


اوامر مهمه للعمل في الويندوز 7 - Important orders to work in Windows 7

1- التنقل بين السجلات:

✓ للدخول داخل السجل Folder ننقر نقرة مزدوجة على السجل المطلوب.

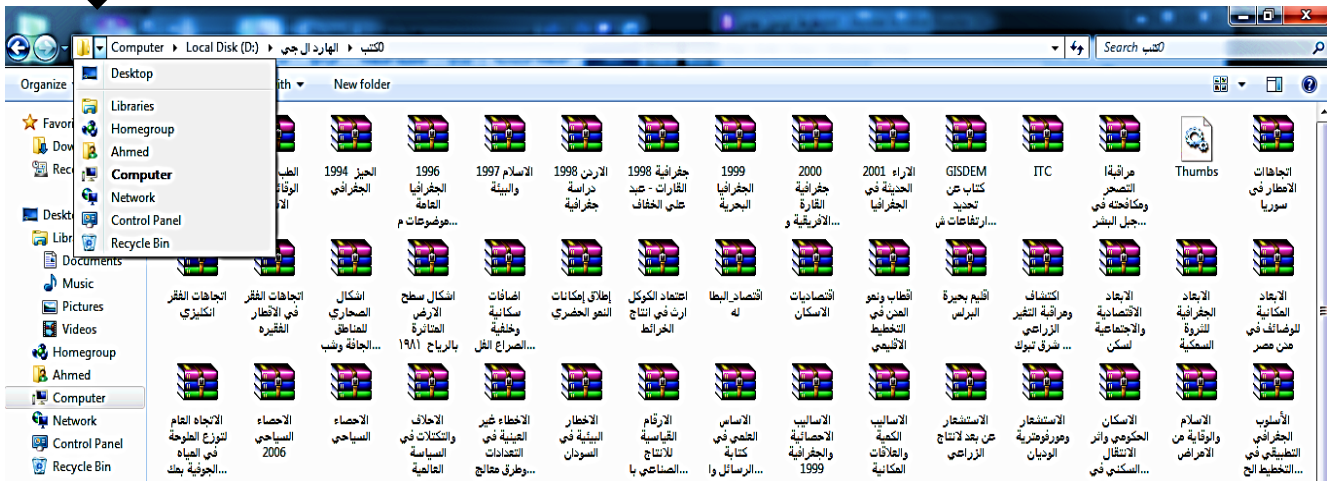
✓ للخروج من السجل Folder او للرجوع الى صفحة سابقة، ننقر زر الرجوع  Back الموجود اعلى

يسار النافذة.

✓ للتقدم صفحة الى الامام، ننقر زر التقدم  Forward (يعمل هذا الزر فقط بعد اجراء عملية

رجوع Back .

✓ للتنقل اكثر من خطوة انقر السهم المجاور لأيقونات الرجوع والتقدم، فتظهر قائمة بكل السجلات التي تم الدخول اليها خلال عملية التنقل ثم انقر على الموقع المطلوب الذهاب اليه، كما هو موضح في الصورة ادناه.



2- إنشاء سجل جديد New Folder:

نضع المؤشر في اي مساحة فارغة في الصفحة المطلوب إنشاء فيها سجل جديد ثم ننقر بزر الماوس الايمن

R.Click <<<< New Folder <<<<

3- تغيير اسم السجل او الملف Rename Folder:

نضع المؤشر فوق السجل أو الملف المطلوب تغيير اسمه ثم ننقر بزر الماوس الايمن **R.Click <<<<**

Rename ونكتب الاسم الجديد.

اوامر مهمه للعمل في الويندوز 7 - Important orders to work in Windows 7

ملاحظة: لتحويل الكتابة بين اللغتين العربية والانكليزية نضغط من لوحة المفاتيح في آن واحد



Alt + Shift او نقر على اشارة

4- نسخ ملف او سجل:

تستعمل لعمل نسخة ثانية من سجل أو ملف مع الاحتفاظ بالأصل، ما يأتي:

نضع المؤشر على السجل أو الملف المراد نسخة <<< نقر بزر الماوس الايمن R.Click <<< تظهر قائمة نختار منها Copy (نسخ) <<< ثم ننقل الى النافذة المراد وضع نسخة من الملف او السجل فيها <<< ثم نقر بزر الماوس الايمن R.Click <<< Paste (لصق).

ملاحظة:

- لنسخ اكثر من عنصر اذا كانت مجتمعه مع مكان واحد من النافذة، نقوم بتحديد الملفات المراد نسخها بالنقر عليها بزر الماوس الايسر والسحب فيظهر تحديد بلون ازرق حول العناصر المختارة ثم نعمل الخطوات السابقة لنسخ ولصق الملف.
- اما اذا كانت الملفات متفرقة في النافذة الواحدة، نختار اول ملف بزر الماوس الايسر، ثم مفتاح Ctrl بان نستمر نضغط عليه <<< ثم نحدد باقي الملفات المتفرقة المراد نسخها واحد واحد <<< ثم نختار باقي الخطوات من نسخ ثم لصق.

5- نقل ملف او سجل:

تستعمل لنقل سجل أو ملف من مكان الى مكان آخر ما يأتي:

نضع المؤشر على السجل أو الملف المراد نقله <<< نقر بزر الماوس الايمن R.Click <<< تظهر قائمة نختار منها Cut (قطع) <<< ثم ننقل الى النافذة المراد نقل الملف او السجل اليها <<< ثم نقر بزر الماوس الايمن R.Click <<< Paste (لصق).

6- مسح سجل او ملف:

اوامر مهمه للعمل في الويندوز 7 - Important orders to work in Windows 7

يوجد اسلوبان لمسح العناصر:

1- مسح الملف بنقله الى سلة المهملات (Recycle Bin):

❖ نضع المؤشر فوق العنصر المطلوب حذفه <<< ثم ننقر بزر الماوس الايمن R.Click <<< تظهر قائمة نختار منها Delete (حذف) <<< ستظهر بعدها رسالة طلب تأكيد للحذف فنختار Yes (نعم). ونستخدم هذه الطريقة عندما نشك بأننا قد نحتاج الملف لمرة اخرى بحيث يمكن ارجاعها الى مكانها مرة ثانية.

❖ لإرجاع الملف الى مكانه الاصلي في حالة الحاجة اليه: نذهب الى سطح المكتب (Desktop) <<< ثم ننقر على سلة المهملات (Recycle Bin)  نقرة مزدوجة بزر الماوس الايسر لاستعراض محتوياتها <<< ثم نضع المؤشر على العنصر المراد ارجاعه بزر الماوس الايمن R.Click <<< Restore (ارجاع).

❖ لمسح محتويات سلة المهملات (Recycle Bin) عند التأكد من عدم الحاجة من الملفات المحذوفة: ننقر بزر الماوس الايمن R.Click على ايقونة سللة المهملات <<< ثم نختار Empty Recycle Bin (تفريغ سلة المهملات).

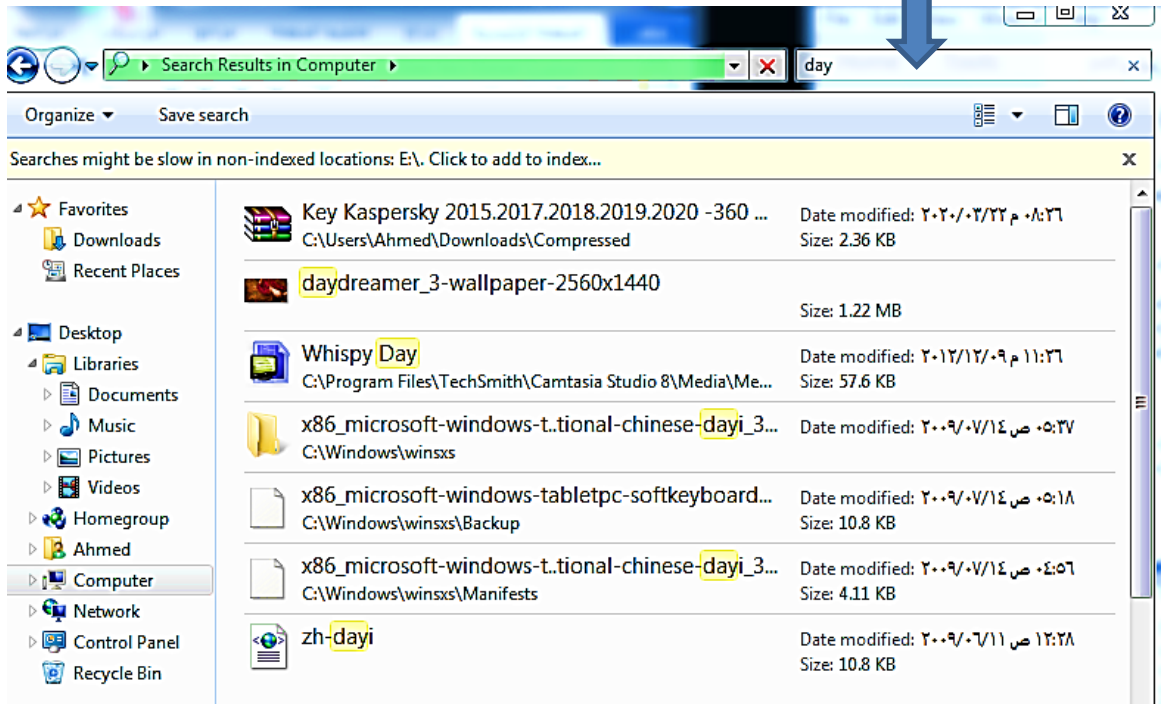
2- مسح العنصر بصورة نهائية (اي لا يمكن ارجاع العنصر المحذوف): نقوم بتحديد العنصر بزر الماوس الايسر نقره واحد عليه <<< ثم نضغط من لوحة المفاتيح Shift+Delete في آن واحد <<< فتظهر رسالة تأكيد للحذف اختر Yes (نعم).

7- البحث عن عنصر معين:

اوامر مهمه للعمل في الويندوز 7 - Important orders to work in Windows 7

ندخل في May Computer ثم نكتب اسم العنصر المطلوب البحث عنه في حقل البحث Search Computer الموضح في الصورة ادناه (مثلاً نكتب كلمة day <<< بعد لحظات تظهر نتائج البحث <<< بعدها يمكن تشغيل الملف المطلوب بالنقر عليه نقرة مزدوجة بزر الماوس الايسر.

نكتب اسم العنصر او جزء منه
في هذه الخانة ستجدها مكتوب
فيها Search Computer



اوامر مهمه للعمل في الويندوز 7 - 7 Important orders to work in Windows 7

مدرس المادة:

م.د احمد جسام مخلف الدليمي