

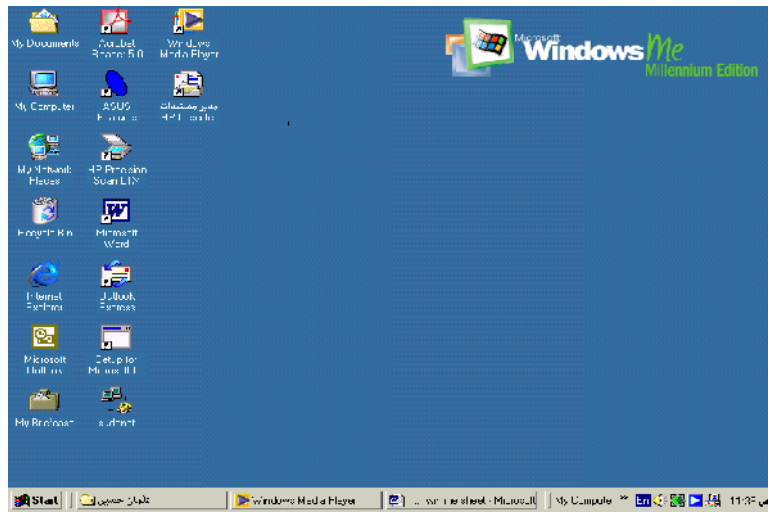
## Microsoft Windows Millenium

:

برنامج النوافذ هو النافذة التي تمكن المستخدم من الدخول إلى جميع البرامج الموجودة على الحاسب وال windows يتميز بميزات عدة هي تمثل التقنية من برامج موسيقي وفيديو إضافة إلى انه يتيح استخدام الوسائط لمستخدمي الشبكة العالمية Internet وهي المستخدمة في الاتصال المباشر عن طريق استخدام ال voice والكاميرا وغيرها من الميزات التي يتيحها الوندوز .

## :Windows

عند تشغيل الجهاز يبدأ في استعراض برنامج التشغيل ومن ثم يظهر نوع إصدار الوندوز ومن ثم ينتقل إلى وضع Windows والمتمثل في الشكل الاتي :



شاشة سطح المكتب :

بها بعض الرموز (Icons) والمتمثلة في جهاز الكمبيوتر - مواقع شبكات الاتصال - سلة المهملات - المستندات ، إضافة إلى خلفية الشاشة التي اعدادها من خلال الوندوز وشريط المهام .

• كيفية اعداد خلفيه الشاشة : (Background)

• طريقة اولى :

Start menu



• اختر قائمة ابدأ

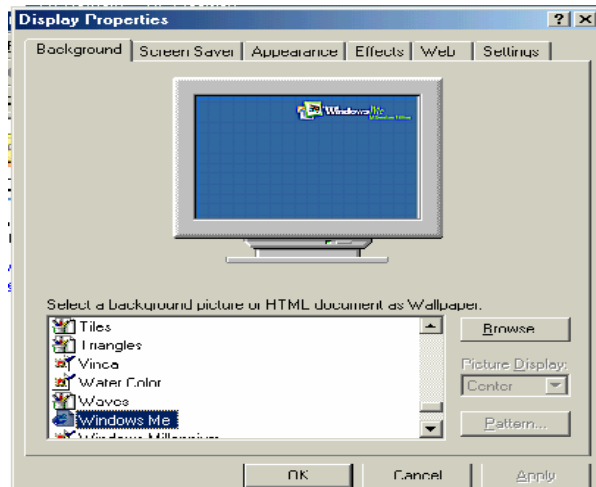
• اختر اعدادات Settings

• اختر لوحة التحكم Control Panel

• اختر رمز العرض الموجود على لوحة التحكم (Display)



• انقر نقرتين علي رمز العرض ويظهر الصندوق الاتي:



- اختر خلفية (background) ومن تم اختر صورة الخلفية من القائمة التي

في صندوق الحوار لتكون خلفية للشاشة

- ومنه اختر زر تطبيق (Apply) لتطبيق الخلفية، تم اختر موافق (ok)

• الطريقة الثانية :

- من سطح المكتب انقر بالزر الايمن

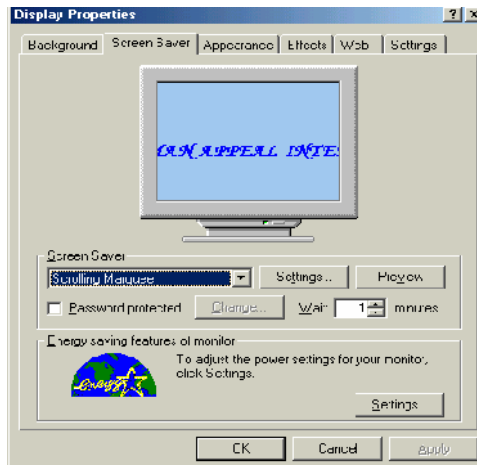
- تظهر قائمة بها الخيار خصائص (Properties)

- انقر عليه واحصل على تطبيقات خلفية الشاشة



### • شاشته التوقف (Screen Saver):

نلاحظ ان الخيار الذي طبق في خلفية الشاشة نجد به نفس تطبيق شاشة التوقف وهو الخيار الذي يلي Background وهو خيار Screen sever ومن تم اختر التطبيق المناسب لشاشة التوقف كما في الشكل الاتي:



واجري عليها نفس تطبيق خلفية الشاشة

### • كيفية اعداد شريط المهام وقائمة ابدأ (Task Bar & Start Menu):

الطريقة الاولى :

- اختر قائمة ابدأ (Start Menu)

- اختر اعدادات (Settings)

- اختر لوحة التحكم (Control Panel)

- من لوحة التحكم رمز شريط المهام (Task Bar & Start menu)



- انقر نقرتين على الرمز واحصل على الصندوق الحواري الاتي:



الجزء الاعلي من الشكل يمثل قائمة ابدا والاسفل شريط المهام وبه التطبيقات الاتية :

- ➔ دوما في المقدمة Always on top وهو يجعل شريط المهام في موضع ظهور .
- ➔ اخفاء تلقائي Auto hide وهو خيار يضع شريط المهام في حالة اخفاء الا عند تحريك المؤشر إلى موقع الشريط .
- ➔ مشاهدة الرموز صغيرة في قائمة ابدا Show small icons in Start Menu الرموز صغيرة في القائمة .
- ➔ اظهار الساعة Show clock اظهار واخفاء الساعة على شريط المهام.
- بعد اختيار كل هذه التطبيقات اضغط زر تطبيق (Apply) لتطبيق الخيارات ومن تم موافق (OK) .

الطريقة الثانية :

- اختر قائمة ابدا Start Menu
  - اختر اعدادات Settings
  - اختر قائمة ابدا وشريط المهام Task Bar & Start Menu
- ومنه احصل على نفس نتائج الطريقة الاولى

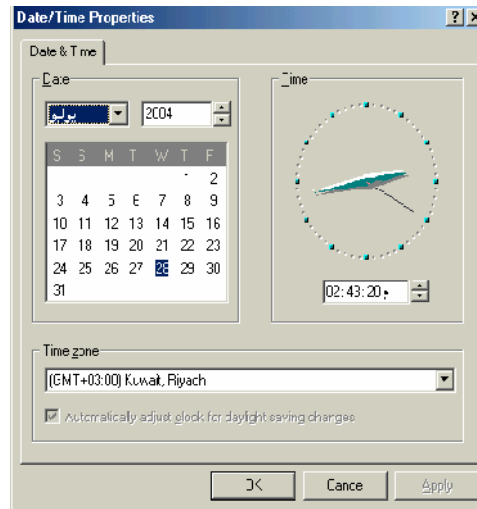
• كيفية اعداد التاريخ والوقت Dare and Time :

- اختر قائمة ابدا Start Menu
- اختر اعدادات Settings



Date/Time

- اختر لوحة التحكم Control Panel
- ومن لوحة التحكم اختر رمز التاريخ والوقت Date & Time وانقر
- نقرتين بالماوس واحصل على الصندوق الحوارى التالى .
- قم بضبط التاريخ تم الوقت
- تم اختر تطبيق Apply
- اختر موافق OK



### • كيفية اعداد خصائص الماوس Mouse Properties

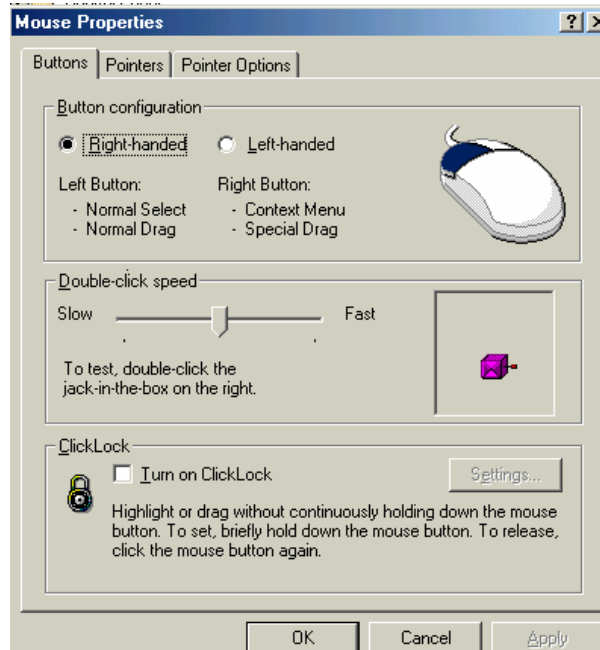
- اختر قائمة ابدأ Start Menu
- اختر اعدادات Settings
- اختر لوحة التحكم Control Panel

- من لوحة التحكم يظهر رمز الماوس انقر عليه نقرتين ثم تظهر خصائص



Mouse

الماوس في الشكل الاتي :



+ شكل زر الماوس Buttons Configuration

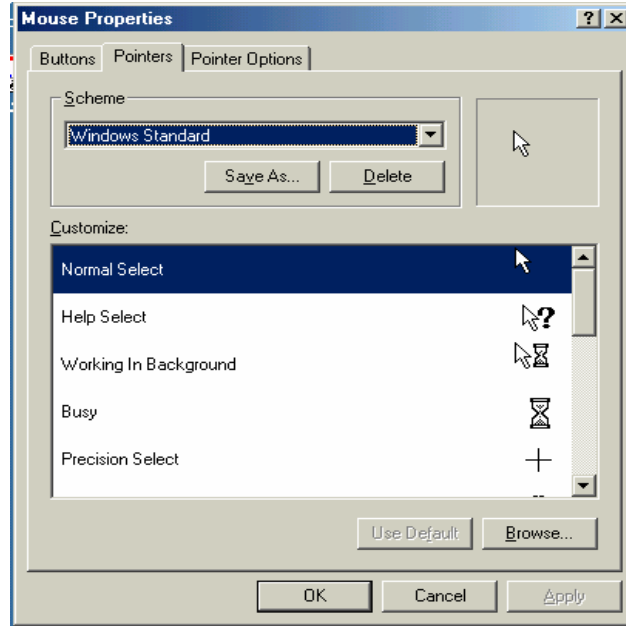
شكل الماوس يكون على يد المستخدم اذا كان المستخدم يده يسرى فعليه ان يستخدم الزر الايمن Left handed والعكس اذا كان ذو يد اليمنى عليه ان يستخدم الزر الايسر Right handed .

ومن تم اختر تطبيق Apply

اختر موافق OK

**المؤشر : Pointers :**

من خلال الصنوق الحوارية التالي اختر خيار معين من الخيارات الموجودة في القائمة ومن تم اختر تطبيق Apply تم موافق OK .



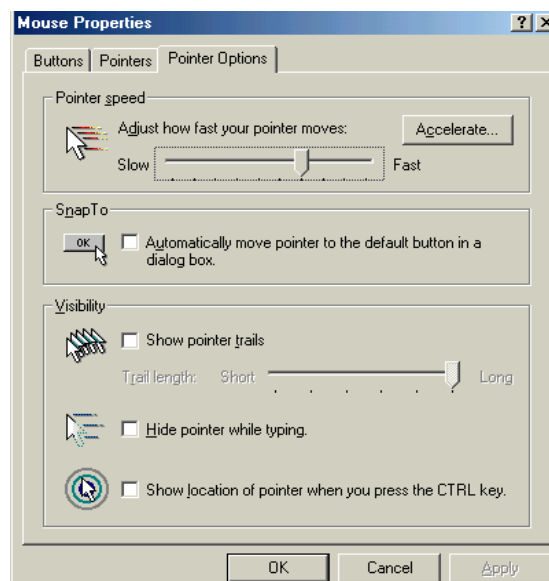
خيارات التشغيل Pointer Options :

- احدد سرعة المؤشر Pointer Speed
- مشاهدة حركة تردد المؤشر Show pointer trails
- اخفاء المؤشر اثناء الكتابة Hide pointer while typing

بعد اجراء التطبيقات على الخيارات

اختر تطبيق Apply ، تم موافق OK .

الشكل التالي يمثل خيارات المؤشر :



كيفية تشغيل مؤشر الماوس من لوحة المفاتيح :

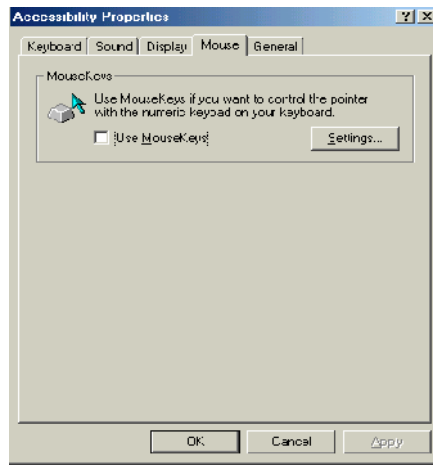
- اختر قائمة ابدأ Start Menu

- اختر اعدادات Setting

- اختر لوحة التحكم Control Panel

- من لوحة التحكم اختر زر خيارات التشغيل (Accessibility Options)

- انقر نقرتين بالماوس على خيارات التشغيل يظهر صندوق الحوار التالي :



- اختر الخيار ماوس Mouse تم انشط خيار استخدام مفاتيح الماوس Use

Mouse Keys

- اختر تطبيق Apply ومن ثم اختر موافق OK

## الرسم Paint

الرسم هو برنامج لتصميم الاشكال والرسومات وبه بعض الاشرطة

المساعدة للرسم وبعض الادوات .

كيفية الدخول للرسم Point :

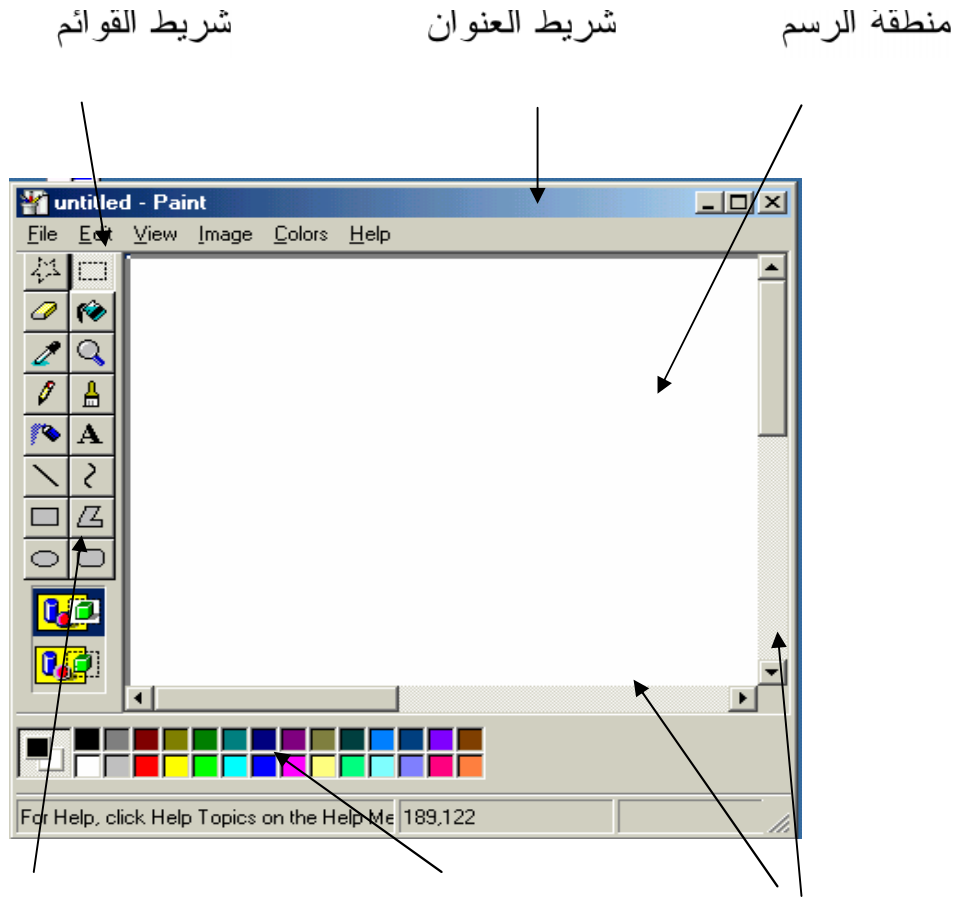
- اختر قائمة Start Menu .

- اختر البرامج Programs .

- اختر البرامج الملحقة Accessories .



- من القائمة الفرعية للبرامج الملحقة اختر الرسام Paint



شريط القوائم

شريط العنوان

منطقة الرسم

صندوق الادوات

صندوق الالوان

اشرطة التمرير

زر تصغير



زر استعادة



زر اغلاق

زر تكبير



• كيفية انشاء ملف على الرسام :

- اختر قائمة ملف File Menu

- اختر جديد New

• كيفية حفظ ملف باسم Save As :

- اختر قائمة ملف File Menu

- اختر حفظ باسم Save AS

- من صندوق الحوار وفي خانة اسم الملف (File name) اكتب اسم الملف
- تم اختر حفظ Save ا في الشكل التالي :



كيفية اغلاق الرسام :

- اختر قائمة ملف File Menu
- اختر انتهاء Exit
- او من لوحة المفاتيح مفتاحي Alt+ Ctrl او زر اغلاق من شريط العنوان
- كيفية فتح ملف موجود :

- اختر قائمة ملف File Menu
- اختر فتح Open يظهر الصندوق الحوار التالي واختر منه اسم الملف



- تم اختر فتح Open

كيفية فص ونسخ ولصق الشكل

او الرسم Copy / Cut / Paste :

- احدد النقطة المراد قصها او نسخها
- اختر قائمة تحرير Edit Menu
- اختر قص Cut او نسخ Copy
- اختر قائمة تحرير Edit

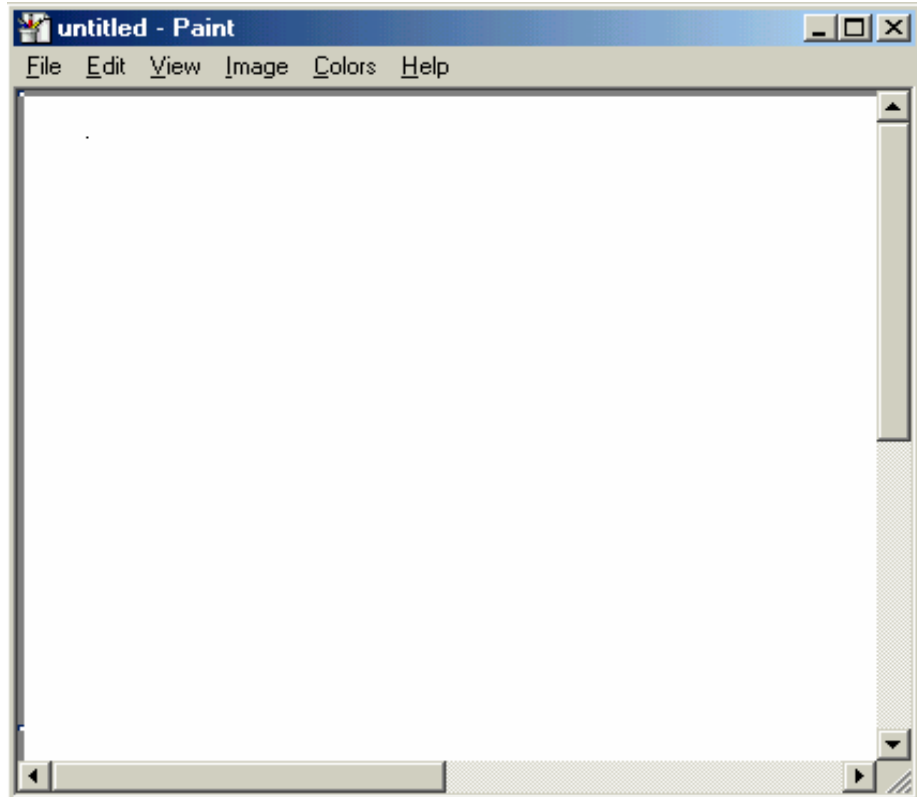
- اختر Paste لصق

كيفيه اظهار واخفاء صندوق الالوان والادوات (Tool Box & Color Box) :

- اختر قائمة عرض View Menu

- اختر صندوق الادوات او الالوان Tool Bar Or Color Box للاخفاء والاظهار

يظهر الرسام في حالة اخفاء الصناديق كالاتي :



## الدفتـر Word Pad

يعتبر الدفتـر برنامج لطباعة النصوص الا انه لايمثل معالج النصوص بصورة افضل ولكن يمكن ان يسجل او يحفظ اكبر قدر ممكن من البيانات ويمكن اضافة بعض الرموز او الصور عليه .

كيفية الدخول إلى الدفتـر :

Select Start Menu

- اختر قائمة ابدأ

Select Programs

- اختر البرامج

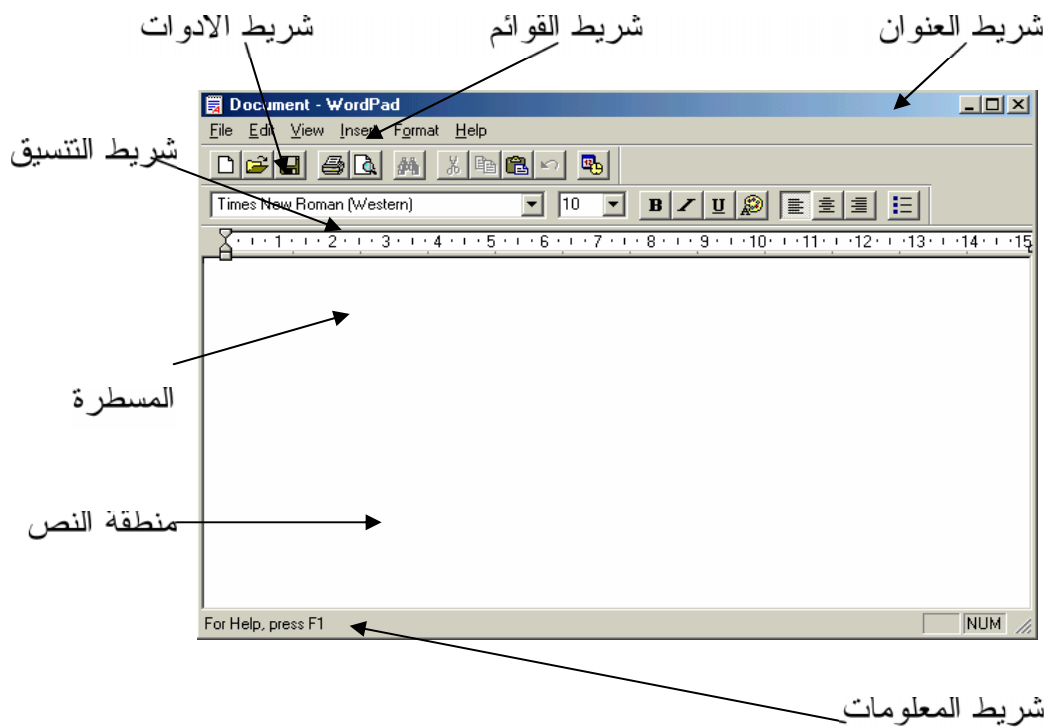
Select Accessories

- اختر البرامج الملحقة

Select Word Pad

- اختر الدفتـر

يظهر برنامج الدفتـر في الشكل الاتي :



### How To Exit form Word Pad

كيفية الخروج من الدفتر :

Select File Menu

اختر قائمة ملف

Select Exit

اختر انهاء

او من لوحة المفاتيح مفتاحي (Alt + F4)

### How to save as

كيفية حفظ ملف باسم

Select File Menu

اختر قائمة ملف

Select Save as

اختر حفظ باسم

يظهر صندوق حوارى به الاتي :



File name اكتب اسم الملف ثم اضغط رز حفظ Save

### How to open file

كيفية فتح ملف موجود

Select file menu


اختر قائمة ملف

Select open

اختر فتح

ومن صندوق الحوار احدد اسم الملف ثم اختر فتح Open



او الرمز  من شريط الادوات او من لوحة المفاتيح ، Ctrl + O

### How to save change

كيفية حفظ التغيرات :

Select file menu

اختر قائمة ملف

Select save

اختر حفظ

او الرمز  او مفتاحي Ctrl + S من لوحة المفاتيح

### How to Cut , copy and Paste Text

كيفية قص ونسخ ولصق النصوص

احدد النص المراد نسخه او قصه

Select Edit Menu

اختر قائمة تحرير

Select Cut or copy

اختر قص او نسخ


Select edit menu


اختر قائمة تحرير


Select paste

اختر لصق

• ملحوظة هناك مفاتيح اختصار للاوامر من شريط الادوات :

قص (Cut)  او من لوحة المفاتيح Ctrl + X

(Copy)  ومن لوحة المفاتيح Ctrl + C

لصق (Paste)  من لوحة المفاتيح Ctrl + V

كيفية التراجع عن اخر امر

Select edit menu

اختر قائمة تحرير

Select Undo

اختر تراجع

او من شريط الادوات الرمز  او من لوحة المفاتيح (Ctrl + Z)

كيفيه اخفاء / اظهار الشريطه :

Select View menu

اختر قائمة عرض

اختر من القائمة الشريط المراد اخفائه :

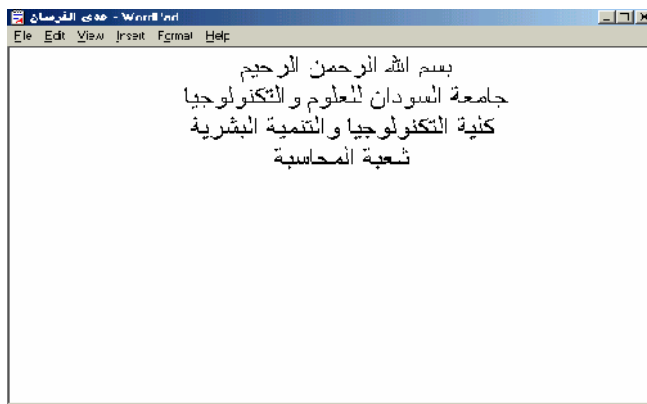
شريط الادوات Toolbar

شريط التنسيق Format Bar

المسطرة Ruler

شريط المعلومات Status Bar

يظهر البرنامج كالاتي :



How to Insert date and time

• كيفيه ادراج التاريخ والوقت :

احدد نقطة الادراج

select Insert menu

اختر قائمة ادراج :

Select Date and Time

اختر التاريخ والوقت

How to insert Object

• كيفيه ادراج كائن :

احدد نقطة الادراج

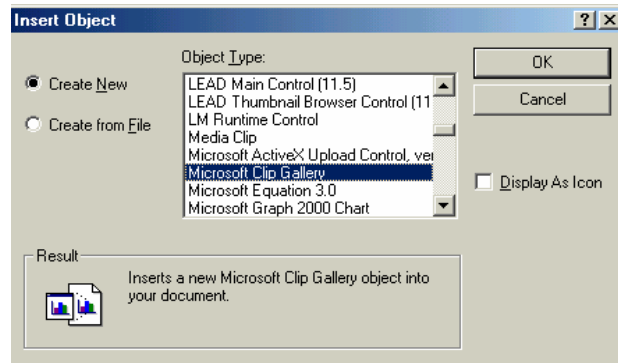
Select Insert Menu

اختر قائمة ادراج

Select Object

اختر كائن

يظهر صندوق حوار اختر منه (Microsoft Clip Gallery) في الشكل الاتي :



اختر زر موافق OK

يظهر مربع Clip Gallery اختر منه الكائن المراد ادراجه ثم اختر زر موافق OK

كما في الشكل الاتي :



فائمه تنسيق (Format)

- لتنسيق الخطوط او النص

احدد (اظلل) النص

اختر قائمة تنسيق Format Menu

اختر خط Select Font

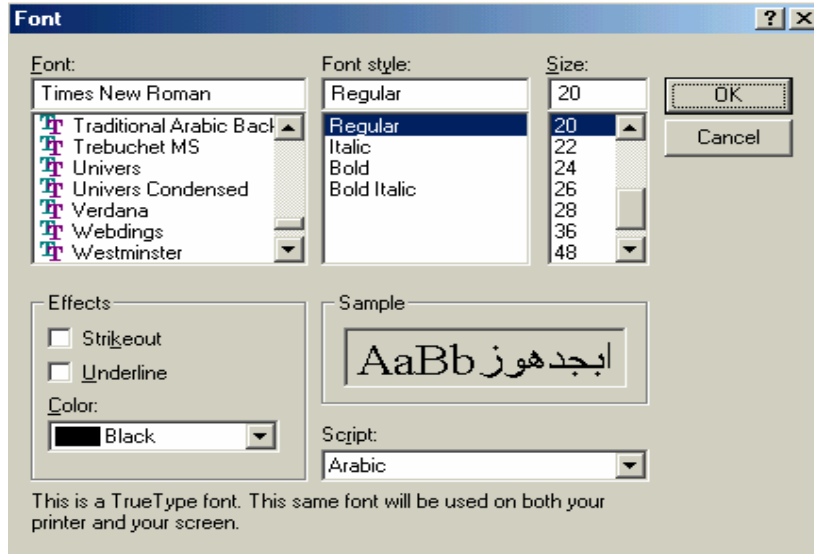
يظهر الصندوق الحواري التالي اختر منه نوع الخط Font -

ونمط الخط Font style - ولون الخط Color

وحجم الخط Size

ثم اختر موافق OK





الحافظات :

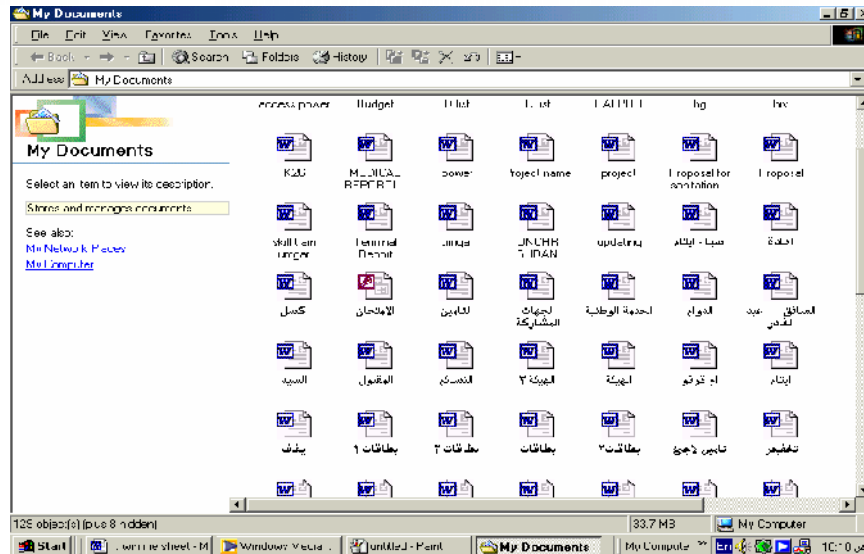
. المستندات (My Documents)

تمثل حاوية لجميع الملفات والمستندات لجميع البرامج التي على الحاسب فمثلا اذا كان لديك ملف في برنامج معين وتريد استرجاعه او الدخول اليه يمكنك فتح المستندات My Documents .



كيفية فتح المستندات My Documents :

من سطح المكتب (Desktop) انقر على رمز المستندات نقرتين او انقر على الرمز بالزر الايمن تظهر قائمة اختر منها فتح (Open) يظهر الشكل التالي



- تظهر المستندات وبها جميع الملفات احدد الملف المراد فتحه ثم انقر عليه نقرتين .



. جهاز الكمبيوتر (My Computer) :

جهاز الكمبيوتر يمثل الحافظة الرئيسية للحاسب بها جميع الملفات المسجلة على البرامج سوى كانت ملفات نظام ام ملفات شخصية . وهذه الملفات تحفظ في القرص الصلب (Hard Disk) ، والقرص الصلب يقسم إلى عدة تقسيمات (Partition) ولفتح جهاز الكمبيوتر (My computer) انقر على الرمز نقرتين وتظهر التقسيمات للقرص الصلب على حسب سعته وكما به محرك الاقراص بالنسبة للقرص الممغنط (Folpy Disk) والقرص المضغوط (CD Rom)



محرك القرص الممغنط (Folpy Disk)



محرك القرص المضغوط (CD Rom)

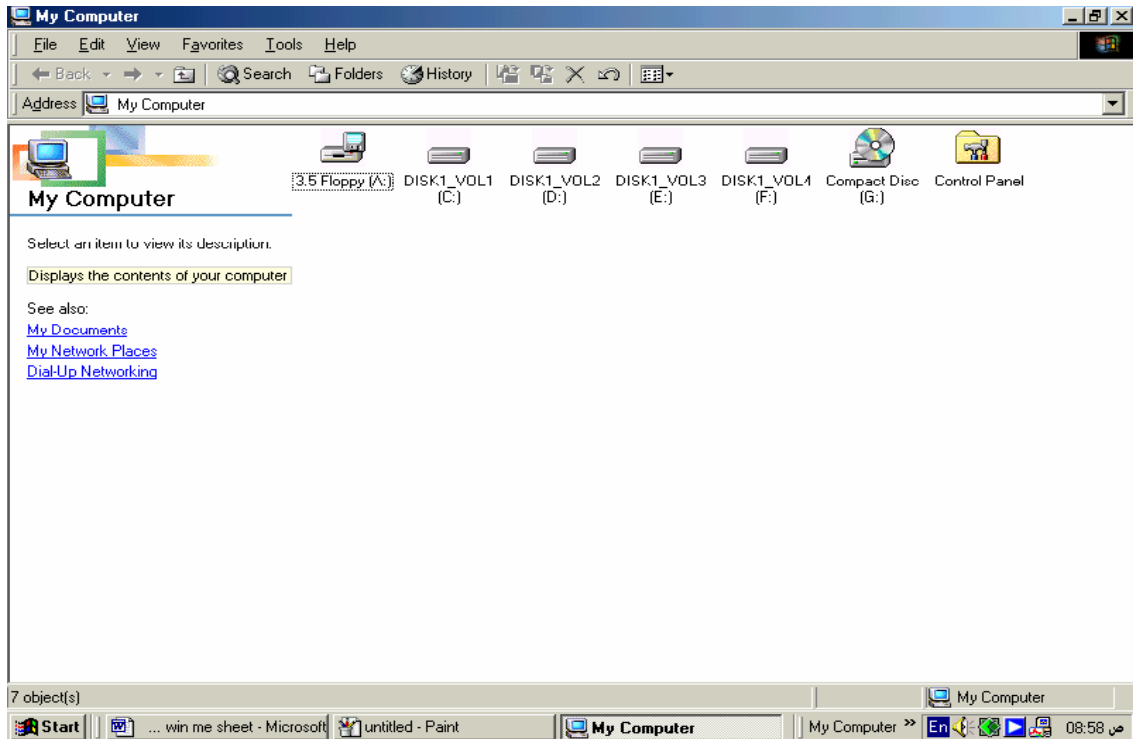


تقسيم القرص الصلب (Hard Disk) :

ال (C:) وهو دائم يحمل ملفات الوندوز



ال (D:) وهو يحمل الملفات الخاصة



**ملحوظة :**

يمكن تقسيم القرص الصلب لأكثر من بارتشن وذلك حسب سعة القرص . ونلاحظ التقسيمات كما في حافظ جهازة الكمبيوتر في الشكل الاتي :

**سله المهملات (Recycle Bin) :**

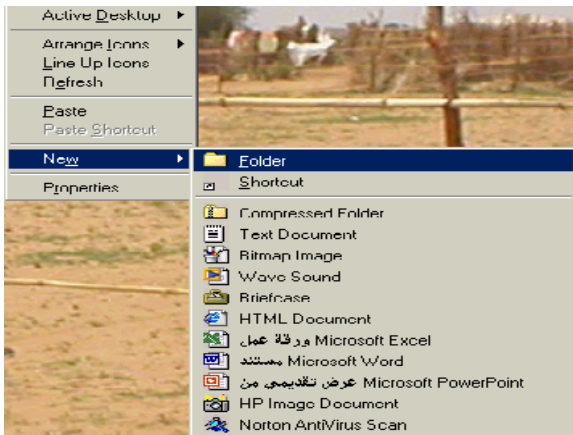
هي تمثل حافظه للمستندات المستغنى عنها من ذاكرة الحاسب الالى لحين اخراجها من الجهاز نهائيا ، يمكن اعاده المستندات المستغنى عنها إلى اصلها للمرة الثانية بالضغظ على زر استعادة ( Restore ) وافراغ السله نهائيا بالضغظ على زر افراغ السله ( Empty Recycle Bin ) .

**المجلد ( Folder ) :**

هو عبارة عن حافظه توضع بها الملفات التي يمكن تخصيصها او الملفات التي تكون في حافظه بها مستندات كثيرة وعند البحث تجعلك مجهد يمكن وضعها في مجلد . ويمكن انشاء المجلد في حافظه المستندات او سطح المكتب ( Desktop ) او في اي تقسيم من تقسيمات القرص الصلب .

كيفية انشاء مجلد على سطح المكتب ( Desktop ) :

- في مساحة لا يوجد بها رمز انقر على زر الماوس الايمن
- تظهر عدة خيارات اختر منها الخيار جديد (New)
- تظهر قائمة اخرى اختر منها مجلد (Folder)
- اسميه واضغظ مفتاح الادخال (Enter)



اما على المستندات او على تقسيمات القرص الصلب :

اختر قائمة ملف File

اختر جديد New

اختر مجلد Folder

مع تحيات عد الفرسان