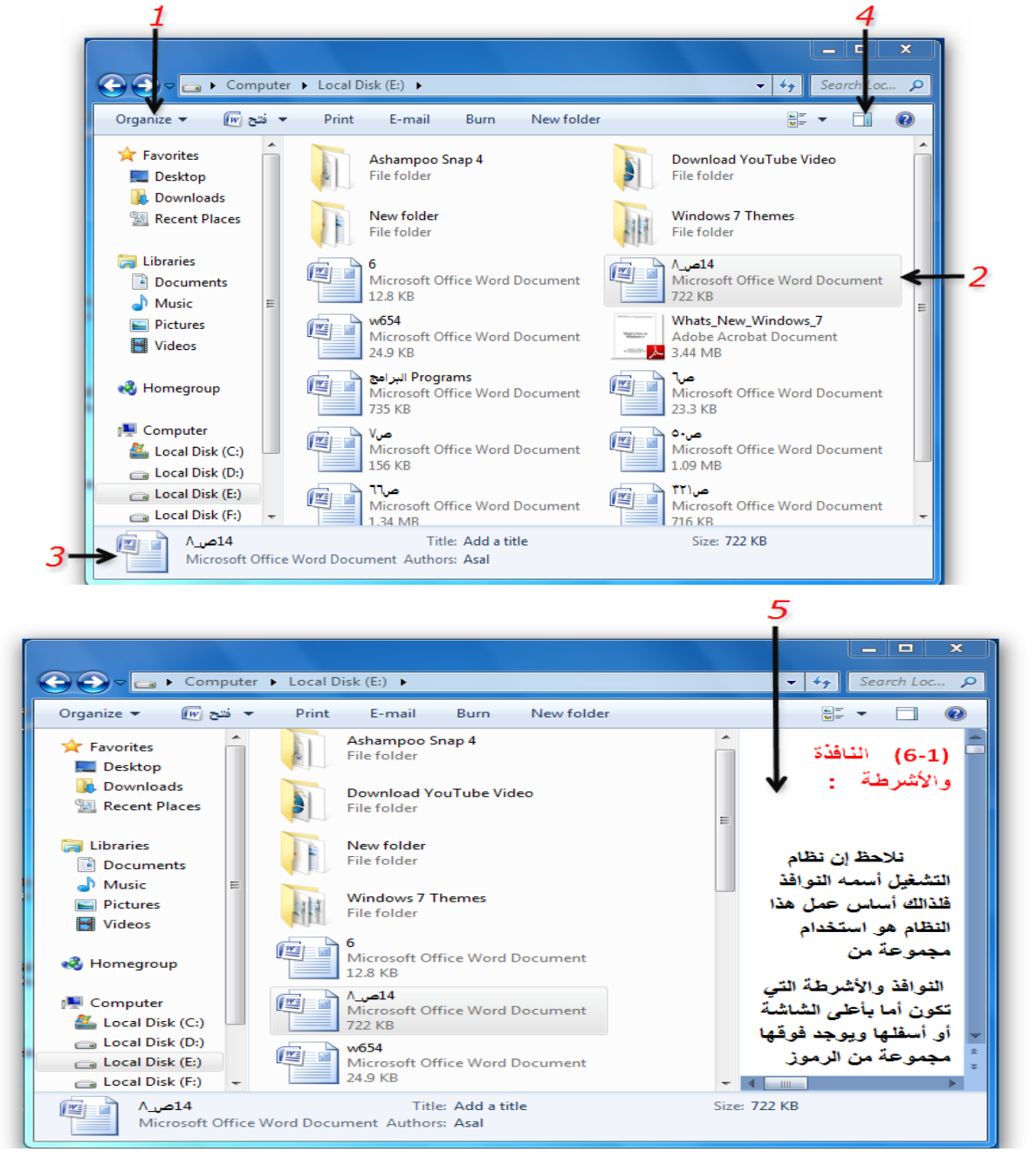
2- أنقر ملفاً أو مجلداً .

3- اقرأ المعلومات عن الملف أو المجلد. يختلف نوع المعلومات المبينة بناءً على نوع الملف أو المجلد

4- أنقر زر إظهار لوح المعاينة التمهيدية لإظهار لوح المعاينة التمهيدية.

5- شاهد المعاينة التمهيدية لمحتويات الملف أو المجلد (لاحظ إن بعض الملفات لا تعرض معاينة تمهيدية) إذا كان الملف هو ملف صوت، أو موسيقى أو فيديو، استعمل الأدوات لسماعة/ مشاهدته، أنقر زر إظهار لوح المعاينة التمهيدية مرة أخرى لإخفاء المعاينة التمهيدية.

6- تابع نقر الملفات، أو المجلدات، ومراجعة المواد في لوح التفاصيل، أو لوح المعاينة التمهيدية إلى أن تجد البند الذي تريده، وكما موضح في الشكل (1-10).



شكل 1-10 يوضح خطوات رؤية معلومات ملف

ترتيب الملفات:

يستطيع مجلد واحد أن يحتوي على عدد كبير من الملفات، لذا عندما نريد البحث عن ملف معين، يمكن أن يكون من الصعب إيجاده، خاصة إذا كنا لا نتذكر أسمه، وكذلك عندما تكون الملفات

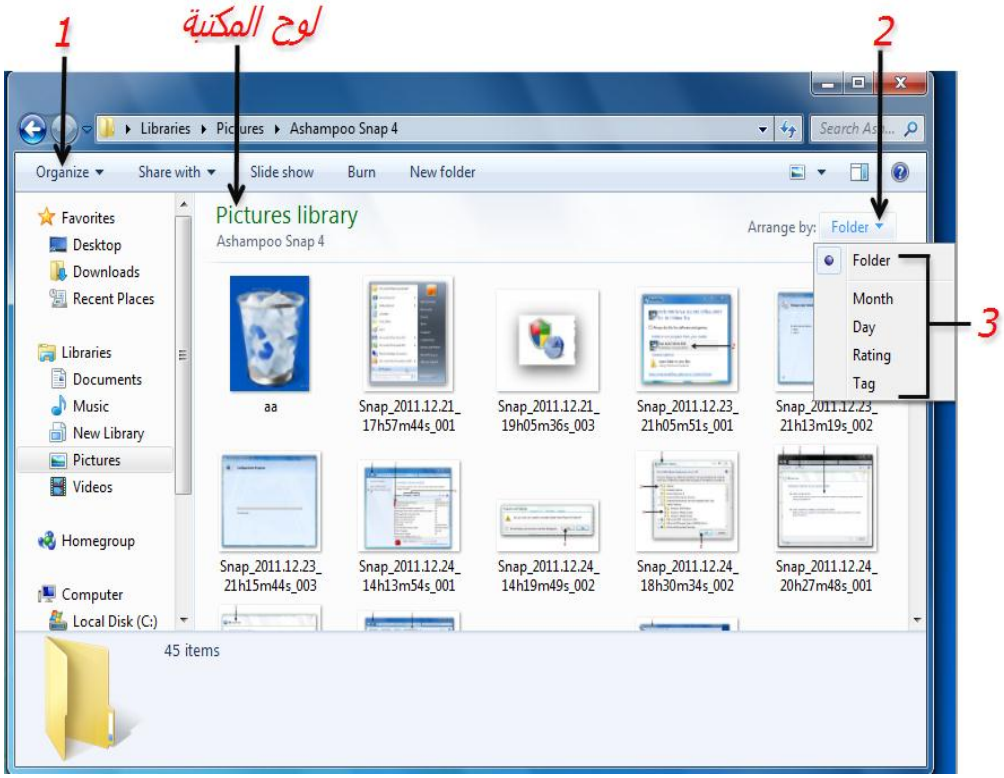
مبعثرة في مجلد معين أو مكتبة، سوف نحتاج إلى وقت لانتقاء هذه الملفات، فلذلك من الضروري أن نفرز ونرتب الملفات حسب حقول معينة، حيث من الممكن تغيير طريقة فرز وتجميع الملفات.

ترتيب الملفات في مكتبة:

1- في مكتبة، إذا لم يكن لوح المكتبة مرئياً، أنقر الزر(Organize) (تنظيم)، وأشر إلى (Layout) (التخطيط) في القائمة المنسدلة، واختر (Library Pane) (جزء المكتبة) .

2- في مكتبة، أنقر الزر بجانب التسمية (Arrange By) (ترتيب حسب). الاسم على الزر يبين لنا طريقة ترتيب الملفات حالياً .

3- أنقر الطريقة التي تريد ترتيب الملفات بها كما موضح في الشكل (1-11).

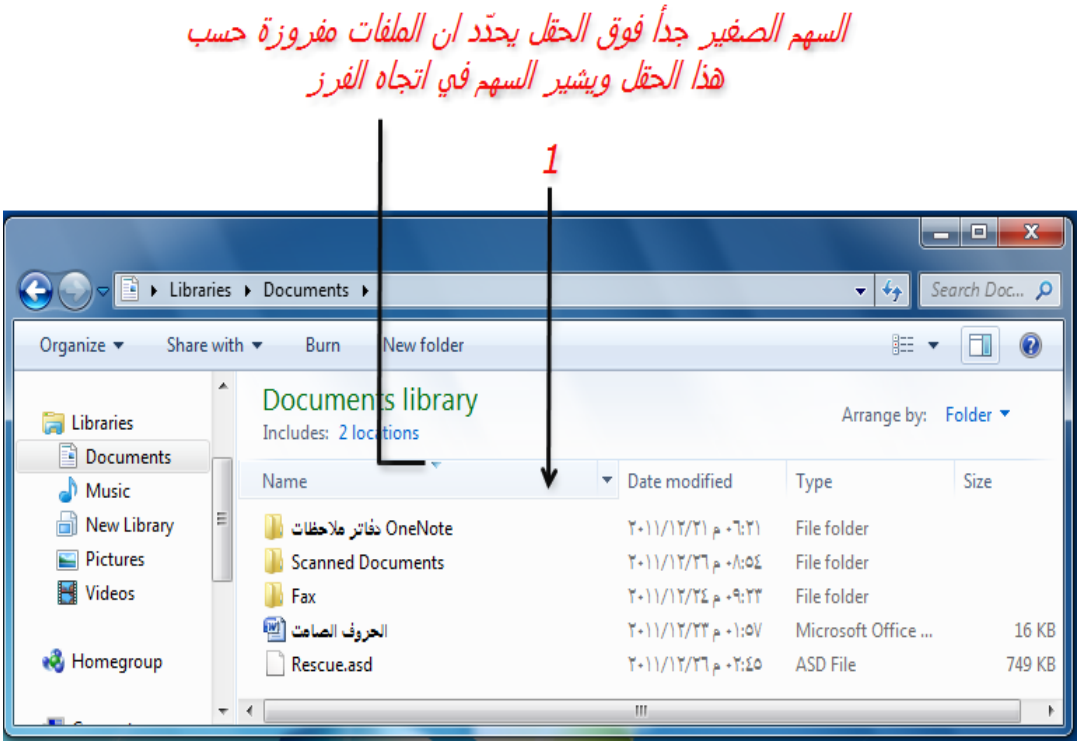


شكل 1-11 ترتيب الملفات في مكتبة

الفرز حسب الحقل:

1- إما في مكتبة أو مجلد، انتق معاينة التفاصيل إذا لم تكن المعاينة الحالية، وانقر تسمية الحقل الذي تريد الفرز حسبه، كما موضح في الشكل (1-12).

2- إذا كنت تُريد عكس ترتيب الفرز، انقر الحقل مرة ثانية.



شكل 1-12 يوضح فرز الملفات حسب الحقل

تصنيف الملفات:

عند استخدامنا للحاسوب فإنه سوف يصبح مليئاً بملفات (Files)، أو صور(Images)،أو موسيقى (Music)، أو رسائل (Messages)، أو أوراق (Papers) عمل، وأكثر من ذلك. ولتعقب وإيجاد الملفات التي نحتاجها بصورة دائمة يجب أن نُدخل معلومات عن الملفات مثلاً، أسم المؤلف، الكلمات الأساسية، التصنيف وأكثر من ذلك . طريقة فعالة جداً يمكننا استعمالها هي إضافة علامات (Tags) إلى ملفات موجودة تسمى هذه العملية بـ (الوسم)، و (الوسم) هي أداة لتصنيف الملفات حسب فئة موضوعة، أو أي شيء نريده .

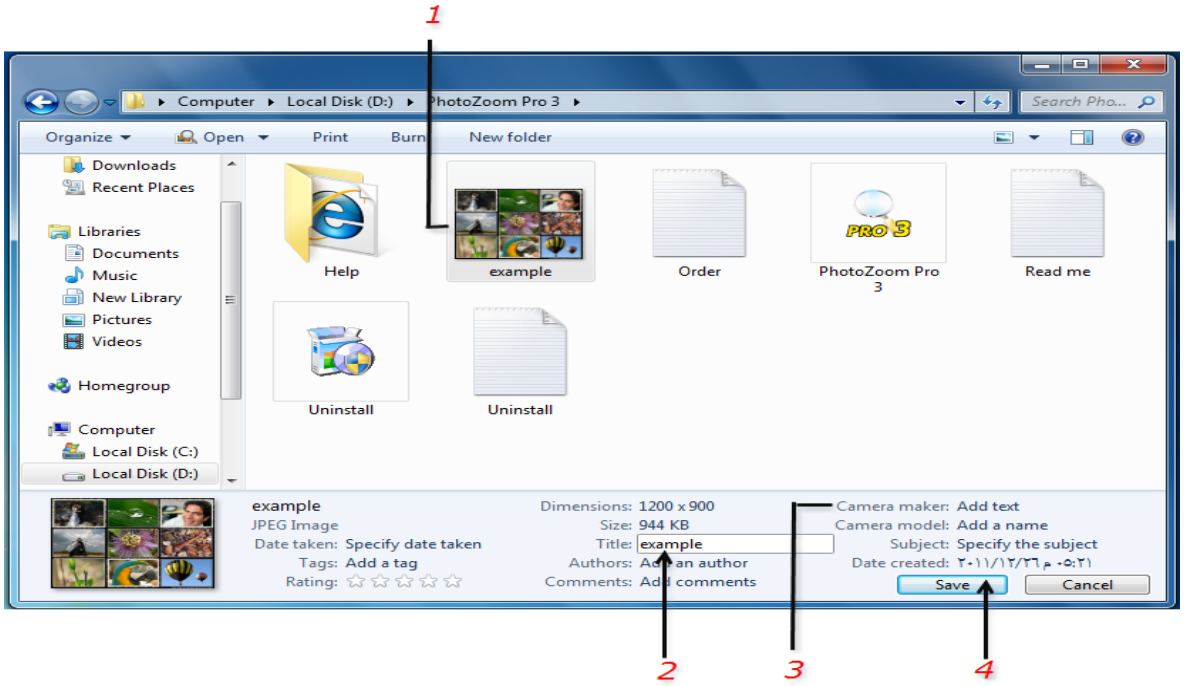
ولإضافة معلومات إلى الملفات تساعدنا في تصنيفها نتبع الخطوات الآتية:

1- جد الملف الذي تريد تصنيفه، وانقر لانتقائه كما في الشكل (1-13).

2- أنقر في حقل لوح التفاصيل ، واكتب النص الذي تريده لذلك الحقل.

3- أنقر في حقل آخر، واكتب أي معلومات تريدها. تابع النقر في الحقول، وكتابة النص الذي تريده.

4- أضغط (Enter)، أو انقر (Save) (حفظ) عندما تنتهي .



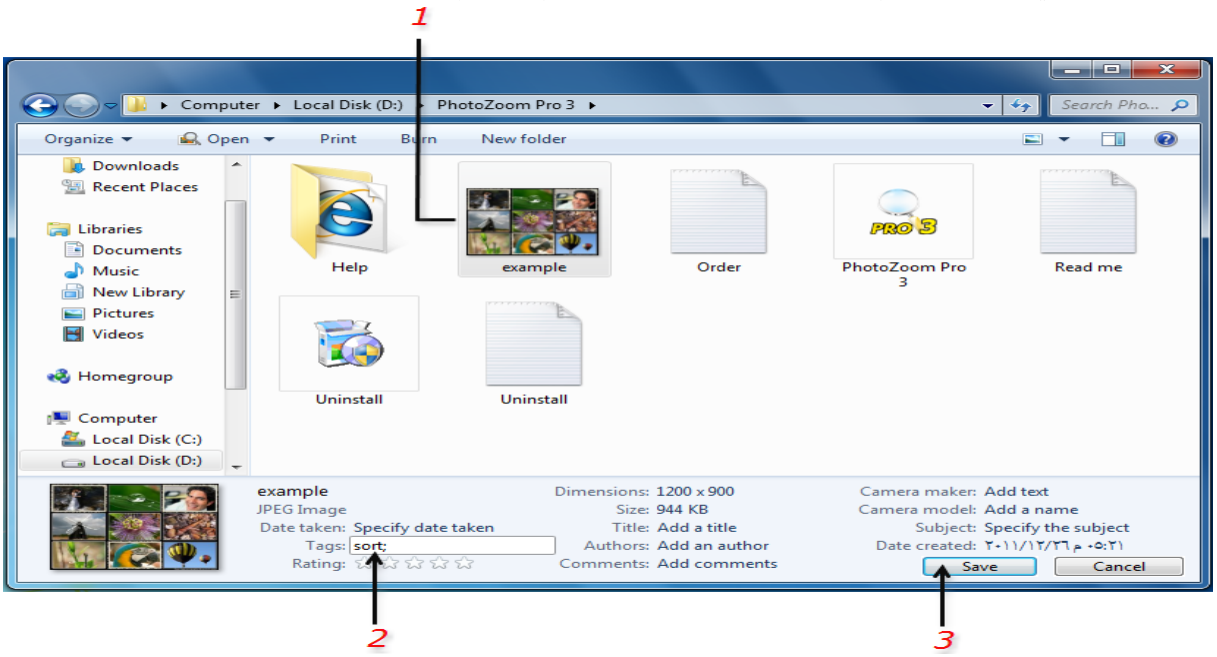
شكل 1-13 يوضح عملية تصنيف الملفات

وسم الملف (وضع علامة معينة للملف لتصنيفه):

1- جد وانتق الملف الذي تريد وسمه. لتطبيق الوسم على عدة ملفات، انتق كل الملفات التي سيكون لها نفس الوسم كما في الشكل (1-14).

2- في لوح التفاصيل، أنقر الحقل (Tags) (العلامات) وابدأ كتابة نصك. إذا ظهر وسم موجود تريد استعماله، انقر مربع الاختيار لإكمال الوسم. لإضافة وسم آخر، اكتب فاصلة منقوطة، ثم اكتب أو انتق الوسم الآتي .

3- عندما تنتهي، أنقر الزر (Save) (حفظ) ، أو اضغط (Enter) لحفظ التغيرات.



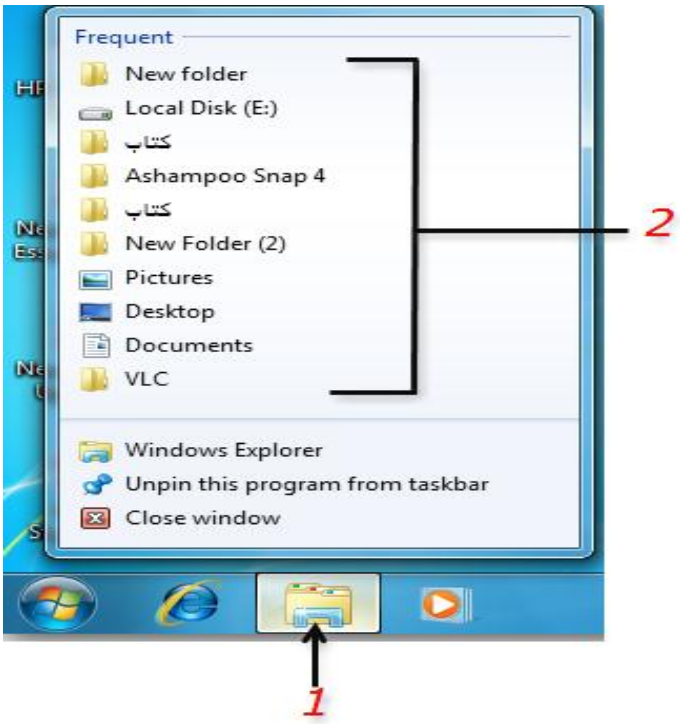
شكل 1-14 طريقة وسم الملفات

العودة إلى مجلد أو مكتبة:

معظمنا يستعمل بضعة مجلدات، ومكتبات فقط، ويعود إليها بشكل متكرر. ويمكننا الوصول إلى البنود التي نزورها أكثر من غيرها بسرعة باتباع الخطوات الآتية :

1- أنقر باليمين رمز مستكشف نظام التشغيل (Windows Explorer) على شريط المهام لإظهار لائحة قفز تحتوي على مجلداتك، ومكتباتك التي تزورها أكثر من غيرِها.

2- أنقر المجلد، أو المكتبة الذي تُريده، كما موضح في الشكل (1-15).



شكل 1-15 العودة إلى المجلد

إنشاء وصول سريع إلى ملف أو مجلد (Short Cut):

إذا كنت تستعمل ملفاً، أو مجلداً معيناً كثيراً، يمكنك الوصول إليه بسرعة بوضع اختصار إليه على سطح المكتب، أو في القائمة (Start) (ابدأ)، أو في أي مكان آخر تريده. الاختصار إلى المستند يفتحه في برنامجه الافتراضي، والاختصار إلى ملف برنامج يشغل البرنامج، والاختصار يفتحه في برنامجه الافتراضي، والاختصار إلى ملف برنامج يشغل البرنامج، والاختصار إلى مجلد يفتحه في نافذة.

تنظيم الملفات:

إذا كان لدينا عدد محدود من الملفات، يمكننا بسهولة إبقائها كلها في مجلد واحد، كالمجلد (My Documents) (المستندات) مثلاً. لكن إذا كانت لدينا ملفات نريد تمكين الأشخاص الآخرين من الوصول إليها بشكل كامل، أو ملفات لها علاقة بعدة مشاريع مختلفة يجب علينا تنظيمها من خلال وضعها في مجلدات فردية، حيث نضع لها أسماً معيناً.

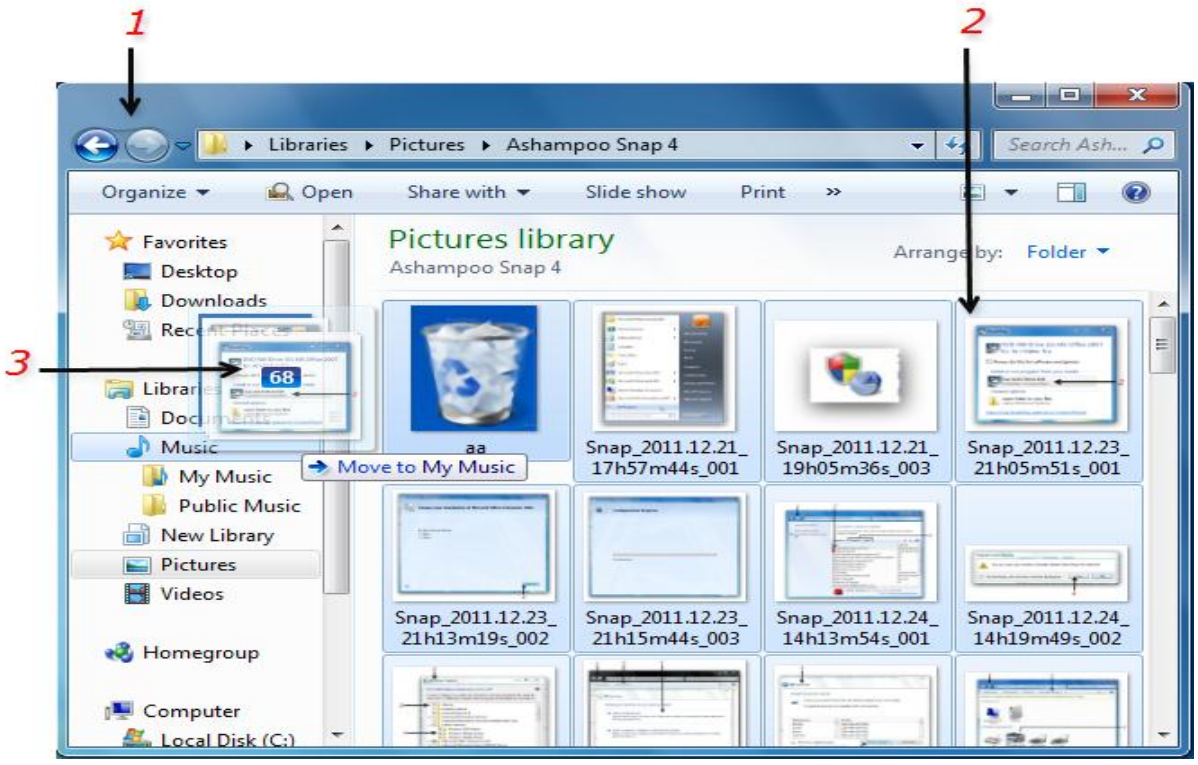
نقل أو نسخ أو حذف ملف:

نتبع الخطوات الآتية :

1- افتح النافذة التي على الملف، أو الملفات التي تريد نقلها، أو نسخها، كما في الشكلين (1-16).

2- انتق الملف، أو الملفات المطلوب نقلها أو نسخها.

3- أضغط زر الفأرة (Mouse) الأيمن باستمرار، واسحب البند، أو البنود إلى المجلد الوجهة في لوح التنقل .

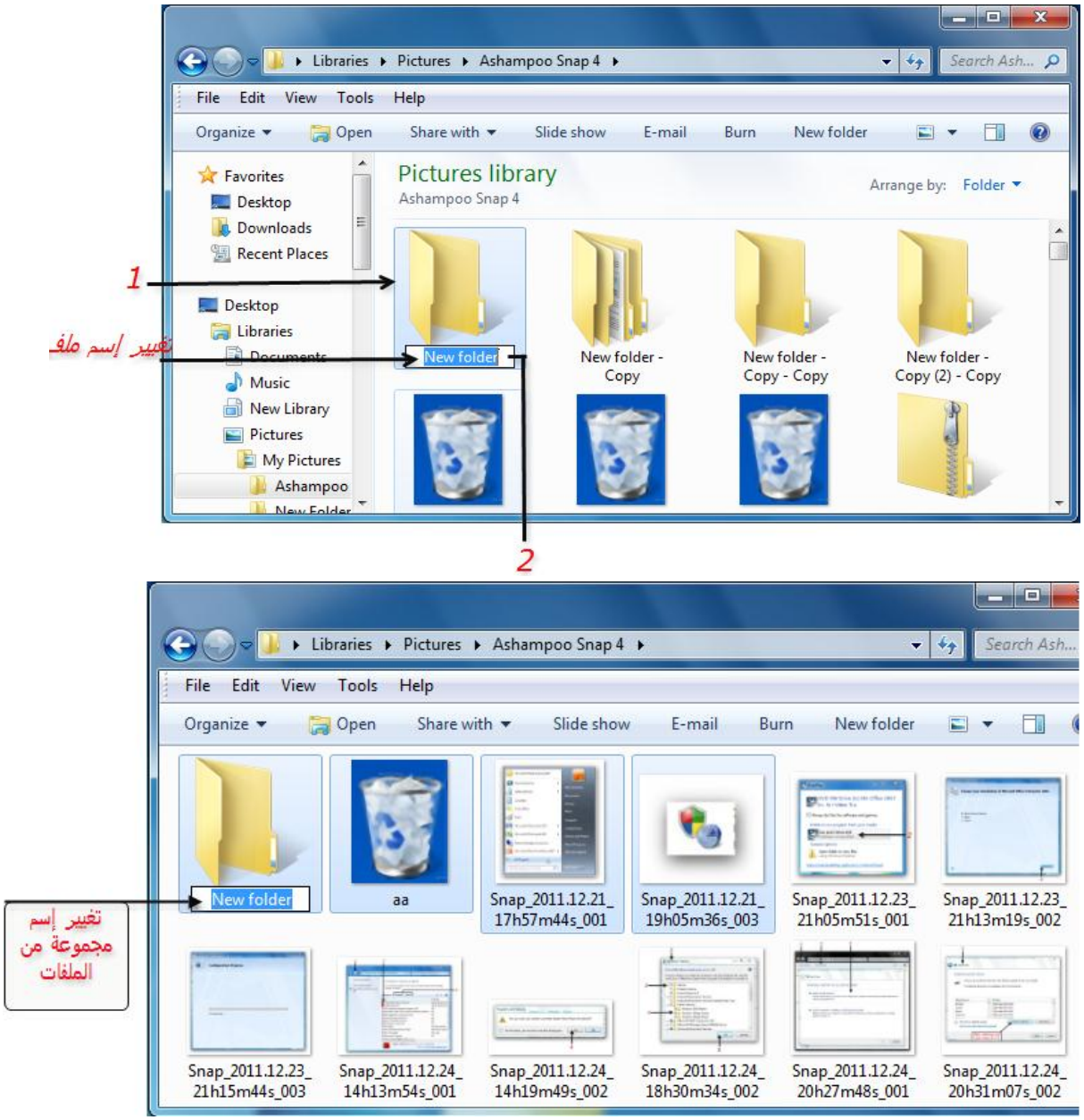


شكل 1-16 عملية نقل أو نسخ أو حذف ملف

4- من القائمة المختصرة التي تظهر، اختر ما إذا كنت تريد نقل، أو نسخ البند، أو البنود.
5- لحذف ملف أو مجموعة من الملفات، انتق الملف أو مجموعة الملفات واضغط لمفتاح(Delete).

تغيير أسم ملف أو مجلد أو مجموعة ملفات (Rename):

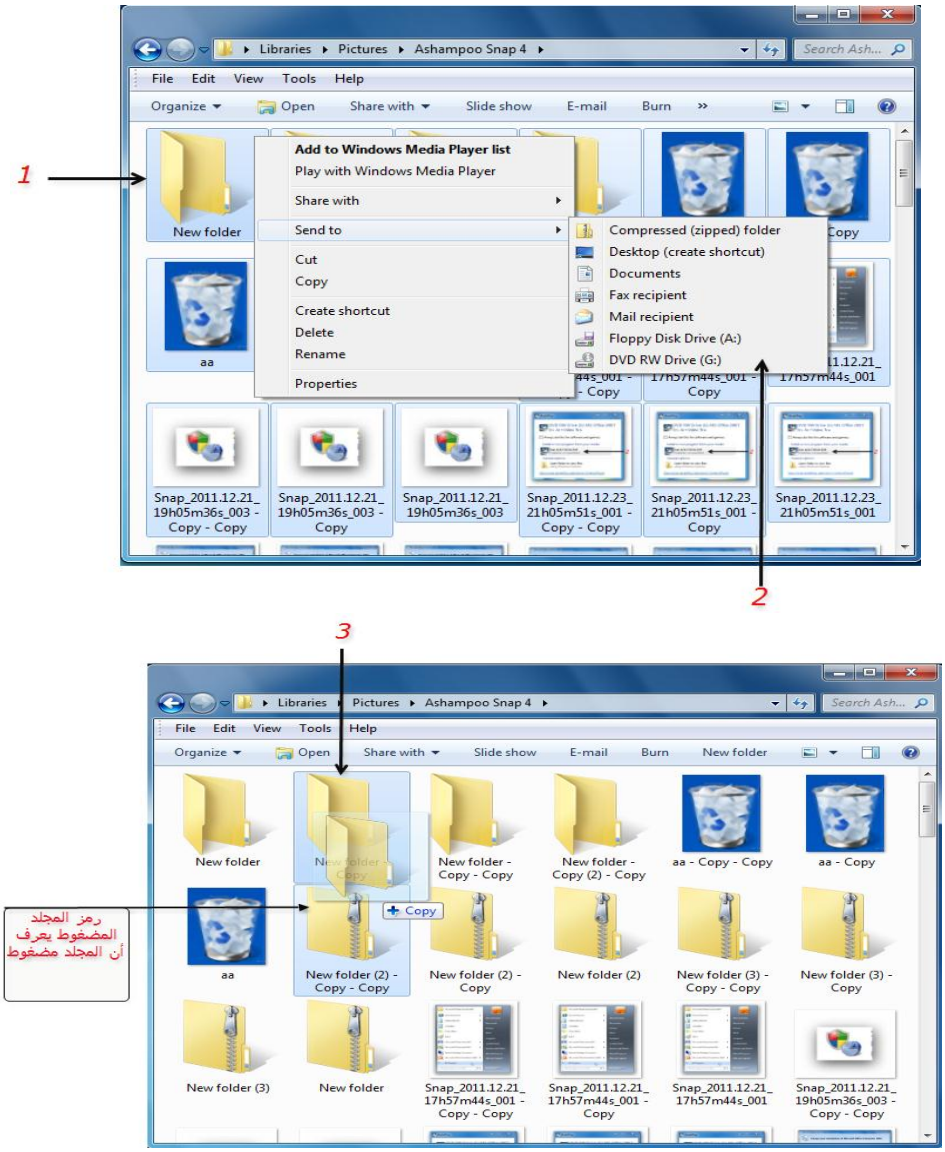
1- انتق الملف، أو المجلد، أو مجموعة الملفات الذي تريد تغيير أسمه، واضغط المفتاح (F2)، أو انقر باليمين أول ملف منتقى من المجموعة، واختر (Rename) (إعادة التسمية) من القائمة المختصرة.
2- أكتب أسماً جديداً، أو انقر لوضع نقطة الإدراج ثم حَرر الاسم. أضغط (Enter) عندما يصبح الاسم مثلما تريده، كما في الشكل (1-17).



شكل 1-17 يوضح عملية تغيير أسم ملف أو مجاد أو من الملفات مجموعة

ضغط الملفات (Compressed Files):

المجلدات المضغوطة: هي مجلدات خاصة تستعمل برنامج ضغط لتخفيض أحجام الملفات الموجودة فيها. والمجلدات المضغوطة مفيدة لتقليل أحجام المستندات القياسية والبرامج، و لكنها لا تُقدر بثمن. تخزن ملفات رسوم كبيرة كالصور النقطية، أو عندما ترسل ملفات كبيرة بالبريد الإلكتروني كما في الشكل (1-18).



شكل 1-18 يوضح خطوات ضغط الملفات

(8-1) شريط القوائم (Menu Bar)

هو شريط أساسي في نظام التشغيل (Windows7)، يتكون من مجموعة من القوائم الرئيسة التي من خلالها نستطيع أن ننجز كثيراً من الأعمال وذلك بوساطة الاختيارات التي توفرها محتويات هذه القوائم. القوائم الرئيسة لهذا الشريط هي كما موضحة في الشكل (1-19).



شكل 1-19 قوائم شريط القوائم (Menu Bar)

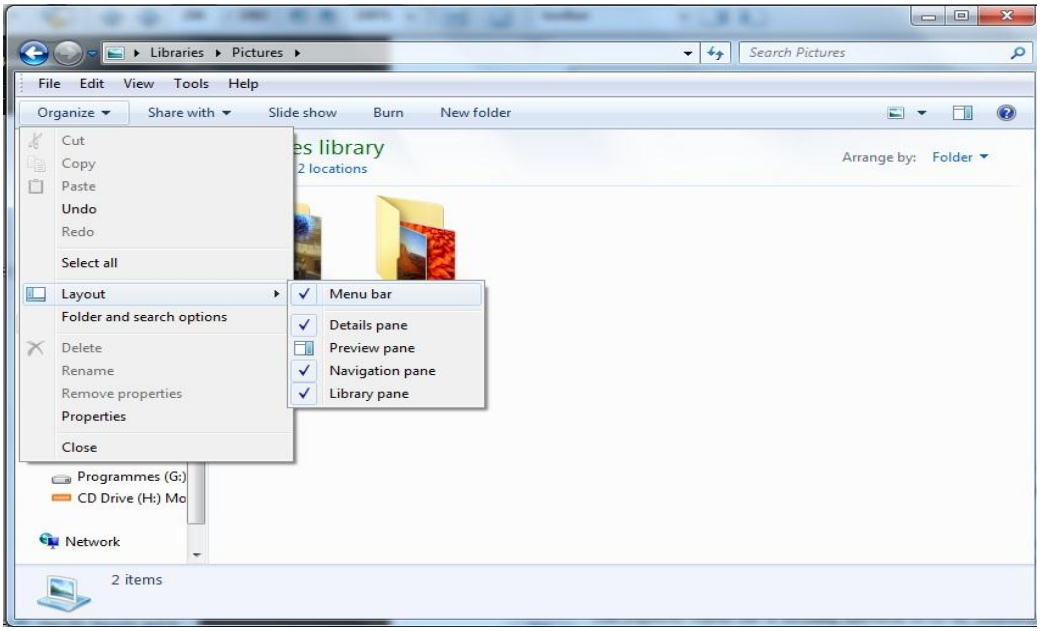
تحتوي كل قائمة من هذه القوائم على مجموعة من الأوامر الفرعية مثلاً، قائمة (File) تمتلك أوامر فتح ملف استنساخ ملف، وكذلك تكوين ملف جديد وأوامر أخرى.

إظهار شريط القوائم في نظام التشغيل (Windows7):

لإظهار شريط القوائم نتبع ما يلي :

أضغط **Organize** من شريط الأدوات اختار

اختار **Layout** ثم اضغط على **Menu Bar**



شكل 1-20 خطوات إظهار شريط المهام

(9-1) شريط الأدوات (Tool Bar)

كما ذكرنا سابقاً توجد سبعة أشرطة أدوات في نظام تشغيل النوافذ(Windows7) تساعدنا في الوصول إلى البرامج، والمجلدات، والملفات، والمستندات، وكذلك إلى مواقع الأنترنيت.

إظهار شريط أدوات: لإظهار شريط أدوات نتبع الخطوات الآتية:

1- أنقر باليمين بقعة فارغة على شريط المهام.

2- أشر إلى (Toolbar) (أشرطة الأدوات) على القائمة المختصرة، واختر شريط الأدوات الذي تريد إظهاره (كل شريط أدوات توجد علامة اختيار بجانب أسمه يكون معروضاً من قبل). استعمل الجدول أدناه لتفهم وظيفة كل شريط أدوات، كما موضح في الشكل (1-21).

3- أنقر شريط الأدوات نقراً مزدوجاً، إذا لم يكن موسعاً من قبل.

4- إذا لم يتوسع شريط الأدوات، أنقر باليمين بقعة فارغة على شريط المهام، اختر (Lock the Taskbar) (تأمين شريط المهام) من القائمة المختصرة وكرّر الخطوة 3.



شكل 1-21 يوضح شريط الأدوات في (Windows7)

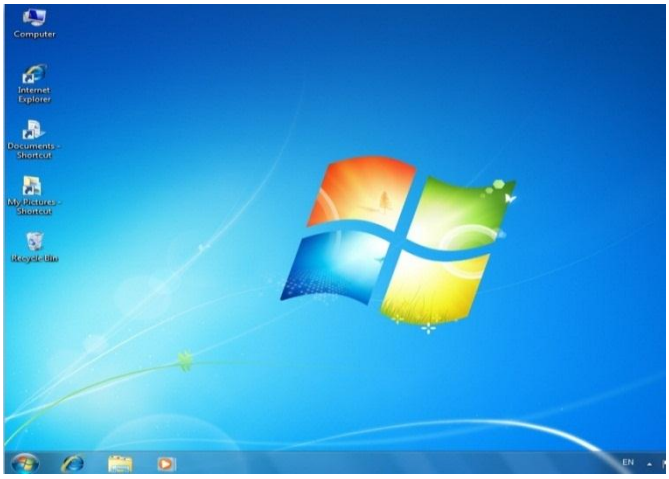
جدول فيه مجموعة من أشرطة الأدوات ووظائفها:

جدول رقم (2-1) فيه مجموعة من أشرطة الأدوات ووظيفة كل شريط

شريط الأدوات	وظيفته
Address (العنوان)	يفتح البند عندما تحدد عنوانه بإمكان العنوان أن يكون المسار وأسم الملف، أو المجلد، أو حتى عنوان صفحة على الأنترنيت.
Language Bar (شريط اللغة)	يبدل لغات الإدخال إذا كان نظام التشغيل (Windows7) مضبوطاً ليستعمل أكثر من لغة واحدة.
Desktop (سطح المكتب)	يزود وصولاً سريعاً إلى الرموز والملفات والمجلدات، والاختصارات على سطح المكتب.
Links (الارتباطات)	يبين نفس الارتباطات كتلك المبينة على شريط أدوات الارتباطات في مستعرض الأنترنيت (Internet Explorer) .
New Toolbar (شريط أدوات جديد)	ينشئ شريط أدوات جديد يبين محتويات مجلد تحدده .
Tablet PC Input Panel (لوحة إدخال الكمبيوتر اللوحي)	يعرض لوحة إدخال الكمبيوتر اللوحي .

(10-1) الأيقونات الرئيسة على سطح المكتب

هي مجموعة من الرموز أو الصور الصغيرة التي تمثل برنامجاً أو جزءاً من مكونات الحاسوب تسهل عملية الوصول الى هذه المكونات، أو البرامج، وذلك بالنقر على هذه الرسوم الصغيرة، أو الرموز (Icons) مباشرةً، كما موضح في الشكل (1-22).



شكل 1-22 يوضح أيقونات سطح المكتب الرئيسة

تدريب (2): قم بوضع ايقونة احد البرامج على سطح المكتب

خطوات وضع أيقونة معينة على سطح المكتب:

1- أنقر بزر الفأرة (Mouse) الأيسر على زر (Start).

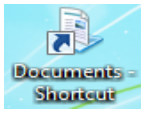
2- ضع المؤشر على البرنامج الذي تريد إرسال أيقونته إلى سطح المكتب، ثم انقر زر الفأرة (Mouse) الأيمن. من القائمة المنسدلة ضع المؤشر على (Send To)، تظهر لنا قائمة فرعية.

3- أنقر بزر الفأرة (Mouse) الأيسر على (Shortcut Desktop) (Create) إنشاء مختصر.



(1-10-1) حاسوبي (My Computer)

هي من الأيقونات الأساسية والمهمة الموجودة على سطح المكتب لأنها تحتوي على جميع محركات الأقراص الصلبة (C, D, E, D, F) (Hard Disk Drivers)، ومحركات الأقراص المرنة (Removable Storage) (A, B) (Devices With) وكذلك الطابعات، والماسحات الضوئية، والكاميرات (Printers, Scanner, And Cameras).



(2-10-1) وثائقي (My Documents)

هو مجلد يحتوي على مجموعة من المجلدات الأساسية لحفظ الصور (My Pictures) ولحفظ مقاطع الفيديو (My Videos)، وكذلك مجلد لحفظ الموسيقى والأغاني (My Music)، فضلاً عن الوثائق والمستندات التي نقوم بتحريرها أثناء عملنا من نصوص وجداول ورسومات .



(3-10-1) سلة المحذوفات (Recycle Bin)

تحتوي هذه الأيقونة على جميع الملفات، والمستندات، والبرامج التي يتم حذفها أثناء العمل، ومن الممكن استرجاعها في أي وقت، وكذلك نستطيع أن نحذفها بصورة نهائية، وهي أول أيقونة تكون على سطح المكتب أثناء تنصيب نظام التشغيل تظهر تلقائياً.

(4-10-1) مستكشف الأنترنيت (Internet Explorer)

الوسيلة التي نستعملها مع الأنترنيت هي المستعرض (Explorer). حيث تتوفر مستعرضات أنترنيت(Internet Explorers) عديدة والمستعرض الذي يأتي مع نظام التشغيل النوافذ (Windows7) في أماكن عديدة هو من إنتاج شركة مايكروسوفت مستعرض (Microsoft Internet explorer 8) .هذا المستعرض مصمم خصيصاً لعالم الأنترنيت، إنه يزودنا بمميزات فعالة لجعل استكشافاتنا سهلة وآمنة قدر الإمكان. عندما نشغل مستعرض الأنترنيت يأخذنا إلى صفحة بدايتك (Home Page)، وهي عادةً صفحة، أو مجموعة من الصفحات تعرض رؤيتها كل يوم، حيث نستطيع تغيير صفحة بدايتك، أو صفحات أخرى، وكذلك إنشاء مختصرات لهذه الصفحات، أو نسخ جزء من هذه الصفحات .. والخ .

إيجاد صفحة الأنترنيت (Web) :

نتجول عادةً على الأنترنيت باستعمال الارتباطات التشعبية (Hyperlinks)، وتسمى أيضاً (ارتباطات أو نقاط قفز) الموجودة في صفحات الأنترنيت، وفي نتائج البحث عندما تنقر ارتباطا يُرسل عنوان أنترنيت إلى مستعرضك الذي يبحث عن موقع الأنترنيت، ثم يعرض الصفحة المطلوبة. بعدما تجد صفحة الأنترنيت يمكنك متابعة الاستكشاف إذا أردت ذلك.

استكشاف موقع على الأنترنيت :

لاستكشاف موقع نتبع الخطوات الآتية :

1-اتصل بالأنترنيت إذا لم تكن متصلاً من قبل، وشغّل مستكشف الأنترنيت (Internet Explorer) إذا لم يكن مشتغلاً من قبل.

2- من صفحتك الحالية، قم بأحد الأمور الآتية:

- أنقر في مربع البحث وابدأ بكتابة كلمات البحث أو جملة بحث، وانقر كلمات أو جملة البحث المقترحة الأكثر صلة. إذا لم يتم تقديم أي اقتراح ملائم، أكتب جملة بحثك الكاملة، ثم اضغط (Enter) لإظهار لائحة نتائج بحث في علامة تبويب جديدة .
- أنقر ارتباطا ذا صلة على الصفحة للذهاب إلى صفحة جديدة، أو موقع جديد.
- أضغط المفتاح (Ctrl) باستمرار، وانقر ارتباطا لفتح صفحة الأنترنيت في علامة تبويب جديدة مع إبقاء صفحة الأنترنيت الموجودة مفتوحة، وتجميع علامات التبويب .
- أنقر زر الأمام، أو زر الخلف للعودة إلى موقع زرته سابقاً .
- أنقر علامة تبويب صفحة الأنترنيت مفتوحة لتزور تلك الصفحة مرة أخرى .

افتح اللائحة المنسدلة لشريط العناوين لتختار وتقفز إلى موقع زرته سابقاً، أو أكتب عنواناً جديداً للذهاب إليه. أنقر زر علامة التبويب الجديدة أولاً إذا كنت تريد أن تفتح الصفحة في علامة تبويب جديدة من دون استبدال الصفحة الموجودة كما في الشكل (1-23).



شكل 1-23 خطوات استكشاف موقع على الأنترنيت

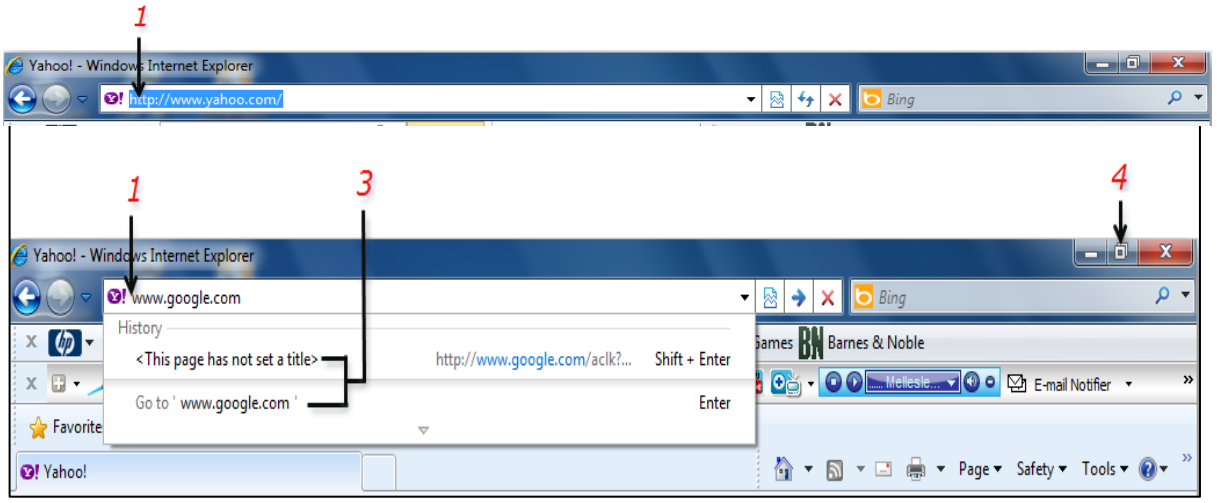
تحديد عنوان:

1- أنقر العنوان الحالي في شريط العناوين لانتقاء العنوان بأكمله.

2- ابدأ كتابة العنوان الذي تريد استعماله لاستبدال العنوان المنتقى حالياً (لست بحاجة إلى كتابة الجزء Http:// من العنوان).

3- أنقر صفحة الأنترنيت اذا ظهر.

4- **إذا** لم تظهر صفحة الأنترنيت الصحيحة تابع كتابة الاسم ثم انقر زر الانتقال، أو اضغط (Enter) للذهاب إلى الموقع. إذا كنت تريد فتح الموقع في علامة تبويب جديدة، أضغط المفتاح (Alt) باستمرار عندما تنقر زر الانتقال، أو تضغط (Enter)، كما في الشكل (1-24).



شكل 1-24 كيفية تحديد عنوان على صفحة الأنترنيت (Web)

فتح عدة صفحات:

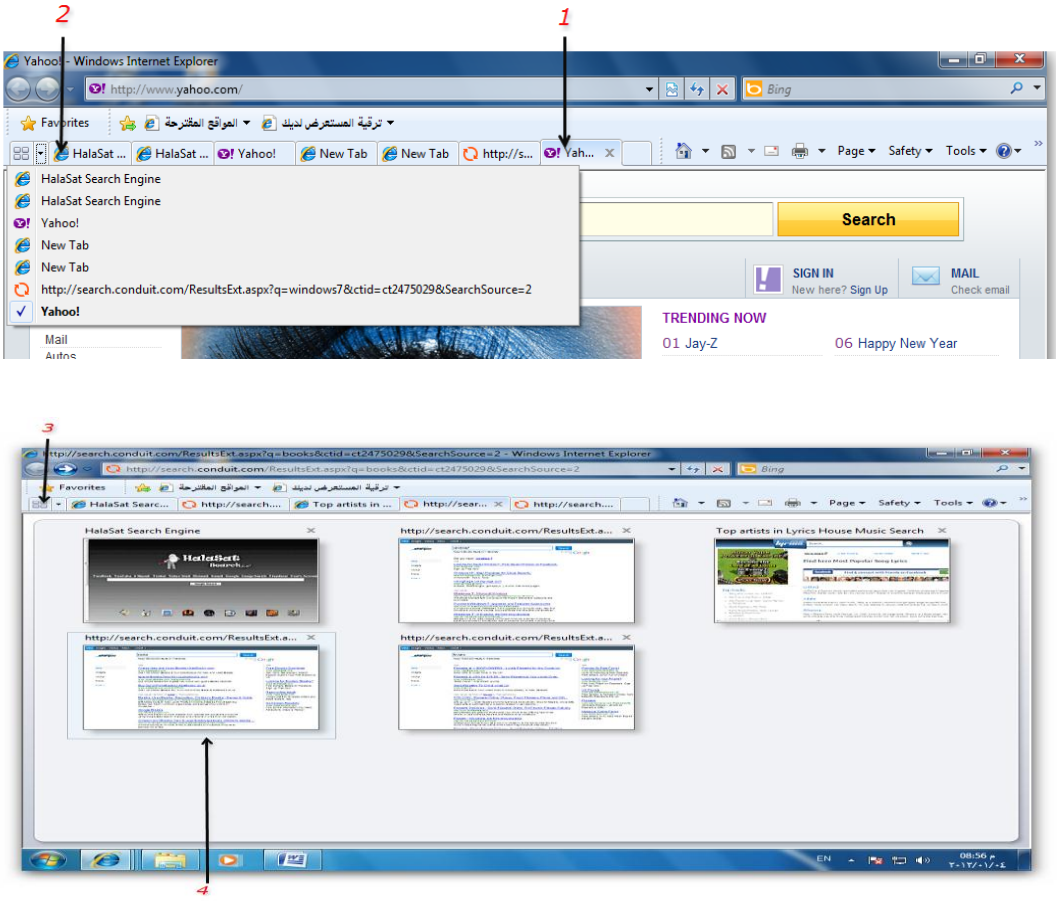
إذا أردت التنقل ذهاباً وإياباً بين صفحتي أنترنيت (Web) أو أكثر فإن علامات التبويب في مستعرض الأنترنيت (Internet Explorer) تسهل ذلك كثيراً. فقط صفحات الانترنيت في علامات تبويب خاصة بها، وستبقى هناك إلى أن تُغلق الصفحة.

معاينة عدة صفحات من الأنترنيت (Webs):

توجد ميزة مفيدة في مستعرض الأنترنيت (Internetexplorer8): هي القدرة التي يوفرها لنا لإبقاء عدة صفحات من الأنترنيت مفتوحة في الوقت نفسه، وفي كل واحده علامة تبويب خاصة بِها. بهذه الطريقة يمكننا ترك الصفحة الحالية مفتوحة وفتح صفحة أخرى ثم التبديل بسرعة وسهولة بين صفحات الأنترنيت.

خطوات معاينة صفحات من الانترنيت المختلفة :

1- في مستعرض الأنترنيت انقر علامة تبويب لمعاينة صفحة الأنترنيت تلك، أضغط المفتاح (Ctrl) باستمرار، واضغط علامة التبويب للتنقل بين علامات التبويب تلك.
2- أنقر زر لائحة علامات التبويب لترى لائحة بكل صفحات الأنترنيت المفتوحة. أنقر أسم صفحة الأنترنيت للتبديل إلى علامة التبويب تلك .
3- أنقر زر علامات التبويب السريعة إذا كنت تريد معاينة كل صفحات الأنترنيت تلك.
4- أنقر مصغر صفحة الأنترنيت للتبديل إلى علامة تبويب صفحة الأنترنيت تلك.



شكل 1-25 معاينة صفحات الإنترنيت المختلفة

العودة إلى مواقعك المفضلة (Favorites):

عندما تعثر على مصدر جيد للمعلومات، أو للترفيه لن تحتاج إلى إضاعة الكثير من الوقت للبحث عن ذلك الموقع، عندما تريد زيارته في المرة المقبلة. يمكنك بكل بساطة إضافة الموقع إلى مركز مفضلاتك أو إلى شريط المفضلات (Favorites)، وسينشئ مستعرض الانترنيت (Explorer) ارتباطا إلى الموقع.

حفظ مكان معين:

1- اذهب إلى الموقع الذي تريد حفظ مكانه.

2- لحفظ المكان على شريط المفضلات، أنقر زر الإضافة إلى شريط المفضلات. إذا لم يكن شريط المفضلات معروضاً، أنقر الزر (Tools) (أدوات)، وأشر إلى (Toolbars) (أشرطة الأدوات) وانقر (Favorites) (شريط المفضلات) .

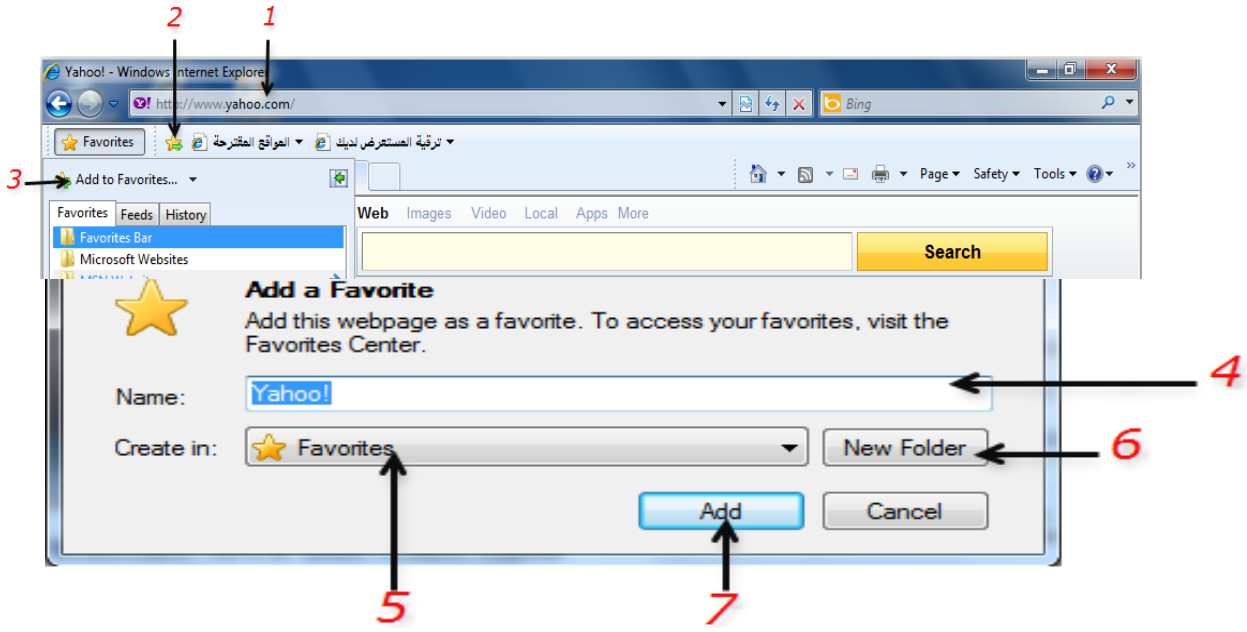
3- لإضافة الموقع إلى مفضلاتك، أنقر الزر (Favorites) (المفضلة) إذا لم يكن مركز المفضلات مفتوحاً من قبل، ثم انقر الزر (Add A Favorites) (إضافة إلى المفضلات).

4- في مربع الحوار (Add A Favorites) (إضافة مفضلة) الذي يظهر، أكتب أسماً للموقع، أو استعمل الاسم المقترح إذا كان هناك واحد.

5- إذا كنت تريد وضع الارتباط في مجلد موجود، انتق المجلد.

6- إذا كنت تريد وضع الارتباط في مجلد جديد، أنقر الزر (Folder New) (مجلد جديد) واكتب أسماً للمجلد وانتق مكاناً له وانقر الزر (Create)(إنشاء) .

7- أنقر الزر (Add) (إضافة).



شكل 1-26 يوضح خطوات الحفظ في مكان معين

ملاحظة

لإضافة صفحات الأنترنيت المفتوحة في كل علامات التبويب كمجموعة إلى لائحة مفضلاتك ، أنقر السهم السفلي على يمين الزر (Add to Favorites) في مركز المفضلات، واختر (Add current tabs Favorites) (إضافة علامات التبويب الحالية إلى المفضلة). يمكنك عندها تحديد مجلد، ومكان لتضع فيهما كل ارتباطات صفحة الأنترنيت .

تدريب (3): قم بحفظ صفحة معينة من صفحات الأنترنيت في مكان معين

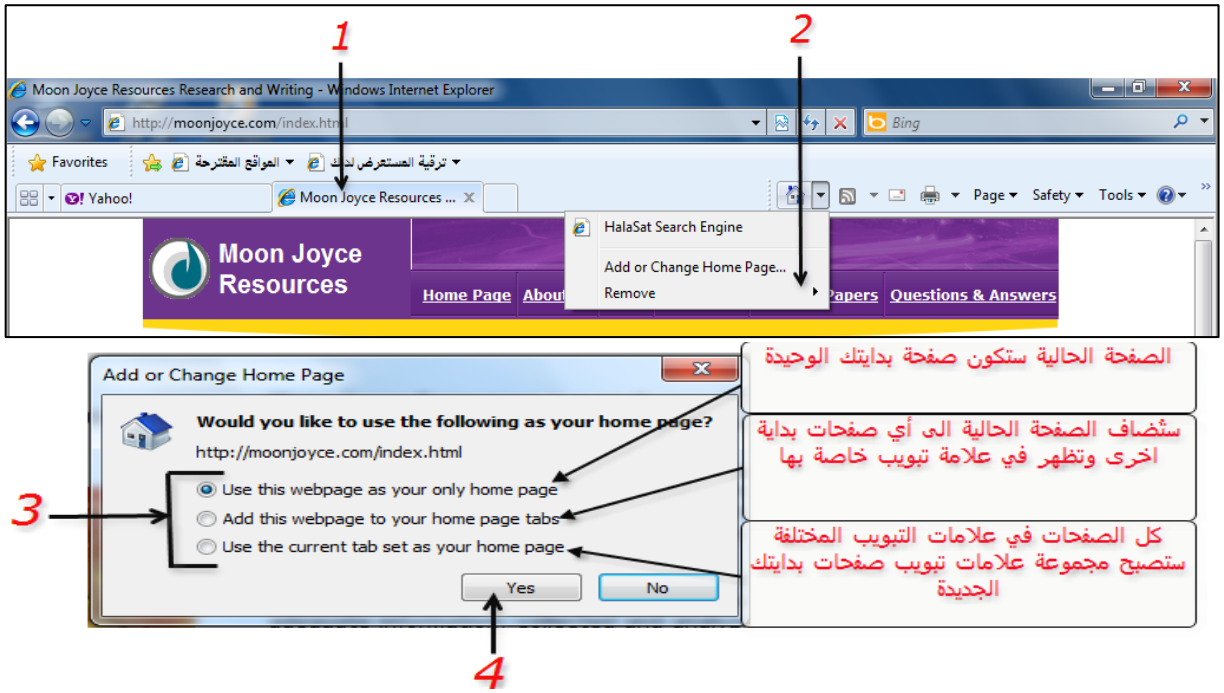
إعداد صفحة أو صفحات بدايتك:(Home Pages)

عندما تُشغل مستعرض الأنترنيت (Internet Explorer) ستذهب تلقائياً إلى صفحة (بدايتك) صفحة تكون قد خصصتها، الاحتواء على الارتباطات والخدمات التي تريدها. و يمكنك أيضاً إعداد عدة صفحات كجزء من مجموعة علامات تبويب صفحات (بدايتك) إذا كنت تفضل استعمال صفحة بداية مختلفة، أو إذا كنت تريد إعادة ضبط صفحة البداية بعد أن تغيرت خدمة معينة أو تغير برنامج، يمكنك تحديد صفحة بداية جديدة، وضبطها باتباع الخطوات الآتية :

1- استعمل مستعرض الأنترنيت للذهاب إلى الصفحة التي تريد استعمالها كصفحة بدايتك. إذا كنت تريد اختيار صفحات إضافية كمجموعة علامات تبويب صفحات بداية جديدة، افتح الصفحات الأخرى في علامات تبويب خاصة بها.

2- أنقر السهم السفلي لزر صفحة البداية، واختر (Add Or Change Home Page)(إضافة أو تغير الصفحة الرئيسة) من القائمة المنسدلة .

3- في مربع الحوار (Add Or Change Home Page)، انتق الخيار الذي تريده ثم أنقر (Yes).



شكل 1-27 ضبط وتحديد صفحة بدايتك

حفظ صفحة من الأنترنيت:

إذا كانت إحدى صفحات الأنترنيت تحتوي على معلومات مهمة تحتاج الرجوع إليها في كل مرة، يمكنك حفظ الصفحة في حاسوبك حتى ولو تغيرت صفحة الأنترنيت على الشبكة ستبقى لديك المعلومات الأصلية لكن الطريقة التي تحفظ بها الصفحة تؤثر على المعلومات التي ستكون متوفرة عندما تفتحها.

لحفظ صفحة الأنترنيت نتبع الخطوات الآتية :

1- شغّل مستعرض الأنترنيت إذا لم يكن مشتغلاً من قبل، واتصل بالأنترنيت إذا لم تكن متصلاً من قبل. اذهب إلى صفحة الأنترنيت التي تريد حفظها .

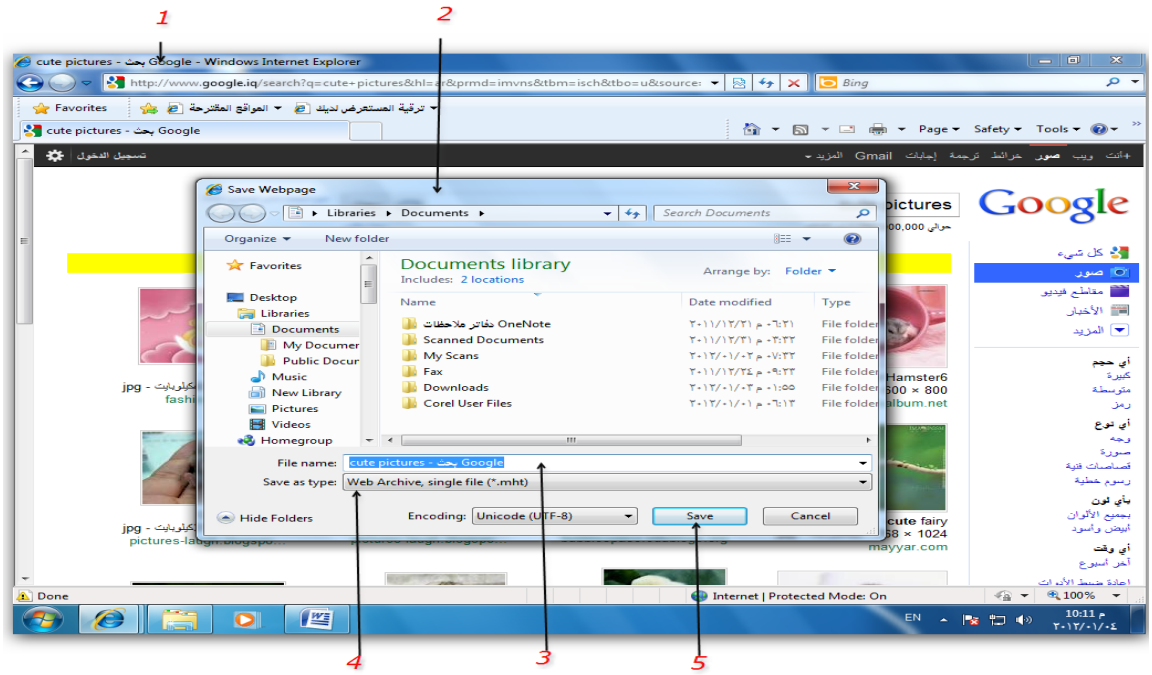
2- أنقر القائمة (Page)(الصفحة)، واختر (Save As) (حفظ باسم) من القائمة المنسدلة لإظهار مربع الحوار (Save Webpage) (حفظ صفحة الانترنيت) .

3- أكتب أسماً للملف أو استعمل الاسم المقترح. اختر وجهةً إذا كنت تريد حفظ الملف في مكان آخر.

4- أنقر (Save As Type) (حفظ كنوع) ومن اللائحة المنسدلة حدّد كيف تريد صفحة الأنترنيت:

- (Webpage, Complete) لحفظ النص النسق والتخطيط، ولوضع كل الموارد المربوطة كالصور، في مجلد منفصل.
- (Web Archive, Single File) لإنشاء ملف أرشيف واحد يحتوي على كل عنصر صفحة الأنترنيت.
- (Webpage, Html Only) لحفظ النص المنسق، والتخطيط لكن من دون كل البنود المربوطة كالصور.
- (Text File) لحفظ النص فقط .

5- أنقر الزر (Save) (حفظ) .

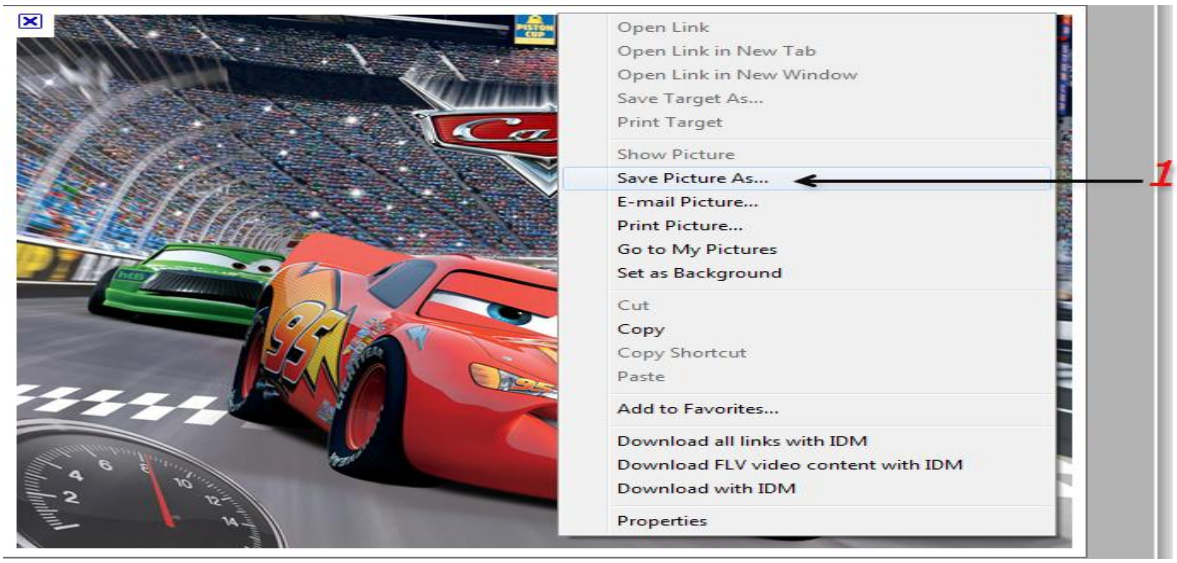


شكل 1-28 حفظ صفحة من الأنترنيت

حفظ صورة :

1- أنقر الصورة باليمين، واختر (Save Picture As)(حفظ الصورة باسم) من القائمة المختصرة.

2- في مربع الحوار(Save Picture) (حفظ الصورة) الذي يظهر، أحفظ الصورة في المكتبة، أو المجلد وفي التنسيق الذي تريده، باستعمال أسم ملف معبر.



شكل 1-29 طريقة حفظ صورة من صفحة الأنترنيت

(11-1) شريط المهام وقائمة ابدأ (Taskbar and Start)

شريط المهام : هو جهاز تنقل مفيد جداً، حيث يمكنك جعله مفيداً أكثر بتخصيصه وفقاً لعادا تكفي العمل يمكنك تحديد ما هي البنود التي تُريدها أن تظهر على شريط المهام، وكيف تريدها أن تظهر حتى أنه يمكنك إخفاء شريط المهام عندما لا تستعمله، ثم جعله يعاود الظهور عندما تحتاج إليه .

تخصيص شريط المهام(Taskbar):

لتخصيص شريط المهام نتبع الخطوات الآتية :

1- أنقر الزر (Start) (ابدأ)، واكتب (Taskbar) في مربع بحث القائمة (Start)، واختر (Taskbar And Start Menu) (شريط المهام والقائمة "أبدأ") من القائمة لإظهار مربع الحوار (Taskbar And Start Menu Properties) (خصائص شريط المهام والقائمة "أبدأ").

2- انتق مربع الاختيار هذا لمنع نقل شريط المهام إلى مكان جديد أو لمنع تغيير حجم شريط المهام وأشرطة الأدوات.

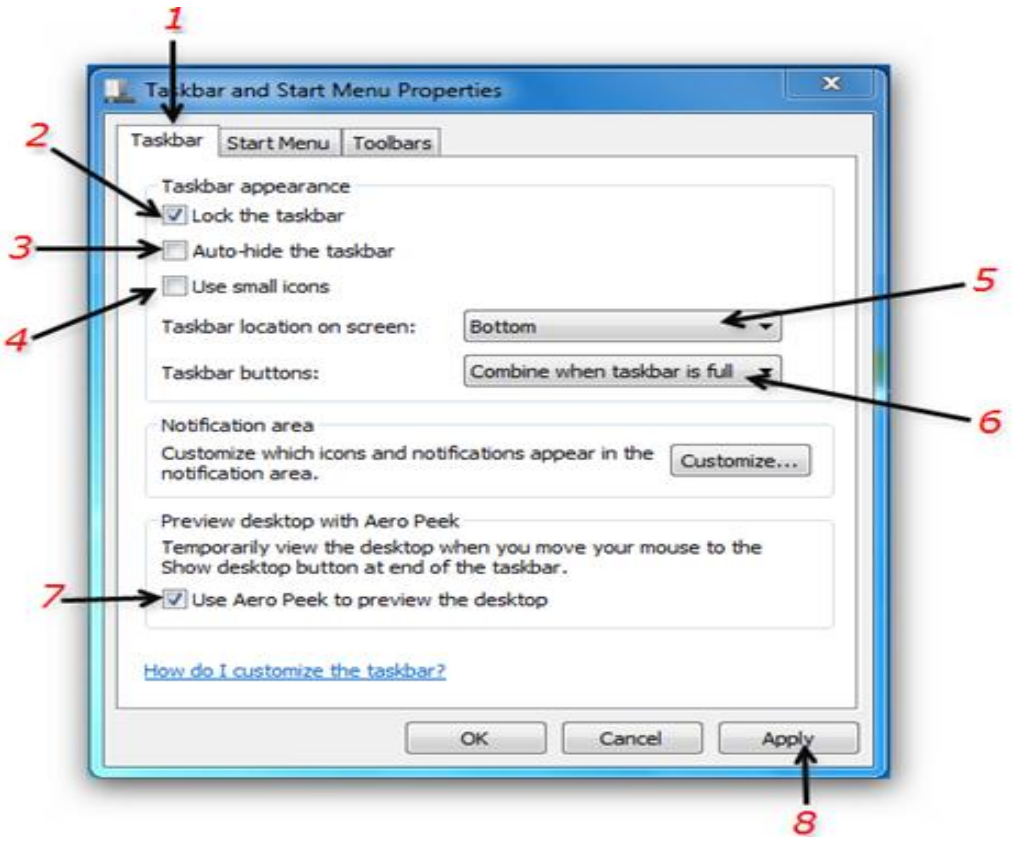
3- انتق مربع الاختيار هذا لإخفاء شريط المهام عندما لا تستعمله. سيعاود شريط المهام الظهور حينما تنقل الفأرة (Mouse) إلى حافة الشاشة التي تحتوي على شريط المهام.

4- انتق مربع الاختيار هذا لإظهار رموز صغيرة على شريط المهام.

5- أنقر وانتق من اللائحة المنسدلة المكان الذي تريد أن يظهر فيه شريط المهام.

6- أنقر وانتق الطريقة التي تريد أن تظهر بها البنود المتشابهة، وما الذي يجب فعله عندما يكون شريط المهام مزدوجاً.

7- انتق مربع الاختيار هذا لجعل كل النوافذ شفافة عندما تنقل الفأرة (Mouse) إلى زر إظهار سطح المكتب في الطرف الأيمن لشريط المهام.
8- أنقر الزر(Apply) (تطبيق) إذا كنت قد أجريت أي تغييرات .



شكل 1-30 تخصيص شريط المهام

ملاحظة

يمكنك قفل أوفك قفل شريط المهام بسرعة بنقر باليمين، واختيار (the taskbar) (تأمين شريط المهام) من القائمة المختصرة. يمكنك أيضاً إظهار مربع الحوار Properties (Taskbar and Start Menu) (خصائص شريط المهام والقائمة "ابدأ") بنقر شريط المهام باليمين واختيار Lock Properties (خصائص) من القائمة المختصرة.

تخصيص ناحية الإعلام على شريط المهام (Notification Area)، نفذ الخطوات الآتية:

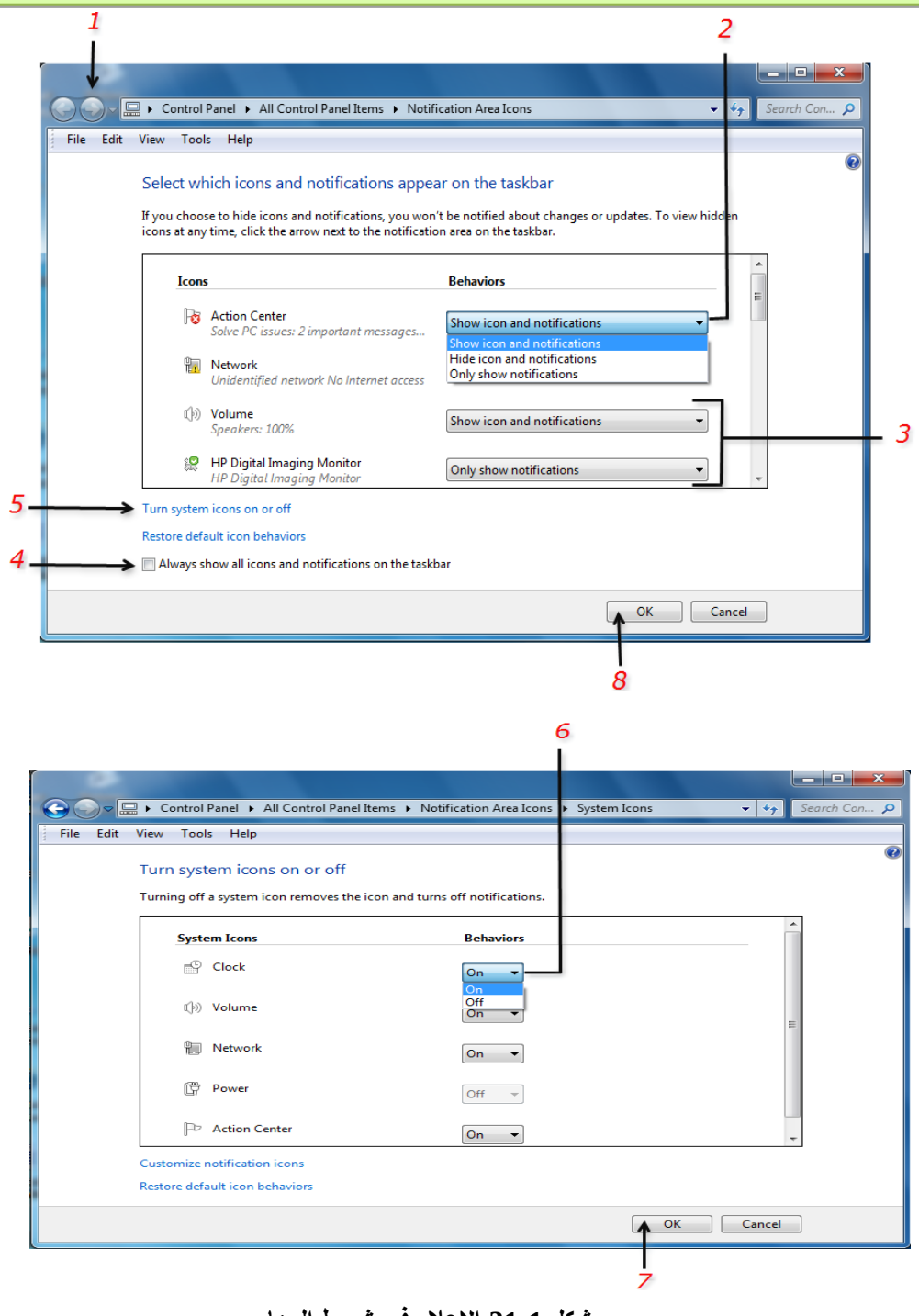
1- في علامة التبويب (Taskbar) (شريط المهام) في مربع الحوار Taskbar And Start Menu) (Properties (خصائص شريط المهام والقائمة "ابدأ") انقر الزر (Customize) (تخصيص) لإظهار النافذة (Notification Area Icons) (رموز منطقة الإعلام).
2- أنقر سهم اللائحة (Behaviors) (السلوكيات) للرمز الذي تريد تعديله، وأنتق الأعداد الذي تريده.
3- كرّر هذا لكل الرموز الأخرى التي تريد تغييرها.
4- انتق مربع الاختيار هذا إذا كنت تريد جعل الرموز والإعلامات تظهر في ناحية الإعلام على شريط المهام.
5- أنقر هذا الارتباط لإظهار النافذة (System Icons) (رموز النظام).

6- أنقر سهم اللائحة (Behaviors) (السلوكيات) لتعديل الأعداد لرمز النظام الذي تريد إظهاره أو إخفاءه. اختر لجعل الرمز يظهر (On تشغيل) أو يختفي (Off إيقاف تشغيل). كرّر هذا لكل رموز النظام الأخرى التي تريد تنشيطها أو تعطيلها.

7- أنقر (Ok) (موافق).

8- ثم أنقر (Ok) في مربع الحوار (Taskbar and Menu Properties) (خصائص شريط المهام والقائمة "ابدأ").

ملاحظة : كلما احتجت إلى الوصول إلى رمز مخفي، أنقر زر اظهار الرموز المخفية على الجهة اليسرى لناحية الإعلام على شريط المهام .



شكل 1-31 الإعلام في شريط المهام

نقل شريط المهام:

يتواجد شريط المهام عادةً أسفل سطح المكتب. ولكن يمكنك نقله إلى أية جهة على سطح المكتب، ثم غيّر حجمه ليعمل بشكل أفضل في ذلك المكان. إذا كنت تستعمل عدة شاشات، خاصة إذا كنت تقدم عرضاً تقديمياً،يمكنك أيضاً نقل شريط المهام إلى إحدى الشاشات لكي لا يظهر خلال التقديم.

خطوات نقل وتغيير حجم شريط المهام:

1- أشـر إلى بقعة فارغـة على شريـط المهام واسحب شريـط المهام إلى الجهة التي تريدها على سطح المكتب إذا لم ينتقل شريط المهام أنقره باليمين وإذا كانت هناك علامة اختيار بجانب الأمر (Lock the Taskbar)(تـأمين شـريط المهـام)، أنقر الأمـر لفك قفل شـريط المهـام. عنـدما يصبح شريط المهام غير مُقفل يمكنك سحبه إلى مكان جديد.

2- ضع مؤشر الفأرة (Mouse) على الحافة الداخلية لشريط المهام إلى أن يتحول المؤشر إلى سهم مزدوج الرأس، ثم اسحب الحد لتغيير عرض شريط المهام.



شكل 1-32 نقل وتغيير حجم شريط المهام

ملاحظة

يمكنك تكبير شريط المهام لكن لا يمكنك جعله أصغر من حجمه الافتراضي. لجعل شريط المهام أصغر أنقره باليمين وأختر (Properties) (خصائص) من القائمة المختصرة وفي علامة التبويب Taskbar في مربع الحوار (Menu Properties Taskbar and Start) أنتقِ مربع الاختيار Use Small Icons) (استخدام رموز صغيرة)، انقر (Ok).

القائمة Start (ابدأ):

القائمة Start (ابدأ) هي موردك الرئيس لتنظيم برامجك، وملفاتك، وإنجاز أعمالك في نظام النوافذ (Windows). يمكنك تخصيص القائمة (Start) بعدة طرق، يمكنك تحديد ما هو العمل الافتراضي لزر الطاقة يمكنك اختيار ما إذا كانت برامجك، وملفاتك المستعملة مؤخراً ستظهر على القائمة (Start)، ويمكنك انتقاء ما هي البنود التي ستظهر كقوائم فرعية أو كارتباطات أو التي لن تظهر أبداً.

ضبط زر الطاقة وافتراضيات الخصوصية:

1- أنقر الزر (Start)، اكتب (Taskbar) في مربع بحث القائمة (Start) واختر (Taskbar And Start Menu) (شريط المهام والقائمة "ابدأ") من القائمة لإظهار مربع الحوار (Taskbar And Start Menu Properties) (خصائص شريط المهام والقائمة "ابدأ") .

2- في علامة التبويب (Start Menu) (القائمة "ابدأ")، أنقر الزر (Power Button Action) (الإجراء الخاص بزر الطاقة)، وأنتقِ العمل الافتراضي من اللائحة المنسدلة.

3- أنتقِ أو ألغِ انتقاء مربع الاختيار لإظهار، أو إخفاء لائحة البرامج المستعملة مؤخراً في القائمة (Start).

4- انتقِ أو الغِ انتقاء مربع الاختيار لإظهار أو إخفاء لائحة البنود المفتوحة مؤخراً في القائمة (Start) وعلى شريط المهام.

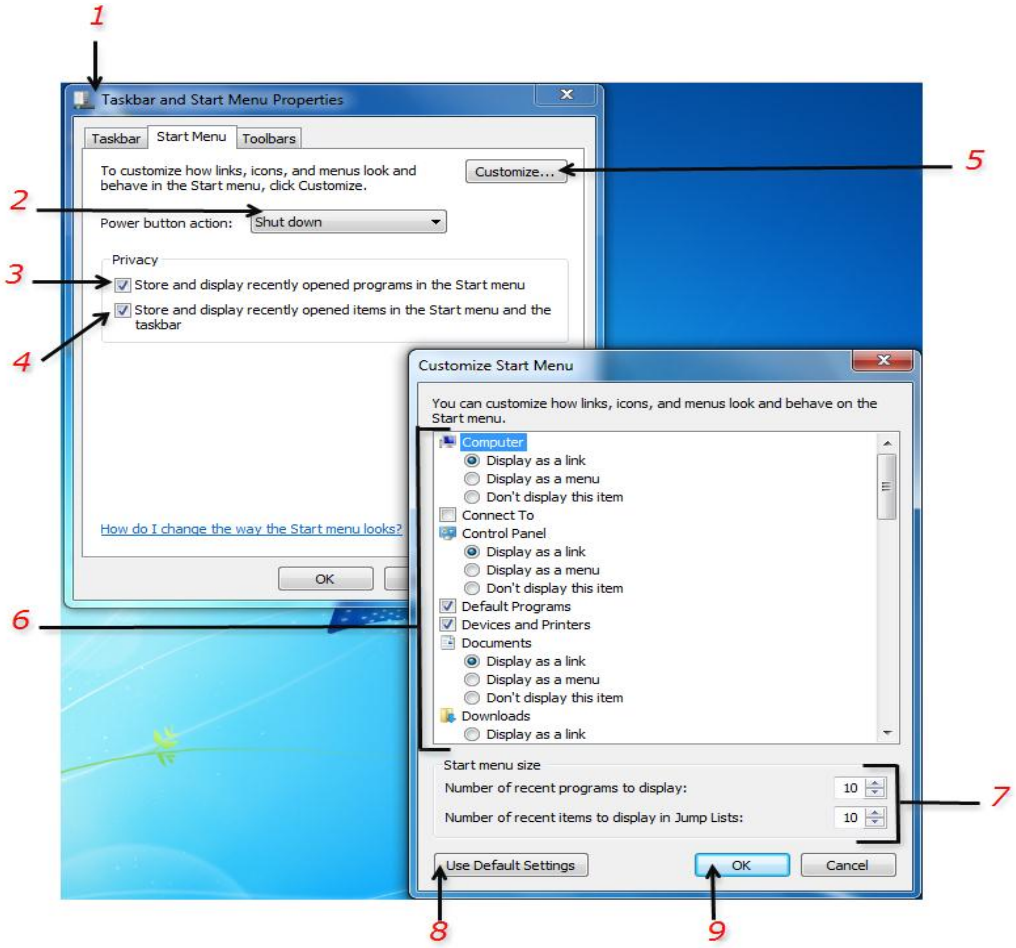
5- أنقر الزر (Customize) (تخصيص) لإظهار مربع الحوار (Customize Start Menu) (تخصيص القائمة "ابدأ").

6- للبنود الموجودة في مجلدات، حدَد ما إذا كنت تريد أن يظهر البند كارتباط، أو كقائمة، أو أن لا يظهر أبداً للبنود الأخرى، انتقِ الخيارات التي تريدها.

7- حدَد عدد البرامج المستعملة مؤخراً التي تريد إن يتم عرضها، وعدد البنود المعروضة في لوائح القفز.

8- أنقر إذا كنت تريد إزالة كل الإعدادات المخصصة.

9- أنقر (Ok) (موافق) ثم أنقر (Ok) مرة أخرى، و أغلاق مربع الحوار (Taskbar And Start Menu Properties) (خصائص شريط المهام والقائمة "ابدأ").



شكل 1-33 ضبط زر الطاقة و افتراضيات الخصوصية

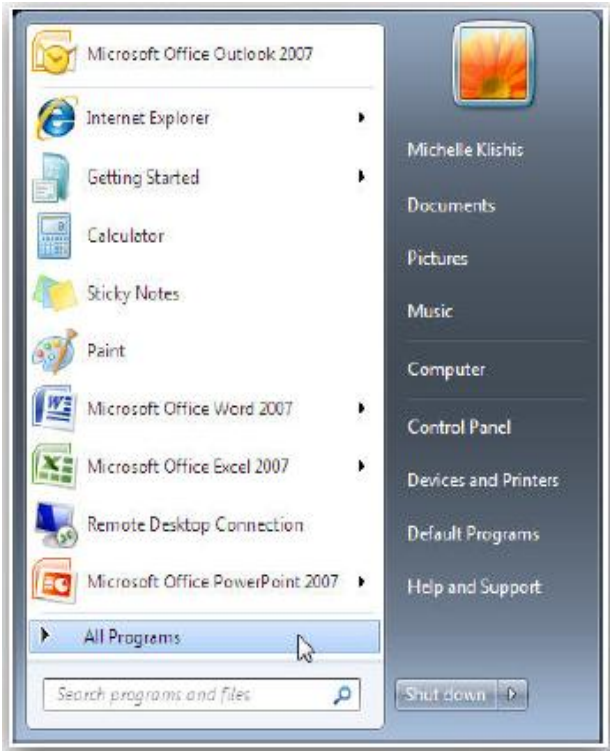
(1-11-1) البرامج Programs

العمل الحقيقي لنظام التشغيل هو تشغيل البرامج. يأتي نظام تشغيل النوافذ (Windows7) مع تشكيلة عريضة من البرامج، ويمكنك تثبيت برامج إضافية (أكثر قوة في أغلب الأحيان) معظم البرامج مذكورة على القائمة Start (ابدأ)، لكن نظام التشغيل النوافذ (Windows7) يعطيك عدة طرق لتشغيل برامجك لكي تستطيع اختيار الطريقة التي تفضلها أكثر من غيرها .

لتشغيل برنامج نقوم بأحد الأمور الآتية:

- ❖ أنقر الزر (Start) (ابدأ)، أو اضغط مفتاح (Windows)، وأختر برنامجاً من القائمة (Start)
- ❖ أنقر البرنامج إذا كان مبيناً على شريط المهام.
- ❖ أنقر الزر (Start) (ابدأ)، أو اضغط مفتاح (Windows)، أكتب أول بضعة أحرف من أسم البرنامج الذي تريد تشغيله، وبعدما تبين نتائج البحث في القائمة (Start) البرنامج، أضغط (Enter) أو أنقر البرنامج .
- ❖ أنقر الزر (Start) (ابدأ)، أشر إلى (All Programs) (كافة البرامج)، انقر أي مجلدات ذات صلة لإظهار، أو توسيع محتوياتها، وأنقر البرنامج الذي تريده .
- ❖ أشر إلى رمز البرنامج على سطح المكتب، ثم أنقره نقراً مزدوجاً.
- ❖ أنقر زر مستكشف نظام التشغيل (Windows Explorer) على شريط المهام، أنتقل إلى مكان البرنامج، أو الملف المقترن بالبرنامج، وأنقر البرنامج، أو الملف نقراً مزدوجاً.

- ❖ أنقر مكتبة على القائمة (Start) (ابدأ)، وجد الملف المقترن بالبرنامج وأنقر الملف نقراً مزدوجا.
- ❖ أدرج القرص، أو محرك الأقراص النقال الذي يحتوي على برنامج مصمم ليشتغل من القرص، أو محرك الأقراص، وأختر تشغيل البرنامج .



شكل 1 -34 يوضح عملية اختيار برنامج معين من قائمة Start

برامج نظام تشغيل النوافذ (Windows7) التي نستعملها كثيراً:

Calculator (الحاسبة):

تساعدنا في إجراء العمليات الحسابية، البرمجة، العمليات الإحصائية والتاريخ، وكذلك التحويلات .توجد صيغتان للحاسبة، صيغة لإجراء العمليات الاعتيادية (Standard) الجمع، الطرح القسمة والضرب والصيغة العلمية (Scientific) لإجراء العمليات العلمية، والهندسية.

خطوات استعمال الحاسبة:

1- شغّل الحاسبة من المجلد (Accessories) (البرامج الملحقة) على القائمة (start).
2- إذا كنت تريد تسجيل كل عملياتك الحسابية أفتح القائمة (View) (عرض).
3- أستعمل الحاسبة مثلما تستعمل أية حاسبة فعلية، إما بنقر أزرار الأرقام، أو بكتابة الأرقام التي تريدها.
4-إذا كنت تريد نسخ عملك، افتح القائمة (Edit) (تحرير) وقم بأحد الأمور الآتية:

- أختر الأمر (Copy) (نسخ) لنسخ النتيجة الحالية.
- أشر إلى (History) (محفوظات) وأختر الأمر (Copy History) لتنسخ كل عملياتك الحسابية.

Character Map (مخطط توزيع الأحرف):

يزودنا نظام التشغيل (Windows7) هذا الملحق الخاص الذي يُتيح لكَ أن تُدرج في برامجك تلك الأحرف، والرموز غير المتوفرة على لوحة مفاتيحك .

لإيجاد وإدراج حرف نتبع الخطوات الآتية:

1- شغّل (Character Map) (مخطط توزيع الأحرف) من المجلد (System Tool) (أدوات النظام) في القائمة (Start)، أو أنقر الزر (Start)، وأكتب (Char) (مخطط) في مربع بحث القائمة (Start)، وأختر (Character Map) من القائمة لتشغيل البرنامج .

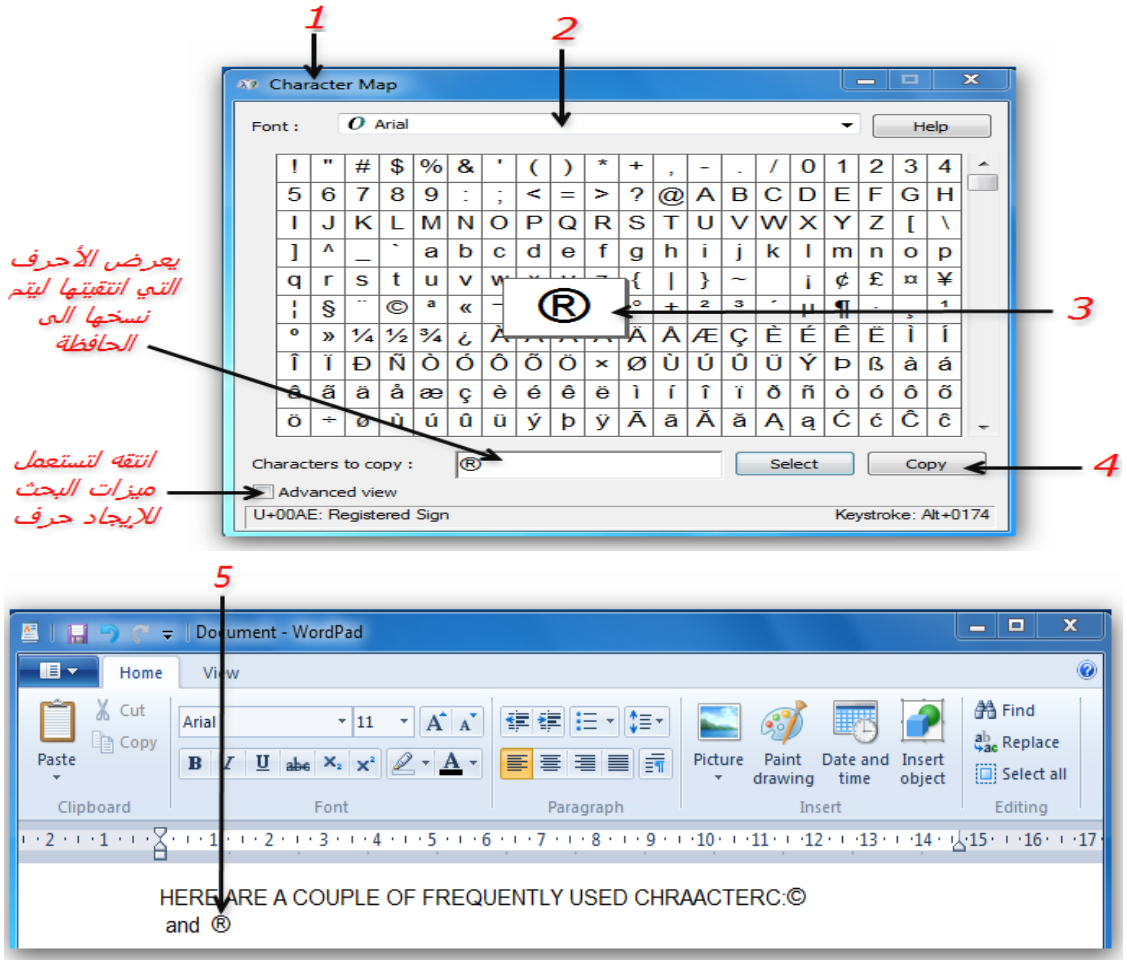
2- حدد خطاً .

3- أنقر نقراً مزدوجاً الحرف الذي تريد إدراجه. أنقر نقراً مزدوجاً أية أحرف أخرى تريد إدراجها في الوقت نفسه .

4- أنقر الزر (Copy) (نسخ) لتضع الحرف، أو الأحرف في الحافظة.

5- بدّل إلى برنامجك، أنقر حيث تريد إدراج الأحرف، وألصق الحرف، أو الأحرف من الحافظة في

مستندك. نسّق وحرّر النص المُدرج مثلما تريد.



شكل 1-35 يوضح كيفية أدراج حرف

Magnifier (المكبر): يقوم هذا البرنامج بتكبير أي قسم من الشاشة نريد أن نكبره، وهو من البرامج التي يوفرها نظام تشغيل النوافذ (Windows) .

Notepad (المفكرة): وهو من البرامج التي تنصب تلقائياً مع نظام تشغيل النوافذ (Windows) في معظم إصداراته، حيث يقوم هذا البرنامج بإنشاء، وتحرير المستندات النصية.

Sound Recorder(مسجل الصوت): يقوم هذا البرنامج بإنشاء ملفات الأصوات الرقمية .

Paint (الرسام): يقوم هذا البرنامج بإنشاء وتحرير الصور النقطية، واستيراد، وتحرير الصور التي نقوم بمسحها بوساطة الماسح الضوئي، وكذلك الصور الرقمية .

Media Center: نستطيع بوساطة هذا البرنامج سماع، وتسجيل، وتنظيم الوسائط المتعددة.

Media Player: نستطيع بوساطة هذا البرنامج سمع الأصوات، والموسيقى، وأفلام الفيديو.

Word Pad (الدفتر): يقوم هذا البرنامج بإنشاء، وتحرير، وعرض مستندات نصية ومستندات التنسيق النصي الغني وبعض مستندات برنامج (Word).

Math Input Panel (لوح إدخال الرياضيات): هذا البرنامج يقوم بتحويل المعادلات والصيغ المكتوبة بخط اليد إلى الصيغة الإلكترونية.

خطوات كتابة معادلة:

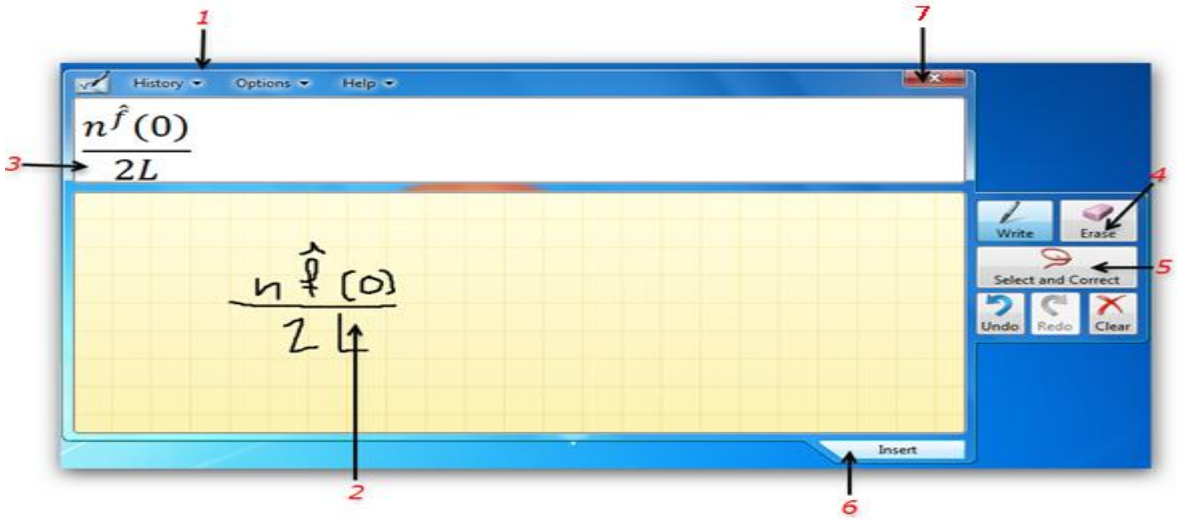
1- تأكد أن البرنامج الذي تريد إدراج معادلتك أو صيغتك فيه مشتغل. أنقر الزر (Start)، أكتب (Math) (لوحة) في مربع بحث القائمة (Start) وأنقر (math Input Panel) (لوحة إدخال العمليات الرياضية) لتشغيل لوحة الإدخال.

2- استعمل أدوات الكتابة لديك، كالقلم في الكومبيوتر اللوحي، أو وسادة الرقمنة، أو الفأرة مع ضغط زرها الأيسر باستمرار، لتبدأ كتابة معادلتك، بينما تكتب، لاحظ كيف يجري تفسير ما تكتبه .

3- إذا لم يُفهم خطك بشكل صحيح، إما أن تنقر الزر (Erase) (محو)، وتنقر الجزء غير المفهوم أو تنقر الزر (Undo) (تراجع) لإزالة أحدث جزء، وحاول من جديد.

4- إذا فهم خطك كشيء غير ما كنت تقصده، أنقر الزر (Select And Correct) (تحديد وتصحيح) وأرسم حول القطعة غير المفهومة، و في اللائحة التي تظهر، أنتقِ البند الصحيح. إذا تغيرت المعادلة أو الصيغة بأكملها، أو جزء كبير منها، و كانت النتيجة غير ما تريده، أنقر الزر (Select And Correct) (تحديد و تصحيح)، أرسم حول المنطقة، وفي قائمة التصحيح وأشر إلى التصحيح العام الأرجح و اختره من القائمة الفرعية .

5- عندما تنتهي المعادلة أو الصيغة، أنقر في المستند حيث تريد إدراجها، وأنقر الزر (Insert) (إدراج). ثم أنقر زر الإغلاق.



شكل 1-36 يوضح عملية كتابة معادلة رياضية

(2-11-1) الإعدادات Setting

عندما نقوم بإعداد نظام تشغيل النوافذ(Windows7) تُضبط بعض البرامج لتكون البرامج الافتراضية لمهام محددة، مثلاً عارض صور، وبرنامج لمشاهدة مقاطع الفيديو وكذلك إعدادات الأجهزة المرتبطة بجهاز الحاسوب (إعدادات الشاشة).

لتخصيص إعدادات البرامج نتبع الخطوات الآتية:

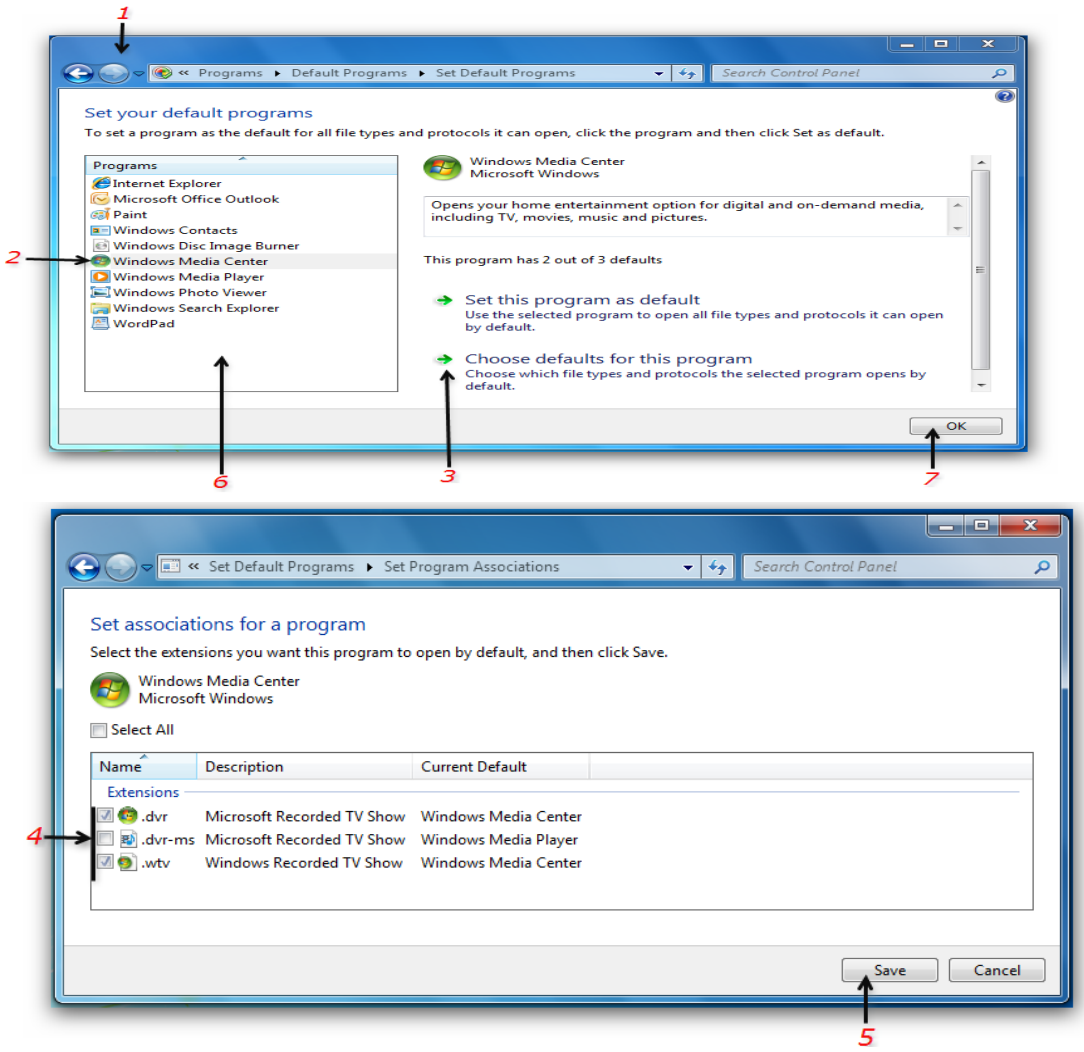
1- أنقر الزر(Start)، وأختر(Default Programs) ومنها أنقر (Set Your Default Programs) . أنقر برنامجاً .

2- أنقر (Choose Default For This Program) .

3- في النافذة (Set Program Association) التي تظهر، حدَد أنواع الملفات، والبروتوكولات التي تريد أن يستعملها هذا البرنامج . البنود المنتقاة حاليا هي افتراضيات لهذا البرنامج مسبقاً.

4- أنقر (Save) (خزن).

5- تابع استعراض لائحة البرامج إلى أن تنتهي من تخصيصها كلها. ثم أنقر (Ok) عندما تنتهي.



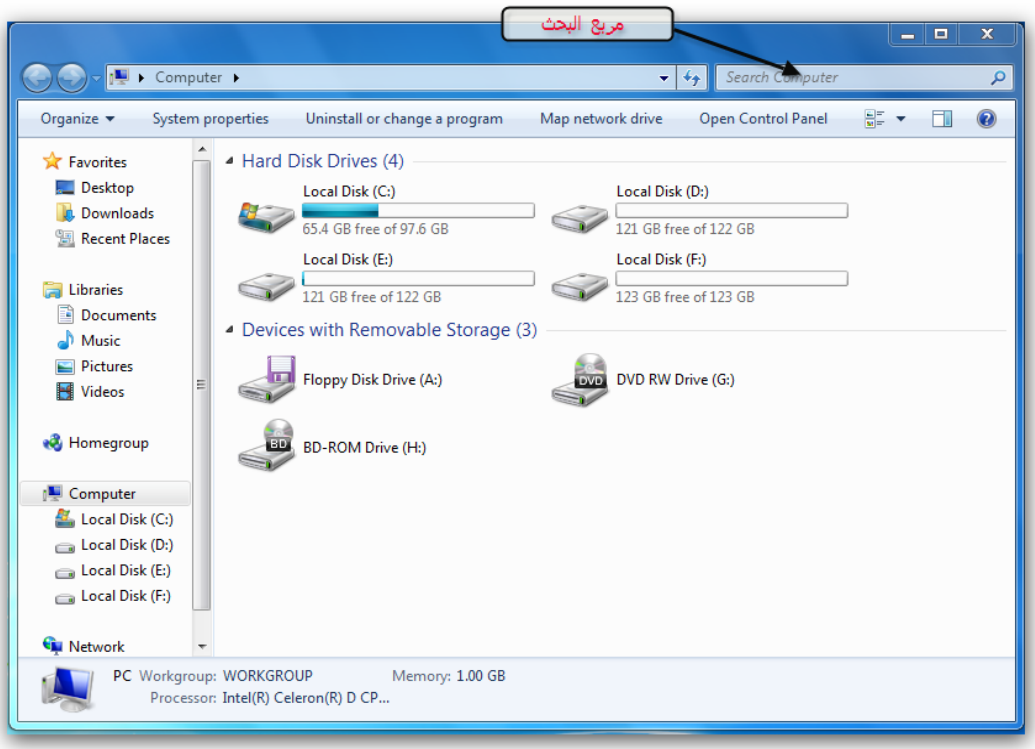
شكل 1 -37 يوضح إعدادات البرامج

(3-11-1) البحث Search

إحدى مميزات نظام تشغيل النوافذ (Windows7) هو وجود مربع بحث في القائمة (Start) حيث بوساطة هذا المربع نستطيع أن نبحث عن برنامج، ملف، مجلد وذلك بكتابة أسم البرنامج، أو الملف، أو المجلد، أو كتابة جزء من الاسم.

كذلك يوجد مربع بحث عند فتح الأجزاء الأخرى من الحاسوب مثل (My Computer)، حيث تظهر نتيجة البحث بعد فترة زمنية معينة، وخيارات البحث هي عبارة عن :

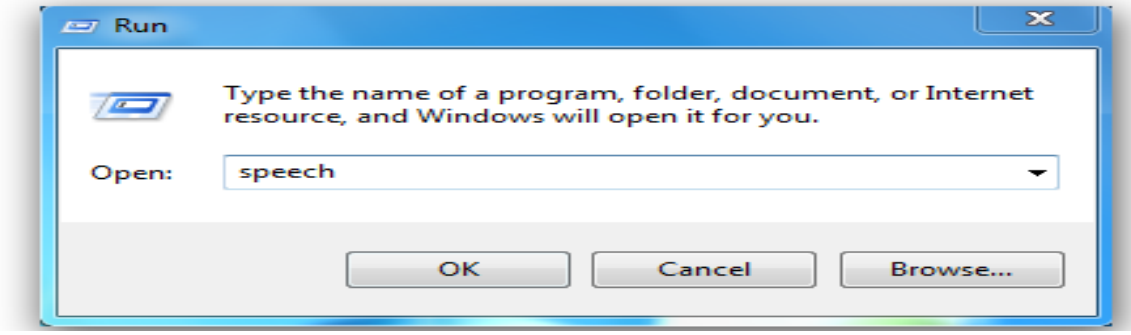
- الصور، أو الموسيقى، أو الفيديو.
- المستندات (معالجة النصوص و الجداول.....الخ) .
- كافة المجلدات و الملفات.
- أجهزة الحاسوب و الأشخاص .
- معلومات في مركز التعليمات و الدعم.
- البحث في الإنترنيت .



شكل 1- 38 يوضح مربع البحث في نافذة حاسوبي

(4-11-1) التنفيذ (Run)

نستطيع بوساطة نافذة (Run) (التنفيذ)، تنفيذ أي برنامج، أو ملف، أو وثيقة بعد أن نقوم بتحديده على هذه النافذة، ثم الضغط على (Ok) إما أذا لم نعرف أسم البرنامج أو الملف فيمكن اختيار (Browse)، ثم تحديد المسار. في نظام تشغيل النوافذ (Windows7) من قائمة (Start)، ثم الضغط على (Accessories) نحصل على نافذة (Run) .



شكل 1 - 39 يوضح نافذة Run

(5-11-1) المساعدة والدعم Help and Support

برامج المساعدة والدعم لا يمكنها أن تحل محل كتاب تعلم نظام تشغيل النوافذ (Windows)، لكن يمكنك استعمالها لإيجاد إجراءات خطوة بخطوة مختصرة لتشخيص المشاكل والتغلب عليها ولاستكشاف عدة نواحٍ من إدارة نظام التشغيل (Windows)، يمكنك الوصول إلى المساعدة والدعم من القائمة (Start)، أو من ضمن كل برنامج .

إيجاد المعلومات التي تحتاج إليها:

1-أنقر الزر (Start) (ابدأ)، وأختر (Help And Support) (المساعدة والدعم) من القائمة (Start) فتح مركز تعليمات، ودعم نظام التشغيل (Windows) .

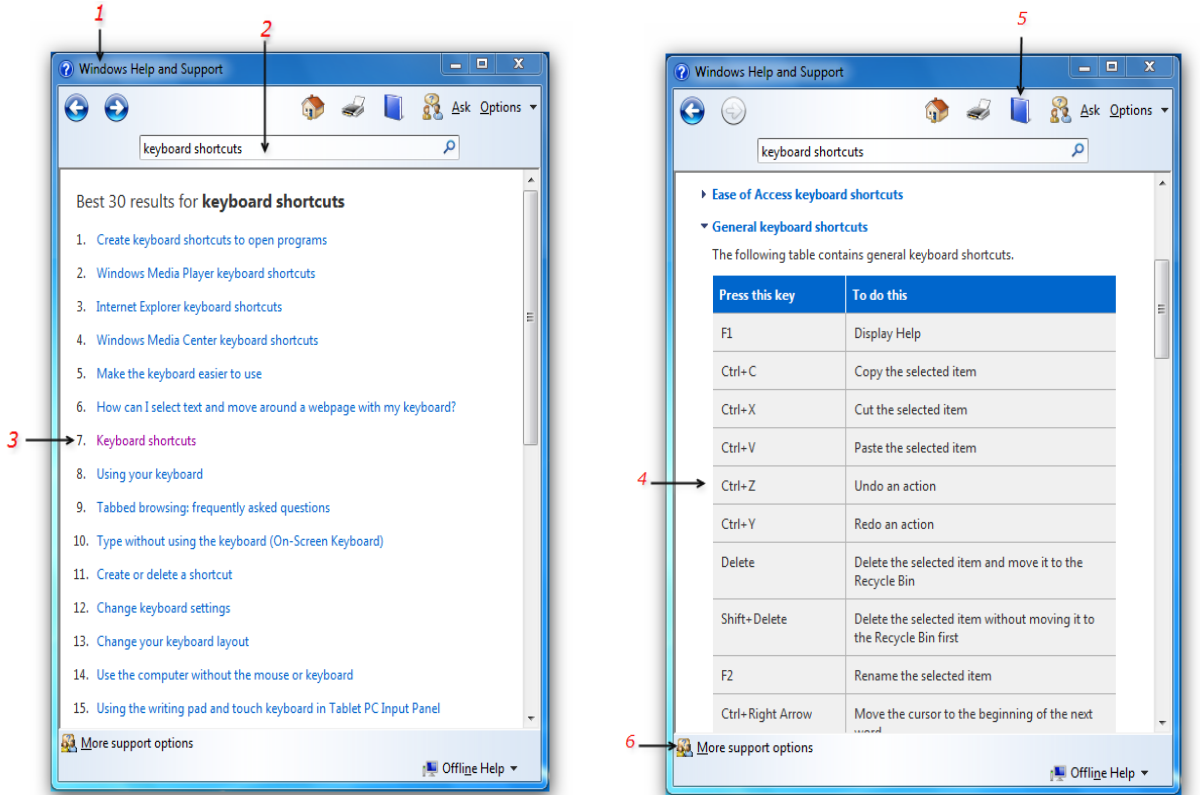
2- للبحث عن بند محدد، أكتب كلمة أساسية، أو جملة قصيرة في مربع البحث وأضغط (Enter).

3- أنقر الارتباط إلى الموضوع الأكثر صلة. إذا كان للبند مواضيع فرعية، أنقر الموضوع الفرعي الذي تريده .

4- راجع محتوى موضوع المساعدة.

5- لفحص المعلومات المتوفرة، أنقر زر استعراض المساعدة لترى كل المواضيع في المساعدة. أنقر موضوعاً وأستعرض لإظهار لائحة بالبنود التي يمكنك اختيار معاينتها. أنقر ارتباطا إلى الموضوع الرئيس الذي يَهمك إذا كان للبند مواضيع فرعية، انقر الموضوع الذي تريده .

6- لإيجاد موارد أخرى للمساعدة، أنقر الزر (More Support Options) (المزيد من خيارات الدعم) .

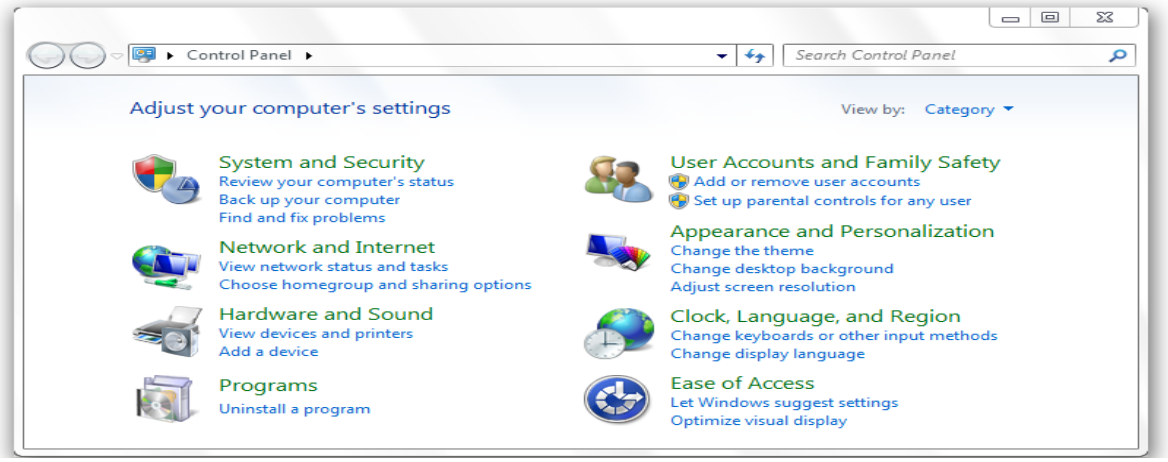


شكل 1 -40 يوضح الدعم والمساعدة Help And Support

(6-11-1) لوحة التحكم (Control Panel)

تعد لوحة التحكم من أهم الأجزاء الموجودة في نظام التشغيل، وهي المنطقة الضرورية التي يتم فيها جميع إعدادات جهاز الحاسوب من الأجزاء المادية للحاسوب، والبرامج المشغلة لها، وكذلك الأجهزة الملحقة به من طابعة، والماسح الضوئي، وكل ما يتعلق بشبكة الأنترنيت. يتم الوصول إلى لوحة التحكم، وذلك بالنقر على زر (Start)، ثم على (Panel Control).

محتويات لوحة التحكم:Control Panel



شكل 1- 41 يوضح محتويات لوحة التحكم Control Panel

❖ **(System and Security) النظام والأمان:**

بوساطة هذا الاختيار يتم القيام بخلق نسخ احتياطية للملفات والبرامج، والتمكن من تحديث نظام التشغيل (Windows)، وتغيير إعدادات القدرة، و إدارة الأجزاء المادية للحاسوب، وكذلك ترتيب الأجزاء المبعثرة في القرص الصلب (Defragment)، والسيطرة على التحديث، والسيطرة على أمنية الحاسوب .

❖ **(User Accounts) حسابات المستخدم:**

عن طريق هذا الاختيار يتم تغيير صورة حسابك، وخلق حساب مستخدم آخر، وكذلك تغيير دخول مستخدمي حاسوبك .

❖ **(Network and Internet) الشبكات والإنترنيت:**

يتم فيه معرفة حالة الشبكة، والأجهزة المرتبطة بها، وتغيير اختيارات الأنترنيت، وإجراء التعديلات عليها .

❖ **(Appearance And Personalization) المظهر الخارجي وإضفاء الطابع الشخصي:** بوساطة هذا الاختيار يتم تغيير جميع مظاهر نظام التشغيل من تغيير صورة الخلفية، والألوان النسبة للشاشة، وتخصيص قائمة البداية، وشريط المهام، وإضافة أنواع جديدة من الخطوط، وتخصيص اختيارات المجلدات.

❖ **(Hardware And Sound) الأجزاء المادية للحاسوب والصوت :**

تغيير جميع الإعدادات المادية لجهاز للحاسوب بما فيها تغيير تنصيب الطابعة، وإضافة طابعة، وتغيير إعدادات لوحة المفاتيح، والفأرة، وجهاز الماسح الضوئي، والكاميرا .

❖ **(Clock , Language , And Region) اللغة والمنطقة والوقت:**

تثبيت إعدادات اللغة، والوقت، والمنطقة حسب الدولة التي نعيش بها، والاختيار الذي نريده.

❖ **(Programs) البرامج :**

إضافة أو إزالة البرامج، وتغيير شريط الخواص الجانبي، وتنصيب شرائح عرض نظام التشغيل(Windows) ، ذلك تنصيب البرامج الافتراضية.

❖ **(Ease Of Access) :**

تغيير إعدادات قارئ الشاشة .

(12-1) تنصيب البرامج Add Programs

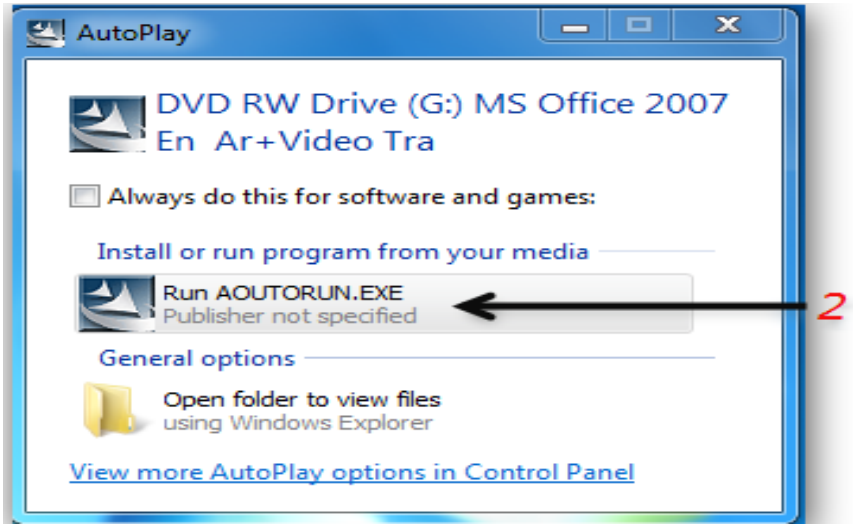
لتنصيب برنامج معين نقوم بإدخال القرص المرن، أو الذاكرة المتنقلة التي نخزن فيها البرنامج في السواقة الخاصة بالقرص المرن، أو الذاكرة المتنقلة، ثم نقوم بإجراء خطوات التنصيب بالتسلسل إذا كان التنصيب يحتوي على رقم تسلسي (Serial Number) نقوم بإدخاله، وبعد ذلك نكمل التنصيب .

(1-12-1) تثبيت الحزمة البرمجية (Microsoft Office)

نظراً لأهمية هذه الحزمة البرمجية فأكثر مستخدمي جهاز الحاسوب يقومون بتنصيب هذه الحزمة حيث نتبع الخطوات الآتية في التنصيب :

1- أدخل القرص المرن الخاص بالحزمة البرمجية (Microsoft Office) في سواقة الأقراص (Disk Drive).

2- من النافذة (Auto play) اختر (Run Aoutorun.Exe.) .



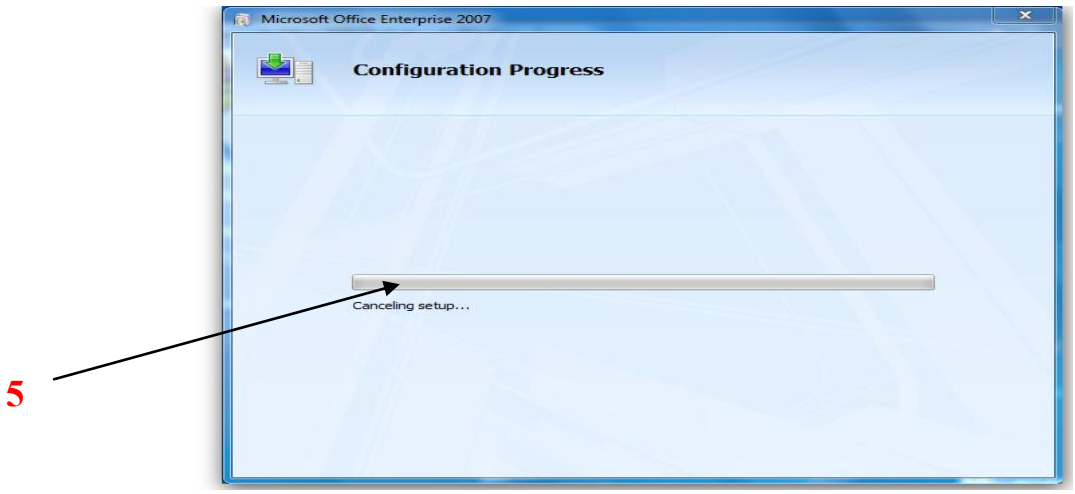
شكل 1 -42 نافذة Auto play

3- من نافذة (Microsoft Office) نؤشر على أحد الاختيارات الموجودة .

4- ثم تظهر لنا نافذة (User Account Control) نضغط على (Yes) (موافق) ، ثم نضغط على (Continue) (استمرار) .

5- بعد ذلك ننتظر عدة دقائق إلى أن ينتهي التنصيب.





شكل 1-43 يوضح خطوات تكملة تنصيب الحزمة البرمجية (Microsoft Office)

(2-12-1) تثبيت برامج الحماية من الفايروسات (Antivirus)

الفايروس Virus : هـو برنامج صغير، أو جـزء مـن برنامج يربط نفسه ببرنامـج آخر ولكنه يغير عمل ذلك البرنامج لكي يتمكن من التكاثر عن طريق الأضرار التي يسببها وجود الفايروس في جهاز الحاسوب، لذلك يجب تنصيب برامج الحماية من الفايروسات (Antivirus) .

طرق تثبيت برامج الحماية من الفايروسات (Antivirus):

1- إما عن طريق شراء برنامج حماية من الفايروسات (Antivirus) معتمد من السوق، وتنصيبه في جهاز الحاسوب، ثم تحديثه يومياً أو شهرياً أو سنوياً عن طريق الأنترنيت .

2- أو الحصول على برامج حماية الفايروسات (Antivirus) عن طريق الأنترنيت وذلك بالاشتراك

في بعض مواقع حماية الفايروسات، وتحديثها إما يومياً، أو شهرياً، أو سنوياً .

بعض أسماء برامج الحماية من الفايروسات :

- (Kasper Sky, Kasper Sky Internet Security).
- (A vast, Avira).

(13-1) إزالة البرامج Remove Programs

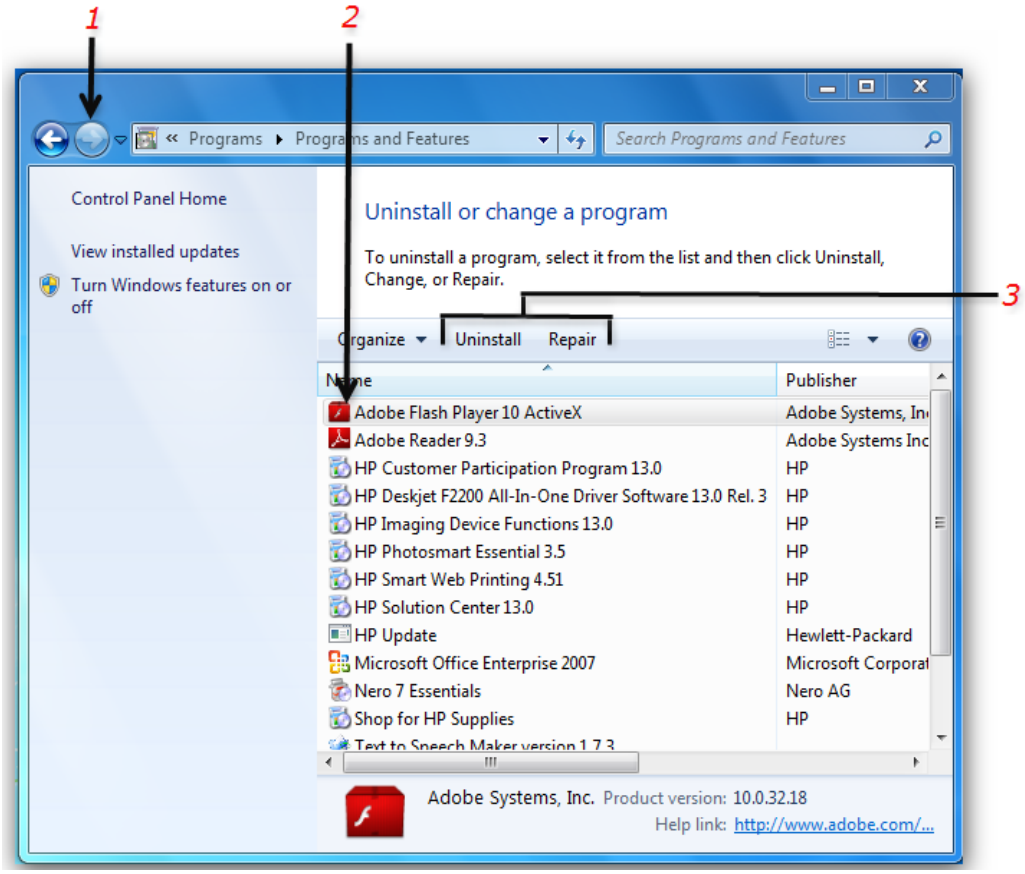
يتم تسجيل معظم البرامج مع نظام التشغيل (Windows7)عندما تثبتها. يمكنك ويجب عليك استعمال أدوات نظام التشغيل عندما تريد إزالة برنامج. فإذا حذفت الملفات بكل بساطة، قد تترك وراءك ملفات لست بحاجة إليها، أو حتى تحذف ملفات تحتاج إليها البرامج الأخرى. عندما تلغي تثبيت برنامج باستعمال أدوات نظام التشغيل (Windows7)، يتعقب نظام التشغيل الملفات، ويحذف كل ملف فقط عندما يصبح غير مطلوب لأي برنامج من برامجك.

إلغاء تثبيت برنامج:

1- أغلق كل برامجك المشتغلة، وتأكد مـن عدم وجود أي مستخدم آخر مسجل دخوله إلى جهاز الحاسوب. أنقر الزر (Start) وأختر (Control Panel) من القائمة (Start) وفي القسم (Programs) أنقـر (Program Uninstall) لإظهار النافــذة (Programs And Features).

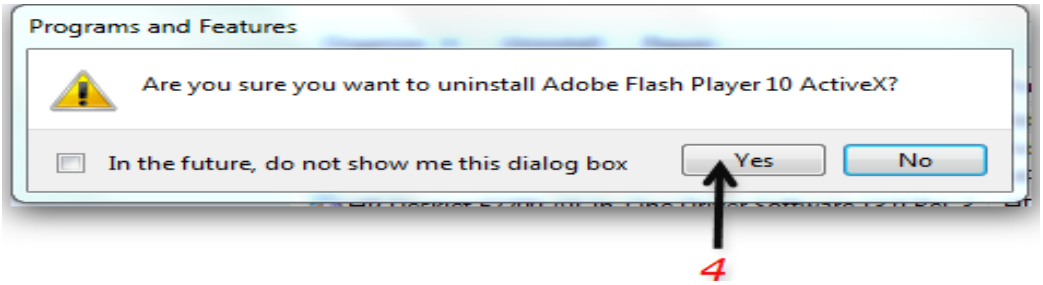
2- أنتقِ البرنامج الذي تريد إلغاء تثبيته.
3- أنقر الزر الملائم.
- (Uninstall) لإزالة البرنامج.
- (Change) (إذا كان متوفراً):لتعديل العناصر المثَبتة من البرنامج، أو لإصلاح التثبيت الحالي.
- (Repair) (إذا كان متوفراً): لإعادة تثبيت كل البرنامج، أو جزء منه، أو لتصحيح الأخطاء في النسخة الحالية من البرنامج .

4- إذا طُلب منك تأكيد العمل الذي قمت به. إذا اشتغل برنامج آخر وقدم لك مجموعة من الأعمال استعمل هذا البرنامج لإزالة البرنامج المنتقى أو لتغيير العناصر المثبتة، أو لإصلاح البرنامج.



شكل 1-44 يوضح عملية إلغاء تثبيت برنامج

5- أنتظر انتهاء إزالة، أو تعديل البرنامج، ثم أغلق النافذة (Programs And Features) عندما تنتهي.



شكل 1-45 يوضح خطوات عملية إزالة برنامج

(14-1) مكونات نظام التشغيل (Windows7) الاختيارية

عندما تقوم بإعداد نظام التشغيل (Windows7) تضبط بعض البرامج لتكون البرامج الافتراضية لمهام محددة: عارض الصور(Windows) لمعاينة الصور windows (Player)(Meade) لمشاهدة أفلام الفيديو، وسماع الموسيقى الرقمية، (Windows Meade Center) لتسجيل برامج التلفزيون لكن إذا كانت هناك برامج أخرى تفضل استعمالها، يمكنك إعدادها كبرامجك الافتراضية ويمكنك أيضاً تعديل أنواع الملفات المقترنة بكل برنامج .

(1-14-1) إضافة مكونات نظام التشغيل (Windows7)

من الأمثلة على إضافة المكونات في نظم التشغيل (Windows7)، هو إضافة مكونات إضافية إلى (Windows Media Player)، حيث تضيف هذه المكونات الإضافية العديد من التأثيرات الصوتية أو إمكانية تشغيل (Dvd) إلى (Windows Media Player) يأتي نظام التشغيل (Windows7) إصدارات (Home Premium, Ultimate, Enterprise)مزوداً بإمكانية تشغيل (Dvd) مضمنة. وإذا كان جهاز الحاسوب يعمل بنظام التشغيل (Windows7Home Basic أو Starter)، فيمكنك ترقية نسختك من نظام التشغيل (Windows7) لإضافة إمكانية (Dvd) الكاملة.

(3-14-1) إظهار وإخفاء مكونات نظام التشغيل (Windows7)

عندما يتم تثبيت نظام التشغيل (Windows7) في جهاز الحاسوب، تكون بعض ميزاته متوفرة. إذا كانت هناك أية ميزات تحتاج إليها غير نشطة يمكنك تنشيطها، وإذا كانت هناك أية ميزات نشطة لا تستعملها أبداً يمكنك تعطيلها .

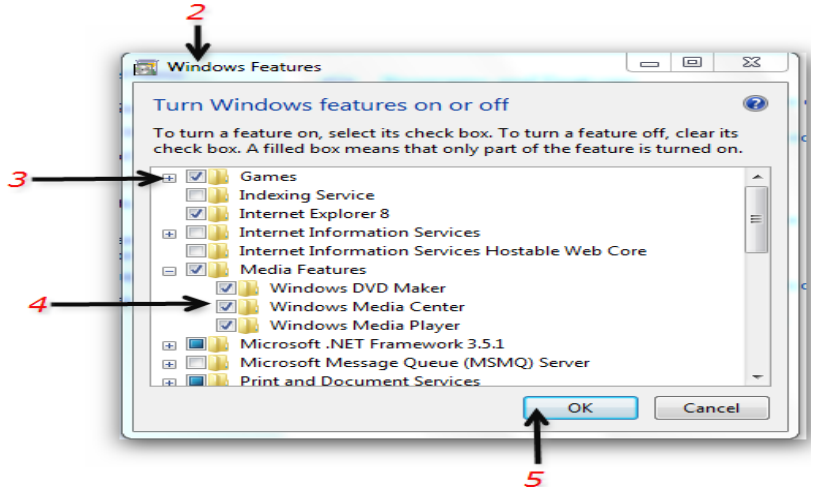
تنشيط أو تعطيل ميزة، نتبع الخطوات الآتية:

1- أحفظ أية مستندات تعمل عليها، واغلق كل برامجك المشتغلة.

2- أنقر الزر (Start)، وأختر (Control Panel) من القائمة (Start). في لوحة التحكم وأختر(programs)) وفي النافذة (Programs) التي تظهر، أنقر (Turn Windows Features On Or Off) لإظهار مربع الحوار (Windows Features) .

3- إذا كانت هناك علامة جمع (+) بجانب ميزة، أنقرها لرؤية البنود المذكورة تحت مجموعة الميزات تلك.

4- لتنشيط ميزة، انتق مربع اختيارها، أو لتعطيل ميزة، الغ انتقاء مربع اختيارها. أنقر (Ok).



شكل 1-46 يوضح خطوات إظهار وإخفاء بعض ميزات نظام التشغيل (Windows7)

(15-1) الطابعة (Printer)

قد يكتشف نظام التشغيل (Windows7) طابعتك، أو قد لا يكتشفها بناءً على كيفية توصيلها وبماذا وصلتها. يجب أن يعثر (Windows7)، ويثبت أي طابعة موصولة بالمنفذ (Universal Serial Bus) (Usb)شرط أن تكون الطابعة مشتغلة. لكن الطابعة الموصولة بمنفذ متوازي أو تسلسلي، قد لا يكتشفها (Windows7)، عندما تثبتها لذا ستحتاج إلى إبلاغ (Windows7) عنها بنفسك .

إعداد طابعة محلية، نتبع الخطوات الآتية:

1- إذا جاءت الطابعة، و معها قرص تثبيت مصمم للعمل مع(wndows7)، اتبع الإرشادات التي جاءت مع الطابعة لتشغيل برنامج التثبيت. يجب أن يتم عندها تثبيت الطابعة بشكل صحيح.

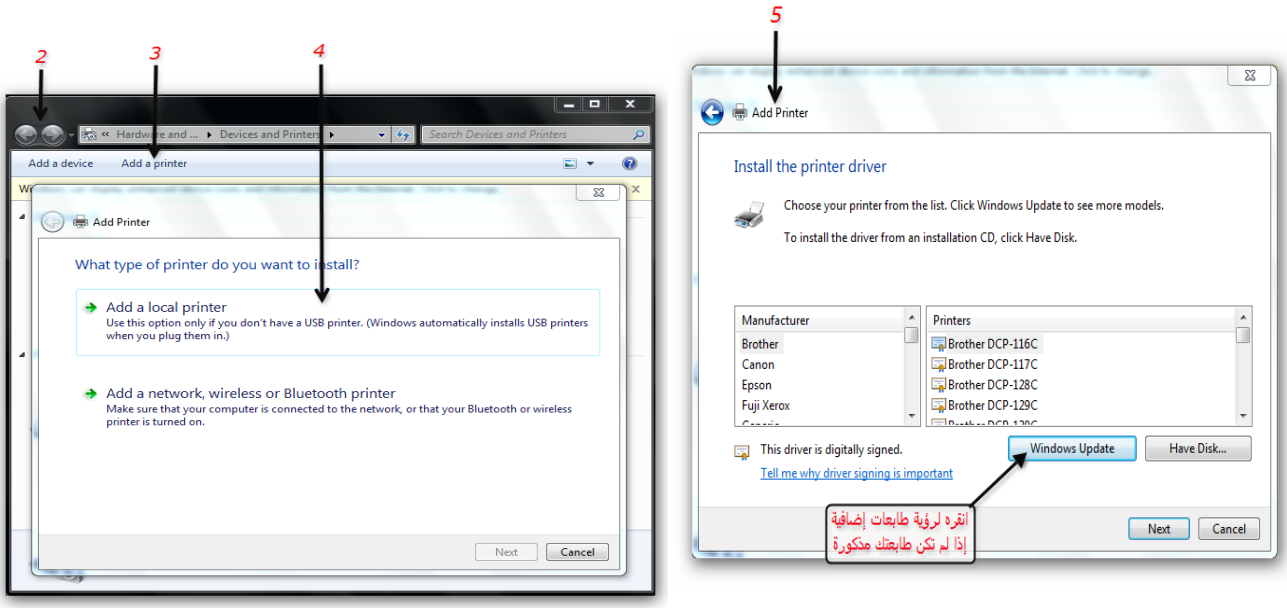
2- إذا لم تكن تملك قرص تثبيت، قم بتوصيل الطابعة، وشغّلها، وأنقر الزر (Start)، واختر (Device And Printers) لإظهار النافذة (Device And Printers).

3- أنقر (Add Printer) لتشغيل معالج إضافة الطابعات.

4- أنقر (Add A Local Printer).

5- سر خطوة خطوة في المعالج، مع تحديد .

المنفذ الموصولة به الطابعة، صانع وطراز الطابعة، أسم عرض للطابعة – أي الاسم الذي ستُعرف به. إن كنت تريد مشاركة الطابعة في شبكتك، إن كانت الطابعة هي الافتراضية، إن كنت تريد طباعة صفحة اختبار.



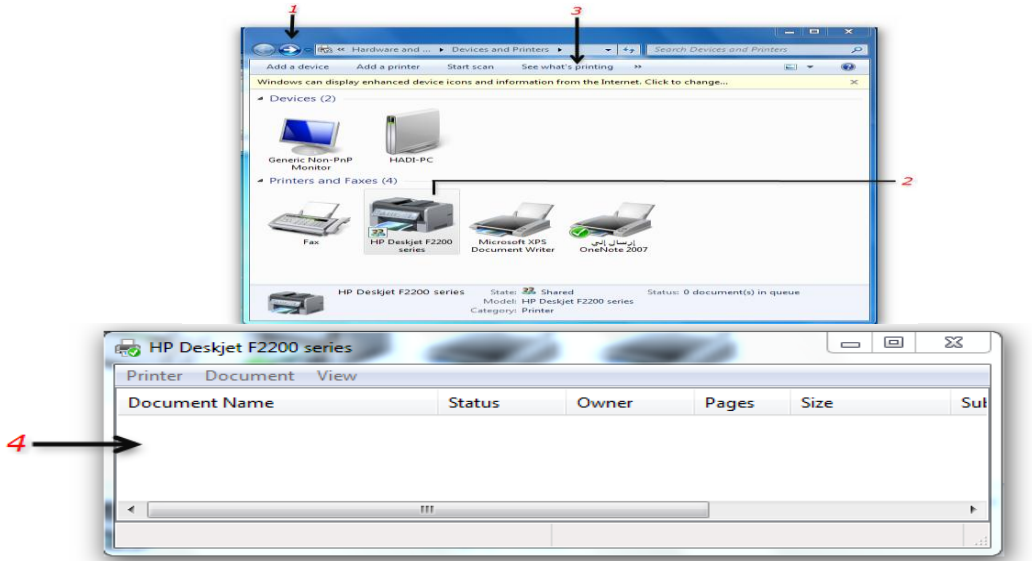
شكل 1-47 يوضح خطوات إعداد طابعة محلية

خطوات التحكم بطريقة الطباعة :

1- اختر (Device And Printers) (الأجهزة والطابعات) من القائمة (Start) لإظهار النافذة (Devices And Printers).

2- أنقر الطابعة التي تستعملها لانتقائها.

3- أنقر (See what is Printing) (عرض ما يتم طباعته): لفتح طابور الطباعة لتلك الطابعة.
4- لاحظ أسماء وتفاصيل المستندات في طابور الطباعة.
5- لإدارة طباعة مستند، أنقر باليمين أسم المستند، واختر العمل الذي تريده من القائمة المختصرة
- (pause) (إيقاف مؤقت): لإيقاف طباعة مستندك مؤقتاً .
- (Resume) (استئناف): لاستئناف الطباعة بعد إيقاف طباعة المستند مؤقتاً.
  لاحظ أن هذا الأمر يظهر على القائمة فقط بعد اختيارك (Pause).
- (Restart) (إعادة التشغيل): لإعادة طباعة المستند من البداية بعد إيقاف طباعته مؤقتاً.
- (Cancel) (إلغاء الأمر): لحذف المستند من طابور الطباعة.



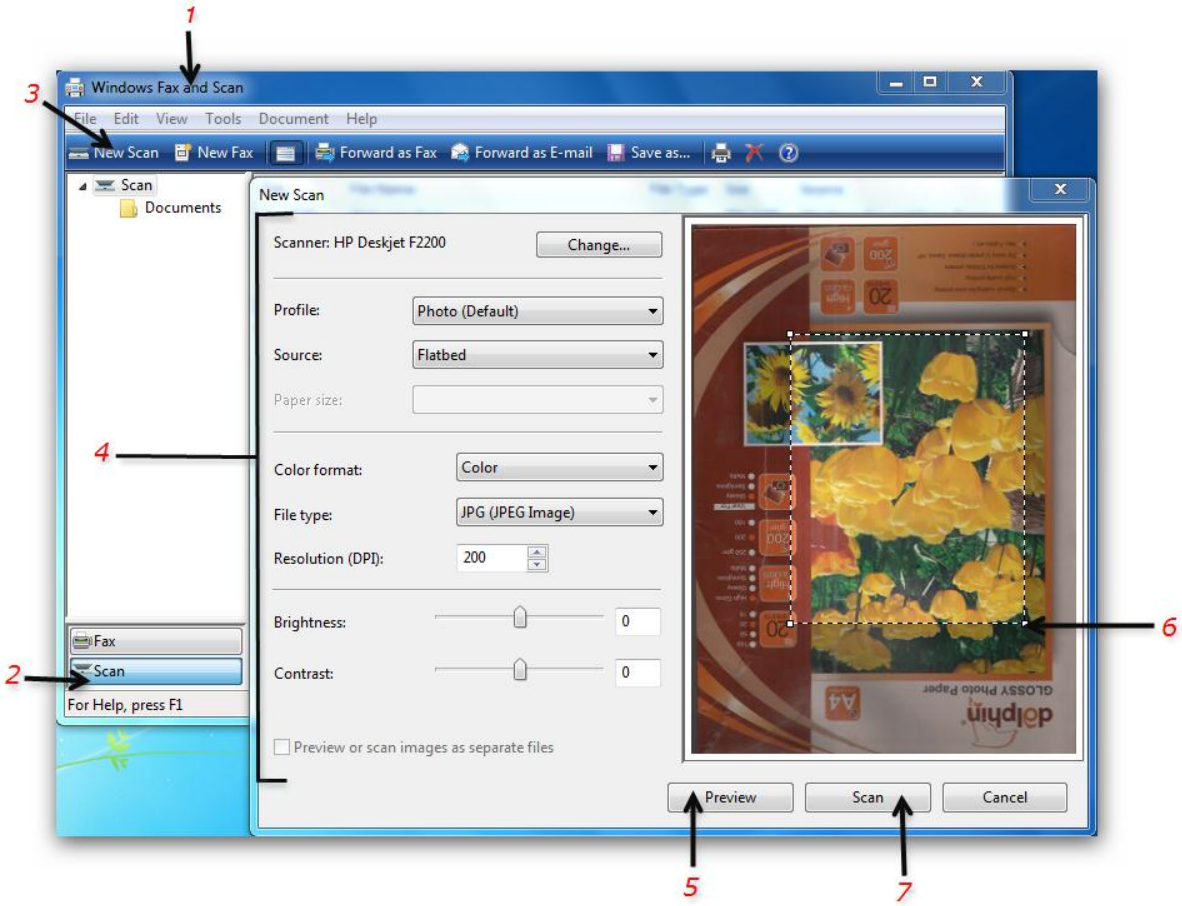
شكل 1-48 خطوات التحكم بطابور الطباعة

(16-1) الماسح الضوئي (Scanner)

الماسح الضوئي هو أداة ممتازة لإنشاء صور مرقمة من المستندات، والصور، والرسوم، والأقمشة المطبوعة، الخ، وجعلها متوفرة في كمبيوترك. يزود البرنامج (Windows Fax And Scan) (الفاكس والمسح الضوئي) أدوات لمسح وإدارة الملفات الممسوحة.

مسح بند :

1- أنقر الزر (Start)، أكتب (Scan) (مسح) في مربع بحث القائمة (Start)، واختر (Windows Fax And Scan) .
2- إذا لم يكن منتقى من قبل ، انقر (Scan) (مسح ضوئي) للتبديل إلى معاينة المسح.
3- انقر الزر (New Scan) (مسح ضوئي جديد).
4- غيَر أية إعدادات تريدها في مربع الحوار (New Scan).
5- أنقر (Preview) (معاينة) لإجراء مسح سريع للبند، ثم عاين المسح تمهيدياً. نفَذ أية تغييرات تريدها على الإعدادات - السطوع مثلاً - وأنقر (Preview) مرة أخرى .
6- أسحب مقابض مستطيل الانتقاء، إذا لزم الأمر ، لشمل البند بأكمله، أو فقط الجزء الذي تريده منه .
7- أنقر (Scan) ، وانتظر انتهاء مسح البند.



شكل 1-49 خطوات مسح بند معين

اسئلة الفصل الاول

س1- عرف نظام تشغيل النوافذ (Windows)، ثم عدَد مميزاته.
س2- ما سطح المكتب وما أيقوناته الرئيسة .
س3 - عدَد فعاليات الفأرة، وأشرح كل واحدة منها.
س4- عدَد اختيارات الابتعاد عن الحاسوب، وأشرح اختيار (Log Off) تسجيل الخروج .
س5- ما النوافذ، وأذكر خطوات التبديل بين النوافذ بصورة مفصلة.
س6- عَرف الأشرطة، وكيف نستعمل لائحة قفز لشريط المهام.
س7- عرَف الملفات، وما أنواعها.
س8- عدَد خطوات البحث عن ملف، أو مجلد.
س9- ما خطوات ضغط الملفات.
س10- عدَد خطوات إظهار شريط الأدوات.
س11 - أشرح أيقونة وثائقي (My Document).
س12- ما مستكشف الأنترنيت في نظام التشغيل (Windows7) وما صفحة بدايتك.
س13- أذكر خطوات تحديد عنوان على الأنترنيت .
س14- عدَد خطوات معاينة عدة صفحات على الأنترنيت .
س15- ما خطوات حفظ مكان معين من الأنترنيت .
س16- ما شريط المهام وكيف يمكن تخصيص شريط المهام.
س17- عدَد خطوات نقل، وتغيير حجم شريط المهام.
س18- أشرح عن القائمة (Start) (ابدأ)، وكيف تستخدم مربع البحث في هذه القائمة.
س19- عدَد برامج نظام التشغيل، وأشرح واحدة منها.
س20- عدَد خطوات كتابة معادلة رياضية في برنامج (Math input panel).
س21- ما الإعدادات (Setting) ثم عدد خطوات تخصيص إعدادات البرنامج .
س21- ما برامج المساعدة والدعم تكلم عنها .
س22- عرف لوحة (control panel) ، وعدد محتوياتها .
س23- عدَد خطوات إلغاء تثبيت البرامج.
س24- ما خطوات تنشيط، أو تعطيل ميزة معينة في نظام تشغيل النوافذ (Windows7).
س25- عدَد خطوات التحكم بطابور الطباعة .