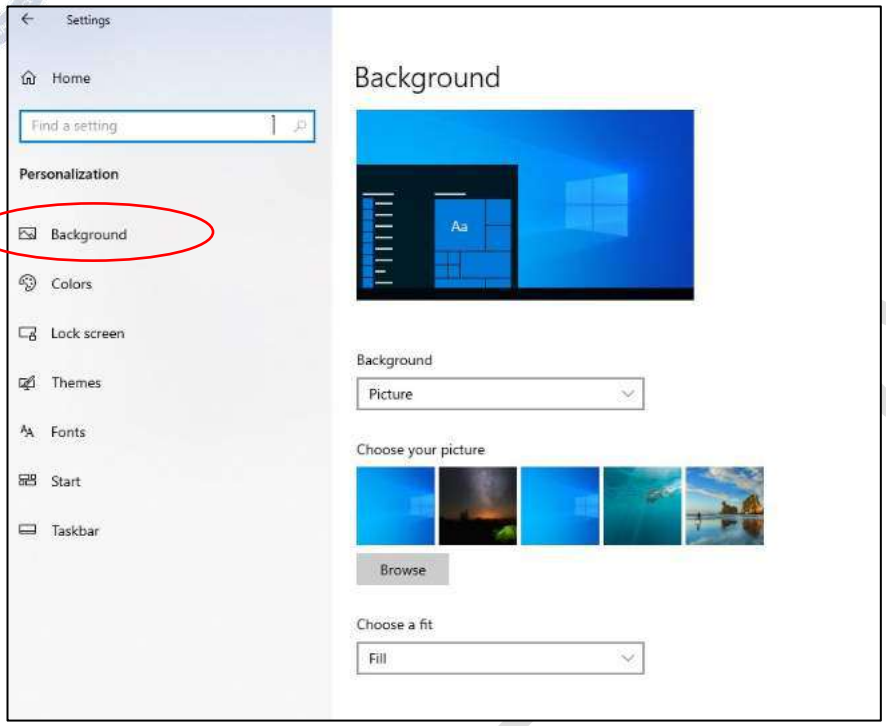
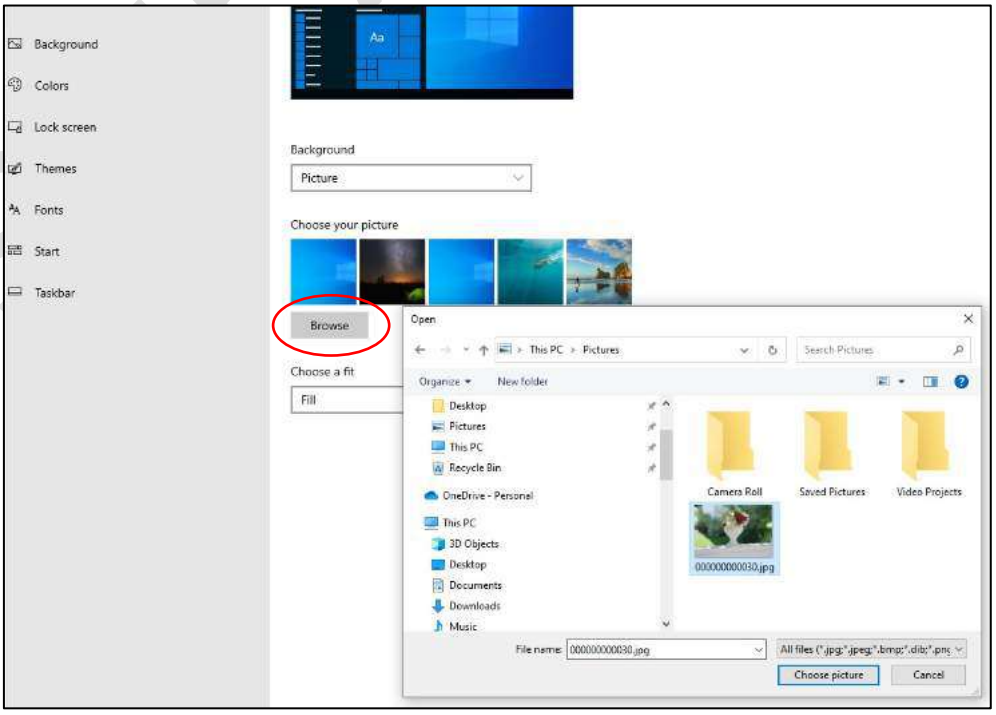
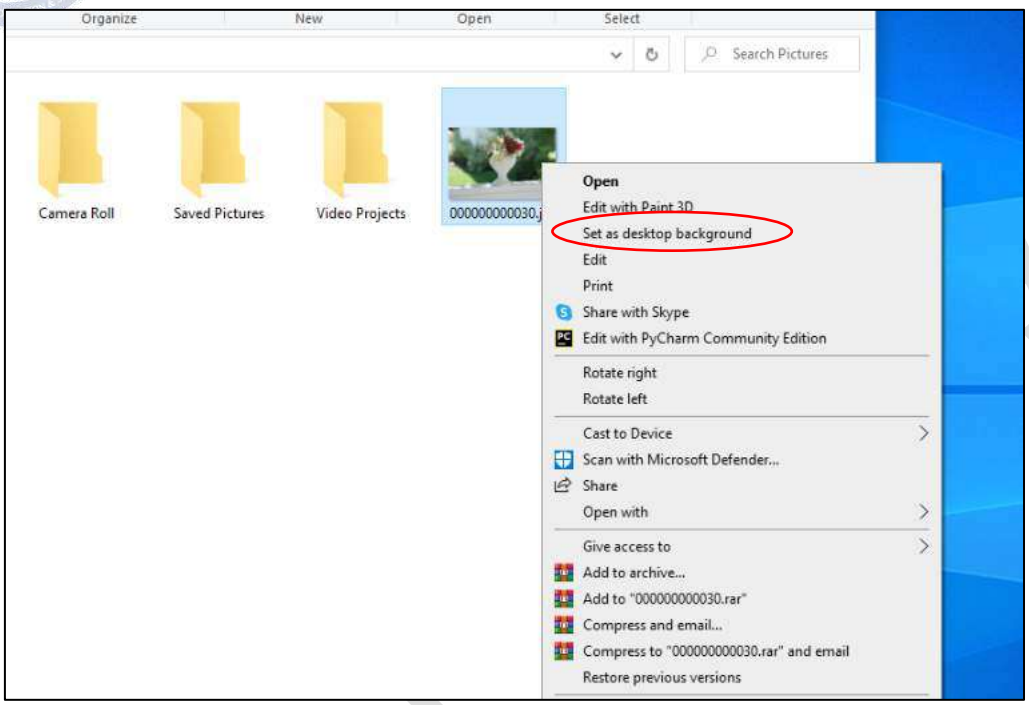
٣) تحديد قسم **الخلفية** "Background"في القائمة الجانبية. سوف تظهر حوالي ٥ خلفيات متاحة من مايكروسوف، ويمكن مباشرة تعيين أي واحدة منهما كخلفية سطح المكتب عبر النقر عليها.



٤) أما في حالة الرغبة بتعيين صورة خاصة موجودة على الحاسوب كخلفية لسطح المكتب، النقر على زر تصفح "Browse" ثم تحديد الصورة من جهاز الحاسوب عبر النافذة التي ظهرت والنقر على زر اختيار الصورة "Choose picture".



ولتغيير خلفية سطح المكتب بشكل مختصر، التوجه إلى الصورة والنقر عليها بزر الماوس الأيمن. ومن ضمن القائمة التي ظهرت، يحدد خيار تعيين كخلفية سطح المكتب "Set as desktop background".



٨. **الملفات** (Files) **والمجلدات** (Folders) (*)

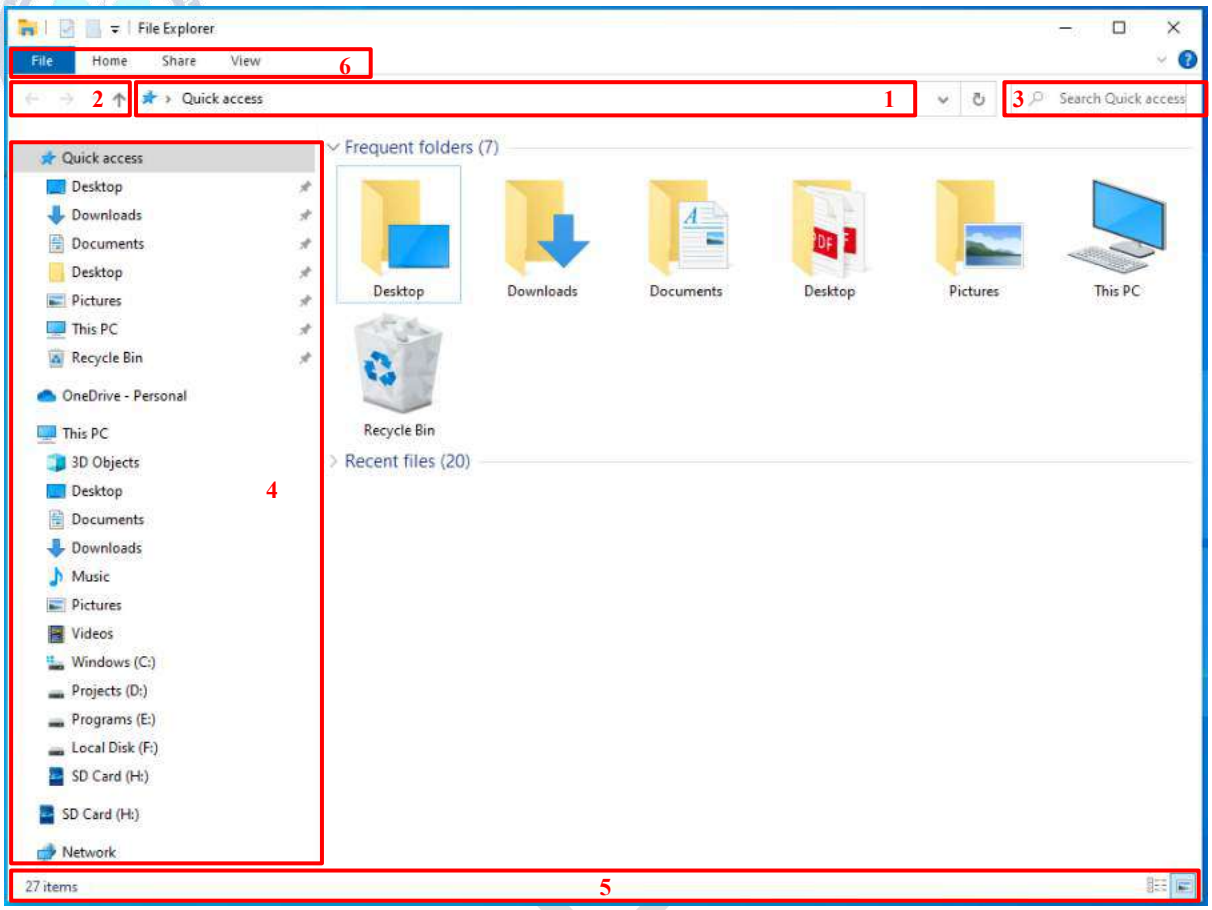
تُعَدّ الملفات والمجلدات بمثابة حجر الأساس لنظام التشغيل، لذلك يجب علينا تعلّم كيفية التعامل معها، وكذا كيفية استخدامها وتنظيمها. يوفر ويندوز ١٠ العديد من الأدوات والخيارات للتعامل معها وتنظيمها، بما في ذلك إنشائها، وفتحها، ونقلها، ونسخها، وحذفها، والبحث عنها، وإخفائها، وغير ذلك من العمليات المختلفة التي يمكننا تنفيذها عليها.

٩. **مستكشف الملفات** File Explorer

يستخدم ويندوز تطبيقًا خاصًا للتعامل مع الملفات، وعرضها، وتنظيمها، وهو ما يسمى بمُستكشف الملفَّات File Explorer (مُستكشف النوافذ سابقًا). حيث يمكن فتح مُستكشف المَلفَّات من خلال الضغط على رمز مُستكشف المَلفَّات الموجود في شريط المهام، أو من خلال الضغط المزدوج على أيّ مجلد، لتُفتح نافذة مُستكشف المَلفَّات تلقائيًا.

(*) **ملاحظة**: تم ذكر تعريف الملفات والمجلدات في الفصل الأول.

أولاً. واجهة مستكشف الملفات



١) **شريط العنوان** :يُستخدم للتنقل إلى مختلف المواقع، مثل: المواقع المحلية، والشبكية، والقرص الصلب، والمجلّدات، وكذلك مواقع الشبكة. حيث إذا كتب المستخدم C:\Program Files في شريط العنوان مثلًا، فسوف يعرض مستكشف الملفات محتوى المجلد Program Files الموجود في القرص C.

٢) أزرار **التنقل (Navigation Buttons, Back, Forward and Up)**: تستخدم للتنقل بين المجلدات التي عرضت سابقًا. حيث ينتقل زرّ "أمام" إلى المجلد اللاحق، وزرّ "خلف" إلى المجلد السابق؛ أما زرّ "أعلى"، فينتقل إلى المجلد الأصل، أي مجلد الجذر الذي يحتوي على الملفات.

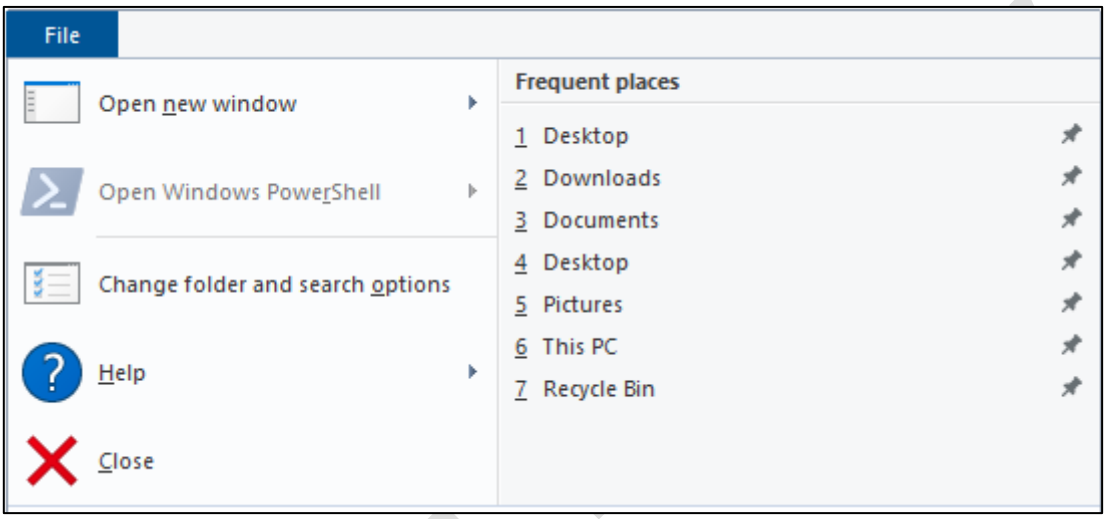
٣) **مربع البحث (Search Box)** :للبحث الفوري عن الملفات الموجودة على الجهاز.

٤) **لوحة التنقل (Navigation Pane)**: يعرض هذا الجزء المجلدات الشائعة، مثل: مجلد المفضلة، والشبكة.

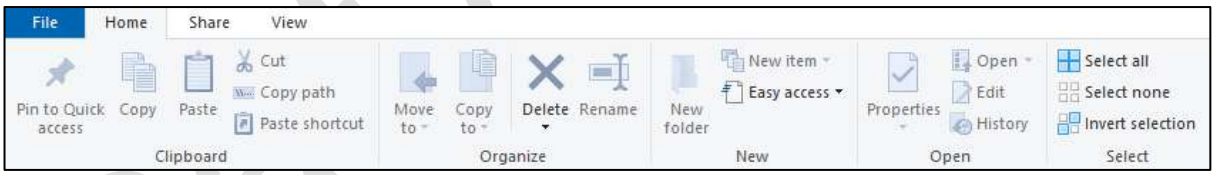
٥) **شريط الحالة (Status Bar)**: يَعرض عدد العناصر الموجودة في المجلد، كما يعرض عدد العناصر المحددة.

٦) **شريط الأدوات (Tools Bar)**: أضيفت هذه الخاصية إلى ويندوز ١٠ وهي مشابهة لشريط الأدوات الذي تتميز به تطبيقات مايكروسوفت أوفيس. حيث يحتوي هذا الشريط على الأوامر والخيارات الشائع استخدامها، عند التعامل مع الملفات والمجلدات، كما يتغير محتواه بناءً على نوع العنصر المحدد، ويتضمن هذا الشريط عدة تبويبات هي:

- **ملف File**: يتضمن هذا التبويب عدة خيارات، مثل: فتح نافذة جديدة لمستكشف الملفات، وفتح نافذة سطر الأوامر، وكذلك عرض الأماكن التي تصفحها المستخدِم مؤخرًا.



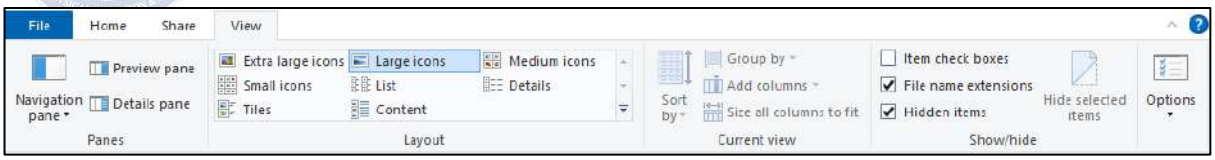
- **الرئيسية Home**: يحتوي هذا التبويب على العديد من العمليات الخاصة بالملفات والمجلدات، مثل: النسخ، واللصق، والنقل من مكان لآخر؛ وكذا إعادة تسمية الملفات، والمجلدات، وحذفها؛ كما يمكن من خلاله أيضًا إنشاء ملف جديد، وعرض خصائص المجلد.



- **مشاركة Share**: يمكن من خلال هذا التبويب مشاركة الملفات والمجلدات عن طريق البريد الإلكتروني، أو الشبكة، أو المشاركة مع المستخدمين الآخرين؛ إلى جانب طباعة الملفات، أو إرسالها عبر الفاكس؛ كما يمكن أيضًا ضغط الملفات، والمجلدات لتقليل حجمها.



- **عرض View:** يسمح هذا التبويب بتعديل طريقة عرض ويندوز للملفات والمجلدات، حيث يمكن تفعيل أجزاء إضافية تعرض المزيد من المعلومات حول الملفات، كما يمكن تعديل تصميم عرض الملفات والمجلدات، وفرزها.



ثانياً. العمليات الخاصة بالملفات والمجلدات

هناك العديد من العمليات التي يمكن من خلالها لمستخدمي ويندوز التحكم بالملفات والمجلدات الخاصة بهم، وتنظيمها. وهذه العمليات هي:

١) فتح الملفات والمجلدات

يمكن فتح الملفات والمجلدات، وتصفح محتواها بعدَّة طرق، وهي الآتية:

- النقر المزدوج بالفأرة على الملف أو المجلد.
- الضغط بزرّ الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد، ثم اختيار "فتح" من قائمة الخيارات.
- فتح البرنامج المسؤول عن فتح هذا النوع من الملفات، ثم فتح الملف المراد من داخل البرنامج.

٢) نقل الملفات والمجلدات

عند التعامل مع العديد من المجلدات والملفات، يُصبح من الصعب إيجاد الملفات الذي يحتاجها المُستخدِم، لذلك يتيح ويندوز نقل الملفات إلى المجلدات المختلفة، وهو ما يسمى بعملية التنظيم. حيث يمكن نقل الملفات أو المجلدات بعدة طرق كما يأتي:

- من خلال قائمة **الخيارات**، وذلك باتباع الخطوات الآتية:
  ١. الضغط بزرّ الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد المطلوب، ثم الضغط على "قص" من قائمة الخيارات.
  ٢. الانتقال إلى المجلد المراد نقل الملف إليه.
  ٣. الضغط بزرّ الفأرة الأيمن على منطقة فارغة داخل المجلد، ثم الضغط على "لصق" من قائمة الخيارات.
- من خلال **السحب والإفلات** :ويكون ذلك عن طريق النقر المطول بالفأرة على الملف أو المجلد، ثم سحبه فوق المجلد المراد نسخ الملف إليه، ثم إفلاته.

Saif AL-Saty

- من خلال **لوحة المفاتيح**، وذلك باتباع الخطوات الآتية:

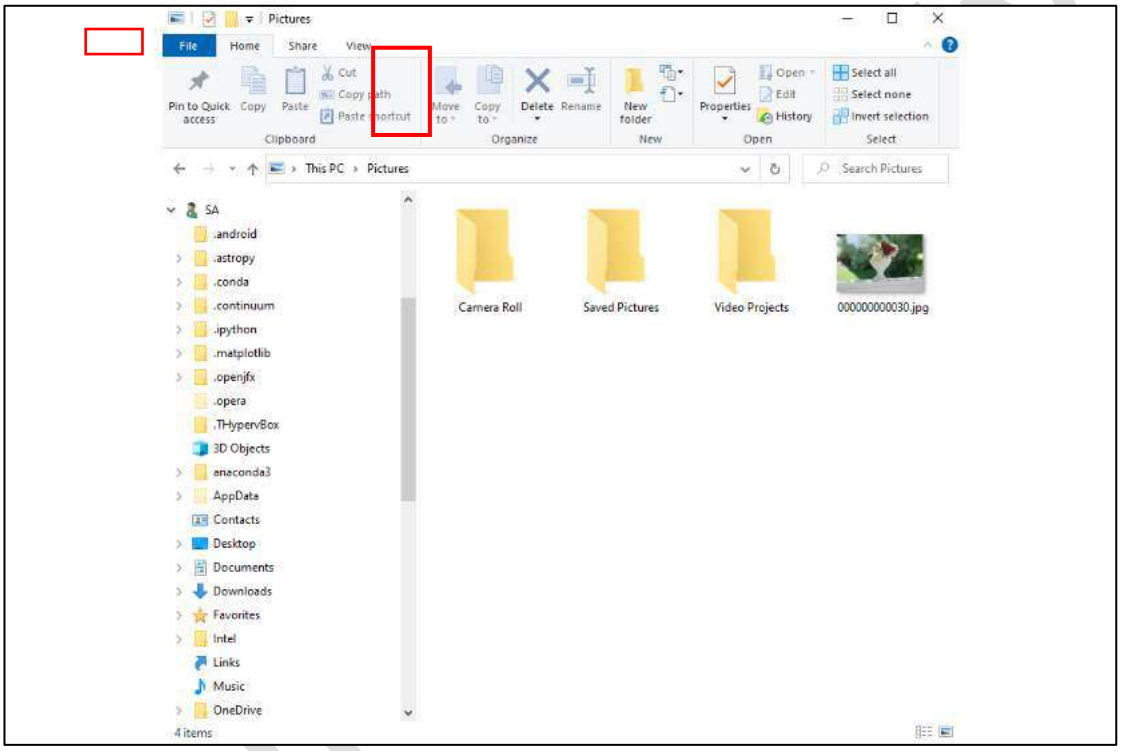
١. الضغط مرة واحدة بزرّ الفأرة الأيسر على الملف، أو المجلد المراد نقله.

٢. الضغط على CTRL + X من لوحة المفاتيح.

٣. الذهاب إلى المجلد المراد نقل الملف إليه.

٤. الضغط على CTRL + V من لوحة المفاتيح.

- من خلال مستكشف الملفات باتباع الآتي:



١. فتح مستكشف الملفات، ثم تفعيل تبويب "الرئيسية" الخاص بشريط الأدوات.

٢. الضغط على "النقل إلى"، ثم اختيار المكان المراد نقل الملفات إليه.

٣) نسخ الملفات والمجلدات

- من خلال قائمة **الخيارات**، وذلك باتباع الخطوات الآتية:

١. تحديد المجلد المراد نسخه (أو تكراره).

٢. ثم النقر بزر الفأرة الايمن مرة واحدة.

٣. من القائمة المنسدلة نختار الامر نسخCopy .

٤. اختر المكان المراد نسخ المجلد اليه ثم في اي مكان فارغ انقر بزر الفأرة الايمن مرة واحدة لتظهر لك قائمة اختر منها الامر لصق Paste.

- من خلال **لوحة المفاتيح**، وذلك باتباع الخطوات الآتية:

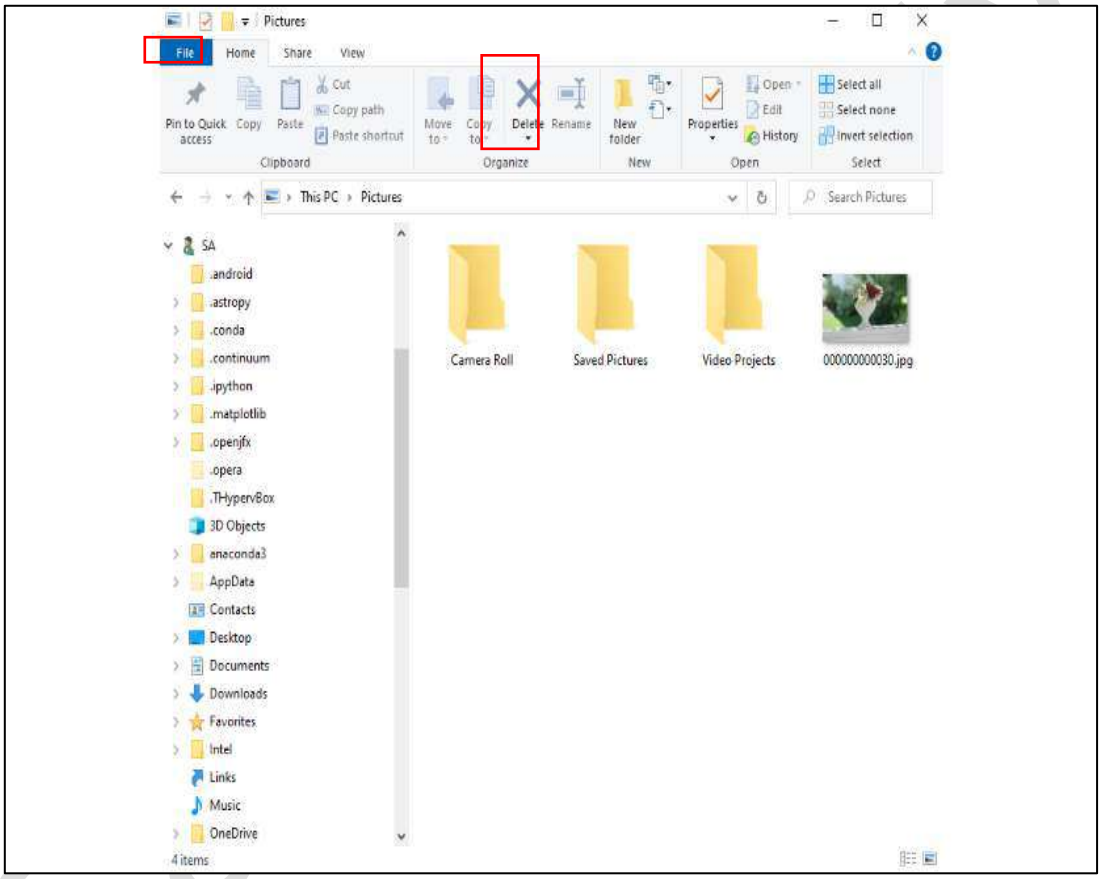
١. الضغط مرة واحدة بزرّ الفأرة الأيسر على الملف، أو المجلد المراد نقله.

٢. الضغط على CTRL + C من لوحة المفاتيح.

٣. الذهاب إلى المجلد المراد نسخ الملف إليه.

٤. الضغط على CTRL + V من لوحة المفاتيح.

- من خلال مستكشف الملفات باتباع الآتي:



١. فتح مستكشف الملفات، ثم تفعيل تبويب "الرئيسية" الخاص بشريط الأدوات.

٢. الضغط على "النسخ إلى"، ثم اختيار المكان المراد نقل الملفات إليه.

٤) الفرق بين عمليتي النسخ والنقل (قص) الملف او المجلد

عملية النسخ تمكن من انشاء نسخة من الملف الأصلي، اذ يمكن تكرار الملفات او المجلدات وتحريرها دون تغيير في الملف او المجلد الأصلي. اما عملية النقل (القص) تمكنك من نقل الملفات او المجلدات من مكان لآخر داخل او خارج جهاز الحاسوب، اي انك اذا اردت تحريرها ستقوم بتحرير النسخة نفسها (النسخة الاصلية).

٥) الفرق بين عمليتي النقل (القص) والحذف للملفات والمجلدات.

قبل التعرف الى الفرق بين عملية القص وعملية الحذف لابد من التعرف الى مفهوم **الحافظة الافتراضية** وهي مكان في ذاكرة الحاسوب تخزن فيه العناصر التي قمت بقصها او نسخها. لان الذاكرة لاتستطيع تخزين اكثر من عنصر بداخلها، فمثال اذا تم نسخ ملف أو مجلد ثم تم قص ملف أو مجلد، وبعد ذلك اختير خيار اللصق فإن العنصر الذي سيتم لصقه هو العنصر الاخير الذي تم قصه لانه اخر عنصر وضع في الحافظة (الذاكرة الافتراضية). اذ قامت الذاكرة بحذف العنصر الذي تم نسخه واستبداله بالعنصر الذي تم نقله (قصه).

النقل (القص): هو عملية نقل ملف او مجلد من مكان لآخر.

الحذف: هو عملية حذف وازالة الملف او المجلد من شاشة الكمبيوتر الى سلة المحذوفات وكذلك التخلص منه نهائيا بحذفه من سلة المحذوفات.

٦) إنشاء المجلدات

يمكن لمستخدمي ويندوز إنشاء المجلدات، وذلك لتنظيم مختَلف الملفات وتسهيل إيجادها. ونستطيع عمل ذلك بعدة طرق هي:

- من خلال لوحة المفاتيح.

١. الضغط على CTRL + SHIFT + N من لوحة المفاتيح.

٢. كتابة اسم المجلد، ثم الضغط على زرّ Enter.

- من خلال قائمة الخيارات.

١. الضغط بزرّ الفأرة الأيمن على أيّ مكان فارغ ثم اختيار "جديد" من قائمة الخيارات.

٢. اختيار "مجلد" من قائمة الخيارات الفرعية.

٣. كتابة اسم المجلد المطلوب.

٧) إعادة تسمية الملفات والمجلدات

يتكون اسم الملف في ويندوز من ثلاثة أجزاء، وهي اسم الملف، ثم نقطة "."، ثم امتداد الملف أي نوعه، فإذا كان اسم الملف الكامل هو research.docx مثلًا، فسيكون اسمه هو research ، أما نوعه فهو docx بمعني مستند وورد.

يتيح ويندوز للمستخدمين إمكانية تغيير أسماء الملفات والمجلدات بعد إنشائها، وذلك من خلال عدة طرق كما يأتي:

Saif Al-Saaty



- من خلال قائمة الخيارات.

١. الضغط بزرّ الفأرة الأيمن على الملف أو المجلد المطلوب تغيير اسمه.

٢. اختيار "إعادة تسمية" من قائمة الخيارات.

٣. كتابة الاسم المطلوب، ثم الضغط على زرّ .Enter

- من خلال لوحة المفاتيح.

١. تحديد الملف أو المجلد المطلوب.

٢. الضغط على زرّ F2 من لوحة المفاتيح.

٣. كتابة الاسم المطلوب، ثم الضغط على .Enter

٨) أشهر أنواع الملفات وامتداداتها

١. ملف نصي txt.
٢. ملف حزم batch.
٣. ملف تنفيذي exe .
٤. مستند وورد doc .
٥. ملف إكسل xls.
٦. ملف رسام bmp.
٧. ملف صورة jpeg ، أوjpg ، أوpng .
٨. ملف صوتي mp3 ، أوwav .
٩. ملف فيديو mp4 ، أوmov .
١٠. ملف تنسيق المستندات المحمولة pdf.
١١. ملف مضغوط zip ، أو rar.
١٢. ملف خط ttf ، أو ftt.
١٣. ملفات صفحات الويب html، أو htm.
١٤. ملف اكسس mdb.
١٥. ملف أوامر com.
١٦. ملف نظام sys.
١٧. ملف مساعدة hlp.
١٨. ملف صورة قرص iso.
١٩. ملف قيم مفصولة بفواصلcsv .
٢٠. ملف رسومات شعاعي svg.

Saif AL-Saaty

٩) حذف الملفات والمجلدات

يمكن لمستخدمي ويندوز التخلص من الملفات والمجلدات التي لا يحتاجون إليها، إما عن طريق إزالتها نهائيًا من الجهاز، أو عن طريق نقلها إلى سلة المحذوفات Bin Recycle، بحيث يستطيعون استعادة تلك الملفات أو حذفها نهائيًا من هناك أيضًا، كما يمكن حذف الملف بعدة طرق هي:

- اختيار الملف أو المجلد المراد حذفه، وذلك بالضغط عليه مرةً واحدةً بزرّ الفأرة الأيسر، ثم الضغط على SHIFT + DELETE. حيث يحذف هذا الأمر الملف أو المجلد نهائيًا من الجهاز، دون إرساله لسلة المحذوفات.
- اختيار الملف أو المجلد المراد حذفه، ثم الضغط على زرّ DELETE، أو Del في لوحة المفاتيح.
- الضغط المطوَّل على المجلد المراد حذفه، ثم سحبه إلى سلة المهملات، ثم إفلاته.

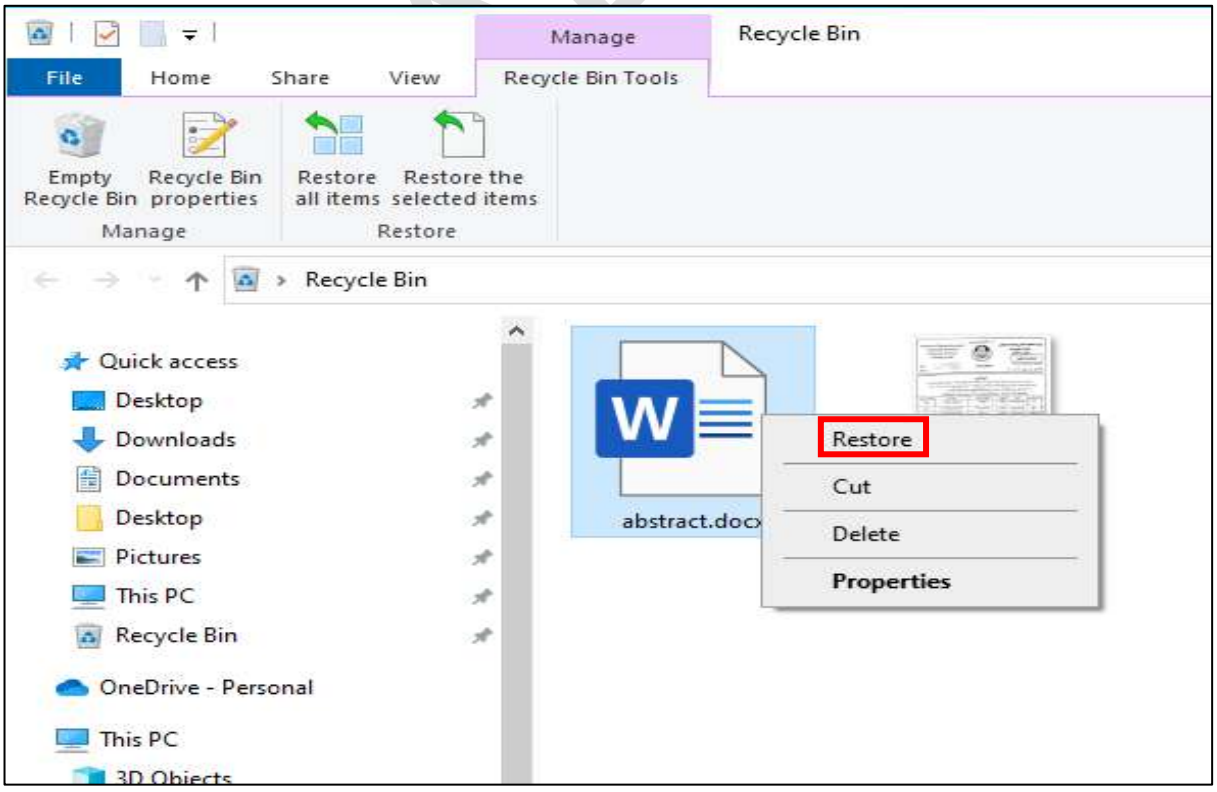
١٠) استعادة المجلد او الملف من سلة المحذوفات

خطوات استعادة المجلد من سلة المحذوفات وارجاعه الى مكانه:

أ. الذهاب الى ايقونة سلة المحذوفات Bin Recycle الموجودة على سطح المكتب Desktop.

ب. النقر على المجلد المراد ارجاعه استعادته.

ج. من القائمة المنسدلة نختار الامر استعادة Restore.



١١) تحديد الملفات أو المجلدات

يتيح ويندوز خاصية تحديد أكثر من ملف ومجلد في نفس الوقت، وذلك لإجراء العمليات عليها، مثل: النسخ، أو النقل إلى مجلد آخر. حيث يمكن تحديد الملفات والمجلدات بعدة طرق هي كالآتي:

أ. الضغط على CTRL + A، وذلك لتحديد جميع الملفات في المجلد الحالي.

ب. الضغط المستمر على زرّ CTRL، ثم الضغط بزرّ الفأرة الأيسر على الملفات والمجلدات المراد تحديدها.

ج. استخدام زرّ Shiftلتحديد مجموعة من الملفات المتتالية، وذلك عن طريق الضغط على العنصر الأول، ثم الضغط المستمر على زرّ Shift، ثم الضغط فوق العنصر الأخير المراد تحديده. سيُحَدَّد الملف الأول والأخير، وكذلك جميع الملفات المتتالية التي بينهما.

١٢) البحث عن الملفات

عند ازدياد عدد الملفات والمجلدات على الجهاز، فسيصبح من الصعب تتبع جميع هذا البيانات، لذلك يمكِّن نظام تشغيل ويندوز المستخدِمين من البحث عن الملفات الموجودة في الجهاز وذلك بعدة طرق منها:

- كتابة اسم الملف المراد البحث عنه في مربع البحث الخاص بشريط "إبدأ"، وستظهر النتائج أعلى مربع البحث.
- فتح مستكشف الملفات، والانتقال إلى المجلد المراد البحث فيه، ثم كتابة الاسم المراد البحث عنه في مربع البحث.

١٣) الملفات المخفية Hidden Files

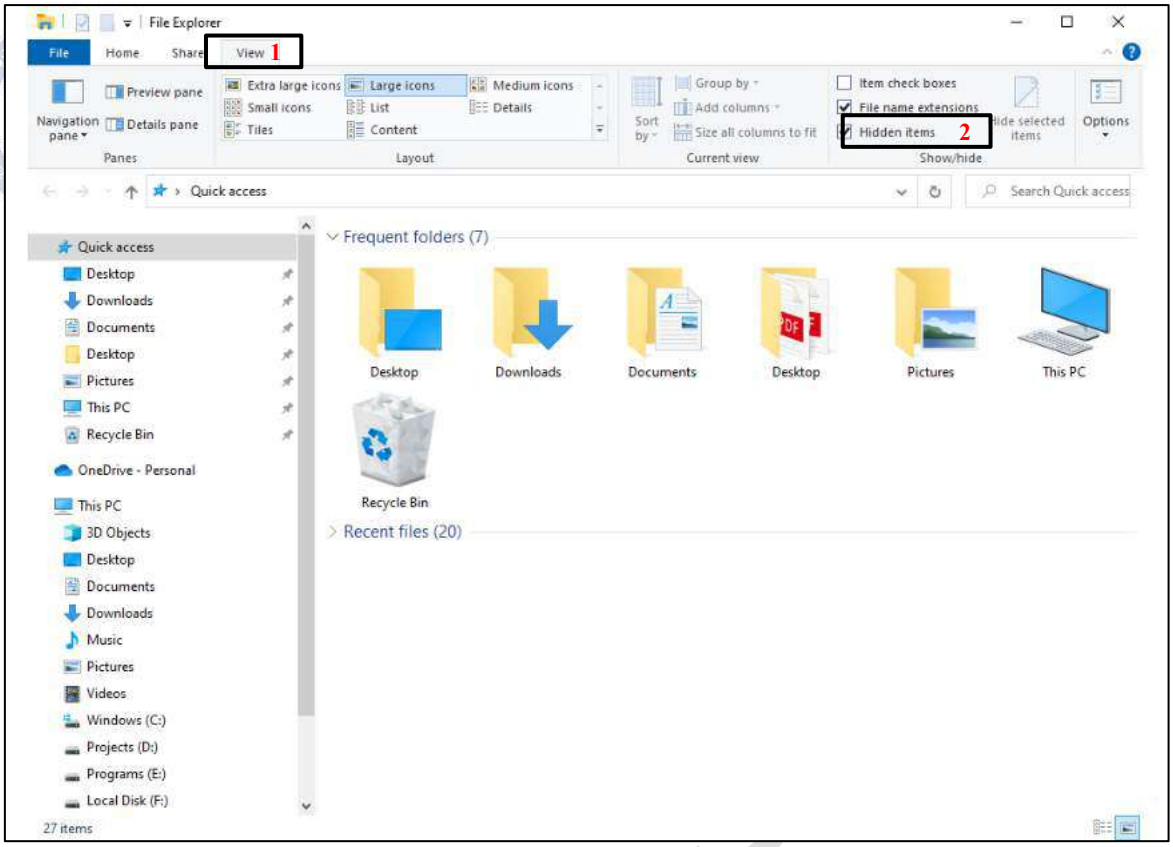
يخفي ويندوز بعض ملفات النظام الأساسية عن المُستخدِم، وذلك من أجل حماية هذه الملفات لكي لا تُحذف بالخطأ من قِبَل المستخدِم ويتسبب في إتلاف النظام، كما يتيح ويندوز للمستخدِمين إمكانية إظهار الملفات والمجلدات المخفية، وذلك عن من خلال عدة طرق هي:

- **من خلال مستكشف الملفات.**

١. الضغط على تبويب "عرض View".

٢. تفعيل خيار "العناصر المخفية Hidden Items" من مجموعة خيارات "إظهار/إخفاء".

Saif AL-Saaty

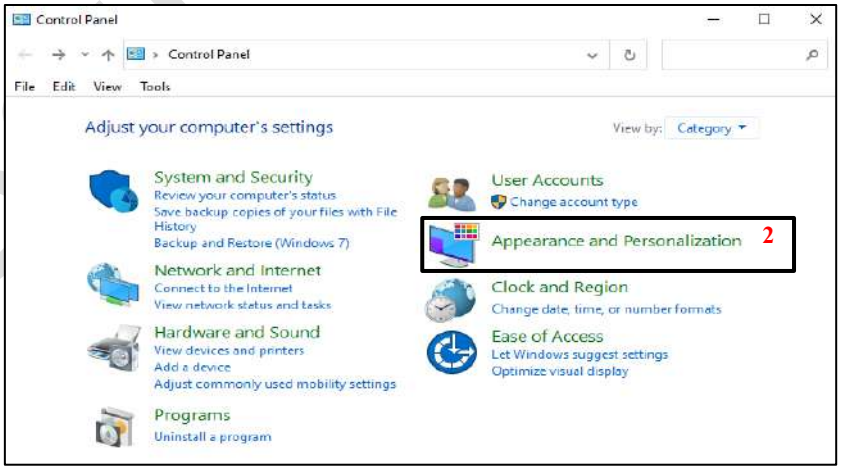


- **من خلال لوحة التحكم Control Panel**

١. فتح لوحة التحكم عن طريق ايقونة "لوحة التحكم Control Panel" الموجود ضمن ايقونات سطح المكتب Desktop 

.

٢. الضغط على "المظهر وإضافة طابع شخصي Appearance and Personalization "



٣. الضغط على "إظهار الملفات والمجلدات المخفية Show Hidden Files and Folder"

٤. تفعيل تبويب "عرض View"