كومپيۇتېر ئاساسىي ماھارەتلىرىنى ئۆزلۈكىدىن ئۆگىنىش يېتەكچىسى

قەشقەر ئۇيغۇر نەشرىياتى

كومپيۇتېر ئاساسىي ماھارەتلىرىنى ئۆزلۈكىدىن ئۆگىنىش يېتەكچىسى

ISBN7—5373—1000—9
G.228（民文） باھاسى: 25.00 يۈەن

ISBN 7-5373-1000-9
9 787537 310000 >

www.uyghurkitap.com
ئۇيغۇر كىتاب تورى

كومپيۇتېر ئاساسىي ماھارەتلىرىنى ئۆزلۈكىدىن ئۆگىنىش يېتەكچىسى

喀什维吾尔文出版社出版发行
（喀什市塔乔古孜路 14 号 邮编：844000）
各 地 新 华 书 店 经 销
喀什维吾尔文出版社印刷厂印刷
787×1092 毫米 1/16 开本，16.375 印张
2002 年 7 月第 1 版 2002 年 7 月第 1 次印刷

قەشقەر ئۇيغۇر نەشرىياتى

喀什维吾尔文出版社，2002.6
ISBN 7—5373—1000-9
Ⅰ. 电...　Ⅱ. 玉...　Ⅲ. 电子计算机一基本知识一维吾尔语(中国少数民族语言)　Ⅳ. TP3
中国版本图书馆 CIP 数据核字(2002)第 046208 号

喀什维吾尔文出版社出版发行
（喀什市塔吾古孜路 14 号　邮编：844000）
各 地 新 华 书 店 经 销
喀什维吾尔文出版社印刷厂印刷
787×1092 毫米 1/16 开本，16·375 印张
2002 年 7 月第 1 版　2002 年 7 月第 1 次印刷
印数：1—2500　定价：25·00 元

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com

كىرىش سۆز

كىشىلەرنىڭ كومپيۇتېردىن ئىبارەت سىرلىق دۇنيا بىلەن تونۇشۇش ئارزۇسىنى قاندۇرۇش، ئوخشاش بولمىغان سەۋىيىدىكى كومپيۇتېر ھەۋەسكارلىرىنىڭ كومپيۇتېر ئۆگىنىش قىزغىنلىقىغا ئىلھام بېرىش يۈزىسىدىن، كومپيۇتېر ئۆگىنىش، كومپيۇتېر مەشغۇلاتى بىلەن شۇغۇللىنىش، كومپيۇتېرنى ئەمەلىي ئىشلىتىش جەھەتلەردىكى تەجرىبىلىرىمدىن پايدىلىنىپ، كومپيۇتېر نەزەرىيىسىنى ئەمەلىي مەزمۇنلار بىلەن بىرلەشتۈرگەن ئاساستا «كومپيۇتېر ئاساسىي ماھارەتلىرىنى ئۆزلۈكىدىن ئۆگىنىش يېتەكچىسى» دېگەن بۇ كىتابنى تۈزۈپ چىقتىم.

بۇ كىتاب كومپيۇتېر ئۆگەنگۈچىلەرگە كومپيۇتېر ئاساسىي چۈشەنچىلىرى ۋە كومپيۇتېرنىڭ ئەمەلىي ماھارەتلىرى ھەققىدىكى مەزمۇنلارنى ئۆگىنىۋېلىشىغا ياردەم بېرىدۇ. كومپيۇتېر مەشغۇلاتى بىلەن شۇغۇللىنىش شارائىتى كۆپ بولمىغان ياكى مەشغۇلات ۋاقتى ئاز ئۆگەنگۈچىلەر بۇ كىتابنى ئوقۇسا، كومپيۇتېر مەشغۇلاتى ھەققىدىكى نەزەرىيىۋى بىلىملەردىن خەۋەردار بولالايدۇ.

كىتابنى تۈزۈشۈمگە دىلشات سايىت، ئەسقەر ئابدۇرەھمان، خەپتاجى ئابلىكىم، ئالىمجان ئابدۇكېرىم، ئابدۇكېرىم ئوبۇلقاسىم، ئەكبەرجان ئابلىز، ئۇيغۇر سوفىت كومپيۇتېر شىركىتىدىن ئالىم ئەھەت، يۈسۈپجان، مۇھەممەتتوختى، سابىرە قاتارلىقلار ھەر جەھەتلەردىن ياردەم بەردى، ئۇلارغا رەھمەت ئېيتىمەن.

مەن يەنىلا ئۆگىنىش باسقۇچىدا تۇرۇۋاتقانلىقىم، سەۋىيەم تۆۋەن بولغانلىقى ئۈچۈن، كىتابتا بەزى يېتەرسىزلىكلەر بولۇشى مۇمكىن، كومپيۇتېر ئۆگەنگۈچىلەر ۋە ئوقۇرمەنلەرنىڭ تەنقىد - تۈزىتىش بېرىشىنى سەمىمىي ئۈمىد قىلىمەن.

تۈزگۈچىدىن

2002 - يىل 7 - ئاينىڭ 5 - كۈنى

www.uyghurkitap.com

مۇندەرىجە

بىرىنچى باب كومپيۇتېر ھەققىدە ئاساسىي چۈشەنچە 1
I كومپيۇتېر ھەققىدە چۈشەنچە 1
II كومپيۇتېر سىستېمىسىنىڭ تۈزۈلۈشى 2
III ئاساسىي ئاپپاراتنىڭ ئىچكى تۈزۈلۈشى 9
IV ھۆججەت ۋە ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) 11
V كومپيۇتېر ۋىرۇسى ھەققىدە چۈشەنچە ۋە ئۇنى تازىلاش ئۇسۇلى 13
VI كۇنۇپكا تاختىسى بىلەن تونۇشۇش ۋە ئۇنى ئىشلىتىش 14
VII Windows مەشغۇلات سىستېمىسىدا مائۇس ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش ۋە ھەرخىل
مائۇس كۆرسەتكۈچلىرى بىلەن تونۇشۇش 19
ئىككىنچى باب Windows98 مەشغۇلات سىستېمىسى 21
I Windows98 نىڭ ئۈستەل يۈزى 21
II كۆزنەك بىلەن تونۇشۇش 23
III سىستېما سىنبەلگىلىرى بىلەن تونۇشۇش 25
IV ۋەزىپە ئىستونى بىلەن تونۇشۇش 28
V باشلاش تىزىملىكى بىلەن تونۇشۇش 28
VI Windows98 دە خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش 46
VII Windows98 دە DOS ھالىتىگە كىرىش ۋە DOS بۇيرۇقلىرى 48
VIII ھېسابلىغۇچنى ئىشلىتىش 50
IX خاتىرە دەپتەرنى ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش 55
X رەسىم سىزىش پروگراممىسى 66
XI يېزىش تاختىسى بىلەن تونۇشۇش 75
XII قارتا ئويۇنى بىلەن تونۇشۇش 84
XIII ئالاقە خاتىرىسى بىلەن تونۇشۇش 88
XIV ئۈنئالغۇ بىلەن تونۇشۇش 94
XV ئاۋازنى كونترول قىلىش 96
XVI CD قويغۇچ 99
XVII «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نى ئىشلىتىش 102
XVIII ماگنىتلىق دىسكىنى تەكشۈرۈش قورالى 109
XIX پىلانلانغان ۋەزىپە پروگراممىسىنى ئىشلىتىش 111

XX دىسكا سىغىمىنى كۆرۈش 115

XXI يۇمشاق دىسكىنى فورماتلاش 119

XXII يۇمشاق دىسكىدىن يۇمشاق دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈش.................. 120

XXIII ھۆججەتنىڭ سىغىمى ۋە ھۆججەتنىڭ قۇرۇلغان، ئۆزگەرتىلگەن ۋاقتىنى كۆرۈش،

ھۆججەتكە ئىنقلىما بېرىش............................ 121

XXIV ھۆججەتنى دىسكىدىن ئۆچۈرۈش............................ 125

XXV ھۆججەت ياكى ھۆججەت قىسقۇچلارنىڭ نامىنى ئۆزگەرتىش.................. 129

XXVI ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) قۇرۇش............................ 132

XXVII ھۆججەت كۆچۈرۈش ۋە يۆتكەش مەشغۇلاتى............................ 135

XXVIII تېزلەتمە كۆچۈرۈش مەشغۇلاتى............................ 142

XXIX سىستېما يۇمشاق دىسكىسى ياساش............................ 144

ئۈچىنچى باب كونترول تاختىسىدىكى سىنبەلگىلەر بىلەن تونۇشۇش 145

I ئۇستەل يۈزىگە ئىنقلىما بېرىش 145

II ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تونۇشۇش............................ 150

III ۋاقىت ۋە چېسلاغا ئىنقلىما بېرىش............................ 152

IV مائۇس بەلگىلىمىلىرىنى ئۆزگەرتىش............................ 153

V ئاۋاز بەلگىلەش............................ 157

VI پروگراممىلارنى ئۆچۈرۈش............................ 159

VII پرىنتېرغا ئىنقلىما بېرىش............................ 160

VIII كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا ئىنقلىما بېرىش............................ 164

تۆتىنچى باب INTERNET تورى بىلەن تونۇشۇش............................ 167

I كومپيۇتېرنى Internet تورىغا ئۇلاش ۋە توردىن ئۈزۈش............................ 167

II تورنى زىيارەت قىلىش 173

III توردا ئۇچۇر ئىزدەش............................ 176

IV ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت يوللانمىسى............................ 177

V تور بەتتىكى رەسىملەرنى ساقلاش............................ 177

VI توردا ناخشا، مۇزىكا ئاڭلاش ۋە كىنو كۆرۈش............................ 178

بەشىنچى باب ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتاللار بىلەن تونۇشۇش 180

I 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش............................ 180

II Cool Edit يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش............................ 184

III ACDsee يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش............................ 186

ئالتىنچى باب Word2000 خەنزۇچە يېزىق بىر تەرەپ قىلىش سىستېمىسى 189

I Microsoft Office2000 نى قاچىلاش ۋە ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزۈش 189

II Word2000 دا ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش............................ 194

ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى
www.uyghurkitap.com

III Word2000 نى قوزغىتىش ۋە چېكىنىش 196
IV ساقلاش ۋە ئېچىش 200
V بەت يۈزىنى بەلگىلەش 203
VI خەت نۇسخىسى ۋە خەتنىڭ چوڭ-كىچىكلىكىنى تاللاش 204
VII تېكىستنى كۆچۈرۈش ۋە يۆتكەش 205
VIII تېكىست ئىزدەش ۋە ئالماشتۇرۇش 208
IX تېكىستنى توم، يانتۇ قىلىش ۋە ئادەتتىكى رامكىغا ئېلىش 209
X تېكىست ئاستىغا ھەرخىل سىزىق سىزىش ۋە تەگلىك قىستۇرۇش 210
XI تېكىستنى بەت يۈزىگە توغرىلاش 212
XII قۇر ئارىلىقىنى تەڭشەش 214
XIII خەت ئارىلىقىغا ئېنىقلىما بېرىش 214
XIV پرىنتېردا بېسىش 215
XV ھۆسنخەت يېزىش 217
XVI ھەرخىل شەكىللەرنى سىزىش 220
XVII رەسىم قىستۇرۇش 223
XVIII ھەرخىل تىپتىكى سانلارنى قىستۇرۇش 225
XIX ھەرخىل بەلگىلەرنى قىستۇرۇش 226
XX تېكىست ۋە بەتنى ھەرخىل سىزىقلىق رامكىغا ئېلىش 227
XXI تېكىستكە ھۆججەت قىستۇرۇش 228
XXII نۆۋەتتىكى ۋاقىت ۋە چېسلانى قىستۇرۇش 228
XXIII بەت نومۇرى سېلىش 229
XXIV ئىستونغا ئايرىش 230
XXV جەدۋەل سىزىش 231
XXVI لۇغەت ئىشلىتىش 234
XXVII تېكىست رامكىسىنى ئىشلىتىش 235
XXVIII ئالگېبرالىق ۋە خىمىيىلىك ئىپادە تىزىش 236
XXIX ھۆججەتكە مەخپىي نومۇر سېلىش 238
XXX خەنزۇچە خەتلەرنىڭ پىنيىن بويىچە كۆرۈنۈشىنى كىرگۈزۈش 239
قوشۇمچە جەدۋەل 240
I كومپيۇتېر خەنزۇچە ئاتالغۇلىرى 240
II كومپيۇتېر ئىنگلىزچە ئاتالغۇلىرى 244
III بەزى كومپيۇتېر قاتتىق دېتال ماركىلىرى 246
IV تور بەت ئادرېسلىرى 247

ئۇيغۇر كىتاب تورى www.uyghurkitap.com

بىرىنچى باب كومپيۇتېر ھەققىدە ئاساسىي چۈشەنچە

I كومپيۇتېر ھەققىدە چۈشەنچە

كومپيۇتېر ئىنگلىزچە «Computer» دېگەن سۆزدىن كەلگەن بولۇپ، ئۇ ھېسابلاش ماشىنىسى ياكى ئېلېكترونلۇق مېڭە دېگەن مەنىنى بىلدۈرىدۇ.

تۇنجى كومپيۇتېر 1946- يىلى ئامېرىكىدا كەشىپ قىلىنغان، ئۇنى ئېنىياك (ENIAC) دەپ ئاتىغان. بۇ كومپيۇتېرنىڭ ئېغىرلىقى 30 توننا، كۆلىمى 170 كۋادراتمېتىر كېلەتتى، سېكۇنتىغا 5000 قېتىم سۈرئەتتە ھېسابلىيالايتتى. تۇنجى كومپيۇتېر دۇنياغا كەلگەندىن بۇيانقى يېرىم ئەسىرگە يەتمىگەن ۋاقىت ئىچىدە كومپيۇتېر تېخنىكىسى ئۇچقاندەك تەرەققىي قىلىپ، تۆت تەرەققىيات دەۋرىنى باشتىن كەچۈردى.

بىرىنچى ئەۋلاد: ئېلېكترون لامپىلىق كومپيۇتېر دەۋرى (1946~ 1956).

ئىككىنچى ئەۋلاد: كرىستال لامپىلىق كومپيۇتېر دەۋرى (1957 ~ 1964).

ئۈچىنچى ئەۋلاد: توپلاشتۇرۇلغان توك يوللۇق كومپيۇتېر دەۋرى (1965 ~ 1970).

تۆتىنچى ئەۋلاد: زور كۆلەمدە توپلاشتۇرۇلغان توك يوللۇق كومپيۇتېر دەۋرى (1971 يىلدىن ھازىرغىچە).

بۇ كومپيۇتېرلار ئەۋلاد سانىنىڭ ئېشىشىغا ئەگىشىپ، ئۇلارنىڭ ھەجمى ۋە ئېغىرلىقى زور دەرىجىدە كىچىكلىدى، ئىقتىدارىمۇ كۈچىيىپ باردى. ھازىر ئالىقانچىلىك كىچىك كومپيۇتېرلار بارلىققا كېلىپ بولدى.

ئالىقان كومپيۇتېرى

قول كومپيۇتېرى

ئۈستەل كومپيۇتېرى

تۇنجى كومپيۇتېرنىڭ بىر بۆلىكى

II كومپيۇتېر سىستېمىسىنىڭ تۈزۈلۈشى

- كومپيۇتېر
  - قاتتىق دېتال
    - ئاساسىي ماشىنا
      - ئاساسىي توك يول تاختىسى
      - CPU
        - ھېسابلىغۇچ
        - كونتروللىغۇچ
      - ئىچكى ساقلىغۇچ
    - سىرتقى ئۈسكۈنىلەر
      - كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىلىرى
      - چىقىرىش ئۈسكۈنىلىرى
      - سىرتقى ساقلىغۇچ
  - يۇمشاق دېتال
    - سىستېما يۇمشاق دېتالى
      - مەشغۇلات سىستېمىسى
      - سانلىق مەلۇمات ئامبىرى
      - سانلىق مەلۇمات باشقۇرۇش سىستېمىسى
      - ھەرخىل پروگراما لايىھەلەش تىلى
      - ماشىنىلارنى نازارەت قىلىپ باشقۇرۇش پروگراممىسى، كاشىلىلارنى بىرتەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالى
    - ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال
      - كەسىپ ئايرىمايدىغان يۇمشاق دېتال
      - كەسىپ ئايرىيدىغان يۇمشاق دېتال

كومپيۇتېر سىستېمىسىنىڭ تۈزۈلۈش سخېمىسى

بىر مۇكەممەل كومپيۇتېر سىستېمىسى چوڭ جەھەتتىن قاتتىق دېتال ۋە يۇمشاق دېتال دەپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ، ئەگەر بىر كومپيۇتېرنى ئادەمگە ئوخشىتىدىغان بولساق، كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دېتالى ئادەمنىڭ ھەرقايسى ئەزالىرىغا، كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دېتالى ئادەمنىڭ جېنىغا ئوخشىشىدۇ. قاتتىق دېتال كۆز بىلەن كۆرگىلى، قول بىلەن تۇتقىلى بولىدىغان كومپيۇتېرنىڭ فىزىكىلىق ئۈسكۈنىلىرىدىن ئىبارەت. مەسىلەن، كومپيۇتېرغا قارىغاندا، ئېكران، ئاساسىي ئاپپارات، كۇنۇپكا تاختىسى ۋە مائۇس قاتارلىق ئۈسكۈنىلەر

www.uyghurkitap.com

كۆرۈندۇ ھەم ئۇلارنى ئۆتقىلى بولىدۇ، مانا بۇ كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دېتاللىرىدۇر.

يۇمشاق دېتال كۆز بىلەن كۆرگىلى بولىدىغان، ئەمما قول بىلەن تۇتقىلى بولمايدىغان، كومپيۇتېردا ئىشلىتىلىدىغان ھەرخىل سىستېمىلار، ھەرخىل پروگراممىلارنى كۆرسىتىدۇ. مەسىلەن، خىزمەت قىلىۋاتقان كومپيۇتېرغا قارىغاندا، ئۇنىڭ ئېكرانىدا ئىزدىمەكچى بولغان يۇمشاق دېتال كۆرۈندۇ. يۇمشاق دېتال ئارقىلىق كومپيۇتېرنى باشقۇرغىلى بولىدۇ، بۇ، خۇددى ئادەمنىڭ مېڭىسى نورمال ئىشلىگەندىلا، ئاندىن ھەرقايسى ئەزالار نورمال ھەرىكەت قىلغانلىقىغا ئوخشىشىدۇ. شۇڭا قاتتىق دېتال بىلەن يۇمشاق دېتال بىر- بىرىگە تايىنىدۇ، بىر- بىرىدىن ئايرىلالمايدۇ، ئۇلار بىرلەشكەندىلا، ئاندىن مۇكەممەل كومپيۇتېر بارلىققا كېلىدۇ.

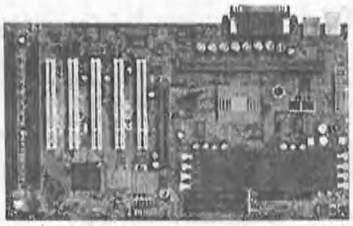
1. قاتتىق دېتال

قاتتىق دېتال ئاساسىي ماشىنا ۋە سىرتقى ئۈسكۈنىلەردىن ئىبارەت ئىككى قىسىمدىن تەركىب تاپىدۇ.

1) ئاساسىي ماشىنا

ئاساسىي توك يول تاختىسى، مەركىزىي بىر تەرەپ قىلغۇچ (CPU) ۋە ئىچكى ساقلىغۇچتىن ئىبارەت ئۈچ قىسىمدىن تەركىب تاپىدۇ.

ئاساسىي توك يول تاختىسى: ئاساسىي توك يول تاختىسى كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقىغا ئورۇنلاشقان بولۇپ، ئۇنىڭغا كومپيۇتېرنىڭ ھەرقايسى قاتتىق دېتاللىرى ئۇلانغان ياكى ئۈستىگە ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ. كومپيۇتېر سېتىۋالغاندا، ئاساسىي توك يول تاختىسىنىڭ قانداق تىپتىكى توك يول تاختىسى ئىكەنلىكى ۋە ئۇنىڭ ئىقتىدارىنىڭ يۇقىرى - تۆۋەنلىكىگە دىققەت قىلىش كېرەك.



ئاساسىي توك يول تاختىسى

AMD

Pentium

مەركىزىي بىر تەرەپ قىلغۇچ

CPU: مەركىزىي بىرتەرەپ قىلغۇچ ياكى كومپيۇتېرنىڭ مېڭىسى بولۇپ، ئۇنىڭ ھېسابلاش سۈرئىتى قانچە تېز بولسا، كومپيۇتېرنىڭ سۈرئىتى شۇنچە تېز بولىدۇ. شۇڭا كومپيۇتېر سېتىۋالغاندا، مەركىزىي بىرتەرەپ قىلغۇچنىڭ تىپى ۋە سۈرئىتىگە دىققەت قىلىش كېرەك. ئادەتتە ئۇلار كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي توك يول تاختىسىغا ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولۇپ، ئۇلارغا بىردىن كىچىك تىپتىكى شامالدۇرغۇچ سەپلەنگەن بولىدۇ. يۇقىرىدا ئىككى خىل تىپتىكى ئوخشاش بولمىغان سۈرئەتتىكى مەركىزىي بىر تەرەپ قىلغۇچنىڭ رەسمى بېرىلدى.

ئىچكى ساقلىغۇچ: ئوقۇغىلى بولىدىغان، لېكىن يازغىلى بولمايدىغان ساقلىغۇچ (ROM)

ۋە ئوقۇغىلى ھەم يازغىلى بولىدىغان ساقلىغۇچ (RAM) دەپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ. بىز ئادەتتە ئېيتىپ كېلىۋاتقان ئىچكى ساقلىغۇچ RAM نى بىلدۈرىدۇ، بۇ، كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي توك بول تاختىسىغا جايلاشتۇرۇلىدۇ.

ئىچكى ساقلىغۇچ

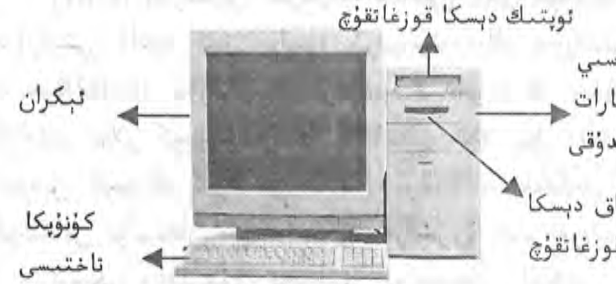
2) سىرتقى ئۈسكۈنىلەر

كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىسى، چىقىرىش ئۈسكۈنىسى ۋە سىرتقى ساقلىغۇچ دېگەن ئۈچ قىسىمدىن تەركىب تاپىدۇ.

كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىسى: كومپيۇتېرغا ئۇچۇر كىرگۈزۈش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدىغان قاتتىق دېتال كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىسىدىن ئىبارەت. كومپيۇتېرنىڭ ئاساسلىق، ئۆلچەملىك كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىلىرىدىن كۇنۇپكا تاختىسى ۋە مائۇس بار، باشقا كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىلىرىدىن سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى (数码相机)، سان ـ سىفىرلىق سۈرەت تارتىش ئاپپاراتى (扫描仪)، سان ـ سىفىرلىق سىنئالغۇ (数码摄像机)، ئويۇنچۇق رولى قاتارلىقلار بار.

سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى تەييار تارتىلغان سۈرەتلەرنى كومپيۇتېرغا كىرگۈزۈپ بېرىدۇ. سان ـ سىفىرلىق سۈرەت تارتىش ئاپپاراتى بىرخىل ئادەتتىكى رەسىم تارتىش ئاپپاراتىغا ئوخشىشىپ كېتىدۇ، لېكىن بۇخىل ئاپپاراتتا نېگاتىپ ئىشلىتىلمەستىن، سۈرەت تارتىلىپ بولغاندىن كېيىن، بىۋاستە كومپيۇتېرغا كىرگۈزۈلىدۇ. سان ـ سىفىرلىق سىنئالغۇ بۇ ئادەتتىكى سىنئالغۇغا ئوخشىشىپ كېتىدۇ، ئەمما بۇنىڭدا سىنئالغۇ لېنتىسى ئىشلىتىلمەيدۇ، بەلكى سۈرەت ئېلىنىپ بولغاندىن كېيىن كومپيۇتېرغا كىرگۈزۈلىدۇ.

چىقىرىش ئۈسكۈنىسى كومپيۇتېردىن سىرتقا ئۇچۇر چىقىرىشتا ئىشلىتىلىدىغان قاتتىق دېتال چىقىرىش ئۈسكۈنىسىدىن ئىبارەت. كومپيۇتېرنىڭ ئۆلچەملىك چىقىرىش ئۈسكۈنىلىرىدىن ئېكران، ياڭراتقۇ ۋە پرىنتېر (打印机) بار. پرىنتېر كومپيۇتېردىن ھەرخىل رەسىم ۋە تېكىستلەرنى قەغەزگە بېسىپ چىقىرىشتا ئىشلىتىلىدىغان مۇھىم چىقىرىش ئۈسكۈنىسى ھېسابلىنىدۇ، ئۇ ئادەتتە يىڭنىلىق پرىنتېر، لازېر نۇرلۇق پرىنتېر ۋە رەڭلىك پرىنتېر، خەت ئويۇش ماشىنىسى (刻字机) دەپ بىرقانچە تۈرگە بۆلۈنىدۇ.



ياڭراتقۇ

ئويۇنچۇق رولى

سان- سىفىرلىق سۈرەت تارتىش ئاپپاراتى

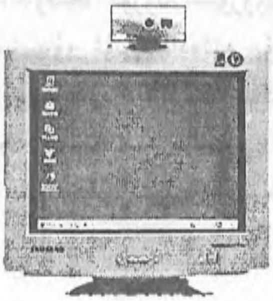
سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى

مائۇس Mouse

لازېر نۇرلۇق پرىنتېر

رەڭلىك پرىنتېر

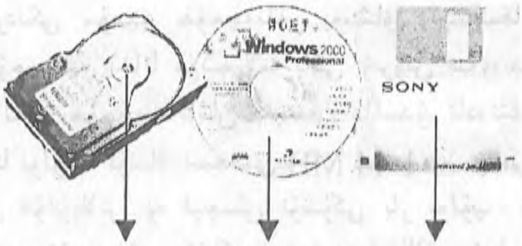
يىڭنىلىق پرىنتېر



سان- سىفىرلىق تېلكامېرا

خەت ئويۇش ماشىنىسى

كومپيۇتېرنىڭ ھەرخىل ھۆججەتلىرىنى كىرگۈزۈپ ساقلاپ قويۇشقا بولىدىغان ئۈسكۈنىلەر سىرتقى ساقلىغۇچ دەپ ئاتىلىدۇ. ئۇ ئادەتتە قاتتىق دىسكا (硬盘)، يۇمشاق دىسكا (软盘)، ئوپتىك دىسكا (光盘) دەپ ئۈچكە بۆلۈنىدۇ.



ساقلاش سىغىمچانلىقىنىڭ كىچىكتىن چوڭغا قاراپ تىزىلىشى

ئۇلار بەلگىلىك ساقلاش سىغىمچانلىقىغا ئىگە بولغاچقا، ساقلاش سىغىمىدىن ئېشىپ كەتمىگەن سىغىمدىكى ھۆججەتلەرنى ساقلىيالايدۇ. دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈشتىن بۇرۇن،

كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ سىغىمىنى كۆرۈش، ئاندىن دىسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈش كېرەك، ئەگەر دىسكىنىڭ بوش سىغىمى كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ سىغىمىدىن چوڭ بولغاندا، ئاندىن ئۇ ھۆججەتنى دىسكىدا ساقلىغىلى بولىدۇ. ئەگەر بۇنىڭ ئەكسىچە بولسا ساقلىغىلى بولمايدۇ. كومپيۇتېردا ساقلاش سىغىمىنىڭ بىرلىكىدىن ئادەتتە بايت (Byte)، كىلو بايت (KB)، مېگا بايت (MB)، گىگا بايت (GB) قاتارلىقلار بار بولۇپ، ئۇلارنىڭ چوڭدىن كىچىككە قاراپ تىزىلىشى: GB>MB>KB>Byte.

بايت 1024 نى بىرلىك قىلىپ خانە سۈرىدۇ. ئالماشتۇرۇپ ھېسابلاش مۇناسىۋىتى تۆۋەندىكىچە:

1KB = 1024Byte

1MB = 1024 KB

1GB = 1024 MB

قاتتىق دىسكا ئادەتتە كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقىغا ئورۇنلاشتۇرۇۋېتىلگەن بولىدۇ، شۇڭا ئۇ كومپيۇتېرنىڭ مۇقىم ساقلىغۇچىسى ھېسابلىنىدۇ، ئۇنى ئادەتتە يۆتكەشكە بىئەپ بولىدۇ. قاتتىق دىسكىلارنىڭ ساقلاش سىغىمى ئوخشاش بولمايدۇ، ئۇلارنىڭ چوڭلىرىمۇ، كىچىكلىرىمۇ بار. سىغىمى قانچە چوڭ بولسا، ئۇنىڭغا كۆپ ھۆججەت سىغىدۇ، سىغىمى كىچىك بولسا، كومپيۇتېرغا قاچىلىنىدىغان ھۆججەتلىرىمۇ ئاز بولىدۇ. شۇڭا كومپيۇتېر سېتىۋالغاندا قاتتىق دىسكىنىڭ سىغىمىنى ئويلىشىش مۇھىم.

ئادەتتىكى ئاسراش ئۇسۇلى

1. سىلكىنىپ كېتىشنىڭ ئالدىنى ئېلىش كېرەك، بولۇپمۇ كومپيۇتېر خىزمەت قىلىۋاتقاندا قاتتىق دىسكا سىلكىنىپ كەتمەسلىكى لازىم؛ 2. كومپيۇتېر قاتتىق دىسكىغا قارىتا مەشغۇلات ئېلىپ بېرىۋاتقاندا قاتتىق دىسكىنى ئوقۇشتىن ياكى يېزىشتىن توختاتماي تۇرۇپلا كومپيۇتېرنىڭ توك مەنبەسىنى ئۈزۈۋەتمەسلىك كېرەك؛ 3. قاتتىق دىسكىنى ئاسراش يۇمشاق دېتاللىرىدىن پايدىلىنىپ رەتلەش كېرەك.

يۇمشاق دىسكا كومپيۇتېرنىڭ سىرتىدىكى ئەركىن ساقلىغۇچ بولۇپ، ئۇنى ئېلىپ يۈرۈش ئەپلىك، ئەگەر كومپيۇتېردىكى مۇھىم ھۆججەتلەر يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرۈۋېلىنسا، ناۋادا كومپيۇتېردىكى بارلىق ھۆججەتلەر خاتا مەشغۇلات ياكى ۋىرۇس سەۋەبىدىن ئۆچۈرۈلۈپ كەتسە، يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرۈۋالغان ھۆججەت ئامان-ئېسەن قالىدۇ. ئادەتتە ئىشلىتىۋاتقان يۇمشاق دىسكا 3.5 ديۇيملۇق دىسكا بولۇپ، ئۇنىڭ سىغىمى 1.44 MB، سىغىمى كىچىكرەك بولىدۇ.

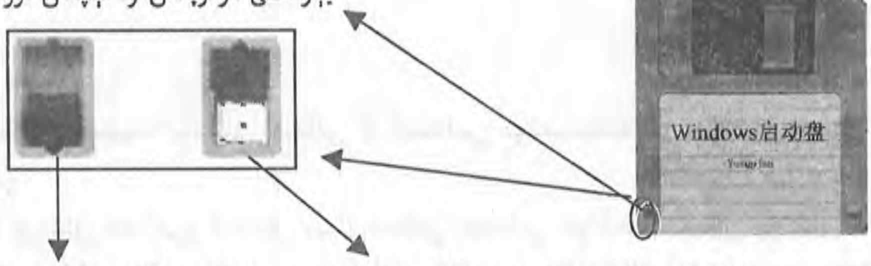
دىسكىنىڭ يېزىشنى قوغداش ۋە ئېچىش تۆشۈكى بار بولۇپ، بۇ تۆشۈك ئېتىۋېتىلسە، دىسكىغا يېزىش (كۆچۈرۈش، ئۆچۈرۈش، ئۆزگەرتىش) مەشغۇلاتى ئېلىپ بارغىلى بولىدۇ، بۇ تۆشۈك ئېچىۋېتىلسە، دىسكىغا يېزىش مەشغۇلاتى ئېلىپ بارغىلى بولمايدۇ، لېكىن دىسكىدا نېمە بارلىقىنى كۆرگىلى بولىدۇ. شۇنىڭغا دىققەت قىلىش كېرەككى، دىسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىشتىن بۇرۇن، ئۇنىڭ ۋىرۇس بىلەن يۇقۇملانغان ياكى يۇقۇملانمىغانلىقىنى تەكشۈرۈش لازىم (بۇ كىتابتا ۋىرۇس تەكشۈرۈش ئۈستىدە توختىلىپ ئۆتۈلىدۇ). يۇمشاق دىسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىشتىن بۇرۇن، ئۇنىڭ يېزىش تۆشۈكى ئېچىۋېتىلسە (ھۆججەت كۆچۈرگىلى بولمايدىغان

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com

ھالەتكە كەلتۈرۈپ)، ئۇ ھالدا كومپيۇتېردا ۋىرۇس بولغان بىلەنمۇ، سالغان يۇمشاق دېسكىغا ۋىرۇس يۇقمايدۇ، چۈنكى كومپيۇتېر ئۇنىڭغا يېزىش مەشغۇلاتى ئېلىپ بارالمايدۇ.

ئاسراش ئۇسۇلى

1.قاتلىماسلىق كېرەك؛ 2. توپا- چاڭدىن خالىي، ماگنىتلىق ئۇسكۇنىلەردىن يىراق ئورۇنغا قويۇش كېرەك؛ 3. كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىغا قارىتا مەشغۇلات ئېلىپ بېرىۋاتقان چاغدا دېسكىنى كومپيۇتېردىن چىقىرىۋالماسلىق، كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دېسكىغا قارىتا ئېلىپ بېرىۋاتقان مەشغۇلاتىنى توختىتىپ بولغاندىن كېيىن ئېلىش كېرەك، بولمىسا يۇمشاق دېسكا ۋە يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچ ئاسان بۇزۇلۇپ كېتىشى مۇمكىن؛ 4. دېسكىنىڭ ئۈستىگە خەت يازماسلىق، ئاۋۋال قەغەزگە يېزىۋېلىپ، ئاندىن قەغەزنى دېسكا ئۈستىگە چاپلاپ قويۇش كېرەك.



ئوپتىك دېسكا شەكلى VCD پلاستىنكىسىغا ئوخشىشىپ كېتىدىغان ساقلىغۇچ بولۇپ، ئۇنىڭ سىغىمى چوڭراق، ئادەتتە كۆپ ئۇچرايدىغان ئوپتىك دېسكىنىڭ سىغىمى 650MB كېلىدۇ، شۇنداق بولغاندا بىردانە ئوپتىك دېسكىنىڭ سىغىمى تەخمىنەن 451 دانە يۇمشاق دېسكىنىڭ سىغىمىغا تەڭ كەلگەچكە، ئۇنىڭغا قاچىلىنىدىغان ھۆججەتلەرمۇ كۆپ بولىدۇ. ئادەتتىكى كومپيۇتېرلاردا ئوپتىك دېسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈشكە بولمايدۇ، چۈنكى ئوپتىك دېسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈش ئۈچۈن ئويغۇچى ماشىنا (刻录机) بولۇشى كېرەك، ئادەتتە بۇ كۆپ كومپيۇتېرلاردا بولماسلىقى مۇمكىن. ئەگەر بۇنداق ماشىنىدىن بىرنى سېتىۋالغاندا، ئوپتىك دېسكىغا نۇرغۇنلىغان ھۆججەتلەرنى كۆچۈرۈپ قويغىلى بولىدۇ.

ئاسراش ئۇسۇلى:

1. ئوپتىك دېسكىنىڭ سىلىق يۈزىنى ئۇتىماسلىق كېرەك؛ 2. چاڭ- توزاندىن ساقلاش كېرەك؛ 3. يۈزىنىڭ جىجىلىپ كېتىشىنىڭ ئالدىنى ئېلىش كېرەك.

ئوپتىك دېسكا قىستۇرۇلىدىغان ئۇسكۈنە ئوپتىك دېسكا قوزغاتقۇچ (光驱)دەپ ئاتىلىدۇ، يۇمشاق دېسكا قىستۇرۇلىدىغان ئۇسكۈنە يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچ (软驱) دەپ ئاتىلىدۇ. ئۇلارنىڭ ئىككىلىسى كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقى ئىچىگە ئورۇنلاشقان بولىدۇ.

يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچ ۋە ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچنى چاڭ- توزاندىن ساقلاشتا كومپيۇتېرنى پاكىز مۇھىتقا ئورۇنلاشتۇرۇش كېرەك.

ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچقا ئوپتىك دىسكا سېلىنىپ مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلىۋاتقاندا، توك ئۆچۈپ قالسا، ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچتىن ئوپتىك دىسكىنى ئالغىلى بولمايدۇ، ئېلىش ئۈچۈن كۆرسىتىلگەن تۆشۈككە يىڭنىگە ئوخشاش ئەسۋابلارنى سېلىپ، يىنىك ئىتتىرىش ئارقىلىق ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچنى يېرىم چىقىرىپ، ئاندىن دىسكىنى قول بىلەن تارتىپ چىقىرىپ ئېلىۋالسا بولىدۇ.

2. يۇمشاق دېتال

يۇمشاق دېتال سىستېما يۇمشاق دېتالى ۋە ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال دەپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ.

1) سىستېما يۇمشاق دېتالى: قاتتىق دېتال بىلەن ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال ئوتتۇرىسىدا بولۇپ، ئۇ كومپيۇتېرنىڭ ھەرخىل ماتېرىياللىرىنى ئۈنۈملۈك باشقۇرۇپ ۋە تەڭشەپ، ئىشلەتكۈچىلەرنىڭ كومپيۇتېرنى ئىشلىتىشىگە ئاسانلىق يارىتىپ بېرىش مەقسىتىدە لايىھىلەنگەن بىر گۇرۇپپا پروگراممىلارنى كۆرسىتىدۇ.

سىستېما يۇمشاق دېتالى مەشغۇلات سىستېمىسى، سانلىق مەلۇمات ئامبىرى ۋە سانلىق مەلۇمات باشقۇرۇش سىستېمىسى، ھەرخىل پروگرامما لايىھىلەش تىلى، كومپيۇتېرنى نازارەت قىلىش، تەڭشەش، دىئاگنوز قويۇش ۋە نۇقسانىنى رېمونت قىلىش پروگراممىلىرىنى ئۆز ئىچىگە ئالىدۇ.

مەشغۇلات سىستېمىسى كومپيۇتېر سىستېمىسىدىكى كەم بولسا بولمايدىغان زۆرۈر يۇمشاق ماتېرىيال بولۇپ، ئۇ ئادەتتە كومپيۇتېرنىڭ بارلىق قاتتىق ماتېرىيال ۋە يۇمشاق ماتېرىيال مەنبەسىنى ئورتاق باشقۇرىدىغان، تەڭشەيدىغان ۋە ئورتاق تەقسىملەيدىغان كومپيۇتېر سىستېمىسىدىن ئىبارەت. مەشغۇلات سىستېمىسى ئىشلەتكۈچىلەر بىلەن كومپيۇتېرنى تۇتاشتۇرىدىغان (ئادەملەرنىڭ كومپيۇتېرنى باشقۇرىدىغان ھەم كومپيۇتېرنىڭ ئادەملەرگە ئىنكاس قايتۇرىدىغان) بىر خىل كۆۋرۈك بولۇپ، بۇ ئارقىلىق كومپيۇتېرنى باشقۇرۇش مەقسىتىگە يەتكىلى بولىدۇ. كومپيۇتېرنىڭ مەشغۇلات سىستېمىلىرىدىن MS-DOS، Windows، UNIX قاتارلىقلار بار.

MS-DOS نى ئامېرىكا مىكروسوفت شىركىتى ئىشلىگەن بولۇپ، ھازىر بۇ مەشغۇلات سىستېمىسى ئەمەلدىن قالدى، ئۇنىڭ ئورنىنى Microsoft Windows مەشغۇلات سىستېمىسى ئالدى، ھازىر دۇنيانىڭ كۆپلىگەن كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىلىرى بۇ مەشغۇلات سىستېمىلىرىنى ئىشلىتىدۇ، بۇ ھەرقايسى تىللارغا تەرجىمە قىلىنىپ، ھەرقايسى دۆلەتلەرگە تارقالدى. مەشغۇلات سىستېمىسىدىن ئىبارەت بۇ ئاچقۇچنى ئىشلىتىشنى ئۆگىنىۋالغاندىلا، كومپيۇتېرنى بىمالال ئىشلەتكىلى بولىدۇ.

2) ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال: ئىشلەتكۈچىلەرنىڭ ھەرخىل ئوخشاش بولمىغان ئېھتىياجىغا ئاساسەن ھەرخىل ئەمەلىي مەسىلىلەرنى ھەل قىلىش ئۈچۈن تۈزۈلگەن

كومپيۇتېر ئەمەلىي پروگراممىسىنى كۆرسىتىدۇ. ئۇكەسىپ ـ ساھە ئايرىمايدىغان ئورتاق ئىشلىتىلىدىغان يۇمشاق دېتال ۋە كەسىپ ـ ساھەگە ئايرىلىدىغان مەخسۇس قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال دەپ ئىككى تۈرگە ئايرىلىدۇ. ئالدىنقىسى ھەر قايسى كەسىپ ـ ساھەدىكى كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىلەر ئۇچۇن ئورتاق ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتاللارنى كۆرسىتىدۇ، مەسىلەن، ھەرخىل كومپيۇتېر ئويۇنلىرى، سۈرەت بىرتەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتاللىرى، ھەرخىل بەت ياساش يۇمشاق دېتاللىرى قاتارلىقلار.

كېيىنكىسى ھەرقايسى كەسىپ ـ ساھەدىكىلەرنىڭ مەخسۇس كەسپى ئۇچۇن ئىشلىتىلىدىغان يۇمشاق دېتاللارنى كۆرسىتىدۇ. مەسىلەن،بانكا ساھەسىدىكىلەرنىڭ ھېسابات قىلىش ۋە ئۇنى ساقلاش، شۇنىڭدەك باش بانكىغا يۆتكەش قاتارلىق ئىقتىدارلارنى ئۆزىگە جەملىگەن يۇمشاق دېتاللارغا. ئوخشاش ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتاللارنى كۆرسىتىدۇ.

مەلۇم بىر مەشغۇلات سىستېمىسىنى كومپيۇتېرغا قاچىلىغاندىن كېيىن، باشقا ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتاللارنى قاچىلاپ ئىشلىتىشكە بولىدۇ. مەسىلەن، بىر پارچە سۈرەت كىرىشتۈرۈلمەكچى بولغاندا، كومپيۇتېردا مۇنداق شەرت ھازىرلىنىشى كېرەك:

(1) مەشغۇلات سىستېمىسى قاچىلانغان بولۇشى (Windows) كېرەك.

(2) سۈرەت بىر تەرەپ قىلىدىغان ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال قاچىلانغان بولۇشى كېرەك.

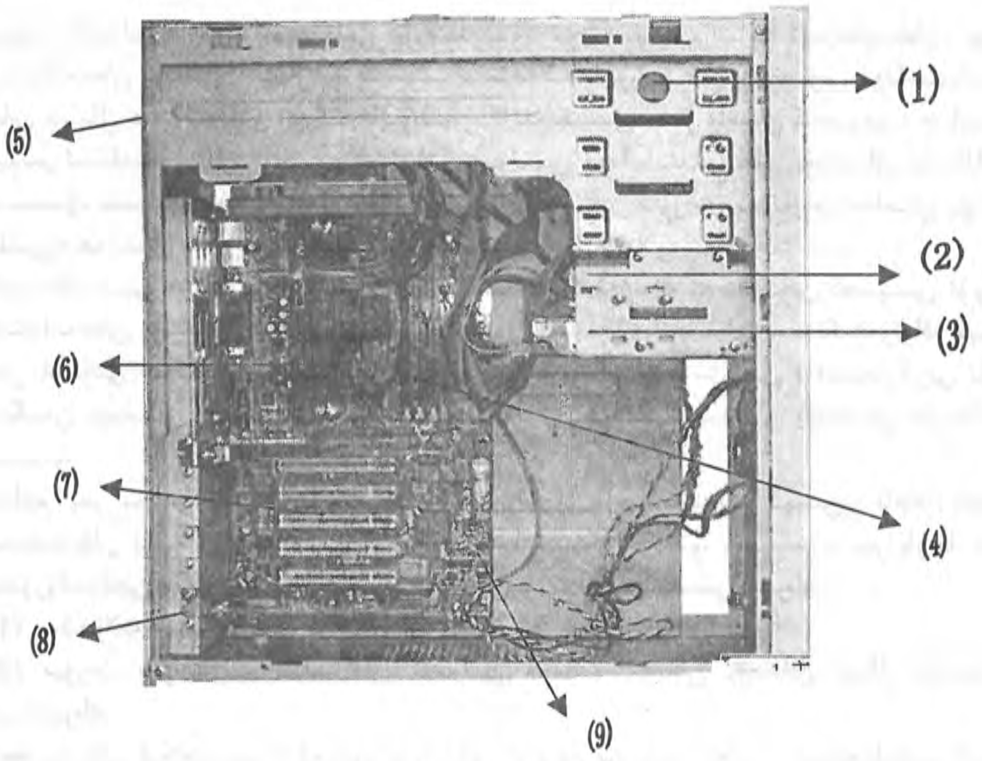
يۇقىرىدىكى ئىككىنچى تەلەپنى ئورۇنداش ئۇچۇن بىرىنچى تەلەپ ئورۇندىلىشى كېرەك. ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتالنى ئىشلىتىش ئۇچۇن، كومپيۇتېردا مەشغۇلات سىستېمىسىدىن بىرسى بولۇشى (كومپيۇتېرغا قاچىلانغان بولۇشى) كېرەك.

III ئاساسىي ئاپپاراتنىڭ ئىچكى تۈزۈلۈشى

ئاساسىي ئاپپارات كومپيۇتېرنىڭ ھەرخىل فىزىكىلىق ئۇسكۇنىلىرى ئورۇنلاشتۇرۇلغان ساندۇقتىن ئىبارەت. كومپيۇتېر ساندۇقلىرى ھەرخىل بولۇپ، ئۇ ياتما شەكىللىك ۋە تىك شەكىللىك دەپ ئىككى تۈرگە بۆلۈنىدۇ. كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي ئاپپاراتىغا سىرتتىن قاراپلا كومپيۇتېرنىڭ ئىقتىدارىنى ئالدىراپ بەلگىلىۋېتىشكە بولمايدۇ، چۈنكى ئۇنىڭ ئىچىدىكى ئۇسكۇنىلەرنىڭ قانداق تېپتىكى، قانداق ئىقتىدارغا ئىگە ئىكەنلىكىنى بىلمەستىن، شۇ كومپيۇتېرنى ئىشلىتىش ياكى ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقىنى ئېچىپ كۆرۈش ئارقىلىق كومپيۇتېرنىڭ ئىقتىدارىنىڭ يۇقىرى- تۆۋەنلىكىنى بىلگىلى بولىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن، ئالدى بىلەن كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقىنىڭ ئىچكى تۈزۈلۈشىنى بىلىش كېرەك.

ياتما شەكىلدىكى

تىك شەكىلدىكى

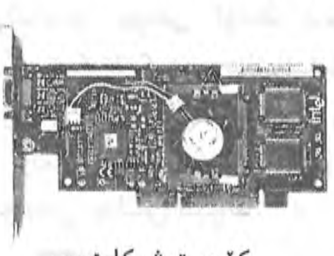


كومپيۇتېرنىڭ ئىچكى كۆرۈنۈشى

1. ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچ؛ 2. يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچ؛ 3.قاتتىق دىسكا قوزغاتقۇچ؛ 4. ئىچكى ساقلىغۇچ؛ 5. توك مەنبەسى؛ 6. مەركىزىي بىرتەرەپ قىلغۇچ (CPU) ۋە شامالدۇرغۇچ؛ 7. كارتا ئوقۇرى (كارتا قىستۇرۇلىدىغان ئورۇن)؛ 8. سۈرەت كارتىسى ، ئاۋاز كارتىسى؛ 9. ئاساسىي توك يول تاختىسى.

كومپيۇتېر كارتىلىرىدىن كۆرسىتىش كارتىسى، ئاۋاز كارتىسى، تور كارتىسى، ئىچكى مودېم كارتىسى، پرىسلاش كارتىسى، تېلېۋىزور كارتىسى، ۋىرۇسنىڭ ئالدىنى ئېلىش كارتىسى قاتارلىق كارتىلار بار.

ئاۋاز كارتىسىنىڭ ئارقا كۆرۈنۈشى



كۆرسىتىش كارتىسى

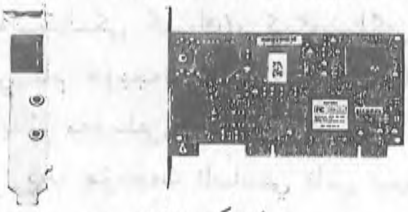
باشقا قوشۇمچە ئۈسكۈنىلەر ،

مودېم (Modem): ئەگەر كومپيۇتېرنى Internet تورىغا ئۇلىماقچى بولغاندا، كومپيۇتېردا چوقۇم مودېم بولۇشى كېرەك، مودېم ئادەتتە ئىككى خىل بولىدۇ: بىرخىلى ئىچكى مودېم، يەنە

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uighurkitap.com

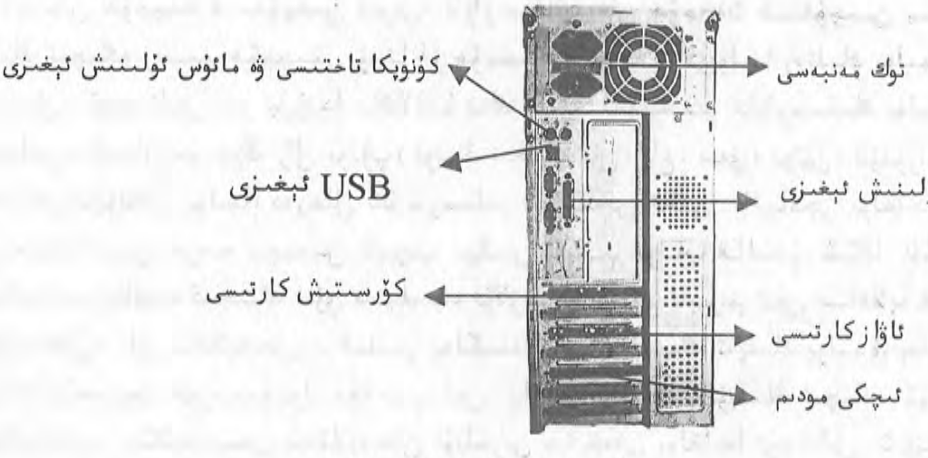
بىرخىلى سىرتقى مودېم بولۇپ، ئالدىنقىسى كومپيۇتېرنىڭ ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقىغا ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ،كېيىنكىسى كومپيۇتېرنىڭ سىرتىغا قويۇلىدۇ.

سىرتقى مودېم



ئىچكى مودېم

ۋاقىتىنچە توك ساقلىغۇچ (UPS): كومپيۇتېر ئىشلەۋاتقاندا تۇيۇقسىز توك كېتىپ كومپيۇتېر ئۆچۈپ كەتسە، بۇ نورمال بولمىغان ئەھۋال بولىدۇ، شۇڭا كومپيۇتېرنى توك كېتىشتىن بۇرۇن توغرا ئۇسۇل بىلەن ئۆچۈرۈۋېتىش كېرەك. UPS بۇ مەسىلىنى ھەل قىلىپ بېرىدۇ، ئەگەر كومپيۇتېر UPS گە ئۇلانغان بولسا، توك كەتكەندىن كېيىن، ئۇ ئۆزىدە مەلۇم ۋاقىتقىچە توك ساقلاپ تۇرىدۇ، بۇنىڭدىن پايدىلىنىپ كومپيۇتېرنى توغرا ئۇسۇل بىلەن ئۆچۈرۈۋالغىلى بولىدۇ.



كومپيۇتېرنىڭ ئارقا كۆرۈنۈشى

IV ھۆججەت ۋە ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە)

1. ھۆججەت

ھۆججەت دېگەندە، كومپيۇتېرغا كىرگۈزۈلگەن ھەرخىل تىپتىكى ئۇچۇرلارنىڭ كومپيۇتېردا ھۆججەت شەكلىدە ئورغۇزۇلۇشى كۆزدە تۇتۇلىدۇ. مەسىلەن، كومپيۇتېردا بىر پارچە رەسىم سىزىپ ساقلاپ قويۇشىمۇ بىر ھۆججەت بولىدۇ، ئەگەر كومپيۇتېرغا بىرپارچە VCD ناخشىسى كۆچۈرۈپ قويۇلسا بۇمۇ بىر خىل ھۆججەت بولىدۇ.

ھۆججەت ئاساسىي نام ۋە كېڭەيتىلگەن نامدىن ئىبارەت ئىككى نامنىڭ بىرلىكتە قويۇلۇشى بىلەن تۈزۈلىدۇ. ئاساسىي نام كومپيۇتېردا ساقلاپ قويماقچى بولغان ھۆججەتكە بەرگەن نامنى بىلدۈرىدۇ (ئاساسىي نام 255 ھەرپتىن ئېشىپ كەتمەسلىكى كېرەك)، كېڭەيتىلگەن نام كومپيۇتېر سىستېمىسى تەرىپىدىن قويۇلىدۇ. ئاساسىي نام ھۆججەتنىڭ نامىنى ئىپادىلىسە، كېڭەيتىلگەن نام ھۆججەتنىڭ خاراكتېرىنى ئىپادىلەيدۇ. مەسىلەن، كومپيۇتېردا بىر پارچە سۈرەت سىزىپ ئۇنى ساقلاش ئۈچۈن، ئۇنىڭغا Rasim دەپ ھۆججەت ئاساسىي نامى بېرىلسە، كومپيۇتېر ئۇنىڭغا BMP دەپ كېڭەيتىلگەن نام بېرىدۇ. BMP دېگەن مەخسۇس رەسىم ھۆججەتلىرى ئۈچۈن قويۇلىدىغان نام (ئاشۇ ھۆججەتنىڭ رەسىم ھۆججىتى ئىكەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ) بولۇپ، بۇنىڭ بىلەن كومپيۇتېر سان- ساناقسىز ھۆججەتلەرنى مۇشۇ ئۇسۇل بىلەن پەرقلەندۈرەلەيدۇ. ھۆججەتلەرنىڭ كېڭەيتىلگەن ناملىرىنى بىلىۋالغاندا، شۇ ھۆججەتنىڭ قانداق ھۆججەت ئىكەنلىكىنى ئاچماي تۇرۇپلا بىلگىلى بولىدۇ.

2. ھۆججەت قىسقۇچ

ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) كومپيۇتېردىكى ھۆججەت ساقلاش ئۆيى بولۇپ، ئۇ ھۆججەتلەرنى ساقلايدۇ، ئەگەر كومپيۇتېرغا ئايرىم-ئايرىم ھالدا مەخسۇس رەسىم ھۆججەتلىرىنى ساقلايدىغان ھۆججەت قىسقۇچتىن بىرنى، ئاۋاز ساقلايدىغان ھۆججەت قىسقۇچتىن بىرنى قۇرۇپ، شۇنىڭ ئىچىگە رەسىم ھۆججىتى ۋە ئاۋاز ھۆججىتىلا ساقلاپ قويۇلسا رەتلىك بولىدۇ، بولمىسا ھەرخىل ھۆججەتلەر بىر ئورۇندا ساقلانسا بەك قالايمىقانلىشىپ ئاۋارىچىلىك بولۇپ قالىدۇ. مەسىلەن، ئامبار بىر چوڭ زال بولۇپ، ئۇنىڭ ئىچىگە ئۇن، ياغ، سەي، ئوتۇن، كۆمۈر... قاتارلىق نەرسىلەر قويۇلغان بولسا، دەرھال شۇ نەرسىلەر ئارىسىدىن ئۇننى ئالماقچى بولغاندا مۇشۇنداق بىر نەچچە خىل نەرسە ئىچىدىن ئايرىپ ئېلىش ئەپسىز بولۇپ قالىدۇ، شۇڭا ئاشۇ زالنىڭ ئىچىگە بىر قانچە كىچىك ئۆي سېلىپ، ئۇلارنى ئايرىم- ئايرىم ئۇن ساقلايدىغان، كۆمۈر ساقلايدىغان، ياغ ساقلايدىغان... قىلىپ بەلگىلەپ قويغاندا، بەك ئەپلىك بولىدۇ. يەنە مۇندەرىجە ئىچىگە مۇندەرىجە قۇرسىمۇ بولىدۇ، مەسىلەن، ياغ ساقلايدىغان ئۆينىڭ ئىچىگە كۈنجۈت يېغى ساقلايدىغان، چىگىت يېغى ساقلايدىغان ئۆيلەرنى سالغىلى بولغانغا ئوخشاش. شۇنىڭغا دىققەت قىلىش كېرەككى، ھۆججەت سىغىم ئىگىلەيدۇ، مۇندەرىجە سىغىم ئىگىلىمەيدۇ. بىر مۇندەرىجە ئىچىدە ئاساسىي نامى ۋە كېڭەيتىلگەن نامى ئوخشاش ھۆججەتنى ساقلاشقا بولمايدۇ، ئۇلارنىڭ ئاساسىي نامى ياكى كېڭەيتىلگەن نامى پەرقلىنىشى كېرەك. ئادەتتە Windows مەشغۇلات سىستېمىسىدا مۇندەرىجىنىڭ بەلگىسى ئاساسىي جەھەتتىن بىرخىل كۆرۈنۈشتە بولىدۇ. ھۆججەت قىسقۇچنىڭ (مۇندەرىجە) كېڭەيتىلگەن نامى بولمايدۇ، لېكىن ئوخشاش ئورۇندا ئوخشاش ئىسىملىك ھۆججەت قىسقۇچ (مۇدەرىجە) قۇرۇشقا بولمايدۇ. ھۆججەتنىڭ بەلگىسى بولسا ھەرخىل بولىدۇ، چۈنكى ئۇلارنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى ئوخشاش بولمىغانلىقتىن، سىستېما ئۇلارغا خاس بەلگىلەرنى ئورۇنلاشتۇرغان بولىدۇ. مەسىلەن:

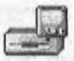
3. كۆپ ئۇچرايدىغان ھۆججەتلەرنىڭ كېڭەيتىلگەن ناملىرى

EXE	ئىجرا بولىدىغان ھۆججەت	HTM	تور بەت ھۆججىتى
COM	كوماندا ھۆججىتى	WAV	ئاۋاز ھۆججىتى
BAT	توپ بىر تەرەپ قىلىش ھۆججىتى	MP3	ئاۋاز، مۇزىكا ھۆججىتى
TXT	تېكىست ھۆججىتى	AVI	ھەرىكەتچان سۈرەت ھۆججىتى
DAT	سانلىق مەلۇمات ھۆججىتى	ICO	ئايكون ھۆججىتى
BMP	رەسىم ھۆججىتى	SYS	سىستېما ھۆججىتى
JPG	رەسىم ھۆججىتى	BAS	BASIC تىلى ھۆججىتى
GIF	ھەرىكەتچان رەسىم ھۆججىتى	C	C تىلى ھۆججىتى
DOC	Word ھۆججىتى	XLS	Excel ھۆججىتى
PSD	Photoshop ھۆججىتى	ZIP	پرېسلانغان ھۆججەت
ARJ	پرېسلانغان ھۆججەت	RAM	Realplayer ھۆججىتى
FONT	خەت شەكلى ھۆججىتى		

4. مەشغۇلات سىستېمىلىرىدا كۆپ ئۇچرايدىغان بەلگىلەر

خالىغان بەلگىسى: * دىسكا ناملىرى: C:، D:، E:، F: …

يۇمشاق دىسكا نامى: A قاتتىق دىسكا بەلگىسى:

يۇمشاق دىسكا بەلگىسى:  ئوپتىك دىسكا بەلگىسى:

V كومپيۇتېر ۋىرۇسى ھەققىدە چۈشەنچە ۋە ئۇنى تازىلاش ئۇسۇلى

كومپيۇتېر ۋىرۇسى بىرخىل ئۇستىلىق بىلەن تۈزۈلگەن ئالاھىدە پروگرامما بولۇپ، ئۇنىڭ ئاساسلىق رولى كومپيۇتېر سىستېمىلىرىغا ياكى كومپيۇتېر قاتتىق دېتاللىرىغا بۇزغۇنچىلىق ئېلىپ بېرىشتىن ئىبارەت. كومپيۇتېر ۋىرۇسى بىئولوگىيىلىك ۋىرۇسقا ئوخشاش كومپيۇتېر

سىستېمىلىرىدا ساقلىنىش، تارقىلىش، شۇنىڭدەك بەلگىلەنگەن ۋاقىتتا بۇزغۇنچىلىق قىلىش رولىغا ئىگە بولۇپ، كومپيۇتېر سىستېمىلىرىنى بۇزغۇنچىلىققا ئۇچرىتىدۇ. ھەتتا بەزى بۇقىرى ئىقتىدارلىق كومپيۇتېر ۋىرۇسى كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دېتاللىرىغىمۇ زىيان سالىدۇ. شۇڭا كىشىلەر بۇنى ئادەتتىكى بىئولوگىيىلىك ئاتىلىشى بويىچە «ۋىرۇس» دەپ ئاتىغان، ئىنگلىزچە Virus دەپ يېزىلىدۇ.

كومپيۇتېر ۋىرۇسى 1988- يىلىدىن باشلانغان. ئۇنىڭدىن بۇرۇن كىشىلەر ئەزەلدىن كومپيۇتېر ۋىرۇسى دېگەن سۆزنى ئاڭلاپ باقمىغان. 1988- يىلى ئامېرىكا كاڭېتار ئۇنىۋېرسىتېتىنىڭ ئاسپىرانت ئوقۇغۇچىسى روبېرت. مولىس «مولىس لۆمۆلدىمە قۇرتى» دەپ ئاتىلىدىغان بىر پروگراممىنى يېزىپ چىققان، بۇ ئەڭ دەسلەپكى ۋىرۇستۇر، شۇنىڭدىن تارتىپ تا ھازىرغىچە نۇرغۇنلىغان يامان نىيەتلىك ۋىرۇسلار پەيدا بولدى.

كومپيۇتېر ۋىرۇسى ئاساسلىقى كومپيۇتېر دېسكىلىرى (يۇمشاق دېسكا، قاتتىق دېسكا، ئوپتىك دېسكا)، كومپيۇتېر تورى، ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت يوللانمىلىرىدىن ئاسانلا يۇقىدۇ. شۇنىڭ ئۈچۈن كومپيۇتېر ۋىرۇسلىرىنىڭ ئالدىنى ئېلىش ئۈچۈن، 1. كېلىش مەنبەسى ئېنىق بولمىغان كومپيۇتېر دېسكىلىرىنى ئىشلەتمەسلىك، ئىشلىتىش توغرا كەلسە ئاۋۋال ۋىرۇس تەكشۈرۈش يۇمشاق دېتاللىرىدىن پايدىلىنىپ، دېسكىدا ۋىرۇسنىڭ بار- يوقلۇقىنى تەكشۈرۈش، ۋىرۇس بار بولسا تازىلاش كېرەك. 2. كومپيۇتېر تورغا كىرىشتىن بۇرۇن، كومپيۇتېرغا مۇداپىئەلىنىش تېمى (ۋىرۇسنىڭ ئالدىنى ئېلىش يۇمشاق دېتالى) نى قاچىلاش كېرەك.

كومپيۇتېر ۋىرۇسىنى تازىلاش يۇمشاق دېتاللىرىدىن PC KILL ، KV3000 ، 金山毒霸 ، Norton قاتارلىقلار بار.

KV3000 ۋىرۇس تازىلاش يۇمشاق دېتالىنى ئىشلىتىش ئۇسۇلى

1. KV3000 نىڭ يۇمشاق دېسكىسى كومپيۇتېرغا كىرگۈزۈلىدۇ؛ 2. كومپيۇتېر قوزغىتىلىدۇ؛ 3. قوزغىتىلىپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسى ئارقىلىق KV3000 دەپ كىرگۈزۈلۈپ، Enter كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ؛ 4. بىردەمدىن كېيىن KV3000 قوزغىلىدۇ، ئاندىن تازىلىماقچى بولغان دېسكا نامى بېسىلسا ۋىرۇس تازىلاشقا باشلايدۇ؛ 5. بارلىق دېسكىلارنى تازىلاپ بولغاندىن كېيىن يۇمشاق دېسكا كومپيۇتېردىن چىقىرىۋېلىنىپ كومپيۇتېر قايتا قوزغىتىلسا بولىدۇ.

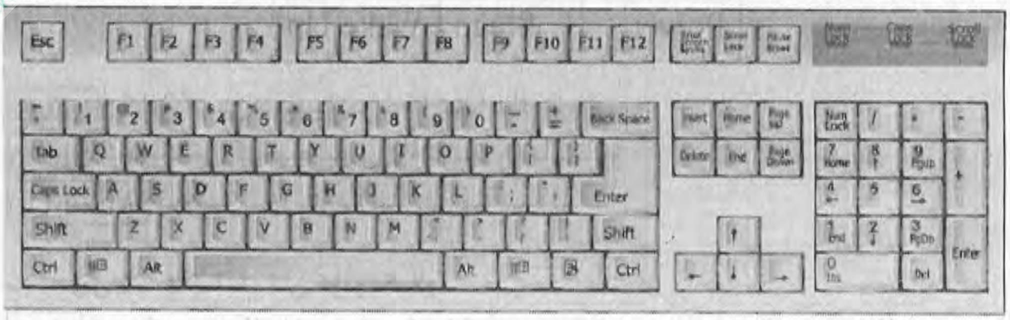
VI كۇنۇپكا تاختىسى بىلەن تونۇشۇش ۋە ئۇنى ئىشلىتىش

1. كۇنۇپكا تاختىسى بىلەن تونۇشۇش

كۇنۇپكا تاختىسى كومپيۇتېرنىڭ ئاساسلىق كىرگۈزۈش ئۈسكۈنىسى بولۇپ، ئۇ ئادەم بىلەن كومپيۇتېر ئارىسىدىكى «ئالاقە» قىلىش قورالىدۇر، ئادەتتە كۆپ ئىشلىتىلىدىغان كۇنۇپكا

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com

تاختىلىرى 101، 104 كۇنۇپكىلىق تاختا بولىدۇ.



يۇقىرىقى رەسىمدىكى كۇنۇپكا تاختىسى ھازىر كۆپ ئىشلىتىلىۋاتقان كۇنۇپكا تاختىسى بولۇپ، تۆۋەندە ھەر قايسى كۇنۇپكىلارنىڭ ئىشلىتىلىشى تونۇشتۇرۇپ ئۆتۈلىدۇ.

ئىقتىدار كۇنۇپكا رايونى

ئىقتىدار كۇنۇپكىلىرى ئوخشاش بولمىغان يۇمشاق دېتاللاردا ئوخشاش بولغان ياكى ئوخشاش بولمىغان ئىقتىدارغا ئىگە كۇنۇپكىلارنى كۆرسىتىدۇ.

ESC كۇنۇپكىسى مەشغۇلاتنى چېكىنىش ياكى ئۇنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش رولىنى ئوينايدۇ.

F1 كۇنۇپكىسى مەشغۇلات قىلىنىۋاتقان يۇمشاق دېتالغا قارىتا ياردەم ئۇچۇرىنى كۆرسىتىش رولىنى ئوينايدۇ.

F2 كۇنۇپكىسى Windows دا تاللانغان ھۆججەتنىڭ ھۆججەت نامىنى ئۆزگەرتىش رولىنى ئوينايدۇ.

F3 كۇنۇپكىسى Windows مەشغۇلاتىدا ئىزدەش پروگراممىسىنى قوزغىتىش رولىنى ئوينايدۇ.

F5 كۇنۇپكىسى Windows مەشغۇلاتىدا ئورۇنلاشتۇرۇش ئېلىپ بېرىش رولىنى ئوينايدۇ.

Print Screen كۇنۇپكىسى ئېكران مەزمۇنىنى بېسىپ چىقىرىش كۇنۇپكىسى بولۇپ، پرىنتېر ئۇچۇق بولغان ھەم قەغەز سېلىنغان ھالەتتە كومپيۇتېرغا ئۇلانغان بولسا ئېكراندىكى مەزمۇننى بېسىپ چىقىرىش رولىنى ئوينايدۇ.

Scroll lock كۇنۇپكىسى ئېكراننىڭ سەكرىشىنى كونترول قىلىش كۇنۇپكىسى بولۇپ، بۇ كۇنۇپكىنىڭ بىر دانە چىرىغى بار.

Pause Break كۇنۇپكىسى قىسقا مۇددەت توختىتىش / ئاخىرلاشتۇرۇش كۇنۇپكىسى بولۇپ، مەلۇم بىر مەشغۇلاتنى ۋاقىتىنچە توختىتىش ياكى ئۈزۈۋېتىش رولىنى ئوينايدۇ؛ Ctrl كۇنۇپكىسى بىلەن ماسلاشتۇرۇپ ئىشلىتىلىدۇ، ئۆزىنى ئايرىم باسقاندا ۋاقىتىنچە توختىتىش، Ctrl كۇنۇپكىسى بىلەن بىللە باسقاندا ئۈزۈۋېتىش رولىنى ئوينايدۇ.

يەنە بىر قىسىم كۇنۇپكا تاختىلىرىدا يۇقىرىدا سۆزلەنگەن كېيىنكى ئۈچ كۇنۇپكىنىڭ ئورنىغا مۇنداق ئۈچ كۇنۇپكا ئورنىتىلغان بولۇپ، ئۇ يۇقىرىدا سۆزلەنگەن كېيىنكى ئۈچ كۇنۇپكىنىڭ ئۈستىگە ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ.

ئۇلارنىڭ كۇنۇپكا تاختىسىغا ئورۇنلاشتۇرۇلۇش ھالىتى:

Power	Sleep	Wake Up

Power كۇنۇپكىسى كومپيۇتېرنى ئاپتوماتىك ئۆچۈرىدۇ.
Sleep كۇنۇپكىسى كومپيۇتېرنى ۋاقىتىنچە ئۇخلىتىدۇ.
Wake Up كومپيۇتېرنى ئۇخلاشتىن ئويغىتىدۇ.

مەخسۇس ئىشلىتىلىدىغان كۇنۇپكىلار

Shift كۇنۇپكىسى ئالماشتۇرۇش كۇنۇپكىسى بولۇپ، بىر كۇنۇپكىغا ئورۇنلاشقان ئىككى خىل ۋەزىپە ياكى ئىككى خىل ھەرپ- بەلگىلەرنى ئايرىش رولىنى ئوينايدۇ. كۇنۇپكا تاختىسىغا قارىغاندا بىر كۇنۇپكا ئۈستىگە ئىككى بەلگە ياكى بىر رەقەم، بىر بەلگە ئورۇنلاشتۇرۇلغان كۇنۇپكىلار بار. بۇ كۇنۇپكىلارنىڭ ئۆزىنى باسقاندا كۇنۇپكىنىڭ ئاستىغا ئورۇنلاشتۇرۇلغان ھەرپ ياكى رەقەم چىقىدۇ، ئەگەر Shift كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىلسا، كۇنۇپكىنىڭ ئۈستىگە ئورۇنلاشتۇرۇلغان ھەرپ ياكى بەلگە چىقىدۇ. مەسىلەن، 1 نى چىقارماقچى بولغاندا، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى 1 دېگەن كۇنۇپكىنى باسسا بولىدۇ، ئەگەر ! بەلگىسىنى چىقارماقچى بولغاندا، Shift كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، 1 دېگەن كۇنۇپكىنى باسسا، ! بەلگىسى چىقىدۇ. چۈنكى 1 بىلەن ! بەلگىسى بىر كۇنۇپكا ئۈستىگە جايلاشقان، 1 بولسا ! نىڭ ئاستىغا، ! بولسا 1 نىڭ ئۈستىگە جايلاشقان.

Shift كۇنۇپكىسى كۇنۇپكا تاختىسىدا ئىككى يەردە بار، بۇلارنىڭ روللىرى پۈتۈنلەي ئوخشاش، پەقەت باشقا كۇنۇپكىلار بىلەن ئۆزئارا بىرلەشتۈرۈپ ئىشلەتكەچكە، ئىشلىتىشكە ئوڭاي بولۇشى ئۈچۈن ئىككى يەرگە جايلاشتۇرۇلغان، باشقا تەكرار كۇنۇپكىلارمۇ مۇشۇ مەقسەتتە ئىككى يەرگە جايلاشقان.

Caps lock كۇنۇپكىسى ھەرپنى قۇلۇپلاش كۇنۇپكىسى بولۇپ، بۇ كۇنۇپكا ئارقىلىق ھەرپ كۇنۇپكىلىرىنىڭ چوڭ- كىچىك يېزىلىشى كونترول قىلىنىدۇ. بۇ كۇنۇپكىنىڭ ئۆزىگە ماسلاشتۇرۇلغان بىر دانە چىرىغى بولىدۇ، بۇ چىراغ كۇنۇپكا تاختىسىنىڭ ئىككى دانە چىراغ ئوتتۇرىسىغا ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولۇپ، بۇ كۇنۇپكا ئارقىلىق شۇ چىراغنى باشقۇرغىلى بولىدۇ. چىراغ يورۇسا ئىنگلىزچە ھەرپلەر چوڭ يېزىلىشى بويىچە چىقىدۇ، چىراغ يورۇمىسا، ئىنگلىزچە ھەرپلەر كىچىك يېزىلىشى بويىچە چىقىدۇ.

Ctrl كۇنۇپكىسى كۇنۇپكا تاختىسىنىڭ ئىككى يېرىگە جايلاشقان بولۇپ، بۇ كۇنۇپكا باشقا كۇنۇپكىلار بىلەن ماسلاشتۇرۇپ ئىشلىتىلىدۇ. مەسىلەن، Windows مەشغۇلات سىستېمىسىدا Ctrl بىلەن بوش ئورۇن كۇنۇپكىسىنى بېسىش ئارقىلىق خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ھالىتىگە ئۆتكىلى بولىدۇ.

Alt كۇنۇپكىسىدىنمۇ ئىككىسى بار، بۇ كۇنۇپكا باشقا كۇنۇپكىلار بىلەن ماسلاشتۇرۇپ ئىشلىتىلىدۇ. مەسىلەن، Ctrl، Alt ، Del كۇنۇپكىلار تەڭ بېسىلسا، كومپيۇتېر قايتا قوزغىلىدۇ.

www.uyghurkitap.com

Enter كونۇپكىسى ئىجرا قىلىش كونۇپكىسى بولۇپ، كىرگۈزۈلگەن بۇيرۇقلارنى ئىجرا قىلىش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدۇ. تەھرىرلەش سىستېمىلىرىدا بۇ كونۇپكا ئارقىلىق نۇر بەلگىنى باش قۇرغا چۈشۈرۈشكە بولىدۇ.

Backspace قايتۇرۇش كونۇپكىسى بىر قېتىم بېسىلسا، نۇر بەلگىسى بىر ئارىلىق ئارقىغا يۆتكىلىدۇ ھەمدە شۇنىڭ بىلەن بىرۋاقىتتا نۇر بەلگىسىنىڭ ئارقىسىدىكى بىر ھەرپ ئۆچىدۇ.

Insert ياكى INS كونۇپكىسى قىستۇرۇش كونۇپكىسى بولۇپ، بۇ كونۇپكا ئارقىلىق تەھرىرلەش سىستېمىلىرىدا قىستۇرۇش ھالىتىگە ئۆتكىلى ۋە چېكىنگىلى بولىدۇ. بۇ كونۇپكا بېسىلسا ئېكراندا ھېچقانداق ئۆزگىرىش بولمايدۇ، قىستۇرۇش ھالىتىگە ئۆتۈپ تېكىست ئارىسىغا يېزىق قىستۇرۇشقا بولىدۇ، بۇ ھالەتتىن چېكىنگەن ھالەت سىستېما ھالىتى بولۇپ، بۇ ھالەتتە تېكىست ئارىسىغا يېزىق قىستۇرغىلى بولمايدۇ، يېزىق كىرگۈزۈلسە، يېزىلىۋاتقان ھەرپ بۇرۇن يېزىلىپ بولغان ھەرپنىڭ ئۈستىگە يېزىلىپ ماڭىدۇ.

Delete ياكى DEL كونۇپكىسى ئۆچۈرۈش كونۇپكىسى بولۇپ، بۇ كونۇپكا بېسىلغاندا نۇر بەلگىسىنىڭ ئوڭ تەرىپىدە تۇرغان ھەرپ ئۆچىدۇ.

Page Up ياكى PgUp كونۇپكىسى ئالدىنقى بەتكە ئۆرۈش كونۇپكىسى بولۇپ، ئېكراندا بىر نەچچە بەت كېلىدىغان مەزمۇنلارنى كۆرۈۋېتىپ بۇ كونۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق نۆۋەتتىكى بەتنىڭ ئالدىنقى بېتىنى ئۆرۈگىلى بولىدۇ.

Page Down ياكى Pgdn كونۇپكىسى كېيىنكى بەتنى ئۆرۈش كونۇپكىسى بولۇپ، بۇ كونۇپكا ئارقىلىق نۆۋەتتىكى بەتنىڭ كېيىنكى بېتىگە ئۆتكىلى بولىدۇ.

Home كونۇپكىسى نۇر بەلگىنى قۇرنىڭ بېشىغا يۆتكەيدۇ.

End كونۇپكىسى نۇر بەلگىنى قۇرنىڭ ئاخىرىغا يۆتكەيدۇ.

Num Lock كونۇپكىسى رەقەم قۇلۇپلاش كونۇپكىسى بولۇپ، بۇ كونۇپكىنىڭ بىر دانە چىرىغى بار، بۇ چىراغ ئاشۇ كونۇپكىنىڭ ئۈستىگە جايلاشقان بولۇپ، بۇ چىراغ يورۇق ۋاقىتتا رەقەم رايونىنى بېسىش ئارقىلىق رەقەم چىقارغىلى بولىدۇ، بۇ چىراغ ئۆچۈك بولسا رەقەم باسقىلى بولمايدۇ، بەلكى ئاشۇ كونۇپكا ئۈستىدىكى كۆرسىتىلگەن ھەرپ ۋە بەلگە بويىچە رول ئالىدۇ.

[ ] بوشلۇق كونۇپكىسى ئارقىلىق بوش ئورۇن كىرگۈزۈشكە بولىدۇ.

كونۇپكا تاختىسىنى ئاسراش ئۇسۇلى

كونۇپكا تاختىسىنى ناھايىتى سىلىق، بوش بېسىش، بەك قوپال باسماسلىق، چاڭ-توزاندىن ساقلاش كېرەك، كونۇپكا تاختىسىنى ئىشلىتىشتىن بۇرۇن قولنىڭ تازىلىقىنىمۇ تەكشۈرۈش كېرەك. كومپيۇتېرنى خىزمەتتىن توختاتقاندىن كېيىن، كونۇپكا تاختىسىنىڭ ئۈستىنى يايقۇچ بىلەن يېپىپ قويۇش، كونۇپكا تاختىسىنىڭ ئۈستىگە ئېغىر نەرسىلەرنى قويماسلىق كېرەك.

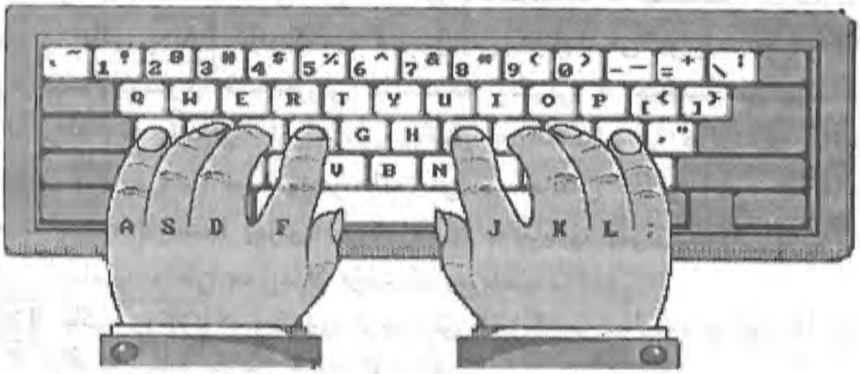
2. كونۇپكا تاختىسىنى ئىشلىتىش

كونۇپكا تاختىسىدىكى ھەرپلەر ئىنگلىزچە ھەرپلەر بولۇپ، ئۇلار ئۆزلىرىنىڭ كۆپ ئىشلىتىش ياكى ئاز ئىشلىتىلىشىگە قاراپ، ئەڭ كۆپ ئىشلىتىلىدىغانلىرى ئوتتۇرىغا،

قالغانلىرى ئىككى چەتكە ئورۇنلاشتۇرۇلغان.

كونۇپكا تاختىسىنىڭ مەشغۇلات سۈرئىتىنى ئاشۇرۇش ئۈچۈن داۋاملىق مەشق قىلىشقا توغرا كېلىدۇ، مەشق قىلغاندا شۇنىڭغا دىققەت قىلىش كېرەككى، قولنى رەتلىك تۇتۇش كېرەك .

ھەرقايسى بارماقلارنىڭ ۋەزىپىسى:



قولنىڭ كونۇپكا تاختىسىنىڭ ئۈستىدە تۇرۇش ئورنى

- سول كۆرسەتكۈچ بارماق: F، G ، V ، R ، T، 4، 5 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- سول ئوتتۇرا بارماق: D، C، E، 3 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- سول نامسىز بارماق: S، X، W، 2 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- سول چىمچىلاق بارماق: A، Z، Q، 1 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- ئوڭ كۆرسەتكۈچ بارماق: H، J، N، M، Y، U، 6، 7 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- ئوڭ ئوتتۇرا بارماق: K، I، 8 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- ئوڭ چىمچىلاق بارماق: P، O، . ، ; ، / ھەممە ئوڭ تەرەپتىكى ھەر قايسى ئىقتىدار كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- ئوڭ نامسىز بارماق: L، 0، 9 كونۇپكىلارغا مەسئۇل.
- ئوڭ باش بارماق: بوش ئورۇن كونۇپكىسىغا مەسئۇل.

ئۇيغۇرچە كونۇپكا تاختىسى

www.uyghurkitap.com

VII Windows مەشغۇلات سىستېمىسىدا مائۇس ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش ۋە ھەرخىل مائۇس كۆرسەتكۈچلىرى بىلەن تونۇشۇش

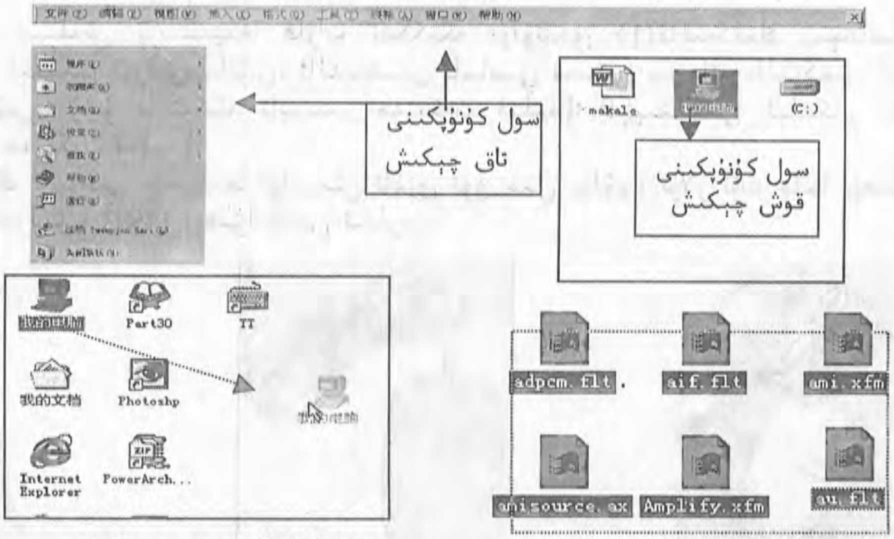
1. مائۇس ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش

مائۇس قول بىلەن قاياققا سۈرۈلسە ئېكراندا شۇنىڭغا ئەگىشىپ بىردانە ئىسترېلكا يۆتكىلىدۇ. مائۇس ئوڭ ۋە سول كۇنۇپكىدىن ئىبارەت ئىككى كۇنۇپكىدىن (2D) تەركىب تاپىدۇ، بەزى مائۇسنىڭ ئوتتۇرىسىدا بىر دانە شار بولىدۇ (3D)، بۇ شارنى يۇمىلىتىش ئارقىلىق Windows تا كۆزنەككە پاتماي قالغان مەزمۇنلارنى سۈرۈپ داۋامىنى كۆرۈشكە بولىدۇ. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى تاق چېكىش (بىر چېكىش) ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قوش چېكىش (ئىككى چېكىش) ئارقىلىق ۋە تاق چېكىش، بېسىپ تۇرۇش ئارقىلىق ئىشلىتىلىدۇ. قوش چەككەن ۋاقىتتا ئىككى قېتىمقى چېكىش ئارىلىقىدىكى ۋاقىت بەكمۇ قىسقا بولۇشى، يەنى ناھايىتى تېزلىك بىلەن ئىككى قېتىم بېسىلىشى كېرەك.

سول كۇنۇپكىنى قوش چېكىشنىڭ رولى: ھۆججەت ياكى پروگراممىلارنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى قوش چېكىش ئارقىلىق ئېچىشقا ۋە ئىجرا قىلىشقا بولىدۇ، ئادەتتە بۇ ئۇسۇل ھەممىدىن كۆپرەك قوللىنىلىدۇ.

سول كۇنۇپكىنى تاق چېكىشنىڭ رولى: مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى تاق چېكىش ئارقىلىق ئىشلەتمەكچى بولغان ھۆججەت ياكى پروگراممىلارنى تاللاشقا بولىدۇ. تىزىملىكتىكى ھۆججەت ياكى پروگراممىلارنى سول كۇنۇپكىنى تاق چېكىش ئارقىلىق ئېچىشقا ۋە ئىجرا قىلىشقا بولىدۇ.

سول كۇنۇپكىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق ئىشلىتىشنىڭ رولى: بۇ ئۇسۇل ئارقىلىق بىر ياكى ئۇنىڭدىن ئارتۇق ھۆججەتلەرنى بىرلا ۋاقىتتا تاللاشقا ھەمدە بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق ھۆججەت سىنبەلگىلىرىنىڭ ئورنىنى يۆتكەشكە بولىدۇ. مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى ئىشلىتىلىدىغان ئورۇنلاردىن مىسال:

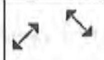


سول كۇنۇپكىنى بېسىپ تۇرۇپ ھۆججەت ئورنىنى ئۆزگەرتىش

سول كۇنۇپكىنى بېسىپ تۇرۇپ ھۆججەت تاللاش

2. ھەرخىل مائۇس كۆرسەتكۈچلىرى بىلەن تونۇشۇش

مائۇس ئىسترېلكىسى ھەرخىل شەكىلگە ئۆزگىرىدۇ، بۇ ئۆزگەرگەن شەكىللەر كومپيۇتېرنىڭ مەلۇم بىر مەشغۇلات ئۈستىدە ئىكەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ، شۇڭا تۆۋەندە مائۇسنىڭ ھەرقايسى ئىسترېلكىلىرى بىلەن قىسقىچە تونۇشۇش زۆرۈر :

بەلگىلەر	مەنىسى	بەلگىلەر	مەنىسى
	ئۆلچەملىك تاللاش ئىسترېلكىسى		كۆزنەكنى بويىغا قارىتا چوڭ-كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىشنى بىلدۈرىدۇ
	ئىشلەتكۈچىنىڭ كۈتۈپ تۇرۇشىنى بىلدۈرىدۇ		كۆزنەكنى توغرىسىغا قارىتا چوڭ-كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىشنى بىلدۈرىدۇ
	ئارقا سەھنىدە مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلىۋاتقانلىقىنى بىلدۈرۈش ئىسترېلكىسى		كۆزنەكنى بۇلۇڭ سىزىقى بويىچە تەڭشەش (ھەم كەڭلىكىنى ھەم ئېگىزلىكىنى ئۆزگەرتىش)
	ياردەم تەلەپ قىلىش ئىسترېلكىسى		قول بىلەن يېزىشنى بىلدۈرىدۇ
	ئىشلىتىشكە بولمايدىغانلىقىنى بىلدۈرىدۇ		ئۇلىنىشنى تاللاش بەلگىسى (توردا كۆپ ئىشلىتىلىدۇ)
	خەت يېزىش رايونىغا كىرگەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ		كۆزنەكنى يۆتكەشنى بىلدۈرىدۇ

مائۇس ئىشلەش پرىنسىپىغا قاراپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ: (1)غالتەكلىك (مېخانىكلىق) مائۇس، (2) ئېلېكتر نۇرلۇق مائۇس. ئالدىنقىسى ئاساسىي قىسمى بىر دانە غالتەكتىن ئىبارەت بولۇپ، مائۇس مۇشۇ غالتەككە تايىنىپ ھەرىكەت قىلىدۇ؛ كېيىنكىسى ئېلېكتر نۇرىدىن پايدىلىنىپ ھەرىكەت قىلىدۇ.

مائۇسنىڭ ئاساسىي ماشىنىغا ئۇلىنىش ئاغزى ئۈچ خىل بولۇپ، ئۇلار تۆت چاسا ئېغىزلىق، يۇمىلاق ئېغىزلىق، USB ئېغىزلىقتىن ئىبارەت.

يۇمىلاق ئېغىزلىق

تۆت چاسا ئېغىزلىق

USB ئېغىزلىق

ئىككىنچى باب windows 98 مەشغۇلات سىستېمىسى

I Windows98 نىڭ ئۈستەل يۈزى

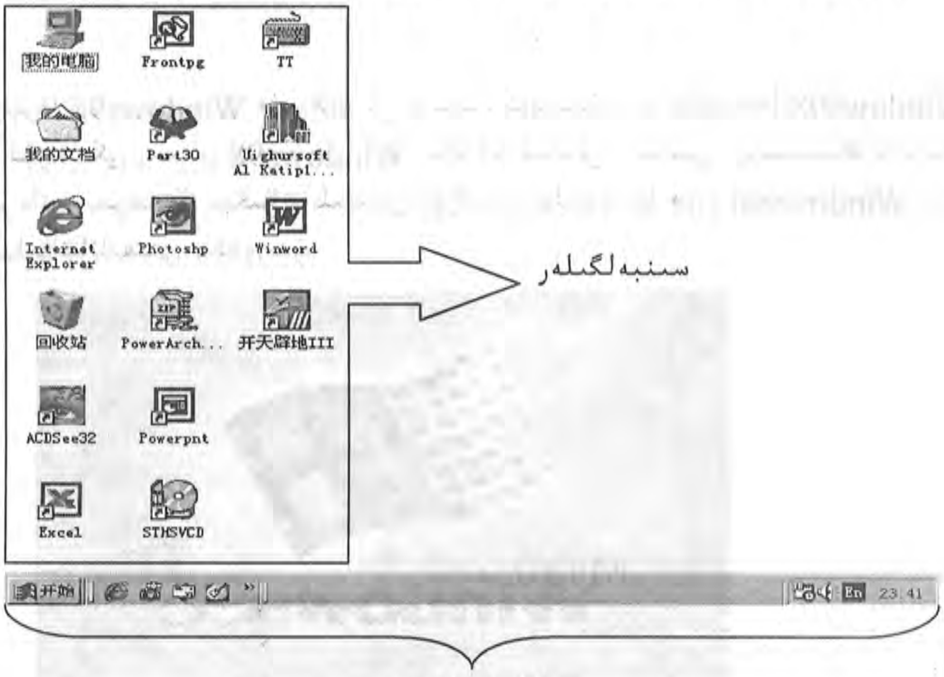
كومپيۇتېرغا Windows98 قاچىلانغان بولسا، كومپيۇتېرنى ئاچقاندا Windows98 قوزغىلىدۇ. تۆۋەندىكى رەسىم Windows98 نىڭ قوزغىلىش رەسىمى، رەسىمنىڭ ئاستىغا قارىغاندا بىر دانە سىزىقنىڭ مېڭىۋاتقانلىقىنى كۆرگىلى بولىدۇ، بۇ ھال Windows98 نىڭ نورمال قوزغىلىۋاتقانلىقىنى بىلدۈرىدۇ.

بىر دەمدىن كېيىن ئېكراندا Winodws 98 نىڭ ئۈستەل يۈزى ھاسىل بولىدۇ.

ئۈستەل يۈزى

ئۈستەل يۈزى ئەمەلىيەتتە خىزمەت ئۈستىلىنىڭ يۈزىگە ئوخشاش بولۇپ، ئۈستەل يۈزىدىكى كىچىك بەلگىلەر «سىنبەلگە» ياكى «ئايكون» دەپ ئاتىلىدۇ، بۇ، خىزمەت ئۈستىلىنىڭ ئۈستىگە قويۇلغان ھەرخىل بۇيۇملارغا ئوخشاش بولۇپ، ئۇ ئۆزىگە ماس بىر پروگىراما ياكى ھۆججەتنى بىلدۈرىدۇ. ئۇنىڭ ئاستىدىكى خەتلەر مۇشۇ سىنبەلگىنىڭ ئىسمى بولۇپ، بۇ ئىسمغا ئاساسەن سىنبەلگىنىڭ قانداق پروگىراما ياكى ھۆججەت ئىكەنلىكىنى بىلىۋالغىلى بولىدۇ.

ئۈستەل يۈزى سىنبەلگىلەر ۋە ۋەزىپە ئىستونى دەپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ.



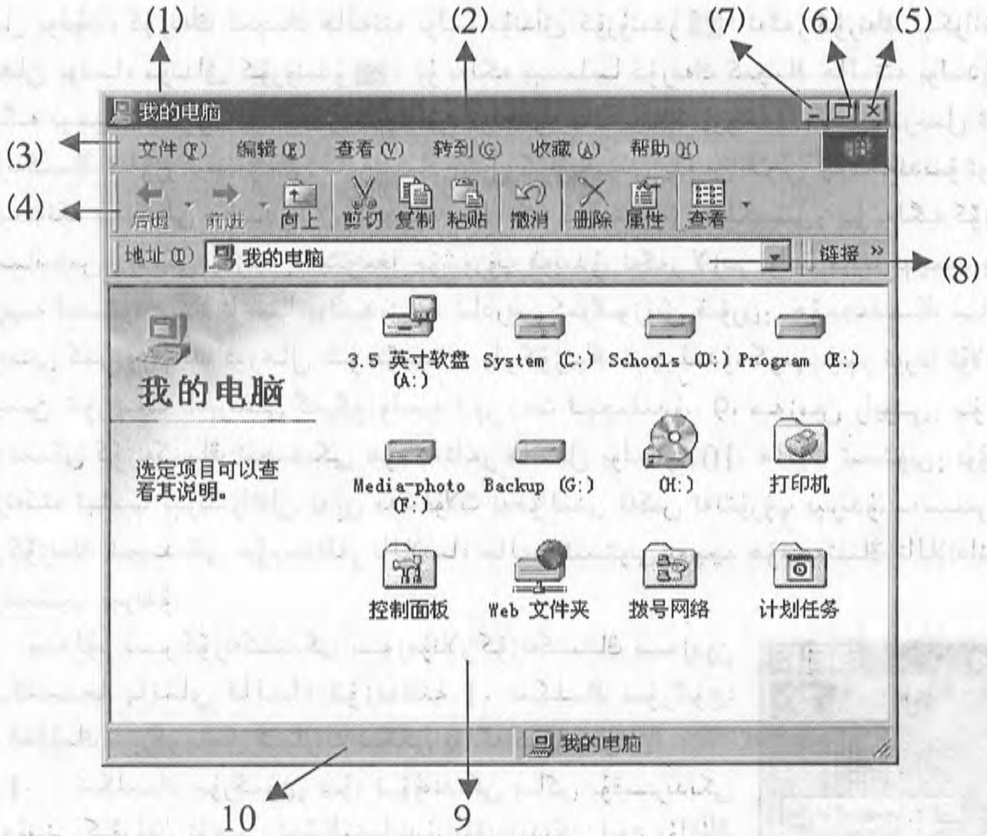
1. سىنبەلگىلەر

بۇ، سىستېما سىنبەلگىسى ۋە ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال سىنبەلگىسى دەپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ. سىستېما سىنبەلگىسى Windows98 نىڭ سىنبەلگىسى بولۇپ، بۇ كومپيۇتېرغا Windows98 نى يېڭى قاچىلىغاندىلا بار بولغان بولىدۇ. ئۇلار:

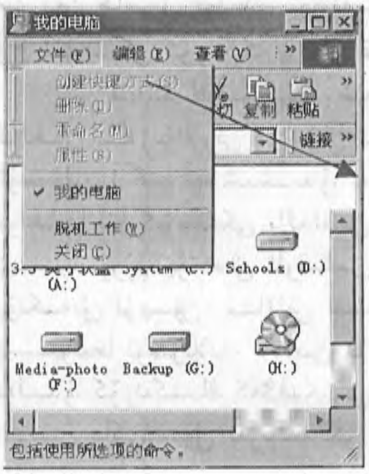
ئۇلارنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى قوش چېكىش ئارقىلىق ئىجرا قىلىشقا بولىدۇ، بۇلارنى ئىجرا قىلغاندا، ئېكراندا بىر-بىرىگە ئوخشىمايدىغان بىردىن كۆزنەك ئېچىلىدۇ، بۇ كۆزنەكلەرنىڭ خۇسۇسىيەتلىرىنى ئۆگىنىۋالغاندا باشقا مەشغۇلاتلارغا ئاسانلىق ياراتقىلى بولىدۇ، بۇ كۆزنەكلەرگە ھەرخىل ھۆججەتلەر ياكى ھەرخىل پروگىراممىلار ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ،

مەسىلەن، 我的电脑 دېگەن سىنبەلگىنى قوش چەككەندە ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.

II كۆزنەك بىلەن تونۇشۇش



كۆزنەكنىڭ تۈزۈلۈشى



1. كۆزنەك نامى؛ 2. ماۋزۇ ئىستونى؛ 3. تىزىملىك ئىستونى: بۇ ئىستون بىر قانچە تىزىملىكنى ئۆز ئىچىگە ئالىدۇ، ھەر بىر تىزىملىكنىڭ ئاستىغا يەنە بىر قاتار تىزىملىك يوشۇرۇنغان بولىدۇ، مەسىلەن، 文件 تىزىملىكىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چەككەندە، ئاستىدا سىيرىلما تىزىملىك ھاسىل بولىدۇ، ھاسىل بولغان بۇ تىزىملىكنى يەنە تاللاپ ھەرخىل مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ. ھەرقايسى باش تىزىملىكنىڭ ئاستىغا ئۆز نامىغا ماس كېلىدىغان تىزىملىك ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ، مەسىلەن، 文件 تىزىملىكىنىڭ

ئاستىغا ھۆججەتكە مۇناسىۋەتلىك تىزىملىكلەر ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ؛ 4. قورال ئىستونى: بۇنىڭدا بىر قاتار ئوبرازلىق سىنبەلگىلەر بار بولۇپ، بۇ بەلگىلەر ئۆزىنىڭ بەلگىسىگە ئوخشاش ۋەزىپىلەرنى ئۆتەيدۇ؛ 5. كۆزنەك تاقاش بەلگىسى: بۇ بەلگىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چەككەندە، كۆزنەك تاقىلىدۇ، كۆزنەك تاقاشنىڭ يەنە بىر خىل ئۇسۇلى: 文件 نى بېسىپ 退出 بېسىلسا بولىدۇ؛ 6. كۆزنەكنى چوڭ- كىچىك قىلىش بەلگىسى: بۇ بەلگە ئىككى خىل بولۇپ، كۆزنەك كىچىك ھالەتتە بولسا مۇنداق كۆرۈنىدۇ؛ ئەگەر كۆزنەك ئېكرانغا پۈتۈن تولغان بولسا، مۇنداق كۆرۈنىدۇ؛ بۇ بەلگە بېسىلسا كۆزنەك كىچىك ھالەتتە بولىدۇ، بۇ بەلگە بېسىلسا كۆزنەك ئېكرانغا پۈتۈن تولغان ھالەتتە كۆرۈنىدۇ. يەنە بىرخىل ئۇسۇل: كۆزنەكنىڭ ماۋزۇ ئىستونىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چەككەندىمۇ ئوخشاش مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ؛ 7. كىچىك ھالەتكە كەلتۈرۈش بەلگىسى: بۇ بەلگە كۆزنەكنى تاقىماستىن، بەلكى ۋەزىپە ئىستونىغا چۈشۈرۈپ قويىدۇ. ئەگەر لازىم بولسا قايتا ئېچىپ بۇرمەي، ۋەزىپە ئىستونىدىنلا ئاچسا بولىدۇ؛ 8. ئادرېس كىرگۈزۈش قۇرى: ھۆججەتنىڭ ساقلانغان ئورنىنى كىرگۈزگەندە دەرھال شۇ ھۆججەت بار كۆزنەك ئېچىلىدۇ، كومپيۇتېر تورغا ئۇلانغاندىن كېيىن تور بەت ئادرېسى كىرگۈزۈلسە تور بەت ئېچىلىدۇ. 9. مەزمۇن رايونى: بۇ رايوندا نۆۋەتتىكى كۆزنەكنىڭ ئىچىدىكى ھۆججەتلەر ھاسىل بولىدۇ؛ 10. ھالەت ئىستونى: نۆۋەتتىكى كۆزنەكتە ئېلىپ بېرىلىۋاتقان بەزى مەشغۇلات ئەھۋالىنى ئەكس ئەتتۈرۈپ بېرىدۇ. مەسىلەن، ئەگەر شۇ كۆزنەك ئىچىدىكى ھۆججەتلەر تاللانسا، ھالەت ئىستونى نەچچە ھۆججەتنىڭ تاللانغانلىقىنى كۆرسىتىپ بېرىدۇ.

مەلۇم بىر كۆزنەكتىكى مەزمۇنلار كۆزنەكنىڭ مەزمۇن رامكىسىغا پاتماي قالسا، كۆزنەكتە 1. تىكلىك سۈرگۈچ؛ 2. كەڭلىك سۈرگۈچتىن ئىبارەت ئىككى بەلگە كۆرۈنىدۇ.

1. تىكلىك سۈرگۈچ: بۇ، تۆۋەندىكى ياكى يۇقىرىدىكى مەزمۇننى كۆرۈش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدۇ. يۇقىرىدىكى ئۇچ بۇلۇڭ بەلگىسىنى باسقاندا يۇقىرىدىكى كۆزنەككە پاتماي قالغان مەزمۇن ھاسىل بولىدۇ. تۆۋەندىكى ئۇچ بۇلۇڭ بەلگىسىنى باسقاندا تۆۋەندىكى كۆزنەككە پاتماي قالغان مەزمۇن ھاسىل بولىدۇ.

2. كەڭلىك سۈرگۈچ: ئوڭ ۋە سولدىكى كۆزنەككە پاتماي قالغان مەزمۇنلارنى كۆرۈش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدۇ. ئىشلىتىش ئۇسۇلى 1 گە ئوخشىشىدۇ. ئەگەر تېزراق يۆتكەپ كۆرمەكچى بولغاندا سۈرگۈچتىكى بالداقنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ يۆتكەش ئارقىلىق كۆرگىلى بولىدۇ. كۆزنەك ئورنىنى يۆتكەش ئۈچۈن، مائۇس ئىستربىلكىسىنى كۆزنەكنىڭ ماۋزۇ ئىستونىغا توغرىلاپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ مائۇسنى سۈرسە بولىدۇ. كۆزنەكنىڭ كەڭلىكىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن، مائۇس ئىستربىلكىسىنى كۆزنەكنىڭ ئوڭ تەرىپى ياكى سول تەرىپىدىكى كۆزنەك تاياقچىسىغا توغرىلىسا، مۇنداق بەلگە ↔ ھاسىل

www.tohurkitap.com

ساقلانغان بۇ ھۆججەتنى ئېچىش ئۈچۈن، Windows98 نىڭ ئۈستەل يۈزىدىكى دېگەن سىنبەلگىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىپ، 我的文档 كۆزنىكىدىكى ساقلانغان ھۆججەت مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىش 我的文档 ئارقىلىق ئېچىلىدۇ.

我的文档 نىڭ قاتتىق دېسكىدا ساقلانغان ئورنى قاتتىق دېسكىنىڭ C دېسكىسىدىكى My Documents مۇندەرىجىسىدىن ئىبارەت. C:\Mydocuments

3. تور زىيارەت قىلغۇچ (Internet Explorer)

كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلىغاندىن كېيىن، بۇ سىنبەلگە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلىپ قوزغىتىلىپ، تور بەت زىيارەت قىلىنسا بولىدۇ.

4. ئەخلەت ساندۇقى (回收站)

كومپيۇتېردىكى بىرەر ھۆججەت ئۆچۈرۈۋېتىلسە، ئۇ ھۆججەت ئەخلەت ساندۇقىنىڭ ئىچىگە كىرىدۇ، بۇنداق بولۇشىدىكى سەۋەب، سىستېما ئىشلەتكۈچىنىڭ ھۆججەتلەرنى دىققەتسىزلىكتىن بىلمەي ئۆچۈرۈۋېتىپ، ھۆججەتنى يوقىتىپ قويۇشىنىڭ ئالدىنى ئېلىش ئۈچۈن مۇشۇنداق تەدبىر قوللانغان، ئەخلەت ساندۇقىغا كىرگەن ھۆججەت گەرچە ئەسلىدىكى ئورنىدىن ئۆچۈرۈۋېتىلگەن بولسىمۇ، لېكىن يەنىلا ئەخلەت ساندۇقىنىڭ ئىچىدە ساقلىنىدۇ، ئۇنى يەنە ئەسلىگە كەلتۈرۈشكىمۇ بولىدۇ. ئەگەر ئەخلەت ساندۇقىدىنمۇ ئۆچۈرۈۋېتىلسە، ئۇ ھالدا بۇ ھۆججەت كومپيۇتېردىن پۈتۈنلەي يوقىلىدۇ. ئۇنى ئادەتتىكى ئەھۋالدا ئەسلىگە كەلتۈرگىلى بولمايدۇ.

ئەخلەت ساندۇقىنىڭ ئىچىدە ھۆججەت بولسا ئەخلەت ساندۇقىنىڭ بەلگىسى مۇنداق كۆرۈنىدۇ:

قۇرۇق بولسا مۇنداق كۆرۈنىدۇ:

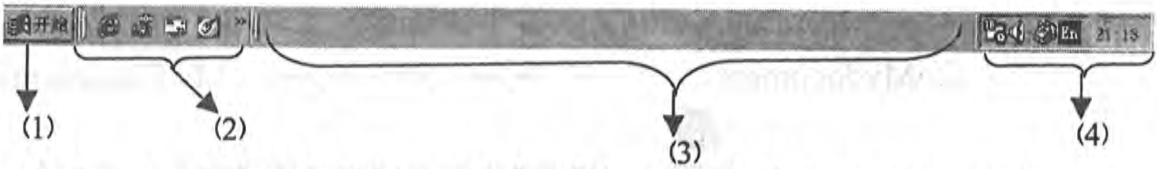
ئەخلەت ساندۇقىدىكى ھۆججەتنى ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن ئەخلەت ساندۇقىنىڭ سىنبەلگىسى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىسترېلكىسى ئەسلىگە كەلتۈرمەكچى بولغان ھۆججەتكە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىدۇ-دە، مائۇس ئىسترېلكىسىنى مىدىرلاتماي تۇرۇپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 还原 نى تاللىسا بولىدۇ، ئەگەر بۇ تىزىملىكتىن 删除 نى باسسا، ئۇ ھالدا بۇ ھۆججەت ئەخلەت ساندۇقىدىنمۇ ئۆچۈپ كومپيۇتېردىن پۈتۈنلەي يوقىلىدۇ.

ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يوشاق دېتال سىنبەلگىلىرى

ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال سىنبەلگىلىرى كومپيۇتېرغا Windows نى قاچىلاپ بولغاندىن كېيىن، ئىشلەتكۈچىنىڭ ئېھتىياجىغا ئاساسەن قاچىلىغان ھەر خىل يۇمشاق دېتاللارنىڭ سىنبەلگىلىرىنى كۆرسىتىدۇ. Windows نىڭ ئۈستەل يۈزىدىكى سىستېما سىنبەلگىلىرىدىن باشقا بارلىق سىنبەلگىلەر ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتال سىنبەلگىلىرى دەپ ئاتىلىدۇ.

IV ۋەزىپە ئىستونى بىلەن تونۇشۇش

ۋەزىپە ئىستونى:



ۋەزىپە ئىستونى 1.باشلاش تىزىملىكى، 2. تېز سۈرئەتتە قوزغىلىش قۆرى، 3.ھالەت ئىستونى، 4.بەلگىلەش ئىستونىدىن ئىبارەت تۆت بۆلەكتىن تەركىب تاپقان بولۇپ، تۆۋەندە ئۇلارنىڭ ھەر بىرى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتىمىز.

V باشلاش تىزىملىكى بىلەن تونۇشۇش

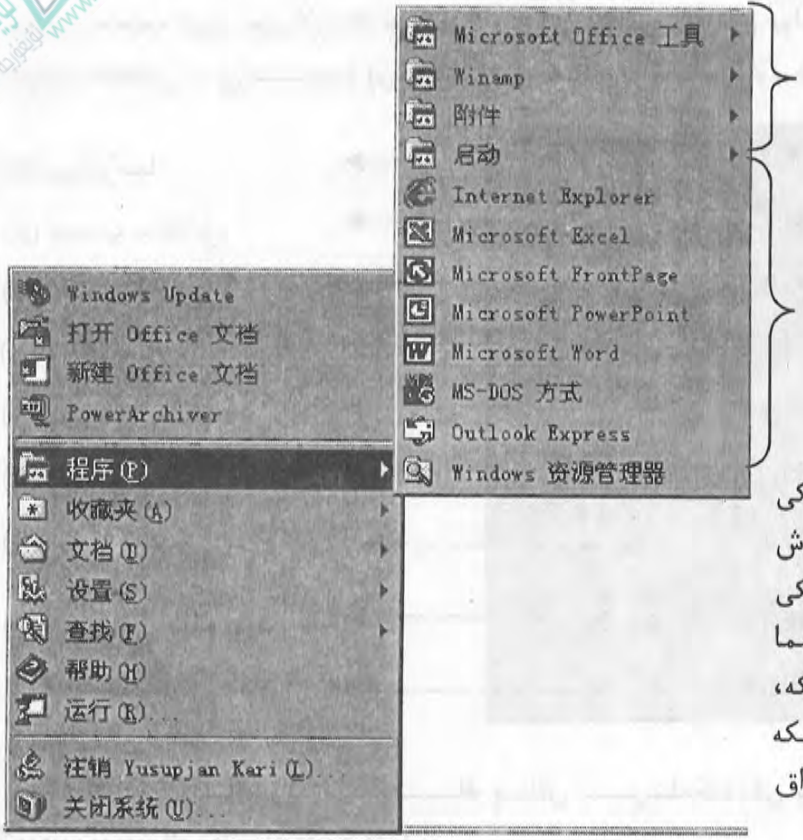
باشلاش تىزىملىكى كومپيۇتېرغا قاچىلانغان پروگرامما تىزىملىكى بولۇپ، بۇ تىزىملىكتىن پايدىلىنىپ، پروگراممىلار قوزغىتىلىدۇ. مائۇس ئىستىرېلكىسىنى 开始 گە توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چەككەندە مۇنداق بىر تىزىملىك ھاسىل بولىدۇ:

سول تەرەپتىكى بۇ تىزىملىك باشلاش تىزىملىكى دەپ ئاتىلىدۇ. باشلاش تىزىملىكى پروگرامما گۇرۇپپىسى ۋە پروگراممىدىن ئىبارەت ئىككى قىسىمدىن تەركىب تاپىدۇ.

ئەگەر كومپيۇتېرغا قاچىلانغان پروگراممىلارنىڭ ھەممىسى بىر تىزىملىككىلا چىقسا، ئۇ ھالدا بەك قالايمىقان بولۇپ كېتىدۇ، شۇڭا سىستېما بۇ مەسىلىنى ھەل قىلىش ئۈچۈن پروگرامما گۇرۇپپىسى بىلەن تەمىنلىگەن. پروگرامما گۇرۇپپىسى بىر- بىرىگە مۇناسىۋەتلىك پروگراممىلارنى بىر يەرگە يىغىپ، ئۇنى بىر گۇرۇپپا قىلىپ بىر مۇندەرىجە ئىچىگە ئورۇنلاشتۇرسا بۇ پروگرامما گۇرۇپپىسى دەپ ئاتىلىدۇ. ئاخىرىدا ئۈچ بۇلۇڭ بەلگىسى ▶ بار بولغانلىرى پروگرامما گۇرۇپپىسى، بۇنداق بەلگە بولمىغانلىرى پروگراممىدىن ئىبارەت بولىدۇ. يۇقىرىدىكى تىزىملىك باشلاش تىزىملىكىنىڭ باش تىزىملىكى بولۇپ، بۇنىڭدىكى بارلىق پروگرامما ۋە پروگرامما گۇرۇپپىلىرى Windows سىستېمىسىنىڭ پروگرامما ۋە پروگرامما گۇرۇپپىلىرى ھېسابلىنىدۇ. كومپيۇتېرغا قاچىلانغان پروگراممىلار 程序 پروگرامما گۇرۇپپىسىنى ئېچىپ قوزغىتىلسا بولىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن باشلاش تىزىملىكى 开始

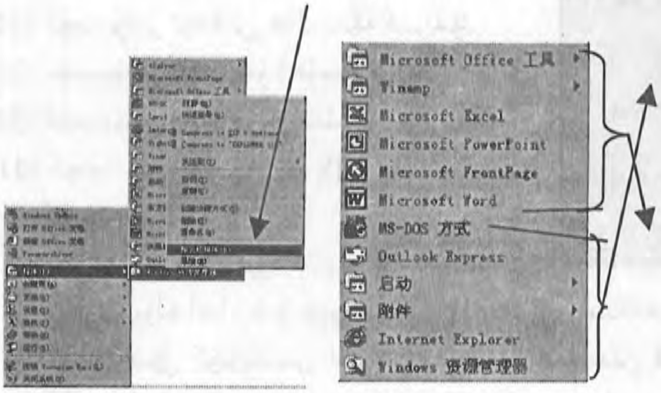
www.uyghurkitap.com

ئېچىلىدۇ، ئاندىن 程序 پروگراما گۇرۇپپىسى ئېچىلىدۇ.



ئەگەر كومپيۇتېردىكى Windows نىڭ باشلاش تىزىملىكىدە سول تەرەپتىكى كۆزنەككە ئوخشاش پروگراما گۇرۇپپىسى بىر تەرەپكە، پروگراممىلار بىر تەرەپكە ئورۇنلاشمىغان بولسا مۇنداق قىلىنىدۇ:

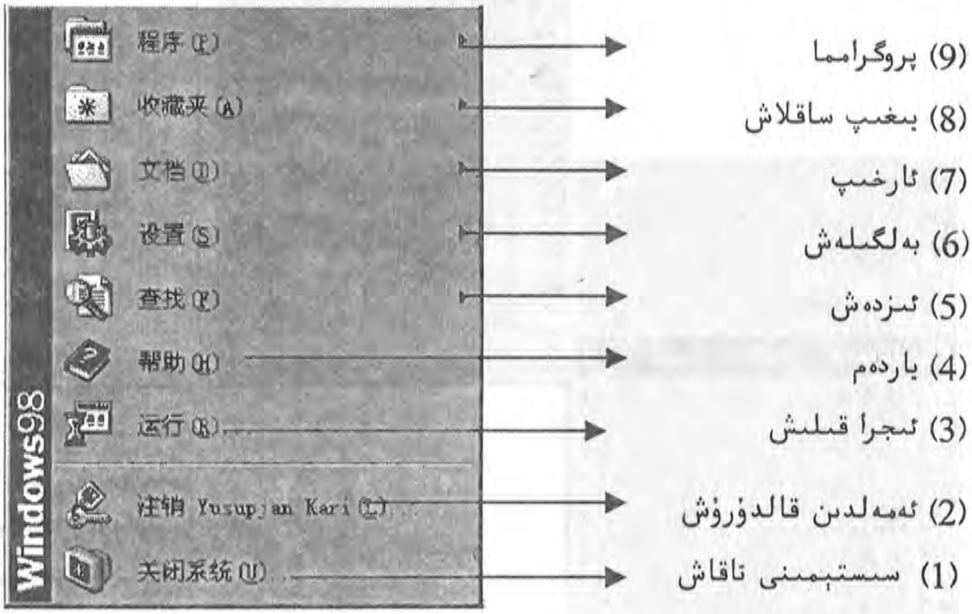
程序 گۇرۇپپىسى ئېچىلىپ بولغاندىن كېيىن، مائۇس ئىسترېلكىسى خالىغان پروگراما ياكى پروگراما گۇرۇپپىسىغا ئەكېلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسە، بىر تىزىملىك چىقىدۇ، بۇ تىزىملىكتىكى 按名称排序(B) تاللانسا بولىدۇ.



سىستېما پروگراممىلىرى: سىستېما قاچىلىنىپلا كومپيۇتېردا ساقلانغان، سىستېما تەمىنلىگەن پروگراممىلارنى كۆرسىتىدۇ. ئۆزى قاچىلىغان پروگراما ئىشلەتكۈچىنىڭ ئۆز ئېھتىياجىغا قاراپ كومپيۇتېرغا قاچىلىغان ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان ھەرخىل يۇمشاق دېتاللارنى كۆرسىتىدۇ.

شۇڭا ھەر قايسى كومپيۇتېرلارغا قاچىلانغان يۇمشاق دېتاللار ئوخشاش بولمىغانلىقتىن، تىزىملىككە خاتىرىلەنگەن پروگراممىلارنىڭ مىقدارمۇ ئوخشاش بولمايدۇ، بەزى كومپيۇتېرنىڭ

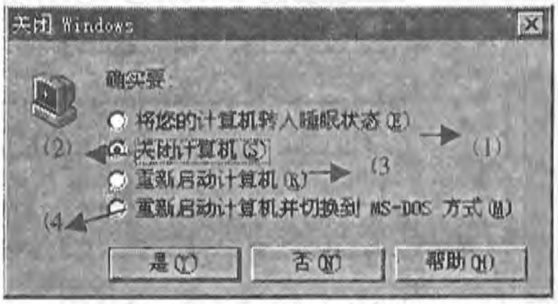
تىزىملىكىگە پروگراممىلار كۆپ قاچىلانغان بولسا، بەزى كومپيۇتېرلارغا ئاز قاچىلانغان بولىدۇ. لېكىن ھەممە كومپيۇتېرلارنىڭ سىستېما پروگراممىلىرى ئورتاق بولىدۇ. شۇڭا تۆۋەندە باشلاش تىزىملىكىدىكى بەزى سىستېما پروگراممىلىرى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ.



تۆۋەندە باشلاش تىزىملىكىنىڭ باش تىزىملىكىدىكى پروگرامما ۋە پروگرامما گۇرۇپپىلىرىنىڭ رولى تونۇشتۇرۇلىدۇ:

1. سىستېمىنى تاقاش (关闭系统)

قوزغىتىش ئۇسۇلى: 开始 كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، 关闭系统 بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كومپيۇتېر ئۇخلاش ھالىتىگە كىرىدۇ؛

(2) كومپيۇتېر تاقىلىدۇ (ئۆچىدۇ)؛

(3) كومپيۇتېر قايتا قوزغىتىلىدۇ؛

(4) كومپيۇتېر MS-DOS ھالىتىگە كىرگۈزۈلىدۇ.

يۇقىرىدىكى بۇيرۇقنىڭ قايسىسىنى قىلماقچى بولغاندا، شۇ بۇيرۇقنىڭ ئالدىدىكى يۇمىلاقچا مائۇس ئىسترېلكىسى توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىپ تاللانغاندىن كېيىن 是(Y) چېكىلسە بولىدۇ. ئەگەر 否(N) چېكىلسە كومپيۇتېرنى تاقاش كۆزنىكى ئەمەلدىن قالىدۇ.

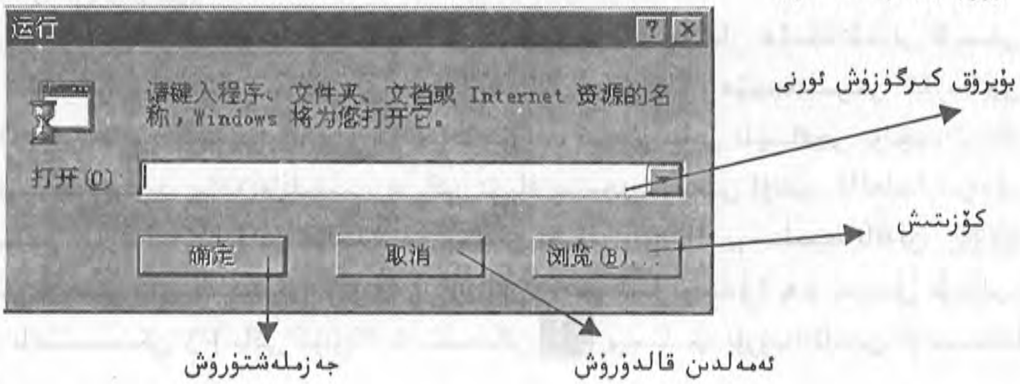
2. ئەمەلدىن قالدۇرۇش (注销): بۇ مەزمۇن ئۈستىدە بۇ يەردە توختىلىپ ئۆتۈلمەيدۇ.

3. ئىجرا قىلىش پروگراممىسى (运行)

بۇ پروگرامما كىرگۈزۈلگەن ھەرخىل بۇيرۇقلارنى ئىجرا قىلىپ بېرىدۇ. قوزغىتىش ئۇسۇلى:

uyghurkitap.com ئۇيغۇر كىتاب تورى

开始 كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ئاندىن ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ (يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى: كۇنۇپكا تاختىسىدىكى نى بېسىپ تۇرۇپ R بېسىلىدۇ).

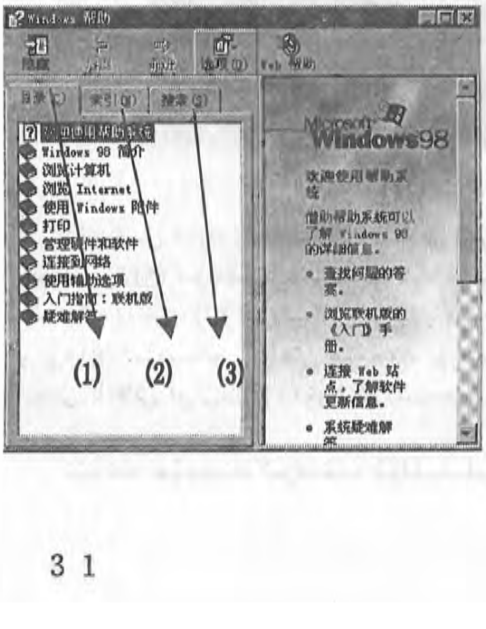


بۇيرۇق كىرگۈزۈش ئورنىغا پروگراممىنىڭ نامى ۋە ياكى تور بەت ئادرېسلىرى كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ ياكى مائۇس ئىسترېلكىسى جەزملەشتۈرۈش دېگەن جايغا ئەكېلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسىمۇ بولىدۇ. مەسىلەن، SOL دەپ كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، كومپيۇتېر قارتا ئويۇننى چىقىرىپ بېرىدۇ، Notepad دەپ كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، كومپيۇتېر خاتىرە دەپتەرنى چىقىرىپ بېرىدۇ. تور بەت ئادرېسلىرى كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، كومپيۇتېر شۇ تور بەتنى ئېچىپ بېرىدۇ. مەسىلەن، www.microsoft.com دەپ كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، مىكروسوفت شىركىتىنىڭ تور بېتى ئېچىلىدۇ. ئەگەر قاتتىق دىسكىدا ساقلاپ قويغان ھۆججەتلەر بولۇپ، شۇ ھۆججەت ساقلانغان يول ھەم ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، ھۆججەت ئېچىلىدۇ.

كۆزىتىشنى باسقاندا ئېكراندا دىئالوگ رامكىسى پەيدا بولىدۇ، بۇنىڭدىن ھەرقايسى دىسكا قوزغاتقۇچلار ئېچىلىپ، شۇ ساقلىغۇچلاردىكى ھۆججەتلەر ئېچىلىدۇ.

ئەمەلدىن قالدۇرۇش كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئىجرا قىلىش رامكىسى ئەمەلدىن قالدۇرۇلىدۇ.

4. ياردەم (帮助)



Windows سىستېمىسىغا ئائىت ياردەم ئۇچۇرلىرى بىلەن تەمىنلەيدۇ. قوزغىتىش ئۇسۇلى: 开始 بېسىلىپ 帮助 بېسىلىدۇ. (يەنە بىرخىل ئۇسۇلى: كۇنۇپكا تاختىسىدىكى بېسىلىپ، ئاندىن H بېسىلىدۇ). قوزغالغاندىن كېيىن ئېكراندا سول تەرەپتىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

(1) مۇندەرىجە بويىچە ياردەمگە ئىگە بولىدۇ؛

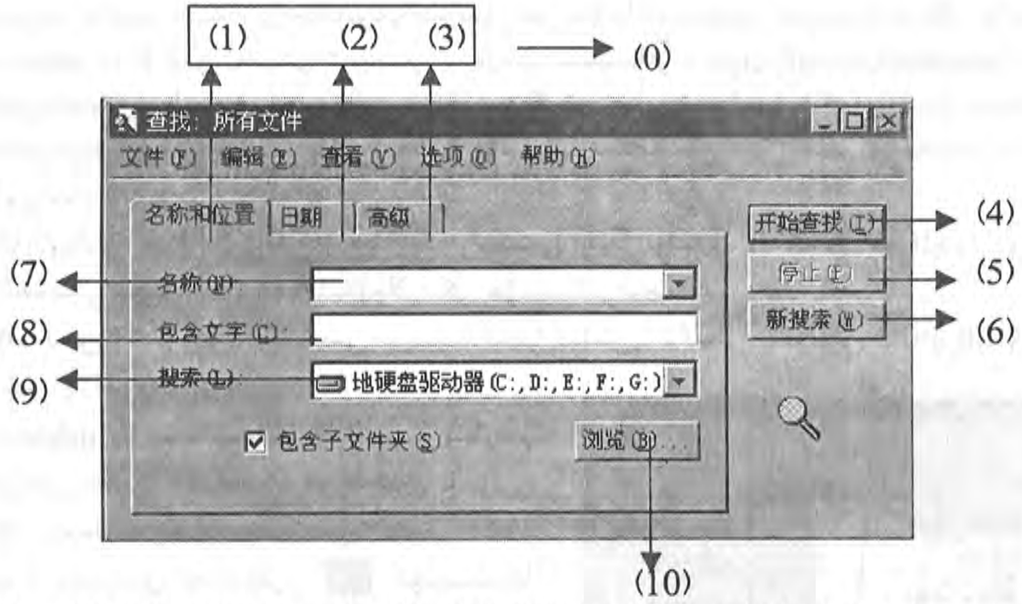
(2) ياردەمنى يىپ ئۇچى بىلەن تەمىنلەيدۇ؛

(3) يارەمگە ئېرىشمەكچى بولغان مەشغۇلاتنىڭ نامىنى كىرگۈزۈش ئارقىلىق شۇ مەشغۇلاتقا دائىر يارەمگە ئىگە بولىدۇ.

5. ئىزدەش (查找)

ھۆججەت ئىزدەش پروگراممىسى ئارقىلىق كومپيۇتېردا ساقلانغان ھۆججەتلەرنى تاپقىلى بولىدۇ. ئەگەر كومپيۇتېردىكى بارلىق رەسىم ھۆججەتلىرى ياكى ئاۋاز ھۆججەتلىرىنى كۆرمەكچى بولغاندا، ياكى بۇرۇن كومپيۇتېردا بىر ھۆججەت قۇرۇپ، كېيىن ئۇنى ئاچماقچى بولۇپ، ئۇنىڭ كومپيۇتېرنىڭ قەيېرىدە ساقلانغانلىقىنى ۋە ياكى ئۇنىڭ ھۆججەت نامىنى ئۇنتۇپ قالغاندا ئىزدەش پروگراممىسى ئارقىلىق تاپقىلى بولىدۇ. قوزغىتىش ئۇسۇلى: 开始 بېسىلىپ، ئاندىن 查找 بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 文件或文件夹 بېسىلسا بولىدۇ (يەنە بىر خىل ئۇسۇلى: كۇنۇپكا تاختىسىدىكى F3 ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى بېسىلىپ تۇرۇپ، ئاندىن F بېسىلسا بولىدۇ).

ئىزدەش ئۇسۇلى 3 خىل بولۇپ، ئۇلار: (1) ھۆججەت نامى ۋە ھۆججەت ساقلانغان ئورۇنغا ئاساسەن ئىزدىلىدۇ. (2) ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەت بىلەن مۇناسىۋىتى بار ۋاقىتقا قاراپ ئىزدىلىدۇ. (3) ئالىي دەرىجىلىك ئىزدىلىدۇ.



ئۈچ خىل ئىزدەش ئۇسۇلىنى تاللاش تىزىملىكى (1)، (2)، (3) دىن ئىبارەت. (4) ئىزدەشنى باشلاش كۇنۇپكىسى؛ (5) ئىزدەشنى توختىتىش كۇنۇپكىسى؛ (6) ئېپىلغان مەزمۇنلارنى بوقىتىش ياكى يېڭىدىن ئىزدەش ھالىتىگە ئۆتۈش؛ (7) ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ نامىنى كىرگۈزۈش ياكى نامىدىن يىپ ئۇچى كىرگۈزۈش ئورنى؛ (8) ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەت ئۆز ئىچىگە ئالىدىغان مەزمۇن بويىچە ئىزدەش؛ (9) ھۆججەت ساقلانغان رايوننى تاللاش ئورنى؛ (10) كۆزىتىش (ئىزدەش رايونىنى تاللاش).

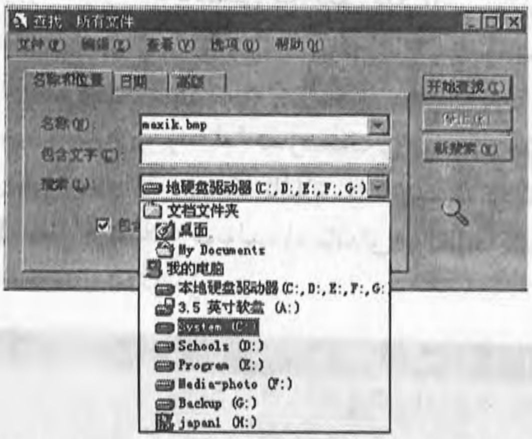
تۆۋەندە ھۆججەت ئىزدەشتە قوللىنىلىدىغان ئۈچ خىل ئۇسۇل ئۈستىدە توختىلىپ ئۆتۈلىدۇ:

(1) ھۆججەت نامى ۋە ھۆججەت ساقلانغان ئورۇنغا ئاساسەن ئىزدەش (名称和位置)

ھۆججەت ئىزدەشتىكى بىر قانچە خىل ئەھۋال تولۇق شارائىتتىكى ھۆججەت ئىزدەش ئۇسۇلىدا ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەت نامى (ئاساسىي نام ۋە كېڭەيتىلگەن نام) مەلۇم، ھۆججەتنىڭ مەلۇم بىر دىسكا ئىچىگە ساقلانغانلىقى مەلۇم بولسىمۇ، لېكىن شۇ دىسكىنىڭ **قايسى مۇندەرىجە ئىچىدە ساقلانغانلىقى نامەلۇم بولغان بولسا، تۆۋەندە مۇشۇنداق ئەھۋالدا قوللىنىلىدىغان** ھۆججەت ئىزدەش ئۇسۇلى مىسال ئارقىلىق چۈشەندۈرۈلىدۇ.

مەسىلەن، ئاساسىي نامى Maxik، كېڭەيتىلگەن نامى BMP بولغان، C دىسكا ئاستىغا ساقلانغان بىر رەسىم ھۆججىتىنى ئىزدىمەكچى بولغاندا ئىزدەش جەريانى تۆۋەندىكىدەك بولىدۇ:

ئىزدەش باسقۇچى: ئىزدەش پروگراممىسىنى قوزغىتىلىدۇ. 1-خىل ئىزدەش ئۇسۇلى (名称和位置) دا ئىزدىلىنىدۇ. ئىزدەش كۆزنىكىنىڭ ھۆججەت نامىنى كىرگۈزۈش ئورنىغا (7) Maxik·Bmp دەپ كىرگۈزۈلىدۇ. ھۆججەت ئورنىنى كىرگۈزۈش ئورنىغا C دىسكا تاللىنىدۇ، ئاندىن Enter كۇنۇپكىسى ياكى ئىزدەشنى باشلاش كۇنۇپكىسى (4) بېسىلىدۇ.



ھۆججەت تېپىلغاندىن كېيىن، تېپىلغان بۇ ھۆججەتنى ئېچىش ئۈچۈن مائۇس ئىستربلكىسى شۇ ھۆججەت سىنبەلگىسىنىڭ ئۈستىگە توغرىلىنىپ قوش چېكىلسە بولىدۇ.

ئەگەر يەنە باشقا ھۆججەتلەرنى ئىزدىمەكچى بولسا، 新探索 بېسىلسا، يېڭىدىن ئىزدەش كۆزنىكىگە قايتىدۇ.

تولۇق بولمىغان شارائىتتىكى ھۆججەت ئىزدەش

ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى ئېنىق بولماي (ئۇنتۇلۇپ كەتسە)، لېكىن ئاساسىي نامى مەلۇم (ئاساسىي نامى Maxik) بولغان ھەمدە ھۆججەتنىڭ كومپيۇتېرنىڭ قايسى دىسكىدا ساقلانغانلىقى ئېنىق بولمىغان ياكى ئۇنتۇپ قېلىنغان ئەھۋالدىكى ئىزدەش جەريانى تۆۋەندە مىسال ئارقىلىق چۈشەندۈرۈلىدۇ.

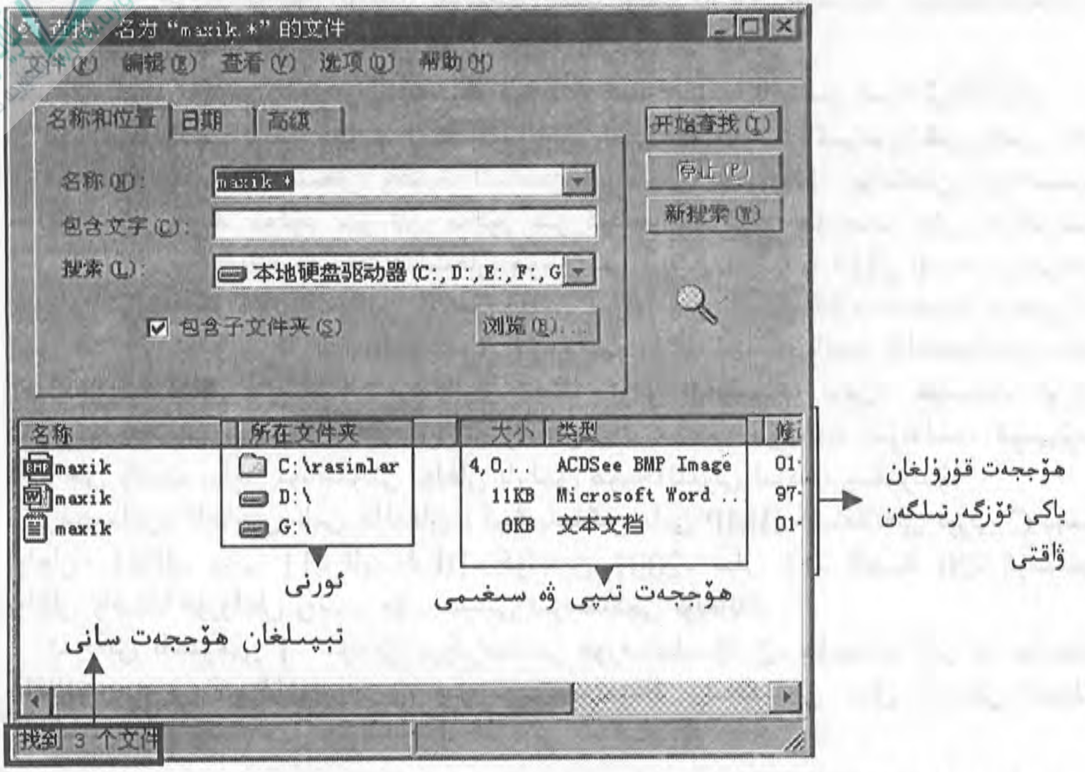
ئىزدەش باسقۇچى :

ئىزدەش پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ، ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلىدۇ، ھۆججەت ساقلانغان دىسكا تاللىنىپ ئىزدەش باشلىنىدۇ.

ھۆججەت نامىنى كىرگۈزۈش: بۇنىڭدا ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى ئېنىق بولمىسىمۇ، لېكىن ئۇنىڭ ئاساسىي نامى ئېنىق بولغاچقا، ئۇنىڭ ھۆججەت نامى maxik·* دەپ كىرگۈزۈلىدۇ (* بەلگىسى بارلىق دېگەننى بىلدۈرىدۇ، كېڭەيتىلگەن نامى خالىغان نام دېگەننى بىلدۈرىدۇ). بۇچاغدا كومپيۇتېر ئاساسىي نامى Maxik بولغان، كېڭەيتىلگەن نامى خالىغان ھۆججەتنى ئىزدەپ تاپىدۇ.

ساقلانغان دىسكىنى تاللاش: بۇنىڭدا ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ قايسى دىسكىدا ساقلانغانلىقى ئېنىق بولمىغاچقا، دىسكا تاللاشتا كومپيۇتېردىكى ھەممە قاتتىق دىسكا رايونى (:C، :D، :E، :F ..) تاللاپ قويۇلىدۇ، بۇنداق بولغاندا كومپيۇتېر ھەر قايسى قاتتىق دىسكا رايونلىرىدىن ھۆججەتنى ئىزدەيدۇ.

www.uyghurkitap.com



ئىزدەش نەتىجىسى: كومپيۇتېر ئاساسىي نامى maxik ، كېڭەيتىلگەن نامى ھەرخىل بولغان ئۈچ ھۆججەتنى تېپىپ بېرىدۇ، (D:\ بەلگىسى D دىسكىنىڭ ئاستى دېگەن مەنىنى؛ C:\rasimlar بەلگىسى C دىسكا ئاستىدىكى Rasimlar دېگەن مۇندەرىجىنى بىلدۈرىدۇ).

ئەگەر ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ ئاساسىي نامى ئېنىق بولمىسا ياكى ئۇنتۇلۇپ قالغان بولسا، ئۇ ھالدا ئاساسىي نامى * بىلەن ئىپادىلىنىدۇ. مەسىلەن، *.txt *.wav ، *.bmp ، ساقلانغان ئورنى ئېنىق بولسا، شۇ ئورۇن (دىسكا) تاللاپ قويۇلىدۇ، ئېنىق بولمىسا، قاتتىق دىسكىنىڭ ھەممە رايونى تاللىنىلىدۇ. بۇنداق ھۆججەت ئىزدىگەندە، كومپيۇتېر ئاساسىي نامى ھەرخىل بولغان، ئەمما كېڭەيتىلگەن نامى بىر خىل بولغان ھۆججەتنى تېپىپ بېرىدۇ. مەسىلەن، كومپيۇتېردىن ئاساسىي نامى خالىغان، كېڭەيتىلگەن نامى BMP بولغان بارلىق ھۆججەتلەرنى ئىزدىگەندە، ئىزدەش باسقۇچى يۇقىرىدىكىگە ئوخشىشىدۇ، بۇ چاغدا كومپيۇتېر ئاساسىي نامى ھەرخىل بولغان بارلىق رەسىم ھۆججەتلىرىنى (BMP) تېپىپ بېرىدۇ. ئەگەر *.wav قىلىنسا، ئاساسىي نامى ھەرخىل بولغان بارلىق ئاۋاز ھۆججەتلىرىنى تېپىپ بېرىدۇ. بۇ خىل ئىقتىداردىن پايدىلىنىپ كومپيۇتېردىن ھەرخىل ھۆججەتلەرنى كۆرگىلى بولىدۇ. ئەگەر A*.* بولسا بۇ باش ھەرپى A بىلەن باشلانغان، قالغان ھەرپلىرى خالىغان ھەرپ ـ بەلگە بولغان، خالىغان كېڭەيتىلگەن نامدىكى ھۆججەت ئىكەنلىكىنى ئىپادىلەيدۇ، بۇ چاغدا كومپيۇتېر ئاساسىي نامى A بىلەن باشلانغان بارلىق ھۆججەتنى تېپىپ بېرىدۇ.

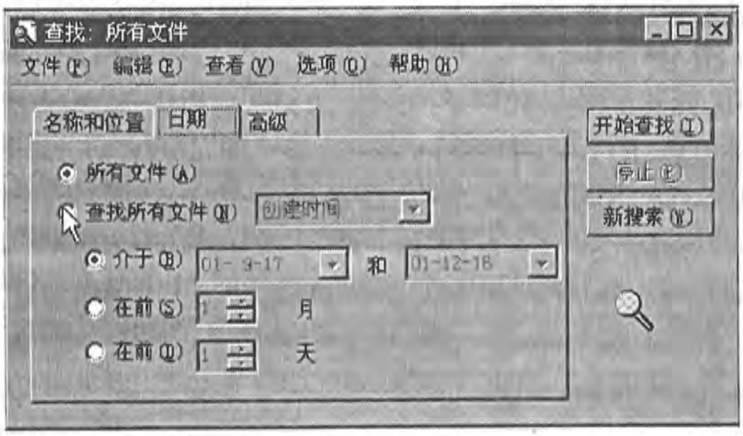
كومپيۇتېردا ھۆججەت كۆپ بولسا، بىرلىگەن يىپ ئۇچى ئېنىق بولمىسا، كومپيۇتېرنىڭ ئۇ ھۆججەتنى ئىزدەشكە سەرپ قىلغان ۋاقتى كۆپرەك بولىدۇ.

(2) ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ مۇناسىۋەتلىك ۋاقتىغا ئاساسەن ئىزدەش(日期)

بۇ، ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ قۇرۇلغان ۋاقتى، ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈلگەن ۋاقتى ياكى ھۆججەتنىڭ زىيارەت قىلىنغان ۋاقتىغا ئاساسەن ئىزدەشنى بىلدۈرىدۇ. بۇنىڭدىن پايدىلىنىپ، مەلۇم بىر يىلنىڭ مەلۇم بىر ئاي مەلۇم بىر كۈنىدە ياسالغان ھۆججەت ياكى ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈلگەن ھۆججەت، زىيارەت قىلىنغان ھۆججەتنى تاپقىلى بولىدۇ. ئاۋۋال 1- خىل ئىزدەش ئۇسۇلى كۆزنىكىگە ھۆججەت نامى ۋە ھۆججەتنى ئىزدەيدىغان ئورۇن كۆرسىتىلىدۇ. ئاندىن 2- خىل ئىزدەش ئۇسۇلى كۆزنىكى ئېچىلىپ، ھۆججەتكە مۇناسىۋەتلىك ۋاقىت تاللىنىلىدۇ، ئەگەر 1- خىل ئىزدەش ئۇسۇلىدا ھېچقانداق يىپ ئۇچى (ھۆججەت نامى، ھۆججەت ئورنى) كىرگۈزۈلمەستىن، 2- خىل ئىزدەش ئۇسۇلىدىن پايدىلىنىپ ھۆججەت ئىزدەلسە، كومپيۇتېر تاللانغان ۋاقىت بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان بارلىق ھۆججەتلەرنى ئىزدەپ چىقىرىدۇ.

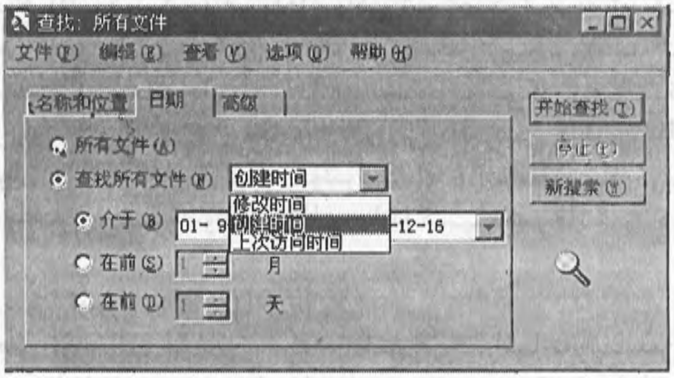
مەسىلەن، ئاساسىي نامى خالىغان ، كېڭەيتىلگەن نامى BMP ، ساقلانغان ئورنى C دىسكا بولغان، 2001- يىلى 11- ئاينىڭ 10- كۈنىدىن 2001- يىلى 11- ئاينىڭ 20- كۈنىگىچە بولغان ۋاقىتتا قۇرۇلغان رەسىم ھۆججىتىنى ئىزدىمەكچى بولغاندا:

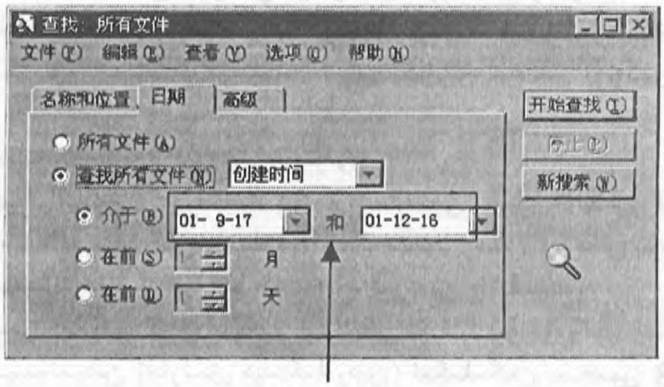
ئىزدەش باسقۇچى: 1. ئىزدەش پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ؛ 2. ھۆججەت نامى ۋە ھۆججەت ساقلانغان ئورۇن كىرگۈزۈلىدۇ؛ 3. ئىزدەش ئۇسۇلىنىڭ ئىككىنچى خىل ئىزدەش ئۇسۇلى تاللىنىلىدۇ ۋە ۋاقىت كىرگۈزۈلىدۇ؛ 4. ئىزدەش باشلىنىدۇ.



ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى
www.uyghurkitap.com

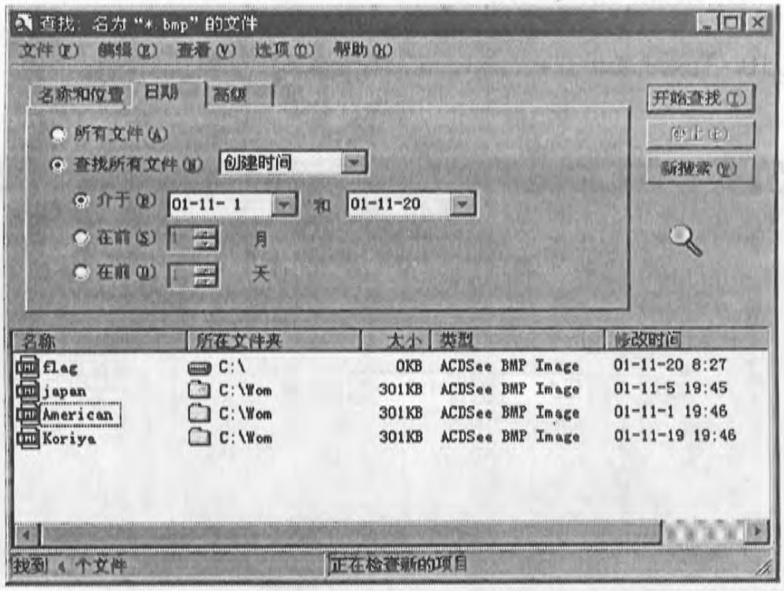
查找所有文件(N) تاللىنىلىپ، 创建时间 تاللىنىلىدۇ.





ۋاقىت

ئۆزگەرتىش ئۇسۇلى: مائۇس ئىستربلكىسى ۋاقىت كۆزنىكىگە توغرىلىنىدۇ، ئاندىن تاق چېكىلىپ، ۋاقتى تاللىنىلىدۇ، كۆنۈپكا تاختىسىدىكى ۋاقىت كىرگۈزۈلىدۇ. 01 - 11 - 2001 كېيىنكى ۋاقىتمۇ شۇنىڭغا ئوخشاش ئۇسۇل بىلەن ئۆزگەرتىلىدۇ، 20 - 11 - 2001.



كومپيۇتېر تېپىپ بەرگەن بۇ ھۆججەتلەرنىڭ ھەممىسى كومپيۇتېرغا 11- ئاينىڭ 1- كۈنىدىن 11- ئاينىڭ 20- كۈنىگىچە قۇرۇلغان ياكى شۇ ۋاقىت ئىچىدە ئەسلىدىكىگە ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈلگەن ھۆججەتلەر بولسىمۇ، لېكىن يەنە مۇشۇنىڭغا ئوخشاش (كېڭەيتىلگەن نامى bmp بولغان) ھۆججەتلەردىن كومپيۇتېردا يەنە بولۇشى مۇمكىن، چۈنكى يۇقىرىدىكى مىسالدا قاتتىق دىسكىنىڭ بىر تارماق رايونىلا (:C) ھۆججەت ئىزدەش دائىرىسى قىلىپ تاللىۋېلىنغان، ئەگەر بارلىق دىسكا رايونى تاللىنىلغان بولسا، مۇشۇنىڭدەك ھۆججەتلەرنىڭ كومپيۇتېردا قانچىلىك بارلىقى ئېنىق بولغان بولىدۇ. بۇنداق تاللىغاندا كومپيۇتېر قاتتىق دىسكىنىڭ بارلىق رايونلىرى ئىزدىلىدۇ.

(3) ئالىي ئىزدەش ئۇسۇلى (名称和位置)

ئالىي ئىزدەش ئۇسۇلى ھۆججەتنىڭ قايسى پروگراما تەرىپىدىن قۇرۇلغانلىقى ۋە ھۆججەتنىڭ سىغىمىغا ئاساسەن ئىزدەش ئۇسۇلىنى كۆرسىتىدۇ. بۇنىڭدا ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنى شەكىللەندۈرىدىغان پروگراممىنى كومپيۇتېر كۆرسىتىپ بېرىدۇ، ئاندىن ئىشلەتكۈچى ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ دىسكىدا ئىگىلىگەن سىغىمى يۇزەكى ھالدا بېكىتىپ بېرىلىدۇ.

ھۆججەت سىغىمىغا ئاساسەن ئىزدەش ئۇسۇلى:

1. ئىزدەش پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ؛ 2. بىرىنچى خىل تاللاش ئۇسۇلى تاللىنىپ، ھۆججەتنىڭ ئىزدەش دائىرىسى كۆرسىتىلىدۇ؛ 3. ئۈچىنچى خىل ئىزدەش ئۇسۇلى تاللىنىلىدۇ؛ 4. ھۆججەتنىڭ سىغىم دائىرىسى بەلگىلىنىدۇ؛ 5. ئىزدەش باشلىنىدۇ.

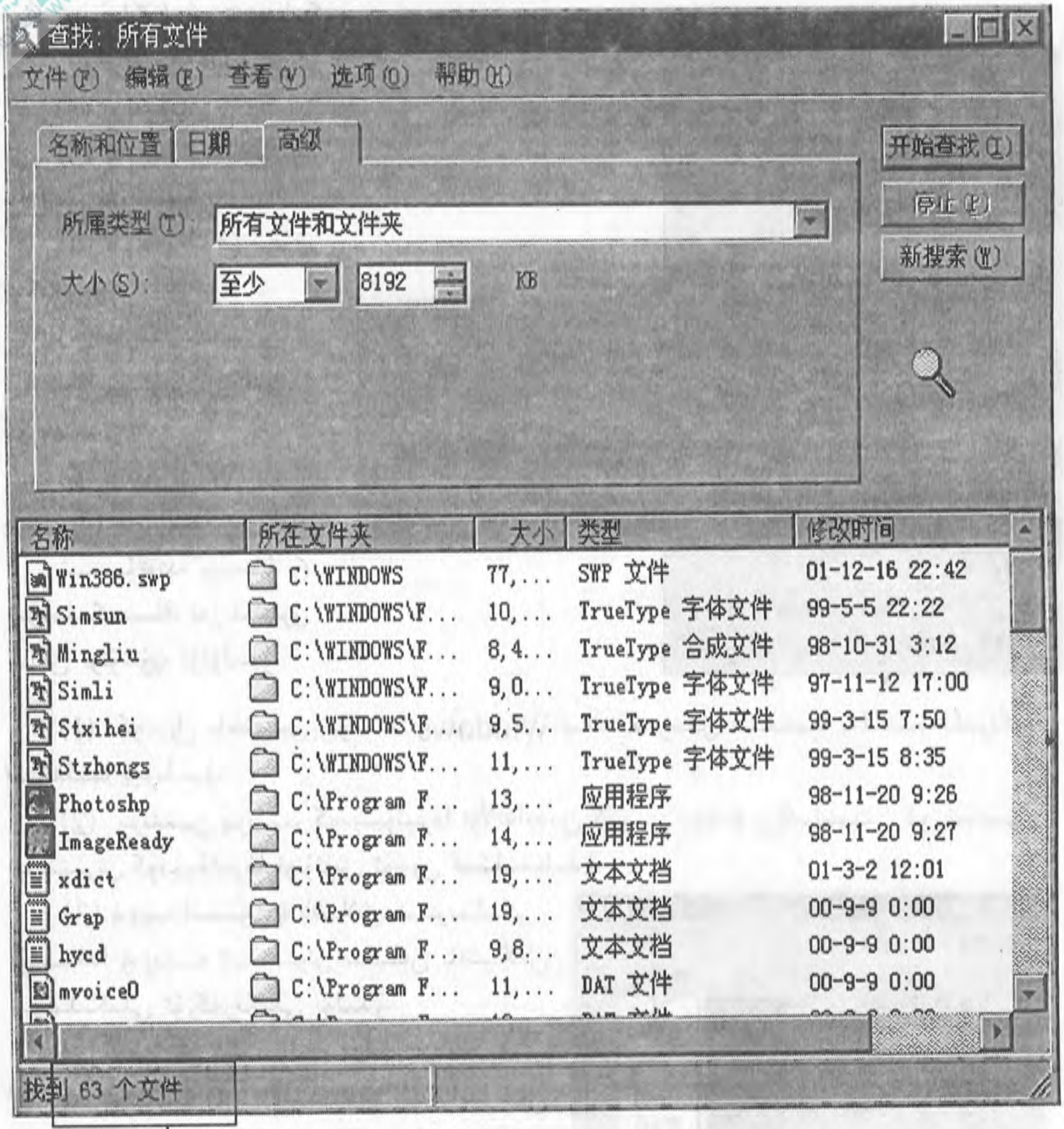
ھۆججەت سىغىمى بېكىتىلگەندە سىغىم بىرلىكى ئۆزئارا سۇندۇرۇلۇپ بېكىتىلىدۇ.

مەسىلەن، كومپيۇتېردىن (بارلىق دىسكىلاردىن) ئىگىلىگەن سىغىمى 8 MB دىن كىچىك بولغان ھۆججەت ئىزدەپ تېپىلىدىغان بولسا، سىغىم كىرگۈزگەندە كىلوبايت (KB) بىرلىك قىلىنىدىغان بولغاچقا، مېگابايت (MB) بىرلىكى كىرگۈزۈش زۆرۈر بولسا، ئۇنى KB غا ئايلاندۇرۇشقا توغرا كېلىدۇ. 1MB = 1024KB بولغانلىقتىن 8 MB دېگەن 8× 1024 كىلوبايتقا تەڭ كېلىدۇ. يەنى كۆرسىتىلگەن سىغىمدىن كىچىك بولغان دېگەننى ئىپادىلەش ئۈچۈن 至少 تاللىنىدۇ، ئەگەر كۆرسىتىلگەن سىغىمدىن چوڭراق بولغان دېگەننى ئىپادىلەش ئۈچۈن 至多 تاللىنىدۇ.

نەتىجىدە كومپيۇتېر بېرىلگەن سىغىم دائىرىسىدە سىغىم ئىگىلىگەن خالىغان نامدىكى ھۆججەتلەرنى ئىزدەپ بېرىدۇ.

www.uyghurkitap.com

ئىزدەش نەتىجىسى:



تېپىلغان ھۆججەت سانى 63 دانە

يۇقىرىدا سۆزلەنگەن ئۈچ خىل ئىزدەش ئۇسۇلىنى بىرلا ۋاقىتتا ئىشلەتكەندە، ئۈنۈمى ياخشى بولىدۇ، بەك ئىنچىكىلىك بىلەن ئىزدىلىدۇ، لېكىن بۇ ئۇسۇل دەسلەپ ئۆگەنگۈچىلەر ئۈچۈن سەل مۇرەككەپ، شۇنىڭ ئۈچۈن بۇ ئۈچ خىل ئۇسۇل ئايرىم — ئايرىم ھالدا سۆزلەپ ئۆتۈلدى.

6. بەلگىلەش تىزىملىكى

(1) كونترول تاختىسى؛

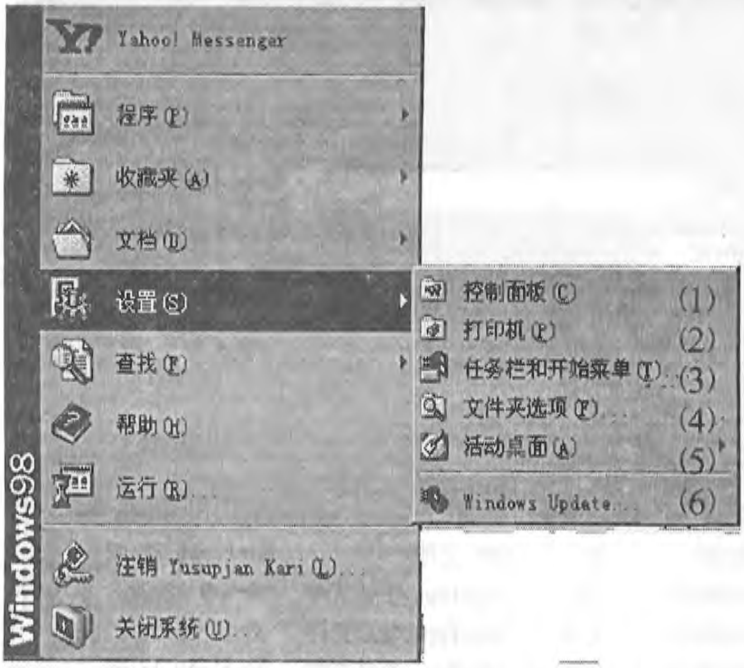
(2) پرىنتېر؛

(3) ۋەزىپە ئىستونى ۋە باشلاش تىزىملىكى؛

(4) ھۆججەت قىسقۇچ بېكىتىش؛

(5) ھەرىكەتچان ئۈستەل يۈزى (پروگراما گۇرۇپپىسى)؛

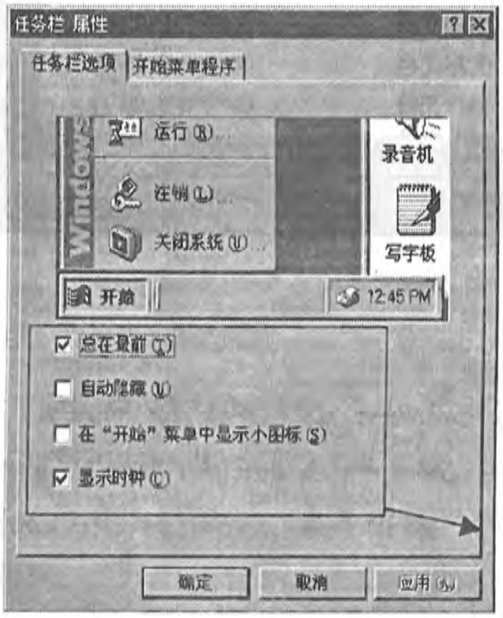
(6) Windows Update قاتارلىقلار.



تۆۋەندە بۇ 6 تىزىملىكنىڭ بەزىلىرى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتىمىز.

(1) كونترول تاختىسى: بۇنىڭدا Windows نىڭ ھەرخىل سىستېما بەلگىلىمىلىرىگە ئېنىقلىما بېرىلىدۇ.

(2) پرىنتېر: پرىنتېر كومپيۇتېرغا ئۇلانغاندىن كېيىن مۇشۇ پروگراممىنى قوزغىتىپ پرىنتېرنى كومپيۇتېرغا تونۇتۇش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدۇ.



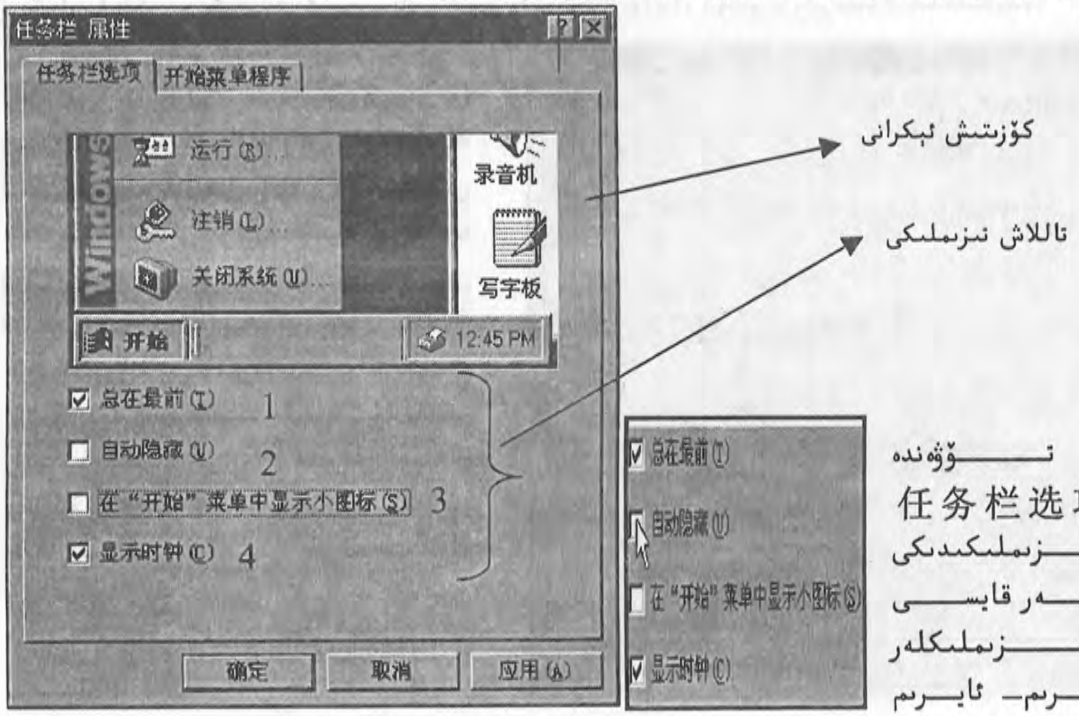
(3) ۋەزىپە ئىستونى ۋە باشلاش تىزىملىكى: بۇنىڭدا ۋەزىپە ئىستونى بىلەن باشلاش تىزىملىكىنى ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ.

قوزغىتىش ئۇسۇلى: 开始 نى بېسىپ 设置 نى ئېچىپ (3) تاللىنىدۇ. ئېكراندا سول تەرەپتىكى رەسىمدە كۆرسىتىلگەندەك بىر دانە كۆزنەك ئېچىلىدۇ، بۇ كۆزنەك ئىككى تىزىملىكتىن تەركىب تاپقان بولۇپ، ئۇلار ۋەزىپە ئىستونى تاللاش تۈرى ۋە باشلاش تىزىملىكى تاللاش تۈرىدىن ئىبارەت.

ۋەزىپە ئىستونى تاللاش تۈرى (任务栏选项) :

بۇنىڭدا تۆت تىزىملىك بولۇپ، ئۇلارنىڭ ھەر بىرىنىڭ ئالدىدا بىردانە كاتەكچە بار، ئەگەر

قايسى تىزىملىكنى كۆچكە ئىگە قىلماقچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسى شۇ تىزىملىكنىڭ ئالدىدىكى كىچىك كاتەكچىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى تاق چېكىش ئارقىلىق شۇ كاتەكچىگە توغرا بەلگىسى چىقىرىلىپ، بۇ تىزىملىك كۈچكە ئىگە قىلىنىدۇ. ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا، كىچىك كاتەكچە ئىچىدىكى توغرا بەلگە يەنە مۇشۇ خىل ئۇسۇل بىلەن مائۇسنى تاق چېكىش ئارقىلىق يوقىتىلىدۇ.



تۆۋەندە 任务栏选项 تىزىملىكىدىكى ھەر قايسى تىزىملىكلەر ئايرىم- ئايرىم سۆزلىنىدۇ.

1 . داۋاملىق ئالدىدا تۇرۇش:

بۇ تىزىملىك كۈچكە ئىگە قىلىنسا، ۋەزىپە ئىستونى داۋاملىق كۆزنەك ئالدىدا تۇرىدۇ. بۇ دېگەنلىك كۆزنەك ئېچىلغاندا، ۋەزىپە ئىستونى شۇ كۆزنەكنىڭ ئارقىسىدا تۇرماي داۋاملىق ئالدىدا كۆرۈنۈپ تۇرىدۇ دېگەنلىكتۇر (كۆزنتش ئېكرانىغا قاراڭ) . كۈچكە ئىگە قىلىنمىسا، ۋەزىپە ئىستونى داۋاملىق ئالدىدا تۇرماي، ئېچىلغان كۆزنەك ئارقىسىدا تۇرىدۇ.

2. ئاپتوماتىك يوشۇرۇنۇش: بۇ تىزىملىك كۈچكە ئىگە قىلىنسا، ۋەزىپە ئىستونى يوشۇرۇنۇۋالىدۇ (كۆرۈنمەيدۇ)، ئەمما مائۇس ئىسترېلكىسى ۋەزىپە ئىستونى بار جايغا توغرىلانغان ھامان، ۋەزىپە ئىستونى كۆرۈنىدۇ.

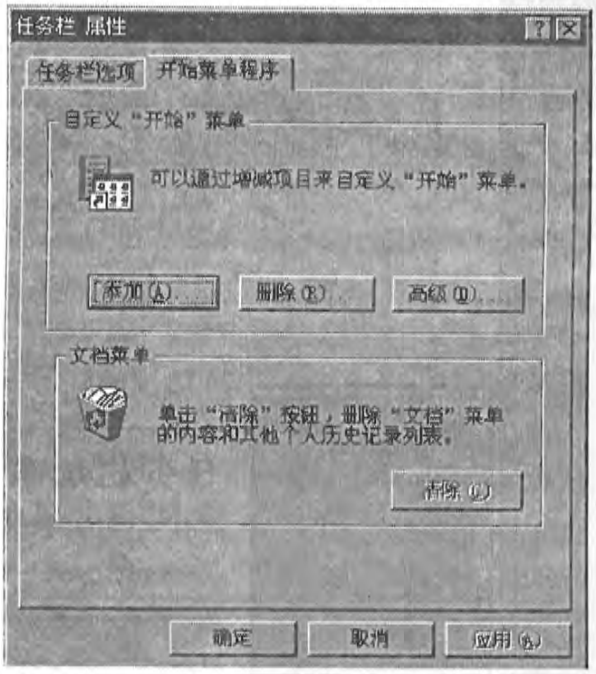
3. باشلاش تىزىملىكىدىكى سىنبەلگىلەرنى كىچىكلىتىپ كۆرسىتىش: بۇ تىزىملىك كۈچكە ئىگە قىلىنسا، باشلاش تىزىملىكىدىكى سىنبەلگىلەر كىچىك كۆرۈنىدۇ-دە، باشلاش تىزىملىكىنىڭ شەكلى كىچىكلەيدۇ.

4. سائەتنى كۆرسىتىش: بۇ تىزىملىك كۈچكە ئىگە قىلىنسا ۋەزىپە ئىستونىدىكى ۋاقىت كۆرسىتىش سائىتى كۆرۈنىدۇ، كۈچكە ئىگە بولمىسا بۇ سائەت كۆرۈنمەيدۇ.

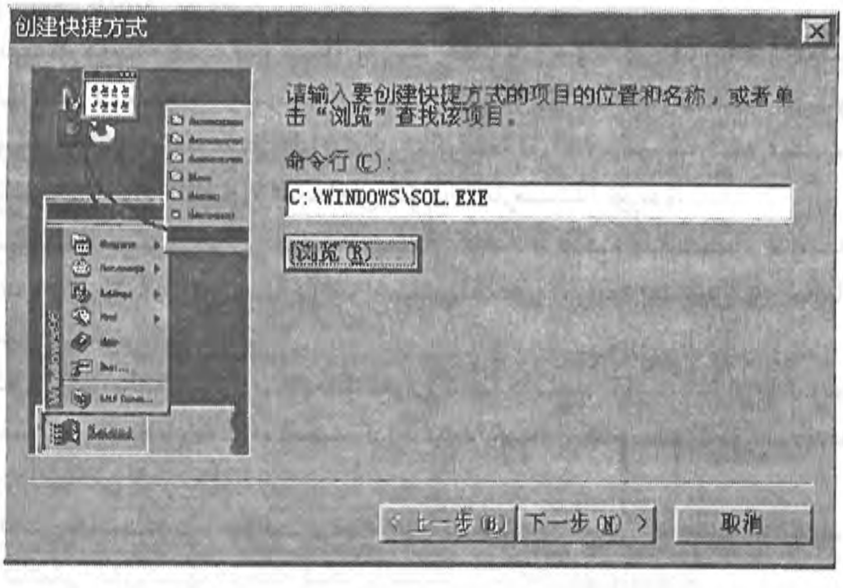
يۇقىرىدىكى تىزىملىكلەر تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش ئۈچۈن 确定 باكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرۇش ئۈچۈن، 取消 ياكى ESC كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ (ياكى كۆپەيتىش بەلگىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).

باشلاش تىزىملىكى پروگراممىسى (开始菜单程序)

ئەگەر باشلاش تىزىملىكىگە هۆججەت چىقىرىلماقچى ياكى باشلاش تىزىملىكىدە بار پروگراما ياكى پروگراما گۇرۇپپىسى ئۆچۈرۈلمەكچى بولسا، مۇشۇ پروگراما ئىشلىتىلىدۇ.

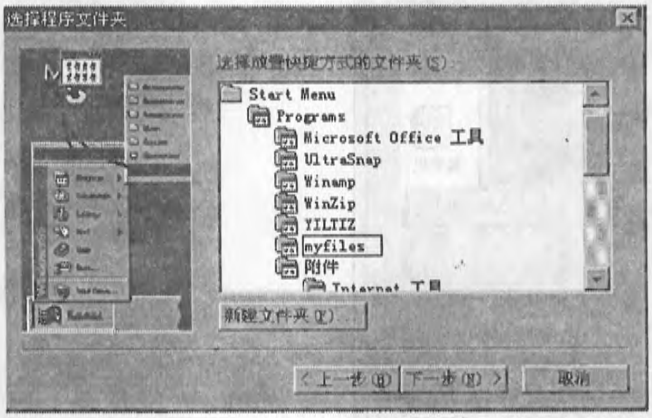


مىسال: بىر هۆججەتنى (هۆججەت نامى SOL·EXE ، ساقلانغان ئورنى C دىسكا ئاستىدىكى WINDOWS نىڭ ئاستىدا C:\WINDOWS) باشلاش تىزىملىكىدىكى 程序 نىڭ ئىچىگە MyFiles دەپ پروگراما گۇرۇپپىسى قۇرۇپ، مۇشۇ گۇرۇپپىنىڭ ئىچىگە ئورۇنلاشتۇرماقچى بولغاندا، 添加 بېسىلسا، تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك هاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەككە باشلاش تىزىملىكىگە چىقارماقچى بولغان هۆججەتنىڭ هۆججەت نامى بىلەن ئۇنىڭ ساقلانغان ئورنى كىرگۈزۈلىدۇ ياكى 浏览 نى بېسىپ باشلاش تىزىملىكىگە چىقارماقچى بولغان هۆججەت بىۋاسىتە تاللانسىمۇ بولىدۇ.

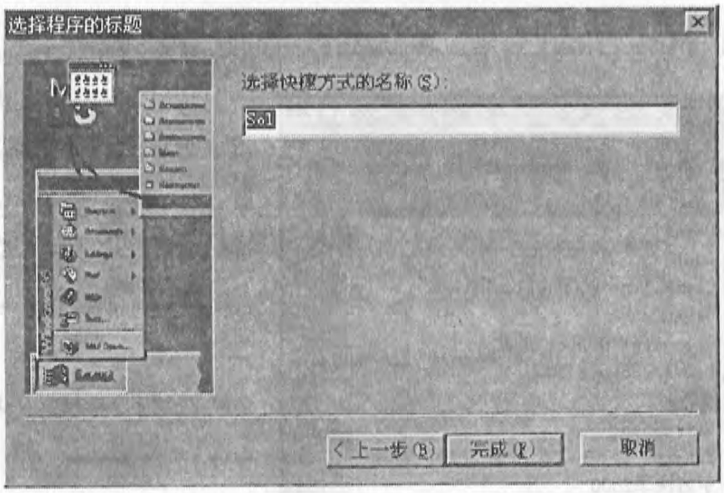


ئاندىن 下一步 بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ. بۇنىڭدا باشلاش تىزىملىكىگە چىقارماقچى بولغان ھۆججەت باشلاش تىزىملىكىدىكى ھەر قايسى پروگراما گۇرۇپپىسىغا چىقىرىلماقچى بولسا، شۇ پروگراما گۇرۇپپىسى تاللىنىلىدۇ. يۇقىرىدىكى كۆزنەكتە PROGRAM (程序) تاللانغان، ئەگەر باشقىسىنى تاللاش توغرا كەلسە، مائۇس ئىسترېلكىسى تاللىماقچى بولغان ھۆججەتنىڭ ئۈستىگە توغرىلىنىپ تاق چېكىلسە بولىدۇ، پروگراما گۇرۇپپىسى قۇرۇپ، شۇ پروگراما گۇرۇپپىسىنىڭ ئىچىدە ساقلاپ قويۇلسىمۇ بولىدۇ. پروگراما گۇرۇپپىسى قۇرۇش ئۈچۈن 新建文件夹 بېسىلىدۇ، ئاندىن ھاسىل بولغان كۆزنەككە قۇرماقچى بولغان پروگراما گۇرۇپپىسى نامى كىرگۈزۈلىدۇ.

مەسىلەن، myfiles دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 下一步 بېسىلىدۇ.



بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.

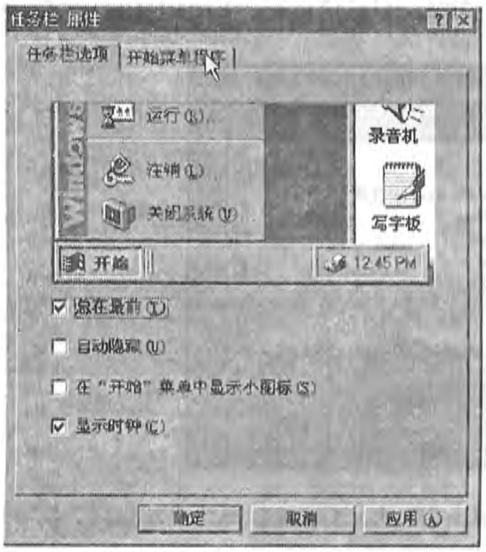


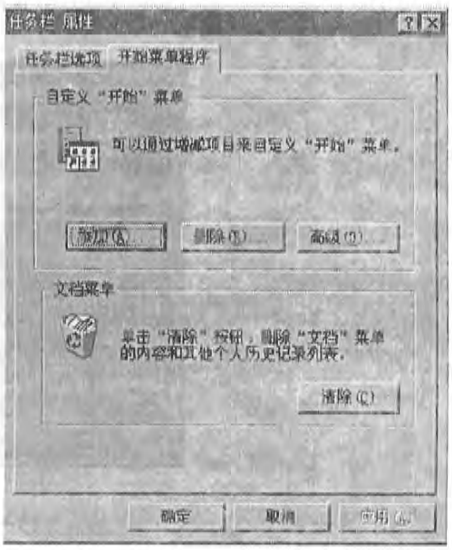
完成 بېسىلسا ۋەزىپە ئورۇندىلىدۇ. بۇنى تەكشۈرمەكچى بولغاندا، 开始 نى بېسىپ تۇرۇپ، 程序 بېسىلىدۇ، ئاندىن تىزىملىكتىكى myfiles دېگەن پروگراما گۇرۇپپىسىنىڭ

چىققان ــ چىقمىغانلىقىغا قارىلىدۇ. بۇنىڭدىن باشقا ھۆججەتلەرنىمۇ مۇشۇ ئۇسۇل ئارقىلىق باشلاش تىزىملىكىگە چىقىرىپ قويسا بولىدۇ. مەسىلەن، باشلاش تىزىملىكىدىكى 程序 نىڭ ئىچىگە 我的文件 دەپ پروگرامما گۇرۇپپىسى قۇرۇپ، شۇ پروگرامما گۇرۇپپىسى ئىچىگە ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېردا ئۆزى تۇرغۇزغان ھۆججەتنى چىقىرىپ قويسىمۇ بولىدۇ.

تۆۋەندە باشلاش تىزىملىكىدىكى پروگرامما گۇرۇپپىسى ياكى پروگراممىنى ئۆچۈرۈش ئۇسۇلى سۆزلىنىدۇ:

1. ئالدى بىلەن 任务栏和开始菜单 پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ؛ 2. ئاندىن 开始菜单程序 تۈرى تاللىنىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا ئوڭ تەرەپتىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

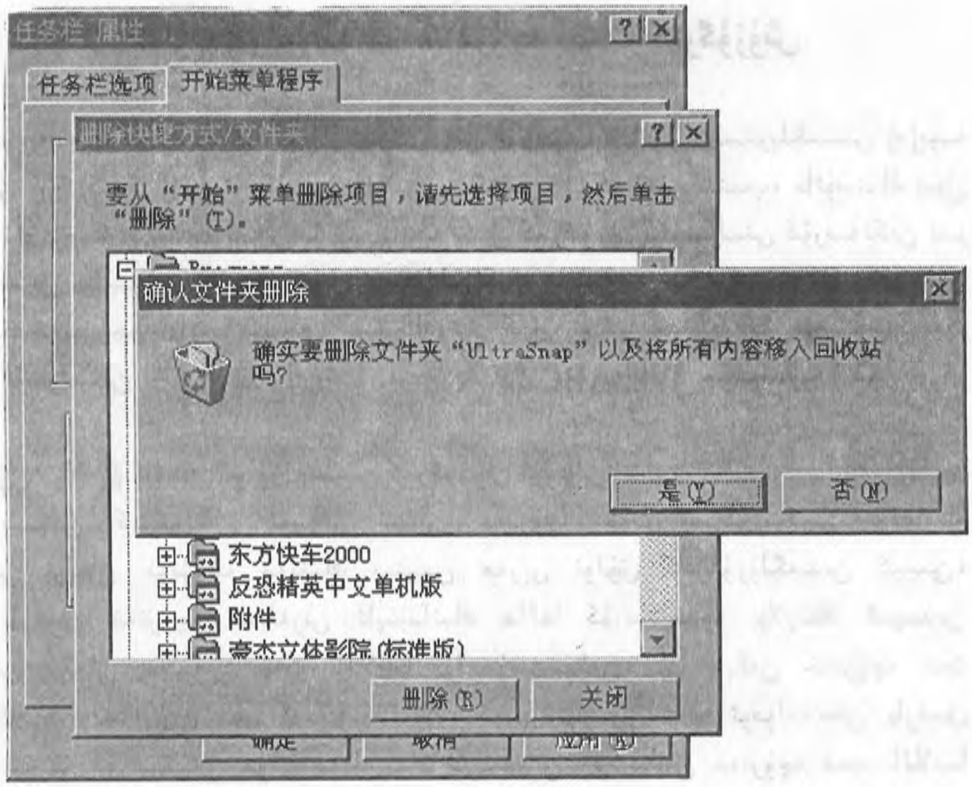




3. بۇ كۆزنەكتىكى 删除 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.

بۇ كۆزنەكتىكى باشلاش تىزىملىكىدە ئۆچۈرۈۋەتمەكچى بولغان پروگرامما گۇرۇپپىسى ياكى پروگرامما تاللىنىدۇ. تاللاپ بولغاندىن كېيىن 删除 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ. بۇ چاغدا كومپيۇتېر «ئۆچۈرۈلەمدۇ ياكى ئۆچۈرۈلمەمدۇ؟» دەپ ئەسكەرتىش بېرىدۇ، 是 بېسىلسا ئۆچۈپ كېتىدۇ، 否 بېسىلسا ئۆچۈرۈلمەيدۇ.

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com



دىققەت: پروگرامما گورۇپپىسى ئىچىدىكى ھۆججەتنى كۆرۈش ئۈچۈن ⊞ بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

باشلاش تىزىملىكىدىكى پروگرامما ياكى پروگرامما گورۇپپىسىنى ئۆچۈرۈشنىڭ يەنە بىر خىل ئۇسۇلى :

مېنىڭ كومپيۇتېرىم (我的电脑) ئېچىلىپ، C دىسكا ئېچىلىدۇ، ئاندىن Windows مۇندەرىجىسى ئېچىلىپ، Start Menu دېگەن تارماق مۇندەرىجە ئېچىلسا بولىدۇ، بۇنىڭ ئىچىدىكى Programs دېگەن تارماق مۇندەرىجە 程序 پروگرامما گورۇپپىسىدىن ئىبارەت.

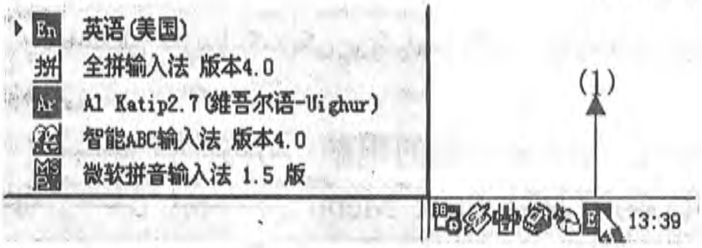
Programs مۇندەرىجىسى ئېچىلىپ، ئۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتكە مائۇس ئىسترېلكىسىنى توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق تاللاپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا (Shfit كۇنۇپكىسى بىلەن Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا ھۆججەت ئەخلەت ساندۇقىغا چۈشمەستىن بىۋاستە كومپيۇتېردىن ئۆچۈپ كېتىدۇ ، Delete كۇنۇپكىسى يالغۇز بېسىلىپ ئۆچۈرۈلسە ھۆججەت ئەخلەت ساندۇقىغا كىرىدۇ)، كومپيۇتېر « راستىنلا ئۆچۈرەمسىز ؟ » دەپ كۆرسەتمە رامكىسى چىقىرىدۇ ، ئەگەر 是 بېسىلسا تاللانغان ھۆججەت ئۆچىدۇ، 否 بېسىلسا تاللانغان ھۆججەت ئۆچمەيدۇ.

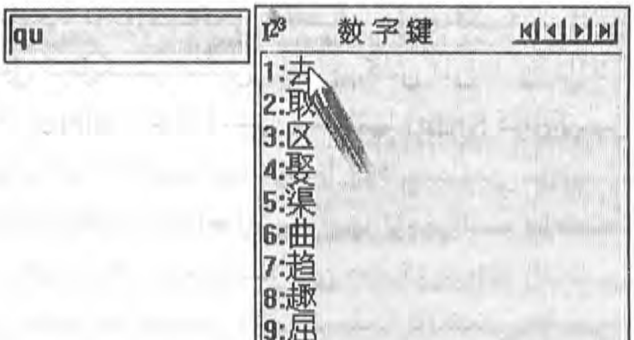
VI Windows98 دە خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش

Windows98 دە خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۈچۈن، مائۇس ئىستربلكىسى ۋە زىپە ئىستونىدىكى En (كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى تاللاش بەلگىسى (1) گە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلگەندە، ئېكراندا بىر قانچە خىل كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى كۆرسەتكەن بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كىرگۈزۈش ئۇسۇللىرىدىن خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇسۇلى تاللىنىلىپ، خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈلىدۇ. ئادەتتە كۆپ ئىشلىتىلىدىغان خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇسۇلىدىن 智能ABC 输入法 ۋە 全拼音输入法 چۈشەندۈرۈلىدۇ.

1. 全拼音输入法 (تولۇق پىنيىن كىرگۈزۈش ئۇسۇلى)

تولۇق پىنيىن كىرگۈزۈش ئۇسۇلى بىلەن خەنزۇچە خەت كىرگۈزمەكچى بولغاندا، كىرگۈزمەكچى بولغان خەنزۇچە خەتنىڭ پىنيىن ھەرپى تولۇق كىرگۈزۈلگەندىن كېيىن، كومپيۇتېر بارلىق خەنزۇچە خەتلەرنى ئاپتوماتىك ھالدا كۆرسىتىدۇ، بۇلارنىڭ ئىچىدىن كىرگۈزمەكچى بولغان خەنزۇچە خەت تاللانسا بولىدۇ،مەسىلەن، 去 دېگەن خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈلمەكچى بولسا، qu دەپ كىرگۈزۈلگەندە، كومپيۇتېر qu دەپ ئوقۇلىدىغان بارلىق خەنزۇچە خەتلەرنى كۆرسىتىدۇ، مۇشۇ خەتلەرنىڭ ئارىسىدىن 去 دېگەن خەنزۇچە خەت تاللانسا بولىدۇ. تاللىغاندا شۇ خەت ئالدىدىكى رەقەم بېسىلسا ياكى مائۇس ئىستربلكىسى شۇ خەتكە توغرىلىنىپ تاق چېكىلسە بولىدۇ (دىققەت: خەنزۇچە خەت كىرگۈزگەندە كۇنۇپكا تاختىسىدىكى CapsLock چىرىغى ئۆچۈك بولۇشى كېرەك).

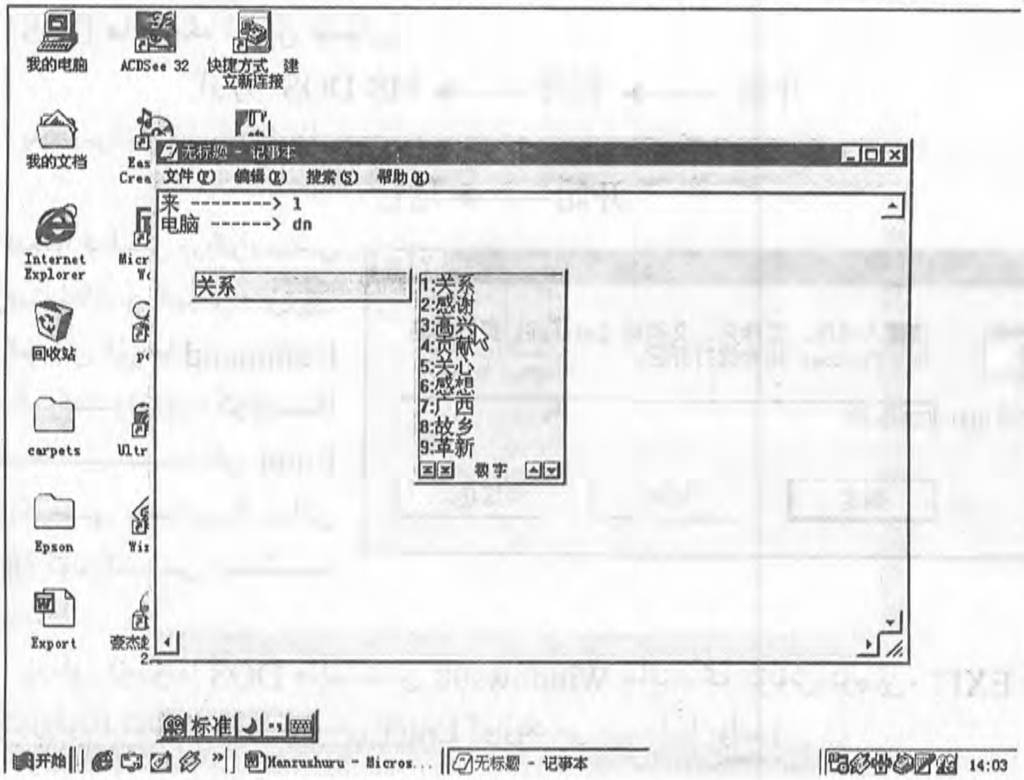




2. 智能ABC 输入法 (ئەقلىي ئىقتىدارلىق ABC كىرگۈزۈش ئۇسۇلى)

ئەقلىي ئىقتىدارلىق ABC كىرگۈزۈش ئۇسۇلى بىلەن خەنزۇچە خەت كىرگۈزمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن مۇشۇ كىرگۈزۈش ئۇسۇلى تاللىنىلىدۇ. بۇ ئۇسۇلدا كىرگۈزمەكچى بولغان خەنزۇچە پىنيىن ھەرپىنىڭ باش ھەرپىلا كىرگۈزۈلسە، كومپيۇتېر كىرگۈزۈلگەن باش ھەرپ بىلەن ئوقۇلىدىغان خەنزۇچە خەتلەرنى كۆرسىتىدۇ، ئاندىن شۇ خەتلەرنىڭ ئارىسىدىن كىرگۈزمەكچى بولغان خەت تاللانسا بولىدۇ. مەسىلەن: 来 (lai) دېگەن خەنزۇچە خەتنى كىرگۈزمەكچى بولغاندا، L ھەرپىلا كىرگۈزۈلۈپ، چىققان خەتلەر ئارىسىدىن 来 دېگەن خەت تاللىنىلىدۇ. 高兴 (gaoxing) دېگەن خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈلمەكچى بولغاندا، gx ھەرپى كىرگۈزۈلۈپ (باشتىكى 高 نىڭ پىنيىنىنىڭ باش ھەرپى بىلەن ئارقىسىدىكى 兴 نىڭ پىنيىنىنىڭ باش ھەرپى كىرگۈزۈلىدۇ) ، ئاندىن چىققان خەتلەر ئارىسىدىن 高兴 دېگەن خەت تاللانسا بولىدۇ.

智能ABC 输入法 خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇسۇلى 全拼音输入法 خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا قارىغاندا تېخمۇ قۇلايلىق بولىدۇ، يۇقىرىدىكى ئىككى خىل ئۇسۇلدا، ئىشلەتكۈچى ئۆزى كىرگۈزمەكچى بولغان خەنزۇچە خەتنىڭ پىنيىنىنى بىلىشى كېرەك، ئەگەر بىلمىسە كىرگۈزەلمەيدۇ، 五笔字型 (بەش سىزىقلىق خەت كىرگۈزۈش شەكلى) خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى ئۆگىنىۋالسا، ئۇ ھالدا ھەر قانداق خەنزۇچە خەتنى كىرگۈزەلەيدۇ، بۇ ئۇسۇلدا خەنزۇچە خەت بېيخۇا تەرتىپى بويىچە كىرگۈزۈلىدۇ.



VII Windows98 دە DOS ھالىتىگە كىرىش ۋە DOS بۇيرۇقلىرى

1. Windows98 قاچىلانغان كومپيۇتېردا DOS ھالىتىگە كىرىشنىڭ ئۈچ خىل ئۇسۇلى

1) Windows98 نى قوزغاتماي تۇرۇپ DOS ھالىتىگە كىرىش

كومپيۇتېر ئېچىلىپ، Windows98 قوزغىتىلىشتىن بۇرۇن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى F8 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرغاندا، ئېكراندا 6 دانە تىزىملىك كۆرۈنىدۇ، بۇ تىزىملىكتىكى 5- تىزىملىك تاللانسا كومپيۇتېر DOS ھالىتىگە كىرىدۇ. كومپيۇتېردا Windows98 قوزغالمايدىغان ئەھۋال يۈز بېرىپ قالسا، مۇشۇ خىل ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ DOS ھالىتىگە كىرىپ Windows98 نى قايتا قاچىلاش ۋە Windows98 دە تۇرغۇزغان ھۆججەتلەرنى يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرۈۋېلىپ باشقا كومپيۇتېرغا كۆچۈرۈش ئارقىلىق ھۆججەتنى ساقلاپ قېلىشقا، شۇنداقلا داۋاملىق پايدىلىنىشقا بولىدۇ.

بۇنداق ئۇسۇلدا DOS ھالىتىدىن Windows98 ھالىتىگە ئۆتۈش ئۈچۈن، كومپيۇتېر ئېچىلىپ F8 كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن چىققان تىزىملىكتىكى 1- تىزىملىك تاللانسا بولىدۇ.

2) Windows98 شارائىتىدا DOS ھالىتىگە كىرىش

DOS ھالىتىگە كىرىش ئۇسۇلى:

开始 ——▶ 程序 ——▶ MS-DOS 方式

بەنە بىر خىل كىرىش ئۇسۇلى:

开始 ——▶ 运行

ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Command دەپ كىرگۈزۈلۈپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

بۇنداق ئۇسۇلدا DOS ھالىتىدىن Windows98 ھالىتىگە ئۆتۈش ئۈچۈن، EXIT دەپ كىرگۈزۈلۈپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

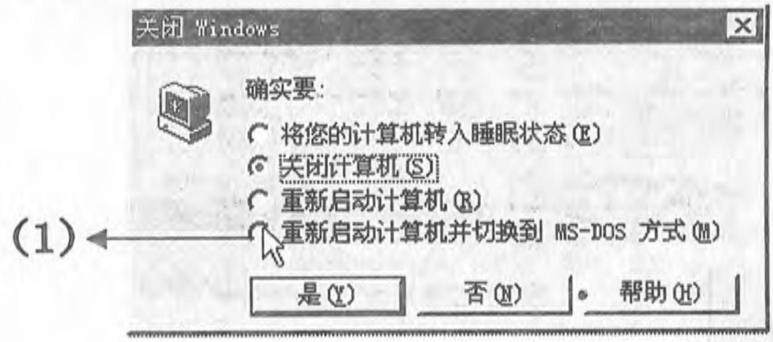
www.uyghurkitap.com ئۇيغۇر كىتاب تورى

3) Windows98 قوزغىتىلغاندىن كېيىن DOS ھالىتىگە كىرىش

DOS ھالىتىگە كىرىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 关闭

بۇچاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن تۇر تاللانسا، كومپيۇتېر DOS ھالىتىگە كىرىدۇ.



بۇنداق ئۇسۇلدا DOS ھالىتىدىن Windows98 ھالىتىگە ئۆتۈش ئۈچۈن، كومپيۇتېر قايتا قوزغىتىلسا ياكى WIN دەپ كىرگۈزۈلۈپ كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

2. كۆپ ئىشلىتىلىدىغان DOS بۇيرۇقلىرى

1) مۇندەرىجە كۆرۈش بۇيرۇقى DIR

ئىشلىتىش ئۇسۇلى: DOS ھالىتىدە كۇنۇپكا تاختىسىدىن DIR دەپ كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر نۆۋەتتىكى دىسكىدا ساقلانغان ھۆججەت ۋە مۇندەرىجىلەرنى كۆرسىتىپ بېرىدۇ.

2) دىسكا ئالمىشىش بۇيرۇقى Z:

ئىشلىتىش ئۇسۇلى: DOS ھالىتىدە تۇرۇپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىن ئالماشماقچى بولغان دىسكا قوزغاتقۇچ نامى كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

مەسىلەن: D دىسكىغا ئالماشماقچى بولغاندا D: كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

3) مۇندەرىجىگە كىرىش بۇيرۇقى CD

ئىشلىتىش ئۇسۇلى: مۇندەرىجە نامى CD

4) ھۆججەت كۆچۈرۈش بۇيرۇقى COPY

ئىشلىتىش ئۇسۇلى: ئالدى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان دىسكىغا كىرىلىدۇ، ئاندىن تۆۋەندىكى قائىدە بويىچە بۇيرۇق كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

Copy [كۆچۈرۈلمەكچى بولغان ھۆججەت نامى] [كۆچۈرۈلىدىغان ئورۇن]

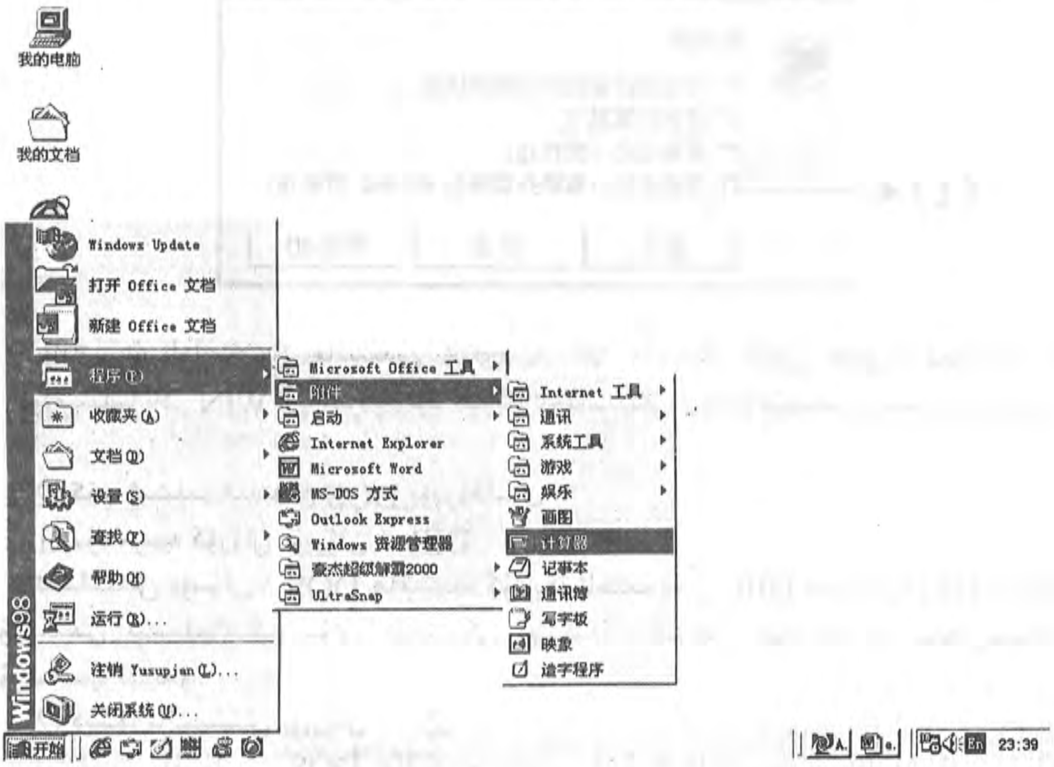
5) ھۆججەت ئۆچۈرۈش بۇيرۇقى DEL

ئىشلىتىش ئۇسۇلى: Del [ھۆججەت نامى] (Enter)

VIII ھېسابلىغۇچنى ئىشلىتىش

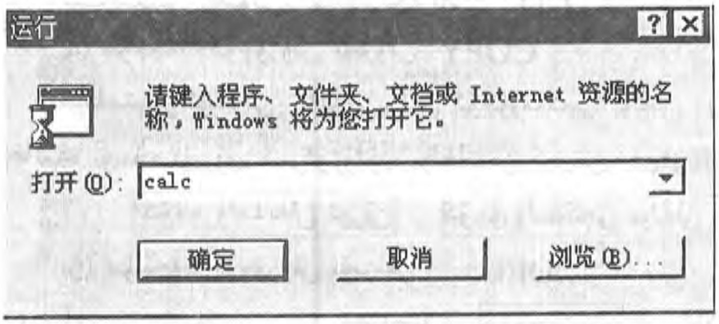
ھېسابلىغۇچنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 计算器



يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始——→运行



ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغالغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Calc (ھېسابلىغۇچ) دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com

ھېسابلىغۇچ قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا ھېسابلىغۇچ پروگراما كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

«ھېسابلىغۇچ» نى ئىشلىتىش ئەمەلىي تۇرمۇشتىكى ھېسابلاش ئەسۋابىنى ئىشلىتىش بىلەن ئوخشىشىپ كېتىدۇ. ھېسابلىماقچى بولغان سانلار قول بىلەن كىرگۈزۈلسىمۇ ياكى مائۇس بىلەن سان كۇنۇپكىلىرى بېسىلىپ كىرگۈزۈلسىمۇ بولىدۇ.

ھېسابلىغۇچنىڭ ئىككى خىل شەكلى بولۇپ، بىرخىلى ئۆلچەملىك ھېسابلىغۇچ (يۇقىرىدىكى رەسىمدىكى)، يەنە بىر خىلى پەن - تېخنىكا تىپىدىكى ھېسابلىغۇچ. ئالدىنقىسى ئىقتىدارى تۆۋەن ھېسابلىغۇچ، كېيىنكىسى ئىقتىدارى يۇقىرىراق ھېسابلىغۇچ بولۇپ، بۇ شەكىلگە ئالمىشىش ئۈچۈن «ھېسابلىغۇچ» نىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 查看 نى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 科学型 بېسىلسا بولىدۇ.

بۇ تىپتىكى ھېسابلىغۇچ ئارقىلىق ھەرخىل مۇرەككەپ ھېسابلارنى ھېسابلاشقا بولىدۇ، سىنۇس، كوسىنۇس، تانگېنس، كوتانگېنس، لوگارىفما، فاكتىريال، سانلار كۋادراتى، سانلار كۇپىنى ھېسابلاشقا، سانلارنى خالىغان دەرىجىگە كۆتۈرۈشكە، سانلارنىڭ ئوتتۇرىچە سانىنى ئاپتوماتىك ھېسابلاشقا بولىدۇ. تۆۋەندە بىر قانچە ھېسابلاش ئۇسۇللىرى قىسقىچە تونۇشتۇرۇلىدۇ:

1. سانلارنىڭ سىنۇس، كوسىنۇس، تانگېنس، كوتانگېنس قىممەتلىرىنى ھېسابلاش

بىرەر ساننىڭ سىنۇس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، شۇ ساننى كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» تىكى (سىنۇس) بەلگىسى بېسىلىدۇ، ئەگەر كوسىنۇس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، Cos (كوسىنۇس) بەلگىسى، تانگېنس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، tag (تانگېنس) بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ، كوتانگېنس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، تانگېنس قىممىتىدىن پايدىلىنىپ تېپىلسا بولىدۇ (فورمۇلىغا ئاساسەن تېپىلىدۇ).

2. سانلارنىڭ لوگارىفما قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، لوگارىفما قىممىتىنى تاپماقچى بولغان سان كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، log (لوگارىفما) بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

3. سانلارنىڭ فاكتىريالىنى ھېسابلاشتا ئالدى بىلەن فاكتىريالى تېپىلىدىغان سانى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، !n (فاكتىريال) بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

4. سانلار كۋادراتى ۋە سانلار كۇپىنى ھېسابلاش

كۋادراتقا كۆتۈرۈش ئۈچۈن، كۋادراتقا كۆتۈرمەكچى بولغان سان كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىن x^2 (كۋادراتقا كۆتۈرۈش) بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

كۇبقا كۆتۈرۈش ئۈچۈن، كۇبقا كۆتۈرمەكچى بولغان سان كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىن x^3 (كۇبقا كۆتۈرۈش) بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

5. سانلارنى خالىغان دەرىجىگە كۆتۈرۈش

بىرەر ساننى خالىغان دەرىجىگە كۆتۈرۈش ئۈچۈن، ئاۋۋال دەرىجىگە كۆتۈرمەكچى بولغان سان (x) كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىكى x^y كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ئاندىن كۆتۈرىدىغان دەرىجە سان (y) كىرگۈزۈلۈپ، ئاخىرىدا = بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

مەسىلەن، 2 نىڭ 8- دەرىجىسىنى ھېسابلىماقچى بولغاندا، 2 نى 8 قېتىم كۆپەيتكەننىڭ ئورنىغا ئاۋۋال 2 كىرگۈزۈلۈپ «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىكى x^y كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، ئاندىن 8 نى بېسىپ ئاخىرىدا = كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

6. سانلارنىڭ ئوتتۇرىچە ساننى ئاپتوماتىك ھېسابلاش

بۇنىڭدا ئوتتۇرىچە سانى چىقىرىلىدىغان سان كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىكى بىر كۇنۇپكا بېسىلسا ئوتتۇرىچە سان چىقىدۇ. «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىكى sta (ئىنگلىزچە ستاتىستىكا قىلىش دېگەن سۆزنىڭ قىسقارتىلمىسى) كۇنۇپكىسى بېسىلسا بىر كىچىك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.

بۇ كۆزنەك ئوتتۇرىچە قىممەتنى ھېسابلىماقچى بولغان سانلارنى خاتىرىلەيدىغان كۆزنەك بولۇپ، بۇ كۆزنەككە سان خاتىرىلەش ئۈچۈن، ئاۋۋال «ھېسابلىغۇچ» نىڭ سان كىرگۈزۈش قۇرىغا دەسلەپكى بىرىنچى سان كىرگۈزۈلىدۇ، ئاندىن «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىكى dat كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ. بۇ ۋاقىتتا كىرگۈزۈلگەن سان ھېلىقى كىچىك كۆزنەك (ستاتىستىكا كۆزنىكى) كە خاتىرىلىنىدۇ، مۇشۇ ئۇسۇل ئارقىلىق بارلىق سانلار ئايرىم - ئايرىم ھالدا كىرگۈزۈلۈپ ستاتىستىكا كۆزنىكىگە خاتىرىلىنىپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» كۆزنىكىدىكى Ave (ئىنگلىزچە ئوتتۇرىچە قىممەت دېگەن سۆزنىڭ قىسقارتىلمىسى) كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر ستاتىستىكا كۆزنىكىگە خاتىرىلەنگەن سانلارنىڭ ئوتتۇرىچە قىممىتىنى چىقىرىپ بېرىدۇ، ئەگەر Ave كۇنۇپكىسىنى باسماستىن Sum كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر ستاتىستىكا كۆزنىكىگە خاتىرىلەنگەن سانلارنىڭ ئوتتۇرىچە قىممىتىنى ھېسابلاپ بەرمەستىن، بەلكى ئۇلارنىڭ ئومۇمي يىغىندىسىنى ھېسابلاپ بېرىدۇ.

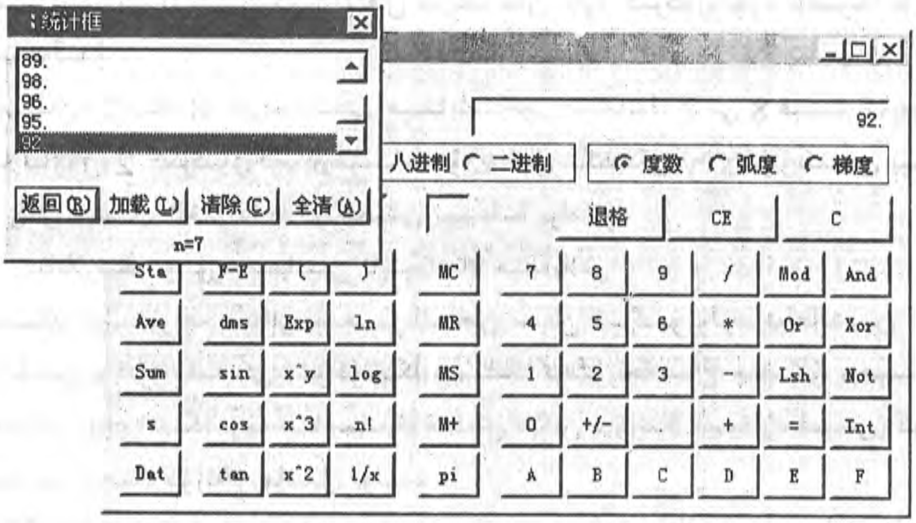
يۇقىرىدا سۆزلەنگەن بىر قانچە ھېسابلاش ئۇسۇللىرىنى ئۆزئارا بىرىكتۈرۈش (ماسلاشتۇرۇش) ئارقىلىق، بىر قەدەر مۇرەككەپ بولغان ھېسابلارنى چىقىرىشقا بولىدۇ.

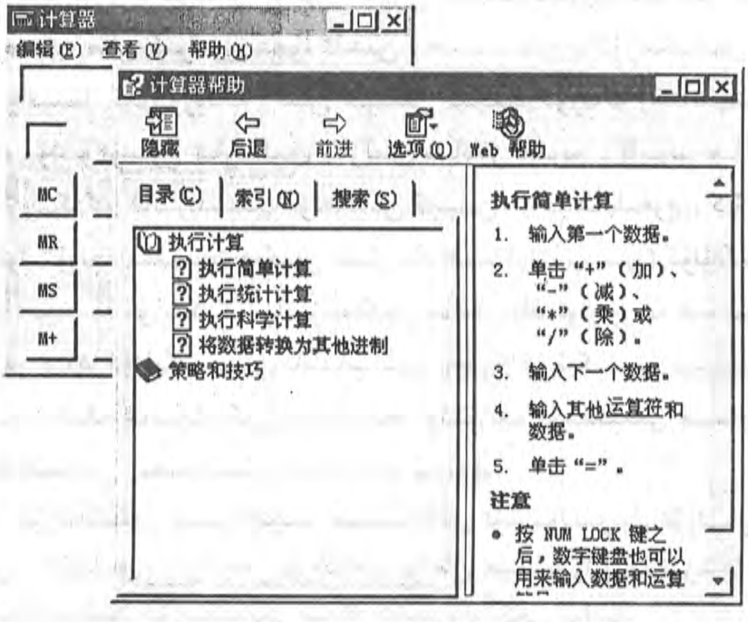
دىققەت: ستاتىستىكا كۆزنىكىدىكى سانلار ئۆچۈرۈلمەكچى بولسا:

1. ھەممىنى ئۆچۈرمەكچى بولسا، ستاتىستىكا كۆزنىكىدىكى 全清 (پۈتۈنلەي تازىلاش) كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى كۇنۇپكىدىكى Alt + a بېسىلسىمۇ بولىدۇ.

2. ئەگەر تاللاپ ئۆچۈرۈلمەكچى بولسا، ئۆچۈرمەكچى بولغان سان مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق تاللاپ ستاتىستىكا كۆزنىكىدىكى 清除 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ ئۆچۈرسە ياكى كۇنۇپكىدىكى Alit + c نى بېسىپ ئۆچۈرسىمۇ بولىدۇ.

ئەگەر ھېسابلىغۇچنى ئىشلىتىش ھەققىدە ياردەم ئۇچۇرىغا ئېرىشمەكچى بولغاندا، ھېسابلىغۇچ قوزغىتىلغان شارائىتتا كۇنۇپكا تاختىسىدىكى F1 كۇنۇپكىسىنى باسسىمۇ بولىدۇ.

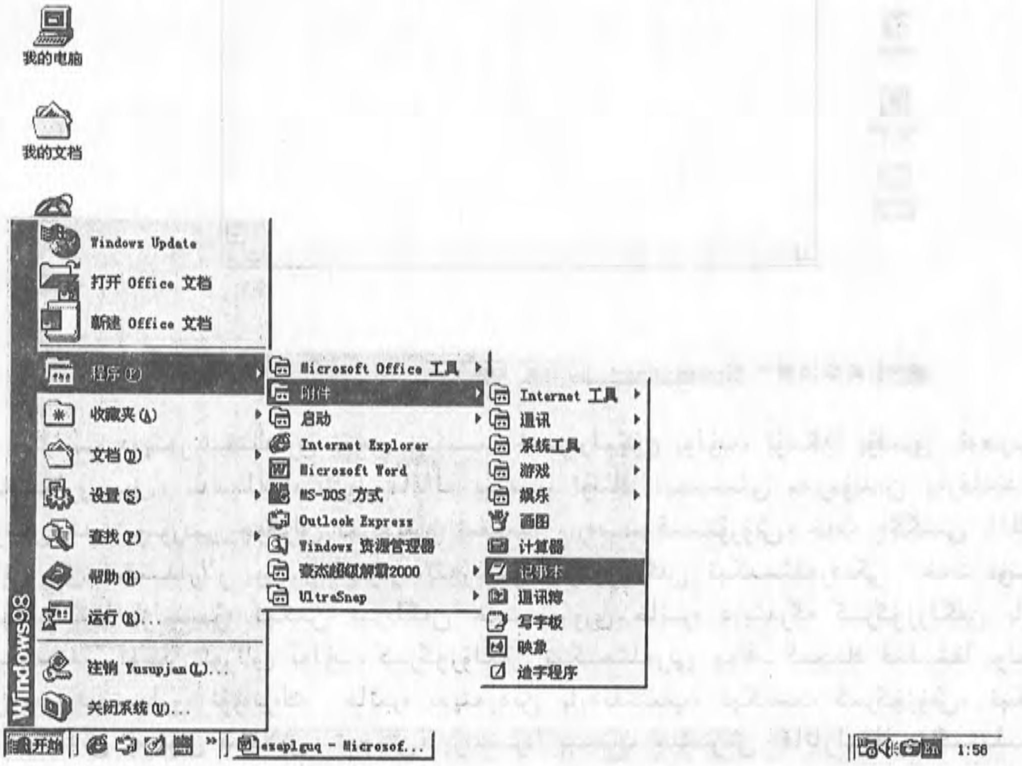




IX خاتىرە دەپتەرنى ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش

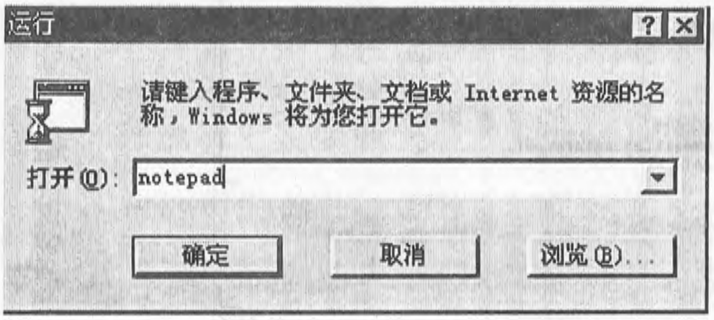
خاتىرە دەپتەرنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 记事本



يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ——→ 运行



ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Notepad كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

هۆججەتكە بېرىدىغان كېڭەيتىلگەن نامى TXT.

خاتىرە دەپتەر قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا خاتىرە دەپتەر كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:

خاتىرە دەپتەر ئىقتىدارى تۆۋەن تېكىست تەھرىرلىگۈچ بولۇپ، ئۇنىڭدا يۇقىرى تەھرىرلەش ئىقتىدارى يوق، مەسىلەن، بىرەر ماقالە يېزىپ، ئۇنىڭ تېمىسىنى مەزمۇندىن پەرقلەندۈرۈش ئۈچۈن خەت نومۇرىنى چوڭراق بېرىدىغان ئىقتىدار، رەسىم قىستۇرۇش، خەت رەڭگىنى تاللاش... قاتارلىق ئىقتىدارلار يوق. خاتىرە دەپتەردىمۇ كىرگۈزۈلگەن تېكىستلەردىكى خەت نومۇرىنى چوڭايتىشقا بولىدۇ، لېكىن بېرىلگەن خەت نومۇرى خاتىرە دەپتەرگە كىرگۈزۈلگەن بارلىق تېكىستلەر ئۈچۈن ئورتاق بولۇپ، كىرگۈزۈلگەن تېكىستلەرنى چوڭ- كىچىك قىلىشقا بولمايدۇ. تۆۋەندە ئىقتىدارى تۆۋەنرەك خاتىرە دەپتەردىن پايدىلىنىپ، تېكىست كىرگۈزۈش، تېكىست تەھرىرلەش ۋە ئۇنى ساقلاش، ئېچىش، پرىنتېردا بېسىپ چىقىرىش قاتارلىقلار ئۆگىتىلىدۇ. بۇ ئارقىلىق كېيىن ئۆگىنىدىغان ئىقتىدارى يۇقىرىراق بولغان تەھرىرلەش يۇمشاق دېتاللىرىغا ئاساس سېلىنىدۇ. خاتىرە دەپتەردىن پايدىلىنىپ، بىر تېلېفون خاتىرىسى تۈزەيلى. شەكلى مۇنداق بولىدۇ:

无标题 - 记事本

文件(F) 编辑(E) 搜索(S) 帮助(H)

电话本

姓名：玉素甫江 卡热
电话：0998-2220523(手机)　0998-2821421
电子邮件：Yusupjan-ks@mail.xj.cninfo.net

姓名：努力买买提 卡热
电话：0998-2821421
BP：98986 - 303

姓名：阿力木江
电话：0998-2227676(手机)
电子邮件：Alimub-ks@mail.xj.cninfo.net

姓名：艾呢瓦尔
电话：0998-2550172
BP：98986 - 1715

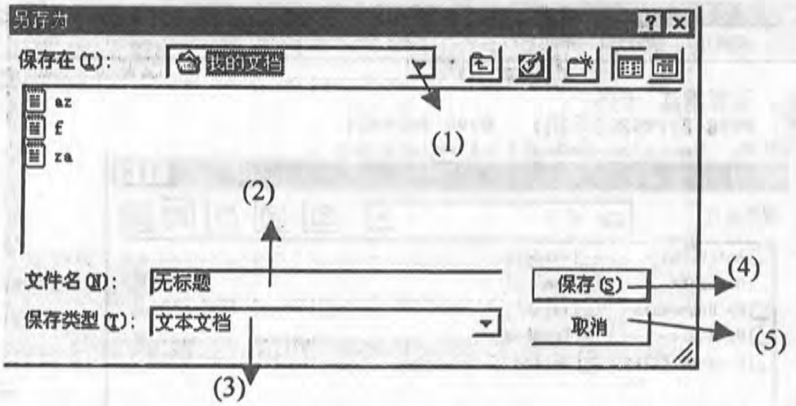
姓名：阿布都艾克湃尔
电话：0998-2612020

«خاتىرە دەپتەر» قوزغىتىلىپ، نۇر بەلگىسى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى بوشلۇق كۇنۇپكىسىنى بېسىش ئارقىلىق تەھرىرلەش تاختىسىنىڭ ئوتتۇرىغا ئاپىرىلغاندىن كېيىن، خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇسۇلى تاللىنىلىپ خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ھالىتىگە ئۆتۈلىدۇ، 电话本 دېگەن خەنزۇچە خەتنى كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن نۇر بەلگىسىنى ئىككىنچى قۇرغا چۈشۈرۈش ئۈچۈن كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter (قايتۇرۇش) كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، نۇر بەلگىسى ئىككىنچى قۇردا پەيدا بولغاندىن كېيىن داۋامىدىكى خەتنى كىرگۈزۈشكە بولىدۇ.

مەزمۇنلار كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كومپيۇتېردا ساقلاپ قويۇلسا بولىدۇ. كېيىن يەنە بۇ ھۆججەتكە مەزمۇن قوشۇشقا توغرا كەلسە ھۆججەتنى ئېچىپ مەزمۇن قېتىلسا بولىدۇ. ئەگەر «خاتىرە دەپتەر» گە ۋاقىت كىرگۈزۈش توغرا كەلسە، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى F5 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

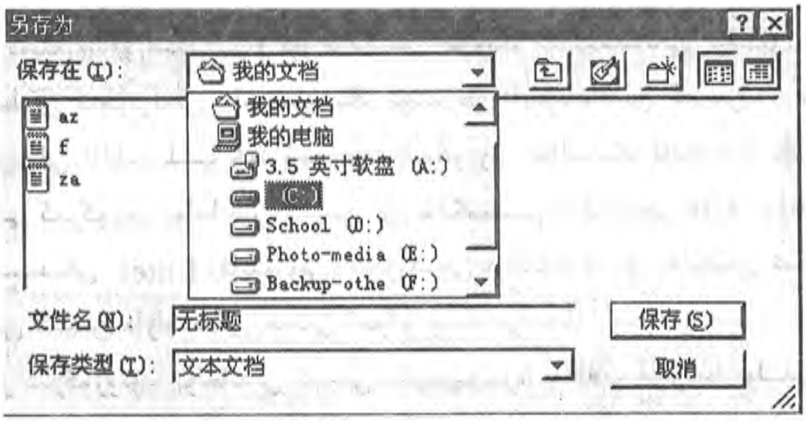
ساقلاش ئۇسۇلى

«خاتىرە دەپتەر» نىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 保存 ياكى 另存为 بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق ساقلاش دىئالوگ رامكىسى ھاسىل بولىدۇ:



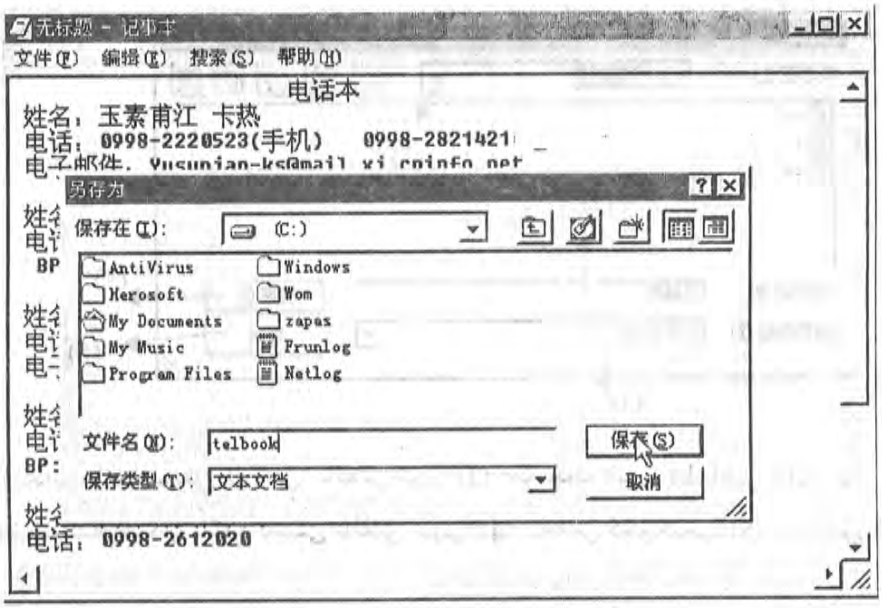
(1) ھۆججەت ساقلىنىدىغان ئورۇننى تاللاش قۇرى؛ (2) ھۆججەت نامى (ئاساسي نامى) نى كىرگۈزۈش قۇرى؛ (3) ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامىنى تاللاش ئورنى؛ (4) ساقلاش كۇنۇپكىسى؛ (5) ئەمەلدىن قالدۇرۇش كۇنۇپكىسى.

ئاۋۋال ساقلىماقچى بولغان ھۆججەتنىڭ قايسى دىسكا، قايسى مۇندەرىجىدە ساقلىنىدىغانلىقى بەلگىلىنىدۇ، مەسىلەن، C دىسكىنىڭ ئاستىدا ساقلاش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن يۇقىرىدىكى رەسىمدە كۆرسىتىلگەن دىئالوگ رامكىسىنىڭ (1) دىكى ئۈچى تۆۋەنگە قارىغان ئۈچ بۇلۇڭ بېسىلىدۇ، بۇچاغدا كۆزنەكتە مۇنداق تىزىملىك ھاسىل بولىدۇ :



بۇ تىزىملىكتە قاتتىق دىسكا قوزغاتقۇچ رايون بەلگىلىرى، يۇمشاق دىسكا بەلگىسى (A:)، مېنىڭ كومپيۇتېرىم (我的电脑)، مېنىڭ ھۆججىتىم (我的文档)، ئۈپتىك دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى، ئۈستەل يۈزى (桌面) قاتارلىقلار بار.

قايسى دىسكىدا ساقلىماقچى بولسا، شۇ دىسكا بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ، ھازىر C دىسكىدا ساقلىماقچى بولغاندا، بۇنىڭ ئۈچۈن مائۇس ئىسترېلكىسى C دىسكا بەلگىسىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چەككەندە، دىئالوگ رامكىسىدا C دىسكا ئېچىلىدۇ، بۇ چاغدا C دىسكا ئاستىدىكى مۇندەرىجە ۋە ھۆججەت سىنبەلگىلىرى كۆرۈنىدۇ.



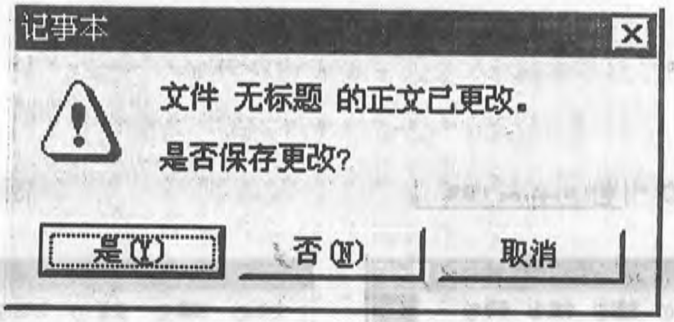
دىققەت: مۇندەرىجە سىنبەلگىلىرىنىڭ ھەممىسى كۆرۈنىدۇ، ھۆججەت سىنبەلگىلىرىدىن خاتىرە دەپتەرنىڭ ھۆججەت سىنبەلگىلىرىلا كۆرۈنىدۇ، ئەگەر ئالدىنقى بەتتىكى (3)كۆرسەتكەن ئورۇننى بېسىش ئارقىلىق كېڭەيتىلگەن نام بارلىق ھۆججەت (所有文件) *.* دەپ تاللانسا C دىسكىدىكى بارلىق ھۆججەت سىنبەلگىلىرى كۆرۈنىدۇ.

ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن ئالدىنقى بەتتىكى رەسىمدىكى (2) كۆرسەتكەن ئورۇن بىر چېكىلىپ ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلۈپ (مەسىلەن، telbook دەپ كىرگۈزۈلۈپ) 保存

www.uyghurkitap.com

كونۇپكىسى مائۇسنىڭ سول كونۇپكىسى بىلەن تاق چېكىلسە، ھۆججەت ساقلىنىدۇ.

دىققەت: ئوخشاش بىر ئورۇندا ئوخشاش ھۆججەت نامىدىكى (ئاساسىي ۋە كېڭەيتىلگەن نامىلىرى ئوخشاش بولغان ئىككى) بىردىن ئارتۇق ھۆججەت ساقلىنالمايدۇ. ئەگەر بۇنداق ئەھۋالدا ھۆججەتنىڭ ئاساسىي نامى ئوخشاش، لېكىن كېڭەيتىلگەن نامى ئوخشاش بولمىسا ياكى كېڭەيتىلگەن نامى ئوخشاش، ئاساسىي نامى ئوخشاش بولمىسا ساقلاشقا بولىدۇ، مەسىلەن، ئاساسىي نامى Yusup بولغان رەسىم ھۆججىتى بىلەن تېكىست ھۆججىتى ياكى ئاۋاز ھۆججىتى قاتارلىق ھۆججەتلەر بىر بەردە ساقلانسا بولىدۇ، چۈنكى ئۇلارنىڭ كېڭەيتىلگەن نامىلىرى ئوخشاش ئەمەس. خاتىرە دەپتەرگە تېكىست كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كىرگۈزۈلگەن تېكىستنى دىسكىدا ساقلىماي تۇرۇپلا خاتىرە دەپتەر پروگراممىسى تاقىۋېتىلسە ياكى يېڭى ھۆججەت قۇرۇلسا، ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك دىئالوگ رامكىسى ھاسىل بولىدۇ:



بۇ رامكا «نامسىز ھۆججەتنى ساقلامسىز ياكى ساقلىمامسىز؟» دەپ سورايدۇ، ئەگەر ساقلىماقچى بولسا «Y» بېسىلسا، ساقلانمايدىغان بولسا «N» بېسىلسا بولىدۇ. سوراق رامكىسى ئەمەلدىن قالدۇرۇلماقچى بولسا 取消 بېسىلسا بولىدۇ.

ھۆججەتنى ئېچىش

ئېچىش ئۇسۇللىرى: 1. ھۆججەتنى ساقلانغان ئورنىدىن ئېچىش؛ 2. ھۆججەتنى ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ ئېچىش؛ 3. ھۆججەتنى خاتىرە دەپتەرنىڭ ئۆزىدىن ئېچىش (ئاچماقچى بولغان ھۆججەتنى شەكىللەندۈرگەن يۇمشاق دېتالدىن ئېچىش ئۇسۇلى).

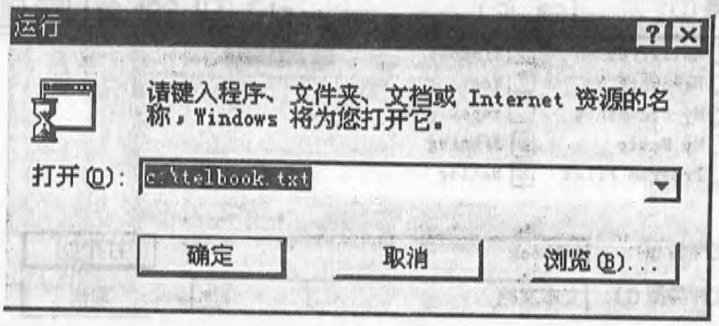
1. ھۆججەتنى ساقلانغان ئورنىدىن ئېچىش

يۇقىرىدا ھۆججەتنى C دىسكا ئاستىدا ساقلىغانلىقتىن، 我的电脑 ئېچىلىپ C دىسكا ئېچىلىدۇ، ئاخىرىدا ساقلانغان ھۆججەت (telbook) مائۇسنىڭ سول كونۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلسە بولىدۇ. يەنى:

2. ھۆججەتنى ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن ئېچىش (运行)

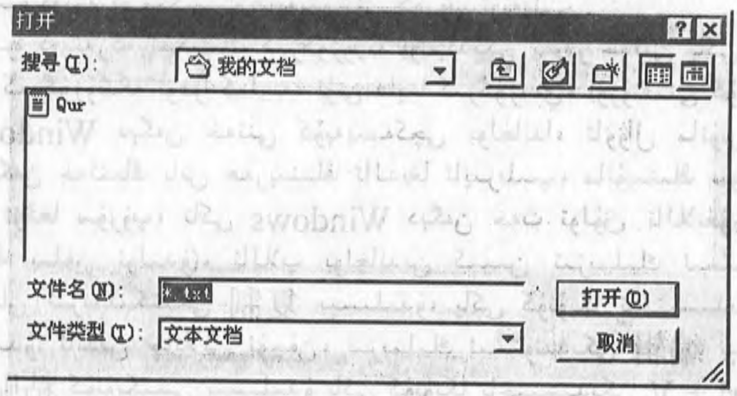
ئاۋۋال ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ (开始 ▶ 运行)، ئاندىن بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا ئاچماقچى بولغان ھۆججەتنىڭ ساقلانغان ئورنى بىلەن ھۆججەت نامى

كىرگۈزۈلۈپ (مەسىلەن، c:\telbook·txt) 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. يەنى:

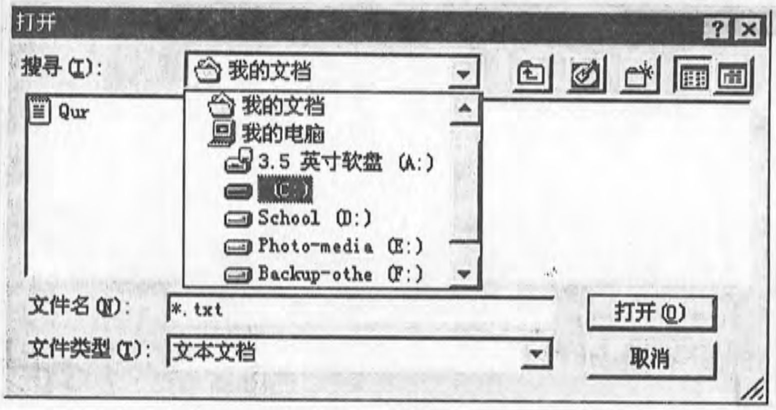


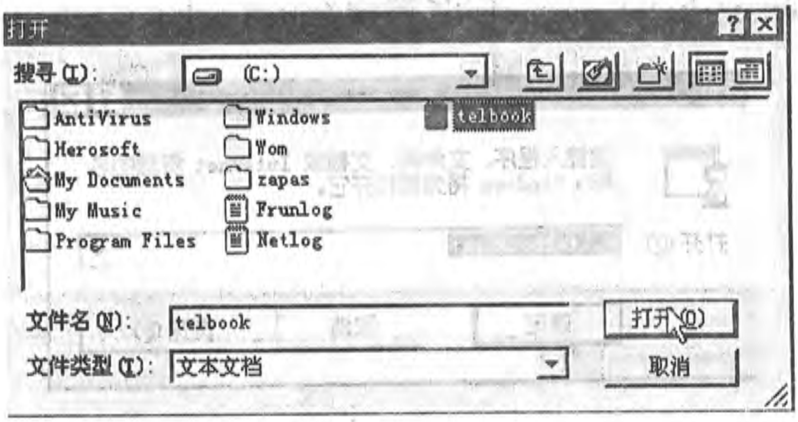
3. ھۆججەتنى خاتىرە دەپتەرنىڭ ئۆزىدىن ئېچىش

بۇنىڭدا ئاۋۋال خاتىرە دەپتەر قوزغىتىلىدۇ، ئاندىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نى بېسىپ تۇرۇپ، چىققان تىزىملىكتىكى 打开 بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك (ئېچىش دىئالوگ رامكىسى) ھاسىل بولىدۇ:



بۇ خاتىرە دەپتەر ھۆججەتنى ساقلىغان ۋاقىتتا كۆرگەن ساقلاش دىئالوگ رامكىسى بىلەن ئوخشاش بولۇپ، ئاۋۋال ھۆججەتنىڭ ساقلانغان ئورنى ئېچىلىدۇ، ساقلىغان چاغدىكى ئاچقان ئۇسۇل (C دىسكا ئېچىلىدۇ) بىلەن ئوخشاش. يەنى:





ئاچماقچى بولغان ھۆججەت مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىش ئارقىلىق ئېچىلىسا بولىدۇ (بۇقىرىدا سۆزلەنگەن 3 خىل ئېچىش ئۇسۇلى باشقا يۇمشاق دېتاللارغىمۇ ماس كېلىدۇ، شۇڭا كېيىنكى مەزمۇندا بۇ نۇقتا تەپسىلىي سۆزلەنمىگەچكە ئوقۇرمەنلەر مۇشۇنىڭدىن ئۆگىنىۋالسا بولىدۇ) . ئادەتتە بۇنىڭدىكى 3 - خىل ئۇسۇل كۆپرەك ئىشلىتىلىدۇ.

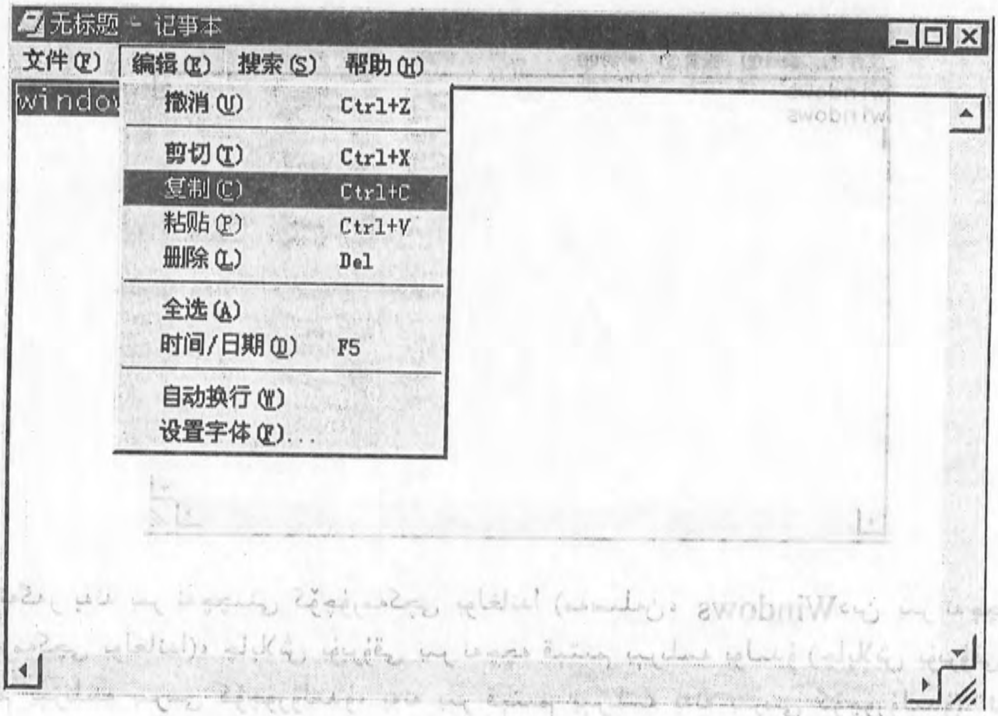
ئەمدى خاتىرە دەپتەردە تېكىست كۆپەيتىشنى كۆرۈپ ئۆتەيلى:

ئەگەر خاتىرە دەپتەرگە تېكىست كىرگۈزۈپ، بۇنىڭدىكى بىرەر خەتنى ياكى بىرەر جۈملىنى يەنە بىر قېتىم كىرگۈزۈشكە توغرا كەلسە، ئۇنى قايتا كىرگۈزمەي، بۇرۇنقىنى كۆپەيتسىلا بولىدۇ، مەسىلەن، Windows دېگەن خەتنى كۆپەيتمەكچى بولغاندا، ئاۋۋال مائۇس ئىسترېلكىسى Windows دېگەن خەتنىڭ باش ھەرپىنىڭ ئالدىغا ئاپىرىلىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ ئوڭغا سۈرۈپ، تاكى Windows دېگەن خەت تولۇق تاللانغۇچە سۈرۈلۈۋېرىدۇ (تاللانغاندا رەڭ بىلەن تولىدۇ)، تاللاپ بولغاندىن كېيىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 复制 بېسىلىدۇ، ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl + C بېسىلسىمۇ بولىدۇ. ئاندىن چاپلاش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىن 粘贴 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl + V بېسىلسىمۇ بولىدۇ. يەنى:

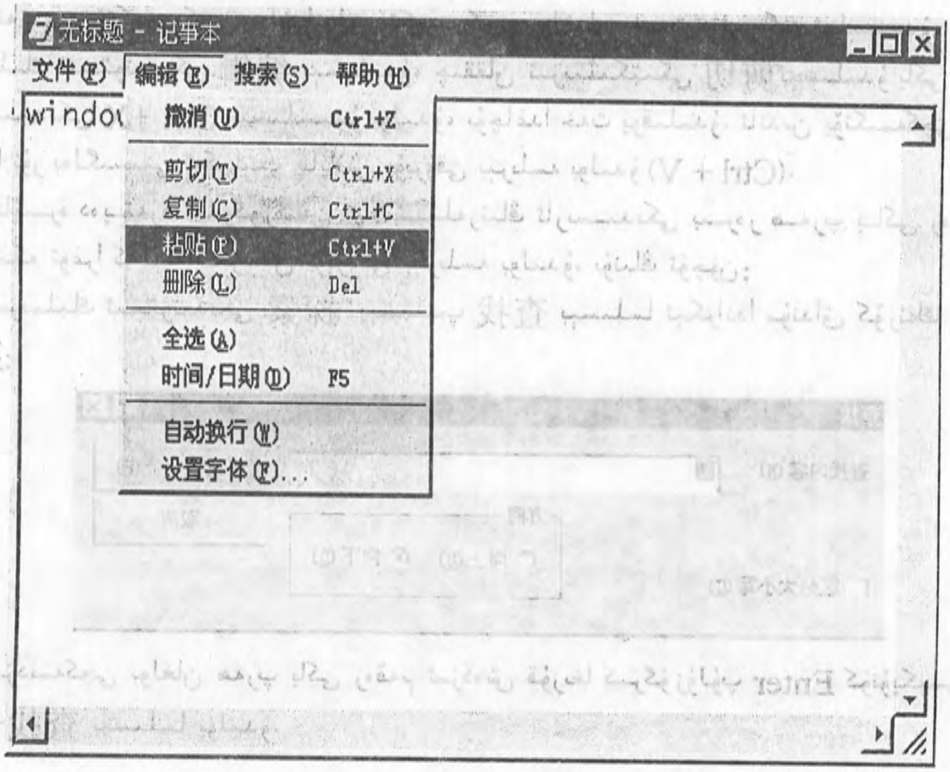
1. كۆچۈرمەكچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىدۇ.

www.uyghurkitap.com

2. كۆچۈرۈش بۇيرۇقى بېرىلىدۇ.



3. چاپلاش بۇيرۇقى بېرىلىدۇ.



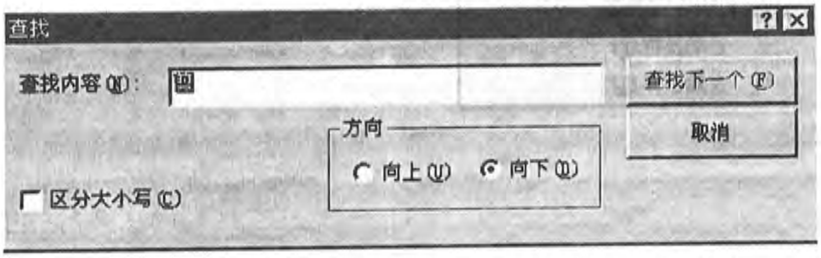
4. نەتىجە:

ئەگەر يەنە بىر نەچچىنى كۆچۈرمەكچى بولغاندا (مەسىلەن، Windowsدىن بىر نەچچىنى كۆچۈرمەكچى بولغاندا)، چاپلاش بۇيرۇقى بىر نەچچە قېتىم بېرىلسە بولىدۇ (چاپلاش بۇيرۇقى بىر قېتىم بېرىلسە بىرسى كۆچۈرۈلىدۇ، يەنە بىر قېتىم بېرىلسە يەنە بىرسى كۆچۈرۈلىدۇ). ئەگەر مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ كۆچۈرۈش بۇيرۇقى بېرىلمەي، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Del كۇنۇپكىسى بېسىلسا دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇن ئۆچۈپ كېتىدۇ.

خەتنى يۆتكىمەكچى بولغاندا، يۆتكىمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىدۇ، ئاندىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 剪切 بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl +X بېسىلسىمۇ بولىدۇ، بۇچاغدا خەت يوقىلىدۇ. ئاندىن يۆتكىمەكچى بولغان ئورۇنغا نۇر بەلگىسىنى ئەكېلىپ چاپلاش بۇيرۇقى بېرىلسە بولىدۇ (Ctrl + V).

خاتىرە دەپتەردە كىرگۈزگەن تېكىستلەرنىڭ ئارىسىدىكى بىرەر ھەرپ ياكى رەقەمنى ئىزدەشكە توغرا كەلسە، ئىزدەش بۇيرۇقى بېرىلسە بولىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن:

تىزىملىك ئىستونىدىكى 探索 بېسىلىپ 查找 بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



ئىزدىمەكچى بولغان ھەرپ ياكى رەقەم ئىزدەش قۇرىغا كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى ياكى 查找一下 بېسىلسا بولىدۇ.

كىرگۈزۈلگەن تېكىستنى بېسىپ چىقىرىش توغرا كەلسە، كومپيۇتېرغا پرىنتېر ئۇلانغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 打印 بېسىلسا بولىدۇ.

قوشۇمچە:

ئەگەر كىرگۈزۈلگەن تېكىستنىڭ ئالدىغا «.LOG» دەپ كىرگۈزۈلۈپ ساقلاپ قويۇلسا، كېيىن ھەر قېتىم ئاچقاندا خاتىرە دەپتەر بۇ ھۆججەتكە ئاپتوماتىك ھالدا ئېچىلغان ۋاقىتتىكى ۋاقىتنى چىقىرىپ بېرىدۇ، بۇنىڭدىن پايدىلىنىپ كۈندىلىك خاتىرە يېزىلسىمۇ بولىدۇ.

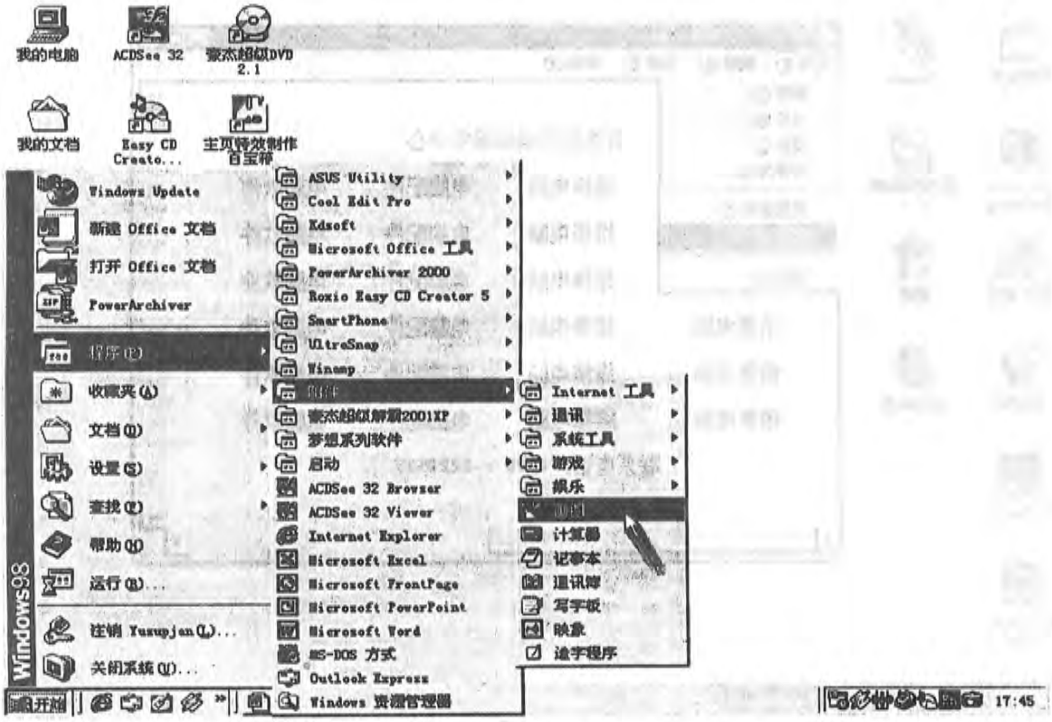
خاتىرە دەپتەرگە تېكىست كىرگۈزۈلۈپ قۇر ئاخىرلاشماي داۋام قىلىۋەرسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 بېسىلىپ 自动换行 (ئاپتوماتىك قۇر ئالماشتۇرۇش) بېسىلسا، نۇر بەلگىسى قۇر توشقاندىن كېيىن ئاپتوماتىك ھالدا ئىككىنچى قۇرغا چۈشىدۇ.

خاتىرە دەپتەردىن پايدىلىنىپ ھەرخىل كېڭەيتىلگەن نامدىكى (BAT، SYS، INI) بولغان سىستېما ھۆججەتلىرىنىمۇ قۇرۇشقا ۋە ئېچىپ كۆرۈشكە، ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ.

X رەسىم سىزىش پروگراممىسى

رەسىم سىزىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 画图



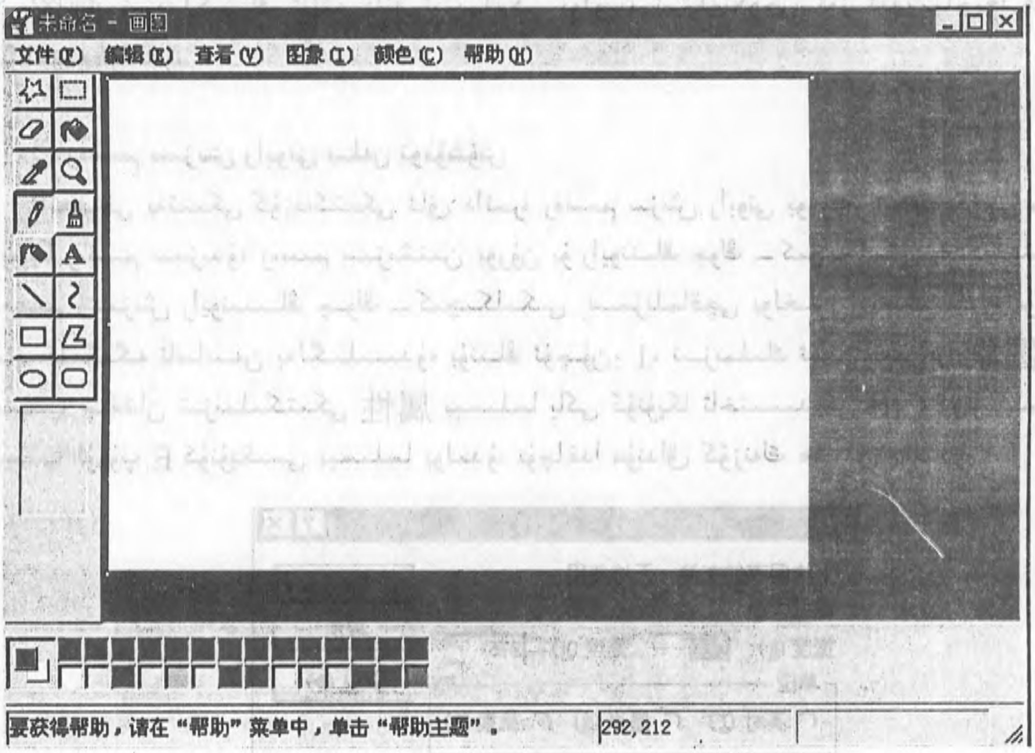
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

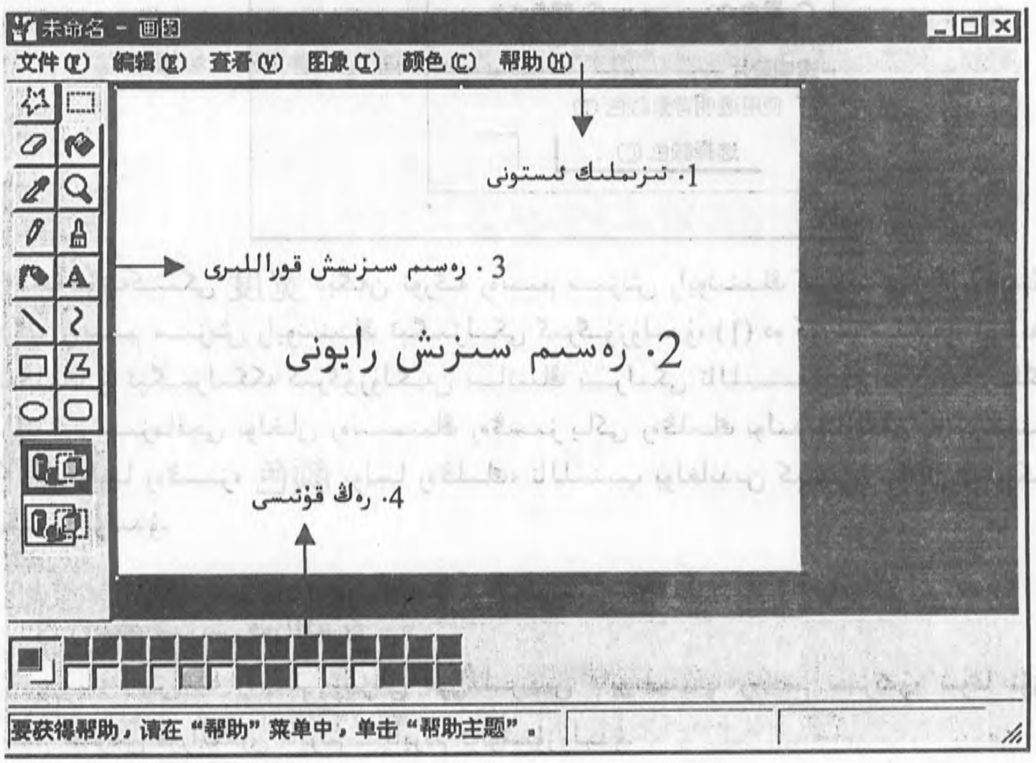
开始 ——→ 运行

ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغالغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Pbrush دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

www.uyghurkitap.com

قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا رەسىم سىزىش پروگراممىسىنىڭ كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



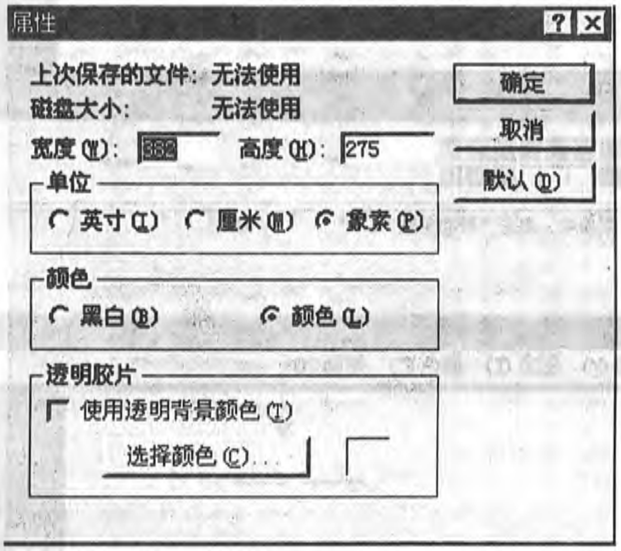


1. تىزىملىك ئۈستونى بىلەن تونۇشۇش

画图 تىزىملىكىنىڭ ئالتە دانە تىزىملىكى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى ئۆز ئېھتىياجىغا قاراپ ئىشلەتسە بولىدۇ.

2. رەسىم سىزىش رايونى بىلەن تونۇشۇش

ئالدىنقى بەتتىكى كۆزنەكتىكى ئاق دائىرە رەسىم سىزىش رايونى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى مۇشۇ رايونغا رەسىم سىزىدۇ، رەسىم سىزىشتىن بۇرۇن بۇ رايوننىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكى بەلگىلىنىدۇ، رەسىم سىزىش رايونىنىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكى سىزىلماقچى بولغان رەسىمنىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكىگە ئاساسەن بەلگىلىنىدۇ، بۇنىڭ ئۇچۇن: 1. تىزىملىك ئۈستونىدىكى 图象 نى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ E كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. بۇچاغدا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

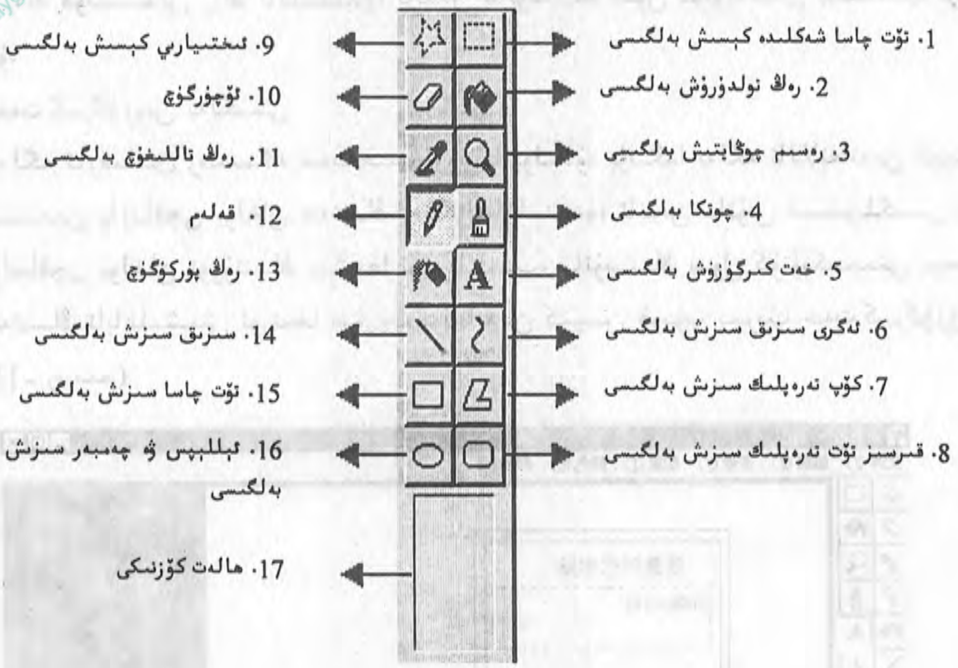


بۇ كۆزنەكتىكى 宽度 دېگەن تورگە رەسىم سىزىش رايونىنىڭ كەڭلىكى، 高度 دېگەن تورگە رەسىم سىزىش رايونىنىڭ ئېگىزلىكى كىرگۈزۈلىدۇ، (1) دە كۆرسىتىلگەن ئورۇندىن كەڭلىك ۋە ئېگىزلىككە كىرگۈزۈلگەن ساننىڭ بىرلىكى تاللىنىدۇ. (2)دە كۆرسىتىلگەن ئورۇندىن سىزماقچى بولغان رەسىمنىڭ رەڭسىز ياكى رەڭلىك بولىدىغانلىقى بەلگىلىنىدۇ، 黑白 بولسا رەڭسىز، 颜色 بولسا رەڭلىك، تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

3. رەسىم سىزىش قوراللىرى

رەسىم سىزىشتا رەسىم سىزىش قوراللىرىدىن پايدىلىنىپ رەسىم سىزىدۇ، شۇڭا تۆۋەندە رەسىم سىزىش قوراللىرى ئايرىم ـ ئايرىم تونۇشتۇرۇلىدۇ.

www.uyghurkitap.com



1. تۆت چاسا شەكىلدە كېسىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق رەسىمدىكى مەلۇم بىر بۆلەك تۆت چاسا شەكىلدە كېسىۋېلىنىدۇ، كېسىۋالغاندىن كېيىن ئۇنى يۆتكەشكە، ئۆچۈرۈشكە ۋە كۆچۈرۈشكە بولىدۇ. كېسىۋېلىش ئۈچۈن، بۇ بەلگە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى تاق چېكىش ئارقىلىق تاللىنىدۇ، ئاندىن كېسىۋېلىنماقچى بولغان شەكىل مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ دائىرىگە ئېلىنىپ بولغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ يۆتكىسە بولىدۇ، بۇ ۋاقىتتا Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا رەسىم ئۆچىدۇ، Ctlr كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ C كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسىنى باسقاندا رەسىم كۆچۈرۈلىدۇ.

2. رەڭ تولدۇرۇش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق شەكىلگە رەڭ بېرىشكە بولىدۇ. ئىشلىتىش ئۇسۇلى: بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن، رەڭ قۇتىسىدىن رەڭ تاللىنىپ، مائۇس ئىسترېلكىسى رەڭ بىلەن تولدۇرماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

3. رەسىم چوڭايتىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق رەسىمنى چوڭايتىپ كۆرۈشكە بولىدۇ.

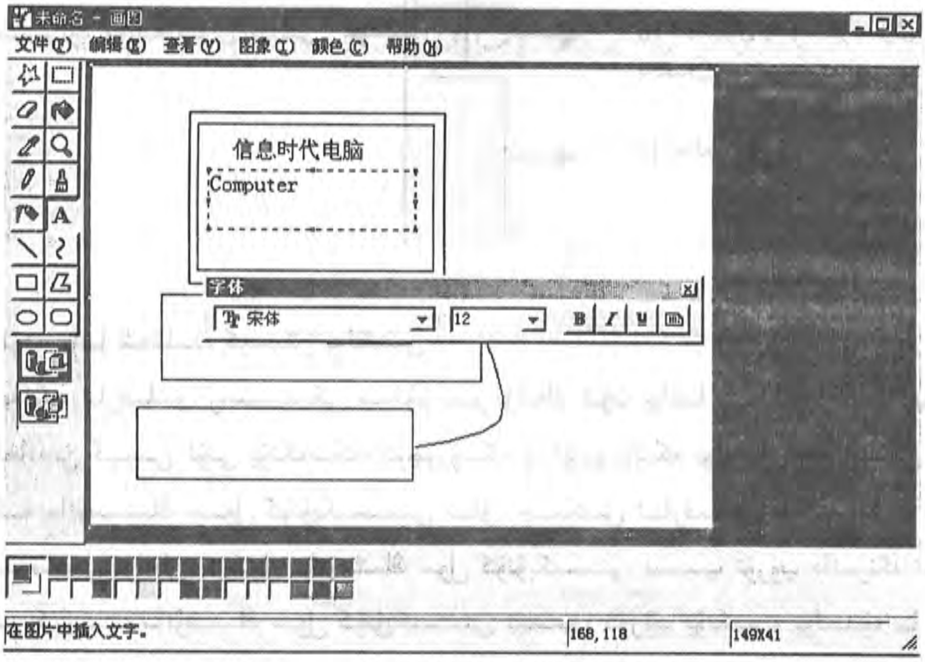
4. چوتكا بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق شەكىلنى چوتكىلاپ سىزىشقا بولىدۇ، بۇنىڭدا بەلگە تاللىنىپ بولغاندىن

كېيىن، رەڭ قۇتىسىدىن رەڭ تاللىنىدۇ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بېسىلىپ تۇرۇپ سىزىلىدۇ.

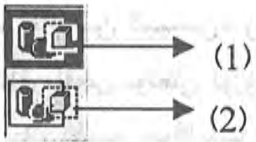
5. خەت كىرگۈزۈش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق رەسىمگە خەت قىستۇرۇشقا بولىدۇ، بۇنىڭدا بەلگە تاللانغاندىن كېيىن، رەڭ قۇتىسىدىن يازماقچى بولغان خەتنىڭ رەڭگى تاللىنىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىستىرېلكىسى خەت قىستۇرۇلماقچى بولغان ئورۇننىڭ بېشىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ خەتنىڭ ئاياغلىشىش ئورنىغا سۈرۈپ بولغاندىن كېيىن قويۇپ بېرىپ خەت كىرگۈزۈلسە بولىدۇ. (1- رەسىم)



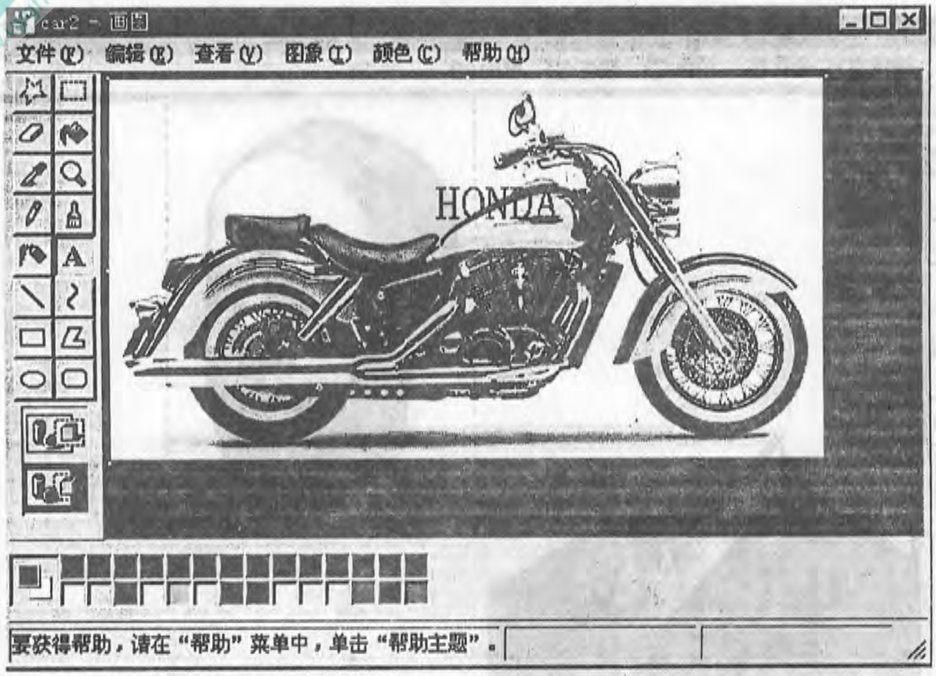
1 – رەسىم.

خەت يېزىش بەلگىسى تاللانغاندا ھالەت كۆزنىكى (17. ھالەت كۆزنىكى)دە مۇنداق ئىككى بەلگە ھاسىل بولىدۇ:



بۇنداق قىلغاندا (1) تاللىنىپ رەسىمگە خەت قىستۇرۇلسا، خەتنىڭ ئارقىسىنى رەڭ بىلەن تولدۇرۇشقا بولىدۇ، بۇنداق قىلغاندا قىستۇرۇلغان شەكىلگە تەسىرى بولىدۇ. (2) تاللىنىپ رەسىمگە خەت كىرگۈزۈلسە رەسىم تەسىرگە ئۇچرىمايدۇ(بۇ بەلگە بۇقىرىدا سۆزلىگەن كېسىش بەلگىسىگىمۇ مۇۋاپىق كېلىدۇ).

مەسىلەن:



6. ئەگرى سىزىق سىزىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق ئەگرى سىزىقلارنى سىزىشقا بولىدۇ، بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن، رەڭ قۇتىسىدىن سىزماقچى بولغان ئەگرى سىزىقنىڭ رەڭگى تاللىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ بىر سۆرگەندىن كېيىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى قويۇپ بېرىپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۆرۈش ئارقىلىق سىزىشقا بولىدۇ.

7. كۆپ تەرەپلىك سىزىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق كۆپ تەرەپلىك شەكىللەرنى سىزىشقا بولىدۇ. بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن رەڭ قۇتىسىدىن سىزماقچى بولغان كۆپ تەرەپلىكنىڭ رەڭگى تاللىنىدۇ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۆرۈش ئارقىلىق كۆپ تەرەپلىكنىڭ بىرىنچى چوققىسى بەلگىلىنىپ، مائۇس ئىسترېلكىسى ئىككىنچى چوققا سىزىلىدىغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ يەنە بىر چېكىلسە بولىدۇ، مۇشۇ ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ كۆپ تەرەپلىك پۈتۈنلەي سىزىلىپ بولغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قوش چېكىلسە بولىدۇ.

8. قىرسىز تۆت تەرەپلىك سىزىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق قىرسىز شەكىللەرنى سىزىشقا بولىدۇ، بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن، رەڭ قۇتىسىدىن سىزماقچى بولغان قىرسىز تۆت تەرەپلىكنىڭ رەڭگى تاللىنىپ، مائۇس ئىسترېلكىسى سىزماقچى بولغان قىرسىز تۆت تەرەپلىكنىڭ باشلىنىش قوتىسىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۆرۈش ئارقىلىق سىزىلىدۇ.

9. ئىختىيارى كېسىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق رەسىمنىڭ خالىغان بىر بۆلىكىنى كېسىپ ئېلىشقا بولىدۇ، بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن، مائۇس ئىسترېلكىسى كەسمەكچى بولغان رەسىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۆرۈش ئارقىلىق كېسىشكە بولىدۇ. مەسىلەن:

كېسىپ بولغاندىن كېيىن، ئۆچۈرۈش ئۈچۈن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، كۆچۈرۈش ئۈچۈن، بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن ھالەت كۆزنىكى (17.ھالەت كۆزنىكى)دە كۆرۈنگەن ئىككى شەكىلنىڭ ئاستىدىكى شەكىل تاللىنىپ، ئاندىن Ctrl كۇنۇپكىسى بېسىلىپ تۇرۇپ كېسىلسە، ئەسلىدىكى شەكىلمۇ ساقلىنىپ قالغاچقا كۆچۈرۈش مەقسىتىگە يەتكىلى بولىدۇ.

10. ئۆچۈرگۈچ

بۇ بەلگە ئارقىلىق، رەسىمدىكى خالىغان يەرنى ئۆچۈرۈشكە بولىدۇ، ئالدى بىلەن بۇ بەلگە تاللىنىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىسترېلكىسى ئۆچۈرۈلمەكچى بولغان رەسىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق ئۆچۈرۈشكە بولىدۇ.

11. رەڭ تاللىغۇچ بەلگىسى

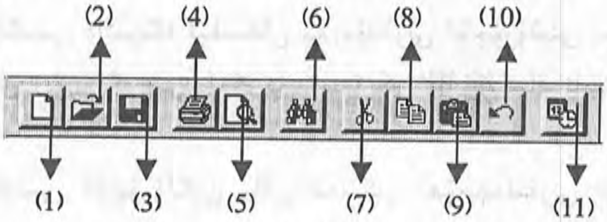
بۇ بەلگە ئارقىلىق، خالىغان رەڭنى تاللاشقا بولىدۇ. بۇ بەلگە بېسىلغاندىن كېيىن، مائۇس ئىسترېلكىسى تاللىماقچى بولغان رەڭگە توغرىلىنىپ مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

12. قەلەم

بۇ بەلگە تاللانسا، ئىشلەتكۈچى قولىدا قەلەم تۇتۇپ نېمە سىزغۇسى كەلسە شۇنى سىزغانغا ئوخشاش، ھەرخىل شەكىللەرنى سىزغىلى بولىدۇ، بۇ، ئىشلەتكۈچىنىڭ قول ماھارىتىگە باغلىق. بۇ بەلگە تاللانغاندىن كېيىن، رەڭ قۇتىسىدىن سىزماقچى بولغان شەكىلنىڭ رەڭگى تاللىنىپ، مائۇس ئىسترېلكىسى شەكىل سىزماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىدۇ، ئاندىن

www.uyghurkitap.com

1. قورال ئىستونى (工具栏)



(1) يېڭىدىن قۇرۇش بەلگىسى يېڭىدىن تەھرىرلەش رايونىنى ئېچىش كوماندىسى بولۇپ، بىر تېكىست ئاخىرلىشىپ، يېڭىدىن بىر تېكىست تۈرغۈزماقچى بولغاندا مۇشۇ بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق يېڭىدىن تەھرىرلەش ھالىتىگە ئۆتۈلسە بولىدۇ (بۇ بەلگىنىڭ رولى تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 新建 بىلەن ئوخشاش).

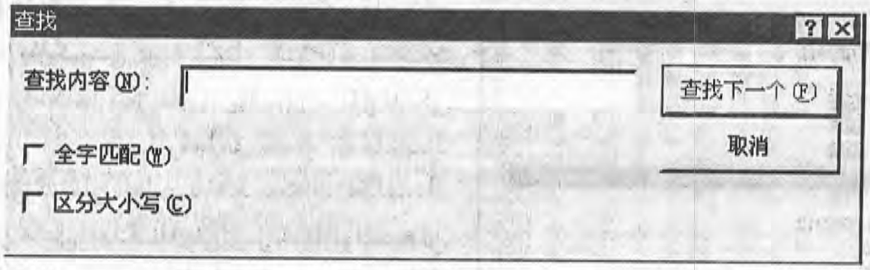
(2) ھۆججەت ئېچىش بەلگىسى دىسكىدا ساقلانغان «يېزىش تاختىسى» نىڭ ھۆججەتلىرىنى ئېچىشنى بىلدۈرىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 打开 بىلەن ئوخشاش).

(3) ساقلاش بەلگىسى «يېزىش تاختىسى» غا كىرگۈزگەن مەزمۇننى دىسكىدا ساقلاشنى بىلدۈرىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 保存 بىلەن ئوخشاش).

(4) بېسىپ چىقىرىش بەلگىسى «يېزىش تاختىسى» غا كىرگۈزۈلگەن مەزمۇنلارنى پرىنتېردا بېسىپ چىقىرىشنى بىلدۈرىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 打印 بىلەن ئوخشاش).

(5) بېسىپ چىقىرىش ھالىتىنى كۆزىتىش بەلگىسى بېسىپ چىقارماقچى بولغان مەزمۇنلارنىڭ قەغەز يۈزىگە قانداق چىقىدىغانلىقىنى تەقلىدىي ھالدا كۆرمەكچى بولغاندا مۇشۇ بەلگە بېسىلسا بولىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 打印览预 بىلەن ئوخشاش).

(6) ئىزدەش بەلگىسى «يېزىش تاختىسى»غا كىرگۈزۈلگەن مەزمۇنلار ئارىسىدىكى مەلۇم بىر خەتنى تېپىش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 نىڭ ئاستىدىكى 查找 بىلەن ئوخشاش). بۇ بەلگىنى باسسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



خەت كىرگۈزۈش قۇرىغا ئىزدىمەكچى بولغان خەت كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى ياكى 查找下一个 بېسىلسا بولىدۇ.

(7) كېسىش بەلگىسى بۇ ذائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇننى كېسىپ ئېلىشنى بىلدۈرىدۇ.

كەسمەكچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنغاندىن كېيىن مۇشۇ بەلگە بېسىلسا بولىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 نىڭ ئاستىدىكى 剪切 بىلەن ئوخشاش).

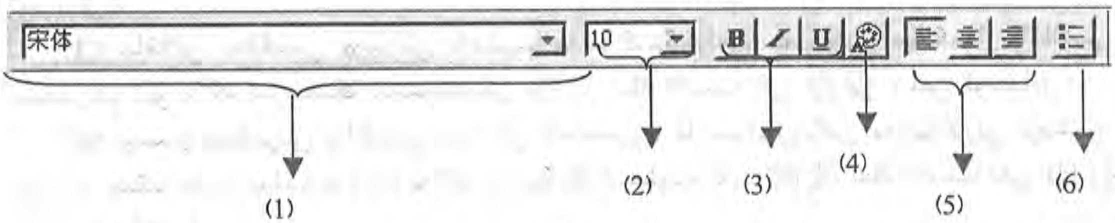
(8) كۆچۈرۈش بەلگىسى دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنى كۆچۈرۈشنى بىلدۈرىدۇ، ئىشلىتىش ئۇسۇلى (7) گە ئوخشاش (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 نىڭ ئاستىدىكى 复制 بىلەن ئوخشاش).

(9) چاپلاش بەلگىسى كۆچۈرۈلگەن ياكى كەسكەن ھۆججەتلەرنى چاپلاشنى بىلدۈرىدۇ. كېسىش بىلەن كۆچۈرۈش مۇشۇ بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق ئەمەلگە ئاشىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 نىڭ ئاستىدىكى 粘贴 بىلەن ئوخشاش).

(10) بۇ بەلگە بىر بېسىلسا ئالدىنقى بىر قېتىملىق مەشغۇلاتنى ئەمەلدىن قالدۇرىدۇ.

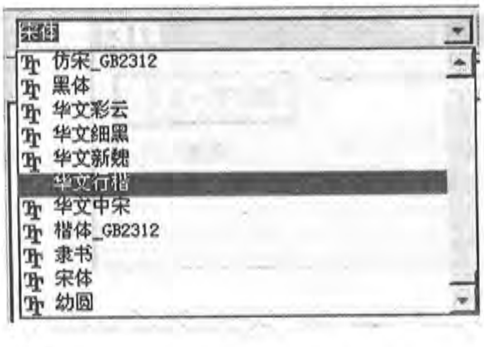
(11) تېكىستكە نۇقتىنى چېكىلا، ۋاقىت قىستۇرۇش رولى بار.

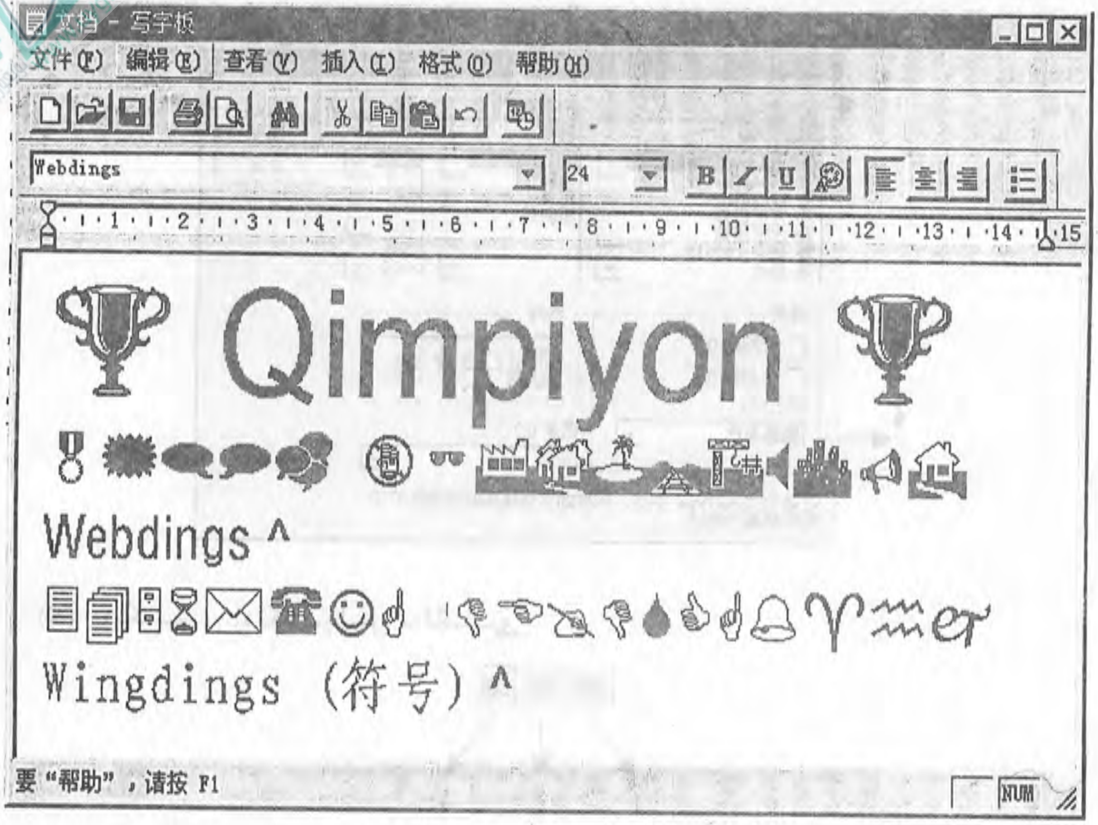
2. شەكىل ئىستونى (格式栏)



(1) خەت شەكلىنى تاللاش رامكىسى (字体)

بۇ كۆزنەك ئارقىلىق خەتلەرنىڭ خەت نۇسخىسى (شەكىل)نى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ. مەسىلەن، Welcome دېگەن خەتنىڭ خەت نۇسخىسىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، بۇنىڭدا ئىككى خىل ئۇسۇل بار: بىرى، Welcome دېگەن خەتنى يېزىشتىن بۇرۇن، خەت شەكلى تاللىنىۋېلىنىپ ئاندىن يېزىلسا بولىدۇ، يەنە بىرى Welcome دېگەن خەت كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، Welcome دېگەن خەت دائىرىگە ئېلىنىپ خەت شەكلى تاللىنىلسىمۇ بولىدۇ، بۇچاغدا دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇندا ئۆزگىرىش بولىدۇ، دائىرىگە ئېلىنمىغان مەزمۇنلاردا ئۆزگىرىش بولمايدۇ. تۆۋەنگە قارىغان ئۈچ بۇلۇڭ بەلگىسى بېسىلسا، بىر قانچە خەت شەكىللىرى رامكىدا كۆرۈنىدۇ. يۇقىرى - تۆۋەندىكى ئۈچ بۇلۇڭلارنى بېسىش ئارقىلىق خەت شەكلىنىڭ داۋامىنى كۆرگىلى بولىدۇ. خەت شەكلىنىڭ ئىچىدە ھەر خىل بەلگىلەرنى يېزىشقا بولىدىغان خەت شەكىللىرىدىن: Webdings، Wingding قاتارلىقلار بار. بۇ خەت شەكلىنى تاللاپ ھەرخىل بەلگىلەرنى چىقىرىشقا بولىدۇ. مەسىلەن:





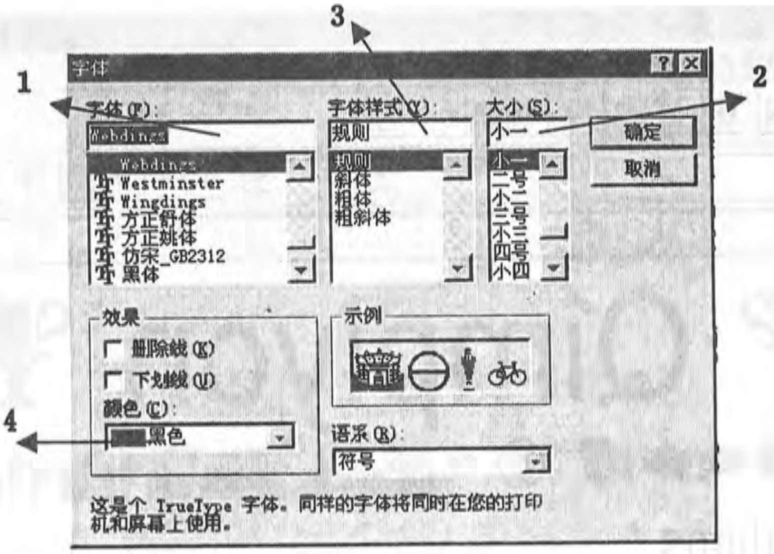
(2) خەت نومۇرىنى تاللاش رامكىسىدىن پايدىلىنىپ خەتلەرنىڭ چوڭ- كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ، تاللانغان نومۇر قانچە چوڭ بولسا خەتنىڭ چوڭلۇقىمۇ شۇنچە چوڭ بولىدۇ. بۇنى ئىشلىتىش ئۇسۇلى «(1) خەت شەكلىنى تاللاش» نى ئىشلىتىش ئۇسۇلىغا ئوخشاش (خەت شەكلىنى تاللاش ئورنىغا خەت نومۇرىنى تاللاش دەپ چۈشىنىشكە بولىدۇ).

(3) خەت كۆرۈنۈشىنى ئۆزگەرتىش بەلگىلىرى **B** *I* <u>U</u>

B بەلگىسى خەتلەرنى توملاشتۇرىدۇ، *I* بەلگىسى خەتلەرنى يانتۇ شەكىلدە قىلىپ كۆرسىتىدۇ، <u>U</u> بەلگىسى خەتلەرنىڭ ئاستىغا سىزىق سىزىدۇ. بۇ بەلگىلەرنى بېسىپ قويۇپ خەت كىرگۈزسە بولىدۇ، يەنە بىر بېسىپ قويسا ئەمەلدىن قالىدۇ (بېسىلغان بەلگە يورۇق كۆرۈنىدۇ).

(4) خەت رەڭگىنى تاللاش بەلگىسىنى بېسىپ رەڭ تاللاش ئارقىلىق خەتلەرنىڭ رەڭگىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ. ئاۋۋال رەڭ بەرمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىپ، ئاندىن رەڭ تاللىنىلىدۇ ياكى رەڭ بەرمەكچى بولغان خەتنى يېزىشتىن بۇرۇنلا خەت رەڭگى تاللاپ قويۇلىدۇ.

يۇقىرىدا سۆزلەنگەن (1)، (2)، (3)، (4) بەلگىلەر تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 نىڭ ئاستىدىكى 字体 نى باسقاندىكى چىقىدىغان كۆزنەككە ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولۇپ، بۇلارنىڭ رولى تۆۋەندىكى رەسىمدىكى 1، 2، 3، 4 بەلگىلەرنىڭ رولى بىلەن ئوخشاش:

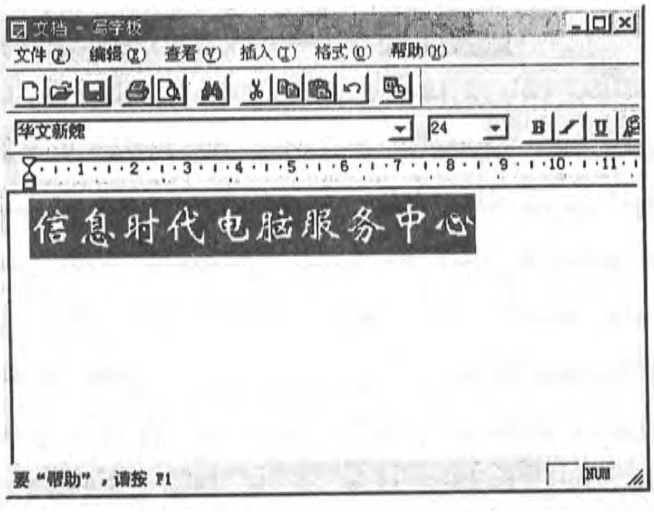


(5) تېكىستنى رەتكە سېلىش بەلگىلىرى

1. بەلگە تاللانسا، دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنىڭ باش ـ ئاخىرى تەڭلەشكەن ھالەتتە تىزىلىدۇ (1- رەسىم).

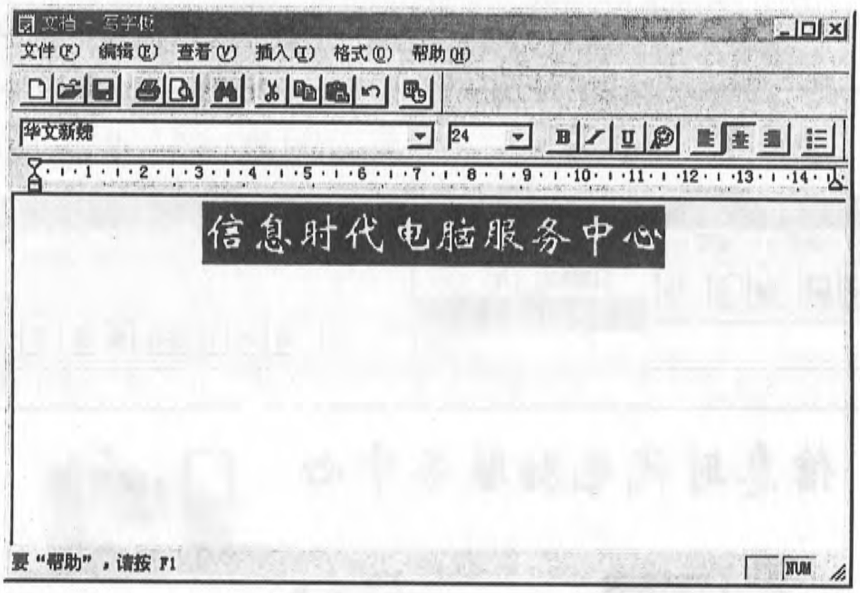
2. بەلگە تاللانسا، دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنىڭ ھەممىسى ئېكراننىڭ ئوتتۇرا قىسمىغا تىزىلىدۇ (2- رەسىم).

3. بەلگە تاللانسا، دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنىڭ ھەممىسى ئېكراننىڭ ئوڭ تەرىپىگە تىزىلىدۇ (3. رەسىم).

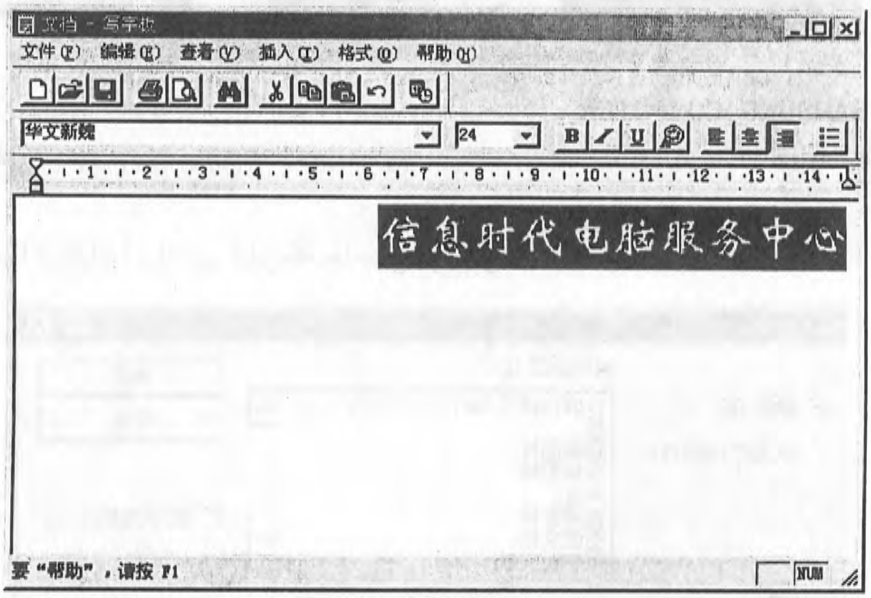


(1- رەسىم)

www.uyghurkitap.com



(2- رەسىم)



(3- رەسىم)

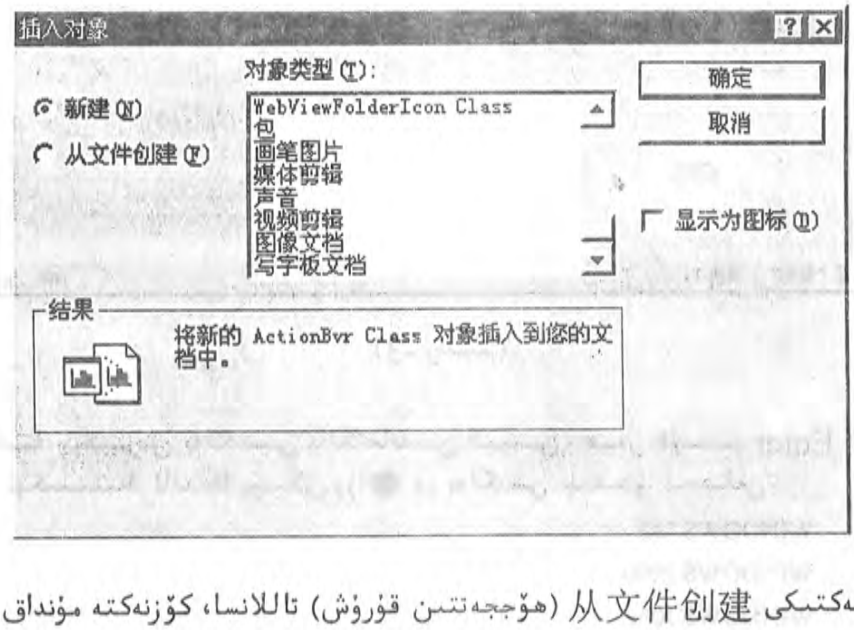
(6) نۇقتا چىقىرىش بەلگىسى تاللانغاندىن كېيىن، ھەر قېتىم Enter كۇنۇپكىسى بېسىلغاندا تېكىستنىڭ ئالدىغا يۇمىلاق ‹‹ ● ›› بەلگىسى چىقىدۇ. مەسىلەن:

- WINDOWS ME
- WINDOWS 2000
- WINDOWS XP

3. تېكىست ئىچىگە رەسىم، ئاۋاز، سۈرەتلەرنى قىستۇرۇش

تېكىست ئىچىگە رەسىم، ئاۋاز، سۈرەتلەرنى قىستۇرۇش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكى ئاستىدىكى 对象(ئوبيېكت) بېسىلسا بولىدۇ.

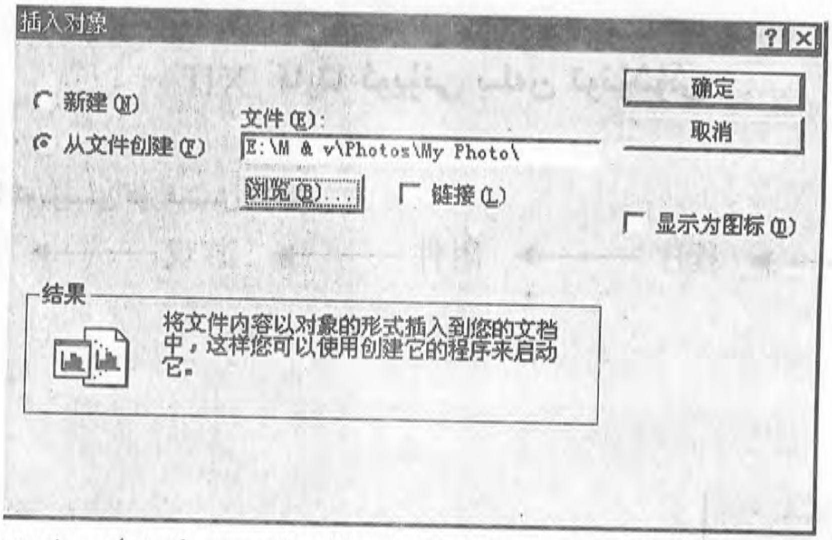
بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇ كۆزنەكتىكى 从文件创建 (ھۆججەتتىن قۇرۇش) تاللانسا، كۆزنەكتە مۇنداق ئۆزگىرىش

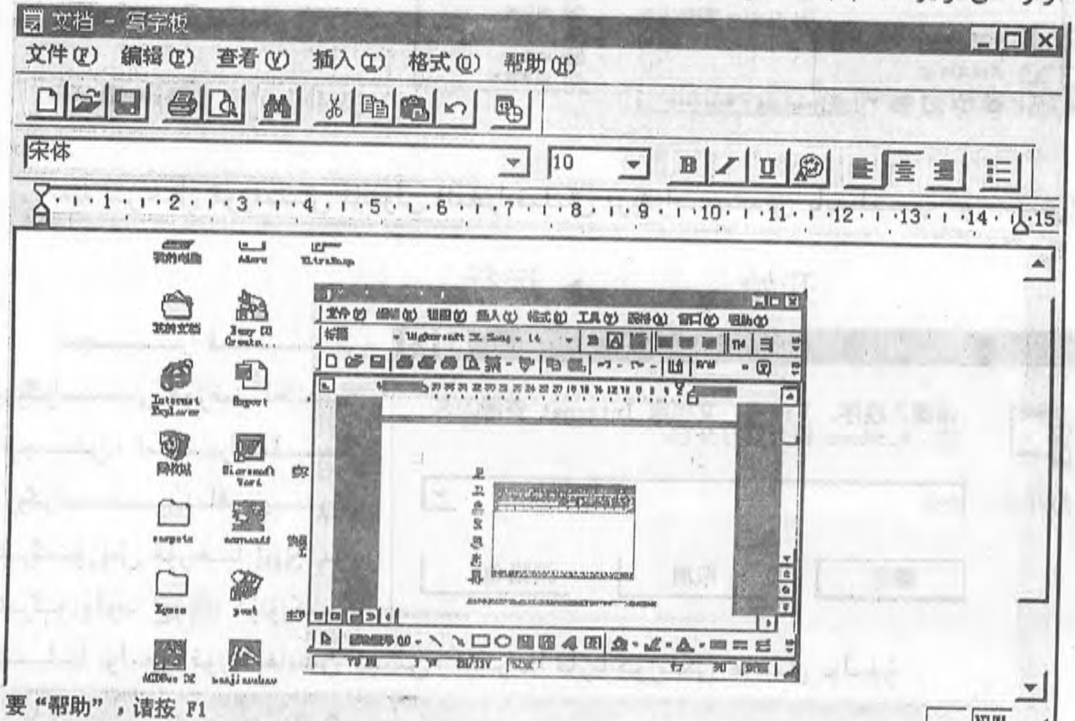
ئۇيغۇر كىتاب تورىخانىسى www.uyghurkitap.com

بولىدۇ:



ئاندىن قىستۇرماقچى بولغان ھۆججەت (رەسىم، ئاۋاز ياكى ھەرىكەتچان سۈرەت، تېكىست قاتارلىق ھۆججەتلەر) تاللانسا بولىدۇ، بۇنىڭدا 浏览 بېسىلىپ، ھۆججەت ساقلانغان ئورۇن ئېچىلىپ، ھۆججەت تاللىنىپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا رەسىم قىستۇرۇلىدۇ.

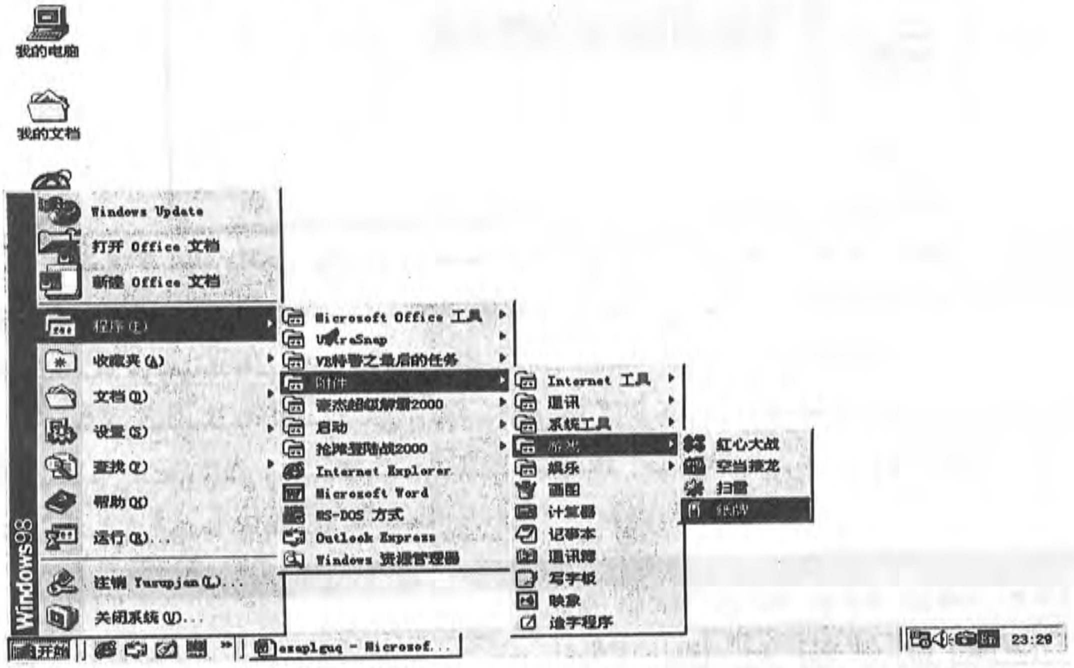
ئەگەر كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Print/Scrren كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر ئېكرانىدا كۆرۈنگەن مەزمۇنلار رەسىمگە تارتىلىپ، چاپلاش بۇيرۇقى بېرىلسە (Ctrl+V) رەسىم تەھرىرلەش رايونىغا چاپلىنىدۇ.



XII قارتا ئويۇنى بىلەن تونۇشۇش

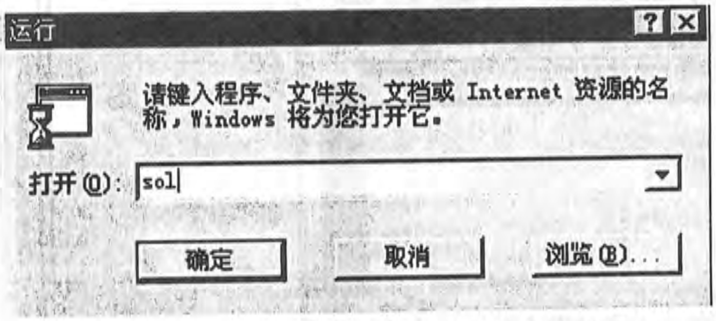
قارتا ئويۇننى قوزغىتىش ئۇسۇلى :

开始 ⟶ 程序 ⟶ 附件 ⟶ 游戏 ⟶ 纸牌

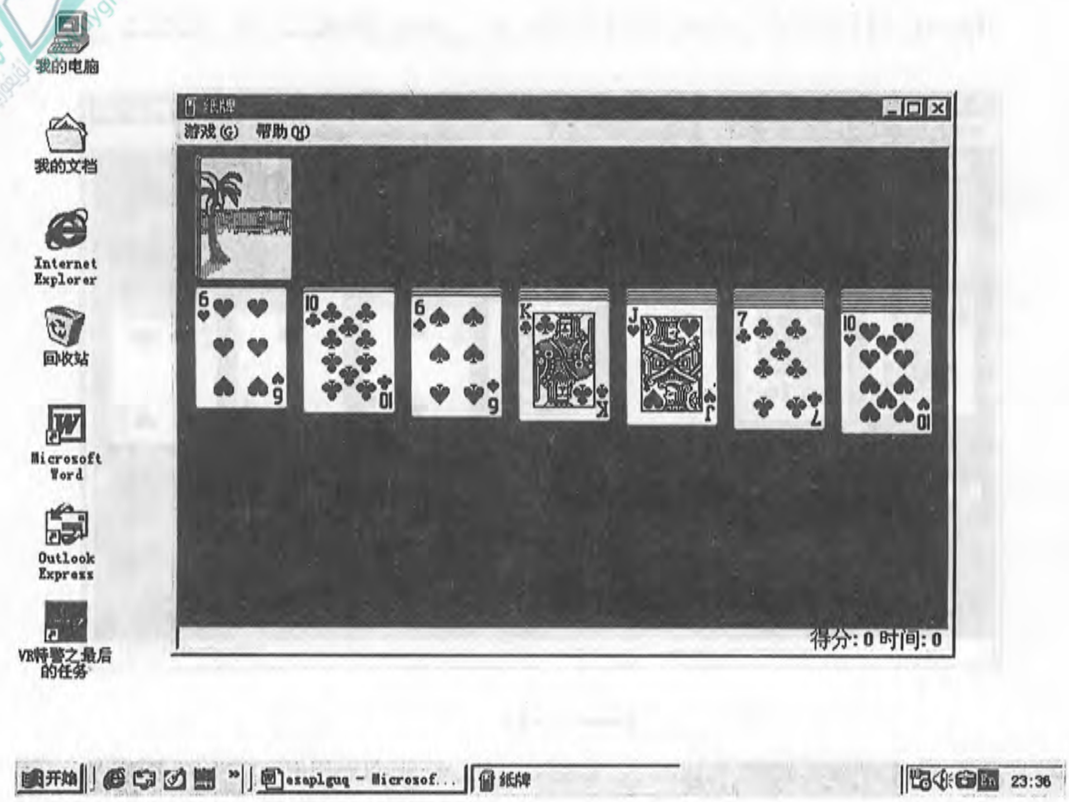


يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ⟶ 运行



ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Sol دەپ كىرگۈزۈلۈپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. قوزغالغاندىن كېيىن، ئېكراندا قارتا كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



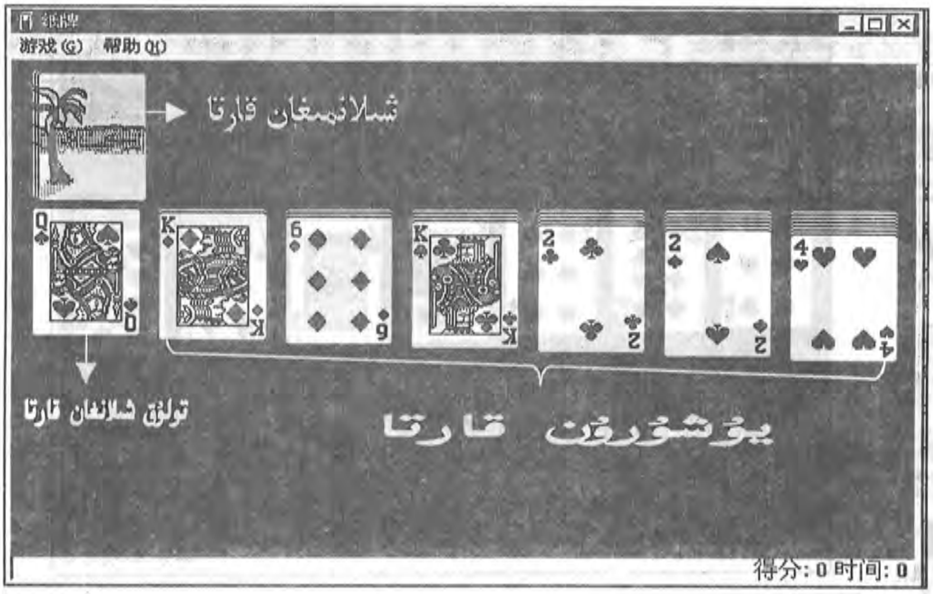
ئويۇن پرىنسىپى

بۇ قارتا ئويۇنى قارتا تىزىش ئويۇنى بولۇپ، بۇنىڭدا قارتا تىزىش قائىدىسى بويىچە توغرا تىزىلسا، غەلىبە قىلغان بولىدۇ، توغرا تىزىلمىسا يېڭىلگەن بولىدۇ.

تىزىش قائىدىسى

قارتا تىزىلىدىغان ئورۇن قارتا ئويۇنى كۆزنىكىنىڭ يۇقىرى ئوڭ تەرەپتىكى تۆت قارتا شەكىللىك كاتەكچە بولۇپ، بۇ كاتەكچىلەرنىڭ بىرسىگە قاغا، بىرسىگە غىچ، يەنە بىرسىگە تاپان، يەنە بىرسىگە چىللىك قارتىلار تىزىلىدۇ. قارتىلار بىرخىل تىزىلىدۇ، يەنى قاغا قارتىلارنى تىزماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن قاغىنىڭ تۈزى، ئاندىن ئىككىلىك قاغا، ئۈچلىك قاغا، تۆتلىك قاغا... ئاخىرىدا شا قاغا تىزىلىدۇ. قالغان ئۈچ خىل قارتىلارمۇ مۇشۇنداق تىزىلسا، ئويۇندا غەلىبە قىلغان بولىدۇ. لېكىن قارتىلارنىڭ ھەممىسى شىلانغان ئەمەس، بەزىلىرى شىلانغان (تولۇق شىلانغان)، يەنە بەزىلىرى شىلانمىغان ھالەتتە بولىدۇ، بۇنداق شىلانمىغان قارتىلار شىلىنىدۇ، يەنە بەزى شىلانمىغان قارتىلار شىلانغان قارتىلارنىڭ ئارقىسىغا يوشۇرۇنۇۋالىدۇ، بۇنداق قارتىلار يوشۇرۇن قارتىلار دەپ ئاتىلىدۇ. يوشۇرۇن قارتىلارنى شىلاشتا ئاۋۋال ئۇنىڭ ئۈستىدىكى قارتىلار يۆتكىتىۋېتىلىپ ئاندىن شىلىنىدۇ. شىلانمىغان، لېكىن بىۋاسىتە شىلاشقا بولىدىغان قارتىنىڭ كۆرۈنۈشى ئۈستىدە ھېچقانداق قارتا بولمىغان، قارتىنىڭ ئارقا كۆرۈنۈشى كۆرۈنگەن ھالەتتە بولىدۇ (1- رەسىم). يوشۇرۇن قارتىنىڭ كۆرۈنۈشى ئۈستىدە قارتا، ئارقىسىدا قارتىنىڭ سايىسى بولغان قارتا شەكلىدىن ئىبارەت (1- رەسىم).

تولۇق شىلانغان قارتىنىڭ كۆرۈنۈشى: قارتىلاردا قارتا رەسمى بولىدۇ (1- رەسىم).



(1- رەسىم)

شىلانمىغان بارلىق قارتىلارنى شىلاپ بولغاندىن كېيىن، يۇقىرىدا سۆزلەنگەن قائىدە بويىچە تۆت خىل قارتىلار تىزىلسا ئويۇندا غەلىبە قىلغان بولىدۇ (بىرتەرەپتىن شىلاپ، يەنە بىرتەرەپتىن ئۈستى تەرەپتىكى قارتا تىزىلسىمۇ بولىدۇ). شىلانمىغان قارتىلارنى شىلاپ، شىلانغان قارتىلارنىڭ ئارقىسىغا يوشۇرۇنۇۋالغان شىلانمىغان قارتىلارنى شىلاشتا، ئاۋۋال ئۇنىڭ ئۈستىدىكى قارتىلار يۆتكىلىدۇ، يۆتكەشتە يۆتكەش قائىدىسى بار، مۇشۇ قائىدىگە ئاساسەن يۆتكەلسە، شىلانمىغان قارتىنىڭ ئۈستىدىكى قارتىلار يۆتكىلىدۇ، بولمىسا يۆتكەلمەيدۇ. بۇ تۆۋەن تەرەپتىكى قارتىلارغا قارىتىلغان بولۇپ، يۇقىرىدىكى تۆت قارتا تىزىش رايونىدا ھېچقانداق رول ئوينىمايدۇ. مەسىلەن، بىر يوشۇرۇن قارتىنىڭ ئۈستىدە 5 لىك قاغا بولۇپ، بۇ 5 لىك قاغىنى يۆتكەشتە مۇنداق شارائىت بولۇشى كېرەك، يەنى، مۇشۇ قارتىنىڭ ئوڭ - سول تەرىپىدىكى قارتىلارنىڭ ئارىسىدا قاغا ۋە چىللىكتىن باشقا ئىككى خىل 6 لىك قارتا بار بولسا (بۇ قارتا تولۇق شىلانغان قارتا بولۇشى ياكى يوشۇرۇن قارتىنىڭ ئەڭ ئۈستىدىكى قارتا بولۇشى كېرەك، يەنى بىۋاستە يۆتكەشكە بولىدىغان قارتا بولۇشى كېرەك)، مائۇس ئىسترېلكىسى 5 لىك قاغىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، قاغا ۋە چىللىكتىن باشقا 6 لىك قارتىنىڭ ئۈستىگە ئەكېلىنىپ مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قويۇپ بېرىلسە، 5 لىك قاغا يۆتكىلىدۇ ۋە ئۇنىڭ ئاستىدىكى شىلانمىغان يوشۇرۇن قارتا شىلانمىغان (يەنى بىۋاستە شىلاشقا

www.uyghurkitap.com

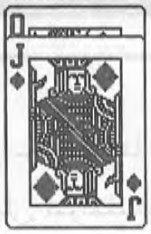
بولىدىغان) قارتىغا ئۆزگىرىدۇ، شۇنىڭ بىلەن بۇ قارتا شىلاپ تۈگىتىلسە بولىدۇ، مۇشۇ ئۇسۇل ئارقىلىق بارلىق يوشۇرۇن قارتىلار تۈگىتىلىپ، قارتىلار تۆت دانە قارتا تىزىش رايونىغا تىزىلسا ئويۇندا غەلىبە قىلغان بولىدۇ. بۇنىڭدىن يوشۇرۇن قارتىنى يوقىتىش ئۈچۈن ئېلىپ بېرىلىدىغان تىزىش ئۇسۇلىنىڭ مۇنداق ئىكەنلىكىنى بىلىشكە بولىدۇ، يۆتكىمەكچى بولغان قارتىلار ئارىسىدا ئۆزئارا رەڭ پەرقى بولۇشى ۋە يۆتكىمەكچى بولغان قارتا ئاستىغا يۆتكىلىپ بارىدىغان قارتىدىن 1 سان پەرقلەنگەن ھالدا كىچىك بولۇشى كېرەك. قارتا كۆزنىكىنىڭ تۆۋەنكى رايونىدىكى قارتىلار ئارىسىدا ھېچقانداق قارتا تىزىلمىغان بوش ئورۇن بولۇپ، بۇنداق ئورۇنلارغا شاھ قارتانى يۆتكەشكە بولىدۇ (ئۆزى يالغۇز شاھ قارتىسى ياكى ئەڭ ئاستى شاھ قارتىسى بولغان قارتا گۇرۇپپىسى).

قارتا يۆتكەشتە دىققەت قىلىدىغان نۇقتا: ئەگەر قارتىلار گۇرۇپپىسىنى يۆتكىمەكچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسىنى قارتىلار گۇرۇپپىسىدىكى ئاستىغا جايلاشقان قارتىنىڭ ئۈستىگە توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ يۆتكىسە بولىدۇ.

قارتىلار گۇرۇپپىسى ئىككى خىل: 1. يوشۇرۇن قارتىسى بار قارتىلار گۇرۇپپىسى؛ 2. يوشۇرۇن قارتىسى بولمىغان قارتىلار گۇرۇپپىسى (يەنى تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك).

1.

2.

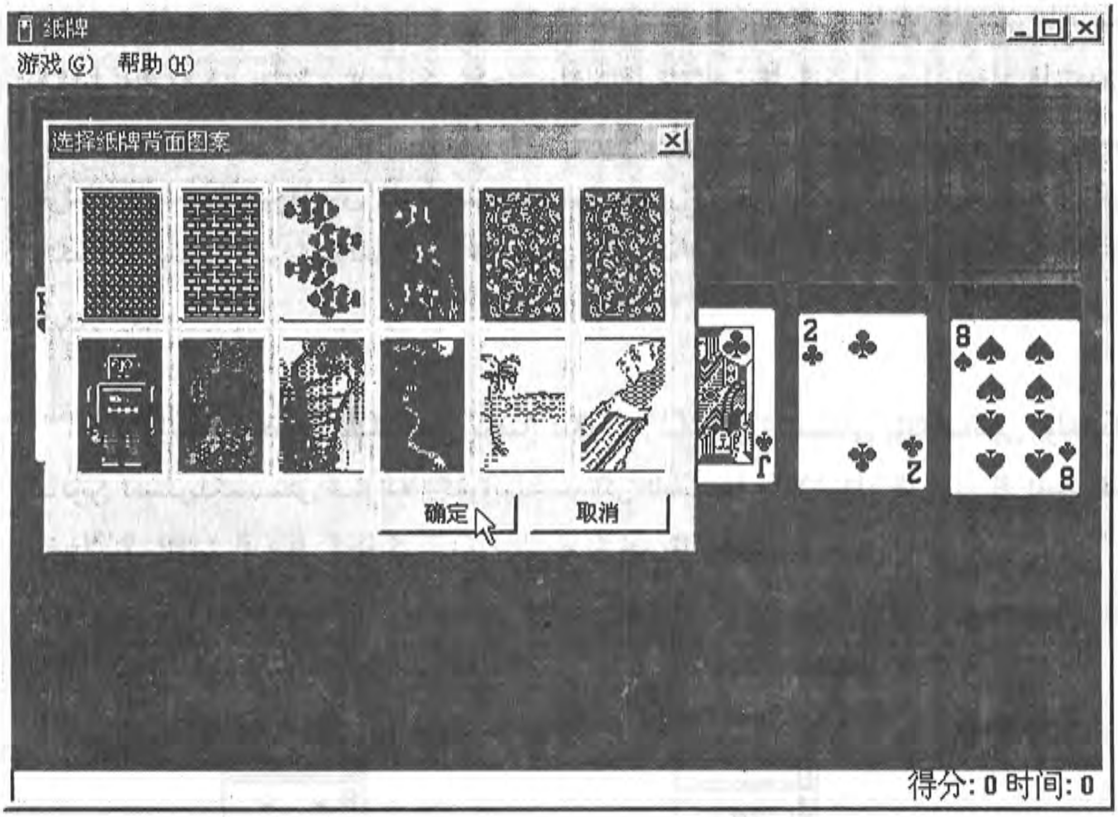


ئەسكەرتىش: قارتىلار گۇرۇپپىسىنى يۆتكەشتە، قارتىلار گۇرۇپپىسىنىڭ ئاستىدىكى قارتا نەزەردە تۇتۇلۇپ قائىدىگە سېلىنىدۇ. ئەگەر ئاستىدىكى قارتا (ئەڭ چوڭ قارتا) 10لۇق قاغا ئەتراپىدا، سەللات تاپان بولسا (ئەگەر بۇ سەللات قارتىلار گۇرۇپپىسى بولسا يۇقىرىدىكى قارتا بولۇشى، يەنى ئاشۇ قارتىلار گۇرۇپپىسىدىكى ئەڭ كىچىك قارتا بولۇشى كېرەك)، ئوخشاشلا بۇ قارتىلار گۇرۇپپىسى سەللات تاپاننىڭ ئاستىغا ئاپىرىلسا بولىدۇ.

قارتىلارنىڭ ئارقا كۆرۈنۈشىنى ھەر خىل قىلىپ ئۆزگەرتىش

قارتا كۆزنىكىنىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 游戏 تىزىملىكىنى بېسىپ، چىققان

تىزىملىكتىكى背景图片 بېسىلسا مۇنداق رامكا چىقىدۇ، بۇ رامكىدىن ئارقا كۆرۈنۈشتىكى خالىغان قارتىنى تاللىسا بولىدۇ (تاللاش ئۇسۇلى تاللىماقچى بولغان قارتىنىڭ ئۈستىگە مائۇس ئىسترېلكىسىنى توغرىلاپ قوش چەكسە بولىدۇ).



ئەگەر ئويۇندا مات بولۇپ، قايتا ئوينىماقچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى游戏 تىزىملىكىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 发牌 بېسىلسا بولىدۇ. قارتا ھەققىدە ياردەمگە ئېرىشمەكچى بولغاندا F1 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى تىزىملىك ئىستونىدىكى 帮助 بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 帮助主题 بېسىلسا بولىدۇ.

XIII ئالاقە خاتىرىسى بىلەن تونۇشۇش

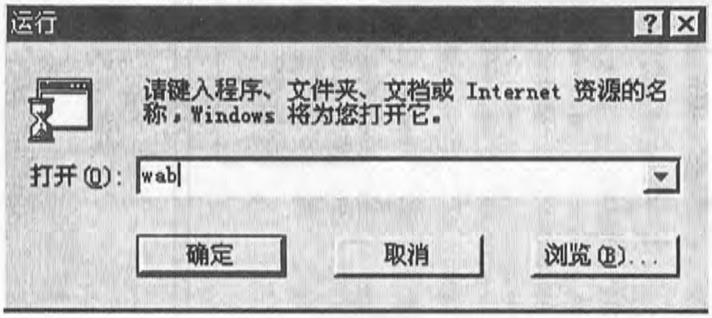
ئالاقە خاتىرىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 程序 ⟶ 附件 ⟶ 通讯簿

www.uyghurkitap.com

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

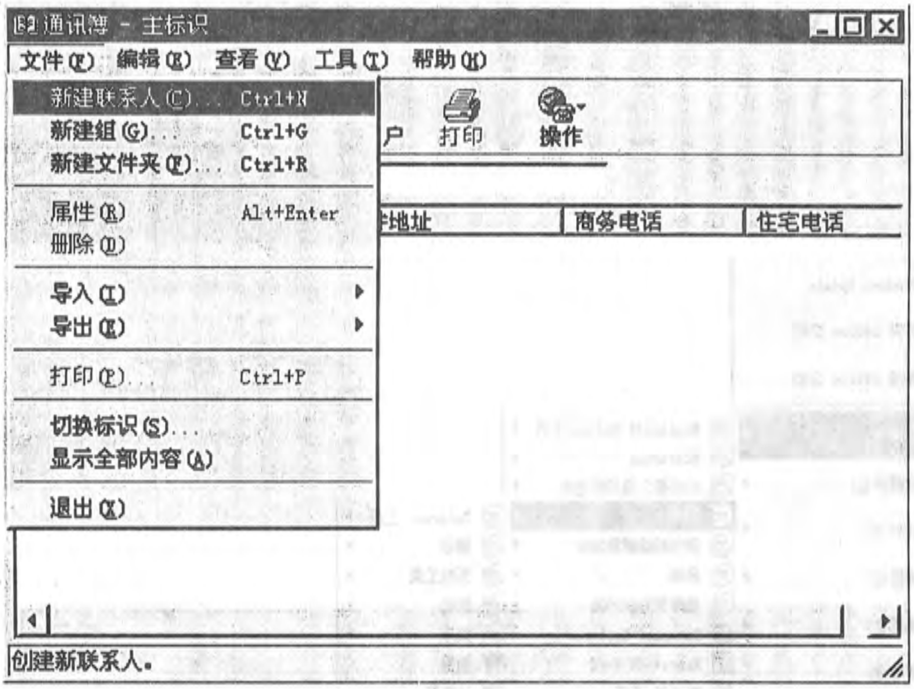
开始 ——→ 运行



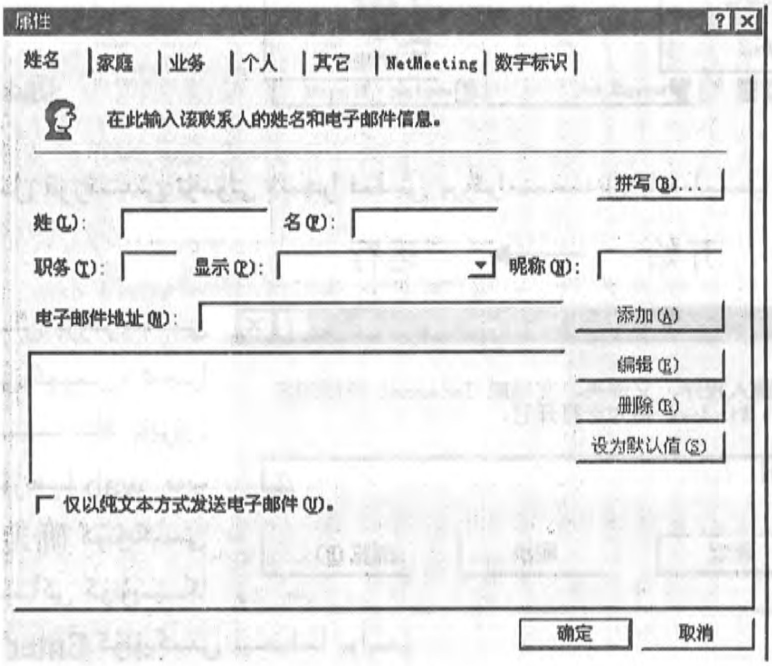
ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا wab دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

تۆۋەندە خاتىرىلەش ئۇسۇلى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ :

«ئالاقە خاتىرىسى» قوزغالغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建联系人 بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl + N بېسىلسا بولىدۇ (Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ N كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ). يەنى:

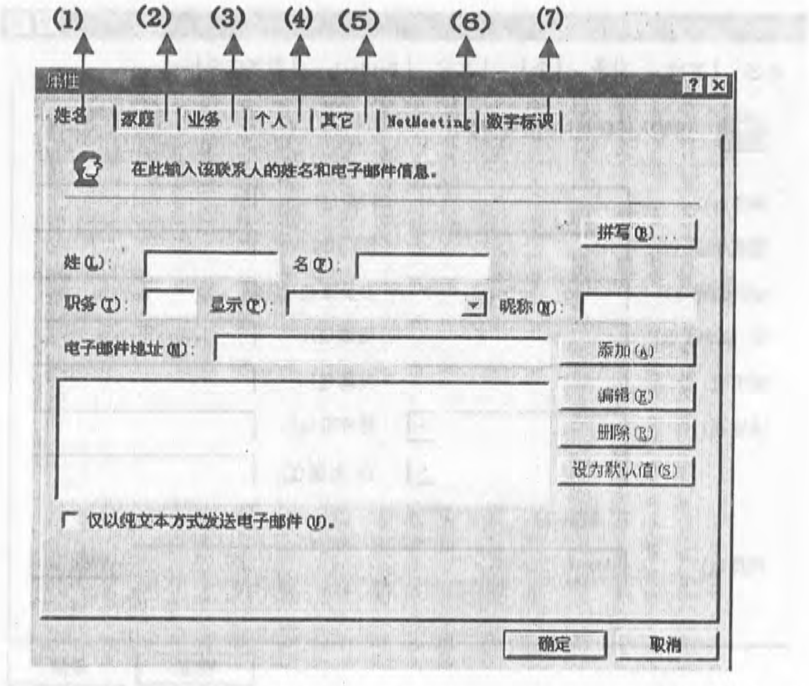


ئاندىن مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇ كۆزنەكتىكى تەلەپلەر بويىچە ئالاقىلىشىدىغان كىشىلەرنىڭ ئالاقىلىشىش ئۇچۇرلىرى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

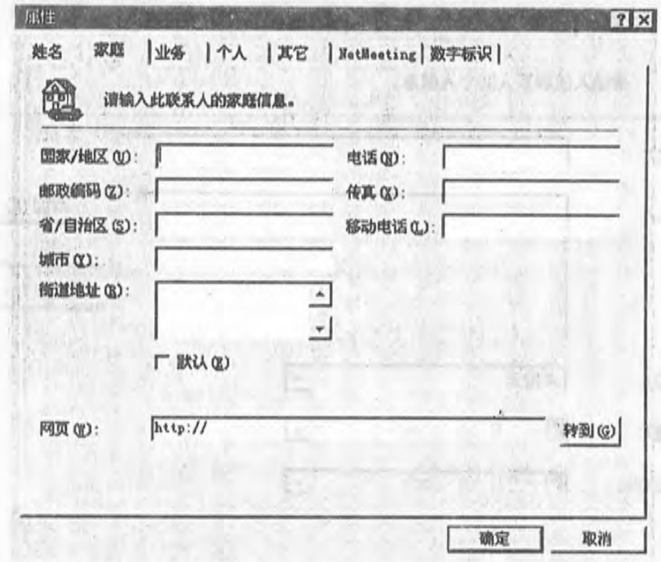
www.uyghurkitap.com



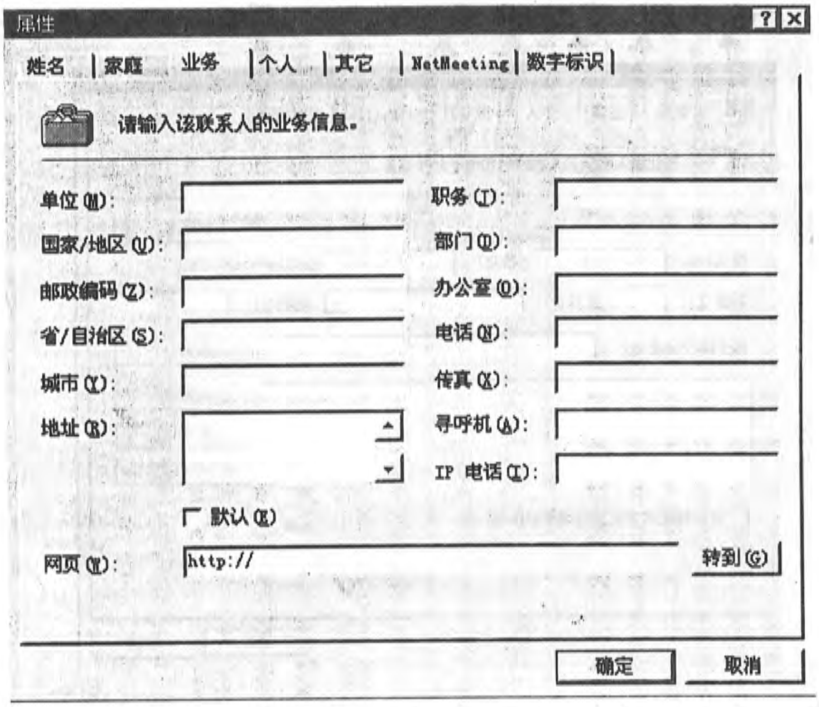
ئالاقىلىشىش ئۇچۇرلىرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى 7 تىزىملىكتىن تەركىب تاپقان بولۇپ، ئۇلار تۆۋەندىكىچە:

(1) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ ئىسىم- ئاتىسىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى.

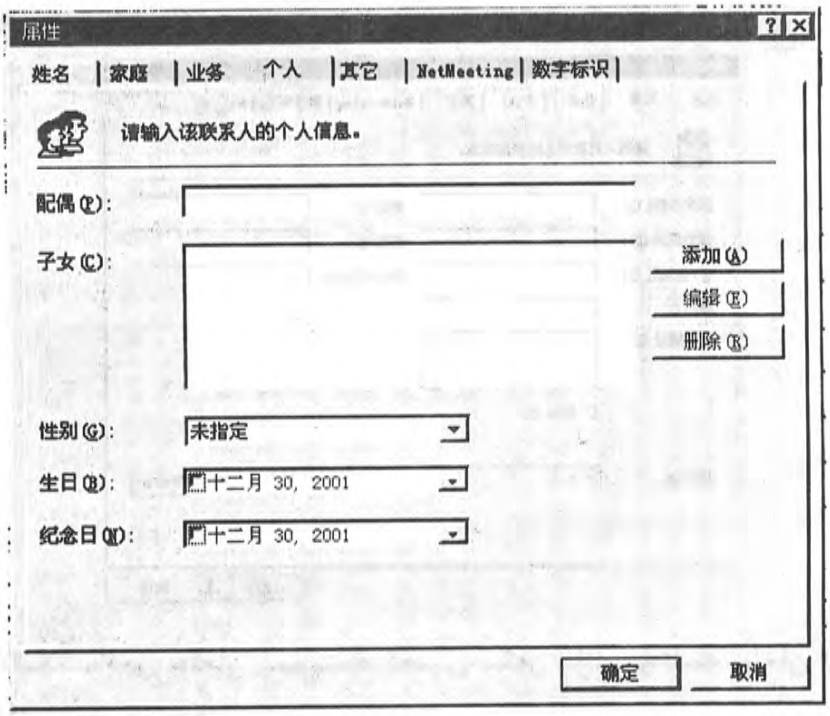
(2) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ ئائىلىسى بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى. يەنى:



(3) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ كەسپى بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى. يەنى:

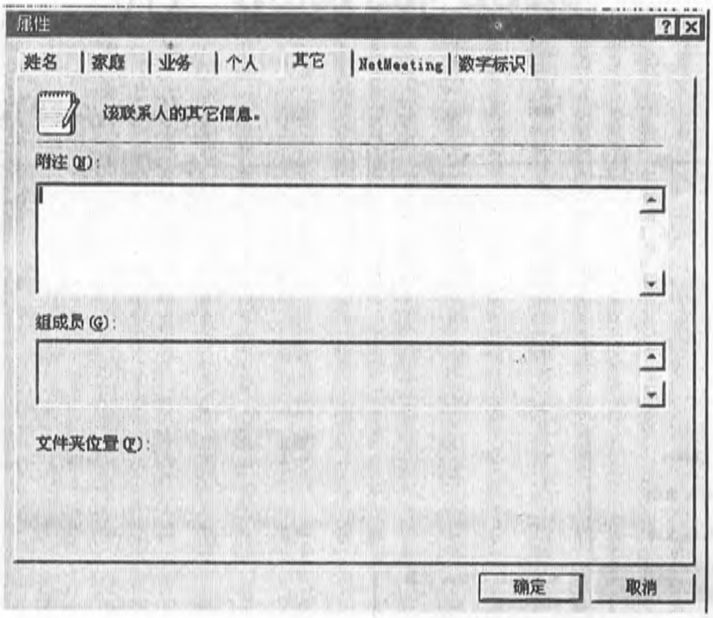


(4) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ خۇسۇسىي ئىشلىرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى. بۇنىڭغا ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ تۇغۇلغان ۋاقتى، جىنسى قاتارلىق ئۇچۇرلار خاتىرىلىنىدۇ.

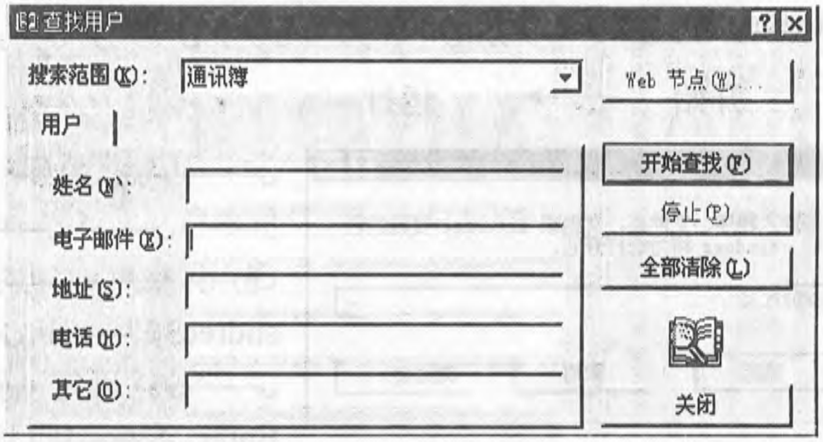


www.uyghurkitap.com

(5) باشقىلار (قوشۇمچە قىلىنىدىغان ئۇچۇرلار).



(6) ۋە(7) لار تور بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان ئالاقە ئۇچۇرلىرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى بولۇپ، ئۇنىڭغا ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ئادرېسى(Email) ۋە توردىكى كۆرۈش ئادرېسى خاتىرىلىنىدۇ. ئەگەر ئالاقىلاشقۇچى كىشىلەرنىڭ ئۇچۇرلىرىدىن مەلۇم بىر كىشىنىڭ ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىنى ئىزدىمەكچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 查找用户 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



ئىزدەش كۆزنىكىدىن تاپماقچى بولغان كىشىنىڭ ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىدىن كەم دېگەندە بىرنى ياكى ھەممىسىنى تولدۇرۇپ بولغاندىن كېيىن، 开始查找 بېسىلسا ئىزدەشكە باشلايدۇ.

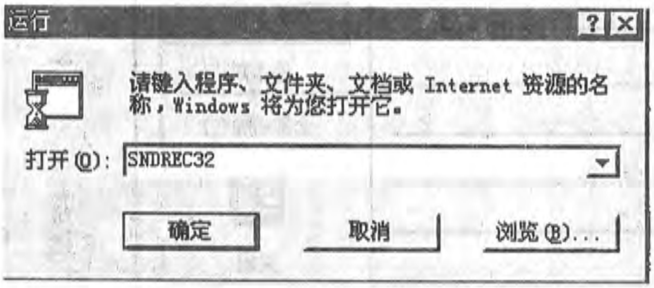
XIV ئۈنئالغۇ بىلەن تونۇشۇش

ئۈنئالغۇنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 娱乐 ——→ 录音机

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ——→ 运行



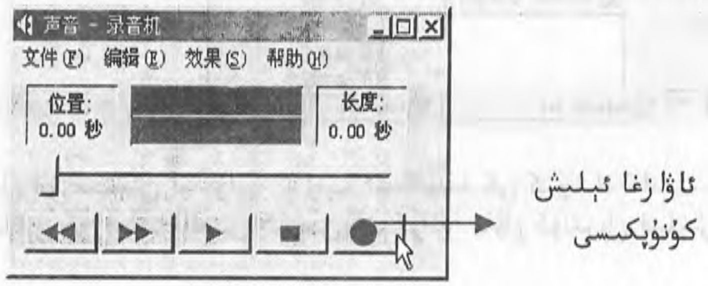
ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا sndrec32 كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا ئۈنئالغۇ ماشىنىسى پروگرامما كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:

هۆججەتكە بېرىلىدىغان كېڭەيتىلگەن نامى: wav

«ئۈنئالغۇ» ماشىنىسىدىن پايدىلىنىپ ئاۋاز قويۇش: تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 打开 كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ئاۋاز هۆججىتى (كېڭەيتىلگەن نامى wav بولغان هۆججەت) تاللانسا بولىدۇ (تاللاش ئۇسۇلى بۇرۇن سۆزلەنگەن)، مەسىلەن، c:\windows\media ئېچىلسا بولىدۇ.

ئاۋاز قىستۇرۇش: ئەگەر بىر ئاۋازنىڭ ئارىسىغا يەنە بىر ئاۋاز قىستۇرۇلماقچى بولسا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 插入文件 دېگەن كۇنۇپكا بېسىلىپ قىستۇرماقچى بولغان ئاۋاز هۆججىتى ئېچىلسا بولىدۇ.

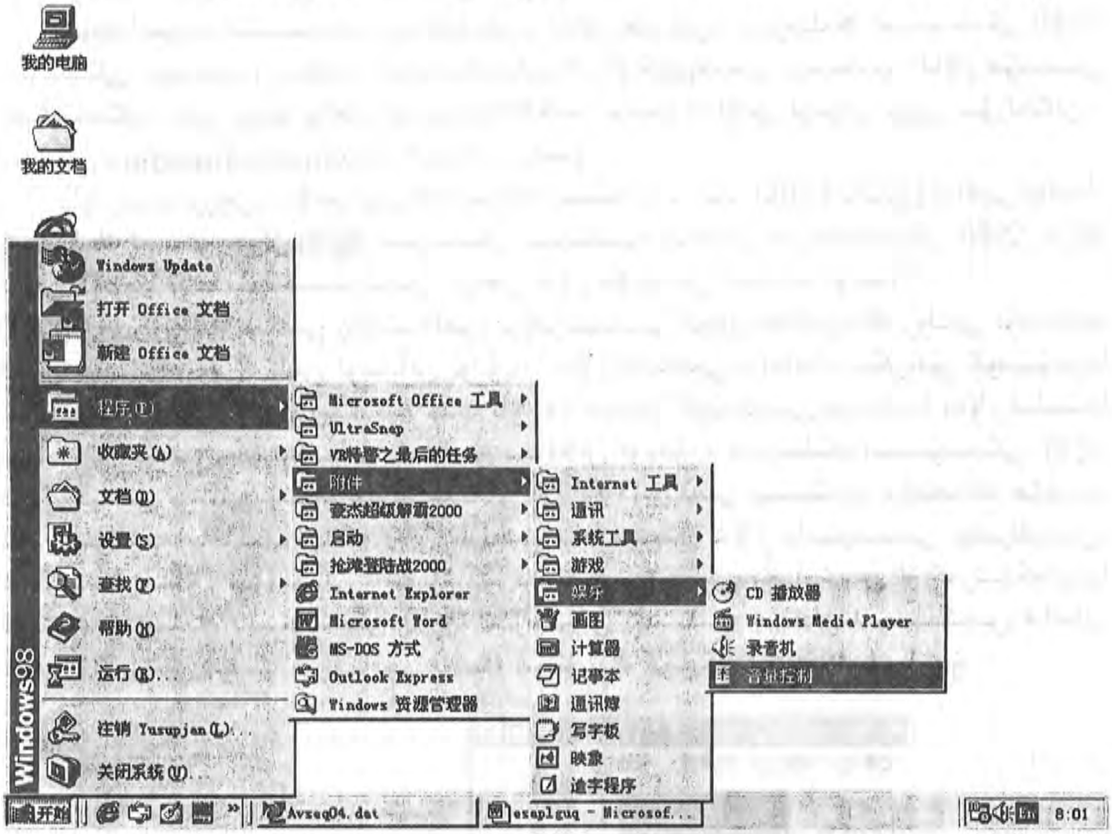
Windows98 دىكى «ئۈنئالغۇ» پروگراممىسى كۇنۇپكىلىرىنىڭ رولى ئۈنئالغۇ كۇنۇپكىسىنىڭ رولى بىلەن ئوخشاش بولۇپ، ئاۋاز ئالماقچى بولغاندا، مىكروفون كومپيۇتېرغا چېتىلغاندىن كېيىن، «ئۈنئالغۇ» نىڭ ئاۋازغا ئېلىش كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئاۋاز ئېلىشقا باشلايدۇ، ئاندىن بۇ ئېلىنغان ئاۋازنى ساقلاش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 保存 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، هۆججەتكە هۆججەت نامى يېزىلىپ ساقلىنىدۇ. ئەگەر ئاۋازغا ئەكس سادا قېتىش، ئاۋاز چاستوتىسىنى يۇقىرىلىتىش-تۆۋەنلىتىش، ئاۋاز تېزلىكىنى ئاشۇرۇش ۋە قىسقارتىش، قويۇش يۆنىلىشىنى ئۆزگەرتىشكە توغرا كەلسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى 效果 تىزىملىكى بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىن قانداق تۈردە ئۆزگەرتىش ئېلىپ بېرىلماقچى بولسا، شۇ تۈرنىڭ كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



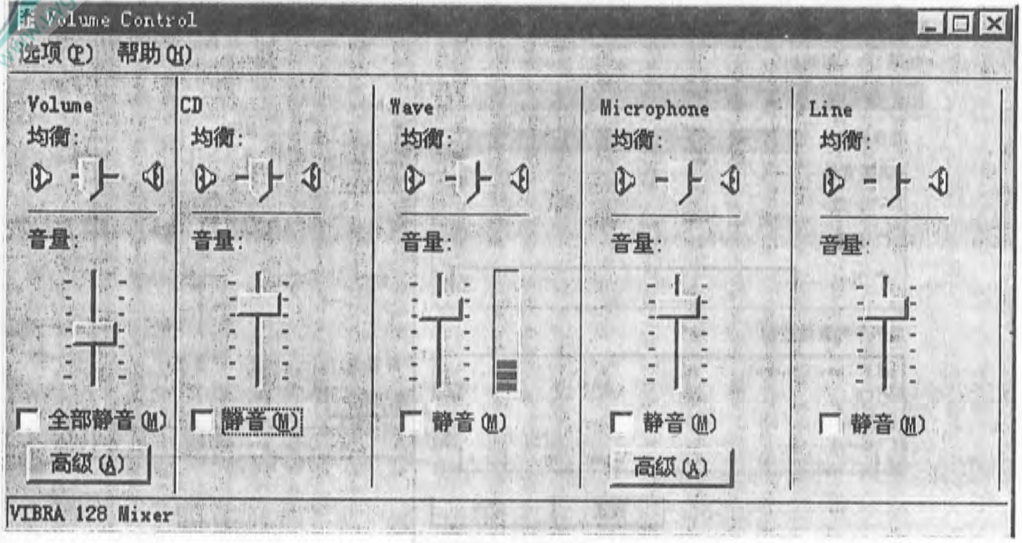
XV ئاۋازنى كونترول قىلىش

ئاۋازنى كونترول قىلىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 娱乐 ——→ 音量控制

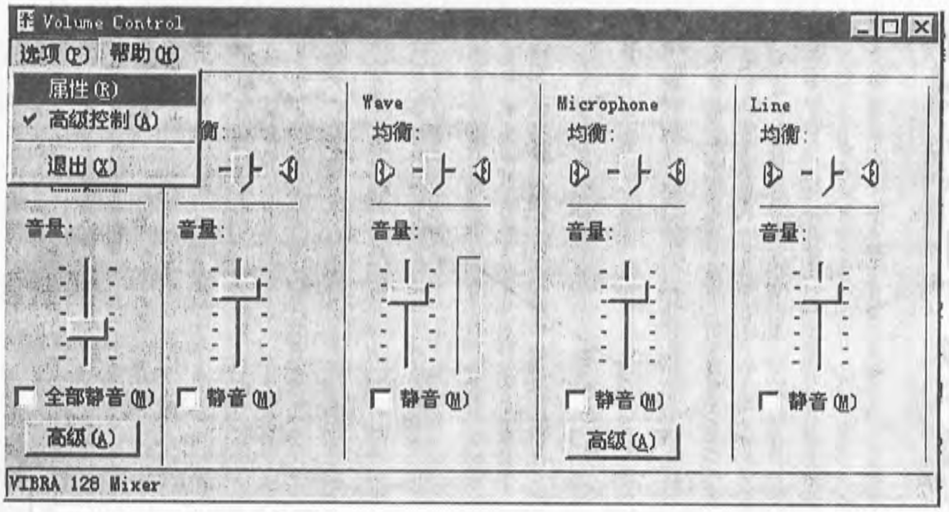


يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى: ۋەزىپە ئىستونىدىكى كىچىك كانايىنىڭ بەلگىسى قوش چېكىلسىمۇ بولىدۇ. قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا ئاۋاز كونترول قىلىش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

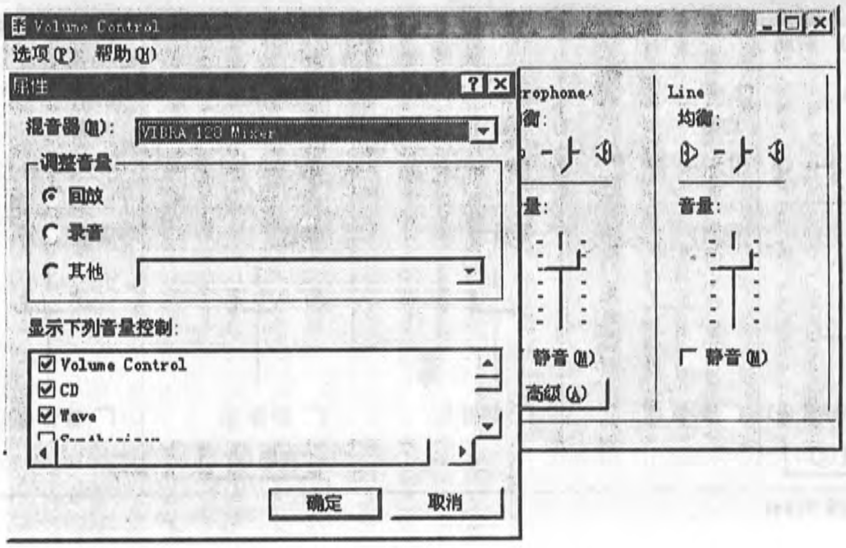


ئاۋازنى كونترول قىلىشتا ھەر بىر ئوبيېكتنىڭ ئاستىدىكى ئاياقچىنى يۇقىرى- تۆۋەنگە سۈرۈش ئارقىلىق ئاۋازنى كونترول قىلىشقا بولىدۇ، ئەگەر 静音 تاللانسا، بۇ ئوبيېكتنىڭ ئەمەلدىن قالغانلىقى ياكى ئاۋازنىڭ چىقمايدىغانلىقىنى بىلدۈرىدۇ. ئاۋازنى كونترول قىلىش كۆزنىكى ئىككى خىل بولۇپ، ئۇلار: 1. ھەر خىل تىپتىكى ئاۋازنىڭ چوڭ- كىچىكلىكىنى كونترول قىلىش كۆزنىكى (1. رەسىم)؛ 2. «ئۈنئالغۇ» تىپىدىكى ئاۋازنى كونترول قىلىش كۆزنىكىدىن ئىبارەت.

تاللاش ئۇسۇلى:

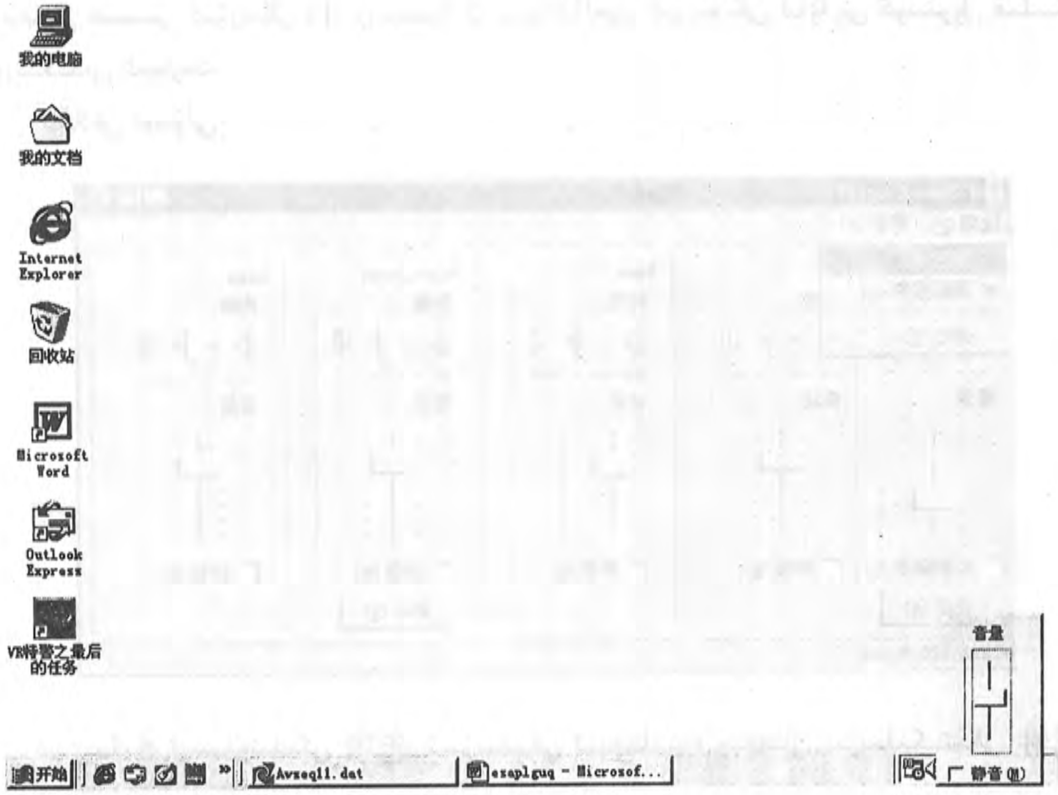


تىزىملىك ئىستونىدىكى 选项 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ.



ئاۋازنى كونترول قىلىشنىڭ يەنە بىر خىل ئاددىي ئۇسۇلى:

ۋەزىپە ئىستونىدىكى كىچىك كانايىنىڭ بەلگىسى چېكىلسە، ئېكراندا ئاۋازنى كونترول قىلىش رامكىسى ھاسىل بولىدۇ، ئاندىن بۇ رامكىدىكى كىچىك تاياقچە يۇقىرى- تۆۋەنگە سۈرۈلۈش ئارقىلىق ئاۋاز كونترول قىلىنىدۇ.

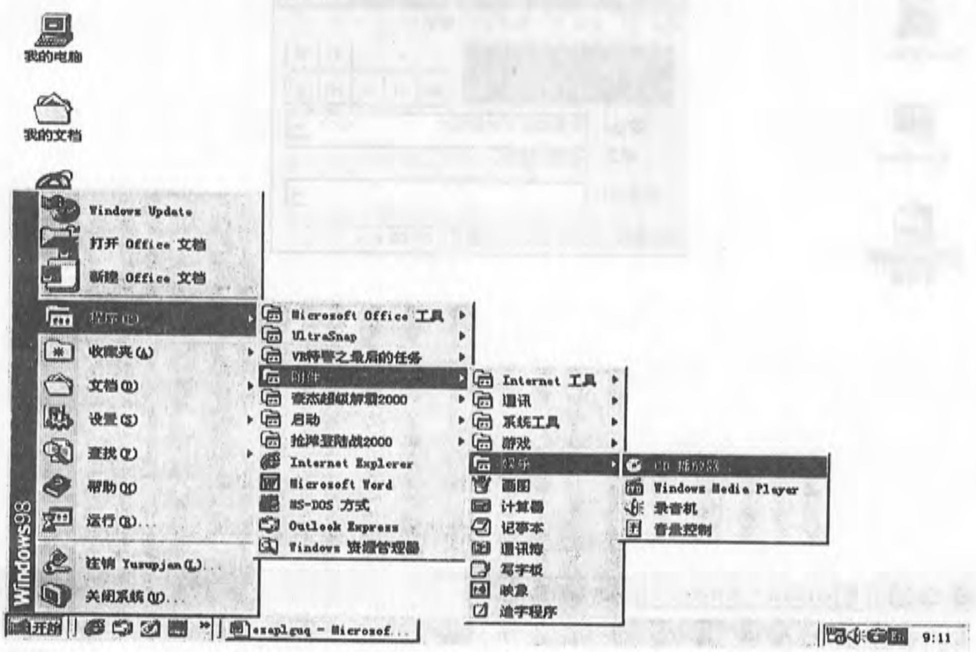


www.uyghurkitap.com

XVI CD قويغۇچ

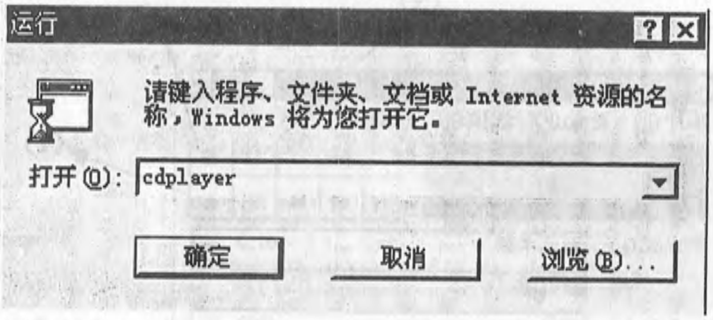
CD قويغۇچنى قوزغىتىش ئۇسۇلى :

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 娱乐 ——→CD播放器



يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

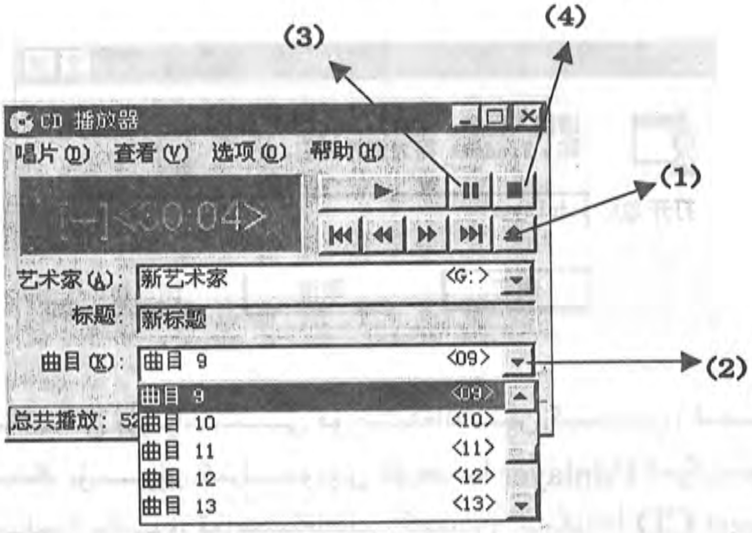
开始 ——→ 运行



ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Cdplayer كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا CD قويۇش پروگراما

كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:

ئەگەر كومپيۇتېرغا CD پلاستىنكىسى سېلىنسا ، كومپيۇتېر ئاپتوماتىك ھالدا CD قويغۇچنى قوزغىتىپ، CD قويۇشقا باشلايدۇ.



uyghurkitap.com

(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن CD پلاستىنكىسىنى كومپيۇتېردىن ئاپتوماتىك چىقىرىشقا ۋە كىرگۈزۈشكە بولىدۇ .

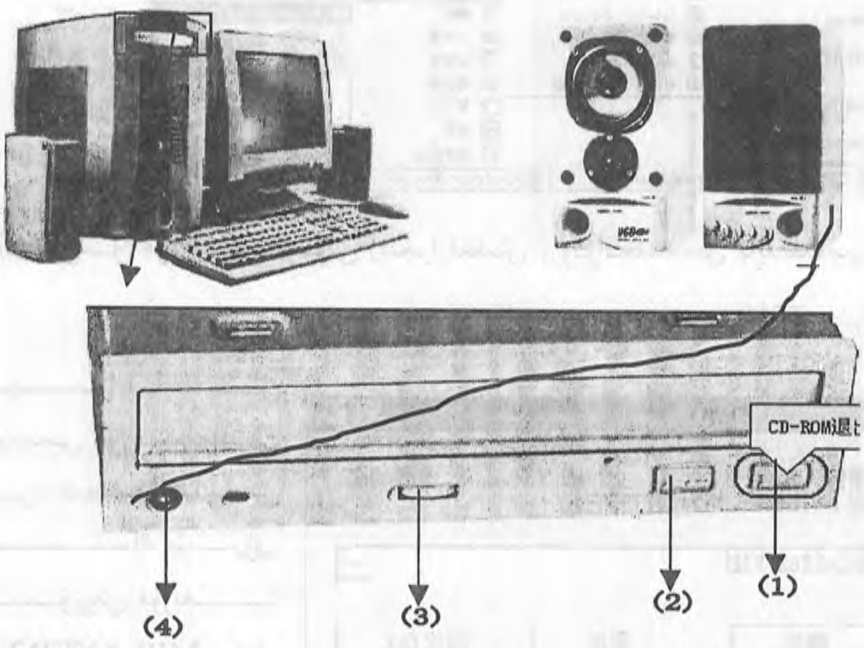
(2) كۆرسەتكەن، تۆۋەنگە قارىغان كىچىك ئۈچ بۇلۇڭنى بېسىش ئارقىلىق مۇزىكا تاللاشقا بولىدۇ .

(3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا مۇزىكا ۋاقتىنچە توختايدۇ ، ئەگەر يەنە بىر بېسىلىپ قويۇلسا داۋاملىشىدۇ .

(4) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا مۇزىكا قويۇلۇشتىن توختايدۇ .

CD قويۇشنىڭ يەنە بىر خىل ئۇسۇلى :

كومپيۇتېرنىڭ ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچنىڭ (CD پلاستىنكىسى سېلىنغان ئۇسكۇنە) ئالدىنقى يۈزىدە ئىككى دانە كۇنۇپكا ۋە بىر دانە ئاڭلاش ئۇسكۇنىسى چېتىلىدىغان ئېغىز ، بىر دانە ئاۋاز كونترول قىلىدىغان يۇملاق شارچە بار بولۇپ ، ئىككى دانە كۇنۇپكىنىڭ بىرى ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچ ئاغزىنى چىقىرىش ۋە ئېتىشكە ئىشلىتىلىدۇ ، ئۇنىڭ يېنىدىكى يەنە بىر كۇنۇپكا CD ئاڭلاشقا ئىشلىتىلىدۇ ، CD پروگراممىسىنى قوزغاتماي، كومپيۇتېرغا Windows مەشغۇلات سىستېمىسىنى قاچىلىماي تۇرۇپ، ئاڭلاش ئۇسكۇنىسى چېتىلىدىغان ئاغزىغا ياڭراتقۇنى چېتىپ، مۇشۇ كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق CD ئاڭلىغىلى بولىدۇ. يۇملاق شارچە ئارقىلىق CD مۇزىكىلىرىنىڭ ئاۋازىنى يۇقىرى – تۆۋەن قىلىشقا بولىدۇ.



(1) CD پلاستىنكا كىرگۈزۈش ۋە چىقىرىشنى كونترول قىلىش كۇنۇپكىسى ؛

(2) CD قويۇش كۇنۇپكىسى ؛

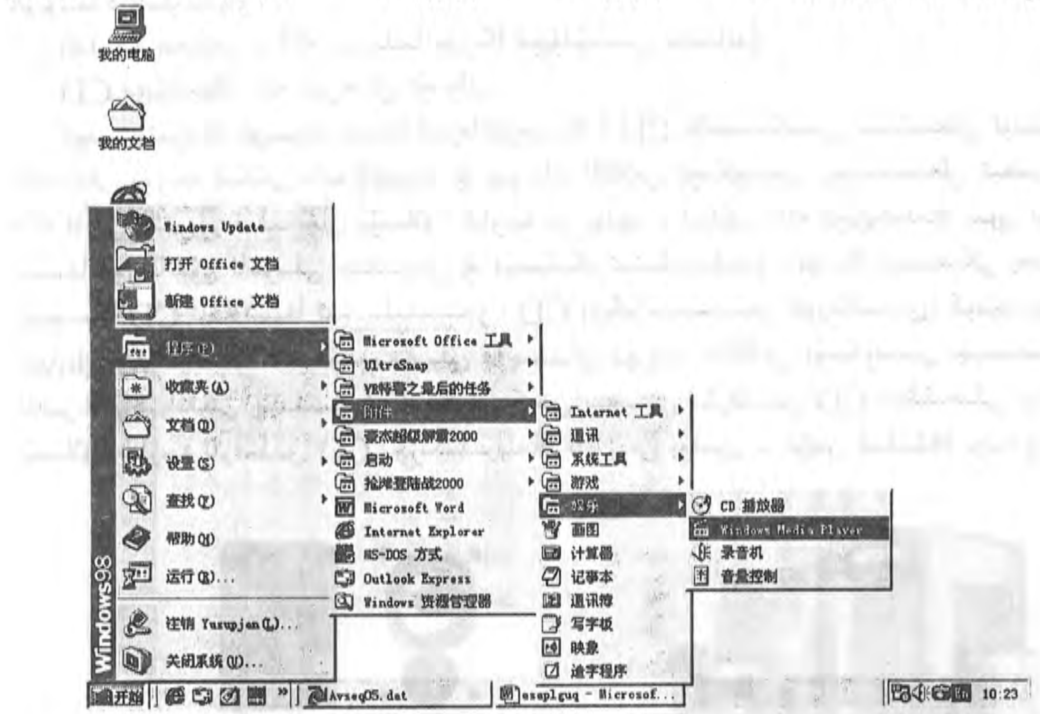
(3) CD مۇزىكىلىرىنىڭ ئاۋازىنى كونترول قىلىش كۇنۇپكىسى ؛

(4) ئاڭلاش ئۇسكۇنىسى چېتىلىدىغان ئاغزى .

XVII «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نى ئىشلىتىش

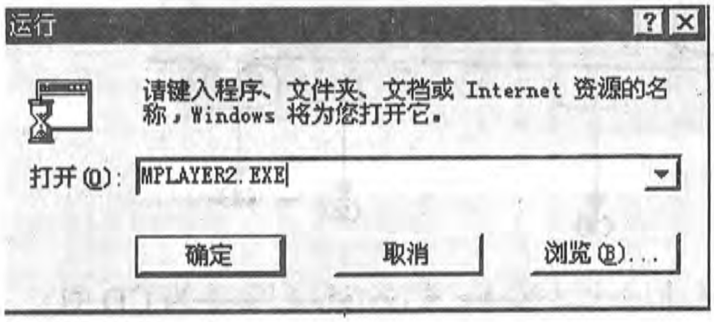
«كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نى قوزغىتىش ئۇسۇلى :

开始 ——→ 程序——→ 附件——→ 娱乐——→ WindowsMediaPlayer



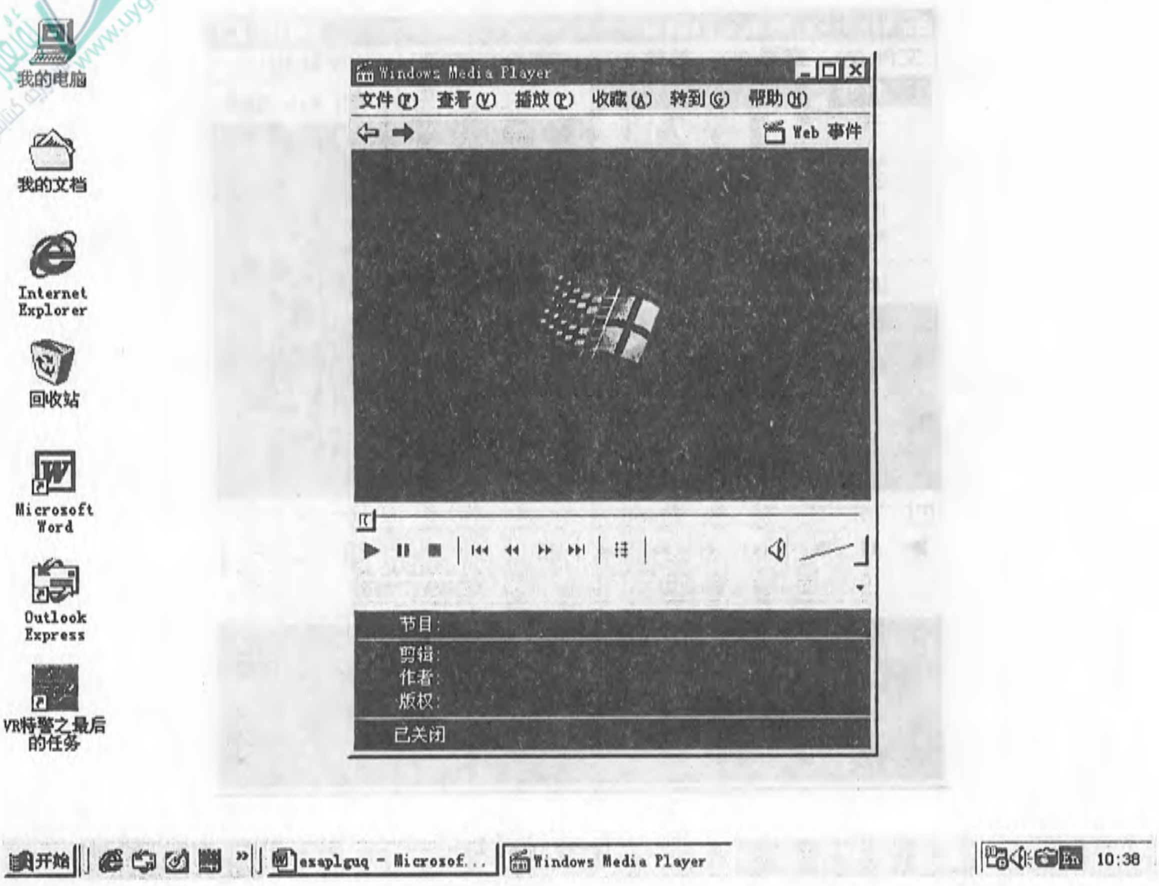
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ——→ 运行



ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا MPLAYER2·EXE دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى پروگراممىسى كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

www.uyghurkitap.com



كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى

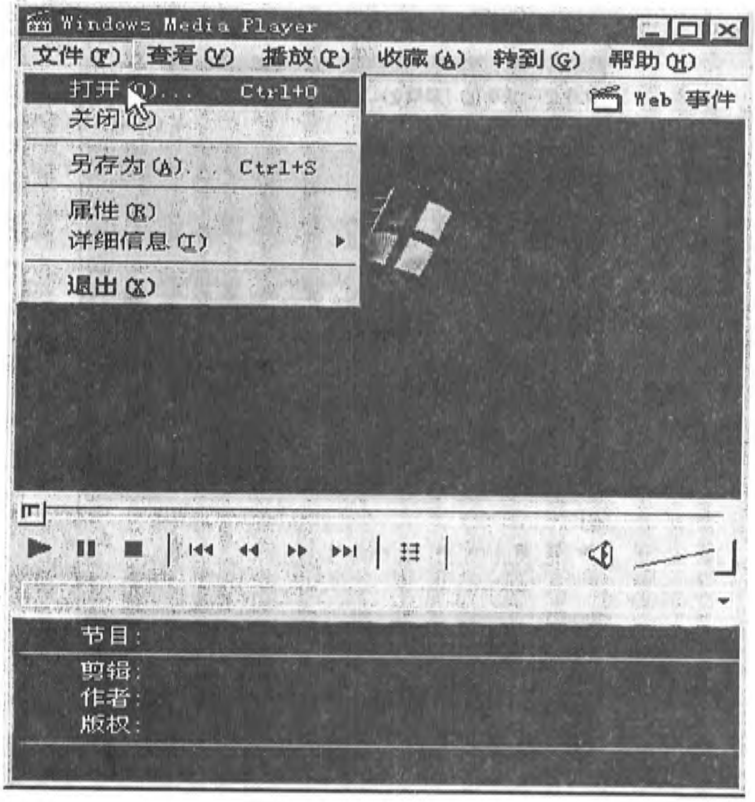
كېڭەيتىلگەن نامىلىرى: DAT , AVI , MPGE , MP3 , WAV , MOV , MIDI قاتارلىق كۆپ ۋاستىلىك ھۆججەتلەرنى قويالايدۇ.

تۆۋەندە بۇ پروگراممىدىن پايدىلىنىپ VCD پلاستىنكىسى قويۇش تونۇشتۇرۇلىدۇ. قويۇش ئۇسۇلى :

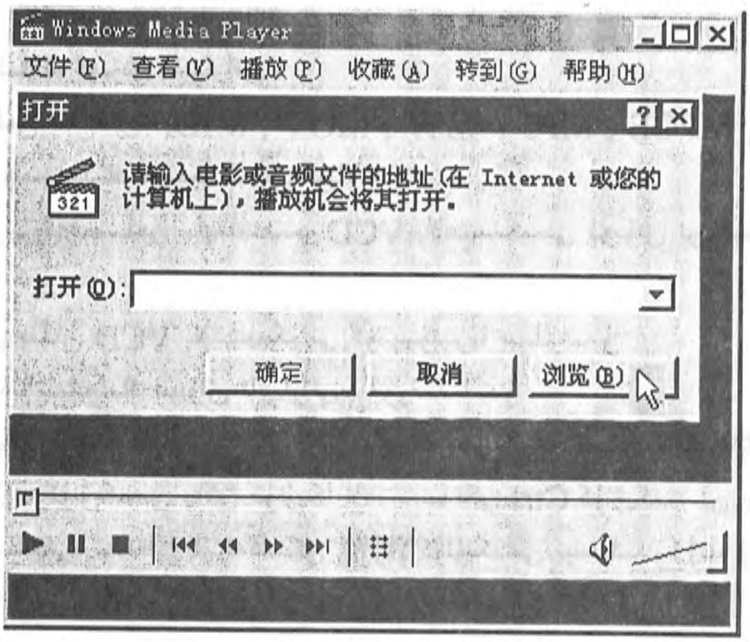
1) ئالدى بىلەن VCD پلاستىنكىسى كومپيۇتېرغا سېلىنىدۇ؛

2) «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» قوزغىتىلىدۇ؛

3) «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئېچىلىپ، 打开 كۇنۇپكىسى ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ O كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان كۆزنەكتىكى 浏览 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ (1-، 2-، 3- رەسىم).

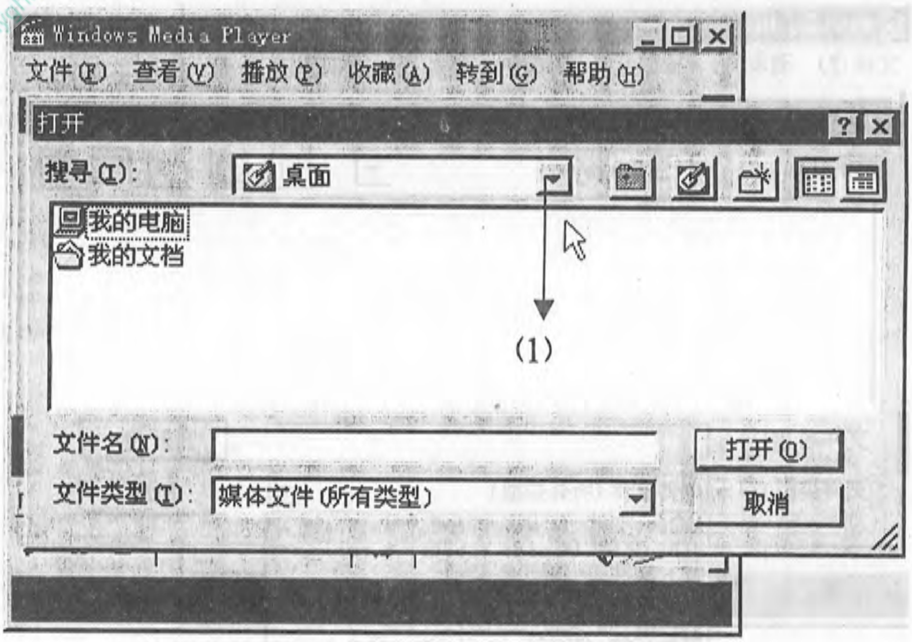


(1- رەسىم)



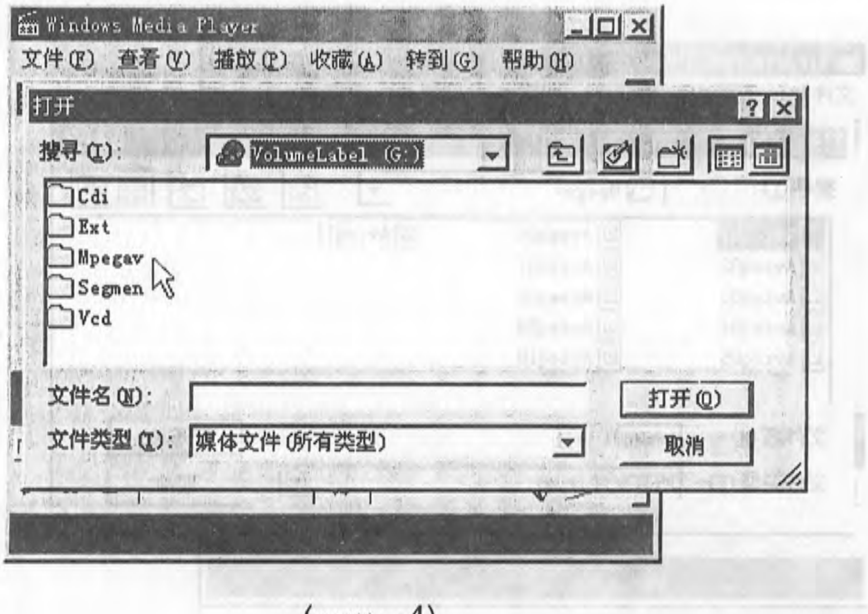
(2- رەسىم)

www.uyghurkitap.com



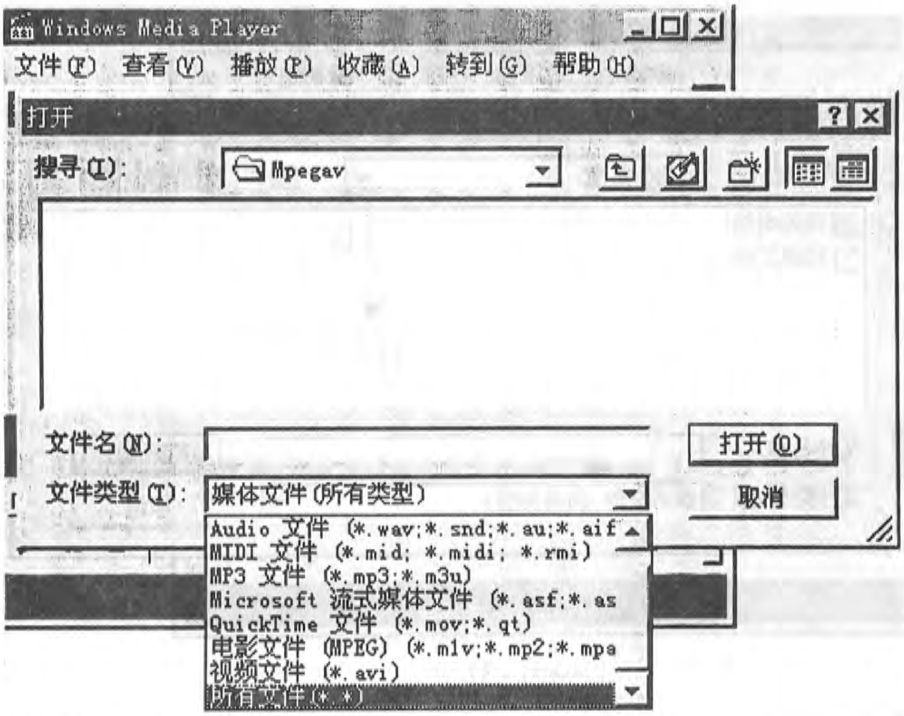
(3- رەسىم)

4) (1) كۆرسەتكەن، تۆۋەنگە قارىغان ئۈچ بولۇڭ بەلگىسى بېسىلىپ ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى بېسىلسا، VCD پلاستىنكىسىدىكى ھۆججەتلەر ئېچىلىدۇ، ئاندىن Mpegav دېگەن مۇندەرىجە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى قوش چېكىش ئارقىلىق ئېچىلىدۇ (4- رەسىم).



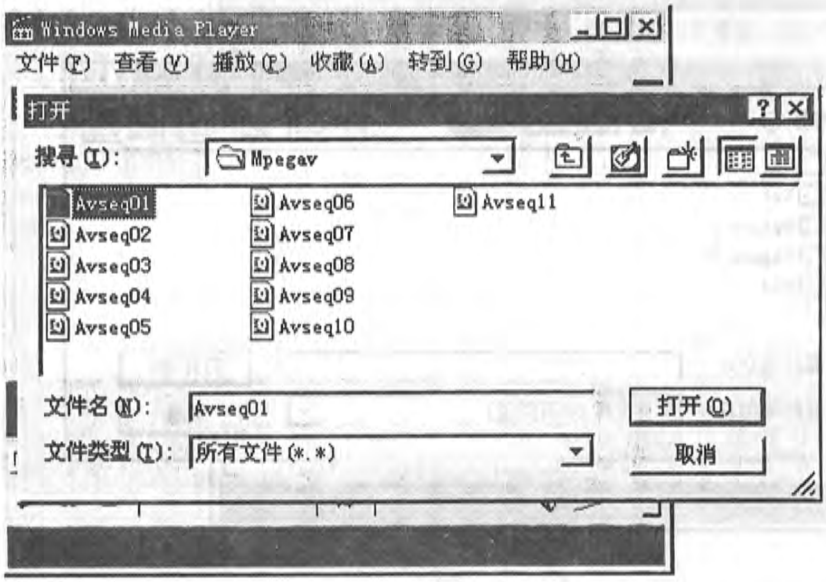
(4- رەسىم)

5) كېڭەيتىلگەن نامى 所有文件 دەپ تاللىنىلىدۇ (5- رەسىم).



(5- رەسىم)

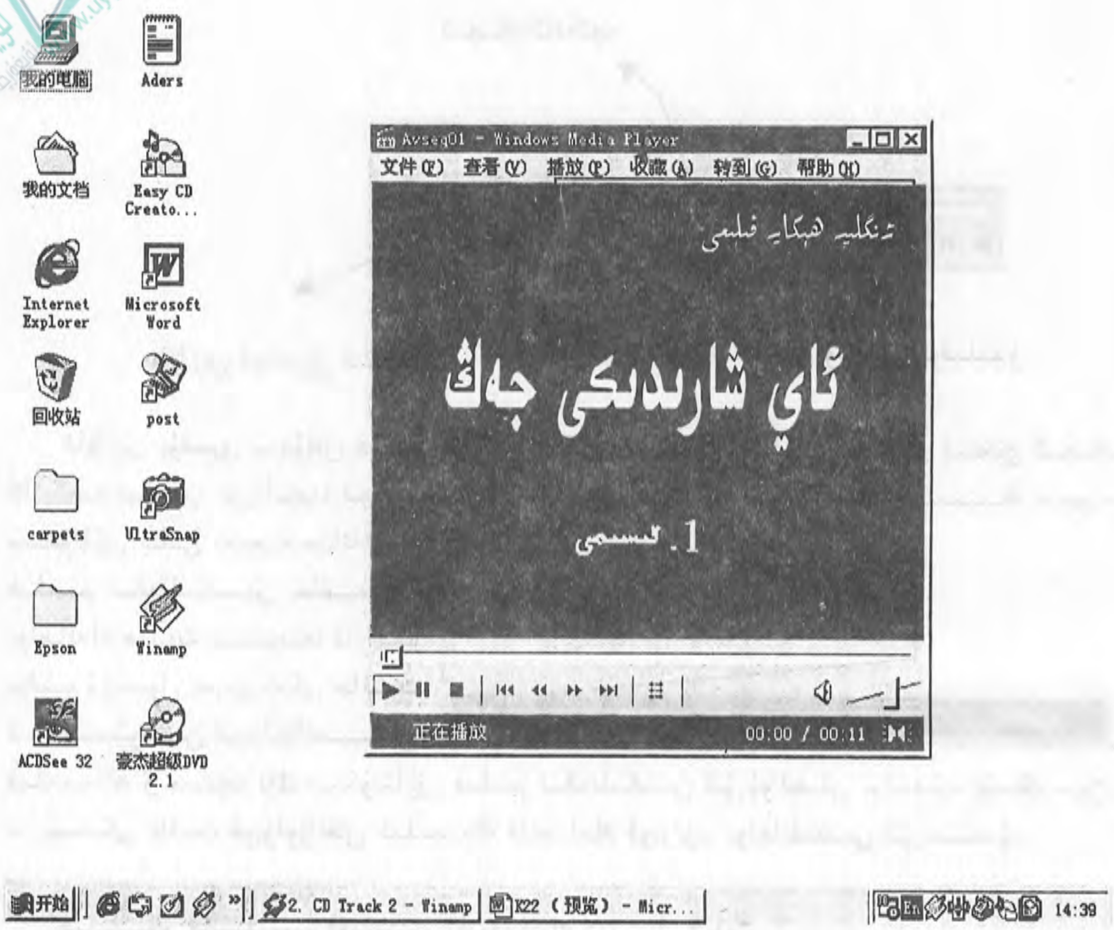
6) vcd هۆججىتى تاللىنىلىپ، 打开 كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ئاندىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ (6- رەسىم).



(6- رەسىم)

7) فىلىم قويۇلىدۇ.

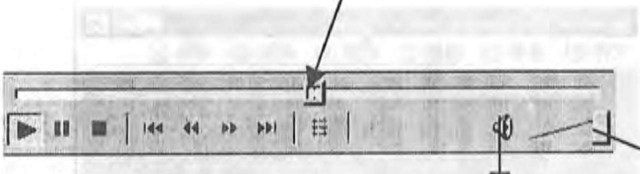
www.uyghurkitap.com



ئەگەر قويۇلۇۋاتقان فىلىم ئېكرانغا پۈتۈن كۆرۈنۈشتە چىقىرىلماقچى بولسا، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Alit كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن Alit+Enter يەنە بىر قېتىم بېسىلىدۇ ياكى مائۇس ئىسترېلكىسى قويۇلۇۋاتقان فىلىمگە توغرىلىنىپ مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 全屏幕 دېگەن تۈر تاللانسا پۈتۈن ئېكران كۆرۈنىدۇ، ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن بۇ تىزىملىكتىكى 恢复屏幕 دېگەن تاللانسا بولىدۇ.

قويۇلۇۋاتقان فىلىمنى ۋاقىتىنچە توختاتماقچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسى قويۇلۇۋاتقان فىلىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسە، فىلىم قويۇلۇشتىن ۋاقىتىنچە توختايدۇ، يەنە بىر تاق چېكىلسە داۋاملىشىدۇ (ياكى ▮▮ بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ). فىلىمنى قويۇشتىن توختاتماقچى بولغاندا ■ بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

فىلىمنى سۈرۈپ كۆرمەكچى بولغاندا، كىچىك كاتەكچە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈلسە بولىدۇ.

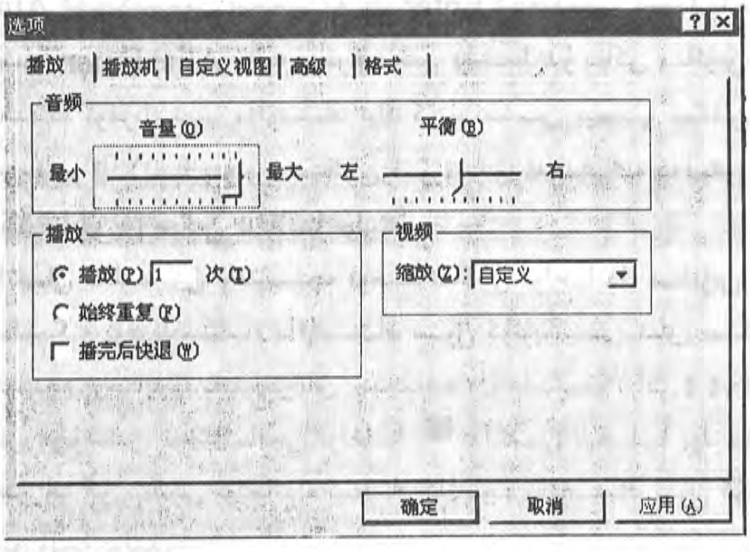


ئاۋازنى يۇقىرى ـ تۆۋەن قىلىپ ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، ئاۋازنى كونترول قىلغۇچ كىچىك كاتەكچە بېسىپ تۇرۇلۇپ، ئوڭ ـ سولغا سۈرۈلسە بولىدۇ. قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ نەچچە مىنۇتلۇق ياكى نەچچە سائەتلىك فىلىم ئىكەنلىكىنى بىلمەكچى بولغاندا، ھالەت ئىستونىغا قارالسا بولىدۇ (سول تەرەپتىكى ھالەت ئىستونىدىن قويۇلۇۋاتقان

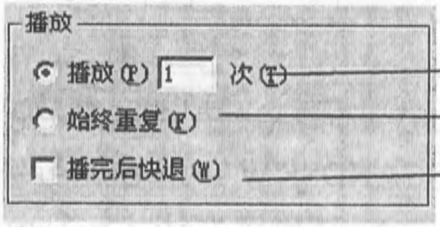
فىلىمنىڭ 5 مىنۇت 49 سېكۇنتلۇق فىلىم ئىكەنلىكىنى كۆرۈۋالغىلى بولىدۇ)، ئۇنىڭ سول تەرىپىدىكى ۋاقىت قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ قانچىلىك قويۇلۇپ بولغانلىقىنى كۆرسىتىدۇ.

فىلىمنىڭ قايتىلىنىپ قويۇشىنى ئاپتوماتىك كونترول قىلىش

تىزىملىك ئىستونىدىكى 查看 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكنىڭ ئاستىدىكى 选项 كۇنۇپكىسىنى باسقاندا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇنىڭدىكى 播放 تۈردىكى 3 تىزىملىكتە ئېنىقلىما بېرىش ئارقىلىق مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ.

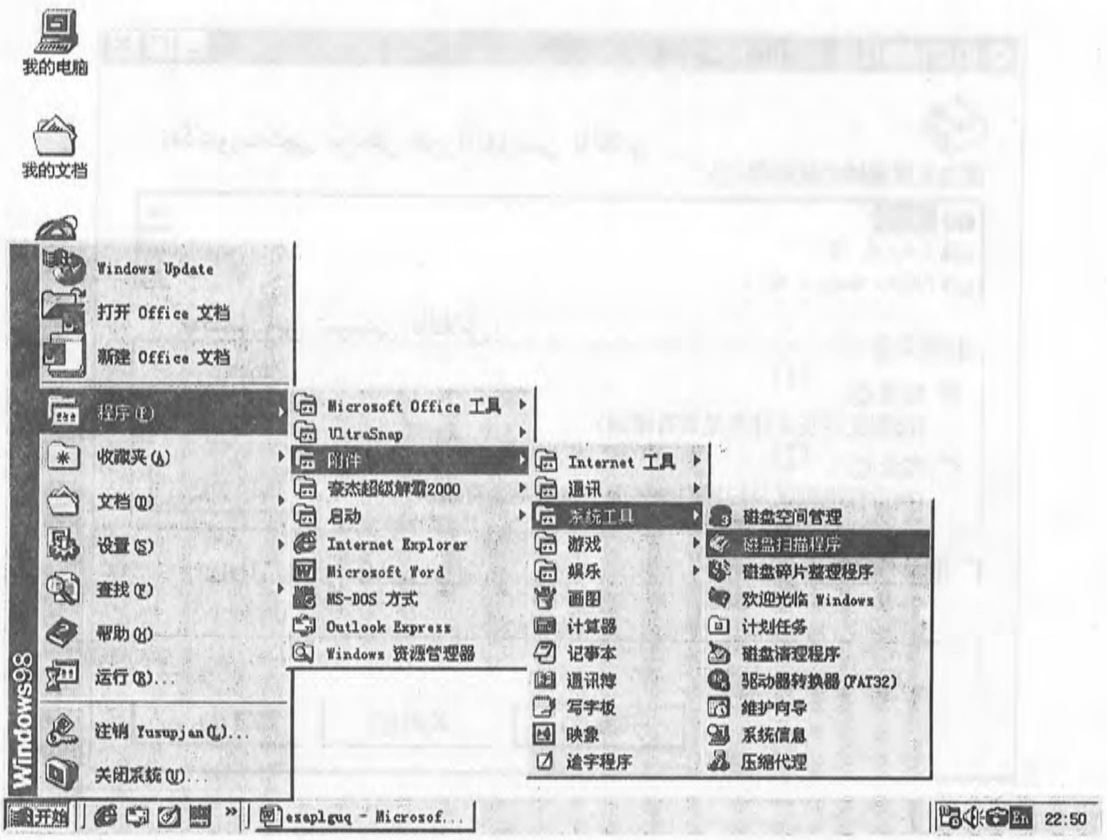


1. قويۇش قېتىم سانىنى بەلگىلەش.
2. داۋاملىق قايتىلاپ قويۇش.
3. قويۇشتىن كېيىن تېزلىكتە چېكىنىش.

XVIII ماگنىتلىق دىسكىنى تەكشۈرۈش قورالى

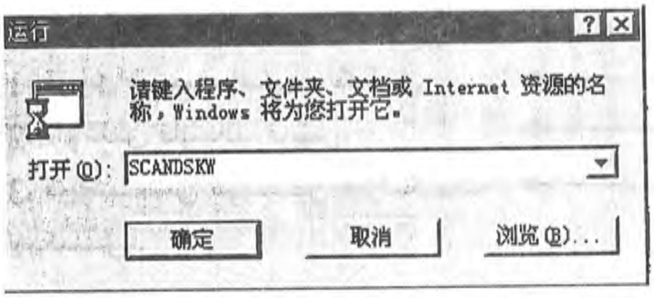
ماگنىتلىق دىسكىنى تەكشۈرۈش قورالىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始——►程序——►附件——►系统工具——►磁盘扫描



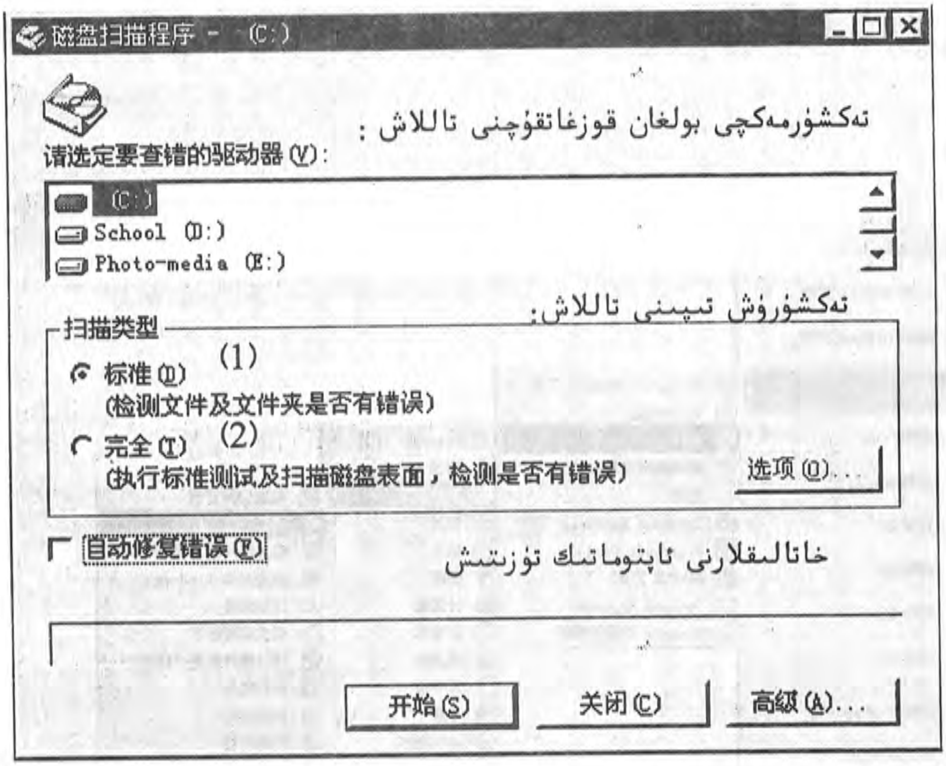
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ——→ 运行



ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا SCANDSKW دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

بۇ سىستېما قورالى ئارقىلىق ماگنىتلىق دىسكىلار (قاتتىق دىسكا، يۇمشاق دىسكا)نى تەكشۈرۈشكە ۋە خاتالىقلارنى تۈزىتىشكە، ماگنىتلىق دىسكىلاردا بۇزۇق رايوننىڭ بار-يوقلۇقىنى تەكشۈرۈشكە بولىدۇ. بۇ سىستېما قورالى ئارقىلىق ھەر كۈنى دىسكىلارنى تەكشۈرۈپ تۇرۇش ئارقىلىق كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دىسكىسىنى ئاسراشقا بولىدۇ.



ئىشلىتىش ئۇسۇلى:

1. تەكشۈرمەكچى بولغان دىسكا قوزغاتقۇچ تاللىنىدۇ.

www.uyghurkitap.com

2. تەكشۈرۈش تىپى تاللىنىدۇ، بۇنىڭدا: (1) 标准 تىپ بولۇپ، بۇ تۈر تاللانسا كومپيۇتېر دىسكىسىدىكى هۆججەت قىسقۇچلاردا خاتالىق بار- يوقلۇقىنى تەكشۈرىدۇ. (2) 完全 تىپ بولۇپ، بۇ تۈر تاللانسا كومپيۇتېر دىسكىسىدىكى هۆججەت ۋە هۆججەت قىسقۇچلار ۋە ماگنىتلىق دىسكىلاردا خاتالىق بار- يوقلۇقىنى تەكشۈرىدۇ. (1) تىپنىڭ (2) تىپقا قارىغاندا تەكشۈرۈش ۋاقتى قىسقا بولىدۇ. ئاپتوماتىك تۈزىتىشنى تاللاپ قويسا، كومپيۇتېر تەكشۈرۈش جەريانىدا خاتالىق بايقىسا، خاتالىقنى ۋە دىسكىدىكى بۇزۇق رايونلارنى ئاپتوماتىك تۈزىتىدۇ.

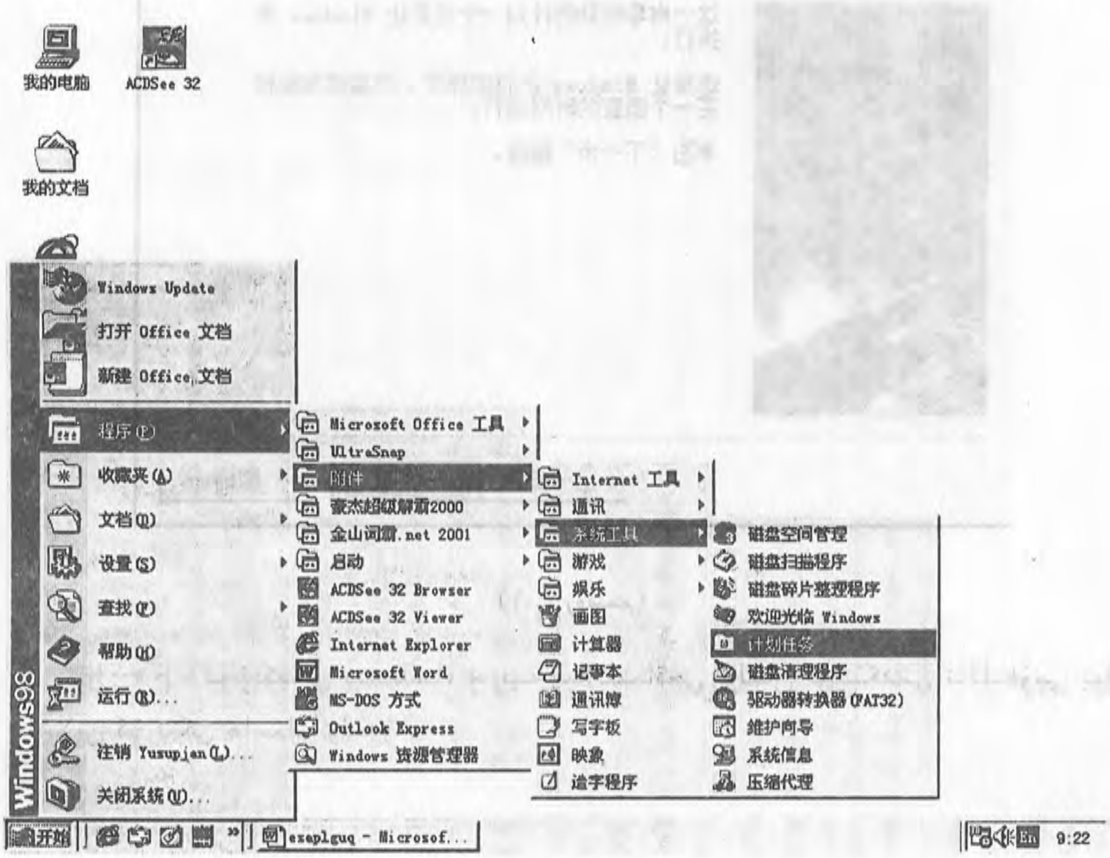
3. تەكشۈرۈشنى باشلاش (开始 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ).

高级 كۇنۇپكىسىنى باسقاندا ئېكراندا كۆزنەك هاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىكى تۈرلەرگە ئېنىقلىما بېرىش ئارقىلىق بۇ پروگراممىنىڭ بەزى ئىقتىدارلىرىنى بەلگىلەشكە بولىدۇ.

XIX پىلانلانغان ۋەزىپە پروگراممىسىنى ئىشلىتىش

پىلانلانغان ۋەزىپە پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 → 程序 → 附件 → 系统工具 → 计划任务

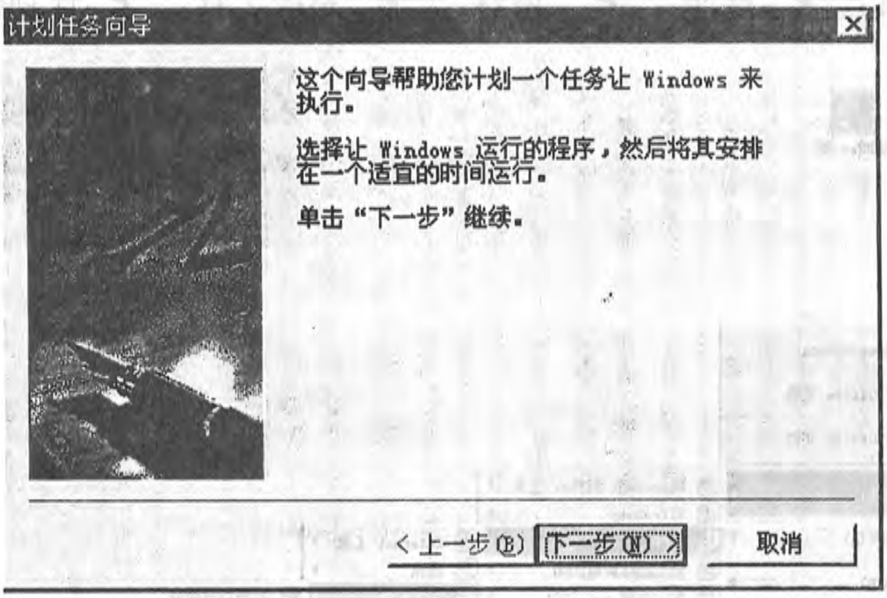


پىلانلانغان ۋەزىپە پروگراممىسى مەلۇم بىر پروگراممىنى ۋاقىت بەلگىلەپ ئاپتوماتىك ئىجرا قىلماقچى بولغاندا ئىشلىتىلىدۇ.

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى: 我的电脑 قوزغىتىلىپ 计划任务 ئېچىلىدۇ.

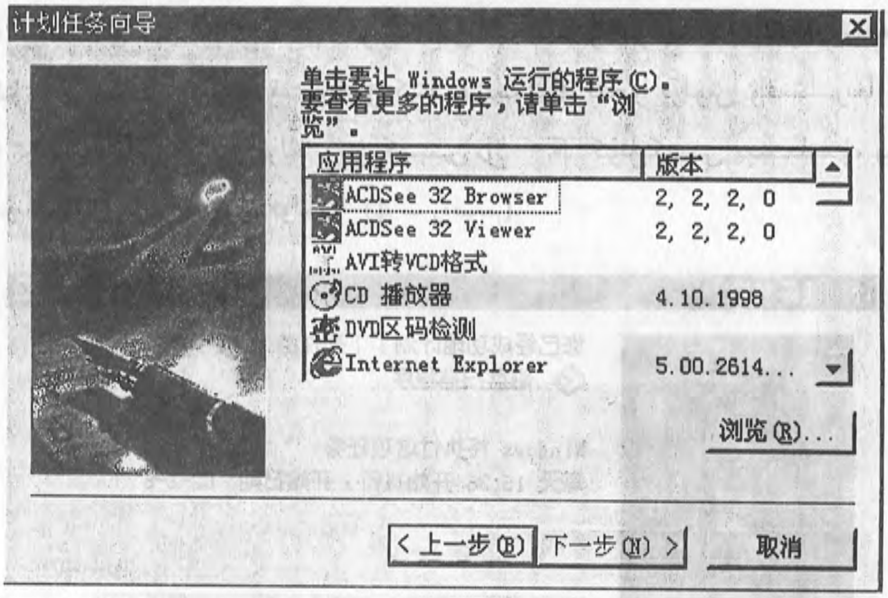
يۇقىرىدىكى ئىككى خىل ئۇسۇلدا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

سول تەرەپتىكى كۆزنەك پىلانلانغان ۋەزىپە كۆزنىكى بولۇپ، بۇ كۆزنەكتىكى 添加已计划的任务 دېگەن سىنبەلگە قوش چېكىلسە، ئېكراندا «پىلانلانغان ۋەزىپە يول باشلاش» كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ (1- رەسىم).



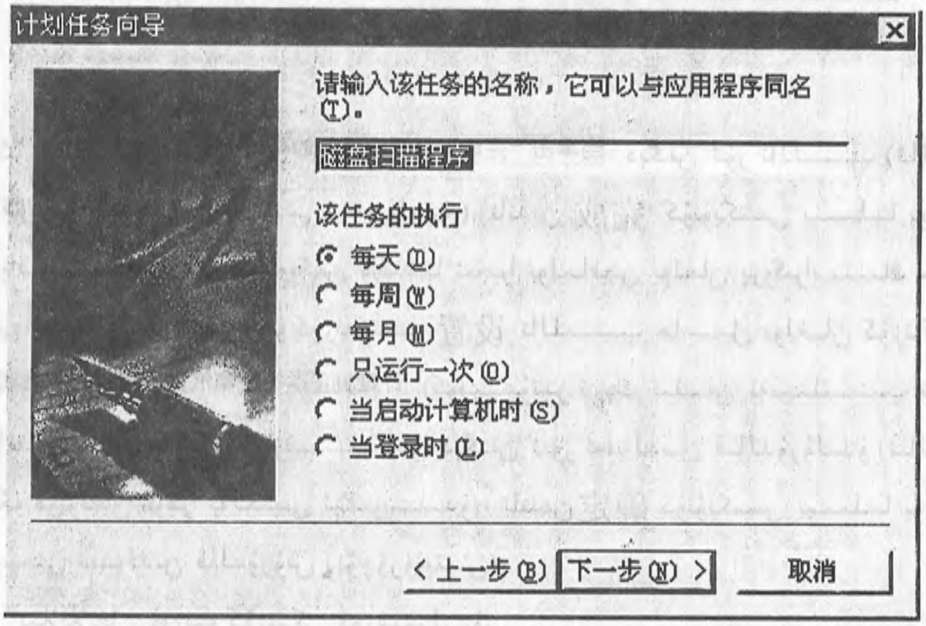
(1 – رەسىم)

下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ۋەزىپە پىلانلىماقچى بولغان ئوبيېكتنى تاللىغۇچى يول باشلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



(2 ــ رەسىم)

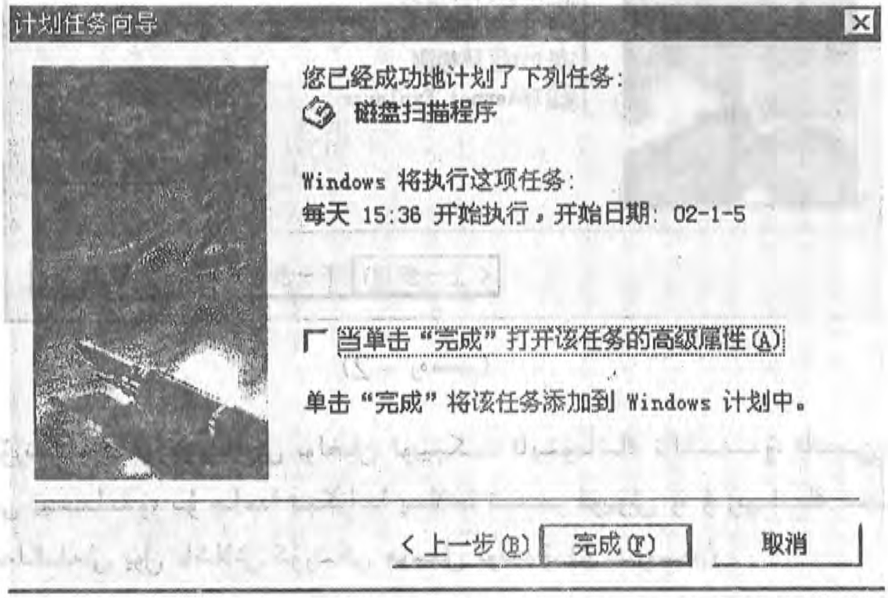
بۇ كۆزنەكتىن قوزغاتماقچى بولغان ئوبيېكت ئاپتوماتىك تاللىنىدۇ. ئاندىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا پىلانغا ئىسىم قويۇش ۋە ۋەزىپىنىڭ ئىجرا بولۇش ۋاقتىنى بەلگىلەش يول باشلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. (3 ــ رەسىم) .



(3 ــ رەسىم)

بۇ كۆزنەكتىن پىلان ئىسمى ۋە پىلاننىڭ (ۋەزىپە) نىڭ ئىجرا بولۇش ۋاقتى بەلگىلىنىدۇ.

بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا يەنە بىر يول باشلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتە ۋەزىپىنىڭ ئىجرا بولۇش ۋاقىتلىرىغا ئېنىقلىما بېرىلىدۇ، ئېنىقلىما بېرىلىپ بولغاندىن كېيىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ ۋاقىتتا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ: (4 — رەسىم).



(4 — رەسىم)

بۇ كۆزنەكتىكى 当单击“完成”打开该任务的高级属性(A) دېگەن تۈر تاللىنىپ (ئالدىدىكى كىچىك ☑كاتەكچىگە توغرا بەلگىسى قويۇلىدۇ). ئاندىن 完成 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

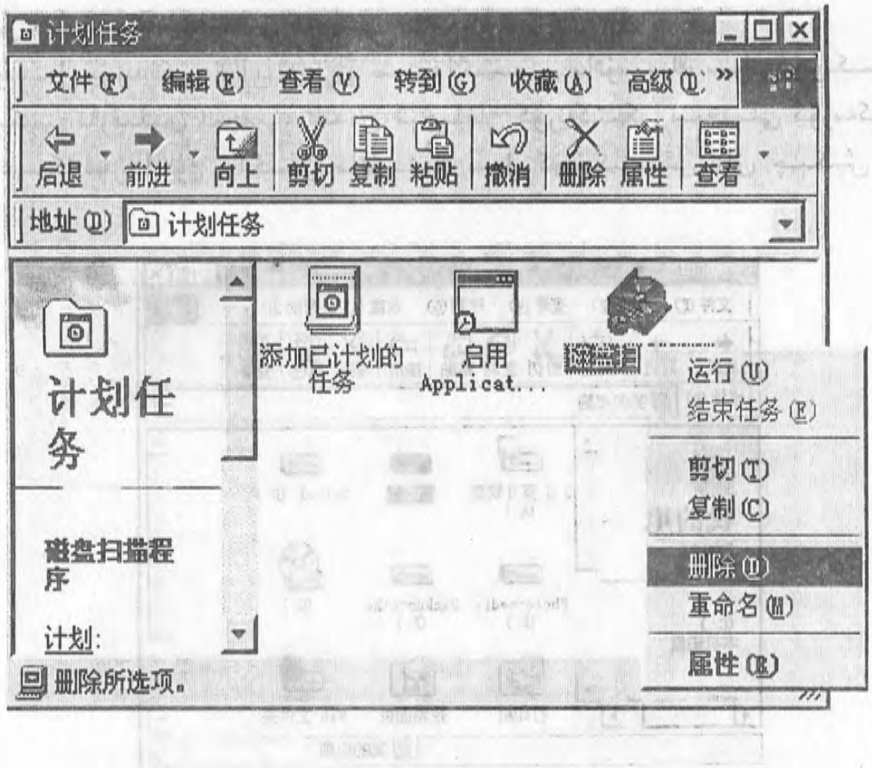
بۇ ۋاقىتتا ئېكراندا بەلگىلەنگەن ۋاقىتتا ئىجرا بولماقچى بولغان پروگراممىنىڭ خاراكتېر كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىن 设置 تاللىنىپ ھاسىل بولغان كۆزنەكتىكى 计算机正运行于电池供电模式时不启动任务(B) (كومپيۇتېر توك بىلەن تەمىنلىنىپ نورمال ئىشلەۋاتقان چاغدا ۋەزىپە قوزغىتىلمايدۇ) دېگەن تۈر ئەمەلدىن قالدۇرۇلىدۇ (ئالدىدىكى كاتەكچىگە قويۇلغان توغرا بەلگىسى ئېلىۋېتىلىدۇ)، ئاندىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

ۋەزىپىنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش (ئۆچۈرۈۋېتىش):

1. پىلانلانغان ۋەزىپە كۆزنىكى قوزغىتىلىدۇ.

2. ئۆچۈرمەكچى بولغان ۋەزىپە بەلگىسى تاللىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 删除 تۈرى تاللىنىپ، ئاندىن 是 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ۋەزىپە

ئۆچۈرۈلىدۇ (5-، 6- رەسىم) .



(5- رەسىم)

(6 – رەسىم)

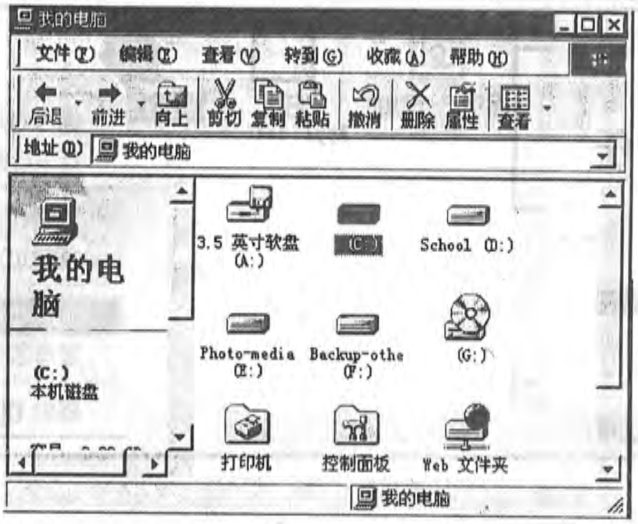
XX دىسكا سىغىمىنى كۆرۈش

دىسكىغا ھۆججەت ياكى پروگراممىلارنى قاچىلاشتىن بۇرۇن، شۇ دىسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈپ، دىسكىدىكى بوشلۇق دىسكىغا قاچىلانماقچى بولغان ھۆججەت ياكى پروگراممىنىڭ سىغىمىدىن چوڭ بولسا كۆچۈرۈشكە بولىدۇ، ئەگەر كىچىك بولسا كۆچۈرگىلى بولمايدۇ، شۇڭا

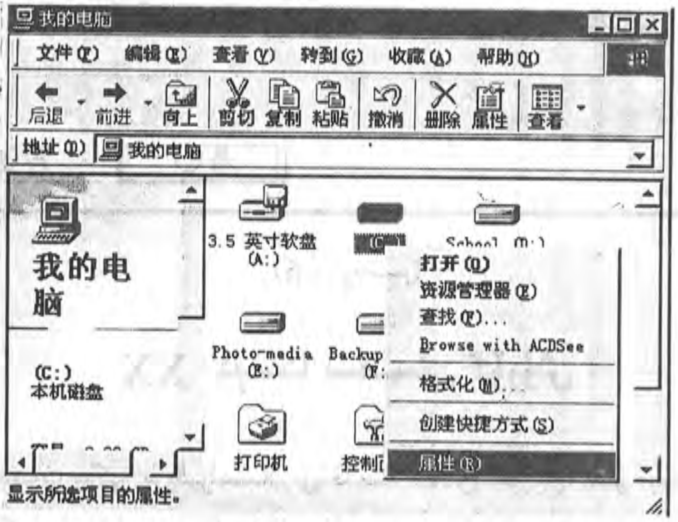
تۆۋەندە يۇمشاق دىسكا ۋە قاتتىق دىسكىلارنىڭ سىغىملىرىنى كۆرۈش ئۇسۇلى تونۇشتۇرۇلىدۇ.

قاتتىق دىسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈش

1. ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 سىنبەلگىسىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىش ئارقىلىق ئېچىپ، ئاندىن ئېچىلغان كۆزنەكتىكى سىغىمىنى كۆرمەكچى بولغان قاتتىق دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى تاق چېكىش ئارقىلىق تاللىنىدۇ.

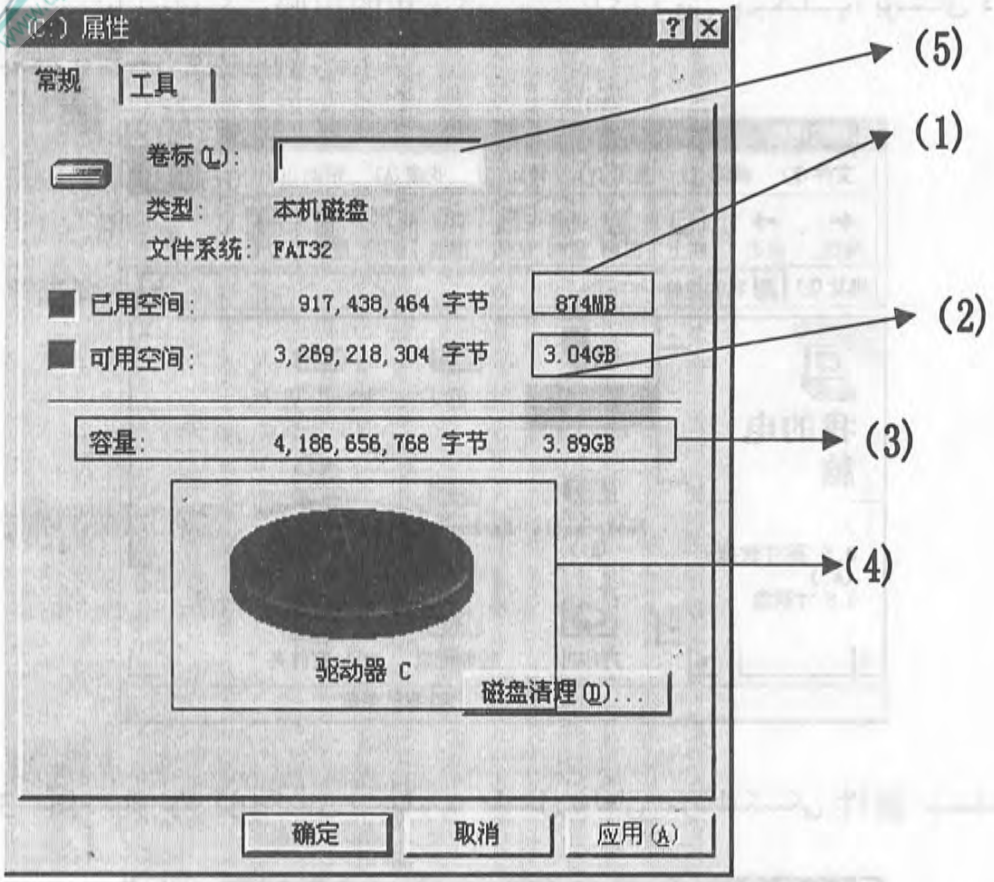


2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، ھاسىل بولغان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ (دىققەت: مائۇس ئىسترېلكىسى تاللانغان دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى ئۈستىدە بولۇشى كېرەك).



3. بۇ چاغدا ئېكراندا 属性 كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

www.uyghurkitap.com



(1) كۆرسەتكەن سان دىسكىدا بار ھۆججەتلەرنىڭ دىسكىدىكى ئىگىلىگەن سىغىمى؛

(2) كۆرسەتكەن سان دىسكىدىكى بوش رايوننىڭ سىغىمى؛

(3) كۆرسەتكەن سان دىسكىنىڭ ئومۇمىي سىغىمى «(3) = (1) + (2)»؛

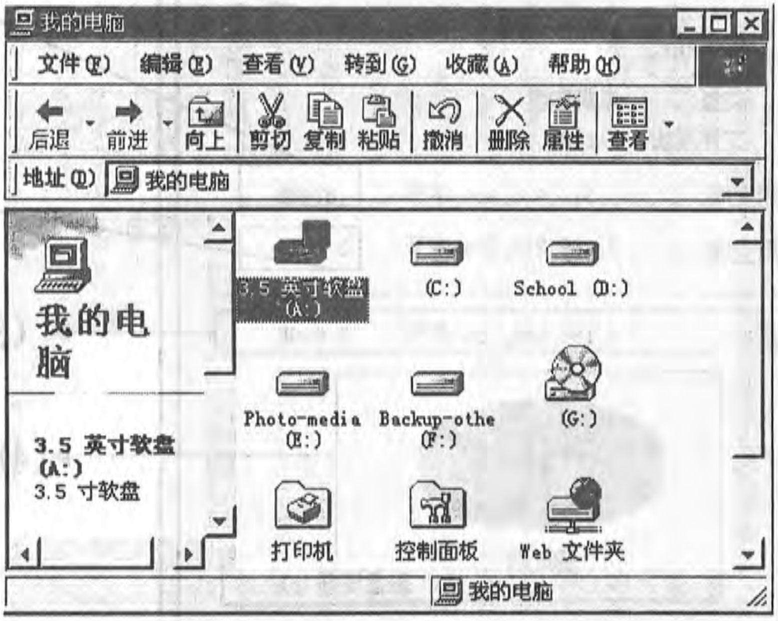
(4) كۆرسەتكەن شەكىل دىسكا سىغىمىنىڭ ئىگىلىنىش ئەھۋالىنى ئوبرازلىق ئىپادىلەپ بېرىدىغان چەمبەردىن ئىبارەت. بۇ (1) بىلەن (2) نىڭ سېلىشتۇرمىسىنى ئىپادىلەيدۇ، بۇنىڭدا 2 خىللا رەڭ بار بولۇپ، يېشىل رەڭ (1) نى ئىپادىلىسە، شاپتۇل چېچىكى رەڭ (2) نى ئىپادىلەيدۇ.

(5) دىسكىغا ئىسىم بېرىش كاتەكچىسى بولۇپ، بۇ كاتەكچىگە ھەرپلەرنى تولدۇرۇش ئارقىلىق دىسكىغا ئىسىم قويغىلى بولىدۇ، دىسكىدا ساقلانغان مەزمۇنغا ئاساسەن ئىسىم قويۇلغاندا، دىسكىلارنى ئۆزئارا پەرقلىتىپ ئىشلىتىشكە ئەپلىك بولىدۇ.

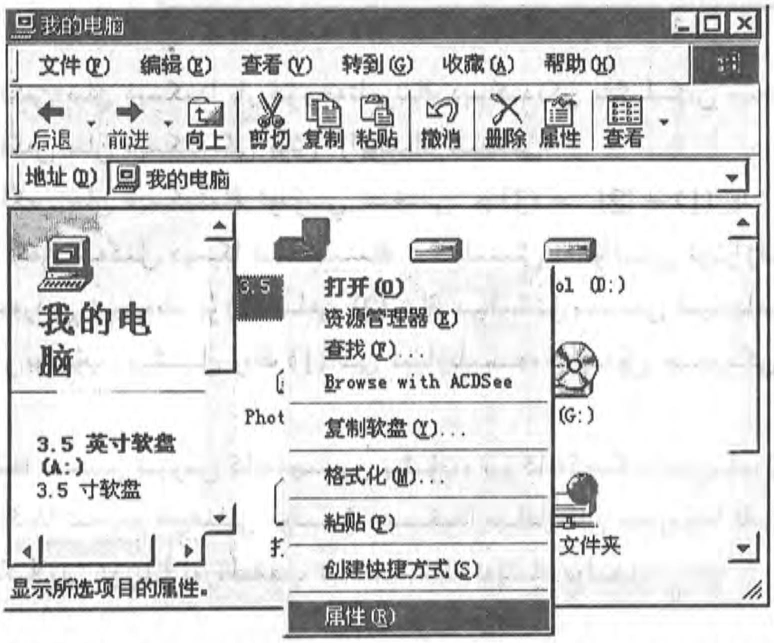
يۇمشاق دىسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈش

1. يۇمشاق دىسكا يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچقا سېلىنىدۇ.

2. ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 دېگەن سىنبەلگە قوش چېكىلىپ، يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى تاللىنىدۇ.



3. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ھاسىل بولغان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ.

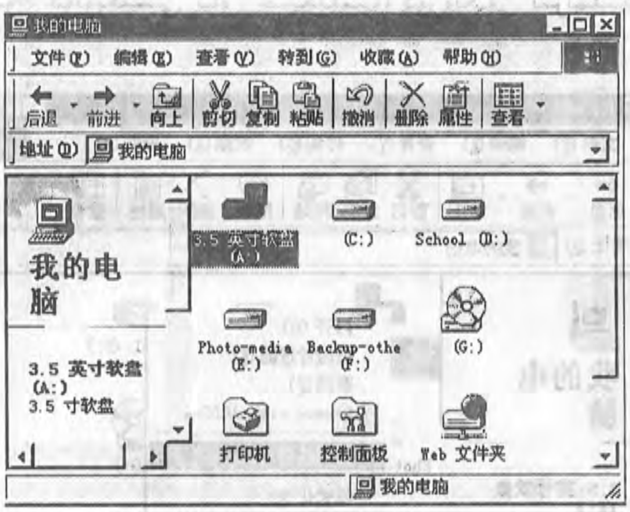


4. باسقاندىن كېيىن تونۇشتۇرۇپ ئۆتكەن «دېسكا سىغىمىنى كۆرۈش» كۆزنەكى ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىن پايدىلىنىپ يۇمشاق دېسكىنىڭ سىغىم ئەھۋالىنى كۆرگىلى بولىدۇ.

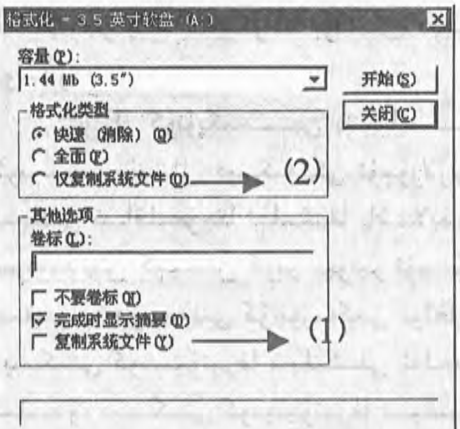
www.uyghurkitap.com

XXI يۇمشاق دېسكىنى فورماتلاش

ئەگەر بازاردىن يۇمشاق دېسكا سېتىۋېلىپ ئىشلەتمەكچى بولغاندا، ئىشلىتىشتىن بۇرۇن بىر قېتىم فورماتلاشقا توغرا كېلىدۇ. ئەگەر يۇمشاق دېسكا فورماتلانسا، يۇمشاق دېسكىدا ساقلانغان ھۆججەتلەر ئۆچۈپ كېتىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن: 1. ئالدى بىلەن فورماتلىماقچى بولغان يۇمشاق دېسكا كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچىغا سېلىنىدۇ (دىققەت: سېلىشتىن بۇرۇن يۇمشاق دېسكىنىڭ يېزىش / ئوقۇشنى قۇلۇپلاش تۆشۈكى كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىغا يازىدىغان قىلىپ توغرىلىنىدۇ). 2. ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 دېگەن سىنبەلگە قوش چېكىلىپ، يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى تاللىنىدۇ.



3. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 格式化 دېگەن تۈر تاللىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا يۇمشاق دېسكىنى فورماتلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



开始 كۇنۇپكىسى بېسىلسا فورماتلاش باشلىنىدۇ. ئەگەر (1) كۆرسەتكەن تۈر تاللىنىپ فورماتلانسا ، كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىدا سىستېما ھۆججەتلىرىنى كۆچۈرۈپ فورماتلايدۇ ، ئاندىن بۇ دىسكا ئارقىلىق كومپيۇتېرنى قوزغىتىشقا بولىدۇ. (2) كۆرسەتكەن تۈر تاللىنىپ فورماتلانسا، كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىدىكى ئەسلىدە بار بولغان ھۆججەتلەرنى ئۆچۈرمەيلا سىستېما ھۆججەتلەرنى كۆچۈرۈپ فورماتلايدۇ.

دىققەت: كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىنى فورماتلاۋاتقان چاغدا يۇمشاق دېسكىنى كومپيۇتېردىن چىقىرىۋېلىشقا ياكى كومپيۇتېرنى توكتىن ئۈزۈۋېتىشكە بولمايدۇ.

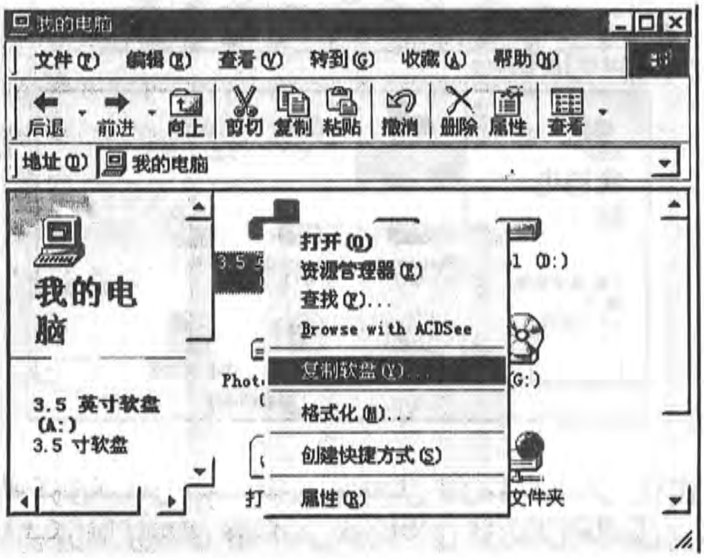
XXII يۇمشاق دىسكىدىن يۇمشاق دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈش

ئىككى دانە يۇمشاق دىسكا بار بولۇپ، بىر يۇمشاق دىسكىدىكى ھۆججەتنى يەنە بىر يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرمەكچى بولغاندا:

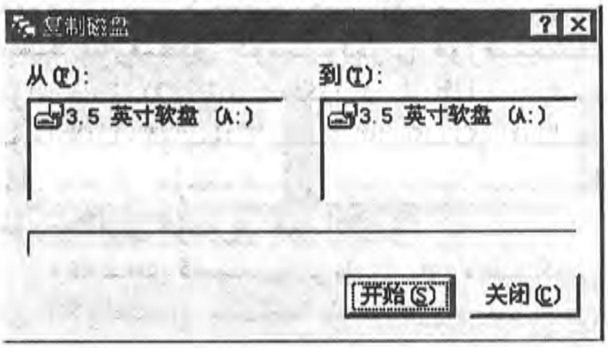
1. ئالدى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت ساقلانغان يۇمشاق دىسكا كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچىغا سېلىنىدۇ.

2. ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 سىنبەلگىسى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلىپ، چىققان كۆزنەكتىكى يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى تاللىنىدۇ.

3. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىپ، كۆرۈنگەن تىزىملىكتىكى 复制软盘 دېگەن تۈر بېسىلىدۇ.



4. بۇ چاغدا ئېكراندا يۇمشاق دىسكىدىن يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرۈش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



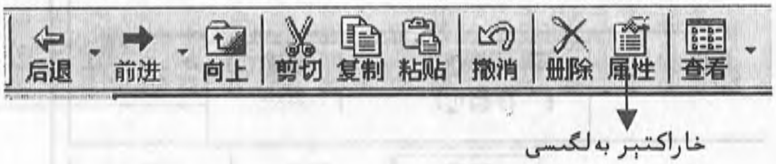
开始 كۇنۇپكىسى بېسىلسا كومپيۇتېر يۇمشاق دىسكىدىكى ئۇچۇرلارنى ئىچكى ساقلىغۇچقا ئېلىشقا باشلايدۇ، بىردەمدىن كېيىن كومپيۇتېر ئۇچۇر چىقىرىپ ھۆججەتنى كۆچۈرمەكچى بولغان دىسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىشنى تەلەپ قىلىدۇ، دىسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىپ بولغاندىن كېيىن كومپيۇتېر دىسكىغا ھۆججەتنى كۆچۈرىدۇ.

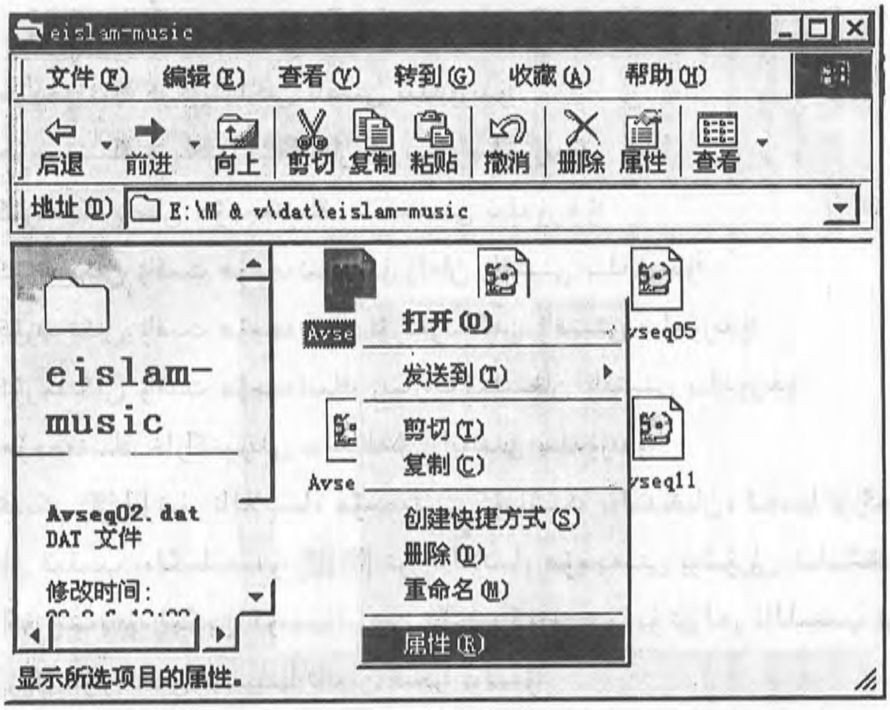
XXIII هۆججەتنىڭ سىغىمى ۋە هۆججەتنىڭ قۇرۇلغان، ئۆزگەرتىلگەن ۋاقتىنى كۆرۈش، هۆججەتكە ئىنقلىما بېرىش

مەلۇم بىر هۆججەتنىڭ قانداق تىپتىكى هۆججەت ئىكەنلىكى، دىسكىدا ئىگىلىگەن سىغىمىنىڭ قانچىلىك ئىكەنلىكى، دىسكىدا ساقلانغان ئورنى، قاچان قۇرۇلغانلىقى ۋە ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈلگەنلىكى، قاچان زىيارەت قىلىنغانلىقىنى بىلمەكچى ۋە شۇ هۆججەتنى يوشۇرۇن، ئۆچۈرۈشكە بولمايدىغان قىلىپ بەلگىلىمەكچى بولغاندا:

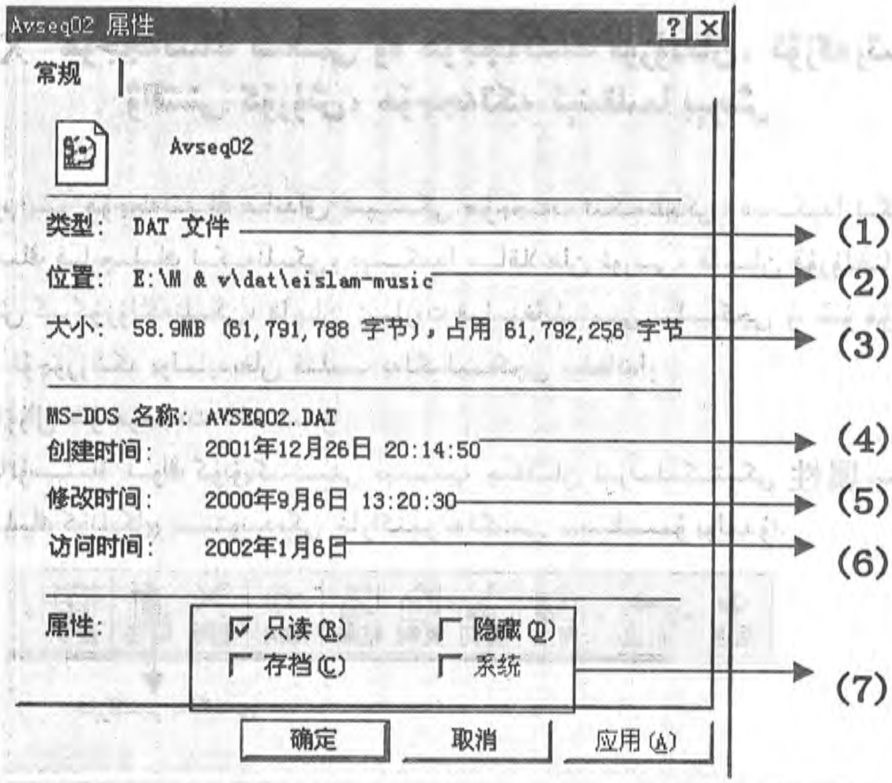
1. ئاۋۋال شۇ هۆججەت تاللىنىدۇ؛

2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ («ئۆلچەملىك كۇنۇپكا» ئىستونىدىكى خاراكتېر بەلگىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).





بۇ چاغدا ئېكراندا هۆججەت خاراكتېرى كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ.



(1) ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامىنى بىلدۈرىدۇ؛

(2) ھۆججەتنىڭ دىسكىدا ساقلانغان ئورنىنى بىلدۈرىدۇ؛

(3) كۆرسەتكەن سان ھۆججەتنىڭ سىغىمىنى بىلدۈرىدۇ؛

(4) كۆرسەتكەن ۋاقىت ھۆججەتنىڭ قۇرۇلغان ۋاقتىنى بىلدۈرىدۇ؛

(5) كۆرسەتكەن ۋاقىت ھۆججەتنىڭ ئۆزگەرتىلگەن ۋاقتىنى بىلدۈرىدۇ؛

(6) كۆرسەتكەن ۋاقىت ھۆججەتنىڭ زىيارەت قىلىنغان ۋاقتىنى بىلدۈرىدۇ؛

(7) ھۆججەتنىڭ خاراكتېرىنى بەلگىلەش رايونىنى بىلدۈرىدۇ.

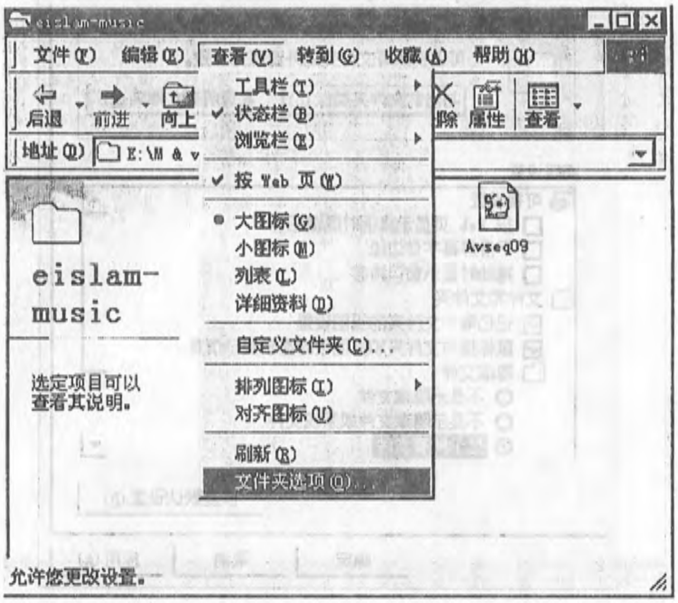
بۇنىڭدىكى 只读 تۈر تاللانسا، ھۆججەتنى كۆرۈشكە بولىدىغان، ئەمما ئۆزگەرتىشكە بولمايدىغان قىلىپ بەلگىلىنىدۇ. 隐藏 تۈر تاللانسا، ھۆججەتنى يوشۇرۇن قىلىشقا بولىدۇ، ھۆججەت كۆرۈنمەيدۇ، لېكىن كومپيۇتېردىن ئۆچۈپ كەتمەيدۇ. بۇ تۈرلەر تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئاندىن ئىجرا بولىدۇ.

يوشۇرۇن ھۆججەتلەرنى كۆرۈش ۋە ئۇنىڭ يوشۇرۇنلۇقىنى ئېلىپ تاشلاش:

1. ئالدى بىلەن يوشۇرۇن ھۆججەت ساقلانغان ئورۇن ئېچىلىدۇ.

ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com

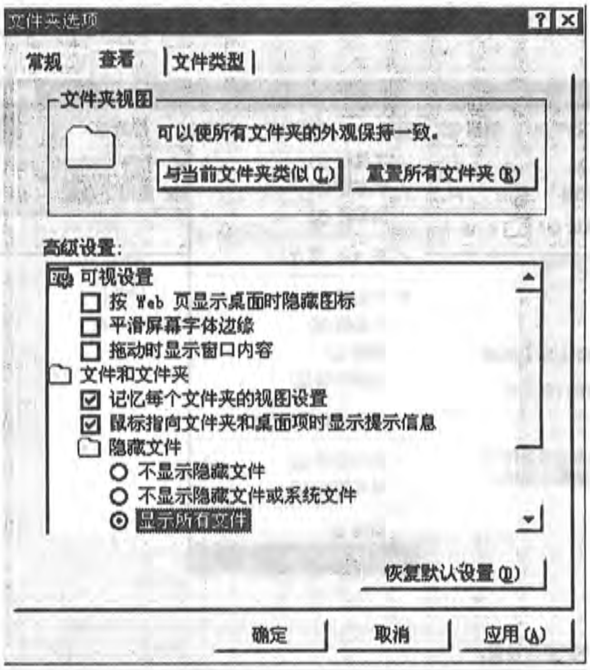
2. تېزىملىك ئىستونىدىكى 查看 تىزىملىكى بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 文件夹选项 بېسىلىدۇ (1-، 2- رەسىم).



(1 — رەسىم)

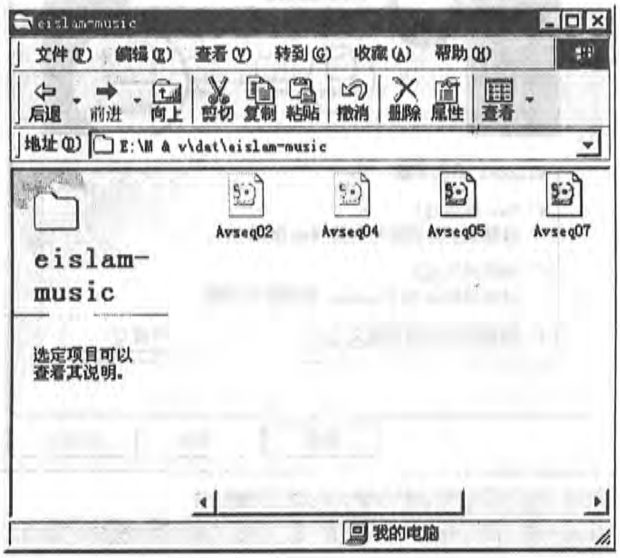
(2 — رەسىم)

3. كۆزنەكتىكى 查看 بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



4. بۇ كۆزنەكتىكى 显示所有文件 دېگەن تۈر تاللىنىپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. بۇچاغدا يوشۇرۇن ھۆججەتلەر كۆرۈنىدۇ، ئۇلارنىڭ يوشۇرۇنلۇق خۇسۇسىيىتىنى بىكار قىلماقچى بولغاندا، يوشۇرۇن ھۆججەتنىڭ خاراكتېرى ئېچىلىپ 隐藏 دېگەن تۈر ئىناۋەتسىز قىلىنىپ، ئاندىن F5 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

تۆۋەندىكى كۆزنەكتىكى تۆت دانە ھۆججەتنىڭ ئوڭ تەرەپتىكى ئىككى دانىسى يوشۇرۇن بولمىغان ھۆججەت، قالغان ئىككى دانىسى يوشۇرۇن ھۆججەت.

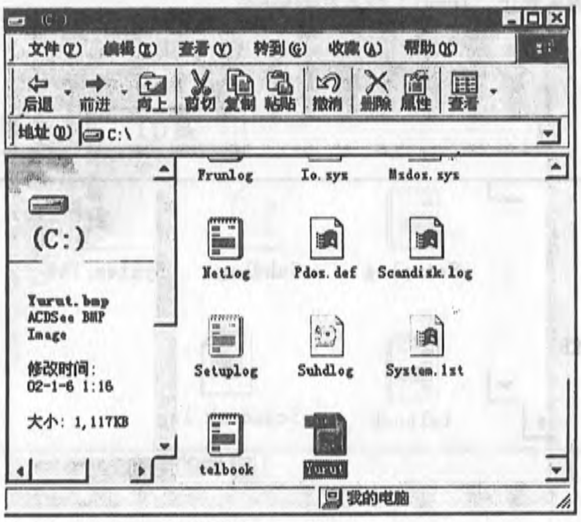


ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com
ئۇيغۇرچە كىتابلارنىڭ يېڭى ئادرېسى

XXIV هۆججەتنى دىسكىدىن ئۆچۈرۈش

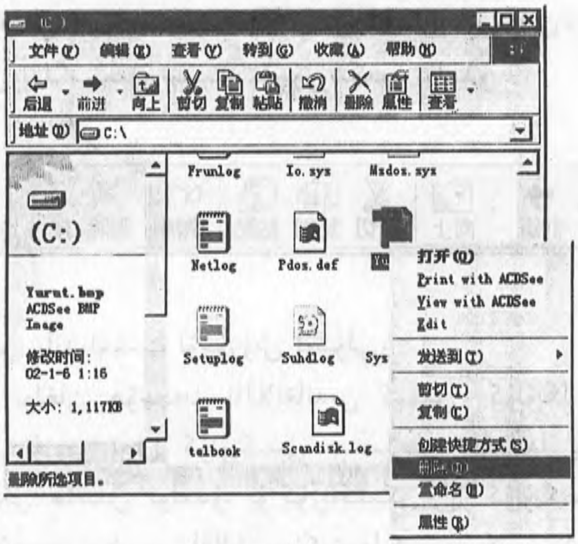
مەلۇم بىر هۆججەتنى ئۆچۈرۋۆتمەكچى بولغاندا، مۇنداق ئۇسۇلدا ئۆچۈرۈلىدۇ:

1. ئالدى بىلەن ئۆچۈرمەكچى بولغان هۆججەت تاللىنىدۇ (1 ــ رەسىم).

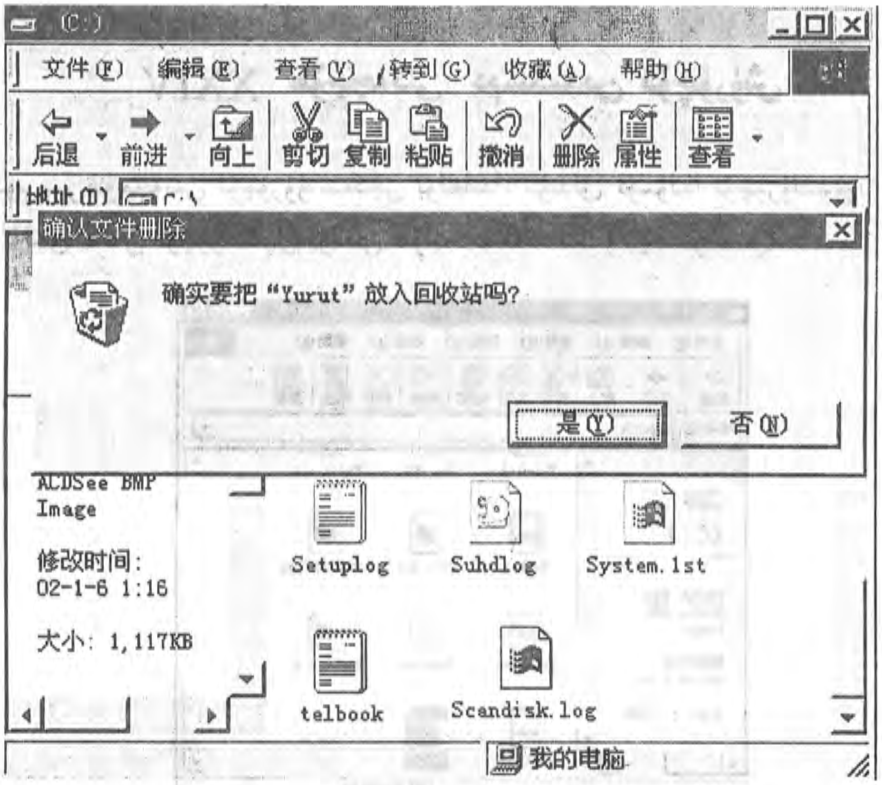


(1- رەسىم)

2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 删除 بېسىلسا، كومپيۇتېر ئاگاھلاندۇرۇش كۆزنىكىنى چىقىرىدۇ، بۇ چاغدا 是 كۇنۇپكىسى بېسىلسا هۆججەت ئۆچىدۇ (2-، 3 ــ رەسىم).



(2- رەسىم)



(3 — رەسىم)

ئۆچۈرۈلگەن ھۆججەت كومپيۇتېردىن پۈتۈنلەي ئۆچۈپ كەتمەستىن، بەلكى يىغىپ ساقلاش پونكىتىدا ساقلىنىپ تۇرىدۇ، ئەگەر بۇ ئورۇندىنمۇ ئۆچۈرۈۋېتىلسە، بۇ ھۆججەت كومپيۇتېردىن پۈتۈنلەي ئۆچۈپ كېتىدۇ.

يەنە بىر خىل ئۆچۈرۈش ئۇسۇلى:

ئۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن، ئۆلچەملىك كۇنۇپكا ئىستونىدىكى ئۆچۈرۈش بەلگىسىنى بېسىپ ئۆچۈرۈشكىمۇ بولىدۇ.

كۇنۇپكا تاختىسىدىن پايدىلىنىپ ئۆچۈرۈش ئۇسۇلى:

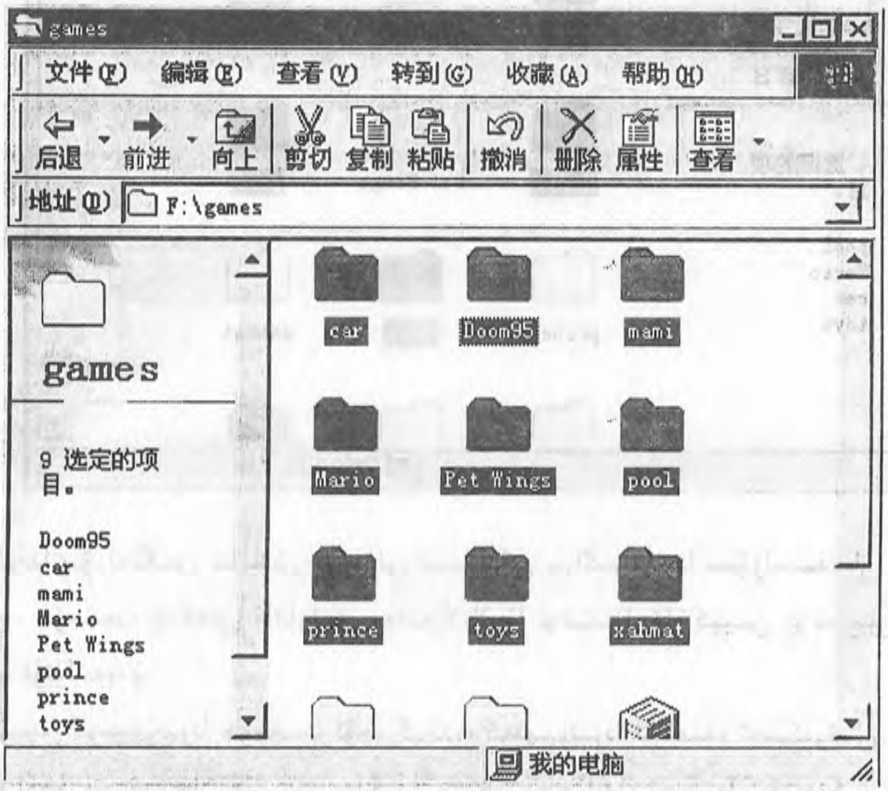
1. ئۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت تاللانغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Shift كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ Del كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا يۇقىرىدىكىگە ئوخشاش ئاگاھلاندۇرۇش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ كۆزنەكتىكى 是 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ھۆججەت ئۆچىدۇ، بۇ ئۇسۇلدا ھۆججەت يىغىپ ساقلاش پونكىتىغا كىرمەي كومپيۇتېردىن بىۋاستە ئۆچۈپ

كېتىدۇ.

هۆججەت قىسقۇچمۇ (مۇندەرىجە) مۇشۇ ئۇسۇل ئارقىلىق ئۆچۈرۈلىدۇ. ئەگەر بىر هۆججەتنى ئۆچۈرمەستىن، بەلكى بىر قانچە هۆججەتنى ئۆچۈرمەكچى بولغاندا، ئۇنى بىر- بىرلەپ ئۆچۈرمەستىن، بىراقلا ئۆچۈرگىلى بولىدۇ، بۇ، ئۆچۈرمەكچى بولغان شۇ هۆججەتلەرنى تەڭلا تاللاش ماهارىتىدۇر. تۆۋەندىكى كۆزنەكتە هاسىل بولغان هۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) ئىچىدىن 9 دانە هۆججەت قىسقۇچنى تەڭلا ئۆچۈرۈش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن هەممىنى تەڭ تاللاشقا توغرا كېلىدۇ. تاللاش ئۇسۇلى تۆۋەندىكى رەسىمدىكى كۆزنەكتە تاللانغان هۆججەت قىسقۇچلارغا ئاساسەن تونۇشتۇرۇپ ئۆتۈلىدۇ.

تاللاش ئۇسۇلى:

بۇ 9 دانە هۆججەت قىسقۇچنى تەڭلا تاللاش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن مائۇس ئىسترېلكىسى ئەڭ ئاخىرقى هۆججەتنىڭ كەينى تەرىپىگە توغرىلىنىدۇ (Xahmat دېگەن هۆججەت قىسقۇچنىڭ ئاستىغا)، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ باشتىكى هۆججەتكە (car دېگەن هۆججەت قىسقۇچقا) قاراپ سۈرۈلىدۇ، ئاخىردا هەممە هۆججەتلەر تاللىنىلىپ بولغاندىن كېيىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قويۇپ بېرىلسە بولىدۇ.

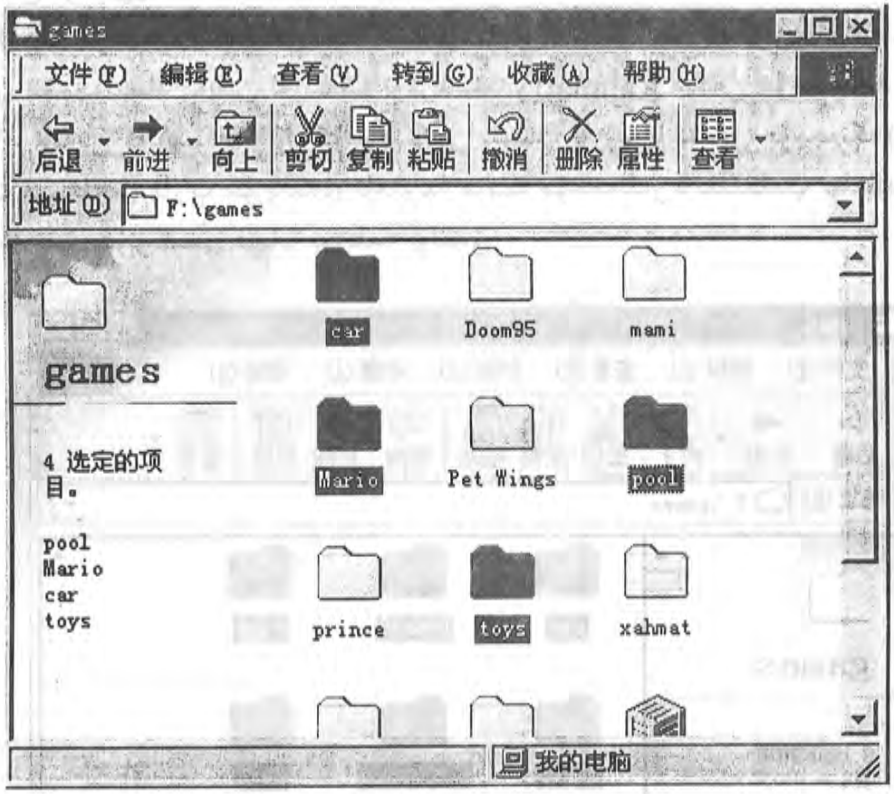


بارلىق هۆججەتلەر تاللانماقچى بولسا، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ

تۇرۇپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى A كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ. تاللاپ بولغاندىن كېيىن كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Del كۇنۇپكىسى بېسىپ ئۆچۈرۈلىدۇ.

ئەمدى يۇقىرىدىكى 9 دانە ھۆججەت قىسقۇچ ئىچىدىن خالىغان 4 دانىسىنى تاللاپ ئۆچۈرگەندە، ئۇلارنىڭ ھۆججەت ناملىرى pool، car، Mario، toys لاردىن ئىبارەت بولىدۇ، تۆۋەندە بۇ ھۆججەت قىسقۇچلارنى تاللاش ئۇسۇلى تونۇشتۇرۇپ ئۆتۈلىدۇ:

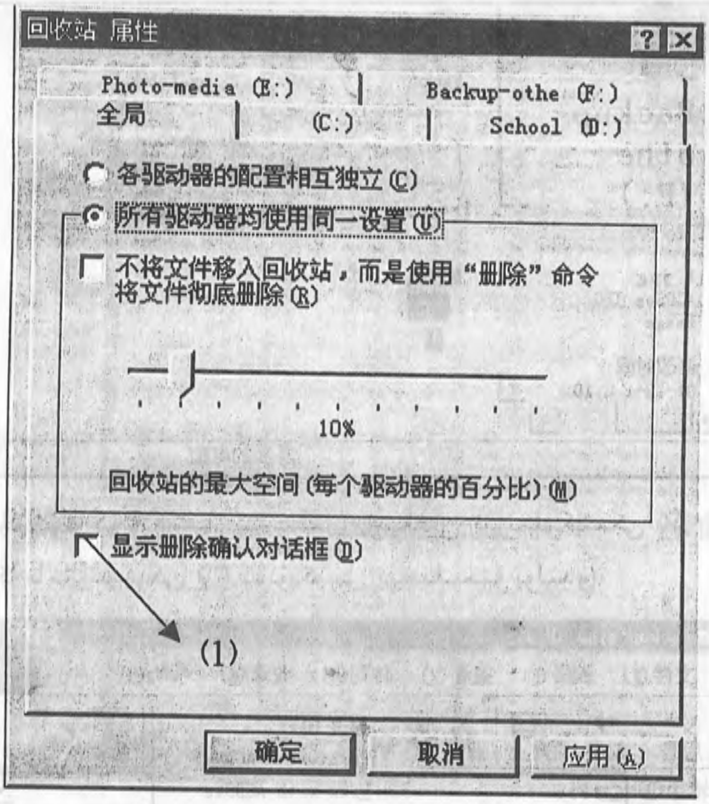
كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ تاللىماقچى بولغان ھۆججەتلەر بىر- بىرلەپ تاللانسا،ئاخىردا تاللىماقچى بولغان 4 دانە ھۆججەتنىڭ ھەممىسى تاللىنىدۇ، ئاندىن ئۆچۈرۈلسە بولىدۇ.



يۇقىرىدا سۆزلەنگەن تاللاش ئۇسۇلى كېيىنكى پاراگرافلاردا سۆزلىنىدىغان ھۆججەت كۆچۈرۈش، ھۆججەت يۆتكەش قاتارلىق مەشغۇلاتلارغا ئوخشىغاچقا، كېيىن بۇ مەزمۇن ئۈستىدە توختىلىپ ئۆتۈلمەيدۇ.

قوشۇمچە: كومپيۇتېردا ھۆججەت ئۆچۈرگەندە، كومپيۇتېردا ئالاھىدە ئەسكەرتىش چىقارماي بىۋاسىتە ئۆچۈرۈۋېتىدىغان قىلىپ بەلگىلىمەكچى بولغاندا، ئۈستەل يۈزىدىكى 回收站 سىنبەلگىسىنى بىر چېكىپ تاللىغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان

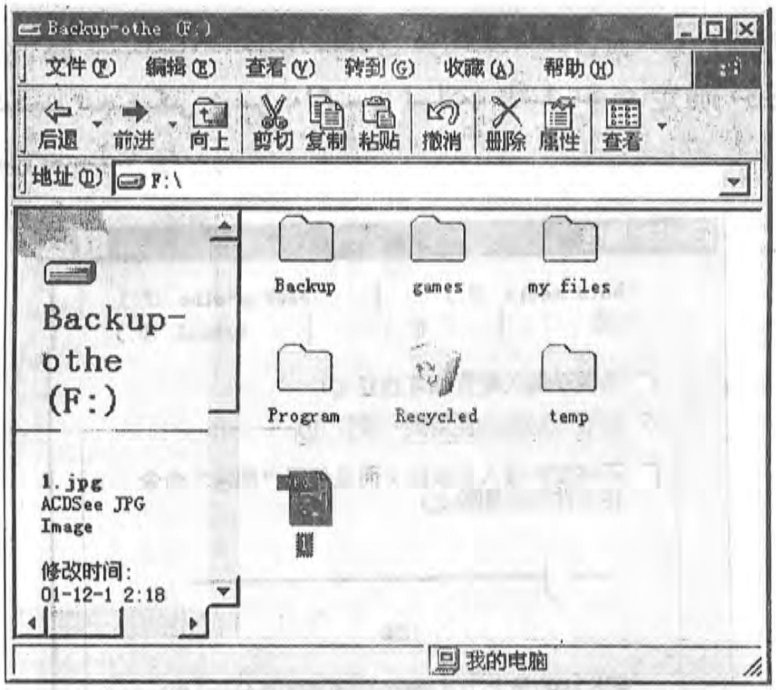
تىزىملىكتىكى 属性 نى بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ: بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن كاتەكچە ئىچىدىكى توغرا بەلگىسى ئېلىپ تاشلىنىپ، 确定 كۇنۇپكىسى ياكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



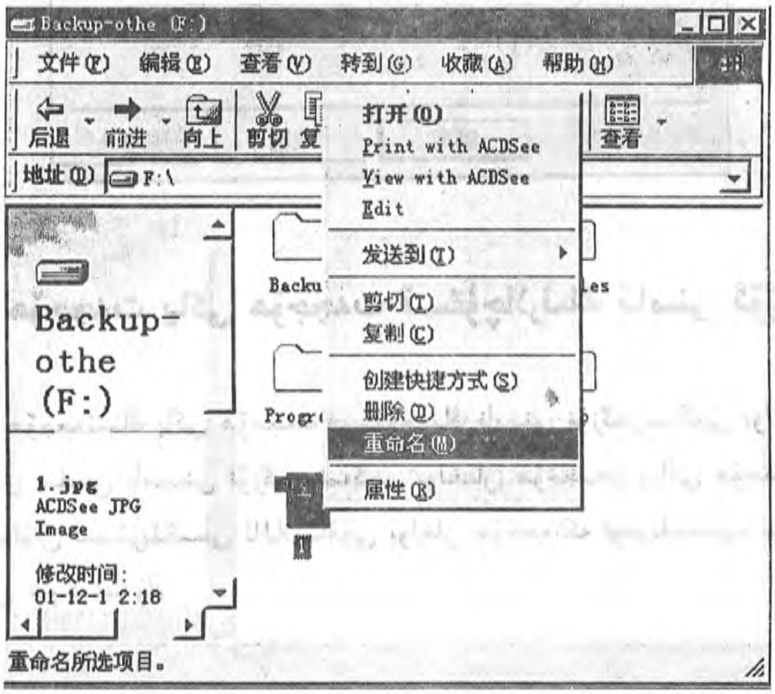
XXV هۆججەت ياكى هۆججەت قىسقۇچلارنىڭ نامىنى ئۆزگەرتىش

مەلۇم بىر ھۆججەتنىڭ ياكى ھۆججەت قىسقۇچنىڭ نامىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا:

1. ئالدى بىلەن نامىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغان ھۆججەت ياكى ھۆججەت قىسقۇچ تاللىنىدۇ. (مائۇس ئىستىرېلكىسى تاللانماقچى بولغان ھۆججەتكە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىدۇ).

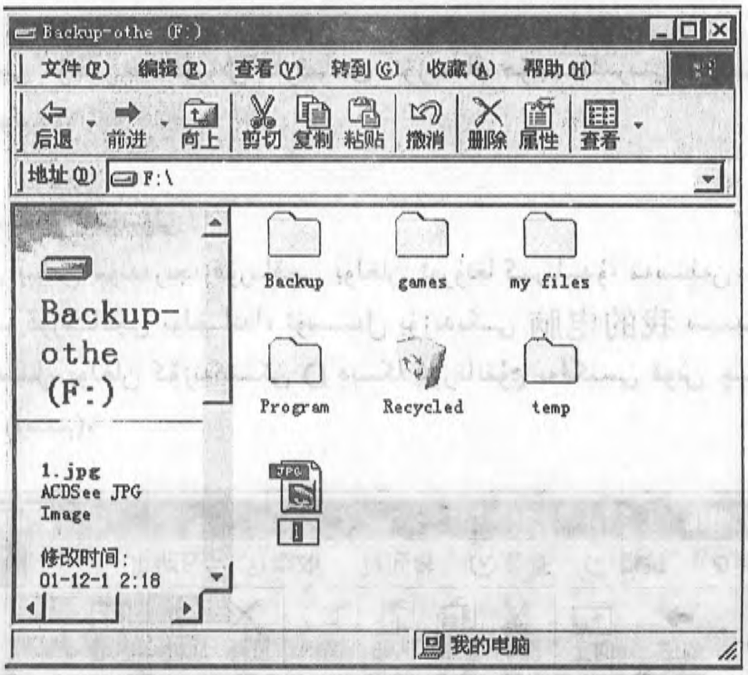


2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 重命名 دېگەن تۈر بېسىلىدۇ (كۇنۇپكا تاختىسىدىكى F2 كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).

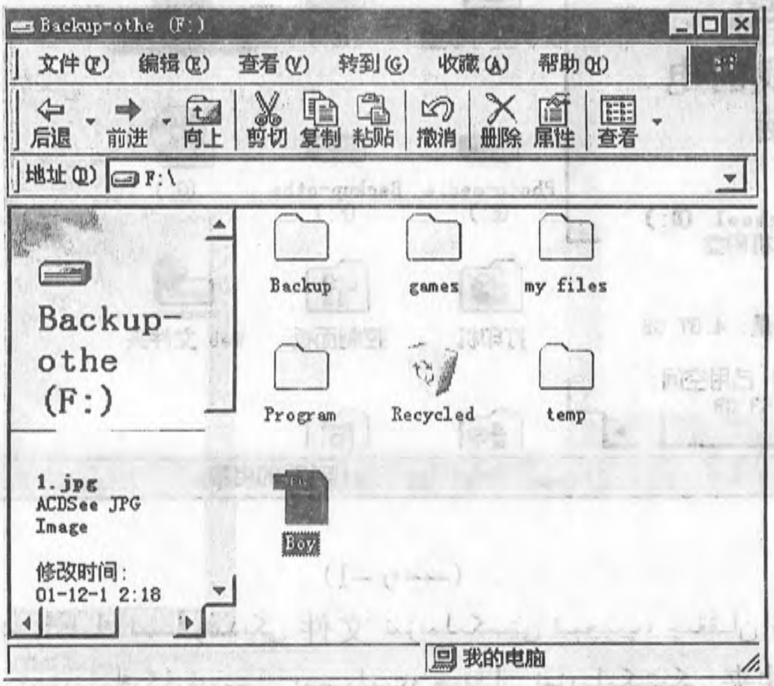


بۇ چاغدا كومپيۇتېر ھۆججەتكە يېڭىدىن ھۆججەت نامى كىرگۈزۈشنى تەلەپ قىلىدۇ، يېڭىدىن ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter

كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى مائۇس ئىسترېلكىسى باشقا بوش رايونغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسىمۇ بولىدۇ (1 ــ، 2- رەسىم).



(1- رەسىم)



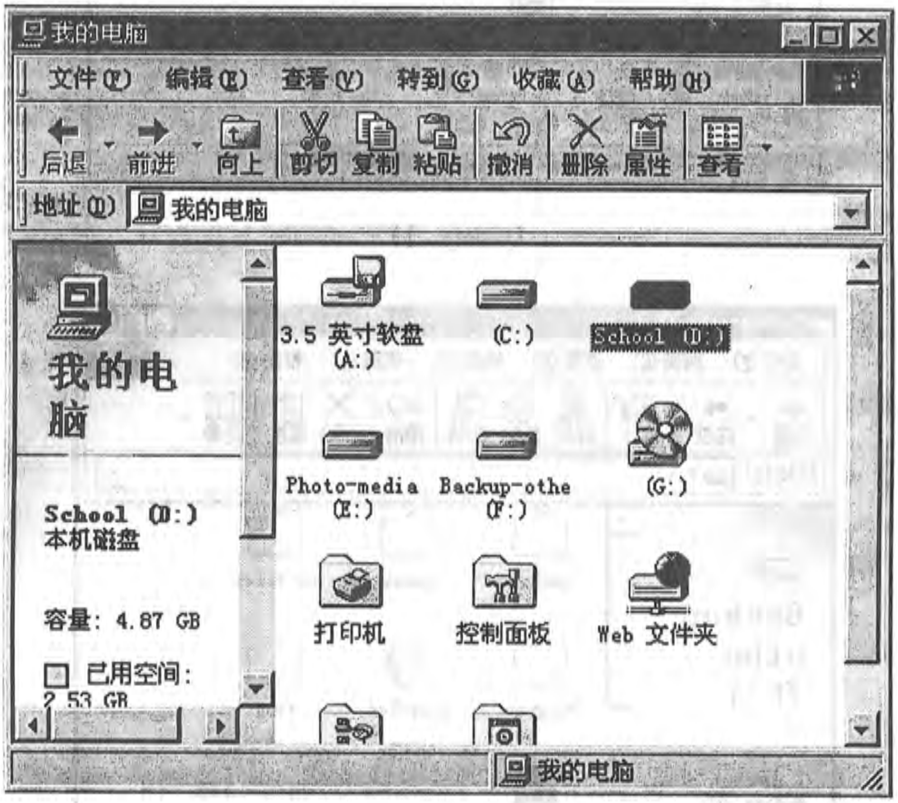
(2 ــ رەسىم)

XXVI ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) قۇرۇش

ئىشلەتكۈچى مۇندەرىجە قۇرۇش ئارقىلىق ئۆزىنىڭ ھۆججەتلىرىنى شۇ مۇندەرىجە ئىچىدە ساقلاپ قويسا بولىدۇ.

مۇندەرىجە قۇرۇش ئۇسۇلى

1. ئالدى بىلەن مۇندەرىجە قۇرماقچى بولغان ئورۇنغا كىرىلىدۇ، مەسىلەن، D دىسكىغا بىر دانە مۇندەرىجە قۇرماقچى بولغاندا، ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 سىنبەلگىسى قوش چېكىلىپ، ھاسىل بولغان كۆزنەكتىكى D دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى قوش چېكىلسە D دىسكا ئېچىلىدۇ (1– رەسىم).

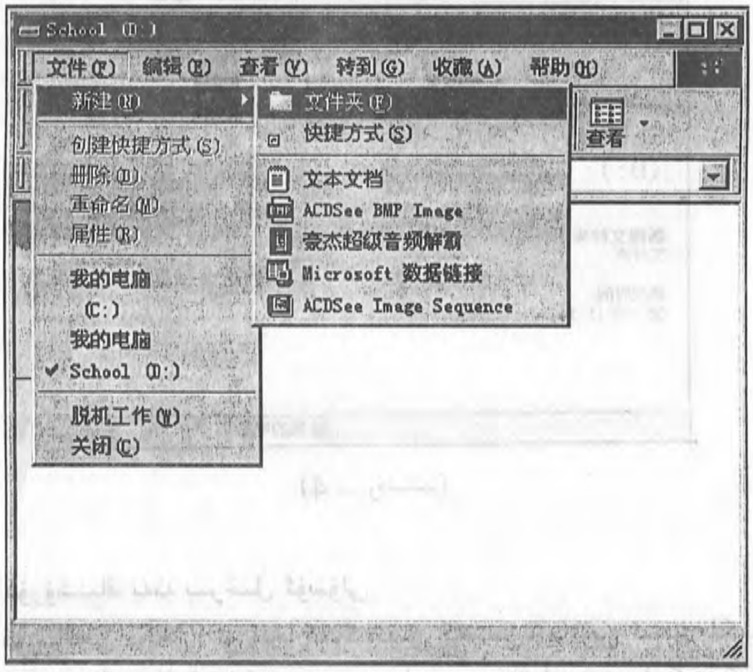


(1– رەسىم)

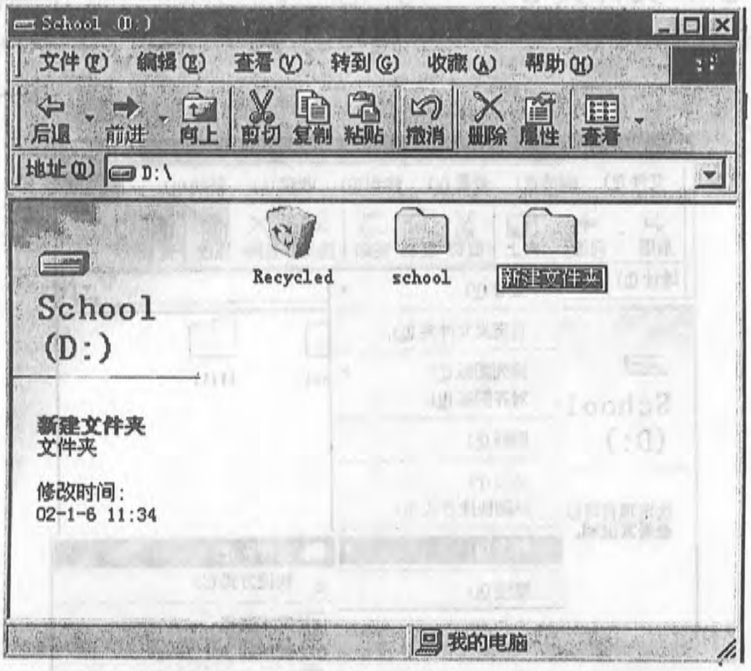
ئاندىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建 دىگەن تىزىملىك گۇرۇپپىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 文件夹 تاللانسا، كومپيۇتېر يېڭىدىن قۇرۇلغان ھۆججەت قىسقۇچقا ھۆججەت نامى بېرىشنى تەلەپ قىلىدۇ،

www.uyghurkitap.com

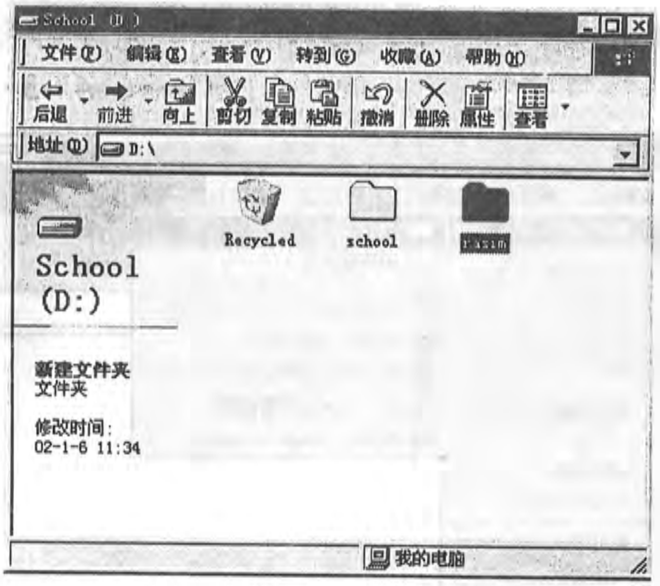
هۆججەت نامى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كونۇپكا تاختىسىدىكى Enter كونۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ (2-، 3-، 4- رەسىم).



(2 – رەسىم)



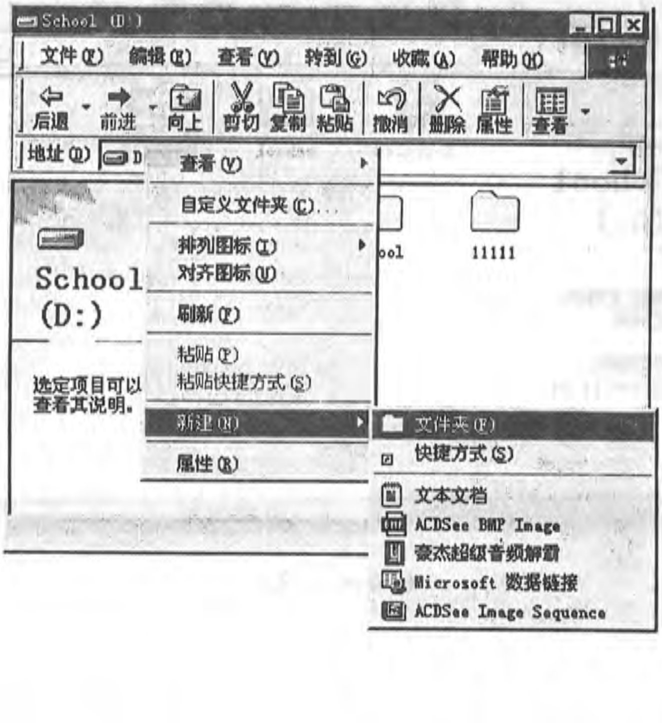
(3 – رەسىم)



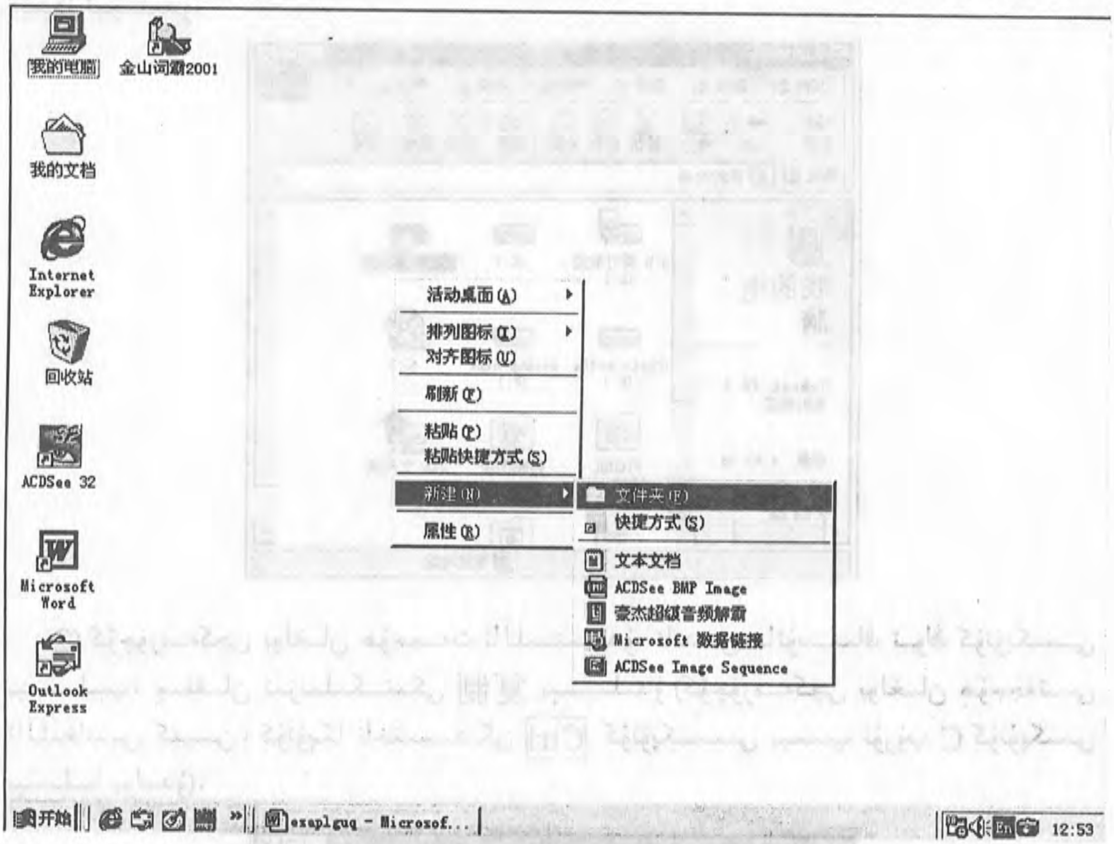
(4 – رەسىم)

مۇندەرىجە قۇرۇشنىڭ يەنە بىرخىل ئۇسۇلى

مۇندەرىجە قۇرماقچى بولغان ئورۇنغا كىرگەندىن كېيىن، مائۇس ئىسترېلكىسى بوش رايونغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建 دېگەن تىزىملىك گۇرۇپپىسى بېسىلىپ، يەنە چىققان تىزىملىكتىكى 文件夹 دېگەن تورتاللانغاندىن كېيىن، ھۆججەت قىسقۇچ نامىنى كىرگۈزۈپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا مۇندەرىجە قۇرۇلىدۇ.



مەسىلەن، ھازىرقى مۇندەرىجە قۇرۇش ئۇسۇلىدىن پايدىلىنىپ، ئۈستەل يۈزىگە بىر مۇندەرىجە قۇرۇش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن مائۇس ئىسترېلكىسى ئۈستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建 تىزىملىك گۇرۇپپىسى بېسىلىپ، 文件夹 دېگەن تۈر تاللانسا، ھۆججەت نامى بېرىلىپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا مۇندەرىجە قۇرۇلىدۇ.



(دىققەت: ھۆججەت نامى 225 ھەرپتىن ئېشىپ كەتمەسلىكى كېرەك).

XXVII ھۆججەت كۆچۈرۈش ۋە يۆتكەش مەشغۇلاتى

كومپيۇتېردىكى ھۆججەتلەرنى كۆچۈرۈش ئۈچۈن، كۆچۈرۈش مەشغۇلاتىنى ئۆگىنىۋېلىش كېرەك.

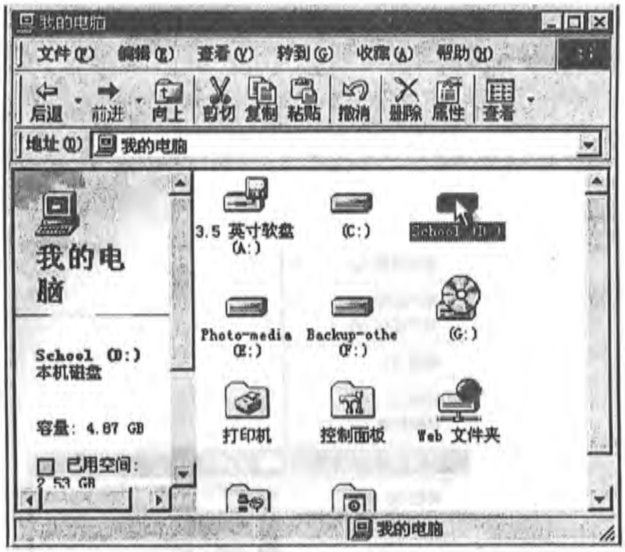
ھۆججەت كۆچۈرۈش ئۇسۇلى

1. ئالدى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت تاللىنىدۇ.
2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 تۈرى تاللىنىلىدۇ.

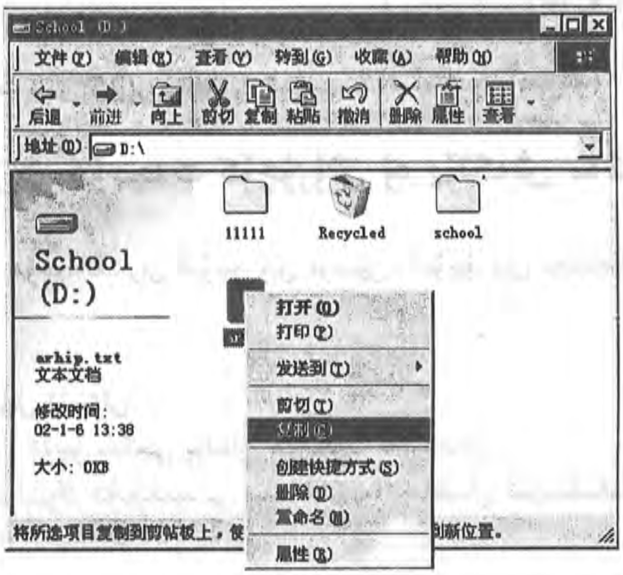
3. ئاندىن كۆچۈرمەكچى بولغان نىشان ئېچىلىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 بېسىلسا بولىدۇ.

ھازىر D دېسكا ئاستىدىكى بىر ھۆججەتنى C دېسكىغا كۆچۈرۈپ باقايلى:

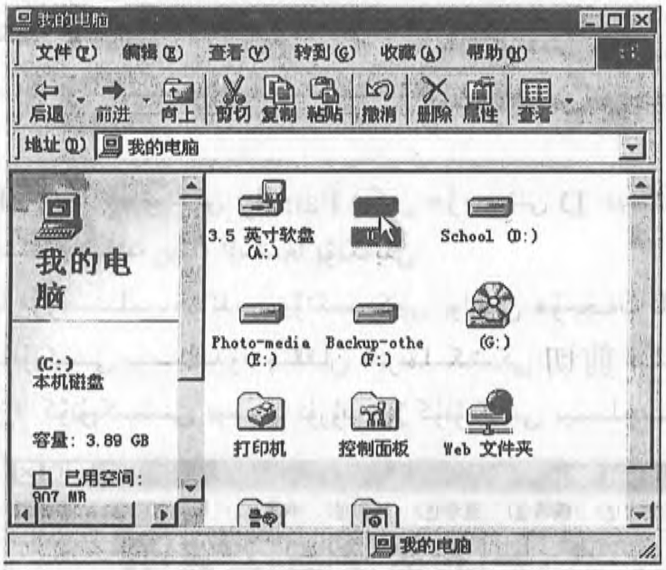
1) 我的电脑 قوزغىتىلىپ ھاسىل بولغان كۆزنەكتىن مائۇس ئىستربلكىسى D دېسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسىگە توغرىلىنىپ، مائۇس سول كۇنۇپكىسىنى قوش چېكىش ئارقىلىق D دېسكا ئېچىلىدۇ.



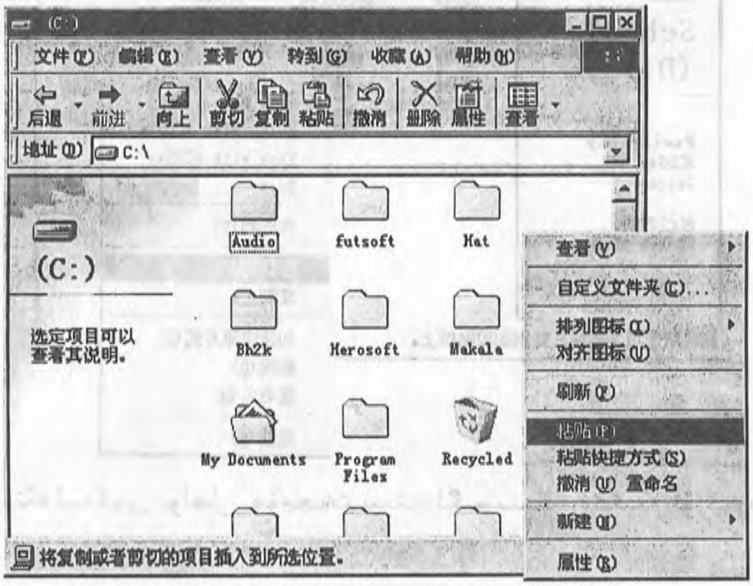
2) كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت تاللىنىلىدۇ، ئاندىن مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 بېسىلىدۇ (كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنى تاللىغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ C كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ).



3) كۆچۈرمەكچى بولغان نىشان C دىسكا ئېچىلىدۇ. C دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى بار كۆزنەككە ئالماشتۇرۇلۇشى ئۈچۈن نۆۋەتتىكى كۆزنەكنىڭ ئۆلچەملىك كۇنۇپكا ئىستونىدىكى ئۈستىگە قايتىش كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



4) كۆزنەكنىڭ بوش رايونىغا مائۇس ئىسترېلكىسى توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ 粘贴 بېسىلسا ھۆججەت كۆچۈرۈلىدۇ.



كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

يۇمشاق دىسكىدىن قاتتىق دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرمەكچى بولغاندا، يۇمشاق دىسكىدىكى كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنى تاللاپ يۇقىرىدىكى ئۇسۇل بويىچە كۆچۈرۈسە بولىدۇ. قاتتىق دىسكىدىن يۇمشاق دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرمەكچى بولغاندىمۇ ئوخشاشلا يۇقىرىدىكى ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ كۆچۈرۈلىدۇ.

ھۆججەت يۆتكەش ئۇسۇلى

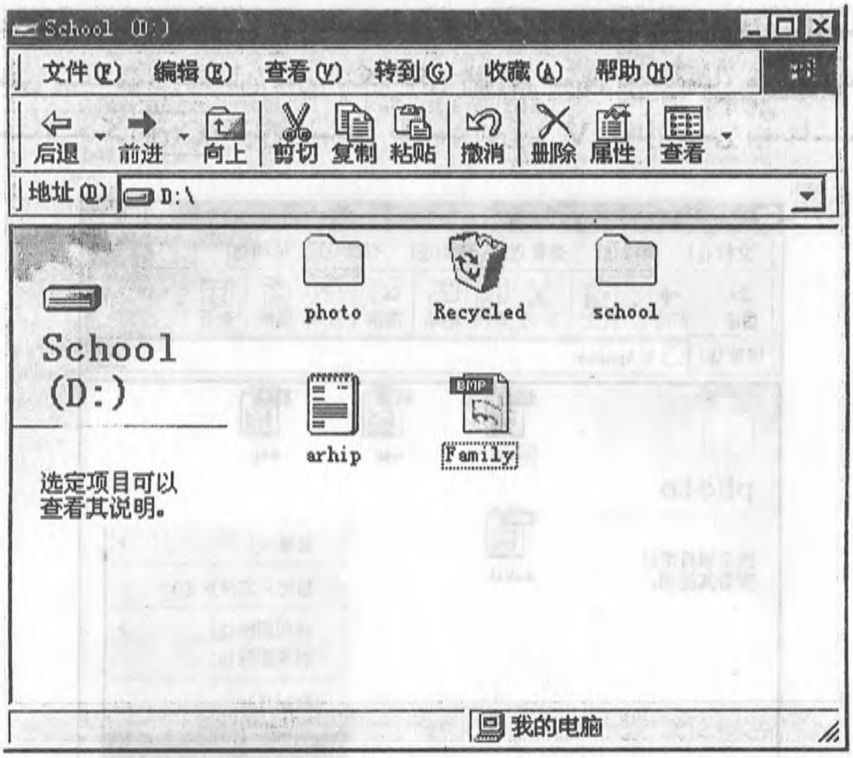
ئەگەر ھۆججەت يۆتكەلسە، ھۆججەت ئەسلىدىكى ئورۇندىن ئۆچۈپ، يۆتكىگەن ئورۇنغا كۆچۈرۈلىدۇ.

مەسىلەن، D دىسكا ئاستىدىكى Family دېگەن ھۆججەتنى D دىسكا ئاستىدىكى Photo دېگەن ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) ئاستىغا يۆتكەيلى.

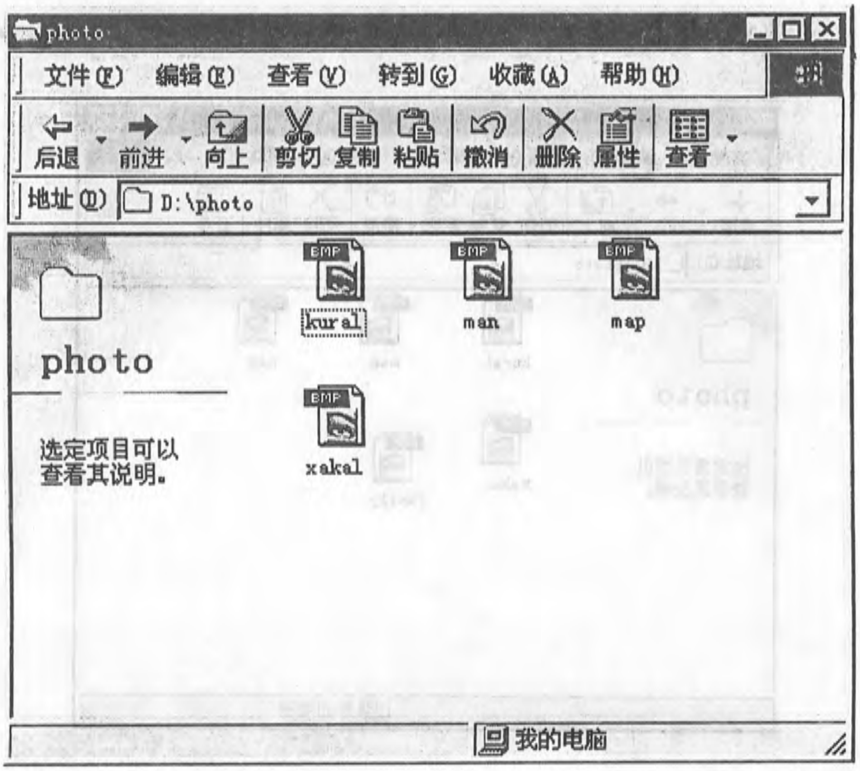
1) D دىسكا قوزغىتىلىپ، ئاندىن يۆتكىمەكچى بولغان ھۆججەت تاللانغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 剪切 بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ X كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ.

بۇ چاغدا يۆتكەلمەكچى بولغان ھۆججەت سىنبەلگىسىنىڭ رەڭگىدە ئۆزگىرىش بولۇپ سۇس كۆرۈنىدۇ.

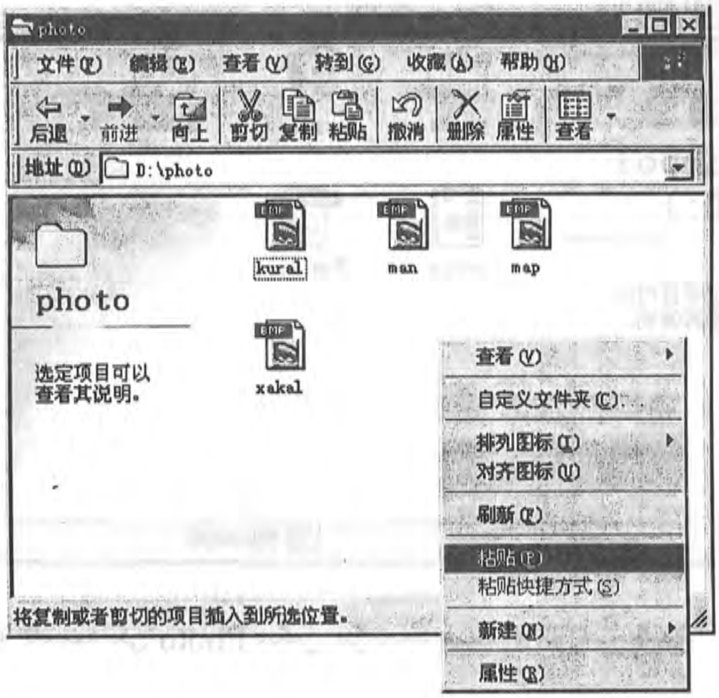
www.uyghurkitap.com



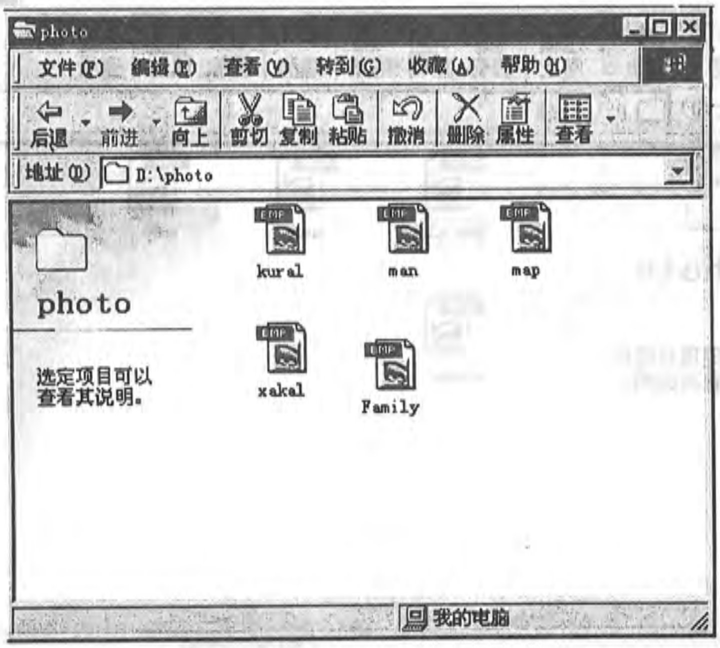
2) D دىسكا ئاستىدىكى Photo دېگەن ھۆججەت قىسقۇچ قوزغىتىلىدۇ.



3) مائۇس ئىسترېلكىسى كۆزنەكنىڭ بوش ئورنىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 تۈرى بېسىلسا، ھۆججەت يۆتكىلىدۇ (كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).

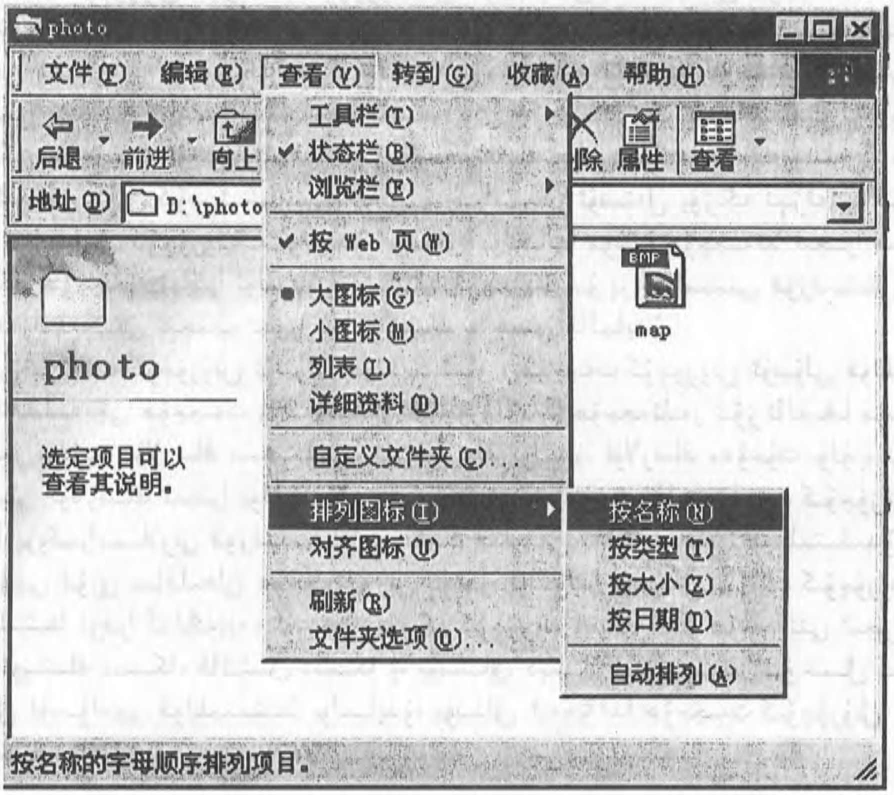


نەتىجە:

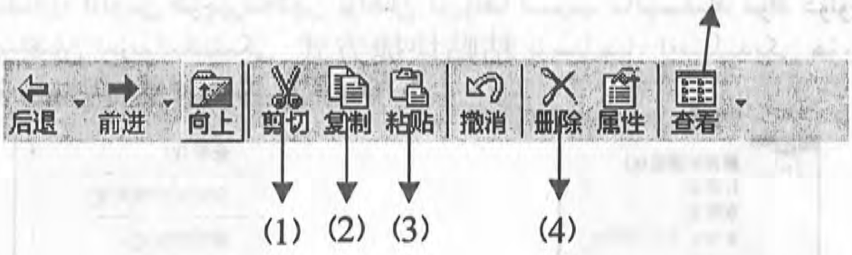


uyghurkitap.com

ھۆججەتتىكى سىنبەلگىلەرنىڭ كۆرۈنۈشى رەتلىك بولمىسا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 查看 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 排列图表 تىزىملىك گۇرۇپپىسىنى بېسىپ، بەنە چىققان تىزىملىكتىكى تۈرلەرنى تاللاش ئارقىلىق رەتلەشكە بولىدۇ.



سىنبەلگىلەرنىڭ كۆرۈنۈشى ئۆزگەرتىلمەكچى بولسا، ئۆلچەملىك كۇنۇپكا ئىستونىدىكى كۆرۈنۈش بەلگىسىنى 查看 نى چېكىش ئارقىلىق ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ.



(1) ھۆججەت يۆتكەش بەلگىسى؛

(2) ھۆججەت كۆچۈرۈش بەلگىسى؛

(3) چاپلاش بەلگىسى؛

(4) ئۆچۈرۈش بەلگىسى.

XXVIII تېزلەتمە كۆچۈرۈش مەشغۇلاتى

تېزلەتمە كۆچۈرۈش تېزلەتمە كۆچۈرۈلگەن ھۆججەتنى ئەسلىدىكى ھۆججەتنىڭ يولىنى كۆرسىتىپ، ئەسلىدىكى ھۆججەتنى قوزغىتىش خۇسۇسىيىتىگە ئىگە قىلىپ كۆچۈرۈش ئۇسۇلىدىن ئىبارەت. بۇ ئۇسۇلدا كۆچۈرۈلگەن ھۆججەتنىڭ سىغىمى ئەسلىدىكى ھۆججەتنىڭ سىغىمىدىن كىچىك بولىدۇ، ئۇ پەقەت ئەسلىدىكى ھۆججەتنى قوزغىتىپ بېرەلەيدۇ، ئەگەر ئەسلىدىكى ھۆججەت ئۆچۈرۈۋېتىلسە بۇ ھۆججەتنىڭ رولى بولمايدۇ. مەسىلەن، باشلاش تىزىملىكىدىكى بەزى كۆپ ئىشلىتىلىدىغان پروگراممىلار ئۈستەل يۈزىگە تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلى ئارقىلىق كۆچۈرۈلسە بولىدۇ. بۇنداق بولغاندا مۇشۇ ھۆججەتلا ئىجرا قىلىنسا، ئەسلىدىكى ھۆججەت ئىجرا بولىدۇ-دە، ئىشلەتكۈچىنىڭ بۇ پروگراممىنى قوزغىتىش ئۈچۈن باشلاش تىزىملىكىنى ئېچىپ ئىجرا قىلىشىنىڭ ھاجىتى قالمايدۇ.

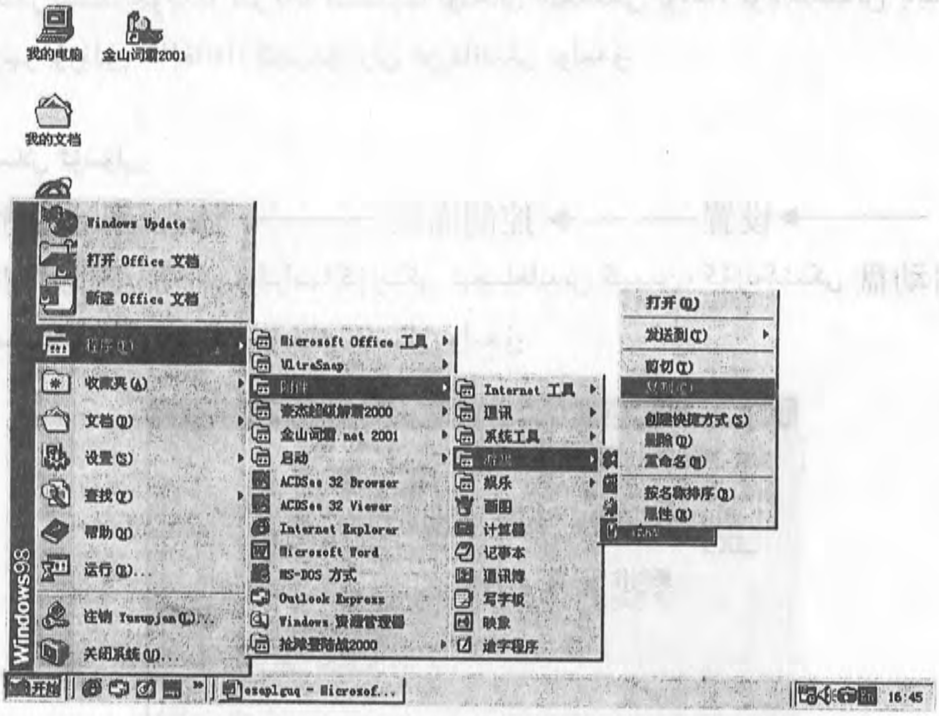
ئەگەر تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلى قوللىنىلماي، ھۆججەت كۆچۈرۈش ئۇسۇلى قوللىنىلسا، بۇنىڭدا ئەسلىدىكى ھۆججەت ۋە كېيىنكى كۆچۈرۈلگەن ھۆججەتلەر ئۆز ئالدىغا مۇستەقىل ھۆججەتلەر بولۇپ، ئۇلارنىڭ سىغىملىرى ئۆزئارا تەڭ بولىدۇ. ئۇلارنىڭ مەۋجۇت بولۇپ تۇرۇش — تۇرماسلىقى ئۇلارنىڭ ئىجرا بولۇشىغا تەسىر يەتكۈزمەيدۇ. شۇڭا تېزلەتمە كۆچۈرۈش كۆپ ھاللاردا پروگراممىلارنى قوزغىتىشقا ئەپلىك قىلىش مەقسىتىدە ئىشلىتىلىدۇ. ئەگەر ئىشلەتكۈچى ئۆزى ساقلىغان ھۆججەتلەرنى مۇشۇ ئۇسۇلدا ئۈستەل يۈزىگە كۆچۈرۈپ قويسا ئىجرا قىلىشقا توغرا كەلگەندە، ئۈستەل يۈزىگە كۆچۈرۈپ قويغان شۇ ھۆججەتنى ئىجرا قىلسا بولىدۇ. ئۈپتىك دىسكا، قاتتىق دىسكا ۋە يۇمشاق دىسكا ئوتتۇرىسىدا بۇ خىل تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلىنى قوللىنىشقا بولمايدۇ، بۇنداق ئەھۋالدا ھۆججەت كۆچۈرۈش ئۇسۇلى قوللىنىلىدۇ.

تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلى بىلەن تونۇشۇش

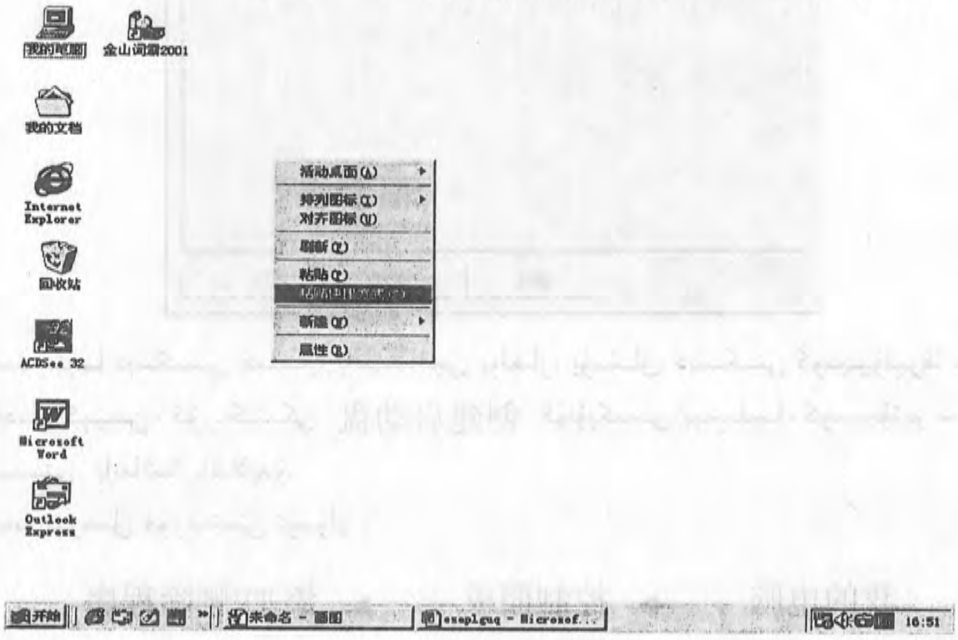
ئالدى بىلەن تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتكە مائۇس ئىسترېلكىسىنى توغرىلاپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 بېسىلىدۇ، ئاندىن كۆچۈرمەكچى بولغان ئورۇنغا كىرىپ مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴块捷方式 بېسىلسا، ئەسلىدىكى ھۆججەتنىڭ تېزلەتمە كۆچۈرۈلمىسىگە ئېرىشكىلى بولىدۇ.

مەسىلەن، باشلاش تىزىملىكىدىكى قارتا ئويۇن پروگراممىسىنى ئۈستەل يۈزىگە تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلىدا كۆچۈرمەكچى بولغاندا:

1. ئالدى بىلەن مائۇس ئىسترېلكىسى قارتا ئويۇنىنىڭ سىنبەلگىسىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كونۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 بېسىلسا بولىدۇ



2. مائۇس ئىسترېلكىسى ئۈستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كونۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴块捷方式 بېسىلسا بولىدۇ.



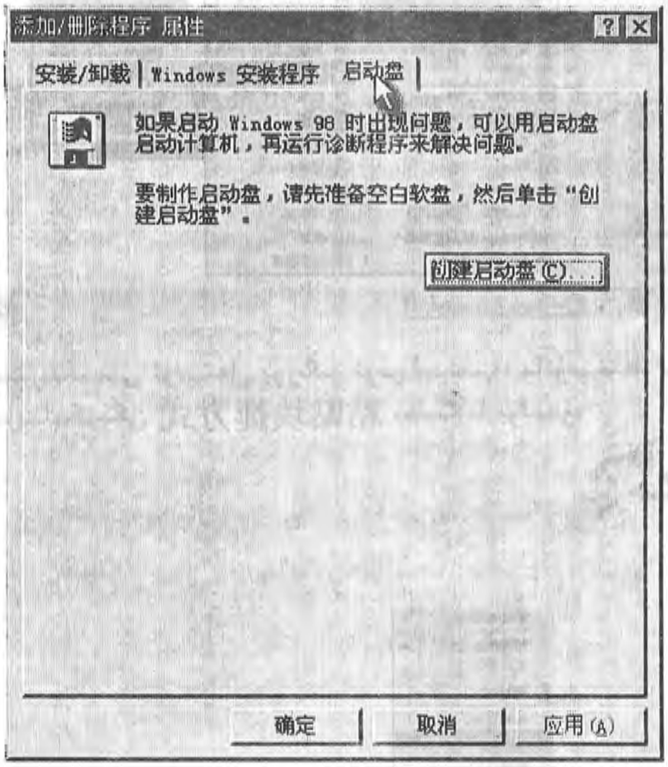
XXIX سىستېما يۇمشاق دىسكىسى ياساش

ئەگەر ئىشلەتكۈچىدە بىر دانە سىستېما يۇمشاق دىسكىسى بولسا، بۇ دىسكىدىن پايدىلىنىپ كومپيۇتېر بۇزۇلۇپ قالغاندا، كومپيۇتېرنى قوزغاتقىلى بولىدۇ.

ياساش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 添加/删除程序

添加/删除程序 پروگراممىا كۆزنىكى ئېچىلغاندىن كېيىن، كۆزنەكتىكى 启动盘 تۈرى بېسىلسا ئېكراندا تۆۋەندىكى كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



سىستېما دىسكىسى قىلىپ ياسىماقچى بولغان يۇمشاق دىسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىپ بولغاندىن كېيىن، كۆزنەكتىكى 创建启动盘 كونۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر سىستېما دىسكىسىنى ياساشقا باشلايدۇ.

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

我的电脑 ——→ 控制面板 ——→ 添加/删除程序

www.uyghurkitap.com ئۇيغۇر كىتاب تورى

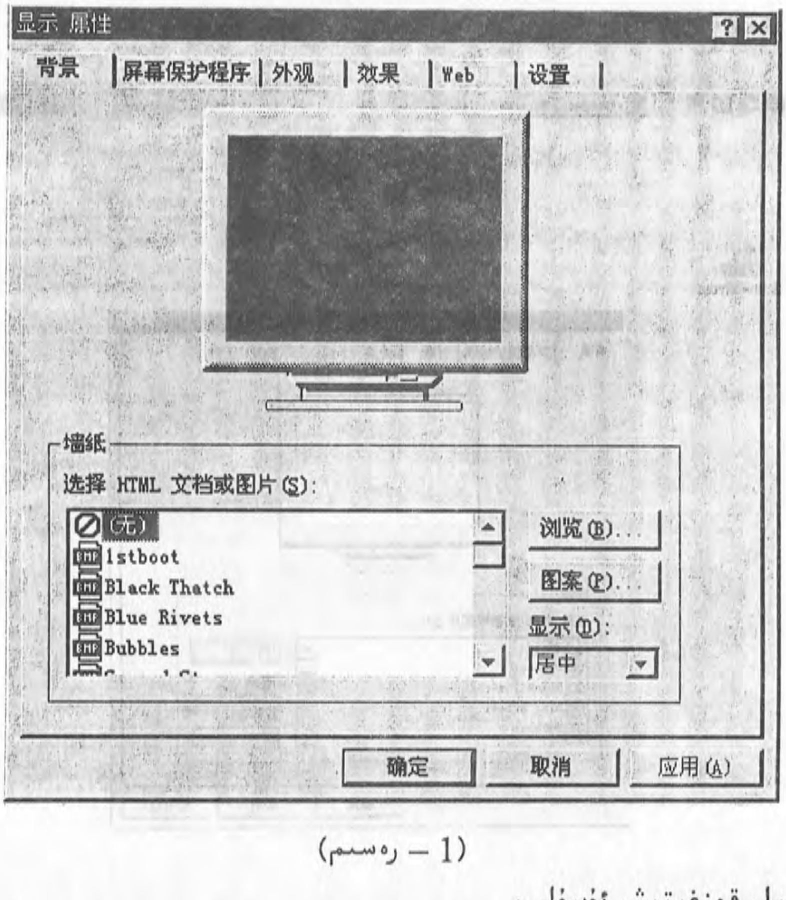
ئۈچىنچى باب كونترول تاختىسىدىكى سىنبەلگىلەر بىلەن تونۇشۇش

I ئۈستەل يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش

ئەگەر Windows98 نىڭ ئۈستەل يۈزىگە ھەرخىل رەسىملەرنى چىقارماقچى ياكى ئۈستەل يۈزىنىڭ رەڭگىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، ئۈستەل يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسى ئىشلىتىلىدۇ (1- رەسىم).

ئۈستەل يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 显示



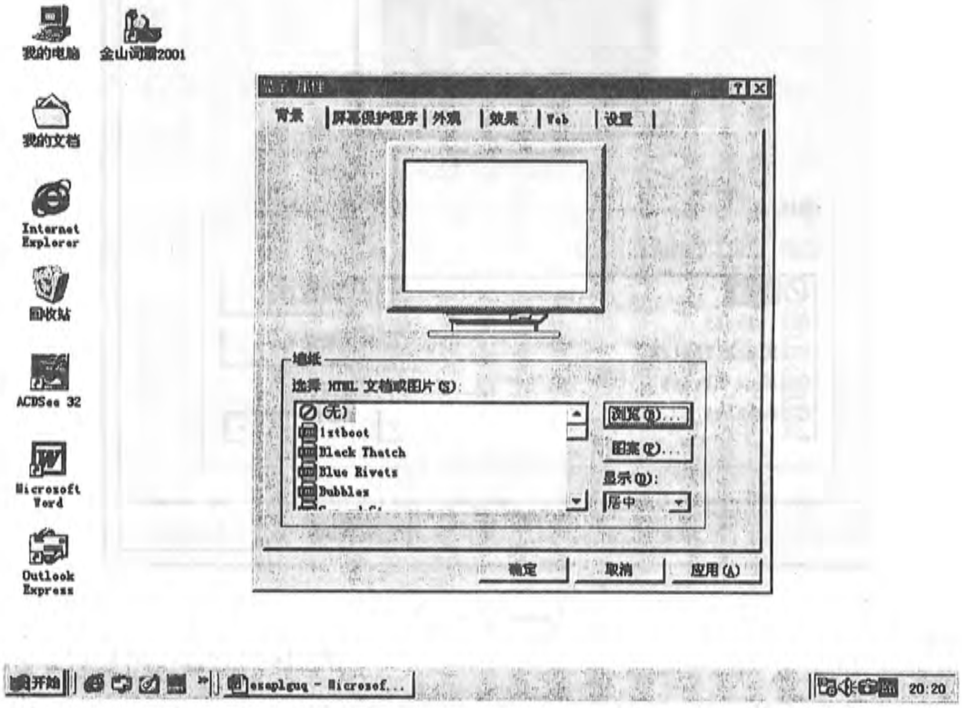
(1 — رەسىم)

يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

مائۇس ئىسترېلكىسى ئۈستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ،

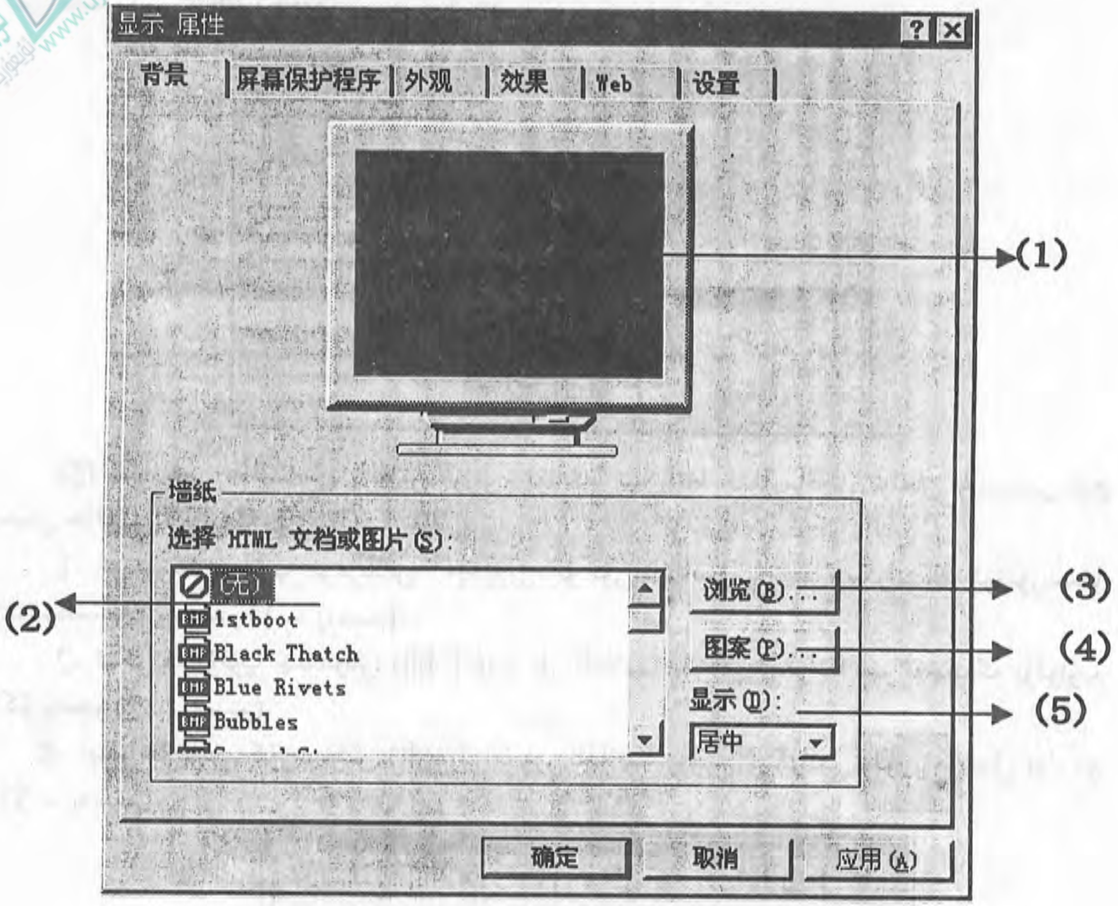
چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلسا بولىدۇ(2 ـ، 3- رەسىم).

(2 ـ رەسىم)



(3 ـ رەسىم)

www.uyghurkitap.com



ئېكران خاسلىقى رامكىسى

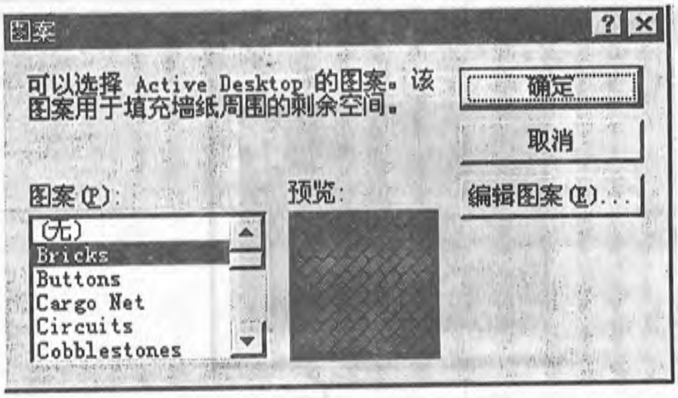
(1) تەقلىدىي كۆزنىتىش ئېكرانى: تەقلىدىي كۆزنىتىش ئېكرانى ئارقىلىق، ئېكران خاسلىقى رامكىسىدا ئېلىپ بارغان مەشغۇلاتلارنىڭ ئەمەلىي ئىجرا بولۇش ھالىتىنى ئالدىنئالا تەقلىدىي كۆرسىتىپ بېرىدۇ.

(2) كومپيۇتېر ئۆزى تەمىنلىگەن رەسىم ۋە HTML ھۆججەتلىرىنى تاللاش رايونى: بۇ رايون ئارقىلىق كومپيۇتېر ئۆزى تەمىنلىگەن رەسىملەرنى، HTML ھۆججەتلىرىنى تاللاپ، ئۇنى ئۈستەل يۈزىگە چىقارغىلى بولىدۇ.

(3) باشقا رەسىم ۋە HTML ھۆججەتلىرىنى كىرگۈزۈش كۇنۇپكىسى: بۇنىڭدا (3) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا، ئېكراندا ئېچىش دىئالوگ كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ كۆزنەكتىن پايدىلىنىپ، رەسىم ۋە HTML ھۆججەتلىرىنى ئېچىپ، ئۇنى ئۈستەل يۈزىگە چىقارغىلى بولىدۇ.

(4) ئارقا كۆرۈنۈشنى ئۆزگەرتىش ئورنى: بۇنىڭدا (4) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا، تەگلىك تاللاش رامكىسى ھاسىل بولىدۇ، بۇ رامكىدىن ئىشلەتكۈچى ياخشى كۆرىدىغان تەگلىكنى تاللاپ، ئۈستەل يۈزىگە چىقىرىپ قويسا بولىدۇ. مەسىلەن، تەگلىك تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن تەگلىك تاللاش كۆزنىكىدىكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ئاندىن ئېكران خاسلىقى

كۆزنىكدىكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

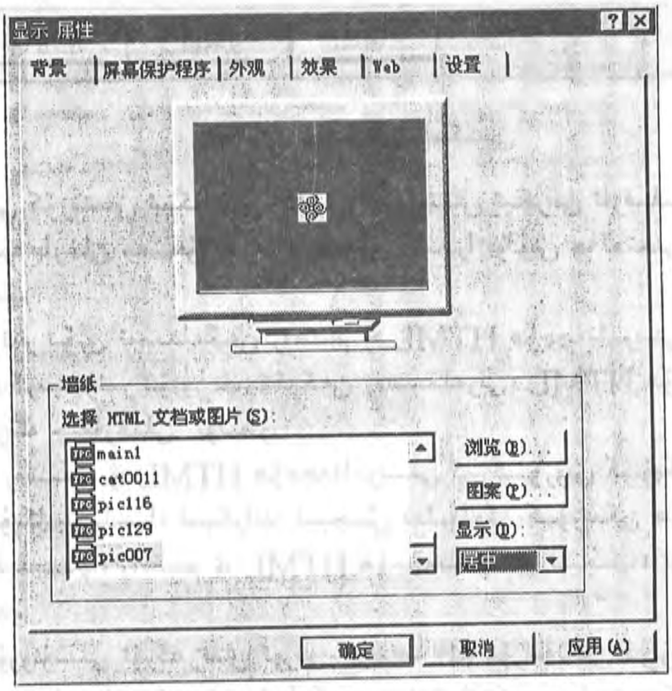


(5) كۆرۈنۈش ھالىتىنى تاللاش ئورنى: بۇنىڭدا ئېكرانغا چىقارماقچى بولغان رەسىمنى ئۈچ خىل ھالەتتە كۆرسەتكىلى بولىدۇ. ئۇلار:

1. ئوتتۇرىغا قىلىپ توغرىلاش (居中): بۇ تۈر تاللانسا رەسىم ئېكراننىڭ ئوتتۇرىسىغا توغرىلىنىپ چىقىدۇ (1 – رەسىم).

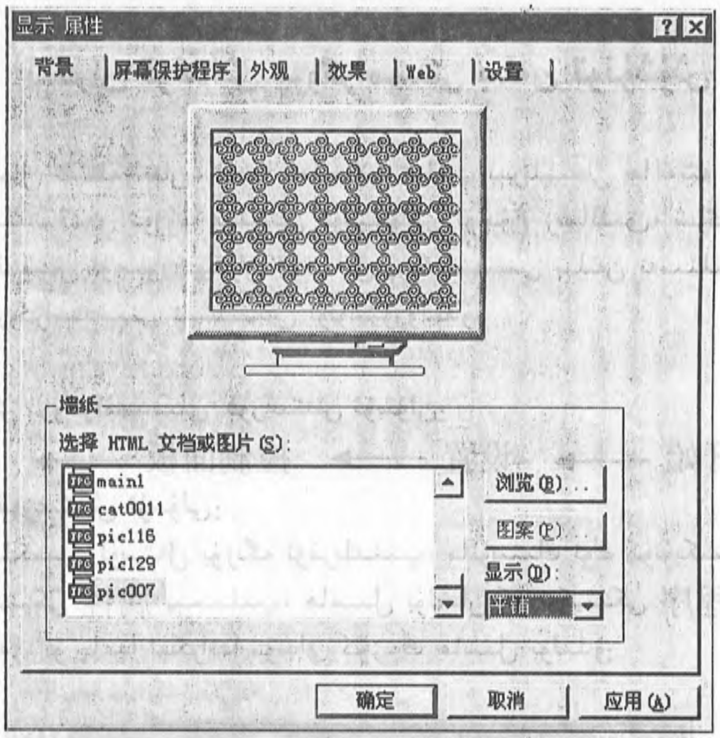
2. ئېكرانغا بۆلۈپ چىقىرىش (平铺):بۇ تۈر تاللانسا رەسىم ئېكرانغا بىر نەچچىگە بۆلۈنۈپ كۆرۈنىدۇ (2 – رەسىم).

3. ئېكرانغا پۈتۈن كۆرسىتىش (拉伸):بۇ تۈر تاللانسا رەسىم ئېكراندا تولۇق ھاسىل بولىدۇ (3 – رەسىم).

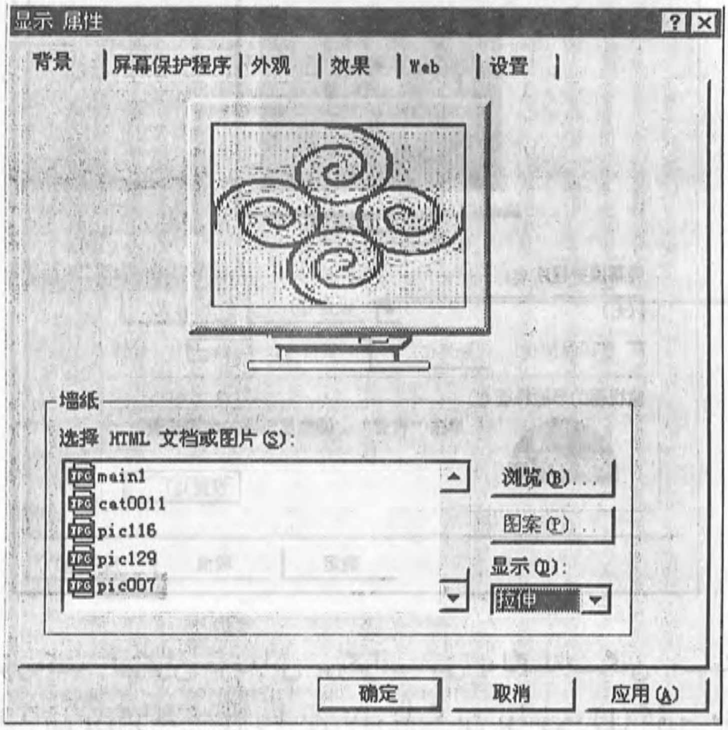


(1- رەسىم)

www.uyghurkitap.com
ئۇيغۇر كىتاب تورى



(رەسىم -2)



(رەسىم — 3)

II ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تونۇشۇش

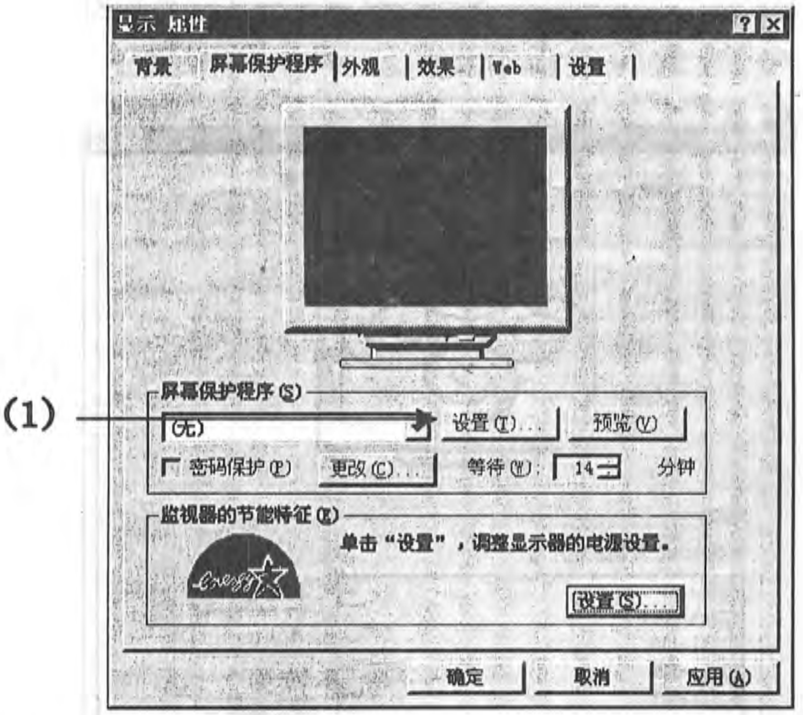
كومپيۇتېر نورمال ئىشلەۋاتقان، ئەمما مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلمىغان ھالەتتە كومپيۇتېرنىڭ ئۇزاق ۋاقىت ئىشلىتىلمەي تۇرۇپ قېلىشى كومپيۇتېر ئۈچۈن زىيانلىق، شۇڭا سىستېما بۇ مەسىلىنى ھەل قىلىش ئۈچۈن ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تەمىنلىگەن. تۆۋەندە ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى ئىشلىتىش تونۇشتۇرۇلىدۇ.

ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 显示

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

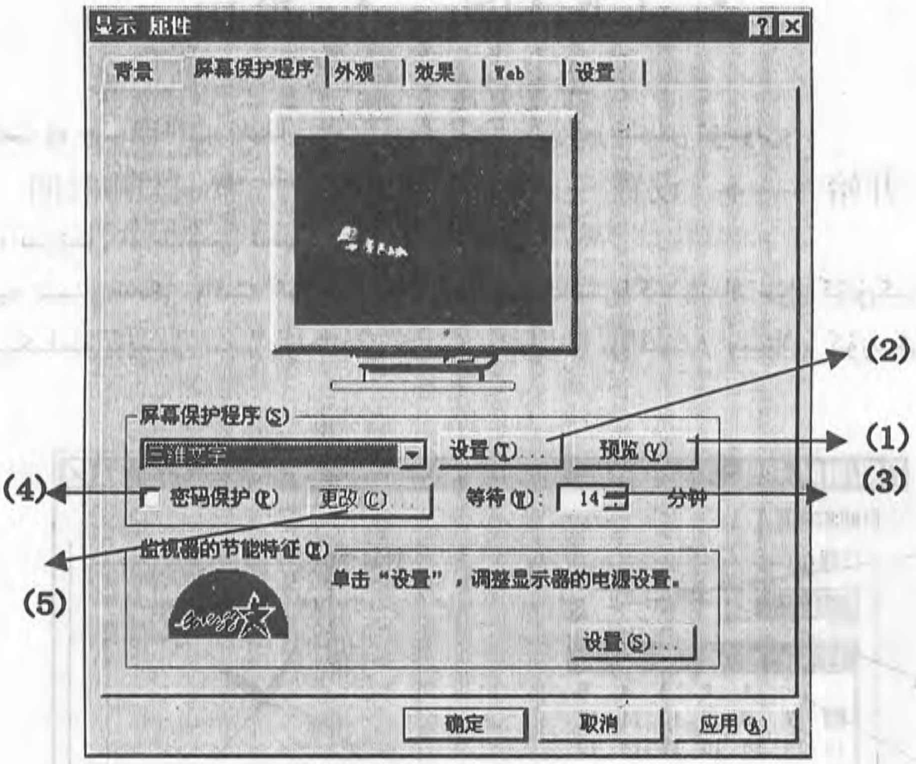
مائۇس ئىسترېلكىسى ئۇستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىپ، ھاسىل بولغان كۆزنەكتىكى 屏幕保护程序 تۈرى تاللانسا بولىدۇ. بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



يۇقىرىدىكى كۆزنەكتە ئېكران قوغداش پروگراممىسى بەلگىلەنمىگەن. سىستېما بىر قانچە خىل ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تەمىنلىگەن بولۇپ، (1) كۆرسەتكەن ئورۇننى بېسىپ، ئېكران قوغداش پروگراممىسى تاللانسا بولىدۇ. بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك

www.uyghurkitap.com

ھاسىل بولىدۇ:



ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن، ئېكراندا تەقلىدىي كۆرۈپ بېقىش ئۈچۈن (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ (بېسىپ بولغاندىن كېيىن مائۇس ۋە كۇنۇپكا تاختىسى خىزمەت قىلماسلىقى كېرەك). كۆرۈپ بولغاندىن كېيىن، توختىتىش ئۈچۈن مائۇسنى بىرلا مىدىرلاتسا بولىدۇ. ئېكران قوغداش پروگراممىسىغا ئېنىقلىما بەرمەكچى بولغاندا (2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ. (3) كۆرسەتكەن ئورۇننى بېسىپ ئېكران قوغداش پروگراممىسىنىڭ قوزغىتىلىش ۋاقتىنى، يەنى كومپيۇتېر نورمال ئىشلەۋاتقان، ئەمما مائۇس ياكى كۇنۇپكا تاختىسىنى ئىشلەتمەي تۇرغان ھالەتتە ئېكران قوغداش پروگراممىسىنىڭ نەچچە مىنۇتتىن كېيىن قوزغىلىدىغانلىقى بەلگىلىنىدۇ. ئېكران قوغداش پروگراممىسى ئىشلەۋاتقاندا مائۇسنى ياكى كۇنۇپكا تاختىسىنى ئىشلىتىش ئارقىلىق ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا كومپيۇتېر مەخپىي نومۇر سورايدىغان، مەخپىي نومۇر خاتا بولسا ئېكران قوغداش پروگراممىسى داۋاملىق ئىشلەۋېرىدىغان قىلىپ بەلگىلەش ئۈچۈن (4) كۆرسەتكەن كىچىك كاتەكچە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چېكىش ئارقىلىق تاللىنىپ، (5) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىپ مەخپىي نومۇر كىرگۈزۈلىدۇ. بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى ياكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا يۇقىرىدا قىلغان مەشغۇلات كۈچكە ئىگە بولىدۇ.

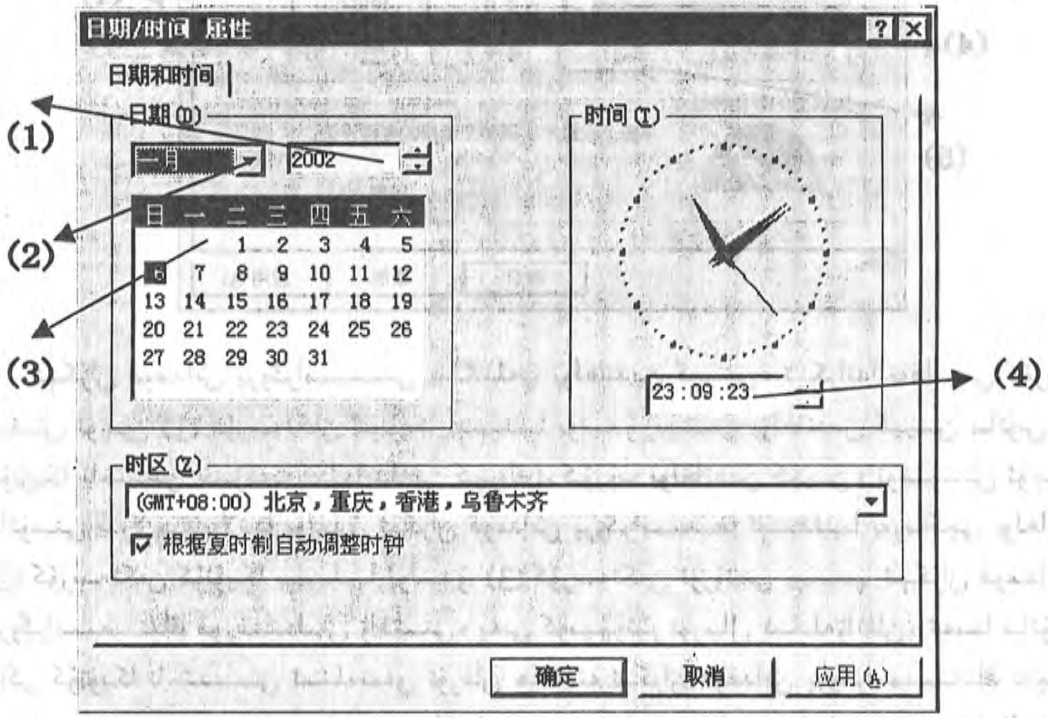
III ۋاقىت ۋە چېسلاغا ئېنىقلىما بېرىش

ۋاقىت ۋە چېسلاغا ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 日期/时间

يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

ۋەزىپە ئىستونىدىكى ۋاقىت كۆرۈش سائىتى مائۇس ئىسترېلكىسىنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلسە بولىدۇ. ئىجرا بولغاندىن كېيىن، ئېكراندا «ۋاقىت / چېسلا» كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



نۆۋەتتىكى يىلنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا يىغىندىن يىل سانى كىرگۈزۈلسە بولىدۇ. ئاينى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، (2) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ ئاي سانى تاللانسا بولىدۇ. كۈننى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، (3) كۆرسەتكەن رايوندىن كۈن سانى تاللانسا بولىدۇ. ئەگەر ۋاقىتنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، (4) كۆرسەتكەن رايوندىكى ۋاقىتنى ئۆزگەرتىپ يىغىندىن ۋاقىت كىرگۈزسە بولىدۇ، ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 ياكى 应用 بېسىلسا يۇقىرىدىكى مەشغۇلاتلار كۈچكە ئىگە بولىدۇ.

www.uyghurkitap.com

IV ماﺋﯘس بەلگىلىمىلىرىنى ئۆزگەرتىش

ماﺋﯘس كۇنۇپكىلىرىنىڭ ئۆتەيدىغان ۋەزىپىسىنى ئۆزئارا ئالماشتۇرۇش (ماﺋﯘسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن ماﺋﯘس ئوڭ كۇنۇپكىسىنىڭ رولىنى ئۆزئارا ئالماشتۇرۇش)، ماﺋﯘس ئىسترېلكىسىنى ئۆزگەرتىش، ماﺋﯘس ئىسترېلكىسىنىڭ ھەرىكەت سۈرئىتىنى ئۆزگەرتىش، ماﺋﯘس كۇنۇپكىسىنىڭ بېسىلىش سۈرئىتىنى ئۆزگەرتىشكە توغرا كەلسە، تۆۋەندىكى مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلسا بولىدۇ.

ماﺋﯘس بەلگىلىمىلىرىنى ئۆزگەرتىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

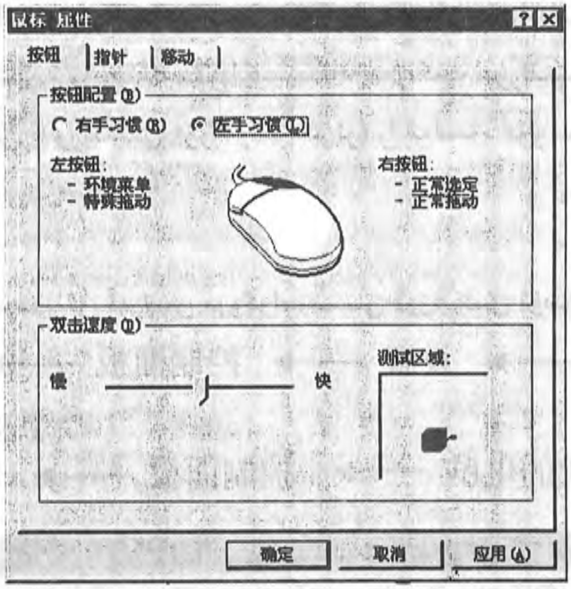
开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 鼠标

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

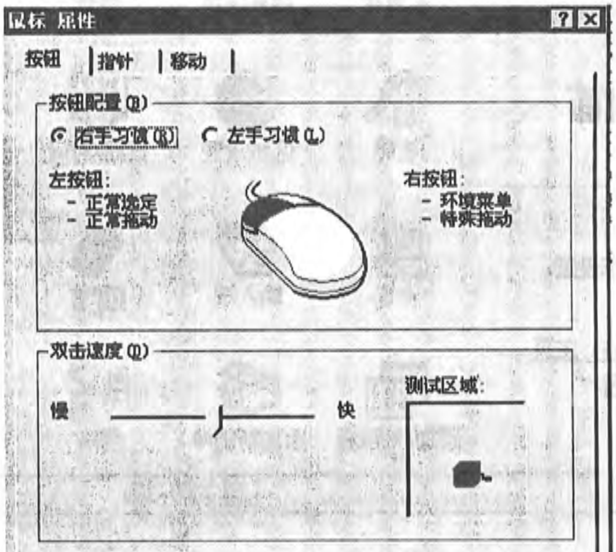
我的电脑 ——→ 控制面板 ——→ 鼠标

قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا ماﺋﯘس خاسلىقى كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

1. مائۇسنىڭ ئوڭ- سول كۇنۇپكىلىرىنىڭ رولىنى ئۆزئارا ئالماشتۇرماقچى بولغاندا ، مائۇس خاسلىقى كۆزنىكىدىكى 左手习惯 تۈرنى تاللاپ 确定 ياكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. بۇ چاغدا مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنىڭ رولى ئوڭ كۇنۇپكىغا، ئوڭ كۇنۇپكىسىنىڭ رولى سول كۇنۇپكىغا يۆتكىلىدۇ.

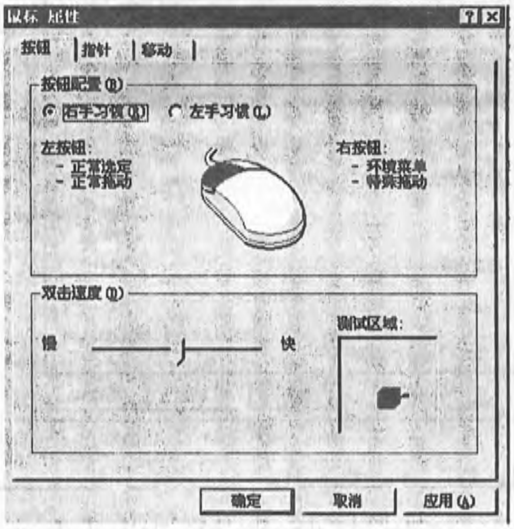


2. ئەسلىگە كەلتۈرمەكچى بولغاندا، يەنە شۇ كۆزنەكنى ئېچىپ، كۆزنەكتىكى 右手习惯 تۈر تاللىنىپ، 确定 ياكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

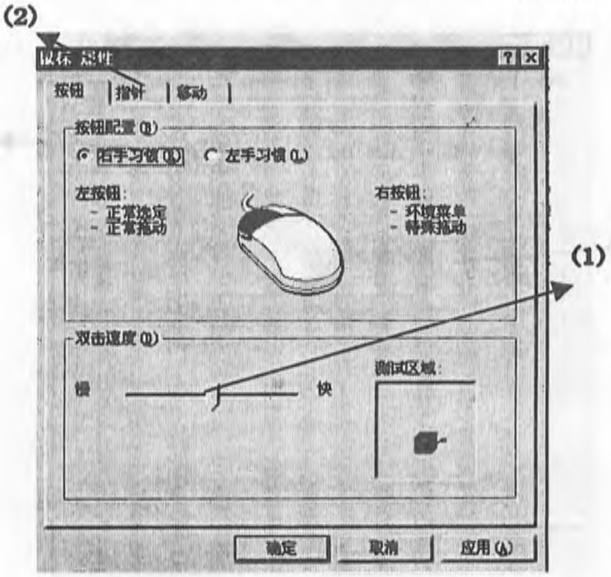


www.uyghurkitap.com

3. مائۇس كۇنۇپكىسىنىڭ قوش چېكىلىش سۈرئىتىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن تاياقچىنى ئوڭغا ياكى سولغا سۈرۈش ئارقىلىق ئۆزگەرتسە بولىدۇ، سولغا سۈرۈلسە ئاستىلايدۇ، ئوڭغا سۈرۈلسە تېزلىشىدۇ، قوش چېكىلىش سۈرئىتى قانچە تېز بولسا، مائۇسنىڭ كۇنۇپكىسى ئارقىلىق قوش چەككەن ۋاقىتتا تېز چېكىشكە توغرا كېلىدۇ، شۇڭا مۇۋاپىق تەڭشەش كېرەك، ئەگەر ئىشلەتكۈچىنىڭ مائۇس ماھارىتى دېگۈدەك ياخشى بولمىسا ئاستىراق قىلىپ بەلگىلەنسە بولىدۇ. بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا يۇقىرىدىكى بەلگىلىمە كۈچكە ئىگە بولىدۇ.



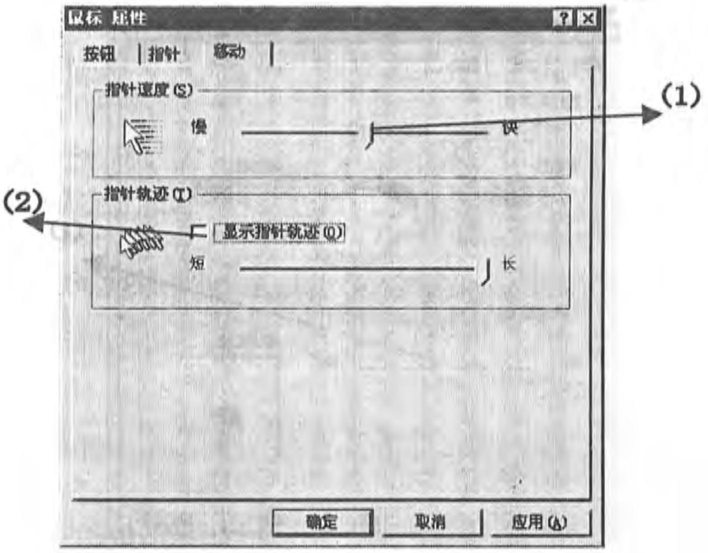
4. مائۇسنىڭ ئىسترېلكىسىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا (2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا، مائۇس ئىسترېلكىسىنى ئۆزگەرتىش كۆزنىكى ئېچىلىدۇ. ئالدى بىلەن ئۆزگەرتمەكچى بولغان مائۇس ئىسترېلكا بەلگىسى تاللىنىدۇ، ئاندىن 浏览 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ يېڭىدىن مائۇس ئىسترېلكىسىنىڭ بەلگىسى تاللىنىپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، يۇقىرىدا ئېلىپ بېرىلغان مەشغۇلات كۈچكە ئىگە بولىدۇ.



5. (1) كۆرسەتكەن بەلگە چېكىلسە، سىستېما ئۆزى تەمىنلىگەن مائۇس ئىسترېلكىسىنىڭ بىر قانچە خىل تۈرىنى تاللاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ تۈرلەرنىڭ ئىچىدىن ئىشلەتكۈچى ئۆزى ياخشى كۆرگەننى تاللاپ 确定 كۇنۇپكىسىنى باسسا مەشغۇلات كۈچكە ئىگە بولىدۇ.

6. مائۇس ئىسترېلكىسىنىڭ يۆتكىلىش ھالىتىگە ئېنىقلىما بەرگەندە، يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى 移动 تۈرى بېسىلسا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

(1) كۆرسەتكەن تاياقچە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىلىپ تۇرۇپ ئوڭغا سۈرۈلسە، ئىسترېلكىنىڭ يۆتكىلىش سۈرئىتى تېزلىشىدۇ، سولغا سۈرۈلسە، ئىسترېلكىنىڭ يۆتكىلىش سۈرئىتى ئاستىلايدۇ. (2) كۆرسەتكەن تۈر تاللانسا مائۇسنىڭ ئىسترېلكىسى يۆتكەلگەندە سايە چىقىرىپ يۆتكىلىدۇ.



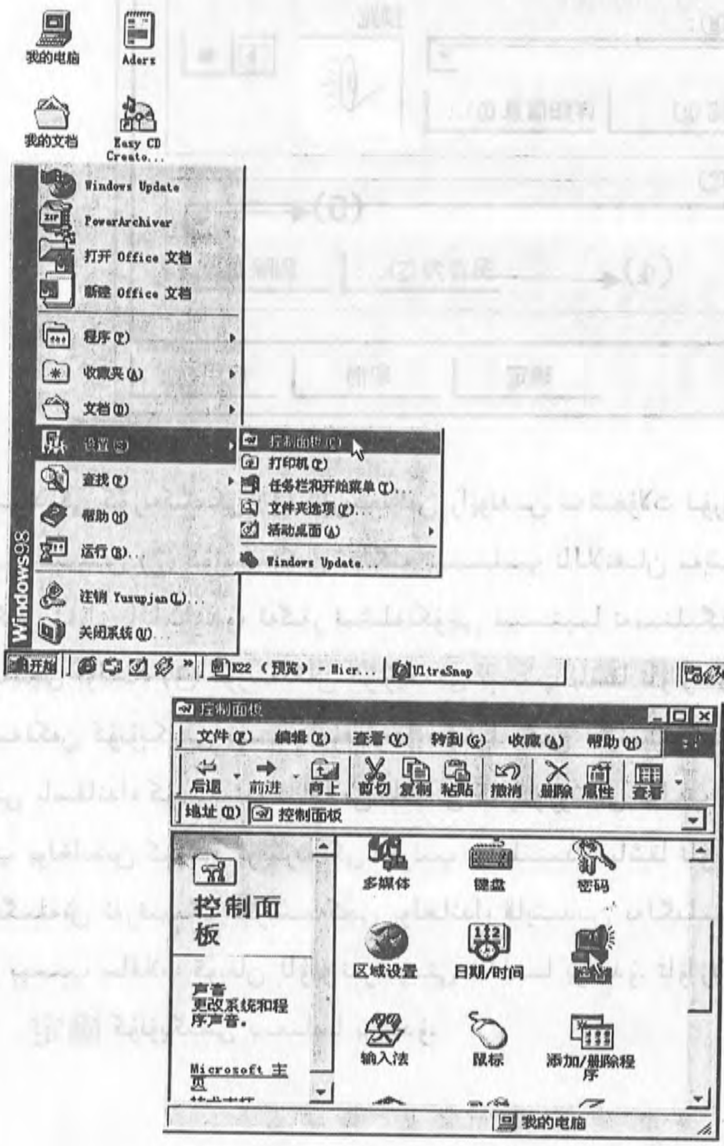
ئۇيغۇر كىتاب تورى
www.uyghurkitap.com

V ئاۋاز بەلگىلەش

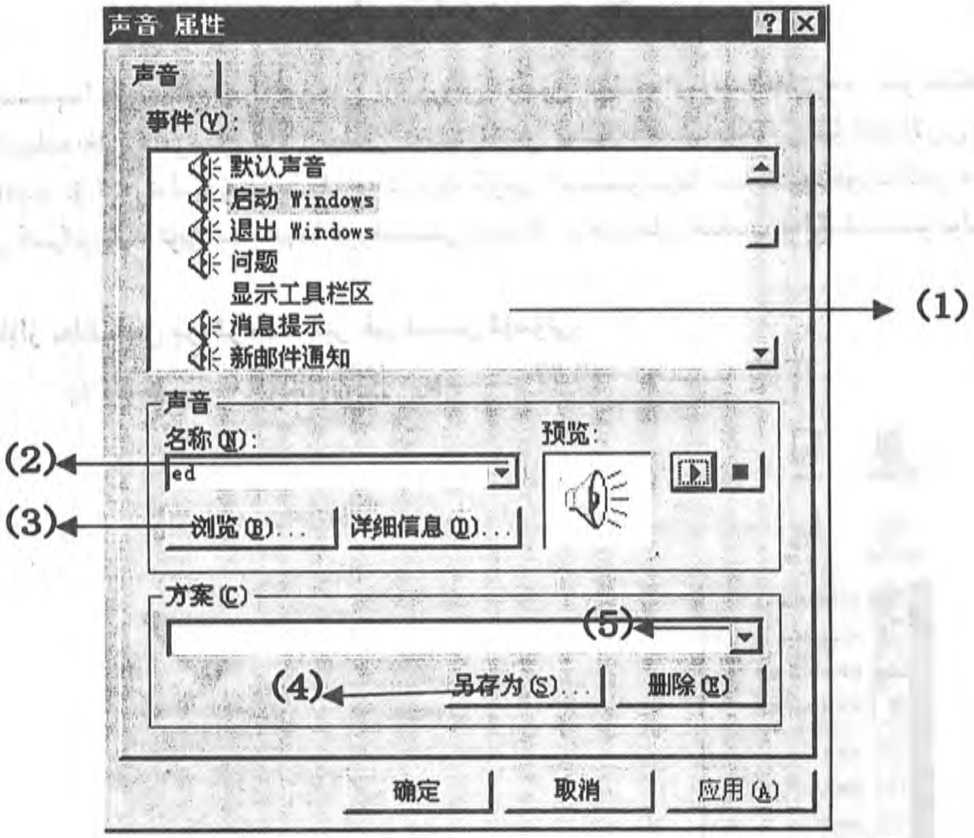
سىستېما ئۆزىنىڭ ئوبرازلىقىنى ئاشۇرۇش ئۇچۇن ئېلىپ بېرىلىۋاتقان ھەر بىر مەشغۇلاتقا ماس كېلىدىغان ھەرخىل ئاۋاز بىلەن تەمىنلىگەن بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ ئاۋازلارنى ئۆزى خالىغانچە ئۆزگەرتەلەيدۇ، مەسىلەن، ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېرغا سىستېما قوزغالدى دېگەن ئاۋازنى كىرگۈزۈپ، ئۇنى سىستېما قوزغىلىشى بىلەنلا چىقىدىغان قىلىپ بەلگىلىسىمۇ بولىدۇ.

ئاۋاز بەلگىلەش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 声音



قوزغىتىلغاندىن كېيىن كومپيۇتېر ئېكرانىدا ئاۋاز خاسلىقى كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ.



يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن رايوندىن مەشغۇلات تۈرى تاللىنىدۇ، تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىپ تاللانغان مەشغۇلاتقا سىستېما ئۆزى تەمىنلىگەن ئاۋاز تاللىنىدۇ، ئەگەر ئىشلەتكۈچى سىستېما تەمىنلىگەن ئاۋازدىن باشقا ئاۋاز كىرگۈزمەكچى بولسا، (3) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىپ باشقا ئاۋاز هۆججىتىنى ئاچسا بولىدۇ. (4) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىپ يۇقىرىدا بەلگىلەنگەن تەرتىپنى ساقلاپ قويۇشقا بولىدۇ. بۇ كۇنۇپكىنى باسقاندا، كومپيۇتېر ساقلاش نامىنى كىرگۈزۈشنى تەلەپ قىلىدۇ، ساقلاش نامىنى كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن يۇقىرىدىكى تەرتىپ ساقلىنىدۇ. باشقا ئاۋازنى بەلگىلەپ، يەنە مۇشۇ ئاۋاز بەلگىلەش تەرتىپىگە ئېرىشمەكچى بولغاندا، قايتىدىن بەلگىلىمەستىن (5) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ ساقلاپ قويغان ئاۋاز تەرتىپىنى تاللىسا بولىدۇ. ئاۋازلارنى بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

ئۇيغۇر كىتاب تورىبېكىتى
www.uyghurkitap.com

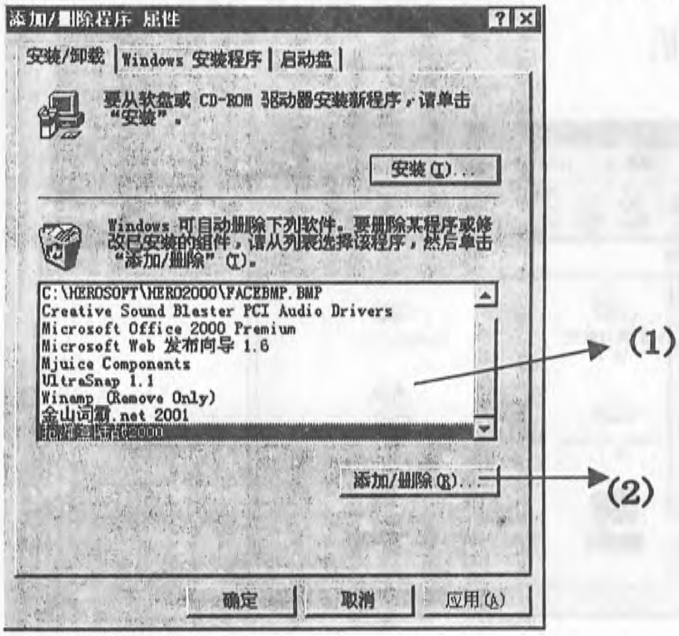
VI پروگراممىلارنى ئۆچۈرۈش

ئەگەر كومپيۇتېرغا قاچىلىغان پروگراممىلارنى كومپيۇتېردىن ئۆچۈرۈۋېتىشكە توغرا كەلسە، پروگرامما ئۆچۈرۈش / قوشۇش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ ئۆچۈرۈۋېتىلسە بولىدۇ.

پروگراممىلارنى ئۆچۈرۈش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 添加/删除程序

قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا پروگرامما قوشۇش / ئۆچۈرۈش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن رايوندىن ئۆچۈرمەكچى بولغان پروگرامما تاللىنىدۇ، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى باسقاندا پروگراممىنى ئۆچۈرۈش كۆزنىكى ئېچىلىدۇ، بۇ كۆزنەكتىكى كۇنۇپكىلارنى بېسىش ئارقىلىق پروگراممىلارنى ئۆچۈرۈشكە بولىدۇ.

VII پرىنتېرغا ئېنىقلىما بېرىش

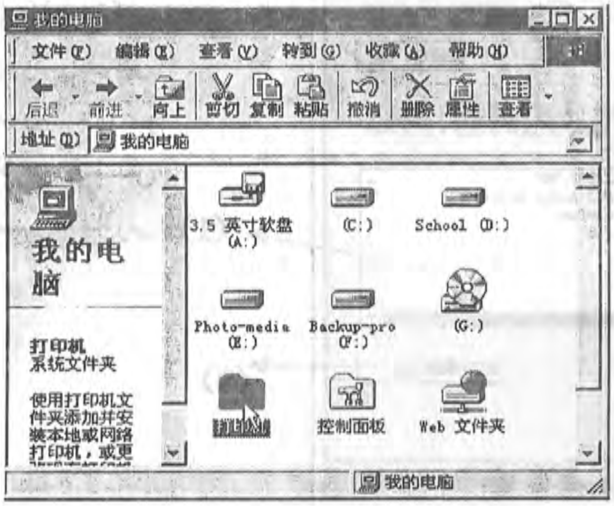
كومپيۇتېرغا پرىنتېر ئۇلاپ، ئۇنىڭدا ھۆججەت بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن كومپيۇتېرغا پرىنتېرنى تونۇتۇش لازىم، بۇنىڭ ئۈچۈن، ئۇنىڭ ماس پروگراممىلىرىنى قاچىلاشقا توغرا كېلىدۇ (ئەگەر بۇرۇن قاچىلىنىپ بولغان بولسا، قايتا قاچىلاشنىڭ ھاجىتى بولمايدۇ).

پرىنتېرغا ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 打印机

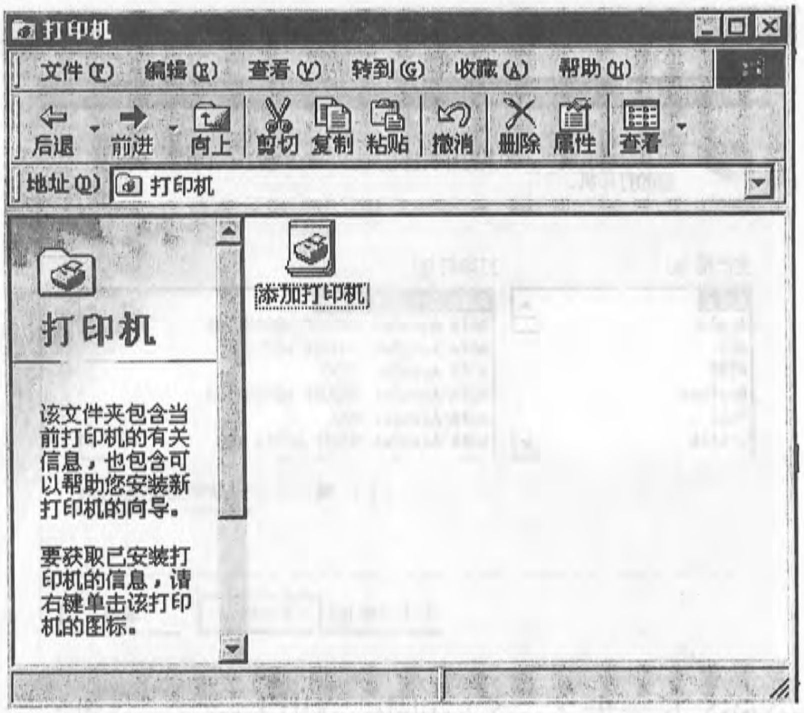
我的电脑 ——→ 打印机

يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

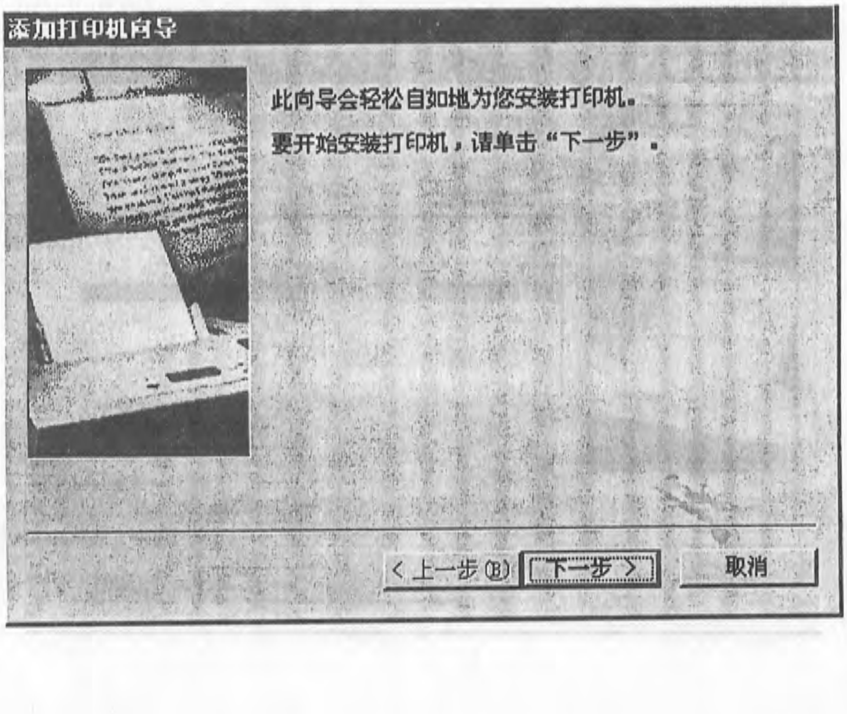


www.uyghurkitap.com ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى

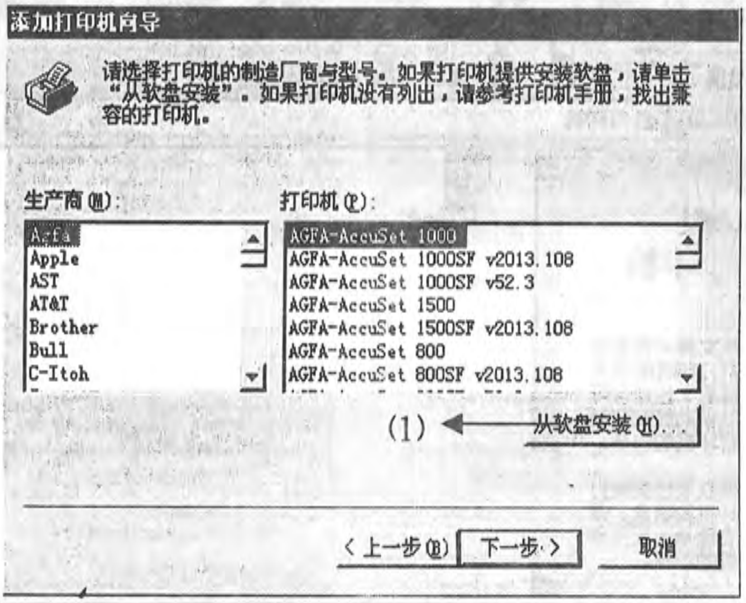
قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا پرىنتېر كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ.



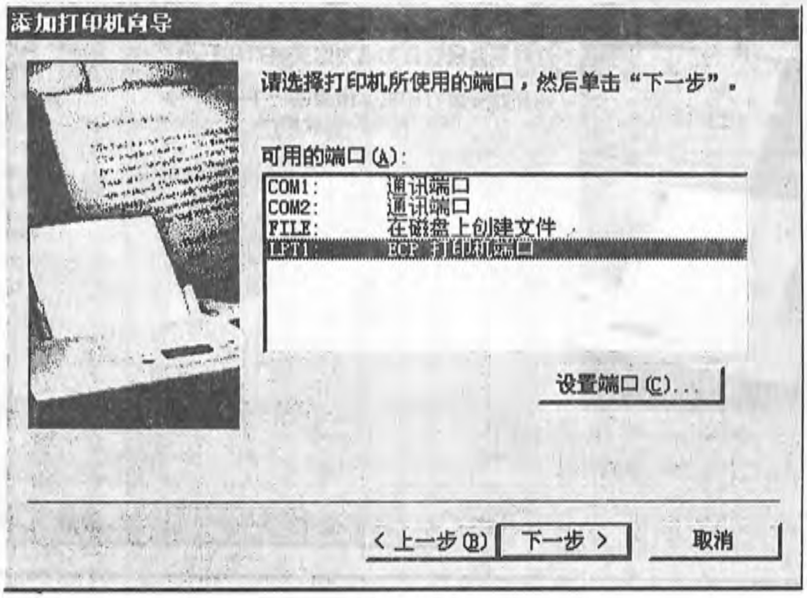
1. پرىنتېرنى كومپيۇتېرغا تونۇتماقچى (پرىنتېرنىڭ ماس پروگراممىسىنى قاچىلىماقچى) بولغاندا، پرىنتېر كۆزنىكىدىكى 添加打印机 سىنبەلگە بېسىلسا، ئېكراندا پرىنتېر قوشۇشقا يول باشلاش كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ.



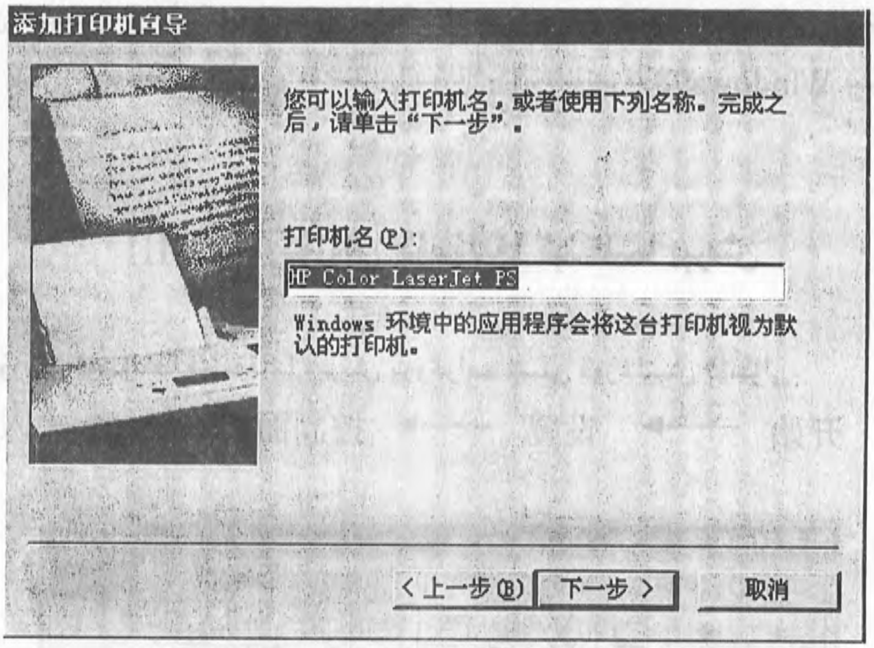
2. 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، پرىنتېر تىپىنى تاللاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ كۆزنەكتىن پرىنتېرنىڭ تىپىنى توغرا تاللاش كېرەك.



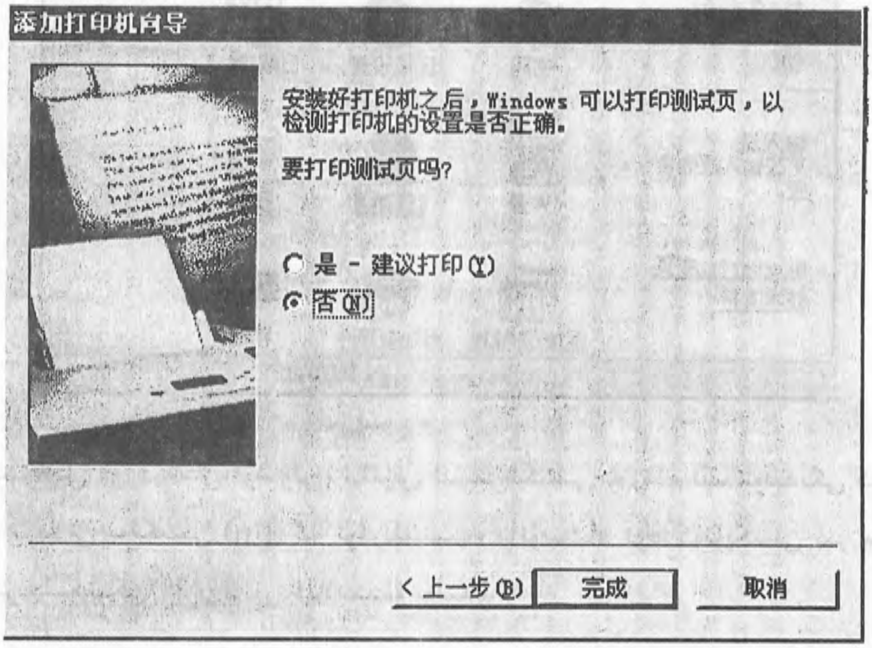
3. پرىنتېرنىڭ تىپىنى توغرا تاللاپ بولغاندىن كېيىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا پرىنتېرنىڭ كومپيۇتېرغا ئۇلىنىش ئېغىزىنى تاللاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ (ئەگەر پرىنتېرنىڭ قاچىلاش پروگراممىسى قاچىلانغان دېسكا بولسا بۇ دېسكىنى كومپيۇتېرغا سالغاندىن كېيىن، (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىپ دېسكا بولىنى تاللاپ قاچىلىسىمۇ بولىدۇ).



4. ئۇلىنىش ئاغزى تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن، 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا قاچىلانغان پرىنتېرغا ئىسىم قويۇش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



5. 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، سىستېما پرىنتېرنى سىناپ بېقىش ياكى سىناپ باقماسلىقنى بەلگىلەش كۆزنىكىنى ئاچىدۇ.



6. 建议打印 - 是 تۈرى تاللانسا كومپيۇتېر پرىنتېردا ھۆججەت بېسىپ سىنايدۇ، 否 تۈرى تاللانسا كومپيۇتېر سىناشنى ئەمەلدىن قالدۇرىدۇ. سىناش ياكى سىنىماسلىقنى بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن 完成 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، پرىنتېر تونۇتۇش مەشغۇلاتى ئاخىرلىشىدۇ. (دىققەت: 完成 كۇنۇپكىسىنى بېسىشتىن بۇرۇن كومپيۇتېرغا Windows98 نىڭ ئۇپتىك دېسكىسى سېلىنىشى كېرەك).

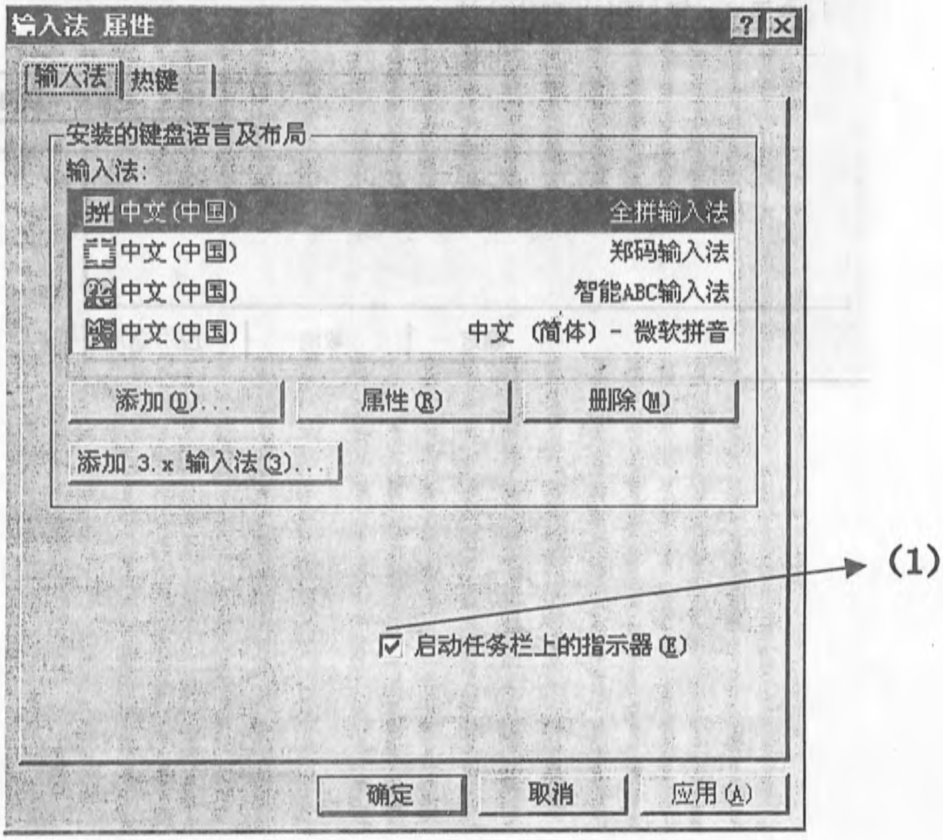
VIII كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا ئىنقىلما بېرىش

كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا ئىنقىلما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

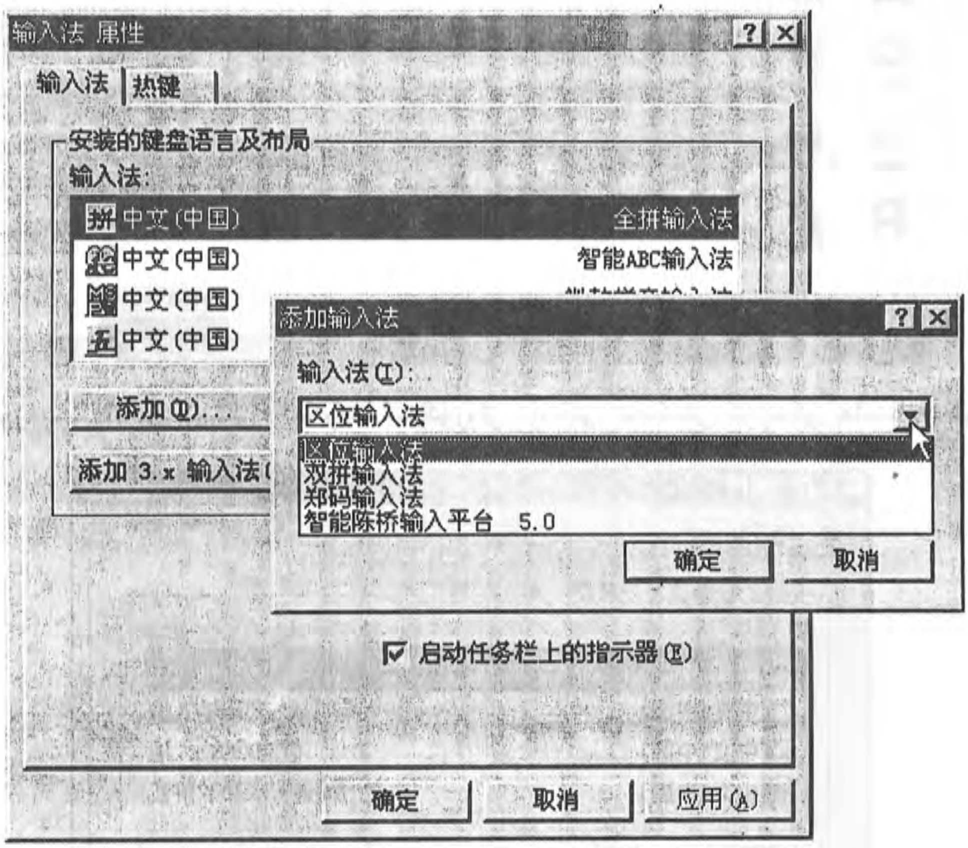
开始 ——→ 设置 ——→ 控制面板 ——→ 输入法

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى: مائۇس ئىستىرېلكىسى ۋەزىپە ئىستونىدىكى كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى تاللاش بەلگىسى (En) گە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بىر چېكىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 属性 نى تاللانسىمۇ بولىدۇ.

قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا كىرگۈزۈش ئۇسۇلى خاسلىقى كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



يېڭىدىن كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى كىرگۈزمەكچى بولغاندا 添加 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. ئەگەر كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى ئۆچۈرمەكچى بولسا، ئۆچۈرمەكچى بولغان كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى تاللاپ 删除 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. ئەگەر (1) دە كۆرسىتىلگەن كىچىك كاتەكچە تاللاشتىن بىكار قىلىنسا، ئۇ ھالدا ۋەزىپە ئىستونىدىكى كىرگۈزۈش ئۇسۇلى بەلگىسى En كۆرۈنمەيدۇ. ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن بۇ كاتەكچە تاللانسا بولىدۇ.



www.uyghurkitap.com

تۆتىنچى باب INTERNET تورى بىلەن تونۇشۇش

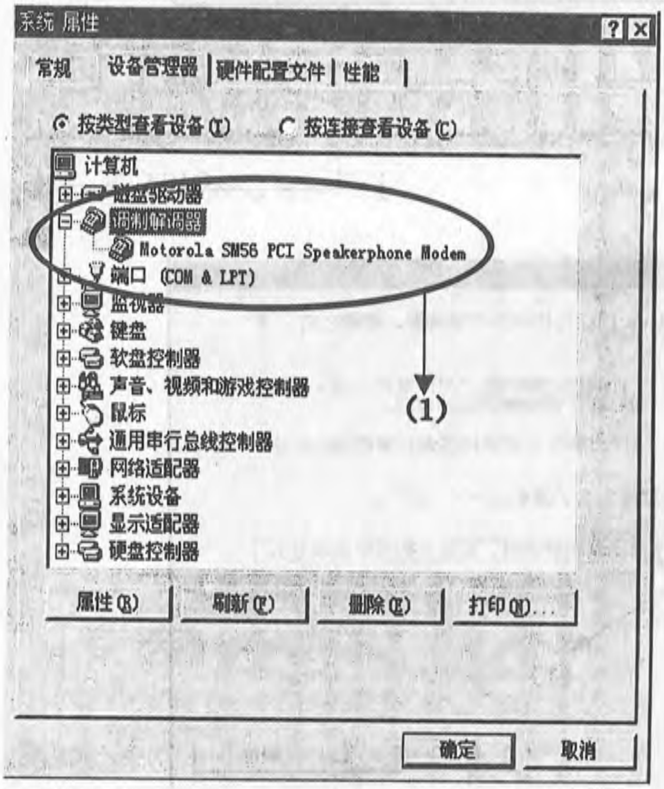
I كومپيۇتېرنى Internet تورىغا ئۇلاش ۋە توردىن ئۈزۈش

Internet تورىغا كىرمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن كومپيۇتېردا تۆۋەندىكىدەك شەرتلەر ھازىرلىنىشى كېرەك:

1. كومپيۇتېرغا مودېم كارتىسى سەپلەنگەن بولۇشى كېرەك.
2. كومپيۇتېرغا مودېم كارتىسىنىڭ قوزغاتقۇچ پروگراممىسى قاچىلانغان بولۇشى كېرەك.
3. كومپيۇتېرغا تېلېفون سىمى ئۇلانغان بولۇشى كېرەك.

ئەگەر يۇقىرىدىكى شەرتلەر ھازىرلانغان بولسا، INTERNET تورىغا كىرگىلى بولىدۇ.

مودېم كارتىسى قوزغاتقۇچ پروگراممىسىنىڭ كومپيۇتېرغا قاچىلانغان - قاچىلانمىغانلىقىنى تەكشۈرمەكچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسىنى ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 دېگەن سىنبەلگىگە توغرىلاپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كونۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكنىڭ تېگىدىكى 属性 تۈر بېسىلسا ئېكراندا بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكنىڭ يۇقىرى تەرىپىدىكى تىزىملىكلەرنىڭ ئىچىدىكى 设备管理器 دېگەن تۈر تاللىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.

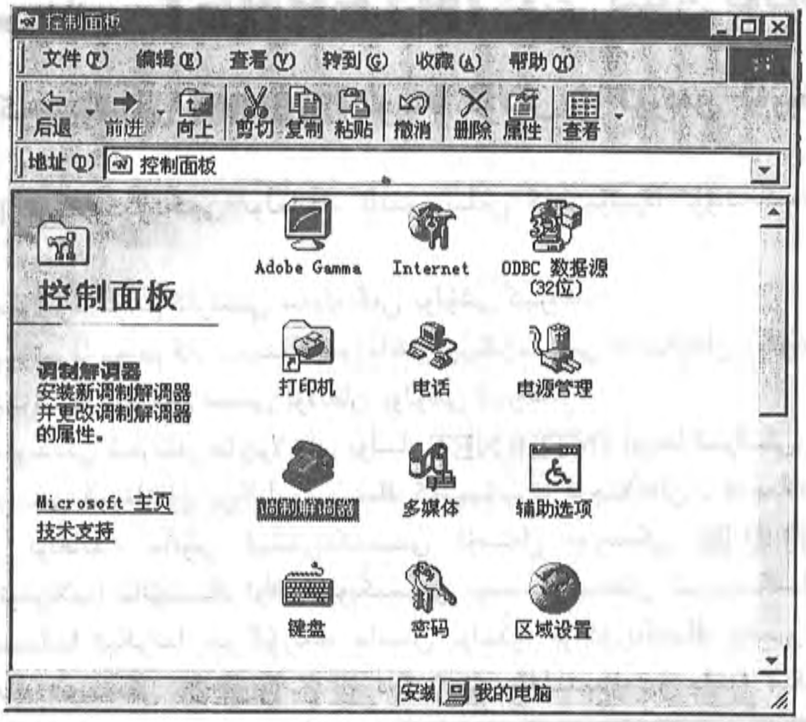


كومپيۇتېرغا مودېم كارتىسى سەپلىنىپ، مودېم كارتىسىنىڭ قوزغاتقۇچ پروگراممىلىرى كومپيۇتېرغا توغرا قاچىلانغان بولسا، سول تەرەپتىكى كۆزنەكتىكى(1) دە كۆرسىتىلگەن بەلگىگە ئوخشاش بەلگىنىڭ بارلىقىنى كۆرگىلى بولىدۇ. بۇ بەلگە كۆرۈنمىسە، مودېم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسى توغرا قاچىلانسا بولىدۇ.

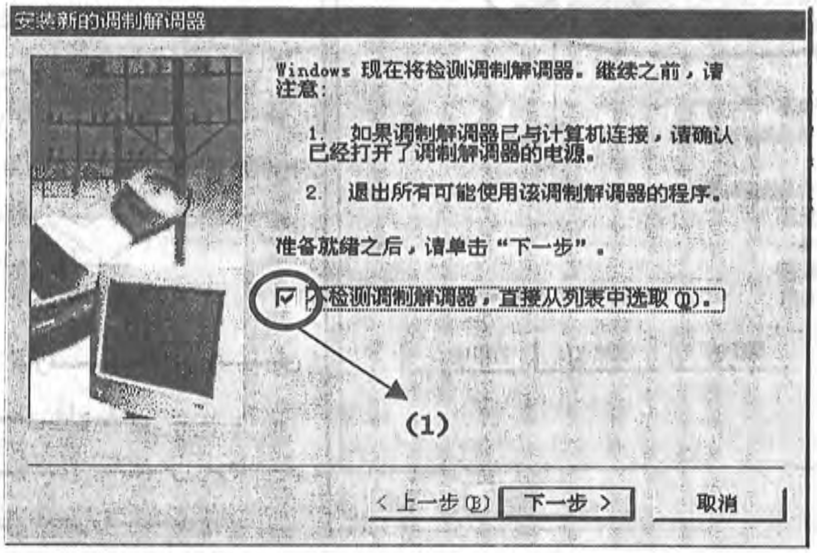
مودېم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسىنى قاچىلاش

1. ئالدى بىلەن مودېم پروگراممىسى ئىجرا قىلىنىدۇ.

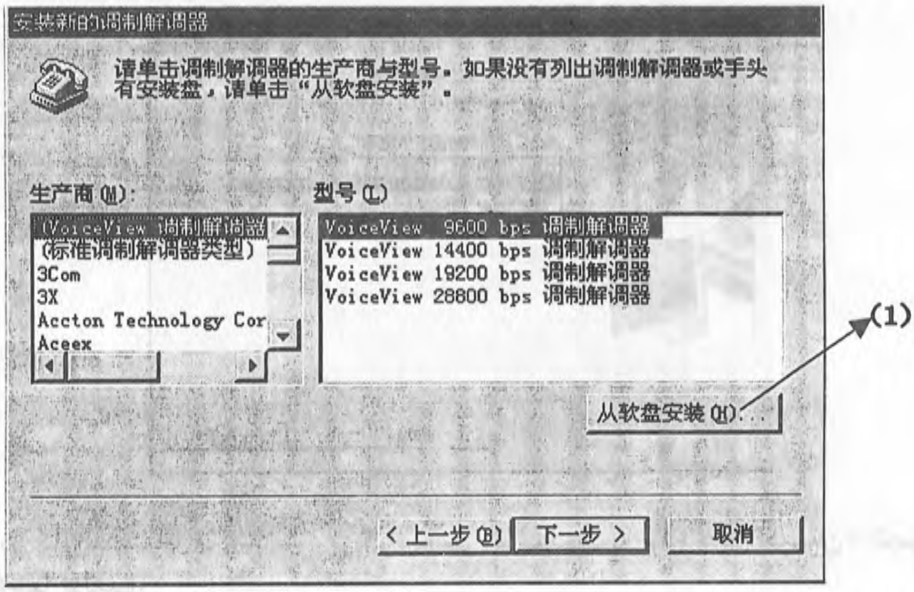
开始 ——→ 设置——→ 控制面板——→ 调制解调器



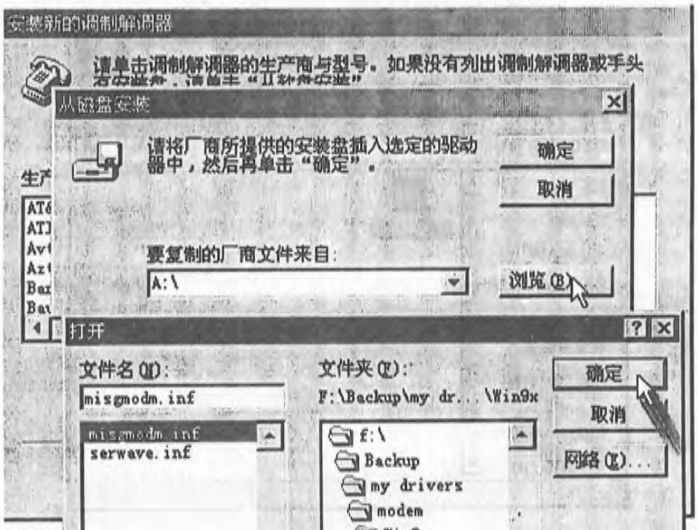
2. بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتە (1) كۆرسەتكەن كاتەكچە مائۇسنىڭ سول كونۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق توغرا بەلگە قويۇلۇپ، ئاندىن 下一步 كونۇپكىسى بېسىلىدۇ.



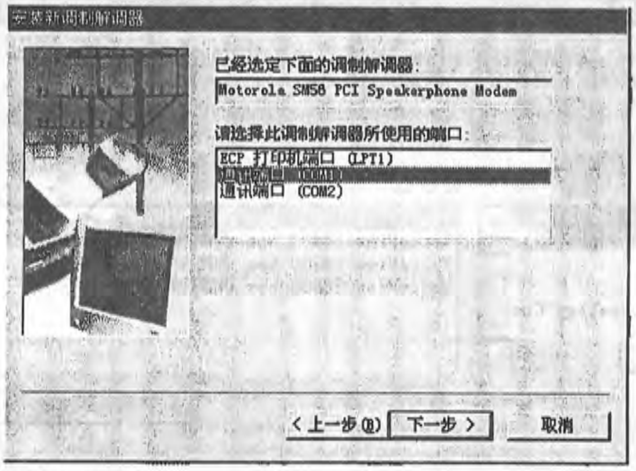
3. بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، كومپيۇتېرغا مودېم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسى بار دىسكا سېلىنىپ، بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن 从软盘安装 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.



4. بۇچاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇكۆزنەكتىكى مودېم كارتىسىنىڭ پروگراممىسى ساقلانغان دىسكا ئېچىلىپ بولغاندىن كېيىن، يەنە 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.



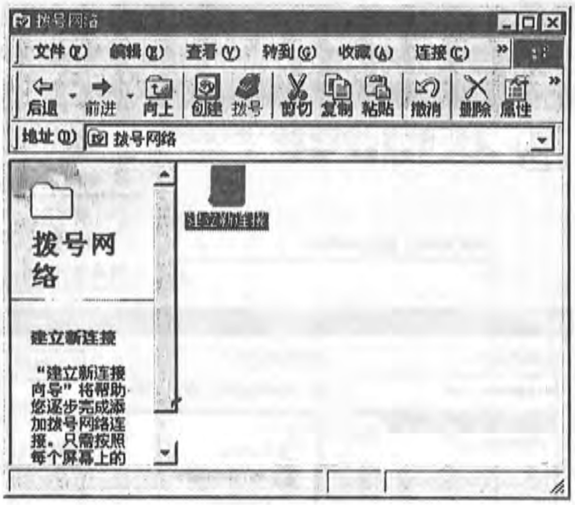
5. بۇ چاغدا ئېكراندا يەنە بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىكى مودېم كارتىسىنىڭ ئورۇنلاشقان ئاغزى تاللىنىلىپ، 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا كومپيۇتېر مودېم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسىنى قاچىلاشقا باشلايدۇ.



مودېم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسى قاچىلىنىپ بولغاندىن كېيىن، كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلاشقا بولىدۇ.

كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلاش

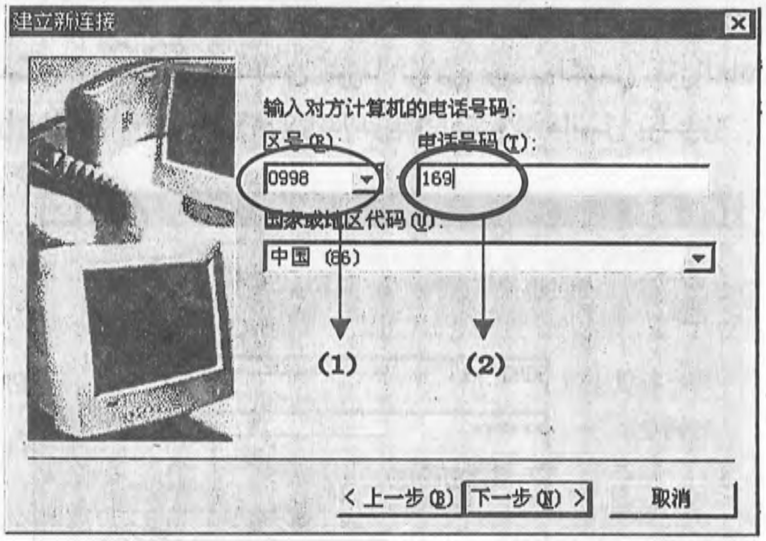
1. ئالدى بىلەن 我的电脑 قوزغىتىلىدۇ، چىققان كۆزنەكتىكى 拨号网络 دېگەن سىنبەلگە قوش چېكىلىدۇ.



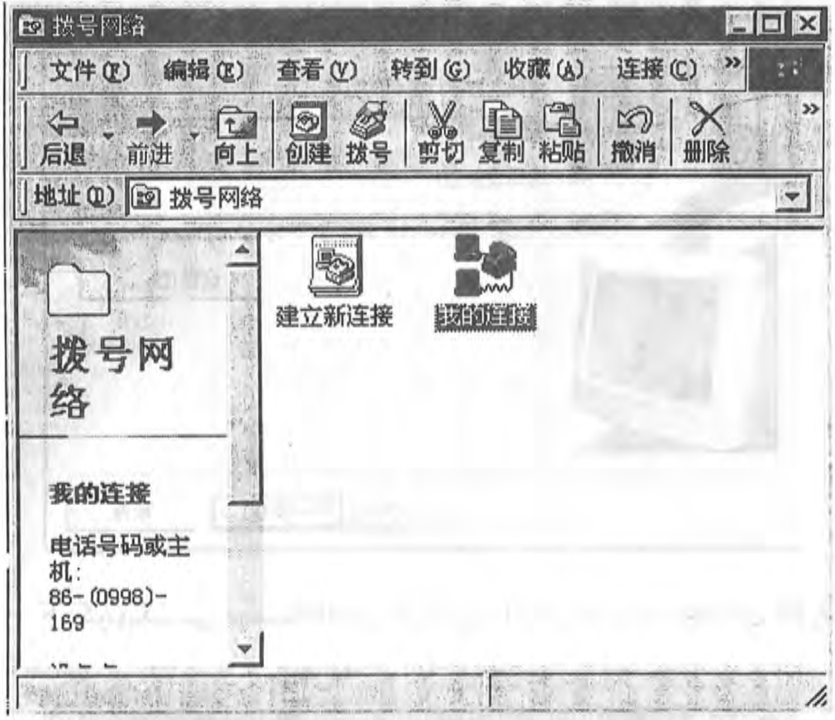
2. بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، ئاندىن بۇ كۆزنەكتىكى 建立新连接 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

www.uyghurkitap.com

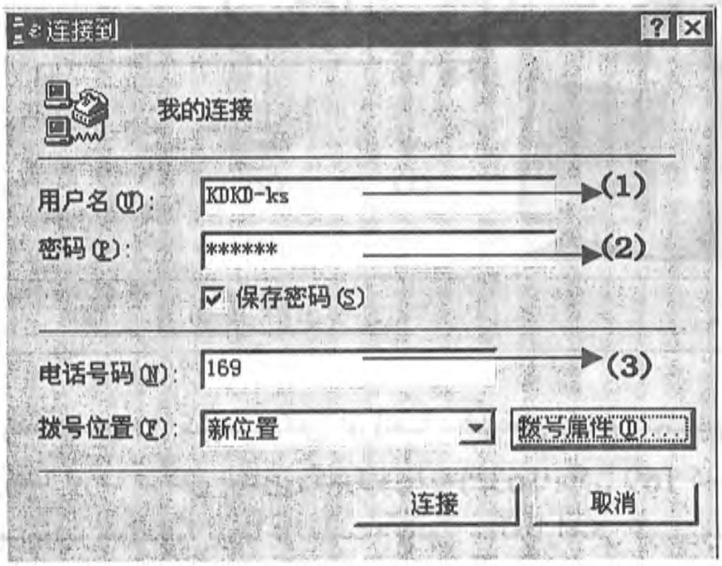
3. 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا يەنە مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.



4. بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تېلېفون رايون نومۇرى يېزىلىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تورغا ئۇلاش نومۇرى كىرگۈزۈلىدۇ (163 ياكى 169 كىرگۈزۈلىدۇ، 163 كىرگۈزۈلسە كومپيۇتېر خەلقئارا تورغا ئۇلىنىپ، پۈتۈن خەلقئارادىكى كومپيۇتېرلار بىلەن ئالاقە قىلالايدۇ، 169 كىرگۈزۈلسە كومپيۇتېر دۆلەت ئىچىدىكى تورغا كىرىپ، شۇ دۆلەت ئىچىدىكى كومپيۇتېرلار بىلەنلا ئالاقە قىلالايدۇ). كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 下一步 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان كۆزنەكتىكى 完成 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا تورغا ئۇلاش سىنبەلگىسى پەيدا بولىدۇ.



·5 يۇقىرىدىكى مەشغۇلات ئارقىلىق تورغا ئۇلاش سىنبەلگىسى قۇرۇلغاندىن كېيىن، بۇ سىنبەلگە ئىجرا قىلىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

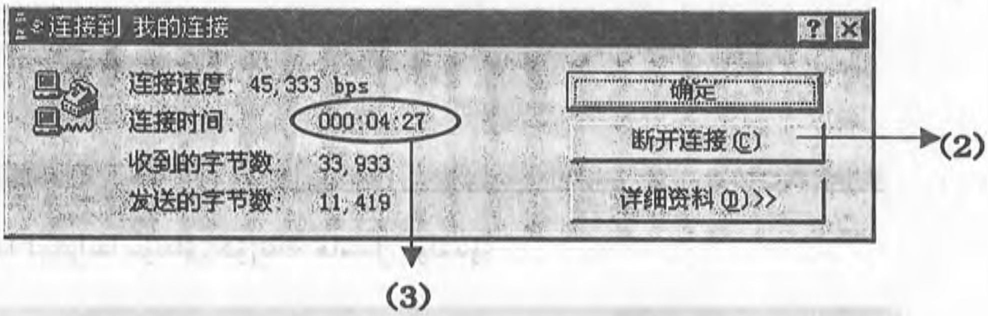


·6 (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تېلېگراف ئىدارىسىغا تور رەسمىيىتى ئۆتكەندە بەرگەن ئابونت ئىسمى كىرگۈزۈلىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا مەخپىي نومۇر كىرگۈزۈلىدۇ، (3) كۆرسەتكەن ئورۇنغا 169 ياكى 163 دەپ كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، 连接 كونۇپكىسى

ئۇيغۇر كىتاب تورى www.uyghurkitap.com

بېسىلسا، كومپيۇتېر تورغا ئۇلىنىشقا باشلايدۇ. كومپيۇتېر تورغا ئۇلىنىپ بولسا، ۋەزىپە ئىستونىدىكى بەلگىلەش قۇرىغا بىر كىچىك ئىككى كومپيۇتېرنىڭ سۈرىتى (1) چىقىدۇ.

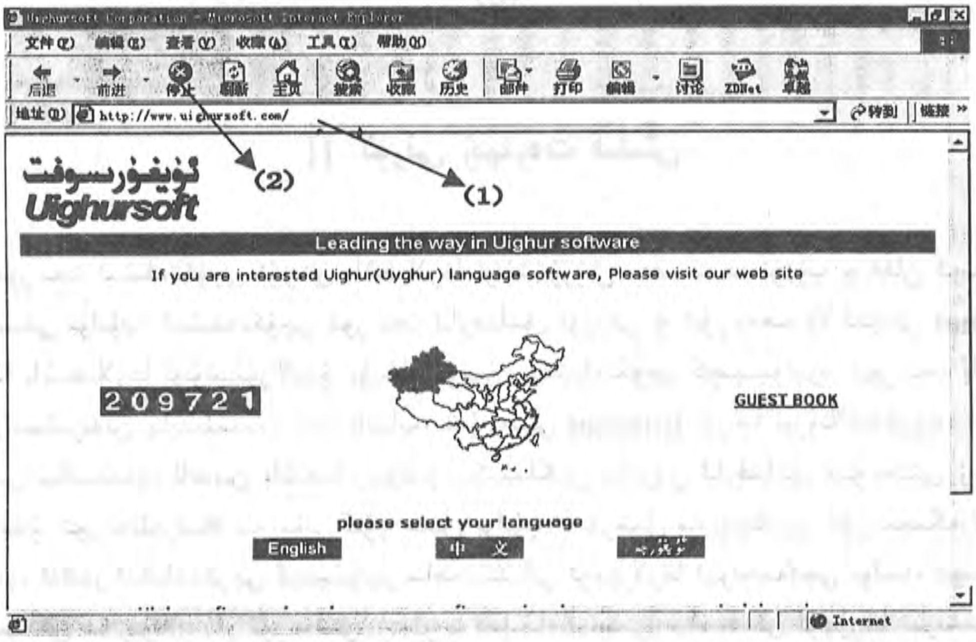
ئەگەر توردىن ئۈزمەكچى بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن بەلگە قوش چېكىلسە، ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك رامكا ھاسىل بولىدۇ، بۇ رامكىدىكى (2) كۆرسەتكەن 断开连接 دېگەن كۇنۇپكا بېسىلسا كومپيۇتېر توردىن ئۈزۈلىدۇ. (3) كۆرسەتكەن ۋاقىت كومپيۇتېرنىڭ قانچىلىك ۋاقىت تورغا ئۇلانغانلىقىنى كۆرسىتىدۇ.



II تورنى زىيارەت قىلىش

تور بەت ئىشلەتكۈچى ئۆزىنى باشقىلارغا تونۇشتۇرۇش مەقسىتىدە تۈزۈپ چىققان كومپيۇتېر ھۆججىتى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى تور بەت ئارقىلىق ئۆزىنى ۋە ئۆز مەھسۇلاتلىرىنى Internet تورىدا باشقىلارغا تونۇشتۇرالايدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېردا تور بەت ياساش پروگراممىلىرىدىن پايدىلىنىپ بەت ياساپ، شۇ بەتنى Internet تورىغا ئورۇنلاشتۇرۇپ، ئۇنىڭغا ئادرېس بېكىتىدۇ، ئاندىن باشقىلار مۇشۇ بېكىتىلگەن ئادرېس ئارقىلىق شۇ بەتنى زىيارەت قىلالايدۇ. تور بەتلەرنىڭ مەزمۇنى كۆپ خىل بولۇپ، ھەرخىل مەزمۇنلارنى ئۆز ئىچىگە ئالغان بولىدۇ، ئەگەر ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېر ساھەسىدىكى ئۇچۇرلارغا ئېرىشمەكچى بولسا، كومپيۇتېر ھەققىدىكى مەزمۇنلار بار تور بەتنى زىيارەت قىلسا، تېببىي ساھەدىكى ئۇچۇرغا ئېرىشمەكچى بولغاندا، تېبابەتكە دائىر ئۇچۇرلار بىلەن تەمىنلەيدىغان تور بەتكە كىرىپ زىيارەت قىلسا بولىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن، ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلىغاندىن كېيىن، ئۈستەل يۈزىدىكى تورنى زىيارەت قىلىش پروگراممىسى Internet Explorer نى قوزغاتسا بولىدۇ.

بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا زىيارەت قىلماقچى بولغان تور بەت ئادرېسى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، كونۇپكا تاختىسىدىكى Enter كونۇپكىسى بېسىلسا، تور بەت

ئىچىلىشقا باشلايدۇ. مەسىلەن، ئۇيغۇرسوفت شىركىتىنىڭ تور بېتىنى زىيارەت قىلماقچى بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئۇيغۇرسوفت شىركىتىنىڭ تور بەت ئادرېسى (www·uighursoft·com) كىرگۈزۈلىدۇ. كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئۇيغۇرسوفت شىركىتىنىڭ تور بېتىگە كىرگىلى بولىدۇ. بۇ تور بەتتىن پايدىلىنىپ، ئۇيغۇر سوفت شىركىتىنىڭ مەھسۇلاتلىرىنى كۆرگىلى ۋە ئۇنى توردىن سېتىۋالغىلى، شۇنداقلا ئۇلار بىلەن ئالاقە قىلغىلى بولىدۇ.

(2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا، نۆۋەتتە ئېچىلىۋاتقان تور بەت ئېچىلىشتىن توختايدۇ، زىيارەت قىلماقچى بولغان تور بەت پۈتۈنلەي ئېچىلىپ بولغاندىن كېيىن، كومپيۇتېرنى توردىن ئۈزۈۋېتىپ، ئاندىن تور بەتنىڭ مەزمۇنىنى كۆرسىمۇ بولىدۇ ياكى بۇ تور بەتنى كومپيۇتېردا ساقلىۋېلىپ، كومپيۇتېرنى توردىن ئۈزۈۋېتىپ كۆرسىمۇ بولىدۇ. بۇنىڭدا تورغا چىقىش ۋاقتى ئازايتىلىپ، ئىقتىسادىي جەھەتتە تېجەشلىك بولغىلى بولىدۇ. بۇ كىتابنىڭ ئاخىرىسىدىكى قوشۇمچە جەدۋەلدە بىر قىسىم تور بەت ئادرېسلىرى بېرىلدى، بۇ تور بەت ئادرېسلىرىنى زىيارەت قىلسا بولىدۇ.

ئەگەر نۆۋەتتە زىيارەت قىلىۋاتقان تور بەت ئادرېسىنى ساقلىۋېلىشقا توغرا كەلسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى 收藏 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 添加到收藏夹 بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ساقلىۋالماقچى بولغان بۇ ئادرېسقا ئىسىم كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى ياكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. كېيىن مۇشۇ تور بەتنى ئاچماقچى بولغاندا، ئادرېسنى كىرگۈزمەستىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 收藏 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى ئادرېسنى ساقلىغاندا كىرگۈزۈلگەن ئىسىم بېسىلسا، تور بەت ئېچىلىشقا باشلايدۇ.

Internet Explorer پروگراممىسىنىڭ تور بەت ئادرېسىنى كىرگۈزۈش قۇرى ياكى ئۆلچەملىك كۇنۇپكا ئىستونى كۆرۈنمىگەن بولسا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 查看 تىزىملىكىنى ئېچىپ چىققان تىزىملىكتىكى 工具栏 تىزىملىكىنى ئېچىپ 标准按钮 بىلەن 地址栏 تۈرىنىڭ تاللانغان ياكى تاللانمىغانلىقىنى تەكشۈرۈپ، تاللانمىغان بولسا تاللاپ قويۇش ئارقىلىق ئەسلىگە كەلتۈرۈشكە بولىدۇ.

III توردا ئۇچۇر ئىزدەش

ئەگەر ئىشلەتكۈچى توردىن ئۇچۇر ئىزدىمەكچى بولسا، ئالدى بىلەن مەخسۇس ئۇچۇر ئىزدەش تور بېتىگە كىرىپ، ئۇچۇرنىڭ نامى ياكى قىسقىچە مەزمۇنىنى كىرگۈزۈش ئارقىلىق ئىزدىمەكچى بولغان ئۇچۇرنى تاپقىلى بولىدۇ. تۆۋەندە Yahoo ئۇچۇر ئىزدەش توربېتىدىن پايدىلىنىپ ئۇچۇر ئىزدەش تونۇشتۇرۇلىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن ئالدى بىلەن Internet Explorer قوزغىتىلىدۇ، ئاندىن تور بەت ئادرېسىنى كىرگۈزۈش قۇرىغا www·yahoo·com·cn دەپ كىرگۈزۈلسە، Yahoo تور بېتى ئېچىلىدۇ، ئېچىلغاندىن كېيىن تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئىزدىمەكچى بولغان ئۇچۇر كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى 检索 بېسىلسا بولىدۇ.

بۇچاغدا كومپيۇتېر Yahoo تور بېتىدىكى ئىزدەش قۇرىغا كىرگۈزۈلگەن ئۇچۇرغا مۇناسىۋەتلىك تور بەت ئادرېسلىرىنى ئىزدەپ تېپىپ بېرىدۇ، ئىشلەتكۈچى شۇ تور بەت ئادرېسلىرىنى زىيارەت قىلسا بولىدۇ.

ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى
www.uyghurkitap.com

IV ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت يوللانمىسى

ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت يوللانمىسى (E-mail)

ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت يوللانمىسى (E-mail) پوچتىخانىغا ئوخشاش بولۇپ، بۇنىڭدا قارشى تەرەپكە قەغەزگە خەت يازماستىن، كومپيۇتېردا خەت يېزىپ ياكى رەسىم ۋە ئاۋازلارنى كىرگۈزۈپ، كومپيۇتېر تورى ئارقىلىق ئەۋەتىشكە بولىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن ئىشلەتكۈچى ئالدى بىلەن توردا ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى ئادرېسىنى تىزىملىتىدۇ، ئاندىن شۇ ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقىغا كىرىپ باشقىلارغا خەت ئەۋەتىدۇ ۋە باشقىلاردىن خەت قوبۇل قىلىدۇ.

ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى ئادرېسىنى تىزىملىتىش

ئىشلەتكۈچى ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى ئادرېسى ئالماقچى بولسا، ئىشلەتكۈچى ئالدى بىلەن ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى بىلەن تەمىنلەيدىغان تور بەتكە كىرىپ شۇ بەت ئارقىلىق تىزىملىتىپ، ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى ئادرېسىنى ئالسا بولىدۇ. تىزىملاتقاندىن كېيىن تىزىملاتقان ئىسىم ۋە مەخپىي نومۇرلار ئارقىلىق ئۆزىنىڭ خەت ساندۇقىنى ئېچىپ، باشقىلارغا خەت ئەۋەتسە ياكى باشقىلاردىن خەت قوبۇل قىلسا بولىدۇ.

ئادرېسنىڭ ئاتىلىشى:

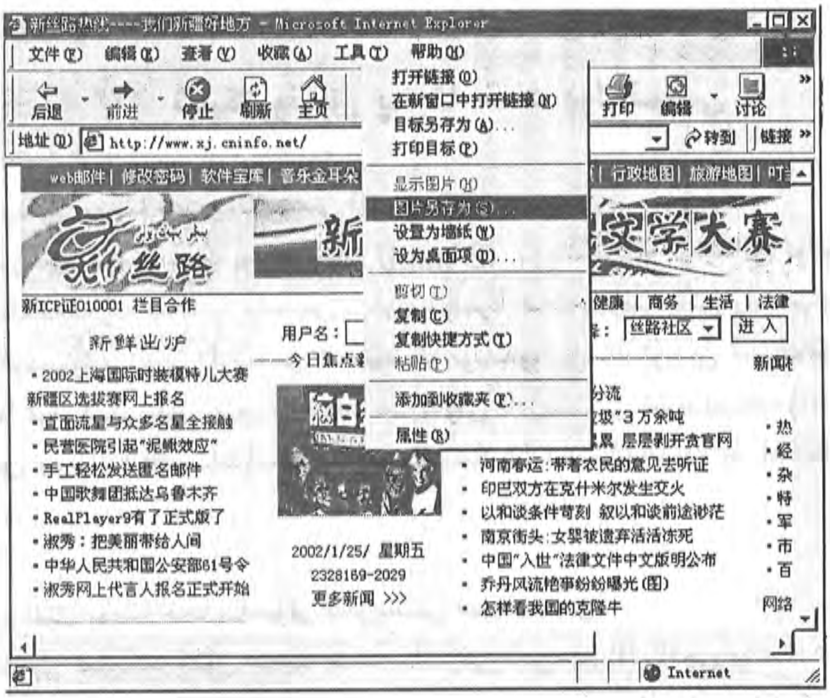
Com · ئادرېسنى تىزىملاتقان تور بەت نامى @ تىزىملاتقان چاغدا كىرگۈزۈلگەن ئىسىم ياكى

net · ئادرېسنى تىزىملاتقان تور بەت نامى @ تىزىملاتقان چاغدا كىرگۈزۈلگەن ئىسىم

مەسىلەن: Hotmail تور بېتىدىن yusupkari دېگەن نامدا ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى ئادرېسى تىزىملاتقان بولسا، ئادرېس نامى yusupkari@Hotmail· com بولىدۇ. ئەگەر Yahoo تور بېتىدىن Wapadar_ay دېگەن نامدا ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى ئادرېسى تىزىملاتقان بولسا، ئادرېس نامى wapadar_ay@yahoo·com بولىدۇ.

V تور بەتتىكى رەسىملەرنى ساقلاش

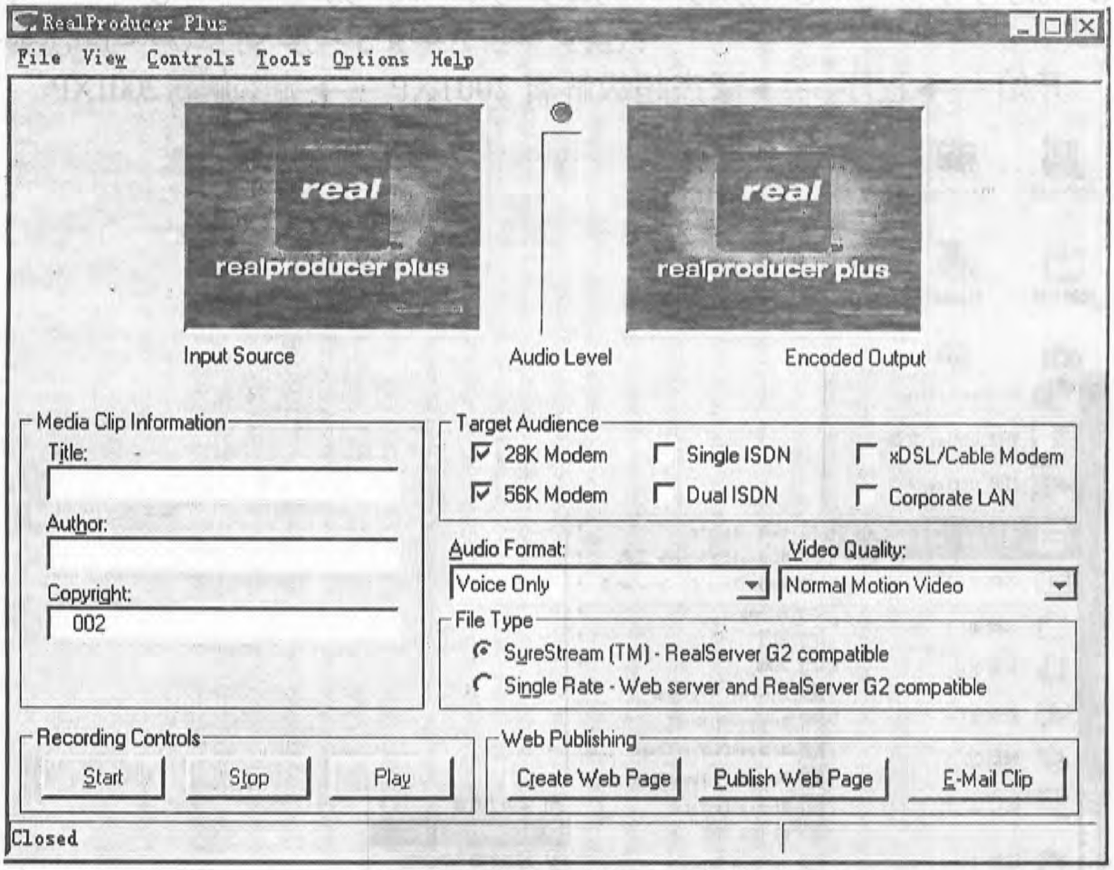
ئەگەر تور بەتتىكى رەسىملەرنى ساقلىماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن مائۇس ئىسترېلكىسى رەسىم ئۈستىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 图片另存为 دېگەن تور بېسىلسا بولىدۇ.



VI توردا ناخشا، مۇزىكا ئاڭلاش ۋە كىنو كۆرۈش

ئەگەر توردا ناخشا، مۇزىكا ئاڭلىماقچى ياكى كىنو كۆرمەكچى بولغاندا، كومپيۇتېرغا Realplayer يۇمشاق دېتال قاچىلىنىشى كېرەك. بۇ يۇمشاق دېتالنىڭ ھۆججىتىنىڭ سىغىمى كىچىك بولۇپ، كېڭەيتىلگەن نامى ram بولىدۇ. ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېردىكى ناخشا ۋە سۈرەتلىك فىلىمنىڭ ھۆججىتىنى Realplayer يۇمشاق دېتالنىڭ ھۆججىتىگە ئايلاندۇرۇپ قويسا، كومپيۇتېردا سىغىمنى تېجەشكە، شۇنداقلا تور بەت ياساپ شۇ تور بېتىگە قويۇشقا بولىدۇ. كومپيۇتېردىكى ناخشا ۋە سۈرەتلىك فىلىمنىڭ ھۆججىتىنى Realplayer يۇمشاق دېتالنىڭ ھۆججىتىگە ئايلاندۇرۇش ئۈچۈن ئايلاندۇرۇپ بېرەلەيدىغان يۇمشاق دېتاللارنى توردىن چۈشۈرۈۋېلىپ شۇ يۇمشاق دېتالدىن پايدىلىنىپ ئايلاندۇرسا بولىدۇ. Realprod يۇمشاق دېتال ئارقىلىق (1-رەسىم) ئاۋاز، ناخشا ۋە سۈرەتلىك فىلىمنىڭ ھۆججىتىنى Realplayer يۇمشاق دېتالنىڭ ھۆججىتىگە ئايلاندۇرۇشقا بولىدۇ.

(1-رەسىم)



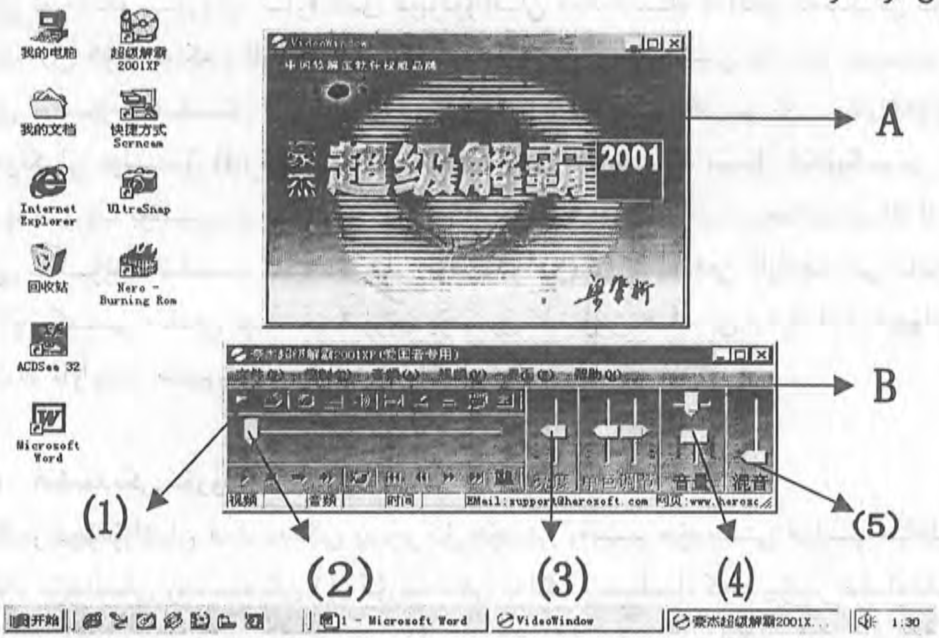
بەشىنچى باب ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتاللار بىلەن تونۇشۇش

I 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش

بۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق كومپيۇتېردا VCD فىلىم ۋە ناخشىلارنى كۆرگىلى، ئاڭلىغىلى ھەمدە ئۇلارنى ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ، بۇ يۇمشاق دېتال خۇددى ئەمەلىيەتتىكى VCD ئاپپاراتى بىلەن ئوخشاش ئىقتىداجىنى قاندۇرىدۇ. 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالىنىڭ ھەرخىل نەشرلىرى بولۇپ، ھازىرقى ئەڭ ئىلغار نەشرىدىن 豪杰超级解霸2001XP بار. تۆۋەندە بۇ يۇمشاق دېتالنى ئىشلىتىشنى كۆرۈپ باقايلى. ئەگەر بۇ يۇمشاق دېتال كومپيۇتېرغا قاچىلىنىپ، ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچقا VCD پلاستىنكىسى سېلىنسا، كومپيۇتېر ئاپتوماتىك ھالدا VCD پلاستىنكىسى فىلىمىنى قويۇشقا باشلايدۇ، كومپيۇتېرغا كۆچۈرۈلگەن فىلىمنىمۇ مۇشۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق قويۇپ كۆرگىلى بولىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن :

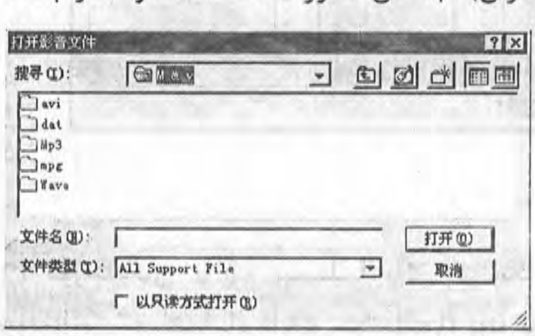
开始 ──►程序 ──►豪杰超级解霸 2001XP ──► 超级解霸2001XP

بۇ چاغدا ئېكراندا 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالىنىڭ قويۇش پروگراممىسى كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ.



A كۆرسەتكەن كۆزنەك فىلىم كۆرسىتىش ئېكرانى، B كۆرسەتكەن كۆزنەك فىلىم قويۇش كۆزنىكى. تۆۋەندە فىلىم قويۇش كۆزنىكى (B) بىلەن تونۇشۇپ ئۆتەيلى:

VCD پلاستىنكىسى كومپيۇتېرنىڭ ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچىغا سېلىنغاندىن كېيىن، 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالىنى قوزغىتىپ (1) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا، كومپيۇتېر ئاپتوماتىك هالدا كومپيۇتېرغا سېلىنغان VCD پلاستىنكىسىنى قويۇشقا باشلايدۇ. ئەگەر قويماقچى بولغان فىلىم كومپيۇتېرغا كۆچۈرۈلگەن بولسا، بۇ فىلىمنى قويۇش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 播放多个文件 (كۆپ هۆججەتلەرنى ئارقا ـ ئارقىدىن قويۇش) دېگەن تۈر تاللىنىدۇ. بۇ چاغدا كومپيۇتېر قويماقچى بولغان فىلىم هۆججىتىنىڭ قاتتىق دىسكىدا ساقلانغان ئورنىنى ئېچىپ بېرىشنى تەلەپ قىلىپ، سول تەرەپتىكىدەك كۆزنەك كۆرسىتىدۇ:

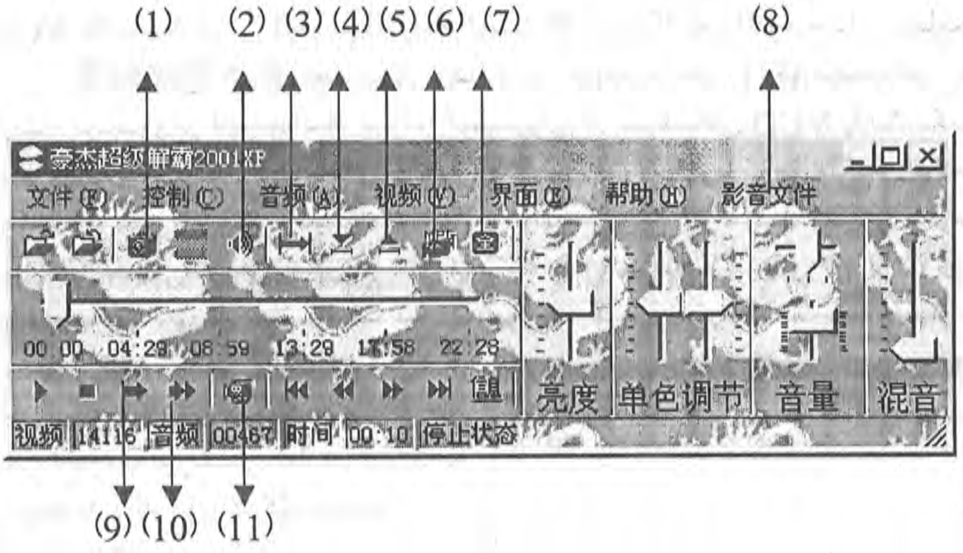


بۇ كۆزنەكتىن قويماقچى بولغان فىلىم هۆججىتىنىڭ كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دىسكىدا ساقلانغان ئورنىنى ئېچىپ شۇ هۆججەتنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چەككەندە، كومپيۇتېر بۇ فىلىم هۆججىتىنى قويۇشقا باشلايدۇ. فىلىم قويۇلۇۋاتقاندا، مائۇس ئىستىرېلكىسىنى

(2) كۆرسەتكەن تاياقچىغا توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ ئوڭ ۋە سول تەرەپكە سۈرۈش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ئالدى كەينىنى كۆرگىلى بولىدۇ. (3) كۆرسەتكەن تاياقچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ يۇقىرى – تۆۋەن قىلىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ يورۇق – قاراڭغۇلۇقىنى ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ. (4) كۆرسەتكەن تاياقچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ يۇقىرى – تۆۋەن قىلىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ئاۋازىنى يۇقىرى – تۆۋەن قىلىپ تەڭشىگىلى بولىدۇ. (5) كۆرسەتكەن تاياقچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ يۇقىرى – تۆۋەن قىلىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ئاۋازىنى ستېرېئولۇق قىلىپ بەلگىلىگىلى بولىدۇ.

1. فىلىمدىكى كۆرۈنۈشلەرنى رەسىمگە تارتىۋېلىش

ئەگەر قويۇلۇۋاتقان فىلىمدىكى بىرەر كۆرۈنۈشنى رەسىم ھۆججىتى قىلىپ ساقلىماقچى بولغاندا، تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا، كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىدىن ساقلىماقچى بولغان رەسىم ھۆججىتىگە ھۆججەت نامى بېرىشنى تەلەپ قىلىپ ساقلاش رامكىسىنى كۆرسىتىدۇ، ھۆججەت نامىنى بېرىپ بولغاندىن كېيىن ساقلاش رامكىسىدىكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



(2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا، قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ئاۋازى ئېتىلىدۇ، يەنە بېسىلسا ئېچىلىدۇ. ئەگەر قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ مەلۇم بىر بۆلىكىدىكى كۆرۈنۈشنى كېسىپ ئېلىۋالماقچى بولغاندا، ئاۋۋال (3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىدۇ، ئاندىن (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ كېسىۋالماقچى بولغان فىلىمنىڭ باش

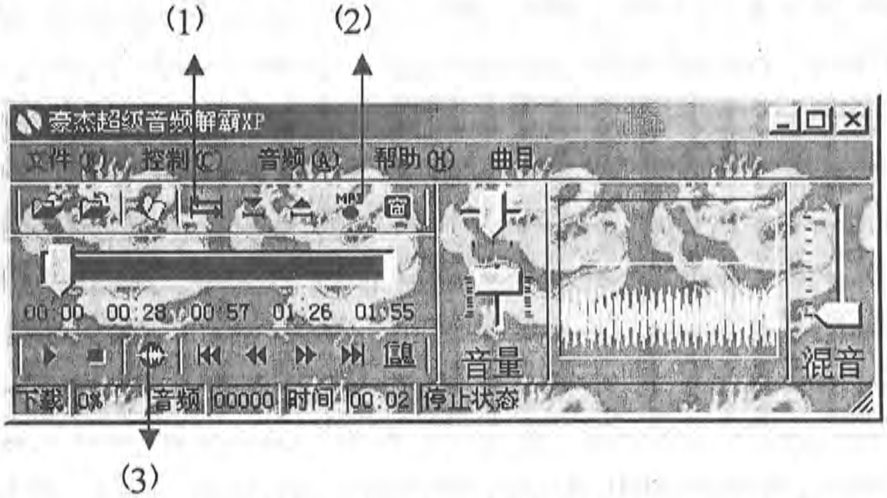
www.uyghurkitap.com ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى

نوقتىسى بەلگىلىنىدۇ، (5) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ كېسىۋالماقچى بولغان فىلىمنىڭ ئاخىرقى نۇقتىسى بەلگىلىنىپ (6) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا دائىرىگە ئالغان فىلىمنى ئايرىم ھۆججەت قىلىش ئۈچۈن، كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىدىن كېسىۋالغان فىلىمگە ھۆججەت نامى بېرىشنى تەلەپ قىلىپ ساقلاش رامكىسىنى چىقىرىدۇ، ھۆججەت نامى بېرىلىپ بولغاندىن كېيىن كومپيۇتېر دائىرىگە ئالغان فىلىمنى ئايرىم ھۆججەت قىلىپ ساقلاپ قويىدۇ. (7) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ Home كۇنۇپكىسى بېسىلسا، فىلىم پۈتۈن ئېكران بويىچە كۆرۈنىدۇ، پۈتۈن ئېكران بويىچە قويۇلۇۋاتقاندا كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ End كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئەسلىدىكى ھالىتىگە كېلىدۇ. (8) كۆرسەتكەن 影音文件 تىزىملىكىنى بېسىش ئارقىلىق، فىلىم ھۆججىتىنى تاللاشقا بولىدۇ، (9) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىم سۈرئىتىنى تېزلىتىشكە بولىدۇ. (10) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىم سۈرئىتىنى ئاستىلىتىشقا بولىدۇ. (11) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا كومپيۇتېر ئاپتوماتىك ھالدا قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ھەربىر كۆرۈنۈشىنى رەسىم ھۆججىتى قىلىپ ساقلاپ قويىدۇ، بۇ بەلگە بېسىلغاندا كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىدىن رەسىم ھۆججىتىنى ساقلايدىغان ئورۇننى كۆرسىتىشنى تەلەپ قىلىدۇ، ساقلىماقچى بولغان ئورۇننى كۆرسىتىپ قويغاندىن كېيىن كومپيۇتېر ئاپتوماتىك ھالدا قويۇلۇۋاتقان فىلىمنى رەسىم ھۆججىتى قىلىپ ساقلاشقا باشلايدۇ.

ئەگەر قويماقچى بولغان فىلىمنىڭ سۈرىتىنى كۆرمەستىن، ئاۋازىنىلا ئاڭلىماقچى بولغاندا، 豪杰超级解霸 نىڭ 超级音频解霸 دېگەن ئاۋاز قويۇش پروگراممىسىنى قوزغىتىپ، قويماقچى بولغان فىلىمنى قويسا، بۇ قويۇش پروگراممىسى فىلىمنىڭ سۈرىتىنى كۆرسەتمەستىن، بەلكى ئاۋازىنىلا ئاڭلىتىدۇ. 豪杰超级解霸 نىڭ بۇ قويۇش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ سۈرەتلىك فىلىملەرنى سۈرەتسىز، ئەمما ئاۋازى بار قىلىپ ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ، بۇ ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ ناخشىلىق فىلىم، سۈرەتسىز ناخشا فىلىمى قىلىپ ئۆزگەرتىپ ئۇنى كومپيۇتېردا ساقلاپ قويسا بولىدۇ. مۇشۇنداق ساقلاش ئارقىلىق كومپيۇتېرنىڭ ساقلاش سىغىمىنى تېجىگىلى بولىدۇ.

تۆۋەندە سۈرەتلىك فىلىمنى سۈرەتسىز، ئاۋازى بار فىلىمگە ئۆزگەرتىش (كېڭەيتىلگەن نامى DAT بولغان ھۆججەتنى كېڭەيتىلگەن نامى MP3 بولغان ھۆججەتكە ئايلاندۇرۇش)كۆرسىتىپ ئۆتۈلىدۇ، ئالدى بىلەن 超级音频解霸 قوزغىتىلىدۇ، ئاندىن ئايلاندۇرماقچى بولغان فىلىم قويۇلىدۇ، تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ، (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا، كومپيۇتېر سۈرەتسىز، ئەمما ئاۋازى بار ھۆججەتكە ھۆججەت نامى بېرىشنى تەلەپ قىلىپ، ساقلاش رامكىسىنى چىقىرىدۇ، بۇ رامكىغا ھۆججەت نامى بېرىپ بولغاندىن

كېيىن، ساقلاش رامكىسىدىكى 保存 كۇنۇپكىسى بېسىلسا كومپيۇتېر ساقلاشقا باشلايدۇ.



(3) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپمۇ، قويۇلۇۋاتقان فىلىمنى ئوخشاشلا سۈرەتسىز فىلىم قىلىشقا بولىدۇ، بۇ، ئاۋاز ھۆججىتى بولۇپ، بۇنداق ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى WAV بولىدۇ، ئالدىنقىسىنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى MP3 بولىدۇ. WAV ھۆججىتىنىڭ كومپيۇتېر قاتتىق دىسكىسىدا ئىگىلەيدىغان سىغىمى MP3 ھۆججىتىنىڭ ئىگىلەيدىغان سىغىمىدىن چوڭ بولغاچقا، كۆپىنچە ئالدىنقى ئۇسۇل قوللىنىلىدۇ. سۈرەتلىك فىلىمنى سۈرەتسىز فىلىمگە ئايلاندۇرۇپ بولغاندىن كېيىن، سۈرەتسىز فىلىمنى قويماقچى بولغاندا، 豪杰超级解霸 نىڭ يۇقىرىدىكى 超级音频解霸 دىن قويۇلىدۇ. ئىشلەتكۈچى يۇقىرىدىكى ئۇسۇل ئارقىلىق سۈرەتلىك ناخشىنى سۈرەتسىز ناخشىغا ئايلاندۇرۇپ، كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دىسكىسىنىڭ سىغىمىنى تېجىيەلەيدۇ، چۈنكى سۈرەتلىك ناخشىنىڭ سىغىمى سۈرەتسىز ناخشىنىڭ سىغىمىغا قارىغاندا چوڭ بولىدۇ.

II Cool Edit يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش

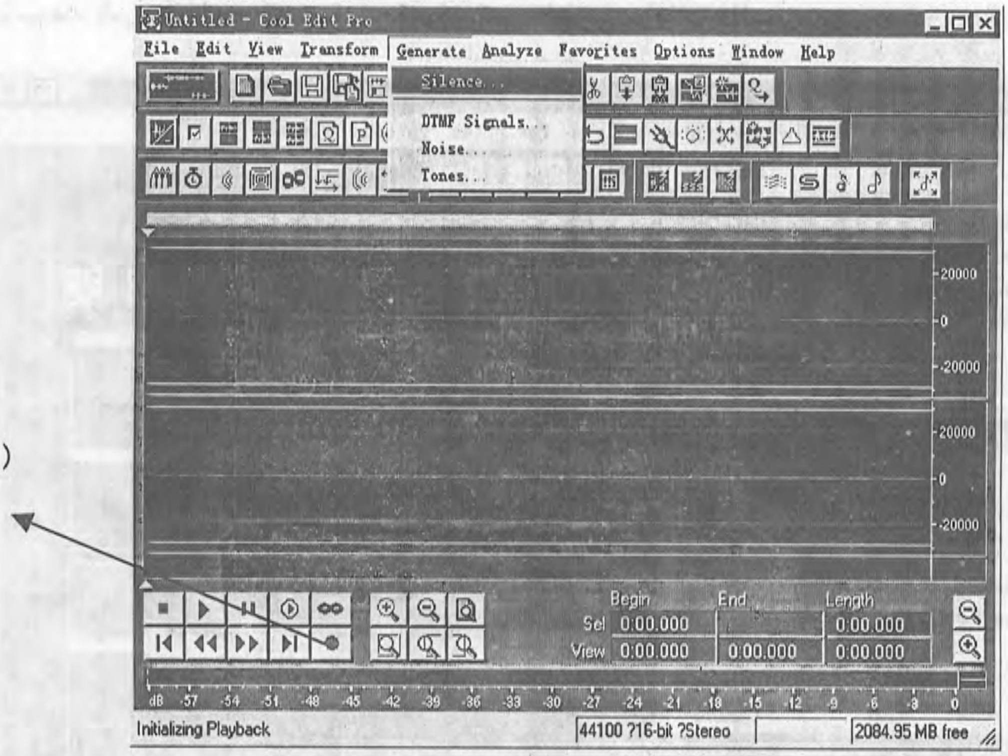
ئەگەر كومپيۇتېرغا ئاۋاز كىرگۈزمەكچى بولغاندا ياكى ئاۋازلارنى تەھرىرلىمەكچى بولغاندا، Cooledit يۇمشاق دېتالىنى ئىشلىتىشكە توغرا كېلىدۇ، تۆۋەندە بۇ يۇمشاق دېتالنى ئىشلىتىش تونۇشتۇرۇلىدۇ:

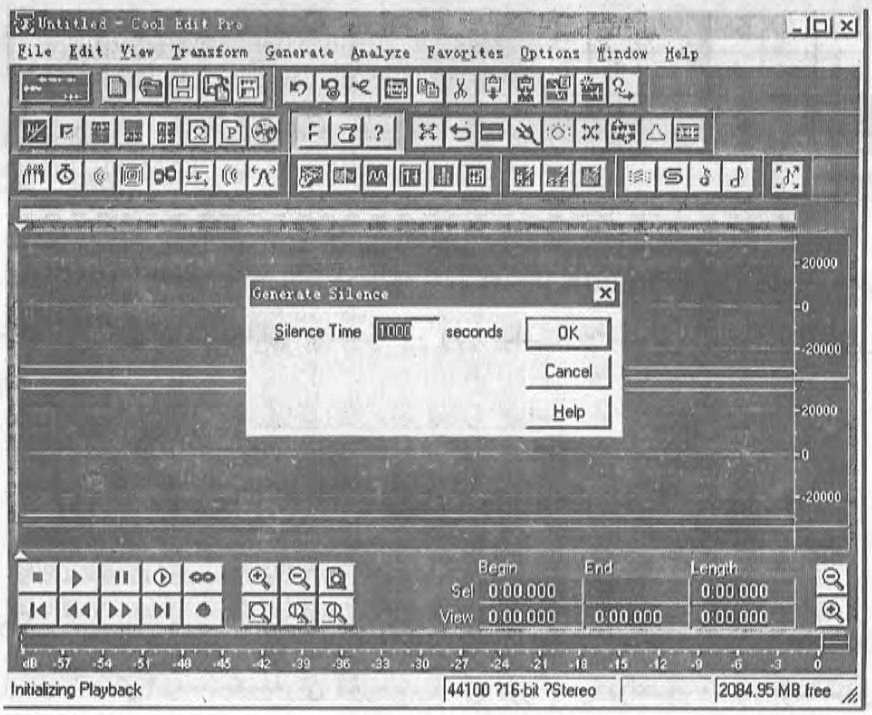
ئاۋاز كىرگۈزۈش

مىكروفوننى كومپيۇتېرغا ئۇلاپ بولغاندىن كېيىن، CoolEdit يۇمشاق دېتالى قوزغىتىلىدۇ، قوزغىتىلىپ بولغاندىن كېيىن، قانچە مىنۇت ياكى قانچە سائەتلىك ئاۋاز ئالىدىغانلىقىنى بەلگىلەش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى Generate تىزىملىكىنى ئېچىپ، Silence تۈرىنى ئىجرا قىلىپ، ئاۋاز ئېلىنىدىغان ۋاقىت بەلگىلىنىدۇ.

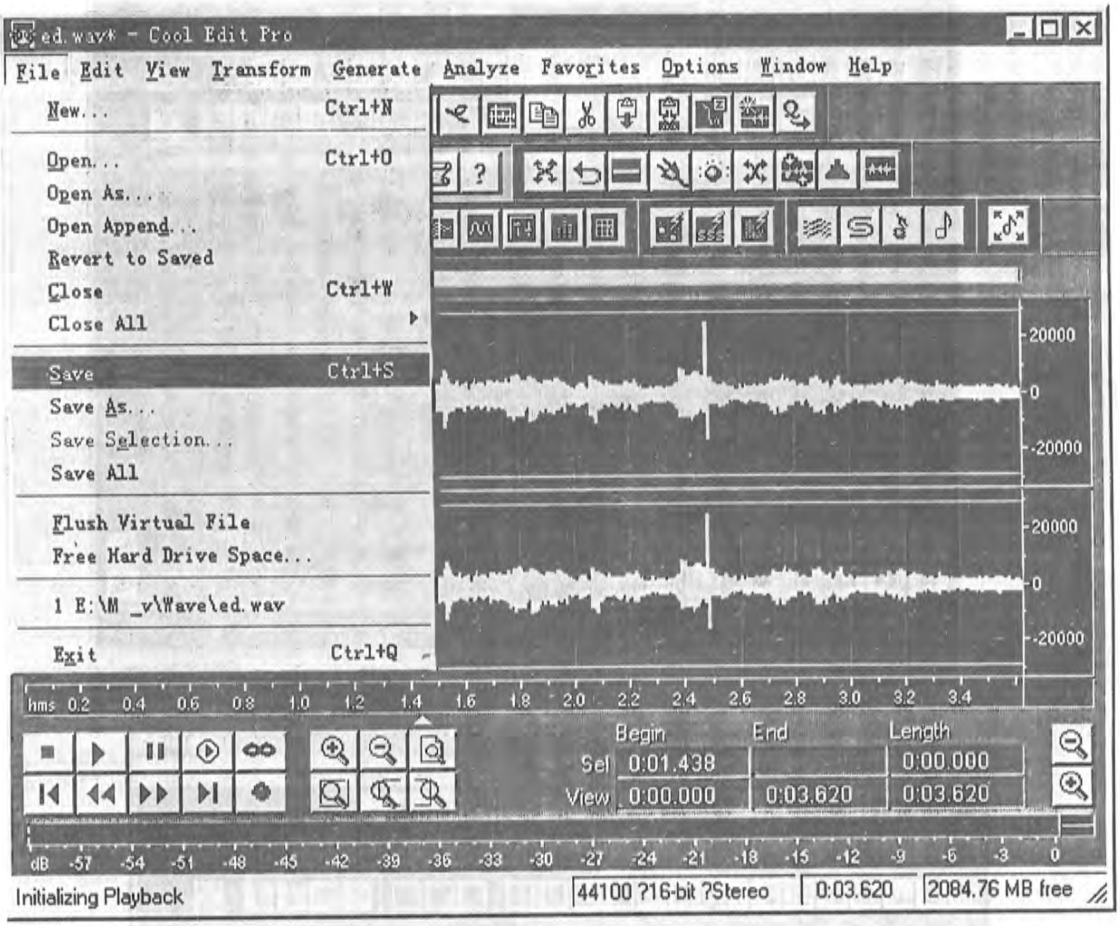
كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن قىزىل بەلگە بېسىلسا كومپيۇتېر ئاۋاز ئېلىشقا باشلايدۇ.

(1)





ئاۋاز ئېلىپ بولغاندىن كېيىن، ئاۋازنى ساقلاش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى File (ھۆججەت) تىزىملىكىنى ئېچىپ، Save دېگەن تۈرنى تاللاپ ساقلىماقچى بولغان ھۆججەتكە ھۆججەت نامى بېرىلسە، كومپيۇتېر كىرگۈزگەن ئاۋازنى ساقلاپ قالىدۇ.



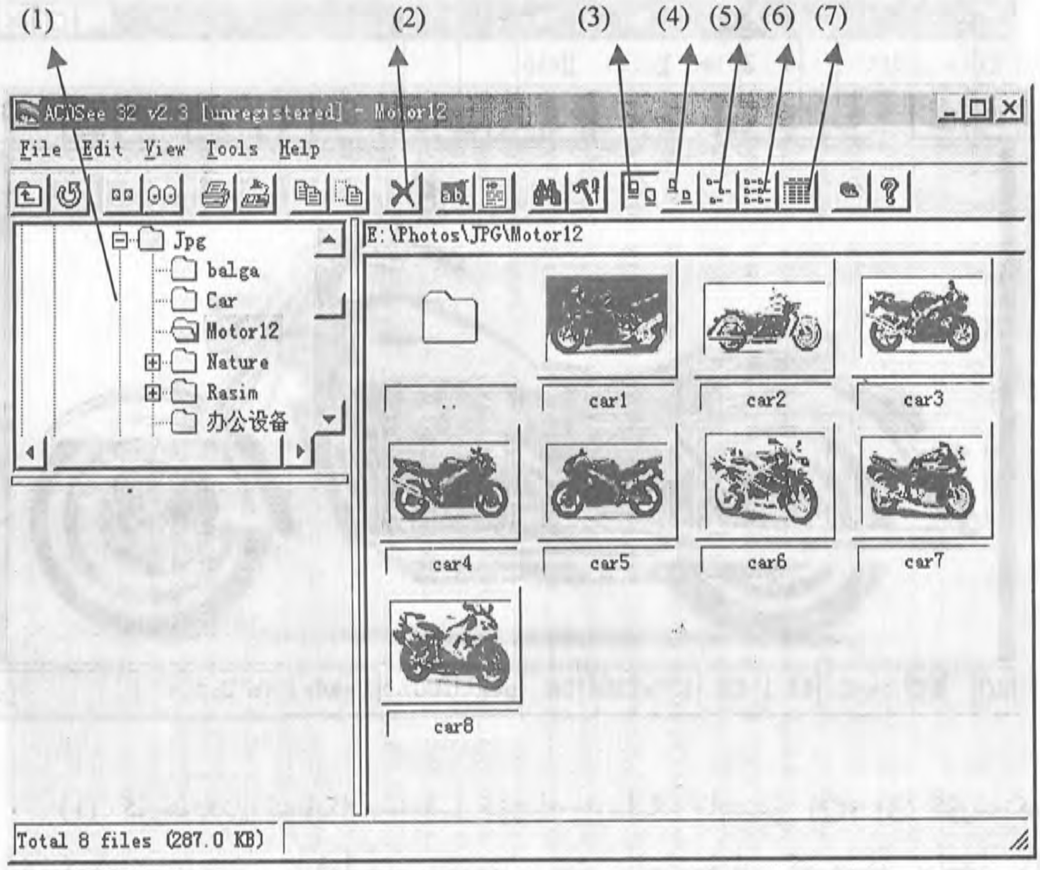
ئەگەر كومپيۇتېردا ناخشا ـ مۇزىكا قويۇلۇۋاتقان بولسا، Cooledit دىن پايدىلىنىپ ناخشا ـ مۇزىكىلارنىڭ ئاۋازىنى ئېلىۋالغىلى بولىدۇ، ئاۋازنى ئېلىپ بولغاندىن كېيىن، ئاۋازنى ھەرخىل ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ.

III ACDsee يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش

Acdsee يۇمشاق دېتالى كومپيۇتېردا ساقلانغان ھەرخىل كېڭەيتىلگەن نامدىكى (ھەرخىل تىپتىكى) رەسىملەرنى كۆرسىتىش قورالى بولۇپ، بۇ يۇمشاق دېتال

ئـارقىلىق كومپـيۇتېردىكى رەسـىملەرنى ئاسـانلا كۆرگـىلى بولـىدۇ. تـۆۋەندە بـۇ يۇمشـاق دېتال بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ :

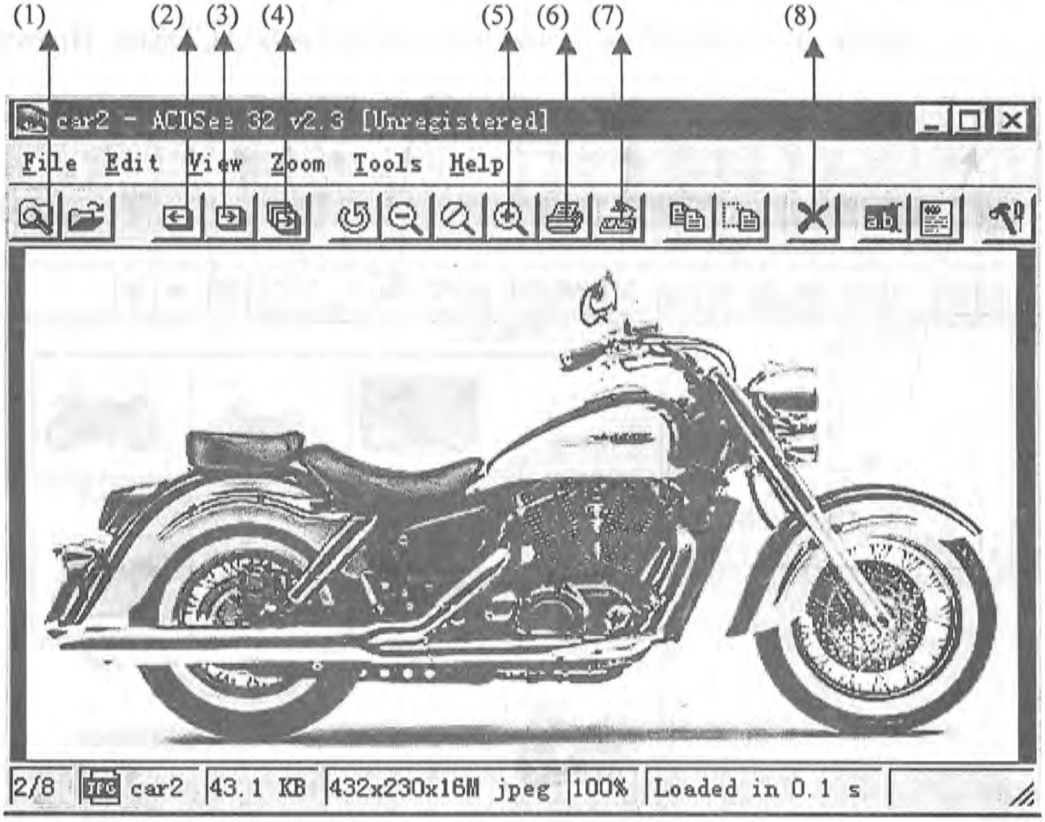
Acdsee يۇمشاق دېتالى كومپيۇتېرغا قاچىلانغاندىن كېيىن، Acdsee يۇمشاق دېتالىنى قوزغىتىش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن 开始 تىزىملىكىدىكى 程序 تىزىملىكىنى ئېچىپ ACDSee Browser ياكى ACDSee Viewer نى تاللىسا بولىدۇ، بۇنىڭدىكى ACDSee Browserقوزغىتىلسا، ئېكراندا مۇنداق بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن كومپيۇتېردىكى رەسىم ساقلانغان ئورۇننى ئاچسا، كۆزنەكنىڭ ئوڭ تەرىپىدە رەسىم ھۆججەتلىرى كۆرۈنىدۇ، بىرەر رەسىمنى ئۆچۈرۈپ تاشلىماقچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسىنى شۇ رەسىم ھۆججىتىگە توغرىلاپ بىر چەككەندىن كېيىن (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ. (3)، (4)، (5)، (6)، (7) كۆرسەتكەن بەلگىلەرنى بېسىش ئارقىلىق رەسىم ھۆججەتلىرىنىڭ كۆرۈنۈش ھالىتىنى تاللاشقا بولىدۇ، بۇنىڭدىكى (3) كۆرسەتكەن بەلگە

بېسىلسا، بارلىق رەسىم ھۆججەتلىرى رەسىم شەكلىدە ھاسىل بولۇشقا باشلايدۇ.

مەلۇم رەسىمنى تولۇق كۆرمەكچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسىنى شۇ ھۆججەتكە توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى ئىككى چېكىلسە، ئېكراندا ئايرىم بىر كۆزنەك ئېچىلىپ، تاللىغان رەسىمنىڭ ئۆزىلا كۆرسىتىپ بېرىلىدۇ.



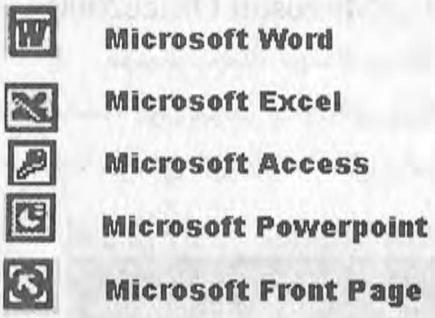
(1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا كۆزنەك ئەسلىگە قايتىدۇ. (2)، (3) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىلارنى بېسىش ئارقىلىق رەسىمنى بەت ئالماشتۇرۇپ كۆرۈشكە بولىدۇ. (4) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق رەسىمنى بەت ئالماشتۇرۇپ كۆرۈشكە بولىدۇ. (5) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق رەسىمنى چوڭايتىشقا بولىدۇ. (6) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق رەسىمنى بېسىپ چىقىرىشقا بولىدۇ. (7) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق رەسىمنى ئۇستەل يۈزىگە چىقىرىشقا بولىدۇ. (8) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق رەسىمنى ئۆچۈرۈشكە بولىدۇ.

ئالتىنچى باب Word2000 خەنزۇچە يېزىق بىر تەرەپ قىلىش سىستېمىسى

I Microsoft Office2000 نى قاچىلاش ۋە ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزۈش

Word2000 يېزىق بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالى ئامېرىكا مىكروسوفت (Microsoft) شىركىتىنىڭ Office2000 ئىشخانا ئاپتوماتلاشتۇرۇش يۇمشاق دېتالى ئارىسىدىكى يېزىق ۋە جەدۋەللەرنى بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالىدىن ئىبارەت.

Office 2000 يۇمشاق دېتالى تۆۋەندىكىدەك 5 خىل يۇمشاق دېتالنى ئۆز ئىچىگە ئالغان بولۇپ، ئۇلار تۆۋەندىكىچە:



1. Microsoft Word2000 يېزىق بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق كومپيۇتېرغا يېزىق كىرگۈزۈپ تەھرىرلەپ، ھەرخىل مۇرەككەپ جەدۋەللەرنى لايىھىلەپ ، رەسىم قىستۇرۇپ، قەغەزگە بېسىپ چىقىرالايدۇ ۋە تور بەت ياساپ، ئۇنى Internet تورغا چىقىرالايدۇ.

2. Microsoft Excel2000 كومپيۇتېردا ئېلېكترونلۇق جەدۋەل لايىھىلەش يۇمشاق دېتالى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق كومپيۇتېردا جەدۋەل لايىھىلەپ، بۇ جەدۋەلگە كىرگۈزۈلگەن سانلارنى ماتېماتىكىلىق ھېسابلىيالايدۇ.

3. Microsoft Access2000 سانلىق مەلۇمات ئامبارلىرىنى باشقۇرۇش دېتالى.

4. Microsoft Powerpoint2000 ھەرىكەتچان بەت ياساش يۇمشاق دېتالى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق ھەرخىل دەرس ئۆتىدىغان ئوقۇتۇش يۇمشاق دېتاللىرىنى، ھەرىكەتلىك بەتلەرنى لايىھىلەيدۇ.

5. Microsoft Frontpage2000 تور بەت ياساش يۇمشاق دېتالى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ يۇمشاق دېتالدىن پايدىلىنىپ تور بەت ياساپ، ئۇنى Internet تورىغا چىقىرىپ قويسا بولىدۇ.

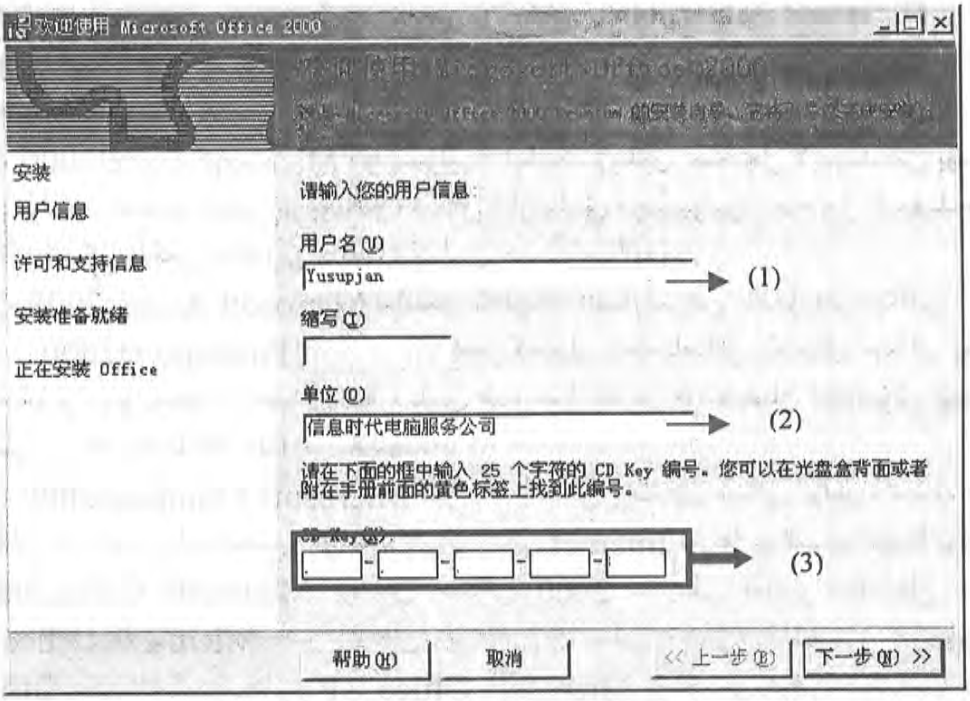
Microsoft Office2000 يۇمشاق دېتالى 2000 – يىلى نەشر قىلىنغان بولۇپ، Microsoft Office2000 دەپ ئاتالغان، بۇنىڭ 97- يىلى نەشر قىلىنغىنى Microsoft Office97 دەپ ئاتىلىدۇ. ھازىر Microsoft Office XP نۇسخىسى ئېلان قىلىنىپ بازارغا

سېلىندى، Microsoft Office XP ئىلگىرىكى نەشىر نۇسخىلىرىدىن كۆپ ئىلغار بولۇپ، بۇ يۇمشاق دېتال Windows XP ئۈچۈن لايىھىلەنگەن، Windows98/Me لار ئۈچۈنمۇ ماس كېلىدۇ.

Microsoft Office2000 نەشىر قىلىنغاندىن كېيىن، ھەر قايسى تىللارغا تەرجىمە قىلىنغان، بۇ كىتابتا سۆزلىنىدىغىنى ئاساسلىقى Word 2000 نىڭ خەنزۇچە نۇسخىسى بولۇپ، بۇنىڭدا ئاساسلىق خەنزۇچە يېزىق بىر تەرەپ قىلىنىدۇ، شۇنداقلا ئۇيغۇرچە يېزىقنىمۇ بىر تەرەپ قىلىشقا بولىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن ئۇيغۇر سوفت شىركىتىنىڭ Alkatip ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش يۇمشاق دېتالى قاچىلانسا بولىدۇ. بۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق Office2000 نىڭ باشقا ئەزا يۇمشاق دېتاللىرىغىمۇ (Excel, Power Point, Front Page) ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈشكە بولىدۇ. ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېرغا Microsoft Office 2000 نى قاچىلاپ بولغاندىن كېيىن Alkatip نى قاچىلىسا بولىدۇ. تۆۋەندە Microsoft Office2000 نى قاچىلاش ۋە Alkatip ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش يۇمشاق دېتالىنى قاچىلاش تونۇشتۇرۇلىدۇ.

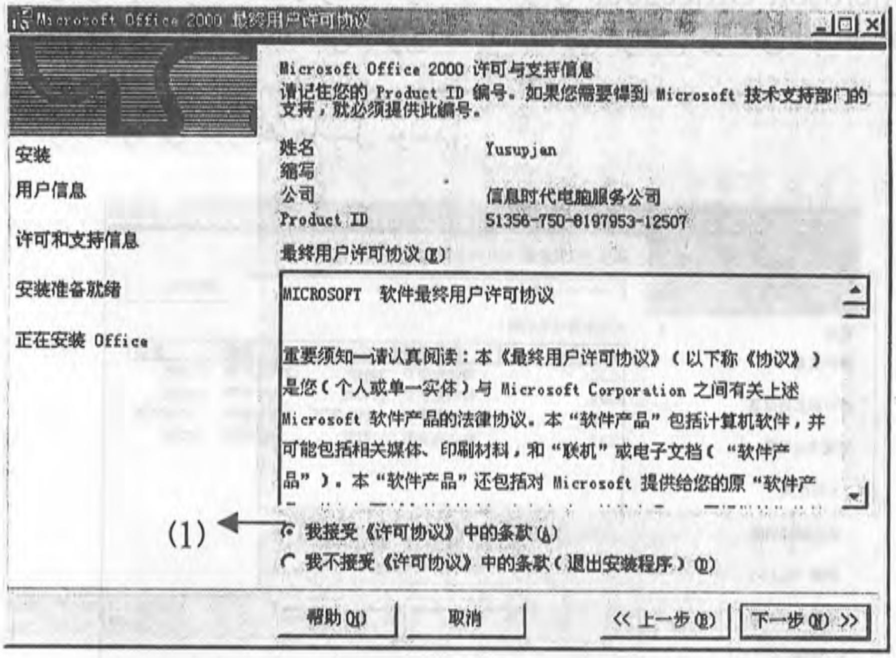
Microsoft Office2000 نى قاچىلاش

1. كومپيۇتېرنىڭ ئوپتىك دېسكا قوزغاتقۇچىغا Microsoft Office2000 نىڭ دېسكىسى سېلىنسا، كومپيۇتېر قاچىلاش پروگراممىسىنى ئاپتوماتىك قوزغىتىدۇ، بىردەمدىن كېيىن ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

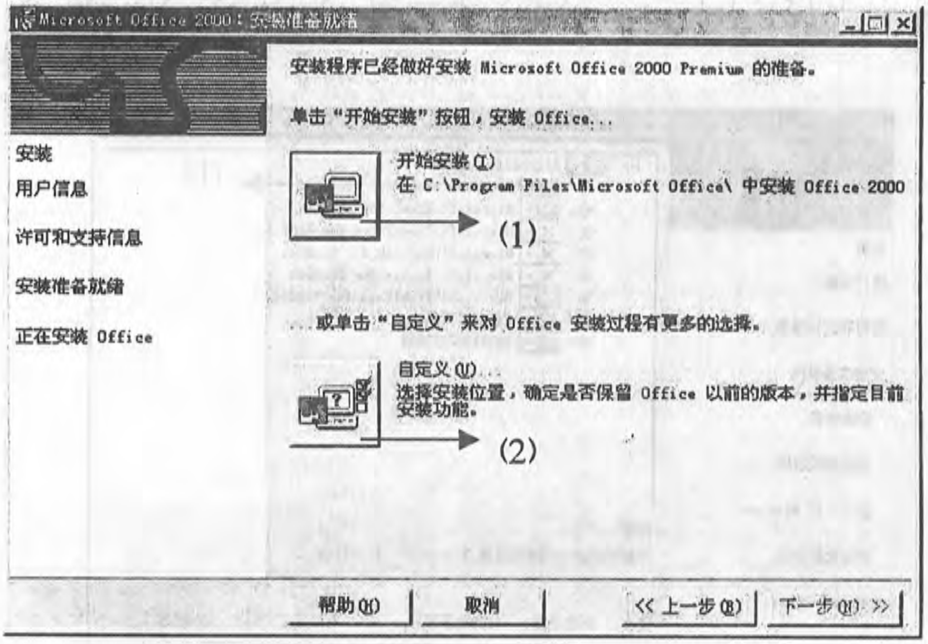


www.uyghurkitap.com

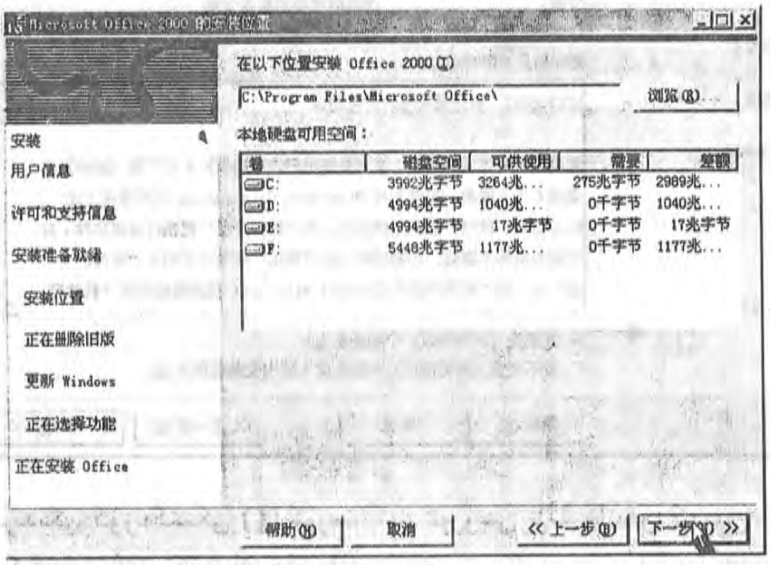
2. (1)، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تەلەپ بويىچە ئۇچۇر كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، (3) كۆرسەتكەن ئورۇنغا Microsoft Office2000 نىڭ SN نومۇرى كىرگۈزۈلىدۇ. ئاندىن 下一步 بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



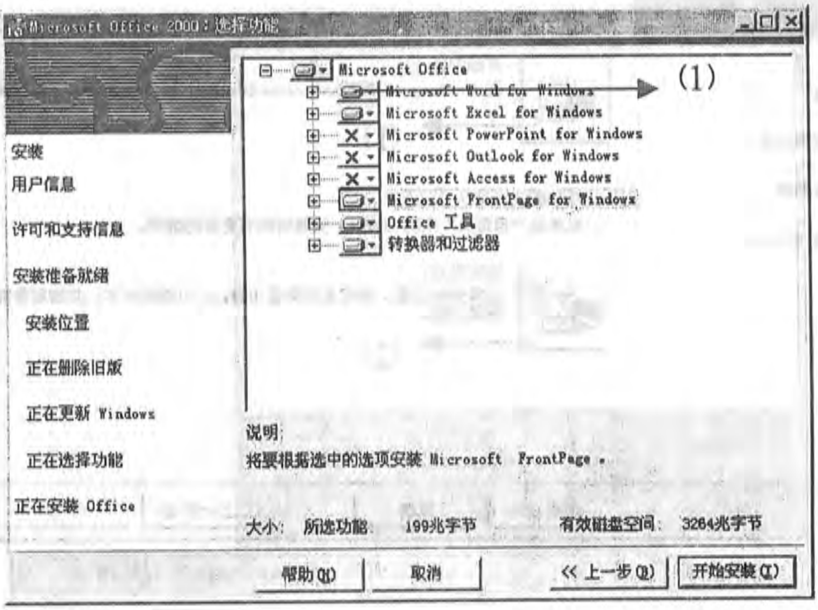
3. يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇننى تاللىغاندىن كېيىن، 下一步 بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



4. يۇقىرىدىكى (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا، كومپيۇتېر Microsoft Office2000 نىڭ ئەزا يۇمشاق دېتاللىرىنىڭ (Word, Excel, Access, Powerpoint, Frontpage) ھەممىسىنى C دىسكىغا قاچىلايدۇ، ئەگەر ئىشلەتكۈچى Microsoft Office2000 نىڭ بەزى يۇمشاق دېتاللىرىنى قاچىلىماستىن، ئۆزى ئىشلەتمەكچى بولغان يۇمشاق دېتالنىلا (مەسىلەن، Word , Excel) تاللاپ قاچىلىماقچى بولغاندا، (2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى باسسا بولىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



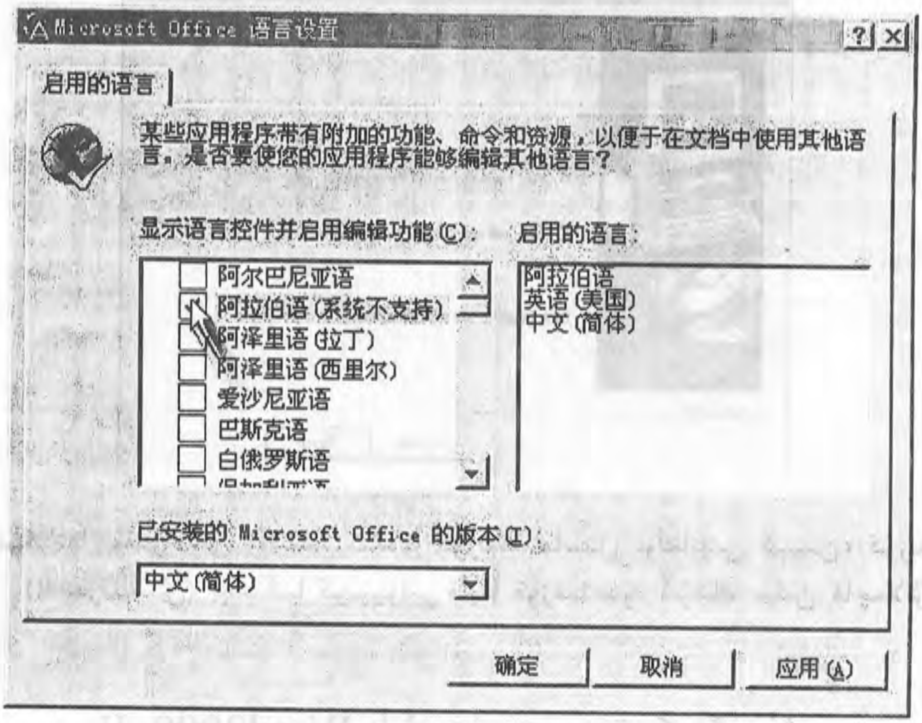
5. يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



www.uyghurkitap.com

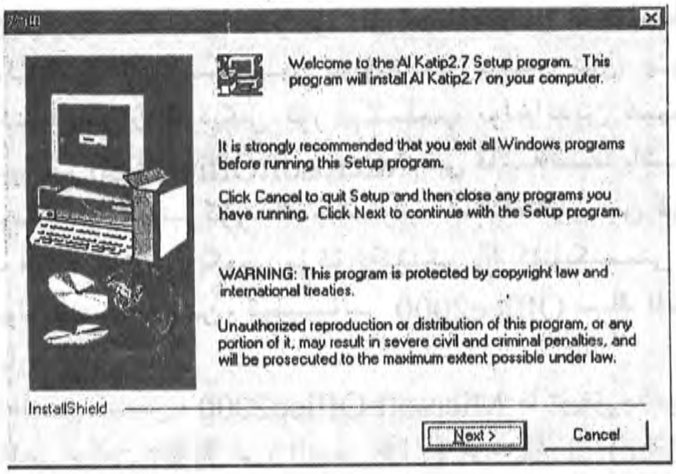
6. OFFICE2000 نىڭ بەزى ئەزا يۇمشاق دېتاللىرىنى قاچىلىمايدىغان بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن بەلگىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق ئېچىلغان تىزىملىكتىكى 不安装 دېگەن تۈر بېسىلىپ بولغاندىن كېيىن 开始安装 بېسىلسا كومپيۇتېر MicrosoftOffice2000 نى قاچىلاشقا باشلايدۇ. قاچىلاش ئاخىرلاشقاندىن كېيىن كومپيۇتېر كۆزنەك چىقىرىپ، ئىشلەتكۈچىدىن كومپيۇتېرنى قايتا قوزغىتىشنى تەلەپ قىلىدۇ، ئىشلەتكۈچى بۇ كۆزنەكتىكى 是 كۇنۇپكىسىنى باسسا، كومپيۇتېر قايتا قوزغىلىپ بولغاندىن كېيىن، كومپيۇتېر Office2000 نىڭ ئاخىرقى قاچىلاش باسقۇچىنى ئېلىپ بارىدۇ.

7. قاچىلاپ بولغاندىن كېيىن، Micrsoft Office2000 غا ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈشنى قاچىلاش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن 开始 نى، ئاندىن 程序 نى، 工具 (Microsoft Office) نى، 语言设置 (Microsoft Office) نى باسسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ: ئىشلەتكۈچى بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن 阿拉伯语（系统不支持） دېگەن تۈرنى تاللىغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسىنى باسسا بولىدۇ.

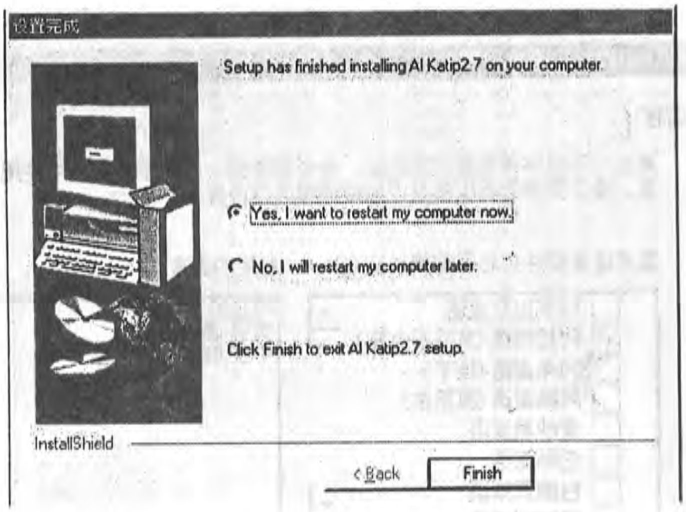


ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش پروگراممىسىنى قاچىلاش (Uighursoft Alkatip2.7)

1. ئالدى بىلەن كومپيۇتېرنىڭ ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچىغا Alkatip2.7 (Alkatip 2.7 نۇسخىسى)نىڭ دىسكىسىنى سالغاندىن كېيىن، كومپيۇتېر قاچىلاش پروگراممىسىنى ئاپتوماتىك قوزغىتىدۇ، بىر دەمدىن كېيىن ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



2. ھاسىل بولغان كۆزنەكتىكى Next كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، كومپيۇتېر تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەكنى كۆرستىپ بولغۇچە كۆزنەكتىكى Next دېگەن كۇنۇپكا بېسىلىدۇ.



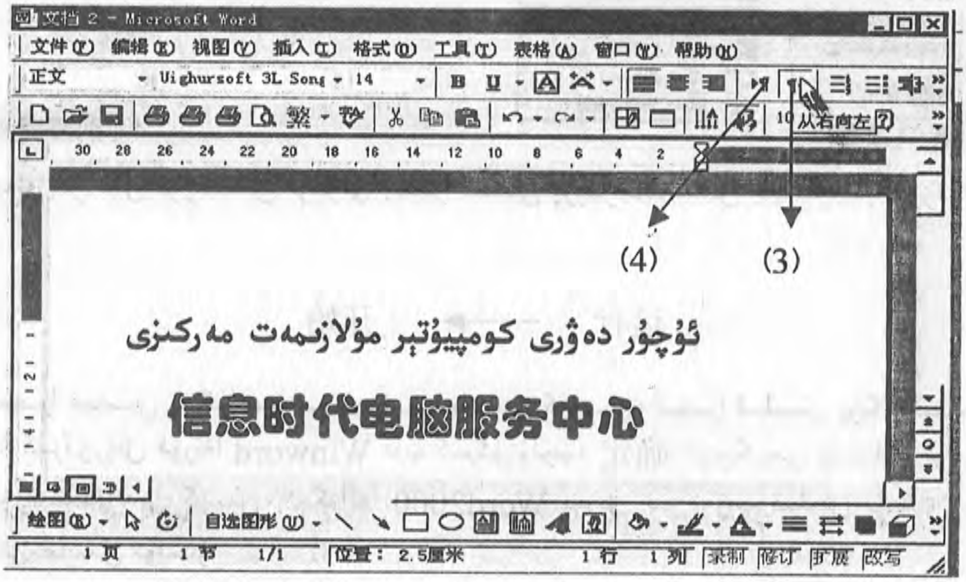
3. ئېكراندا يۇقىرىدىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولغاندىن كېيىن، كۆزنەكتىكى Finish (ئاخىرلىشىش) بېسىلسا كومپيۇتېر قايتا قوزغىلىدۇ، شۇنىڭ بىلەن قاچىلاش تامام بولىدۇ.

II Word2000 دا ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش

Word2000 قوزغىتىلغاندىن كېيىن، Word2000 نىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 字体 نى باسقاندا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ ئۇيغۇرچە خەت شەكلى

تاللىنىدۇ (...Uighursoft 3L Song) دېگەنگە ئوخشاش بېشى Uighursoft بىلەن باشلانغان خەت شەكلى تاللانسا بولىدۇ)، تاللاپ بولغاندىن كېيىن (2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ.

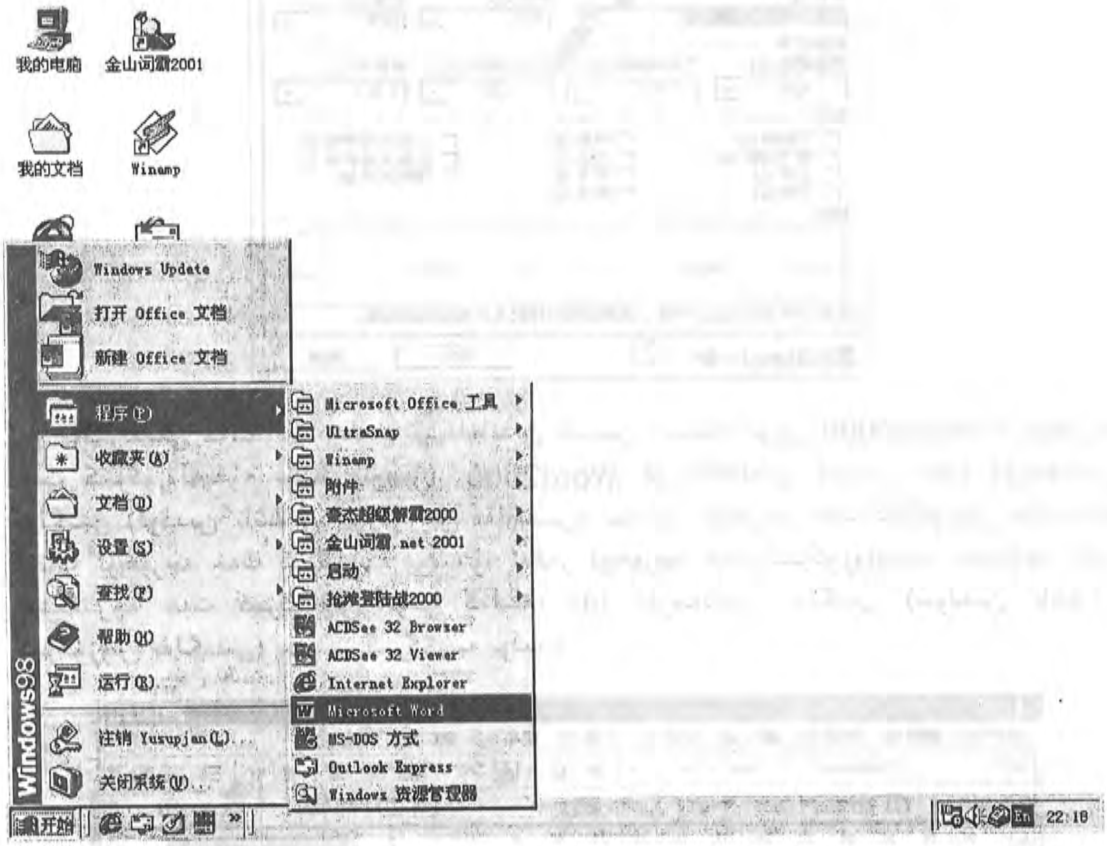
يۇقىرىدىكى مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلغاندىن كېيىن، ئىشلەتكۈچى Word2000 دا ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزەلەيدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن: Word2000 قوزغالغاندىن كېيىن، (3) كۆرسەتكەن بەلگىنى (ئوڭدىن باشلاش كىرگۈزۈش بەلگىسى) بېسىپ ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزۈش ھالىتىگە ئۆتۈپ ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزسە بولىدۇ، ئەگەر ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزۈۋېتىپ خەنزۇچە ياكى ئىنگلىزچە خەت كىرگۈزۈش توغرا كەلسە، (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى (سولدىن باشلاش كىرگۈزۈش بەلگىسى) بېسىپ كىرگۈزسە بولىدۇ.



Word2000 نى قوزغىتىش ۋە چېكىنىش III

Word2000 نى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ Microsoft Word



يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

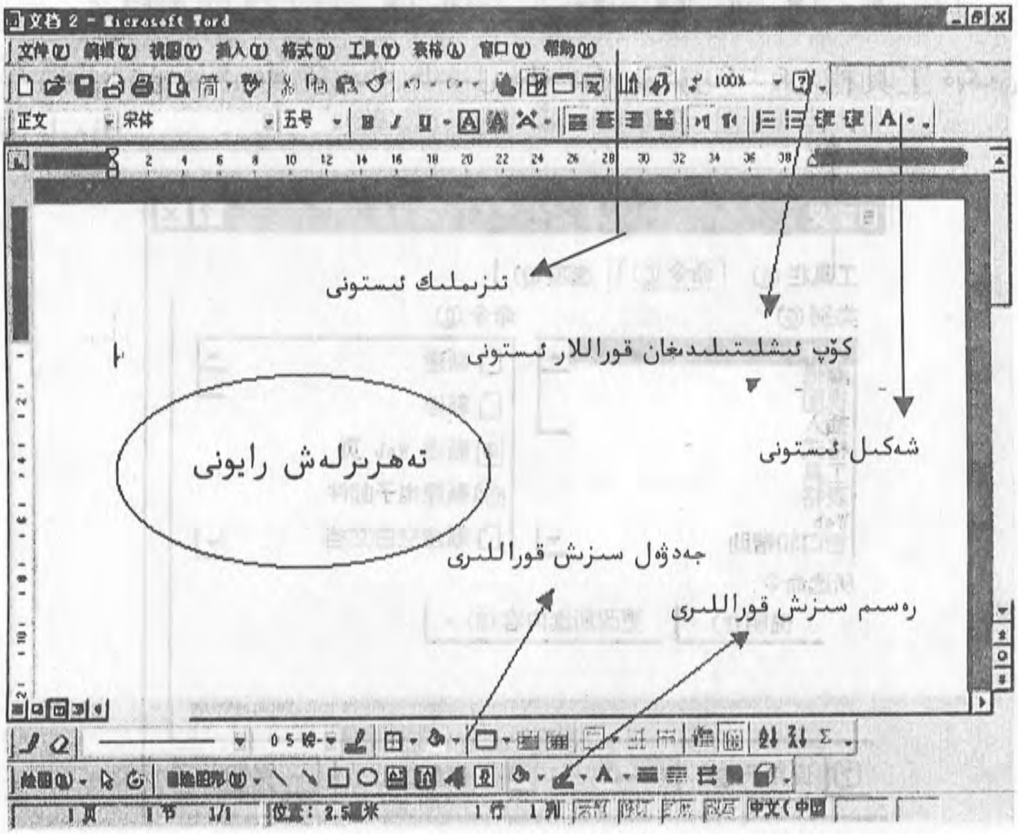
运行 ——→ 开始

ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ كوماندا كىرگۈزۈش قۇرىغا Winword دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا Word2000 بېزىق بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالى كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ.

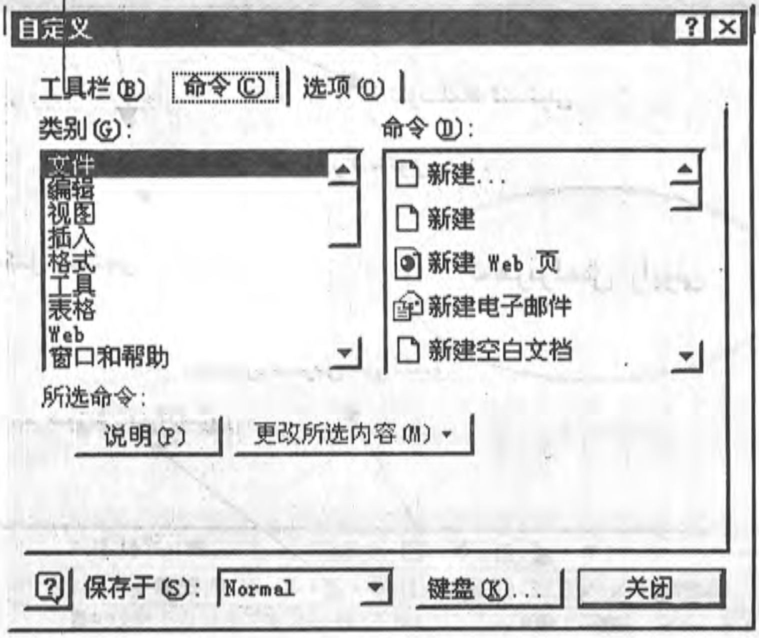
文档 2 - Microsoft Word
文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 表格(A) 窗口(W) 帮助(H)

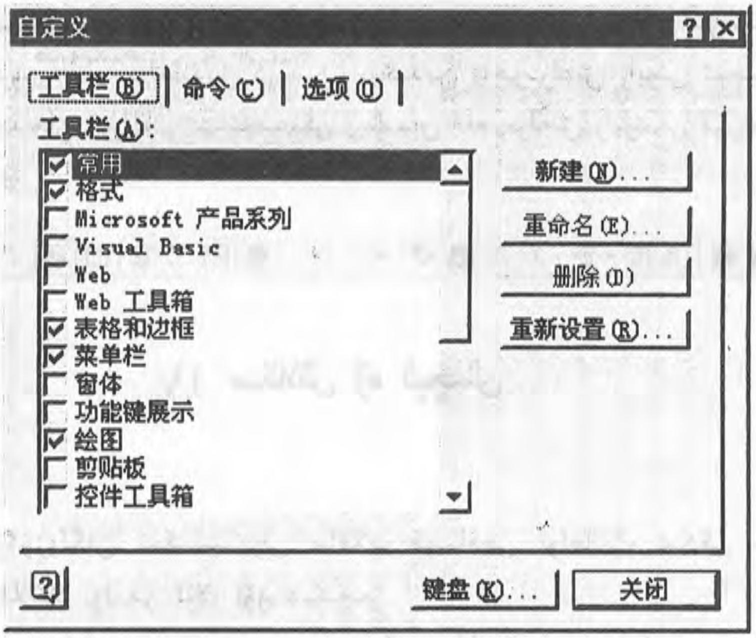
تۈزۈلۈشى:


文档 2 - Microsoft Word
文件(F) 编辑(E) 视图(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 表格(A) 窗口(W) 帮助(H)
تىزىملىك ئىستونى
كۆپ ئىشلىتىلىدىغان قوراللار ئىستونى
شەكىل ئىستونى
تەھرىرلەش رايونى
جەدۋەل سىزىش قوراللىرى
رەسىم سىزىش قوراللىرى

ئەگەر كومپيۇتېرغا قاچىلانغان Word2000 نىڭ يۇقىرىدىكى ئىستونلىرى تولۇق كۆرۈنمىسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى 工具 دېگەن تىزىملىك بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 自定义 بېسىلىدۇ.

ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولغاندا، بۇ كۆزنەكتىكى 工具栏 دېگەن تور تاللىنىدۇ.





بۇ چاغدا ئېكراندا يۇقىرىدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، كۆزنەكتە ھاسىل بولغان تۈرلەردىن 常用، 格式، 绘图، 表格和边框 قاتارلىقلارنىڭ تاللانغان ياكى تاللانمىغانلىقىغا قارىلىدۇ (تاللانغان بولسا، ئۇلارنىڭ ئالدىدىكى كىچىك كاتەكچىگە توغرا بەلگىسى قويۇلغان بولىدۇ، تاللانمىغان بولسا، كىچىك كاتەكچىگە توغرا بەلگىسى قويۇلمىغان بولىدۇ، تاللانمىغان كاتەكچىگە مائۇس ئىسترېلكىسى توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىر چېكىلسە بۇ تۈر تاللىنىدۇ).

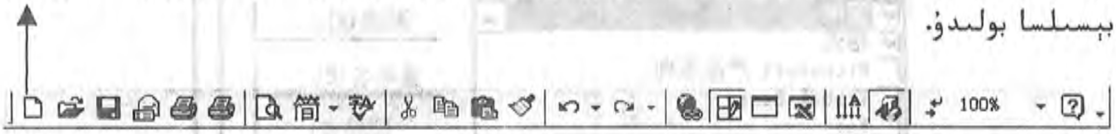
چېكىنىش ئۇسۇلى

Word2000 دا 2 خىل چېكىنىش ئۇسۇلى بار بولۇپ، بىر خىلى Word سىستېمىسىدىن چېكىنىش، يەنە بىر خىلى تەھرىرلەش رايونىدىن چېكىنىش.

Word سىستېمىسىدىن چېكىنىشتە، كومپيۇتېر Word سىستېمىسىدىن پۈتۈنلەي چېكىنىپ چىقىدۇ، چېكىنىش ئۇسۇلى 2 خىل بولۇپ، بىرىنچى ئۇسۇلدا تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 退出 دېگەن تۈر بېسىلىدۇ. ئىككىنچى ئۇسۇلدا تېما ئىستونىدىكى كۆپەيتىش x بەلگىسى بېسىلىدۇ (ئەگەر كۆپەيتىش بەلگىسىدىن ئاستى- ئۈستى ئىككىسى بولسا، ئۈستىدىكى كۆپەيتىش بەلگىسى بېسىلىدۇ).

تەھرىرلەش رايونىدىن چېكىنىشتە، كومپيۇتېرنى Word سىستېمىسىدىن چېكىندۇرمەستىن، بەلكى نۆۋەتتىكى تەھرىرلەۋاتقان مەزمۇن تاقىلىدۇ، مەلۇم بىر تېكىست كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، يەنە باشقا بىر تېكىستنى كىرگۈزمەكچى بولغاندا، ئاۋۋال نۆۋەتتىكى تەھرىرلەش رايونىنى تاقاپ، يېڭىدىن تەھرىرلەش رايونىنى ئاچسا بولىدۇ. تاقاش

ئۇسۇلى: تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئىچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 关闭
بېسىلسا بولىدۇ. تاقاپ بولغاندىن كېيىن، يېڭىدىن تەھرىرلەش رايونى ئېچىلىدىغان بولسا، كۆپ ئىشلىتىلىدىغان قوراللار ئىستونىدىكى يېڭىدىن تەھرىرلەش رايونىنى قۇرۇش بەلگىسى (1) بېسىلسا بولىدۇ.



IV ساقلاش ۋە ئېچىش

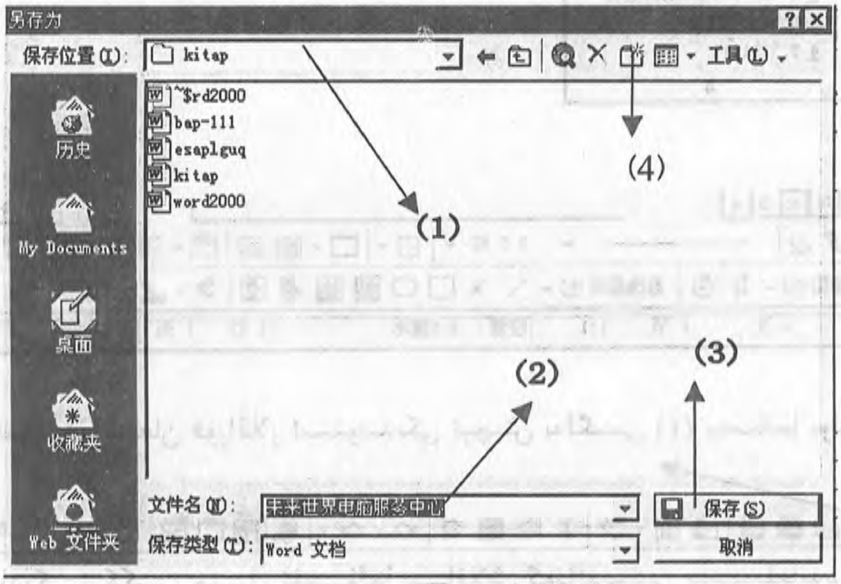
1.ساقلاش

ئەگەر كىرگۈزۈلگەن تېكىستلەرنى ساقلاپ قويماقچى بولغاندا، ئىككى خىل ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ ساقلاشقا بولىدۇ. ئۇلار تۆۋەندىكىچە.

1) ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 保存 تور بېسىلسا بولىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ S كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ.

2) كۆپ ئىشلىتىلىدىغان قوراللار ئىستونىدىكى ساقلاش بەلگىسى (1) بېسىلسا بولىدۇ.

يۇقىرىدىكى ئىككى خىل ئۇسۇلدا ساقلاش كوماندىسى بېسىلغاندىن كېيىن ئوخشاشلا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك ساقلاش دىئالوگ رامكىسى ھاسىل بولىدۇ:

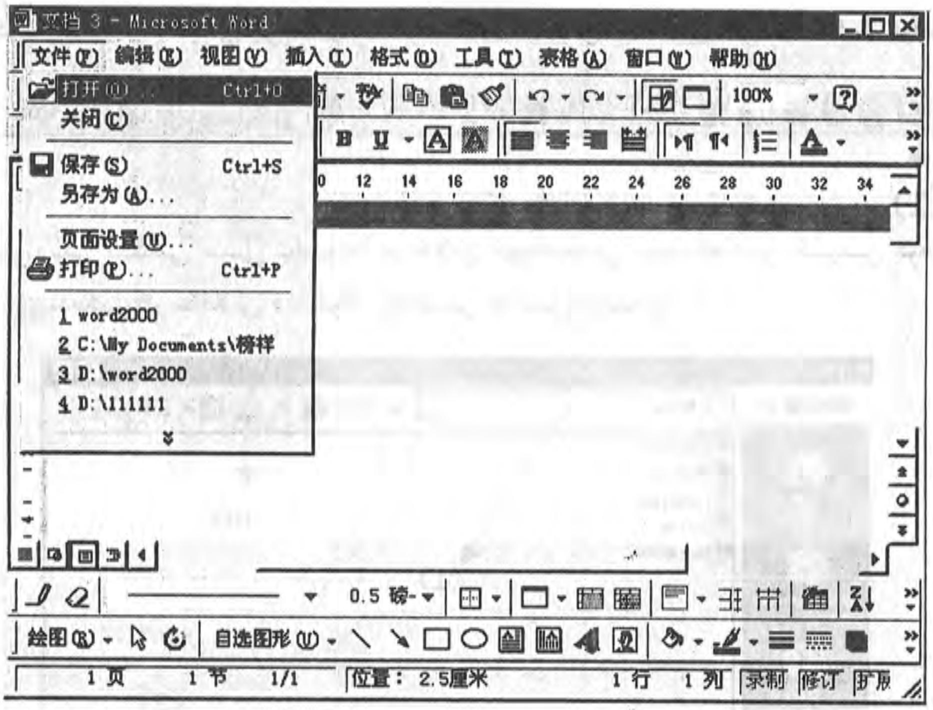


بۇ چاغدا،(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ھۆججەتنى ساقلىماقچى بولغان دىسكا تاللىنىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلىدۇ، ئاندىن (3) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا ھۆججەت ساقلىنىدۇ. ئەگەر ساقلىماقچى بولغان ھۆججەتنى مۇندەرىجە قۇرۇپ، شۇ مۇندەرىجىنىڭ ئىچىدە ساقلاپ قويماقچى بولغاندا، (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ، ھاسىل بولغان كۆزنەككە مۇندەرىجە نامىنى كىرگۈزۈپ، كۆزنەكتىكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا مۇندەرىجە قۇرۇلىدۇ، ئاندىن ساقلىماقچى بولغان ھۆججەتكە ھۆججەت نامىنى كىرگۈزۈپ 保存 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

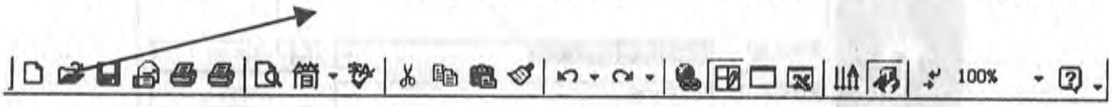
2.ئېچىش

ساقلاپ قويغان Word ھۆججىتىنى ئېچىشنىڭ مۇنداق ئىككى خىل ئۇسۇلى بار.

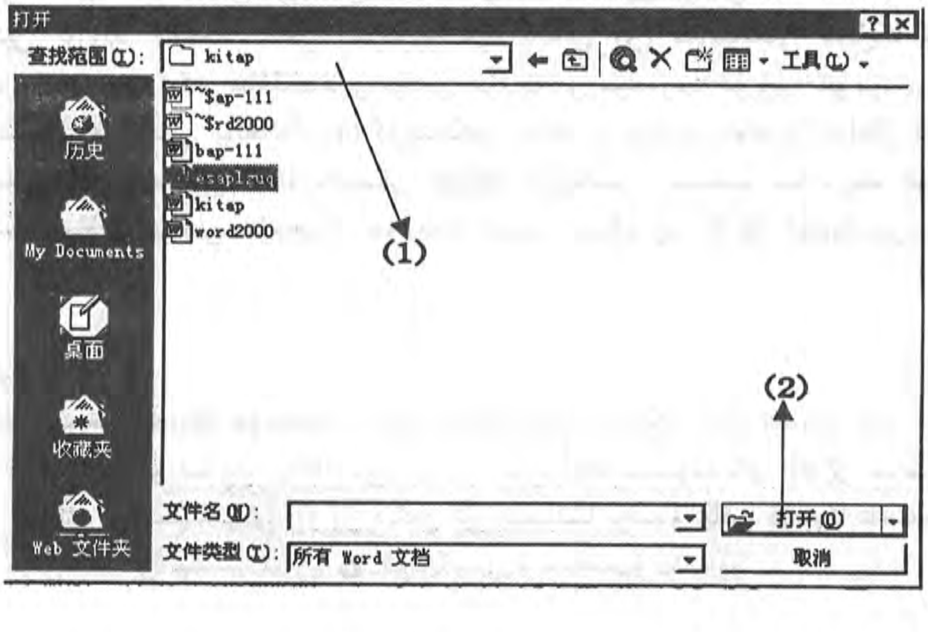
1) Word نى قوزغىتىپ بولغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 打开 دېگەن تۈر بېسىلسا بولىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ O كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ.



2) كۆپ ئىشلىتىلىدىغان قوراللار ئىستونىدىكى ئېچىش بەلگىسى (1) بېسىلسا بولىدۇ.



يۇقىرىدىكى ئىككى خىل ئۇسۇلدا ساقلاش كوماندىسى بېسىلغاندىن كېيىن ئوخشاشلا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك ئېچىش دىئالوگ رامكىسى ھاسىل بولىدۇ:

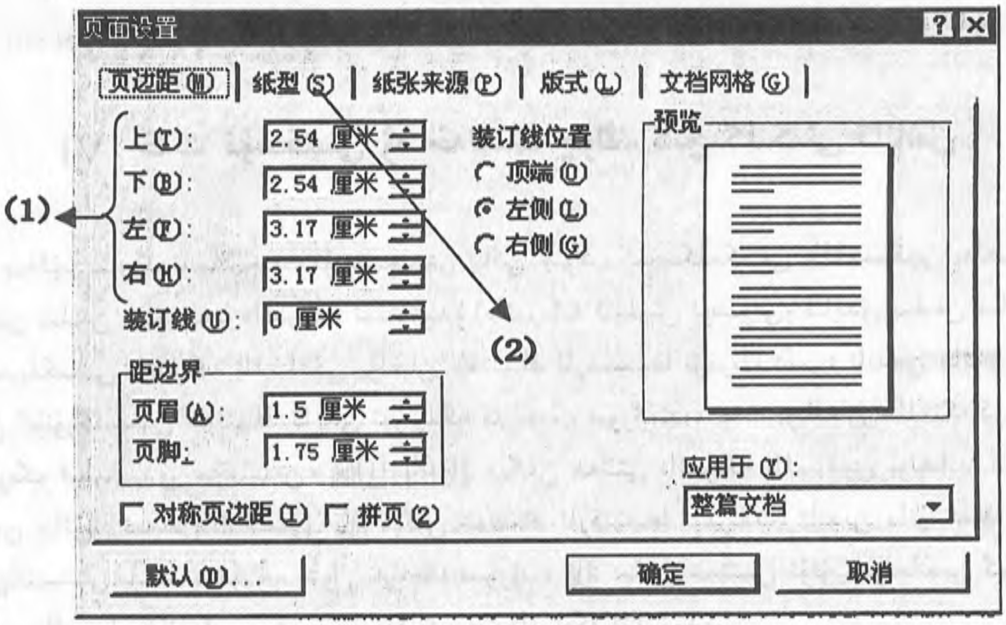


www.uyghurkitap.com

بۇ چاغدا (1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ئاچماقچى بولغان ھۆججەتنىڭ ساقلانغان دىسكا بولى تاللىنىدۇ، ئاچماقچى بولغان ھۆججەتنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن (2) كۆرسەتكەن كونۇپكا بېسىلسىلا بولىدۇ.

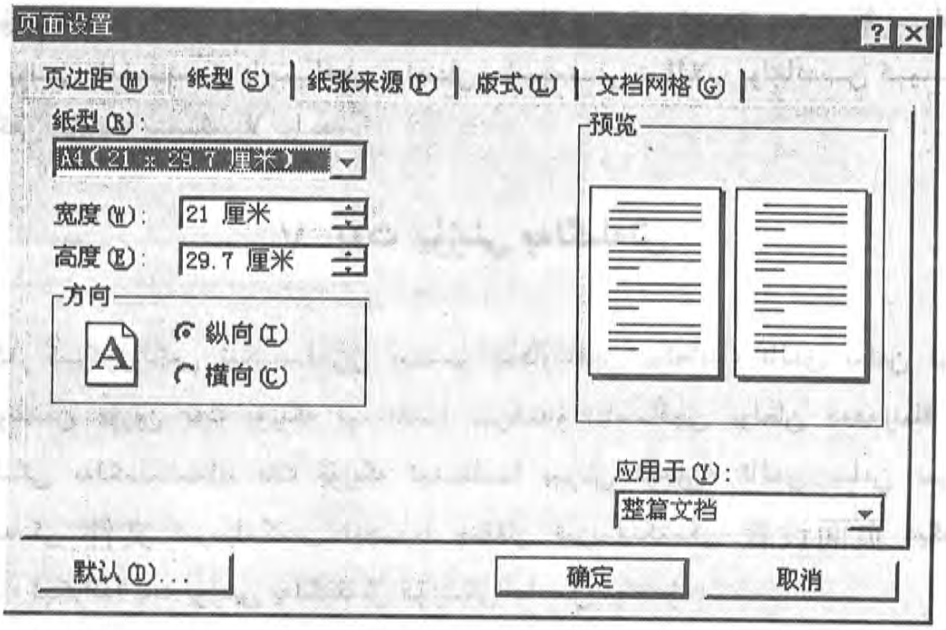
V بەت يۈزىنى بەلگىلەش

ئەگەر كىرگۈزۈلگەن تېكىستلەرنى بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تېكىست كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن بەت يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىلىدۇ (باسماقچى بولغان قەغەزنىڭ چوڭ-كىچىكلىكى بەلگىلىنىدۇ). بەت يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 页面设置 دېگەن تۈر بېسىلسا، ئېكراندا بەت يۈزىنى بەلگىلەش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن بېسىپ چىقىرىلىدىغان تېكىست قەغەز يۈزىگە بېسىلىپ چىقىرىلغاندىن كېيىن قەغەز يۈزىنىڭ ئاستى-ئۈستى، ئوڭ-سول تەرەپلىرىدىن قالدۇرۇلىدىغان ئارىلىققا ئېنىقلىما بېرىلىدۇ.

(2) كۆرسەتكەن كونۇپكا بېسىلىپ، قەغەزنىڭ تىپى ۋە قەغەزنىڭ ئېگىزلىكى-كەڭلىكى بەلگىلىنىدۇ.



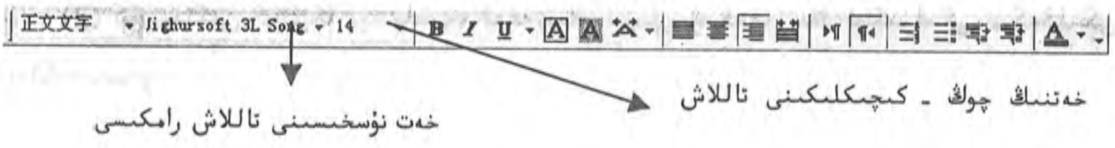
بەت يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىلىپ بولغاندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

VI خەت نۇسخىسى ۋە خەتنىڭ چوڭ- كىچىكلىكىنى تاللاش

مەلۇم بىر خەتنىڭ خەت نۇسخىسىنى ياكى چوڭ- كىچىكلىكىنى تاللىماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن شۇ خەت دائىرىگە ئېلىنىدۇ (دائىرىگە ئېلىش ئۇسۇلى: ئالدى بىلەن مائۇس ئىستىرېلكىسى دائىرىگە ئالماقچى بولغان خەتنىڭ ئارقىسىغا توغرىلىنىپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى خەتنىڭ ئالدى تەرىپىگە قارىتىپ سۈرگەندە، خەت بويالغان ھالەتكە كېلىپ دائىرىگە ئېلىنىدۇ. مەسىلەن، 我的电脑 دېگەن خەتنى دائىرىگە ئالماقچى بولغاندا ئالدى بىلەن مائۇس ئىستىرېلكىسىنى 脑 دېگەن خەتنىڭ ئارقىسىغا توغرىلاپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سول تەرەپكە سۈرۈپ، 我 دېگەن خەتتىن ئۆتۈپ بولغاندىن كېيىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قويۇپ بېرىلسە خەت دائىرىگە ئېلىنىدۇ.

خەتنى دائىرىگە ئېلىپ بولغاندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى خەت نۇسخىسىنى تاللاش رامكىسىدىكى خەت نۇسخىسى ۋە خەتنىڭ چوڭ- كىچىكلىك نومۇرىنى تاللىسا خەت نۇسخىسى ۋە خەت چوڭ- كىچىكلىكى تاللىنىدۇ.

مەسىلەن:

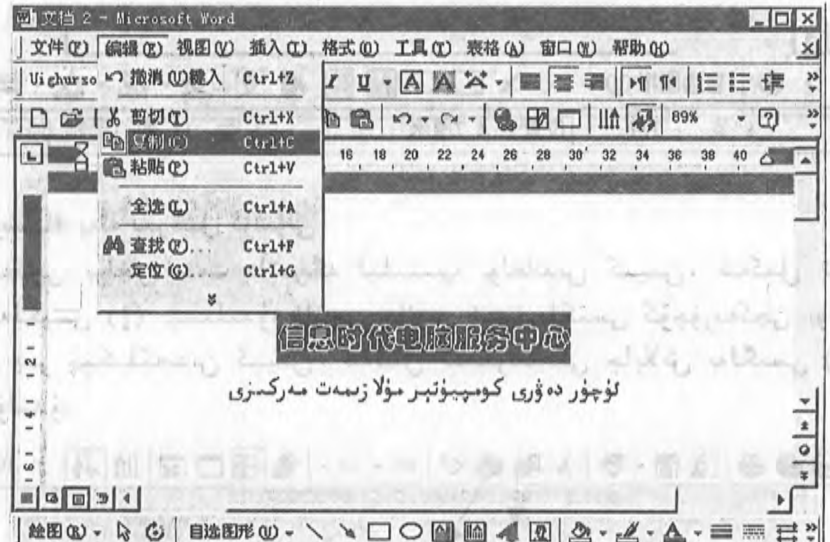


VII تېكىستنى كۆچۈرۈش ۋە يۆتكەش

1. كۆچۈرۈش

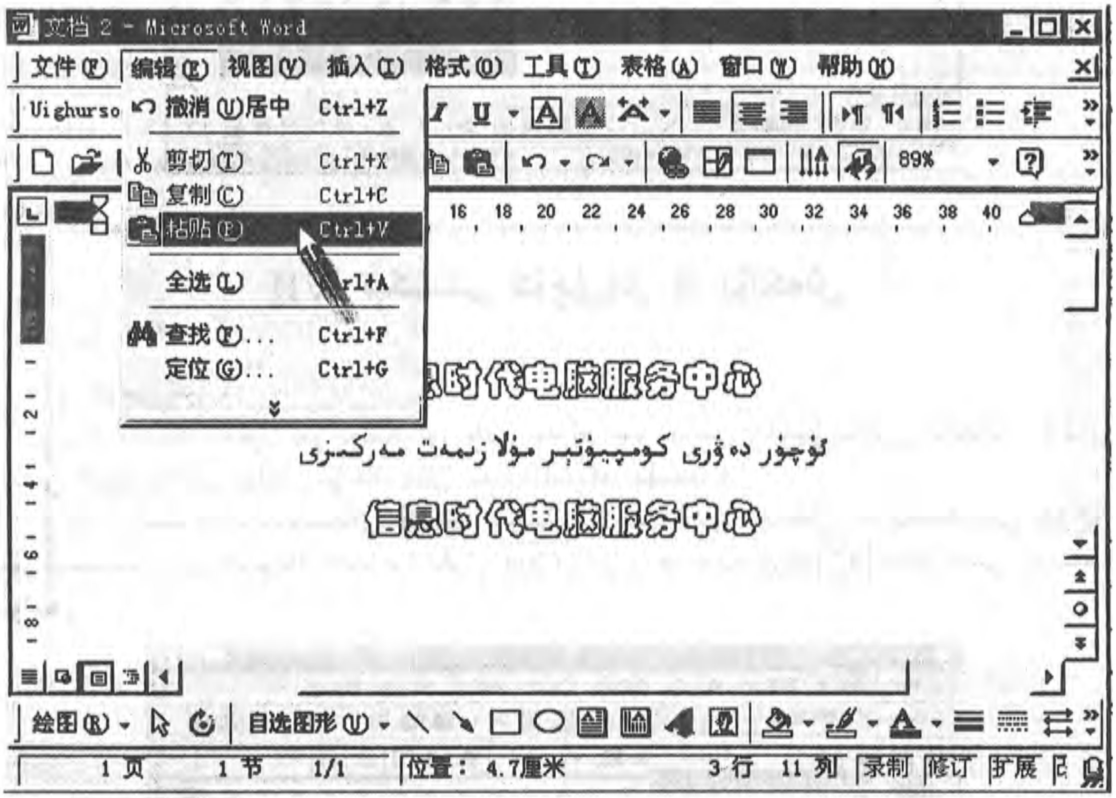
تېكىستنىڭ مەلۇم بىر بۆلىكىنى ياكى مەلۇم بىر خەتنى كۆچۈرمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان بۆلەك ياكى خەت دائىرىگە ئېلىنىدۇ.

1) تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 تۈر بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl تۈرنى بېسىپ تۇرۇپ C كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



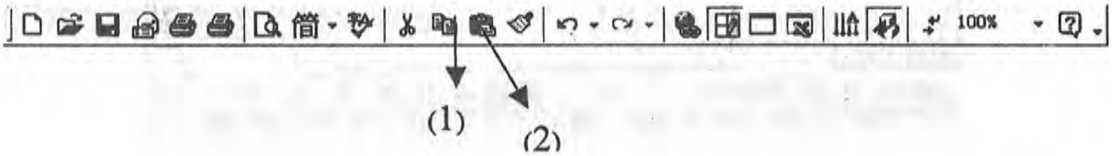
2) مائۇس ئىسترېلكىسى خەتنى كۆچۈرمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بىر چەككەندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 تۈر ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسا خەت كۆچۈرۈلىدۇ. ئەگەر بۇ مەشغۇلات يەنە بىر قېتىم ئېلىپ بېرىلسا، خەت يەنە بىر قېتىم كۆچۈرۈلىدۇ، قايتا- قايتا ئېلىپ بېرىلسا، خەتمۇ قايتا- قايتا كۆچۈرۈلىدۇ.

يۇقىرىدىكى ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ تەكرار بېزىلىدىغان خەتلەرنى ئاۋۋال بىر قېتىم يېزىپ، ئاندىن كۆچۈرۈش ئارقىلىق كۆپەيتسە بولىدۇ.



كۆچۈرۈشنىڭ يەنە بىرخىل ئۇسۇلى

كۆچۈرمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىپ بولغاندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى كۆچۈرۈش بەلگىسى (1) بېسىلىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىسترېلكىسى كۆچۈرمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ بىر چېكىلگەندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى چاپلاش بەلگىسى (2) بېسىلسا خەت كۆچۈرۈلىدۇ.

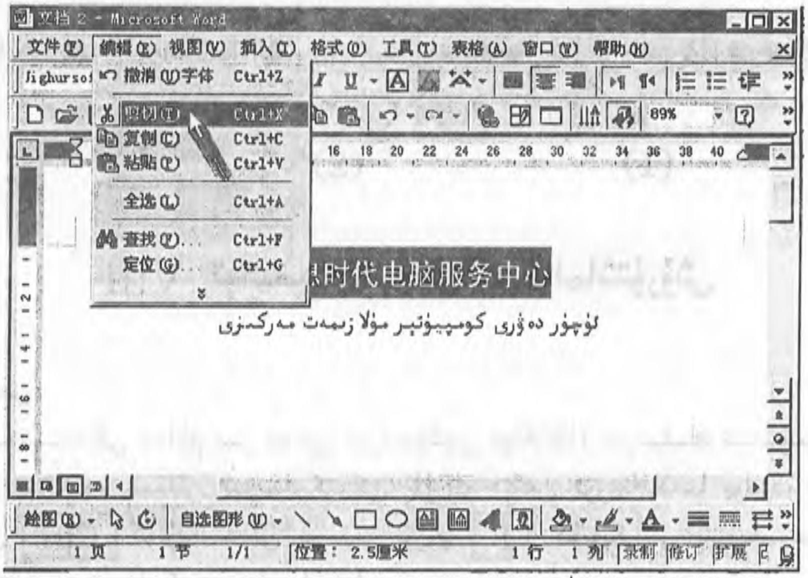


www.uyghurkitap.com

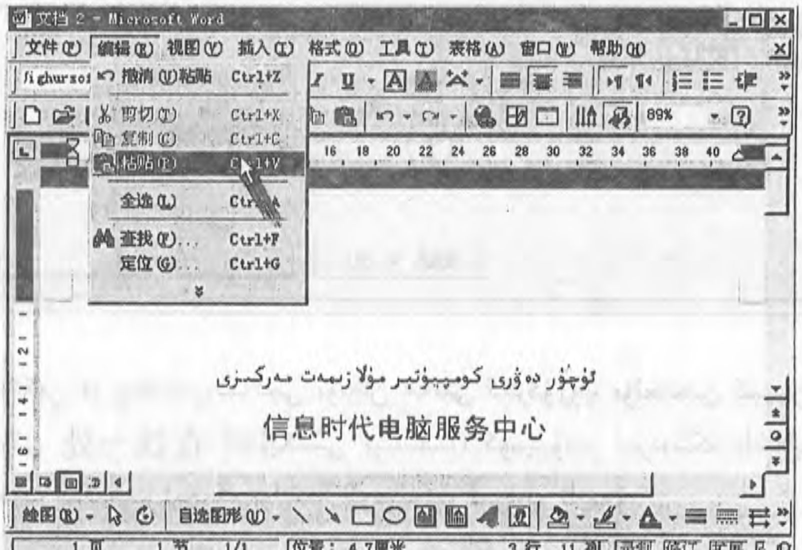
2. يۆتكەش

تېكىستنىڭ مەلۇم بىر بۆلىكى ياكى مەلۇم بىر خەتنى يۆتكىمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن يۆتكىمەكچى بولغان بۆلەك ياكى خەت دائىرىگە ئېلىنىدۇ.

1) تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 剪切 دېگەن تۈر بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، تۇرۇپ X كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

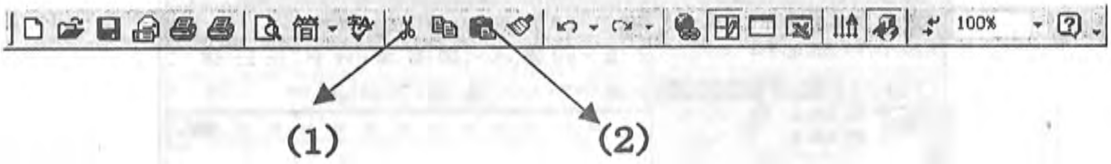


2) مائۇس ئىسترېلكىسى خەتنى يۆتكىمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىر چېكىلگەندىن كېيىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 دېگەن تۈر ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسا خەت يۆتكىلىدۇ.



يۆتكەشنىڭ يەنە بىر خىل ئۇسۇلى

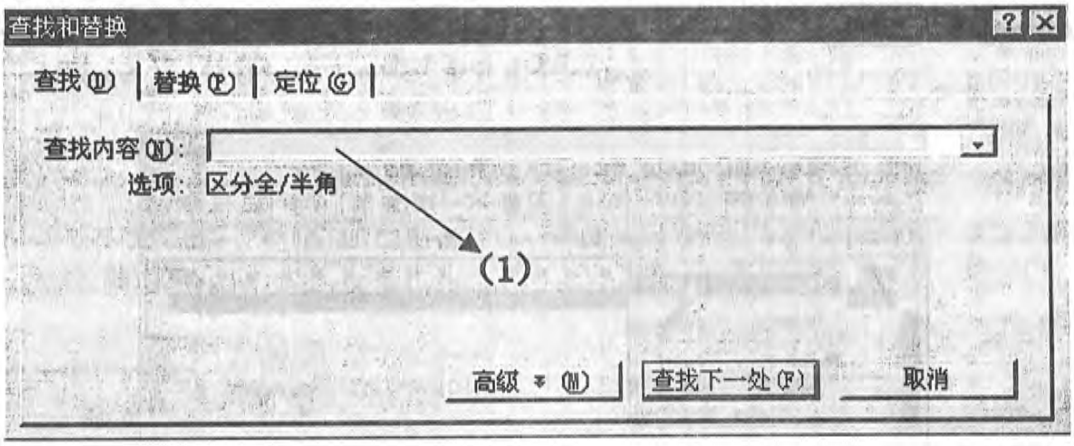
يۆتكىمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىپ بولغاندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى يۆتكەش بەلگىسى (1) بېسىلىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىسترېلكىسى يۆتكەلمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ بىر چېكىلگەندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى چاپلاش بەلگىسى (2) بېسىلسا خەت يۆتكىلىدۇ.



VIII تېكىست ئىزدەش ۋە ئالماشتۇرۇش

1. ئىزدەش

ئەگەر تېكىستتىكى مەلۇم بىر خەتنى ئىزدىمەكچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 查找 دېگەن تۈر تاللانسا بولىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ F كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا ئىزدەش رامكىسى ھاسىل بولىدۇ.

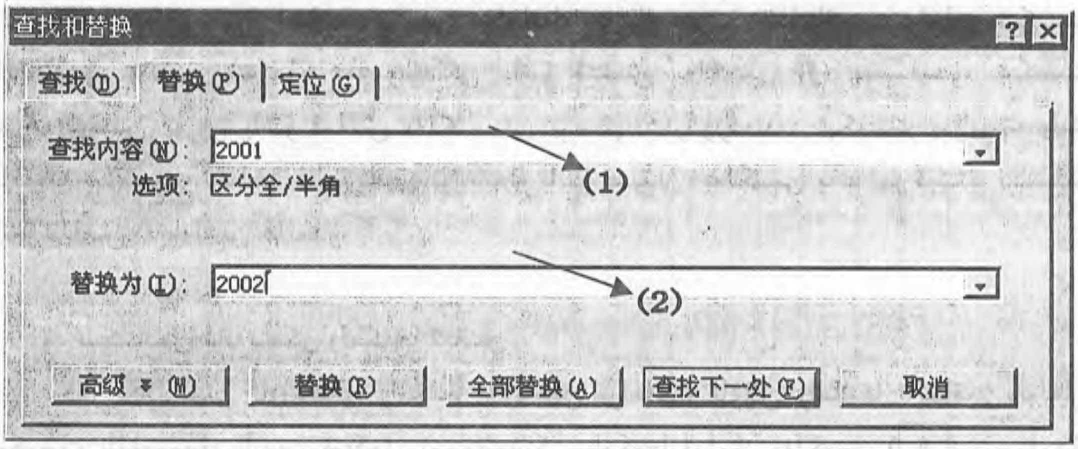


1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئىزدىمەكچى بولغان خەتنى كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، Enter كۇنۇپكىسى ياكى 查找一处 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر ئىزدەشكە باشلايدۇ، ئەگەر كىرگۈزگەن خەت تېكىست ئىچىدە بولسىلا كومپيۇتېر ئىزدەپ تاپىدۇ.

www.uyghurkitap.com

2. ئالماشتۇرۇش

تېكىستتىكى مەلۇم بىر خەتنى باشقا بىر خەتكە ئاپتوماتىك ئالماشتۇرماقچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 查找 دېگەن تۈر تاللانسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ H كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا ئالماشتۇرۇش رامكىسى ھاسىل بولىدۇ.



(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئەسلىدىكى مەزمۇن كىرگۈزۈلىدۇ؛ (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئالماشتۇرىدىغان مەزمۇن كىرگۈزۈلىدۇ. ئەگەر 全部替换 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، تېكىست ئىچىدىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزۈلگەن خەتلەرنىڭ ھەممىسى ئالماشتۇرۇلىدىغان (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزگەن خەتكە ئالمىشىدۇ، ئاۋۋال 查找下一处 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزگەن خەتنى ئىزدەيدۇ، ئەگەر كومپيۇتېر ئىزدەپ تاپقان خەتنى ئالماشتۇرماقچى بولغاندا 替换 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، ئەگەر ئالماشتۇرۇلمىسا 查找下一处 كۇنۇپكىسى بېسىلسا كومپيۇتېر ئىزدەشنى داۋاملاشتۇرىدۇ.

IX تېكىستنى توم، يانتۇ قىلىش ۋە ئادەتتىكى رامكىغا ئېلىش

1. تېكىستنى توم قىلىش

ئەگەر تېكىستنى توم قىلماقچى بولغاندا، ئاۋۋال توم قىلماقچى بولغان تېكىست تاللىنىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى توملاشتۇرۇش بەلگىسى (**B**) بېسىلىدۇ، تېكىستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن توملاشتۇرۇش بەلگىسىنى بېسىپ كىرگۈزگەندە، تېكىست بىۋاستە توم ھالەتتە يېزىلىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا، توملاشتۇرۇش بەلگىسى يەنە بىر قېتىم بېسىلسا توملاشتۇرۇش ئەمەلدىن قالىدۇ.

2. تېكستنى يانتۇ قىلىش

ئەگەر تېكستنى يانتۇ قىلماقچى بولغاندا، ئاۋۋال يانتۇ قىلماقچى بولغان تېكست تاللىنىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى يانتۇ قىلىش بەلگىسى (I) بېسىلىدۇ، تېكست كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن يانتۇ قىلىش بەلگىسىنى بېسىپ كىرگۈزگەندە، تېكست بىۋاسىتە يانتۇ ھالەتتە يېزىلىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا، يانتۇ قىلىش بەلگىسى يەنە بىر قېتىم بېسىلسا يانتۇ قىلىش ئەمەلدىن قالىدۇ.

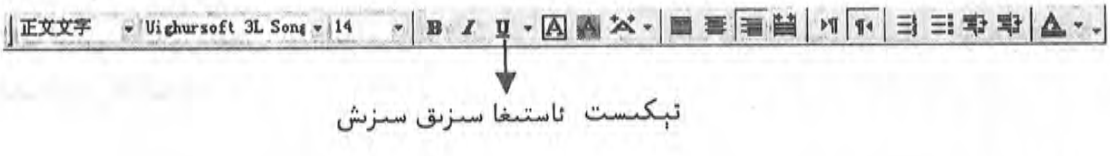
3. تېكستنى ئادەتتىكى رامكىغا ئېلىش

ئەگەر تېكستنى ئادەتتىكى رامكىغا ئالماقچى بولغاندا، ئاۋۋال رامكىغا ئالماقچى بولغان تېكست تاللىنىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى رامكىغا ئېلىش بەلگىسى (A) بېسىلىدۇ، تېكستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن رامكىغا ئېلىش بەلگىسىنى بېسىپ كىرگۈزگەندە خەت بىۋاسىتە رامكىغا ئېلىنغان ھالەتتە يېزىلىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا رامكىغا ئېلىش بەلگىسى يەنە بىر قېتىم بېسىلسا تېكستنى رامكىغا ئېلىش مەشغۇلاتى ئەمەلدىن قالىدۇ.

X تېكست ئاستىغا ھەرخىل سىزىق سىزىش ۋە تەگلىك قىستۇرۇش

1. تېكست ئاستىغا ھەرخىل سىزىق سىزىش

ئەگەر تېكستتىكى خەت ياكى رەقەملەرنىڭ ئاستىغا ھەرخىل سىزىقلارنى سىزماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن ئاستىغا سىزىق سىزماقچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى تېكست ئاستىغا سىزىق سىزىش (U) بەلگىسى بېسىلىدۇ، سىزىق تۈرىنى تاللىماقچى بولغاندا، بۇ بەلگىنىڭ يېنىدىكى تۆۋەنگە قارىغان ئۈچ بۇلۇڭ بەلگىسى بېسىلسا، ئېكراندا سىزىق تۈرلىرى ھاسىل بولىدۇ. تېكستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن ئاستىغا سىزىق سىزىش بەلگىسىنى بېسىپ قويۇپ كىرگۈزگەندە، تېكستكە سىزىق سىزىلىدۇ.



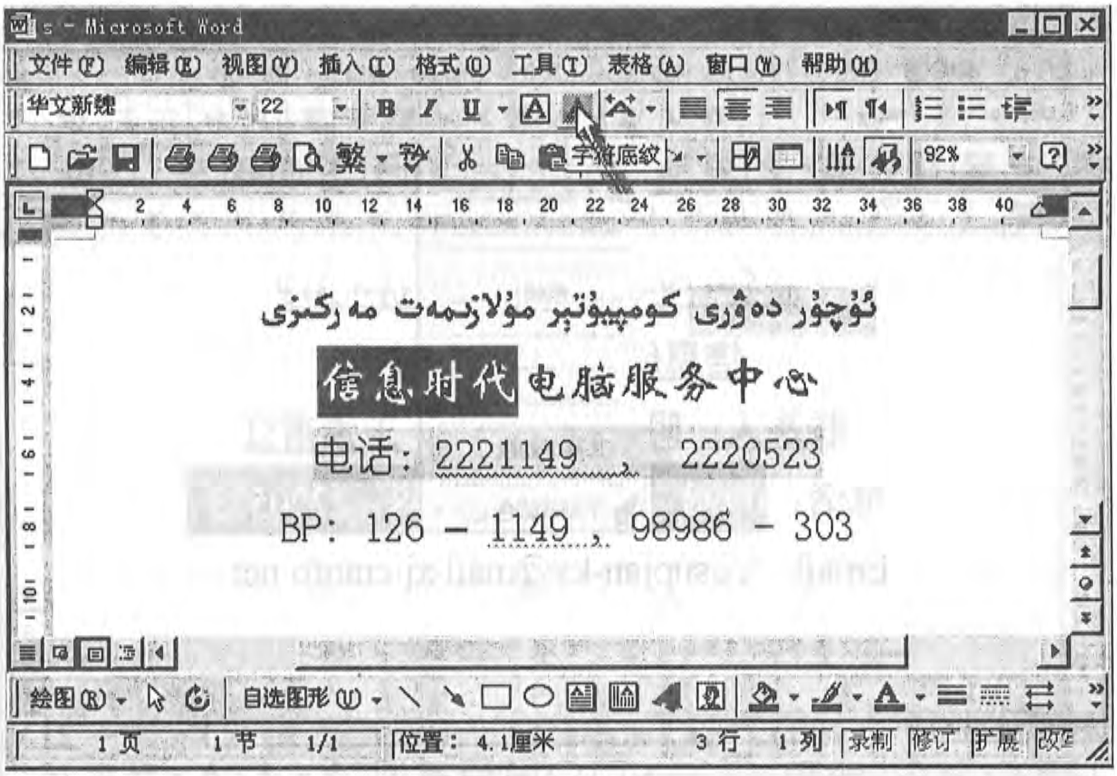
ئۇيغۇر كىتاب تورى
uighurkitap.com

2. تەگلىك قىستۇرۇش

ئەگەر كىرگۈزۈلگەن تېكىستتىكى خەت ياكى رەقەملەرنىڭ ئاستىغا تەگلىك قىستۇرماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تەگلىك قىستۇرماقچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى تەگلىك قىستۇرۇش (A) بەلگىسى بېسىلىدۇ، تېكىستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن خەت ئاستىغا تەگلىك قىستۇرۇش بەلگىسىنى بېسىپ قويسا، تېكىست ئاستىغا تەگلىك قىستۇرۇلغان ھالەتتە يېزىلىدۇ.

تەگلىك قىستۇرۇش بەلگىسى

تېكىستكە تەگلىك قىستۇرۇشنى ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن ئاستىغا تەگلىك قىستۇرۇلغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىدۇ، ئاندىن تەگلىك قىستۇرۇش بەلگىسى بېسىلىدۇ، بۇ ئۇسۇل تېكىست ئاستىغا سىزىق سىزىشنى ئەمەلدىن قالدۇرۇشقىمۇ ماس كېلىدۇ. مەسىلەن:



XI تېكستنى بەت يۈزگە توغرىلاش

1. تېكستنى بەت ئوتتۇرىغا توغرىلاش

بەتنىڭ ئوتتۇرىغا توغرىلىنىدىغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ، شەكىل ئىستونىدىكى ئوتتۇرىغا توغرىلاش بەلگىسى بېسىلىدۇ (1 - رەسىم).

2. تېكستنى بەتنىڭ ئوڭ تەرىپىگە توغرىلاش

بەتنىڭ ئوڭ تەرىپىگە توغرىلىنىدىغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ، شەكىل ئىستونىدىكى بەتنىڭ ئوڭ تەرىپىگە توغرىلاش بەلگىسى بېسىلىدۇ (2- رەسىم).

3. تېكستنىڭ باش- ئاخىرىنى تەڭ قىلىپ رەتلەش

تېكستنىڭ باش- ئاخىرىنى تەڭ قىلىپ رەتلىنىدىغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ، شەكىل ئىستونىدىكى تېكست رەتلەش بەلگىسى بېسىلىدۇ (3 - رەسىم).

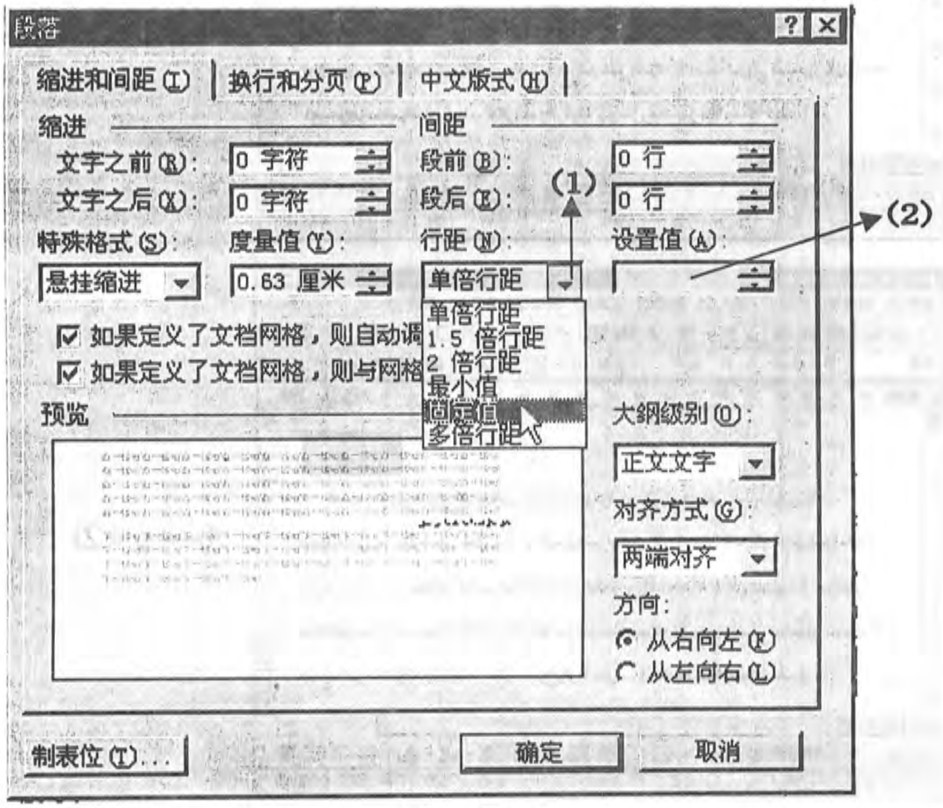
(1 - رەسىم)

(2 - رەسىم)

(3 - رەسىم)

XII قۇر ئارىلىقىنى تەڭشەش

ئەگەر قۇر ئارىلىقىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 段落 تۈر بېسىلسا بولىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن تۆۋەنگە قارىتىلغان كىچىك ئۈچ بۇلۇڭنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 固定值 تۈرتاللىنىدۇ، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا قۇر ئارىلىقى سانى كىرگۈزۈلىدۇ.

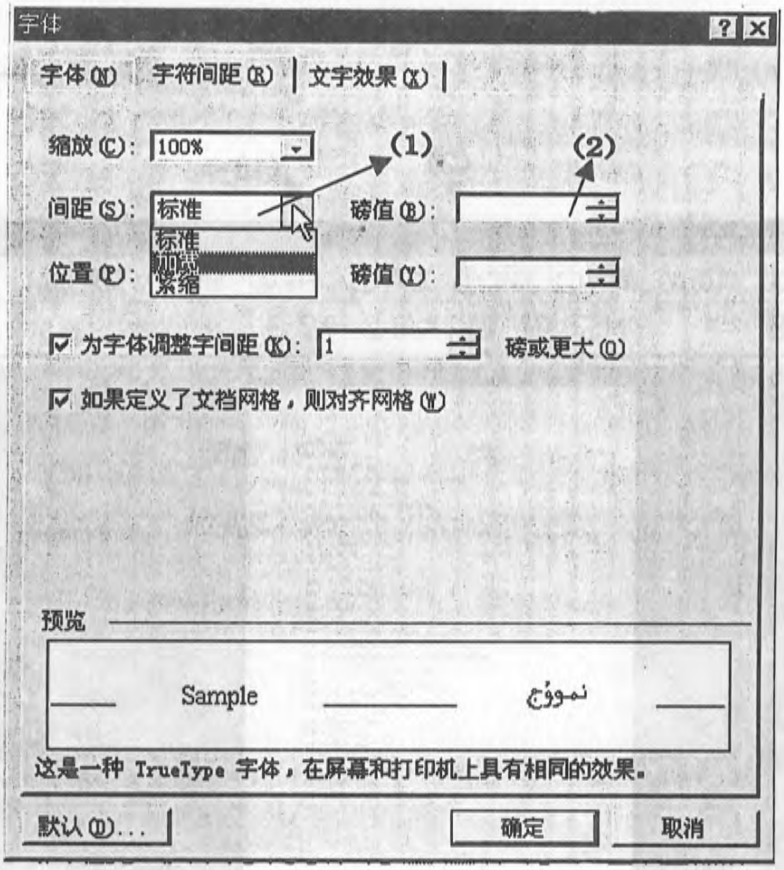
XIII خەت ئارىلىقىغا ئېنىقلىما بېرىش

1. خەت ئارىلىقىنى كېڭەيتىش

ئەگەر كىرگۈزگەن تېكىستنى تەھرىرلەپ، خەت ئارىلىقىنى كېڭەيتمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن ئارىلىقىنى كېڭەيتمەكچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىدۇ، ئاندىن

www.uyghurkitap.com

تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 字体 دېگەن تۈر بېسىلسا، ئېكراندا بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكنىڭ ئۈستى تەرىپىدىكى 3 تىزىملىكنىڭ ئىچىدىكى 字符艰巨 دېگەن تىزىملىك بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

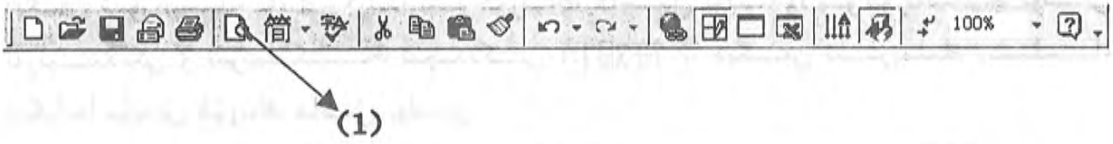


(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىكى تۆۋەنگە قارىغان كىچىك ئۈچ بۇلۇڭنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 加宽 تۈر بېسىلىدۇ (ئەگەر خەت ئارىلىقىنى قىسماقچى بولغاندا 紧缩 تۈر تاللىنىلىدۇ)، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كېڭەيتىش سانى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

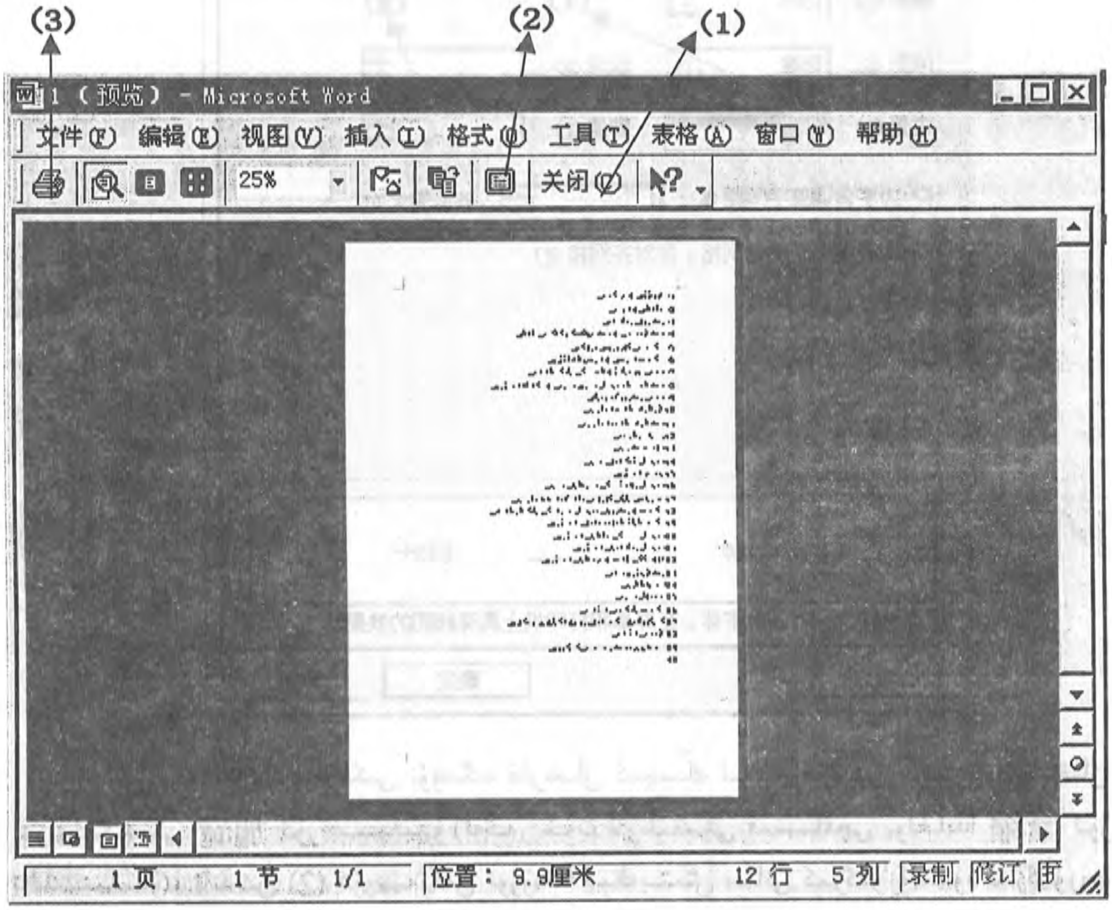
XIV پرىنتېردا بېسىش

ئەگەر كىرگۈزگەن تېكىستلەرنى پرىنتېردا قەغەزگە بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن بېسىپ چىقىرىلماقچى بولغان تېكىستنىڭ قەغەز يۈزىگە چىقىشى ئالدى بىلەن تەقلىدىي كۆرۈپ بېقىلىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن دائىم ئىشلىتىلىدىغان قورال ئىستونىدىكى بېسىشنى تەقلىدىي

كۆرۈش بەلگىسى (1)بېسىلىدۇ.



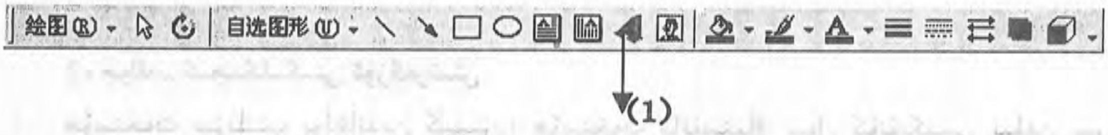
تەقلىدىي كۆرۈش



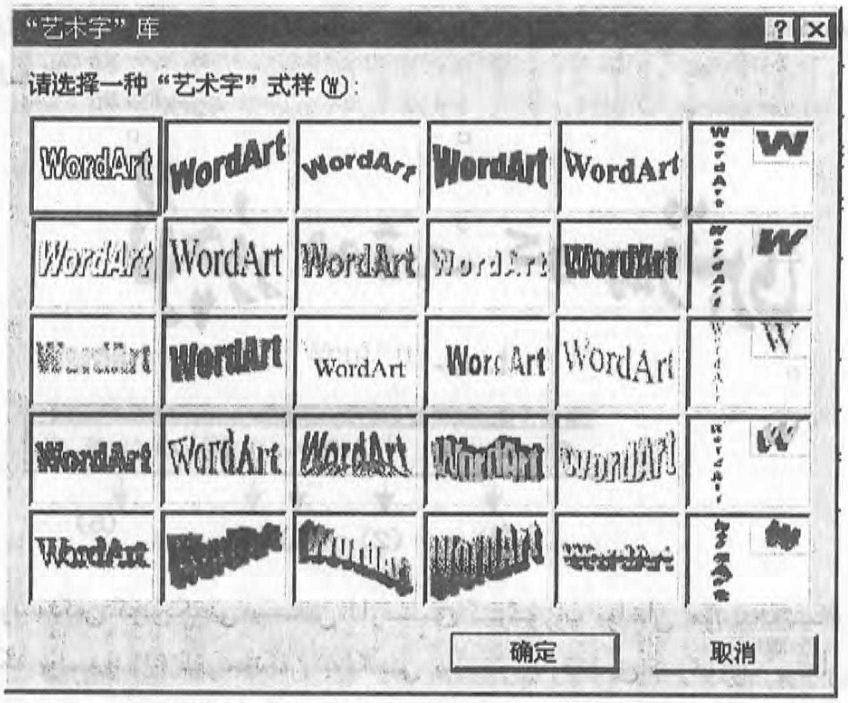
تەقلىدىي كۆرۈش كۆزنىكىنى تاقاش ئۈچۈن (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ؛ پۈتۈن ئېكراننى كۆرمەكچى بولغاندا (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ. بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا (3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا ياكى تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 打印 تۈر بېسىلسا بولىدۇ (كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ P كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ).

XV هۆسنخەت يېزىش

Word سىستېمىسىدا بىر قانچە خىل هۆسنخەت نۇسخىلىرى بار بولۇپ، ئەگەر هۆسنخەت كىرگۈزمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن رەسىم قوراللىرى ئىستونىدىكى هۆسنخەت بەلگىسى (1) بېسىلىدۇ.



ئەگەر Word سىستېمىسىدا رەسىم قوراللىرى ئىستونى بولمىسا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 视图 تىزىملىكىنى يەنە ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 工具栏 تىزىملىكىنى ئېچىپ، يەنە چىققان تىزىملىكتىكى 绘图 تورېبېسىلسا بولىدۇ. هۆسنخەت بەلگىسى بېسىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا هەرخىل كۆرۈنۈشتىكى هۆسنخەتلەرنى كۆرسەتكەن مۇنداق كۆزنەك هاسىل بولىدۇ:



ئۆزى ياقتۇرغان كۆرۈنۈشتىكى هۆسنخەتكە مائۇس ئىسترېلكىسىنى توغرىلاپ بىر چەككەندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا هۆسنخەت مەزمۇنىنى كىرگۈزۈش كۆزنىكى هاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەككە يازماقچى بولغان

هۆسنخەتنىڭ خېتىنى يازغاندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا هۆسنخەت يېزىلىدۇ.

1. هۆسنخەتكە ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈش

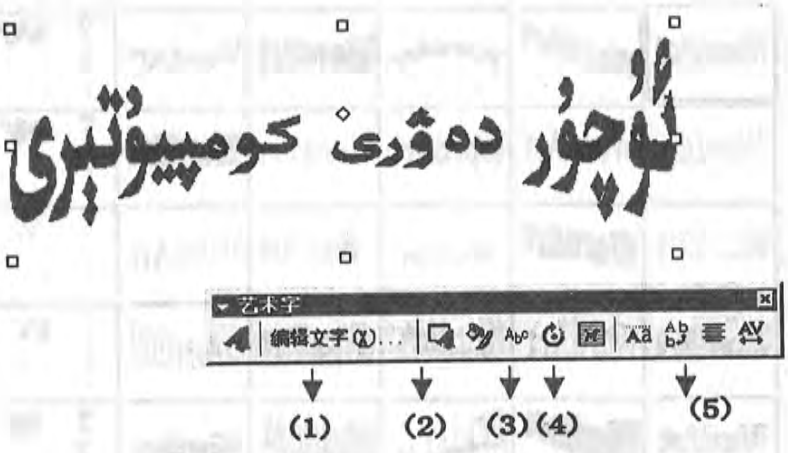
ئەگەر كىرگۈزۈلگەن هۆسنخەتكە قانائەت هاسىل قىلمىغاندا، كىرگۈزگەن هۆسنخەتنى ئۆزگەرتسە بولىدۇ.

2. چوڭ ـ كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىش

هۆسنخەت يېزىلىپ بولغاندىن كېيىن، هۆسنخەت مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چېكىلسە رەسىم تاللىنىدۇ، بۇ چاغدا رەسىمنىڭ تۆت ئەتراپىدا كىچىك كاتەكچىلەر كۆرۈنىدۇ، مائۇس ئىسترېلكىسىنى شۇ كىچىك كاتەكچىگە توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۆرۈش ئارقىلىق هۆسنخەتنىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكىنى كونترول قىلغىلى بولىدۇ.

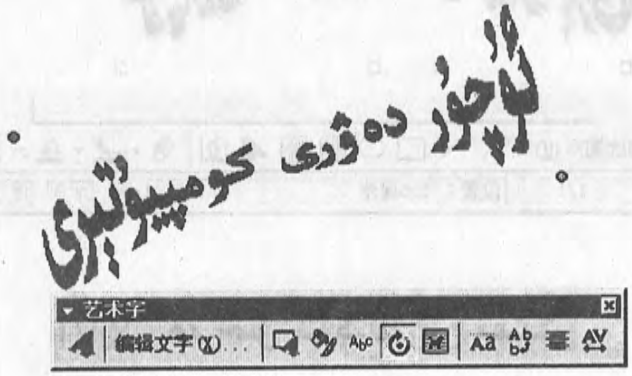
3. هۆسنخەت قوراللىرىنى ئىشلىتىش

كىرگۈزۈلگەن هۆسنخەتنى تاللىغاندىن كېيىن، ئېكراندا مۇنداق بىر كىچىك كۆزنەك هاسىل بولىدۇ:

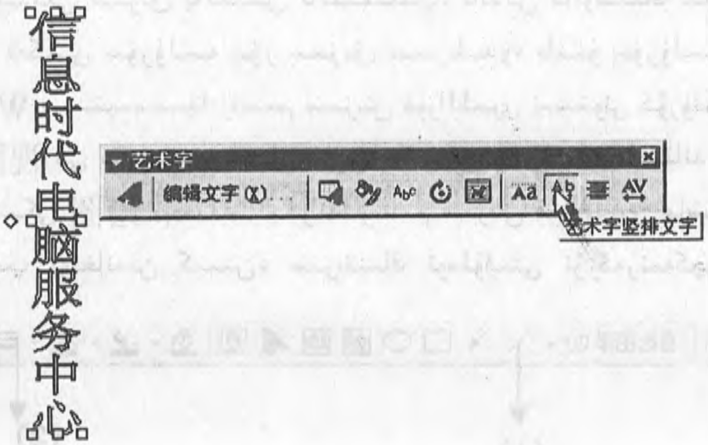


(1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق كىرگۈزۈپ بولغان هۆسنخەتنىڭ مەزمۇنىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ؛ (2) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق كىرگۈزۈپ بولغان هۆسنخەت نۇسخىسىنى مەزمۇنىنى ساقلاپ قالغان ئاساستا باشقا نۇسخىغا ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ؛ (3) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق هۆسنخەتنى هەرخىل كۆرۈنۈشتە قىلىپ ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ.

(4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق كىرگۈزۈلگەن ھۆسنخەتنى ھەرخىل گرادۇسلار بويىچە ئايلاندۇرۇشقا بولىدۇ، بۇ بەلگىنى باسقاندا، ھۆسنخەتنىڭ تۆت ئەتراپىدا كىچىك يۇمىلاق پەيدا بولىدۇ، مائۇس ئىسترېلكىسىنى كىچىك يۇمىلاققا توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۆرۈش ئارقىلىق مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ.



(5) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق ھۆسنخەتنى تىك يۆنىلىشتە قىلىپ چىقىرىشقا بولىدۇ.



ئەگەر ھۆسنخەتكە سايە چىقىرىلماقچى بولسا، رەسىم سىزىش قوراللىرى ئىستونىدىكى سايە بېرىش بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XVI ھەرخىل شەكىللەرنى سىزىش

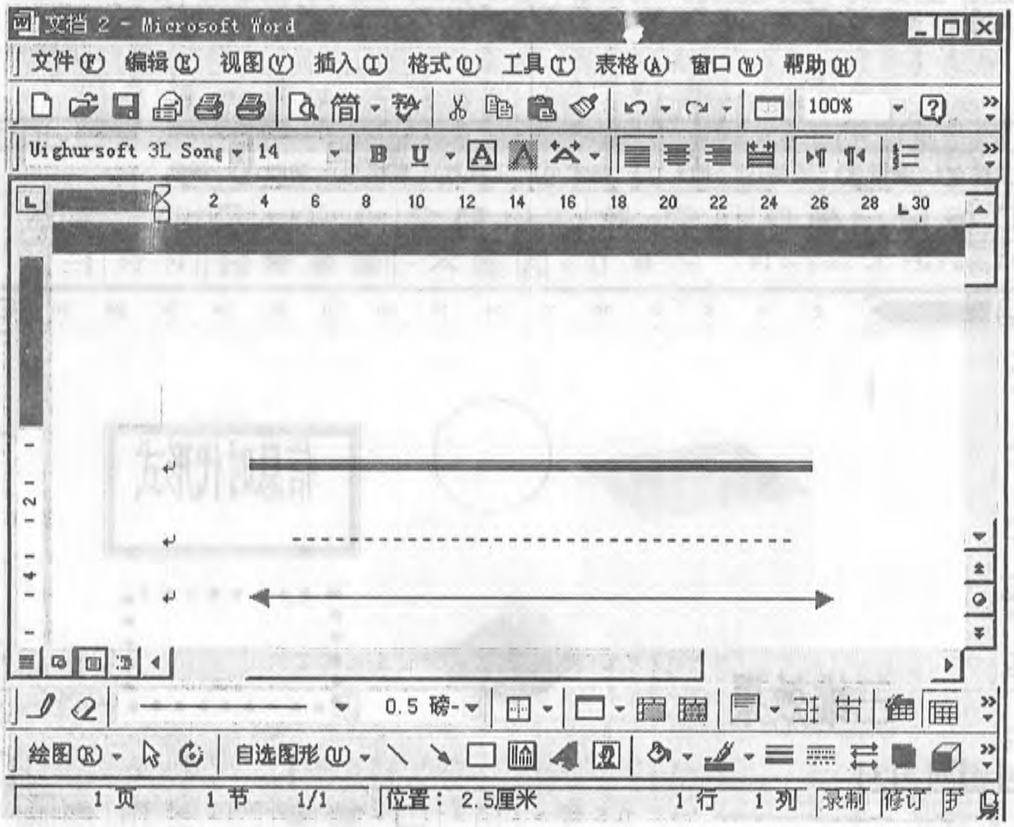
1. سىزىق سىزىش

ئەگەر تېكىست ئىچىگە سىزىق قىستۇرۇش توغرا كەلسە، ئالدى بىلەن رەسىم سىزىش قوراللىرى ئىستونىدىكى سىزىق بەلگىسى تاللىنىلىپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، تەكشى سۇرۇلسە تۈز سىزىق سىزىلىدۇ، يانتۇ سۇرۇلسە يانتۇ سىزىق سىزىلىدۇ (Word سىستېمىسىدا رەسىم سىزىش قوراللىرى ئىستونى كۆرۈنمىسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى 视图 نى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 工具 نى باسقاندىن كېيىن، يەنە چىققان تىزىملىكتىكى 绘图 بېسىلسا ئېكراندا رەسىم سىزىش قوراللىرى ھاسىل بولىدۇ).

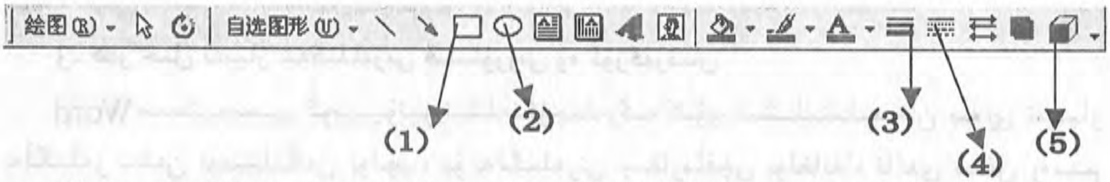
سىزىق سىزىپ بولغاندىن كېيىن، سىزىقنىڭ توملۇقىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، (2)

كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ چىققان سىزىق تۈرلىرىدىن بىرى تاللانسا بولىدۇ. ئۆزۈك سىزىق قىلىپ ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا (3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ. يۆنىلىشلىك سىزىق قىلىپ ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ چىققان سىزىق تۈرلىرىدىن بىرى تاللانسا بولىدۇ.

مەسىلەن:



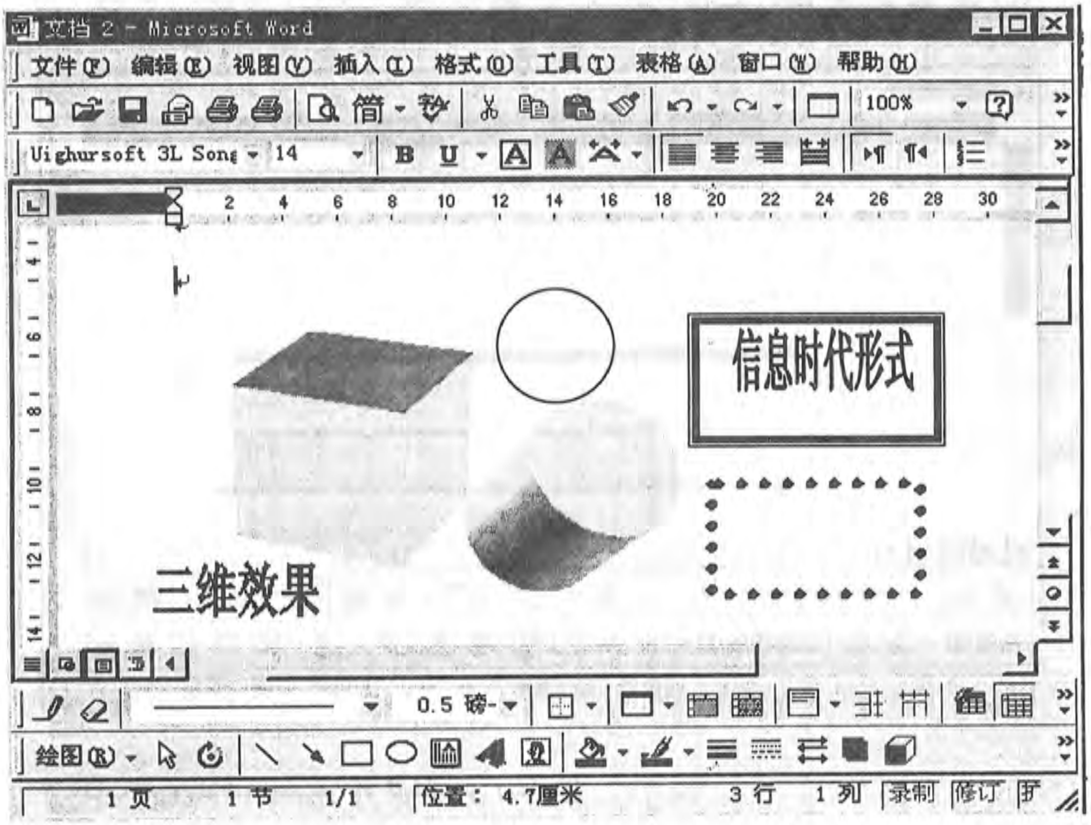
2. تۆت تەرەپلىك، چەمبەر ۋە ئېللىپس سىزىش



تۆت تەرەپلىك سىزماقچى بولغاندا (1) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىپ، مائۇس ئىسترېلكىسى تۆت تەرەپلىك سىزماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق سىزغىلى بولىدۇ. سىزىپ بولغاندىن كېيىن (3) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ تۇرۇپ، تۆت تەرەپلىكنىڭ سىزىقلىرىنىڭ توم-ئىنچىكىلىكى تاللىنىدۇ، (4)

كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىش ئارقىلىق تۆت تەرەپلىكنىڭ سىزىقلىرىنى ئۆزۈك سىزىق قىلىشقا بولىدۇ. (5) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ تۇرۇپ، چىققان تىزىملىكتىن ستېرېئو ھالىتىنى تاللاش ئارقىلىق تۆت تەرەپلىكنى ستېرېئولۇق قىلىپ لايىھىلەشكە بولىدۇ؛ ئېللىپس سىزماقچى بولغاندا (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ، چەمبەر سىزماقچى بولغاندىمۇ (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ.

ئەگەر سىزىلغان شەكىللەرگە خەت قىستۇرماقچى بولغاندا، ھۆسنخەتتىن پايدىلانسا بولىدۇ. مەسىلەن:

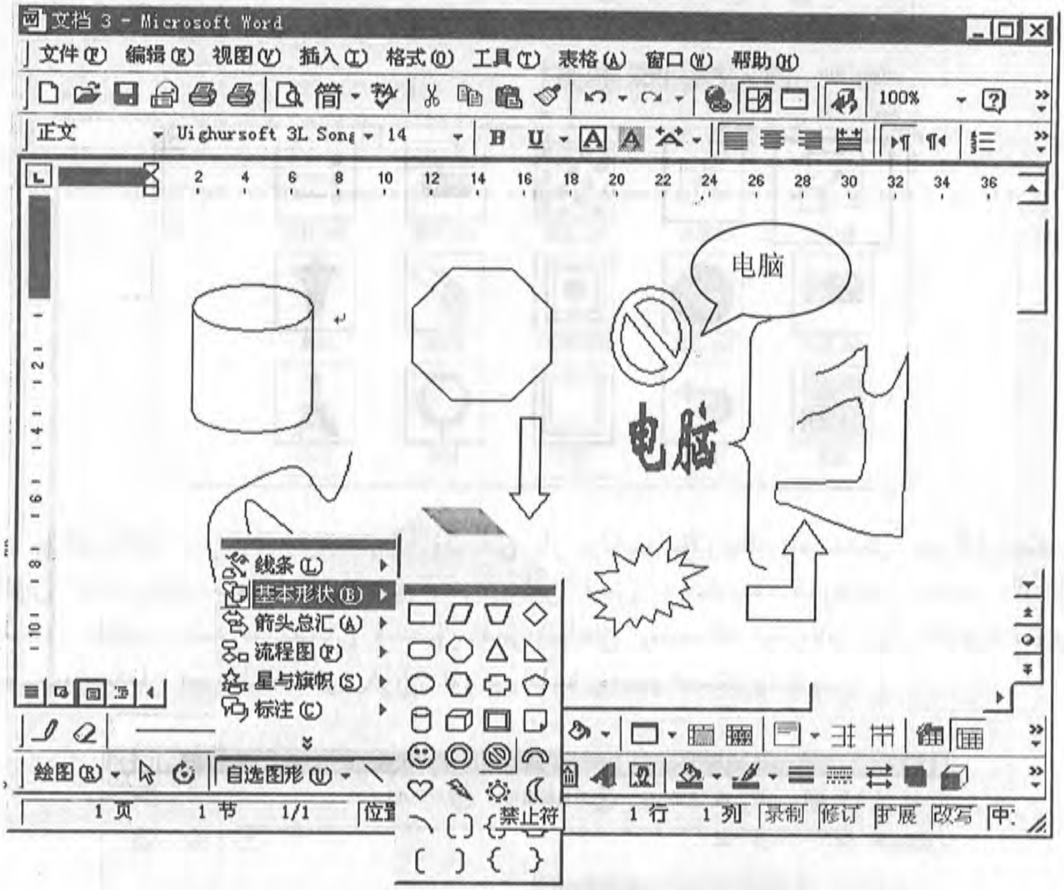


3. ھەر خىل تەييار شەكىللەرنى قىستۇرۇش ۋە ئۆزگەرتىش

Word سىستېمىسى كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىلەرگە كۆپ ئىشلىتىلىدىغان بەزى تەييار بەلگىلەر بىلەن تەمىنلىگەن بولۇپ، بۇ بەلگىلەرنى چىقارماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن رەسىم سىزىش قوراللىرى ئىستونىدىكى 自选图形 تۈر بېسىلسا، بىر كۆزنەكتە ھەرخىل شەكىللەرنىڭ تىزىملىكى ھاسىل بولىدۇ، قايسى تۈرگە ئائىت شەكىللەرنى سىزماقچى بولغاندا، مائۇس ئىسترېلكىسى شۇ تىزىملىككە توغرىلىنىپ، سىزماقچى بولغان شەكىلنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن، مائۇس ئىسترېلكىسى شەكىلنى سىزماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ،

www.uyghurkitap.com

مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۇرۇش ئارقىلىق شۇ شەكىلنى سىزغىلى بولىدۇ. سىزىپ بولغاندىن كېيىن يۇقىرىدا سۆزلەنگەن (تۆت تەرەپلىك، چەمبەر ۋە ئېللىپس سىزىشتا سۆزلەنگەن بەلگىلەر) بەلگىلەر ئارقىلىق شۇ شەكىلنى ھەرخىل كۆرۈنۈشتە ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ.

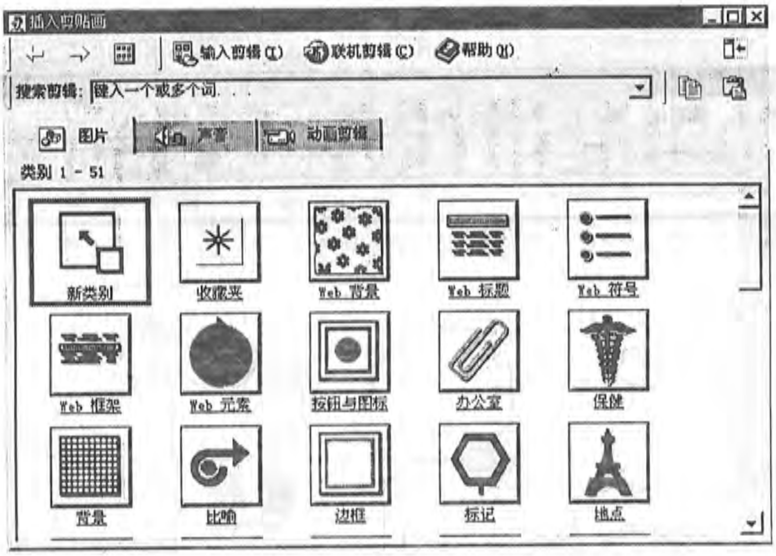


ئەگەر بىر قانچە شەكىللەرنى بىرلەشتۇرمەكچى بولغاندا، رەسىم سىزىش قوراللىرى ئىستونىدىكى مائۇس ئىسترېلكا بەلگىسى بېسىلىدۇ، ئاندىن مائۇس سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، بىرلەشتۇرمەكچى بولغان شەكىللەرنى دائىرىگە ئېلىپ بولغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 组合 تىزىملىكىنى ئېچىپ، 组合 تۇر بېسىلسا بولىدۇ.

XVII رەسىم قىستۇرۇش

ئەگەر كىرگۈزۈلگەن تېكستكە رەسىم قىستۇرۇش توغرا كەلسە، ئالدى بىلەن تىزىملىك

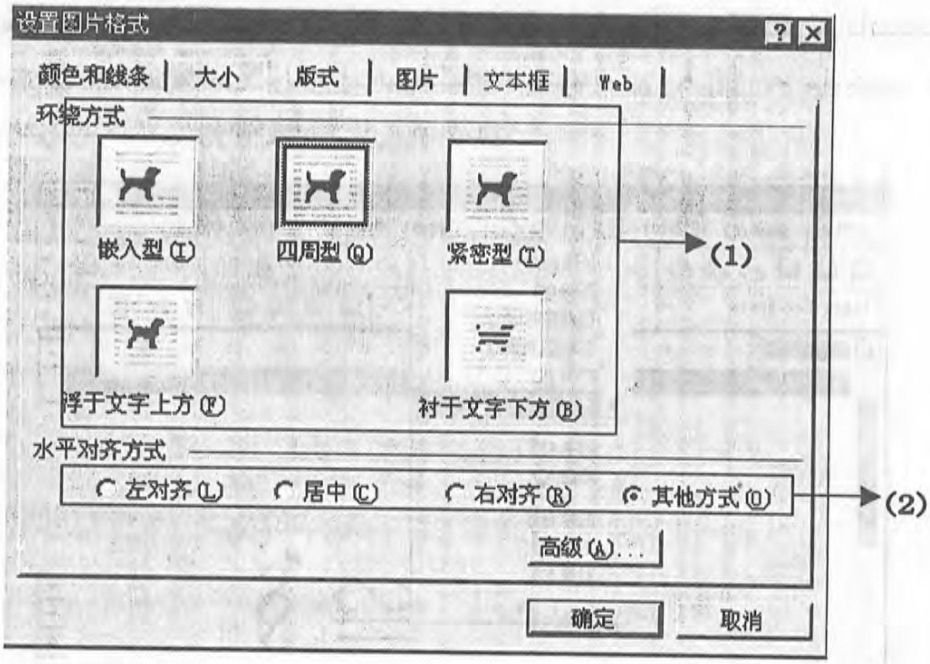
ئىستونىدىكى 插入 دېگەن تۈرنى بېسىپ تۈرۈپ، چىققان تىزىملىكتىكى 图片 تىزىملىكىنى ئېچىپ، يەنە چىققان تىزىملىكتىكى 剪贴画 تۈر بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇ كۆزنەكتە بىر قانچە رەسىم گورۇپپىسى بار بولۇپ، بۇلارنىڭ ئىچىدىكى بىر گورۇپپىنى مائۇس ئىسترېلكىسىنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چەككەندە، كۆزنەكتە رەسىم ھاسىل بولىدۇ، مائۇس ئىسترېلكىسىنى قىستۇرماقچى بولغان رەسىمگە توغرىلاپ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 插入 تۈر بېسىلسا رەسىم قىستۇرۇلىدۇ.

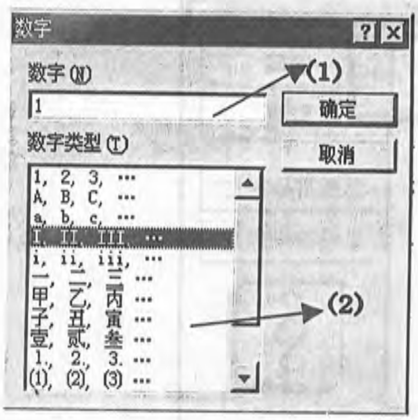
www.uyghurkitap.com

قىستۇرۇلغان رەسىملەرنىڭ چوڭ-كىچىكلىكىنى تەڭشەپ بولغاندىن كېيىن، تېكىستنىڭ مۇۋاپىق يېرىگە توغرىلىنىدۇ، مائۇس ئىسترېلكىسى قىستۇرۇلغان رەسىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلسە، ئېكراندا بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكنىڭ ئۈستىدىكى تىزىملىكلەردىكى 版式 تۈر بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن رەسىمنىڭ تېكىست ئىچىگە جايلىشىش ھالىتى تاللىنىدۇ؛ (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن رەسىمنىڭ بەت يۈزىگە توغرىلىنىش ئەھۋالى تاللىنىدۇ.

XVIII ھەرخىل تىپتىكى سانلارنى قىستۇرۇش



ئەگەر تېكىست ئىچىگە ھەرخىل تىپتىكى سانلارنى كىرگۈزمەكچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 数字 دېگەن تۈرنى تاللىسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

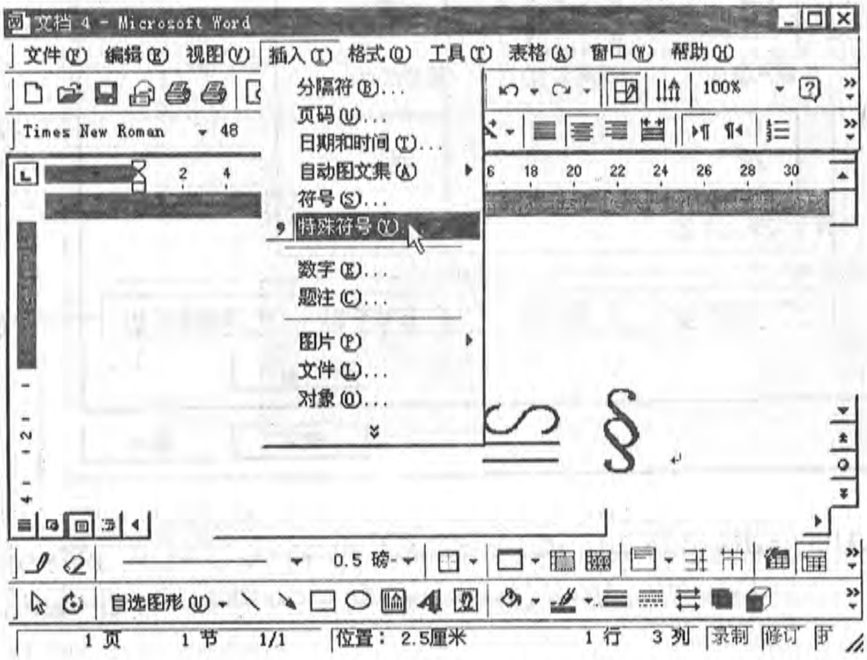
(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا سان كىرگۈزۈلۈپ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزۈلگەن ساننىڭ تېكىستكە قىستۇرۇلىدىغان سان تىپى تاللىنىدۇ. سول تەرەپتىكى كۆزنەككە كىرگۈزۈلگەن [1] دېگەن رەقەم 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن تېكىست ئىچىگە

رىم رەقىمى بويىچە [I] دەپ قىستۇرۇلىدۇ.

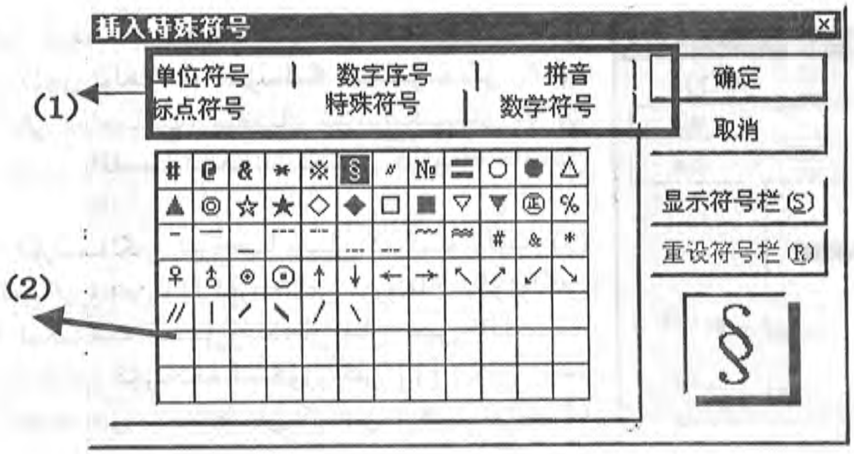
XIX ھەرخىل بەلگىلەرنى قىستۇرۇش

ئالاھىدە بەلگىلەرنى قىستۇرۇش

ئەگەر تېكىست ئىچىگە بەزى ئالاھىدە بەلگىلەر (پاراگراف بەلگىسى، ماتېماتىكىلىق بەلگىلەر) نى قىستۇرماقچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 特殊符号 تۈر بېسىلىدۇ.



بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق رامكا ھاسىل بولىدۇ:



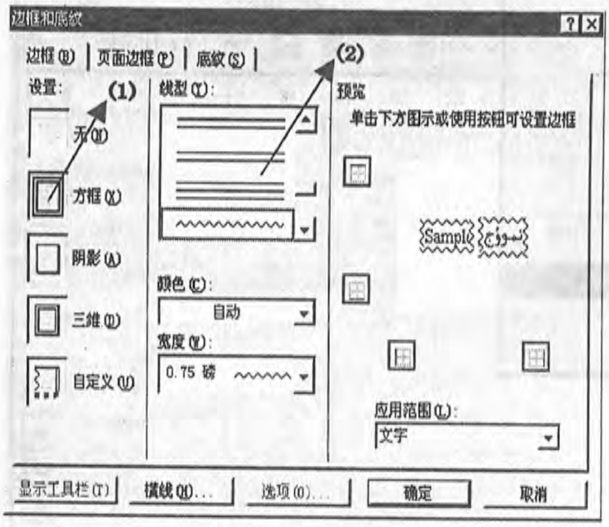
www.uyghurkitap.com

(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن بەلگە تۈرلىرى تاللىنىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن قىستۇرماقچى بولغان بەلگە تاللىنىدۇ، قىستۇرماقچى بولغان بەلگىنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XX تېكىست ۋە بەتنى ھەرخىل سىزىقلىق رامكىغا ئېلىش

1. تېكىستنى ھەرخىل سىزىقلىق رامكىغا ئېلىش ئۇسۇلى

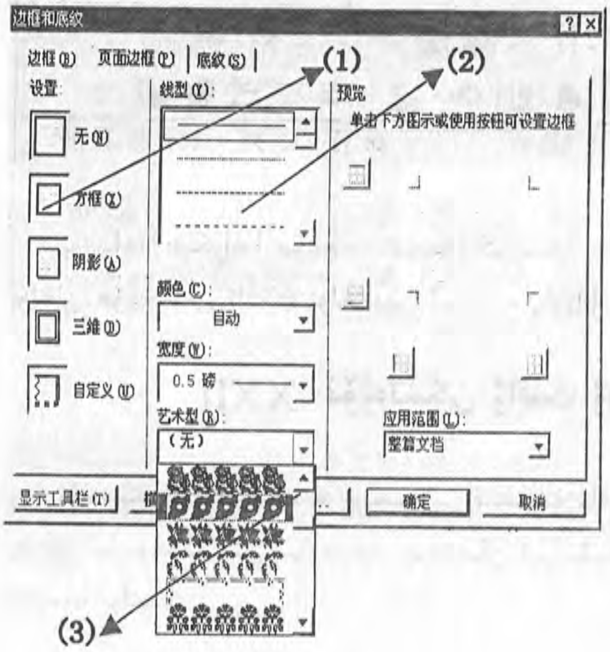
رامكىغا ئالماقچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 边框和底纹 تۈر تاللىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن بەلگىنى باسقاندىن كېيىن، (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن رامكا سىزىق تۈرى تاللىنىدۇ، ئاندىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

2. بەتنى رامكىغا ئېلىش

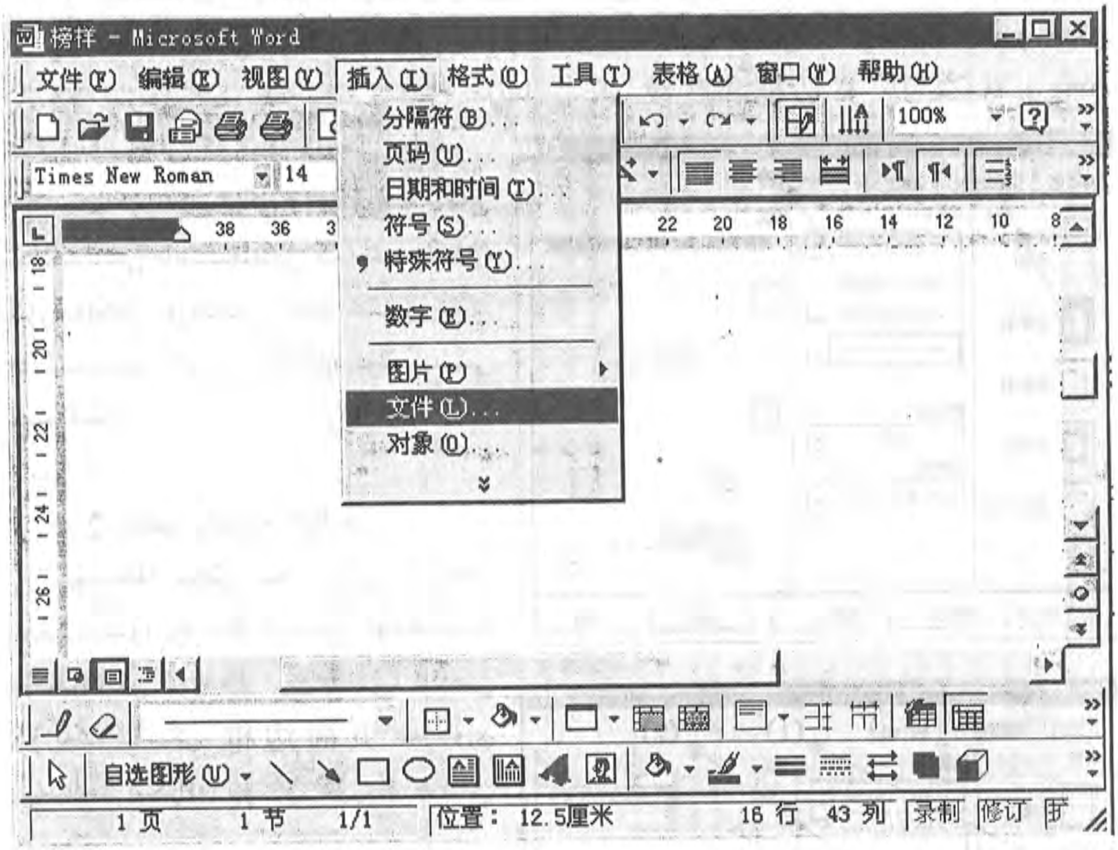
بۇنىڭدا پۈتۈن بەت يۈزى رامكىغا ئېلىنىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن ئوخشاشلا يۇقىرىدىكى كۆزنەك ئېچىلىدۇ، ئاندىن كۆزنەكتىكى 页面边框 تۈرى بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىدۇ، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن سىزىق تۈرى تاللىنىدۇ، (3) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ھەرخىل بەلگىلەر تاللىنىپ، بۇ بەلگىلەر رامكا سۈپىتىدە بەت يۈزىنىڭ تۆت تەرىپىگە چىقىرىلىدۇ، ئاندىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

XXI تېكىستكە ھۆججەت قىستۇرۇش

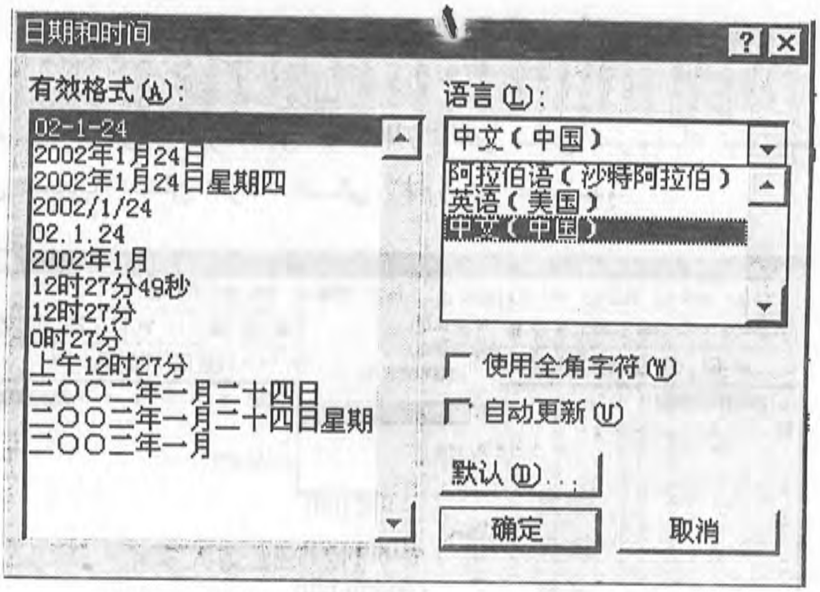
ئەگەر كىرگۈزگەن تېكىستكە Word ھۆججەتلىرىنى قىستۇرماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 文件 تۈر بېسىلسا بولىدۇ.



بۇ چاغدا ئېكراندا ھۆججەت ئېچىش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىن قىستۇرماقچى بولغان ھۆججەتنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن، 插入 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XXII نۆۋەتتىكى ۋاقىت ۋە چېسلانى قىستۇرۇش

نۆۋەتتىكى ۋاقىت ۋە چېسلانى قىستۇرماقچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 日期和时间 دېگەن تۈرنى تاللىسا بولىدۇ.



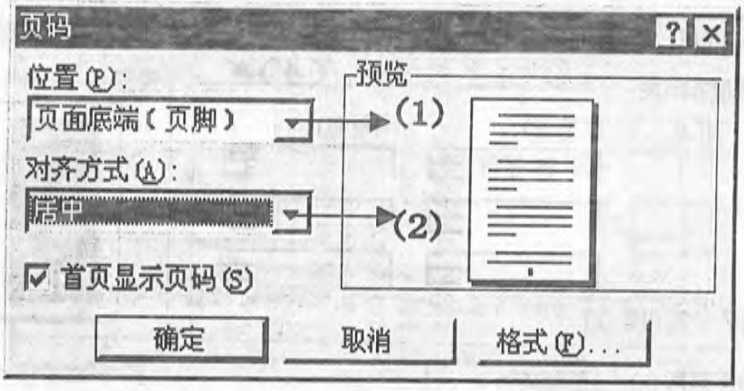
قىستۇرماقچى بولغان ۋاقىت ۋە چېسلا شەكلىنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XXIII بەت نومۇرى سېلىش

ئەگەر بەت نومۇرى سالماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 页码 (بەت نومۇرى) تۈر بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

(1) كۆرسەتكەن ئوچ بۇلۇڭنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى بەت نومۇرىنىڭ بەتكە چىقىدىغان ئورنى بەلگىلىنىدۇ.

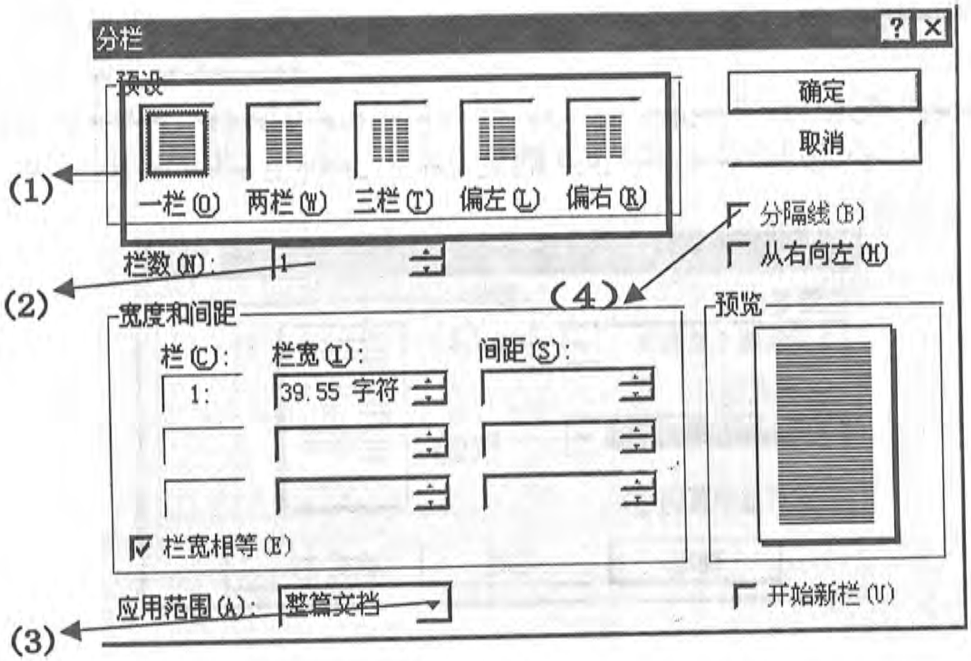
(2) كۆرسەتكەن ئوچ بۇلۇڭنى بېسىش ئارقىلىق بەت نومۇرىنىڭ بەت بۇزىگە توغرىلىنىش ئورنى تاللىنىلىدۇ. تاللاپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



XXIV ئىستونغا ئايرىش

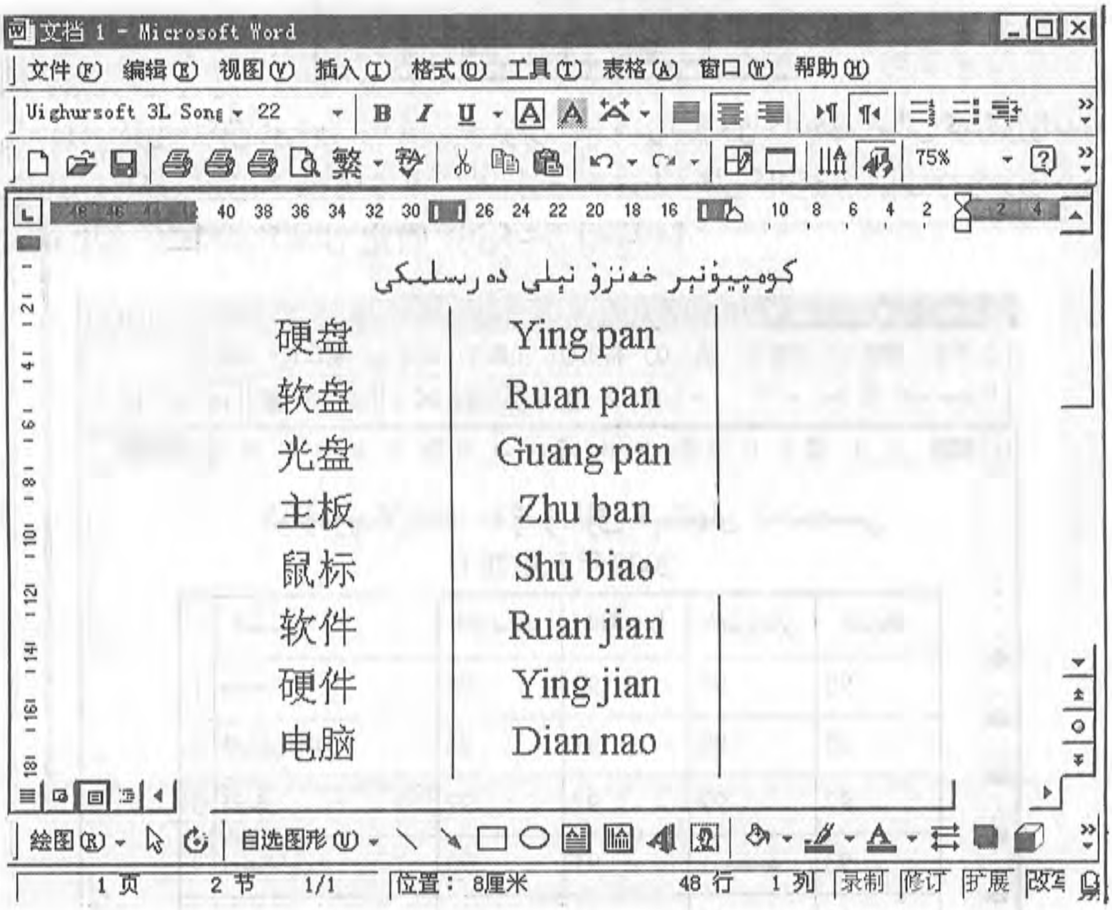
ئەگەر بەتنى ئىستونغا ئايرىماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكنى ئېچىپ چىققان تىزىملىكتىكى 分栏 تور بېسىلىدۇ.

ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



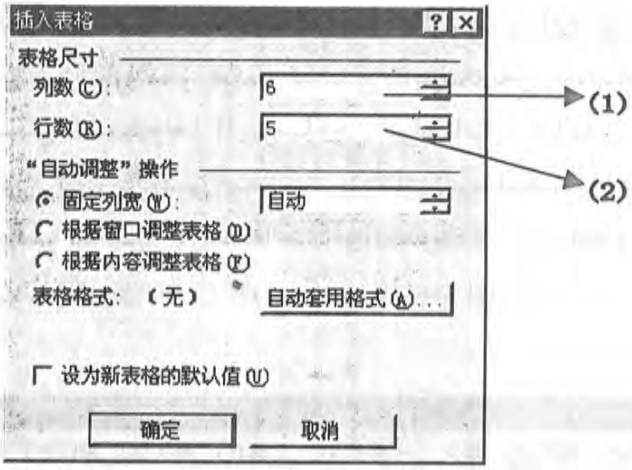
(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ئىستونغا ئايرىش شەكىللىرى تاللىنىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئايرىلىدىغان ئىستون سانى كىرگۈزۈلىدۇ. ئەگەر ئىستون ئايرىلىدىغان بەتنىڭ بېشىغا تېخى يېزىپ، ئاندىن ئاستىنى ئىستونغا ئايرىماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تېما يېزىلىدۇ، (3) كۆرسەتكەن ئۈچ بۆلۈكنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 插入点之后 دېگەن تۈر تاللىنىدۇ. ئەگەر ئىستون ئارىسىغا سىزىق سىزماقچى بولغاندا (4) كۆرسەتكەن كاتەكچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چېكىپ تاللىسا بولىدۇ.

مەسىلەن:

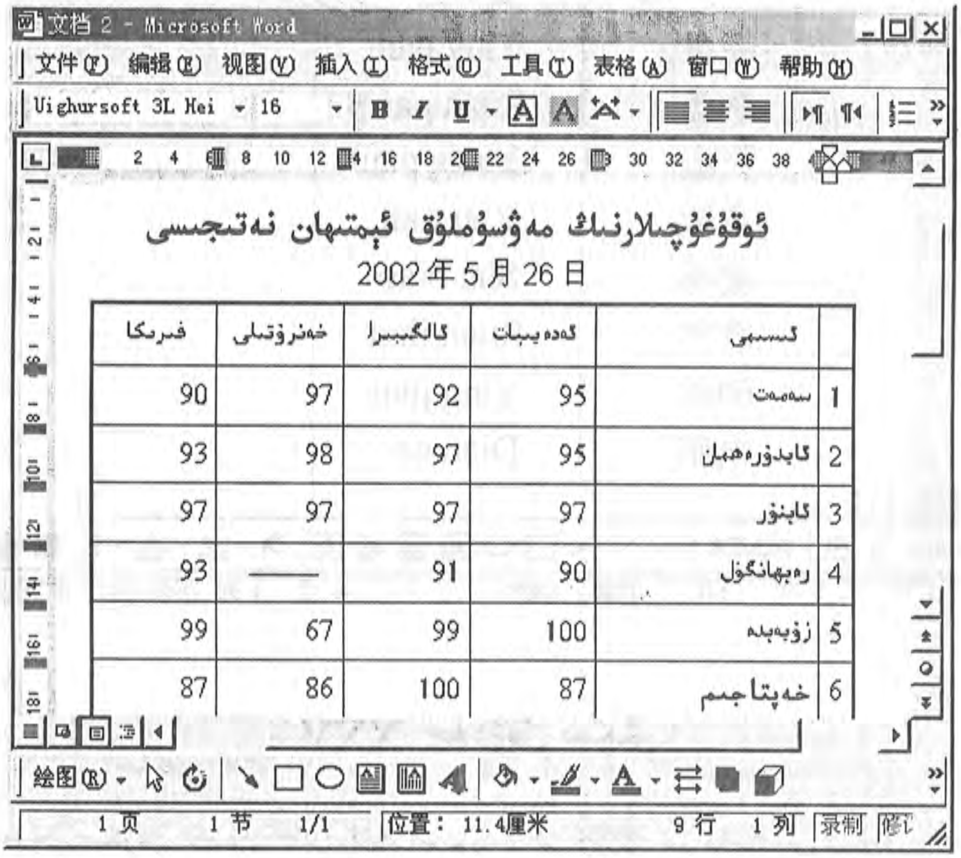


XXV جەدۋەل سىزىش

جەدۋەل سىزىش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 表格 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 插入 تىزىملىكى قوزغىتىلىدۇ، بۇنىڭدىن چىققان تىزىملىكتىكى 表格 تۈر بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا جەدۋەلنىڭ توغرىسىغا سىزىلىدىغان كاتەكچە سانى كىرگۈزۈلىدۇ،
(2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا جەدۋەلنىڭ تىك قۇرىغا سىزىلىدىغان كاتەكچە سانى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

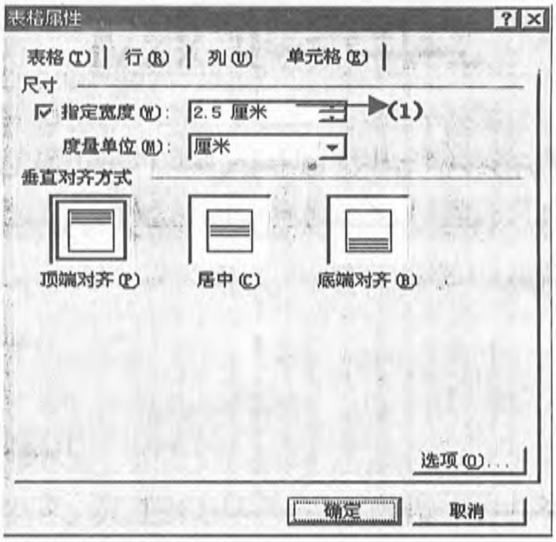


ئوقۇغۇچىلارنىڭ مەۋسۇملۇق ئىمتىھان نەتىجىسى
2002年5月26日

	ئىسمى	ئەدەبىيات	ئالگېبرا	خەنزۇتىلى	فىزىكا
1	سەمەت	95	92	97	90
2	ئابدۇرەھمان	95	97	98	93
3	ئابنۇر	97	97	97	97
4	رەيھانگۈل	90	91	——	93
5	زۆبەيدە	100	99	67	99
6	خەپتاجىم	87	100	86	87

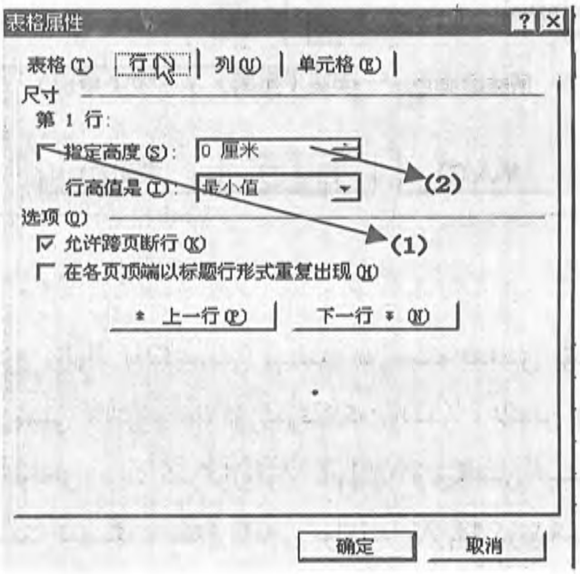
1. جەدۋەلنىڭ كەڭلىكى ۋە ئېگىزلىكىنى ئۆزگەرتىش
1) جەدۋەلنىڭ كەڭلىكىنى ئۆزگەرتىش: جەدۋەلنىڭ كەڭلىكىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن،

كەڭلىكى ئۆزگەرتىلمەكچى بولغان كاتەكچە تاللىنىدۇ، تاللاشتا مائۇس ئىستربلكىسى كاتەكچە ئىچىگە توغرىلىنىپ بىر چېكىلسە بولىدۇ. تاللاپ بولغاندىن كېيىن مائۇس ئىستربلكىسى شۇ كاتەكچە ئىچىگە توغرىلىنىپ تۇرۇپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ. چىققان تىزىملىكنىڭ ئاستىدىكى 表格属性 دېگەن تۈر بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تاللانغان كاتەكچىنىڭ كەڭلىكىنىڭ سانى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا كاتەكچە كەڭلىكى ئۆزگىرىدۇ.

2) جەدۋەلنىڭ ئېگىزلىكىنى ئۆزگەرتىش: جەدۋەلنىڭ ئېگىزلىكىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن ئۆزگەرتىلمەكچى بولغان كاتەكچىنى تاللىغاندىن كېيىن ئوخشاش ئۇسۇل بىلەن يۇقىرىدىكى كۆزنەك ئېچىلىدۇ، ئاندىن كۆزنەك ئۈستىدىكى 4 تىزىملىك ئىچىدىكى 单元格 تۈر بېسىلسا كۆزنەك مۇنداق كۆرۈنۈشكە ئۆزگىرىدۇ:



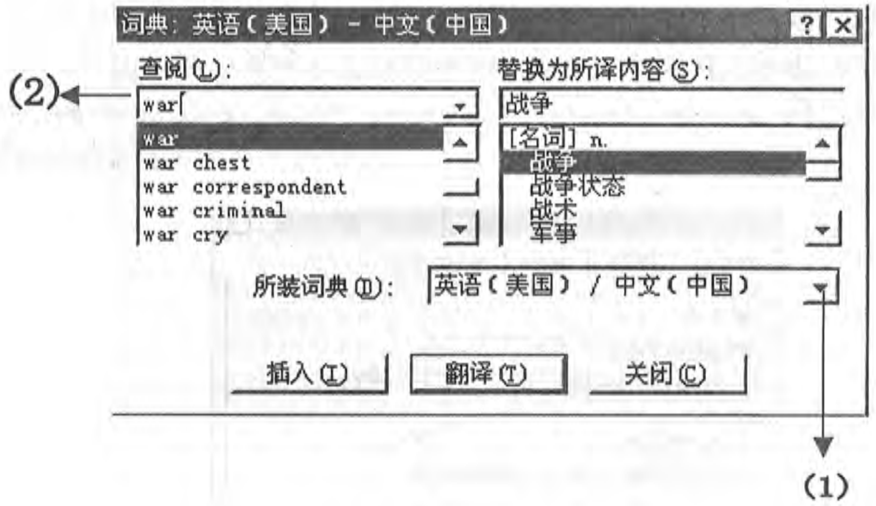
(1) كۆرسەتكەن كاتەكچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چەككەندىن كېيىن، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كاتەكچە ئېگىزلىكى كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا جەدۋەل كاتەكچىسىنىڭ ئېگىزلىكى ئۆزگىرىدۇ.

XXVI لۇغەت ئىشلىتىش

Word2000 يېزىق بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالى كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىلەرگە ئاددىي ھالدىكى ئىنگلىزچە- خەنزۇچە لۇغەت بىلەن تەمىنلىگەن بولۇپ، بۇ لۇغەتتىن پايدىلىنىپ، كومپيۇتېر ئىشلەتكۈچىلەر ئىنگلىزچە خەتلەرنى خەنزۇچە خەتكە، خەنزۇچە خەتلەرنى ئىنگلىزچە خەتلەرگە تەرجىمە قىلالايدۇ.

لۇغەتنى قوزغىتىش ئۇسۇلى

تىزىملىك ئىستونىدىكى 工具 تىزىملىكتىكى 语言 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 词典 تۈرى بېسىلسا ئېكراندا لۇغەت كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



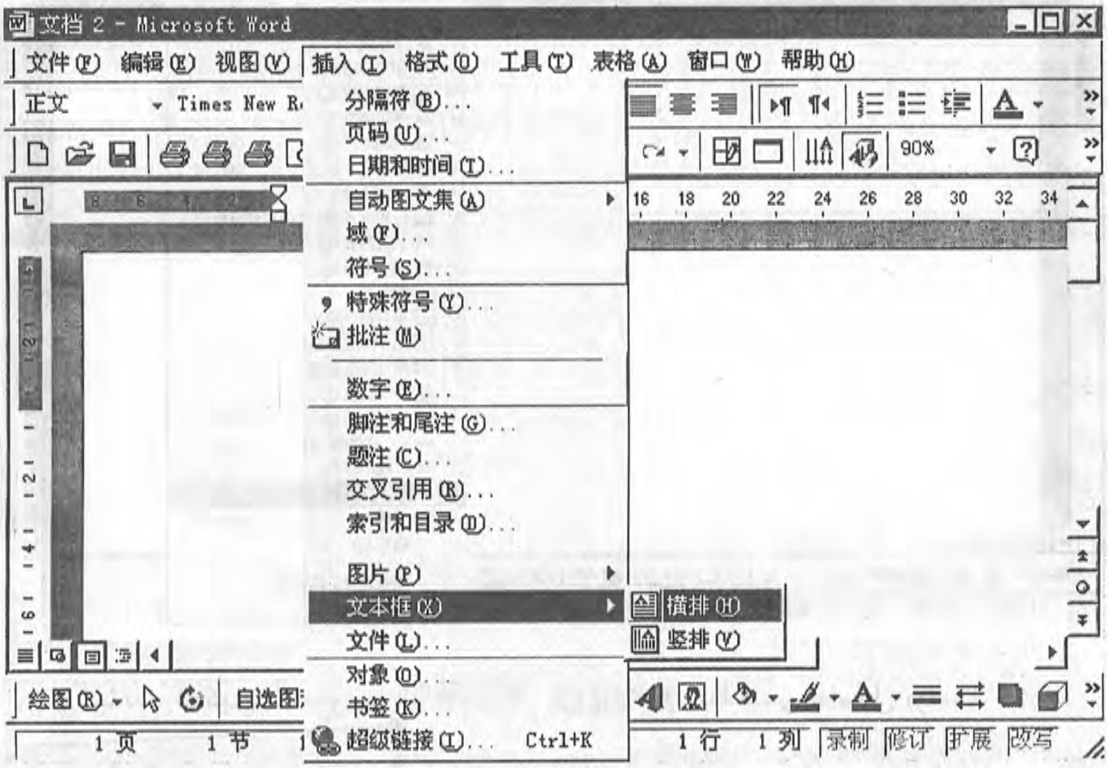
(1) كۆرسەتكەن ئۈچ بۇلۇڭ بەلگىسىنى بېسىپ تەرجىمە قىلىش يۆنىلىشىنى (خەنزۇچىنى ئىنگلىزچىغا، ئىنگلىزچىنى خەنزۇچىغا) ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ. ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تەرجىمە قىلىنماقچى بولغان خەت كىرگۈزۈلۈپ 翻译 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، تەرجىمە قىلىنغان خەتنى تېكىست ئىچىگە قىستۇرماقچى بولغاندا 插入 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XXVII تېكىست رامكىسىنى ئىشلىتىش

بەزى چاغدا ئالاھىدە مەزمۇنلارنى بەتنىڭ مەلۇم ئورنىغا قويۇشقا توغرا كېلىدۇ، بۇ ۋاقىتتا تېكىست رامكىسىنى ئىشلىتىش ئارقىلىق مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ.

تېكىست رامكىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى

تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 文本框 ئېچىلىدۇ، ئېچىلغان تىزىملىكتىكى توغرىسىغا تىزىش (横排) ياكى تىك تىزىش (竖排) دېگەن تۈر تاللىنىدۇ.



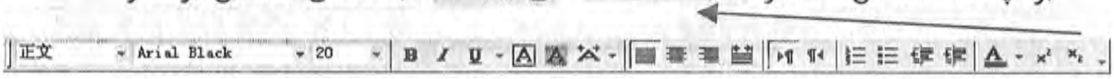
تېكىست رامكىسىنى ئىشلىتىش ئۇسۇلى

ئالدى بىلەن تېكىست رامكىسىغا ئېلىنىدىغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ، تېكىست رامكىسى قوزغىتىلىدۇ ياكى تېكىست رامكىسى قوزغالغاندىن كېيىن، تېكىست رامكىسى ئىچىگە مەزمۇن كىرگۈزۈلسىمۇ بولىدۇ. مەزمۇن كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، مائۇس ئىسترېلكىسىنى تېكىست رامكىسىنىڭ ئۈستى سىزىقىغا توغرىلاپ تۇرۇپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تېكىستنىڭ مۇۋاپىق يېرىگە خالىغانچە يۆتكىسە بولىدۇ.

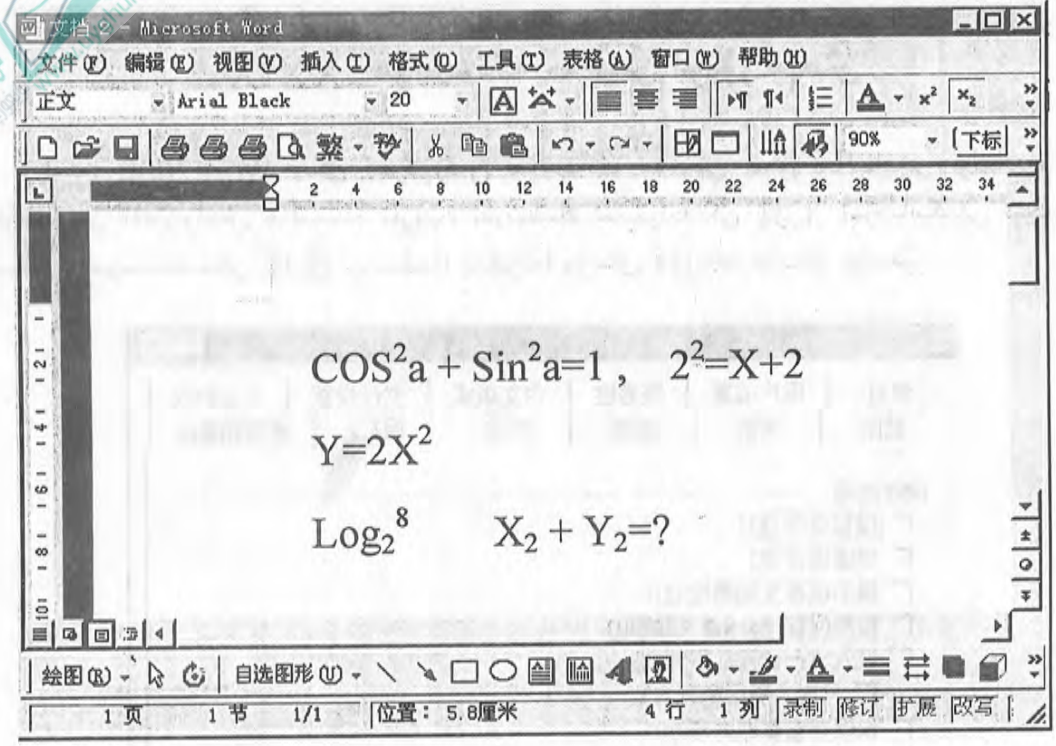
XXVIII ئالگېبرالىق ۋە خىمىيىلىك ئىپادە تىزىش

1. ئالگېبرالىق ئىپادە تۈزۈش (سانلارنىڭ دەرىجىگە كۆتۈرۈلۈش كۆرۈنۈشىنى چىقىرىش) ئالدى بىلەن شەكىل ئىستونىنىڭ ئاخىرىدىكى كىچىك ئۈچ بۇلۇڭ بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى مۇنداق ئىككى بەلگە x^2 上标(S) x_2 下标(S) تاللىنىدۇ.

بۇ چاغدا شەكىل ئىستونىدا x^2 上标(S) x_2 下标(S) بەلگىسى ھاسىل بولىدۇ.

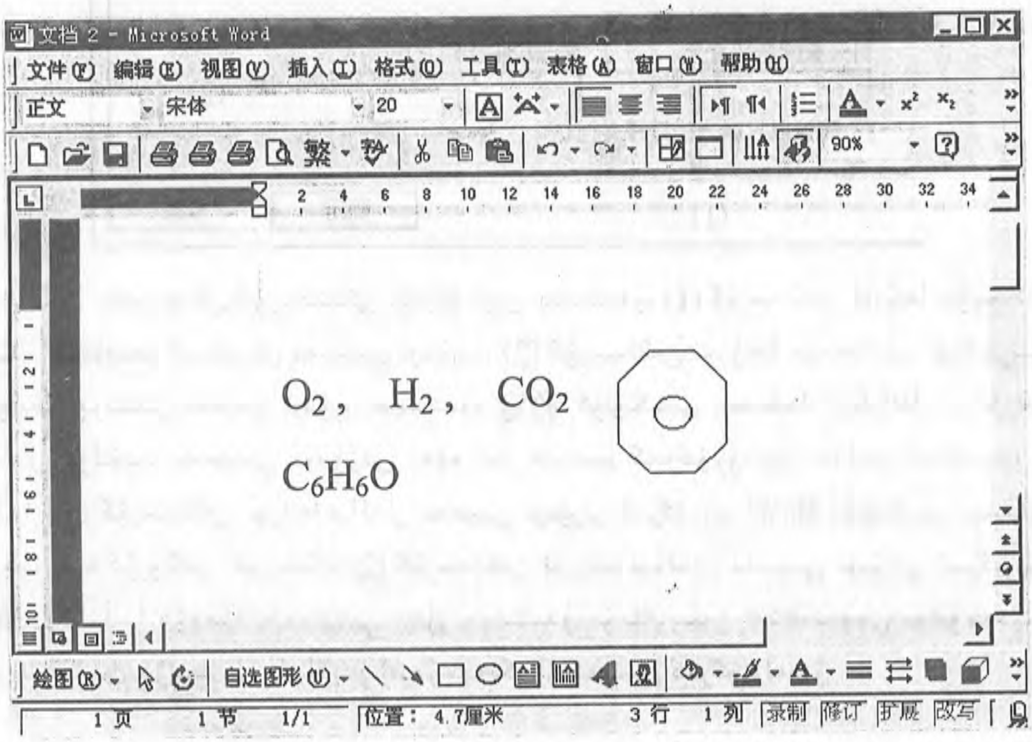


ئالدى بىلەن دەرىجىگە كۆتۈرمەكچى بولغان سان كىرگۈزۈلىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى ئۈستى بەلگىسى x^2 上标(S) بېسىلىپ بولغاندىن كېيىن دەرىجە سان كىرگۈزۈلىدۇ. ئەگەر ئالگېبرادىكى ساننىڭ ئاستى تەرىپىگە ئورۇنلاشقان سانلارنى چىقارماقچى بولغاندا ئالدى بىلەن سان كىرگۈزۈلۈپ، x_2 下标(S) بەلگىسى بېسىلىپ، ساننىڭ ئاستى تەرىپىگە چىقىدىغان سان ياكى ھەرپ بېسىلسا بولىدۇ. مەسىلەن:



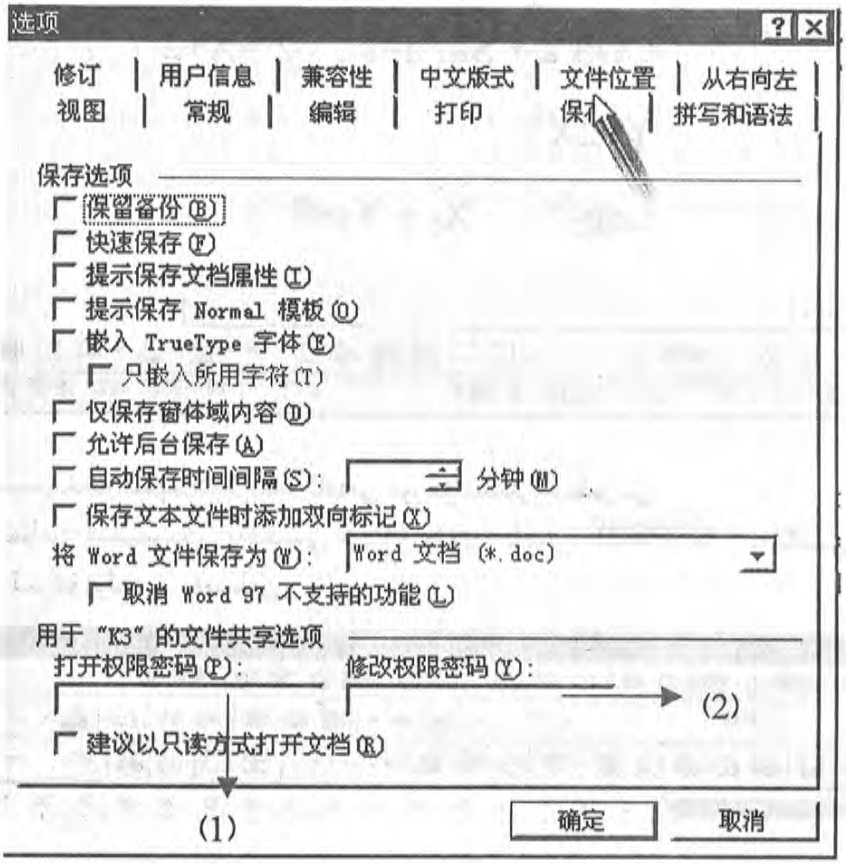
2. خىمىيىلىك ئېلېمېنتلارنىڭ ئاددىي فورمۇلىسىنى چىقىرىش

ئالدى بىلەن ئېلېمېنت بەلگىسى كىرگۈزۈلۈپ، ئاندىن x_2 下标(S) بەلگىسى بېسىلىپ، ئاتوم سانى كىرگۈزۈلىدۇ. مەسىلەن:



XXIX ھۆججەتكە مەخپىي نومۇر سېلىش

ئەگەر Word2000 دىكى كىرگۈزگەن ھۆججەتكە مەخپىي نومۇر سالماقچى بولغاندا، شۇ ھۆججەتنى تەھرىرلەش ھالىتىدە تۇرۇپ، تىزىملىك ئىستونىدىكى 工具 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 选项 بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

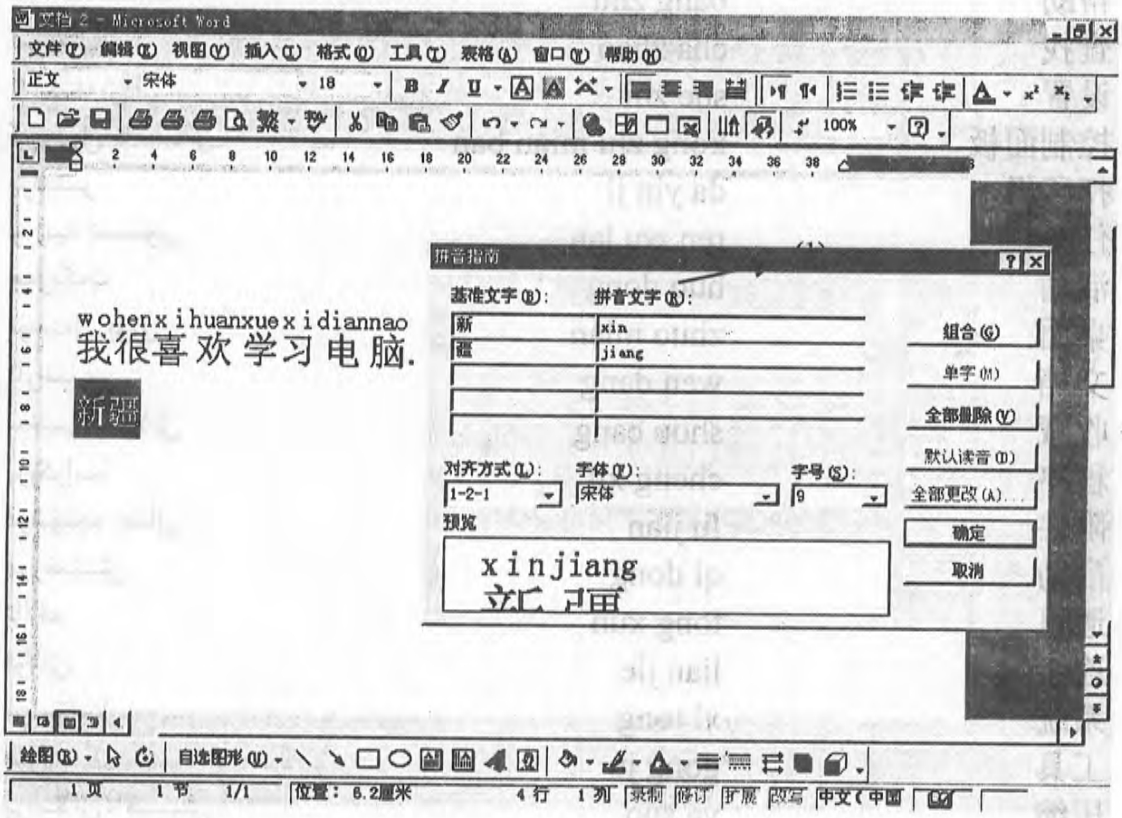


ئاندىن يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى 保存 تۈرى بېسىلىدۇ. (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ھۆججەتنى ئېچىش ھوقۇقىغا ئېرىشىش مەخپىي نومۇرى، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ھۆججەتنى ئۆزگەرتىش ھوقۇقىغا ئېرىشىش مەخپىي نومۇرى سېلىنىپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا بىر كۆزنەك ھاسىل بولۇپ، مەخپىي نومۇرنى يەنە بىر قېتىم كىرگۈزۈشنى تەلەپ قىلىدۇ، بۇ چاغدا (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا سالغان مەخپىي نومۇرنى كىرگۈزۈپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، يەنە كۆرۈنگەن كۆزنەككە (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا سالغان مەخپىي نومۇرنى كىرگۈزۈپ 确定 بېسىلسا ھۆججەتكە مەخپىي نومۇر سېلىنىدۇ. بۇنىڭ بىلەن ئىشلەتكۈچى مۇشۇ مەخپىي نومۇر ئارقىلىق ھۆججەتنى ئاچالايدۇ ۋە ھۆججەتكە ئۆزگەرتىش كىرگۈزەلەيدۇ.

www.uyghurkitap.com
ئۇيغۇر كىتاب تورى

XXX خەنزۇچە خەتلەرنىڭ پىنيىن بويىچە كۆرۈنۈشنى كىرگۈزۈش

ئەگەر خەنزۇچە خەتلەرنىڭ پىنيىن بويىچە كۆرۈنۈشنى كىرگۈزمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن پىنيىنى كىرگۈزۈلمەكچى بولغان خەنزۇچە خەت دائىرىگە ئېلىنىپ، ئاندىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكى ئېچىلىدۇ، بۇنىڭدا چىققان تىزىملىكتىكى 中文板式 دېگەن تىزىملىك ئېچىلىپ، يەنە چىققان تىزىملىكتىكى 拼音指南 تورتاللىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.



كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا خەنزۇچە خەتنىڭ پىنيىنى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

قوشۇمچە جەدۋەل

I كومپيۇتېر خەنزۇچە ئاتالغۇلىرى

开始	kai shi	باشلاش
注销	zhu xiao	ئەمەلدىن قالدۇرۇش
帮助	bang zhu	ياردەم
查找	cha zhao	ئىزدەش
设置	she zhi	بەلگىلەش
控制面板	kong zhi mian ban	كونترول تاختىسى
打印机	da yin ji	پرىنتېر
任务栏	ren wu lan	ۋەزىپە ئىستونى
活动	huo dong	ھەرىكەت
桌面	zhuo mian	ئۈستەل يۈزى
文档	wen dang	ئارخىپ
收藏	shou cang	يىغىپ ساقلاش
程序	cheng xu	پروگرامما
附件	fu jian	قوشۇمچە دېتال
启动	qi dong	قوزغىتىش
通讯	tong xun	ئالاقە
连接	lian jie	ئۇلاش
系统	xi tong	سىستېما
工具	gong ju	قورال
压缩	ya suo	پرېسلاش، قىسىش
磁盘	ci pan	ماگنىتلىق دىسكا
硬件	ying jian	قاتتىق دېتال
软件	ruan jian	يۇمشاق دېتال
软盘	ruan pan	يۇمشاق دىسكا
光盘	guang pan	ئوپتىك دىسكا
画图	hua tu	رەسىم سىزىش
纸牌	zhi pai	قارتا

通讯簿	tong xun bu	ئالاقە كارتىسى
资源管理器	zi yuan guan li qi	مەنبە باشقۇرغۇچ
确定	que ding	جەزملەشتۈرۈش
取消	qu xiao	بىكار قىلىش
关闭	guan bi	تاقاش
退出	tui chu	چېكىنىش
进入	jin ru	كىرىش
复制	fu zhi	كۆچۈرۈش
粘贴	zhan tie	چاپلاش
剪切	jian qie	كېسىش
删除	shan chu	ئۆچۈرۈش
隐藏	yin cang	يوشۇرۇن
格式	ge shi	شەكىل، فورما
格式化	ge shi hua	فورماتلاش
文件夹	wen jian jia	هۆججەت قىسقۇچ
鼠表	shu biao	مائۇس
显示器	xian shi qi	ئېكران
主机	zhu ji	ئاساسىي ماشىنا
内存	nei cun	ئىچكى ساقلىغۇچ
调制解调器	tiao zhi jie tiao qi	مودېم
网卡	wang ka	تور كارتىسى
密码	mi ma	مەخپىي نومۇر
声音	sheng yin	ئاۋاز
应用	ying yong	ئەمەلىي قوللىنىش
屏幕	ping mu	ئېكران
菜单	cai dai	تىزىملىك
保护	bao hu	قوغداش
插入	cha ru	قىستۇرۇش
表格	biao ge	جەدۋەل
编辑	bian ji	تەھرىرلەش
属性	shu xing	خاسلىق
回收站	hui shou zhan	يىغىۋېلىش پونكىتى
写字板	xie zi ban	خەت يېزىش تاختىسى
查询	cha xun	ئىزدەش

声卡	sheng ka	ئاۋاز كارتىسى
显示卡	xian shi ka	كۆرسىتىش كارتىسى
光驱	guang qu	ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچ
软驱	ruan qu	يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچ
背景	bei jing	ئارقا كۆرۈنۈشى
字体	zi ti	خەت نۇسخىسى
输入法	shu ru fa	كىرگۈزۈش ئۇسۇلى
申请	shen qing	ئىلتىماس قىلىش
排列图表	pai lie tu biao	سىنبەلگە رەتلەش
聊天室	liao tian shi	چايخانا
电子邮件	dian zi you jian	ئېلېكترونلۇق پوچتا يوللانمىسى
网站	wang zhan	تور بېكىتى
网友	wang you	تورداش
黑客	hei ke	خايكېر
病毒	bing du	ۋىرۇس
杀毒	sha du	ۋىرۇس ئۆلتۈرۈش
网络	wang luo	تور
分区	fen qu	رايون
拨号	bo hao	نومۇر بۇراش
激光打印机	ji guang da yin ji	لازېر نۇرلۇق پرىنتېر
组合	zu he	ئومۇمىي، بىرلەشتۈرۈش
共享	gong xiang	ئورتاقلاشتۇرۇش
下载	xia zai	چۈشۈرۈش
网上邻居	wang shang lin ju	توردىكى قوشنام
重新启动	chong xin qi dong	قايتىدىن قوزغىتىش
操作	cao zuo	مەشغۇلات
操作系统	cao zuo xi tong	مەشغۇلات سىستېمىسى
重命名	chong ming ming	قايتا نام بېرىش
播放器	bo fang qi	قويغۇچ
处理器	chu li qi	مەركىزىي بىر تەرەپ قىلغۇچ
教学软件	jiao xue ruan jian	ئوقۇتۇش يۇمشاق دېتالى
贺卡	he ka	ئاتكىرىتكا
窗口	chuang kou	كۆزنەك
安装	an zhuang	قاچىلاش

www.uyghurkitap.com

新建	xin jian	يېڭىدىن قۇرۇش
图片	tu pian	رەسىم
扫描仪	sao miao yi	سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى
移动	yi dong	يۆتكەش
另存为	ling cun wei	باشقا نام بىلەن ساقلاش
扫描	sao miao	تازىلاش
添加/删除程序	tianjia /shan chu chengxu	قوشۇش/ئۆچۈرۈش تەرتىپى
添加新硬件	tian jia xin ying jian	قاتتىق دېتال قوشۇش
电源	dian yuan	توك مەنبەسى
机箱	ji xiang	ئاساسىي ئاپپارات ساندۇقى
数码相机	shu ma xiang ji	سانلىق رەسىم تارتىش ئاپپاراتى
数码摄像机	shu ma she xiang ji	سانلىق تېلېكامېرا ئاپپاراتى
多媒体	duo mei ti	كۆپ ۋاستىلىك
自定仪	zi ding yi	ئۆزى بەلگىلەش
恢复	hui fu	ئەسلىگە كەلتۈرۈش
自动	zi dong	ئاپتوماتىك
注册	zhu ce	تىزىملاش، ئەنگە ئېلىش
录音机	lu yin ji	ئۈنئالغۇ
娱乐	yu le	كۆڭۈل ئېچىش
游戏	you xi	ئويۇن
颜色	yan se	رەڭ
屏幕保护程序	pingmubaohuchengxu	ئېكران قوغداش پروگراممىسى
效果	xiao guo	ئۈنۈم
无法	wu fa	ئامالسىز
非法	fei fa	قانۇنسىز
数据库	shu ju ku	سانلىق مەلۇمات ئامبىرى
键盘	jian pan	كۇنۇپكا تاختىسى
音响	yin xiang	ئاۋاز كۈچەيتكۈچ
刻落机	ke luo ji	ئويۇش ماشىنىسى
速度	su du	سۈرئەت
显存	xian cun	كۆرسىتىش ئىچكى ساقلىغۇچى
风扇	feng shan	شامالدۇرغۇچ
硬盘线	ying pan xian	قاتتىق دىسكا سىمى
软驱线	ruan qu xian	يۇمشاق دىسكا سىمى

II كومپيۇتېر ئىنگلىزچە ئاتالغۇلىرى

Start	باشلاش
File	هۆججەت
Open	ئېچىش
Save	ساقلاش
Save as	باشقا نامدا ساقلاش
Exit	چېكىنىش
Rename	نامىنى ئۆزگەرتىش
Play	ئويناش
Window	كۆزنەك
Edit	تەھرىرلەش
Cut	كېسىش
Program	پروگراما
Past	چاپلاش
Photo	رەسىم
Stop	توختاش
Pause	ۋاقتىنچە توختاش
All	ھەممە، ھەممىسى
Restart	قايتا قوزغىلىش
Delete	ئۆچۈرۈش
Hard Disk	قاتتىق دىسكا
Floppy Disk	يۇمشاق دىسكا
Driver	قوزغاتقۇچ
CPU	مەركىزىي بىر تەرەپ قىلغۇچ
Memory	ئىچكى ساقلىغۇچ
Monitor	ئېكران
Sound Card	ئاۋاز كارتىسى
Display Card	كۆرسىتىش كارتىسى
Games	ئويۇنلار
Mouse	مائۇس
System	سىستېما
Wait	كۈتۈش، ساقلاپ تۇرۇش

www.uyghurkitap.com
ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى

Software	يۇمشاق دېتال
Hardware	قاتتىق دېتال
Help	ياردەم
Close	تاقاش، ئورۇنلاشتۇرۇش
Setup	قاچىلاش
Auto	ئاپتوماتىك
Uninstall	ئۆچۈرۈش، قارشى قاچىلاش
Download	توردىن چۈشۈرۈش
Load	قاچىلاش
Loading	قاچىلىنىۋاتىدۇ
Copy	كۆچۈرۈش
Virus	ۋىرۇس
Full Screen	پۈتۈن ئېكران
Printer	پرىنتېر
Digital Camera	سانلىق سۈرەتكە ئېلىش ئاپپاراتى
Scanner	سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى
Main	باش
Menu	تىزىملىك
Main Board	ئاساسىي توك بول تاختىسى
Name	نام
Format	فورمات، شەكىل
Webmaster	تور ئۇستىسى
Chat	چايخانا
BBS	ئېلان تاختىسى
Email	ئېلېكترونلۇق پوچتا يوللانما
Page	بەت
Virus	ۋىرۇس
Finish	ئاخىرى، تۈگەش
Next	كېيىنكى قەدەم، تۆۋەندىكى
Wait	كۈتۈپ تۇرۇش
Keyboard	كۇنۇپكا تاختىسى
Move	يۆتكەش
Tools	قوراللار
Caption	خەت

III بەزى كومپيۇتېر قاتتىق دېتال ماركىلىرى

ASUS	华硕	huashu
INTEL	英特尔	yingteer
AMD	毒龙	dulong
MAG	美格	meige
Fic	大众	dazhong
Legend	联想	lianxiang
Acer	明基	mingji
Aopen	建基	jianji
Seagate	希捷	xijie
Quantum	昆腾	kunteng
Creative	创新	chuangxin
SAMSUNG	三星	sanxing
Mida	美达	meida
T&W	同维	tongwei
PHILPS	飞利浦	feilifu
CTX	中强	zhongqiang
SONY	索呢	sune
START	实达	shida
HP	惠普	huipu
EPSON	爱普生	aipusheng
MICROTEK	全友	quanyou
CLERON	塞养	saiyang
CANON	佳能	jianeng
PATRIOT	爱国者	aiguozhe

ئۇيغۇر كىتاب تورى www.uyghurkitap.com

IV تور بەت ئادرېسلىرى

مەدەنىيەت مائارىپ

1. ئالىي مەكتەپ

ئاۋمېن ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·umac·mo
شىمالىي جۇڭگو قاتناش ئۇنىۋېرسىتېتى	http://njtu·edu·cn
بېيجىڭ ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·pku·edu·cn
بېيجىڭ مىللەتلەر ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·mindaonline·com
بېيجىڭ پېداگوگىكا ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·bnu·edu·cn
بېيجىڭ تېببىي ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·bjmu·edu·cn
بېيجىڭ پوچتا - تېلېگراف ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·bupt·ude·cn
شەرقىي شىمال ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·neu·edu·cn
فۇدەن ئۇنىۋېرسىتېتى	http://202·120·224·5
نەنجىڭ ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·nju·edu·cn
نەنكەي ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·nankai·edu·cn
چىڭخۇا ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·tsinghua·edu·cn
شاڭخەي قاتناش ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·shnet·edu·cn
شاڭخەي تېببىي ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·202·120·79·250
تيەنجىن ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·tju·edu·cn
شىنجاڭ ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·xju·edu·cn
شىنجاڭ مالىيە ئۇنىۋېرسىتېتى	http://www·xjfe·edu·cn

2. مائارىپ

ئادەتتىكى مائارىپ:

21- ئەسىردىكى تولۇق ئوتتۇرا مەكتەپلەر مائارىپى خەلقئارالىق مۇھاكىمە يىغىنى	http://www·pku·edu·cn/news/xiao_kan/news/1010_04·htm

نامى: مەملىكەت ئىچىدىكى مائارىپ تور بەتلىرىنى تونۇشتۇرۇش پونكىتى

تور ئادرېسى: http://edusee·com/yishuguang

نامى: مائارىپ تور بەتلىرى قامۇسى

تور ئادرېسى: http://www·education·533·net

بۇ تور بەتتە مائارىپ يېڭى ئەسىرى، باشلانغۇچ مەكتەپ ئوقۇغۇچىلىرى دۇنياسى، مائارىپ تەربىيىلەش پونكىتى، باشلانغۇچ ئوقۇغۇچىلىرى ئوقۇتۇش پروگراممىلىرى، توردىكى باشلانغۇچ مەكتەپ ئوقۇغۇچىلىرى، ئوتتۇرا مەكتەپ فىزىكا دۇنياسى، باش ئۆسمۈرلەر پەن — تېخنىكا مۇسابىقىسى قاتارلىق مەزمۇنلار بار.

نامى: جۇڭگو تەربىيىلەش تور بېتى

تور ئادرېسى: http://www.peixun.com.cn

نامى: ئوتتۇرا مەكتەپ مائارىپ تور بېتى 1 (مائارىپ تور بېتى كومپاسى)

تور ئادرېسى: http://sq.k12.com.cn/bao1082/jiaoyu/zhongxue.htm

نامى: ئوتتۇرا مەكتەپ مائارىپ ئۇچۇر تور بېتى

تور ئادرېسى: http://www.mid_school.com

بۇ تور بەت مائارىپ باشقۇرۇش ئاساسىي بىلىملىرى، مەكتەپ، ئوقۇتقۇچى، ئوقۇغۇچىلارنى كۆپ تەرەپلىمە ئۇچۇر بىلەن تەمىنلەيدۇ.

(2) بالىلار مائارىپى

نامى: مائارىپ ۋە مەكتەپ

تور ئادرېسى: http://serch·muzi·com/education/early_childhood_education/index2·html

بۇ تور بەت مائارىپ ۋە مەكتەپ، بالىلار مائارىپىغا مۇناسىۋەتلىك مەزمۇنلار بىلەن تەمىنلەيدۇ.

نامى: مائارىپ كۆزنىكى

تور ئادرېسى: http://www.xa.sn.cn/ljh/jy/youer

بۇ تور بەتتە ھەقىقىي، ئەمەلىي بولغان بالىلار مائارىپى، ياشلار — ئۆسمۈرلەر مائارىپى، چوڭلار مائارىپى، كادىرلار ئىمتىھانى، ئەتىل كۆنلىرىنى ئورۇنلاشتۇرۇش بىلىملىرى قاتارلىق مەزمۇنلار بار.

ھەرخىل ئىمتىھانلار ۋە سوئال ئامبىرى:

نامى: ئالىي مەكتەپ ئىمتىھان سوئاللىرى

تور ئادرېسى: http://www·cbe21·com

بۇ تور بەت ھەر يىلى شۇ يىللىق ئالىي مەكتەپ ئىمتىھان سوئالى بىلەن تەمىنلەيدۇ.

نامى: ئالىي مەكتە سوئال ئامبىرى

تور ئادرېسى: http://www·srsoft·com·cn/tiku/tiku3·htm

بۇ تور بەت ھەرخىل سوئال ئامبارلىرى، سوئاللارنى توردىن چۈشۈرۈش، تولۇقسىز ئوتتۇرا

ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى
www.uyghurkitap.com

مەكتەپلەرنىڭ ئولىمپىك مۇسابىقە سوئاللىرى، ئوتتۇرا تېخنىكوم ئىمتىھان سوئاللىرى، ئالىي مەكتەپ تەقلىدىي ئىمتىھان سوئاللىرى بىلەن تەمىنلەيدۇ.

نامى: ئالىي مەكتەپ ئىمتىھان كۆزنىكى

تور ئادرېسى: http://gaokao·netbig·com/questions

بۇ تور بەت ئۆلگىلىك ماقالىلەر توپلىمى، ئوقۇغۇچى قوبۇل قىلىش ئۇچۇرى، پايدىلىنىش ماتېرىيالى ئۇچۇرى بىلەن تەمىنلەيدۇ.

نامى: سوئاللاردىن ئاللانمىلار

تور ئادرېسى: http://www·hu·zj·cninfo·net/~feirx/test·htm

بۇ تور بەت ھەر يىللىق ئالىي مەكتەپ ئىمتىھانى سوئالى، بەنى 1952 – يىلدىن 1966 – يىللىرىغىچە ھەمدە 1978 - يىلدىن 2001 – يىلغىچە بولغان خېمىيە ئىمتىھان سوئالى بىلەن تەمىنلەيدۇ.

3. يىراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇش ۋە تەقلىدىي تور دەرسخانىسى

نامى: 8211 يىراق مۇساپىلىك مائارىپ ئوقۇتۇش تورى

تور ئادرېسى: http://www·8211·com

نامى: بېيجىڭ ئۇنىۋېرستېتى ھازىرقى زامان يىراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇشى

تور ئادرېسى: http://www·smde·pku·edu·cn/

نامى: چىڭخۇا ئۇنىۋېرستېتى يىراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇشى

تور ئادرېسى: http://www·166·111·34·216/yuanchi·htm

نامى: جۇڭگو ئادۋوكاتلىق ئىمتىھانى يىراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇشى

تور ئادرېسى: http://www·lawyeree·com·cn

4. كۇتۇپخانىلار

نامى: جۇڭگو دۆلەتلىك كۇتۇپخانا

تور ئادرېسى: http://nlc·gov·cn

چىڭخۇا ئۇنىۋېرستېتى كۇتۇپخانىسى

تور ئادرېسى: http://www·lib·tsinghua·edu·cn

تەنتەربىيە

1. پۇتبول

نامى: پۇتبول مۇسابىقىسى رەسىملىرى

تور ئادرېسى: http://www·why·com·cn/realize/soccer/cindex·htm

نامى: دۇنيا لەۋھە تالىشىش مۇسابىقىسى

تور ئادرېسى: http://www·wor·ldcup·com·cn

نامى: توپ ھەۋەسكارلىرى پونكىتى

تور ئادرېسى: http://adou·yeah·net

2. ۋاسكېتبول

نامى: كەسپىي ۋاسكېتبول مۇلازىمەت بېكىتى

تور ئادرېسى: http://www·netgen·com/sis/nba/nba·html

نامى: NBA ۋاسكېتبول گۇرۇپپىسى

تور ئادرېسى: http://www·nba·com

رادىئو ــ تېلېۋىزىيە ۋە كىنو

1. رادىئو

نامى: بېيجىڭ مۇزىكا مۇنبىرى

تور ئادرېسى: http://www·bmr·com·cn

نامى: ئامېرىكا رادىئو شىركىتى

تور ئادرېسى: http://www·abc·com http://www·abc·go·com

نامى: جۇڭگو مەركىزىي خەلق رادىئو ئىستانسىسى

تور ئادرېسى: http://online·cnradio·com

ئۇيغۇر كىتاب تور بېكىتى
www.uyghurkitap.com

2. تېلېۋىزىيە

نامى: جۇڭگو تېلېۋىزىيە تورى

تور ئادرېسى: http://www·nease·net/~nettv

نامى: مەركىزىي تېلېۋىزىيە ئىستانسىسى

تور ئادرېسى: http://www·cctv·com

نامى: مەركىزىي تېلېۋىزىيە ئىستانسىسى پۇتبول كېچىلىكى

تور ئادرېسى: http://www·cctv·com/sports/football

رەسىم تور بەتلىرى

ھەقسىز سۈرەتلەر http://www·freeimages·com

ھەرىكەتچان سۈرەتلەر http://animation·somplenet·com

جۇڭگو ھەرىكەتچان سۈرەتلەر تورىبېتى http://graphics·chinaren·com

Cooltext http://www·cooltext·com

Web مەنبە تور بېتى http://www·lgood·com

ئىنگلىز تىلى ئۆگىنىش تور بەتلىرى

ئىنگلىز تىلىنى ئونجى ئۆگەنگۈچىلەر ئۈچۈن:

http://www.globalenglish.com
http://www.pem123.com
http://www.china.englishtown.com
http://www.icansay.com
http://www.hongen.com/eng

ئىنگلىز تىلىدىن خەۋىرى بارلار ئۈچۈن:

http://www.time.com/time/magazine
http://www.encarta.msn.com
http://www.readersdigest.com

ھەقسىز ئېلېكترونلۇق پوچتا خەت ساندۇقى بىلەن تەمىنلەيدىغان تور بەت ئادرېسلىرى

http://www·21cn·com
http://mail·yahoo·com
http://www·hotmail·com
http://www·163·net
http://www·ynmail·com
http://www·188·net
http://www·371·net
http://freemail·china·com
http://www·sina·com·cn

توردىن يۇمشاق دېتال چۈشۈرۈش تور بەت ئادرېسلىرى

‹‹方正书版›› يۇمشاق دېتالىنى چۈشۈرۈش	http://www·chinafangzheng·com
‹‹万能五笔›› كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى چۈشۈرۈش	http://www·chinaunion·net
خەت شەكلىنى چۈشۈرۈش	http://www·neuber·com
‹‹Readbook›› يۇمشاق دېتالىنى چۈشۈرۈش	http://www·magician·yeah·net
‹‹Pastlister›› يۇمشاق دېتالىنى چۈشۈرۈش	http://www·progency·com
ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى ياساش يۇمشاق دېتالى	http://www·tiandown·3322·net
كىچىك تىپتىكى ئەقىل سىناش ئويۇنلىرىنى چۈشۈرۈش	http://www·fanso·com

ئۈستەل يۈزىنى ئۆزگەرتىش يۇمشاق دېتاللىرىنى چۈشۈرۈش تور بەت ئادرېسلىرى:

http://www·apssoft·com
http://www·fanso·com
http://www·greatissoft·com

www.uyghurkitap.com

本书介绍电脑基础知识，如 Windows98 操作系统，磁盘操作，文件管理，INTERNET 网络技术，文字处理软件方面的内容。

قەشقەر ئۇيغۇر نەشرىياتى نەشر قىلىپ تارقاتتى
(قەشقەر شەھىرى تارىبوغۇز يولى 14 - قورۇ پوچتا نومۇرى: 844000)
جايلاردىكى شىنخۇا كىتابخانىلىرىدا سېتىلىدۇ
قەشقەر ئۇيغۇر نەشرىياتى باسمازاۋۇتىدا بېسىلدى
فورماتى: 1092 × 787 مم 1/16 باسما تاۋىقى:16·375
2002 - يىل 7 - ئاي 1- نەشرى 2002 - يىل 7 - ئاي 1- بېسىلىشى
تىراژى: 2500 — 1

ISBN7 — 5373 — 1000 — 9 / G.228

باھاسى: 25·00 يۈەن