

١- **تغيير خلفية سطح المكتب :** بإمكان المستخدم ان يُغير خلفية سطح المكتب (Desktop Background) كيفما يشاء ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** ننقر بزر الماوس الايمن على أي مكان فارغ على سطح المكتب << تخصيص personalize << خلفية background

ب- **الطريقة الثانية :** من قائمة ابدأ start menu << الاعدادات settings << تخصيص personalize << خلفية background

٢- **تغيير شاشة التوقف :** شاشة التوقف (Screen Saver) هي نوع من البرامج الحاسوبية المصممة لتجنب ظاهرة احتراق الفسفور في شاشات CRT و شاشات البلازما وذلك عن طريق تعتيم الشاشة او ملئها بصور متحركة او متقلبة عند عدم استعمال الحاسوب لفترةٍ ما اثناء تشغيله . وبإمكان المستخدم ان يُغير شاشة التوقف والمدة الزمنية التي تعمل بعدها شاشة التوقف ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** ننقر بزر الماوس الايمن على أي مكان فارغ على سطح المكتب << تخصيص personalize << قفل الشاشة lock screen << اعدادات شاشة التوقف screen saver settings

ب- **الطريقة الثانية :** من قائمة ابدأ start menu << الاعدادات settings << تخصيص personalize << قفل الشاشة lock screen << اعدادات شاشة التوقف screen saver settings

٣- **اظهار او اخفاء ايقونات نظام التشغيل :** بإمكان المستخدم ان يتحكم في اظهار او اخفاء ايقونات نظام ويندوز على سطح المكتب ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** ننقر بزر الماوس الايمن على أي مكان فارغ على سطح المكتب << تخصيص personalize << نُسق themes << اعدادات ايقونات سطح المكتب desktop icon settings

ب- **الطريقة الثانية :** من قائمة ابدأ start menu << الاعدادات settings << تخصيص personalize << نُسق themes << اعدادات ايقونات سطح المكتب desktop icon settings

٤- **انشاء ايقونة طريق مختصر (Shortcut) :** بإمكان المستخدم ان يُنشئ ايقونة طريق مختصر (Shortcut) للبرامج والمجلدات والملفات ، وكما يأتي :

أ- **ايقونة طريق مختصر للبرامج :**

• **الطريقة الاولى :** سحب وافلات البرنامج من قائمة ابدأ (Start Menu) الى سطح المكتب .

• **الطريقة الثانية :** من قائمة ابدأ start menu << ننقر بزر الماوس الايمن على البرنامج المراد

انشاء ايقونة طريق مختصر له << المزيد more << فتح موقع الملف open file location <<

ننقر بزر الماوس الايمن على البرنامج << ارسال الى send to << سطح المكتب (انشاء طريق

مختصر) desktop (create shortcut)

ب- **ايقونة طريق مختصر للملفات والمجلدات :**

ننقر بزر الماوس الايمن على أي مكان فارغ على سطح المكتب << جديد new << طريق مختصر

shortcut << تصفح browse << نختار المجلد او الملف المراد انشاء ايقونة طريق مختصر له <<

التالي next << انتهاء finish

٥- **الغاء تثبيت البرامج :** بإمكان المستخدم ان يحذف البرامج التي لا يرغب بها ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** من قائمة ابدأ start menu << الاعدادات settings << تطبيقات apps << نختار البرنامج المراد حذفه << الغاء تثبيت uninstall

ب- الطريقة الثانية : من لوحة التحكم control panel << البرامج programs << نختار البرنامج المراد حذفه << الغاء تثبيت uninstall

٦- التعامل مع حاسوب غير مستجيب : في بعض الاحيان يصبح الحاسوب في حالة تجمد (لا يستجيب للأوامر والايجازات). في مثل هذه الحالة يكون على المستخدم اما ان ينتظر فترة من الوقت اذ احياناً يستغرق الحاسوب وقتاً لانجاز وظيفة معينة ثم يرجع للعمل بانتظام ، او ان يقوم بالضغط على المفاتيح Alt + Ctrl + Delete معاً لفتح نافذة مدير المهام (Task Manager) فيتم التأشير على البرنامج المراد ايقافه ثم الضغط على نهاية المهمة (End Task) .

تاسعاً : المجلدات (Folders) والملفات (Files)

- ١- **المجلدات (Folders) :** يستخدم نظام ويندوز المجلدات لتخزين وادارة الملفات لتصبح اكثر سهولة للوصول الى المجلدات والملفات الموجودة ضمنها .
- ٢- **الملفات (Files) :** تُخزن المعلومات في الحاسوب على شكل ملفات وهي جزء من الكيان البرمجي للحاسوب . وهناك انواع مختلفة من الملفات ، بما في ذلك ملفات نظام التشغيل وملفات البرامج والملفات الخاصة بالمستخدم. وكل ملف له اسم (File Name) وامتداد (Extension) (عادةً يتكون من ٣ احرف في معظم الملفات) يُحدد نوع الملف ، يفصل بينهما نقطة (.) . وفيما يأتي امتدادات بعض الملفات شائعة الاستخدام :
 - أ- doc ملفات وورد ٢٠٠٣ ، و docx ملفات وورد للاصدارات اللاحقة .
 - ب- txt ملف نصي للملاحظات .
 - ج- eml ملف البريد الالكتروني .
 - د- xls ملفات اكسل ٢٠٠٣ ، و xlsx ملفات اكسل للاصدارات اللاحقة .
 - هـ- htm (html) ملف صفحة ويب .
 - و- ppt ملفات العرض التقديمي باوربوينت ٢٠٠٣ و pptx ملفات باوربوينت للاصدارات اللاحقة .

عاشراً : العمليات التي تُجرى على المجلدات والملفات

- ١- **انشاء مجلد / ملف :** بإمكان المستخدم ان يُنشئ المجلدات والملفات على سطح المكتب او داخل مجلدات اخرى، وكما يأتي :
 - أ- **انشاء مجلد جديد :**
 - **الطريقة الاولى :** ننقر بزر الماوس الايمن على اي مكان فارغ على سطح المكتب او داخل المجلد المراد انشاء مجلد جديد بداخله << جديد new << مجلد folder
 - **الطريقة الثانية :** نفتح المجلد المراد انشاء مجلد جديد بداخله << من قائمة الصفحة الرئيسية home << مجلد جديد new folder
 - **الطريقة الثالثة :** نفتح المجلد المراد انشاء مجلد جديد بداخله << من شريط الادوات السريع نختار اداة (مجلد جديد new folder)
 - ب- **انشاء ملف جديد :**
 - **الطريقة الاولى :** ننقر بزر الماوس الايمن على اي مكان فارغ على سطح المكتب او داخل المجلد المراد انشاء ملف جديد بداخله << جديد new << نختار نوع الملف الجديد
 - **الطريقة الثانية :** نفتح المجلد المراد انشاء ملف جديد بداخله << من قائمة الصفحة الرئيسية home << عنصر جديد new item << نختار نوع الملف الجديد
- ٢- **اعادة تسمية مجلد / ملف :** بإمكان المستخدم ان يغير اسماء المجلدات والملفات ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** نؤشر المجلد او الملف المراد تغيير تسميته ثم ننقر بزر الماوس الايمن << اعادة تسمية rename >> نكتب الاسم الجديد

ب- **الطريقة الثانية :** نؤشر المجلد او الملف المراد تغيير تسميته ثم ننقر عليه نقرة واحدة لوضعه في حالة التحرير << نكتب الاسم الجديد

٣- **حذف مجلد / ملف :** بإمكان المستخدم ان يحذف المجلدات والملفات بشكل مؤقت (يعني ارسال المجلد او الملف الى سلة المحذوفات مما يُتيح له امكانية استعادته) او ان يحذف المجلدات والملفات بشكل نهائي (يعني من دون ارسال المجلد او الملف الى سلة المحذوفات بحيث لا يمكن استعادته)، وكما يأتي :

أ- **حذف مجلد / ملف بشكل مؤقت :**

- **الطريقة الاولى :** نؤشر المجلد او الملف المراد حذفه ثم ننقر بزر الماوس الايمن << حذف delete
- **الطريقة الثانية :** نؤشر المجلد او الملف المراد حذفه ثم من لوحة المفاتيح نضغط على مفتاح الحذف delete

ب- **حذف مجلد / ملف بشكل نهائي :** نؤشر المجلد او الملف المراد حذفه ثم من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح shift + delete معاً .

٤- **استعادة مجلد / ملف محذوف :** بإمكان المستخدم ان يستعيد المجلدات والملفات المحذوفة اذا كانت لا تزال موجودة في سلة المحذوفات ، وكما يأتي :

نفتح سلة المحذوفات ثم نحدد الملف او المجلد المراد استعادته ثم ننقر بزر الماوس الايمن << استعادة restore

٥- **نسخ مجلد / ملف :** بإمكان المستخدم ان يُنشئ نسخة اخرى من المجلدات والملفات ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** نؤشر المجلد او الملف المراد نسخه ثم من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح ctrl + c معاً .

ب- **الطريقة الثانية :** نؤشر المجلد او الملف المراد نسخه ثم ننقر بزر الماوس الايمن << نسخ copy

ج- **الطريقة الثالثة :** نفتح المجلد الذي بداخله مجلد او ملف يُراد نسخه << من قائمة الصفحة الرئيسية home << نسخ الى copy to >> نختار المكان الذي نريد وضع النسخة الجديدة فيه

د- **الطريقة الرابعة :** نؤشر المجلد او الملف المراد نسخه ثم نقوم بالضغط المستمر على مفتاح ctrl اثناء عملية سحب وافلات ذلك المجلد او الملف .

٦- **قص مجلد / ملف :** بإمكان المستخدم ان ينقل المجلدات والملفات ليضعها في مكان اخر ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** نؤشر المجلد او الملف المراد نقله ثم من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح ctrl + x معاً .

ب- **الطريقة الثانية :** نؤشر المجلد او الملف المراد نقله ثم ننقر بزر الماوس الايمن << قص cut

ج- **الطريقة الثالثة :** نفتح المجلد الذي بداخله مجلد او ملف يُراد نقله << من قائمة الصفحة الرئيسية home << نقل الى move to >> نختار المكان الذي نريد نقل المجلد او الملف اليه

د- **الطريقة الرابعة :** نؤشر المجلد او الملف المراد نقله و نقوم بعملية سحبه وافلاته في المكان الجديد .

٧- **لصق مجلد / ملف :** بعد كل عملية نسخ (Copy) او قص (Cut) للمجلدات والملفات لابد ان نقوم بعملية لصق (Paste) لتلك المجلدات والملفات المنسوخة او المقصوفة ، وكما يأتي :

أ- **الطريقة الاولى :** نحدد الموقع الذي نريد اللصق فيه ثم من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح ctrl + v معاً .

ب- **الطريقة الثانية :** نحدد الموقع الذي نريد اللصق فيه ثم ننقر بزر الماوس الايمن << لصق paste