



كلية الدعوة و العمل الدين
مهارات متقدمة في الحاسوب

تغيير خلفية سطح المكتب (خلفية الشاشة)

يمكن أن تكون خلفية سطح المكتب (التي تعرف أيضاً بخلفية الشاشة) صورة رقمية من المجموعة الشخصية الخاصة بك أو صورة مضمنة في Windows أو لونا خالصاً أو صورة تم تأطيرها باستخدام أحد الألوان. ويمكنك اختيار صورة لتعيينها كخلفية لسطح المكتب أو يمكنك عرض أحد عروض الشرائح من الصور.

1. افتح 'خلفية سطح المكتب' بالنقر فوق الزر ابدأ ثم فوق لوحة التحكم. في مربع البحث، اكتب **خلفية سطح المكتب** ثم انقر فوق **تغيير خلفية سطح المكتب**.

2. انقر فوق الصورة أو اللون الذي ترغب في استخدامه لخلفية سطح المكتب.

وإن لم تكن الصورة التي ترغب في استخدامها موجودة في قائمة صور خلفية سطح المكتب، فانقر فوق أحد العناصر الموجودة في القائمة موقع الصورة لعرض الفئات الأخرى أو انقر فوق استعراض للبحث عن الصورة على الكمبيوتر. وعند العثور على الصورة التي ترغب فيها، انقر فوقها نقرًا مزدوجاً. وستصبح هذه الصورة خلفية لسطح المكتب.

البحث عن صور في



مواقع أخرى على جهاز الكمبيوتر

3. أسفل موضع الصورة، انقر فوق السهم واختر إما اقتراح الصورة لتملأ الشاشة أو احتواء الصور ضمن الشاشة أو تكبيرها لتظهر ضمن الشاشة أو تجانبها أو توسيطها لتظهر ضمن الشاشة، ثم انقر فوق **حفظ التغييرات**.



ملاحظة

إذا اخترت احتواء الصورة أو توسيطها كخلفية لسطح المكتب، يمكنك أيضاً استخدام لون الخلفية كإطار للصورة. أسفل موضع الصورة، انقر فوق احتواء أو توسيط. انقر فوق تغيير لون الخلفية، واختر لونا، ثم انقر فوق موافق.



تلميح

لتعيين أي صورة مخزنة على الكمبيوتر (أو صورة تقوم بعرضها حالياً) كخلفية لسطح المكتب، انقر بزر الماوس الأيمن فوقها، ثم انقر فوق تعيين كخلفية سطح المكتب.

الخيار "تعيين كخلفية سطح المكتب"



لا يزال شريط المهام في Windows 7 المكان المعتاد نفسه للتبديل بين النوافذ. ولكنه الآن أسهل من حيث الرؤية كما أنه أكثر مرونة وأكثر فاعلية.

قوائم الانتقال السريع يمكنك باستخدام **قوائم الأفعال السريع**، الوصول إلى المستندات والصور والأغاني ومواقع ويب التي تستخدمها كثيراً ببساطة عن طريق النقر بزر الماوس الأيمن فوق زر البرنامج على شريط المهام. وستجد أيضاً قوائم الانتقال السريع في قائمة "ابدأ" —وكل ما عليك هو النقر فوق السهم المجاور لاسم البرنامج.

تتيح لك قوائم الانتقال السريع وصولاً



مباشراً للمفضلات الخاصة بك.

التثبيت

يمكنك في Windows 7 تثبيت البرامج المفضلة في أي مكان بشريط المهام للوصول إليها بسهولة. الانتقال من اصطفا الأزرار؟ تمكن من إعادة ترتيبها بأي طريقة ترغب بها عن طريق النقر فوقها وسحبها. كذلك تثبيت مستندات ومواقع ويب فردية في "قوائم الانتقال السريع" على شريط المهام لديك.

تثبيت البرنامج على شريط المهام الوصول



إليه بسهولة.

معاينات حية لشريط المهام

في Windows 7، يمكنك الإشارة إلى زر شريط المهام لرؤية معاينة حية للنوافذ المفتوحة —بما في ذلك صفحات ويب والفيديو المباشر. قم بتحريك الماوس فوق إحدى الصور المصغرة لمعاينة النافذة بالحجم الكامل، ثم انقر فوقها لفتح النافذة. كما يمكنك إغلاق النوافذ وإيقاف الفيديو مؤقتاً من معاينات الصور المصغرة — ياله من شريط موفر للوقت.

وتتوفر المعاينات الحية لشريط المهام فقط في الإصدارات Ultimate و Professional و Home Premium و Enterprise من Windows 7.

تعرض لك معاينات شريط المهام ما يحدث



على السطح الممتب لديك

القائمة "ابدأ"؟

في Windows 7, لديك قدرة تحكم في البرامج والملفات التي تظهر على قائمة "ابدأ". تعد قائمة "ابدأ" لوحاً فارغاً بشكل أساسي يمكنك تنظيمه وتخصيصه ليلاءم تفضيلاتك.

القائمة "ابدأ"

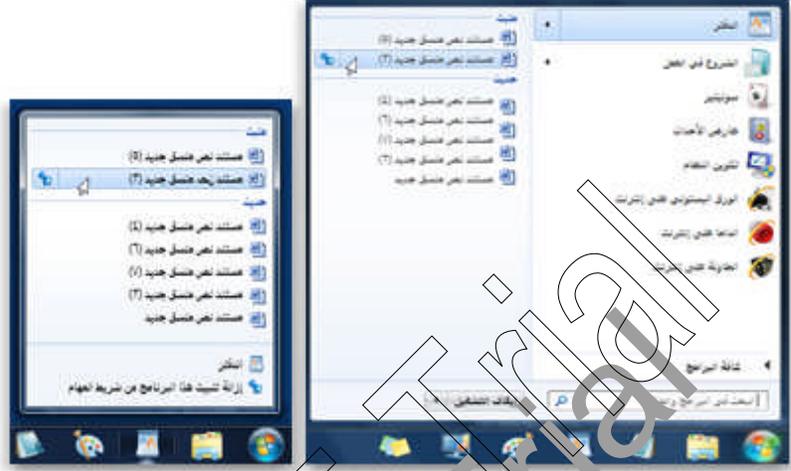


إخفاء الكل

قوائم الانتقال السريع

يقدم Windows 7 قوائم الانتقال السريع لكل من قائمة "ابدأ" و شريط المهام. قوائم الانتقال السريع هي قوائم عيم العناصر الحديثة، مثل الملفات أو المجلدات أو مواقع ويب التي تم تنظيمها بواسطة البرنامج الذي تستخدمه لفتحها. بالإضافة إلى القدرة على فتح العناصر الحديثة باستخدام قائمة الانتقال السريع، يمكنك أيضاً تثبيت عناصر المفضلة إلى قائمة الانتقال السريع، حتى يمكنك الوصول بسهولة إلى البرامج والملفات التي تستخدمها يومياً.

تظهر نفس العناصر في قائمة الانتقال



السريع للبرنامج على القائمة "ابدأ" على شريط المهام لا يتم تثبيت أي برامج أو ملفات على قائمة "ابدأ" لبدء بها بشكل افتراضي. بعد فتح أحد البرامج أو العناصر للمرة الأولى، فإنه يظهر في قائمة "ابدأ" ولن يمكنك اختيار إنلته أو تثبيته إلى قائمة "ابدأ" حتى يظهر دوماً هناك. يمكنك أيضاً ضبط عدد الاختصارات التي تظهر في قائمة "ابدأ" حتى تصبح القائمة كبيرة جداً.

المكتبات

في الإصدارات السابقة من Windows، كانت إدارة الملفات تعني تنظيمها في مجلدات ومجلدات فرعية مختلفة. أما في Windows 7، فيمكنك أيضاً استخدام المكتبات لتنظيم الملفات والوصول إليها حسب النوع بغض النظر عن الموقع المخزنة فيه.

تقوم المكتبة بتجميع الملفات من مواقع مختلفة وعرضها كمجموعة واحدة دون نقلها من المواقع المخزنة عليها. هناك أربع مكتبات افتراضية (المستندات، الموسيقى، الصور، الفيديو) ولكن يمكنك إنشاء مكتبات جديدة لمجموعات أخرى. تظهر مكتبات المستندات والموسيقى والصور على قائمة "ابدأ" بشكل افتراضي. كما هو الحال مع العناصر الأخرى على قائمة "ابدأ"، يمكنك إضافة المكتبات أو إزالتها أو تخصيص مظهرها.

البحث

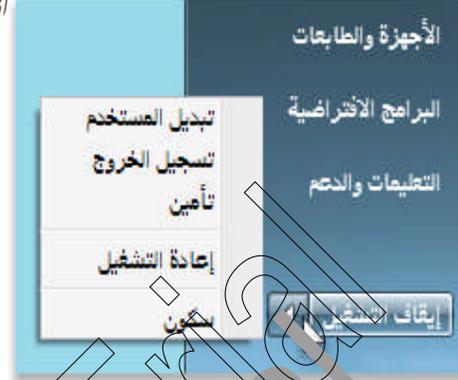
تشمل قائمة "ابدأ" مربع البحث الذي يمكنك استخدامه للبحث عن الملفات والمجلدات والبرامج ورسائل البريد الإلكتروني المخزنة على الكمبيوتر. عند بدء كتابة كلمة أو عبارة في مربع البحث، يبدأ البحث تلقائياً وتتمثل نتائج البحث المساحة المخصصة لقائمة "ابدأ" أعلى مربع البحث بشكل مؤقت.

يتم تنظيم نتائج البحث في مجموعات، وفقاً لنوع العنصر ومكان تخزينه على الكمبيوتر. على سبيل المثال، قائمة نتائج البحث التي تم تجميعها حسب البرامج وحسب مهام لوحة التحكم وحسب المكتبة (مثل المستندات أو الصور) وحسب الملفات. يتم عرض أعلى نتائج البحث - ولكن ليست كلها متوافقة - لكل مجموعة أسفل عنوان المجموعة. يمكنك النقر فوق إحدى النتائج لفتح هذا البرنامج أو الملف أو يمكنك النقر فوق أحد عناوين المجموعات لمشاهدة قائمة كاملة بنتائج البحث الخاصة بهذه المجموعة في "مستكشف Windows".

خيارات زر الطاقة

يظهر الزر إيقاف التشغيل في الركن الأيسر السفلي لقائمة "ابدأ".

انقر فوق السهم المجاور للزر "إيقاف التشغيل" للحصول على المزيد من



الخيارات

عند النقر فوق الزر إيقاف التشغيل، يقوم الكمبيوتر بإغلاق كافة البرامج المفتوحة وإيقاف تشغيل الكمبيوتر. يمكنك اختيار أن يقوم هذا الزر بتنفيذ إجراء مختلف مثل وضع الكمبيوتر في وضع "السكون" أو السماح للمستخدم بتسجيل الدخول.

ما الذي تم نقله؟

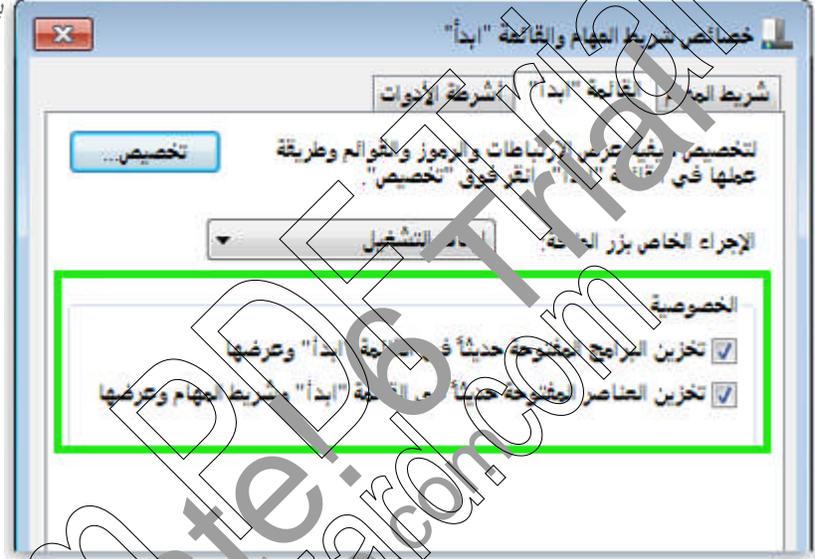
لقد تم تغيير بعض الأزرار الشائعة أو إزالتها من قائمة "ابداً" في Windows 7 (ولكن يمكنك إضافتها مرة أخرى إذا كنت ترغب في ذلك).

- لقد تم إزالة زر الاتصال بـ، الذي يقدم قائمة بالشبكات المتوفرة التي يمكنك اختيار الاتصال بها. لمشاهدة قائمة بالشبكات المتوفرة، انقر فوق رمز الشبكة في منطقة الإعلام في نهاية شريط المهام ثم انقر فوق فتح مركز الشبكة للمشاركة.
- أصبح زر الطابعات والأجهزة يمكن النقر فوق هذا الزر لعرض قائمة بكافة الأجهزة الطرفية المتصلة بالكمبيوتر، بما في ذلك الطابعات، أجهزة الفاكس وأجهزة العرض والماوس.
- تم إزالة زر الشبكة من قائمة "ابداً" لأنه يظهر بسرعة النقل الخاص بمسندكش Windows. يمكن النقر فوق زر الشبكة لعرض قائمة بكافة أجهزة الكمبيوتر المتصلة بالشبكة حالياً.
- تم إزالة زر العناصر الحديثة من قائمة "ابداً"، ومع هذا ستظل العنصر والبرامج التي قمت بفتحها حديثاً في قائمة الانتقال السريع لقائمة "ابداً" بشكل تلقائي. يمكنك أيضاً إضافة زر العناصر الحديثة مرة أخرى إلى قائمة ابدأ إذا كنت تفضل ذلك.

مسح القوائم من على قائمة "ابدأ" وشريط المهام

يقوم Windows بحفظ محفوظات البرامج والملفات والمجلدات ومواقع ويب التي تقوم بفتحها ويعرضها في القائمة "ابدأ" وفي قوائم الانتقال السريع على كل من القائمة "ابدأ" وشريط المهام.

يمكنك مسح قوائم البرامج التي تم



استخدامها مؤخراً والعناصر التي تم فتحها في كل
مسح القوائم

1. افتح خصائص شريط المهام وقائمة "ابدأ" بالنقر فوق الزر "ابدأ" وفوق لوحة التحكم وفوق المظهر وإضفاء الطابع الشخصي ثم انقر فوق شريط المهام وقائمة "ابدأ".
2. انقر فوق علامة التبويب القائمة ابدأ، ثم قم بإزالة الإجراء من التالى:

- لمنع ظهور البرامج التي تم فتحها مؤخراً في قائمة "ابدأ"، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار تخزين البرامج المفتوحة حديثاً في القائمة "ابدأ" وعرضها
- لمسح الملفات التي تم فتحها مؤخراً في قوائم الانتقال السريع على شريط المهام وقائمة "ابدأ"، قم بإلغاء تحديد خانة الاختيار تخزين العناصر المفتوحة حديثاً في القائمة "ابدأ" وشريط المهام وعرضها

3. انقر فوق موافق.

لبدء عرض البرامج والملفات التي تم فتحها مؤخراً مرة أخرى، حدد خانة الاختيار ثم انقر فوق موافق.



ملاحظة

تعرض بعض البرامج المهام المفيدة في قوائم الانتقال السريع الخاصة بها. يتعذر إضافة المهام أو إزالتها من قائمة الانتقال السريع.

القائمة "ابدأ" (نظرة عامة)

تعد القائمة "ابدأ" البوابة الرئيسية إلى برامج الكمبيوتر ومجلداته وإعداداته. ويطلق عليها قائمة لأنها توفر قائمة من الاختيارات، كما هو الحال بالنسبة لقوائم الطعام الموجودة في المطاعم. وكما يبدو من كلمة "ابدأ"، تعد هذه القائمة هي المكان الذي تنتقل إليه لبدء تشغيل الأشياء أو فتحها.

القائمة "ابدأ"



يمكنك استخدام القائمة "ابدأ" للقيام بهذه الأنشطة الشائعة:

- بدء تشغيل البرامج
- فتح المجلدات شائعة الاستخدام
- البحث عن الملفات والمجلدات والبرامج
- ضبط إعدادات الكمبيوتر
- الحصول على تعليمات حول نظام التشغيل Windows

- إيقاف تشغيل الكمبيوتر
- تسجيل الخروج من Windows أو التبديل إلى حساب مستخدم آخر

الشروع في استخدام القائمة "ابدأ"

لفتح القائمة "ابدأ"، انقر فوق الزر ابدأ  الموجود في أسفل الركن الأيمن من الشاشة. أو اضغط على مفتاح شعار Windows  الموجود بلوحة المفاتيح.

تتكون القائمة "ابدأ" من ثلاثة أجزاء رئيسية:

- يعرض الجانب الأيمن الكثير قائمة صغيرة تضم البرامج الموجودة على الكمبيوتر. يمكن للشركة المصنعة للكمبيوتر تخصيص هذه القائمة وبالتالي، يمكن لمظهرها أن يختلف. يؤدي النقر فوق **كافة البرامج** إلى عرض قائمة كاملة للبرامج (انظر المزيد حول هذا الموضوع فيما بعد).
- يوجد مربع بحث أسفل الجزء الأيمن، يسمح لك بالبحث عن البرامج والملفات الموجودة على الكمبيوتر بواسطة كتابة مصطلحات البحث.
- يتيح الجزء الأيسر إمكانية الوصول إلى مجلدات والملفات والإعدادات والميزات شائعة الاستخدام. كما أنه المكان الذي تنتقل إليه لتسجيل الخروج من Windows أو إيقاف تشغيل الكمبيوتر.

فتح البرامج من القائمة "ابدأ"

يعد فتح البرامج المثبتة على الكمبيوتر لذلك من الاختيارات الأكثر شيوعاً للقائمة "ابدأ". ولفتح برنامج موجود في الجزء الأيمن من القائمة "ابدأ"، انقر فوقه. يتم فتح البرنامج ريم لإحدى القائمة "ابدأ"

إذا لم يظهر أمامك البرنامج الذي تريده، انقر فوق كافة البرامج أسفل الجزء الأيمن. يعرض الجزء الأيمن قائمة طويلة بالبرامج الموجودة بترتيب أبجدي، متبوعة بقائمة من المجلدات.

وبالنقر فوق أحد رموز البرامج، يتم تشغيل هذا البرنامج وإغلاق القائمة "ابدأ". والآن إذا يوجد داخل المجلدات؟ مزيد من البرامج. انقر فوق البرامج الملحقة، على سبيل المثال، لتظهر قائمة بالبرامج المحفوظة في هذا المجلد. انقر فوق أي برنامج لفتحه. للعودة إلى البرامج التي شاهدتها عند فتح القائمة "ابدأ" أولاً، انقر فوق الخلف بالقرب من أسفل القائمة.

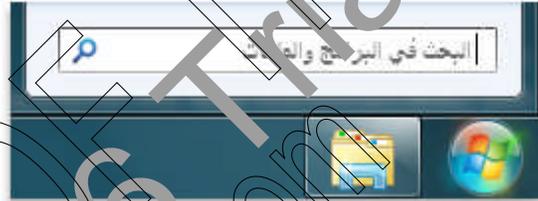
إذا لم تكن متأكدًا مما يقوم به أحد البرامج، فحرك المؤشر فوق رمزه أو الاسم عندئذٍ، يظهر مربع يحتوي غالبًا على وصف لهذا البرنامج. على سبيل المثال، تؤدي الإشارة إلى "الحاسبة" إلى عرض هذه الرسالة: "أداء مهام حسابية أساسية باستخدام حاسبة على الشاشة". تعمل هذه الخدمة أيضاً مع العناصر الموجودة في الجانب الأيسر من القائمة "ابدأ"

ربما تلاحظ أنه بمرور الوقت، تتغير قوائم البرامج الموجودة في القائمة "ابدأ". ويحدث ذلك لسببين. الأول، هو أنه عند تثبيت برامج جديدة، يتم إضافتها إلى القائمة "كافة البرامج". الثاني، تكشف القائمة "ابدأ" البرامج التي تستخدمها بشكل أكثر، وتقوم بوضعها في الجزء الأيمن لمساعدتك في الوصول إليها بطريقة أسرع.

مربع البحث

'مربع البحث' هو أحد الطرق الأكثر ملائمة للبحث عن أشياء موجودة على الكمبيوتر. لا يهتم موقع العناصر بالضبط، حيث يتم من خلال مربع 'البحث' البحث في البرامج وكافة المجلدات في المجلد الشخصي (الذي يتضمن المستندات والصور والموسيقى وسطح المكتب والمواقع الشائعة الأخرى). ويقوم أيضاً بالبحث في رسائل البريد الإلكتروني والرسائل الفورية المحفوظة والبريد وجهات الاتصال.

مربع البحث في القائمة 'ابدأ'



لاستخدام مربع 'البحث'، افتح القائمة 'ابدأ' وابدأ الكتابة. لا يلزم النقر داخل المربع أولاً. أثناء الكتابة، تظهر نتائج البحث فوق مربع البحث في الجزء الأيمن من القائمة 'ابدأ'.

سيظهر البرنامج أو الملف أو المجلد كنتيجة من نتائج البحث في حالة:

- إذا كان يبدأ عنوانه بكلمة البحث أو كان يحتوي عليها.
- بدء أي نص موجود في المحتوى الفعلي للملف مثل النص في مسند من أوجه الكلمات بمصطلح البحث أو تطابقه معه.
- إذا كانت أي كلمة في خصائص الملف، مثل المؤلف، تطابق أو تبدأ كلمة البحث.

انقر فوق أي نتيجة بحث لفتحها. أو انقر فوق الزر 'مسح' ✕ لمسح نتائج البحث والعودة إلى قائمة البرامج الرئيسية. يمكنك أيضاً النقر فوق **الإطلاع على مزيد من النتائج للبحث في الكمبيوتر بالكامل**.

وبالإضافة إلى البحث عن البرامج والملفات والمجلدات واتصالات الشبكة، فإن مربع 'البحث' يوفر أيضاً بالبحث من خلال مفضلة إنترنت ومحفوظات مواقع ويب التي قمت بزيارتها. إذا كانت أي صفحة من صفحات ويب هذه تتطابق من المصطلح الذي تبحث عنه، فستظهر هذه الصفحة أسفل عنوان يسمى "بالمفات".

ما الذي يوجد في الجزء الأيسر؟

يحتوي الجزء الأيسر من القائمة 'ابدأ' على ارتباطات إلى أجزاء من Windows تستخدمها في أغلب الأحيان. وهي كما يلي من أعلى إلى أسفل:

- **المجلد الشخصي.** يفتح المجلد الشخصي الذي يتم تسميته باسم الشخص الذي يقوم بتسجيل الدخول حالياً إلى Windows. على سبيل المثال، إذا كان المستخدم الحالي يدعى رانيا مجدي، فسيتم تسمية المجلد باسم "رانيا مجدي". يحتوي هذا المجلد، بدوره، على ملفات خاصة بالمستخدم، وتتضمن مجلدات "المستندات" و"الموسيقى" و"الصور" و"الفيديو".

- **المستندات**. يفتح مكتبة "المستندات"، حيث يمكنك الوصول إلى الملفات النصية وجدول البيانات والعروض التقديمية وغيرها من أنواع المستندات الأخرى وفتحها.
- **الصور**. يفتح مكتبة 'الصور'، حيث يمكنك الوصول إلى الصور الرقمية وملفات الرسومات وعرضها.
- **الموسيقى**. يفتح مكتبة 'الموسيقى'، حيث يمكنك الوصول إلى الموسيقى والملفات الصوتية الأخرى وتشغيلها.
- **الألعاب**. يفتح مجلد 'الألعاب'، حيث يمكنك الوصول إلى كافة الألعاب الموجودة على الكمبيوتر.
- **الكمبيوتر**. يفتح نافذة يمكنك من خلالها الوصول إلى محركات الأقراص والكاميرات والطابعات والمساحات الضوئية والأجهزة الأخرى المتصلة بالكمبيوتر.
- **لوحة التحكم**. يفتح لوحة التحكم، حيث يمكنك تخصيص مظهر الكمبيوتر ووظيفته، وتثبيت البرامج أو إزالة تثبيتها، وإعداد اتصالات الشبكة وإدارة حسابات المستخدم.
- **الأجهزة والطابعات**. يفتح نافذة يمكنك من خلالها عرض المعلومات الخاصة بالطابعة والماوس والأجهزة الأخرى المثبتة على الكمبيوتر.
- **البرامج الافتراضية**. يفتح نافذة يمكنك من خلالها اختيار البرنامج الذي ترغب أن يقوم Windows باستخدامه لأنشطة مثل استعراض ويب.
- **التعليمات والدعم**. يفتح تعليمات ودعم Windows حيث يمكنك استعراض مواضيع 'تعليمات' والبحث فيها حول كيفية استخدام Windows والكمبيوتر.
- يوجد في الجزء السفلي من الجزء الأيسر زر إيقاف التشغيل. انقر فوق الزر "إيقاف التشغيل" لإيقاف تشغيل الكمبيوتر.
- يؤدي النقر فوق السهم الموجود بجوار الزر 'إيقاف التشغيل' إلى قائمة الخيارات التي تحتوي على خيارات إضافية لتبديل المستخدمين، أو تسجيل الخروج، أو إعادة التشغيل، أو إيقاف تشغيل الكمبيوتر.
- انقر فوق زر 'إيقاف التشغيل' لإيقاف تشغيل الكمبيوتر أو فوق السهم لعرض



مزيد من الخيارات.

إيقاف تشغيل الكمبيوتر بطريقة صحيحة

عند الانتهاء من استخدام الكمبيوتر، من الضروري أن تقوم بإيقاف تشغيله بطريقة صحيحة - ليس فقط توفيراً للطاقة بل وللمساعدة على الحفاظ على الكمبيوتر آمناً بشكل أكبر وللتأكد من أنه قد تم حفظ البيانات. هناك ثلاث طرق لإيقاف تشغيل الكمبيوتر: الضغط على زر Power بالكمبيوتر أو باستخدام زر "إيقاف التشغيل" (يسمى في الأحيان بزر Power "الطاقة") في القائمة "ابدأ"، وفي حالة أجهزة الكمبيوتر المحمول، بإغلاق الغطاء.

استخدام زر "إيقاف التشغيل" في القائمة "ابدأ"

لإيقاف تشغيل الكمبيوتر باستخدام القائمة "ابدأ"، انقر فوق الزر ابدأ ، ثم انقر فوق إيقاف التشغيل في أسفل الركن الأيسر من القائمة "ابدأ".

عند النقر فوق إيقاف التشغيل، يقوم الكمبيوتر بإغلاق كافة البرامج، المفتوحة بالإضافة إلى Windows نفسه، ثم يتم إيقاف تشغيل الكمبيوتر وشبائه العوازل تماماً. لا يؤدي إيقاف التشغيل إلى حفظ عملك، لذا يلزم حفظ الملفات أولاً.

انقر فوق السهم المجاور للزر "إيقاف التشغيل" للحصول على المزيد من الخيارات.



ملاحظة

إذا كنت متصلاً ب مجال شبكة، فمن الممكن أن تعوقك (إعدادات توضع إنشأها بواسطة مسؤول الشبكة عن إتمام الخطوات السابقة.

يوجد شكل آخر يمكن أن يتخذه الزر "إيقاف التشغيل". في حالة إعداد الكمبيوتر لتلقي التحديثات تلقائياً، كما تكون التحديثات جاهزة للتثبيت، سيبدو الزر "إيقاف التشغيل" هكذا:

زر "إيقاف التشغيل" (تثبيت التحديثات وإيقاف التشغيل)



في هذه الحالة، عند النقر فوق زر "إيقاف التشغيل"، يقوم Windows بتثبيت التحديثات ثم إيقاف تشغيل الكمبيوتر.



ملاحظة

بدء تشغيل الكمبيوتر بعد إيقاف تشغيله يستغرق وقتاً أكبر من تنبيهه من وضع السكون.

استخدام وضع السكون

يمكنك تشغيل الكمبيوتر في وضع السكون بدلاً من إيقاف تشغيله. عند تشغيل الكمبيوتر في وضع السكون، يتم إيقاف تشغيل الشاشة ومروحة الكمبيوتر غالباً. بشكل عام، يومض ضوء موجود في علبة الكمبيوتر من الخارج أو يتحول إلى اللون الأصفر للإشارة إلى أن الكمبيوتر في وضع السكون الآن. تستغرق العملية بالكامل ثوانٍ قليلة فقط.

نظراً لأن Windows سيتذكر ما كنت تقوم بفعله، ومن هنا لا داعي إلى إغلاق البرامج والملفات قبل وضع الكمبيوتر في وضع السكون. ولكنه يفضل دوماً حفظ عملك قبل وضع الكمبيوتر في أي وضع منخفض الطاقة. في المرة التالية التي تقوم فيها بتشغيل الكمبيوتر (أو إدخال كلمة المرور، عند مطالبتك بذلك)، ستبدو الشاشة كما كانت تماماً عند إيقاف تشغيل الكمبيوتر.

لتنبيه الكمبيوتر، اضغط على زر الطاقة الموجود على علبة الكمبيوتر. بما أنه لن يلزم انتظار بدء تشغيل Windows، يعود الكمبيوتر من وضع السكون خلال ثوانٍ، ويمكنك استئناف العمل فوراً.



ملاحظة

عندما يكون الكمبيوتر في وضع السكون، يستخدم الكمبيوتر مقداراً بسيطاً للغاية من الطاقة لحفظ العمل في الذاكرة. إذا كنت تستخدم كمبيوتر محمولاً، لا تنتزع؛ فإن بعد استنفاد طاقة البطارية بعد وضع الكمبيوتر في وضع السكون لعدة ساعات، أو في حالة انخفاض طاقة البطارية، يتم حفظ العمل على القرص الثابت، ثم يتم إيقاف تشغيل الكمبيوتر تماماً بدون استهلاك أي مقدار من الطاقة.

متى يجب إيقاف التشغيل الكمبيوتر

بالرغم من أن تشغيل الكمبيوتر في وضع السكون هو أسرع طريقة لإيقاف تشغيله، وأفضل الخيارات لاستئناف العمل بسرعة، إلا أنه هناك أوقات معينة يجب فيها إيقاف تشغيل الكمبيوتر.

- عند إضافة مكونات أو ترقية داخل الكمبيوتر - مثل تثبيت ذاكرة أو محرك أقراص أو بطاقة صوت أو بطاقة فيديو. يجب إيقاف تشغيل الكمبيوتر، ثم فصله عن مصدر الطاقة الخارجي قبل متابعة عملية الترقية.
- عند إضافة طابعة أو جهاز عرض أو محرك أقراص خارجي أو أي جزء آخر غير موصل بمنفذ ناقل تسلسلي عالمي (USB) أو منفذ IEEE 1394 المضمنين بالكمبيوتر. يجب إيقاف تشغيل الكمبيوتر قبل توصيل الجهاز.



ملاحظة

عند إضافة جهاز يستخدم كبل USB، لا يلزم إيقاف تشغيل الكمبيوتر أولاً. تستخدم غالبية الأجهزة الحديثة كبلات USB. يبدو كابل USB كما في الشكل أدناه:

كبل USB



مستخدمو أجهزة الكمبيوتر المحمولة: إغلاق الغطاء

إذا كنت تستخدم كمبيوتر محمولاً، هناك أسلوب أسهل لإيقاف تشغيل الكمبيوتر: أغلق الغطاء. يمكن اختيار إما وضع الكمبيوتر في حالة السكون، أو إيقاف تشغيله، أو الدخول إلى وضع آخر لحفظ الطاقة.

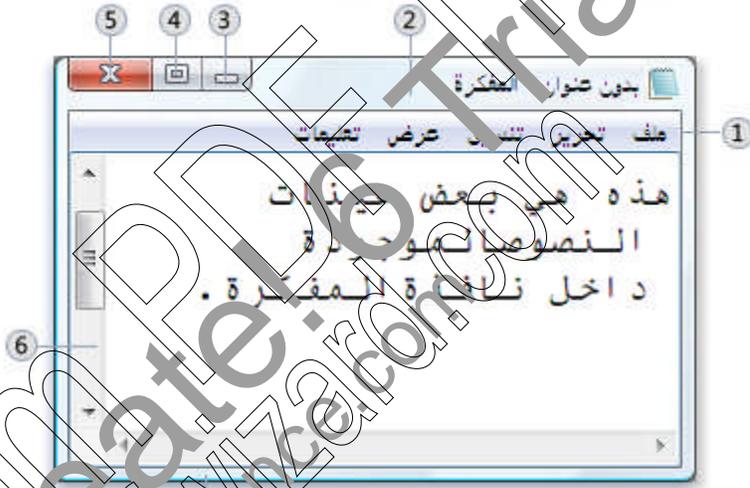
العمل مع النوافذ

عند فتح برنامج أو ملف أو مجلد، يظهر على الشاشة في مربع أو إطار يسمى بـ نافذة (ومن هنا جاء اسم نظام التشغيل Windows). ونظرًا لأن النوافذ موجودة في كل مكان في Windows، فمن الضروري معرفة كيفية نقلها أو تغيير أحجامها أو إخفائها.

أجزاء النافذة

بالرغم من أن محتويات كل نافذة تختلف من نافذة إلى أخرى، إلا أن كافة النوافذ تشترك في بعض الأشياء بشكل عام. ومن بين هذه الأشياء المشتركة، تظهر النوافذ دوماً على سطح المكتب - الذي يمثل منطقة العمل الرئيسية من الشاشة. وبالإضافة إلى ذلك، تحتوي غالبية النوافذ على نفس الأجزاء الأساسية.

أجزاء من نافذة نموذجية



- | | |
|-----------------|----------------|
| 1 شريط القوائم | 4 زر التكبير |
| 2 شريط العناوين | 5 زر الإغلاق |
| 3 زر التصغير | 6 شريط التمرير |

- شريط العنوان. يعرض "شريط العنوان" اسم المستند والبرنامج (أو اسم المجلد، إذا كنت تعمل في مجلد).
 - أزرار "التصغير" و"التكبير" و"الإغلاق". يتم من خلال هذه الأزرار إخفاء النافذة وتكبيرها بحجم الشاشة بأكملها وإغلاقها (وسنستعرض بالتفصيل هذه الأزرار قريباً).
 - شريط القوائم. يحتوي شريط القوائم على العناصر التي يمكنك النقر فوقها لعمل اختيارات في أحد البرامج.
 - شريط التمرير. يتيح شريط التمرير إمكانية تمرير محتويات النافذة لمشاهدة المعلومات الموجودة خارج إطار العرض حالياً.
 - الحدود والزوايا. يمكنك سحب الزوايا والحدود باستخدام مؤشر الماوس لتغيير حجم النافذة.
- قد تحتوي نوافذ أخرى على أزرار أو مربعات أو أشرطة إضافية. ولكن يتوفر بها جميعاً الأجزاء الأساسية أيضاً.

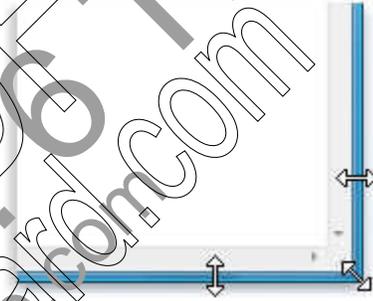
نقل النوافذ

لنقل إحدى النوافذ، قم بالإشارة إلى شريط العنوان الخاص بها بمؤشر الماوس . ثم اسحب النافذة إلى الموقع الذي ترغب في نقلها إليه. (يعني السحب الإشارة إلى عنصر والنقر بزر الماوس مع استمرار الضغط عليه ونقل العنصر باستخدام المؤشر، ثم تحرير زر الماوس.)

تغيير حجم إحدى النوافذ

- لتكبير حجم نافذة لتملاً الشاشة بأكملها، انقر فوق الزر **تكبير**  أو انقر نقرًا مزدوجاً فوق شريط عنوان هذه النافذة.
- لإعادة النافذة المكبّرة لحجمها السابق، انقر فوق الزر **استعادة**  (الذي يظهر مكان الزر "تكبير"). أو، انقر نقرًا مزدوجاً فوق شريط عنوان هذه النافذة.
- لتغيير حجم إحدى النوافذ (تصغيرها أو تكبيرها)، قم بالإشارة إلى أي حد من حدودها أو أي زاوية من زواياها. عند تغيير مؤشر الماوس  إلى شكل سهم ذي رأسين (انظر الصورة أدناه)، اسحب الحد أو الزاوية لتقليص النافذة أو تكبيرها.

اسحب حد نافذة أو زاويتها لتغيير حجمها



لا يمكن تغيير حجم النافذة المكبّرة. يجب الاستعادة هذه النافذة إلى حجمها السابق أولاً.



ملاحظة

على الرغم من أن معظم النوافذ يمكن تكبيرها وتغيير حجمها، إلا أن هناك بعض النوافذ ثابتة الحجم، مثل مربعات الحوار.

إخفاء إحدى النوافذ

يطلق على إخفاء النوافذ تصغيرها. إذا أردت إخفاء نافذة بشكل مؤقت بدون إغلاقها، قم بتصغيرها.

لتصغير إحدى النوافذ، انقر فوق الزر **تصغير** . تختفي النافذة من على سطح المكتب وتظهر فقط على شكل زر على شريط المهام، وهو ذلك الشريط الأفقي الطويل الموجود في أسفل الشاشة.

زر على شريط المهام



لإظهار إحدى النوافذ التي تم تصغيرها مرة أخرى على سطح المكتب، انقر فوق الزر الخاص بها الموجود على شريط المهام. تظهر النافذة بحجمها الأصلي تماماً كما كانت قبل تصغيرها.

إغلاق إحدى النوافذ

يؤدي إغلاق النافذة إلى إزالتها من على سطح المكتب وشريط المهام. عند الانتهاء من العمل في أحد البرامج أو المستندات دون الحاجة إلى العودة إليه في الوقت الحالي، أغلق هذا البرنامج أو المستند.

لإغلاق إحدى النوافذ، انقر فوق الزر إغلاق .



ملاحظة

عند إغلاق مستند، قد تظهر رسالة تمنحك الخيار لحفظ التغييرات.

التبديل بين النوافذ

في حالة فتح أكثر من برنامج أو مستند واحد، سرعان ما يزدحم سطح المكتب بالنوافذ. ولا يكون تعقب النوافذ التي قمت بفتحها دوماً أمراً سهلاً، وذلك نراً لأن بعض النوافذ قد تغطي نوافذ أخرى جزئياً أو كلياً.

استخدام شريط المهام يوفر شريط المهام لسهولة تنظيم كافة النوافذ. حيث يوجد لكل نافذة زر مقابل موجود على شريط المهام. للتبديل إلى نافذة أخرى، انقر فوق زر هذه النافذة بشريط المهام. ستصبح النافذة التي تظهر في مقدمة كافة النوافذ الأخرى نافذة نشطة - أي النافذة التي تعمل فيها حالياً.

لسهولة تحديد إحدى النوافذ، قم بالإشارة إلى الزر الخاص بها الموجود على شريط المهام. عند الإشارة إلى أحد أزرار شريط المهام، سيتم معاينة النافذة مصغرة سواء كانت النافذة تحتوي على مستند أو صورة أو حتى فيديو قيد التشغيل. تكون هذه المعاينة مفيدة خاصة في حالة تعرضك لتعرف على إحدى النوافذ من خلال عنوانها فقط.

تؤدي الإشارة إلى زر النافذة بشريط المهام



إلى عرض معاينة لهذه النافذة



ملاحظة

لرؤية معاينات الصور المصغرة، لابد أن يدعم الكمبيوتر Aero.

استخدام **Alt+Tab**. يمكنك التبديل إلى النافذة السابقة بواسطة الضغط على **Alt+Tab**، أو التبديل بين كافة النوافذ المفتوحة وسطح المكتب بالضغط باستمرار على **Alt** وتكرار الضغط على **Tab**. حرر المفتاح **Alt** لإظهار النافذة المحددة.

استخدام **التنقل ثلاثي الأبعاد في Aero**. تقوم ميزة "التنقل ثلاثي الأبعاد في Aero" بترتيب النوافذ في تكديس ثلاثي الأبعاد يتيح لك سرعة التنقل خلالها باستخدام التنقل ثلاثي الأبعاد:

1. اضغط باستمرار على مفتاح شعار **Windows** ثم اضغط على **Tab** لفتح "التنقل ثلاثي الأبعاد".
2. أثناء الاستمرار في الضغط على مفتاح شعار **Windows**، قم بتكرار الضغط على **Tab** أو قم بتدوير عجلة الماوس للتنقل بين النوافذ المفتوحة. يمكنك أيضاً الضغط على مفتاح السهم الأيمن أو مفتاح السهم للأسفل للانتقال إلى الأمام بمقدار نافذة واحدة، أو الضغط على مفتاح السهم الأيسر أو مفتاح السهم للأعلى للانتقال إلى الخلف بمقدار نافذة واحدة.
3. حرر مفتاح شعار **Windows** لعرض النافذة الموجودة في مقدمة التكديس. أو انقر فوق أي جزء من أي نافذة موجودة في التكديس لعرض هذه النافذة.

التنقل ثلاثي الأبعاد في Aero



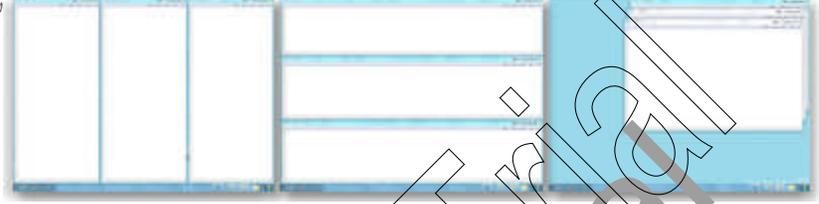
تلميح

يعتبر التنقل ثلاثي الأبعاد جزءاً من تجربة سطح المكتب لـ **Aero**. إذا لم يكن الكمبيوتر يدعم **Aero**، يمكنك عرض البرامج والنوافذ المفتوحة على الكمبيوتر بواسطة الضغط على **Alt+Tab**. للتنقل بين النوافذ المفتوحة، يمكن الضغط على **Tab** أو الضغط على مفاتيح الأسهم أو استخدام الماوس.

ترتيب النوافذ تلقائياً

الآن وقد تعرفت على كيفية نقل النوافذ وتغيير حجمها، يمكنك ترتيبها بالكيفية التي ترغب فيها على سطح المكتب. يمكنك أيضاً جعل Windows يقوم بترتيب هذه النوافذ تلقائياً بأي من الطرق الثلاث التالية: التتالي أو التكدس عمودياً أو الترتيب جنباً إلى جنب.

ترتيب النوافذ في شكل متتال (إلى



اليسار)، أو في شكل عمودي (في المنتصف)، أو في نمط جنباً إلى جنب (إلى اليمين)

لاختيار أحد هذه الخيارات، انقر بزر الماوس الأيمن فوق منطقة فارغة من شريط المهام وانقر فوق خيار العرض في القائمة المنسدلة أو إظهار النوافذ بشكل مكدس أو إظهار النوافذ جنباً بجنب.

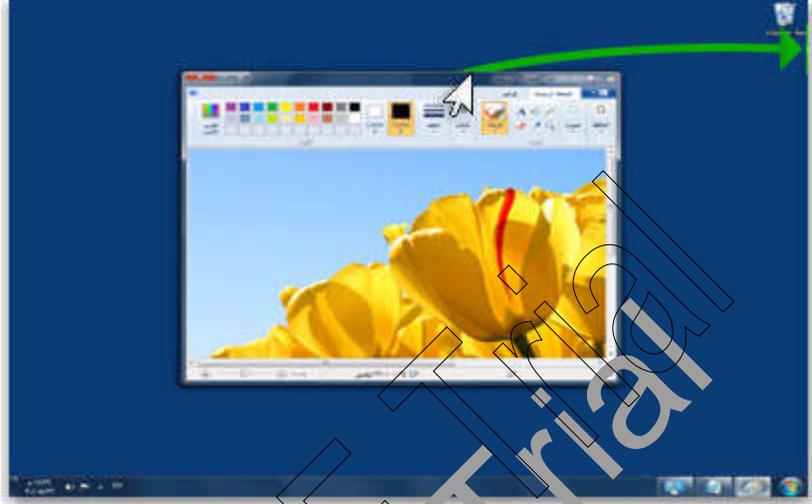
ترتيب النوافذ باستخدام المحاذاة

سنقوم المحاذاة بشكل تلقائي بتغيير حجم النوافذ عند نقلها أو محاذتها إلى حافة الشاشة. يمكنك استخدام المحاذاة لترتيب النوافذ جنباً بجنب أو توسيعها رأسيًا أو تكبير حجم النوافذ.

لترتيب النوافذ جنباً بجنب

1. اسحب شريط عنوان النافذة إلى الجانب الأيسر، أو الأيمن من الشاشة حتى يظهر إطار النافذة التي تم توسيعها.
2. حرر الماوس لتوسيع النافذة.
3. كرر الخطوتين 1 و 2 مع نافذة أخرى لترتيب النوافذ جنباً بجنب.

اسحب النافذة إلى جانب سطح المكتب

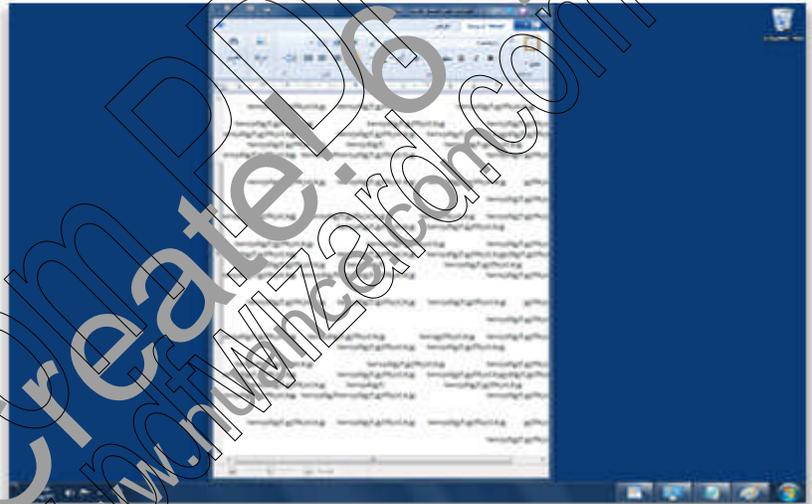
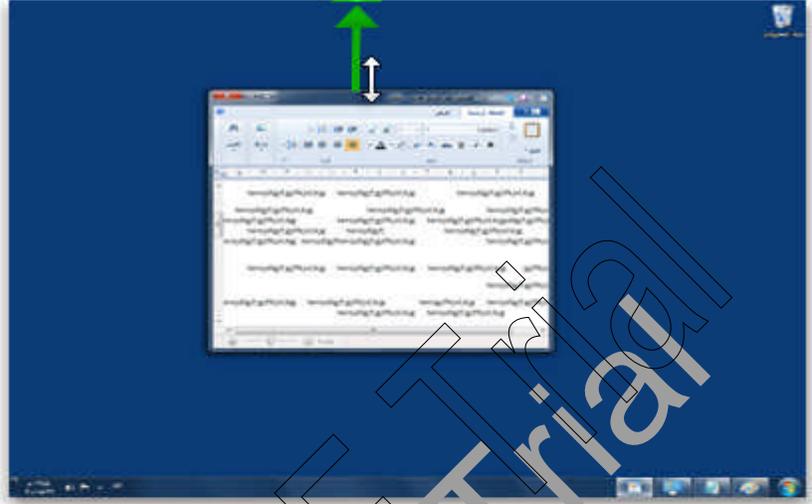


لتوسيعها إلى منتصف الشاشة

لتوسيع النافذة رأسياً

1. أشر بالماوس إلى الحافة العلوية أو السفلية للنافذة المفتوحة حتى يتغير شكل المؤشر إلى سهم مائل بين ↕.
2. اسحب حافة النافذة إلى أعلى الشاشة أو أسفل الشاشة لتوسيع النافذة بطول سطح المكتب بالكامل. لا يتغير عرض النافذة

اسحب أعلى النافذة أو أسفل النافذة



لتوسيعها رأسياً

لتكبير النافذة

1. اسحب شريط عنوان النافذة إلى أعلى الشاشة. يتسع إطار النافذة ليملاً الشاشة

2. حرر النافذة لتوسيعها لملء سطح المكتب بأكمله.

اسحب النافذة إلى أعلى سطح المكتب

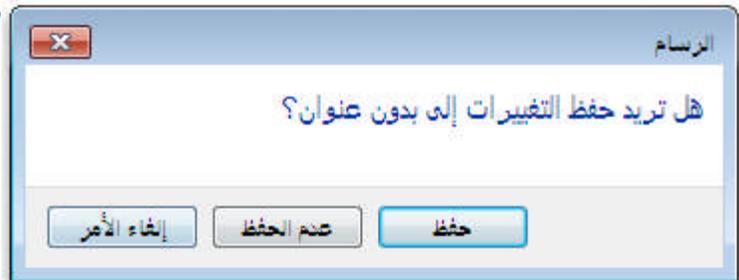


لتوسيعها بالكامل

مربعات الحوار

مربع الحوار هو نوع خاص من النوافذ يطرح عليك سؤالاً، أو يتيح لك إمكانية تحديد خيارات لأداء مهمة أو سفر لك معلومات. غالباً ما سيتم عرض مربعات الحوار إذا كان أحد البرامج أو Windows في حاجة إلى جلبتك قبل متابعة.

يظهر مربع حوار في حالة إنهاء برنامج بدون



حفظ العمل

على خلاف النوافذ العادية، لا يمكن تكبير غالبية مربعات الحوار أو تصغيرها أو تغيير أحجامها. ولكن يمكن نقلها.

العمل مع الملفات والمجلدات

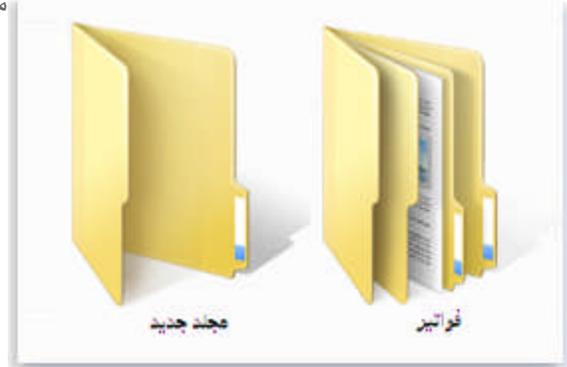
الملف هو عنصر يحتوي على معلومات كنصوص أو صور أو موسيقى. يبدو الملف عند فتحه مشابهاً إلى حد كبير للمستند النصي أو الصورة التي قد تعثر عليها على مكتب شخص ما أو داخل خزانة الملفات. يتم عرض الملفات على الكمبيوتر على هيئة رموز لسهولة التعرف على نوع الملف عند النظر إلى رمزه. فيما يلي بعض الرموز الشائعة للملفات:

رموز لعدد قليل من أنواع الملفات



المجلد هو حاوية يمكنك استخدامها لتخزين الملفات بداخلها إذا كان لديك آلاف الملفات الورقية على مكتبك، فسيكون من المستحيل تقريباً العثور على ملف معين عند البحث إليه. وهذا هو ما يدعو الناس غالباً إلى تخزين الملفات الورقية في مجلدات داخل خزينة حفظ الملفات. تعمل المجلدات بطريقة تسمى على الكمبيوتر، فيما يلي بعض رموز المجلدات النموذجية:

مجلد فرعي (إلى اليسار)؛ مجلد يحتوي على ملفات (إلى اليمين)



يمكن أيضاً تخزين مجلدات أخرى داخل المجلدات. عادةً ما يسمى المجلد الموجود داخل مجلد آخر باسم مجلد فرعي. يمكنك إنشاء أي عدد من المجلدات الفرعية، ويمكن لأي منها أن يحتفظ بأي عدد من الملفات والمجلدات الفرعية الإضافية.

استخدام المكتبات للوصول إلى الملفات والمجلدات

عند الرغبة في تنظيم المجلدات والملفات، لا يلزم الأمر البدء من الصفر. فيمكنك استخدام المكتبات، وهي إحدى الميزات الجديدة المضمنة بهذا الإصدار من Windows للوصول إلى الملفات والمجلدات وترتيبها بطرق مختلفة. فيما يلي قائمة بالمكتبات الأربعة الافتراضية ووظائفها بشكل عام:

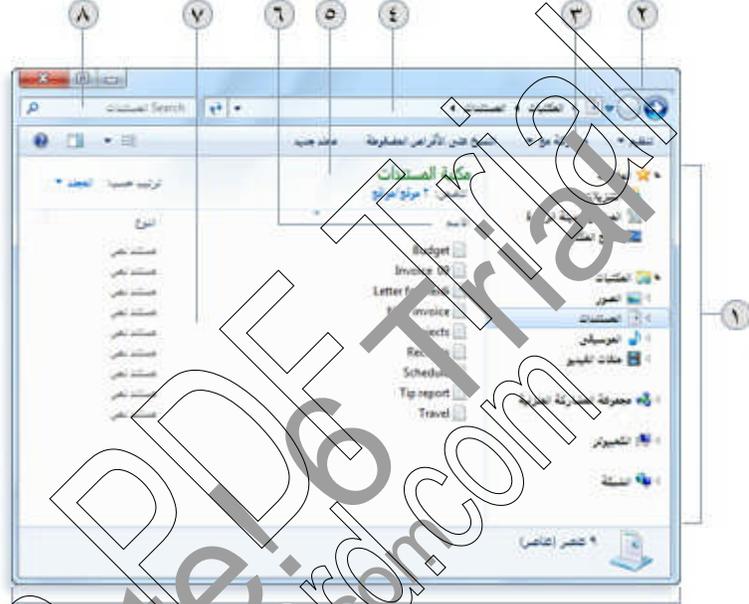
- **مكتبة المستندات** استخدم هذه المكتبة لتنظيم وترتيب مستندات معالجة الكلمات وجداول البيانات والعروض التقديمية وغيرها من الملفات الأخرى التي تحتوي على نصوص.
يتم تخزين الملفات التي تقوم بنقلها أو نسخها أو حفظها إلى مكتبة "المستندات" في المجلد "المستندات" بشكل افتراضي.
- **مكتبة الصور** استخدم هذه المكتبة لتنظيم كافة الصور الرقمية وترتيبها، سواء حصلت عليها من كاميرا أو من ماسح ضوئي أو من بريد إلكتروني من الآخرين.
يتم تخزين الملفات التي تقوم بنقلها أو نسخها أو حفظها في مكتبة "الصور" بشكل افتراضي داخل المجلد "الصور".
- **مكتبة الموسيقى** استخدم هذه المكتبة لتنظيم الموسيقى الرقمية وترتيبها مثل الأغاني التي يتم نسخها من قرص صوتي مضغوط أو الأغانى التي تقوم بتنزيلها من إنترنت. يتم تخزين الملفات التي تقوم بنقلها أو نسخها أو حفظها في مكتبة الموسيقى بشكل افتراضي داخل المجلد "الموسيقى".
- **مكتبة ملفات الفيديو** استخدم هذه المكتبة لتنظيم ملفات الفيديو وترتيبها، مثل المقاطع الملتقطة بواسطة الكاميرا الرقمية أو كاميرا الفيديو الرقمية أو ملفات الفيديو التي تقوم بتنزيلها من إنترنت.
يتم تخزين الملفات التي تقوم بنقلها أو نسخها أو حفظها في مكتبة الفيديو بشكل افتراضي داخل مجلد "الفيديو".
- لفتح مكتبات المستندات أو الصور أو الموسيقى، انقر فوق الزر **ابدأ** ثم فوق المستندات أو الصور أو الموسيقى.

يمكنك فتح المكتبات شائعة من القائمة "ابدأ"



التعرف على أجزاء النافذة

عند فتح مجلد أو مكتبة، فسترى أي منها من خلال نافذة. تم تصميم الأجزاء المختلفة لهذه النافذة لتساعدك في التنقل داخل Windows أو التعامل مع الملفات والمجلدات والمكتبات بشكل أكثر سهولة. فيما يلي نافذة نموذجية وكل جزء من أجزائها:



- | | |
|---|-------------------------------|
| ١ | جزء التنقل |
| ٢ | الزران " الخلف " و " الأمام " |
| ٣ | شريط الأدوات |
| ٤ | شريط العنوان |
| ٥ | جزء المكتبة |
| ٦ | عناوين الأشرطة |
| ٧ | قائمة الأشرطة |
| ٨ | مربع الأشرطة |
| ٩ | جزء التفاصيل |

ما استخدامات المجلد

جزء النافذة

جزء التنقل
استخدم جزء التنقل للوصول إلى المكتبات والمجلدات وعمليات البحث المحفوظة وحتى كافة الأقراص الثابتة. استخدم القسم 'المفضلة' لفتح أكثر المجلدات وعمليات البحث استخداماً؛ استخدم القسم 'المكتبات' للوصول إلى المكتبات. يمكنك أيضاً توسيع "الكمبيوتر" لاستعراض المجلدات والمجلدات الفرعية.

زرا الأمام والخلف
استخدم الزر الخلف والزر الأمام للانتقال إلى مجلدات أو مكتبات أخرى قمت بفتحها بالفعل دون إغلاق النافذة الحالية. تعمل تلك الأزرار مع "شريط العناوين"، وبعد استخدام "شريط العناوين" لتغيير المجلدات، على

سبيل المثال، يمكنك استخدام الزر "الخلف" للرجوع إلى المجلد السابق.

شريط الأدوات استخدم شريط الأدوات لإجراء مهام شائعة، مثل تغيير مظهر الملفات والمجلدات، نسخ الملفات على قرص مرفوع، أو بدء عرض شرائح الصور الرقمية. تتغير أزرار شريط الأدوات لعرض المهام ذات الصلة فقط. على سبيل المثال، إذا قمت بالنقر فوق ملف صورة، يعرض شريط الأدوات أزراراً مختلفة عما إذا قمت بالنقر فوق ملف موسيقى.

شريط العنوان استخدم شريط ناوين للانتقال إلى مجلد أو مكتبة مختلفة أو الرجوع إلى المجلد أو المكتبة السابقة.

جزء المكتبة يظهر جزء المكتبة فقط عند التمرير داخل مكتبة (مثل المكتبة "المستندات"). استخدم جزء المكتبة لتخصيص المكتبة أو ترتيب الملفات حسب الخصائص المختلفة.

رؤوس الأعمدة استخدم رؤوس الأعمدة لتغيير كيفية تسمية الملفات في قائمة الملفات. على سبيل المثال، يمكنك النقر فوق الجانب الأيسر من عنوان العمود لتغيير ترتيب عرض الملفات والمجلدات أو يمكنك النقر فوق الجانب الأيمن لتصفية الملفات بطرق مختلفة (الأنظر رؤوس الأعمدة تتوفر فقط في طريقة عرض التفاصيل) ،

قائمة الملفات هذا هو المكان الذي يتم فيه عرض محتويات المجلد أو المكتبة الحالية. في حالة الكتابة في مربع البحث للبحث عن ملف، تظهر الملفات التي تطابق طريقة العرض الحالية فقط (بما في ذلك الملفات والمجلدات الفرعية).

مربع البحث اكتب كلمة أو جملة في مربع البحث للبحث عن عنصر المجلد أو المكتبة. يبدأ البحث بمجرد البدء في الكتابة، فإذا كتبت حرف 'ب'، على سبيل المثال، تظهر كافة الملفات التي تبدأ بحرف 'ب' في قائمة الملفات.

جزء التفاصيل استخدم جزء التفاصيل لمشاهدة الخصائص الأكثر شيوعاً المقترنة بالملف الذي تم تحديده. خصائص الملف هي معلومات حول الملف، مثل الكاتب وتاريخ آخر تغييراتك بالملف وأية علامات وصفية قد تم إضافتها إلى الملف.

جزء المعاينة استخدم جزء المعاينة لمشاهدة محتويات معظم الملفات. إذا قمت بتحديد رسالة بريد إلكتروني أو ملف نصي أو صورة على سبيل المثال ويمكنك مشاهدة محتوياتها بدون فتحها في أحد البرامج. إذا كنت لا تستطيع رؤية جزء المعاينة، انقر فوق الزر **جزء المعاينة** في شريط الأدوات لتشغيله.

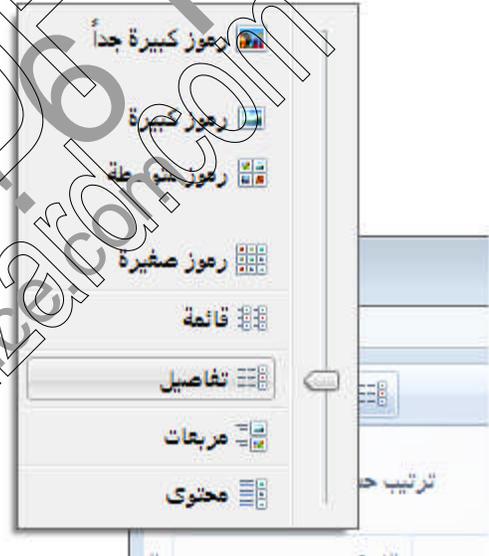
عرض الملفات والمجلدات وترتيبها

عند فتح أي مجلد أو مكتبة، يمكنك تغيير شكل الملفات في النافذة. على سبيل المثال، قد تفضل أن تكون الرموز أكبر (أو أصغر)، أو طريقة العرض التي تتيح لك إمكانية عرض أنواع مختلفة من المعلومات حول كل ملف. لإجراء هذه الأنواع من التغييرات، استخدم الزر **طرق العرض** الموجود على شريط الأدوات.

في كل مرة تقوم فيها بالنقر فوق الجانب الأيسر للزر "طرق العرض"، فإنه يقوم بتغيير طريقة عرض الملفات والمجلدات بالتبديل بين خمس طرق عرض مختلفة: رموز كبيرة وقائمة و"تفاصيل" التي تعرض العديد من أعمدة المعلومات الخاصة بالملف ورموز صغيرة "مربعات" و"محتوى" التي تعرض بعض المحتويات من داخل الملف.

إذا قمت بالنقر فوق الزر الأيمن الموجود على الجانب الأيسر للزر "طرق العرض"، فسيوفر لديك المزيد من الاختيارات. حرك شريط التمرير لأعلى أو لأسفل لضبط حجم رمزي الملف والمجلد. يمكنك مشاهدة تغير أحجام الرموز أثناء تحريك المنزلق.

خيارات طرق العرض



في المكتبات، يمكنك الانتقال خطوة إضافية من خلال ترتيب الملفات بطرق مختلفة. فعلى سبيل المثال، إذا كنت ترغب في ترتيب الملفات في "مكتبة الموسيقى" حسب النوع (مثل Jazz و Classical):

1. انقر فوق الزر **ابدأ** ، ثم فوق **موسيقى**.

2. في جزء المكتبة (أعلى قائمة الملفات)، انقر فوق القائمة الموجودة بجوار الترتيب حسب، ثم انقر فوق **النوع**.

البحث عن الملفات

قد يعني البحث عن ملف أن يتم استعراض مئات الملفات والمجلدات الفرعية وفقاً لعدد الملفات وكيفية تنظيمها - فهي ليست مهمة سهلة. لتوفير الوقت والجهد، استخدم مربع البحث، للبحث عن الملف.

مربع البحث



يوجد مربع البحث بأعلى كل نافذة. للبحث عن ملف، افتح المجلد أو المكتبة التي تعد نقطة البدء الأكثر ملاءمة للبحث وانقر فوق مربع البحث ثم ابدأ الكتابة. يقوم مربع البحث بتصفية طريقة العرض الحالية استناداً إلى النص الذي تكتبه. يتم عرض الملفات ضمن نتائج البحث، إذا تطابق المصطلح الذي تبحث به مع اسم الملف أو علامته أو خصائص أخرى أو حتى النص الموجود داخل المستند النصي.

إذا استند بحثك عن ملف إلى خاصية ما (مثل نوع الملف)، فيمكنك تضيق نطاق البحث قبل بدء الكتابة من خلال النقر فوق مربع البحث، ثم فوق إحدى الخصائص الموجودة أسفل مربع البحث مباشرة. يضيف ذلك عامل تصفية البحث (مثل "نوع") لنص البحث، الأمر الذي يرفع لك نتائج أكثر دقة.

في حالة عدم مشاهدة الملف الذي تبحث عنه، يمكنك تغيير نطاق عملية البحث بالكامل بالنقر فوق أحد الخيارات الموجودة أسفل نتائج البحث. فعلى سبيل المثال، إذا كنت تبحث عن ملف في مكتبة 'المستندات' ولكنك لا تستطيع العثور عليه، فيمكنك النقر فوق المكتبات لتوسيع نطاق البحث ليشمل بقية المكتبات.

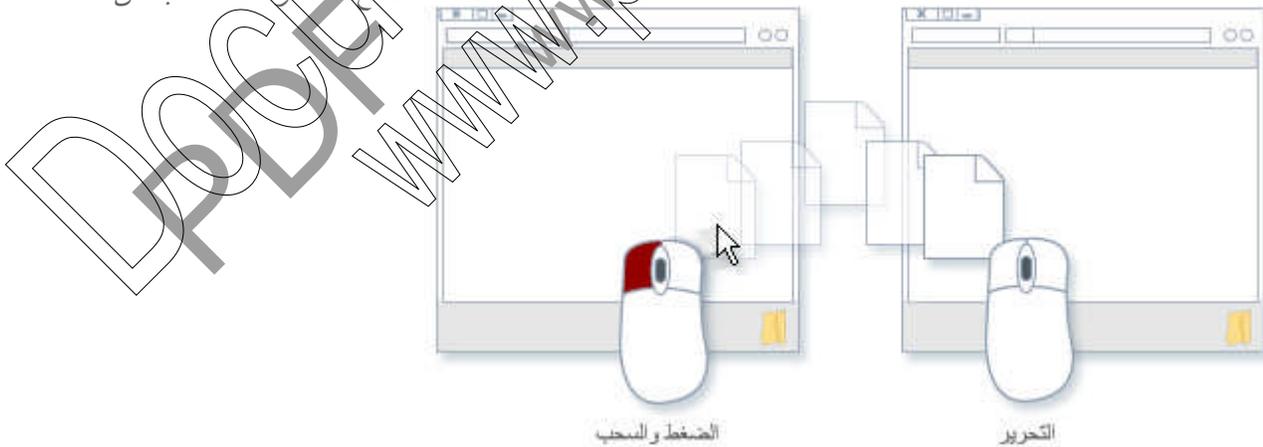
نسخ الملفات والمجلدات ونقلها

قد تحتاج في بعض الأحيان إلى تغيير موقع تخزين الملفات على الكمبيوتر. على سبيل المثال، قد ترغب في نقل الملفات إلى مجلد آخر أو نسخها إلى وسائط قابلة للتأجيل (مثل الأقراص المضغوطة أو بطاقات الذاكرة) لمشاركتها مع شخص آخر.

يقوم غالبية الناس بنسخ الملفات ونقلها باستخدام أسلوب السحب والإفلات. يبدأ بفتح المجلد الذي يحتوي على الملف أو المجلد الذي ترغب في نقله. بعد ذلك قم بفتح المجلد الذي ترغب في نقله إليها داخل نافذة أخرى. ضع النوافذ جنباً إلى جنب على سطح المكتب حتى يمكنك مشاهدة محتويات كل نافذة.

بعد ذلك، قم بسحب الملف أو المجلد من المجلد الأول إلى المجلد التالي. هذا هو كل ما ينبغي القيام به.

لنسخ ملف أو نقله، اسحبه من نافذة



إلى أخرى

عند استخدام أسلوب السحب والإفلات، قد تلاحظ أنه يتم نسخ الملف أو المجلد أحياناً، ويتم نقله في أحيان أخرى. ففي حالة سحب عنصر بين مجلدين مخزينين على القرص الثابت نفسه، فسيتم نقل العنصر بحيث لا يتم إنشاء نسختين على الموقع

نفسه. عند سحب العنصر إلى مجلد موجود في موقع آخر (مثل موقع الشبكة) أو إلى وسائط قابلة للإزالة مثل الأقراص المضغوطة، فسيتم حينئذ نسخ العنصر.



تلميحات

- أسهل الطرق لترتيب نافذتين على سطح المكتب هي استخدام المحاذاة.
- في حالة نسخ ملف أو مجلد أو نقلهما إلى إحدى المكتبات، سيتم تخزينهما في موقع الحفظ الافتراضي للمكتبة. للتعرف على كيفية تغيير موقع الحفظ الافتراضي للمكتبة، وهناك أسلوب آخر لنسخ ملف أو نقله عن طريق سحبه من قائمة الملفات إلى أحد المجلدات أو إحدى المكتبات الموجودة في جزء التنقل، ومن ثم لن يلزمك فتح نافذتين منفصلتين.

إنشاء الملفات وحذفها

يعد استخدام برنامج من أكثر الطرق شيوعاً لإنشاء ملفات جديدة. على سبيل المثال، يمكنك إنشاء مستند نصي في أحد برامج معالجة الكلمات أو ملف فيلم في أحد برامج تحرير الفيديو.

تقوم بعض البرامج بإنشاء ملف جديد وتفتحها. عند فتح "الدفتري"، على سبيل المثال، يبدأ بصفحة خالية. يمثل هذا ملفاً فارغاً (غير محفوظ). ابدأ في الكتابة وعندما تكون مسعداً بفظ عمالك، انقر فوق **حفظ**. في مربع الحوار الذي يظهر، اكتب اسم الملف الذي سيساعدك في البحث عن الملف مرة أخرى في المستقبل، ثم انقر فوق **حفظ**.

افتراضياً، تحفظ معظم البرامج الملفات داخل مجلدات شائعة مثل "المستندات" و"الحسور" ويؤدي ذلك إلى تسهيل عملية البحث عن الملفات مرة أخرى.

عند عدم الحاجة إلى ملف، يمكنك حذفه من الكمبيوتر لتوفير مساحة، وحماية خصوصيتك. من تراكم الملفات غير المرغوب فيها. لحذف ملف، افتح المجلد أو المكتبة التي تحتوي على الملف، ثم حدد الملف. اضغط الزر "حذف" الموجود على لوحة المفاتيح، ثم في مربع الحوار **حذف ملف**، انقر فوق **نعم**.

عند حذف أحد الملفات، يتم تخزينه مؤقتاً في "سلة المحذوفات". يمكنك عمل "سلة المحذوفات" بمثابة شبكة أمان تتيح لك إمكانية استعادة الملفات أو المجلدات التي يتم حذفها عن طريق الخطأ. قد ينشأ أحياناً تفريغ "سلة المحذوفات" لاستعادة مساحة القرص الثابت بالكامل، والتي يتم شغلها بواسطة الملفات غير المرغوب فيها التي تعرف على كيفية ذلك.

فتح ملف موجود

افتح ملف، انقر نقرًا مزدوجًا فوقه. عادةً ما يفتح الملف في البرنامج الذي استخدمته لإنشائه أو تغييره. على سبيل المثال، سيفتح الملف النصي في برنامج معالجة الكلمات.

بالرغم من ذلك، لا يكون ذلك هو ما يحدث دومًا. وسيؤدي النقر المزدوج فوق ملف صورة، على سبيل المثال، إلى فتح عارض صور. لتغيير الصورة، يلزم استخدام برنامج آخر. انقر بالزر الأيمن للماوس فوق الملف وفوق **فتح باستخدام**، ثم انقر فوق اسم البرنامج الذي ترغب في استخدامه.

ترتيب الملفات أو فرزها أو تجميعها

هل تقوم بترتيب ملابسك حسب اللون أم حسب النوع؟ وبخصوص رف التوابل: هل تقوم بترتيبه أبجدياً أم حسب قوة النكهة؟ كل شخص له طريقه في الترتيب حسبما يريد، وأنت يمكنك استخدام Windows 7 لترتيب المجلدات والملفات المهمة بطريقة معينة حسبما تريد.

توجد أربع طرق أساسية لترتيب كيفية ظهور الملفات والمجلدات الخاصة بك في Windows 7 وتشتمل على الترتيب والفرز والتجميع وتعديل طريقة العرض. يساعدك التعرف على الاختلافات بين هذه الخيارات على تخصيصها والجمع بينها بالطريقة التي تناسبك

الترتيب الفوري للملفات (ترتيب حسب)

يُعد استخدام ترتيبات الملفات في المكتبات أسهل الطرق وأكثرها فعالية في ترتيب المواد.

مكتبة "الصور" مرتبة حسب الشهر

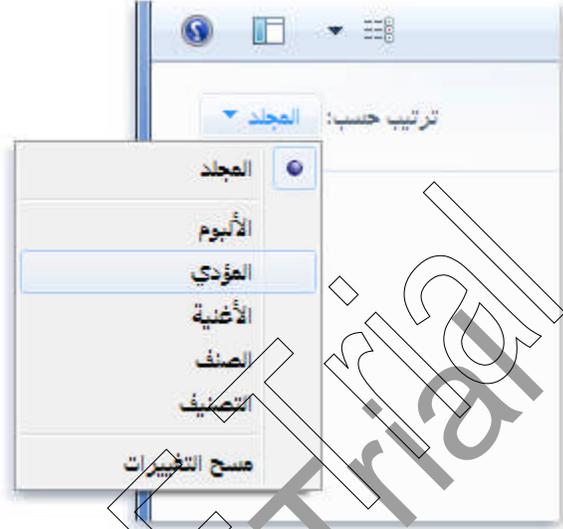


على سبيل المثال، يمكنك ترتيب الملفات داخل مكتبة "المسندات" حسب الكاتب، أو ترتيب مكتبة "الموسيقى" حسب الفنان إذا كنت تبحث عن ألبوم أو أغنية بطريقة معينة.

لترتيب مكتبة

1. من شريط المهام، انقر فوق الزر مستكشف Windows.
2. في جزء التنقل (الجزء الأيمن)، انقر فوق إحدى المكتبات (مثل الصور).
3. في جزء المكتبة (أعلى قائمة الملفات)، انقر فوق قائمة ترتيب حسب، ثم انقر إحدى الخصائص. على سبيل المثال، في مكتبة "الموسيقى" يمكنك اختيار فنان لترتيب مجموعة الموسيقي بسرعة حسب الألبوم.

قائمة "ترتيب حسب"



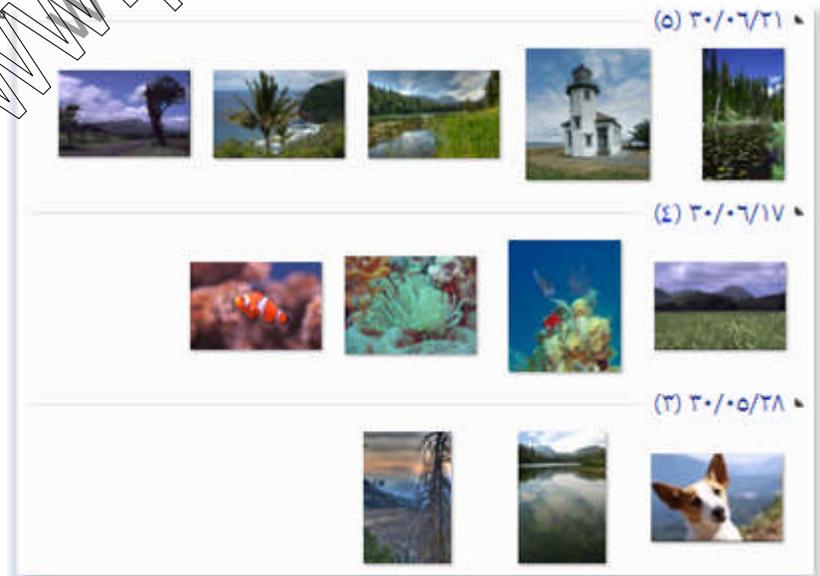
عندما تقوم بترتيب الملفات الخاصة بك، لا تتم Windows بوضع الملفات الخاصة بك في ترتيب مختلف. بل يتم العرض بطريقة مختلفة تماماً. ومن ثم يعتمد اختيار نوع الترتيبات على نوع الترتيب الذي تختاره. على سبيل المثال، يتيح ترتيب الصور حسب الشهر وضع الصور داخل مكعبات، بهذا الشكل:

ملفات مرتبة في "مكعبات"



بينما يتيح الترتيب حسب اليوم وضع الصور داخل مجموعات، بهذا الشكل:

ملفات مرتبة في مجموعات



توجد أربع مكتبات افتراضية في Windows 7، كل مكتبة تتميز بترتيبات معينة. ومن ثم يمكنك إنشاء مكتبات جديدة واختيار أي الترتيبات تكون متوفرة لهذه المكتبات.

لمعرفة كيفية إنشاء مكتبة جديدة،

لتغيير الترتيبات المتوفرة في إحدى المكتبات

1. في جزء التنقل (الجزء الأيمن)، انقر بالزر الأيمن للماوس فوق إحدى المكتبات، ثم انقر فوق خصائص.
2. أسفل تبويب هذه المكتبة لـ، اختر نوع الملف. على سبيل المثال، إذا كنت تريد استخدام المكتبة للصور غالباً، اختر صور (وإذا لم تكن متأكدًا، اختر عناصر عامة).
3. انقر فوق ما أفقياً ومن ثم تنعكس الترتيبات المتوفرة لهذه المكتبة على نوع الملف.

عندما تعجبك إحدى الترتيبات، يمكنك إضافة تخصيص لها عن طريق استعمال خيارات أخرى مثل الفرز والتجميع وتغيير طريقة العرض. واختارها منها أرب إلى قلبك؛ وإذا كان لا يعجبك ما تراه، يمكن الرجوع بسهولة إلى إعدادات العرض الافتراضية بالنقر فوق قائمة ترتيب حسب ومن ثم انقر فوق مسح التغييرات. (لن ترى هذا الخيار إذا لم تقم بإجراء أي تغييرات على إعدادات العرض أو الفرز أو التجميع لأحد الترتيبات.)

تسلسل الملفات لتناسب معك (فرز حسب)

تتشابه خيارات الفرز مع الترتيبات، إلا أنها لا تغير طريقة ظهور الملفات فهي تقوم بإعادة ترتيبها. وبشكل عام، يتم إدراج الملفات بالترتيب الأبجدي حسب الاسم، لكن هناك صياح لا يعني أنه أكثر الطرق الملائمة. على سبيل المثال، إذا كنت تقوم بعرض قائمة من الصور الفوتوغرافية التي قمت بالتقاطها باستخدام كاميرا رقمية، قد يكون من الصعب تذكر أسماء مثل "IMG_0450". لكن إذا قمت بإضافة علامات لصور الفوتوغرافية، قد يكون الفرز حسب العلامات أكثر ملاءمة من ترتيبهم أبجدياً.

لفرز الملفات

1. افتح المجلد أو المكتبة التي تريد فرزها.
2. انقر بالزر الأيمن للماوس فوق مساحة فارغة، وأشر إلى فرز حسب، ثم انقر فوق إحدى الخيارات (مثل علامات).

قائمة "فرز حسب"



3. إذا لم تظهر لك الخاصية التي تبحث عنها في قائمة فرز حسب، انقر فوق قائمة المزيد لإضافة خصائص إضافية.

إنشاء فواصل مرئية للحصول على ترتيب سهل (تجميع حسب)

بالإضافة إلى الترتيب والفرز، يمكنك أيضاً تجميع الملفات حسب الخاصية. يتشابه التجميع مع الفرز فهو لا يغير طريقة ظهور الملفات بشكل كبير. إلا أنه يقوم بتقسيمها إلى أقسام مختلفة وفقاً للخاصية التي قمت باختيارها. لذا، إذا كان لديك مجلد يحتوي على مستندات كثيرة، قد تحتاج إلى تجميعهم حسب النوع لمعرفة البرامج المستخدمة في إنشاء هذه الملفات. أو إذا كنت تتعامل مع صور فوتوغرافية، يمكنك تجميعها حسب التاريخ لفصلها حسب تاريخ الالتقاط.

لتجميع الملفات حسب الخاصية

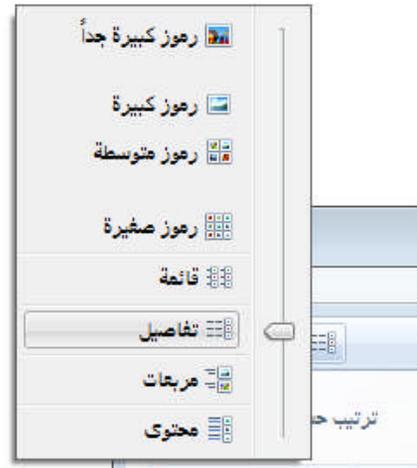
1. افتح المجلد والمكتبة التي تريد تجميعها.
 2. انقر بالزر الأيمن للماوس فوق مساحة فارغة، وأشر إلى **تجميع حسب**، ثم انقر فوق إحدى الخصائص (مثل النوع).
 3. فإذا لم تظهر لك الخاصية التي تبحث عنها في قائمة **تجميع حسب**، انقر فوق قائمة **المزيد** لإضافة خصائص.
- إذا كنت تريد إزالة فاصل التجميع الموجود في الملف أو المكتبة، انقر بالزر الأيمن للماوس فوق مساحة فارغة، وأشر إلى **تجميع حسب**، ثم انقر فوق **(إزالة)**.

تغيير مظهر الملفات (عرض)

بالإضافة إلى تغيير كيفية ترتيب الملفات، يمكنك أيضاً تغيير كيفية ظهورها.

لتغيير طريقة العرض

1. افتح مجلد أو مكتبة.
 2. من شريط الأدوات، انقر فوق السهم المجاور لزر **تغيير طريقة العرض**، ثم حرك الشريط المنزلق.
- قائمة "طرق العرض"



إذا قمت بمزج خيارات العرض مع خيارات ترتيب أو فرز أو تجميع مختلفة، قد تتمكن من إنشاء بعض المجموعات الممتعة والمفيدة. على سبيل المثال، إذا قمت بترتيب مكتبة "الصور" بطريقة معينة، قد تتمكن أيضاً من تغيير العرض لجعل الصور تظهر بشكل أكبر.

كما يمكنك أيضاً عرض أسماء ملفات الصور والفيديو أو إخفائها. إذا قمت بالنقاط الكثير من الصور باستخدام كاميرا رقمية وتشعر بالضيق إزاء إعادة تسمية الملفات، فهذا الترتيب قد يقلل من فوضى مكتبة "الصور" الخاصة بك بشكل كبير.

لعرض أسماء ملفات الصور والفيديو أو إخفائها

1. افتح مجلد أو مكتبة تحتوي على صور أو ملفات فيديو.
2. انقر بالزر الأيمن للماوس فوق مساحة فارغة، وأشر إلى عرض، ثم انقر فوق إخفاء أسماء الملفات. (إذا كانت هناك خانة اختيار بجانب هذا الخيار، فهذا يدل على أن أسماء الملفات مخفية من العرض بالفعل.)



ملاحظة

في حالة عدم ظهور القوائم "ترتيب حسب" أو "فرز حسب" أو "تجميع حسب"، فهذا يعني أن هذه الخيارات غير متوفرة في حالة الاستعراض الحالية. على سبيل المثال، تكون الترتيبات متوفرة في المكتبات فقط، ومن ثم فلن يظهر هذا الخيار عند الاستعراض خارج المكتبة.

تحديد ملفات ومجلدات متعددة

هناك طرق عديدة لتحديد عدة ملفات أو مجلدات:

- لتحديد مجموعة متتالية من الملفات أو المجلدات، انقر فوق العنصر الأول، واضغط باستمرار على المفتاح Shift، ثم انقر فوق العنصر الأخير.
- لتحديد العديد من الملفات أو المجلدات المتجاورة، انقر فوق العنصر الأول، ثم اضغط باستمرار على مفتاح Shift للتحديد حول الجزء الخارجي من كافة العناصر التي تريد تضمينها.
- لتحديد ملفات أو مجلدات غير متتالية، اضغط باستمرار على المفتاح Ctrl، ثم انقر فوق كل عنصر من العناصر التي تريد تحديدها.
- لتحديد كافة الملفات أو المجلدات في نافذة، انقر فوق تنظيم على شريط الأدوات، ثم انقر فوق تحديد الكل. إذا أردت استبعاد عنصر واحد أو أكثر من العناصر المحددة، اضغط باستمرار على المفتاح O، ثم انقر فوق العناصر.
- لتحديد عدة ملفات أو مجلدات باستخدام خانات الاختيار:

1. افتح 'خيارات المجلدات' بالنقر فوق الزر ابدأ  وفوق لوحة التحكم وفوق المظهر وإضفاء الطابع الشخصي ثم انقر فوق خيارات المجلدات.
2. انقر فوق علامة التبويب عرض.
3. حدد خانة الاختيار استخدام مربعات الاختيار لتحديد العناصر، ثم انقر فوق موافق.

لمسح تحديد، انقر فوق مساحة فارغة في النافذة.



تلميح

بعد تحديد الملفات أو المجلدات، يمكنك إجراء العديد من المهام الشائعة، مثل النسخ والحذف وإعادة التسمية والطباعة والضغط. انقر فقط بزر الماوس الأيمن فوق العناصر المحددة، ثم انقر فوق الخيار المناسب.

حذف ملف أو مجلد

لحذف ملف أو مجلد:

- انقر بالزر الأيمن للماوس فوق الملف أو المجلد الذي ترغب في حذفه، ثم انقر فوق **حذف**. إذا تم مطالبته بإدخال كلمة مرور مسئول أو تأكيدها، اكتب كلمة المرور أو قم بتأكيدها.



يمكنك أيضاً حذف ملف أو مجلد عن طريق سحبه إلى 'سلة المحذوفات'، أو عن طريق تحديد الملف أو المجلد ثم الضغط على المفاتيح Delete.



ملاحظات

- عندما تقوم بحذف ملف أو مجلد من القرص الثابت، لا يتم حذفه في الحال. بدلاً من ذلك، يتم تخزينه في 'سلة المحذوفات' حتى يتم إفراغها. لحذف أحد الملفات بصفة دائمة دون نقله أولاً إلى 'سلة المحذوفات'، حدد الملف، ثم اضغط على **Shift+Delete**.
- في حالة حذف ملف أو مجلد من مجلد شبكة أو من محرك أقراص USB محمول، فمن المحتمل حذفه نهائياً بدلاً من تخزينه في 'سلة المحذوفات'.
- في حالة تعذر حذف ملف، فمن المحتمل أن يكون قيد الاستخدام بواسطة برنامج يتم تشغيله حالياً. حاول القيام بإغلاق البرنامج أو إعادة تشغيل الكمبيوتر لحل المشكلة.

تغيير شاشة التوقف

يتوفر في Windows العديد من شاشات التوقف. كما يمكنك إنشاء شاشات توقف خاصة بك من الصور الشخصية التي قمت بحفظها على الكمبيوتر، وتتوفر العديد من شاشات التوقف لتنزيلها من ويب.



تحذير

يجب تنزيل شاشات التوقف من مصادر موثوق بها فقط. وقد تحتوي شاشات التوقف على برامج ضارة أو برامج تجسس.



1. افتح "إعدادات شاشة التوقف" عن طريق النقر فوق الزر ابدأ ثم النقر فوق لوحة التحكم. في مربع البحث اكتب شاشة التوقف، ثم انقر فوق تغيير شاشة التوقف.

2. من القائمة شاشة التوقف، انقر فوق شاشة التوقف التي ترغب في استخدامها، ثم انقر فوق موافق.



تلميح

للمساعدة في التحقق الذي تضرر عليه شاشة التوقف، انقر فوق معاينة قبل النقر فوق "موافق".
لأنهم معاينة شاشة التوقف لم يتحرك الماوس أو اضغط على أي مفتاح، ثم انقر فوق موافق بحفظ التغييرات.



لتثبيت شاشة توقف

- لمزيد من المعلومات حول تثبيت شاشة التوقف، راجع "تعليمات المرفقة مع شاشة التوقف التي ترغب في تثبيتها. ويمكنك إزالة تثبيت شاشة التوقف التي قمت بتثبيتها، ولكن لا يمكن إزالة تثبيت شاشات التوقف المضمنة في Windows.



تلميح

لإيقاف شاشة التوقف والعودة إلى سطح المكتب، قم بتحريك الماوس أو اضغط على أي مفتاح.

تغيير عرض التواريخ والوقت والعملة والقياسات

يمكنك تغيير التنسيق الذي يستخدمه Windows لعرض التواريخ والوقت والعملة والقياسات. كما يمكنك أيضاً تغيير ترتيب فرز النص لملاءمة قواعد الفرز المستخدمة في بلد أو منطقة معينة.

1. افتح 'المنطقة واللغة' عن طريق النقر فوق الزر ابدأ  فوق لوحة التحكم وفوق الساعة واللغة والمنطقة، ثم انقر فوق المنطقة واللغة.

2. انقر فوق علامة التبويب التنسيق، ثم من القائمة التنسيق، حدد الإعدادات المحلية لاستخدامها لعرض التاريخ والوقت والعملة والقياسات.



ملاحظة

باستخدام هذا الإصدار من Windows، يمكن للمسؤولين تعيين إعدادات محلية مخصصة. هناك نوعان من الإعدادات المحلية المخصصة: الإعدادات المحلية الإضافية والإعدادات المحلية البديلة. تتضمن الإعدادات المحلية الإضافية البيانات غير المتوفرة بأي من الإعدادات المحلية الحالية والتي تأخذ أسماءً فريدة. فعلى سبيل المثال، قد تقوم إحدى الشركات بإنشاء إعدادات محلية إضافية لتلبية الاحتياجات الخاصة بكافة الموظفين بها. الإعدادات المحلية البديلة عبارة عن تخصيص الإعدادات المحلية المضمنة في هذا الإصدار من Windows. مثلاً إذا كانت هناك رغبة لدى إحدى الشركات في إدخال تغيير طفيف على الإعدادات المحلية الموجودة، كالتأكد من استخدام الموظفين للوقت بتنسيق 24 ساعة على سبيل المثال، يمكن إجراء هذا التغيير باستخدام الإعدادات المحلية البديلة. فإذا كنت تستخدم الإعدادات المحلية الإضافية أو البديلة، يتم وضع علامة نجمية بجوار اسم الإعداد المحلي في قائمة التنسيق.

3. حدد تنسيق التاريخ والوقت الذي ترغب في استخدامه. باستخدام Windows التعليقات التوضيحية التالية لتحديد كيفية عرض التاريخ والوقت:

التعليقات التوضيحية الخاصة بالوقت

التي عرض

يؤدي هذا

الساعة (تعرض hh الساعة مع حرف الأمامي)

h

الدقيقة (تعرض mm الدقيقة مع الصفر الأمامي)

m

الثواني (تعرض ss الثواني مع الصفر الأمامي)

s

صباحاً أو مساءً.

tt

إلى عرض

التعليقات التوضيحية الخاصة بالوقت

يؤدي هذا

عرض الوقت 12 أو 24 ساعة

h/H

إلى عرض

التعليقات التوضيحية الخاصة بالتاريخ

يؤدي هذا

اليوم

d, dd

يوم في الأسبوع

ddd, dddd

الشهر

M

السنة

y

4. لتخصيص كيفية عرض التاريخ والوقت، العملة والقياسات، انقر فوق إعدادات إضافية، ثم قم بأحد الإجراءات التالية:

- لتغيير طريقة عرض الكمبيوتر بالأعداد، انقر فوق علامة التبويب الإعدادات. العناصر التي قد تحتاج إلى تغييرها حسب لغة التنسيق التي تختارها هي رمز العلامة العشرية وفاصل القائمة، والتنسيق المستخدم للأعداد السالبة والأصفار البائدة، ونظام القياس المستخدم (U.S. أو مترى).
- لتغيير طريقة عرض الكمبيوتر لقيمة العملة، انقر فوق علامة التبويب العملة. العناصر التي قد تحتاج إلى تغييرها حسب لغة التنسيق التي تختارها تتضمن رمز العملة والتعليقات المستخدمة للمقادير الموجبة أو السالبة وعلامات الترقيم المستخدمة في فصل الأعداد.
- لتغيير طريقة عرض الكمبيوتر للوقت، انقر فوق علامة التبويب الوقت.
- لتغيير طريقة عرض الكمبيوتر للتاريخ، انقر فوق علامة التبويب التاريخ.



ملاحظة

إذا اخترت إعداداً محلياً يستخدم العصور التاريخية لتمثيل التواريخ، فسيتم استخدام "gg" كرمز للإشارة إلى العصر التاريخي في إعدادات التاريخ الطويلة والقصيرة.

عرض التواريخ الهجرية

يُعرف التقويم الهجري باسم التقويم الإسلامي وهو أيضاً التقويم القمري. يمكنك ضبط التقويم في Windows لعرض التواريخ وفقاً للتقويم الهجري. لإجراء ذلك، ينبغي:

1. إضافة اللغة "العربية".
 2. تعيين تنسيق التواريخ والأرقام إلى إحدى الدول أو المناطق العربية.
 3. تغيير نوع التقويم إلى هجري.
- توضح الأقسام التالية كيفية إجراء هذه المهام.



ملاحظة

يُدمج هذا الإصدار من Windows التقويمات القمرية الأخرى مثل "العبرية". يمكنك عرض التواريخ باستخدام التقويمات القمرية الأخرى عن طريق اتباع نفس الخطوات الأساسية لإضافة لغة إدخال وتعيين تنسيق تواريخ إحدى الدول أو المناطق التي تستخدم مثل هذه التقويمات ثم تغيير نوع التقويم.

إخفاء الكل

إضافة اللغة "العربية"

1. افتح 'المنطقة واللغة' عن طريق النقر فوق الزر ابدأ  وفوق لوحة التحكم وفوق الساعة واللغة والمنطقة، ثم انقر فوق المنطقة واللغة.
2. انقر فوق علامة التبويب لوحات المفاتيح ولغات، ثم انقر فوق تغيير لوحات المفاتيح.
3. أسفل الخدمات المثبتة، انقر فوق إضافة.
4. انقر فوق العربية (مصر)، ثم انقر فوق لوحة المفاتيح وحدد العربية (10)، ثم انقر فوق موافق.

لتعيين تنسيق التواريخ والأرقام الخاصة بإحدى الدول أو المناطق العربية

1. افتح 'المنطقة واللغة' عن طريق النقر فوق الزر ابدأ  وفوق لوحة التحكم وفوق الساعة واللغة والمنطقة، ثم انقر فوق المنطقة واللغة.
 2. انقر فوق علامة التبويب تنسيقات، وحدد إحدى الدول أو المناطق العربية، ثم انقر فوق موافق.
- سيتم تحديث التقويم لتطبيق التنسيق.

تغيير نوع التقويم إلى هجري

1. افتح 'المنطقة واللغة' عن طريق النقر فوق الزر ابدأ  وفوق لوحة التحكم وفوق الساعة واللغة والمنطقة، ثم انقر فوق المنطقة واللغة.
2. انقر فوق علامة التبويب التنسيقات، ثم فوق إعدادات إضافية.

3. انقر فوق علامة التبويب التاريخ، وأسفل التقويم، ضمن قائمة نوع التقويم، انقر فوق التاريخ الهجري، ثم انقر فوق موافق.

إزالة تثبيت برنامج أو تغييره

يمكنك إزالة تثبيت أحد البرامج من الكمبيوتر إذا لم تعد تستخدمه أو إذا رغبت في تحرير مساحة على القرص الثابت. يمكنك استخدام البرامج الميزات لإزالة تثبيت برامج أو تغيير تكوين البرنامج عن طريق إضافة خيارات معينة أو إزالتها.

انقر فوق "البرامج والميزات" بالنقر فوق الزر ابدأ  والنقر فوق لوحة التحكم وفوق البرامج ثم انقر فوق البرامج والميزات.

2. حدد أحد البرامج، ثم انقر فوق إزالة التثبيت. تتضمن بعض البرامج خيار تغيير البرنامج أو إصلاحه بالإضافة إلى إزالته تثبيته، وهناك برامج تعرض ببساطة خيار إزالة التثبيت فقط. لتغيير أحد البرامج، انقر فوق تغيير أو إصلاح.  إذا تم مطالبتك بإدخال كلمة مرور مسؤول أو تأكيدها، اكتب كلمة المرور أو قم بتأكيدكها.



• إذا لم يكن البرنامج الذي تريد إزالته مثبتاً مدرجاً في القائمة، فربما يكون غير مصمم لهذا الإصدار من Windows لإزالة تثبيت البرنامج، افحص المعلومات المرفقة مع البرنامج.

ما المقصود بـ "معلومات النظام"؟

تُظهر "معلومات النظام" (المعروفة أيضاً بـ "msinfo32.exe") تفاصيل حول تكوين أجهزة الكمبيوتر، ومكونات الكمبيوتر والبرامج بما في ذلك برامج التشغيل.

افتح "معلومات النظام" بالنقر فوق الزر ابدأ ، والنقر فوق كافة البرامج، والنقر فوق البرامج الملحقة، ثم النقر فوق أدوات النظام، ثم النقر فوق معلومات النظام.

تسرد "معلومات النظام" الفئات في الجزء الأيسر، وتسرد تفاصيل حول كل فئة في الجزء الأيمن. تتضمن الفئات:

- "ملخص النظام": يُظهر معلومات عامة حول الكمبيوتر ونظام التشغيل، مثل اسم الكمبيوتر والشركة المُصنعة، ونوع نظام الإدخال الإخراج الأساسي (BIOS) واستخدامات الكمبيوتر وحجم الذاكرة المُثبتة.
 - "موارد الأجهزة": تعرض تفاصيل متقدمة حول أجهزة الكمبيوتر لفتي تكنولوجيا المعلومات.
 - "المكونات": تعرض معلومات حول محركات الأقراص وأجهزة الصوت وأجهزة المودم وغيرها من المكونات الأخرى المثبتة على الكمبيوتر.
 - "بيئة البرامج": تُظهر معلومات عن برامج التشغيل، واتصالات الشبكة وغيرها من التفاصيل المتعلقة بأحد البرامج.
- للعثور على تفاصيل مُعينة في "معلومات النظام"، اكتب المعلومات التي تبحث عنها في المربع بحث عن في أسفل الإطار. على سبيل المثال، للعثور على عنوان بروتوكول الإنترنت (IP)، اكتب عنوان ip في المربع بحث عن، ثم انقر فوق بحث.