

بسم الله الرحمن الرحيم
تعليم نوافذ إكس بي
Windows XP
نبذه عن مؤلف الكتاب



الاسم: **عاصم حمزة إسماعيل المهر**

تاريخ الميلاد: ٨-٧-١٩٨٦م

المؤهلات: بكالوريوس تربية نوعية – شعبة الحاسب الآلي – جامعة طنطا

التقدير العام: جيد جداً مع مرتبة الشرف

تقدير مشروع التخرج: امتياز (عن شرح برنامج الإكسيل والأكسيس بالفلاش)

العمل الحالي: مدرس حاسب آلي – العمل في احدي شركات الكمبيوتر الكبرى

بجانب عملي في احدي مراكز التدريب العملي.

الهوايات: أعشق برامج البرمجيات والجغرافيكس مثل الفوتوشوب والفلاش والأوثروير

والماتلاب والإس كيو إل SQL وأيضاً برنامج الفيچوال بيزيك وبرنامج الشري دي ماكس

SPSS وبرنامج SPSS إلي جانب مجموعه من البرامج الاخرى والبرامج الأساسية...

حاصل علي شهادات متعددة ومعتمدة من احتراف برامج الفوتوشوب والفلاش والثري دي

ماكس بتقدير عام امتياز بجانب العمل علي برامج تصميم صفحات الانترنت

وشهادة معتمدة من احتراف السبج مستويات في برنامج V.b.....

الخاطبة بالمجموعة العربية للكمبيوتر.

حاصل علي شهادة الرخصة الدولية لقيادة الحاسب

الإهداء

أهدي هذا العمل لوالدي - حفظهما الله تعالى - وجعل الله هذا العمل في

ميزان حسناتهم يوم القيامة ... كما أهديه إلي أخوتي وإلي جميع المسلمين

في بقاع أنحاء العالم وإلي بلدي الحبيب مصر أرض الكنانة.....

البريد الإلكتروني: **Asem_computer@yahoo.com**

رقم هاتف المنزل: ٠٤٠٢٦٨٦٤٨٣

رقم الموبايل: ٠١٨٧٣٧٤٣٥٤

المكان: **طنطا – محافظة الغربية – جمهورية مصر العربية.**

الفهرس

الباب الأول الخطوة الأولى للحاسب الألي	
٤	فكرة عمل الحاسب
٦	الشاشة الإفتتاحية Windows XP
٧	الفأرة Mouse
٨	لوحة المفاتيح
١٠	نافذة My Computer
١١	التحكم في خواص النوافذ
الباب الثاني التعامل مع المجلدات	
١٤	المجلدات Folders
١٥	شريط القوائم Menu Bar
١٥	شريط الأدوات Tool Bar
١٦	إستخدامات شرائط الأدوات
الباب الثالث التعامل مع البرامج	
٢١	برنامج Word Pad
٢٢	تحديد نص Select Text
٢٣	شرائط الأدوات المستخدمة في WordPad Tool Bars
٢٨	استخدام الأقراص المرنة Floppy Disks
٢٩	برنامج Note Pad
٣٠	برنامج Calculator
٣١	برنامج Paint
الباب الرابع قائمة إبدأ وشريط المهام	
٣٥	خصائص قائمة إبدأ Start Menu
٣٦	خصائص شريط المهام Task Bar
٣٧	التعامل مع شريط المهام Task Bar
الباب الخامس التحكم في نظام النوافذ	
٤٠	البحث Search
٤١	برامج البداية Start UP
٤٢	إستخدام أمر Run
٤٣	لوحة التحكم Control Panel
٤٤	الوقت والتاريخ Date & Time
٤٥	سطح المكتب Desk Top
٤٦	خواص المجلد Folder Option
٤٧	خواص لوحة المفاتيح Keyboard
٤٧	خواص الفأرة Mouse
٤٨	خواص المستخدم User Account
٤٨	جدول المهام Add Schedule

الباب الأول

الخطوة الأولى إلى الحاسب الآلي

مقدمة:-

يعد الحاسب الآلى هو لغة العصر فى الفترة الأخيرة. فقد ظهرت أهميته فى جميع المجالات مثل المجالات الحكومية والتجارية والعسكرية و البنوك... إلخ . وسوف نقدم فكرة مبسطة توضح أساسيات الحاسب الآلى ومما يتكون وكيفية استخدامه.

فكرة عمل الحاسب الآلى :

لكى نتعرف على الحاسب الآلى و كيفية عمله يجب توضيح بعض المصطلحات الضرورية:
البيانات: هى الأرقام أو الحروف أو الرموز أو الكلمات القابلة للمعالجة بواسطة الحاسب مثل الرقم ٦٥ أو كلمة بيانات.
المعلومات: هى بيانات تم تنظيمها أو معالجتها لتحقيق أقصى إستفادة منها. مثلا الرقم ٦ والرقم ٥ إذا أستخدمنا فى عملية الضرب (٦ X ٥) أصبحا معلومة واضحة.
والآن يمكننا معرفة فكرة عمل الحاسب الآلى حيث إنها تعتمد على إدخال البيانات لى يتم معالجتها ثم تخرج لنا نتائج هذه المعالجة على شكل معلومة.

مكونات الحاسب الآلى :

يتكون الحاسب الآلى من ثلاث أجزاء رئيسية

- ١- أجهزة إدخال (**Input devices**) : وهى الأجهزة المسئولة عن إدخال البيانات إلى الحاسب الآلى. مثلا لوحة المفاتيح والفأرة و الماسح الضوئى والميكروفون.
- ٢- أجهزة الإخراج (**Output devices**) : وهى الأجهزة المسئولة عن إخراج المعلومات التى تم معالجتها عن طريق الحاسب الآلى. مثلا الشاشة والطابعة و السماعات.
- ٣- وحدة المعالجة المركزية (**Center Processing Unit (CPU)**) : وهى المسئولة عن جميع وظائف الحاسب حيث إنها مسئولة عن ترجمة البيانات من لغة الإنسان للغة الآلة والعكس وتخزين جميع البيانات وحل جميع المشكلات الحسابية و غير الحسابية المرغوب فى حلها.

وحدة المعالجة المركزية

تتكون وحدة المعالجة المركزية مما يلى:

- ❖ المعالج **Processor** : ويعد هو المسئول عن جميع الوظائف للحاسب الآلى.
- ❖ لوحة المكونات **Motherboard** : وهى اللوحة التى يوصل بها جميع المكونات الموجودة داخل وحدة المعالجة.
- ❖ الكروت **Cards** : كل كارت مسئول عن وظائف معينة، كارت الشاشة مسئول عن توصيل البيانات إلى الشاشة. علما بأنه لا يمكن للحاسب أن يعمل بدون كارت شاشة.
- ❖ موصل الكهرباء **Power Supply** : وهو المسئول عن توزيع الكهرباء على مكونات الجهاز.
- ❖ الذاكرة **Memory** : هى المسئولة عن جميع البيانات الموجودة داخل الجهاز وهى تنقسم فى الحاسب إلى :
 - الذاكرة الدائمة **Read Only Memory (ROM)** :وبها يخزن جميع البيانات المسئولة عن تشغيل الجهاز حتى يفتح الويندوز حيث إنه لا يمكن تعديل البيانات الموجودة بداخله فهى للقراءة فقط.
 - الذاكرة المؤقتة **Random Access Memory (RAM)** :هى الذاكرة المسئولة عن تخزين البيانات بها بصفة مؤقتة حتى يتم إما تخزينها بصفة مستديمة أو إلغاؤها تماما.
- ومثال لذلك عندما نفتح ملف لتخزين أى بيانات خاصة بنا يمكننا بعد كتابة البيانات تخزينها أو إلغاء هذه البيانات، وهذا يعنى أن هذه البيانات تم تسجيلها بصفه مؤقتة فى الذاكرة حتى يتم تمام التأكد من تخزينها أو إلغاؤها.
- ذاكرة التخزين **Storage Memory** :هى الذاكرة التى يتم تخزين البيانات بها بصفه دائمة، وهنا العديد من أنواع ذاكرة التخزين وهم:

١. الأقراص المرنة **Floppy disks** : هو عبارة عن قرص يوضع داخل جهاز خاص بقراءة البيانات الموجودة داخله، يسمح هذا القرص بتخزين بيانات حتى 1,44MB .
٢. الأقراص المدمجة **Compact Disks(CD)** : يمكن قراءة البيانات الموجودة بداخله عن طريق قارئ الأقراص (CD ROM)، يسمح هذا القرص بتخزين بيانات حتى 700MB .
٣. الأقراص الصلبة **Hard Disks** : يقصد بالقرص الصلب أنه هو القرص الدائم داخل وحدة المعالجة، حيث إنه يمكن استخدامه في وضع نظام التشغيل عليه وأيضا بعض البيانات المراد الاحتفاظ بها بصفة دائمة. ودائما لكبر حجم القرص يتم تقسيمه الى مجموعة أقسام ويطلق على كل جزء منه حرفا من الحروف الأبجدية ابتداء من حرف (C) وذلك لأن الحرفين الأولين قد تم حجزهم لأحتمالية وجود أقراص متنقلة موصلة داخل وحدة المعالجة.

ملحوظة: أصغر وحدة لتخزين البيانات في الحاسب الآلي هو (Byte) وفيما يلي نوضح وحدات التخزين:

1024 Byte	=	Kilo Byte (KB).
1024 kilo Byte	=	Mega Byte (MB).
1024 Mega Byte	=	Giga Byte (GB).
1024 Giga Byte	=	Tera Byte (TB)

ما المقصود بنظام التشغيل ؟؟؟؟

- يمكننا الآن توضيح ما هو نظام التشغيل **Operating System** و مهمته داخل الحاسب الآلي. فهو البيئة الوسيطة بين المستخدم والحاسب الآلي. ومن أهم مهامه:
- إدارة المكونات المادية داخل الحاسب الآلي .
 - التحكم في نقل البيانات بين مكونات الآلة.
 - وصول المعلومات التي تم معالجتها عن طريق الحاسب الآلي إلى المستخدم.
 - تشغيل البرامج و تطبيقات الحاسب الآلي التي تقوم بحل المشكلات بطريقة سهلة.
- وهناك العديد من أنظمة التشغيل، وفيما يلي نعرض بعض أمثلة لأنظمة التشغيل.
- **اللينكس واليونكس Linux & Unix** يعتبر من أفضل أنظمة التشغيل وأقواها في التعامل مع الشبكات بصورة سهلة.
 - **الماكنتوش (Mac OS)** :يعتبر من أول أنظمة التشغيل في التعامل مع الصور و التصميمات ويكثر استخدامه في مجالات الدعاية والإعلان.
 - **نظام التشغيل DOS** : يطلق اصطلاح دوس (Dos) على نظام تشغيل الحاسب الشخصي وهو اختصار للعبارة **(Disk Operating System)** أي قرص نظام التشغيل . وقد ظهر هذا النظام عام ١٩٨١م مع الأجيال الأولى للحاسبات الشخصية . كما أن عدد التطبيقات التي تعمل تحت هذه النظام بلغت عشرات الآلاف من البرامج والتطبيقات، وبالرغم من توفر نظم تشغيل قوية مثل **Windows** إلا أن نظام **Dos** مازال يعمل بكفاءة في معظم التطبيقات.
 - **الويندوز Windows** يعد نظام التشغيل ويندوز من أهم أنظمة التشغيل وأكثرهم شيوعا. وقد ظهر الويندوز لتسهيل التعامل مع الحاسب الآلي. و فيما يلي سنوضح أهم مميزات الويندوز وكيفية التعامل معه.

مميزات نظام التشغيل ويندوز :

- يتميز نظام الويندوز عن نظام **Ms-Dos** بما يلي:
- سهولة الاستخدام حيث لا تحفظ أية أوامر و لكن يتم التعامل مع النظام بطريقة مرئية **Visual**
 - سهولة التعامل مع الملفات و المجلدات و تنظيمها.
 - استخدام أكثر من تطبيق في آن واحد **Multitasking** .
 - يستخدم القوائم **Menus** ويتم الاختيار عن طريق الفأرة **Mouse**.
 - استخدام أشكال ورموز صغيرة تسمى الأيقونات **Icons** وهي تمثل طريقة للتعبير عن البرامج المختلفة التي يحتويها جهازك.

الإصدارات :

توجد عدة إصدارات **Versions** من هذا النظام مثل:

(Windows 95, Windows 98, Windows NT, Windows 2000, Windows XP)

و سنخص من هذه الإصدارات **Microsoft Windows XP** . حيث إنه أحدث الإصدارات وأكثرها شيوعا الآن فقد تميز الويندوز إكس بي عن سابقه من الإصدارات الأخرى أنه غني بالجرافيك والأشكال الجمالية الجذابة وإلى جانب ذلك فهو يتميز بسهولة تعرفه على المكونات المادية للحاسب الآلي.

الشاشة الإفتتاحية Windows XP



بعد أن تعرفنا على هذه اللوحات البسيطة عن الحاسب الآلي سنبدأ في أول خطواتنا إلى الحاسب وهي فتح الجهاز من الزر الخاص بالتشغيل حتى يتم قراءة البيانات الموجودة على القرص الصلب وتحميل نظام التشغيل ويندوز. حيث تظهر لنا الشاشة الإفتتاحية لنظام التشغيل التي تتكون من :-

١- سطح المكتب **Desktop**: هو المنطقة الخلفية لشاشة الويندوز حيث يمكن تغيير شكلها وإضافة بعض الرموز الخاصة بالبرامج المفضلة لك عليها فهو يحتوي على مجموعة رموز أساسية تسمى أيقونات **شريط المهام**

٢- الأيقونات **Icons** هي عبارة عن مجموعة رموز تعبر عن ما تحتوية كل واحدة ومن أهم هذه الرموز :



- حافظة المستندات **My Documents** وهو مجلد خاص يزودنا بمكان ملائم لتخزين الملفات التي قمت بعملها على الكمبيوتر.
- جهاز الكمبيوتر **My Computer** يحتوي هذا الرمز على جميع الملفات والبرامج والمجلدات الموجودة على القرص الصلب واللين وعناصر أخرى سيتم توضيحها بالتفصيل فيما بعد.
- أماكن الشبكات **My Network Places** يحتوي على جميع أجهزة الكمبيوتر الموصلة في شبكة مع جهاز الكمبيوتر الخاص بنا.
- سلة المهملات **Recycle Bin** عند حذف أحد المجلدات أو الملفات فإنه يتم وضعها في هذه السلة، وإذا أردنا إسترجاعها يكون ذلك عن طريق فتح نافذة **Recycle Bin** ثم تحديد المجلد أو الملف ثم الضغط على أمر **Restore** .

٣- شريط المهام **Task Bar** هو شريط يظهر دائما في أسفل الشاشة حيث يحتوي على زر البداية الذي من خلاله يتم تشغيل البرامج . و يتم معرفة البرامج المفتوحة عن طريق هذا الشريط حيث يمكننا التنقل بينهم عن طريقه.



زر البداية **Start Button** يوجد هذا الزر يسار شريط المهام ويتيح استخدام هذا الزر سرعة الوصول الى محتويات **My Computer** وأيضا **My Document** ويمكن من خلاله أيضا البحث عن الملفات والمجلدات وتغيير إعدادات **Windows**.



الفأرة Mouse .

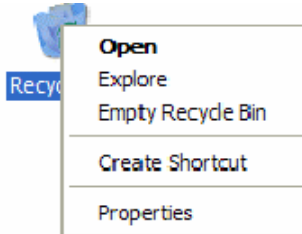
صُمم هذا النظام لكي يعمل مع الفأرة بسهولة استعمالها ، إضافة إلى إمكانية استخدام لوحة المفاتيح .

الإجراءات الرئيسية للفأرة:-

- التآشير (Pointing) : وهو تحريك الماوس لوضع المؤشر على أحد البنود.
- الضغط أو النقر (Click): وهو التآشير على أحد البنود ثم الضغط على زر الفأرة مرة واحدة ثم الإفلات.
- النقر اليمين (Right Click) : وهو التآشير بالفأرة بالزر الأيمن لفتح قائمة الاختصارات التي توضح بعض الأوامر السريعة للرمز، ومثال على ذلك عند الضغط اليمين على السلة المهملات يفتح لنا قائمة الاختصارات الخاصة بها كما موضح بالشكل.



الضغط على
الزر الأيمن ثم
الإفلات



- النقر الأيسر (Left Click) : وهو التآشير بالفأرة بالزر الأيسر لمجرد تحديد الكائن المضغوط عليه أو إختيار إحدى الأوامر الموجود في القوائم.



الضغط على
الزر الأيسر ثم
الإفلات

- السحب (Drag) : وهو مواصلة الضغط على زر الفأرة الأيسر مع تحريكها إلى الجهة التي تريد.
- النقر المزدوج (Double Click): وهو النقر السريع مرتين متتاليتين على زر الفأرة الأيسر ثم الإفلات.

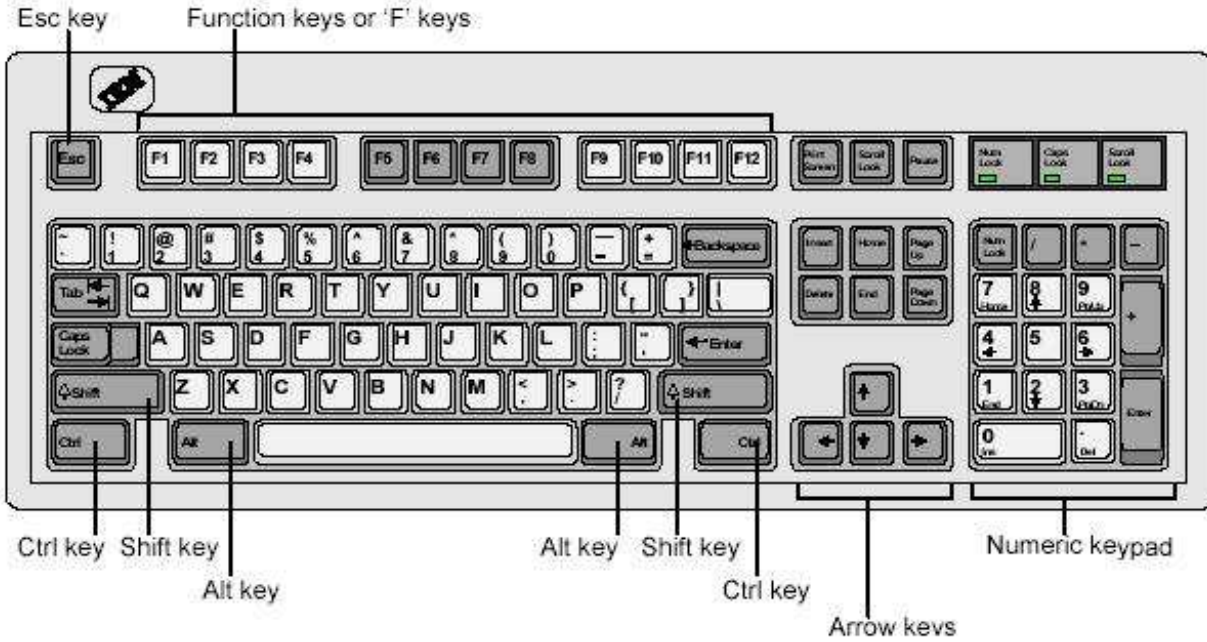
إستمرار الضغط مع
السحب ثم الإفلات في
المكان المناسب



ب تربية نوعية حاسب آلي

لوحة المفاتيح Keyboard:

بعد التعرف على الوظائف الاساسية التي يمكن للفأرة ان تقوم بها يأتي الوقت الازم للتعرف على وظائف الأزرار التي تتواجد على لوحة المفاتيح.



اسم الزر	الوظيفة
ALT	هذا الزر لا يستطيع القيام بأي وظيفة بمفرده ولذلك لا بد ان يرتبط بزر آخر ليقوم بأي وظيفة معينة لذلك فهو يستطيع القيام بوظائف مختلفة تختلف على حسب الزر الأخر المرتبط به . مثال عند الضغط على كل من ALT+TAB فإن ذلك يؤدي الى سهولة التحرك بين جميع البرامج التي يتم تشغيلها الآن.
CTRL	هذا الزر هو أيضا لا يقوم بأي وظيفة بالضغط عليه بمفرده ولكنه دائما يحتاج الى الضغط على زر آخر معه في نفس الوقت ليقوم بأي وظيفة و على ذلك فإن الوظائف التي يستطيع القيام بها تختلف على حسب إختلاف الزر الأخر الذي يضغط عليه معه في نفس الوقت. مثال عند القيام بتحديد شيء ما و الضغط على CTRL+X فإنه يقوم بقص هذا الشيء المحدد من مكانه عند الضغط على CTRL+V فإنه يقوم بلصق هذا الشيء الذي تم قصه مرة أخرى في نفس المكان او في مكان آخر.
F1	هذا الزر هو المسئول عن إظهار المساعدة الازمة التي يحتاج إليها المستخدم فعند الضغط على هذا الزر تفتح نافذة تحتوي على معلومات تفيد المستخدم
ESC	يستخدم هذا الزر عندما يقوم المستخدم بتغيير رأيه أو العدول عن القيام بخطوة معينة كان يقرر القيام بها.
ENTER	عند هذا الزر الضغط فإنه يمثل القيام بالضغط على زر موافق في أي مربع حوار يظهر أمامك.

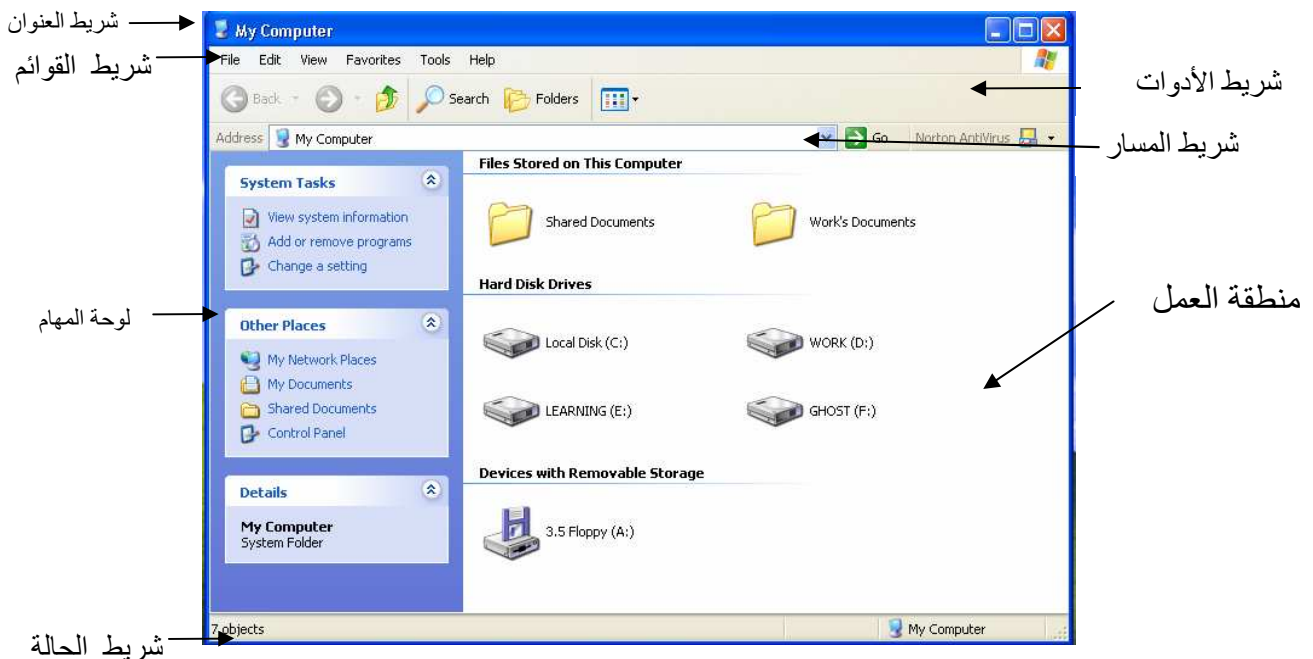
الوظيفة	إسم الزر
هذا الزر يقوم بالتنقل من الحقل الذي يقف عليه المؤشر إلى حقل آخر حسب ترتيب أقرب حقل له.	TAB
وظيفة هذه المجموعة الأزرار هي التنقل في مختلف الإتجاهات الأربعة على الشاشة.	ARROW KEYS
وظيفة هذا الزر هو حذف أي شي تقوم بتحديدته سواء كان نص أو ملف أو أيقونة ، إذا كان المستخدم يتعامل مع نص ما فإن الضغط عليه فإنه يتم حذف الحرف الذي المتواجد على يمين المؤشر.	DELETE
وظيفة هذا الزر هو تصحيح أي أخطاء املائية يقع فيها المستخدم وعند التعامل مع النصوص فإن الضغط على هذا الزر يؤدي إلى حذف الحرف المتواجد على يسار المؤشر.	BACKSPACE
وظيفة هذا الزر عند التعامل مع النصوص هي الوصول إلى أول سطر في الوثيقة التي تتعامل معها حالياً.	HOME
وظيفة هذا الزر عند التعامل مع النصوص هي الوصول إلى آخر سطر في الوثيقة التي تتعامل معها حالياً.	END
وظيفة هذا الزر هي التحرك صفحة إلى أعلى على الشاشة الحالية الموجودة أمام المستخدم.	PAGE UP
وظيفة هذا الزر هي التحرك صفحة إلى أسفل على الشاشة الحالية الموجودة أمام المستخدم.	PAGE DOWN



التعرف على المكونات الأساسية للنافذة:-

حتى يمكننا التعرف على مكونات الأساسية للنافذة يمكننا الضغط على أيقونة My Computer

الوظيفة	الجزء
وظيفته هي عرض إسم النافذة المفتوحة أمام المستخدم.	شريط العنوان Titel Bar
وظيفته هي تصغير حجم النافذة الموجودة أمام المستخدم وإخفائها من سطح المكتب مع الاحتفاظ بها في حالة الاستعداد ووضعها في شريط المهام ويمكن لمستخدم التعامل معها في أي لحظة.	زر التصغير Minimize Button
على حسب حجم النافذة تختلف الوظيفة التي يقوم بها هذا الزر . : يقوم بتكبير مساحة النافذة لتحتل كل مساحة الشاشة بأكملها. Maximize : عندما تكون النافذة تحتل كل مساحة الشاشة بأكملها فإن الضغط Restore على هذا الزر يؤدي إلى إعادة النافذة إلى حجمها السابق .	زر التكبير Maximize/Restore Boutton
وظيفة هذا الزر هي إغلاق النافذة المفتوحة أمام المستخدم عند الإنتهاء من العمل عليها .	زر الإغلاق Close Button
يحتوي على جميع القوائم التي بدورها تحتوي كل قائمة منهم على مجموعة الأوامر التي يقوم بها النافذة وتختلف هذه الأوامر من برنامج لآخر ولكن موضع شريط القوائم لا يختلف وهو يقع دائما أسفل شريط العنوان.	شريط القوائم Menus Bar
يحتوي على مجموعة من الأدوات التي تمكن المستخدم عند الضغط عليها القيام ببعض الأوامر أو الخطوات لأداء بعض الوظائف.	شريط الأدوات Tools Bar
تعتبر منطقة العمل الأساسية التي يستطيع فيها المستخدم القيام بأي شئ يريد	النافذة الأساسية Main Window
يعرض بعض المعلومات التي تخص بحالة الوظيفة أو العمل الذي يقوم به المستخدم حاليا.	شريط الحالة Status Bar



التحكم في استخدام النوافذ.

☒ تكبير وتصغير وإغلاق النوافذ.

من أهم مميزات نظام التشغيل **Windows XP** أنه يتيح للمستخدم إمكانية التعامل مع عدة نوافذ في وقت واحد وللقيام بهذا فإنه يمكنك تغيير حجم بعض النوافذ عن طريق التصغير والتكبير بحيث تحتل إحدى هذه النوافذ كل مساحة الشاشة بأكملها وللتعرف على كيفية استخدام هذ المزايا نتبع الأتي.

- ☛ لتصغير حجم النافذة التي تتعامل معها حالي حيث يتم إخفائها من أمام المستخدم مع الإحتفاظ بها ووضعها في شريط المهام **Task Bar** في وضع الإستعداد إضغط على زر التصغير **Minimize** الموجود في أعلى يمين النافذة.
- ☛ لتكبير حجم النافذة التي تتعامل معها حاليا إضغط على زر التكبير **Maximize** الموجود في أعلى يمين النافذة.
- ☛ لتغيير حجم النافذة التي تتعامل معها حاليا إضغط على زر إعادة الوضع **Restore** الموجود في أعلى يمين النافذة وبذلك سوق تعود النافذة إلى حجمها السابق.
- ☛ لإغلاق النافذة المفتوحة حاليا أمام المستخدم يتم الضغط على زر الإغلاق **Close** الموجود في أعلى يمين النافذة وبالتالي يتم إغلاق النافذة نهائيا من أمام المستخدم.

☒ تحريك وتغيير حجم النوافذ.

عندما يتعامل المستخدم مع أكثر من برنامج في نفس الوقت وبالتالي يكون أمامه أكثر من نافذة مفتوحة فإن ذلك يؤدي إلى تغطية النوافذ لبعضها البعض وذلك يؤدي إلى قيام المستخدم بالتحرك بين النوافذ لتصبح النافذة التي يرغب فيها هي النافذة النشطة أمامه وأيضا قد يريد المستخدم أن يغير من حجم النوافذ التي يتعامل وذلك عن طريق تصغير أو تكبير الحجم الذي تحتله النافذة على الشاشة ذلك لابد من إتباع الأتي.

تحريك النوافذ

- ☛ ضع مؤشر الفأرة **Mouse** على شريط العنوان **Titel Bar** الخاص بالنافذة المفتوحة أمامه.
- ☛ إضغط على الزر الأيسر للفأرة وإستمر في الضغط عليه مع السحب **Drag** في الإتجاه الذي يترغب فيه ثم إترك زر الفأرة **Drop**.

تغيير حجم النوافذ.

- ☛ ضع مؤشر الفأرة **Mouse** على إطار الأيمن للنافذة **Border** المراد تغيير حجمها إلى أن يتحول شكل المؤشر من الشكل ذو الرأس الواحد إلى المؤشر ذو الرأسين
- ☛ إضغط على الزر الأيسر للفأرة وإستمر في الضغط عليه مع حتى تستطيع التحكم في حجم النافذة لتصل إلى الحجم الذي ترغب به ثم أترك الفأرة وعند هذه المرحلة تكون قد تمكنت من تغيير مساحة النافذة أفقيا.
- ☛ لتغيير مساحة النافذة رأسيا ضع مؤشر الفأرة **Mouse** على الإطار السفلي للنافذة.

☒ التحرك بين عدة نوافذ مفتوحة.

يستطيع المستخدم أن يقوم بفتح عدة نوافذ أو برامج تعمل معا بشكل متوازي ولكنه لا يستطيع العمل إلا على نافذة واحدة فقط في نفس الوقت وتسمى هذه النافذة بالنافذة النشطة **Active Window** وتحتل هذه النافذة المقدمة فوق جميع النوافذ أو البرامج الأخرى المفتوحة حاليا ولكي يستطيع المستخدم العمل على نافذة أخرى فإنه يجب عليه أن يجعلها هي النافذة النشطة ولذلك فيجب عليه أن يتحرك بين النوافذ المفتوحة وهناك أكثر من طريقة لكي يستطيع المستخدم التنقل والتحرك بين النوافذ المفتوحة وحتى يمكن للمستخدم التعرف على هذه الطرق يجب عليه أولاً أن يقوم بفتح أكثر من نافذة بعد ذلك سوف تظهر الأيقونات **Icons** الخاصة بالنافذتين في شريط المهام **Task Bar** وبذلك يستطيع المستخدم بالضغط على الزر الأيسر للفأرة على النافذة التي يريد أن تصبح هي النافذة النشطة **Active Window**.



البرامج المفتوحة

← اضغط على أيقونة النافذة الأولى الموجودة في **Task Bar** لتصبح هي النافذة النشطة.
← اضغط على على أيقونة النافذة الثانية الموجودة في **Task Bar** لتصبح هي النافذة النشطة.

إستخدام ALT + TAB .

تعتبر طريقة أخرى للتنقل بين النوافذ المفتوحة ويكون ذلك عن طريق الضغط على **ALT + TAB** معا سوف تظهر نافذة تحتوي على الأيقونات الخاصة بالنوافذ المفتوحة وتتحرك سريعا وبهذه الطريقة يستطيع المستخدم أن يقف على أيقونة النافذة التي يريد أن تصبح النافذة النشطة ليبدأ العمل عليها.

☒ ترتيب النوافذ المفتوحة.

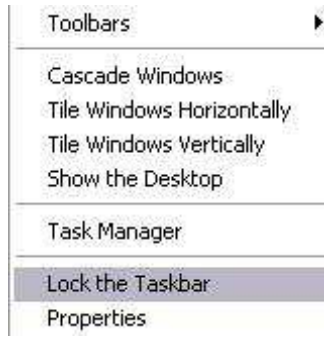
نظام التشغيل **Windows XP** يتيح للمستخدم أكثر من طريقة لترتيب النوافذ المفتوحة أمامه بشكل يسهل عليه التعامل معها ويكون ذلك إما في الإتجاه الأفقي أو في الإتجاه الرأسي ويكون ذلك كالتالي.

❖ اضغط على أي جزء فارغ في شريط المهام **Task Bar** بالزر الأيمن للفأرة سوف تظهر لك قائمة فرعية تحتوي على عدة إختارات مختلفة.

(١) الإختيار الأول هو ترتيب النوافذ خلف بعضها البعض بحيث يكون نافذة واحدة فقط هي التي يستطيع المستخدم رؤيتها على الشاشة **Cascade Windows** .

(٢) الإختيار الثاني هو ترتيب النوافذ المفتوحة بشكل أفقي بحيث تحتل كل مساحة الشاشة أمام المستخدم **Tile Windows Horizontally** .

(٣) الإختيار الثالث هو ترتيب النوافذ بشكل رأسي بحيث تحتل كل مساحة الشاشة أمام المستخدم **Tile Windows Vertically** وبذلك يستطيع المستخدم من رؤية كل النوافذ المفتوحة أمامه.



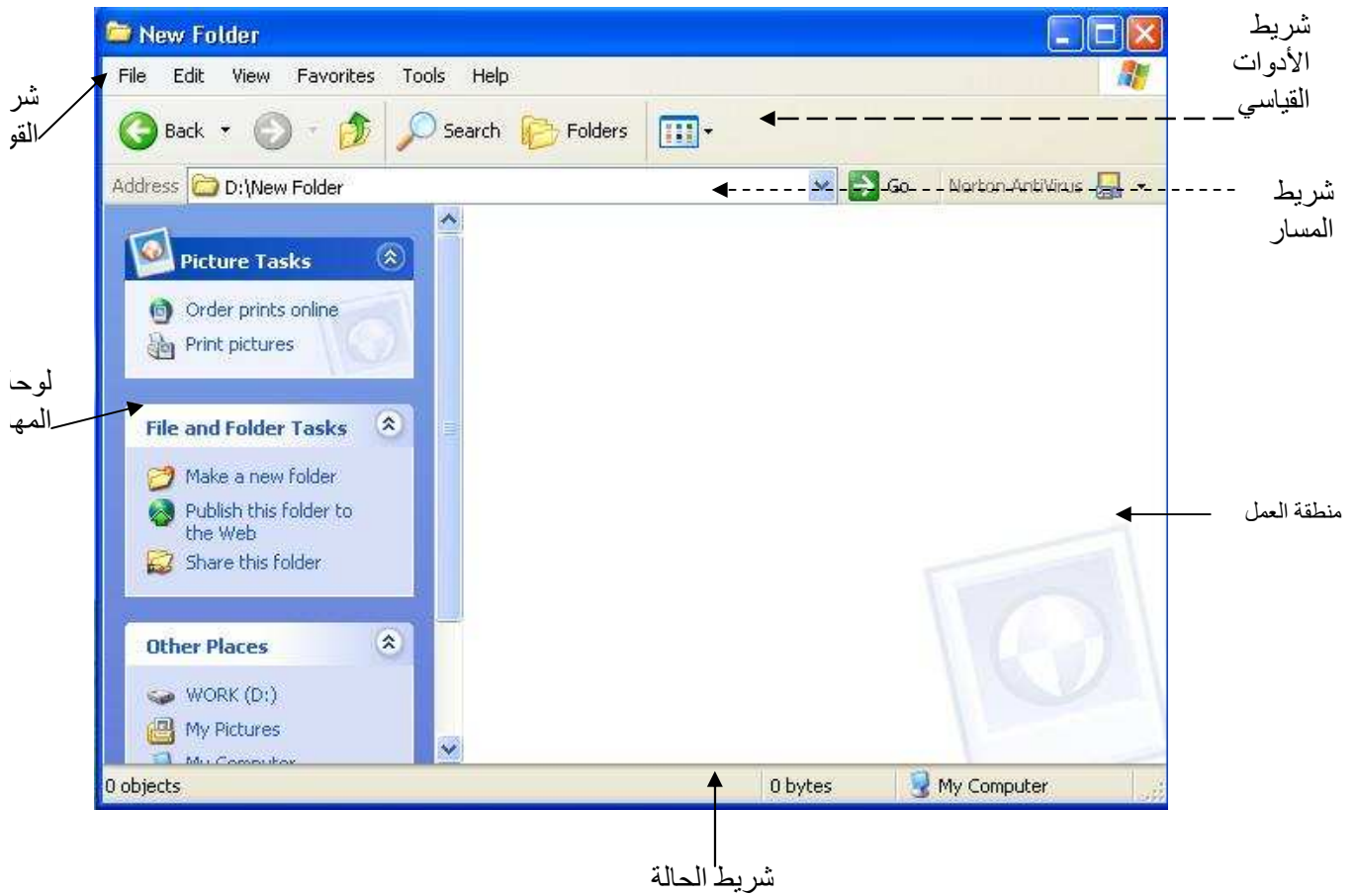
الباب الثاني

التعامل مع المجلدات

من أهم المميزات التي يقدمها نظام التشغيل **Windows** هي سهولة ترتيب الملفات والمجلدات بطريقة منظمة بشكل يسهل سرعة الوصول إليها وفهم كيفية قيام **Windows** بتخزين المعلومات والبيانات بها وبالتالي سرعة العمل عليها وهي بالتالي توفر كثيرا من الوقت والجهد اللازمين لإنجاز عملاً ما والقيام به ، وفي هذه المرحلة سوف نتعرف على كيفية التعامل مع الملفات وكيفية تسميتها ونسخها ونقلها من مكان لآخر في جهاز الحاسب الخاص بالمستخدم وأيضا سوف نتعرف كيفية حذف الملفات والمجلدات بشكل مؤقت وكيفية إستعادتها مرة أخرى عند الحاجة إليها مرة أخرى وكيفية حذفها بشكل نهائي من جهاز الحاسب الخاص بالمستخدم عند التأكد تماما من عدم الحاجة إليها مرة أخرى وبالتالي عدم القدرة على إستعادتها مرة أخرى.

. المجلدات Folders

يستطيع المستخدم أن يقوم بتخزين الملفات **Files** المتشابهة في مجلد واحد **Folder** خاص به وذلك من أجل تنظيم وتسهيل عملية الوصول إلى هذه الملفات **Files** وأيضا يمكن إنشاء مجلدات فرعية **Sub Folders** شريط العنوان الأساسي وسوف نتعرف الآن على مكونات نافذة مجلد جديد.



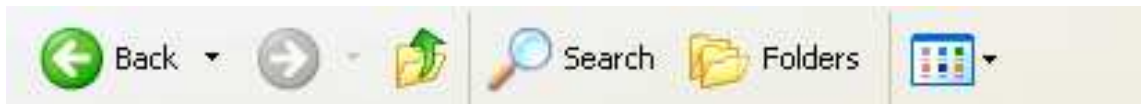
شريط القوائم **Menu Bar** . يحتوي على مجموعة من القوائم التي بدورها تحتوي كل قائمة منها على مجموعة من الأوامر التي يحتاج إليها المستخدم.

الوصف	القائمة	
تحتوي على الأوامر الخاصة بال حذف وإعادة التسمية وعمل Shortcut والإغلاق.	File	ملف
تحتوي على أوامر القص واللصق والنسخ وأيضا نقل المجلدات.	Edit	تعديل
تحتوي على الأوامر الخاصة بطرق تعديل رؤية مكونات النافذة وإظهار وإخفاء شرائط الأدوات.	View	رؤية
يمكن للمستخدم أن يخزن فيها Links روابط للمجلدات التي يريد الوصول إليها سريعا.	Favorites	مفضلة
تحتوي على أوامر التحكم في خصائص المجلدات.	Tools	أدوات
يمكن للمستخدم من خلالها الوصول إلى المساعدة التي يحتاج إليها للتعرف على بعض الوظائف والخصائص التي يجهلها.	Help	ساعة



شريط الأدوات **Tool Bar** يحتوي على مجموعة من الأدوات التي تستخدم كثيرا.

الوصف	الأداة
وظيفته: العودة نافذة إلى الخلف.	Back
وظيفته: التنقل نافذة إلى الأمام.	Forward
وظيفته: أن يرتفع إلى المستوى الأعلى في النوافذ بمعنى مستوى أعلى من المستوى الذي يقف عليه المستخدم حاليا.	Up
وظيفته: البحث عن أي مجلد أو ملف يريده المستخدم	Search
وظيفته: فتح نافذة البحث عن المجلدات.	Folders
وظيفته: التحكم في طريقة رؤية الملفات ومكونات النافذة.	Views



استخدامات شرائط الأدوات

☒ إظهار وإخفاء شرائط الأدوات.

يتيح نظام التشغيل **Windows XP** للمستخدم بأن يقوم بإظهار وإخفاء شرائط الأدوات بما يتناسب مع احتياجاته وبما يلائمه ويكون ذلك عن طريق التعامل مع الأوامر المختلفة الموجودة في قائمة **View** ثم اختر **Toolbars** ومن القائمة الفرعية التي تليها نتبع الأتي.

■ وضع علامة (✓) أمام شريط الأدوات المراد إظهاره.
■ الضغط مرة أخرى على نفس الإختيار لإزالة العلامة من أمام شريط الأدوات المراد إخفاءه.



☒ إضافة أو حذف بعض الأدوات إلى شريط الأدوات.

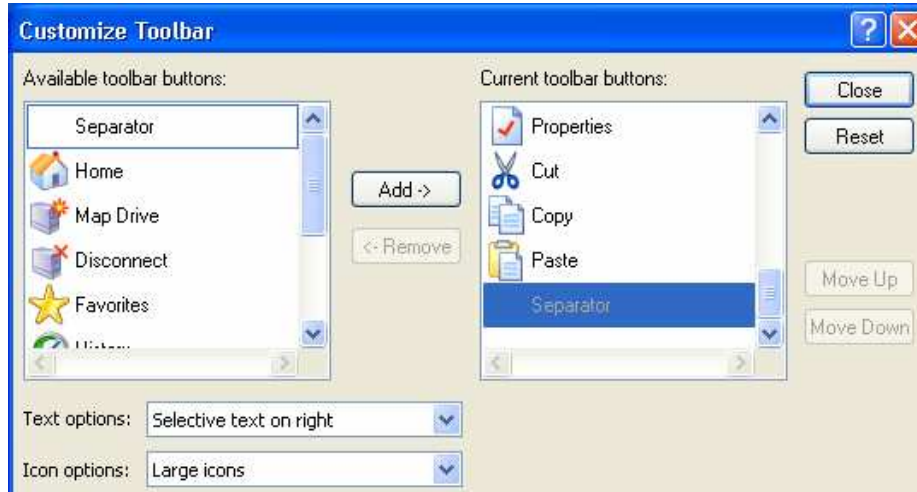
يتيح نظام التشغيل **Windows XP** الإمكانية بأن يقوم المستخدم بحذف أو إضافة مجموعة من الأدوات إلى شريط الأدوات بما يناسبه ويسهل عليه القيام بالأوامر التي يريدها بطريقة سهلة وسريعة ويكون ذلك عن طريق إتباع الخطوات الآتية.

قائمة **View** ثم نختار أمر **Toolbar** ثم نختار أمر **Customize** فيظهر أمام المستخدم مربع الحوار **Customize Toolbar**.

إضافة أداة جديدة يتم اختيارها ثم الضغط على زر **Add** .

حذف أداة موجودة بالفعل يتم اختيارها ثم الضغط على زر **Remove** .

وأيضا يمكن التحكم في شكل عرض الأيقونات من خلال اختيار **Small** أو **Large**.



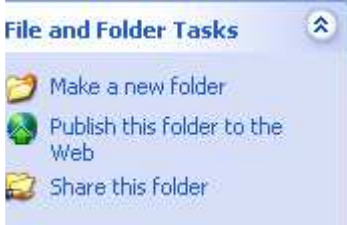
ندوق الحوار الخاص بإضافة أو حذف أدوات على شريط الأدوات



شريط الأدوات بعد إضافة بعض الأدوات عليه

☒ إنشاء مجلد جديد New Folder.

- خريطة مهام الملفات والمجلدات Files & Folders Task Panel اختر **Make a New Folder**.
 - الضغط بالزر الأيمن **Right Click** من القائمة الفرعية التي تظهر اختر **New Folder**.
 - من قائمة ملف **File** في شريط القوائم اختر **New Folder**.
- عندئذ يقوم **Windows XP** بإنشاء مجلد جديد ويعطيه إسم افتراضي وهو **New Folder** ويتيح للمستخدم إمكانية تغيير إسم هذا المجلد على حسب رغبة المستخدم .



☒ طرق إختيار أكثر من مجلد أو ملف معا.

- اضغط على **CTRL + A** من لوحة المفاتيح **Keyboard** ليتم إختيار كل الملفات أو المجلدات الموجودة أمام المستخدم.
- من قائمة **Edit** اختر أمر **Select All**.
- اضغط على أول ملف أو مجلد **Single Click** ثم اضغط على مفتاح **Shift** من على لوحة المفاتيح وإستمر بالضغط على مفتاح **Shift** ثم إنتقل بالفأرة إلى آخر ملف أو مجلد تريد أن تختاره وفي هذه الحالة سوف يتم إختيار كل الملفات و المجلدات الموجودة بشكل متصل.
- اضغط على أول ملف أو مجلد **Single Click** ثم اضغط على مفتاح **CTRL** من على لوحة المفاتيح وإستمر بالضغط على مفتاح **CTRL** ثم إنتقل بالفأرة إلى ملف أو مجلد آخر تريد أن تختاره وفي هذه الحالة سوف يتم إختيار الملفات و المجلدات الموجودة بشكل منفصل.

← لعكس الملفات والمجلدات التي تم إختيارها يكون ذلك عن طريق قائمة **Edit** وإختر أمر **Invert Selection**.

إعادة تسمية المجلد Rename Folder.

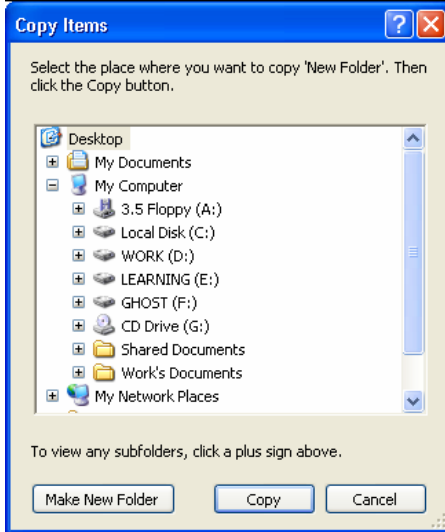


← أولاً يتم إختيار المجلد المراد إعادة تسميته ثم يتم إتباع إحدى الخطوات الآتية.

- خريطة مهام الملفات والمجلدات Files & Folders Task Panel اختر **Rename this folder**.
- الضغط بالزر الأيمن **Right Click** من القائمة الفرعية التي تظهر اختر **Rename**.
- قائمة ملف **File** في شريط القوائم اختر **Rename**.
- انقر مرة واحدة **Single Click** على المجلد ثم إنتظر لحظات قليلة ثم انقر مرة واحدة ثانية.

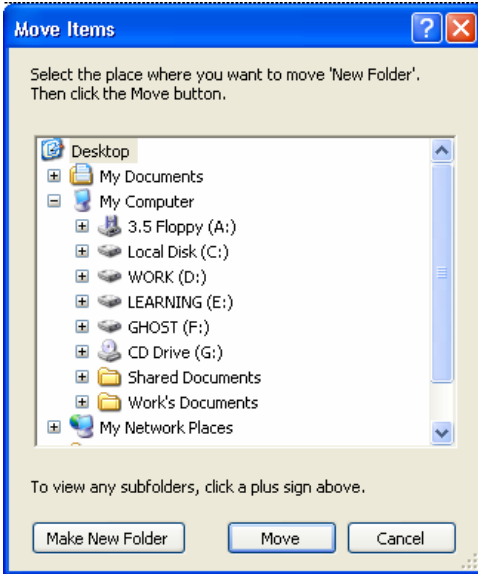
✗ نسخ مجلد Copy Folder .

- خريطة مهام الملفات والمجلدات **Files & Folders Task Panel** إختار **Copy this folder** يظهر أمام المستخدم مربع حوار **Copy Items** يطلب من المستخدم أن يحدد المكان الذي يريد نسخ المجلد إليه .
- الضغط بالزر الأيمن **Right Click** من القائمة الفرعية التي تظهر إختار **Copy** .
- قائمة ملف **Edit** في شريط القوائم إختار **Copy** .
- إضغط على **CTRL + C** من لوحة الأزرار **Keyboard** .



✗ قص مجلد Cut Folder .

- خريطة مهام الملفات والمجلدات **Files & Folders Task Panel** إختار **Move this folder** يظهر أمام المستخدم مربع حوار **Move Items** يطلب من المستخدم أن يحدد المكان الذي يريد نقل المجلد إليه .
- الضغط بالزر الأيمن **Right Click** من القائمة الفرعية التي تظهر إختار **Cut** .
- قائمة ملف **Edit** في شريط القوائم إختار **Cut** .
- إضغط على **CTRL + X** من لوحة الأزرار **Keyboard** .
- إضغط بالزر الأيسر للفأرة على المجلد ثم قوم بالسحب **Drag** ثم إلقاءه في المكان الذي يريده المستخدم .



☒ لصق مجلد Paste Folder .

- الضغط بالزر الأيمن **Right Click** من القائمة الفرعية التي تظهر إختار **Paste** .
- إضغط على **CTRL + V** من لوحة الأزرار **Keyboard** .
- من قائمة ملف **Edit** في شريط القوائم إختار **Paste** .

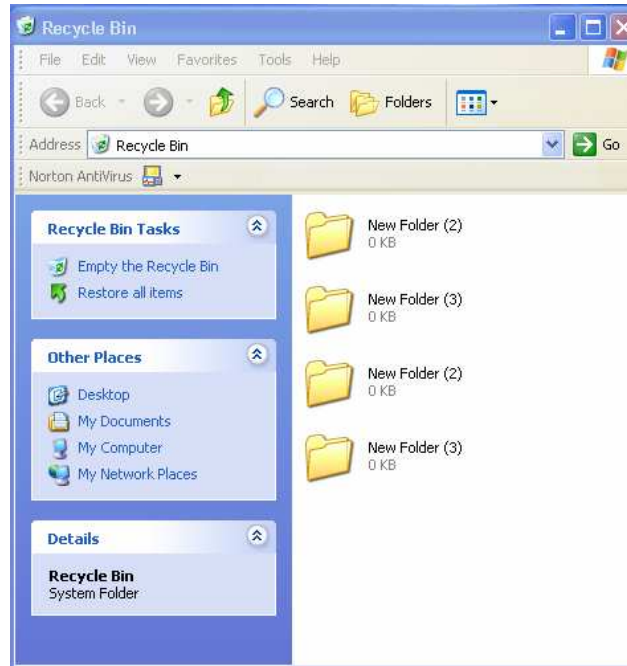
☒ التراجع Undo .

- إضغط على **CTRL + Z** من لوحة الأزرار **Keyboard** .
- من قائمة **Edit** إختار أمر **Undo** .

☒ حذف مجلد Delete Folder .

- خريطة مهام الملفات والمجلدات **Files & Folders Task Panel** إختار **Delete this folder** .
- الضغط بالزر الأيمن **Right Click** من القائمة الفرعية التي تظهر إختار **Delete** .
- من قائمة ملف **File** في شريط القوائم إختار **Delete** .
- إضغط على **Shift + Delete** من لوحة الأزرار **Keyboard** .

لاحظ: في الطرق الثلاثة الأولى يتم حذف المجلد ونقله إلى سلة المهملات **Recycle Bin** وبذلك فإن الجهاز يحتفظ بها بشكل مؤقت في حالة تراجع المستخدم عن حذف هذا المجلد أو الملف وفي هذه الحالة يتم إسترجاعه عن طريق أمر **Restore** . أما في الحالة الرابعة فإنه يتم حذف المجلد نهائيا ولايستطيع المستخدم إسترجاعه مرة أخرى.



الباب الثالث

التعامل مع البرامج

عندما يريد المستخدم القيام بأي خطوة على الجهاز فإنه يجب عليه أن يقوم بتشغيل البرنامج المناسب للقيام بهذه الخطوة.

البرنامج:- عبارة عن مجموعة من الأوامر التي يمكن للجهاز الحاسب الآلي القيام بها .
في هذه المرحلة سوف نتناول بالشرح كيفية التعامل مع البرامج وكيفية إعطاء البرنامج الأوامر التي تريدها وكيفية إستجابة الجهاز لهذه الأوامر وكيفية التحكم في البرامج باستخدام القوائم و شرائط الأدوات والتعرف على الإمكانيات التي يقدمها كل برنامج وكيفية الحصول على أكبر إستفادة منها.

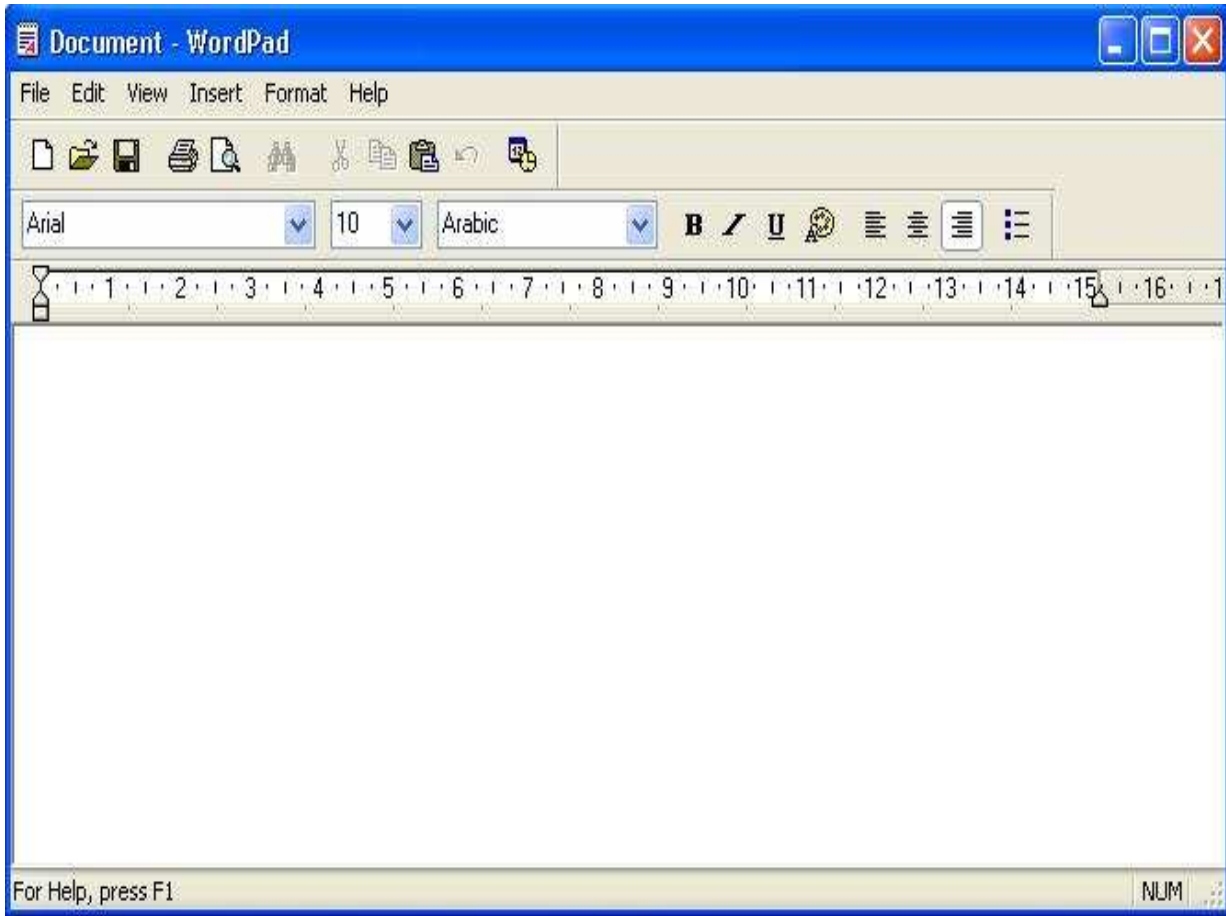
يستطيع المستخدم أن يعطي للجهاز الأمر الواحد بعدة طرق مختلفة ويقوم الجهاز بالإستجابة لهذا الأمر وإعطاءه نفس النتيجة المطلوبة ومن هذه الطرق الآتي:-

- القوائم **Menus** .
- أشرطة الأدوات **Toolbars** .
- القوائم المنبثقة **Shortcut Menu** .
- إختصارات المفاتيح **Keystroke Shortcut** .

WordPad

لفهم كل ماسبق شرحه نقوم بتطبيق كل هذه القواعد على برنامج **Word Pad** حتى يسهل على المستخدم إستيعاب ما تم شرحه.

قائمة إبدأ **Start** إختار **All Programs** . إختار **Accessories** . إضغط على **Word Pad** .



القائمة	الوصف	Description
File	تحتوي على الأوامر الخاصة بفتح و غلق وطباعة الوثائق وأيضا إنشاء ملفات جديدة.	
Edit	تحتوي على أوامر النسخ والقص واللصق وإيجاد الكلمات وإحلال الكلمات في الوثيقة.	
View	تحتوي على الأوامر الخاصة بإضافة أو إخفاء شرائط الأدوات.	
Insert	تحتوي على الأوامر الخاصة بالمدخلات التي يمكنك إدخالها على الوثيقة بما يساهم في سرعة توصيل المعلومة وتعديل الوقت والتاريخ.	
Format	تحتوي على مجموعة الأوامر الخاصة بتعديل شكل الوثيقة من حيث تعديل النص والفقرات والتحكم في شكل الخط المستخدم في الكتابة.	
Help	تستطيع من خلالها الحصول على المساعدة من البرنامج وأيضا التعرف على أهم إمكانيات البرنامج.	

- لكي يتعرف المستخدم على الأوامر التي تتواجد بكل قائمة يتبع إحدى الطرق الآتية:
- اضغط مرة واحدة **Single Click** على إسم القائمة التي تريدها باستخدام مؤشر الفأرة.
 - اضغط على **F + ALT** ليفتح أمامك قائمة ملف **File** وبتغيير الحرف تتغير القائمة ودائما يكون هذا الحرف يوجد بأسفله خط ليدل على أنه بالضغط على هذا الحرف **Alt +** فتفتح أمام المستخدم القائمة المطلوبة.
 - وللتنقل بين القوائم المختلفة اضغط على الأسهم الموجودة **Arrows Key** على لوحة الأزرار **Keyboards**.
 - ويقوم المستخدم بإختيار الأمر الذي يريده من القائمة وذلك عن طريق إستخدام مؤشر الفأرة **Pointer**.

لاحظ : أول خطوة لا بد أن يتبعها المستخدم لكي يرى تأثير إستخدام أي أمر ما هي أن يقوم بتحديد أو إختيار **Select or Highlight** النص الذي يريده وذلك سوف نشرح بالتفصيل طرق التحديد المختلفة.

❖ تحديد نص **Select Text**.

تحديد كلمة واحدة.

لتحديد كلمة واحدة فقط نقوم بالضغط عليها **Double Click** باستخدام الزر الأيسر **Left Button** للفأرة **Mouse**.

تحديد سطر كامل أو فقرة كاملة.

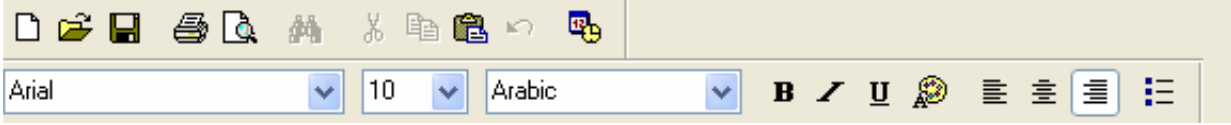
- ضع المؤشر على أول حرف في السطر ثم نضغط على **Left Arrow + Shift** في حالة الكتابة باللغة العربية والعكس صحيح في حالة اللغة الإنجليزية .
- ضع المؤشر على يمين السطر الذي تريد تحديده وعندما يتحول إلى شكل السهم الأبيض **Arrow** اضغط مرة واحدة **Single Click** ليتم تحديد السطر بأكمله.
- ضع المؤشر في وسط السطر الذي تريد تحديده ثم اضغط ٣ مرات متتالية سريعا **3 Clicks** باستخدام **Left Button** للفأرة **Mouse**.
- ضع المؤشر على أول حرف في السطر ثم قم بالضغط على الزر الأيسر للفأرة **Left Button** وإستمر بالضغط عليه وقم بالسحب **Drag** إلى أن تصل إلى نهاية السطر أو الفقرة المطلوب تحديدهم.
- ضع المؤشر على أول حرف السطر أو في الفقرة ثم قم بالضغط مرة واحدة فقط **Single Click** ثم قم بالضغط على **Shift** ثم قو بالضغط مرة واحدة **Single Click** فقط ثانيا في نهاية السطر أو في نهاية الفقرة.

تحديد وثيقة كاملة .

لتحديد وثيقة كاملة مكونة من عدة صفحات يتم ذلك في خطوة واحدة فقط وهي الضغط على **CTRL+A**.

❖ شرائط الأدوات Toolbars المستخدمة في WordPad.

شرائط الأدوات هي الأخرى طريقة يمكن للمستخدم إتباعها للتحكم وإعطاء الأوامر والقوائم تحتوي على كل الأوامر التي توجد بالبرنامج ولكن شرائط الأدوات **Toolbars** تحتوي على مجموع مختصرة من الأوامر المشهورة أو التي يتم إستخدامها بشكل مستمر لتسهيل على المستخدم سرعة الوصول إليها بدل من إستخدام القوائم الطويلة ويوجد نوعين من أهم أنواع شرائط الأدوات شريط الأدوات النموذجي **Standard Toolbar** وشريط التنسيقات **Format Toolbar** والشريطان يظهران أسفل شريط القوائم ويحتويان على بعض الأزرار التي تمثل بعض الأوامر والتي عند الضغط عليها تقوم بعمل الوظيفة الخاصة بها وعند الوقوف بالمؤشر **Pointer** على أي زر يوجد بشرائط الأدوات دون الضغط عليها يظهر إسم الوظيفة التي تقوم بها هذه الأداة **Tool Tip** وللتحكم في ظهور أو إخفاء شرائط الأدوات يكون ذلك من خلال قائمة **View**.



فتح ملف **Open** .

لفتح ملف موجود بالفعل إضغط على أيقونة **Open** أو من قائمة **File** أو الضغط على **CTRL + O** ليظهر أمام المستخدم مربع الحوار **Dialog Box** الذي يطلب من المستخدم تحديد إسم ومكان ونوع الملف أو المستند الذي يريد فتحه.

فتح مستند جديد **New**:

لفتح ملف جديد إضغط على أيقونة **New** أو من قائمة **File** أو الضغط على **CTRL + N** ليتم فتح مستند جديد جتهد للعمل عليه.

للتعرف على أهم الأوامر التي يمكن للمستخدم تطبيقها على نص ما والتعرف على الإمكانيات التي يقدمها **Word Pad** والتعرف على الطرق المختلفة التي يمكن للمستخدم إتباعها لتطبيق هذه الأوامر و أول خطوة هي ان تقوم بتحديد الكلمة أو النص المراد العامل معه بأي طريقة من طرق التحديد المختلفة .

طرق النسخ **Copy** .

يتم إتباع طريقة واحدة فقط من الطرق الآتية لتنفيذ الأمر.

- إضغط على قائمة **Edit** ثم إختار منها أمر نسخ **Copy**.
- إضغط على أيقونة إنسخ **Copy** الموجودة في شريط الأدوات **Toolbar** .
- إضغط على **CTRL + C** من لوحة المفاتيح.
- إضغط **Right Click** بإستخدام **Right Button** في الفأرة **Mouse** ومن القائمة الفرعية **Shortcut Menu** التي تظهر أمامك إختار أمر نسخ **Copy**.

طرق القص **Cut** .

يتم إستخدام أمر لصق **Past** بعده مباشرة دائماً.

- إضغط على قائمة **Edit** ثم إختار منها أمر قص **Cut**.
- إضغط على أيقونة قص **Cut** الموجودة في شريط الأدوات **Toolbar** .
- إضغط على **CTRL + X** من لوحة المفاتيح.
- إضغط **Right Click** بإستخدام **Right Button** في الفأرة **Mouse** ومن القائمة الفرعية **Shortcut Menu** التي تظهر أمامك إختار أمر قص **Cut**.

طرق اللصق Past .

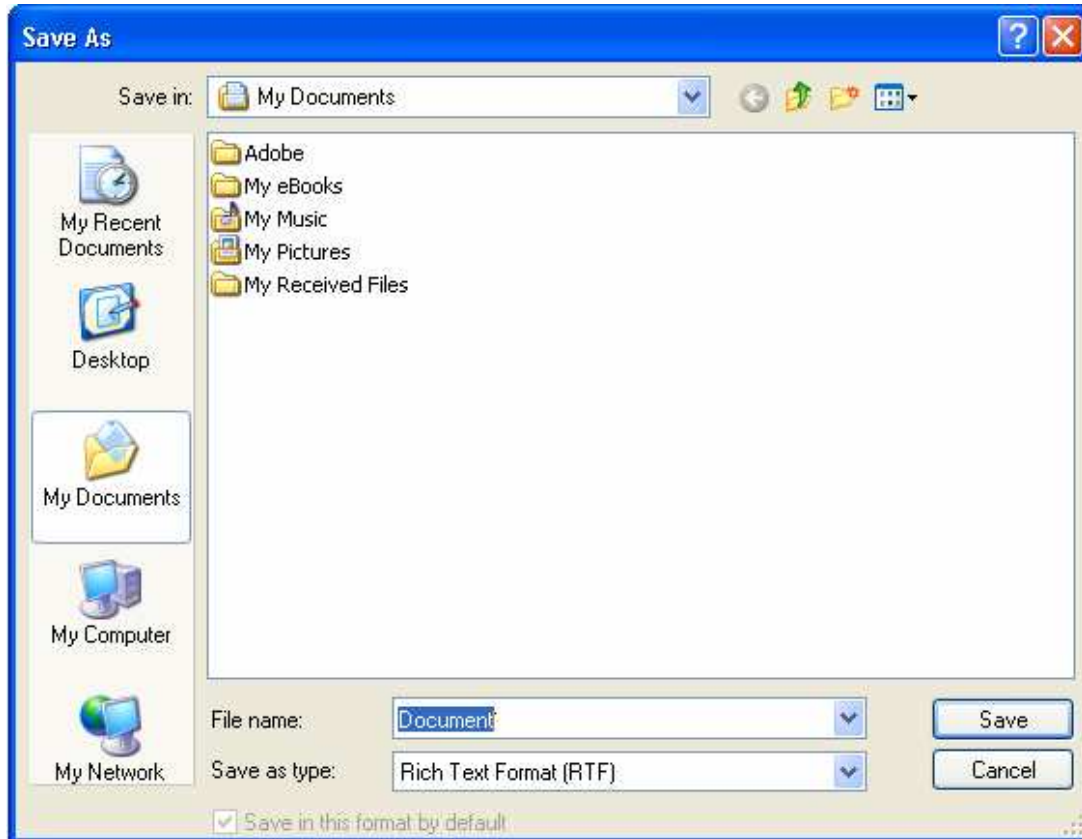
- ضع المؤشر في المنطقة التي تريد فيها لصق النص الذي تم نسخه أو قصه من قبل.
- اضغط على قائمة **Edit** ثم إختتر منها أمر لصق **Past**.
- اضغط على أيقونة لصق **Past** الموجودة في شريط الأدوات **Toolbar**.
- اضغط على **CTRL + V** من لوحة المفاتيح.
- اضغط **Right Click** بإستخدام **Right Button** في الفأرة **Mouse** ومن القائمة الفرعية **Shortcut Menu** التي تظهر أمامك إختتر أمر لصق **Past**.

الحفظ والتخزين Save.

لحفظ البيانات والمعلومات التي قام المستخدم بكتابتها في المستند محل العمل يجب الضغط على أيقونة **Save** أو من قائمة **File** أو عن طريق الضغط على **CTRL + S** وبالتالي يظهر له مربع الحوار **Dialog Box** الخاص به ويحتوي على ثلاثة أقسام مهمة وهي:-

- مكان التخزين **Save in** : ويطلب فيه من المستخدم إختيار المكان الذي يريد حفظ هذا المستند فيه.
- إسم المستند **File name** : يطلب من المستخدم كتابة الإسم الذي يريد تخزين المستند به.
- نوع المستند **Save as type** : يطلب من المستخدم تحديد نوع المستند أو الإمتداد الذي يريد تخزين المستند عليه.

لاحظ: لتخزين نفس الوثيقة أو المستند بنفس الإسم في مكان آخر يكون ذلك عن طريق الضغط على قائمة **File** و إختيار أمر **Save as** ليظهر **Dialog Box** يطلب من المستخدم لمكان الجديد الذي يريد تخزين ولاحظ لتخزين المستند في نفس المكان لابد من تغيير الإسم لأنه لايجوز تخزين نفس المستند بنفس الإسم في نفس المكان مرتين.



إجراء التنسيقات والتعديلات على الخط.

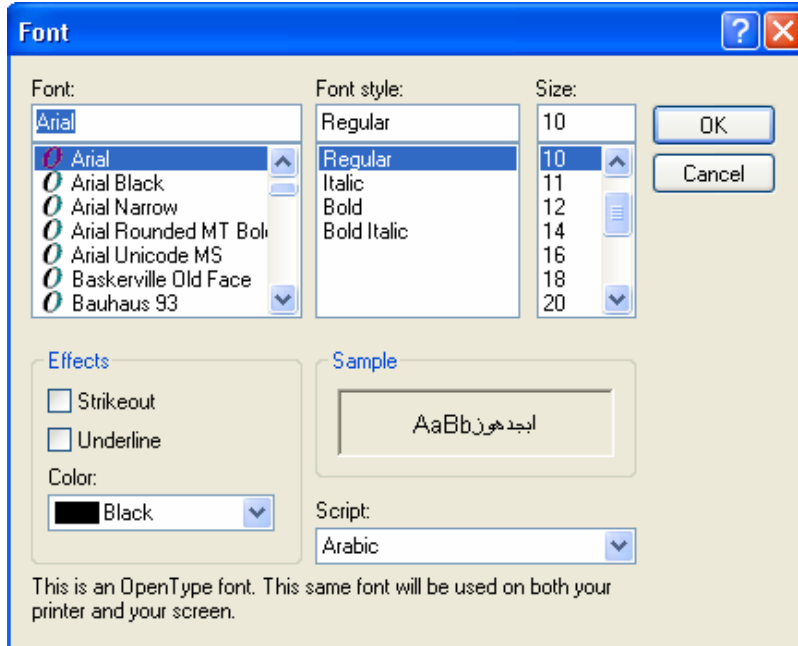
يتم تحديد النص المراد تعديل الخط المستخدم في كتابته ويكون ذلك عن طريق الأتي.

☒ استخدام **Toolbar** .

- تغيير حجم الخط عن طريق الضغط على السهم الصغير الموجود بجوار أيقونة **Size** وإختيار الحجم الذي يريده المستخدم.
- تغيير لون الخط عن طريق الضغط على أيقونة **Color** وإختيار اللون الذي يريده المستخدم.
- تغيير نوع الخط المستخدم في الكتابة عن طريق الضغط على أيقونة **Font**.
- تغيير نوع اللغة المستخدمة في الكتابة عن طريق الضغط على أيقونة **Font Script** .
- الكتابة بخط غليظ تكون عن طريق الضغط على أيقونة **Bold** .
- الكتابة بخط مائل تكون عن طريق الضغط على أيقونة **Italic** .
- وضع خط أسفل الكلمة يكون عن طريق الضغط على أيقونة **Underline** .

☒ استخدام **Format Menu** .

عن طريق قائمة **Format** يتم إختيار أمر **Font** ليظهر أمام المستخدم مربع الحوار **Dialog Box** الخاص بكل الخصائص التي يمكن للمستخدم التحكم فيها وبعد الإنتهاء من كل التغييرات المطلوبة يتم الضغط على زر موافق **Ok** الموجود أمامه ليرى تأثير التعديلات التي قام بها على النص موضع العمل.



☒ إضافة التنقيط وتغيير موضع النص.

لإضافة التنقيط على نص ما يقوم المستخدم بتحديد النص والضغط على أيقونة **Bullets** الموجودة في شريط الأدوات أو عن طريق إختيار أمر تنقيط **Bullets Command** من قائمة **Format** ليظهر مربع الحوار **Dialog Box** الخاص به.

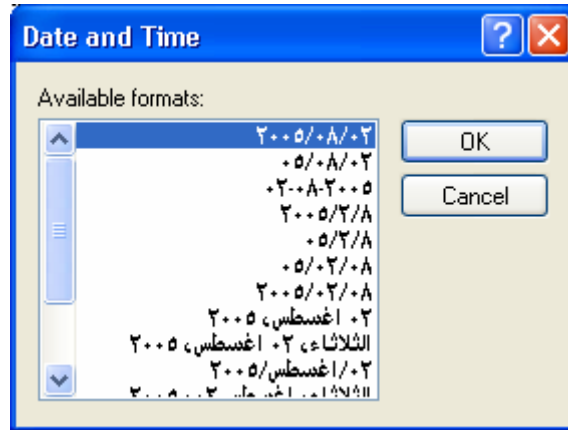
لتغيير موضع الكتابة إما لليمين أو المنتصف أو اليسار يكون بالضغط على إحدى الأيقونات الأتية الموجودة في شريط الأدوات **Align Right, Center & Align Left** على الترتيب .

☒ التراجع.

للتراجع عن أي أمر قام به المستخدم يكون ذلك عن طريق الضغط على أيقونة **Undo** الموجودة في **Toolbar** أو عن طريق الضغط على **CTRL + Z**.

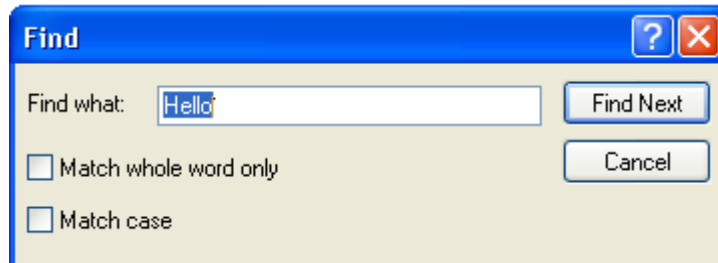
☒ إدراج الساعة والتاريخ.

إدراج الساعة والتاريخ على الوثيقة عن طريق الضغط على أيقونة **Date & Time** أو عن طريق قائمة إدراج **. Insert**

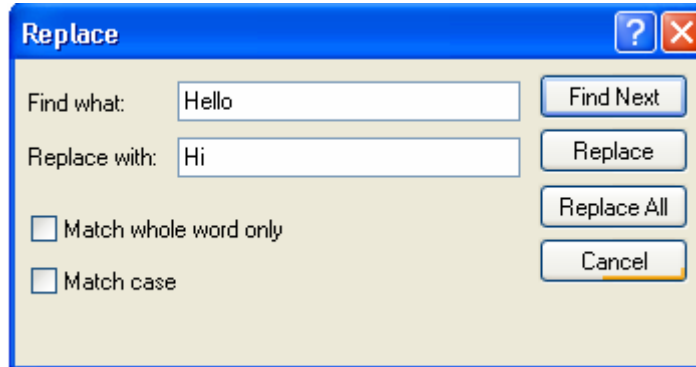


☒ البحث والتبديل.

عند البحث عن كلمة ما في الوثيقة يكون ذلك بالضغط على أيقونة **Find** أو الضغط على **CRTL + F** أو من قائمة **. Edit**

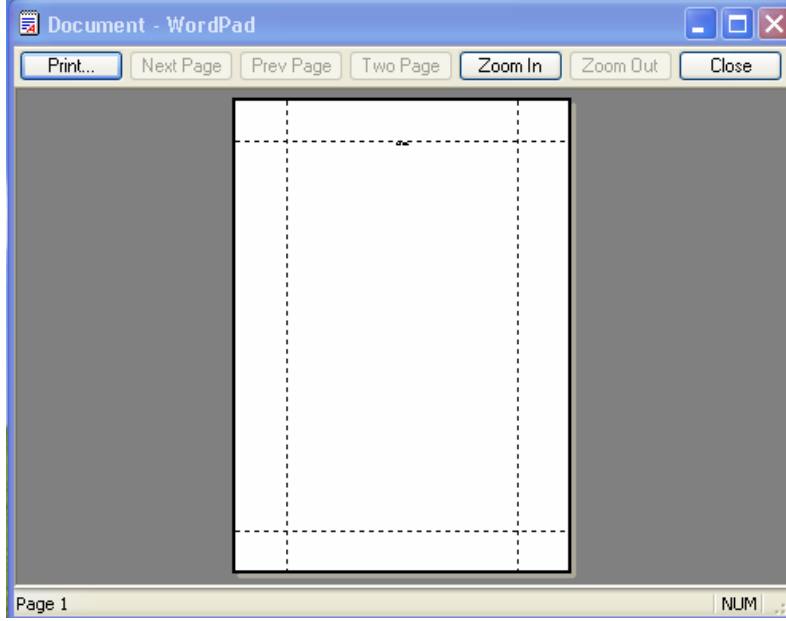


يمكن أن يقوم المستخدم بعد البحث عن كلمة معينة و أن يقوم بإستبدالها بكلمة اخرى عن طريق **Replace** من قائمة **. Edit**



معاينة قبل الطباعة.

الضغط على أيقونة **Preview** أو عن طريق قائمة **File** يستطيع المستخدم أن شكل الوثيقة محل العمل كيف ستبدو عند طباعتها وتصبح لديه الإمكانية لإجراء أي تغييرات يرد لها قبل أن يعطي أمر الطباعة.



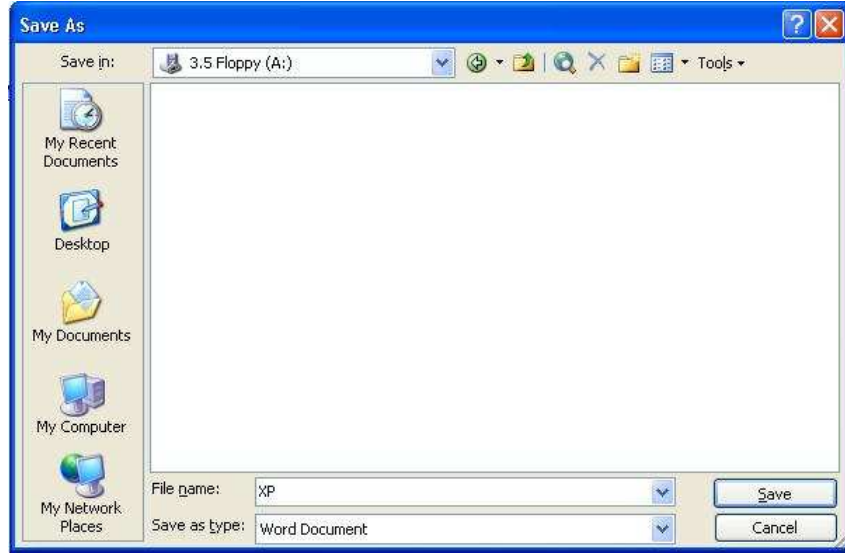
الطباعة.

ليقوم المستخدم بطباعة المستند أو الوثيقة التي يريد لها يضغط على أيقونة **Print** أول من قائمة **File** أو عن طريق الضغط على **CRTL + P**.

إستخدام الأقراص المرنة Floppy Disks

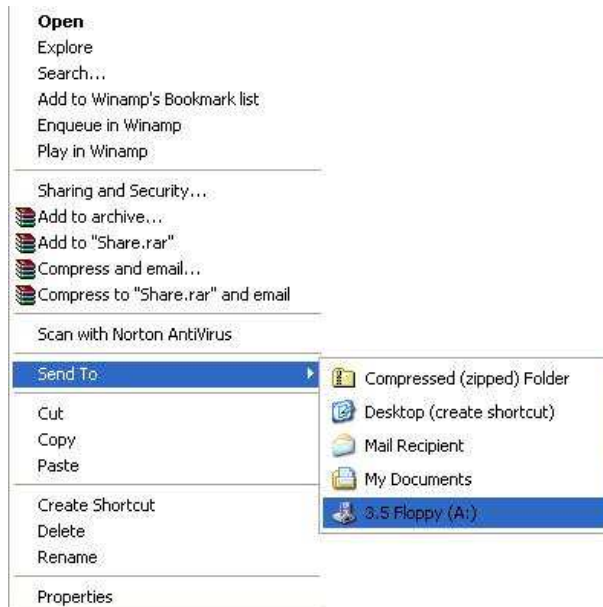
يستطيع المستخدم أن يقوم بالتخزين على الأقراص المرنة **Floppy Disks** مباشرة وذلك بإتباع الخطوات الآتية.

- إضغط على زر تخزين **Save** الموجود في شريط الأدوات .
- قم بإختيار **Floppy** في منطقة التخزين **Save in** .
- حدد الملف المراد تخزينه في منطقة **File Name** .
- إضغط على زر تخزين **Save** .



يمكن للمستخدم أن يقوم بتخزين ملف ما موجود بالفعل ومخزن على القرص الصلب **Hard Disk** مسبقا وإعادة تخزينه مرة أخرى على القرص المرن **Floppy** وذلك عن طريق إتباع الآتي .

- إضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على الملف المراد تخزينه .
- من القائمة الفرعية التي تظهر أمامك إختار أمر **Send To**
- ثم من القائمة الفرعية الأخرى التي تظهر أمامك إختار أمر **Floppy** .

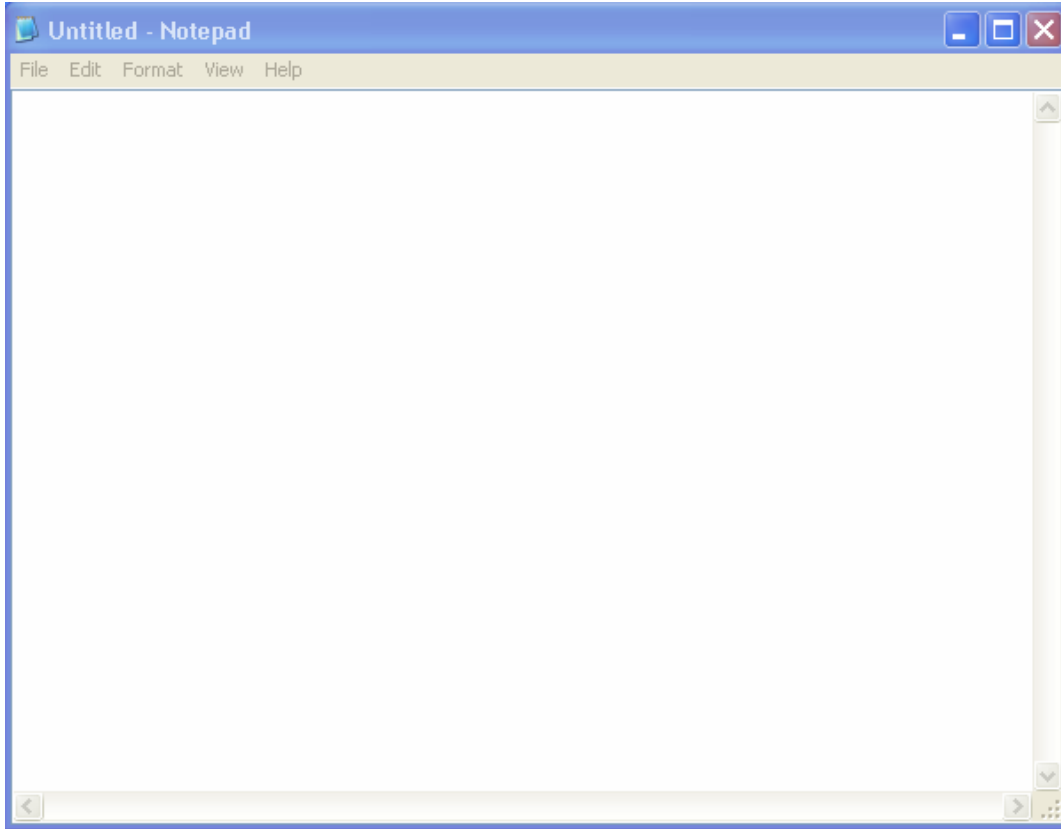


Notepad

يعتبر من أسهل البرامج التي تستخدم في عملية الكتابة حيث أنه يمكن للمستخدم أن يقوم بكتابة بعض الملاحظات السهلة والبسيطة الصغيرة التي يحتاج إليها على برنامج **Notepad** والتي لا تحتاج إلى استخدام أي نوع من أنواع التنسيقات عليها.

فتح البرنامج عن طريق زر إبداء **Start** ثم **Programs** ثم **Accessories** ثم **Notepad** .
يحتوي على مجموعة من القوائم وهي:-

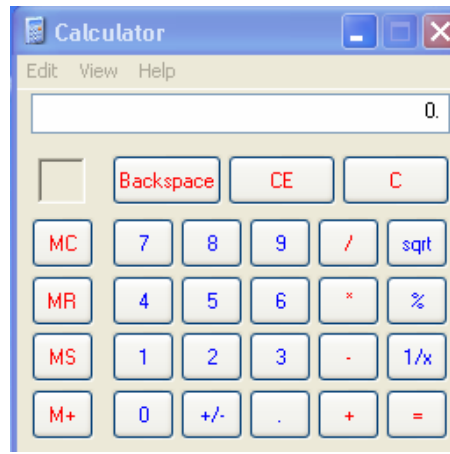
- File** : - تحتوي على أوامر الخاصة بفتح ملف جديد والحفظ والتخزين وإغلاق البرنامج.
- Edit** : - تحتوي على أوامر القص والنسخ واللصق وإيجاد الكلمات والتبديل وإضافة الوقت والتاريخ إلى الوثيقة.
- Format** : - تحتوي على أوامر تتعلق بتنسيق الخط المستخدم في الكتابة.
- View** : - يمكن من خلالها إظهار أو إخفاء شريط الحالة **Status Bar**.



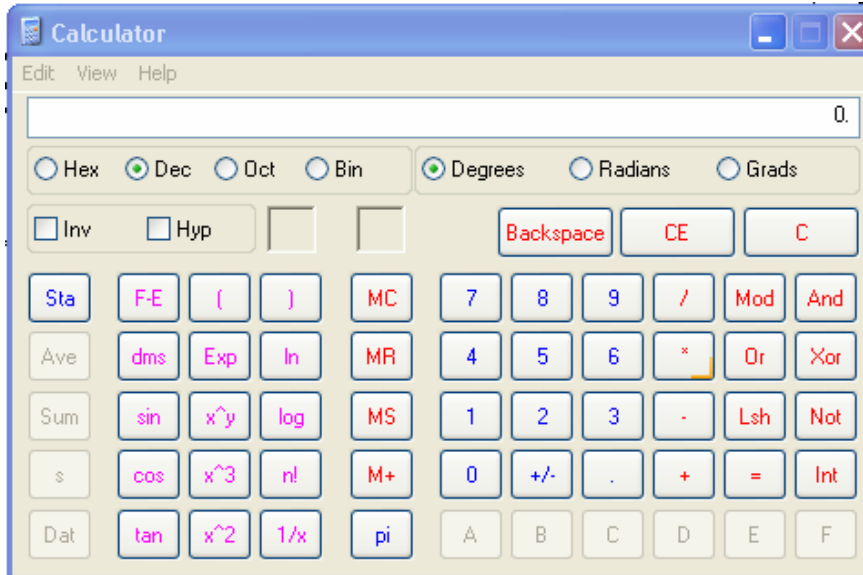
Calculator

تعتبر من أهم الإضافات الملحقة بنظام التشغيل **Windows XP** حيث انها توفر للمستخدم القيام بالعمليات الحسابية التي يريدونها بجميع انواعها وبالتالي تغنيه عن الالة الحاسبة التقليدية ويمكن للمستخدم أن يتعامل معها عن طريق باستخدام مؤشر الفأرة للضغط على الأرقام الموجودة بها أو من خلال لوحة الأرقام الموجودة على يمين لوحة المفاتيح . **Numeric Key Pad**

فتح البرنامج عن طريق زر إبداء **Start** ثم **Programs** ثم **Accessories** ثم **Calculator** .
ويوجد شكلين أساسيين لها
Standard النموذجي: وهو الشكل الذي يحتاج إليه المستخدم في إجراء العمليات الحسابية البسيطة.
Scientific المنخصص: وهو يوفر مجموعة من الأزرار الإضافية والتي يحتاج إليها المستخدم في إجراء معادلات الرياضية المعقدة.
ويتم التغير بين الشكلين عن طريق قائمة **View** .



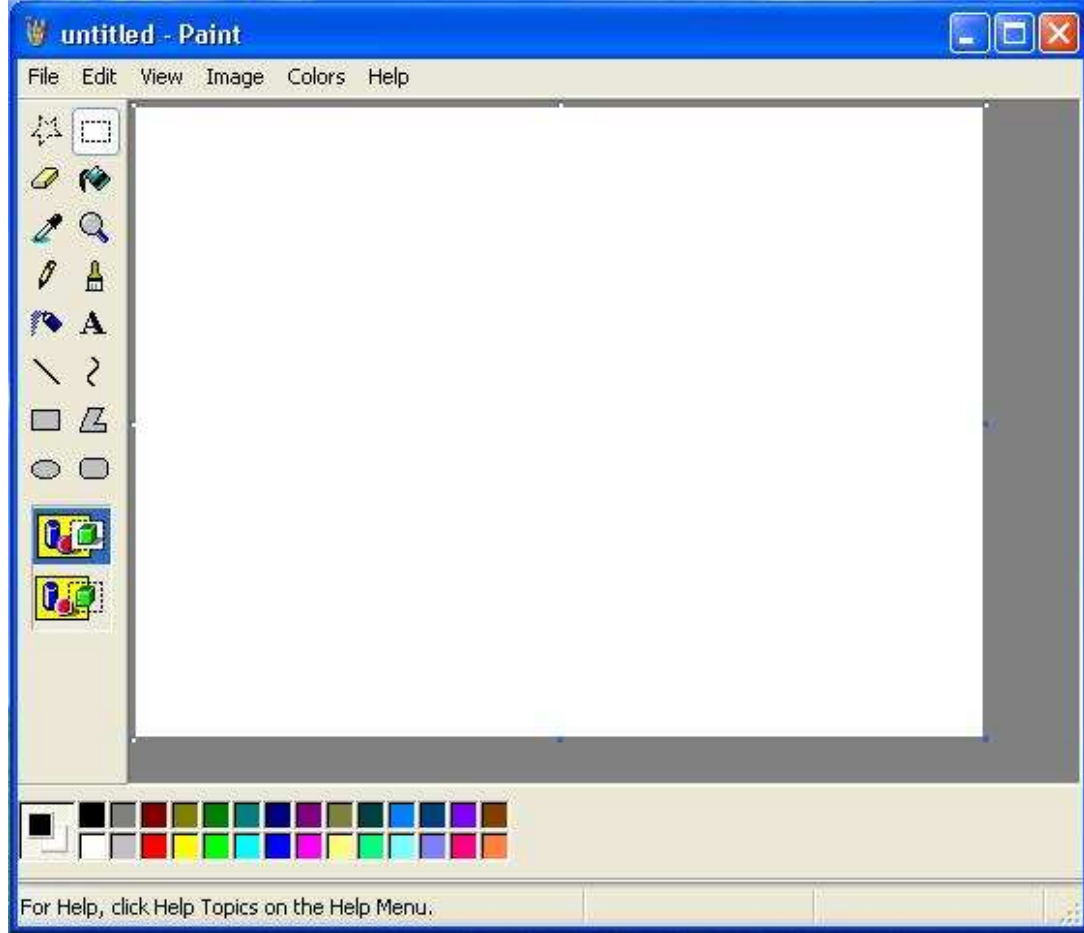
Standard View



Scientific View

Paint

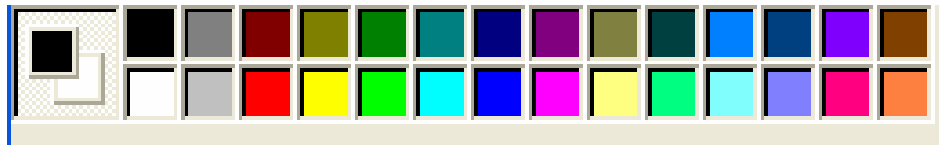
يستخدم برنامج الرسام في رسم الصور والتعامل معها وهو يحتوي على مجموعة من الأدوات التي تستخدم في عملية الريم والتلوين والتعامل مع الصور ويكون ولمعرفة وظيفة أي أداة ما ضع مؤشر الفأرة فوقها دون الضغط عليها فيظهر أمام المستخدم إسم الأداة ويظهر في شريط الحالة **Status Bar** وصف مختصر عن هذه الأداة وفيما يلي عرض لهذه المجموعة من الأدوات.



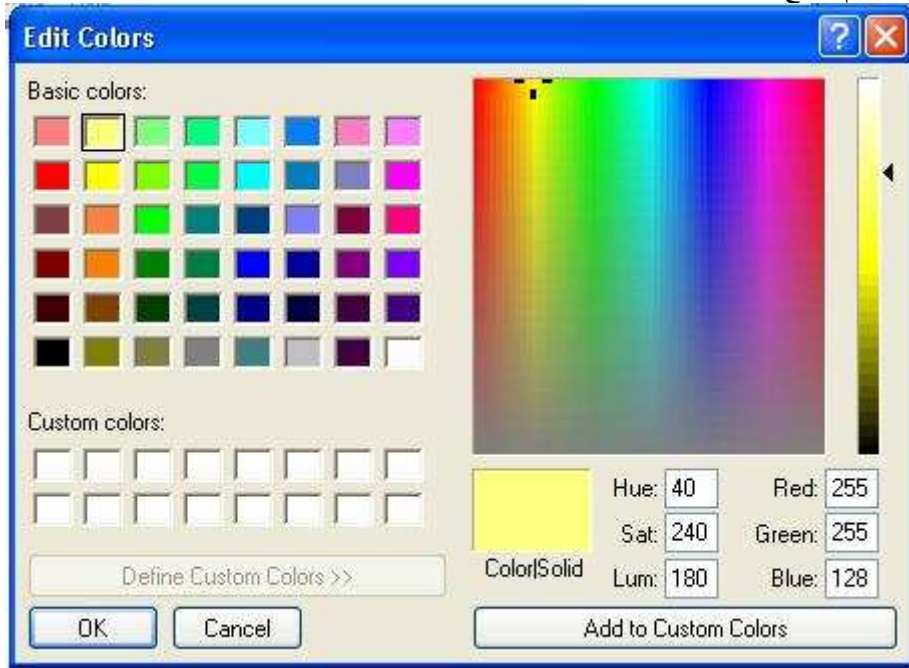
التعرف على الأدوات وإستخداماتها.

تستخدم في الإختيار بشكل حر حيث يمكن للمستخدم أن يستخدمها لتحديد أي شئ بشكل غير منتظم ومن ثم يستطيع نسخه وقصه ولصقه.	Free Form Select		التحديد الحر
هي تؤدي نفس وظيفة الأداة السابقة ولكن تختلف عنها في أن المنطقة المحددة تكون في شكل مستطيل منتظم.	Select		التحديد المنتظم
تستخدم في مسح الأجزاء التي يريد المستخدم وتوجد أربعة أحجام منها ليختار من بينها المستخدم.	Eraser		الممحاه
يقوم بملأ المنطقة المختارة باللون الذي يتم إختياره من لوحة الألوان.	Fill With Color		الدلو
يقوم بتكبير أو تصغير طريقة الرؤية	Magnifier		المضخم
يمكن للمستخدم من الرسم بحرية وكما يريد .	Pencil		القلم الرصاص
أيضا تؤدي نفس وظيفة pencil ويمكن للمستخدم أن يختار بين ١٢ شكل للفرشاة التي يريد إستخدامها.	Brush		الفرشاة
تستخدم لإضافة اللون في شكل نقط صغيرة.	Airbrush		البخاخة
تستخدم لإضافة نص على الصورة وعند إستخدام هذه الأداة يظهر أمام المستخدم شريط الأدوات الخاص بتنسيقات الخط	Text		إدراج نص
تستخدم هذه الأداة في رسم الخطوط المستقيمة.	Line		الخط
تستخدم هذه الأداة في رسم المنحنيات.	Curve		الشكل المنحني
تستخدم هذه الأداة في رسم المستطيلات.	Rectangle		الشكل المستطيل
تستخدم هذه الأداة في رسم الأشكال الهندسية الغير منتظمة.	Polygon		
تستخدم في رسم الأشكال البضاوية والدائرية.	Ellipse		الشكل البيضاوي
تستخدم هذه الأداة في رسم المستطيلات ذات الزوايا الدائرية	Rounded Rectangle		المستطيل ذو الزوايا الدائرية

شريط الألوان **Color Toolbar** ويوجد في أسفل النافذة ويستطيع المستخدم أن يختار منه اللون الذي يريد إستخدامه



- وأيضاً يستطيع أن يقوم بإضافة ألوان أخرى جديدة. ويكون ذلك عن طريق إحدى إتباع الخطوات الآتية .
- قائمة **View** ثم يختار **Edit Color** .
- الضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على أي لون موجود في شريط الألوان **Color Toolbar** فيظهر أمام المستخدم مربع الحوار الخاص بتعديل الألوان.



الباب الرابع

قائمة إبدأ و شريط المقام

يتعبّر كل من سطح المكتب **Desktop** وشريط المهام **Taskbar** من أهم مكونات نظام التشغيل **Windows** حيث يعتبر شريط المهام **Taskbar** هو مركز التحكم في نظام التشغيل وذلك حيث من خلاله يستطيع المستخدم التحكم في كل من البرامج والنوافذ المفتوحة أمامه ويعتبر سطح المكتب هو منطقة العمل التي يتم فيها كل أنواع العمليات والأوامر التي يقوم بها المستخدم وبما أن كل من **Desktop** و **Taskbar** بهذه لذلك فسوف نتناول بالتفصيل شرح كيفية التعامل معهما وكيفية التحكم في خصائص كل منهما.

خصائص قائمة البداية Start Menu .

تتميز قائمة إبدأ **Start** بأن لها شكلين أو نموذجين يمكن للمستخدم أن يعمل من خلالهما ويصل إلى مجموعة البرامج أو البيانات والمعلومات المتوفرة والمخزنة على الجهاز الخاص به سواء في المنزل أو في العمل و تقع قائمة إبدأ دائما في الركن الأيسر لشريط المهام **Taskbar** وللتعرف على هذان النموذجان للقائمة إبدأ والتعرف على خصائصها نتبع الآتي.

← اضغط مرة واحدة بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على أي جزء فارغ في شريط المهام **Taskbar** لتظهر للمستخدم القائمة الفرعية **Pop up menu** والتي تحتوي على خصائص كل من **Start** و **Taskbar**.

← اختر أمر خصائص **Properties** من القائمة الفرعية ليظهر أمامك مربع الحوار **Dialog Box**.



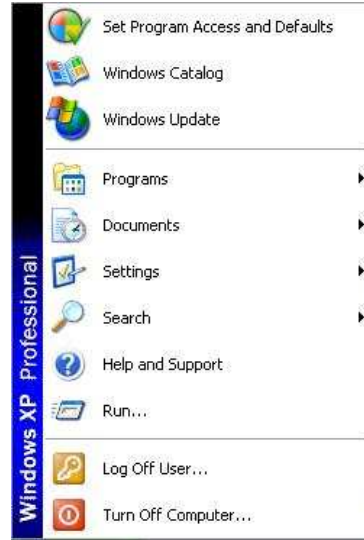
إختر **Start menu Tab** سوف تظهر أمامك الخصائص التي يمكن من خلالها التحكم في الشكل الذي سوف تظهر به **Start Menu**.

(a) **Start menu**: الشكل الجديد لقائمة **Start** في **Windows XP** وهي توفر للمستخدم سرعة الوصول الى كل من المعلومات والبيانات الموجودة على الجهاز مثل الصور والوثائق والبرامج.

(b) **Classic Start menu**: الشكل القديم الكلاسيكي لقائمة **Start** والتي تشبه الشكل القديم الموجود في الإصدارات القديمة مثل **Windows 98** و **Windows 2000**.



Start Menu



Classic Start Menu



وللوصول إلى تحكم أكثر قوة وأكثر عمقا في كثير من الخصائص والمميزات الأخرى اضغط على **Customize** للتحكم في كثير من الخصائص التي تعرض أو التي يمكن إخفائها في **Start Menu** يظهر أمام المستخدم الإختيارات الآتية:-

- **General**: ويمكن من خلالها التحكم في حجم الأيقونات التي تعرض أمام المستخدم **Large Icons or Small Icons** وأيضا التحكم في عدد البرامج التي يمكن أن تظهر **Shortcut** الخاص بها في القائمة وبالتالي مما يؤدي إلى سرعة الوصول إلى هذه البرامج بطريقة سهلة وسريعة.
- **Advanced**: يمكن من خلالها التحكم في كيفية إظهار القوائم الفرعية **Submenu** وأيضا كيفية عرض محتويات **Start menu** وتشمل ٣ إختيارات:-
Display as a link
Display as a menu
Don't display this item

خصائص شريط المهام Taskbar .

كما ذكر سابقا نتيجة لأهمية شريط المهام **Taskbar** لذلك فهو غالبا يكون ظاهرا في أسفل النافذة حتى يكون في حالة إستعداد لأي أمر يقوم به المستخدم ولكن بعض المستخدمين قد يفضلوا عدم وجوده دائما أسفل النافذة أو إخفائه تماما من النافذة وعلى هذا سوف نتناول بالتفصيل خصائص ومميزات **Taskbar** .

- ← **Right Click** على أي جزء فارغ في شريط المهام **Taskbar** لتظهر للمستخدم القائمة الفرعية **Pop up menu** والتي تحتوى على خصائص كل من **Start** و **Taskbar** .
- ← إختار أمر خصائص **Properties** من القائمة الفرعية ليظهر أمامك مربع الحوار **Dialog Box** .
- ← إختار **Taskbar Tab** سوف تظهر أمامك الخصائص التي يمكن فيها .



Taskbar Appearance : تتحكم في كيفية ظهر شريط المهام وتحتوي على ٥ إختيارات وهي.

الإختيار	الوصف
Lock the taskbar	يوقف إمكانية نقل مكان شريط المهام أو تغيير حجمه.
Auto-hide the taskbar	يقوم بإخفاء شريط المهام من أمام المستخدم ولكي تتم رؤيته مرة أخرى يكون ذلك عن طريق الوقوف بالمؤشر على المكان الأساسي حتى يظهر شريط المهام ثانية.
Keep the taskbar on top of the other windows	يقوم بالتأكد دائما من وجود وظهور شريط المهام أمام المستخدم على الشاشة وهذا الإختيار يقوم Windows XP بإختياره تلقائيا.
Group similar taskbar button	يقوم بإختيار تجميع النوافذ المتشابهة والتي تفتح بواسطة نفس البرنامج في مكان واحد على شريط المهام الإختيار يقوم Windows XP بإختياره تلقائيا.
Show Quick Lunch	هو عبارة عن وضع شريط أدوات صغير Toolbar يحتوي على أيقونات البرامج المفضلة لدى لمستخدم مما يساعده على الوصول إليها سريعا.

ويستطيع أيضا المستخدم التحكم في ظهر أو إخفاء الساعة وذلك عن طريق إختيار **Show the Clock** أو أن يقوم بإخفاء الأيقونات الخاصة بالبرامج التي لا يتعامل معها كثيرا المستخدم بصفة مستمرة وذلك عن طريق إختيار **Hide inactive icons**.

التعامل مع شريط المهام Task Bar

إضافة أشرطة الأدوات إلى شريط المهام.

يمكن للمستخدم أن يضيف شريط أو أكثر من أشرطة الأدوات الى شريط المهام وبالتالي تسهل على المستخدم الوصول إلى ما يريده سريعا. وللقيام بذلك يمكن إتباع الآتي.

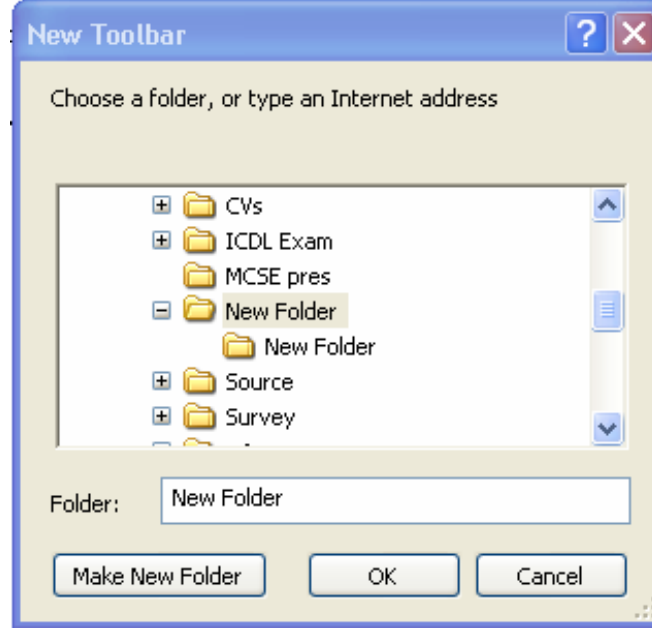
- الضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على جزء فارغ في شريط المهام **Task Bar**.
- تظهر قائمة فرعية نأخذ من أمر **Toolbars**
- إختار شريط الأدوات الذي تفضل إضافته إلى شريط المهام **Task Bar**.



إضافة شريط أدوات جديد.

يمكن للمستخدم ان يضيف شريط أدوات خاص به بحيث يسهل عليه القيام بالمهام الذي يريدونها ويكون ذلك عن طريق إتباع الآتي.

- الضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على جزء فارغ في شريط المهام **Task Bar** .
- تظهر قائمة فرعية نأخذ من أمر **Toolbars**
- إختار منها أمر **New Toolbar** فيظهر أمامك مربع حوار يتيح لك إختيار مكان المجلد الذي تريد إضافته كشرائط أدوات إلى شريط المهام .



تغيير مساحة شريط المهام.

يستطيع المستخدم أن يغير من إرتفاع شريط المهام عن طريق الضغط عليه بالز الأيسر للفأرة والسحب إلى الإرتفاع الذي يريده.

تغيير مكان شريط المهام.

- يمكن للمستخدم أن يقوم بتغيير مكان شريط المهام عن طريق الخطوات الآتية.
- الضغط على شريط المهام بالزر الأيسر
 - مع استمرار الضغط عليه قم بالسحب إلى الماكن الذي تريده.

الباب الخامس

التحكم في نظام النوافذ

البحث Search .

أحيانا قد لا يستطيع المستخدم الوصول إلى ملف أو مجلد قد قام بإنشائه ولا يستطيع تذكر المكان الصحيح على القرص الصلب الذي قام بحفظه عليه ولذلك يقدم نظام التشغيل **Windows XP** إمكانية البحث عن الملفات والمجلدات ويستطيع المستخدم أن يقوم بوضع مجموعة من الشروط التي تعمل على تضيق مجال البحث بحيث يستطيع المستخدم سرعة الحصول على النتائج سريعا ومن هذه الشروط الآتي.

Search by any or all of the criteria below.

All or part of the file name:

A word or phrase in the file:

Look in:

When was it modified?

What size is it?

More advanced options

- البحث بإسم الملف كاملا أو جزء من إسم الملف.
- تاريخ اليوم الذي تم عمل فيه الملف.
- نوع الملف مثل أن يكون ملف كتابي أو صورة.
- جزء من النص المكتوب داخل الملف.
- حجم الملف.

كيفية القيام بعملية البحث

- اضغط على زر إبدأ **Start** .
- اضغط على بحث **Search** .
- تظهر أمام المستخدم النافذة الخاصة بالبحث .
- ويقوم من خلالها المستخدم بتحديد كل من

- البحث عن ملفات صور أو موسيقى أو فيديو.
- البحث عن ملفات مثل **Word or Excel** .
- البحث عن كل الملفات والمجلدات.
- البحث في الشبكة التي يتصل بها جهاز المستخدم إذا كان ضمن شبكة ما.

What do you want to search for?

Pictures, music, or video

Documents (word processing, spreadsheet, etc.)

All files and folders

Computers or people

Information in Help and Support Center

You may also want to...

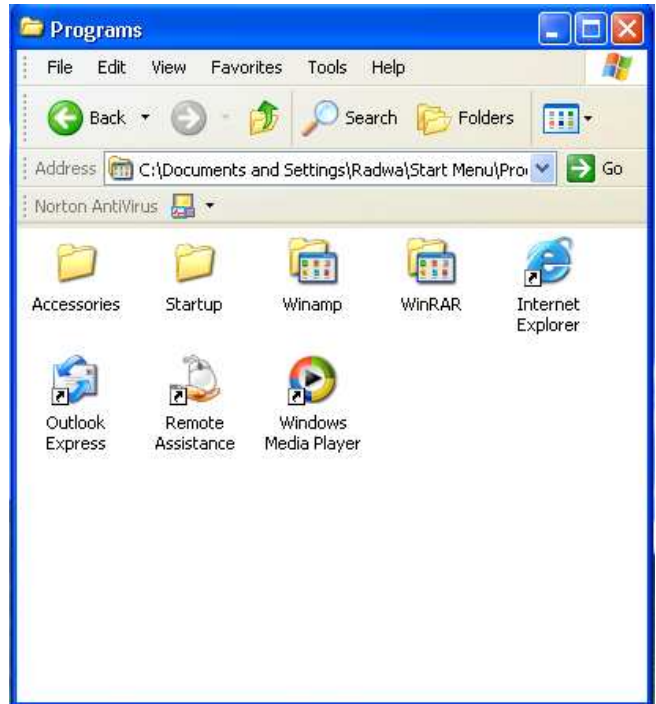
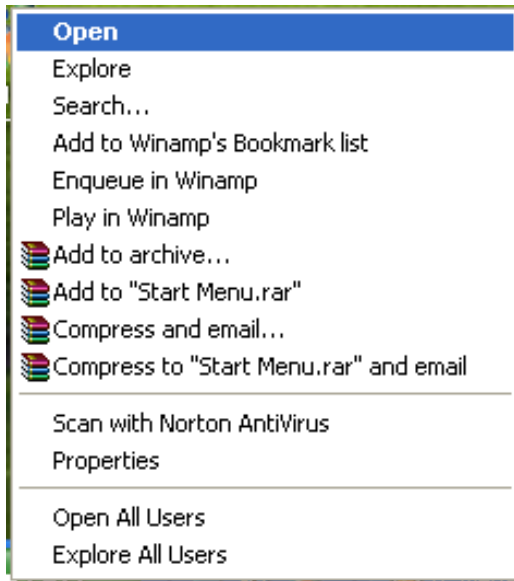
Search the Internet

Change preferences

برامج البداية Start Up .

يتيح نظام التشغيل **Windows XP** للمستخدم التحكم في البرامج التي تفتح تلقائياً مع فتح الجهاز بحيث تسهل عليه القيام بعمله فيتم تشغيل هذه البرامج التي يحددها المستخدم بما يناسب إحتياجاته ليتم تشغيلها كل مرة يقوم فيها بتشغيل جهاز الحاسب الخاص به وللقيام بذلك يتبع الآتي.

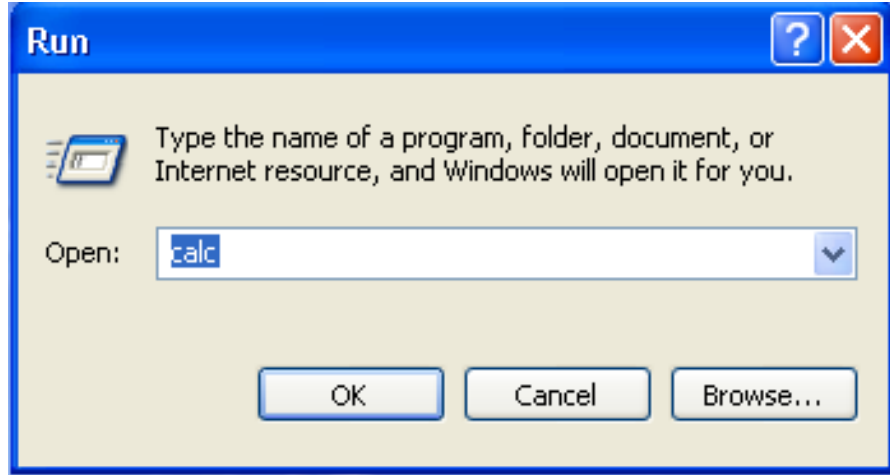
- الضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على زر إبدأ **Start** .
- إختار أمر **Open** .
- يفتح أمامك نافذة **Start Menu**
- إضغط على بالزر الأيسر للفأرة **Double Click** على مجلد **Programs** .
- إضغط بالزر الأيسر للفأرة **Double Click** على **Start Up** ليفتح أمامك النافذة الخاصة بها.
- إضغط على زر **Start**
- إختار أمر **All Programs**
- إختار أمر **Accessories**
- إضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على **Notepad** وإستمر بالضغط عليه ثم إسحب إلى نافذة **Start Up** ومن القائمة الفرعية التي تظهر أمامك إختار أمر **Create Shortcut here** .
- قم بإعادة تشغيل الجهاز مرة أخرى حتلا تري التغيير الذي حدث.



إستخدام أمر Run .

يمكن للمستخدم بعد إحترافه التعامل مع جهاز الحاسب الخاص به أن يستخدم طرق أكثر سهولة في تشغيل البرامج التي يريدها ويكون ذلك من خلال إتباع الأوامر الآتية.

- إضغط على زر إبدأ **Start** .
- إختَر أمر **Run** .
- تظهر أمامك شاشة أكتب فيها إسم البرنامج الذي تريد تشغيله
- إضغط على زر موافق **Ok** .



يُتيح نظام التشغيل **Windows XP** مساحة كبيرة من الحرية للمستخدم بحيث يستطيع التحكم في كيفية إستعراض النوافذ أمامه كما يستطيع التحكم في شكل ولون الخطوط التي يتم الكتابة بها وبالتالي يستطيع التحكم في العديد من عوامل وخصائص النوافذ وشريط المهام والسطح المكتب بما يناسب ويلئم إمكانياته ويساعده على التنقل بين العديد من الإختيارات ليصل إلى الإختيار الذي يريده والذي يريده يفضل التعامل معه ويستطيع من خلاله الوصول إلى أفضل حالات الرضا الممكنة.

. لوحة التحكم Control Panel .

ولكي يستطيع المستخدم التحكم في خصائص كل هذه العناصر والعوامل لا بد له من التعامل مع **Control Panel** لوحة التحكم والتي يستطيع الوصول إليها عن طريق عدة طرق وهي.

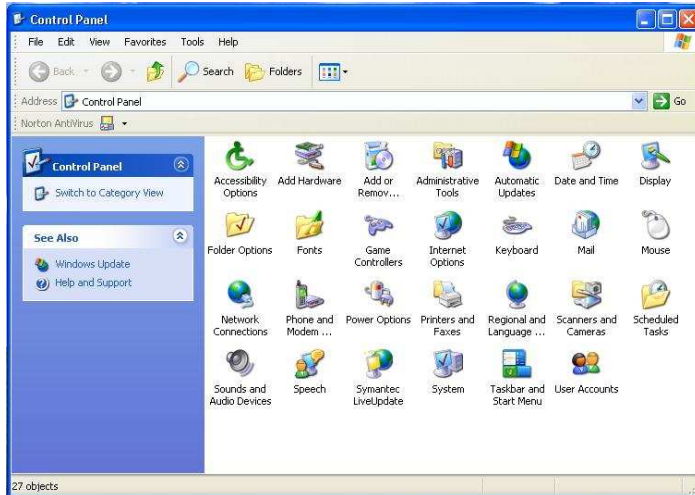
- ❖ قائمة إبدأ **Start** ثم إختيار لوحة التحكم **Control Panel** .
- ❖ نافذة **My Computer** ثم من لوحة المهام **Task Pane** ثم من **Other Places** ثم نختار لوحة التحكم **Control Panel** .

وتحتوي نافذة لوحة التحكم على خاصية هامة وهي إمكانية التغيير بين الشكل القديم لها والذي كان موجود في الإصدارات السابقة من **Windows** ولذلك فإن نظام التشغيل **Windows XP** يتيح للمستخدم الإختيار من ما بين الشكلين ويكون ذلك عن طريق لوحة المهام **Task Pane** .

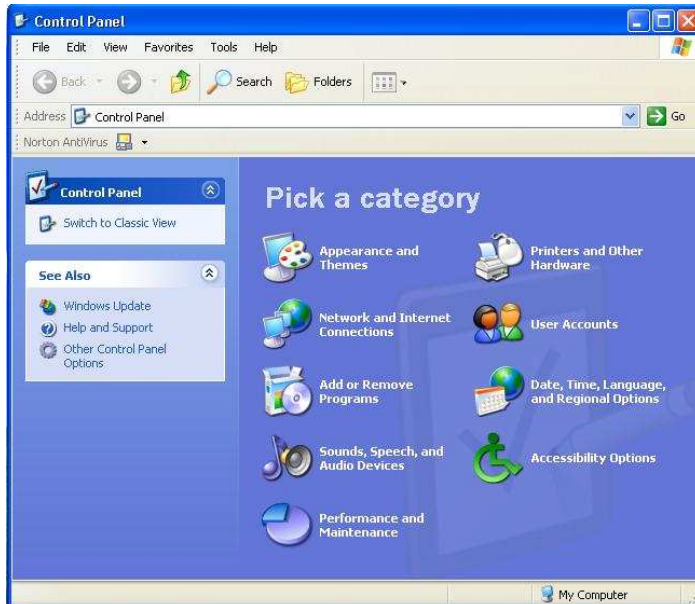
Pick a category: تحتوي على مجموعة من العوامل المجمعة تحت قسم واحد.

Switch to Classic View: تمثل الشكل القديم للوحة التحكم **Control Panel** .

الآن سوف نتعرف معا على الخصائص والإمكانيات التي يمكن لنا التحكم فيها وتغيير خواصها ولذلك قم بالتغيير إلى الشكل الكلاسيكي للوحة التحكم.



Classic View



Category View

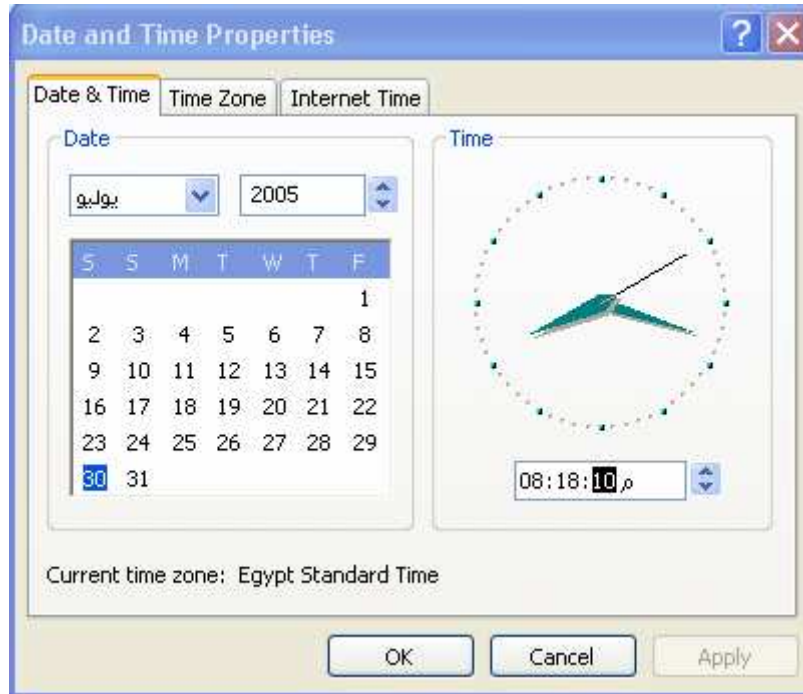
. الوقت و التاريخ Date & Time

إضغط على إختيار **Date And Time** ليظهر أمامك مربع الحوار الخاص بها وهو يحتوي على قسمين أساسيين فقط وهما:-

التاريخ **Date** : ويمكن من خلالها تحديد تاريخ اليوم والشهر والسنة.
الوقت **Time** : ويمكن من خلالها تحديد الساعة وتحديد الوقت صباحاً أم مساءً.

إضغط على إختيار **Time Zone** ويمكن من خلاله تحديد الوقت الذي يتناسب مع المنطقة الجغرافية الخاصة بالمستخدم.

لاحظ: لتطبيق كل التغييرات التي يجريها المستخدم لابد من الضغط على زر موافق **OK** .
أيضاً يمكن الوصول إلى مربع الحوار الخاص بتغيير الوقت والتاريخ عن طريق الضغط مرتين **Double Click** فوق الساعة الموجودة في يمين شريط المهام **Task bar** .



سطح المكتب Desk Top .

- لتغيير خواص سطح المكتب وطريقة شكل النوافذ المعروضة أمام المستخدم نتبع أحد الطرق الآتية:-
1. إضغط بالزر الأيمن للفأرة **Right Click** على سطح المكتب **Desk Top** لتظهر القائمة الفرعية الخاصة به ونختار منها إختيار خصائص **Properties** .
 2. من لوحة التحكم **Control Panel** ثم إضغط على أيقونة **Display** .
- يوجد في هذا **Dialog Box** يوجد 5 عوامل يمكن التحكم في خصائصها وهي
- **الهيئة Themes** : ويختار فيها المستخدم الشكل العام الذي يريد أن يظهر به أمامه نظام التشغيل **Windows XP** إما أن يكون على الشكل الكلاسيكي القديم أو الشكل الحديث و عن طريق الضغط على زر **Browse** يمكن للمستخدم الإختيار من خلال مجموعة من الهيئات الخاصة والتي تكون مخزنة على جهاز الحاسب الخاص به.
 - **سطح المكتب Desk Top** : يستطيع المستخدم أن يحدد الصورة أو **Wallpaper** التي يريد أن تظهر على **Desk Top** الخاص به ويكون ذلك من خلال مجموعة من الصور التي يعرضها أمامه **Windows XP** ويستطيع المستخدم أن يحدد الكيفية التي تظهر بها هذه الصورة من خلال 3 إختيارات وهي
- مركزية **Center** مشدودة **Stretch** مكررة **Tile**

- وأيضا يستطيع المستخدم أن يختار صورة من الجهاز الخاص به ومن خلال أمر **Browse** .
 - **الشاشة الحافظة Screen Saver** : وهي عبارة عن شاشة تظهر عندما يقوم المستخدم بترك الجهاز الخاص به لفترة ووظيفتها حماية الشاشة من التلف ويستطيع المستخدم تحديد الوقت التي تظهر بعده هذه الشاشة
 - **المظهر العام Appearance** : ويقوم من خلاله المستخدم بتغيير حجم الخط الذي يظهر في عوانين النوافذ وكذلك تغيير ألوانها وأيضا يمكنه تغيير ألوان شريط المهام وشكل النوافذ.
 - **إعدادات Settings** : من خلالها يمكن للمستخدم من تغيير درجة كفاءة عرض كل من الصور من خلال **Screen Resolution** وأيضا جودة عرض الألوان من خلال **Color Quality** والإختيار بين الأنظمة المختلفة المسؤولة عن ذلك.
- وبعد الانتهاء من كل التغييرات والتعديلات التي أجراها المستخدم يجب الضغط على زر موافق **OK** ليتم تطبيق هذه التعديلات.



خواص المجلد Folder Option .

يمكن تغيير خواص المجلد **Folder** من خلال الضغط على أيقونة **Folder Option** الموجودة في لوحة التحكم **Control Panel** .
ويمكن أيضا الوصول إليها من خلال نافذة **My Computer** ثم من قائمة أدوات **Tools** ثم إختيار أمر **Folder Option** ليظهر أمام المستخدم مربع الحوار التالي.
من إختيار عام **General** يمكن للمستخدم التحكم في كل من الخواص الآتية.

المهام Tasks .

- عرض لوحة المهام **Task Pane** أمام المستخدم
- إستخدام الشكل الكلاسيكي للنوافذ

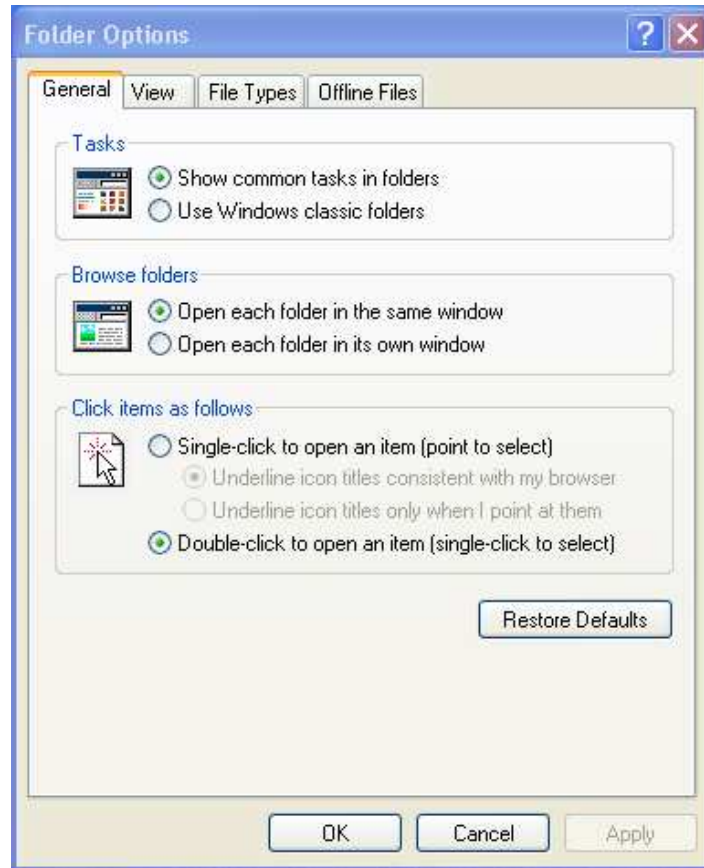
تصفح المجلدات Browse Folder

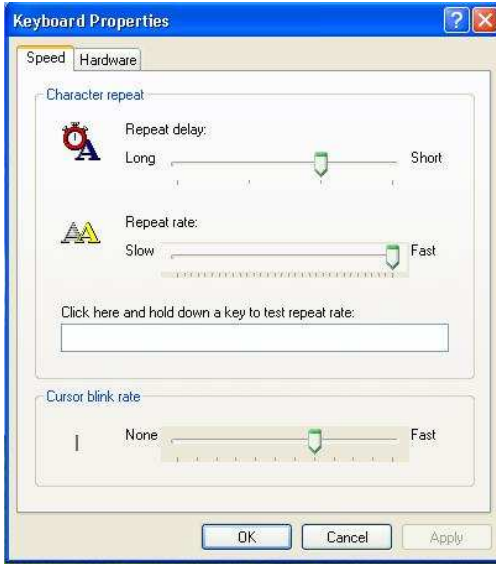
- فتح المجلد في نفس النافذة المفتوحة أمام المستخدم
- فتح المجلد فب نافذة أخرى وترك النافذة الأولى مفتوحة

طريقة فتح المجلدات Click Items as follow

- فتح المجلد عن طريق نقرة واحدة فقط **Single Click**
- فتح المجلد عن طريق نقرتين متتاليتين **Double Click**

وبعد الإنتهاء من كافة التعديلات إضغط على زر موافق **OK** حتى يم تطبيق كل هذه التغييرات والتعديلات التي قام بها المستخدم وللتراجع عن كل هذه التعديلات والرجوع إلى الوضع الذي يفترضه نظام التشغيل **Windows XP** يمكن للمستخدم الضغط على زر إعادة الوضع **Restore Default** .





. Keyboard خواص لوحة المفاتيح

يمكن للمستخدم التحكم في بعض خواص لوحة المفاتيح و للتعرف على هذه الخواص إضغط على أيقونة **Keyboard** .

Repeat التحكم في سرعة تكرار الحرف من خلال أمر **delay** .

Repeat rate التحكم في معدل سرعة كتابة الحرف التالي التحكم في معدل سرعة تحرك مؤشر الكتابة أمام المستخدم

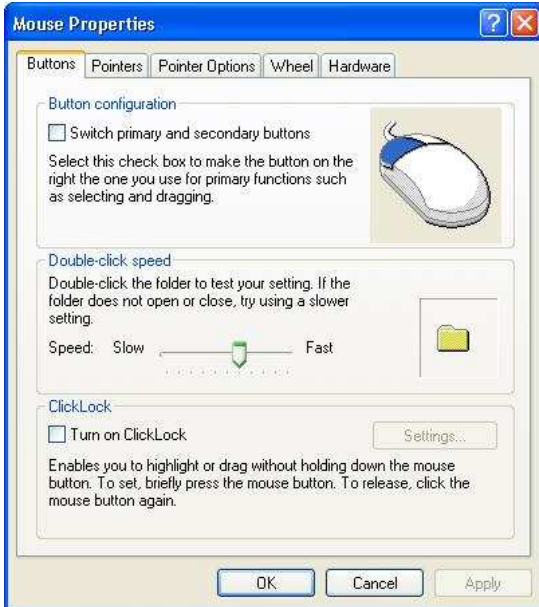
.Cursor blink rate

. Mouse خواص الفأرة

يمكن للمستخدم التحكم في خواص الفأرة بما يتناسب مع إحتياجاته وللتعرف على هذه الخواص إضغط على أيقونة **Mouse** .

❖ الأزرار Buttons .

- يمكن التحكم في كل من الزر الأيمن والزر الأيسر من خلال التحكم في **Button Configuration** وذلك حتى تناسب المستخدمين الذين يستعملوا اليد اليسرى في الكتابة.
- التحكم في سرعة **Double Click** .



❖ المؤشرات Pointers .

- التحكم في شكل المؤشر الخاص بالفأرة.

❖ إمكانيات المؤشر Pointer Option

- التحكم في سرعة تحرك المؤشر على الشاشة أمام المستخدم من خلال **Motion** .
- تحرك المؤشر إلى المكان المحدد بشكل تلقائي في حالة التعامل مع صندوق الحوار من خلال **Snap to** .
- التحكم في طريقة رؤية المؤشر **Visibility** .

❖ العجلة Wheel .

- يمكن التحكم في عدد الصفحات التي تظهر أمام المستخدم عند إستخدام العجلة التي توجد بالفأرة.

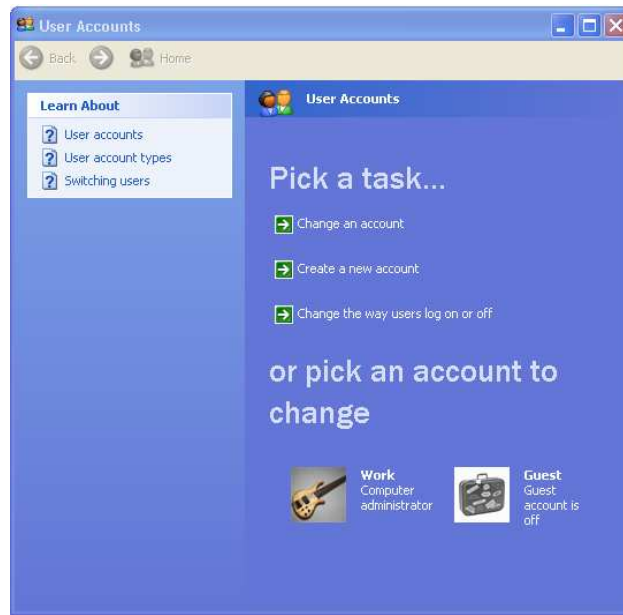
خواص المستخدم User Accounts .

أيضا يستطيع المستخدم أن يتحكم في بعض الخصائص التي ترتبط به وبالطريقة التي يفضلها في تعامله مع الجهاز الخاص به ويكون ذلك من خلال إتباع الآتي.

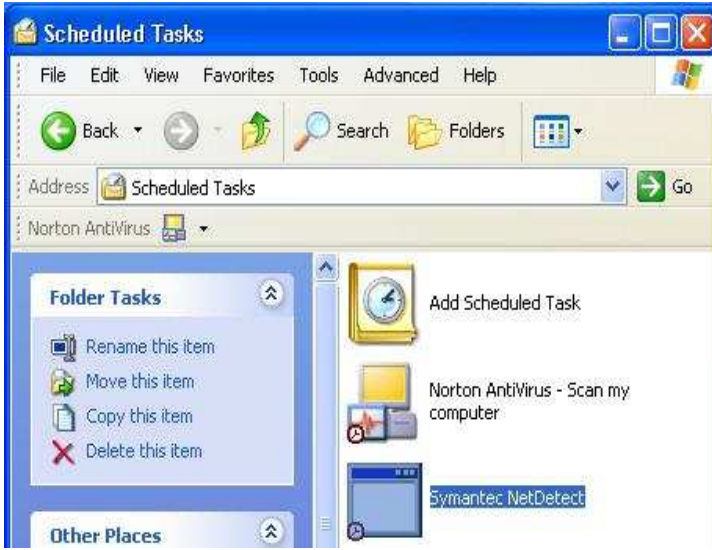
إضغط على أيقونة **Users Accounts** .

إضغط على إسم المستخدم الخاص بك فتظهر أمامك نافذة يمكن أن تستخدم الخصائص التالية لتتحكم فيها.

- يتغير إسم المستخدم من خلال **Change my name** .
- إنشاء كلمة سر للجهاز من خلال **Create a password** .
- تغيير شكل الصورة المعروضة من خلال **Change my picture** .



الجدول المهام Scheduled Tasks



يستطيع المستخدم أحيانا أن يضع جدول بميعاد محدد يتم في هذا الموعد تشغيل برنامج معين يحدده المستخدم وبهذه الطريقة يتم تنبيه المستخدم في الموعد والتاريخ الذي سبق تحديده بتشغيل هذا البرنامج وللقيام بذلك يمكن إتباع الآتي.

إضغط على أيقونة **Scheduled Tasks** من لوحة التحكم **Control Panel** من النافذة التي أمامك إضغط على أمر **Add Scheduled Task**

فيظهر أمامك نافذة

تقوم من خلالها باختيار المهمة أو البرنامج الذي تريده وكذلك الوقت والتاريخ الذي تريده يعمل فيه وبعد ذلك تكتب كلمة السر الخاص بالجهاز وبعد تنفيذ المطلوب في كل خطوة يتم الضغط على زر التالي **Next** وفي النهاية يتم الضغط على زر موافق **OK** وعندما يحين الموعد الذي قام المستخدم بتحديد مسبقا يتم تشغيل البرنامج الذي قام بإضافته ...

بهذا نكون قد انتهينا من شرح نوافذ اكس بي

Windows Xp

ملحوظة هامة:-

تم عمل برنامج تعليمي مقسم إلي قسمين :

القسم الأول:- في شرح نظام التشغيل

القسم الثاني:- مهارات علي استخدام نظام التشغيل وتمارين عليه..

إذا أردتم الحصول علي البرنامج فما عليك إلا الاتصال بالمؤلف شخصياً لتحصل عليها مجاناً.

...أتمني لكم التوفيق في حياتكم العملية والنظرية...

الاسم: عاصم حمزة إسماعيل المهر

بكالوريوس تربية نوعية

شعبة الحاسب الآلي

البريد الإلكتروني: Asem_computer@yahoo.com

العاتف المنزلي: ٠٤٠٢٦٨٦٤٨٣

العاتف الشخصي: ٠١٨٧٣٧٤٣٥٤

العنوان: جمهورية مصر العربية * طنطا * الغربية

هذا الكتاب تم إيداعه بدار الكتب المصرية رقم ٣٢٨٧٩ / ٢٠٠٥

حيث أخص بالشكر كل من ساعدني في هذا الموضوع **وهو:**

الأستاذة الدكتورة: ناريمان محمود هلال أستاذة بكلية الحاسبات والمعلومات

والأستاذ الدكتور: محمود جمال السيد أستاذ بكلية التكنولوجيا.....

ولشكراً جزيلاً وعميقاً

للأستاذة الدكتورة المهندسة: هند أحمد مصطفى لمساعدتها لي في تجميع المادة العلمية وأيضاً في نشر الكتاب وتخصيص رقم إيداع لها به.

وأيضاً أشكر كل إنسان يساهم ويساعد علي نشر هذا الكتاب حتى

يكون نبراساً

لكل طالب علم يريد أن يتفخ بنظام التشغيل

Windows Xp.....