



Windows 10

استخدام الحاسوب وإدارة الملفات

## نظام التشغيل Windows10

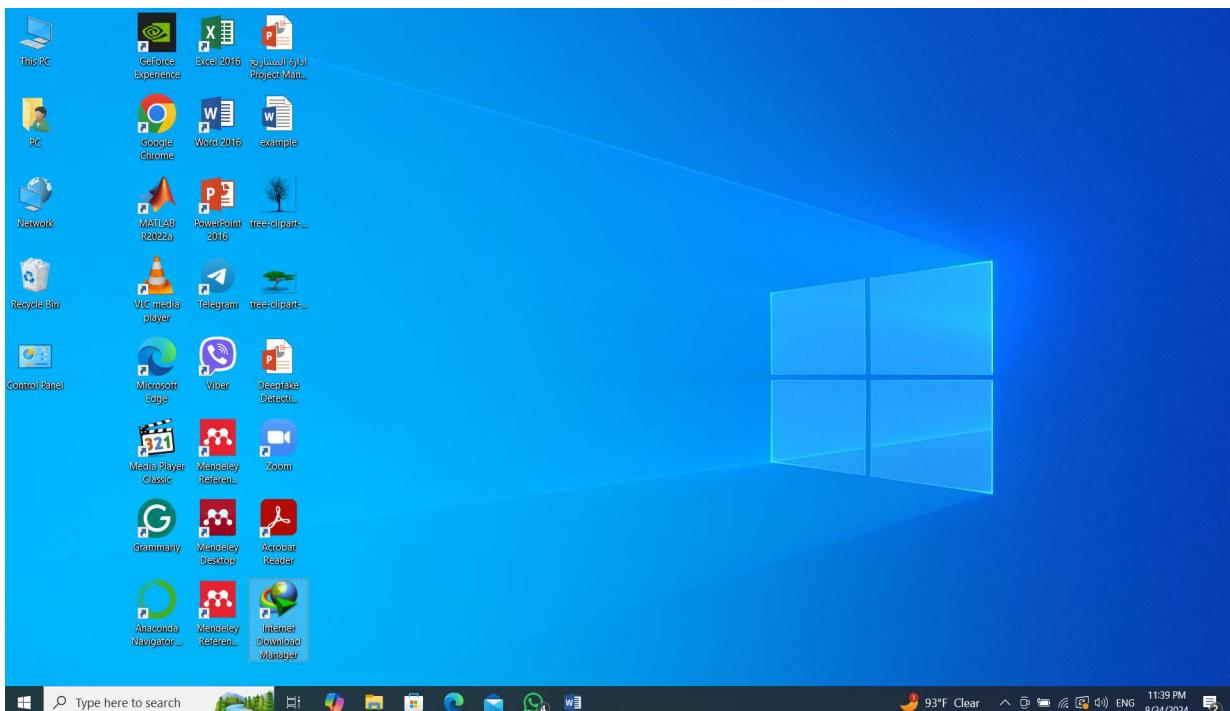
ان windows 10 هو اصدارات انظمة تشغيل الحاسوب التي اصدرتها شركة مايكروسوفت والذي يتيح لنا تشغيل عدة برامج في آن واحد ومشاركة المعلومات بينها. تم تصميم ويندوز ١٠ للعمل على مختلف أنواع الأجهزة من الحواسيب المكتبية، المحمولة، اللوحية والهواتف الذكية.

هناك العديد من الطرق التي يمكن بها تخصيص نظام التشغيل ويندو ١٠ مما يضفي جمالاً على واجهة شاشة الكمبيوتر بحيث تكون ملائمة لرغبة المستخدم.

يحتاج مستخدم نظام التشغيل ويندوز ١٠ امتلاك مهارات أساسية للقيام بتنفيذ الأوامر، فنظام ويندوز ١٠ المصمم بواجهة رسومية تلعب فيها الفأرة (Mouse) دور أساسى في إدخال الأوامر والتفاعل مع الحاسب.

تشغيل الحاسوب:

عند الضغط على المفتاح الكهربائي يقوم الحاسوب بتحميل نظام التشغيل من القرص الصلب حتى تظهر نافذة سطح المكتب (Desk Top) التي هي مساحة العمل الخاصة بالمستخدم، كما في الشكل أدناه:



**الأيقونات الأساسية التي يحتويها سطح المكتب:**

1. This PC (جهاز الكمبيوتر): للوصول إلى الملفات والمجلدات والأقراص المحلية والمزيد من الأقسام المتعلقة بالجهاز.
  2. Recycle Bin (سلة المحفوظات): لحفظ الملفات المحذوفة مؤقتاً قبل حذفها نهائياً.
  3. Network (الشبكة): للوصول إلى أجهزة الشبكة مثل الطابعات وأجهزة الكمبيوتر الأخرى المتصلة.
  4. Control Panel (لوحة التحكم): لإدارة إعدادات النظام والتطبيقات المثبتة.
  5. User's Files (ملفات المستخدم): للوصول السريع إلى المجلدات الشخصية مثل المستندات والصور والموسيقى.

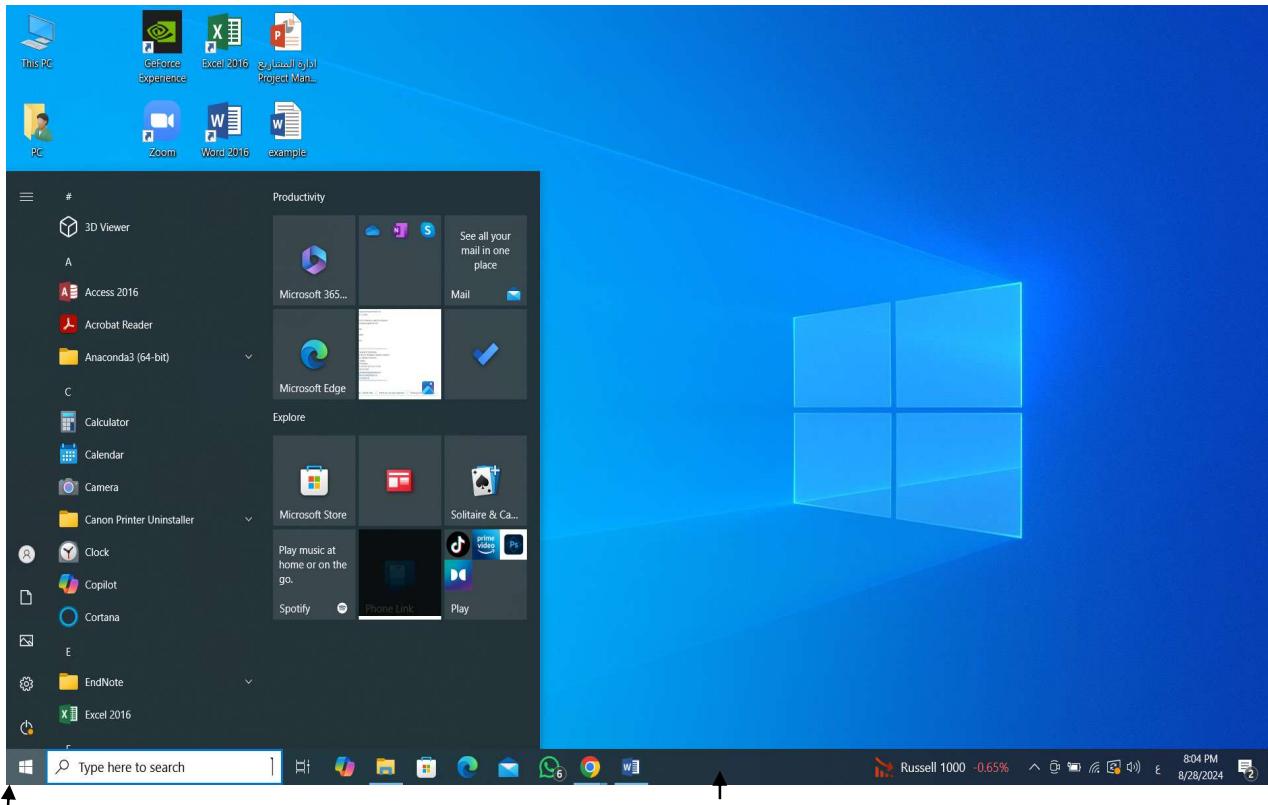
بالإضافة إلى الأيقونات الأخرى التي يحتويها سطح المكتب والتي تمثل الملفات والبرامج الخاصة بالمستخدم

## شريط المهام :Task Bar

ان شريط المهام هو الشريط الذي يظهر اسفل سطح المكتب ويحتوي في الجهة اليسرى منه على زر إبدأ



بواسطته نفتح قائمة البداية والتي تحوي جميع البرامج والملفات الموجودة في الحاسبة



زر Start

شريط المهام (يحتوي مجموعة من الأزرار تمثل أسماء الملفات والبرامج المفتوحة)

كما ملاحظ في الشكل أعلاه ان شريط المهام يحتوي عددا من الازرار وكل منها خاص ببرنامج او ملف او مجلد معين تم فتحه وعند فتح مجموعة من الملفات المتماثلة فانها تتدنس في زر واحد وعند تحريك مؤشر الماوس عليها تفتح هذه الملفات (بصيغة نافذة صغيرة) الى الاعلى لمعاينتها. وعند النقر على أي زر من هذه الازرار تنتفخ النافذة الخاصة به.

اما عند الضغط على مفتاحي **Alt + Tab** تظهر واجهة أفقية من النوافذ المصغرة تسمح بالتنقل بين النوافذ المفتوحة: جميع النوافذ المفتوحة تظهر كصور مصغرة مرتبة أفقياً عبر منتصف الشاشة. كل نافذة تمثل تطبيقاً أو برنامجاً نشطاً.



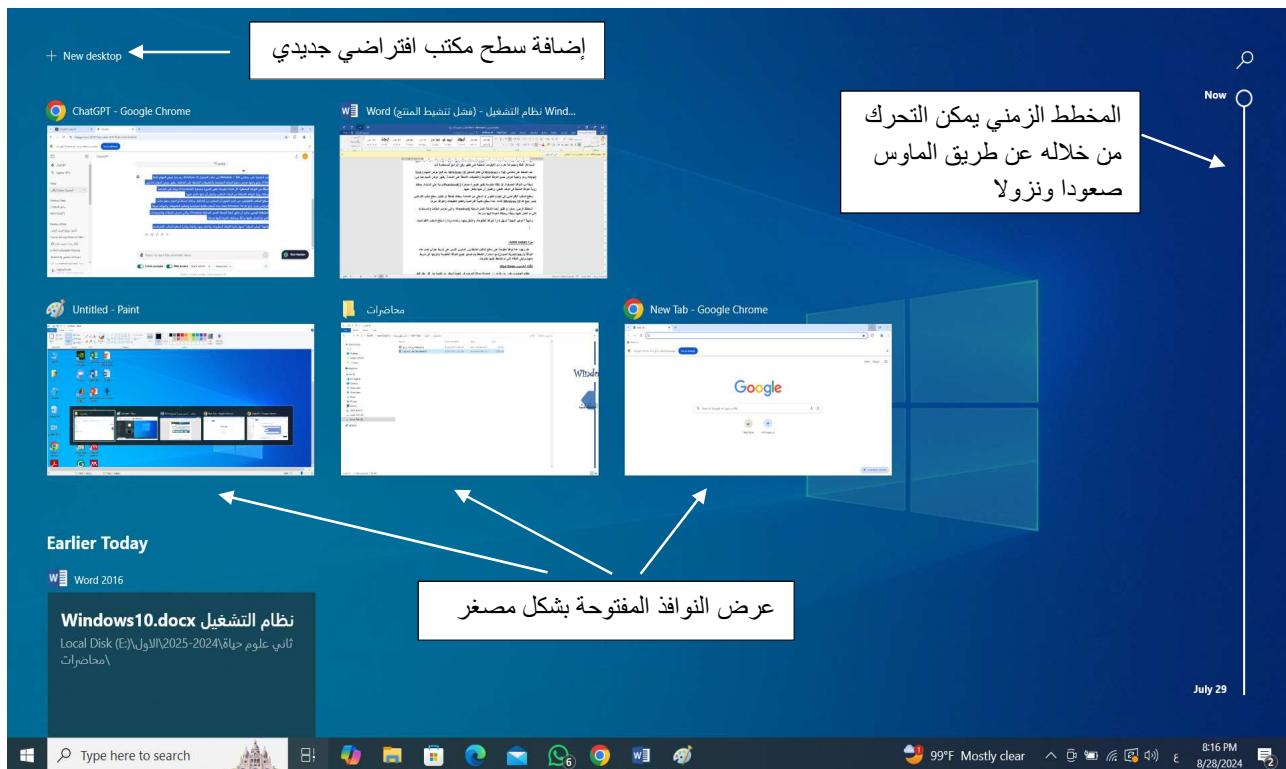
للتنقل بين النوافذ: باستخدام مفتاح **Tab** مع الاستمرار في الضغط على **Alt**, يمكننا التنقل عبر النوافذ واحدة تلو الأخرى. عند الإفلات من المفاتيحين، يتم اختيار النافذة التي توقف عندها المؤشر وفتحها في المقدمة.

هذه الواجهة توفر طريقة سريعة للتبدل بين التطبيقات دون الحاجة إلى الماوس أو النقر على شريط المهام.

عند الضغط على مفاتيhi **Windows + Tab** ، يتم عرض محتوى شريط المهام عن طريق واجهة تعرض على الشاشة جميع النوافذ المفتوحة والتطبيقات النشطة في شريط المهام. يظهر عرض المهام كما يلي:

- 1- شبكة من النوافذ المصغرة: كل نافذة مفتوحة تظهر كصورة صغيرة (Thumbnail) مرتبة على الشاشة. يمكنك رؤية النوافذ النشطة في الوقت الفعلي، و اختيار أي منها بالنقر عليها.
- 2- سطح المكتب الافتراضي: في الجزء العلوي من الشاشة، يمكنك إضافة أو اختيار سطح مكتب افتراضي جديد عن طريق الزر (new desktop). يتيح لك Windows 10 إنشاء عدة أسطح مكتبية افتراضية وتنظيم التطبيقات والنوافذ عبرها.
- 3- المخطط الزمني: يمكن أن تظهر أيضًا أنشطة العمل السابقة (Timeline)، والتي تعرض الملفات والمستندات التي تم العمل عليها سابقاً، ويمكنك العودة إليها بسرعة.

واجهة "عرض المهام" تسهل إدارة النوافذ المفتوحة، والتنقل بينها، وإنشاء وإدارة سطح المكتب الافتراضية.



في أقصى يمين شريط المهام توجد منطقة **Notification Area** التي تحتوي على أيقونات الوقت والتاريخ، السماعة، اللغة ومجموعة أخرى من الأيقونات المخفية التي تظهر وفق البرامج المستخدمة آنها.

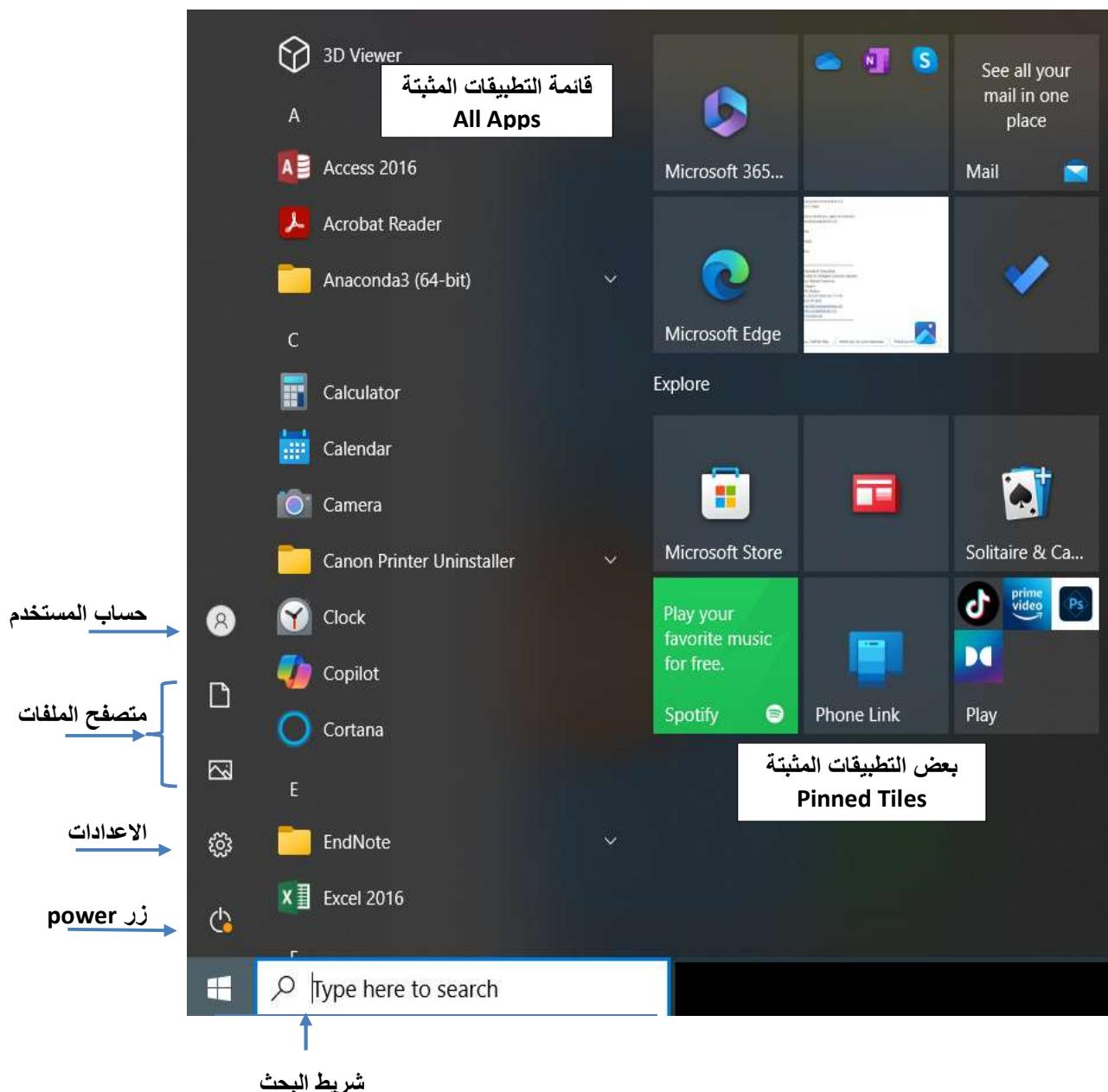
#### :AERO SHAKE

عند وجود عدة نوافذ مفتوحة على سطح المكتب نضغط بزر الماوس اليسير على شريط عنوان احدى هذه النوافذ ونرجها (تحريك الماوس) مع استمرار الضغط يتم تصغير جميع النوافذ المفتوحة وتتنزيلها الى شريط المهام وتبقى النافذة التي تم الضغط عليها مفتوحة.

## قائمة إبدأ Start Menu

عند النقر على زر start تظهر قائمة إبدأ، تضمن الأقسام التالية:

1. **الأيقونات الجانبية:** تشمل هذه الأيقونات روابط سريعة لبعض التطبيقات والإعدادات الهامة مثل "الإعدادات" (Settings)، "الطاقة" (Power)، و"إكسplورر الملفات" (File Explorer).
2. **التطبيقات المثبتة (Pinned Tiles):** هذا القسم يحتوي على مربعات ملونة يمكن تخصيصها، والتي تعرض تطبيقات مثبتة أو روابط سريعة لبعض البرامج.
3. **قائمة التطبيقات (All Apps):** تظهر هذه القائمة جميع التطبيقات المثبتة على الجهاز مرتبة أبجدياً. يمكن الوصول إلى هذه القائمة بالتمرير للأسفل في قائمة Start.
4. **شريط البحث:** يوجد في الجزء السفلي من قائمة Start ويسمح بالبحث عن التطبيقات، الملفات، أو الإعدادات على جهاز الكمبيوتر أو عبر الإنترنت.



## :Shut Down إطفاء الحاسوب

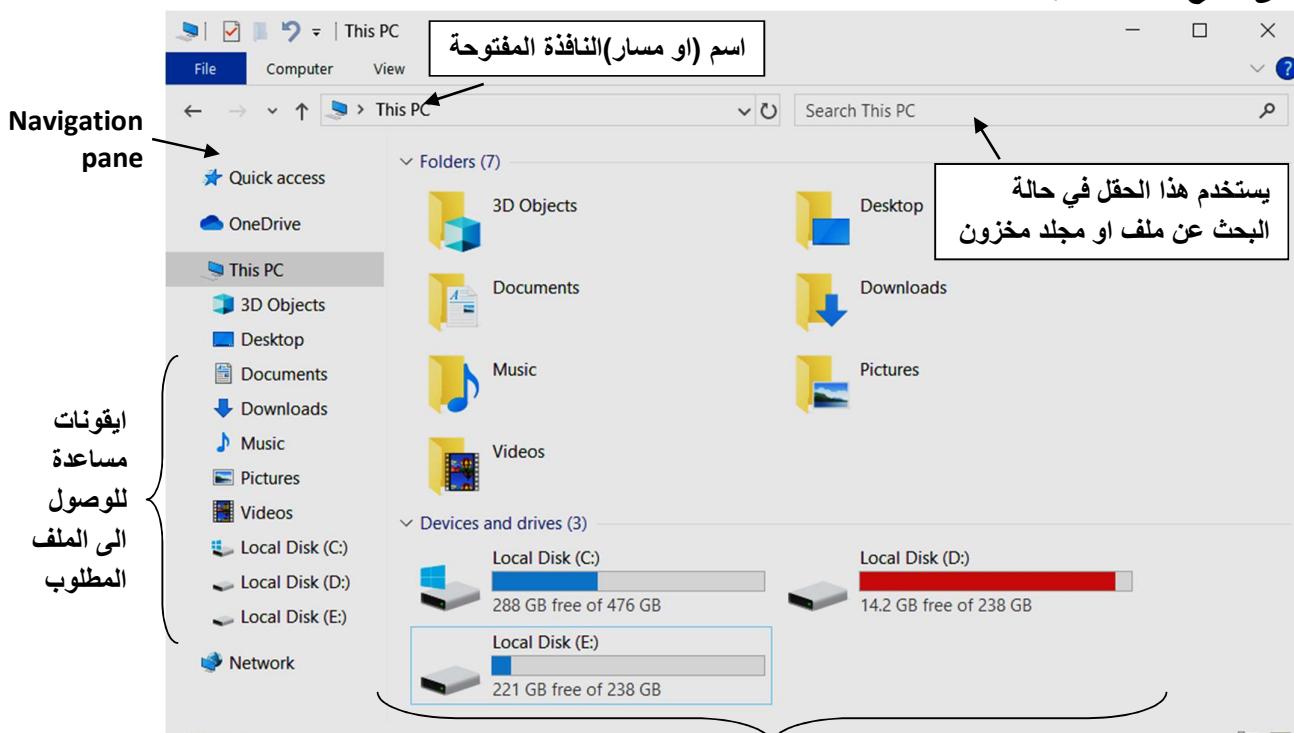
اطفاء الحاسوب يكون عن طريق زر  الموجود في الجهة السفلية من قائمة إبدأ، لكن عند النقر على هذا الزر تظهر قائمة بالأوامر:

1. Sleep (النوم): يجعل الجهاز في وضع استهلاك منخفض للطاقة مع الحفاظ على الجلسة الحالية نشطة، بحيث يمكن استئناف العمل بسرعة دون الحاجة إلى إعادة التشغيل.
2. Shut Down (إيقاف التشغيل): يغلق جميع التطبيقات والملفات المفتوحة ويوفر تشغيل الجهاز تماماً.
3. Restart (إعادة التشغيل): يغلق جميع التطبيقات والملفات المفتوحة ويعيد تشغيل الجهاز.

في بعض الأجهزة، يمكن أن تكون هناك خيارات إضافية ببناءً على إعدادات الجهاز، مثل Hibernate (السباب)، الذي يحفظ حالة الجلسة على القرص الصلب ويوفر تشغيل الجهاز بشكل كامل مع استئناف الجلسة لاحقاً عند تشغيل الجهاز مرة أخرى

### النوافذ:

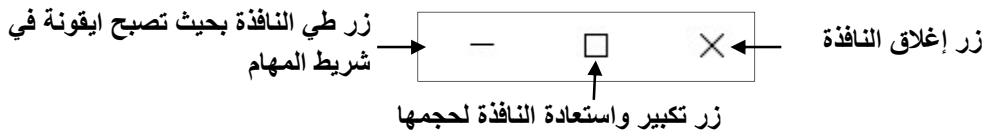
تعتبر النوافذ الوسيلة المستخدمة لعرض محتويات ملف او مجلد او برنامج معين، كما يمكن فتح عدد من النوافذ في وقت واحد. لفتح نافذة Computer بالنقر المزدوج بزر الماوس اليسير على الايقونة الخاصة الموجودة على سطح المكتب تظهر النافذة الآتية:



ايقونات  
مساعدة  
للوصول  
إلى الملف  
المطلوب

Navigation  
pane

توجد في أقصى يمين النافذة ثلاثة أزرار:



كما يوجد في أقصى يسار النافذة زران على شكل سهمين متقابلين:

→: للانتقال خطوة الى الامام

←: للرجوع خطوة الى الوراء

↑: للانتقال الى المستوى الأعلى (المجلد الأعلى في التسلسل الهرمي للمجلدات)

#### من الأيقونات المساعدة:

Desktop لعرض محتويات سطح المكتب

Documents (الموقع الافتراضي لخزن الوثائق والمستندات) بالنقر عليها يتم إستعراض الوثائق والمستندات المخزونة في الحاسوب

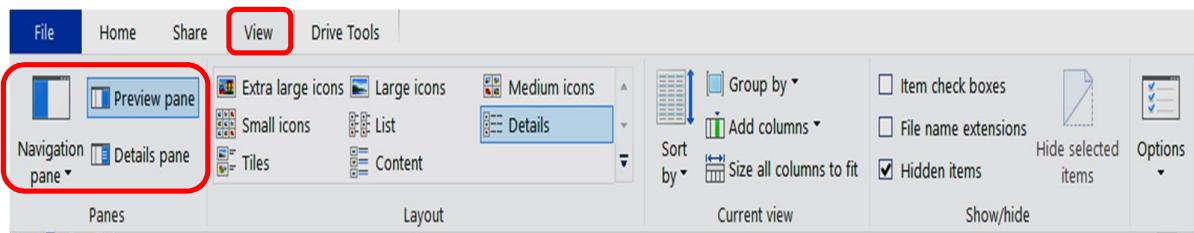
Music: لإستعراض الملفات الصوتية المخزونة في الحاسوب

Pictures: لإستعراض الصور المخزونة في الحاسوب

Videos: لإستعراض الملفات الفيديوية المخزنة في الحاسوب

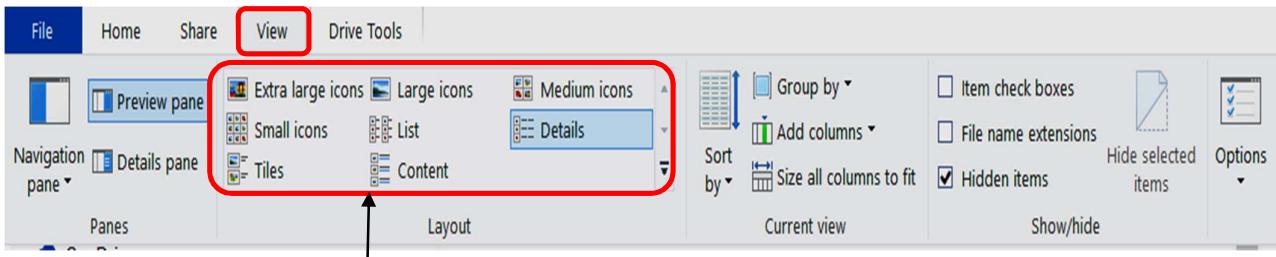
#### معاينة النوافذ:

لمعاينة النافذة (اي للتحكم بأسلوب عرض محتويات النافذة)، نختار قائمة View الموجودة في أعلى النافذة.  
تظهر الخيارات الآتية:



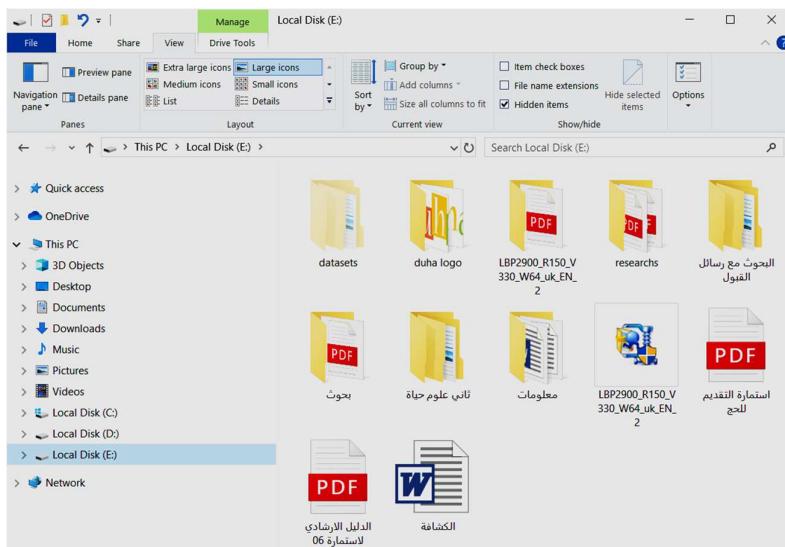
هي ميزة في متصفح الملفات في ويندوز 10 تتيح للمستخدم عرض محتوى الملفات دون الحاجة إلى فتحها. يمكن استخدامها لعرض ملفات الصور، PDF، المستندات النصية، وغيرها. لتفعيلها، يمكن الضغط على علامة التبويب "View" في شريط الأدوات ثم اختيار "Preview Pane". عند تحديد ملف، سيظهر المحتوى في الجزء الجانبي من المتصفح.

هي ميزة في متصفح الملفات في ويندوز 10 تتيح للمستخدم عرض معلومات إضافية عن الملف المحدد. هذه المعلومات قد تشمل حجم الملف، تاريخ التعديل الأخير، نوع الملف، والبيانات الأخرى التي تتيح للمستخدمين معرفة المزيد عن الملفات دون الحاجة إلى فتحها.



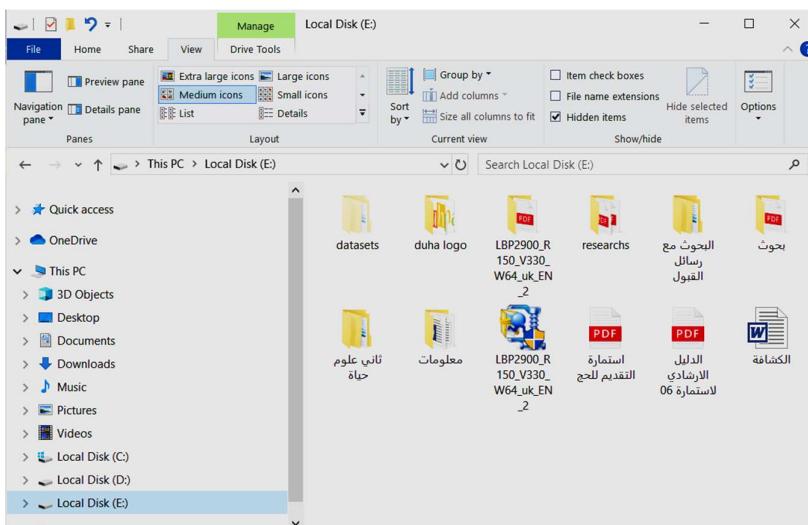
التحكم بحجم الايقونات التي تظهر على النافذة

## Large Icons:



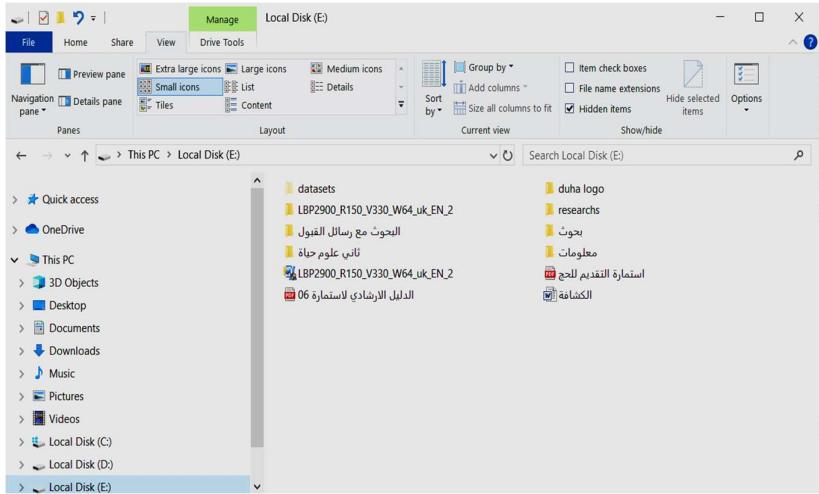
حجم الايقونات كبير

## Medium Icons:



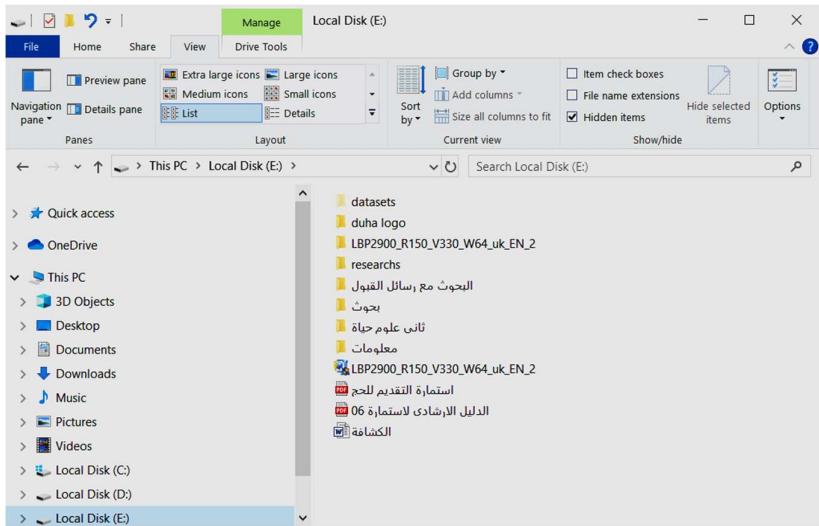
حجم الايقونات متوسط الحجم

## Small Icons:



حجم الايقونات صغير

## List:



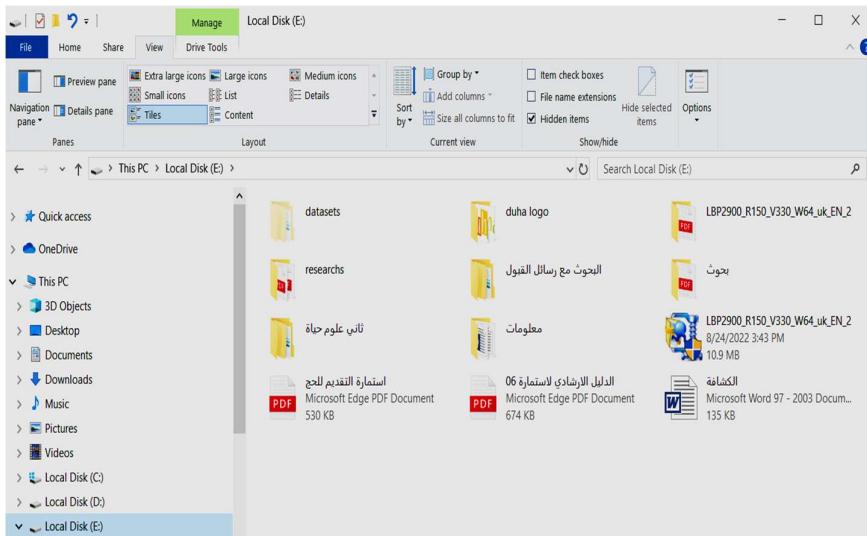
عرض ايقونات الملفات والمجلدات  
بصيغة قوائم عمودية

## Details:

Name	Date	Type	Size	Tags
datasets	10/19/2023 11:17 PM	File folder		
duha logo	12/15/2023 2:34 PM	File folder		
LBP2900_R150_V33...	8/24/2022 3:45 PM	File folder		
researchs	12/15/2023 2:06 PM	File folder		
البحوث مع رسائل الق...	1/30/2024 7:25 PM	File folder		
بحوث	8/29/2024 9:54 PM	File folder		
ثاني علم حماة	10/8/2022 12:20 PM	File folder		
معلومات	10/9/2022 8:57 PM	File folder		
LBP2900_R150_V33...	6/21/2022 10:32 PM	Application	11,196 KB	
استمارة التقديم للحج	8/9/2024 1:06 PM	Microsoft Edge PD...	531 KB	
الدليل الارشادي اس	10/15/2022 4:15 PM	Microsoft Edge PD...	675 KB	
الكتشافة	4/4/2022 6:35 AM	Microsoft Word 97...	135 KB	

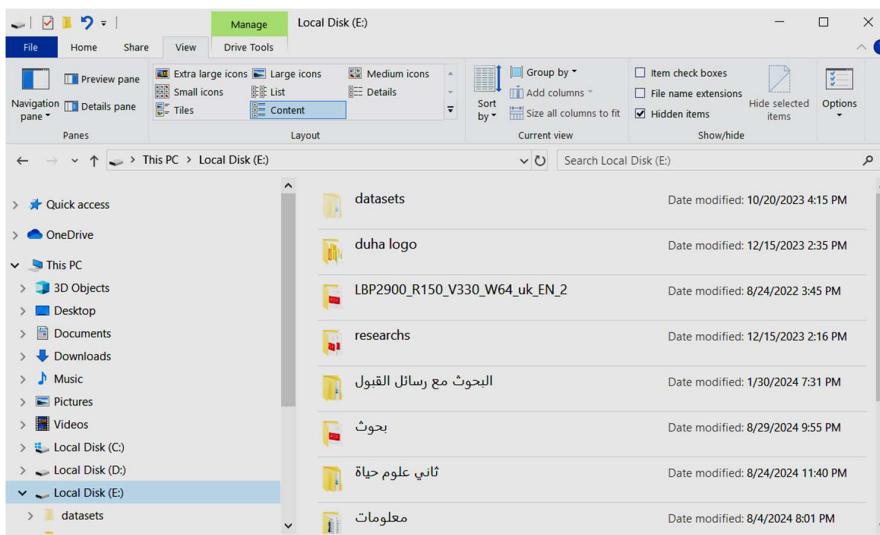
بالإضافة إلى اسم الملف أو المجلد،  
تعرض تفاصيل أخرى مثل نوع الملف،  
حجم الملف، تاريخ إنشائه وخزنه في  
الحاسوب

## Tiles:



العرض يكون حسب النافذة الظاهرة  
أي بصيغة مربعات ( بلاطات )

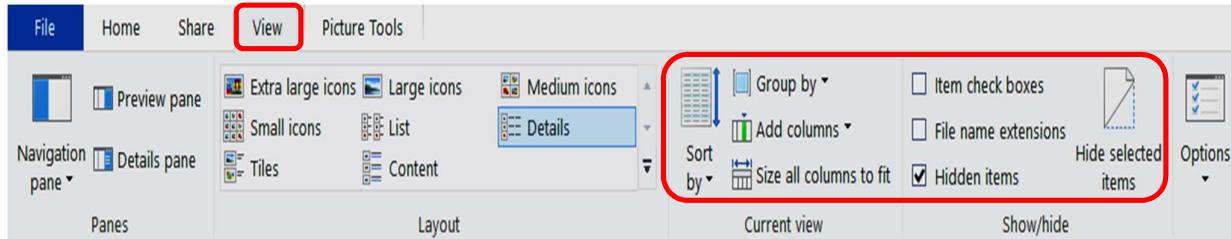
## Contents:



بيان محتويات المجلد بالإضافة  
إلى عرض اسم مستخدم  
الحاسوب

لتصلي إلى ما تطمحين إليه

عليك ان تقطعى اليأس قبل ان تقطعى الطريق



**Sorted by:** تسمح بترتيب الملفات والمجلدات داخل المجلد وفقاً لمعايير محددة مثل الاسم، التاريخ، الحجم، أو النوع. هذا الترتيب يجعل الوصول إلى الملفات أسهل وأسرع، خصوصاً إذا كنت تبحث عن ملف معين.

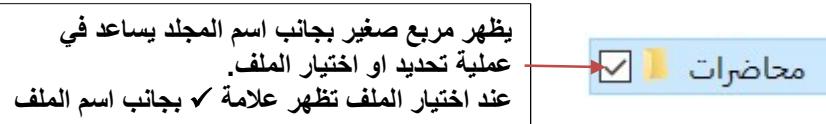
**Grouped by:** تستخدم لتجميع وتنظيم الملفات والمجلدات في مجموعات بناءً على خاصية معينة مثل الاسم، النوع، تاريخ الإنشاء، أو الحجم. هذه الميزة تسهل تصفح الملفات بشكل أسرع.

الفرق بين **Group by** ، **Sort by** هو أن **Sort by** يقوم بترتيب الملفات بالكامل بناءً على المعيار المختار، بينما **Group by** يجمع الملفات في مجموعات منفصلة وفقاً للمعيار نفسه.

**Add columns:** تسمح للمستخدم بإضافة أعمدة إضافية لعرض المزيد من التفاصيل حول الملفات. هذه الأعمدة قد تشمل معلومات مثل تاريخ الإنشاء، تاريخ التعديل، حجم الملف، نوعه، وغيرها. لتعديل الأعمدة، يجب عرض الملفات بصيغة **Details**، بعدها يمكن النقر على **Add Column**.

**Size all columns to fit:** تسمح بتعديل عرض جميع الأعمدة تلقائياً بحيث تتناسب مع محتوياتها. هذا يعني أن الأعمدة مثل اسم الملف، تاريخ التعديل، الحجم وغيرها، سيتم تغيير حجمها لتظهر كل المعلومات بشكل واضح دون إخفاء أو قص أي جزء منها. هذه الخاصية مفيدة بشكل خاص عندما يكون لديك العديد من الملفات بأسماء أو بيانات مختلفة الطول.

**Item check boxes:** عند تفعيلها، تظهر مربعات اختيار بجانب كل عنصر، مما يتيح لنا اختيار الملفات أو المجلدات بشكل فردي دون الحاجة إلى الضغط المستمر على مفتاحي **Ctrl** أو **Shift**. هذه الميزة مفيدة بشكل خاص عند التعامل مع عدد كبير من الملفات أو المجلدات، حيث تسهل عملية التحديد والنقل أو النسخ أو الحذف.



**File name extensions:** تسمح بعرض امتداد الملفات (مثل **.docx** أو **.pdf**) بجانب اسم الملف. هذا يساعد في التعرف على نوع الملف.



**Hide selected items:** تسمح بإخفاء الملفات أو المجلدات التي قمنا بتحديدها، مما يمنع عرضها بشكل طبيعي في نافذة المتصفح. تظل الملفات مخزنة في الموقع نفسه ويمكن استرجاعها عن طريق إظهار الملفات المخفية. هذه الميزة مفيدة لحماية البيانات الشخصية أو إخفاء الملفات التي لا ترغب بأن تكون مرئية لأشخاص آخرين يستخدمون نفس الجهاز.

**Hidden Items:** عند تفعيلها تعرض الملفات أو المجلدات المخفية.

## الايكونات:

هي مجموعة من الرموز او الصور الصغيرة تمثل ملفات و مجلدات و برامج و عناصر أخرى. النقر المزدوج فوق احد هذه الرموز يؤدي الى تشغيل الغنصر، وقد تتعدد أنواع و اشكال هذه الايكونات منها ما يمثل رمز لمجلد او لملف (يختلف شكلها حسب نوع الملف).



## الملفات والمجلدات:

تعتبر الملفات (Files) اهم الموارد التي نستخدمها عند التعامل مع Windows 10. فكل مستند او صورة او مقطع صوتي او فيديوي هو ملف بحد ذاته، وحتى نتمكن من تتبع هذه الملفات (والوصول الى الملف المطلوب بسرعة وسهولة) يتطلب تجميع هذه الملفات بطريقة منطقية. يتم ذلك عن طريق انشاء مجلدات (Folders) لتخزين الملفات المرتبطة مع بعضها. (يمكن ان نتخيل المجلد على انه خزانة من مجموعة رفوف، رف مخصص لكتب الاحياء، رف مخصص لكتب الكيمياء، رف مخصص لكتب اللغة العربية،.....وهكذا فإذا احتجنا لكتاب في مجال علم الاحياء لاحتاج الى البحث في كافة الرفوف وإنما اتجه الى الرف المخصص للاحياء فقط وبهذا تكون عملية ايجاد الكتاب المطلوب سهلة وسريعة).

اذاً فاند المجلدات هي تنظيم خزن الملفات داخل الحاسوب لتكون بعدها عملية استرجاع الملف المطلوب سهلة وسريعة.

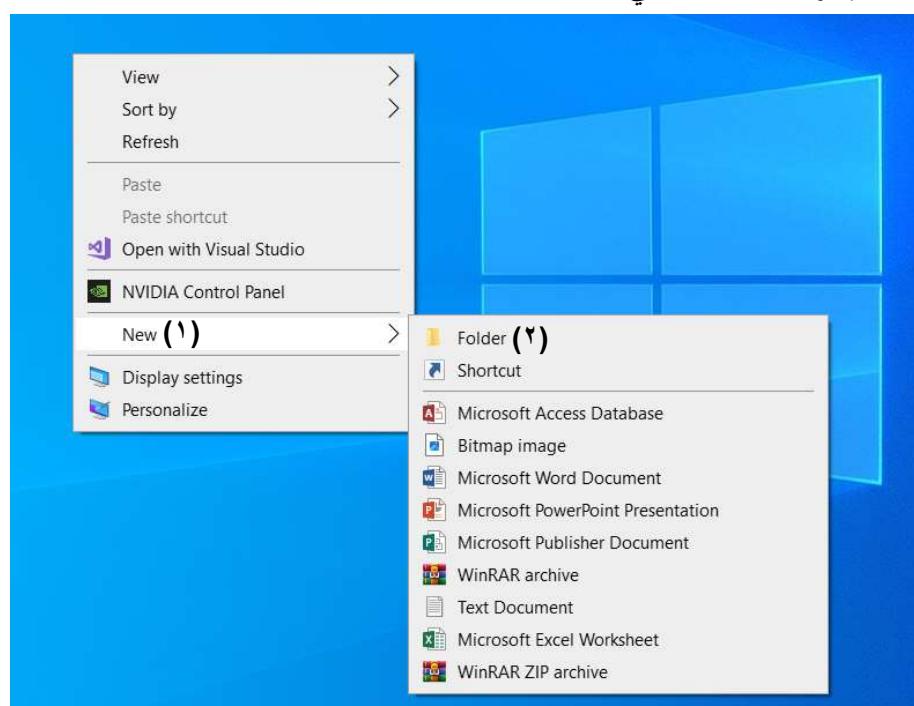
## (1) إنشاء مجلد (Create new folder)

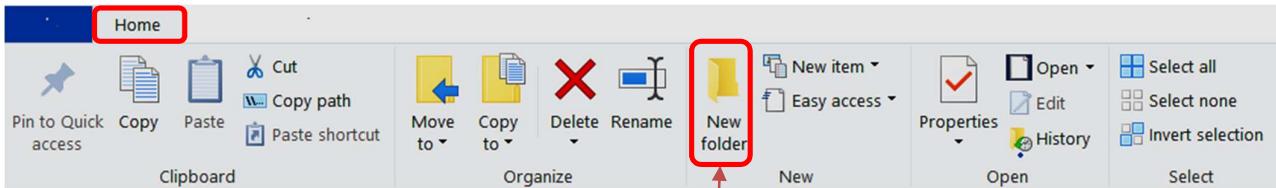
ممكن إنشاء مجلد جديد لحفظ مجموعة من الملفات والمجلدات فيه، وذلك بالنقر على زر الماوس اليمين في اي مساحة فارغة من سطح المكتب او اي نافذة مفتوحة لظهور قائمة معايدة نختار منها الابعاد new ثم الابعاد folder كما في الشكل:

ليظهر بعدها المجلد في نفس  
النافذة المفتوحة بشكل ايقونة  
صفراء اللون ويحمل الاسم  
**:New folder**



مع ملاحظة وجود المؤشر  
على اسم المجلد دلالة على  
إمكانية تغيير الاسم





كذلك ومن أي نافذة مفتوحة يمكن إنشاء مجلد جديد عن طريق اختيار الامر



New folder

## 2) حذف الملف او المجلد :Delete File or Folder

توجد اكثراً من طريقة لحذف الملف او المجلد بعد تحديده بزر الماوس الايسر:

1- نقرة بزر الماوس اليمين ثم اختيار الامر Delete من القائمة المساعدة



Delete

2- النقر مباشرة على الأداة من القائمة Home في اي نافذة مفتوحة او بالنقر على السهم الموجود أسفل الأداة و اختيار الامر recycle من القائمة الفرعية.

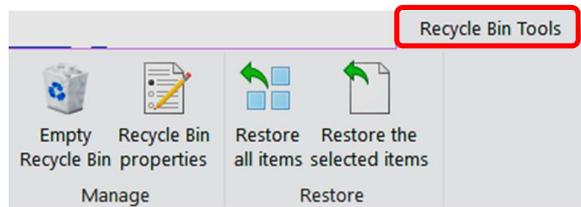


3- اختيار المفتاح Delete من لوحة المفاتيح



Recycle Bin

الملفات والمجلدات المحذوفة سترسل (وبشكل مؤقت) الى سلة المحفوظات Recycle Bin ، في حالة الحذف الخطأ ممكن استرجاع الملف المحذوف.  
كما يجب تفريغ سلة المحفوظات من محتوياتها بين فترة و أخرى كي لا تأخذ مساحة كبيرة من القرص الصلب. لتفريغ سلة المحفوظات يكون عن طريق الدخول الى سلة المحفوظات والاستعانة بالقائمة Tools المبينة أدناه:



Recycle Bin Tools

- لتفريغ سلة المحفوظات من جميع محتوياتها نختار الامر Empty Recycle Bin

- لإرجاع عنصر محذوف الى مكانه الاولي في القرص الصلب: يجب اولاً تحديد العنصر ثم اختيار الامر

Restore the selected Items

- اما الامر Restore all items يستخدم لإرجاع كافة محتويات سلة المحفوظات الى اماكنها في القرص الصلب

(قبل الحذف)

## حذف الملف او المجلد نهائيا:

- بالإمكان حذف الملف او المجلد نهائيا (اي لا يرسل الى سلة المحفوظات) وذلك بتطبيق الخطوات الآتية
- 1- نقرة بزر الماوس اليمين ثم اختيار الامر **Delete** من القائمة المساعدة مع الضغط على المفتاح **Shift**
  - 2- من القائمة **Home** النقر على السهم الموجود اسفل الامر **Delete** واختيار الامر **permanently delete** من القائمة الفرعية.
  - 3- اختيار المفتاح **Delete+Shift** من لوحة المفاتيح

## (3) إعادة تسمية ملف او مجلد : **Rename File or Folder**

لتغيير اسم الملف او المجلد نتبع الخطوات (بعد تحديد المجلد المطلوب بنقرة بزر الماوس اليسير على المجلد):

- 1- نقرة بزر الماوس اليمين على المجلد المطلوب ونختار من القائمة المساعدة الامر **rename**



- 2- النقر على الاداة **Home** من قائمة **Home** في أي نافذة مفتوحة.
- 3- بالضغط على المفتاح **F2** من لوحة المفاتيح.

## (4) نسخ الملف او المجلد : **Copy File or Folder**

قد تحتاج أغلب الأحيان الى عمل نسخ احتياطية للملفات او المجلدات الضرورية خشية فقدانها, فلننسخ ملف او مجلد, نتبع الخطوات بعد تحديد المجلد المطلوب:

- 1- نقرة مفردة بزر الماوس اليمين على ايقونة الملف او المجلد ونختار الامر **copy** من القائمة المساعدة ونذهب للمكان الجديد (المطلوب نسخ الملف فيه) ونختار الامر **.paste**.



- 2- النقر على الاداة **Home** من قائمة **Home** في أي نافذة مفتوحة ثم النقر على الاداة **Paste** في المكان الجديد.
- 3- من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح **Ctrl+C**, نذهب الى المكان الجديد ونضغط على **Ctrl+V**.
- 4- الضغط على المفتاح **Ctrl** مع سحب الملف وإفلاته في المكان الجديد.

## (5) نقل الملف او المجلد:

لنقل الملف او المجلد من مكان الى اخر نتبع الخطوات الآتية بعد تحديد المجلد المطلوب:

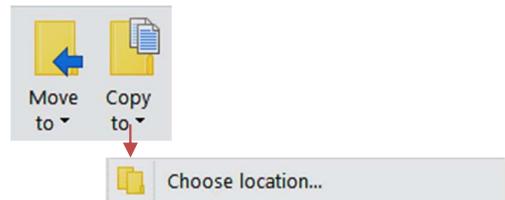
- 1- نقرة مفردة بزر الماوس اليمين على ايقونة المجلد ونختار الإياعز **cut** من القائمة المساعدة ونذهب للمكان الجديد (المطلوب نسخ المجلد فيه) ونختار الإياعز **.paste**.



- 2- النقر على الاداة **Home** ثم النقر على الاداة **Cut** في المكان الجديد.
- 3- من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح **Ctrl+X**, نذهب الى المكان الجديد ونضغط على **Ctrl+V**.
- 4- سحب الملف وافلاته في المكان الجديد.

اما الأدوات **Copy to** و **Move to** يتم من خلالها نسخ (**Copy to**) او نقل (**Move to**) الملف مباشرة الى المكان المطلوب داخل الحاسوب عن طريق تحديد المكان من خلال السهم الموجود اسفل الأداة واختيار الامر **Choose location**

أي تتم العملية بدون الحاجة الى الامر **paste**



#### (6) تحديد العديد من الملفات او المجلدات :Selecting Several Files or Folders

نقرة واحدة بزر الماوس اليسار على أي ملف تستخدم لتحديد ذلك الملف، لكن في بعض الاحيان تحتاج الى تحديد اكثر من ملف او مجلد في نفس الوقت. فقد تحتاج الى نقل او نسخ مجموعة من الملفات في آن واحد، توجد اكثرا من طريقة لإنعام ذلك:

##### تحديد ملفات متغيرة:

نقر بزر الماوس اليسير على اول ملف في مجموعة الملفات المتغيرة، ثم ننفر على اخر ملف في المجموعة مع الضغط على المفتاح **Shift**.

##### تحديد ملفات غير متغيرة:

الضغط المستمر على المفتاح **Ctrl** مع النقر على كل ملف مطلوب تحديده.

##### تحديد كل الملفات والمجلدات:

لتحديد كل الملفات والمجلدات الظاهرة في نافذة معينة يكون ذلك بالضغط على المفاتيح **Ctrl+A** من لوحة المفاتيح او بالنقر على الاداء **Select all** من قائمة **Home**, كما مبين في الصورة أدناه:



#### (7) عرض خصائص الملف او المجلد:

تشمل عرض معلومات عن الملف او المجلد، توجد عدة طرق لتحقيق ذلك:

1-نقرة مفردة بزر الماوس اليمين على الملف واختيار الامر **Properties** من القائمة المساعدة.



2- النقر على الاداء **Properties** من قائمة **Home**.

3- الضغط على المفاتيح **Alt+Enter**

في كل الحالات السابقة ستظهر النافذة الآتية:

المعلومات التي نحصل عليها من عرض الخصائص:

- 1- اسم الملف
- 2- نوع الملف
- 3- البرنامج الذي يفتح الملف
- 4- موقع خزن الملف
- 5- حجم الملف
- 6- حجم الملف في القرص الصلب
- 7- تاريخ إنشاء الملف
- 8- تاريخ تعديل الملف
- 9- تاريخ فتح الملف
- 10- جعل الملف للقراءة فقط
- 11- إخفاء الملف

### البحث عن ملف أو مجلد:

يوفر Windows عدة أساليب للبحث عن الملفات والمجلدات. فلا توجد طريقة بحث واحدة تعد الأفضل - يمكننا استخدام طرق مختلفة للموافق المختلفة.

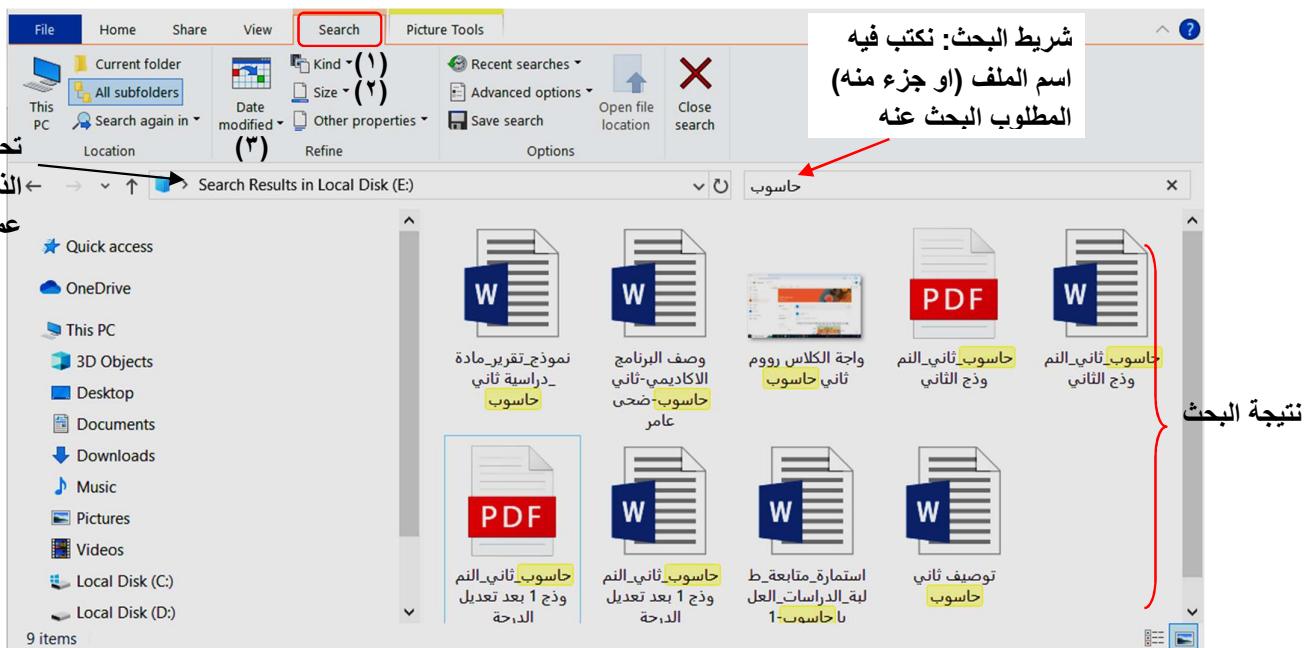
- استخدام قائمة "ابداً": كتابة اسم الملف أو المجلد في شريط البحث الموجود بقائمة "ابداً"، وستظهر النتائج بشكل مباشر.

نتيجة البحث

<div style="position: absolute; bottom: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: black;

## 2- استخدام شريط البحث العلوي الموجود ضمن متصفح الملفات:

غالباً ما تقوم بالبحث عن الملف الذي تعرف أنه مخزون في محرك أقراص معين أو في مكتبة محددة، مثل "المستندات" أو "الصور". قد يعني ذلك البحث عن الملف في مئات المجلدات والمجلدات الفرعية. لتسهيل العملية وللحصول على النتيجة بسرعة نستخدم شريط البحث الموجود أعلى النافذة المفتوحة، (لتوفير الوقت والجهد):



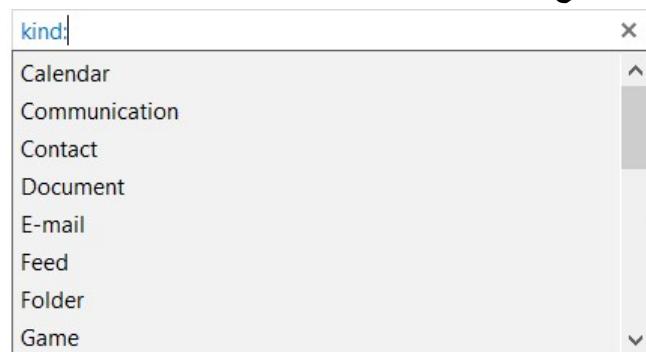
نلاحظ في النافذة أعلاه انه تم كتابة الكلمة "حاسوب" في شريط البحث وكانت النتيجة ظهور جميع الملفات التي تحمل اسماءها هذه الكلمة، مما يسهل الوصول الى الملف المطلوب.

إنشاء البحث تتفعل قائمة جديدة باسم "Search", تضم مجموعة من الأدوات لتسهيل عملية البحث.

يتوفر في ويندوز 10 بعض الامكانيات لتسهيل وتسريع عملية البحث من حيث تحديد نوع الملف - حجم الملف -

تاريخ إنشائه:

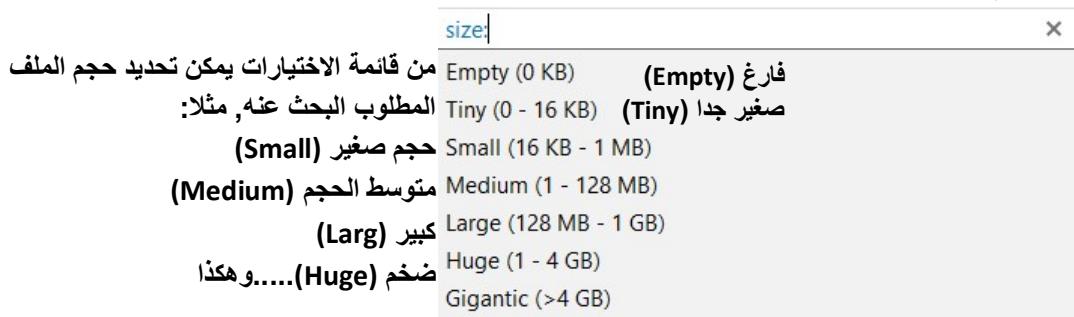
1- البحث حسب نوع الملف:



من قائمة الاختيارات يمكن تحديد نوع الملف المطلوب، مثلاً:

movie – document – pictures.....

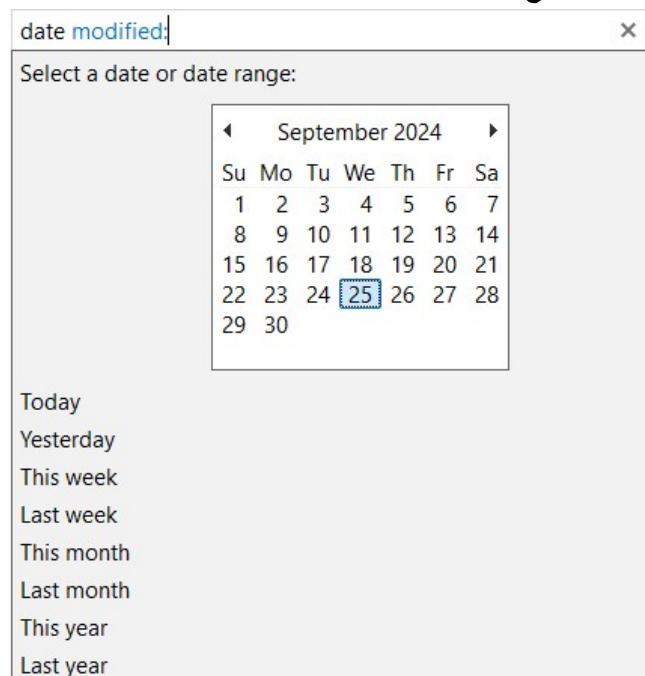
## 2- البحث حسب حجم الملف:



## 3- البحث حسب تاريخ إنشاء الملف:

من خلال الرزنامة يمكن تحديد تاريخ إنشاء الملف بشكل دقيق (إذا كانت ذكره) أو من خلال قائمة الاختيارات يمكن تحديد تاريخ تقريري لإنشاء الملف، مثلاً:

الملفات التي تم التعامل معها اليوم  
الملفات التي تم التعامل معها الامس  
الملفات التي تم التعامل معها في الأسبوع الحالي  
الملفات التي تم التعامل معها في الأسبوع الماضي  
...  
وهكذا



ممكن الحصول على نفس الميزات السابقة من خلال الأدوات الموجودة في شريط Search

مثال:

للبحث عن ملفات الصور (pictures) في محرك الأقراص E والتي تحمل اسماؤها المقطع "img"

الحل: 1- الدخول إلى محرك الأقراص E.

2- نكتب في حقل البحث العبارة: "img kind:"pictures"

للبحث عن الملفات متوسطة الحجم في محرك الأقراص D

الحل: 1- الدخول إلى محرك الأقراص D

2- نكتب في حقل البحث العبارة: size: medium

للبحث عن الملفات التي أنشئت قبل أسبوع في محرك الأقراص F:

1- الدخول إلى محرك الأقراص F

date modified: last week 2- نكتب في حقل البحث العبارة: