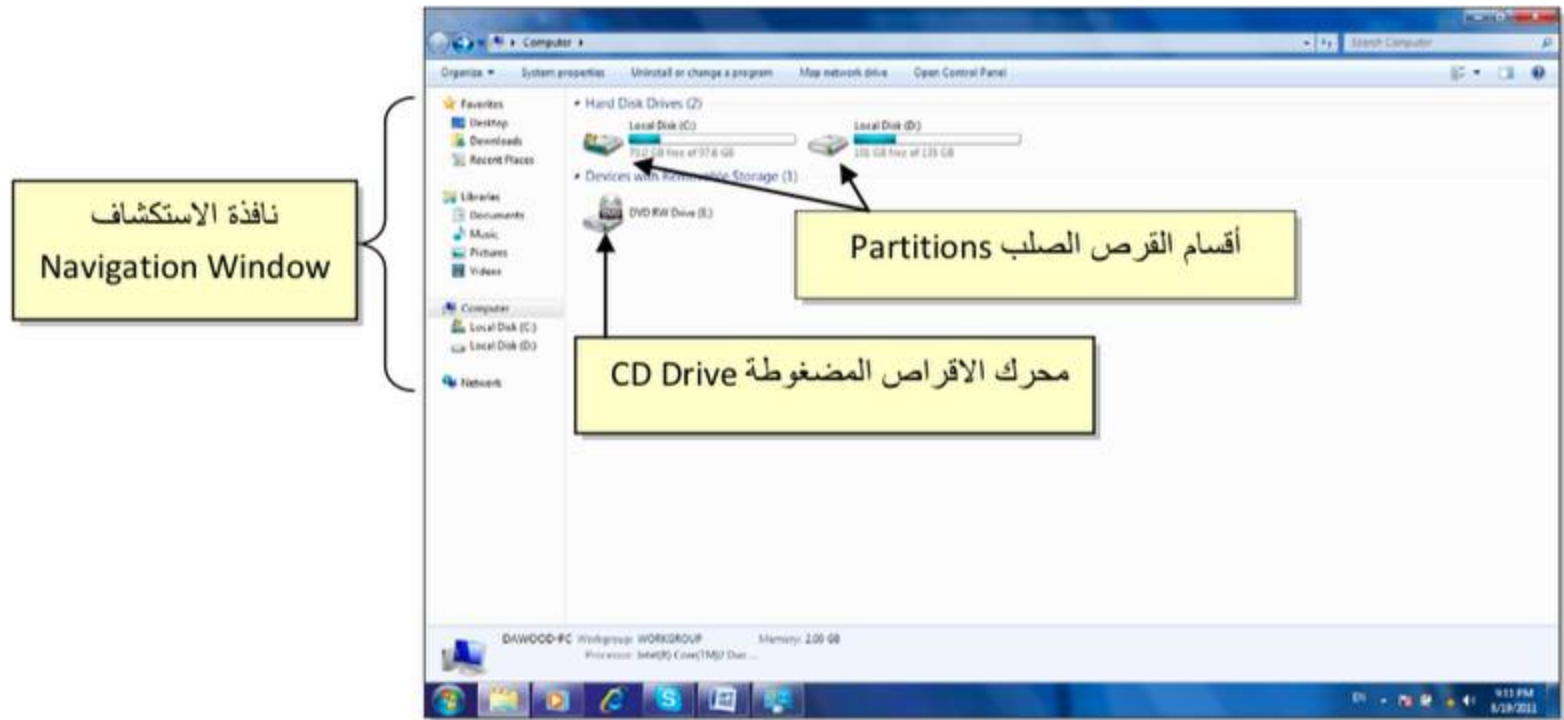


الفصل الثالث

الدخول الى محتويات الحاسبة

أقسام القرص الصلب:

عند النقر نقرة مزدوجة على ايقونة الحاسبة My Computer الموجودة على سطح المكتب My Computer، ستظهر أقسام القرص الصلب Partitions (وهي عادة من قسم واحد يرمز له C: لغاية أربع أقسام C:، D:، E:، و F:) بالإضافة الى قسم محرك الاقراص المضغوطة CD Drive:



✓ يمكن الدخول الى الاقسام Partitions بواسطة النقر المزدوج على القسم المطلوب . عادةً يستخدم القسم C: لتنصيب ملفات الوندوز والبرامج التطبيقية لذا يفضل عدم الدخول اليه بدون معرفة كافية.

✓ لتشغيل قرص مضغوط، ضع القرص في محرك الاقراص وانقر ايقونة محرك الاقراص المضغوطة نقرأً مزدوجاً (أحياناً يكون القرص ذو تشغيل تلقائي Auto Run فيشتغل تلقائياً عند وضعه في محرك الاقراص المضغوطة).

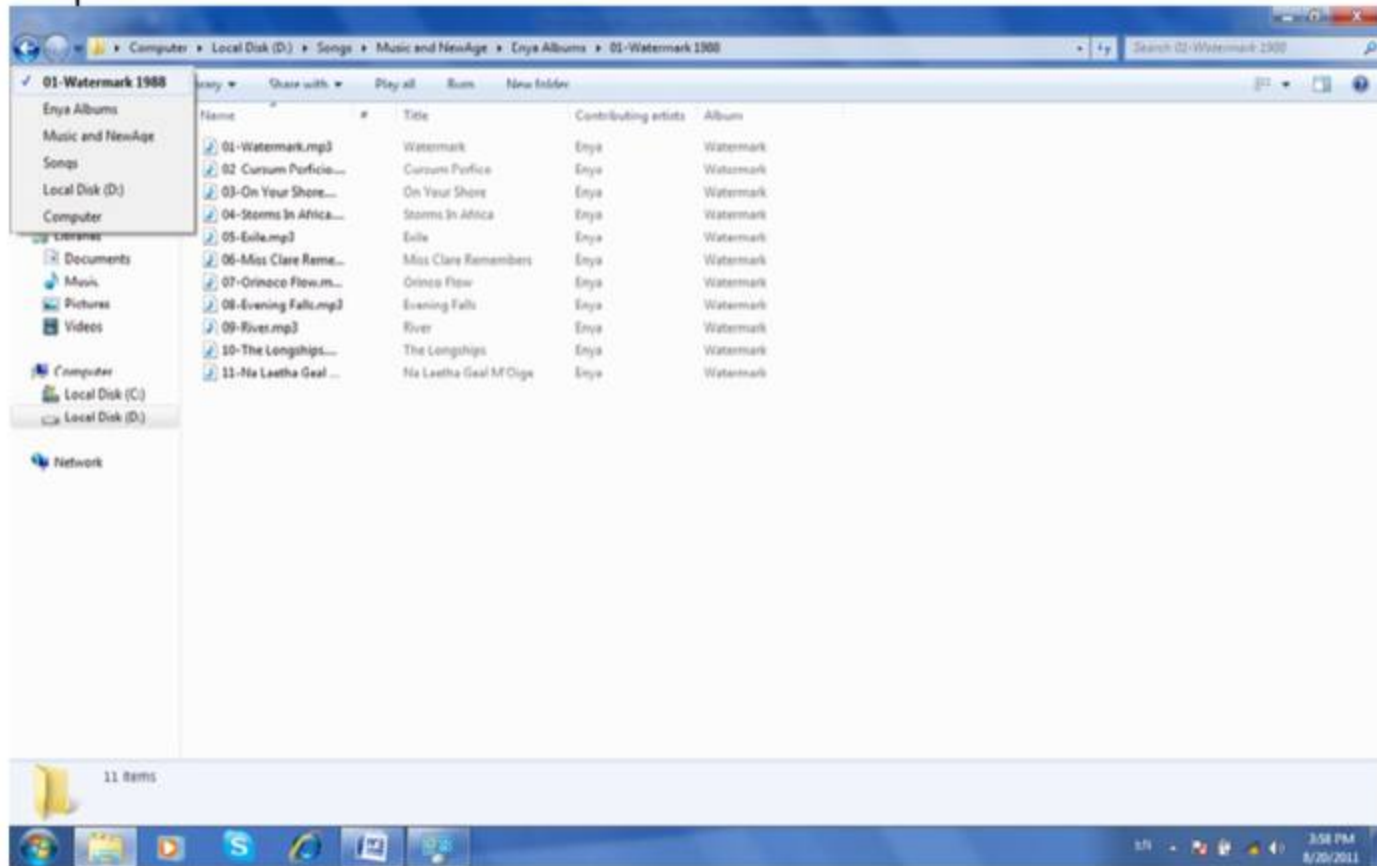
✓ توفر نافذة الاستكشاف الجانبية Navigation Window وصلات سريعة لمختلف أقسام الحاسبة. يمكن الانتقال الى القسم المطلوب بالنقر عليه نقرة واحدة.

العمليات الرئيسية على الحافظات والملفات:

1. التنقل بين السجلات:

- للدخول داخل سجل Folder: ننقر نقرة مزدوجة على السجل المطلوب.
- للخروج من سجل أو للرجوع الى صفحة سابقة : ننقر زر الرجوع Back  الموجود اعلى يسار النافذة.
- للتقدم صفحة الى الامام: ننقر زر التقدم Forward  (يعمل هذا الزر فقط بعد إجراء عملية رجوع Back).
- للتنقل اكثر من خطوة : انقر السهم المجاور لأيكونات الرجوع والتقدم، فتظهر قائمة بكل السجلات التي تم الدخول اليها خلال عملية التنقل < انقر على الموقع المطلوب الذهاب اليه:

انقر هذا السهم واختر الموقع المطلوب
الذهاب اليه من القائمة



2. إنشاء سجل جديد New Folder:

نضع المؤشر في اي مساحة فارغة في الصفحة المطلوبة إنشاء سجل جديد فيها < ننقر
نقرة يمين < New < Folder ، فيظهر سجل جديد تحت اسم New Folder.

3. تغيير اسم سجل او ملف:

نضع المؤشر فوق السجل أو الملف المطلوب تغيير اسمه < ننقر نقرة يمين < Rename
(إعادة تسمية) < نكتب الاسم الجديد.

ملاحظة: لتحويل الكتابة في لوحة المفاتيح بين اللغتين العربية والانكليزية:

انقر ايكونة  اسفل يمين النافذة وأختر اللغة المطلوبة.

4. نسخ ملف أو سجل (Copy): تستعمل لعمل نسخة ثانية من سجل أو ملف مع الاحتفاظ بالاصل ،
وكما يلي: نضع المؤشر على السجل أو الملف المطلوب نسخه < نقرة يمين < Copy (إنسخ) <
ننتقل الى النافذة المطلوب وضع النسخة فيها < نقرة يمين < Paste (الصق).

ملاحظة: لنسخ أكثر من عنصر، نقوم برسم مستطيل حول العناصر المطلوبة بواسطة النقر بالزر
الايسر والسحب، فيظهر تحديد أزرق حول العناصر المختارة.

5. نقل ملف أو سجل : تستخدم لنقل ملف أو سجل من مكان الى اخر كما يلي : نضع المؤشر فوق
السجل أو الملف المطلوب نقله < نقرة يمين < Cut (إقطع) < ننتقل الى النافذة المطلوب نقل
السجل أو الملف اليها < نقرة يمين < Paste (الصق).

6. مسح سجل أو ملف (Delete): يوجد اسلوبان لمسح العناصر:

• نقل الملف الى سلة المهملات Recycle Bin (تستخدم هذه الطريقة لمسح العناصر التي
نشك باننا قد نحتاج اليها مرة اخرى حيث يمكن ارجاعها الى مكانها مرة ثانية).

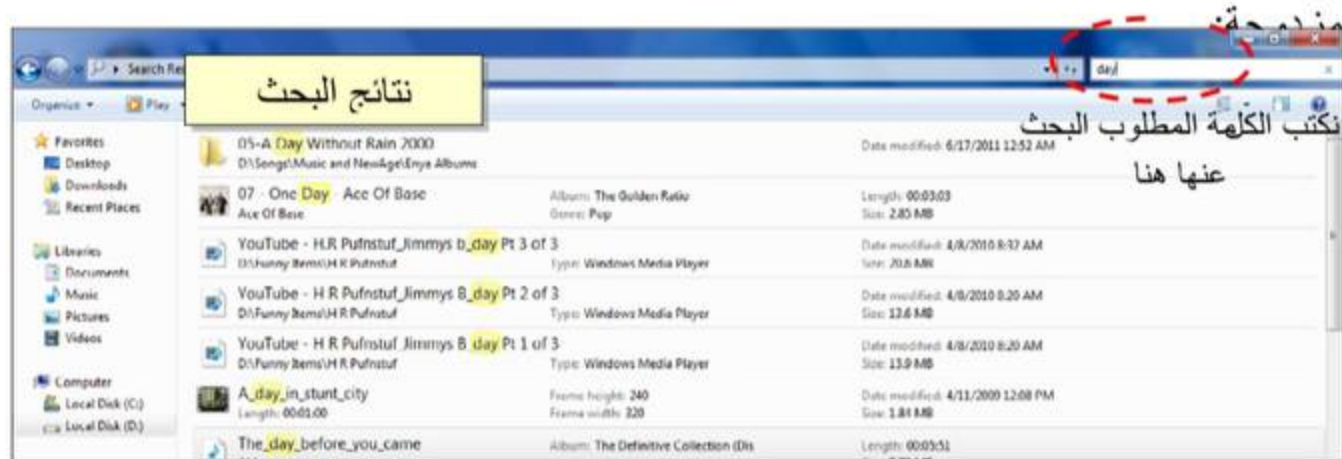
✓ لمسح العنصر بنقله الى سلة المهملات Recycle Bin: نضع المؤشر فوق العنصر
المطلوب < نقرة يمين < Delete (إمسح) < ستظهر رسالة طلب تأكيد فننقر Yes
(نعم).

✓ لأرجاع الملف الى مكانه الاصلي، نذهب الى سطح المكتب Desktop < ننقر
ايكونة سلة المهملات  نقرة مزدوجة لاستعراض محتوياتها < نضع المؤشر
على العنصر المطلوب إرجاعه < نقرة يمين < Restore (إرجاع).

ننقر نقرة يمين على ايكونة سلة المهملات ونختار Empty Recycle Bin (تفريغ سلة المهملات).

نقوم بتأشير العنصر المطلوب مسحه بنقرة واحدة < من لوحة المفاتيح نضغط Shift+Delete برفس الوقت < تظهر رسالة تأكيد فنختار Yes (نعم).

ندخل في القسم Partition أو السجل Folder المطلوب البحث بداخله > نكتب جزء من اسم العنصر المطلوب البحث عنه في حقل البحث Search Computer الموضح أدناه (مثلا نكتب كلمة day) > بعد لحظات ستظهر نتائج البحث . يمكن تشغيل الملف المطلوب بالنقر عليه نقرة

[illegible]