

کلیک: یکبار فشردن سمت چپ ماوس را کلیک **click** می نامند. اگر نشانگر ماوس را روی موضوعی منتقل کنیم و کلیک کنیم رنگ موضوع عوض میشود که به این حالت انتخاب میگویند.
کلیک راست: فشردن سمت راست ماوس کلیک راست یا **Right click** میگویند، غالباً گزینه هایی ظاهر میشود که هر یک وظایف خاصی انجام میدهند.

دوبار کلیک: فشردن دوبار پشت سرهم سمت چپ ماوس را دوبار کلیک یا **Double click** میگویند. از این عمل برای باز کردن فایل ها و پوشه ها و اجرای برنامه ها استفاده میشود.
کشیدن و رها کردن: موضوعی را انتخاب میکنیم کلید ماوس را فشرده نگه داشته و ماوس را حرکت می دهیم و موضوع را به مکان جدید کشیده و رها میکنیم به این عمل **Drag** و رها کردن **Drop** گفته میشود.

میز کار ویندوز: **Dsktop**

محیطی که بعد از روشن کردن کامپیوتر و بعد از بالا آمدن ویندوز ظاهر میشود.
نوار وظیفه: به نوار باریک رنگی که در پایین صفحه نمایش قرار دارد نوار وظیفه یا **Taskbar** میگویند. در سمت چپ نوار وظیفه دکمه شروع **Start** و در سمت راست آن قسمت اخطارها، ساعت، بلندگو و .. قرار دارد.

آیکن: **(Icon)** تصاویر کوچک گرافیکی که نشانه یک پوشه، فایل یا برنامه می باشد.
برای **باز کردن** آیکن سه راه وجود دارد:

- 1- با دوبار کلیک روی آیکن
- 2- کلیک راست روی آیکن و انتخاب گزینه **Open**
- 3- انتخاب آیکن و فشردن کلید **Enter** صفحه کلید

بستن پنجره

1- کلیک کردن روی دکمه **CLOSE** روی نوار عنوان

2- فشردن کلید های ترکیبی **ALT+F4**

3- باز کردن منوی **FILE + CLOSE**

اجزاء پنجره در ویندوز

Close برای بستن پنجره

Minimize برای به حداقل رساندن، پنجره را روی نوار وظیفه جمع میکنند.

Maximize برای به حداکثر رساندن پنجره

Restore برای برگشت به حالت قبل یا وضعیت قبلی (از این دکمه زمانی استفاده می شود که بخواهید اندازه ی پنجره ای را به حالت اصلی خود باز گردانید)

منو سیستم: برای نمایش منو سیستم در قسمت بالای پنجره روی نوار عنوان کلیک راست کرده تا منو نمایش داده شود.

روش دوم: برای باز کردن منو سیستم **Alt+ Spacebar** را در صفحه کلید بفشارید.

Move: برای جابجایی پنجره استفاده میشود.

برای حداکثر رساندن ابعاد پنجره روی نوار بالای پنجره دوبار کلیک کنید

برای جابجایی پنجره: نوار بالای پنجره یا نوار عنوان را با درگ کردن جابجا کنید

TITLE BAR نوار عنوان

نوار بالائی هر پنجره نوار عنوان نام دارد.

ADDRESS BAR نوار

توسط این نوار میتوان آدرسهای موجود در سیستم را با انتخاب فلش مربوطه لیست آدرسها را مشاهده و یا تغییر داد

MENU BAR نوار منو نوار زیری نوار عنوان که شامل گزینه های **FILE – EDIT- VIEW** و.....میشود منو بار گویند

TOOL BAR نوار ابزار زیر نوار منو بار قرار داشته و جهت انجام سریعتر عملیات پر کاربرد استفاده میشود

برای نمایش نوار منو **Menu bar:** روی دکمه **Organize** در نوار ابزار کلیک کرده سپس روی گزینه **Layout** کلیک کنید و از زیرمنو آن **Menu bar** را تیک بزنید تا فعال شود

برای نمایش نوار **Navigation pane & Details Pane:** روی دکمه **Organize** در نوار ابزار کلیک کرده سپس روی گزینه **Layout** کلیک کنید و از زیرمنو آن هر یک از موارد را تیک بزنید تا فعال شود

Navigation pane پنل هدایت می باشد که در سمت چپ پنجره قرار دارد

Details Pane پنل جزئیات می باشد که جزئیات موضوع انتخاب شده را نمایش میدهد این جزئیات شامل اندازه Size فایل، نوع فایل Type یا تاریخ ایجاد Date modified و .. می باشد

نوار وضعیت (status bar): پایین ترین نوار پنجره می باشد که وضعیت هر پنجره تعداد فایلها و .. را نشان میدهد. برای نمایش نوار وضعیت از منو View گزینه Status bar را انتخاب کنید.

خاموش کردن کامپیوتر:

از منو Start (شروع) دکمه Shut Down را کلیک کنید Start > shut Down
switch user: امکان تغییر کاربر را فراهم میکند در این حالت برنامه های باز در حافظه باقی می ماند.
Log off : از محیط کاربری خارج شده و برای ورود کاربر جدید آماده میشود. در این حالت تمام پنجره های باز بسته میشود.

Lock : باعث قفل شدن سیستم میشود.

Restart: باعث راه اندازی مجدد سیستم میشود. در این حالت داده های ذخیره نشده در دیسک سخت ذخیره میشوند و کامپیوتر خاموش شده مجددا روشن می شود.

Sleep: کامپیوتر را بصورت موقت خاموش میکند و در حالت آماده باش قرار میدهد.

Hibernate: باعث خاموش شدن کامپیوتر میشود اما برنامه های باز در حافظه وجود دارند.

میانبر یا Shortcut:

آیکن هایی که برای اجرای سریع برنامه ها ایجاد میکنیم. یک فلش کوچک در سمت چپ پایین خود دارند. برای ایجاد میانبر:

روش اول: روی برنامه یا پوشه موردنظر کلیک راست کرده >انتخاب گزینه > Send to و سپس Desktop (create shortcut)

روش دوم: کلید سمت راست ماوس را فشرده نگه داشته آیکن را به محل دلخواه کشیده رها میکنیم و سپس انتخاب گزینه create shortcut میانبر ایجاد میشود.

حرکت بین پنجره های باز:

1- با استفاده از Alt+Tab

2- با استفاده از ویژگی FLIP 3D دکمه شکل پنجره + Tab

مرتب کردن آیکن های میزکار:

جای خالی روی میزکار کلیک راست کرده انتخاب گزینه Sort By و سپس انتخاب زیر منوهای آن:

Name: به ترتیب حروف الفبا مرتب میکند

Size: بر اساس اندازه

Item Type: براساس نوع

Date Modified: براساس تاریخ ایجاد و تغییرات

تغییر اندازه آیکن های میزکار:

جای خالی روی میزکار کلیک راست کرده انتخاب گزینه **View** و سپس انتخاب سه گزینه:

large Icon: اندازه آیکن را در حالت بزرگ یا حداکثر قرار میدهد

Medium Icon: متوسط

Small Icon: کوچک

زیرنمونه‌های دیگر گزینه **View:**

Align to Grid: مرتب سازی آیکن ها در یک خط مستقیم

Show Desktop Icon: آیکن های میزکار را آشکار و پنهان میکند

Show Desktop Gadgets: ابزارها یا **Gadgets** را در میزکار آشکار یا پنهان میکند.

برای مخفی کردن آیکن ها در میزکار گزینه **Show Desktop Icon** را غیرفعال می کنیم. تیک آن را با یکبار کلیک برمیداریم

نحوه تنظیمات **Taskbar Start Menu** و **Start Menu**

در **Taskbar** کلیک راست کنید و **Properties** را برگزینید تا صفحه **Taskbar and start menu properties** باز شود. 1. در تب **Taskbar** که خود به 3 قسمت تقسیم شده، می توانید تنظیمات مربوط به **Taskbar** را انجام دهید.

در قسمت **Taskbar Appearance** می توانید از طریق گزینه **Lock the taskbar**، نوار وظایف را **Lock (قفل)** یا **Unlock** کنید. این گزینه را که به صورت پیش فرض انتخاب شده از حالت انتخاب خارج و **Apply** کنید تا بتوانید قسمت های مختلف **Taskbar** را جابه جا کنید.

انتخاب گزینه **Auto hide the taskbar** باعث می شود فقط هنگامی که ماوس را به قسمت پایین صفحه می آورید نوار وظایف را ببینید و در دیگر اوقات، نوار ابزار مخفی باشد. این کار می تواند محیط دسکتاپتان را کمی بزرگ تر جلوه دهد!

انتخاب گزینه **Use small icons** نیز باعث کوچک شدن آیکون های **Pin** شده روی **Taskbar** می شود.

شما می توانید از منوی کشویی موجود در مقابل گزینه **Taskbar location on screen**، گزینه های **Left**، **Right** یا **Top** را انتخاب و با این کار **Taskbar** تان را به جهت های مختلف صفحه نمایش منتقل کنید .

همچنین می‌توانید درباره نحوه قرارگیری آیتم‌های موجود در Taskbar تصمیم‌گیری کنید. حالت پیشفرض بهترین گزینه است، اما اگر می‌خواهید عملکرد Taskbar تان شبیه به ویندوز XP باشد، می‌توانید از منوی کشویی Taskbar buttons گزینه Never combine یا Combine when taskbar is full را انتخاب کنید.

راهنما ویندوز: Help And Support

روی دکمه Start کلیک کرده Help And Support را کلیک کنید. یا کلید F1 صفحه کلید را بفشارید

مشاهده اطلاعات پایه کامپیوتر:

روی آیکن Computer روی میزکار کلیک راست کرده گزینه Properties را کلیک کنید کادر محاوره ای View Basic Information About Your Computer گشوده میشود در این پنجره سیستم عامل نصب شده ، نوع پردازشگر Cpu و مقدار حافظه Ram نشان می دهد.

ساخت پوشه جدید:

پوشه (Folder) محلی برای نگهداری فایل ها یا پوشه های دیگر است. برای ایجاد پوشه در جای خالی کلیک راست کرده انتخاب گزینه New و سپس از زیرمنو آن Folder را انتخاب کنید

زیرپوشه: Subfolder: پوشه ای که درون پوشه دیگر ایجاد میشود زیرپوشه میگویند. به محل قرار گیری فایل ها و پوشه ها در دیسک سخت ، مسیر گفته میشود. بعنوان مثال: >computer درایو D > پوشه Book

فایل: اطلاعات کامپیوتر را فایل میگویند. یک فایل شامل دو قسمت می باشد:

نام فایل = پسوند فایل

پسوند نوع فایل را مشخص میکند که معمولاً سه یا چهار حرفی می باشد . با علامت نقطه از نام فایل جدا می شود.

نام فایل تا ۲۵۵ حرف می باشد در نامگذاری فایل دقت شود از علائم خاص مانند ؟ / > و... استفاده نشود

در یک مکان دو پوشه یا فایل هم نام نمیتوان ایجاد کرد.

انتخاب چند موضوع:

برای انتخاب چند موضوع به صورت غیرپیوسته یا غیرمتوالی هنگام انتخاب **Ctrl** را پایین نگه دارید.

برای انتخاب چند موضوع به صورت پیوسته یا متوالی هنگام انتخاب **Shift** را پایین نگه دارید.

برای انتخاب همه موضوعات **Ctrl+A**

روشهای نسخه برداری **copy** در ویندوز:

ابتدا فولدر یا فایل مورد نظر را انتخاب ، سپس بر روی آن راست کلیک کرده و گزینه ی **Copy** را از منوی باز شده انتخاب می نماییم . سپس به محیط مقصد رفته و با راست کلیک مجدد گزینه ی **Paste** را کلیک می کنیم.

2- انتخاب **Folder** یا فایل ، سپس از منوی **Edit** گزینه ی **Copy** را کلیک می کنیم و بعد از آن به درایو مقصد رفته از منوی **Edit** گزینه ی **Past** را کلیک می کنیم.

3- می توان از کلیدهای میانبر استفاده کرد . به این صورت که ابتدا فولدر یا فایل مورد نظر را انتخاب کرده سپس برای **Copy** کردن ، کلیدهای **Ctrl + C** و برای **Past** کردن کلیدهای **Ctrl + V** را همزمان فشار می دهیم.

4- به وسیله ماوس یعنی انتخاب **Folder** و کشیدن **Folder** مورد نظر به پنجره ی دلخواه (**Drag & Drop**)

روشهای انتقال **Cut** در ویندوز:

ابتدا فولدر یا فایل مورد نظر را انتخاب ، سپس بر روی آن راست کلیک کرده و گزینه ی **Cut** را از منوی باز شده انتخاب می نماییم . سپس به محیط مقصد رفته و با راست کلیک مجدد گزینه ی **Paste** را کلیک می کنیم.

2- انتخاب **Folder** یا فایل ، سپس از منوی **Edit** گزینه ی **Cut** را کلیک می کنیم و بعد از آن به درایو مقصد رفته از منوی **Edit** گزینه ی **Past** را کلیک می کنیم.

3- می توان از کلیدهای میانبر استفاده کرد . به این صورت که ابتدا فولدر یا فایل مورد نظر را انتخاب کرده سپس برای **Cut** کردن ، کلیدهای **Ctrl + X** و برای **Past** کردن کلیدهای **Ctrl + V** را همزمان فشار می دهیم

حذف یک فایل یا فولدر

برای حذف یک فایل بصورت منطقی چندین روش وجود دارد که در ذیل به آنها اشاره خواهد شد:

- 1- انتخاب فایل یا فولدر مورد نظر و فشردن کلید **Del** از صفحه کلید
- 2- انتخاب فایل یا فولدر مورد نظر ، فشردن کلیک سمت راست ماوس و انتخاب گزینه ی **Delete** از منوی باز شده
- 3- انتخاب فایل یا فولدر سپس کشیدن آن توسط ماوس به پنجره ی (**Recycle Bin** سطل زباله)
- 4- انتخاب فایل یا فولدر مورد نظر و سپس انتخاب گزینه ی **Delete** از منوی **File** در مرحله ی اول فایلها وارد پنجره ی **Recycle bin** می گردند .

اگر می خواهید فایل یا فولدری را به صورت مستقیم حذف نمایید که به آن حذف فیزیکی میگویند کلیدهای **Shift+Del** را همزمان بفشارید.

نکاتی در رابطه با (**Recycle Bin** سطل زباله):سطل زباله یا **Recycle Bin** مکانی است که فایلها پس از حذف در آن ذخیره می شوند تا در صورتیکه کاربر نیاز مجدد به بازگشت فایل پیدا نمود این امکان برای او وجود داشته باشد . پس امکان بازیابی فایل ها به مکان اولیه از امکانات این پنجره می باشد . در صورتیکه بخواهید چنین کاری انجام دهید به روش زیر عمل کنید:

ابتدا بر روی فایل یا فولدر مورد نظر کلیک نمایید تا به حالت **Select** درآید ، سپس از منوی **File** بر روی گزینه ی **Restore** کلیک کنید تا فایل دلخواه شما به مکان اولیه بازگردانده شود .اما ممکن است بخواهید کلیه ی فایل های موجود در **Recycle Bin** را به مکان اولیه بازگردانید . پس از منوی **File** بر روی گزینه ی **Restore all** کلیک کنید.

و روش آخر انتخاب فایل یا فولدر مورد نظر و یا کلیه ی آنها توسط ماوس بوده که پس از آن کلیک سمت راست ماوس را فشرده بر روی گزینه ی **Restore** کلیک نمایید.

اگر مایل هستید پنجره ی **Recycle Bin** را خالی از هر گونه شی نمایید از منوی **File** بر روی گزینه ی **Empty Recycle Bin** کلیک کنید . این مرحله از حذف ، حذف کامل بوده و دیگر امکان بازیابی فایل مقدور نمی باشد.