

- الفئة الرابعة هي فئة معاينة المربعات Tiles preview كما في الشكل .



- الفئة الخامسة هي فئة معاينة المحتوى Contents icons كما في الشكل .



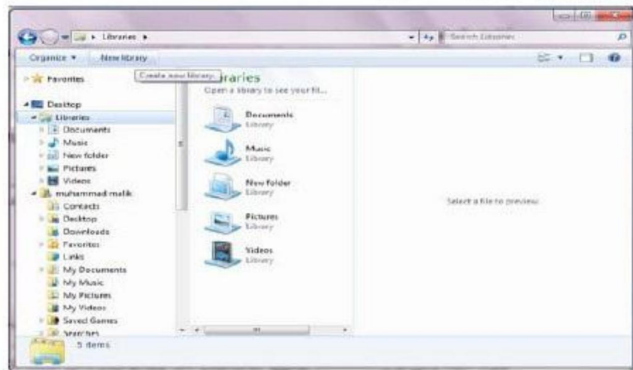
إظهار المعلومات INFORMATION DISPLAY

إن نظام التشغيل Windows 7 فيه طرق عديدة لرؤية المجلدات والملفات فبالإضافة الى تغيير المعاينة تزودنا ألواح المعاينة التمهيدية بمعلومات إضافية كي نتمكن من معرفة ما إذا كنا عثرنا على الملف المنشود أم لا دون فتحه ولبيان ذلك نقوم بما يأتي:

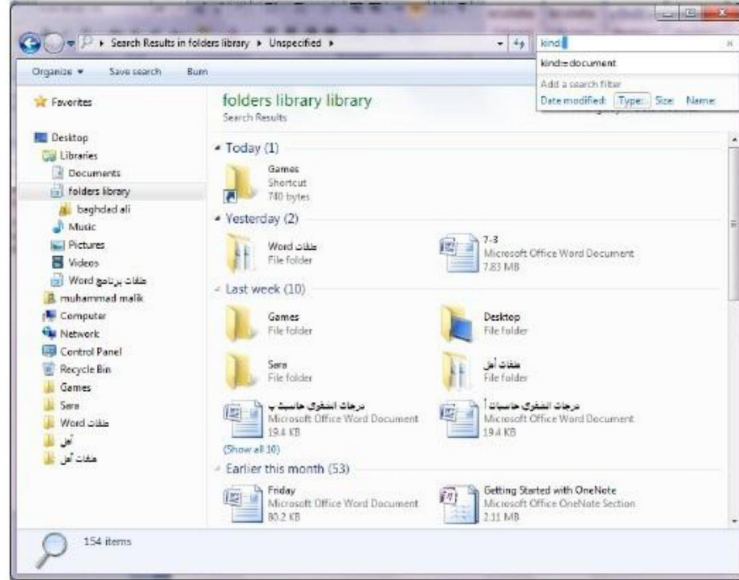
- نقر زر تنظيم Organize الموجود في الزاوية العليا اليسرى من النافذة ومن القائمة المنسدلة نؤشر الى التخطيط Layout ونختار لوح التفاصيل Details pane .
- نقر الملف المطلوب .
- نقر زر إظهار لوح المعاينة التمهيدية الموجود في الزاوية العليا اليمنى من النافذة .
- عند ظهور المعاينة التمهيدية يمكن الاطلاع عليها مع العلم بأن ملفات الصوت والموسيقى والفيديو ليس لها معاينة تمهيدية وإنما يجب تشغيلها مباشرة .
- نقر زر إظهار المعاينة التمهيدية مرة أخرى لألغاء المعاينة التمهيدية .
- نكرر هذه العمليات على بقية الملفات والمجلدات لحين الوصول الى الملف المطلوب .

إنشاء مكتبة CREATE A LIBRARY

إذا كان لدينا عدد كبير من ملفات برنامج Word مثلا فيمكن إنشاء مكتبة خاصة بها لترتيب العمل وسهولة الوصول الى الملف المطلوب وللقيام بذلك نفتح إحدى الأيقونات الأساسية أو أيقونة مجلد ومن لوح المستكشف Explorer pane ننقر Libraries ومن النافذة التي ستظهر ننقر New library كما في الشكل التالي .



يمكن إعطاء اسم خاص للمكتبة ليبدل على محتوياتها مثل ملفات برنامج Word لتضاف هذه المكتبة الى المكتبات السابقة الموجودة في نظام التشغيل Windows 7 . لترتيب الملفات في المكتبة ننقر الزر تنظيم Organize ومن القائمة المنسدلة نشير الى تخطيط Layout ومنه نختار لوح المكتبة Library pane ، ننقر بجانب الترتيب حسب Arrange by ونختار الزر الدال على نوعية الترتيب المطلوبة . إذا كانت المكتبة مكونة من مجموعة مجلدات Group of folders وأردنا إجراء عملية الفرز والترتيب على هذه المجلدات فعلينا أن ننقر في المربع الموجود في الزاوية العليا اليمنى من نافذة المكتبة وإختيار طريقة الفرز المطلوبة . عند النقر على الزر Arrange by الظاهر في مكتبة المجلدات يمكن ترتيب هذه المجلدات فيها حسب الطرق المذكورة في هذه القائمة المنسدلة كما في الشكل التالي .



FILES CLASSIFICATION تصنيف الملفات

عندما تصبح الحاسبة مليئة بالملفات والصور والرسائل والأفلام وغير ذلك فمن المؤكد أن تصبح عملية تعقب هذه الملفات شاقة وتستغرق الكثير من الوقت. من الطرق التي يمكن إستخدامها لتعقب تلك الملفات والوصول الى الملف المطلوب هي وضع معلومات إضافية عن هذه الملفات مثل إسم المؤلف أو كلمة أساسية. أما الطريقة الفعالة لتصنيف الملفات فهي وضع علامات (وسوم) Tags على هذه الملفات لتصنيفها ويتم ذلك كما يأتي:

- نحدد الملف المطلوب تصنيفه .
- ننقر في حقل لوح التفاصيل (اللوح السفلي) ونكتب النص المطلوب لذلك الحقل .
- ننقر في حقل آخر ونكتب المعلومات المطلوبة ونتابع هذه العملية في جميع الحقول.
- عند الانتهاء ننقر Enter أو Save .
- تختلف ملفات الصور والموسيقى عن بقية الملفات بأن لها نجوم في لوح التفاصيل يتم نقرها لأجراء عملية التصنيف .
- بعض الحقول لايمكن الكتابة فيها لأنها تأخذ معلوماتها تلقائياً من نظام التشغيل .
- يمكن سحب الحد العلوي للوح التفاصيل لرؤية جميع المعلومات الخاصة بالملف .

RETURN TO A FOLDER OR A LIBRARY العودة الى مجلد أو مكتبة

يمكن العودة الى مجلد أو مكتبة نتعامل معها باستمرار وذلك بنقر أيقونة مستكشف النوافذ Windows explorer بالزر الأيمن للفأرة لأظهار لائحة قفز تحتوي على المجلدات