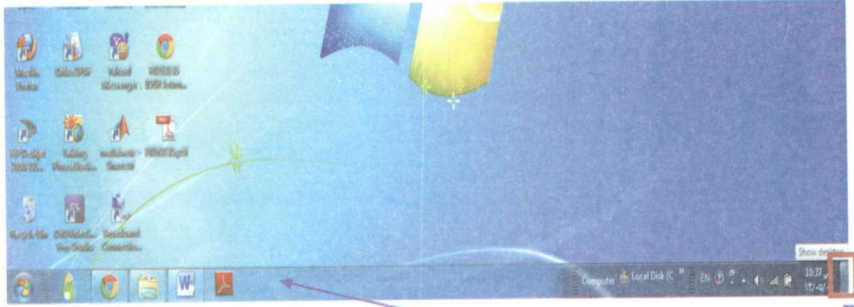




#### Task Pane شريط المهام 5-6-4

هو الشريط الأفقي الطويل (عادة ما يكون أزرق اللون) الموجود في أسفل الشاشة. وشريط المهام يكون ظاهراً طوال الوقت بخلاف سطح المكتب الذي يمكن أن يختفي وراء الويندوز المفتوحة (علماً أن انه يمكن إخفائه أو تغيير مكانه). ويحتوي على:

1. قائمة ابدأ **Start Menu** و شريط التشغيل السريع **Quick Launch Bar**، (الذي يحتوي على أيقونات إنترنت إكسبلورر **Internet Explorer**، ويندوز ميديا بلاير **Windows Media Player** ...).
2. القسم الأوسط الذي يُظهر البرامج والملفات المفتوحة.
3. في الجهة اليمنى: شريط الإشعار **Notification Bar** الذي يتضمن ساعة ورموز (الصور الصغيرة) التي تشير إلى حالة بعض البرامج وبعض إعدادات الحاسوب. تظهر في منطقة الإشعار تفصيل حالة نشاط برامج **Software Updates** أو أجهزة معينة مثل الساعة أو عن حالة الطباعة بطبع الوثائق، ورسائل تحذير أو تحديث لبرنامج معينة مثل البرامج المضادة للفيروسات، وإظهار سطح المكتب **Show Desktop**. إذ تم وضع زر إظهار سطح المكتب عند طرف شريط المهام، لتسهيل النقر فوق الزر عندما يراد العودة أو مشاهدة سطح المكتب. الشكل (4-21).



منطقة الإشعار منطقة الويندوز المفتوحة شريط التشغيل السريع قائمة ابدأ



الشكل (4-21)



وعند الضغط بزر الماوس الأيمن على شريط المهام **Taskbar** تظهر قائمة تتضمن مجموعة من الخيارات، الشكل (4-22).

- شريط الأدوات **Toolbars**: إيعاز يسمح باستدعاه قائمة أوامر شريط الأدوات المرفقة لشريط المهام الرئيسي وهي:

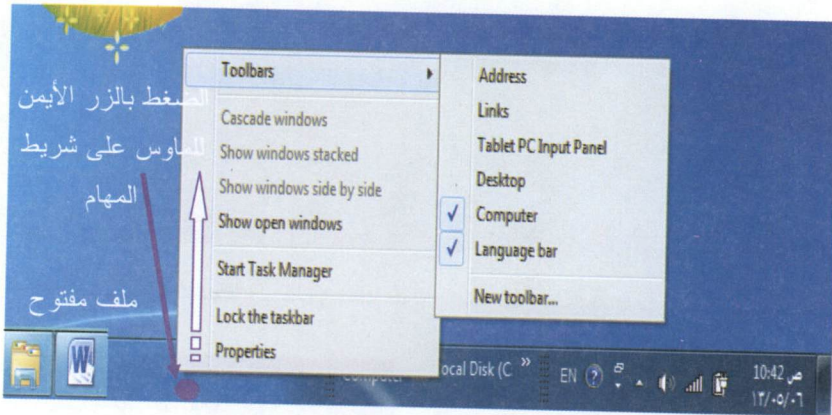
- العنوان **Address**: إظهار العناوين على شريط المهام.
- روابط **Links**: يستخدم لربط بمواقع الكترونية.
- **Tablet PC Input Panel**: إظهار لوحة يمكن الكتابة عليها باستخدام المؤشر (مؤشر الماوس) ويقوم البرنامج بتحويلها إلى نصوص الكترونية.
- سطح المكتب **Desktop**: شريط يُظهر أيقونات سطح المكتب.
- شريط الحاسوب **Computer**: يقوم بإظهار مكونات المجلد **Computer** على شريط المهام.
- شريط اللغة **Language**: يقوم بإظهار شريط اللغة على الشاشة ويمكن إرجاعه لشريط المهام بالسحب والإفلات بزر الماوس الأيسر.

- **Cascade window**: يسمح بترتيب الويندوز المفتوحة معاً بشكل صفحات.

- **Show windows stacked**: ترتيب الويندوز المفتوحة بشكل أفقي.

- **Show windows side by side**: ترتيب الويندوز المفتوحة بشكل عمودي.

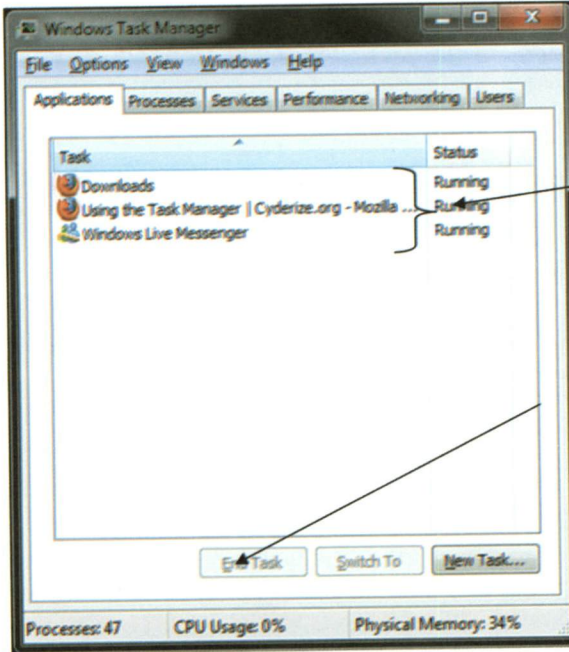
- **Show desktop**: يعمل على تصغير الويندوز المفتوحة لإظهار سطح المكتب.



الشكل (4-22) قائمة شريط المهام **Taskbar**



- **Start Task Manager**: يظهر نافذة إدارة أو مدير المهام **Task Manager**. والتي تحتوي على مجموعة خيارات أهمها توقف عمل برنامج في حالة اذا كان البرنامج لا يمكن غلقه بالطرق الاعتيادية. الشكل (4-23).



1. التأثير على البرنامج/  
الملف المراد اغلقه عن  
العمل.

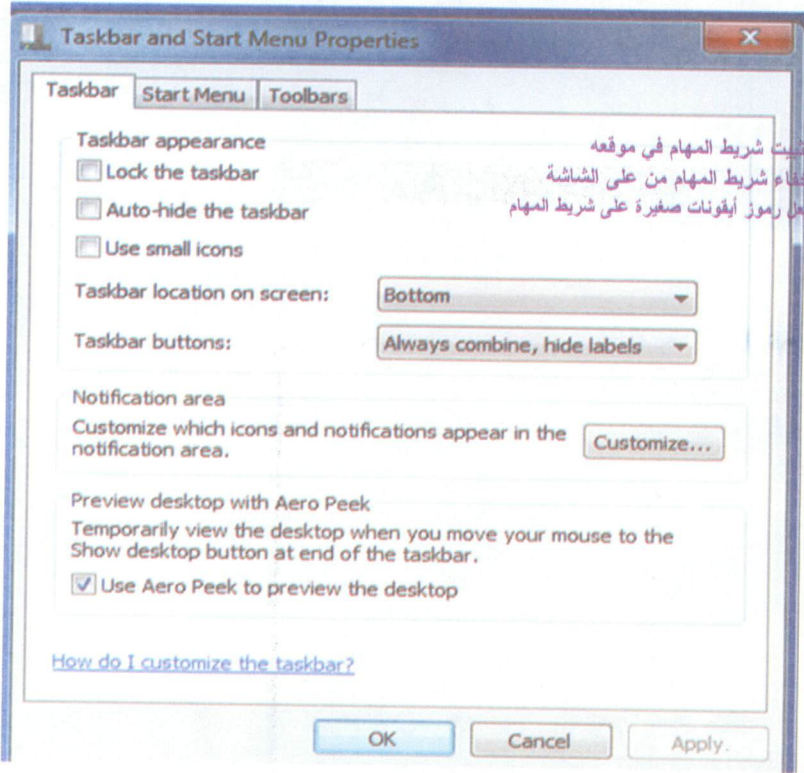
1. ضغط End Task.  
واحيانا تظهر بعدها رسالة  
نختار منها الخيار  
End Task.

الشكل (4-23) نافذة مدير المهام Task Manager

**Lock Taskbar** يعمل على التحكم بموقع الشريط من خلال التحكم بـ



خصائص **Properties**: يمكن من خلاله تغيير صفات شريط المهام كما بالشكل (4-24).

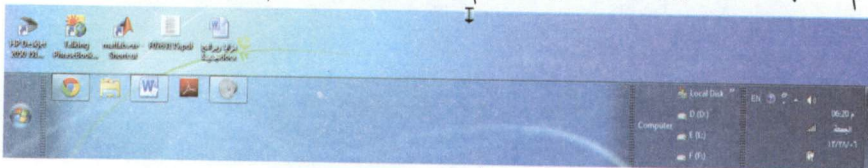


لتثبيت شريط المهام في موقعه  
إخفاء شريط المهام من على الشاشة  
جعل رموز أيقونات صغيرة على شريط المهام

الشكل (4-24) تغيير صفات شريط المهام

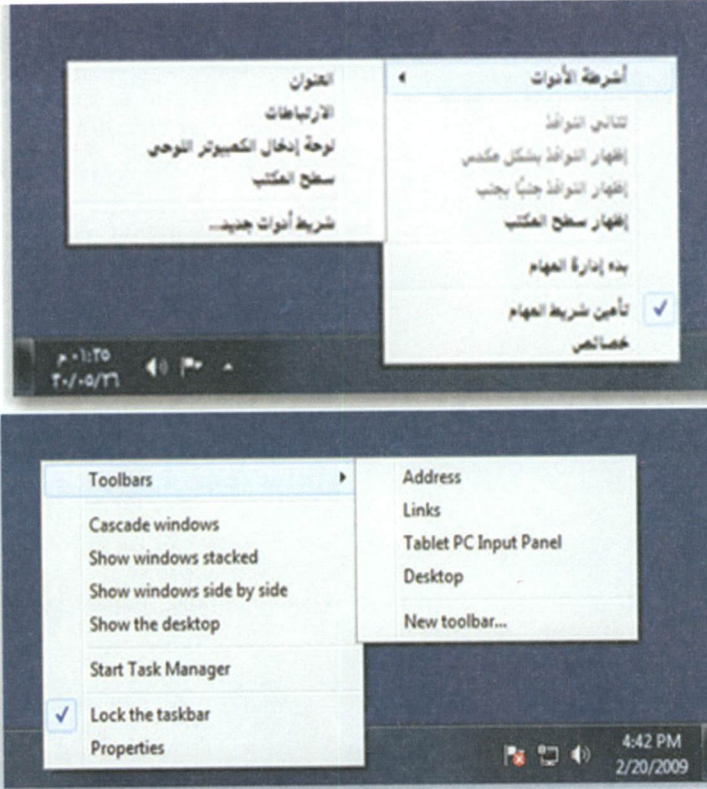
### تخصيص شريط المهام Taskbar Customize:

- لتغيير مساحة شريط المهام: نشير إلى حافة شريط المهام فيتحول المؤشر لسهم مزدوج الرأس ↓ ثم سحب الحافة لتعيين مساحة شريط المهام حسب رغبة المستخدم.





- إضافة شريط أدوات إلى شريط المهام: شريط الأدوات عبارة عن صف أو مجموعة الأزرار أو الرموز التي تمثل مهام يمكن إجراؤها في برنامج. ويمكن أن تظهر بعض أشرطة الأدوات على شريط المهام. الشكل (4-25).



الشكل (4-25) إضافة شريط أدوات إلى شريط المهام

- يمكن إضافة أشرطة أدوات إلى شريط المهام:

1. النقر بزر الماوس الأيمن فوق منطقة خالية على شريط المهام، ثم الإشارة إلى أشرطة الأدوات **.Toolbars**.
2. النقر فوق أي عنصر في القائمة لإضافته أو إزالته. أسمه أشرطة الأدوات التي يوجد بجوارها علامة اختيار ✓ تكون موجودة بالفعل على شريط المهام.





#### 4-6-6 منطقة الإشعار: Notification Area

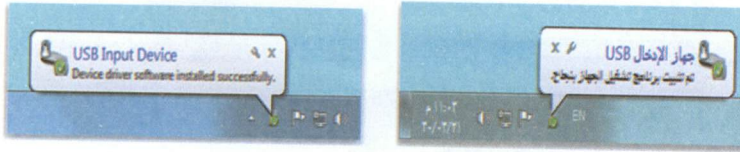
تضم منطقة الإشعار (الموجودة في أقصى شريط المهام) على الساعة والتاريخ ومجموعة من الرموز.


تشير هذه الرموز إلى أعلام المستخدم عن حالة ما مثل وجود امر طباعة ملف على الورق، أو تساعد على الوصول إلى إعدادات محددة مثل إشارة الإنترنت، أو الأجهزة الطرفية (الملحقات المثبتة بالحاسوب. وعند تحريك المؤشر فوق أحد الرموز هذه، فسيظهر حالة هذه الإعدادات. ولتقليل كثرة الرموز في هذه المنطقة يقوم الويندوز بإخفاء الرموز الموجودة في منطقة الإشعار في حالة عدم استخدامها. ويمكن إظهارها بالنقر فوق  $\Delta$  لعرض الرموز المخفية مؤقتاً.

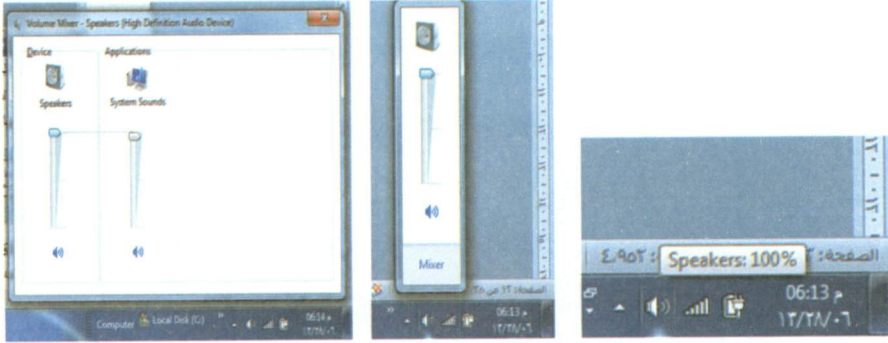


#### أمثلة:

1. يؤدي الوقوف فوق رمز الشبكة  أو  إلى عرض معلومات حول ما إذا كان الحاسوب متصلاً بشبكة الإنترنت وسرعة هذا الاتصال ومدى قوة الإشارة.
2. عند إضافة جهاز جديد أو ذاكرة متحركة إلى الحاسوب.



- النقر فوق زر إغلاق  $\times$  الموجود في الركن العلوي من الإشعار لإخفائه. في حالة عدم القيام بأي إجراء، يتلاشى الإشعار من تلقاء نفسه بعد ثوانٍ قليلة.
3. يؤدي الوقوف فوق رمز مستوى الصوت  إلى إظهار رسالة بمستوى (شدة) الصوت، والنقر مرة واحدة إلى عرض مستوى الصوت الحالي على الحاسوب. ويؤدي النقر المزدوج فوق رمز مستوى الصوت إلى فتح عناصر التحكم بمستوى الصوت.



4. شريط اللغة **Language Bar**: هو شريط أدوات يظهر تلقائياً على شريط المهام عند إضافة خدمات نصوص، ويوفر شريط اللغة طريقة سريعة لتغيير لغة الإدخال أو تخطيط لوحة المفاتيح. ويمكن نقل شريط اللغة في أي مكان على سطح المكتب، وكذلك يمكن إخفاؤه. وتتغير مجموعة الأزرار والخيارات الموجودة على شريط اللغة حسب خدمات النصوص النشطة حالياً.



- إظهار/ إخفاء شريط اللغة:
  - النقر بزر الماوس الأيمن فوق شريط المهام، والإشارة إلى أشرطة الأدوات، ثم فوق شريط اللغة، (كما في الشكل (4-22)).
  - بمجرد ظهور شريط اللغة، يمكن النقر بزر الماوس الأيمن فوقه لعرض الخيارات اللازمة لتغيير إعداداته.
  - وبالنقر بزر الماوس الأيمن فوق شريط اللغة، ثم تنفيذ أحد الإجراءين الآتيتين:
    - النقر فوق تصغير **Minimize** لتصغير حجم شريط اللغة إلى رمز على شريط المهام.
    - النقر فوق إغلاق شريط اللغة **Close the Language Bar**.
- ملاحظة: لا يؤدي إغلاق شريط اللغة إلى إزالة أي من اللغات المثبتة في الحاسوب.

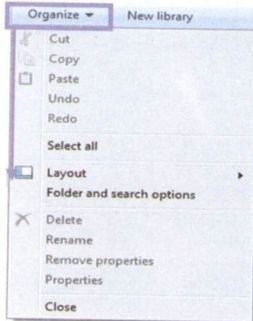
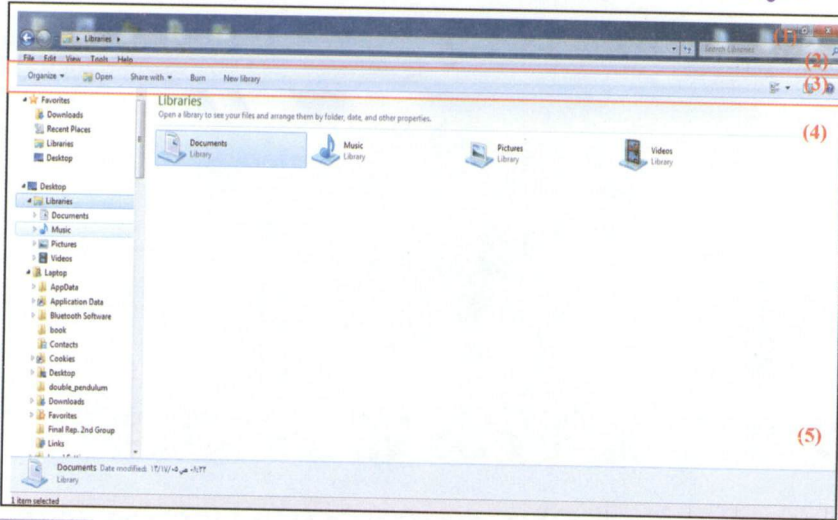


## 7-4 المجلدات والملفات Folders and Files:

يستخدم نظام الويندوز المجلدات لتخزين وإدارة الملفات Files لتصبح أكثر سهولة للوصول إلى المجلدات والملفات الموجودة ضمنها. وكمثال على أحد المجلدات نفتح مجلد Laptop على سطح المكتب بالنقر نقراً مزدوجاً عليه وعرض المحتويات أو المكتبات Libraries (المكان الافتراضي لحزن الملفات) التي تتضمن (المستندات، الموسيقى، الصور، الفيديو).

وتتضمن مجلدات ويندوز 7 الميزات الآتية:

1. شريط العنوان Title bar وشريط التنقل Navigation bar: يحتوي على اسم وموقع المجلد، وأزار الاعلاق والتكبير/ الاستعادة والرجوع/التقدم ، ومربع البحث Search box.
2. شريط القوائم Menu bar: يحتوي على قوائم ملف File، تحرير Edit، عرض View، الأدوات Tools، تعليمات Help.



3. شريط مجلدات، والتنظيم Organize، وأزار المعاينة

View ، والتعليمات .

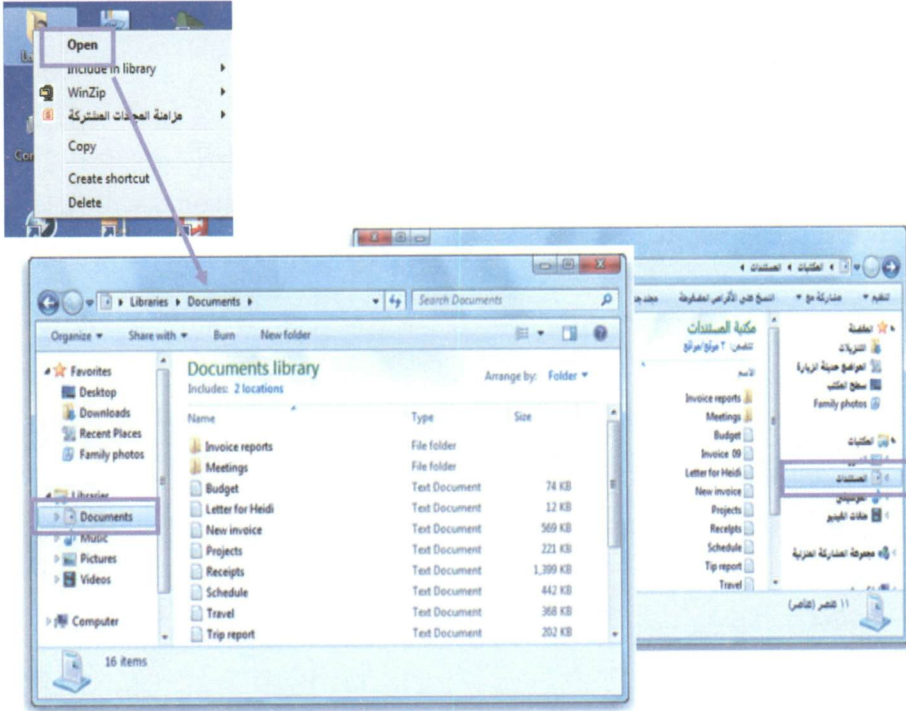
4. قائمة المهام للمجلدات والملفات: الوصول السريع للمجلدات والملفات.

5. تفاصيل أو شريط الحالة: عرض خصائص المجلد المؤشر مثل (الاسم، النوع، السعة، تاريخ الإنشاء).





ويمكن فتح أي مجلد أو أيقونة أو ملف، بالنقر مرتين عليه بالزر الأيسر للماوس، أو نقرة واحدة بالزر الأيمن للماوس ثم اختيار فتح **Open**.  
مثال/ مكتبة المستندات، الشكل (4-26).



الشكل (4-26) نافذة مجلد المستندات

## Files الملفات

تخزن المعلومات في الحاسوب على شكل ملفات وهي جزء من الكيان البرمجي للحاسوب. وهناك أنواع مختلفة من الملفات، بما في ذلك ملفات نظام التشغيل وملفات البرامج والملفات الخاصة بالمستخدم. وكل ملف له اسم **filename** وملحق (امتداد **extension**) عادة يتكون من ثلاثة أحرف في معظم الملفات) يحدد نوع الملف، يفصل بينهما (.)، ونلجج امتداد بضع الملفات شائعة الاستخدام:

1. **doc**: ملفات وورد (2003)، و**docx** ملفات وورد للإصدارات اللاحقة.
2. **txt**: ملف نصي للملاحظات.
3. **eml**: ملف البريد الإلكتروني.
4. **xls**: ملف إكسل (2003)، و**xlsx** ملفات إكسل للإصدارات اللاحقة.
5. **htm (html)**: ملف صفحة ويب.



6. ppt: ملف العرض التقديمي (باوربوينت 2003)، و pptx ملفات باوربوينت

للإصدارات اللاحقة.

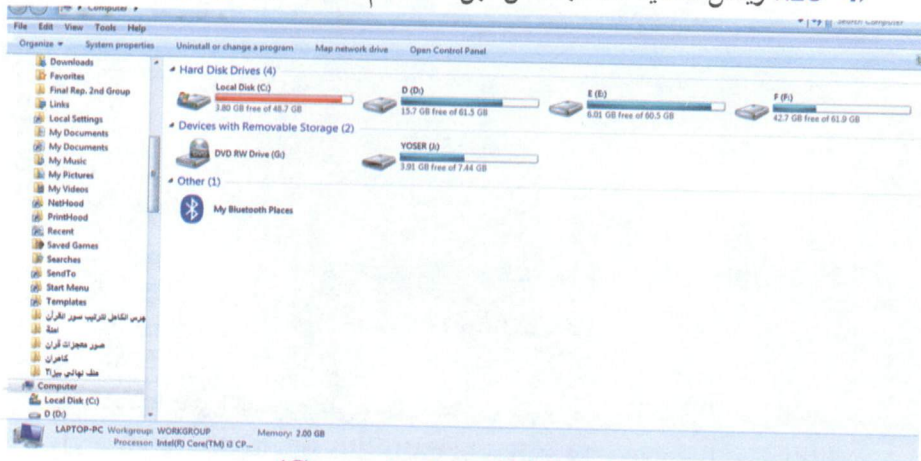
7. exe: ملفات تنفيذية

#### 8-4 الأيقونات Icons

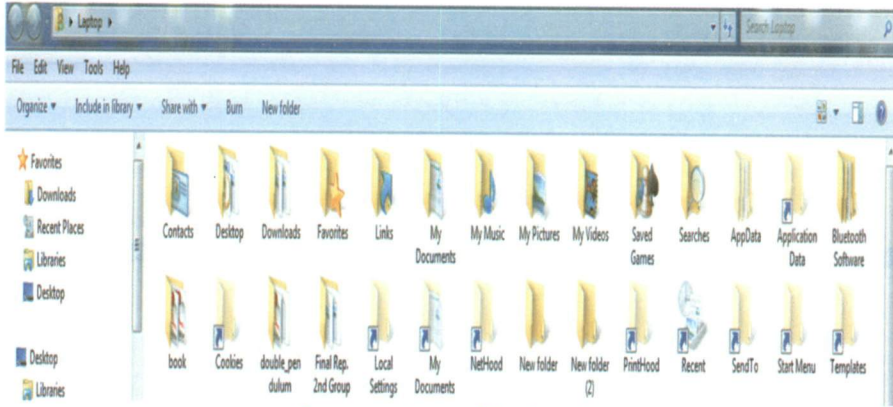
الأيقونة هي اصغر مكون برمجي تخزن فيه اسم وموقع الملفات والمجلدات والبرامج. وتكون على شكل رموز أو صور صغيرة تسمح من خلال النقر المزدوج عليها بفتح الملفات والبرامج الموجودة في الحاسوب.

◀ أيقونة الحاسوب Computer Icon: وتشمل وحدات التخزين الثابتة (C, D, ...) والمتحركة (DVD, Flash Ram) في الحاسوب. الشكل (4-27).

◀ أيقونة Laptop: يحتوي هذا المجلد على المجلدات الافتراضية لتخزين الملفات مثل مجلد التحميل download لتحميل الملفات من الإنترنت، سطح المكتب، المفضل، ... الشكل (4-28). ويمكن تسمية هذا المجلد من قبل المستخدم عند تنصيب ويندوز 7.

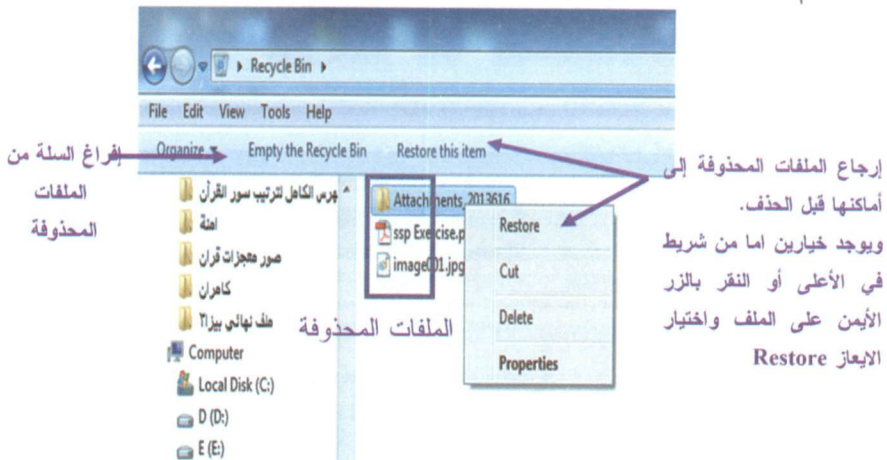


الشكل (4-27) مجلد (Computer)



الشكل (4-28) مجلد (Laptop)

◀ أيقونة سلة المحذوفات **Recycle Bin Icon**: يشير إلى جزء من القرص الصلب يحتوي (يحتفظ **Temporarily**) مؤقتاً بالملفات المحذوفة بعد تطبيق الإيعاز (حذف **Delete**)، ويمكن إرجاع الملفات المحذوفة إذا لم يتم تفريغ سلة المحذوفات أو تجاوز حجم الملفات المحذوفة حجم سلة المحذوفات على القرص الصلب. الشكل (4-29).



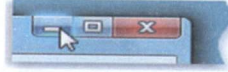
الشكل (4-29) سلة المحذوفات



## 9-4 إجراء عمليات على النوافذ Windows Operations:

التحكم بحجم النافذة:

يمكن تصغير النافذة للمجلد/ الملف المفتوح من الأدوات:



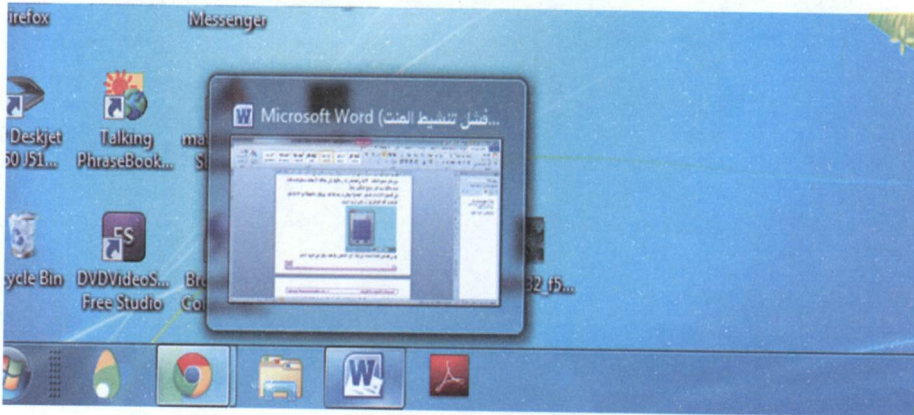
- زر التكبير **Maximize**، الذي يبدو وكأنه نافذة صغيرة، يستخدم لتكبير نافذة مفتوحة لتغطي كامل سطح المكتب. بعد أن يتم تكبير النافذة، يتغير زر التكبير أو زر الاستعادة **Restore**.



- زر التصغير (**Maximize**) يستخدم لتصغير النافذة المفتوحة (غلقها مؤقتاً) ووضعها على شريط المهام، ويمكن من خلال النقر عليها إعادة فتحها بنفس حجمها السابق.

معينة النوافذ المفتوحة

من مميزات ويندوز 7 انه عند تحريك مؤشر الماوس فوق أيقونة نافذة مغلقة مؤقتاً موجودة على شريط المهام، تظهر صورة توضح معينة مصغره لهذه النافذة، وهي مفيدة كونها تعطي تصور (معينة) مسبق للمستعمل بمحتوى الملف/ المجلد الموجود ضمن النافذة. الشكل (4-30).



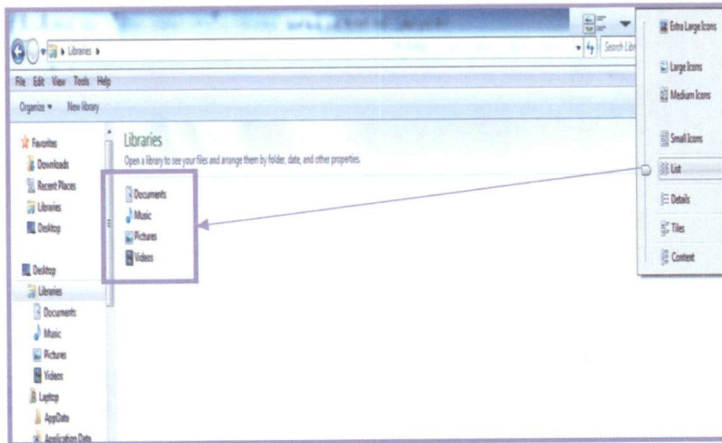
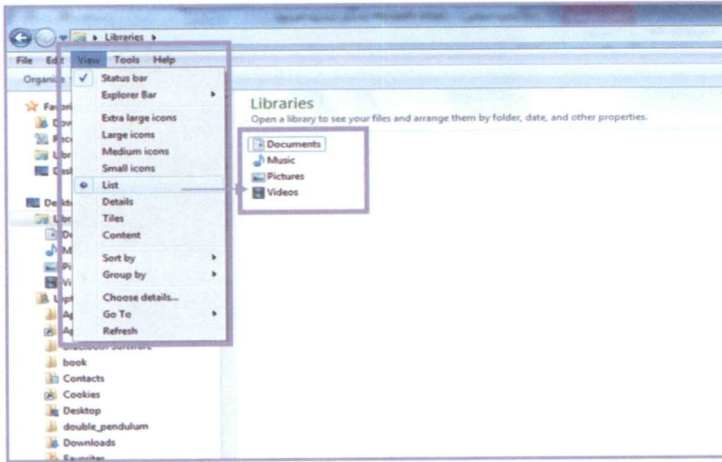
الشكل (4-30) نوافذ معينة للبرامج والملفات المفتوحة من على شريط المهام



## ◀ معاينة الأيقونات Icons Views


يمكن اختيار كيفية عرض الملفات والمجلدات. وعرضها بحجم صغير **small**، أو كبيرة **large**، أو على شكل قائمة **list** من التفاصيل **details** بما في ذلك حجم **size** ونوع **type** وتاريخ آخر تحديث **last date modified**.

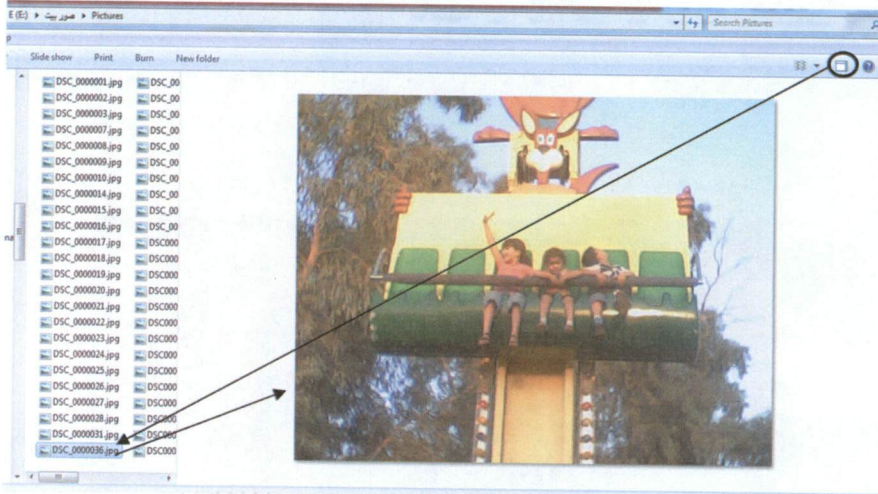
- مثلاً فتح مجلد المستندات **Documents**.
- النقر على قائمة معاينة **Views** أو من  من .
- تظهر قائمة منسدلة مع مجموعة خيارات.
- وهناك مؤشر يظهر بجانب الاختيار الحالي. الشكل (4-31).



الشكل (4-31) ترتيب الملفات ومعاينتها داخل المجلد

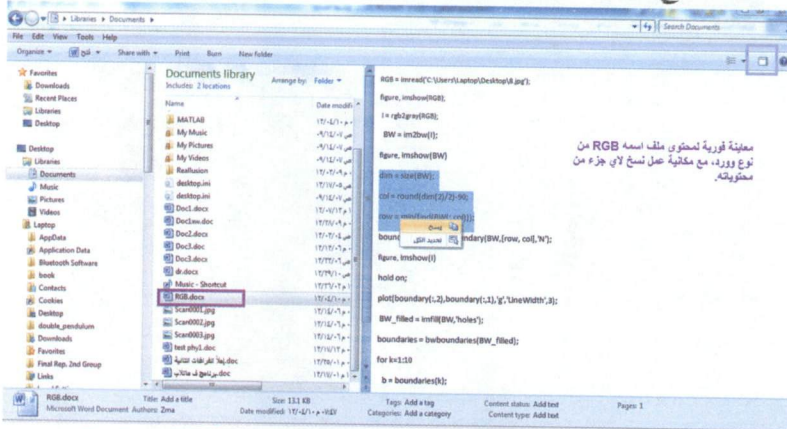


- ويمكن إجراء معاينة فورية للملفات (صور، مستندات، مجلدات مضغوطة، ...) بتأشير الملف ثم النقر فوق . الشكل (4-32a).



الشكل (4-32a) معاينة كاملة لمحتويات الملفات (دون فتحها) داخل المجلد

- ملاحظة: يمكن معاينة محتوى الملف (مثلا ملف وورد) والتصفح والاطلاع على المحتوى، مع إجراء نسخ **Copy** لجزء أو كل محتويات الملف، ولا يسمح هنا تعديل محتويات الملف، لأن الملف مفتوح ضمن المعاينة العامة وليس ضمن تطبيق الورد. الشكل (4-32b).

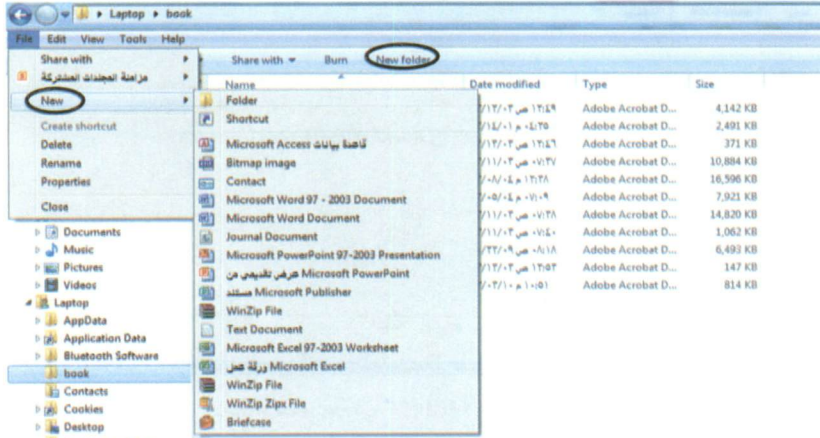


الشكل (4-32b) معاينة كاملة لمحتويات الملفات مع إمكانية نسخ المحتويات



## ◀ إنشاء مجلد/ ملف /Creating New Folder/ File

- فتح أي مجلد.
- نختار ملف < جديد > مجلد (File > New > Folder) أو من شريط المجلدات **New Folder**.
- سيظهر مجلد جديد **New Folder** باسم مظل، مع إمكانية كتابة اسم جديد ونضغط مفتاح **Enter**. الشكل (4-33).



الشكل (4-33) إنشاء مجلد جديد New Folder

ويمكن، ضغط مفتاح الماوس الأيمن على مكان فارغ (داخل المكان المراد فتح المجلد Folder فيه) واختيار جديد ← مجلد **New Folder**. وبنفس الخطوات ستظهر قائمة تتضمن مجموعة من أسماء الملفات **Files** التي تمثل البرامج الموجودة في الحاسوب.

## ◀ إعادة تسمية Rename مجلد/ ملف:

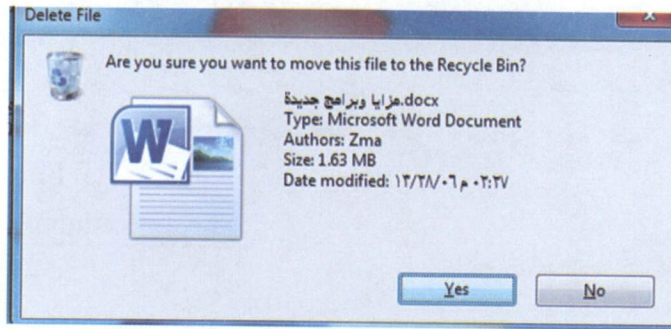
- نحدد (نؤشر) المجلد.
- ننقر بالزر الأيمن على أيقونة المجلد.
- نختار إعادة تسمية **Rename**.
- يتظلل اسم المجلد باللون الأزرق، أي جاهز لكتابة الاسم الجديد، نكتب الاسم ونضغط مفتاح **Enter**.

ملاحظة: يمكن استخدام المفتاح **F2** (بعد تأشير المجلد / ملف) لأجراء إعادة تسمية



### حذف Delete مجلد/ ملف:

- نفس الخطوات السابقة، نختار حذف Delete.
- يظهر مربع حوار يطلب تأكيد حذف ملف Delete File وإرساله إلى سلة المحذوفات Recycle Bin. الشكل (4-34).
- ويمكن، بعد تحديد الملف ضغط مفتاح حذف Delete من لوحة المفاتيح.



الشكل (4-34) رسالة تأكيد حذف ملف/ مجلد قبل إرساله لسلة المحذوفات

### نسخ/ قص Copy مجلد/ ملف:

- نؤشر على المجلد (مجلدات) المراد نسخه.
- نختار قائمة تحرير Edit ← نسخ Copy أو نضغط مفتاحي السيطرة والحرف C من لوحة



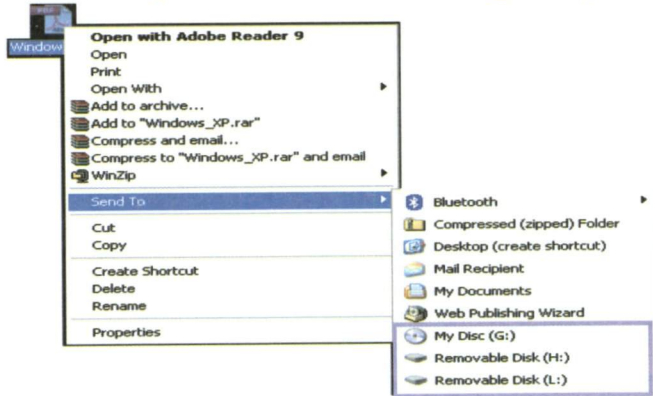


### المفاتيح (Ctrl + c).

- ويمكن، من خلال الزر الأيمن للماوس واختيار نسخ **Copy**.
- بعدها، نحدد الموقع الذي نريد النسخ فيه. ونختار لصق **Paste** من قائمة تحرير **Edit**، أو من القائمة المختصرة لزر الماوس الأيمن، كما يمكن استخدام المفاتيح (Ctrl+v).
- بنفس الخطوات المذكور انفاً يمكن قطع (نقل) ملف أو مجلد من مكان لآخر نختار الأمر **Cut** من قائمة تحرير **Edit**، أو (Ctrl + x) من لوحة المفاتيح.

### ملاحظة:

1. إيعاز إرسال إلى **Send to**: يستخدم لإرسال ملف/ مجلد إلى القرص المرن أو القرص المضغوط (في حالة كونه CD-RW) أو الذاكرة المتحركة (فلاش رام)... الخ. وتعد هذه الطريقة أسرع الطرق في استنساخ **Copy** الملفات/ المجلدات. الشكل (4-35).



الشكل (4-35) إيعاز إرسال إلى **Send to**

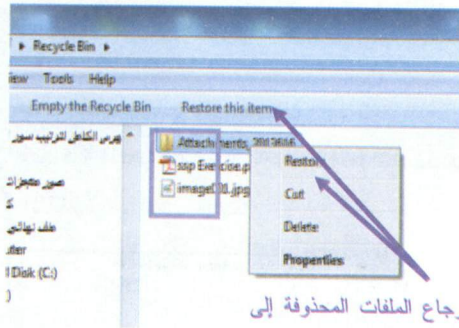
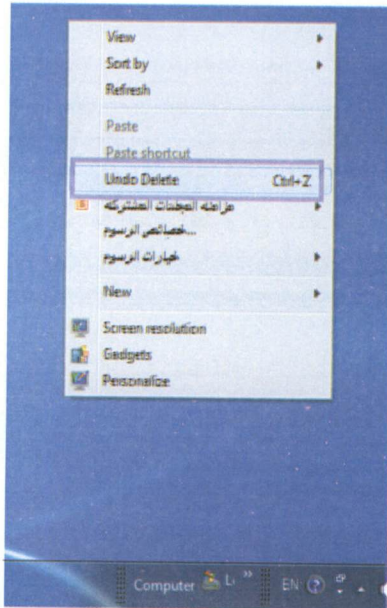
2. تستخدم طريقة السحب والإفلات **Drag and Drop** لنقل الملفات أو المجلدات، وذلك بتاتشر الملف بالزر الأيسر للماوس وسحبه (مع الاستمرار بالنقر عليه بالزر الأيسر للماوس) للمكان الذي يراد نقل الملف اليه، ثم نقوم بإفلات الماوس. ويمكن استخدام هذه الطريقة للاستنساخ أيضاً وذلك بضغط مفتاح السيطرة **Ctrl** (من لوحة المفاتيح) عند عملية السحب، فتتكون نسخة جديدة في المكان الذي نقلت فيه الماوس.

### ← استعادة ملف محذوف **Restore**:

- يمكن إستعادة الملف/ الملفات/ المجلدات المحذوف من سلة المحذوفات (إذا لم يتم إفراغ السلة باستخدام الإيعاز إفراغ **Empty**) باتباع الخطوات الاتية:



- فتح "سلة المهملات Recycle Bin".
- نحدد الملف/ الملفات/ المجلدات بزر الماوس الايسر.
- ننقر بالزر الأيمن على الملفات المؤشرة ونختار استعادة Restore.
- يمكن استخدام الإيعاز استعادة Restore الموجود في شريط المجلدات في مجلد "سلة المحذوفات". الشكل (4-36).



#### الملفات

إرجاع الملفات المحذوفة إلى أماكنها قبل الحذف ويوجد خيارين اما من شريط في الأعلى، او النقر بالزر الايمن على الملف واختيار الإيعاز Restore

#### الشكل (4-36) استعادة ملف محذوف

**ملاحظة:** إذا كانت عملية حذف ملف/ مجلد آخر عملية تمت من قبل المستخدم، فيمكن استرجاع الملف المحذوف بنقر زر الأيمن للماوس على أي مكان فراغ واختيار **Undo Delete** أو استخدام المفاتيح **Ctrl+z** من لوحة المفاتيح.

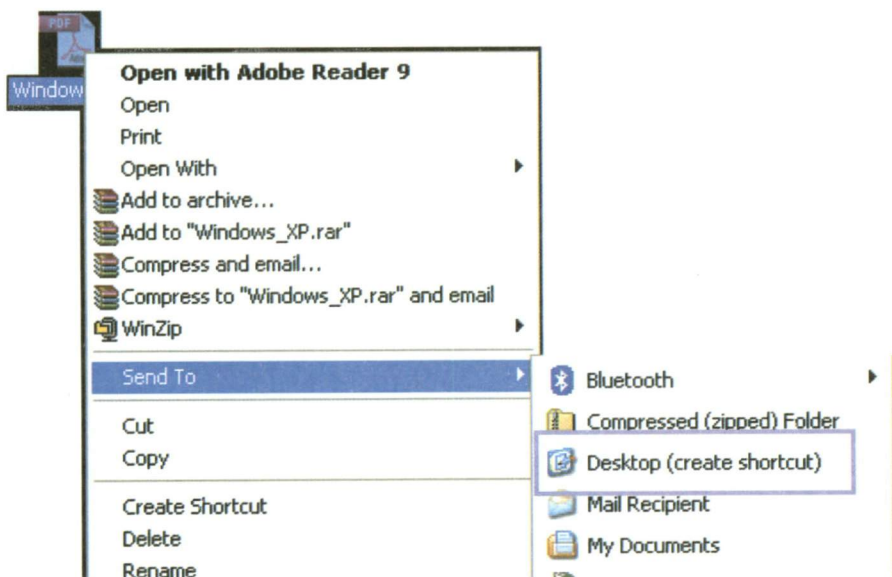
#### ◀ إنشاء أيقونة الطريق المختصر Shortcut Icon:

تشمل أيقونة الطريق المختصر اسم وموقع وتسمح بفتح تطبيق (ملف/ مجلد/ برنامج) بسرعة، أي إمكانية فتح الملفات والبرامج مباشرةً من على سطح المكتب (إذ عادة ما يتم وضع



أيقونات الاختصار على سطح المكتب)، وتميز بـ "سهم" arrow صغير في الزاوية السفلى اليسرى. ويتم عمل ذلك كالاتي:

- نحدد الملف ثم نختار إنشاء طريق مختصر من قائمة ملف > File > Create Shortcut.
- أو، من خلال النقر بالزر الأيمن للماوس على الملف/ المجلد File/ Folder، واختيار إرسال إلى ← سطح المكتب (Sent To → Desktop). الشكل (4-37).



الشكل (4-37) إنشاء أيقونة الطريق المختصر على سطح المكتب

#### ◀ البحث عن المجلدات والملفات

يوفر نظام الويندوز عدة أساليب للبحث عن الملفات والمجلدات. فلا توجد طريقة بحث واحدة تعد الأفضل، لكن يمكن استخدام طرق مختلفة حسب نوع البحث .



## 1. استخدام مربع البحث Search box الموجود في القائمة "ابداً":

- يمكن استخدام مربع البحث  الموجود في القائمة ابدأ للبحث عن الملفات والمجلدات والبرامج ورسائل البريد الإلكتروني المخزنة على الحاسوب. وكالاتي:
- من قائمة ابدأ  يتم كتابة كلمة أو جزء من اسم ملف في مربع البحث. الشكل (4-38).



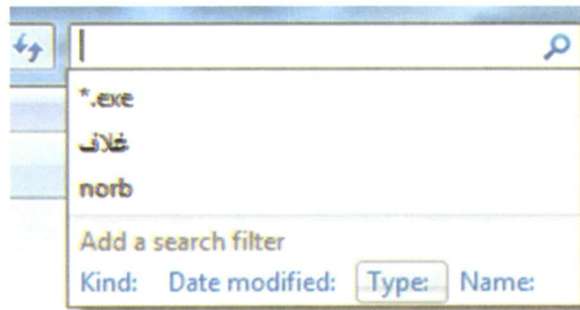
الشكل (4-38) نتائج البحث باستخدام "مربع البحث"

## 2. استخدام مربع البحث Search Box الموجود اعلى المجلدات:

- تستخدم بالبحث عن الملف معروف أنه مخزن في مكان محدد (مثل احد أقراص الحزن الثابتة F أو D ...) أو أقراص التخزين المتحركة، لتوفير الوقت والجهد.



- يمكن إجراء عملية البحث عن اسم الملف أو نص بداخله، ويمكن إجراء البحث اعتماداً على النوع أو حجم الملف أو تاريخ أنشاءه، ... وهذا ما يسمى عناصر تصفية البحث Search Filters.



ملاحظة: للبحث عن نوع من الملفات بغض النظر عن الاسم نكتب الاتي (مثلاً) \*.doc أي جميع الملفات من نوع الورد (Ms-word)، أو \*.exe البحث عن ملفات تطبيقية. مثال: نفترض البحث عن ملف اسمه 'فاتورة Invoice' في مكتبة 'المستندات'، لذلك نكتب 'فاتورة' في مربع البحث ويمكن تصفية النتائج (حسب النوع، أو الاسم)، انظر الشكل (4-14).

#### 10-4 خلفيات سطح المكتب Desktop Backgrounds:

يوفر ويندوز 7 خيارات عديدة للصورة **Wallpaper** التي تظهر على سطح المكتب، لتغيير خلفية سطح المكتب فيتم بأحد الخيارات الآتية:  
 ◀ النقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب ونختار "تخصيص Personalization"، ثم النقر فوق خلفية سطح المكتب Desktop background. الشكل (4-39).  
 ◀ أو من قائمة ابدأ  ثم فوق لوحة التحكم ثم:  
 لوحة التحكم/ المظهر وإضفاء الطابع الشخصي/ التخصيص

**Control Panel\ Appearance and Personalization\ Personalization**

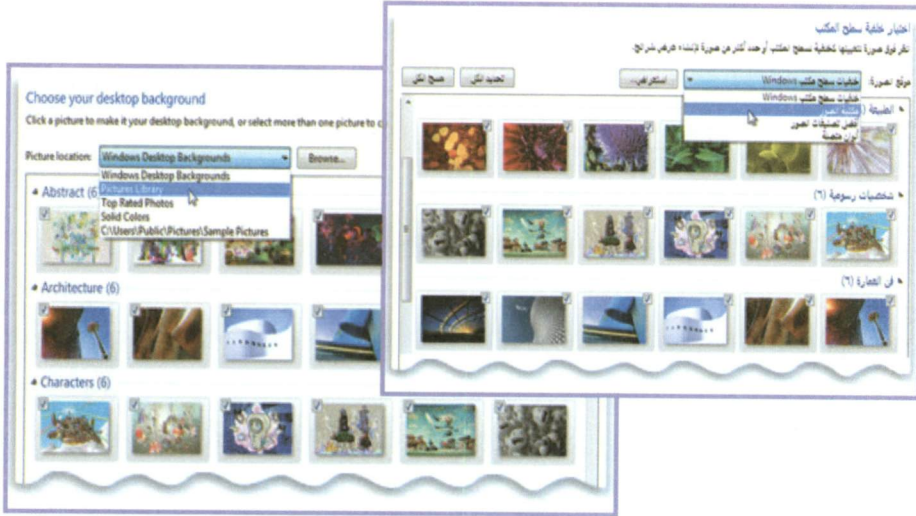


الشكل (4-39) تغيير خلفية سطح المكتب

- ◀ أو من قائمة أبدأ  ثم فوق لوحة التحكم ثم:
1. في مربع البحث، نكتب خلفية سطح المكتب desktop background ثم النقر فوق تغيير خلفية سطح المكتب Change Desktop Background.
  2. النقر فوق الصورة أو اللون المرغوب في استخدامه لخلفية سطح المكتب.



وإذا لم تكن الصورة التي نرغب في استخدامها موجودة في قائمة صور خلفية سطح المكتب فالنقر فوق أحد العناصر الموجودة في القائمة موقع الصورة لعرض الفئات الأخرى، أو النقر فوق استعراض **Browse** للبحث عن الصورة على الحاسوب. وعند العثور على الصورة التي نرغب فيها، النقر فوقها نقرأ مزدوجاً، وستصبح هذه الصورة خلفية لسطح المكتب. الشكل (4-40).

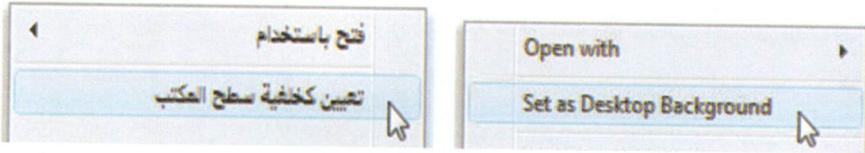


الشكل (4-40) اختيار خلفية سطح المكتب

3. أسفل موضع الصورة، النقر فوق السهم ونختار إما اقتصاص الصورة لتملأ الشاشة أو احتواء الصور ضمن الشاشة أو تكبيرها لتظهر ضمن الشاشة أو جانبها أو توسيطها، ثم النقر فوق حفظ التغييرات **Save changes**.

#### ملاحظة:

1. إذا تم اختيار احتواء الصورة أو توسيطها كخلفية لسطح المكتب، فيمكن أيضاً استخدام لون الخلفية كإطار للصورة. أسفل موضع الصورة **Picture position** فالنقر فوق احتواء أو توسيط **Fit or Center** ثم فوق تغيير لون الخلفية **Change background color**، ونختار لون، ثم النقر فوق موافق **Ok**.
2. لتعيين أي صورة مخزنة على الحاسوب (أو صورة تقوم بعرضها حالياً) كخلفية لسطح المكتب، النقر بزر الماوس الأيمن فوقها، ثم النقر فوق تعيين كخلفية سطح المكتب **Set as Desktop Background**.

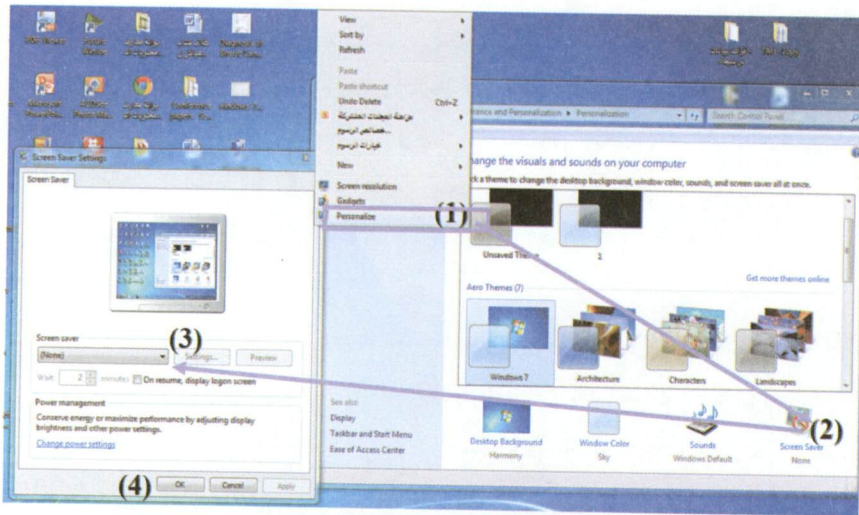


3. يمكن إضافة المزيد من خلفيات سطح المكتب أو المجموعة الخاصة بالمستخدم لإضفاء الطابع الشخصي على موقع **Windows** على الويب.

### ◀ تفعيل وتغيير شاشة التوقف **Changing the Screensaver**

تساعد شاشات التوقف **Screensaver** على حماية شاشة الحاسوب عندما يعمل لساعات طويلة. ووفر ويندوز 7 شاشات توقف متنوعة. ولتفعيلها نتبع الاتي:

1. النقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب واختار "تخصيص **Personalization**"، ثم النقر فوق شاشة التوقف **Screensaver**.
2. ستظهر نافذة يتم من خلالها اختيار نمط شاشة التوقف **Screen saver** والفترة التي تظهر فيها شاشة التوقف إذا لم يتم استخدام الحاسوب (تحريك الماوس أو لوحة المفاتيح). الشكل (4-41).



الشكل (4-41) تفعيل وتغيير شاشة التوقف