نظم التشغيل وإدارة الملفات (Windows 7)

Operating Systems & File Management (Windows 7)

تشغيل نظام ويندوز 7 وإغلاقه:

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



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

 كما يظهر في أسفل الشاشة شريط يسمى ب"شريط المهام" والذي يظهر فيه زر 🌅 والذي يظهر قائمة "ابدأ" عند الضغط عليه.



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

EN 🕼 🔿 🏷 🛊 🐇 🙆 🐚 🗽 🗔 👀 🤐 207 PM

🚱 🤌 🗒 D 🧔 S 🗃 🖉 🖻

إيقاف تشغيل برنامج ويندوز 7:

• ويمكن إيقاف تشغيل برنامج ويندوز 7 عن طريق تتبع الخطوات التالية:

- الضغط على الزر 💹 ستظهر قائمة أبدأ يتم اختيار منها "إيقاف التشغيل" إغلاق الجهاز.







التاريخ والوقت:

يظهر في يسار شريط المهام رمز يدل على الوقت وعند وضع مؤشر الفأرة عليه يظهر التاريخ، ويمكن تعديل الوقت والتاريخ بإتباع الخطوات التالية:

 الضغط بالزر الأيسر للفأرة على رمز الوقت سيظهر الشكل... ومن ثم الضغط على "تغيير إعدادات الوقت والتاريخ" سيظهر الشكل المرفق.

يع الناني/1217	•14	
	دیسی اللانی، ۱۱۱۲ ۲۰۰۰ کی ف د ۱۱ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۱۸ ۲۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰ ۲۰۰۰	 یوف دوفت استاهان وضافیة وقت اوتترنت] مراجع
ده نوله وتناویخ EN ه ۲۰ ها ی است EN	تغيير إحا	۱۰/مرسع اللادي/١٢٢٢ الوقت: ١٩٢٢/١٩٠٢ - ١ ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١ ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢٢/١٩٢٢ - ١٩٢
		UTC+۱ التويت، الرياض عليق إعدادات "الترقيت الصيفي" في هذه المتعلقة الزهنية. حليق إعدادات "الترقيت الصيفي" في هذه المتعلقة الزهنية عنه، الله بن

أو الضغط بالزر الأيمن على رمز التاريخ والوقت سيتم إظهار الشكل المرفق.

موافق الفاء لأمر



ومن ثم الضغط على "ضبط التاريخ / الوقت" سيظهر الشكل.

تناريع ولوقت إسباطات لإضافية
(UTC+03:00) انگویت، انریاض
لا يتم تخبيق إعدادات "الترقيت الص
الحصول على فزيد من المقومات ا
كيف يعكن تعبين الساعة والمنطقة

2- ومن الشكل السابق نضغط على الزر "تغيير التاريخ والوقت "سيتم إظهار الشكل المجاور.

3. من الشكل الجديد من قائمة "التاريخ" ، نضغط على السهم اليمين واليسار للتنقل بين الأشهر أو نضغط على اسم التاريخ والسنة سيتحول الى سنة نضغط على السهم اليمين واليسار للتنقل سنة بعد سنة ونكرر العملية عندما نريد التنقل كل عشر سنين ، والضغط على رقم اليوم المطلوب.

4. من أسفل رمز الساعة نحدد مكان الساعة أو الدقيقة أو الثانية ونغير حسب المطلوب.

5. الضغط على الزر "موافق " لقبول التغيرات أو "إلغاء الأمر" لرفضها.

إعدادات الصوت:

 تظهر صورة لمكبر الصوت على شريط المهام والذي يمكن استخدامه في تكبير وتصغير حجم الصوت ويتم ذلك عن طريق تتبع الخطوات التالية:

• الضغط بالزر الأيسر للفأرة على رمز الصوت سيظهر الشكل المرفق.

• وضع مؤشر الفأرة على الشريط الخاص بالصوت لتكبير حجم الصوت أو إنقاصه.

الضغط على رمز مكبر الصوت في هذا الشكل لجعل الصوت صامت أو العكس

0	
۹»	
الخالط	

استخدام الفارة (Mouse) : الفارة هي عبارة عن جهاز ميكانيكي صغير يتصل بجهاز الكومبيوتر عن طريق سلك ويظهر شكلة في الشاشة على هيئة سهم ويعتبر من اجهزه الادخال المهمة في التعامل مع جميع الملفات والبرامج ويستخدم في عدة عمليات منها :

- زر الفأرة الايسر:
- 1- التأشير Pointing : هو تحريك الفأرة لوضع المؤشر على احد البنود.
- 2- النقر Clicking : وذلك بوضع مؤشر الفأرة على ايقونة ما وضغط الزر الايسر لها مره واحده نلاحظ تغير لون الايقونة وتميزها عن غيرها.
- 3- النقر المزدوج Double click : وذلك بوضع المؤشر على احدى الايقونات والضغط على الزر الايسر مرتان متتاليتان دون تحريك الفأرة.
- 4- السحب Dragging : وذلك بوضع مؤشر الفأرة على احدى الايقونات وضغط الزر الايسر لها مع الاستمرار بالضغط والسحب الى مكان اخر ثم الافلات.



• زر الفارة الأيمن :

هو التأشير بالفارة بالزر الأيمن لفتح قائمة الاختصارات التي توضح بعض الأوامر السريعة حسب المكان الواقف عليه وغالبا ما يكون الزر الأيسر للعمليات الأساسية من حيث التأشير و الاختيار و السحب و النقر و يكون الزر الأيمن للعمليات الاختزالية و فتح القوائم المنبثقة.



خيارات عرض سطح المكتب:

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

• تغيير خلفية سطح المكتب:

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

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



ستظهر النافذة كما في الشكل المقابل



3- بالضغط على أحد الصور الظاهرة في هذه النافذة سيتم تغيير الخلفية ولون النافذة والصوت وشاشة التوقف ، أو يتم الضغط على "خلفية سطح المكتب" سيتم اظهار النافذة كما فى الشكل.



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

تغيير شاشة التوقف:

 شاشة التوقف هي خاصية تقلل من استهلاك الشاشة للطاقة الكهربائية والتي تساعد في إطالة العمر الافتراضي للشاشة ويمكن تغيير ها كالتالي:



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

إحدادت شاطة التوقف	
ابلة توقد	
0.	
طاطة الرقل	
النائة مركية	• الإصابات.، معاينة
ىمىسىر: ٢ 💿 شىغة/شانى 📷	قائل 🛅 هند لاستثناف، عرض طاطة السجل الدفول
إدارة الملاقة	
، إدارة الطاقة توفير الطاقة أو زيادة الأداء بغبط سطوع شاء الأخرى.	سطوع شاشة الغرغي وإحدادات الطاقة

من قائمة "شاشة التوقف " يتم اختيار نوع شاشة التوقف والضغط على زر "الإعدادات "
 لعمل التنسيقات المناسبة ، ومن مربع "الانتظار" يتم تحديد المدة (بالدقائق) التي سيتم إظهار
 شاشة التوقف بعد انتهاء هذه الفترة من غير تحريك

الفأرة أو الضغط على مفتاح من لوحة المفاتيح.

• الضغط على الزر "موافق" أو "تطبيق" لقبول الإعدادات أو "إلغاء الأمر" لرفضها.

تغيير ألوان النافذة (نظام الألوان) :

1- يتيح نظام الألوان تغيير ألوان الإطارات وسطح المكتب وشريط المهام ويتم تغييره
 كالتالى:



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

والمنازية تخت	 القور ومدادينو دهمن د إمدادينو دهمن د بن تشارهوري .
	تغيير أون حدود البواقة والقائمة "ابدأ" وشريط المهلد
i 📶 📈	i 🖂 🚄 🚄 🖂 🗐
100	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i
	اللون الحالين بسداد
	🗵 على النقائية
	ربة في الم
	🛞 پهپار هاند تالون
	رهديده استير الطالبة .
الطيرك إغادالأم	ala i

- 2- يتم اختيار اللون المناسب ومن شريط "درجة اللون" يتم زيادة أو انقاص درجة اللون، ستلاحظ تطبيق الإعدادات على نفس النافذة المفتوحة.
 - 3- الضغط على "حفظ التغييرات" لقبول الإعدادات أو "إلغاء الأمر" لرفضها

إعدادات الشاشة:

بالإمكان تحديد جودة الألوان التي يريدها المستخدم لنظام النوافذ ويظهر هذا التأثير بشكل
 مباشر عبر جودة الصور وغيرها ، كما أن بعض أجهزة العرض تتطلب التوافق بينها وبين دقة
 العرض المختارة . وبالتالي يمكن للمستخدم تكبير/ تصغير حجم العرض للشاشة والأيقونات
 والنوافذ وغيرها. ويتم ذلك بإتباع الخطوات التالية:

• الضغط بزر الفأرة الأيمن على سطح المكتب ستظهر قائمة كما في الشكل التالي، يتم اختيار. "دقة الشاشة" منها.

4	عرض	
•	فرز حسب	
	تحديث	
	لصق	
	لصق الاختصار	
Ctrl+Z	تراجع عن إعادة تسمية	
	خصائص الرسوم	
•	خيارات الرسوم	
4	جدید	
	دقة الشاشة	E
	أدوات ذكية	
	تخصيص	Ľ

• ستظهر نافذة كما في الشكل التالي:

n.	ه المع المعالمين وما المعالي	latar iki kupa kupa kupa kupa kupa kupa kupa kupa
		تعيير مظهر شاشة العرض
	عبد عرب	
		عرض المدينة مرض المدين المحين = المثل (111) - 2004 المناصب
	lada solaj	الاتيان (المالية المالية الم
		الاعصار بيروجيلتير (أن تع محل النص والحاصر الأمراح ها هن إحدادت شابلة الحر
	مواقى إنقاء لأمر المبل	too too

من مربع "الدقة" يتم الضغط على الزر المجاور سيظهر شريط ، بسحبه لأعلى وأسفل يتم زيادة أو تقليل دقة الشاشة.

• الضغط على الزر "موافق".

المقدرة على تهيئة قرص مرن:

- المقصود من عملية التهيئة هو إعادة تقسيم القرص بكل قطاعاته ومسح كل البيانات التي قد يحتويها ليعود بذلك جاهزا لاستخدام واستقبال البيانات من جديد.
 - ولتهيئة القرص المرن يتم تتبع الخطوات التالية:
 - إدخال القرص المرن المراد تهيئته إلى محرك القرص المرن.
 - الضغط عليه بزر الفأرة الأيمن سيتم إظهار قائمة كما فى الشكل المجاور :

	فتح	
	فتح في نافذة جديدة	
-	تشفيل BitLocker.	
×.	فتح التشغيل التلقالي	
	مشاركة مع	4
	استعادة الإصدارات السايقة	
	تضمين في المكتبة	۰.
	إضافة للأرشيف	
	إضافة إلى "Archive.rar"	
	ضغط و إرسال بالبريد	
-	ضغطإلى "Archive.raf" و إرسال بالبريد	
۲	Scan for Security Threats	
	تهيئة	
	نسخ	
	إنشاء اختصار	
	إعادة التسعية	
	خصائص	

• الضغط على أمر "تهيئة"، سيتم إظهار مربع الحوار كما في الشكل.

• يتم عمل التالي:

« كتابة اسم للقرص في مربع "تسمية القرص".

« اختيار نوع التهيئة من أمر "خيارات التهيئة"

• الضغط على الزر "ابدأ" لتبدأ عملية التهيئة.

ستظهر رسالة تحذيرية تنص على أن العملية ستؤدي إلى حذف كامل
 البيانات فى القرص ثم اضغط على الزر "موافق".

x	تهيئة القرص المحلي (D:)
	لسعة
•	۱۸۰ غیغابایت
	نظام الوثقات
*	NTFS (لافتراضي)
	حجم وحدة لتخصيص
-	ajų 2+47]
	استعادة افتراضيات اجهاز
	تسجية القرهن
	خيارات التهيلة
MS	آیا تهینهٔ سریعهٔ آلشاه قرمی بده تشغیل 2006
;غاري	

العمل مع الرموز (أيقونات) – اختيار ونقل رموز سطح المكتب :

 يتميز نظام ويندوز باستخدامه للرموز أو الأيقونات وهي الأشكال المعبرة والتي تدل على ملفات البرنامج وبذلك يستغني المستخدم عن الكتابة عبر استعمال تلك الرموز. ويمكن اختيار الأيقونة عن طريق النقر عليها ليصبح لونها داكنا . وبالنقر على الزر الأيمن للفأرة تظهر قائمة يمكن من خلالها التعامل مع الأيقونة.

 وكما يظهر الشكل التالي، يظهر عدد من الأوامر التي يمكن تنفيذها والتي يمكن تلخيصها فيما يلي:

- فتح الملف أو المجلد.
- إرسال البرنامج إلى سطح المكتب)تكوين اختصار (.
 - قص الملف أو المجلد.
 - نسخ الملف أو المجلد.
 - حذف الملف أو المجلد.
 - إعادة تسمية الملف أو المجلد.
 - إظهار خصائص الملف أو المجلد.

	فتح	
h	تشغيل كعسؤول	
	استكشاف هشاكل الثوافق وإصلاحها	
	مشاركة مع	•
1	إضافة تلأرشيف	
	اساغة إلى "WINRAR 3.71 arabic full.rar"	
	غنقط و إرسال بالبريد	
1	ضغط إلى "WINRAR 3.71 arabic full.rar" و إرسال بالبريد	
1	إستخراج الطفات	
1	إستخراج هنا	
1	إستخراج إلى WINRAR 3.71 arabic full\	
1	فتح براسطة WinRAR	
1	Scan for Security Threats	
	التنبيت على شريط العهام	
	التنبيت بالقائمة "ابدأ"	
	استعادة الإصدارات السابقة	
	ارسال إنى	4
	تمر	
	<u>سە</u>	
	إنشاء اختصار	
	حلك	
	إهادة التسعية	
	خصالص	

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

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





عن طريق تتبع أحد الخطوات التالية:

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

- النقر على زر ق ثم النقر على (جهاز الكمبيوتر) الموجود على القائمة .

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

1 IT (. 195)	And an Annual state	
A RU (*148)	 alan in he in the	- De celona - Ma
	aglets-2.0.2	Riddel 1
	aglets-2.0.201d	🔬 التريلات
	ber 🗼	🔣 المواضق جديلة الزيارة
	cni 📗	📰 سطح المكتب
	del 🛓	
	lintel 1	المكتيات
	72+3	📷 لصور
	Jena-2.5.7	اللينيو 🛃
	Fib 🔝	💽 العنشنات
	META-INF	🎝 الغوسيلان
	Perllags	
	Frogram Files	 معمرعة المتاركة المتزلية
	public 1	
	registry-3.1.3	ا تقبيوتر
	Windows	📥 لقرعي الفختي (C)
	📗 مستختفون	🚌 القرعي المحتي (D)
	🏭 (60) مثلاث البرامج	
	aglets-2.0.2	الشبكة
	Jens-25.7	DELL #C
	registry-31.3	
	swing-layout-1.0.1	

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

😡 - 📙 🕫 القرعي لمحدر	د aglets-2.0.2 + (Ci) ی	44 +	حالى 101-معود		
يم 🔹 الضعين في المكتبة	• مناركة مع •	سخ هان الأقراعي الطباق	ة مجد جديد	日 • 司	K I
العاضلة	الاسم	*	تاريخ تتعنيل	100	
🎽 سنریلات	bin 📕		11/-L/-1+-1:01	dille sine	
🐰 المراضع هنيئة الزيارة	onf 🗼		TT/1/1/+1 + 19:57	ülke sige	
🔜 سخخ المكتب	lib 📕		TT/17/-1-p-/2-1	other sizes	
	META-INF		TT/17/-1 +-7-7	Gille size	
(المكتبات	public 📥		YE/+E/-T#+1:TA	d the size	
🖬 الصور	install III		TT/-L/-T + 1003	all sizes and	Windov
🔡 اللينيو	INSTALL		TT/1T/-/-+-0(17	TML	H
() المستثنات	LICENSE		YT/\T/+1,++RSY	TML Litter	H
🌡 الموسيقان					
وجمرعة المناركة لمزنية					
الكمبيولز					
🔮 تقرعي المحتى (C)					
) القرص المحدن (D)					
25,40					
DELL-PC					
4		10			
				and a second sec	

إنشاء رمز اختصار على سطح المكتب:

• يتيح نظام ويندوز إنشاء اختصار للملف على سطح المكتب الأمر الذي يسهل على المستخدم الوصول لهذا الملف، ويتم ذلك عن طريق تكوين أيقونة إضافية للبرنامج أو الملف على سطح المكتب غير الموقع الأصلى.

• ويمكن إنشاء اختصار لبرنامج أو ملف عن طريق تتبع الخطوات التالية، كما هو موضح بالشكل

] •耳		« + چه غلیارند +	ين في المكتبة	هير 🛒 😭 کړې لغم
النوع	خ تثغنيل	מלא	الاسم	العاضلة
cillesize 1	17/-1/	si .	O	🐞 التزيلات
مجلد فتلاث	TT/45	to a Rich aleria	1 A A	🔢 المراضع حديثة الزيارة
ا مولد مقات	(s/=1/1	سن می دست بسیم آند کران داردان آن مامالادمان	15 🛔	🔜 سطح المكتب
مجند مثلاث	77/-2	التح منظر فالحقق في Concretorie	1 N 🕹	
a this size	77/-5	windows media Player with a sub-	s 🔒	👹 المكتبات
ا مجد مقات	17/-1/-	الشغين مع Windows Media Player	d 🌲	🚞 لصور
i die sier	17/-5 4	مشاركة مع		🖥 لليدير
مجلد علقات	11/-2	رضافة للأرشيف	🗑 E 👃	💽 العملندان
مجلد علقات	77/-5	إضافة إلى "CPIT100.rat"	S - 1	🎝 التوسيقان
مجتد ملقات	TT/-5	ضغط و إرسال بالبريد	f	
		ضغط إلى "CPIT100.rar" و زرسال بالبريد	8	🐽 مجمرعة المشاركة المنزلية
		استلاط الإصدارات السابقة		
	4	تضعين ذى العكتبة		الكمبيوتر
		Scan for Security Threats	۲	🚢 القرعن العجي (C)
		ارسال إني		Compressed (zipped) tolde
		أم		MediaInfo
		5		لمستندات
				سطح المكتب (إنشاء اختصار)
		إلطاه اختصار		ستم لبريد
		حك		مستلح القاكس
		إحادة التسفية		100 000 000 - 1 1 1

• النقر على الملف أو البرنامج المراد إنشاء اختصار له على سطح المكتب بالزر الأيمن للفأرة.

• النقر على الأمر "إرسال إلى" ستظهر قائمة فرعية يتم اختيار "سطح المكتب (إنشاء اختصار)".

• سيتم إظهار رمز الاختصار لهذا الملف أو البرنامج على سطح المكتب كما في الشكل التالي:



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

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



معرفة كيفية تصغير ، تكبير ، تغيير حجم ، إغلاق الإطارات:

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



- المربع الأحمر الذي على اليسار (إشارة X) يستخدم في إغلاق النافذة.

– المربع الأوسط يستخدم لتكبير حجم النافذة ليصبح حجمها بحجم الشاشة ، وعند الضغط عليه مرة أخرى سيتم استعادة الحجم السابق قبل التكبير.

- المربع الذي على اليمين (إشارة -) يستخدم في التصغير حيث يعمل على لإخفاء النافذة من

الشاشة ووضعها على شريط المهام وعند الضغط عليها من شريط المهام سيتم إظهارها.

تنظيم الملفات والمجلدات وفهم التكوين الأساسى للمجلدات في الحاسوب:

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

P	Windows , at a 4 W	(ر) 🔹 🌡 ۹ الکمپوټر ۹ اللرص لعظم (.) ۱ndows ۹
G II • I	و • السخ على الأثراص المشقوطة • [:	غيم 🔹 💢 فتح الضمين في المكنية 🔹 مشاركة دو
تاريخ التعديل	. التم	* Jena-153 📕 (
1175- من 11	adding 📕	META-INF
11.00-122-	AppCompat	PerfLogs
(1/1 مي7-	AppPatch	Program Files
11:1- عن (1	ar-5A 🔒	public 🔒 4
() - p - L(TT	assembly	registry-31.3 🔒 🖤
11:17 mg 11:17	Boot a	Windows 📕 🌢
ALTT مي ال	Branding .	addins
1	GC	AppCompat 🎍 🕴
The starts	cursors a	AppPatch 🎍 4
	debug ja	ar-SA 🍶
1	Disite cites	assembly 🔒 🕴
21	Dounloaded Brogram Eller	Boot 🎍 (
T = 1101	connected Program Piles	Branding 🍌 🗉
the shift	an-115	CSC 🌆 🕸
	Fretz	Cursors 🍶
11 -0 -9-171	fr-FB	debug 🎥 🔍
71.01-5-	Globalization	diagnostics 🍶 🕫
11	Help	DigitalLocker 🏨 🗉
417. 00.11	IME 🔒	Downloaded Program Files 🍰
		ehome 🔒 4

• ولتفعيل إظهار الرموز على شكل شجرة نتبع الخطوات التالية:

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

APR 103			
W IL) * 1	السح على الافراعي المسكومة الله ا	مشارخه مق ۳	و • این در المعن در اعتلیه •
تاريخ انتعني	لاسم		Jena-2.5.7
11.00-1277	adding		lib 🔔
11-4-7:5-	AppCompat		META-INF
11(4)	AppPatch	n l	PerfLogs
1 an	ar-SA 📗	5	Program Files 🔒 💷
/I+p-ETT	assembly		public de 4
11:1- مر 1	Boot 🔒		registry-31.3 🚜 🕯
11 m +1/22	Branding 🔒		Windows 🚛 🍬
1- 10-128	csc 🔒		addmi 🚠
TL	Cursors 📕		AppCompat 👔 🛛
A+12+ عن +5	debug 🗼		AppPatch 🔒 🕯
Tiue -NTT	diagnostics 📕		ar-SA 🚛
11.00-017	DigitalLocker 🍌		assembly as
Thus -fift	Downloaded Program Files 🎍		Boot de G
(2:11 س ۲)	ehome 🍌		Branding as 4
الآناء عن (1	en-US 🎍		CSC # 1
Te	Foints	6	Cursors de
. 11:4- عن ().	fr-FR		debug 🔐 🕯
-01 au 1-10+	Globalization	64	Diagnostics
71- من (1	Help 🗼		DigitaLocker and
117، عن 117	IME 🔒		Downloaded Program Files
	1		enome 🔒 🗄

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

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

	ات
عرض بحث	- 6
استعراض المجلدات	in,
💼 😨 فتح کل مجلد فی نفس النافذة	
🚞 💿 فتح كل مجدد في نافذته الخاصة	
النقر فوق العناصر كما يدى	6
🛒 💿 تقرأ مغرداً لفتح عنصر (الإشارة للتحديد)	
🚮 📃 💿 تسطير عناوين الرموز المطابقة للمستعرض	
 تسطير عناوين الرموز عند الإشارة إليها فقط 	
 نقرا مزدوجا لفتح عنصر (نقره مقرده للتحديد) 	
جزء التنقل	
👞 👿 إظهار كافة المجلدات	2
٥ 🌆 🔽 توسيع إلى المجلد الحالي تلقَّالياً	
	_
استعادة الافتراضيات	
فالمعا المعارية المعارية	<
Transfer and and an	
	_
موافق إلغاء الأمر تطبيق	

إنشاء مجلد:

يمكن إنشاء مجلد جديد عن طريق تتبع الخطوات التالية:

• فتح الموقع المراد إنشاء المجلد فيه (سطح المكتب ، المستندات ، .. إلخ).

 الضغط بزر الفارة الأيمن في مكان فارغ ستظهر قائمة نختار منها "جديد" ستظهر قائمة فرعية أخرى نختار منها "مجلد" كما بالشكل المجاور.

سيتم إضافة مجلد، اكتب الاسم المطلوب لهذا المجلد ثم اضغط مفتاح الادخال (Enter) من لوحة المفاتيح.



فحص مجلد – عرض بعض سمات المجلد : اسم – حجم – تاريخ الإنشاء:

• يمكن استعراض سمات المجلد ومعرفة بعض المعلومات المتعلقة به مثل (الاسم والحجم والمعوال والمعوف و غيرها) عن طريق تتبع الخطوات التالية : الضغط بزر الفأرة الأيمن على المجلد المراد معرفة سماته .

- تظهر قائمة نختار منها "خصائص".
- تظهر نافذة كما في الشكل المجاور تحتوي على المعلومات الظاهرة فيها مثل الاسم ، الموقع ،
 الحجم ، وغيرها.

ام مشاركة الأمان الإصدارات السابقة تخصيص CPIT100 النوع: مجد ونقات الموقع: \:D الحجم: (2 ميغابايت (۲۲۱۲.۱۷۲ بايت) الحجم: عريقابايت (۲۰۲.۲۰۲۲ بايت) الحجد على القرص: ۹۰.3 ميغابايت (۲۰۲.۲۰۲۲ بايت)
CPIT100 النوع: مجلد ونقات الموقع: \. المجم: (١- ٤ ميغا بايت (٢١٤,١٧٢ يا بت) الحجم على القرص: ٩- ٤ ميغا بايت (٢٩٢,٦٠٨ يا بت) يحتوي على: ٢٢ ميغات ، وجلدات
النوع: وجلد ونقات الموقع: D: ل الحجم: I - 2 ميغابايت (۲۱۲،۱۷۲ بايت) الحجم على القرص: P- 3 ميغابايت (۲۹۲،۲۰/ بايت) يحتوى على: ۲۵ مفقات ، وجدات
العوقع: \D. الحجم: (- ٤ ميغابايت (٢١٤,١٧٣ بايت) الحجم على القرص: ٩- ٤ ميغابايت (٢٩٢,٦٠٨ بايت) يحقون على: ٢٤ ميغاتار - محلنات
الحجم: الحجم: طاق القرص: ٩- ٤ ميغابايت (٦٤/, ٢٢٤ بايت) الحجم على القرص: ٩- ٤ ميغابايت (٦٠/, ٢٩٢ بايت) يحقون على: ٢٤ ميغات ، • محلنات
الحجم على القرص: ٢٩٩ ميغابايت (٢٩٢,٦٠٨ بايت) يحتوي على: ٢٢ ملغات, ٥ مجذات
يحتوي على: ٢٤ ملغات، • مجلدات
تاريخ الإنشاء: ١٠/ربيغ الثاني/١٤٣٢، ٢٤:١٣:٣٨ م
السمات: 🔳 للقراءة فقط (يطبق فقط على ملغات المجلد)
حیارات متقنمة

التعرف على أنواع الملفات:

يحتوي نظام ويندوز على الكثير من أنواع الملفات حيث يكون لكل نوع من هذه الملفات وضيفه أو غرض معين ومخصص وبالتالي يمكن فتحه عن طريق برامج مخصصه حسب النوع ولذلك فإنه من الضروري على مستخدم الحاسوب آو نظام ويندوز أن يميز بين الملفات بناءً على الأيقونات كما يوضح الجدول التالى:

Folder	J.	مجلد
An internet File	8	ملك انترنت
System Files	3	ملكات التلكام
Multimedia Files	0	ملغات الوسائط المتعددة
Audio Files	Ø :	ملفات سرتية
A PowerPoint File		ملف يرنامج عروش الشرائح
An Image File	4	ىدىنى 🖌
Word processor File		ملك يرتامع معالجة النصوص
An Electronic table File	× .	ملف يرنامج الجداول الإلكتروتية
A Data base File		معد برتامج قواعد (بيانات

التعرف على أنواع الملفات:

تتشارك به الملفات المنتمية لنفس النوع ويستخدم للتمييز بين أنواع الملفات المختلفة ، ويمكن تمييز الملفات بناءً على الاسم الملحق كما يوضح الجدول التالي:

الأمتداد (الأسم الملحق)	نوع الملف		
doc , docx	ملف برنامج معالج النصوص		
xis, xisx	ملف برنامج الجداول الإلكترونية		
ppt , pptx	ملف برنامج عارض الشرائح		
jpg	صورة		
exe	برنامج تنفيذ		
bmp	صورة برنامج الرسام		
hlp	ملف تعليمات		
sys	ملف نظام		
dll	ملف مكتبى (نظام)		
wav	ملف صوت		
avi	ملف فيديو		

CPIT100). docx
الاسم الزنيسي	√ لاسم الملحق

طرق عرض الأيقونات وترتيبها:

يمكن عرض الأيقونات عن طريق تتبع الخطوات التالية:

 النقر على الزر "طريقة تغيير العرض" من النافذة المفتوحة المحدد بمستطيل أحمر كما في الشكل، لأكثر من مرة وسيتم تغيير طريقة العرض عند كل نقرة. أو الضغط على السهم المجاور لهذا الزر ستظهر قائمة صغيرة يتم من خلالها اختيار طريقة العرض المطلوبة.

 بحث فن تقرعن المحتى (0) 	🕥 💽 - 👝 ، الكميرتر ، القرص العحان (0) ،
السخ عان لأثر عن الملوطة 🛛 جند جنيا 🔢 📲 🕼	تنقيم • تضمين في المكتبة • مشاركة مع •
CPIT100 dell Perilogs Program Files Windows الم تابع تابع مربات مشغ	 العفية الترياد الترياد العرفي حيث لزيارة العرفي اعتب العتباد العبر العبر العبر العبر العبر العربة

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

- وطرق العرض هذه هي :
 - رموز كبيرة جدا
 - رموز کبیرة
 - قائمة
 - التفاصيل
- وغيرها كما تظهر في الشكل المجاور:
- ويمكن ترتيب عرض الملفات حسب كل من:
 - الاسم التاريخ
 - النوع الحجم
 - وغيره

رموز كبيرة جدأ		•	عرض
رموز کبیرة		•	فرز حسب
رموز متوسطة		•	تجميع حسب
رموز صغيرة			تحديث
قائمة	•		تخصيص هذا المجلد.
التفاصيل تجانب المحتري			لمق لمق الاختصار
	1	4	مشاركة مع
		•	جديد
			خصائص

		4	عرض
الاسم	•	•	فرز حسب
التاريخ		4	تجميع حسب
النوع الحجم			تعذيت
العلامات			تخصيص هذا المجلد
تصاعدي	•		لصق لصق الاختصار
تنازلى		4	مشاركة مع
العزيد			

- ويتم ذلك بتتبع الخطوات التالية:
- الضغط بزر الفأرة الأيمن في مكان فارغ ستظهر قائمة نختار منها "فرز حسب".
- ستظهر قائمة فرعية أخرى نختار منها طريقة الفرز المطلوبة. انظر الشكل المجاور.

استعراض سمات الملف مثل الاسم، الحجم ، نوع الملف ، تاريخ أخر تعديل وغيره:

يمكن استعراض سمات الملف ومعرفة بعض المعلومات
 المتعلقة به مثل (الاسم والحجم والموقع ونوع الملف وتاريخ
 التعديل وغيرها) عن طريق تتبع الخطوات التالية : الضغط
 بزر الفأرة الأيمن على الملف المراد معرفة سماته.

• تظهر قائمة نختار منها "خصائص".

تظهر نافذة كما في الشكل تحتوي على بعض المعلومات مثل
 الاسم، نوع الملف ، فتح باستخدام، الموقع، الحجم ،تاريخ
 التعديل وغيرها.

Windows البالي نوع العلف: نوع العلف: نوع العلف: نوع العلف: Microsoft Office Word Document تغيير فتح باستخدام: سالي المحمد سالي المحمد D:\CPIT100 تغيير تغيير الحجم: ٦٩.١ ميغابايت (٦٢.١٤.٢٠.٢ بايت) الحجم: الحجم: ٢٩.١ ميغابايت (٢٢.٤٢٢.٢٠.٢ بايت) الحجم: تاريخ الإنشاء: - (/ربيع الثاني/٢٢٢.٢٠.٢ بايت) التحمد تاريخ الإنشاء: - (/ربيع الثاني/٢٢٢.٢٠.٢.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.٠.	Windows انوع العلف: نوع العلف: فتح باستخدام: نوع العلف: Microsoft Office Word Document فتح باستخدام: آل المحمد الموقع: Microsoft Office Word Document D:\CPIT100 تغییر الحجم: ۲۹.1 میغابایت (۲۱۲.۲۰۲.۲۰۲ بایت) الترمن: ۲۹.1 میغابایت (۲۲.۲۲.۲۲.۲ بایت) الترمن: ۲۰/ربیع الثانی/۲۳۲2۱، ۲۳.۲۱۲.۰۰ الترمی: ۲۱/ربیع الثانی/۲۳۲2۱، ۲۵۰.۲۲.۰۰ التشغیل الأخیر: ۲۱/ربیع الثانی/۲۳۲2۱، ۷۵۰.۲۲.۰۰ السمات: القراءة فقط المام مخفي		الإصدارات السابقة	التغاصيل	الأمان	عام
توع العلف: (doax) Microsoft Office Word Document) فتح باستخدام: سال Microsoft Office Word تغییر الموقع: D:\CPIT100 الحجم: ٦٩.(ميغابايت (٦٤.٢٠.٢٠ بايت) الحجم على ٦٩.(ميغابايت (٦٢٢.٢٢.٢٠ بايت) القرص: ١٠(ربيع الثاني/٢٢٢٦٦، ٢٢٢٢٢،٠٩ تاريخ الإنشاء: -(/ربيع الثاني/٢٢٢٦٦، ١٥٠.٤٢٠٠م	نوع العلف: (docx) Microsoft Office Word Document فتح باستخدام: Microsoft Office Word تغییر الموقع: D:\CPIT100 الحجم: ٦٩, (ميغابايت (٦٤,٢٠,٢ بايت) الحجم على ٦٩, (ميغابايت (٦٤,٢٠,٣٠, بايت) القرض: ٦٩, (ميغابايت (٦٤,٢٠,٣٠, بايت) القرض: ٦٩, (ميغابايت (٦٤,٢٤,٠ م التشغيل الأخير: ٦٦, (مع الأني/٦٢٢٢، \05,٠٤,٠ م التشغيل الأخير: ٦٦, رميع الثاني/٦٢٢٢، \05,٠٤,٠ م السمات: القالقاني مخفي خيارات متقدمة		W	ndows	E.	
فتح باستخدام: به Microsoft Office Word تغییر الموقع: D:\CPIT100 الحجم: ٢٩.٢ ميغابايت (٢٤.٢٠.٢ بايت) الحجم على ٢٩.٢ ميغابايت (٢٤.٣٠.٢ بايت) الترمي: ١٦.٢ ميغابايت (٢٢.٢٣.٢ بايت) الترمي: ٢٢/ربيع الثاني/٢٣٢٢، ١٣.٠٤.٢٠ م التشغيل الأخير: ٢٢/ربيع الثاني/٢٣٢٢، ١٥.٠٤.٢٠ م	فتح باستخدام: بها Microsoft Office Word تغییر الموقع: D:\CPIT100 الحجم: ۲۹.۱ میغابایت (۲۱۲.۰۲۰۲ بایت) الحجم طلاح ۲۹.۱ میغابایت (۲۲۲.۲۲.۲۰۲۰ بایت) الترمی: ۲۱/ربیع الثانی/۲۲۲۱، ۲۸:۲۲:۲۰ م تاریخ التعدیل: ۲۱/ربیع الثانی/۲۲۲۱، ۵۷:۰۰:۲۰ م التشغیل الأخیر: ۲۱/ربیع الثانی/۲۲۲۱، ۵۷:۰۰:۲۰ م السمات: الله للقراءة فقط الم مخفی	(.docx) !	Microsoft Office Word E	ocument)	لولف:	نوع
الموقع: O:\CPIT100 الحجم: ١٩٢ (ميغابايت (٢٤. ٢٠ ٢٠ بايت) الحجم على ١٩٢ (ميغابايت (٢٤. ٢٠ ٢٠ بايت) القرص: القرص: ١٩ (ربيع الثاني/١٣٢٢ (، ١٢٢٢ ٢٠ م تاريخ التحديل: ٢٢ / ربيع الثاني/١٣٢٢ (، ٥٧: ٢٠٢٠ م التشغيل الأخير: ٢٢ / ربيع الثاني/١٣٢٢ (، ٥٧: ٢٠٢٠ م	الموقع: O:TPITOD: O الحجم: ١٩٢ (ميغابايت (٢١٤، ٢٠، ٢٠ بايت) الحجم على ١٩٢ (ميغابايت (٢٤، ٢٣، ٢٠ بايت) القرص: ١٩ (ميغابايت (٢٤، ٢٣٠ ، ١٠) الترمي: ١٢ (مربيع الثالمي/ ٢٦٢ ، ٥٢، ٢٠: ٢٠ م تاريخ التعديل: ١٢ (مربيع الثالمي/ ٢٦٢ ، ٥٥، ٢٠: ٢٠ م التشغيل الأخير: ١٢ (مربيع الثالمي/ ٢٢٢ ، ٥٥، ٢٠: ٢٠ م السمات: القراءة فقط المحفي (خيارات متقدمة	تغيير	Microsoft Office	Word 🕞	باستخدام:	فتح
الحجم: ١٩٢٢ ميغابايت (٢١٦، ٢٠٢٠ بايت) الحجم على ١٩٢٢ ميغابايت (٢٠٢٣، ٢٤ بايت) القرص: تاريخ الإنشاء: ١٠/ربيع الثاني/١٢٢٢، ١٨:٢٢٢٠ م تاريخ التعديل: ٢٢/ربيع الثاني/٢٢٢٢، ٧٥:٢٤٢٠ م التشغيل الأخير: ٢٢/ربيع الثاني/٢٢٢٢، ٧٥:٢٤٢٠ م	الحجم: ٢٩٢ ميغابايت (٢١٦، ٢٠٢٢ بايت) الحجم على ٢٩٢ ميغابايت (٢٢، ٢٢، ٢٠) القرص: تاريخ الإنشاء: - (/ربيع الثالي/٢٢٢ ، ٢٢، ٢٢: ٢٠ م تاريخ التعديل: ٢٢ //ربيع الثالي/٢٣٢ ، ٥٥-٢٤: ٢٠ م التشغيل الأخير: ٢٢ //ربيع الثالي/٢٣٢ ، ٥٥-٢٤: ٢٠ م السمات: القالق فقط المحفي خيارات متقدمة		D:\	CPIT100	.8	الموق
الحجم على ١٩٢٢ ميغابايت (٢٠٢٢,٢٢٢ بايت) القرص: تاريخ الإنشاء: ١-(/ربيع الثالي/١٤٢٢، ٢٤١٢:٢٠ م تاريخ التعديل: ٢٢/ربيع الثالي/١٤٢٢، ٥٧:-٢٤٢٠ م التشغيل الأخير: ٢٢/ربيع الثالي/١٤٢٢، ٥٧:-٢٤٤٠ م	الحجم على ٢٩.١ ميغابايت (٢٢.٢٢.٢ بايت) القرص: تاريخ الإنشاء: ١- (/ربيع الثاني/١٣٢٢، ٢٨.٢٢٠٠ م تاريخ التعديل: ٢٢/ربيع الثاني/١٣٢٢، ٥٧-٢٢٠٠ م التشغيل الأخير: ٢٢/ربيع الثاني/١٣٢٢، ٥٧-٢٢٢٠ م السمات: القراءة فقط المحفي خيارات متقدمة		بايت (۲.۰۲۰,٤۱٦ بايت)	1.92 ميغا	3	الحجا
تاريخ الإنشاء: ١- (/ربيع الثاني/١٤٢٢، ٢٤:٢٢:٢٠ م تاريخ التعديل: ١٢//ربيع الثاني/١٤٢٢، ٥٧-٢٠٤: م التشغيل الأخير: ١٢//ربيع الثاني/١٢٢٢، ٥٧:٢٠٤٠ م	تاريخ الإنشاء: • (/ربيخ الثاني/٢٢٢ ، ٢٢:٢٢:٢٠ م تاريخ التعديل: ٢٢/ربيخ الثاني/٢٣٢ ، ٢٢:٢٠ م التشغيل الأخير: ٢٢/ربيخ الثاني/٢٣٢ ، ٥٧: • ٢٢:٤٠ م 		بايت (۲.۰۲۳.۲۲٤ بايت)	۱٫۹۲ میغا	ہ علی ن:	الحج القرم
تاريخ التعديل: ٢٠/ربيع الثاني/١٢٣٢، ٥٧:٢٠:٩٠ م التشغيل الأخير: ١٢/ربيع الثاني/١٢٣٦، ٥٧:٢٠:٩٠ م	تاريخ التعديل: ١٢/ربيع الثاني/١٢٢، ٥٧:٢٠:٩ م التشغيل الأخير: ١٢/ربيع الثاني/١٢٢، ٥٧:٢٠:٤٠ م 	,	۵۰۲:۱۳:۳۸ ، ۱۶۳۲/م	١٠/ربيع ا	و الإنشاء:	تاريخ
التشغيل الأخير: ٢٠ //ربيع الثاني/١٢٢٢ ، ٥٧: ٢٠:٤٠ م	التشغيل الأخير: ٢٠/ربيع الثاني/١٢٢ ، ٥٧، ٢٠: ٢٠ م - السمات: [] للقراءة فقط [] مخفي (خيارات متقدمة	1	لثاني/١٤٢٢، ٥٧، ٢:٤٠:٥٧،	۱۲/ربیع ا	; التعديل:	تاريخ
	السمات: 🛄 للقراءة فقط 🛄 مخفى 🚽 خيارات متقدمة	,	لثانی/۲۲۲۲، vo:•2:۲••	۱۲/ربیع ا	بيل الأخير:	التش
السمات القراءة فقط مخفم أحمادات متقدمة		a sere ci data		قر اءة فقط	um -a	السحا
لسمات: 👘 للقراءة فقط 📄 مخفي 👘 خيارات متقدمة		خيارات متقدمة	🛄 مخشی	قراءة فقط	ב: 🛄 ש	لسما

تغيير اسم الملفات / المجلدات:

• لتغيير اسم الملف أو المجلد ، يتم بأتباع الخطوات التالية:

1- النقر بزر الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد المراد تغيير اسمه ستظهر قائمة كما في الشكل

- 2- يتم اختيار "إعادة التسمية".
- 3- كتابة الإسم الجديد للملف / المجلد ثم الضغط على مفتاح الإدخال (Enter).

• بالإمكان تطبيق الخطوة 1 و 2 بتحديد الملف أو المجلد ثم الضغط على المفتاح (F2).

	فتح	
	فتح كدفتر ملاحظات في OneNote	
	مشاركة مع	4
	إضافة للأرشيف	
	إضافة إلى "Almenbri.rar"	
	ضغط و إرسال بالبريد	
	ضغْط إلى "Almenbri.rar" و إرسال بالبريد	
	استعادة الإصدارات السابقة	
	تضعين في المكتبة	4
۲	Scan for Security Threats	
	إرسال إلى	4
	تص	
	نسخ	
	إنشاء اختصار	
	حذف	
	إعادة التسمية	
	خصائص	

تحديد الملفات والمجلدات:

 بالإمكان تحديد مجموعة من الملفات والمجلدات المتتابعة وغير المتتابعة لنسخها أو نقلها ويتم ذلك كالتالى:

> تحديد الملفات والمجلدات المتتابعة تتم عن طريق تتبع الخطوات التالية:

1. النقر بزر الفأرة الأيسر على الملف / المجلد الأول لاختياره

2. تحريك المؤشر حتى يصبح على أخر ملف في المجموعة من
 حيث الترتيب، النقر بالفأرة على الملف مع مفتاح Shift من لوحة
 المفاتيح في نفس الوقت

تظهر الملفات التي تم اختيار ها كما في الشكل المجاور.



تحديد الملفات والمجلدات الغير المتتابعة: تتم عن طريق تتبع الخطوات التالية: 1. النقر بزر الفأرة الأيسر على الملف / المجلد الأول لاختياره 2. تحريك المؤشر حتى يصبح على الملف التالي في المجموعة من حيث الترتيب 3. النقر بالفأرة على الملف/ المجلد مع مفتاح Ctrl من لوحة المفاتيح في نفس الوقت 4. تكرر الخطوات السابقة مع الملف / المجلد التالي

5. تظهر الملفات التي تم اختيارها كما في الشكل المجاور.



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

• يمكن إجراء العديد من العمليات على الملفات والمجلدات مثل النقل والنسخ والحذف لملف / مجلد أو مجموعة من الملفات / المجلدات متتابعة أو غير متتابعة على النحو التالى:

- عملية النسخ
- تتم عملية النسخ كالتالي:

1. تحديد الملف / المجلد او الملفات / المجلدات المراد نسخه/ نسخها.

2. الضغط بزر الفأرة الأيمن على أحد الملفات/ المجلدات المحددة ثم اختيار "نسخ"
 أو الضغط على الزر "تنظيم" من أعلى يمين النافذة المفتوحة ستظهر قائمة يتم
 اختيار الأمر "نسخ" كما فى الشكل أو الضغط من لوحة المفاتيح على Ctrl + C



4. الضغط بزر الفأرة الأيمن في مكان فارغ ستظهر قائمة يتم اختيار الأمر "لصق" أو الضغط على الزر "تنظيم" من أعلى يمين النافذة المفتوحة ستظهر قائمة يتم اختيار الأمر "لصق" كما في الشكل أو الضغط من لوحة المفاتيح على Ctrl + V عملية النقل:

• تتم عملية النقل مثل عملية النسخ تماما ما عدا الخطوة الثانية فبدال من ''نسخ'' نختار ''قص'' كما في الشكل وبدال من Ctrl + X. نضغط .X + Ctrl

عملية الحذف:

• تتم عملية الحذف كالتالى:

ام ا	خصائص النظ	- Pr	تنظ
		قص	ď
		نىسخ	
		لصق	Ē
		تراجع	
		إعادة	
	كل	تحديد الك	
•		التخطيط	
	المجلد والبحث	خيارات ا	
	(حذف	×
	3.0	إعادة تس	
	صائص	إزالة الخ	
		خصائص	
		إغلاق	

	خصائص النظام	<u>بايم</u> م	5.02
		قص	ď
		نسخ	1
		لصق	
		تراجع	
		إعادة	
	كل	تحديد الأ	
4		التخطيط	
	المجلد والبحث	خيارات	
	(حذف	×
	ä	إعادة تس	
	نصبا لنصن	إزالة الخ	
		خصائصر	
		إغلاق	

1. تحديد الملف / المجلد او الملفات / المجلدات المراد حذفه/ حذفها.

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

3. يتم اختيار الأمر "حذف".

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



	معاينة
	تعيين كخلفية سطح المكتب
	تحرير
	طباعة
	تدوير في اتجاه عقارب الساعة
	تنوير عكس اثجاه عقارب الساعة
	فتح باستخدام
	إغبافة للأرشيف
	إضافة إلى "rar.1٤-٢"
	ضغط و إرسال بالبريد
	ضغط إلى "rar.١٤-٢" و إرسال بالبريد
۲	Scan for Security Threats
	استعادة الإصدارات السابقة
	إرسال إلى
	قص
	نسخ
	إنشاء اختصار
	حذف
	إعادة التسعية
	خصائص

ملحوظة: الخطوة 2 و 3 يمكن الاستعاضة عنها بالضغط على مفتاح Delete من لوحة المفاتيح.

إنشاء نسخة ثانية داخل نفس المجلد:

 يتم إنشاء نسخة ثانية في نفس المجلد عن طريق تتبع خطوات عملية النسخ والاستغناء عن الخطوة 3.

• البحث – استخدام أداة البحث لإيجاد ملف أو مجلد بما أن الأقراص الصلبة والمدمجة لها سعة تخزينية كبيرة الأمر الذي يؤدي إلى احتوائها على عدد كبير من الملفات ، لذا يمكن للمستخدم عن طريق نظام ويندوز البحث عن الملفات والمجلدات من نوع معين أو التي تحمل اسم معين بدال من إضاعة الوقت في استعراض الملفات للوصول إلى الملف أو المجلد المطلوب. وتكمن أهمية البحث في القدرة على العثور على ملفات / مستندات / صور قد لا يعلم المستخدم موقعها على الجهاز.

	لملقات (۲) באופים (۲) באופים (۲) באופים (۲)
	Crit de
	ر الاطاع على طريد في الثقائج
Collection and The	



البحث بالاسم ، تاريخ الإنشاء ، نوع الملف أو المجلد ،..الخ:

• يمكن البحث عن ملف أو مجلد عن طريق اسم الملف أو تاريخ إنشائه أو نوعه ويتم ذلك عن طريق تتبع الخطوات التالية:

• الضغط على الزر 🧶 ستظهر قائمة كما في الشكل

 في المربع أسفل القائمة "البحث في البرامج والملفات" اكتب الاسم بالكامل او جزء منه للملف أو المجلد المراد البحث عنه.

• ستظهر نتائج البحث كما في الشكل المجاور.





وللبحث بخيارات أكثر تتبع التالي:

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

 اضغط داخل مربع البحث أعلى يسار النافذة ستظهر قائمة تحتوي على معايير للبحث اختر أحداها مثال "الحجم" ستظهر قائمة كما في الشكل (الحجم)، اختر منها الحجم المطلوب أو اختار "تاريخ التعديل" ستظهر نافذة كما في الشكل (تاريخ التعديل)اختار التاريخ المطلوب أيضا وهكذا مع بقية المعايير. قم بكتابة الاسم كامل او جزء من الملف أو المجلد المراد البحث عنه في هذا المربع.

ستظهر نتائج البحث في الجهة اليسرى للنافذة كما في الشكل السابق (اعاله)



		تاريخ_التعديل:	_			
	X X	حدد تاريخاً أو نه	طاق ت	اريخ:		
		*		011	ch, 2	Mar
	فارغ (• كيلوبايت)	Sa	Su	Mo	Tu 1	We 2
	صغير حداً (٠ - ١٠ كيلويايت)	5	6	7	8	9
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	12	13	21	22	10
	صغير (١٠ - ١٠٠ كيلوبايت)	26	27	28	29	30
	متوسط (۱۰۰ كيلوبايت - ۱ ميغابايت)	منذ رقت طريل				
1	كبير (١ - ١٦ ميفابايت)	فی وقت سابق ھ	ده اله در الم	ينة		
لطباعة وإدارتها:	كبير جداً (١٦ - ١٢٨ ميفابايت)	في رف سابق د أسبوع عاضي				
	ضخم (أكبر من ١٢٨ ميغابايت)	قى وقت سابق ھ أعس	ذا الأر	سبوع		

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

• النقر على زر 🌅 ثم النقر على أمر (الأجهزة والطابعات) كما في الشكل المجاور. الأمر الذي يؤدي إلى ظهور نافذة تعرض أسماء الطابعات التي تم تثبيتها على الجهاز.

 عند الرغبة في تعيين طابعة كطابعة افتراضية، يمكن النقر على أيقونة الطابعة المطلوبة بزر الفارة الأيمن ثم النقر على أمر (تعيين كطابعة افتراضية)، أو انقر أمر (خصائص)للعمل على خصائص الطابعة.

• ظهور مربع حوار خاص بإعدادات الطابعة مثل: (تفضيلات الطباعة ، المشاركة على الشبكة، خصائص وغيرها).



ter -	licrosoft XPS Document Writ	102				×
طابعة) مستند عرض	-				
	الصال	لحالة	العائك	الصفحات	الحجم	تار
~	تعين كطابعة افتراضية تفضيلات الطباعة					
	تحديث برناعج التشغيل			_		
	إيقاف الطباعة مؤقدا	_				*
	إنفاء كافة المستندات					
	مشاركة استخدام الطابعة دون اتصال					
	خصائص					
8	فتح كمسؤرل					
15	إغلاق					

إدارة الطباعة:

 يمكن عن طريق إدارة الطباعة التأكد من سريان عملية الطباعة على النحو المطلوب ، كما يمكن للمستخدم إيقاف الطباعة أو إلغائها مثال، ويتم تنفيذ المهام السابقة كما يلي:

 ظهور أيقونة على شكل (طابعة) على شريط المهام تمثل أي ملف أو مستند يتم طباعته بواسطة أي برنامج على نظام النوافذ.

 النقر على الأيقونة نقراً مزدوجاً لتظهر نافذة (إدارة الطباعة) مع عرض اسم الملف الجاري طباعته وحالة الطباعة.

 النقر على الأيقونة بزر الفأرة الأيمن لتظهر قائمة الأوامر ومن ثم عرض أوامر طباعة الملف.

- 4. النقر على أمر إيقاف الطباعة مؤقتاً.
 - 5. النقر على أمر إلغاء الطباعة.

ا بابنة مستند	- HP Color Laser) عرض	ستختام الطابحة نور	, انصال			
سع العستند	1.4	41ml	العائلا	المفحات	الحجم	تار
evillon.pdf	عمر المراجع إيقاف مؤقت إحادة التشفيل		AhmedAl	1	۵۰۰ کیلربایت	:11
جد (مست	إنقاء الأهر خصائص			-		1

نسخ الشاشة:

 يمكن للمستخدم نسخ الشاشة أو أي شكل معروض على شاشة الحاسوب لاستخدامه كصورة على أي برنامج يتعامل مع الصور مثل (الرسام) أو أي برنامج معالجة نصوص مثل (وورد) ، وذلك عن طريق تنفيذ الخطوات التالية:

• الضغط على مفتاح (نسخ الشاشة Print Screen) من لوحة المفاتيح عند الرغبة في نسخ الشكل أو الشاشة التي تود نسخها ومن ثم استخدامها كصورة.

• تنفيذ أو تشغيل البرنامج الذي سيتعامل مع الصورة المنسوخة سواء كان برنامجا لمعالجة صور أو برنامجاً لتحرير النصوص

• الضغط على (Ctrl +V) من لوحة المفاتيح ليتم إدراج الصورة مباشرة.

إضافة وإزالة البرامج:

يمكن للمستخدم عن طريق ويندوز تثبيت البرامج على الحاسوب والتي يمكن استخدامها في شتى المجالات كما يمكن له إزالة أي برنامج غير مرغوب فيه على جهاز الحاسوب .

ويتم ذلك عن طريق إتباع الخطوات التالية:

• الضغط على الزر 🌅 ستظهر قائمة كما في الشكل، يتم اختيار أمر "لوحة التحكم".

النقر على فئة (البرامج/ إزالة تثبيت البرامج) الموجودة على الشاشة الرئيسة للوحة التحكم،
 الشكل المجاور.





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



إزالة البرامج:

ويمكن إزالة البرنامج عن طريق تتبع الخطوات التالية بعد تطبيق الخطوات الثالث السابقة:

 النقر على اسم البرنامج عند الرغبة في إزالته، ثم انقر على زر (إزالة) ، فتظهر رسالة تأكيد الحذف الموضحة بالشكل.

النقر على زر (موافق) الموجود في رسالة تأكيد الحذف لتبدأ بعد ذلك عملية الإزالة ويختفي
 البرنامج المحمل على جهاز الحاسوب



إضافة البرامج:

ويمكن إضافة برنامج إلى جهاز الحاسوب عن طريق تتبع الخطوات التالية:

• إدخال القرص المرن أو القرص المدمج/ المضغوط الذي يحتوي على البرنامج المراد تثبيته على البرنامج المراد تثبيته على الجهاز.

- النقر على الأمر (إضافة برامج جديدة)
- النقر على زر (قرص مضغوط أو مرن)، لتبدأ مباشرة عملية تثبيت البرامج:

 النقر على زر (التالي) لاختيار موقع ملف تثبيت البرنامج الموجود على القرص المرن أو المضغوط ،

• النقر زر (استعراض) لتحديد القرص الذي يحتوي على البرنامج المراد تثبيته على مربع حوار الملفات

- النقر على مستطيل (بحث في) ، ثم النقر على رمز محرك الأقراص المطلوب
- النقر نقراً مزدوجاً على ملف البرنامج الذي تريد تحميله / تثبيته ليظهر مسار الملف بداخل مستطيل معالج التحميل
 - النقر على زر (إنهاء) لتبدأ عملية تحميل / تثبيت البرنامج

 إكمال خطوات التحميل ، وبعد الانتهاء من تحميل البرنامج وتثبيته سيظهر مجلد خاص يحتوي على البرنامج على جهاز الحاسوب، كما أنه سيظهر أيضا على قائمة برامج (ابدأ).