

كمبيوتر Windows المكتبي: إدارة الملفات

حافظ على تنظيم جهاز الكمبيوتر الخاص بك بحيث يسهل العثور على كل شيء.

سطح المكتب هو الشاشة التي تظهر عند تسجيل الدخول إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك، وأي ملفات وتطبيقات تحتفظ بها ستظهر كأيقونات. ويتيح لك سطح المكتب تنظيم ملفاتك في مجلدات، والحفاظ على كل شيء على جهاز الكمبيوتر الخاص بك مرتباً. يمكنك أيضاً تغيير الصورة الخلفية على سطح المكتب وصورة الملف الشخصي التي تراها عند تسجيل الدخول.

ما الذي سوف تحتاجه

قبل أن تبدأ الدورة التدريبية، يجب أن يحتوي الكمبيوتر الخاص بك على أحدث إصدار من Windows، والذي هو Windows 10. لمزيد من المعلومات حول Windows 10، ارجع إلى دليل كمبيوتر Windows المكتبي: الأمان والخصوصية. يجب عليك أيضاً التحقق من أن الكمبيوتر موصول بالكهرباء وفي وضع التشغيل ويعرض سطح المكتب وأن الماوس والشاشة ولوحة المفاتيح موصولة بشكل صحيح.

تنظيم أيقونات سطح المكتب

إذا أصبح سطح المكتب غير مرتباً وصعب الاستخدام، فيمكنك تنظيمه بسهولة.



سطح المكتب هو الشاشة التي سترها عند تسجيل الدخول إلى جهاز الكمبيوتر الخاص بك

1. انقر بزر الماوس الأيمن في أي مكان على سطح المكتب باستثناء أعلى أيقونة. تظهر قائمة **السياق Context** تعرض قائمة بالخيارات.
2. ضع مؤشر الماوس فوق خيار **العرض View** واحتفظ به هناك. تظهر قائمة أخرى بجانب قائمة **السياق Context**.
3. انقر فوق خيار **أيقونة الترتيب التلقائي Auto arrange icons**. سوف تظهر علامة صح بجانبه، لإظهاره في وضع التشغيل، وستصطف جميع الأيقونات بالترتيب على يسار الشاشة.
4. انقر فوق **أيقونة الترتيب التلقائي Auto arrange icons** مرة أخرى لإيقاف تشغيلها. ستبقى الأيقونات مرتبة، لكن يمكنك وضع أيقونات جديدة أينما تريد.

كمبيوتر Windows المكتبي: إدارة الملفات

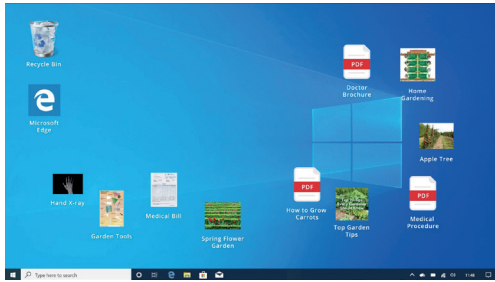
فرز أيقونات سطح المكتب

يمكن أن يؤدي فرز الأيقونات إلى تسهيل العثور على ما تبحث عنه. هناك العديد من الخيارات، ويمكنك تجربة كل خيار لمعرفة ما يناسبك.

1. انقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب لإظهار قائمة السياق **Context**.
2. ضع مؤشر الماوس فوق خيار **فرز حسب Sort by** واحتفظ به هناك. تظهر قائمة أخرى بجانب قائمة السياق **Context**.
3. جرب كل خيار لمعرفة ما الذي تفضله. **الإسم Name** يفرز حسب الترتيب الأبجدي.
4. **الحجم Size** هو مقدار المساحة التي يشغلها كل ملف على محرك القرص الثابت.
5. سوف يضع **نوع العنصر Item type** جميع المستندات الخاصة بك معاً، ثم الصور، وما إلى ذلك.
6. **تاريخ التعديل Date modified** سيرتب جميع الأيقونات من الأحدث إلى الأقدم.

إنشاء مجلد على سطح المكتب

إذا كان لديك الكثير من الملفات لتنظيمها، يمكنك تجميعها معاً في **مجلد** واحد أو أكثر. على سبيل المثال، قد ترغب في وضع بعض صور البستنة في مجلد يسمى **البستنة**، وبعض الملفات من أحدث فحص طبي في مجلد يسمى **طبي**. لإنشاء مجلد على سطح المكتب:



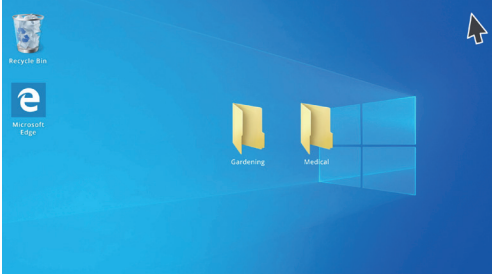
يساعد وضع الملفات في مجلد على تقليل الفوضى على سطح مكتب الكمبيوتر

1. انقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب لإظهار قائمة السياق **Context**.
2. ضع مؤشر الماوس فوق الخيار **الجديد** واحتفظ به هناك. تظهر قائمة أخرى بجانب قائمة السياق **Context**.
3. في الجزء العلوي من هذه القائمة، انقر على **مجلد Folder**. سيظهر مجلد جديد على سطح المكتب، وسيتم تمييز الاسم.
4. اكتب اسماً جديداً للمجلد، مثل **البستنة** واضغط على **Enter** للإنهاء.
5. كرر هذه الخطوات لإنشاء مجلد ثانٍ يسمى **طبي**.

كمبيوتر Windows المكتبي: إدارة الملفات

وضع الملفات في مجلدات

لوضع الملفات في مجلداتك الجديدة، يمكنك سحبها باستخدام الماوس.



يمكنك وضع ملف واحد أو مئات الملفات داخل مجلد

1. على سطح المكتب، إبحث عن ملف تريد وضعه في مجلد البستنة. انقر مرة واحدة مع الاستمرار في مسك الملف، ثم حرك الماوس لسحبه إلى مجلد البستنة.

2. عندما يكون الملف فوق المجلد، قم بإزالة إصبعك عن زر الماوس لتحرير الملف.

3. يختفي الملف، لأنه موجود الآن داخل مجلد البستنة.

4. قد يكون الأمر صعباً بعض الشيء، لذا لا تقلق إذا لم ينجح ذلك في المرة الأولى. فقط حاول مرة أخرى بتكرار الخطوات أعلاه.

يمكنك القيام بذلك لجميع الملفات التي تريد تنظيمها على سطح المكتب الخاص بك. عندما تضع جميع الملفات التي تريدها في كل مجلد، سيكون سطح المكتب الخاص بك منظماً ومرتباً.

النظر في الملفات داخل مجلد

لرؤية ملفاتك داخل المجلد الجديد، انقر نقرًا مزدوجًا فوق المجلد. سيتم فتح نافذة تظهر جميع الملفات في الداخل.

عندما تضع جميع الملفات التي تريدها في مجلدات، سيكون سطح المكتب الخاص بك منظماً ومرتباً.

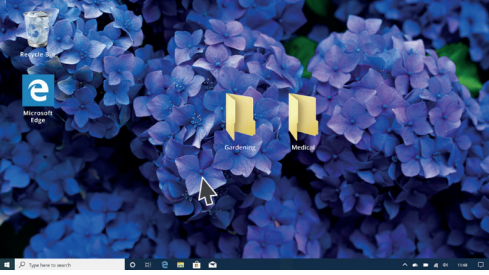
إذا ظهرت الملفات في قائمة، فيمكنك النقر فوق زر **المصغرات Thumbnail** في الركن الأيمن السفلي، لإظهار الملفات كصور مصغرة بدلاً من ذلك.

المصغرات Thumbnail هي مجرد نسخة صغيرة من كل صورة.

لفتح ملف عندما يكون في مجلد، ما عليك سوى النقر نقرًا مزدوجًا فوقه.

كمبيوتر Windows المكتبي: إدارة الملفات

تغيير صورة خلفية سطح المكتب



إضافة الطابع الشخصي لجهاز الكمبيوتر الخاص بك مع صورة خلفية على سطح المكتب

تمّ الآن تنظيم سطح المكتب الخاص بك، قد ترغب في إضفاء طابع شخصي أكثر قليلاً. يمكنك تغيير الصورة التي تشغل الخلفية الكاملة لسطح المكتب.

1. انقر بزر الماوس الأيمن على سطح المكتب لإظهار قائمة **السياق Context**.
2. في الجزء السفلي من هذه القائمة، انقر فوق **إضفاء طابع شخصي Personalize**.
3. تظهر قائمة **إعدادات Windows**، والتي تعرض خيارات **الخلفية**.
4. انقر فوق أي من الصور المربعة الصغيرة لجعلها **الخلفية** الخاصة بك. سيتغير سطح المكتب على الفور.
5. يمكنك استخدام صورة شخصية أو صورة أخرى أيضاً. فقط انقر على زر **التصفح** للعثور عليه. يمكنك استخدام صورة لحديقتك أو زهرة أو شيء قمت بتنزيله من الإنترنت.

تغيير صورة ملفك الشخصي

تظهر صورة ملفك الشخصي في الدائرة على شاشة **تسجيل الدخول** فوق عنوان بريدك الإلكتروني. يمكنك تغييرها إلى صورة لنفسك، أو أي شيء آخر تريده.

قد تظهر أيضاً في رسائل البريد الإلكتروني التي ترسلها إلى الآخرين وفي بعض التطبيقات ومتصفحات الويب.

نظراً لأن **إعدادات Windows** لا تزال مفتوحة، ابدأ بالنقر فوق **الصفحة الرئيسية** في الزاوية العلوية اليسرى.

1. انقر فوق **حسابات Accounts**، وستتغير اللوحة اليمنى لإظهار **معلوماتك**.
2. انظر أسفل **إنشاء صورتك Create your picture** لرؤية خيارات حول كيفية تغيير صورة ملفك الشخصي.
3. إذا كان الكمبيوتر الخاص بك يحتوي على كاميرا ويب، فانقر على **الكاميرا** وستظهر لك نافذة تساعدك على التقاط صورة شخصية مثالية.
4. إذا لم يكن لديك كاميرا أو أنك تفضل عدم استخدام وجهك كصورة، انقر فوق **تصفح Browse** للبحث عن واحدة.
5. سيتم فتح نافذة **مستكشف الملفات**، والتي تعرض مجلد **الصور**.
6. ابحث عن الصورة التي تريد استخدامها وانقر نقراً مزدوجاً عليها.
7. ستُظهر الآن **معلوماتك** صورة الملف الشخصي الجديدة.
8. لإغلاق وحفظ ملف التعريف الخاص بك الجديد، انقر فوق الإكس الصغير (X) في أعلى اليمين