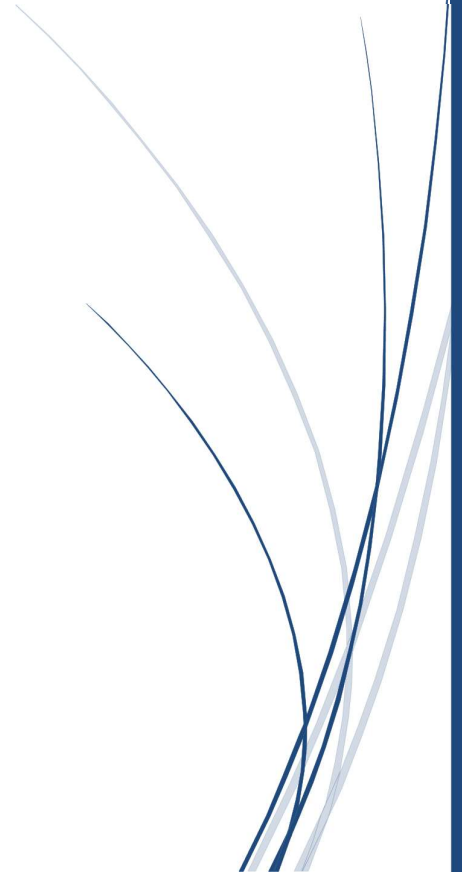


Windows 10

استخدام الحاسوب وإدارة الملفات



نظام التشغيل Windows10

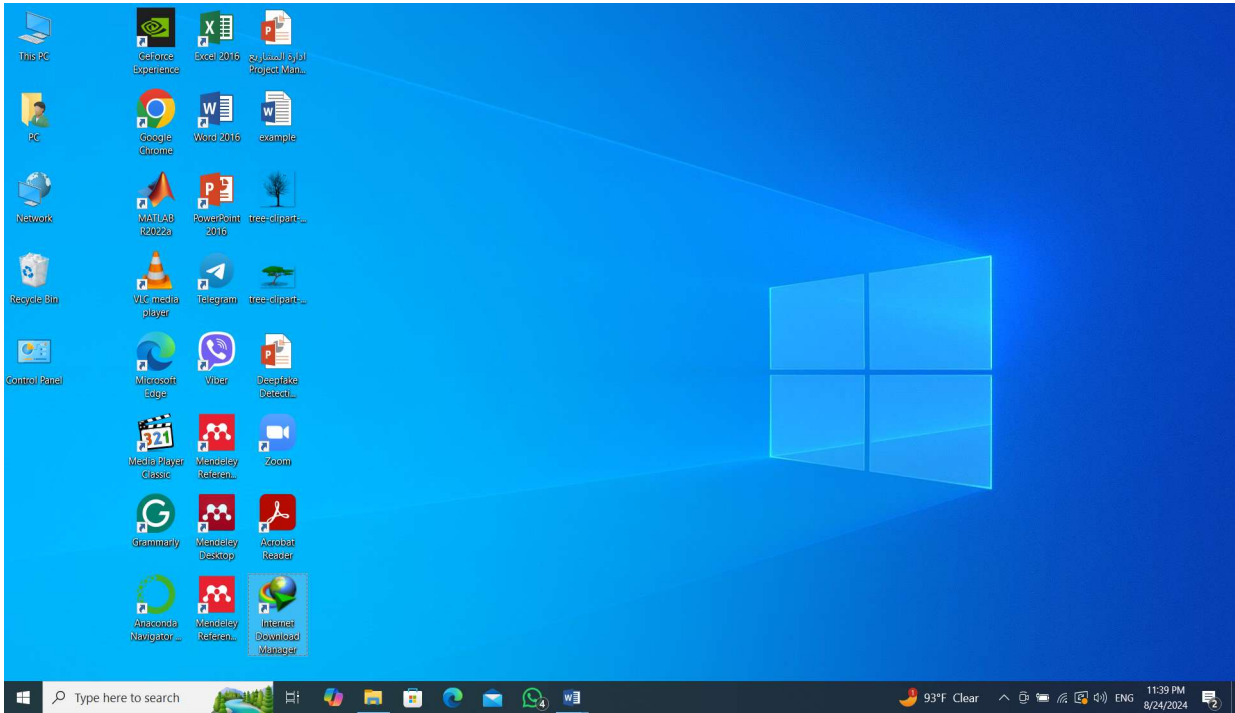
ان windows10 هو اصدار من اصدارات انظمة تشغيل الحاسبات التي اصدرتها شركة مايكروسوفت والذي يتيح لنا تشغيل عدة برامج في آن واحد ومشاركة المعلومات بينها. تم تصميم ويندوز ١٠ للعمل على مختلف أنواع الأجهزة من الحواسيب المكتبية , المحمولة , اللوحية والهواتف الذكية.

هناك العديد من الطرق التي يمكن بها تخصيص نظام التشغيل ويندوز ١٠ مما يضيف جمالا على واجهة شاشة الحاسوب بحيث تكون ملائمة لرغبة المستخدم.

يحتاج مستخدم نظام التشغيل ويندوز ١٠ امتلاك مهارات أساسية للقيام بتنفيذ الاوامر، فنظام ويندوز ١٠ المصمم بواجهة رسومية تلعب فيها الفأرة (Mouse) دور أساسي 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:



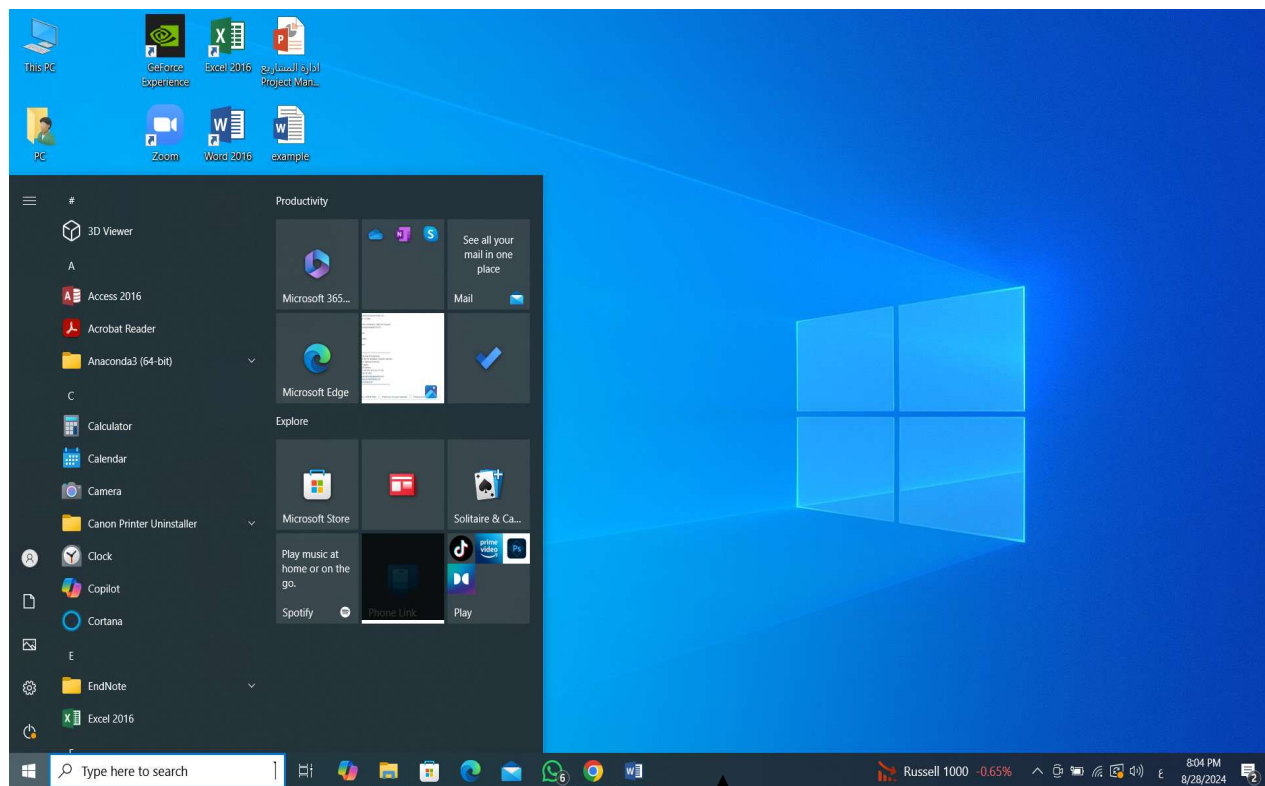
الأيقونات الأساسية التي يحتويها سطح المكتب:

1. This PC (جهاز الكمبيوتر): للوصول إلى الملفات والمجلدات والأقراص المحلية والمزيد من الأقسام المتعلقة بالجهاز.
 2. Recycle Bin (سلة المحذوفات): لحفظ الملفات المحذوفة مؤقتًا 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 نافذة سطح المكتب ويحتوي في الجهة اليسرى منه على زر إبدأ

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



زر Start

شريط المهام (يحتوي مجموعة من الازرار تمثل اسماء 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 تتكدس 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 تفتح 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 أفقيًا عبر منتصف الشاشة. كل نافذة تمثل تطبيقًا أو برنامجًا نشطًا.

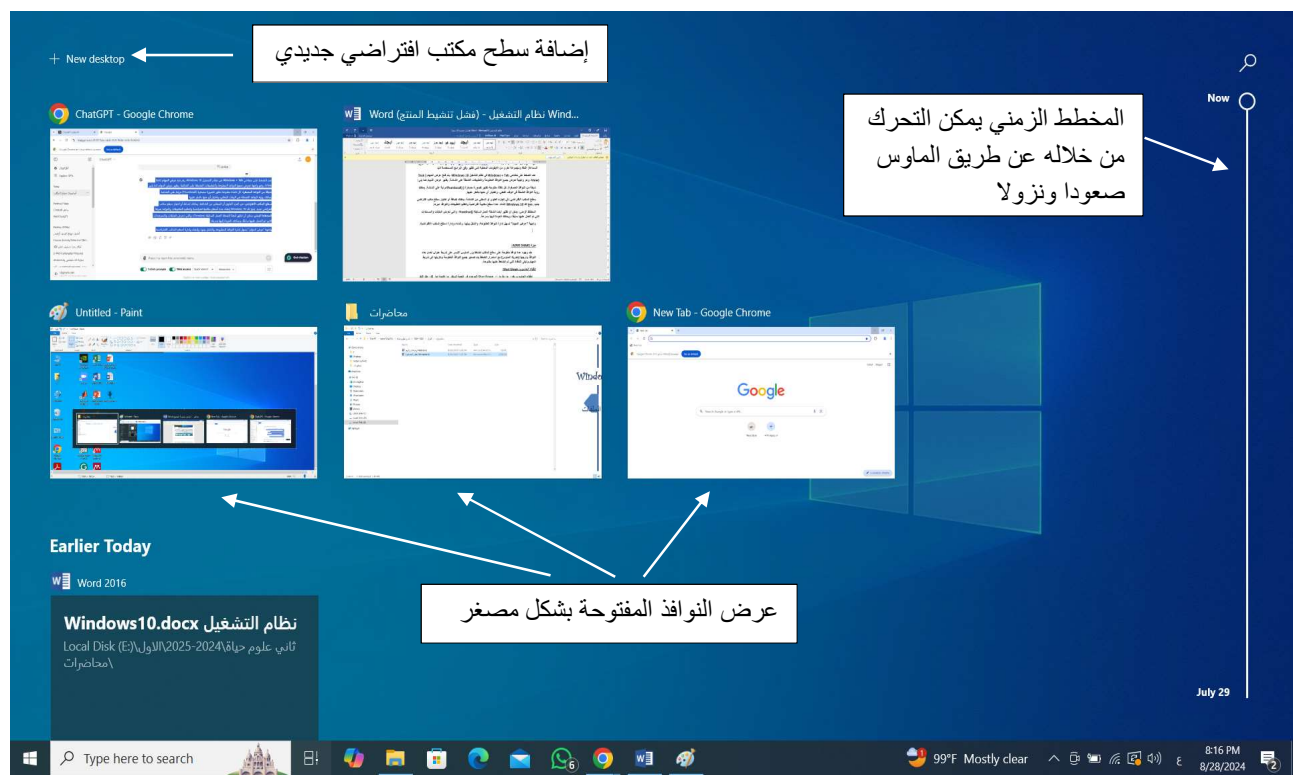


للتنقل بين النوافذ: باستخدام مفتاح Tab مع الاستمرار في الضغط على Alt، يمكننا التنقل عبر النوافذ واحدة تلو الأخرى. عند الإفلات من المفاتيح، يتم اختيار النافذة التي توقف عندها المؤشر وفتحها في المقدمة.

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

عند الضغط على مفتاحي **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 مصغرة (Thumbnail) مرتبة على الشاشة. يمكنك رؤية النوافذ النشطة في الوقت الفعلي، واختيار 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 أيضاً 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 أسطح المكتب الافتراضية.



في أقصى يمين شريط المهام توجد منطقة الـ **Notification Area** التي تحتوي على إيقونات الوقت والتاريخ، الساعات، اللغة ومجموعة أخرى من الايقونات المخفية التي تظهر وفق البرامج المستخدمة آنياً.

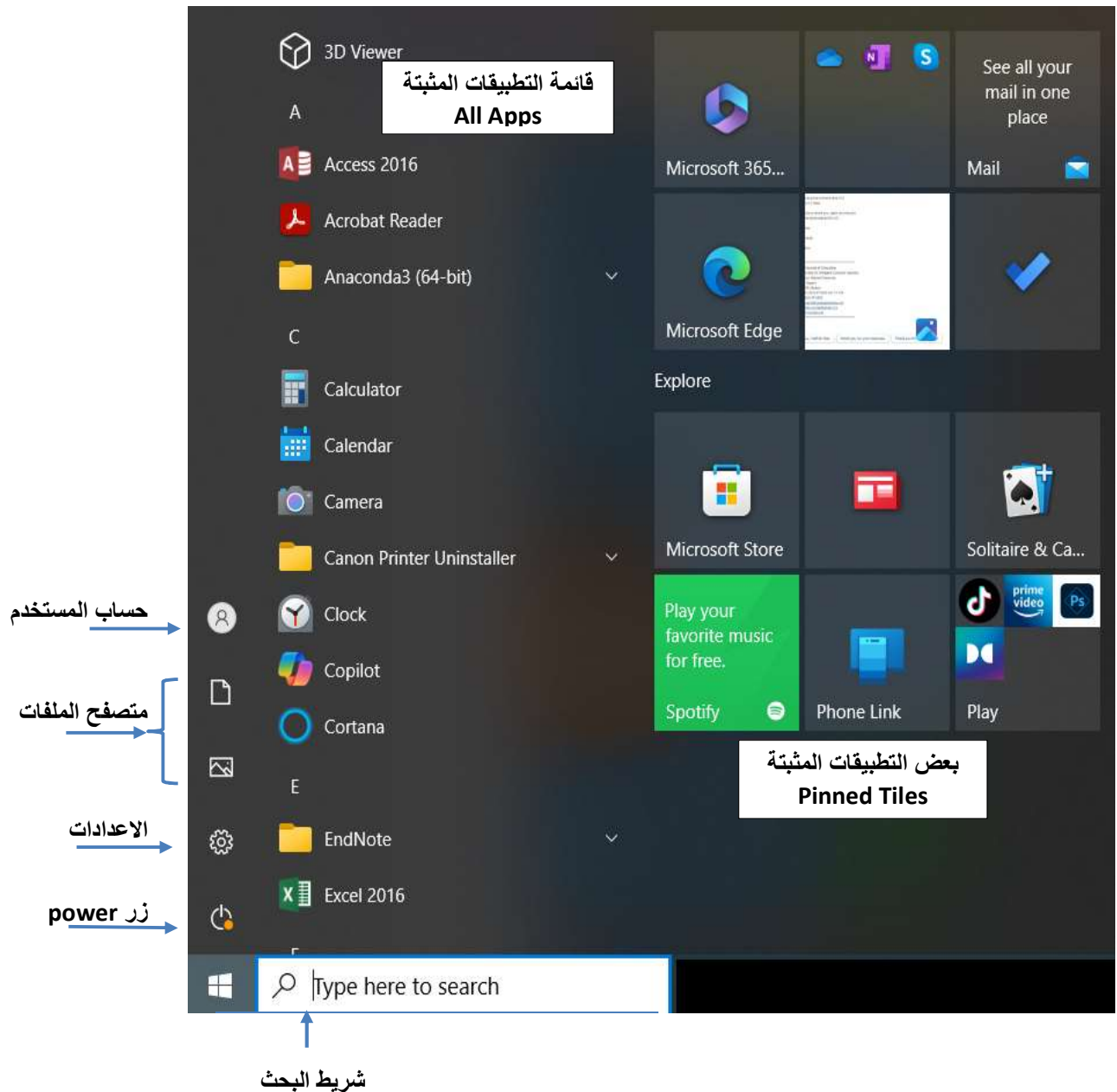
ميزة **AERO SHAKE**:

عند وجود عدة نوافذ مفتوحة على سطح المكتب نضغط بزر الماوس الايسر على شريط عنوان احدى هذه النوافذ ونرجها (تحريك الماوس) مع استمرار الضغط يتم تصغير جميع النوافذ المفتوحة وتنزيلها 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"إكسبلورر الملفات" (File Explorer).
2. التطبيقات المثبتة (Pinned Tiles): هذا القسم يحتوي على مربعات ملونة يمكن تخصيصها، والتي تعرض تطبيقات مثبته 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.



إطفاء الحاسوب Shut Down:

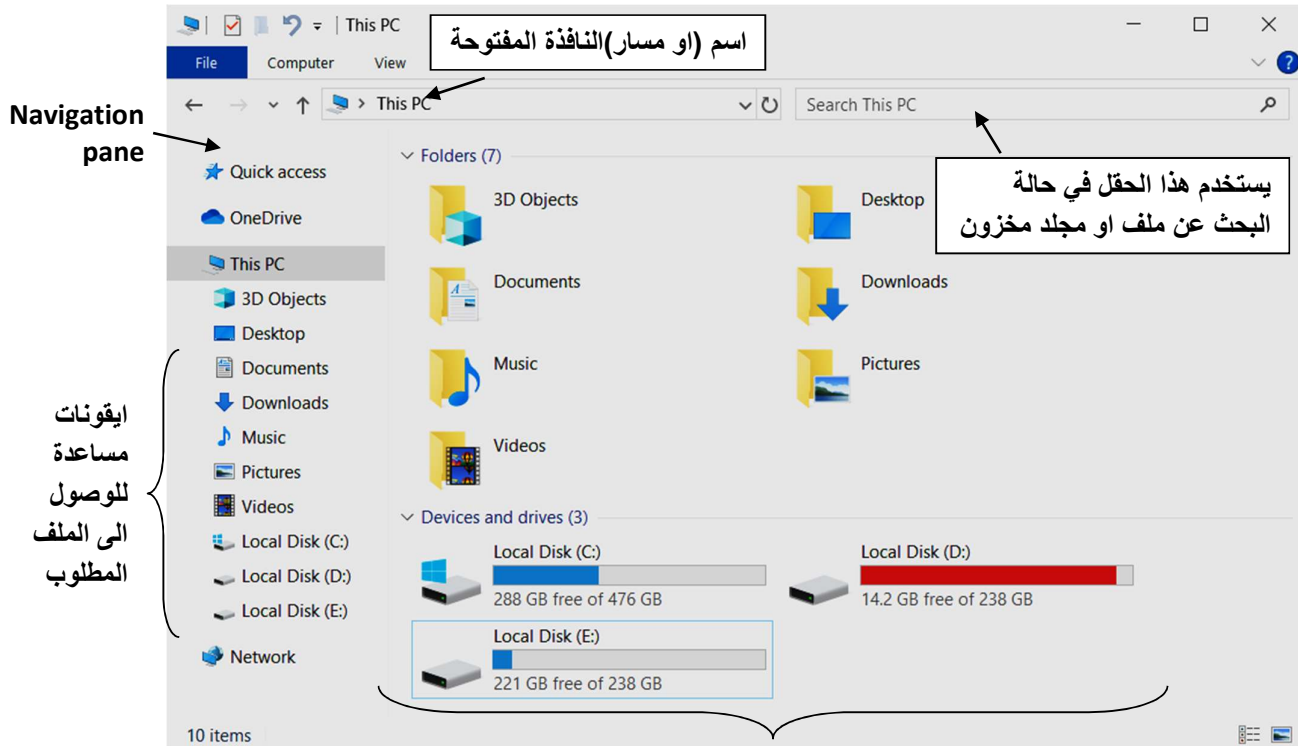
إطفاء الحاسوب يكون عن طريق زر  الموجود في الجهة السفلى من قائمة إبدأ، لكن عند النقر على هذا الزر تظهر قائمة بالأوامر:

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 ويوقف تشغيل الجهاز تمامًا.
3. Restart (إعادة التشغيل): يغلق جميع التطبيقات والملفات المفتوحة ويعيد تشغيل الجهاز.

في بعض الأجهزة، يمكن أن تكون هناك خيارات إضافية بناءً على إعدادات الجهاز، مثل Hibernation (السبات)، الذي يحفظ حالة الجلسة على القرص الصلب ويوقف تشغيل الجهاز بشكل كامل مع استئناف الجلسة لاحقًا عند تشغيل الجهاز مرة أخرى.

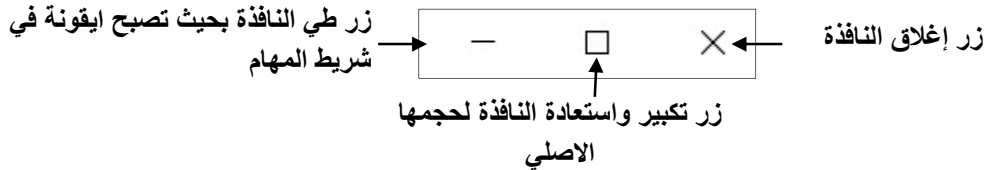
النوافذ:

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



تستخدم النافذة لاستعراض مكونات الحاسوب من أجزاء القرص الصلب، المجلدات، أجهزة التخزين الخارجية.... الخ لسهولة الوصول إلى الملف

توجد في أقصى يمين النافذة ثلاث 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 لخرن الوثائق والمستندات) بالنقر عليها يتم إستعراض الوثائق والمستندات المخزونة في الحاسوب

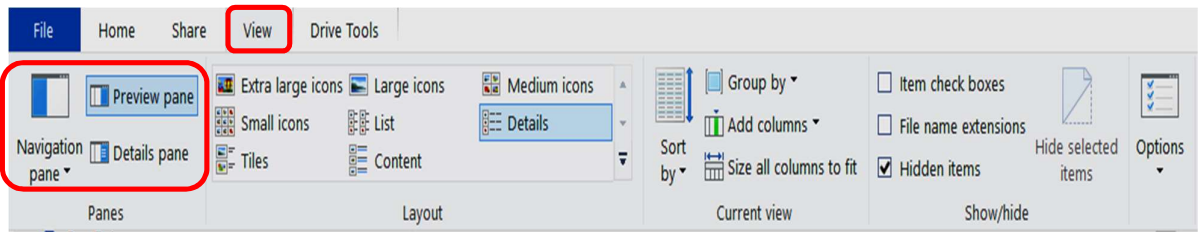
Music: لإستعراض الملفات الصوتية المخزونة في الحاسوب

Pictures: لإستعراض الصور المخزونة في الحاسوب

Videos: لإستعراض الملفات الفديوية المخزونة في الحاسوب

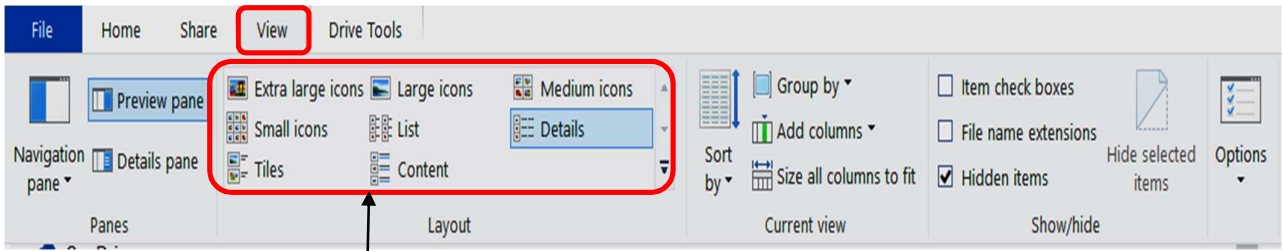
معاينة النوافذ:

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



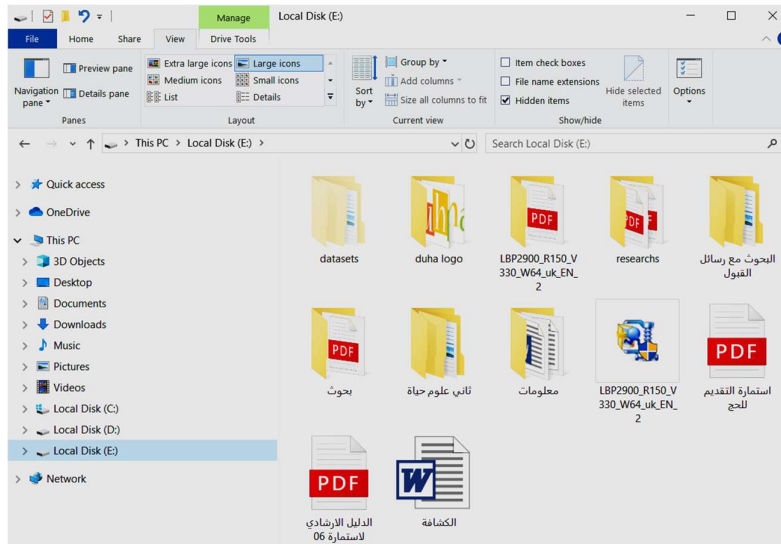
Preview pane: هي ميزة في متصفح الملفات في ويندوز ١٠ تتيح للمستخدم عرض محتوى الملفات دون الحاجة إلى فتحها. يمكن استخدامها لعرض ملفات الصور، PDF، المستندات النصية، وغيرها. لتفعيلها، يمكنك الضغط على علامة التبويب "View" في شريط الأدوات ثم اختيار "Preview Pane". عند تحديد ملف، سيظهر المحتوى في الجزء الجانبي من المتصفح.

Details pane: هي ميزة في متصفح الملفات في ويندوز ١٠ 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.



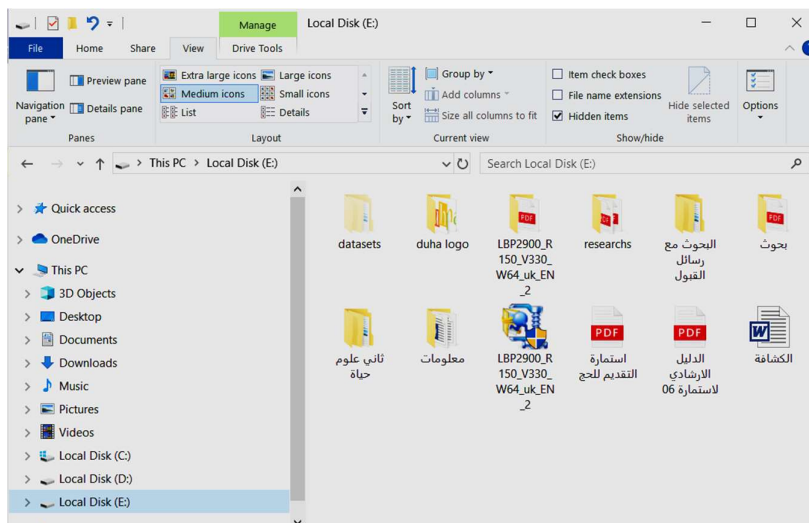
التحكم بحجم الايقونات التي تظهر على
النافذة

Large Icons:



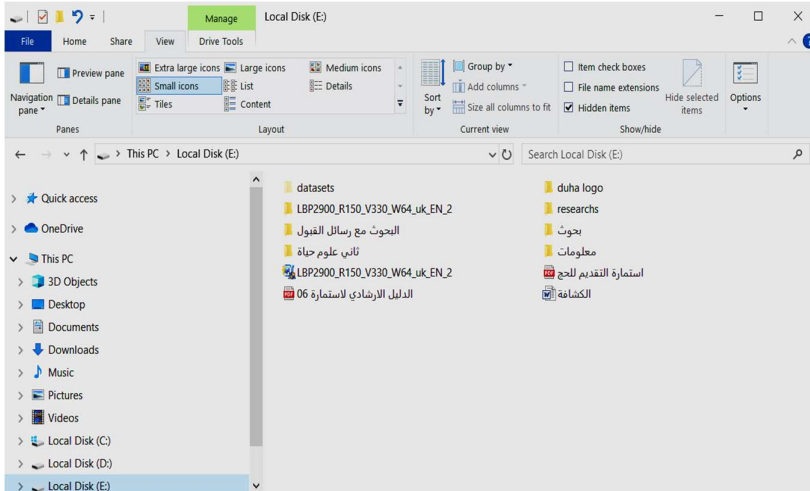
حجم الايقونات كبير

Medium Icons:



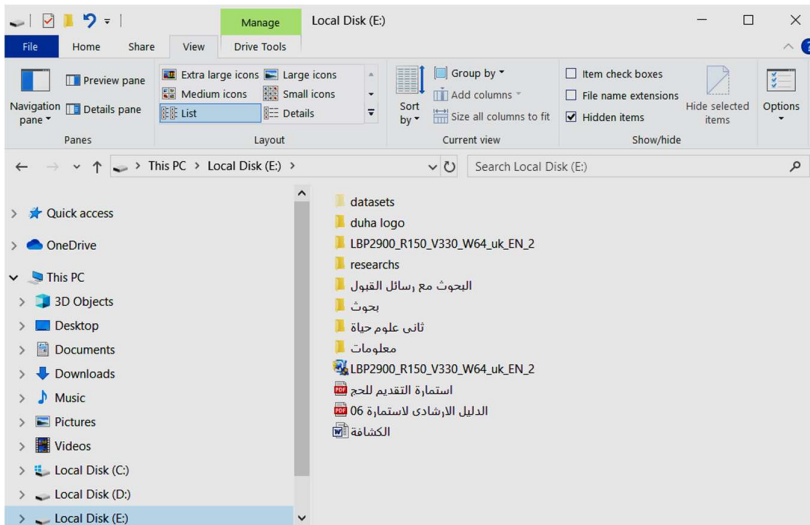
حجم الايقونات متوسط الحجم

Small Icons:



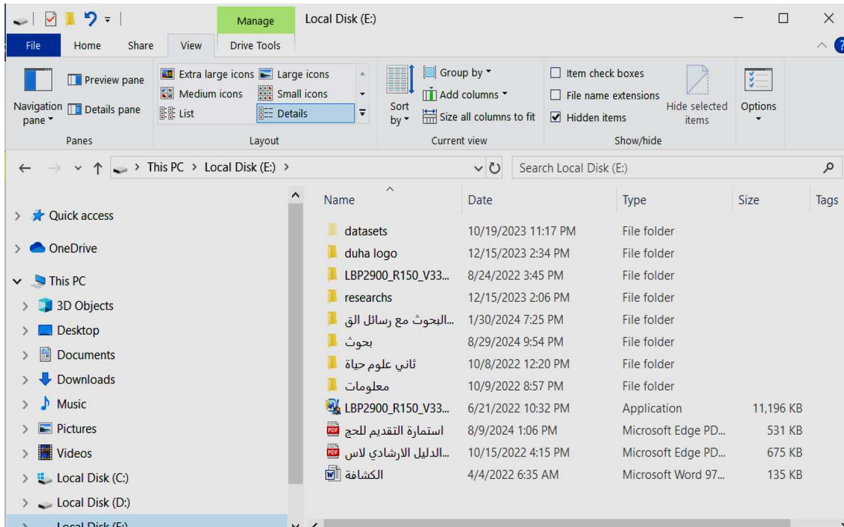
حجم الايقونات صغير

List:



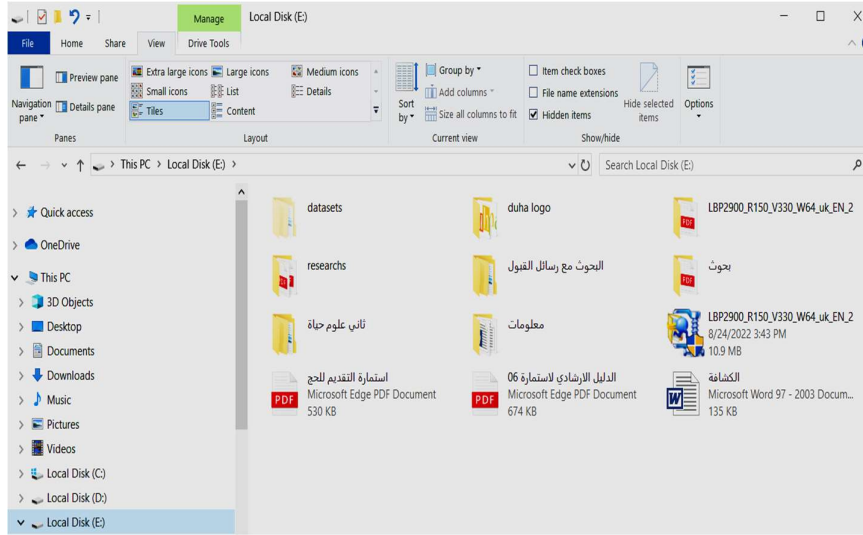
تعرض ايقونات الملفات والمجلدات
بصيغة قوائم عمودية

Details:



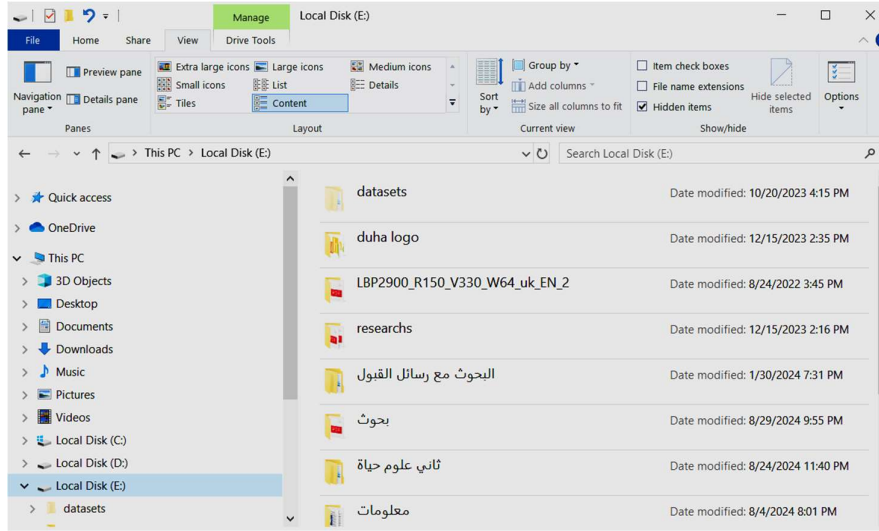
بالإضافة الى اسم الملف او المجلد
تعرض تفاصيل اخرى مثل نوع الملف,
حجم الملف, تاريخ انشائه وخرنه في
الحاسوب

Tiles:



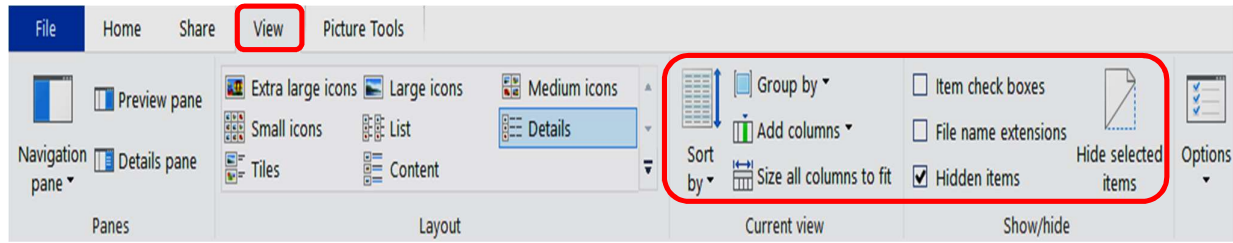
العرض يكون حسب النافذة الظاهرة
أي بصيغة مربعات (بلاطات)

Contents:



بيان محتويات المجلد بالإضافة
الى عرض اسم مستخدم
الحاسوب

لتصلي الى ما تطمحين اليه
عليك ان تقطعي اليأس قبل ان تقطعي 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.

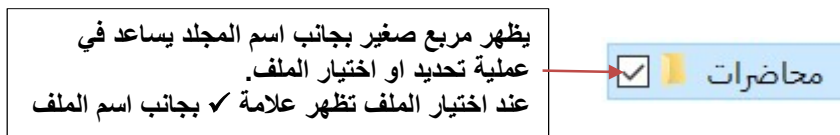
Grouped by: تُستخدم لتجميع و تنظيم الملفات والمجلدات في مجموعات بناءً على خاصية معينة مثل الاسم، النوع، تاريخ الإنشاء، أو الحجم. هذه الميزة تسهل تصفح الملفات بشكل أسرع.

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 مفاتيح **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 **.pdf** أو **.docx**) بجانب اسم الملف. هذا يساعد في التعرف على نوع الملف.



Hide selected items: تسمح بإخفاء الملفات أو المجلدات التي قمنا بتحديدنا، 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.

الايقونات:

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 العنصر, وقد تتعدد أنواع و اشكال هذه الايقونات منها ما يمثل رموز لمجلد او لملف (يختلف شكلها حسب نوع الملف).



ايقونة ملف



ايقونة ملف



ايقونة مجلد

الملفات والمجلدات:

تعتبر الملفات (Files) اهم الموارد التي نستخدمها عند التعامل مع Windows 10. فكل مستند او صورة او مقطع صوتي او فيديو 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 نخيل المجلد على انه خزانة من مجموعة رفوف, رف مخصص لكتب الاحياء, رف مخصص لكتب الكيمياء, لرف مخصص لكتب اللغة العربية,.... وهكذا فإذا احتجنا لكتاب في مجال علم الاحياء لأحتاج الى البحث في كافة الرفوف وإنما اتجه الى الرف المخصص للأحياء فقط وبهذا تكون عملية ايجاد الكتاب المطلوب سهلة وسريعة).

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

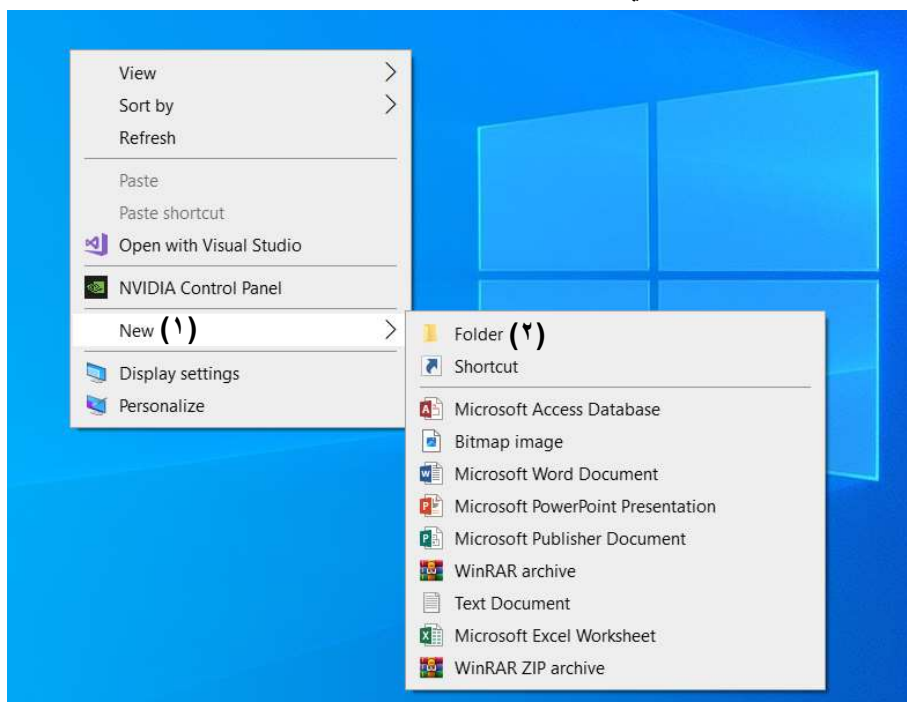
(1) إنشاء مجلد (Create new folder):

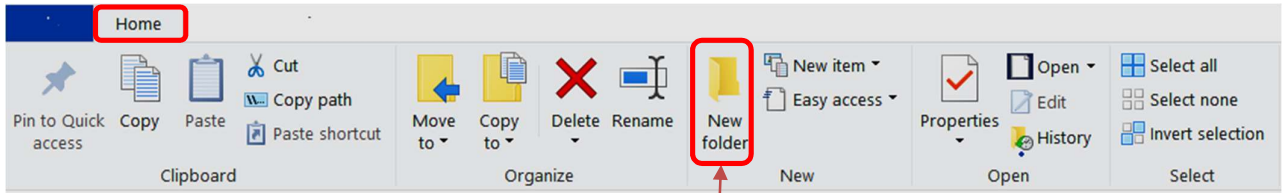
يمكن إنشاء مجلد جديد لحفظ مجموعة من الملفات والمجلدات فيه, وذلك بالنقر على زر الماوس الايمن في اي مساحة فارغة من سطح المكتب او اي نافذة مفتوحة لتظهر قائمة مساعدة نختار منها الايعاز new ثم الايعاز folder كما في الشكل:

ليظهر بعدها المجلد في نفس النافذة المفتوحة بشكل ايقونة صفراء اللون ويحمل الاسم الافتراضي 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 **Home** من القائمة

(2) حذف الملف او المجلد **Delete File or Folder**:

توجد اكثر من طريقة لحذف الملف اوالمجلد بعد تحديده بزر الماوس الايسر:

1- نقرة بزر الماوس الايمن ثم إختيار الامر **Delete** من القائمة المساعدة



2- النقر مباشرة على الاداة **Delete** من القائمة **Home** في اي نافذة مفتوحة او بالنقر على السهم الموجود اسفل الأداة واختيار الامر **recycle** من القائمة الفرعية.



(1) (2) الملف المحذوف يرسل الى سلة المحذوفات (بالإمكان استرجاعه)

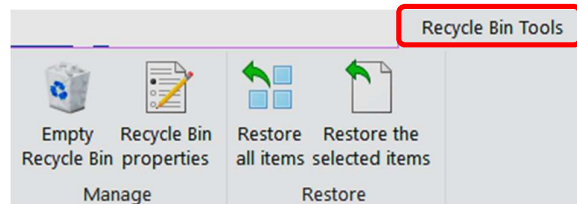
حذف نهائى (لا يرسل الملف المحذوف الى سلة المحذوفات)

3- اختيار المفتاح **Delete** من لوحة المفاتيح



الملفات والمجلدات المحذوفة سترسل (وبشكل مؤقت) الى سلة المحذوفات **Recycle Bin** , ففي حالة الحذف الخطأ ممكن استرجاع الملف المحذوف.

كما يجب تفريغ سلة المحذوفات من محتوياتها بين فترة واخرى كي لاتأخذ مساحة كبيرة من حجم القرص الصلب. لتفريغ سلة المحذوفات يكون عن طريق الدخول الى سلة المحذوفات والاستعانة بالقائمة **Recycle Bin Tools** المبينة أدناه:



- لتفريغ سلة المحذوفات من جميع محتوياتها نختار الامر **Empty Recycle Bin**

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

Restore the selected Items

- اما الامر **Restore all items** يستخدم لإرجاع كافة محتويات سلة المحذوفات الى اماكنها في القرص الصلب (قبل الحذف)

حذف الملف اوالمجلد نهائيا:

- بالامكان حذف الملف اوالمجلد نهائيا (اي لا يرسل الى سلة المحذوفات) وذلك بتطبيق الخطوات الاتية
- 1- نقرة بزر الماوس الايمن ثم إختيار 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 الايسر على المجلد):
- 1- نقرة بزر الماوس الايمن على المجلد المطلوب ونختار من القائمة المساعدة الامر rename

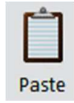


- 2- النقر على الاداة Rename من قائمة Home في أي نافذة مفتوحة.

- 3- بالضغط على المفتاح F2 من لوحة المفاتيح.

(4) نسخ الملف اوالمجلد Copy File or Folder :

- قد نحتاج أغلب الاحيان الى عمل نسخ احتياطية للملفات او المجلدات الضرورية خشية فقدانها, فلنسخ ملف او مجلد, نتبع الخطوات بعد تحديد المجلد المطلوب:
- 1- نقرة مفردة بزر الماوس الايمن على ايقونة الملف اوالمجلد ونختار الامر copy من القائمة المساعدة ونذهب للمكان الجديد (المطلوب نسخ الملف فيه) ونختار الامر paste.



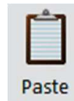
- 2- النقر على الاداة Copy من قائمة Home في أي نافذة مفتوحة ثم النقر على الاداة Paste في المكان الجديد.

- 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 الاتية بعد تحديد المجلد المطلوب:
- 1- نقرة مفردة بزر الماوس الايمن على ايقونة المجلد ونختار الإيعاز cut من القائمة المساعدة ونذهب للمكان الجديد (المطلوب نسخ المجلد فيه) ونختار الإيعاز paste.



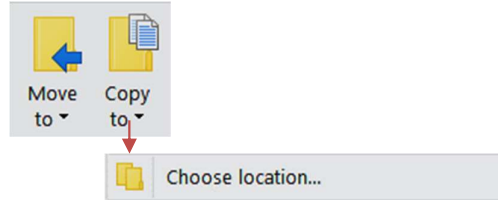
- 2- النقر على الاداة Cut من قائمة Home ثم النقر على الاداة Paste في المكان الجديد.

- 3- من لوحة المفاتيح نضغط على المفاتيح Ctrl+X, نذهب الى المكان الجديد ونضغط على Ctrl+V.

- 4- سحب الملف وإفلاته 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 مل ف تستخدم لتحديد ذلك الملف, لكن في بعض الاحيان نحتاج الى تحديد اكثر من ملف او مجلد في نفس الوقت. فقد نحتاج الى نقل او نسخ مجموعة من الملفات في آن واحد, توجد اكثر من طريقة لإتمام ذلك:

تحديد ملفات متجاورة:

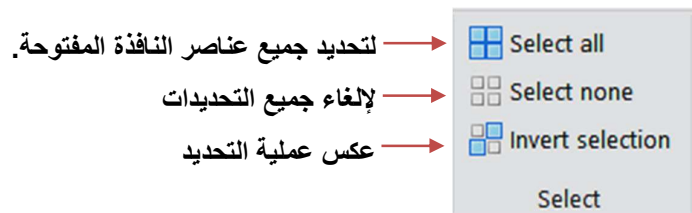
ننقر بزر الماوس الايسر على اول ملف في مجموعة الملفات المتجاورة, ثم ننقر على اخر ملف في المجموعة مع الضغط على المفتاح **Shift**.

تحديد ملفات غير متجاورة:

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 الاداة **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 الايمن على الملف واختيار الامر **Properties** من القائمة المساعدة.



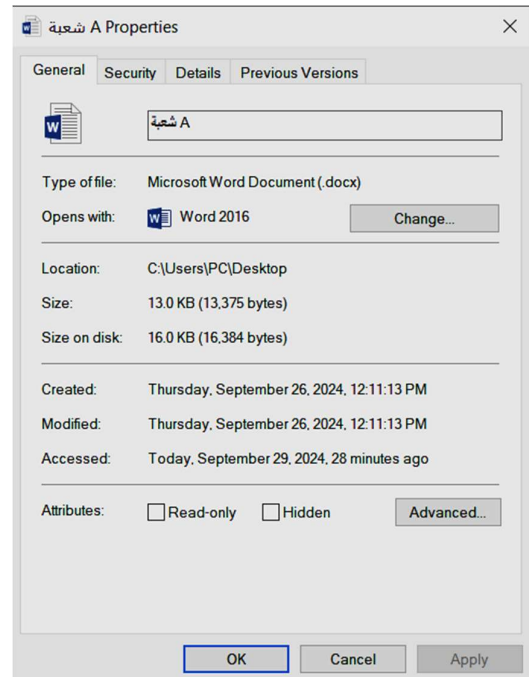
2- النقر على الاداة **Properties** من قائمة **Home**.

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



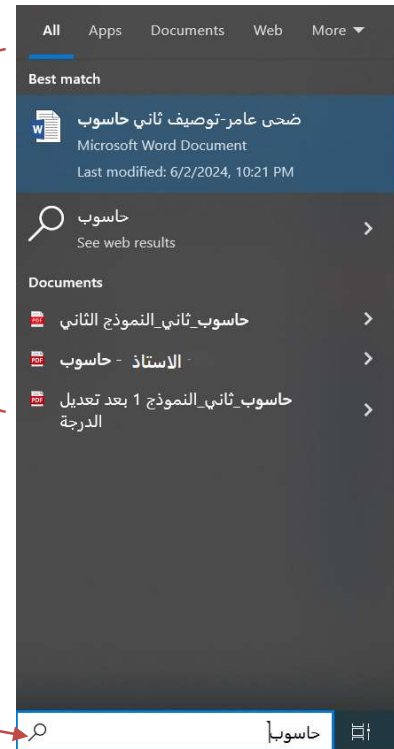
البحث عن ملف او مجلد:

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

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

نتيجة البحث

(حيث تم ادخال كلمة "حاسوب" في مربع البحث لتظهر الملفات التي تحمل اسماءها هذه الكلمة)



مربع البحث

ستظهر نتائج البحث بمجرد أن تبدأ في الكتابة في شريط البحث. عند الكتابة، تظهر العناصر التي تتوافق مع النص المكتوب في شريط البحث.

2- استخدام شريط البحث العلوي الموجود ضمن متصفح الملفات:
غالباً ما تقوم بالبحث عن الملف الذي تعرف أنه مخزون في محرك اقراص 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 كلمة "حاسوب" في شريط البحث وكانت النتيجة ظهور جميع الملفات التي تحمل اسماءها هذه الكلمة، مما يسهل الوصول الى الملف المطلوب.
اتناء البحث تتفعل قائمة جديدة باسم "Search"، تضم مجموعة من الأدوات لتسهيل عملية البحث.

يتوفر في ويندوز ١٠ بعض الامكانيات لتسهيل وتسريع عملية البحث من حيث تحديد نوع الملف – حجم الملف - تاريخ انشائه:

1- البحث حسب نوع الملف:

من قائمة الاختيارات يمكن تحديد نوع الملف المطلوب، مثلاً:

movie – document – pictures.....



2- البحث حسب حجم الملف:

size:

من قائمة الاختيارات يمكن تحديد حجم الملف المطلوب البحث عنه, مثلا:	Empty (0 KB)	فارغ (Empty)
حجم صغير (Small)	Tiny (0 - 16 KB)	صغير جدا (Tiny)
متوسط الحجم (Medium)	Small (16 KB - 1 MB)	
كبير (Large)	Medium (1 - 128 MB)	
ضخم (Huge).....وهكذا	Large (128 MB - 1 GB)	
	Huge (1 - 4 GB)	
	Gigantic (>4 GB)	

3- البحث حسب تاريخ انشاء الملف:

date modified:

Select a date or date range:

September 2024						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Today
Yesterday
This week
Last week
This month
Last month
This year
Last year

يمكن 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: ١- الدخول الى محرك الأقراص E.

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

للبحث عن الملفات متوسطة الحجم في محرك الأقراص D

الحل: ١- الدخول الى محرك الأقراص D

٢- نكتب في حقل البحث العبارة: "size: medium"

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

١- الدخول الى محرك الأقراص F

٢- نكتب في حقل البحث العبارة: "date modified: last week"