1- مقدمة :

يُعتبر نظام التشغيل جزءاً أساسياً لا يمكن الاستغناء عنه لنظام الحاسوب وبدونه لا يعمل الحاسوب، وهو يُمثل لغة التخاطب بين المستخدم وبين المكونات المادية للحاسوب (مثل الشاشة ولوحة المفاتيح والقرص الصلب والطابعة وغيرها) كما أنه يتحكم في نظام الحاسوب بدايةً من فتح جهاز الحاسوب إلى فتح التطبيقات والملفات وتخزين المعلومات والتحكم في الأجهزة المرتبطة بالحاسوب.

2- تعريف نظام التشغيل Windows :

هو عبارة عن نظام تشغيل رسومي سهل الاستخدام ،يعتمد في أكثر تعامله مع الفأرة والنوافذ،وأخذ اسم windows للميزة التي يقدمها حيث يتم التعامل مع إي برنامج يعمل تحت بيئة windows داخل نافذة.

لنظام التشغيل Windows عدة إصدارات، سنتعرف في هذا القسم عن نظام التشغيل Windows 7.

3- أهم مزايا نظام Windows 7 :

يتميز نظام Windows7 كما الحال مع أنظمة Windows بشكل عام بميزيات عديدة منها:

١- سهل الاستخدام لتعامله مع النوافذ و الماوس .
٢- متعدد المهام (بإمكانية تنفيذ عدة مهام في الوقت نفسه).
٣- يدعم اللغة العربية ولغات أخرى.
٤- مزود بتقنية اللمس للـــ Windows (قم بتشغيل Windows 7 على شاشة تعمل باللمس واستغن عن الحاجة إلى استخدام لوحة المفاتيح أو الماوس.)
٥- يمتلك طريقة جديدة ترفيهية وسريعة لتغيير حجم النوافذ ومقارنتها على سطح المكتب.
٦- سهل الوصول للبرامج والتعامل معها.
٧- السهولة التامة في التعامل والوصول إلى الانترنت .
٨- الوصول بسرعة إلى الصور والأغاني ومواقع ويب والمستندات المفضلة.
٩- تشغيل الوسائط على أجهزة الكمبيوتر الأخرى أو الاستريوهات أو أجهزة التلفزيون في جميع أنحاء المنزل.
١٠- يتيح حذف الملفات والمجلدات حذفاً مبدئيا ثم استرجاعها أو حذفها نهائياً.

4- الواجهة الرئيسية لنظام التشغيل Windows 7 :

تتكون واجهة ويندوز من ثلاثة أجزاء رئيسية هي :

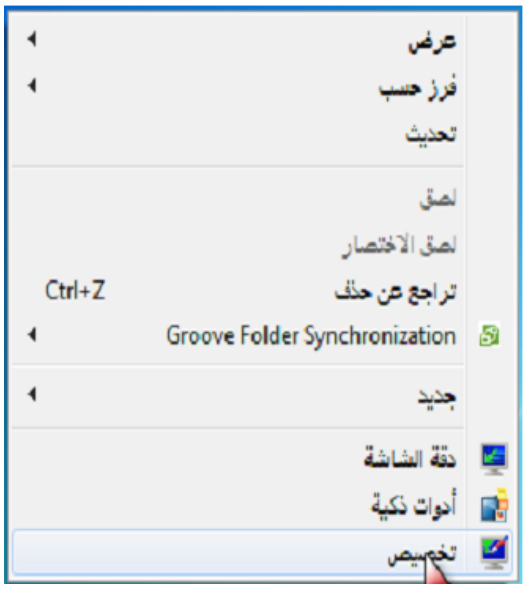
١- سطح المكتب Desktop
٢- شريط المهام Taskbar
٣- قائمة ابدأ Start menu

1.4- سطح المكتب Desktop :

هو النافذة الخلفية للنظام Windows 7 ، يحتوي على مجموعة من الأيقونات والبنود والبرمجية الرئيسية للنظام ،مثل(جهاز الحاسوب & مستندات المستخدم ،سلة المحذوفات وغيرها) الشكل التالي يوضح ذلك :

1.1.4- الوصول الى خصائص سطح

- **انقر بزر الماوس الأيمن في أي موضع فارغ في سطح المكتب، ثم انقر الخيار تخصيص personalize**



ستظهر نافذة إضفاء طابع شخصي تتضمن عدة خيارات كما في الشكل الآتي :

2.1.4- ضبط لون الإطارات

١- انقر الخيار لون النافذة و مظهرة Window Color and Appearance

ستظهر نافذة لون النافذة ومظهرة Window Color and Appearance كما في الشكل الآتي :

ألوان إطارات النوافذ المتوفرة مع Aero

٢- انقر فوق مربع اللون المناسب للنافذة ثم انقر زر تطبيق Apply أو انقر زر موافق Ok

3.1.4- اعداد خلفية سطح

يستخدم الخيار خلفية سطح المكتب لتخصيص الخلفية المناسبة لشاشة سطح المكتب من خلال اختيار إحدى الخلفيات الموجودة ضمن النظام ويندوز أو تخصيص صورة شخصية وغيرها .

١- انقر الخيار خلفية سطح المكتب desktop Background
ستظهر نافذة الخلفية سطح المكتب desktop Background كما في الشكل المقابل

نفذ الإجراءات الآتية من خلال النافذة المقابلة :

٢.١ افتح قائمة الخيار موقع الصورة picture location ثم حدد الموقع الذي يتضمن الصورة المطلوبة،

٢-٢ حدد مربع الخلفية المناسبة أو انقر زر استعراض Browse لاختيار خلفية أخرى من ملف معين

٢- انقر زر موافق ok.

4.1.4- إظهار حجم رموز سطح المكتب أو إخفاؤها أو تغيير حجمها :

توفر لك الرموز على سطح المكتب وصولاً سريعًا إلى الاختصارات. يمكنك اختيار إظهارها جميعاً أو إخفاؤها إذا كنت تفضل بقاء سطح المكتب خالياً. يمكنك أيضًا تغيير حجمها.

لإظهار رموز سطح المكتب

انقر بزر الماوس الأيمن فوق سطح المكتب وحدد عرض

- ثم انقر فوق إظهار رموز سطح المكتب.

لإخفاء رموز سطح المكتب

- انقر بزر الماوس الأيمن فوق سطح المكتب وحدد عرض
- ثم انقر فوق إظهار رموز سطح المكتب لإلغاء تحديد علامة الاختيار.

ملاحظة

لا يؤدي إخفاء كافة رموز سطح المكتب إلى حذفها، ولكن إلى إخفائها فقط حتى تقوم باختيار إظهارها مرة أخرى.

5.1.4- استخدام رموز سطح المكتب:

تعد الرموز صورًا صغيرّة تمثل الملفات والمجلدات والبرامج والعناصر أخرى. عندما تبدأ تشغيل Windows للمرة الأولى، ستشاهد رمز واحد على الأقل على سطح المكتب: سلة المحذوفات (مزيد من المعلومات لاحقًا). قد تكون شركة تصنيع الكمبيوتر أضافت رموز أخرى إلى سطح المكتب. يظهر أدناه بعض الأمثلة لرموز سطح المكتب.

يؤدي النقر المزدوج فوق أحد رموز سطح المكتب إلى تشغيل العنصر الذي يمثله أو فتحه.

يؤدي النقر المزدوج فوق أحد رموز سطح المكتب إلى تشغيل العنصر الذي يمثله أو فتحه.

لإضافة رموز سطح المكتب الشائعة أو إزالتها

تتضمن رموز سطح المكتب الشائعة "جهاز الكمبيوتر" والمجلد الشخصي و"سلة المحذوفات" و"لوحة التحكم".

١. انقر بالزر الأيمن للماوس فوق مساحة خالية على سطح المكتب، ثم انقر فوق تخصيص.
٢. في الجزء الأيمن، انقر فوق تغيير رموز سطح المكتب.

٣. أسفل رموز سطح المكتب، حدد خانة الاختيار لكل رمز ترغب في إضافته إلى سطح المكتب أو قم بإلغاء تحديد خانة اختيار كل رمز ترغب في إزالته من سطح المكتب،
٤. ثم انقر فوق موافق Ok.

6.1.4- الأدوات الذكية لسطح المكتب:

يحتوي Windows على برامج صغيرة تسمى الأدوات الذكية؛ وهي توفر معلومات سريعة وتتيح إمكانية الوصول بسهولة إلى الأدوات المستخدمة بشكل متكرر. على سبيل المثال، يمكنك استخدام الأدوات الذكية في "عرض شرائح صور" أو عرض عناوين الأخبار المحدثة باستمرار أو البحث عن جهات اتصال.

1.6.1.4- استخدام الأدوات الذكية لسطح المكتب:

يمكن للأدوات الذكية لسطح المكتب الاحتفاظ بالمعلومات وجعل الأدوات متوفرة للاستخدام بسهولة. على سبيل المثال، يمكنك عرض عناوين الأخبار مباشرةً بجانب البرامج المفتوحة لديك. بهذه الطريقة، إذا كنت ترغب في متابعة ما يحدث في الأخبار أثناء العمل، فلن تحتاج إلى إيقاف ما تفعله للانتقال إلى موقع إخباري على ويب.

2.6.1.4- كيفية استخدام الأدوات الذكية لسطح المكتب:

للتعرف على كيفية استخدام الأدوات الذكية، دعنا نستكشف ثلاث أدوات ذكية: 'الساعة' و'عرض الشرائح' و'العناوين الرئيسية لموجز ويب'.

2.4- شريط المهام Taskbar :

هو عبارة عن شريط أسفل نافذة سطح المكتب تظهر عليه قائمة ابدأ، وكذلك أسماء البرامج والإطارات المفتوحة وزر التاريخ والوقت وغيرها.

الشكل الأتي يوضح ذلك :

1.2.4- خصائص شريط المهام

1-انقر زر الماوس الأيمن في أي موضع فارغ ضمن الشريط ، ثم انقر الأمر خصائص properties

ستظهر نافذة خصائص شريط المهام وقائمة ابدأ Taskbar and Start Menu properties كما في الشكل الأتي:

2-ضمن التبويب شريط المهام Taskbar :نفذ الإجراء المطاوب من الإجراءات الأتية:

2.1 حدد مربع الخيار تأمين شريط المهام Lock the taskbar :

لعدم التمكن من نقل شريط المهام إلي موضوع آخر ضمن سطح المكتب أو إعادة تحجيمه.

2.2 حدد مربع الخيار إخفاء تلقائي لشريط المهام Auto hide:

لإخفاء شريط المهام تلقائيا عندما يبعد عنه مؤشر الماوس،وإظهاره عندما يقرب منه مؤشر الماوس مرة أخرى.

٢.٣ حدد مربع الخيار يستخدم رموز صغيرة:

لإظهار عناصر شريط المهام بإحجام صغيرة .

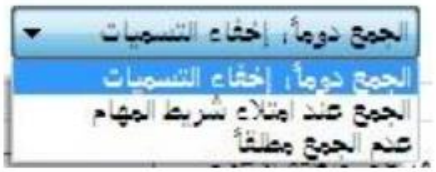
2.4 حدد مربع الخيار موقع شريط المهام علي الشاشةwindows keep the taskbar on .

نحدد مكان ظهور الشريط المهام في النافذة في أعلى أو أسفل أو أيمن أو أيسر النافذة كما في الشكل الآتي:

2.4 حدد مربع الخيار تجميع أزرار شريط المهام المتشابهة Group similar taskbar buttons:

الموضحة في الشكل لآتي

:



لوضع الملفات والبرامج المفتوحة المتشابهة ضمن فنة أو قائمة منسدلة على الشريط.

3.4- قائمة ابدأ (Start Menu) :

هي عبارة عن قائمة يمكن من خلالها الوصول إلى كافة البرامج المثبتة تحت نظام التشغيل Windows ، وتحتوي على عدة خيارات رئيسة كما في الشكل المقابل.

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

1.3.4- فتح قائمة ابدأ :

١- انقر فوق الزر ابدأ الموجود في أسفل الركن الأيمن من الشاشة.
٢- أو، اضغط على مفتاح شعار Windows الموجود بلوحة المفاتيح.

تنقسم القائمة "ابدأ" إلى ثلاثة أجزاء رئيسية:

- يعرض الجزء الأيمن الكبير 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 .
- 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 المجلدات والملفات والإعدادات والميزات شائعة الاستخدام. كما أنه المكان الذي تنتقل إليه لتسجيل الخروج من Windows أو إيقاف تشغيل الكمبيوتر

2.3.4-مكونات قائمة ابدأ :

تحتوي قائمة ابدا على عدة مكونات سنذكرها فيما يلي:

2.3.4. 1- إيقاف أو إعادة تشغيل جهاز الحاسوب أو وضعه بحالات أخرى:

١- من قائمة ابدأ Start ، ثم انقر الخيار إيقاف تشغيل الحاسوب Turn off Computer

ستظهر نافذة إيقاف تشغيل الحاسوب Turn off Computer كما في الشكل المقابل

٢- انقر فوق الخيار المطلوب من النافذة المقابلة

- **إيقاف التشغيل Shut down : لإيقاف تشغيل جهاز الحاسوب بالوضع الآمن**
- **إعادة تشغيل Restart : لإيقاف تشغيل جهاز الحاسوب و إعادة تشغيله مرة أخرى.**
- **تسجيل الخروج Log off : تسجيل الخروج من حساب المستخدم الحالي للنظام وإغلاق كافة التي تعمل حالياً.**
- **تبديل المستخدم Switch User : تغيير مستخدم آخر ،مع بقاء البرامج أو الملفات المفتوحة الخاصة بالمستخدم الحالي.**
- **سكون Sleep: وضع الجهاز في حالة تشغيل ولكن بطاقة منخفضة ليتمكن المستخدم من الرجوع للعمل بسرعة.**
- **أسبات Hibernate: حفظ البرامج و الملفات المفتوحة مع إيقاف التشغيل وعند تشغيل الحاسوب من جديد يقوم ويندوز باستعادة الملفات والبرامج (جلسة العمل الأخيرة)**

2.3.4. 2- استخدام خيار التشغيل Run.

يستخدم هذا الخيار لأغراض عديدة منها تشغيل البرامج والمستندات وموارد الإنترنت و غير ذلك .

١- افتح قائمة ابدأ Start ،افتح قائمة كافة البرامج ،اختار البرامج الملحقة، ثم انقر الخيار تشغيل Run

ستظهر نافذة تشغيل Run كما في الشكل :

٢- في الحقل فتح Open اكتب اسم البرنامج أو المستندات أو عنوان صفحة ويب التي تريدها .

٣- انقر زر موافق OK

2.3.4. 3- مركز التعليمات والدعم Help and Support :

يستخدم هذا الخيار كمساعد لإعطاء معلومات مفصلة لأي عمل أو طريقة تنفيذ أمر معين تريد معرفته .

ولتنفيذ ذلك اتبع الخطوات الآتية :

١- افتح قائمة ابدأ Start ثم انقر الخيار التعليمات والدعم Help and Support

ستظهر نافذة التعليمات و الدعم Help and Support كما يلي :

٢- اكتب الأمر المراد تعليمات عنة في حقل تعليمات البحث Searching Help

٣- انقر أيقونة تعليمات البحث Searching Help

2.3.4. 4- البحث عن الملفات والمجلدات:

"مربع البحث" هو أحد الطرق الأكثر ملائمةً للبحث عن أشياء موجودة على الكمبيوتر. لا يهم 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).

"مربع البحث" في القائمة "ابدأ"

لاستخدام مربع "البحث"،

١- افتح القائمة "ابدأ" وابدأ الكتابة. لا يلزم النقر داخل المربع أولاً. أثناء الكتابة
٢- تظهر نتائج البحث فوق مربع البحث في الجزء الأيمن من القائمة "ابدأ".

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

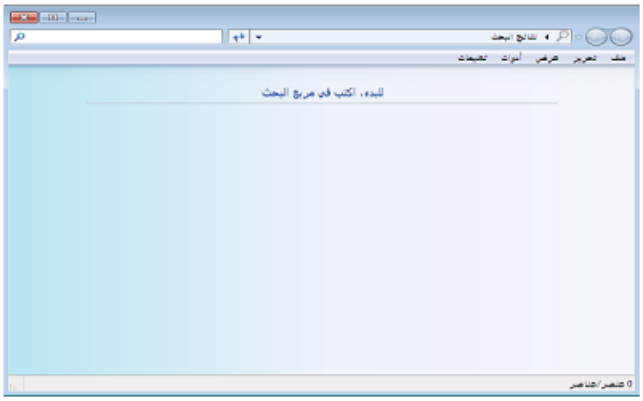
- **إذا كان يبدأ عنوانه بكلمة البحث أو كان يحتوي عليها.**
- **بدء أي نص موجود في المحتوى الفعلي للملف مثل النص في مستند معالجة الكلمات بمصطلح البحث أو تطابقه معه.**
- **إذا كانت أي كلمة في خصائص الملف، مثل المؤلف، تطابق أو تبدأ بكلمة البحث**

يوفر نظام التشغيل عدة طرق للبحث عن المجلدات و الملفات أهمها ما يأتي :

- **البحث باستخدام اسم الملف بالكامل أو جزء منة .**

- البحث باستخدام الامتداد (النوع) للملفات
- البحث باستخدام التاريخ .
- البحث باستخدام الحجم.
- البحث باستخدام الفئة.

a)-البحث باستخدام اسم الملف بالكامل أو جزء منة .



١ - اضغط المفتاح F3،اكتب اسم الملف او المجلد الذي تريد البحث عنة في حقل الاسم Name كما في الشكل:

ثم انقر زر بحث

b)-البحث باستخدام الامتداد (للملفات)

١- كرر الخطوة السابقة

٢- اكتب علامة النجمة، ثم نقطة ،يليها الامتداد المطلوب في حقل بحث Search

مثلاً (للبحث عن كافة ملفات الصور نستخدم صيغة البحث الآتية Jpg.*)ستظهر النافذة التالية:

c)-البحث باستخدام التاريخ

١- كرر الخطوة السابقة

٢- افتح قائمة الخيار التاريخ Date، ثم حدد نوع التاريخ الذي سيتم البحث على أساسة (تاريخ الإنشاء Datae Modified،تاريخ التعديل Date Created)

٣- افتح خيار الشرط المناسب لتحديد التاريخ .

٤- افتح قائمة التاريخ ،ثم حدد التاريخ المطلوب.

الشكل الآتي يوضح ذلك :

٥- انقر زر بحث Search

d)-البحث باستخدام الحجم

١- كرر الخطوة السابقة

٢- افتح قائمة الخيار الحجم Size،ثم حدد المعيار المناسب لتحديد الحجم.

٣- ادخل الحجم المطلوب في الحقل المجاور (بالكيلو بايت أو ميغابايت)

الشكل التالي يوضح ذلك:

٤--انقر زر بحث Search

2.3.4. 5- اعدادات الطابعات:

يستخدم هذا الخيار لتثبيت أو تعريف طابعات جديدة ملحقة بجهاز الحاسوب ولعمل ذلك اتبع الخطوات الآتية:

١- افتح قائمة ابدأ Start ،ثم انقر الخيار الأجهزة والطابعات ستظهر نافذة الأجهزة والطابعات كما في الشكل الآتي :

٢- انقر الأيقونة إضافة طابعة Add a Printer

٣- تابع خطوات معالج تثبيت الطابعة إلى النهاية :

٤- أعد تشغيل الجهاز

2.3.4. 6- إعدادات لوحة التحكم :

يمكنك استخدام "لوحة التحكم" لتغيير الإعدادات لـ Windows. تتحكم هذه الإعدادات تقريباً في كل شيء متعلق بمظهر Windows وكيفية عمله كما تتيح لك إعداد Windows ولذلك فهي مناسبة لك.

الوصول إلى لوحة التحكم

١- من قائمة ابدأ Start، اختار لوحة التحكم

ستظهر نافذة لوحة التحكم كما في الشكل الآتي :

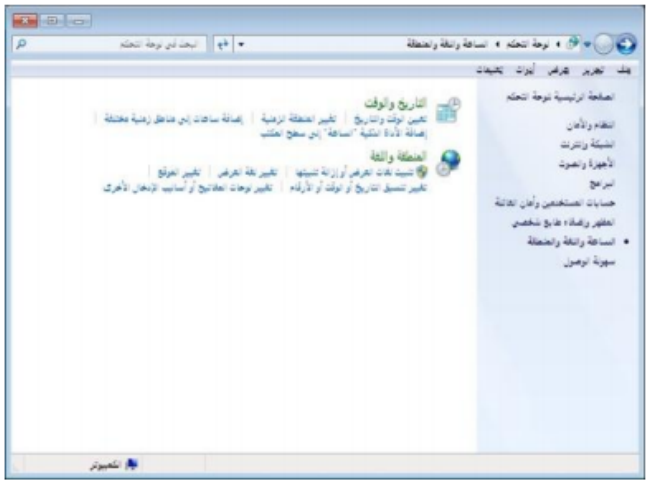
أهم البنود البرمجية الموجودة ضمن لوحة التحكم

1- إضافة طابع شخصي Personalization :

وقد تم التعرف عليه سابقا.

2- إعدادات الساعة واللغة والمنطقة :

من خلال مربع الحوار هذا نستطيع التحكم في تغيير إعدادات التاريخ مثلا إلى التاريخ الميلادي الإنجليزي (... , feb, jun) أو التاريخ الهجري أو الميلادي المترجم الى العربية (يناير ، فبراير ، ..) أو الميلادي العربي (آذار ، كانون ، شباط ....) ، كذلك يمكننا التحكم في شكل التاريخ والوقت ، والتحكم في رمز العملة ، ... الخ



١- افتح نافذة لوحة التحكم ،ثم انقر البند: الساعة واللغة والمنطقة

ستظهر نافذة الساعة واللغة والمنطقة كما في الشكل المقابل:

٢- انقر لبند المنطقة واللغة :

ستظهر نافذة المنطقة واللغة كما في الشكل المقابل:

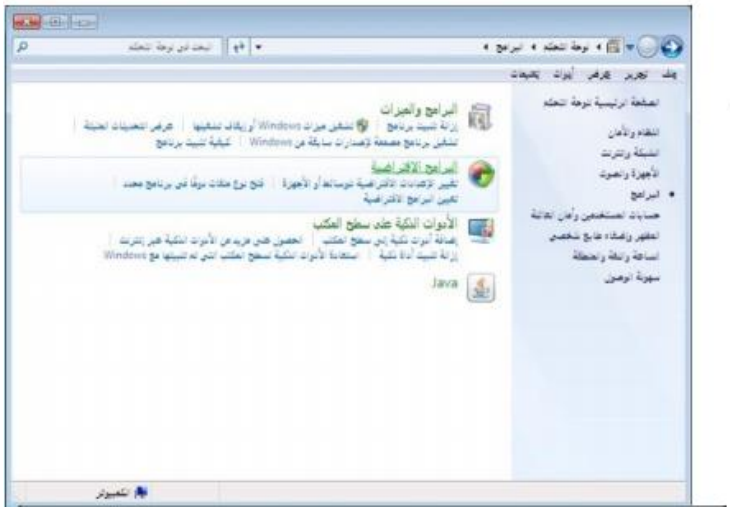
٣- حدد الإعدادات المطلوبة من خلال تبويبات وحقول النافذة المقابلة

٤- انقر موافق Ok

3- البرامج :

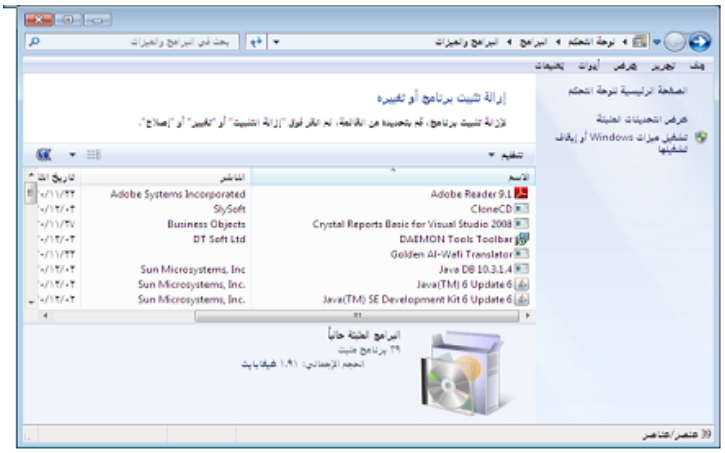
يمكنك هذا البند فعل الكثير باستخدام البرامج والميزات المضمنة في Windows، ولكن قد تحتاج إلى تثبيت برامج أخرى.

ولعمل ذلك اتبع الخطوات الآتية :



١- افتح نافذة لوحة التحكم ،ثم انقر البند البرامج ستظهر نافذة البرامج كما في الشكل المقابل:

٢- انقر البند البرامج و الميزات ستظهر نافذة البرامج كما في الشكل التالي:



١- حدد البرنامج المطلوب من قائمة البرامج كما في الشكل السابق ،ثم نفذ أحد الإجرائيين الآتيين :

- الإجراء الأول : انقر زر تغيير Change : لإضافة ميزات إضافية للبرنامج المحدد،أو تغييره بإصدار آخر من البرنامج نفسة،ثم تابع خطوات المعالج الذي يظهر إلى النهاية.
- الإجراء الثاني : انقر إزالة Remove: لإزالة البرنامج المحدد من النظام ، ثم تابع خطوات المعالج الذي يظهر إلى النهاية.

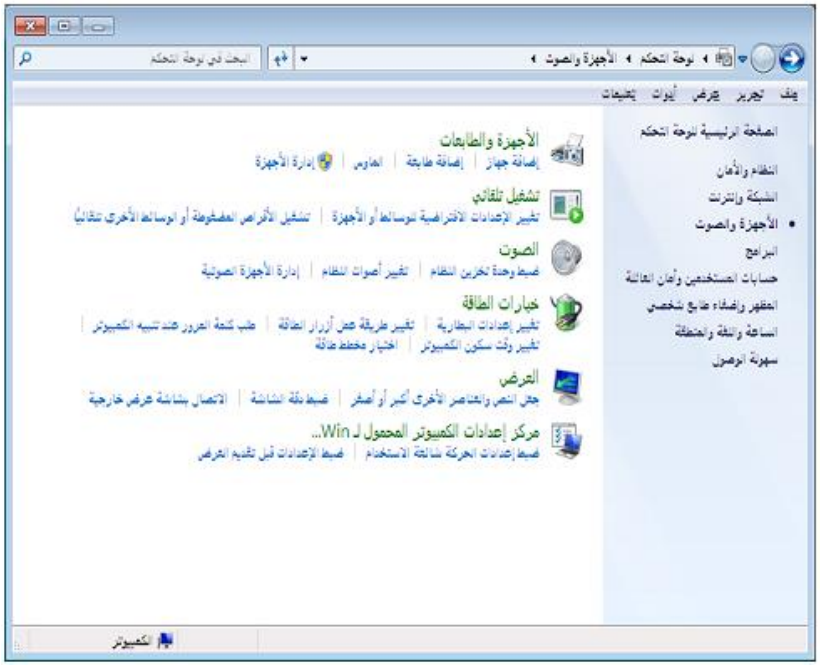
4- الأجهزة والصوت:

يمكنك هذا البند فعل الكثير من حيث إضافة أجهزة جديدة أو تغيير إعدادات التشغيل التلقائي للأقراص المضغوطة أو DVD و إعدادات العرض وإعدادات الطاقة ....الخ

ويتكون هذا البند البرمجي من :

١- الأجهزة والطابعات
٢- التشغيل التلقائي
٣- الصوت
٤- خيارات الطاقة
٥- العرض
٦- مركز إعداد الكمبيوتر المحمول.

كما هو في الشكل المقابل :



5- حسابات المستخدمين وأمان العائلة :

حساب المستخدم عبارة عن مجموعة من المعلومات التي تُعلم Windows بالملفات والمجلدات التي يمكنك الوصول إليها، والتغييرات التي يمكنك إجراؤها للكمبيوتر والتفضيلات الشخصية مثل خلفية سطح المكتب وشاشة التوقف.

ولعمل ذلك اتبع الخطوات الآتية:

١- افتح لوحة التحكم ،ثم انقر البند البرمجي حسابات المستخدمين وأمان العائلة

ستظهر نافذة حسابات المستخدمين وأمان العائلة كما في الشكل الآتي:

٢- انقر البند البرمجي حسابات المستخدمين

ستظهر نافذة حسابات المستخدمين كما في الشكل المقابل:

٣- انفذ الإجراءات المطلوب من الإجراءات الآتية :

٣.١ الإجراء الاول :انقر الخيار المطلوب تنفيذه على حساب المستخدم الحالي مثل اسم الحساب أو نوعه أو تغيير الصورة الخاصة به أو غيرها.

٣.٢ الإجراء الثاني :إدارة حساب مستخدم آخر ،ثم نفذ إحدى العمليتين الآتيتين من خلال النافذة التي في الشكل المقابل :

٣.٢.١ انقر فوق اسم حساب المستخدم الذي تريد تغيير إعداداته ،ثم نفذ الإعدادات المطلوبة علية كما هو الحال في الإجراء الأول.

٣.٢.٢ انقر الخيار :إنشاء حساب جديد :ثم تابع خطوات المعالج الذي يظهر لإنشاء حساب جديد للنظام.

6- ضبط التاريخ والوقت:

يستخدم هذا البند لضبط التاريخ والوقت لدى الجهاز ،وتحديد المنطقة الزمنية المطلوبة .

ولضبطهما اتبع الخطوات الآتية:

١- **افتح لوحة التحكم ،ثم انقر فوق بند الساعة واللغة والمنطقة**
٢- **لإعادة ضبط التاريخ والوقت انقر زر تغيير التاريخ والوقت ،ثم حدد التاريخ والوقت المطلوب من النافذة التي تظهر كما في الشكل التالي :**

، ثم انقر زر موافق OK

٣- **لتغيير المنطقة الزمنية الحالية : انقر زر تغيير المنطقة الزمنية ،ثم حدد المنطقة الزمنية المطلوبة من النافذة التي تظهر ، ثم انقر زر موافق OK**
٤- **حدد الخيارات الأخرى المطلوبة من خلال التبويبات المتوفرة ضمن النافذة السابقة .**
٥- **انقر زر تطبيق Apply لتطبيق الإعدادات الجديدة علي التاريخ و الوقت**
٦- **ثم انقر زر موافق OK**

5- الملفات والمجلدات Files and Folders :

هو عبارة عن مجموعة من البيانات النصية والرقمية والصور ...، والتي تقوم بخزن نوع معين من أنواع البيانات ،وهي على عدة أنواع يمكن التمييز بينها من خلال الامتداد الخاص بكل ملف.

1.5- الملفات File :

هو عبارة عن مجموعة من البيانات النصية والرقمية والصور ...، والتي تقوم بخزن نوع معين من أنواع البيانات ،وهي على عدة أنواع يمكن التمييز بينها من خلال الامتداد الخاص بكل ملف.

1.1.5- أنواع الملفات:

١- الملفات التخزينية

تستخدم لتخزين البيانات والمعلومات بمختلف أنواعها مثل:

- **الملفات النصية :تحمل الامتدادات (mdb,xls,txt,doc,docx ،...)**
- **الملفات الصور : تحمل الامتداد ت(gif,jpg,psd,bmp،...)**
- **الملفات الصوتية : تحمل الامتدادات(ram,mid,wav،...)**
- **الملفات الفيديو : تحمل الامتدادات(dat,avi،...)**

٢- ملفات النظام

وهي تلك الملفات الخاصة بتشغيل الحاسوب إعطاءه نقطة البداية C:\> ،ومن أهم أمثلتها الملفات التي تحمل الامتدادات sys و ini وغيرها.

٣- الملفات التنفيذية

هي تلك التي تقوم بتشغيل برامج التطبيقات و لغات البرمجة ...، زمن ومن أهم خصائص هذه الملفات أنها غير قابلة للتعديل في علي عدة أنواع من أهمها تحمل الامتدادات (exe,com،...)

2.5- المجلدات Folders :

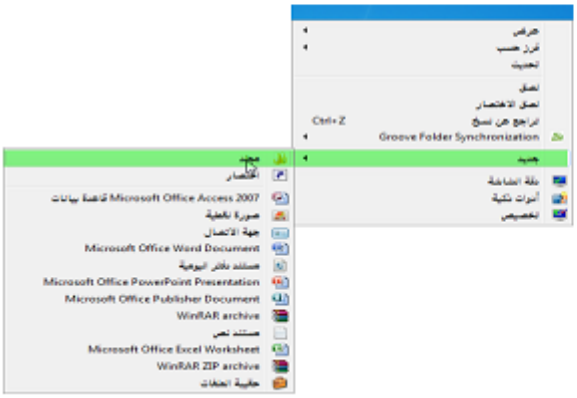
المجلد هو كما أسلفنا عبارة عن حقيبة لحفظ الملفات والمجلدات الأخرى حتى لايتم وضعها بشكل عشوائياً داخل وسائل التخزين الثانوية ،ويمكن أن يحتوي المجلد على مجموعة ملفات و مجلدات فرعية .

1.2.5- انشاء مجلد جديد :

المجلد هو موقع يمكنك تخزين الملفات بداخله. يمكنك إنشاء أي عدد من المجلدات بل يمكنك تخزين المجلدات داخل مجلدات أخرى (مجلدات فرعية). فيما يلي كيفية إنشاء مجلد جديد:

١. انتقل إلى الموقع (مثل مجلد أو سطح المكتب) حيث ترغب في إنشاء مجلد جديد.
٢. انقر بالزر الأيمن للماوس فوق مساحة فارغة على سطح المكتب أو في نافذة المجلد، أختار جديد، ثم انقر فوق مجلد.

كما في الشكل المقابل :



٣. اكتب اسماً للمجلد الجديد ثم اضغط Enter.

سيظهر المجلد الجديد في الموقع الذي قمت بتحديده.

3.5- انشاء اختصار أو حذفه :

الاختصار هو ارتباط بعنصر (مثل ملف أو مجلد أو برنامج) على الكمبيوتر. يمكنك إنشاء اختصارات ثم وضعها في موقع مناسب، مثل وضعها على سطح المكتب أو في جزء التنقل (في الجزء الأيمن) لمجلد، حتى يمكنك الوصول إلى العنصر الذي يؤدي إليه الاختصار بسهولة. يمكنك التمييز بين الاختصار والملف الأصلي عن طريق السهم الذي يظهر على الرمز.

رمز الملف النموذجي ورمز الاختصار ذي الصلة

- إنشاء اختصار

١. انقر بزر الماوس الأيمن في أي مكان فارغ ضمن الموضع الذي تريد إنشاء الاختصار فيه

٢. القائمة التي تظهر انقر الخيار جديد،من القائمة الفرعية أنقر الأمر اختصار
٣. تابع الخطوات التي سيعرضها معالج إنشاء الإختصار كمايلي:

١-٣ افتح الموقع الذي يحتوي على العنصر الذي ترغب في إنشاء اختصار له.

٢-١٣ نقر زر التالي

اكتب اسم الاختصار

٣-٣ انقر زر إنهاء .

- حذف اختصار

١-انقر بزر الماوس الأيمن فوق الاختصار الذي تريد حذفه،

٢- وانقر فوق حذف، ثم فوق نعم

إذا تمت مطالبتك بإدخال كلمة مرور مسؤول أو تأكيدها، اكتب كلمة المرور أو قم بتأكيدها.

ملاحظة

- عند حذف اختصار، فإن الاختصار فقط هو الذي تتم إزالته. لن يتم حذف العنصر الأصلي.

4.5- نسخ ملف (مجلد) ولصقه :

عند قيامك بنسخ ملف ولصقه، فإنك بذلك تقوم بإنشاء نسخة مكررة من الملف الأصلي يمكنك بعد ذلك تعديلها بشكل مستقل عن الملف الأصلي. في حالة نسخ ملف ولصقه إلى موقع آخر على الكمبيوتر، فمن الأفضل إعادة تسميته حتى يمكنك تذكر الملف الجديد منهما والملف الأصلي.

- لنسخ ملف ولصقه:

١. افتح الموقع الذي يحتوي على الملف الذي تريد نسخه.
٢. انقر بزر الماوس الأيمن فوق الملف، ثم انقر فوق نسخ.
٣. افتح الموقع الذي ترغب في تخزين النسخة به.
٤. انقر بزر الماوس الأيمن فوق مساحة فارغة داخل الموقع، ثم انقر فوق لصق. يتم الآن تخزين نسخة من الملف الأصلي في الموقع الجديد.

1.4.5- اجراء عملية النسخ والقص على 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، قم بسحب مؤشر الماوس لإنشاء تحديد 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 **Ctrl** ثم انقر فوق العناصر.

5.5- عملية قص الملفات (المجلدات) ولصقها :

١-افتح الموقع الذي يحتوي على الملف الذي تريد قصة.

٢-انقر بزر الماوس الأيمن فوق الملف، ثم انقر فوق قص.

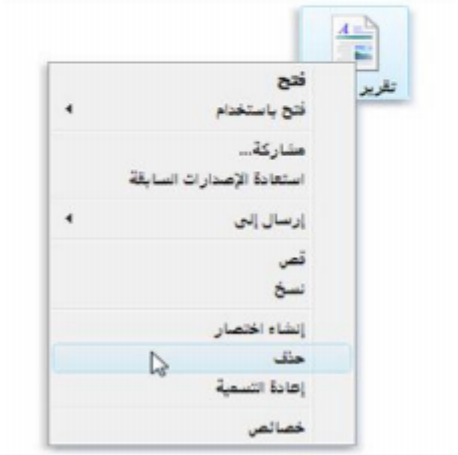
٣-انقر بزر الماوس الأيمن فوق مساحة فارغة داخل الموقع الجديد، ثم انقر فوق لصق.

طرق أخرى

6.5- حذف الملفات (المجلدات) :

عند عدم الحاجة إلى ملف، يمكنك حذفه من الكمبيوتر لتوفير مساحة، ولحماية الكمبيوتر من تراكم الملفات غير المرغوب فيها.

- لحذف ملف



١- افتح المجلد أو المكتبة التي تحتوي على الملف، ثم حدد هذا الملف.

٢- انقر زر الماوس الأيمن

٣-،ثم انقر الأمر حذف Delete، ثم في مربع الحوار حذف ملف، انقر فوق نعم.

طرق أخرى

6- سلة المحذوفات:

1.6- حذف الملفات بصفة دائمة من سلة المحذوفات

عندما تقوم بحذف ملف، يتم نقله عادةً إلى 'سلة المحذوفات' حتى تتمكن من استرداده لاحقاً إذا لزم الأمر. لمزيدٍ من المعلومات، راجع استرداد الملفات من 'سلة المحذوفات'.

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

1. **انقر لفتح "سلة المحذوفات".**
2. **قم بإجراء واحد مما يلي:**
   - **لحذف ملف واحد نهائياً، انقر فوقه، ثم اضغط فوق 'حذف'، وبعد ذلك انقر فوق موافق.**
   - **لحذف كافة الملفات، في شريط الأدوات، انقر فوق إفراغ "سلة المحذوفات"، ثم انقر فوق نعم.**

طرق أخرى

يمكنك إفراغ 'سلة المحذوفات' بدون فتحها عن طريق النقر بزر الماوس الأيمن فوقها، ثم النقر فوق إفراغ سلة المحذوفات.
يمكنك حذف أحد الملفات بصفة دائمة من الكمبيوتر دون إرساله إلى 'سلة المحذوفات' عن طريق النقر فوق الملف، ثم الضغط فوق (Shift+Delete).

٢-١١-٤ استرداد الملفات من سلة المحذوفات

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

استعادة عنصر من 'سلة المحذوفات'

١. انقر لفتح 'سلة المحذوفات'.
٢. قم بإجراء واحد مما يلي:
   - لاستعادة ملف، انقر فوقه، ثم انقر فوق استعادة هذا العنصر، من شريط الأدوات.
   - لاستعادة كافة الملفات، تأكد من عدم تحديد أي ملف، ثم انقر فوق استعادة كافة العناصر، من شريط الأدوات.

سيتم استعادة الملفات إلى موقعها الأصلي على الكمبيوتر.