كومپيۇتېر ئاساسىي ماھارەتلىرىنى ئۆزلۈكىدىن ئۆگىنىش يېتەكچىسى

قەشقەر ئۇيغۇر نەشرىياتى

ISBN7—5373—1000—9
G.228（民文）باهاسی : 25.00 یۈەن

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

كومپيۇتېر ئاساسي ماھارەتلىرىنى ئۆزلۈكىدىن ئۆگىنىش پىتەكچىسى

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—基本知识—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

كىرىش سۆز

كىشىلەرنىڭ كومپيۇتېردىن ئىبارەت سىرلىق دۇنيا بىلەن تونۇشۇش ئارزۇسىنى قاندۇرۇش، ئوخشاش بولمىغان سەۋىيەدىكى كومپيۇتېر ھەۋەسكارلىرىنىڭ كومپيۇتېر ئۆگىنىش قىزغىنلىقىغا ئىلھام بېرىش يۈزىسىدىن، كومپيۇتېر ئۆگىنىش، كومپيۇتېر مەشغۇلاتى بىلەن شۇغۇللىنىش، كومپيۇتېرنى ئەمەلىي ئىشلىتىش جەھەتلەردىكى تەجرىبىلىرىمدىن پايدىلىنىپ، كومپيۇتېر نەزەريىسىنى 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 يارەم بېرىدۇ. كومپيۇتېر مەشغۇلاتى بىلەن شۇغۇللىنىش شارائىتى كۆپ بولمىغان ياكى مەشغۇلات ۋاقتى ئاز ئۆگەنگۈچىلەر بۇ كىتابنى ئوقۇسا، كومپيۇتېر مەشغۇلاتى ھەققىدىكى نەزەريىۋى بىلىملەردىن خەۋەردار بولالايدۇ.

كىتابنى تۈزۈشۈمگە دىلىشات 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 ئۆگەنگۈچىلەرنىڭ ئوقۇرمەنلىرىنىڭ تەنقىد - تۈزىتىش بېرىشىنى سەمىمىي ئۈمىد قىلىمەن.

تۈزگۈچىدىن

2002 - يىل 7 - ئاينىڭ 5 - كۈنى

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
Windows VII 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 ۋە زىپە 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 ئۇنئالغۇ 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 ۋە زىپە پروگراممىسىنى ئىشلىتىش 111

XX دېسكا سىغىمىنى كۆرۈش 115
XXI يۇمشاق دېسكىنى فورماتلاش 119
XXII يۇمشاق دېسكىدىن يۇمشاق دېسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈش..... 120
XXIII ھۆججەتنىڭ سىغىمى ۋە ھۆججەتنىڭ قۇرۇلغان، ئۆزگەرتىلگەن ۋاقتىنى كۆرۈش، ھۆججەتكە ئېنىقلىما بېرىش..... 121
XXIV ھۆججەتنى دېسكىدىن 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 دېسكىسى ياساش..... 144
ئۈچىنچى باب كونترول تاختىسىدىكى سىنبەلگىلەر بىلەن تونۇشۇش 145
I ئۇستەل يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش 145
II ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تونۇشۇش..... 150
III ۋاقىت ۋە چېسلاغا ئېنىقلىما بېرىش..... 152
IV مائۇس بەلگىلىمىلىرىنى ئۆزگەرتىش..... 153
V ئاۋاز بەلگىلەش..... 157
VI پروگراممىلارنى ئۆچۈرۈش..... 159
VII پرىنتېرغا ئېنىقلىما بېرىش..... 160
VIII كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا ئېنىقلىما بېرىش..... 164
تۆتىنچى باب INTERNET توري بىلەن تونۇشۇش..... 167
I كومپيۇتېرنى Internet توربىغا ئۇلاش ۋە توردىن ئۇزۇش..... 167
II توربى 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

III Word2000 نى قوزغىتىش ۋە چېكىنىش.....196
IV ساقلاش ۋە ئېچىش 200
V بەت يۆزىنى 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 يۆزىگە توغرىلاش 212
XII قۇر ئارىلىقىنى تەڭشەش..... 214
XIII خەت ئارىلىقىغا ئېنىقلىما بېرىش 214
XIV پرىنتېردا بېسىش..... 215
XV ھۆججەت يېزىش.....217
XVI ھەرخىل شەكىللەرنى سىزىش.....220
XVII رەسىم قىستۇرۇش.....223
XVIII ھەرخىل تېپتىكى 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

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 تونىا، 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 يىلىدىن ھازىرغىچە).

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

تۇنجى كومپيۇتېرنىڭ بىر بۆلىكى

ئۈستەل كومپيۇتېرى

قول كومپيۇتېرى

ئالىقان كومپيۇتېرى

II كومپيۇتېر سىستېمىسىنىڭ تۈزۈلۈشى

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 ھەرقايسى قاتتىق دېتالى ئادەمنىڭ ھەرقايسى ئەزالىرىغا، كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دېتالى ئادەمنىڭ جېنىغا ئوخشىشىدۇ. قاتتىق دېتال كۆز بىلەن كۆرگىلى، قول بىلەن تۇتقىلى بولىدىغان كومپيۇتېرنىڭ فىزىكىلىق ئۇسكۇنىلىرىدىن ئىبارەت. مەسىلەن، كومپيۇتېرغا قارىغاندا، ئېكران، ئاساسىي ئاپپارات، كۇنۇپكا تاختىسى ۋە مائۇس قاتارلىق ئۇسكۇنىلەر

كۆرۈنىدۇ ھەم ئۇلارنى نۇقتىلى بولىدۇ، مانا بۇ كومپيۇتېرنىڭ قانىتىق 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 كۆرۈنىدۇ. يۇمشاق دېتال ئارقىلىق كومپيۇتېرنى باشقۇرغىلى بولىدۇ، بۇ، خۇددى ئادەمنىڭ مېڭىسى نورمال ئىشلىگەندىلا، ئاندىن ھەرقايسى ئەزالار نورمال ھەرىكەت قىلغانلىقىغا ئوخشىشىدۇ. شۇڭا قانىتىق دېتال بىلەن يۇمشاق دېتال بىر- بىرىگە تايىنىدۇ، بىر- بىرىدىن ئايرىلالمايدۇ، ئۇلار بىرلەشكەندىلا، ئاندىن مۇكەممەل كومپيۇتېر بارلىققا كېلىدۇ.

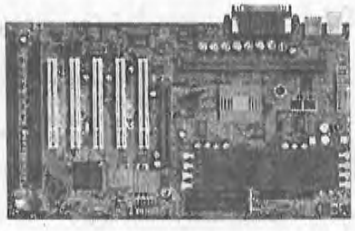
1. قانىتىق دېتال

قانىتىق دېتال ئاساسىي ماشىنا ۋە سىرتقى ئۇسكۇنىلەردىن ئىبارەت ئىككى قىسىمدىن تەركىب تاپىدۇ.

1) ئاساسىي ماشىنا

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

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



ئاساسىي تۇك 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 تۇك 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

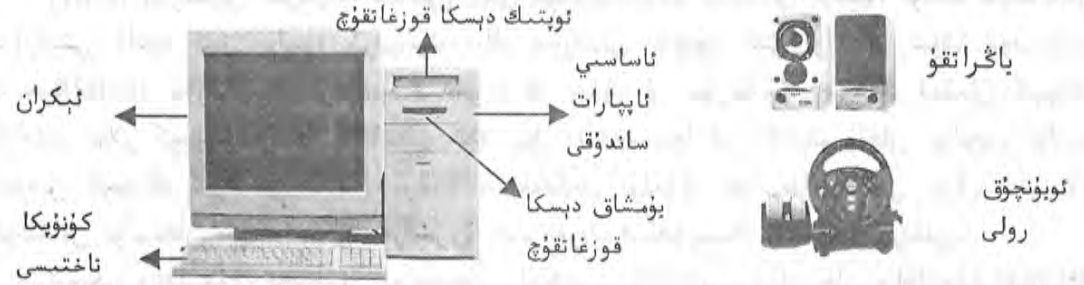
2) سىرتقى ئۇسكۇنىلەر

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

كىرگۈزۈش ئۇسكۇنىسى: كومپيۇتېرغا ئۇچۇر كىرگۈزۈش ئۇچۇن ئىشلىتىلىدىغان قاتتىق دېتال كىرگۈزۈش ئۇسكۇنىسىدىن ئىبارەت. كومپيۇتېرنىڭ ئاساسلىق، ئۆلچەملىك كىرگۈزۈش ئۇسكۇنىلىرىدىن كۇنۇپكا تاختىسى ۋە مائۇس بار، باشقا كىرگۈزۈش ئۇسكۇنىلىرىدىن سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى (扫描仪)، سان ـ سىفرلىق سۈرەت تارتىش ئاپپاراتى (数码相机)، سان ـ سىفرلىق سىنئالغۇ (数码摄像机)، ئويۇنچۇق رولى قاتارلىقلار بار.

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

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



سان- سىفىرلىق سۈرەت تارتىش ئاپپاراتى

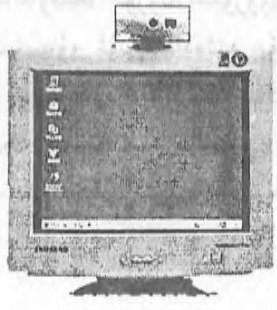
سۈرەت چۇشۈرۈش ئاپپاراتى

مائۇس Mouse

لازېر نۇرلۇق پرىنتىر

رەڭلىك پرىنتىر

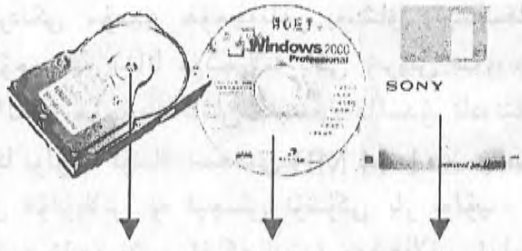
يىڭنىلىق پرىنتىر



سان- سىفىرلىق تېلكامېرا

خەت ئويۇش ماشىنىسى

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



يۇمشاق دىسكا < ئوپتىك دىسكا < قاتتىق دىسكا

ساقلاش سىغىمچانلىقىنىڭ كىچىكىدىن چوڭىغا 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)، گېگا بايت (GB) قاتارلىقلار بار بولۇپ، ئۇلارنىڭ چوڭىدىن كىچىكىگە قاراپ تىزىلىشى: GB>MB>KB>Byte.

بايت 1024 نى بىرلىك قىلىپ خانە سۇرىدۇ. 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 ئۇرۇپلا كومپيۇتېرنىڭ توك مەنبەسىنى ئۈزۈۋەتمەسلىك كېرەك؛ 3. قاتتىق دىسكىنى ئاسراش يۇمشاق دېتاللىرىدىن پايدىلىنىپ رەتلەش كېرەك.

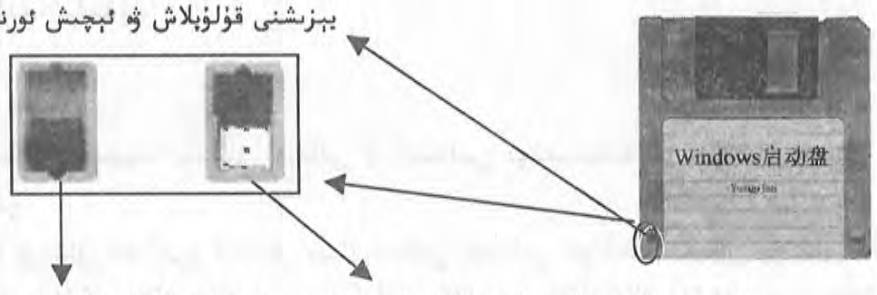
يۇمشاق دىسكا كومپيۇتېرنىڭ سىرتىدىكى ئەركىن ساقلىغۇچ بولۇپ، ئۇنى ئېلىپ يۈرۈش ئەپلىك، ئەگەر كومپيۇتېردىكى مۇھىم ھۆججەتلەر يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرۈۋېلىنسا، ناۋادا كومپيۇتېردىكى بارلىق ھۆججەتلەر خاتا مەشغۇلات ياكى ۋىرۇس سەۋەبىدىن ئۆچۈرۈلۈپ كەتسە، يۇمشاق دىسكىغا كۆچۈرۈۋالغان ھۆججەت ئامان- ئېسەن قالىدۇ. ئادەتتە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

دىسكىنىڭ يېزىشنى قوللۇپلاش 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 ئۇستىدە توختىلىپ ئۆتۈلىدۇ). يۇمشاق دىسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىشتىن بۇرۇن، ئۇنىڭ يېزىش تۆشۈكى ئېچىۋېتىلسە (ھۆججەت كۆچۈرگىلى بولمايدىغان

هالەتكە كەلتۇرۇپ)، ئۇ هالدا كومپيۇتېردا ۋىرۇس بولغان بىلەنمۇ، سالغان يۇمشاق دىسكىغا 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 دىسكىغا قارىتا مەشغۇلات ئېلىپ بېرىۋاتقان چاغدا دىسكىنى كومپيۇتېردىن چىقىرىۋالماسلىق، كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دىسكىغا قارىتا ئېلىپ بېرىۋاتقان مەشغۇلاتىنى توختىتىپ بولغاندىن كېيىن ئېلىش كېرەك، بولمىسا يۇمشاق دىسكا ۋە يۇمشاق دىسكا قوزغاتقۇچ ئاسان بۇزۇلۇپ كېتىشى مۇمكىن؛ 4. دىسكىنىڭ ئۇستىگە خەت يازماسلىق، ئاۋۇال قەغەزگە يېزىۋېلىپ، ئاندىن قەغەزنى دىسكا ئۇستىگە چاپلاپ قويۇش كېرەك.



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

ئاسراش ئۇسۇلى:

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

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

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

ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچقا ئوپتىك دىسكا سېلىنىپ مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلىۋاتقاندا، نۇك ئۆچۈپ قالسا، ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچتىن ئوپتىك دىسكىنى ئالغىلى بولمايدۇ، ئېلىش ئۇچۇن كۆرسىتىلگەن تۆشۈككە بىكىنگە ئوخشاش ئەسۇابلارنى سېلىپ،بىنىك 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 ئۇنۇملۇك باشقۇرۇپ ۋە تەڭشەپ، ئىشلەتكۇچىلەرنىڭ 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 پروگراما 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 ئىشلەتكۇچىلەر بىلەن كومپيۇتېرنى تۇتاشتۇرىدىغان (ئادەملەرنىڭ كومپيۇتېرنى باشقۇرىدىغان ھەم كومپيۇتېرنىڭ ئادەملەرگە ئىنكاس قايتۇرىدىغان) بىر خىل كۆزۈك بولۇپ، بۇ ئارقىلىق كومپيۇتېرنى باشقۇرۇش مەقسىتىگە يەتكىلى بولىدۇ. كومپيۇتېرنىڭ مەشغۇلات سىستېمىلىرىدىن Windows، MS-DOS، 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 ئىشلەتكۇچىلىرى 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: ئىشلەتكۇچىلەرنىڭ ھەرخىل ئوخشاش بولمىغان ئېھتىياجىغا ئاساسەن ھەرخىل ئەمەلىي مەسىلىلەرنى ھەل قىلىش ئۇچۇن تۇزۇلگەن

كومپيۇتېر ئەمەلىي پروگراممىسىنى كۆرسىتىدۇ. ئۇ كەسىپ 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 ئۈچۈن 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 ئۈچۈن 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 كىرىشتۇرۇلمەكچى 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.

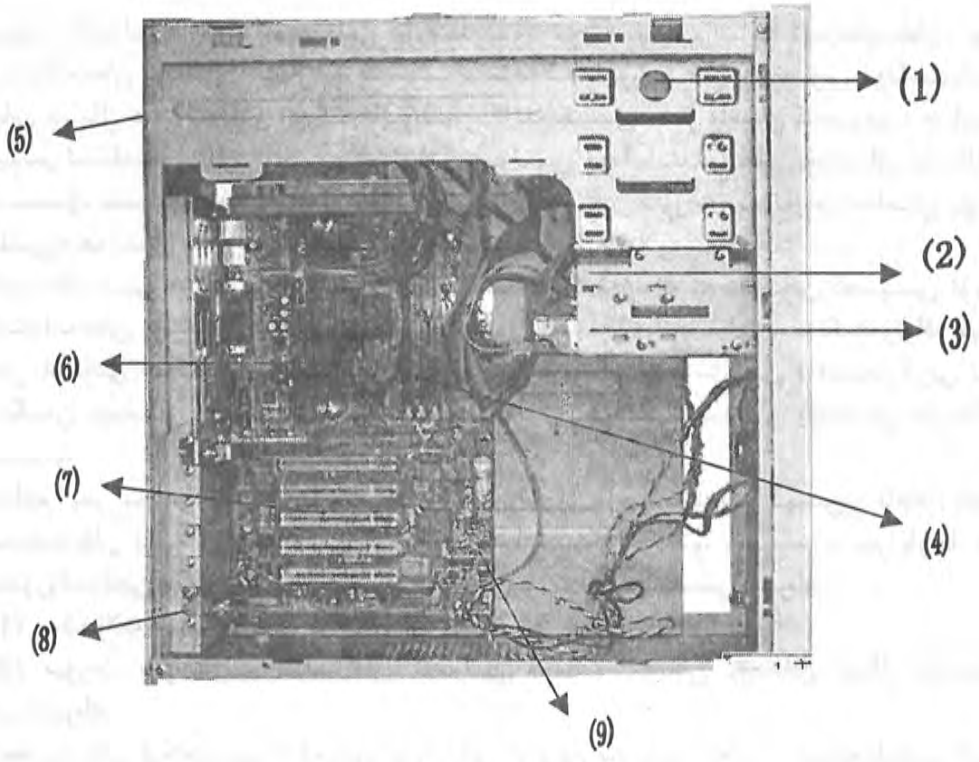
يۇقىرىدىكى ئىككىنچى تەلەپنى ئورۇنداش ئۈچۈن بىرىنچى تەلەپ ئورۇندىلىشى كېرەك. ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتالىنى ئىشلىتىش ئۈچۈن، كومپيۇتېردا مەشغۇلات سىستېمىسىدىن بىرسى بولۇشى (كومپيۇتېرغا قاچىلانغان بولۇشى) كېرەك.

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 بەلگىلۈتىشكە بولمايدۇ، چۈنكى ئۇنىڭ ئىچىدىكى ئۇسكۇنىلەرنىڭ قانداق تىپتىكى، 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.

تىك شەكىلدىكى

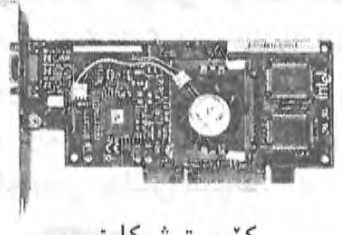
ياتما شەكىلدىكى



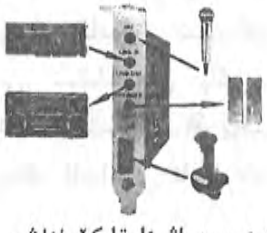
كومپيۇتېرنىڭ ئىچكى كۆرۈنۈشى

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.



كۆرسىتىش كارتىسى



ئاۋاز كارتىسىنىڭ ئارقا كۆرۈنۈشى

باشقا قوشۇمچە ئۈسكۈنىلەر

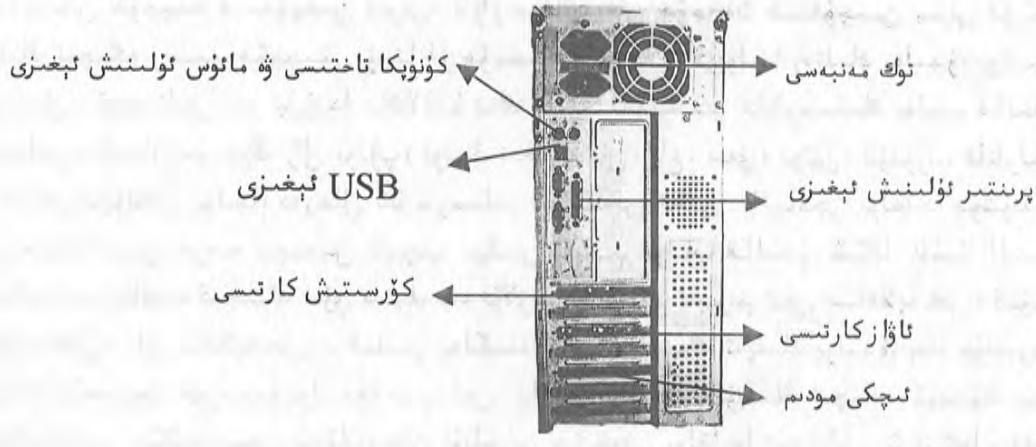
مودېم (Modem): ئەگەر كومپيۇتېرنى Internet تورىغا ئۇلىماقچى بولغاندا، كومپيۇتېردا چوقۇم مودېم بولۇشى كېرەك، مودېم ئادەتتە ئىككى خىل بولىدۇ: بىرخىلى ئىچكى مودېم، يەنە

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

سىرتقى مودىم

ئىچكى مودىم

ۋاقتىنچە 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 تېپتىكى ئۇچۇرلارنىڭ كومپيۇتېردا ھۆججەت شەكلىدە تۇرغۇزۇلۇشى كۆزدە تۇتۇلىدۇ. مەسىلەن، كومپيۇتېردا بىر پارچە رەسىم سىزىپ ساقلاپ قويۇشمۇ 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 نامىرىنى بىلىۋالغاندا، شۇ ھۆججەتنىڭ قانداق ھۆججەت ئىكەنلىكىنى ئاچماي تۇرۇپلا بىلىشكە 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 (مۇندەرىجە) قۇرۇشقا بولمايدۇ. ھۆججەتنىڭ بەلگىسى بولسا ھەرخىل بولىدۇ، چۈنكى ئۇلارنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى ئوخشاش بولمىغانلىقتىن، سىستېما ئۇلارغا خاس بەلگىلەرنى ئورۇنلاشتۇرغان بولىدۇ. مەسىلەن:

مۇندەرىجىنىڭ بەلگىسى

ئاساسىي نام

3. كۆپ ئۇچرايدىغان ھۆججەتلەرنىڭ كېڭەيتىلگەن نامىلىرى

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	پرىسلانغان ھۆججەت
ARJ	پرىسلانغان ھۆججەت	RAM	Realplayer ھۆججىتى
FONT	خەت شەكلى ھۆججىتى		

4. مەشغۇلات سىستېمىلىرىدا كۆپ ئۇچرايدىغان بەلگىلەر

خالىغان بەلگىسى: *　　دىسكانامىلىرى: 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 پروگراممىا بولۇپ، ئۇنىڭ ئاساسلىق رولى كومپيۇتېر سىستېمىلىرىغا ياكى كومپيۇتېر قاتتىق دېتاللىرىغا بۇزغۇنچىلىق ئېلىپ بېرىشتىن ئىبارەت. كومپيۇتېر ۋىرۇسى بىئولوگىيىلىك ۋىرۇسقا ئوخشاش كومپيۇتېر

سستېمىلىرىدا ساقلىنىش، تارقىلىش، شۇنىڭدەك بەلگىلەنگەن ۋاقىتتا بۇزغۇنچىلىق قىلىش رولىغا ئىگە بولۇپ، كومپيۇتېر سستېمىلىرىنى بۇزغۇنچىلىققا ئۇچرىتىدۇ. ھەتتا بەزى بۇقىرى ئىقتىدارلىق كومپيۇتېر ۋىرۇسى كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دېتاللىرىغمۇ زىيان سالىدۇ. شۇڭا كىشىلەر بۇنى ئادەتتىكى ېئولوگىيىلىك 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 كاڭتار ئۇنىۋېرسىتېتىنىڭ ئاسپىرانت ئوقۇغۇچىسى روبېرت. مولىس «مولىس لۆمۈلدىمە 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 تورىغا 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

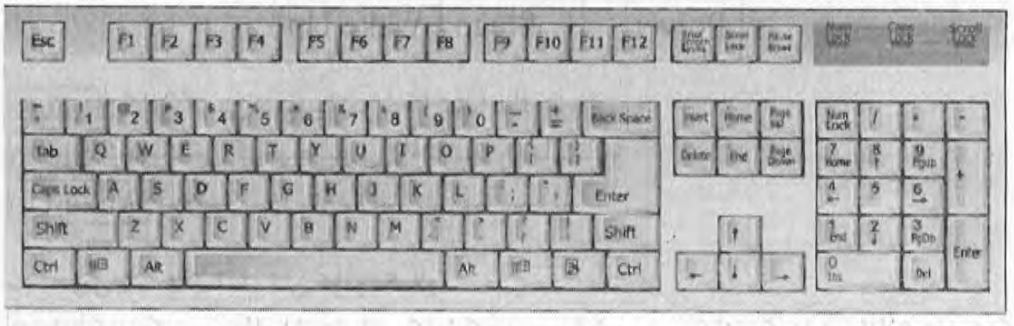
1. KV3000 نىڭ يۇمشاق دېسكىسى كومپيۇتېرغا كىرگۈزۈلىدۇ؛ 2. كومپيۇتېر قوزغىتىلىدۇ؛ 3. قوزغىتىلىپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسى ئارقىلىق KV3000 دەپ كىرگۈزۈلۈپ، Enter كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ؛ 4. بىردەمدىن كېيىن KV3000 قوزغىلىدۇ، ئاندىن تازىلىماقچى بولغان دېسكا نامى بېسىلسا ۋىرۇس تازىلاشقا باشلايدۇ؛ 5. بارلىق 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 ئۇسكۇنىسى بولۇپ، ئۇ ئادەم بىلەن كومپيۇتېر ئارىسىدىكى «ئالاقە» قىلىش قورالىدۇر، ئادەتتە كۆپ ئىشلىتىلىدىغان كۇنۇپكا

تاختىلىرى 101، 104 كۇنۇپكىلىق تاختا بولىدۇ.



يۇقىرقى 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 مەشغۇلاتتىن چېكىنىش ياكى ئۇنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش رولىنى ئويناىدۇ.

F1 كۇنۇپكىسى مەشغۇلات قىلىۋاتقان يۇمشاق دېتالغا قارىتا ياردەم ئۇچۇرىنى كۆرسىتىش رولىنى ئويناىدۇ.

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

F3 كۇنۇپكىسى Windows مەشغۇلاتىدا ئىزدەش پروگراممىسىنى قوزغىتىش رولىنى ئويناىدۇ.

F5 كۇنۇپكىسى Windows مەشغۇلاتىدا ئورۇنلاشتۇرۇش ئېلىپ بېرىش رولىنى ئويناىدۇ.

Print Screen كۇنۇپكىسى ئېكران مەزمۇنىنى بىسىپ چىقىرىش كۇنۇپكىسى بولۇپ، پرىنتېر ئوچۇق بولغان ھەم قەغەز سېلىنغان ھالەتتە كومپيۇتېرغا ئۇلانغان بولسا ئېكراندىكى مەزمۇننى بىسىپ چىقىرىش رولىنى ئويناىدۇ.

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

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

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

ئۇلارنىڭ كۇنۇپكا تاختىسىغا ئورۇنلاشتۇرۇلۇش ھالىتى:

Power	Sleep	Wake Up

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

مەخسۇس ئىشلىتىلىدىغان كۇنۇپكىلار

Shift كۇنۇپكىسى ئالماشتۇرۇش كۇنۇپكىسى بولۇپ، بىر كۇنۇپكىغا ئورۇنلاشقان ئىككى خىل ۋە زىپە ياكى ئىككى خىل ھەرپ- بەلگىلەرنى ئايرىش رولىنى ئويناىدۇ. 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 بىرسلسا، 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 رولىرى پۈتۈنلەي ئوخشاش، پەقەت باشقا كۇنۇپكىلار بىلەن ئۆزئارا بىرلەشتۇرۇپ 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.

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

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

Insert ياكى INS كۇنۇپكىسى قىستۇرۇش كۇنۇپكىسى بولۇپ، بۇ كۇنۇپكا ئارقىلىق تەھرىرلەش سىستېمىلىرىدا قىستۇرۇش ھالىتىگە ئۆتكىلى ۋە چېكىنگىلى بولىدۇ. بۇ كۇنۇپكا 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، يېزىلمۇاتقان ھەرپ بۇرۇن يېزىلىپ بولغان ھەرپنىڭ ئوستىگە يېزىلىپ ماڭىدۇ.

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

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

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

Home كۇنۇپكىسى نۇر بەلگىنى قۇرنىڭ بېشىغا يۆتكەيدۇ.

End كۇنۇپكىسى نۇر بەلگىنى قۇرنىڭ ئاخىرىغا يۆتكەيدۇ.

Num Lock كۇنۇپكىسى رەقەم قۇلۇپلاش كۇنۇپكىسى بولۇپ، بۇ كۇنۇپكىنىڭ بىر دانە چىرىغى بار، بۇ چىراغ ئاشۇ كۇنۇپكىنىڭ ئوستىگەجايلاشقان بولۇپ، بۇ چىراغ يورۇق ۋاقىتتا رەقەم رايونىنى بېسىش ئارقىلىق رەقەم چىقارغىلى بولىدۇ، بۇ چىراغ ئۆچۈك بولسا رەقەم باسقىلى بولمايدۇ، بەلكى ئاشۇ كۇنۇپكا ئوستىدىكى كۆرسەتىلگەن ھەرپ ۋە بەلگە بويىچە رول ئالىدۇ.

[ ] بوشلۇق كۇنۇپكىسى ئارقىلىق بوش ئورۇن كىرگۈزۈشكە بولىدۇ.

كۇنۇپكا تاختىسىنى ئاسراش ئۇسۇلى

كۇنۇپكا تاختىسىنى ناھايىتى سىلىق، بوش بېسىش، بەك قوپال باسماسلىق، چاڭ-توزاندىن ساقلاش كېرەك، كۇنۇپكا تاختىسىنى ئىشلىتىشتىن بۇرۇن قولىنىڭ تازىلىقىنىمۇ تەكشۈرۈش كېرەك. كومپيۇتېرنى خىزمەتتىن توختاتقاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىنىڭ ئوستىنى ياپقۇچ بىلەن يېپىپ قويۇش، كۇنۇپكا تاختىسىنىڭ ئوستىگە ئېغىر نەرسىلەرنى قويماسلىق كېرەك.

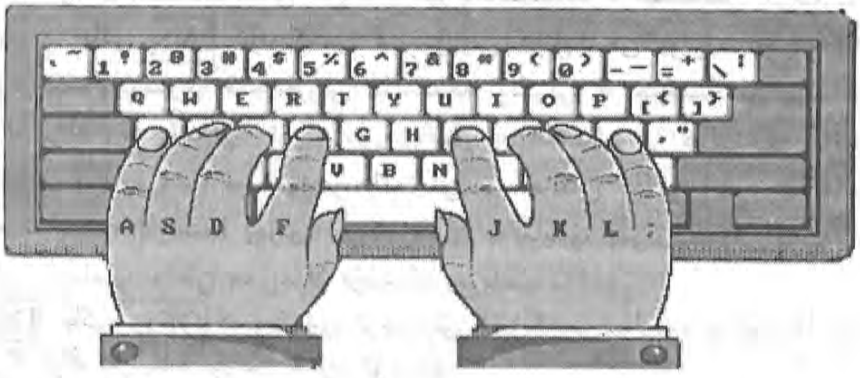
2. كۇنۇپكا تاختىسىنى ئىشلىتىش

كۇنۇپكا تاختىسىدىكى ھەرىلەر ئىنگىلىزچە ھەرپلەر بولۇپ، ئۇلار ئۆزلىرىنىڭ كۆپ ئىشلىتىش ياكى ئاز ئىشلىتىلىشىگە قاراپ، ئەڭ كۆپ ئىشلىتىلىدىغانلىرى ئوتتۇرىغا،

قالغانلىرى ئىككى چەتكە ئورۇنلاشتۇرۇلغان.

كۇنۇپكا تاختىسىنىڭ مەشغۇلات سۇرئىتىنى ئاشۇرۇش ئۈچۈن داۋاملىق مەشىق قىلىشقا توغرا كېلىدۇ، مەشىق قىلغاندا شۇنىڭغا دىققەت قىلىش كېرەككى، قولنى رەتلىك تۇتۇش كېرەك.

مەرقايسى بارماقلارنىڭ ۋە زىپىسى:



قولنىڭ كۇنۇپكا تاختىسىنىڭ ئۈستىدە تۇرۇش ئورنى

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

ئۇيغۇرچە كۇنۇپكا تاختىسى

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

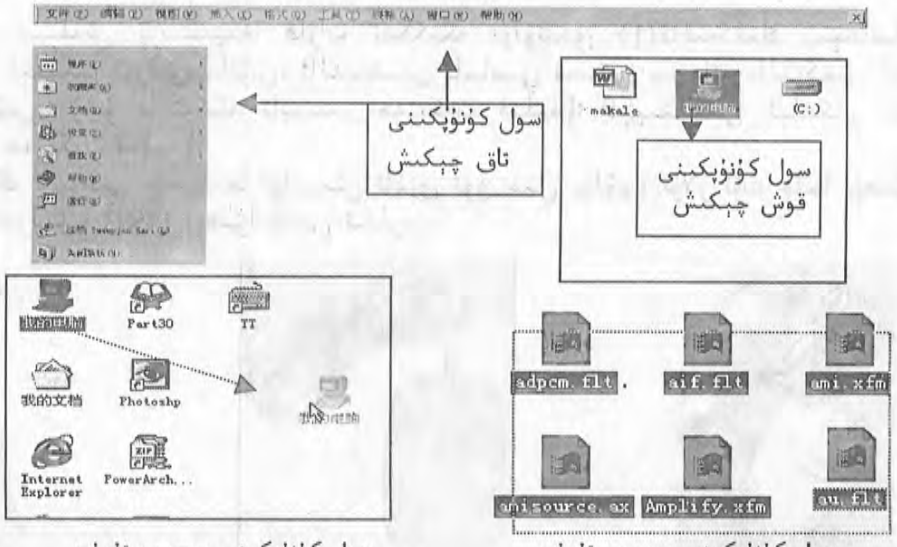
1. مائۇس ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش

مائۇس قول بىلەن قاياقتا سۈرۈلسە ئېكراندا شۇنىڭغا ئەگىشىپ بېرىدىغان ئىستىرېلكا يۆتكىلىدۇ. مائۇس ئوڭ ۋە سول كۇنۇپكىسىدىن ئىبارەت ئىككى كۇنۇپكىسىدىن (2D) تەركىب تاپىدۇ، بەزى مائۇسىنىڭ ئوتتۇرىسىدا بىر دانە شار بولىدۇ (3D)، بۇ شارنى يۆمىلىتىش ئارقىلىق Windows تا كۆزنەكنى پاتماي قالغان مەزمۇنلارنى سۈرۈپ داۋاملىنى 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 ئاربلىقىدىكى 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 تاللاش

سول كۇنۇپكىنى بېسىپ تۇرۇپ ھۆججەت ئورنىنى ئۆزگەرتىش

2. ھەرخىل مائۇس كۆرسەتكۈچلىرى بىلەن تونۇشۇش

مائۇس ئىستربلكىسى ھەرخىل شەكىلگە ئۆزگىرىدۇ، بۇ ئۆزگەرگەن شەكىللەر كومپيۇتېرنىڭ مەلۇم بىر مەشغۇلات ئۇسۇلىدا ئىكەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ، شۇڭا تۇتۇۋاندە مائۇسنىڭ ھەرقايسى ئىستربلكىلىرى بىلەن قىسقىچە تونۇشۇش زۆرۈر :

بەلگىلەر	مەنىسى	بەلگىلەر	مەنىسى
	ئۆلچەملىك تاللاش ئىستربلكىسى		كۆزنەكنى بويىغا قارىتا چوڭ-كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىشنى بىلدۈرىدۇ
	ئىشلەتكۈچىنىڭ كۈتۈپ تۇرۇشىنى بىلدۈرىدۇ		كۆزنەكنى توغرىسىغا قارىتا چوڭ-كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىشنى بىلدۈرىدۇ
	ئارقا سەھنىدە مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلىۋاتقانلىقىنى بىلدۈرۈش ئىستربلكىسى		كۆزنەكنى بۇلۇڭ سىزىقى بويىچە تەڭشەش (ھەم كەڭلىكىنى ھەم ئېگىزلىكىنى ئۆزگەرتىش)
	ياردەم تەلەپ قىلىش ئىستربلكىسى		قول بىلەن يېزىشنى بىلدۈرىدۇ
	ئىشلىتىشكە بولمايدىغانلىقىنى بىلدۈرىدۇ		ئۇلىنىشنى تاللاش بەلگىسى (تۈردا كۆپ ئىشلىتىلىدۇ)
	خەت يېزىش رايونىغا كىرگەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ		كۆزنەكنى يۆنەكشىنى 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 ئۇچ خىل بولۇپ، ئۇلار تۆت چاسا ئېغىزلىق، يۇمىلاق ئېغىزلىق، USB ئېغىزلىقتىن ئىبارەت.

يۇمىلاق ئېغىزلىق

تۆت چاسا ئېغىزلىق

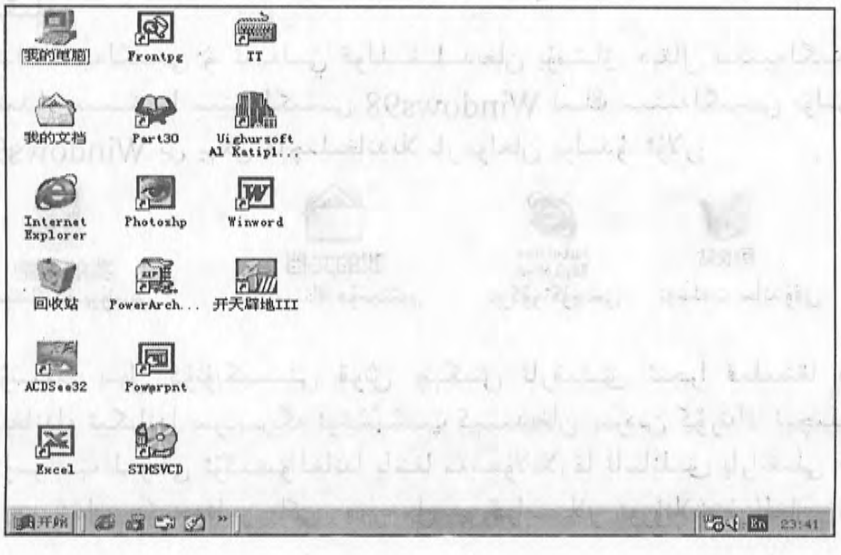
USB ئېغىزلىق

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.

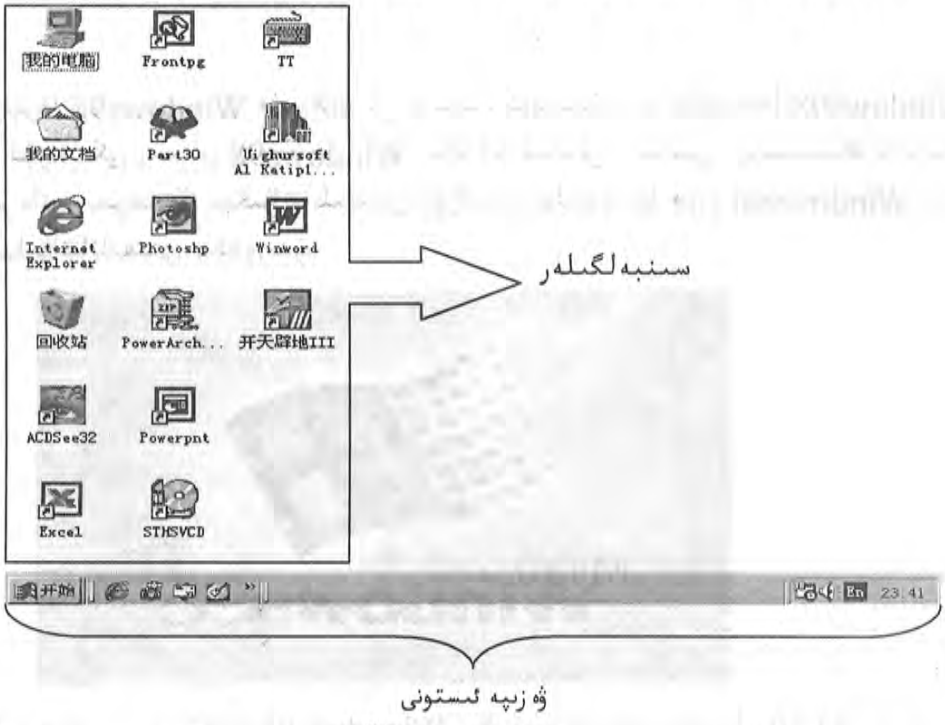
بىر دەمدىن كېيىن ئېكراندا Winodws 98 نىڭ ئۈستەل يۈزى ھاسىل بولىدۇ.



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 پروگراممىا ياكى ھۆججەتنى بىلدۈرىدۇ. ئۇنىڭ ئاستىدىكى خەتلەر مۇشۇ سىنبەلگىنىڭ ئىسمى بولۇپ، بۇ ئىسىمغا ئاساسەن سىنبەلگىنىڭ قانداق پروگراممىا ياكى ھۆججەت ئىكەنلىكىنى بىلىۋالغىلى بولىدۇ.

ئۈستەل يۈزى سىنبەلگىلەر ۋە ۋەزىپە ئىستونى دەپ ئىككىگە بۆلۈنىدۇ.



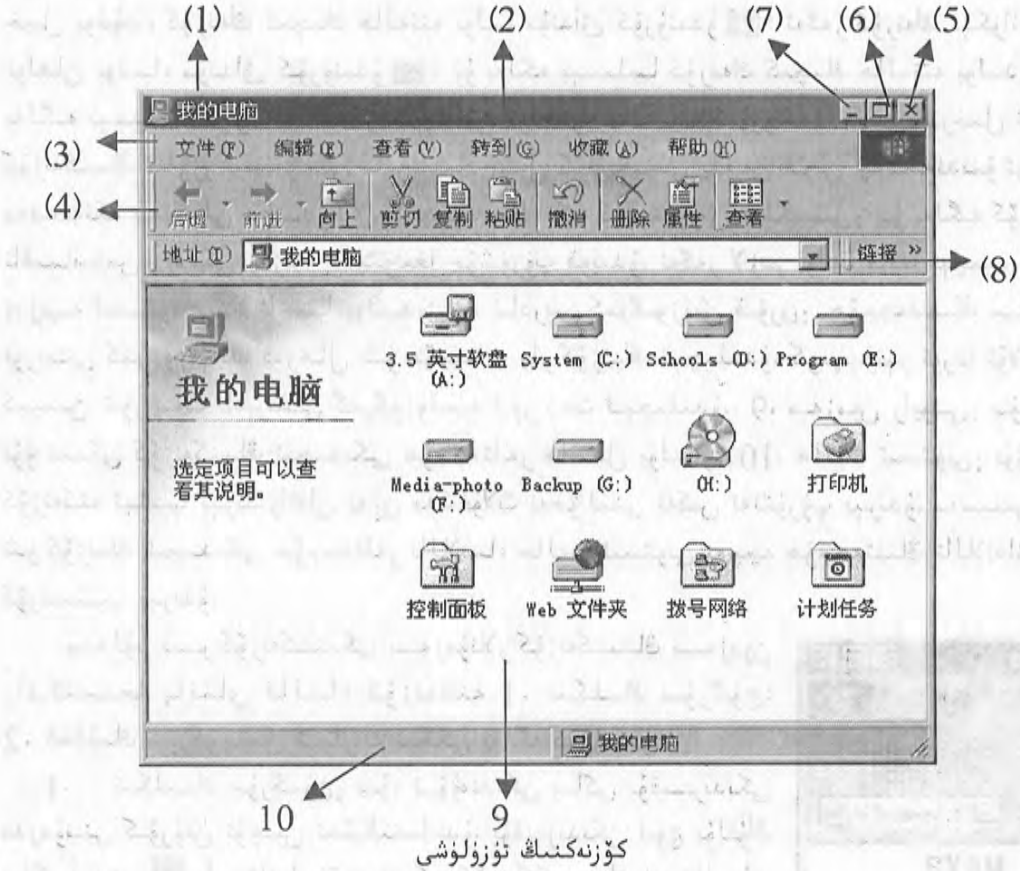
1. سىنبەلگىلەر

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:

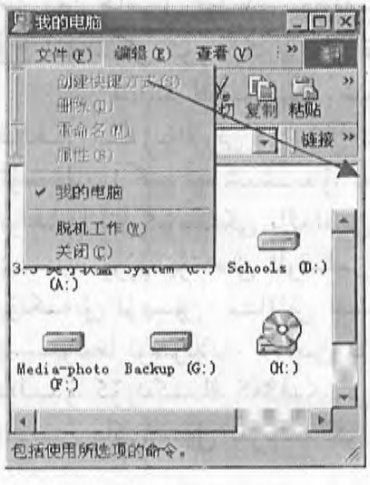
ئۇلارنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى قوش چېكىش ئارقىلىق ئىجرا قىلىشقا بولىدۇ، بۇلارنى ئىجرا قىلغاندا، ئېكراندا بىر-بىرىگە ئوخشىشىپ كېتىدىغان بىردىن كۆزنەك ئېچىلىدۇ، بۇ كۆزنەكلەرنىڭ خۇسۇسىيەتلىرىنى ئۆگىنىۋالغاندا باشقا مەشغۇلاتلارغا ئاسانلىق يارىتىلى بولىدۇ، بۇ كۆزنەكلەرگە ھەرخىل ھۆججەتلەر ياكى ھەرخىل پروگراممىلار 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 تىزملىكلەر ئورۇنلاشتۇرۇلغان بولىدۇ؛ 4. قورال ئىستونى: بۇنىڭدا بىر قاتار ئوبرازلىق سىنبەلگىلەر بار بولۇپ، بۇ بەلگىلەر ئۆزىنىڭ بەلگىسىگە ئوخشاش ۋە زىپىلەرنى 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 ۋە زىپە ئىستونىغا چۈشۈرۈپ قويىدۇ. ئەگەر لازىم بولسا قايتا ئېچىپ يۈرمەي، ۋە زىپە 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 ئىستربلكىسىنى كۆزنەكنىڭ ماۋزۇ ئىستونىغا توغرىلاپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ مائۇسنى سۈرسە بولىدۇ. كۆزنەكنىڭ كەڭلىكىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن، مائۇس ئىستربلكىسىنى كۆزنەكنىڭ ئوڭ تەرىپى ياكى سول تەرىپىدىكى كۆزنەك تاياقچىسىغا توغرىلىسا، مۇنداق بەلگە ◄► ھاسىل

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

我的文档 نىڭ قانىتىق دىسكىدا ساقلانغان ئورنى قانىتىق دىسكىنىڭ C دىسكىسىدىكى 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 دىققەتسىزلىكىدىن بىلمەي ئۆچۈرۈۋېتىپ، ھۆججەتنى بوقىتىپ قويۇشنىڭ 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:

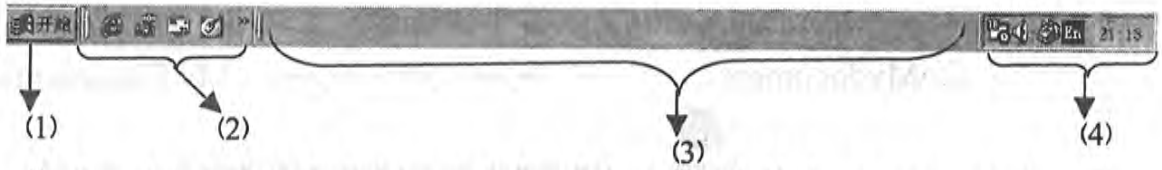
ئەخلەت ساندۇقىدىكى ھۆججەتنى ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن ئەخلەت ساندۇقىنىڭ سىنبەلگىسى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىستربلكىسى ئەسلىگە كەلتۈرمەكچى بولغان ھۆججەتكە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىدۇ-دە، مائۇس ئىستربلكىسىنى مىدىرلاتماي تۇرۇپ، مائۇسنىڭ ئوڭ 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 يۇمشاق 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 قۇرى، 3.ھالەت ئىستونى، 4.بەلگىلەش ئىستونىدىن ئىبارەت تۆت بۆلەكتىن تەركىب تاپقان بولۇپ، تۆۋەندە ئۇلارنىڭ ھەر بىرى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ.

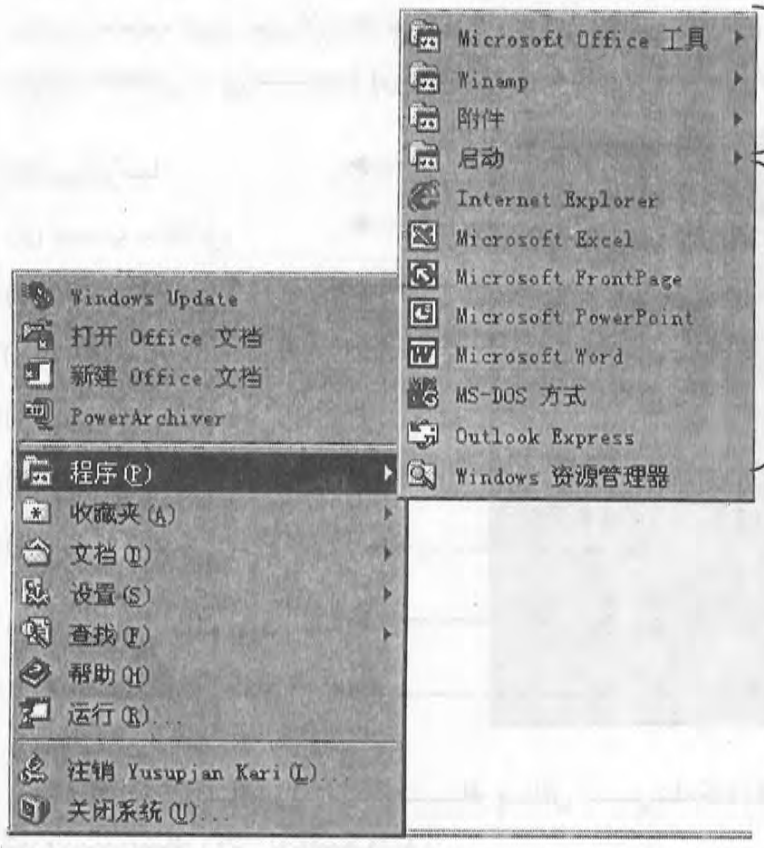
V باشلاش تىزىملىكى بىلەن تونۇشۇش

باشلاش تىزىملىكى كومپيۇتېرغا قاچىلانغان پروگراما تىزىملىكى بولۇپ، بۇ تىزىملىكتىن پايدىلىنىپ، پروگراممىلار قوزغىتىلىدۇ. مائۇس ئىستېرىلكىسىنى 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 پروگراما گۇرۇپپىسى ۋە پروگراممىدىن ئىبارەت ئىككى قىسىمدىن تەركىب تاپىدۇ.

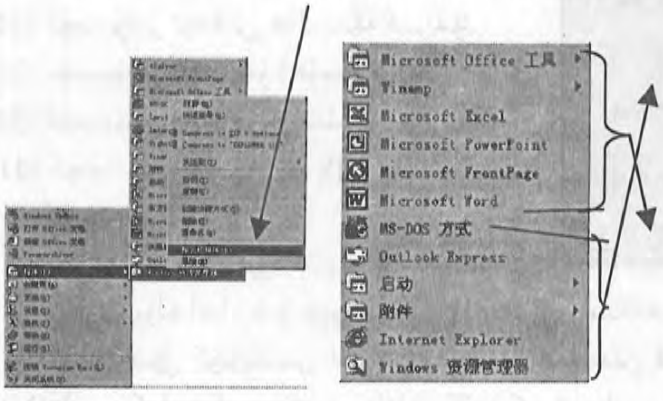
ئەگەر كومپيۇتېرغا قاچىلانغان پروگراممىلارنىڭ ھەممىسى بىر تىزىملىككىلا چىقسا، ئۇ ھالدا بەك قالايمىقان بولۇپ كېتىدۇ، شۇڭا سىستېما بۇ مەسىلىنى ھەل قىلىش ئۈچۈن پروگراما گۇرۇپپىسى بىلەن تەمىنلىگەن. پروگراما گۇرۇپپىسى بىر-بىرىگە مۇناسىۋەتلىك پروگراممىلارنى بىر بەرگە بىغىپ، ئۇنى بىر گۇرۇپپا قىلىپ بىر مۇندەرىجە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

ئېچىلىدۇ، ئاندىن 程序 پروگراممىا گۇرۇپپىسى ئېچىلىدۇ.



ئەگەر كومپيۇتېردىكى Windows نىڭ باشلاش تىزىملىكىدە سول تەرەپتىكى كۆزنەككە ئوخشاش پروگراممىا گۇرۇپپىسى بىرتەرەپكە، پروگراممىلار بىر تەرەپكە ئورۇنلاشمىغان بولسا مۇنداق قىلىندۇ:

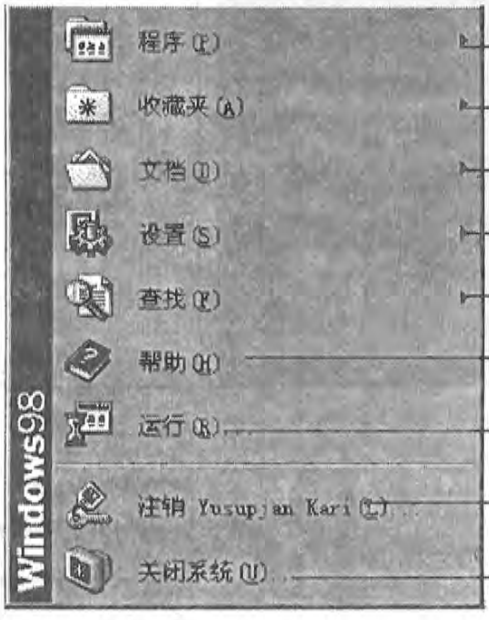
程序 گۇرۇپپىسى ئېچىلىپ بولغاندىن كېيىن، مائۇس ئىستربلكىسى خالىغان پروگراممىا ياكى پروگراممىا گۇرۇپپىسىغا ئەكېلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسە، بىر تىزىملىك چىقىدۇ، بۇ تىزىملىكتىكى 按名称排序(B) تاللانسا بولىدۇ.



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

شۇڭا ھەر قايسى كومپيۇتېرلارغا قاچىلانغان يۇمشاق دېتاللار ئوخشاش بولمىغانلىقتىن، تىزىملىككە خاتىرىلەنگەن پروگراممىلارنىڭ مىقدارىمۇ ئوخشاش بولمايدۇ، ھەرقىي 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.



(9) پروگراممىا

(8) بىغىچ ساقلاش

(7) ئارخىپ

(6) بەلگىلەش

(5) ئىزدەش

(4) ياردەم

(3) ئىجرا قىلىش

(2) ئەمەلدىن قالدۇرۇش

(1) سىستېمىنى تاقاش

تۆۋەندە باشلاش تىزىملىكىنىڭ باش تىزىملىكىدىكى پروگراممىا ۋە پروگراممىا 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 .

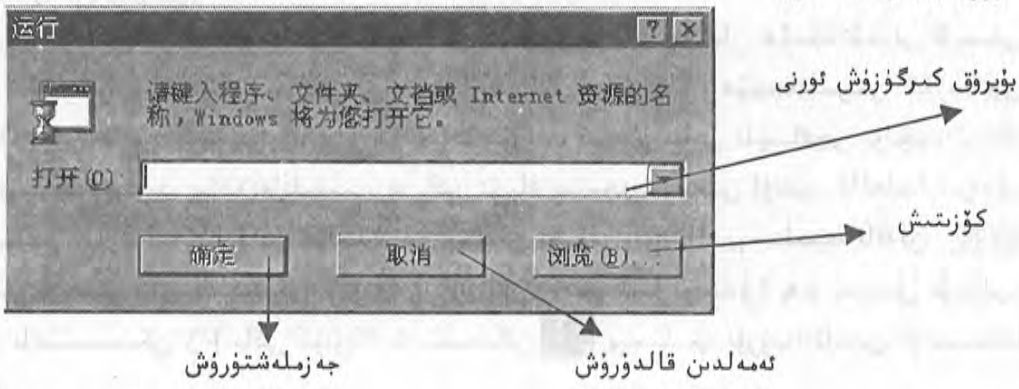
يۇقىرىدىكى بۇيرۇقنىڭ قايسىنى قىلماقچى بولغاندا، شۇ بۇيرۇقنىڭ ئالدىدىكى يۇمىلاققا مائۇس ئىستربلكىسى توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىپ تاللانغاندىن كېيىن (Y)是 چېكىلسە بولىدۇ. ئەگەر (N)否 چېكىلسە كومپيۇتېرنى تاقاش كۆزنىكى ئەمەلدىن قالىدۇ.

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

3. ئىجرا قىلىش پروگراممىسى (运行)

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

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

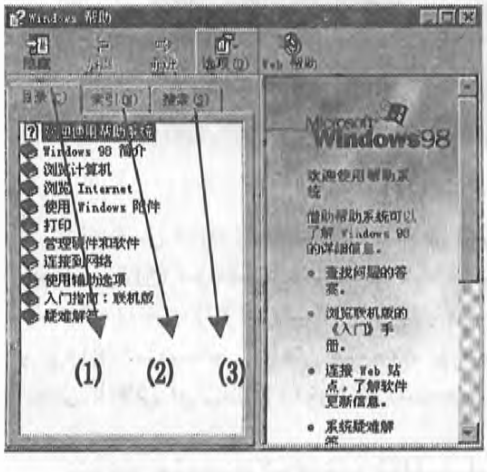


بۇيرۇق كىرگۈزۈش ئورنىغا پروگراما نامى ۋە ياكى تور بەت ئادرېسلىرى كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ ياكى مائۇس ئىستربلكىسى جەزملەشتۈرۈش دېگەن جايغا ئەكېلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسىمۇ بولىدۇ. مەسىلەن، SOL دەپ كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، كومپيۇتېر قارتا ئويۇنىنى چىقىرىپ بېرىدۇ، Notepad دەپ كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، كومپيۇتېر خاتىرە دەپتەرنى چىقىرىپ بېرىدۇ. تور بەت ئادرېسلىرى كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، كومپيۇتېر شۇ تور بەتنى ئېچىپ بېرىدۇ. مەسىلەن، www.microsoft.com دەپ كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، مىكرو سوفت شىركىتىنىڭ تور بېتى ئېچىلىدۇ. ئەگەر قانتىق دىسكىدا ساقلاپ قويغان هۆججەتلەر بولۇپ، شۇ هۆججەت ساقلانغان يول هەم هۆججەت نامى كىرگۈزۈلىدىغان بولسا، هۆججەت ئېچىلىدۇ.

كۆزىتىشنى باسقاندا ئېكراندا دىئالوگ رامكىسى پەيدا بولىدۇ، بۇنىڭدىن هەرقايسى دىسكا قوزغاتقۇچلار ئېچىلىپ، شۇ ساقلىغۇچلاردىكى هۆججەتلەر 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 بىر خىل ئۇسۇلى: كۇنۇپكا تاختىسىدىكى بېسىلىپ، ئاندىن H بېسىلىدۇ).

قوزغالغاندىن كېيىن ئېكراندا سول تەرەپتىكىدەك كۆزنەك هاسىل بولىدۇ:

(1) مۇندەرىجە بويىچە ياردەمگە ئىگە بولىدۇ؛

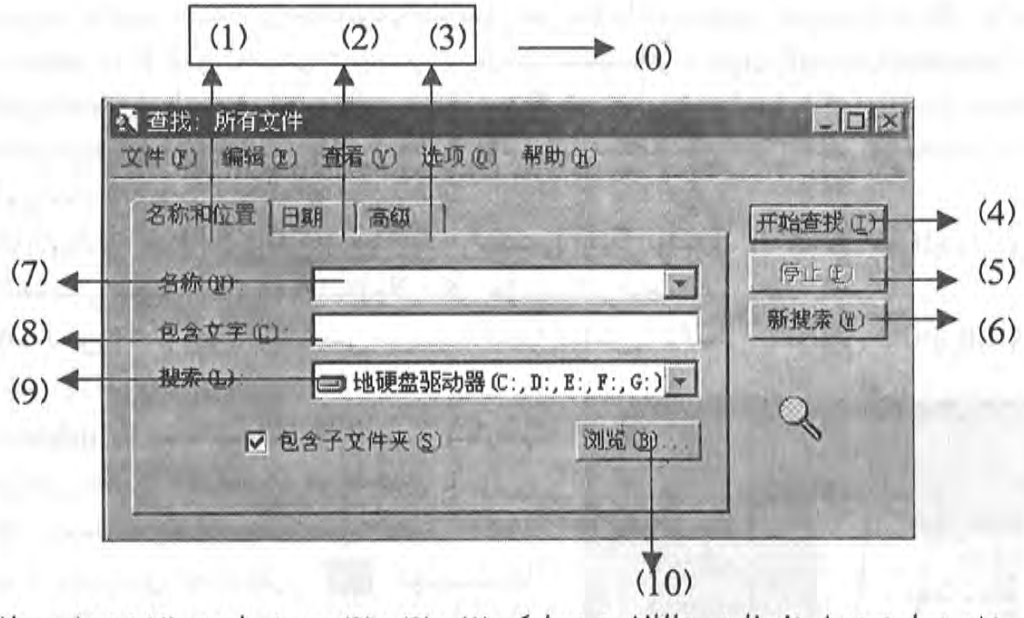
(2) ياردەمنى يىپ ئۇچى بىلەن تەمىنلەيدۇ؛

(3) بارەمگە ئېرىشمەكچى بولغان مەشغۇلاتنىڭ نامىنى كىرگۈزۈش ئارقىلىق شۇ مەشغۇلاتقا دائىر بارەمگە 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 قەيىردە ساقلانغانلىقىنى ۋە ياكى ئۇنىڭ ھۆججەت نامىنى ئۇنتۇپ قالغاندا ئىزدەش پروگراممىسى ئارقىلىق تاپقىلى بولىدۇ. قوزغىتىش ئۇسۇلى: 开始 بېسىلىپ، ئاندىن 查找 بېسىلىپ چىققان ئىزمىلىكتىكى 文件或文件夹 بېسىلسا بولىدۇ (يەنە بىرخىل 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 مۇناسىۋەتلى بار ۋاقىتقا قاراپ ئىزدىلىدۇ.(3) ئالىي دەرىجىلىك ئىزدىلىدۇ.



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

تۆۋەندە ھۆججەت ئىزدەشتە قوللىنىلىدىغان ئوچ خىل ئۇسۇل ئۇستىدە 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 پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ. 1-خىل ئىزدەش ئۇسۇلى (名称和位置) دا ئىزدىلىدۇ. ئىزدەش كۆزنىكىنىڭ ھۆججەت نامىنى كىرگۈزۈش ئورنىغا (7) Maxik·Bmp دەپ كىرگۈزۈلىدۇ. ھۆججەت ئورنىنى كىرگۈزۈش ئورنىغا C دىسكا تاللىنىلىدۇ، 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

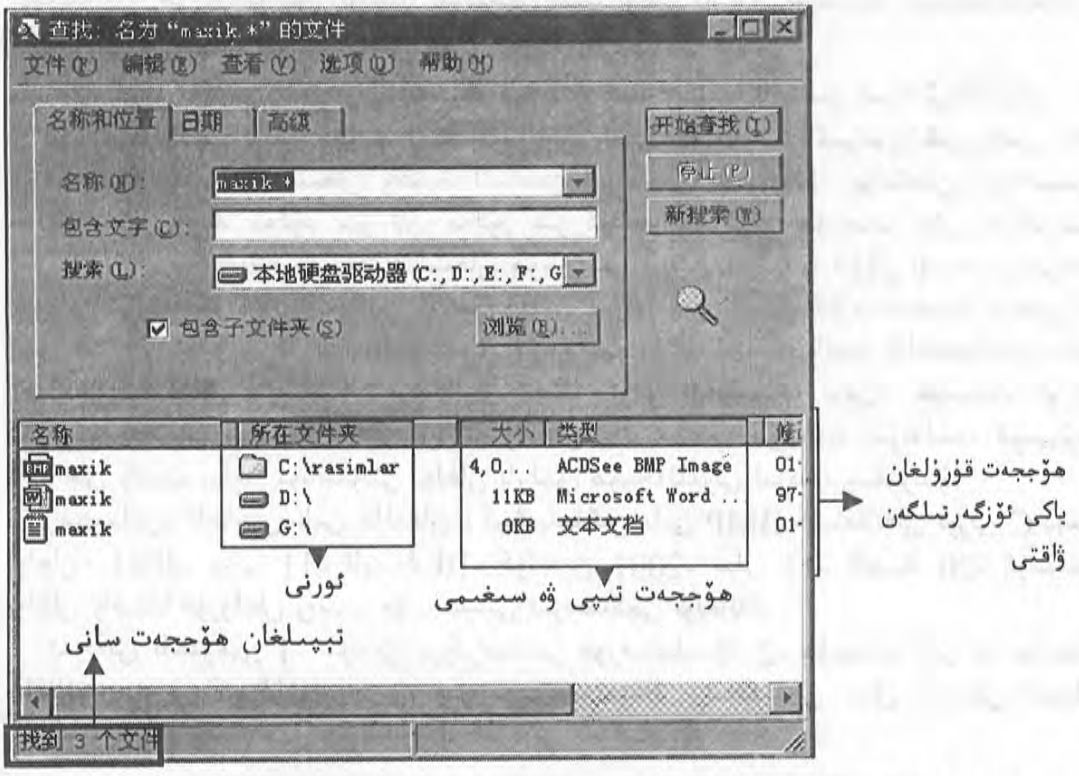
ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامى ئېنىق بولماي (ئۇنتۇلۇپ كەتسە)، لېكىن ئاساسىي نامى مەلۇم (ئاساسىي نامى Maxik) بولغان ھەمدە ھۆججەتنىڭ كومپيۇتېرنىڭ قايسى دېسكىدا ساقلانغانلىقى ئېنىق بولمىغان ياكى ئۇنتۇپ قېلىنغان ئەھۋالدىكى ئىزدەش جەريانى تۆۋەندە مىسال ئارقىلىق چۈشەندۈرۈلىدۇ.

ئىزدەش باسقۇچى :

ئىزدەش پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ، ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلىدۇ، ھۆججەت ساقلانغان دېسكا 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 دېسكىنى تاللاش: بۇنىڭدا ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ قايسى دېسكىدا ساقلانغانلىقى ئېنىق بولمىغاچقا، دېسكا تاللاشتا كومپيۇتېردىكى ھەممە قاتتىق دېسكا رايونى (C:، D:، E:، F: ..) تاللاپ قويۇلىدۇ، بۇنداق بولغاندا كومپيۇتېر ھەر قايسى قاتتىق دېسكا رايونلىرىدىن ھۆججەتنى ئىزدەيدۇ.



ئىزدەش نەتىجىسى: كومپيۇتېر ئاساسىي نامى maxik ، كېڭەيتىلگەن نامى ھەرخىل بولغان ئۇچ ھۆججەتنى تېپىپ بېرىدۇ، (D:\ بەلگىسى D دىسكىنىڭ ئاستى دېگەن مەنىنى؛ C:\rasimlar بەلگىسىC 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، قانتىق دىسكىنىڭ ھەممە رايونى تاللىنىلىدۇ. بۇنداق ھۆججەت ئىزدىگەنده، 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 ئىزدىگەنده، 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 ئىقتىدارىدىن پايدىلىنىپ كومپيۇتېردىن ھەرخىل ھۆججەتلەرنى كۆرگىلى بولىدۇ. ئەگەر *.A بولسا بۇ باش ھەرپى A بىلەن باشلانغان، قالغان ھەرپلىرى خالىغان ھەرپ ــ بەلگە بولغان، خالىغان كېڭەيتىلگەن نامدىكى ھۆججەت ئىكەنلىكىنى ئىپادىلەيدۇ، بۇ چاغدا كومپيۇتېر ئاساسىي نامى A بىلەن باشلانغان بارلىق ھۆججەتنى تېپىپ بېرىدۇ.

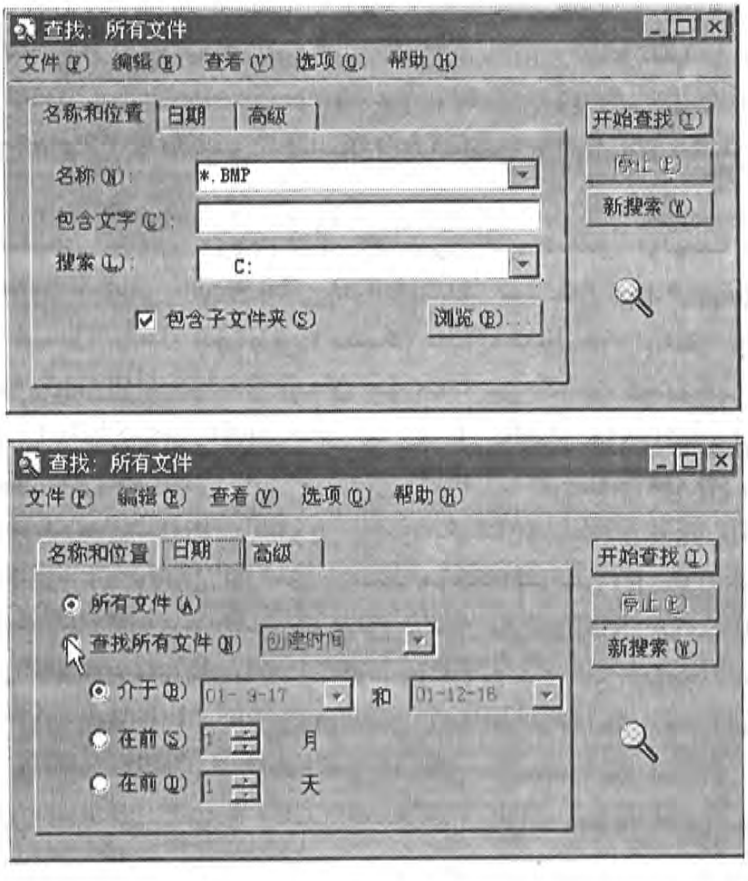
كومپيۇتېردا ھۆججەت كۆپ بولسا، بېرىلگەن يېپ ئۇچى ئېنىق بولمىسا، كومپيۇتېرنىڭ ئۇ ھۆججەتنى ئىزدەشكە سەرپ قىلغان ۋاقتى كۆپەيك بولىدۇ.

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

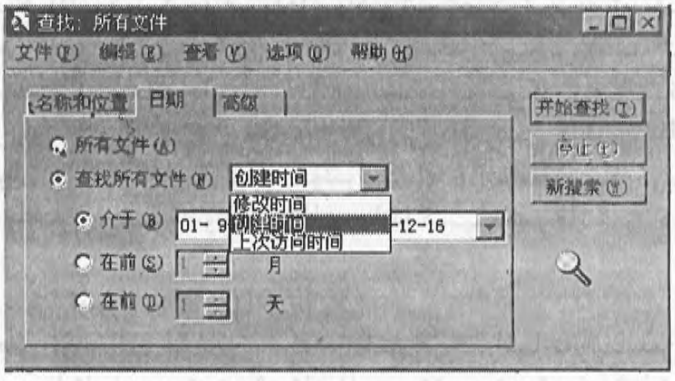
بۇ، ئىزدىمەكچى بولغان ھۆججەتنىڭ قۇرۇلغان ۋاقتى، ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈلگەن ۋاقتى ياكى ھۆججەتنىڭ زىيارەت قىلىنغان ۋاقتىغا ئاساسەن ئىزدەشنى بىلدۈرىدۇ. بۇنىڭدىن پايدىلىنىپ، مەلۇم بىر يىلنىڭ مەلۇم بىر ئاي مەلۇم بىر كۈندە ياسالغان ھۆججەت ياكى ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈلگەن ھۆججەت، زىيارەت قىلىنغان ھۆججەتنى تاپقىلى بولىدۇ. 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 يېپ ئۇچى (ھۆججەت نامى، ھۆججەت ئورنى) كىرگۈزۈلمەستىن، 2- خىل ئىزدەش ئۇسۇلىدىن پايدىلىنىپ ھۆججەت ئىزدەلسە، كومپيۇتېر تاللانغان ۋاقىت بىلەن مۇناسىۋەتتىن بولغان بارلىق ھۆججەتلەرنى ئىزدەپ چىقىرىدۇ.

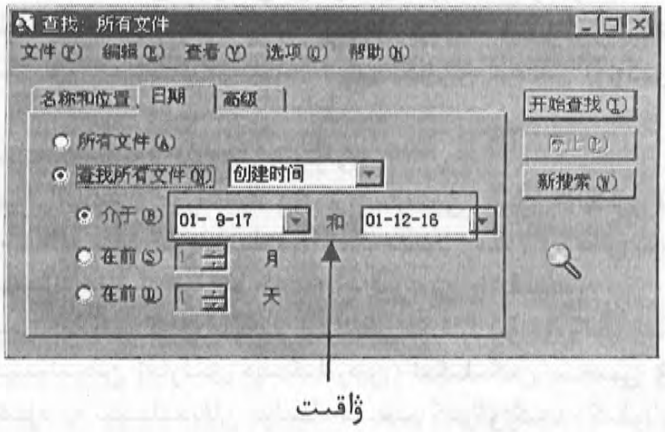
مەسىلەن، ئاساسىي نامى خالىغان ، كېڭەيتىلگەن نامى BMP ، ساقلانغان ئورنى C دىسكا بولغان، 2001- يىلى 11- ئاينىڭ 10- كۈنىدىن 2001- يىلى 11- ئاينىڭ 20- كۈنىگىچە بولغان ۋاقىتتا قۇرۇلغان رەسىم ھۆججىتىنى ئىزدىمەكچى بولغاندا:

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.



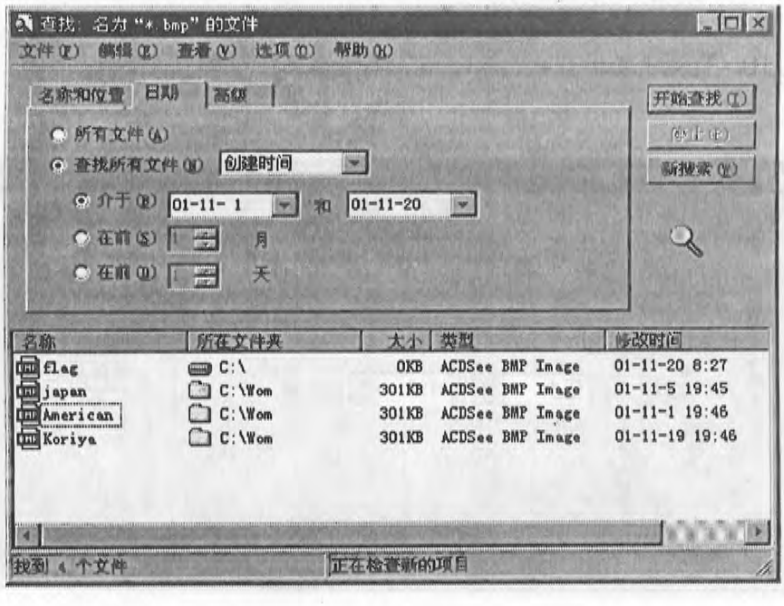
查找所有文件(N) تاللىنسلىپ ، 创建时间 تاللىنسلىدۇ.





ۋاقىت

ئۆزگەرتىش ئۇسۇلى: مائۇس ئىستربلكىسى ۋاقىت كۆزنىكىگە توغرىلىنىدۇ، ئاندىن تاق چېكىلىپ، ۋاقتى تاللىنىلىدۇ، كۇنۇپكا 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- كۈنگىچە قۇرۇلغان باكى 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 پروگراممىلا 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:

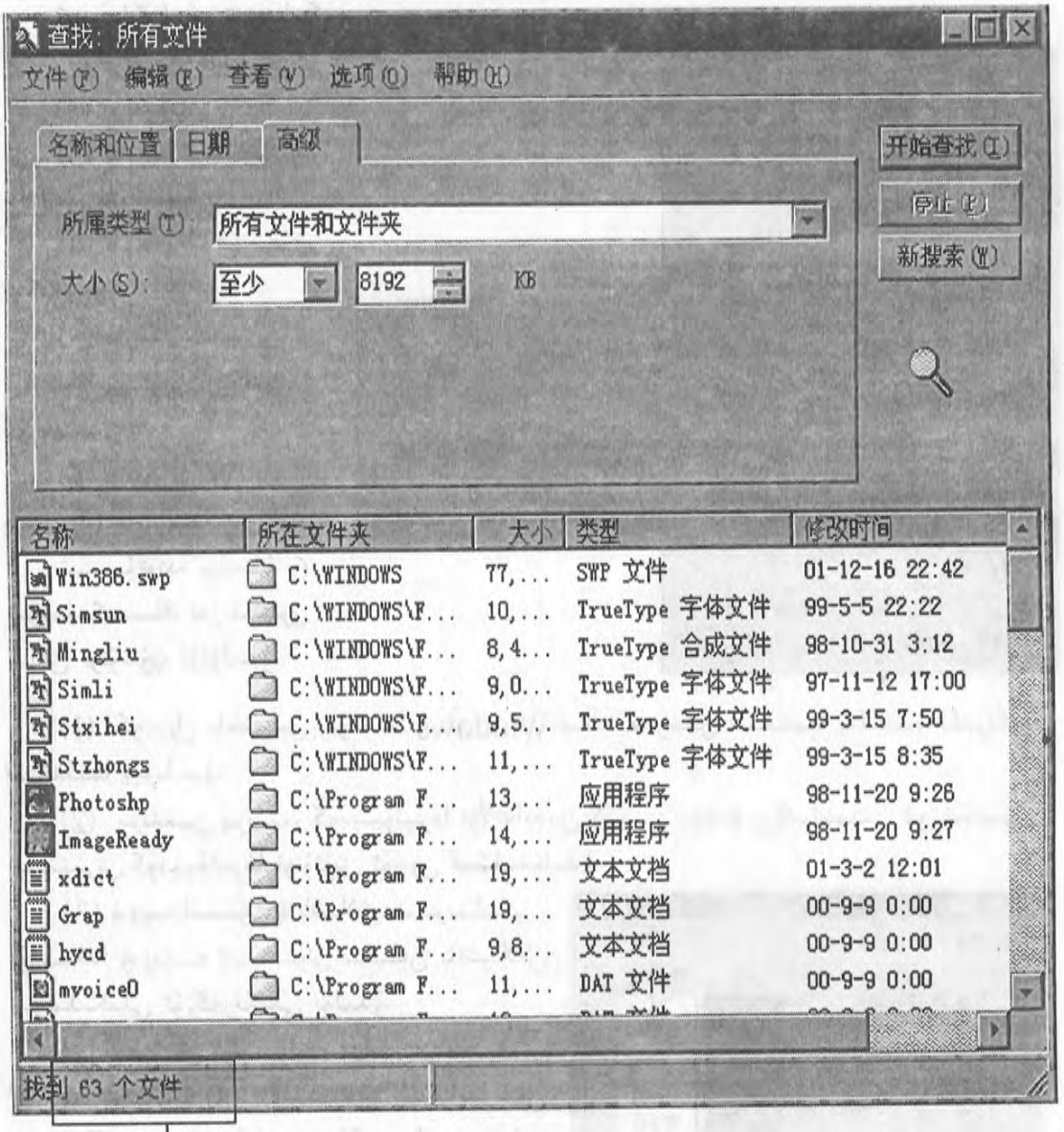
1. ئىزدەش پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ؛ 2. بىرىنچى خىل تاللاش ئۇسۇلى تاللىنىپ، ھۆججەتنىڭ ئىزدەش دائىرىسى كۆرسىتىلىدۇ؛ 3. ئۈچىنچى خىل ئىزدەش ئۇسۇلى تاللىنىلىدۇ؛ 4. ھۆججەتنىڭ سىغىم دائىرىسى بەلگىلىنىدۇ؛ 5. ئىزدەش باشلىنىدۇ.

ھۆججەت سىغىمى بېكىتىلگەندە سىغىم بىرلىكى ئۆزئارا سۈندۈرۈلۈپ 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.

ئىزدەش نەتىجىسى:



تېپىلغان ھۆججەت سانى 63 دانە

يۇقىردا سۆزلەنگەن ئۇچ خىل ئىزدەش ئۇسۇلىنى بىرلا ۋاقىتتا ئىشلەتكەندە، ئۇنۇمى ياخشى بولىدۇ، بەك ئىنچىكىلىك بىلەن ئىزدىلىدۇ، لېكىن بۇ ئۇسۇل دەسلەپ ئۆگەنگۈچىلەر ئۈچۈن سەل مۇرەككەپ، شۇنىڭ ئۈچۈن بۇ ئۇچ خىل ئۇسۇل ئايرىم ـ ئايرىم ھالدا سۆزلەپ ئۆتۈلدى.

6. بەلگىلەش تىزىملىكى

(1) كونترول تاختىسى؛

(2) پرىنتىر؛

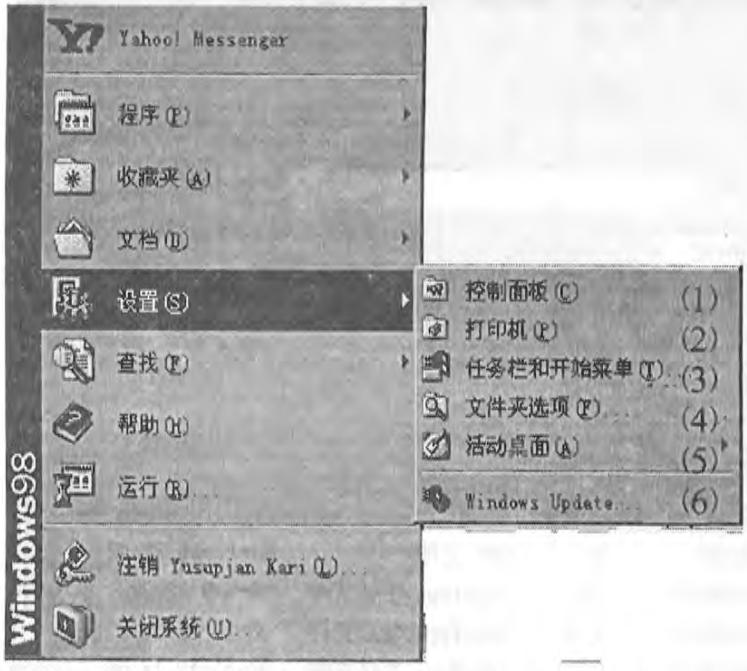
(3) ۋەزىپە ئىستونى ۋە باشلاش تىزىملىكى؛

(4) ھۆججەت قىسقۇچ بېكىتىش؛

(5)ھەرىكەتچان ئۇستەل يۈزى (پروگراممىا گۇرۇپپىسى)؛

(6) Windows Update قاتارلىقلار.

تۆۋەندە بۇ 6 تىزىملىكنىڭ بەزىلىرى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ.



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

(2) پرىنتىر: پرىنتىر كومپىيۇتېرغا ئۇلانغاندىن كېيىن مۇشۇ پروگراممىنى قوزغىتىپ پرىنتىرنى كومپىيۇتېرغا تونۇتۇش ئۈچۈن ئىشلىتىلىدۇ.

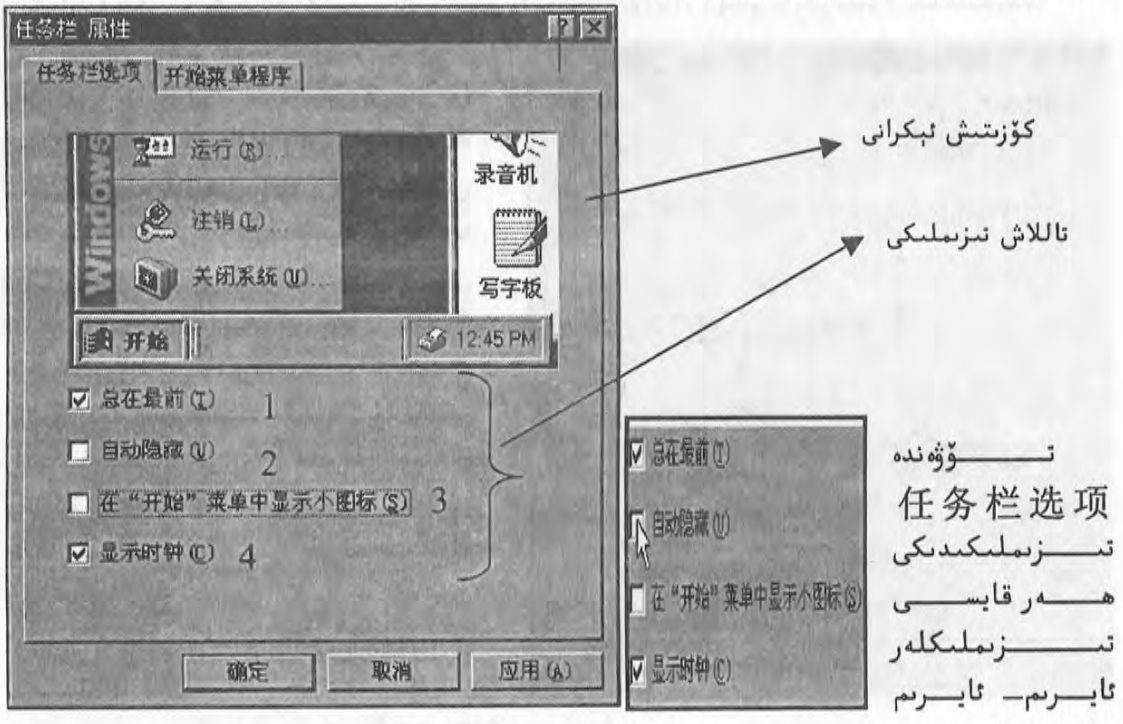
(3) ۋەزىپە ئىستونى ۋە باشلاش تىزىملىكى: بۇنىڭدا ۋەزىپە ئىستونى بىلەن باشلاش تىزىملىكىنى ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ.

قوزغىتىش ئۇسۇلى: 开始 بىسىلىپ 设置 ئىچىلىپ (3) تاللىنىلىدۇ. ئېكراندا سول تەرەپتىكى رەسىمدە كۆرسىتىلگەندەك بىر دانە كۆزنەك ئېچىلىدۇ، بۇ كۆزنەك ئىككى تىزىملىكتىن تەركىب تاپقان بولۇپ، ئۇلار ۋەزىپە ئىستونى تاللاش تۇرى ۋە باشلاش تىزىملىكى تاللاش تۇرىدىن ئىبارەت.

ۋەزىپە ئىستونى تاللاش تۇرى(任务栏选项):

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

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



1 . داۋاملىق ئالدىدا تۇرۇش:

بۇ تىزىملىك كۆچكە ئىگە قىلىنسا، ۋە زىپە ئىستونى داۋاملىق كۆزنەك ئالدىدا تۇرىدۇ. بۇ دېگەنلىك كۆزنەك ئېچىلغاندا، ۋە زىپە ئىستونى شۇ كۆزنەكنىڭ ئارقىسىدا تۇرماي داۋاملىق ئالدىدا كۆرۈنۈپ تۇرىدۇ دېگەنلىكتۇر (كۆزىتىش ئېكرانىغا قارالا) . كۆچكە ئىگە قىلىنمىسا، ۋە زىپە ئىستونى داۋاملىق ئالدىدا تۇرماي، ئېچىلغان كۆزنەك ئارقىسىدا تۇرىدۇ.

2. ئاپتوماتىك يوشۇرۇنۇش: بۇ تىزىملىك كۆچكە ئىگە قىلىنسا، ۋە زىپە ئىستونى يوشۇرۇنۇۋالىدۇ (كۆرۈنمەيدۇ)، ئەمما مائۇس ئىستربلكىسى ۋە زىپە ئىستونى بار جايغا توغرىلانغان ھامان، ۋە زىپە ئىستونى كۆرۈنىدۇ.

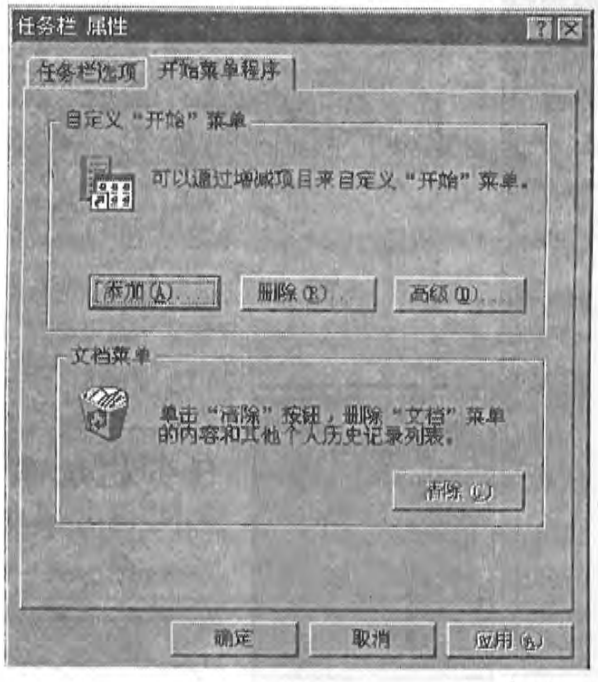
3. باشلاش تىزىملىكىدىكى سىنبەلگىلەرنى كىچىكلىتىپ كۆرسىتىش: بۇ تىزىملىك كۆچكە ئىگە قىلىنسا، باشلاش تىزىملىكىدىكى سىنبەلگىلەر كىچىك كۆرۈنىدۇ-دە، باشلاش تىزىملىكىنىڭ شەكلى كىچىكلەيدۇ.

4. سائەتنى كۆرسىتىش: بۇ تىزىملىك كۆچكە ئىگە قىلىنسا ۋە زىپە ئىستوندىكى ۋاقىت كۆرسىتىش سائىتى كۆرۈنىدۇ، كۆچكە ئىگە بولمىسا بۇ سائەت كۆرۈنمەيدۇ.

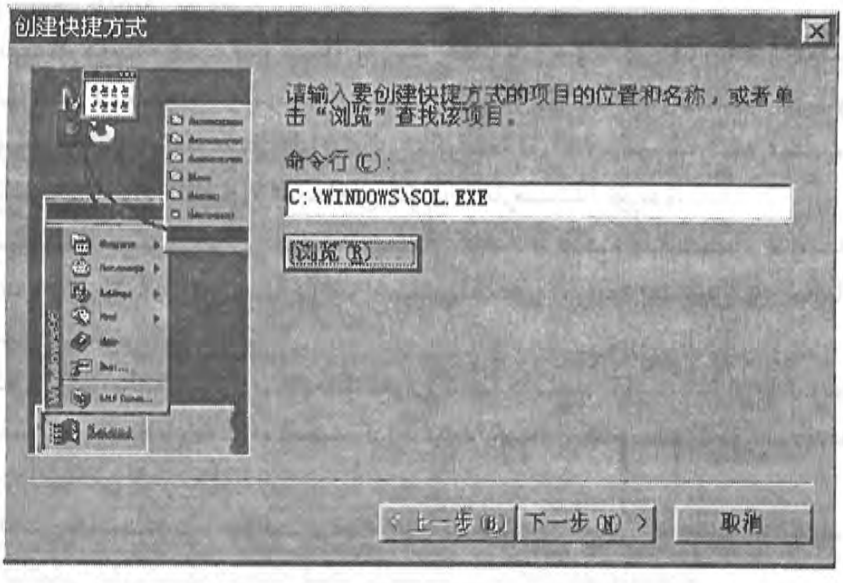
يۇقىرىدىكى تىزىملىكلەر تاللىنىپ بولغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش ئۈچۈن 确定 باكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرۇش ئۈچۈن، 取消 باكى ESC كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ (ياكى كۆپەيتىش بەلگىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).

باشلاش تىزىملىكى پروگراممىسى (开始菜单程序)

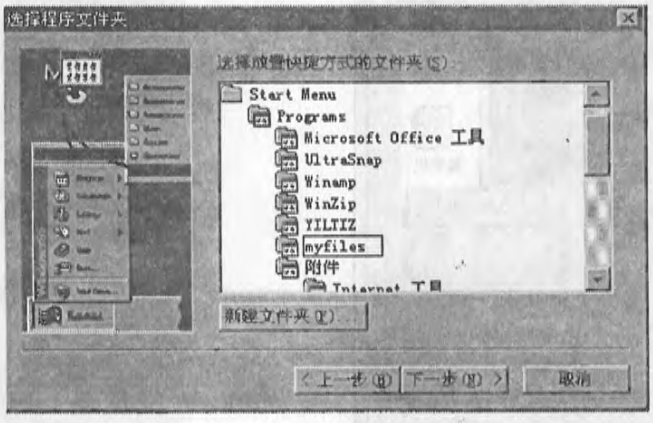
ئەگەر باشلاش تىزىملىكىگە ھۆججەت چېقىرىلماقچى ياكى باشلاش تىزىملىكىدە بار پروگراما ياكى پروگراما گۇرۇپپىسى ئۆچۈرۈلمەكچى بولسا، مۇشۇ پروگراما ئىشلىتىلىدۇ.



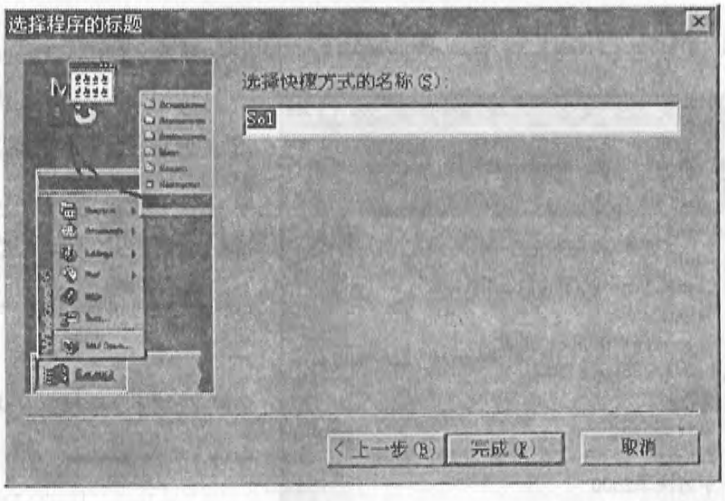
مىسال: بىر ھۆججەتنى (ھۆججەت نامى SOL.EXE ، ساقلانغان ئورنى C دىسكا ئاستىدىكى WINDOWS نامىك ئاستىدا C:\WINDOWS) باشلاش تىزىملىكىدىكى 程序 نامىك ئىچىگە MyFiles دەپ پروگراما گۇرۇپپىسى قۇرۇپ، مۇشۇ گۇرۇپپىنىڭ ئىچىگەئورۇنلاشتۇرماقچى بولغاندا، 添加 بېسىلسا، تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەككە باشلاش تىزىملىكىگە چىقارماقچى بولغان ھۆججەتنىڭ ھۆججەت نامى بىلەن ئۇنىڭ ساقلانغان ئورنى كىرگۈزۈلىدۇ ياكى 浏览 نى بېسىپ باشلاش تىزىملىكىگە چىقارماقچى بولغان ھۆججەت بىۋاستە تاللانسىمۇ بولىدۇ.



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



بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.

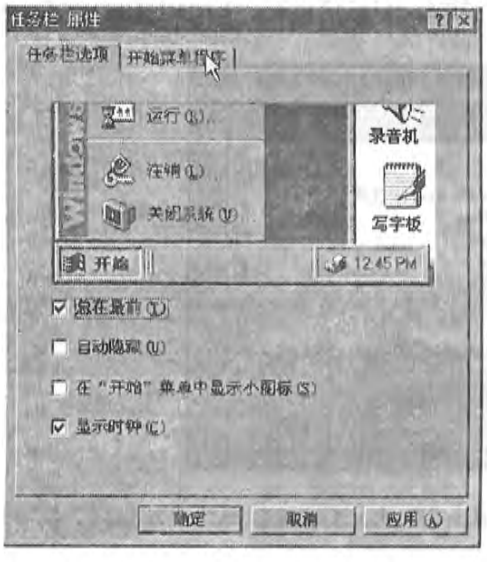


完成 بېسىلسا ۋە زېپە ئورۇندىلىدۇ. بۇنى تەكشۈرمەكچى بولغاندا، 开始 نى بېسىپ تۇرۇپ، 程序 بېسىلىدۇ، ئاندىن تىزىملىكتىكى myfiles دېگەن پروگراممىا گۇرۇپپىسىنىڭ

چىققان ـ 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 پروگراممىا گۇرۇپپىسى قۇرۇپ، شۇ پروگراممىا گۇرۇپپىسى ئىچىگە ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېردا ئۆزى تۇرغۇزغان ھۆججەتنى چىقىرىپ قويسىمۇ بولىدۇ.

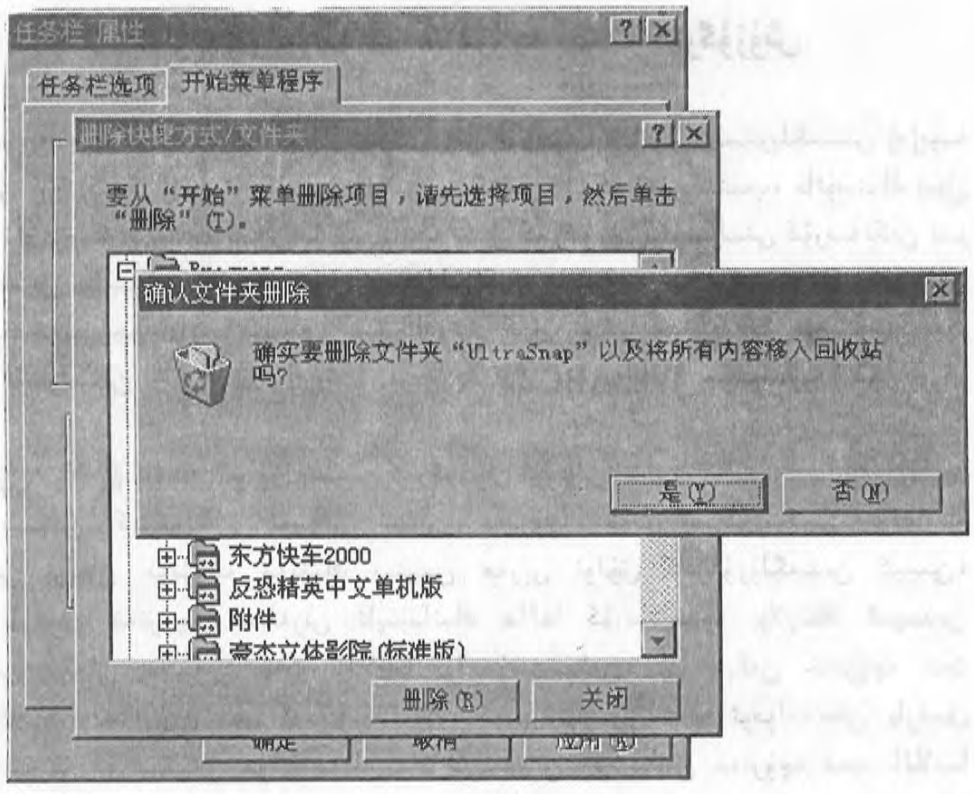
تۆۋەندە باشلاش تىزىملىكىدىكى پروگراممىا گۇرۇپپىسى ياكى پروگراممىنى ئۆچۈرۈش ئۇسۇلى سۆزلىنىدۇ:

1. ئالدى بىلەن 任务栏和开始菜单 پروگراممىسى قوزغىتىلىدۇ؛ 2. ئاندىن 开始菜单程序 تۇرى 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 پروگراممىا گۇرۇپپىسى ياكى پروگراممىا تاللىنىلىدۇ. تاللاپ بولغاندىن كېيىن 删除 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ. بۇ چاغدا كومپيۇتېر «ئۆچۈرۈلەمدۇ ياكى ئۆچۈرۈلمەمدۇ؟» دەپ ئەسكەرتىش بېرىدۇ، 是 بېسىلسا ئۆچۈپ كېتىدۇ، 否 بېسىلسا ئۆچۈرۈلمەيدۇ.



دىققەت: پروگراممـا گـۇرۇپپىسى ئىچىدىكى ھۆججەتنى كۆرۈش ئۈچۈن ⊞بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

باشلاش تىزىملىكىدىكى پروگراممـا ياكى پروگراممـا گـۇرۇپپىسىنى ئۆچـۈرۈشنىڭ 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 پروگراممـا گـۇرۇپپىسىدىن ئىبارەت.

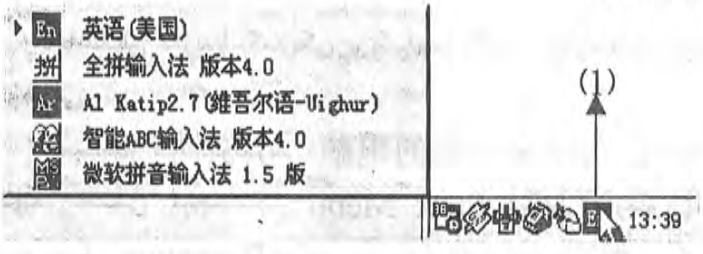
Programs مۇندەرىجىسى ئېچىلىپ، ئۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتكە مائۇس ئىستىرىلكىسىنى توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق تاللاپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا (Shfit كۇنۇپكىسى بىلەن Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا ھۆججەت ئەخلەت ساندۇقىغا چۈشمەستىن بىۋاستە كومپيۇتېردىن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

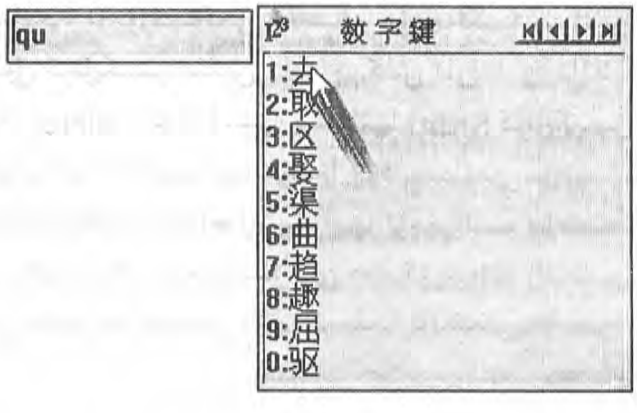
VI Windows98 دە خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش

Windows98 دە خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈش ئۇچۇن، مائۇس ئىستربلكىسى ۋە زىپە ئىستوندىكى 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 全拼音输入法 ۋە 智能ABC 输入法 چوشەندۈرۈلىدۇ.

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 ئاپتۇماتىك 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 باكى مائۇس ئىستربلكىسى شۇ خەتكە توغرىلىنىپ تاق چېكىلسە بولىدۇ (دىققەت: خەنزۇچە خەت كىرگۈزگەندە كۇنۇپكا تاختىسىدىكى CapsLock چىرىغى ئۆچۈك بولۇشى كېرەك).

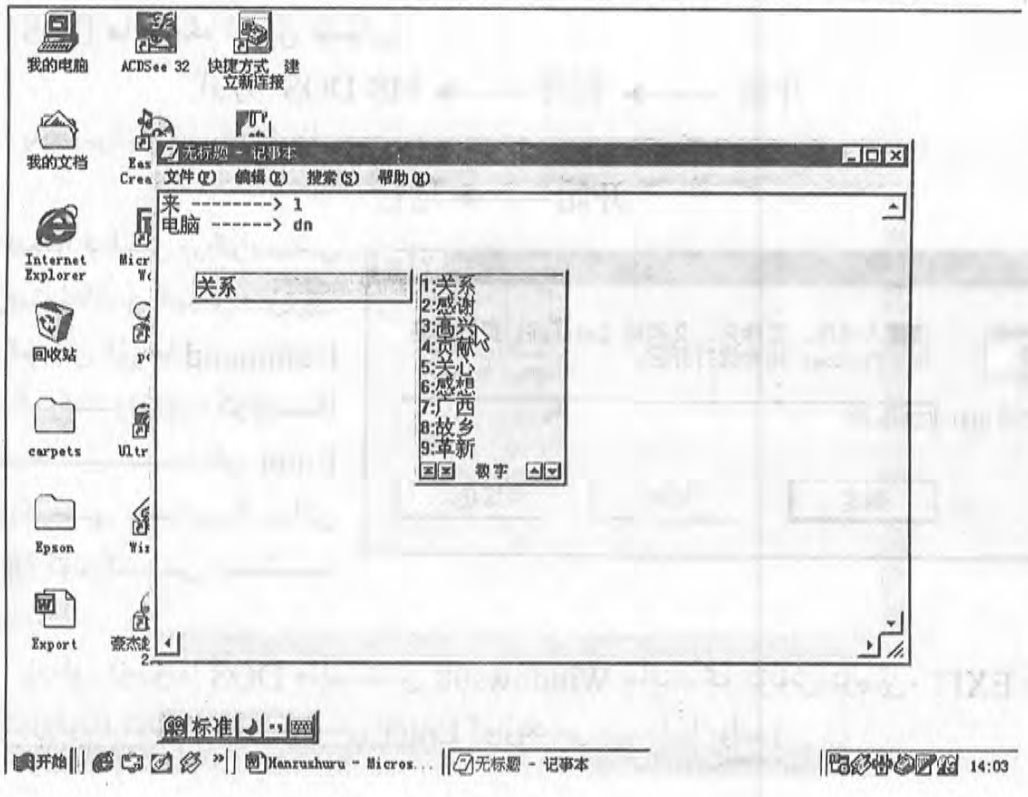




2. 智能ABC输入法 (ئەقلىي ئىقتىدارلىق ABC كىرگۈزۈش ئۇسۇلى)

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. 兴高(gaoxing) دېگەن خەنزۇچە خەت كىرگۈزۈلمەكچى بولغاندا، gx ھەرپىي كىرگۈزۈلۈپ (باشتىكى高 نىڭ پىنيىنىنىڭ باش ھەرپىي بىلەن ئارقىسىدىكى 兴 نىڭ پىنيىنىنىڭ باش ھەرپىي كىرگۈزۈلىدۇ) ، ئاندىن چىققان خەتلەر ئارىسىدىن兴高 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 قولايلىق 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 ئۇچ 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 بۇز بېرىپ قالسا، مۇشۇ خىل ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ DOS ھالىتىگە كىرىپ Windows98 نى قايتا قاچىلاشقا ۋە Windows98 دە تۇرغۇزغان ھۆججەتلەرنى بۇمشاق 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 بىرخىل 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.

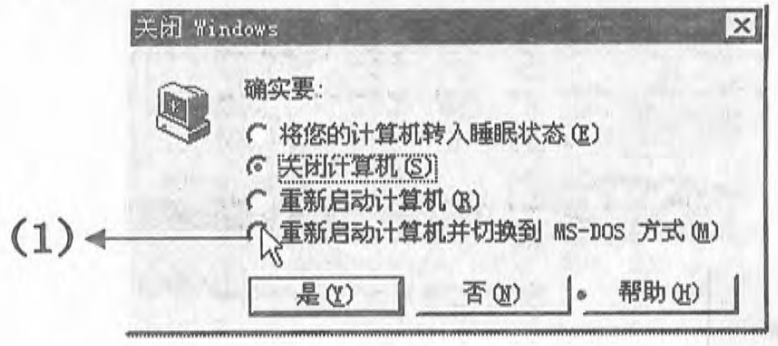
بۇنداق ئۇسۇلدا DOS ھالىتىدىن Windows98 ھالىتىگە ئۆتۈش ئۈچۈن، EXIT دەپ كىرگۈزۈلۈپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

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 ئالماشتۇرۇش 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 [كۆچۈرۈلىدىغان ئورۇن] [كۆچۈرۈلمەكچى بولغان ھۆججەت نامى]

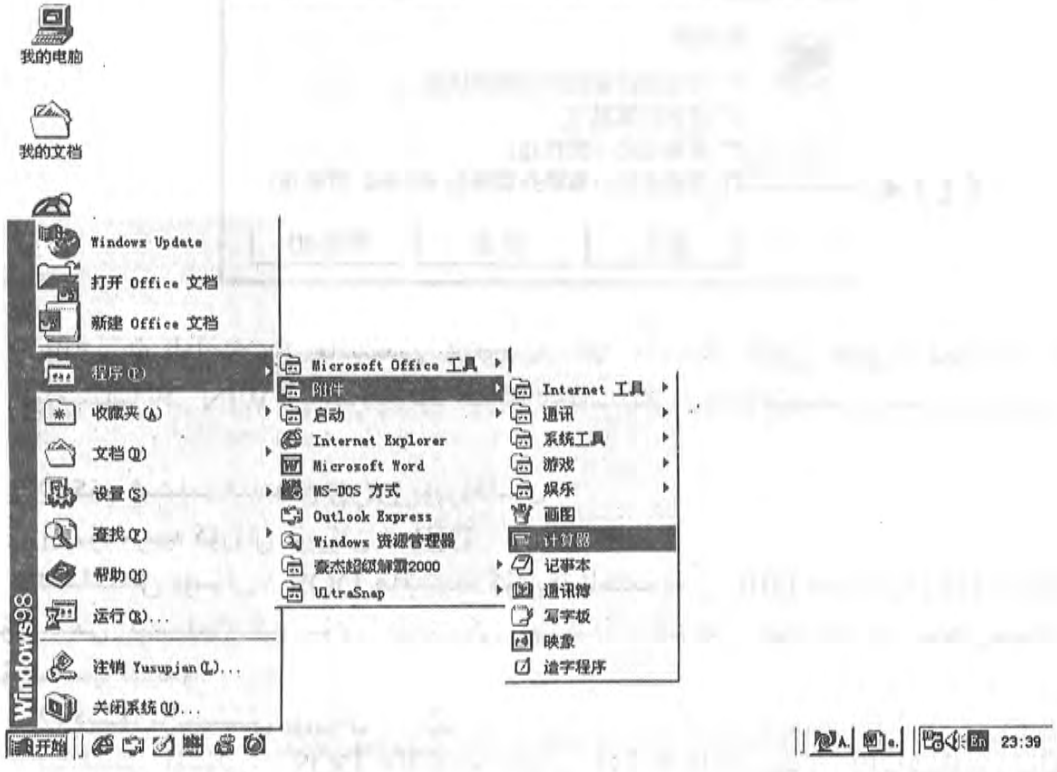
5) ھۆججەت ئۆچۈرۈش بۇيرۇقى DEL

ئىشلىتىش ئۇسۇلى: Del [ھۆججەت نامى] (Enter)

VIII ھېسابلىغۇچنى ئىشلىتىش

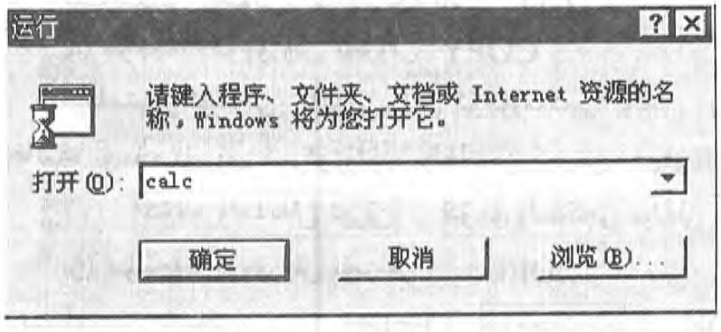
ھېسابلىغۇچنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

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.

ھېسابلىغۇچ قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا ھېسابلىغۇچ پروگراممىا 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 تېپىدىكى 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 تېپتىكى ھېسابلىغۇچ ئارقىلىق ھەرخىل مۇرەككەپ ھېسابلارنى ھېسابلاشقا بولىدۇ، سىنۇس، كوسىنۇس، تانگېنىس، كوتانگېنىس، لوگارىفما، فاكتىريال، سانلار كۈادراتى، سانلار كۈپىنى ھېسابلاشقا، سانلارنى خالىغان دەرىجىگە كۆتۈرۈشكە، سانلارنىڭ ئوتتۇرىچە سانىنى ئاپتوماتىك ھېسابلاشقابولىدۇ. تۆۋەندە بىر قانچە ھېسابلاش ئۈسۈللىرى قىسقىچە تونۇشتۇرۇلىدۇ:

1. سانلارنىڭ سىنۇس، كوسىنۇس، تانگېنىس، كوتانگېنىس قىممەتلىرىنى ھېسابلاش

بىرەر سانىنىڭ سىنۇس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، شۇ سانىنى كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، «ھېسابلىغۇچ» تىكى (سىنۇس) بەلگىسى بېسىلىدۇ، ئەگەر كوسىنۇس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، Cos (كوسىنۇس) بەلگىسى، تانگېنىس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، tag (تانگېنىس) بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ، كوتانگېنىس قىممىتىنى تېپىش ئۈچۈن، تانگېنىس 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 كۈادراتى ۋە سانلار كۈپىنى ھېسابلاش

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

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

5. سانلارنى خالىغان دەرىجىگە كۆتۈرۈش

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

6. سانلارنىڭ ئوتتۇرىچە سانىنى 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 ئۇچۇن، 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 ئومۇمىي يىغىندىسىنى ھېسابلاپ بېرىدۇ.

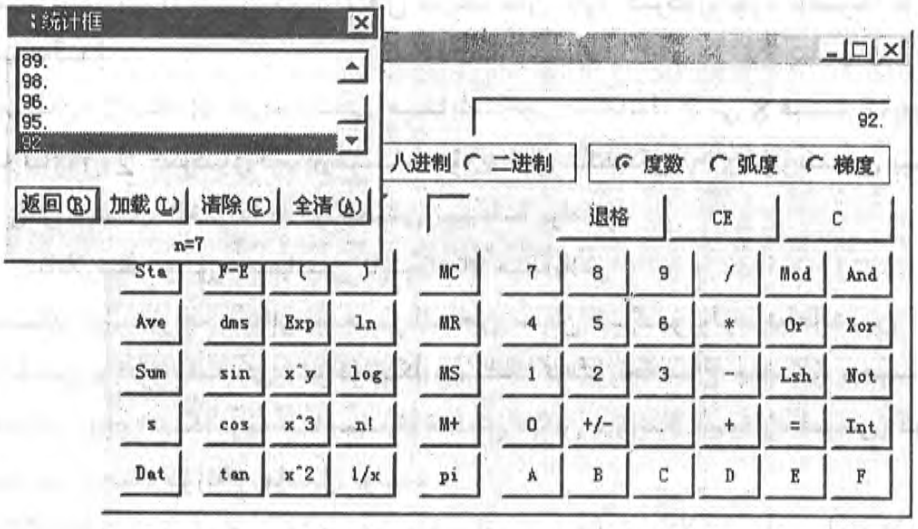
يۇقىرىدا سۆزلەنگەن بىر قانچە ھېسابلاش ئۇسۇللىرىنى ئۆزئارا بىرىكتۈرۈش (ماسلاشتۇرۇش) ئارقىلىق، بىر قەدەر مۇرەككەپ بولغان ھېسابلارنى چىقىرىشقا بولىدۇ.

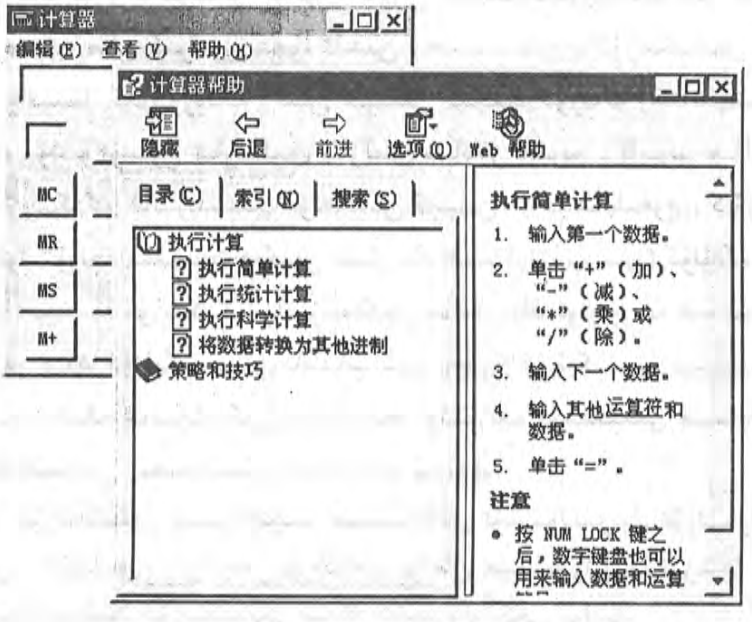
دىققەت: ستاتىستىكا كۆزنىكىدىكى سانلار ئۆچۈرۈلمەكچى بولسا:

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

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

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

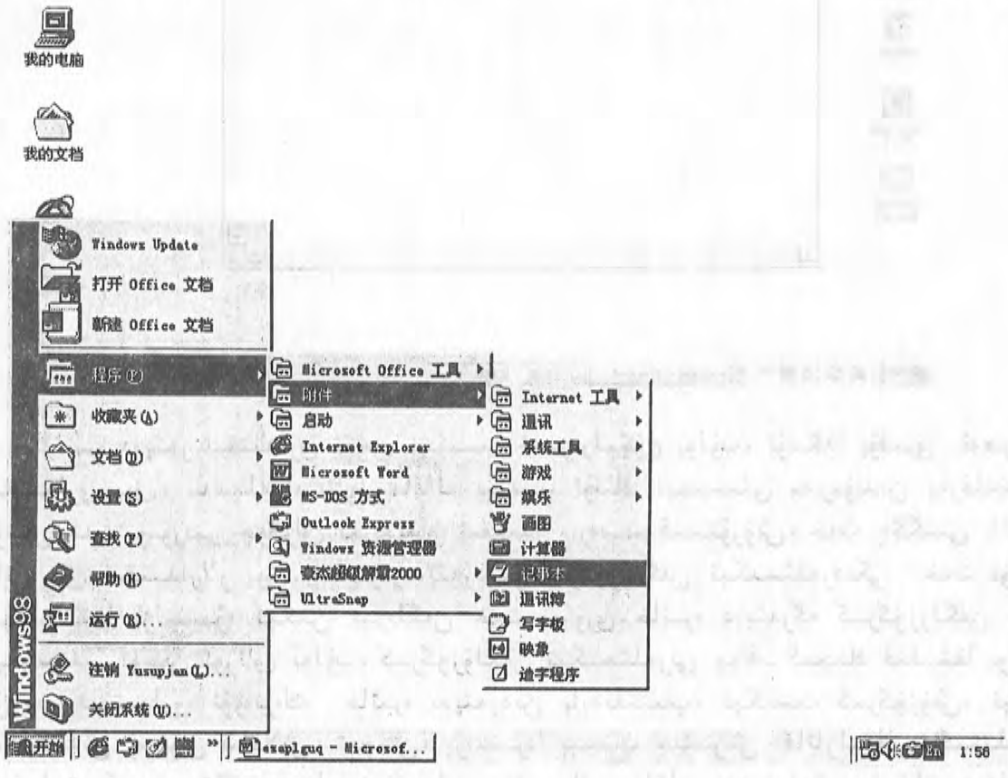




IX خاتىرە دەپتەرنى ئىشلىتىشنى ئۆگىنىش

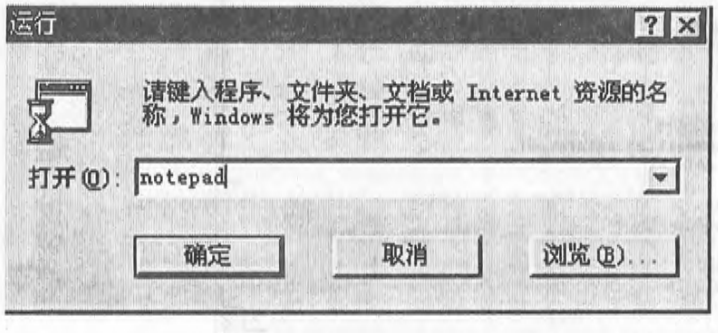
خاتىرە دەپتەرنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

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.

ھۆججەتكە 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 بولسىمۇ، 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، پرىنتىردا بېسىپ چىقىرىش قاتارلىقلار ئۆگىتىلىدۇ. بۇ ئارقىلىق كېيىن ئۆگىنىدىغان ئىقتىدارى يۇقىرىراق بولغان تەھرىرلەش يۇمشاق دېتاللىرىغا ئاساس سېلىنىدۇ. خاتىرە دەپتەردىن پايدىلىنىپ، بىر تېلېفون خاتىرىسى تۈزەيلى .

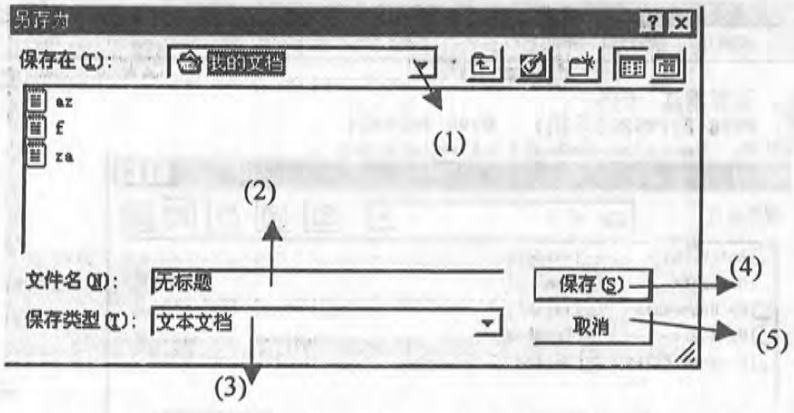
شەكلى مۇنداق بولىدۇ:

«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 ئۆتكۈزىلىدۇ، 本电话 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 داۋاملىدىكى 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.

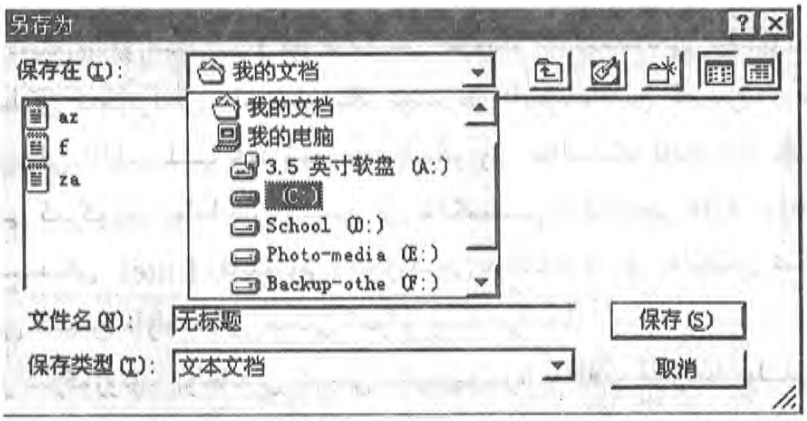
ساقلاش ئۇسۇلى

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



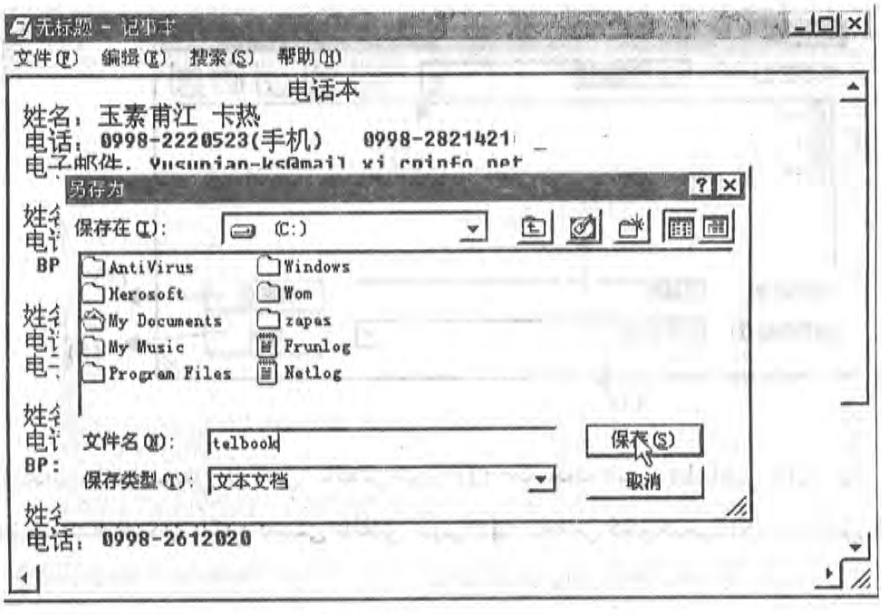
(1) ھۆججەت ساقلىنىدىغان ئورۇننى تاللاش قۇرى؛ (2) ھۆججەت نامى (ئاساسىي نامى) نى كىرگۈزۈش قۇرى؛ (3) ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامىنى تاللاش ئورنى؛ (4) ساقلاش كۇنۇپكىسى؛ (5) ئەمەلدىن قالدۇرۇش كۇنۇپكىسى.

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



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

قاپسى دىسكىدا ساقلىماقچى بولسا، شۇ دىسكا بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ، ھازىر C دىسكىدا ساقلىماقچى بولغاندا، يۇنىڭ ئۈچۈن مائۇس ئىستربلكىسى 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.

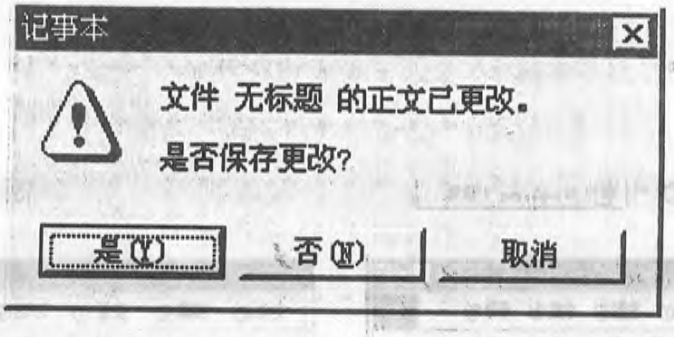


دىققەت: مۇندەرىجە سىنبەلگىلىرىنىڭ ھەممىسى كۆرۈنىدۇ، ھۆججەت سىنبەلگىلىرىدىن خاتىرە دەپتەرنىڭ ھۆججەت سىنبەلگىلىرىلا كۆرۈنىدۇ، ئەگەرئالدىنقى بەتتىكى (3)كۆرسەتكەن ئورۇننى بېسىش ئارقىلىق كېڭەيتىلگەن نام بارلىق ھۆججەت (所有文件) *.* دەپ تاللانسا C دىسكىدىكى بارلىق ھۆججەت سىنبەلگىلىرى كۆرۈنىدۇ.

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

كۆنۆپكىسى مائۇسنىڭ سول كۆنۆپكىسى بىلەن تاق چېكىلسە، ھۆججەت ساقلىنىدۇ.

دىققەت: ئوخشاش بىر ئورۇندا ئوخشاش ھۆججەت نامىدىكى (ئاساسىي ۋە كېڭەيتىلگەن ناملىرى 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 يەردە ساقلانسا بولىدۇ ، چۈنكى ئۇلارنىڭ كېڭەيتىلگەن ناملىرى ئوخشاش ئەمەس. خاتىرە دەپتەرگە تېكىست كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كىرگۈزۈلگەن تېكىستنى دېسكىدا ساقلىماي تۇرۇپلا خاتىرە دەپتەر پروگراممىسى تاقىۋېتىلسە ياكى يېڭى ھۆججەت قۇرۇلسا، ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك دىئالوگ رامكىسى ھاسىل بولىدۇ:



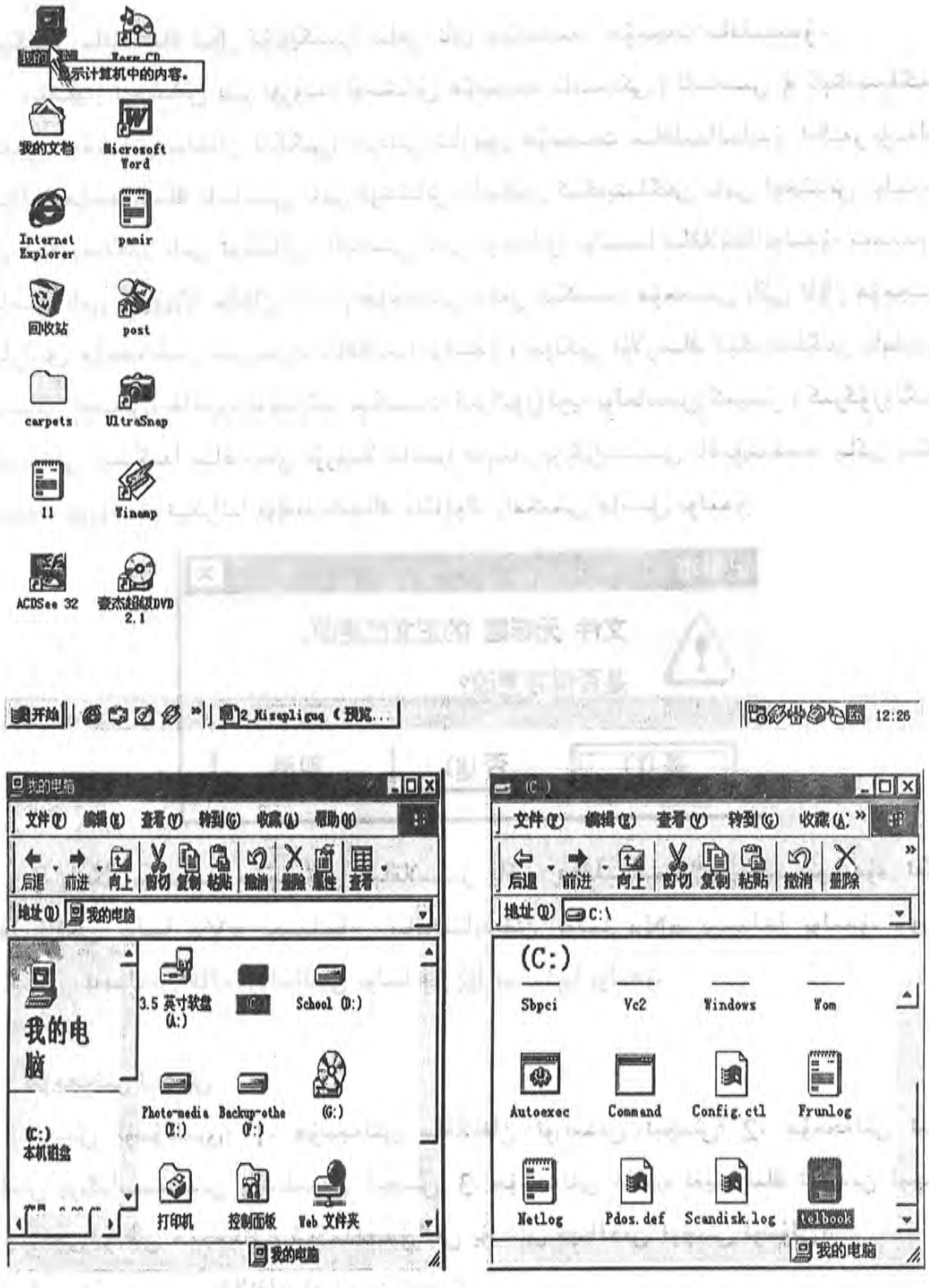
بۇ رامكا «نامسىز ھۆججەتنى ساقلامسىز ياكى ساقلىمامسىز؟» دەپ سورايدۇ، ئەگەر ساقلىماقچى بولسا «Y» بېسىلسا، ساقلانمايدىغان بولسا «N» بېسىلسا بولىدۇ. سوراق رامكىسى ئەمەلدىن قالدۇرۇلماقچى بولسا 取消 بېسىلسا بولىدۇ.

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

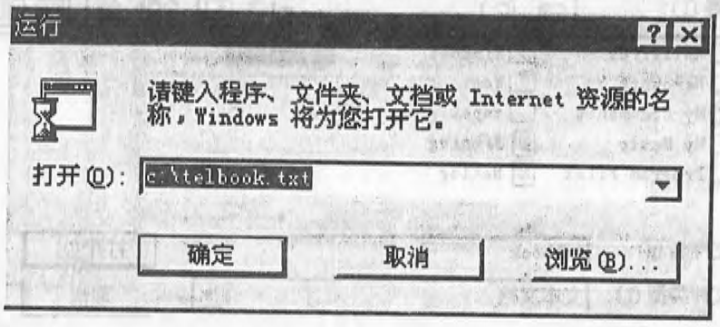
يۇقىرىدا ھۆججەتنى C دىسكا ئاستىدا ساقلىغانلىقتىن، 我的电脑 ئېچىلىپ C دىسكا ئېچىلىدۇ، ئاخىرىدا ساقلانغان ھۆججەت (telbook) مائۇسنىڭ سول كۆنۆپكىسى بىلەن قوش چېكىلسە بولىدۇ. يەنى:



2. هۆججەتنى ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن ئېچىش (运行)

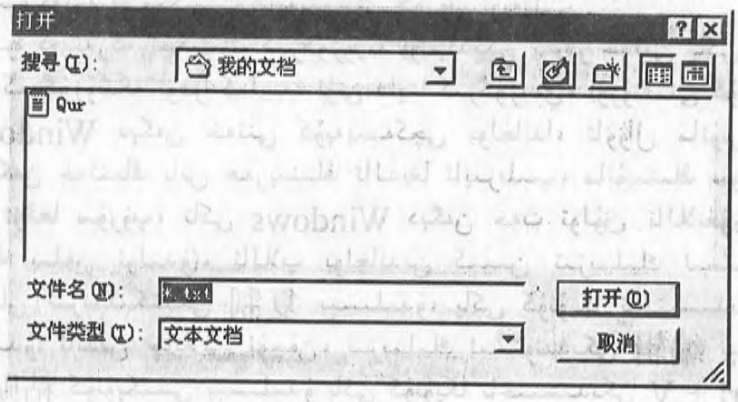
ئاۋۋال ئىجرا قىلىش پروگراممىسى **قوزغىتىلىدۇ** (开始 → 运行)، ئاندىن بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا **ئاچماقچى** بولغان هۆججەتنىڭ ساقلانغان ئورنى بىلەن هۆججەت نامى

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

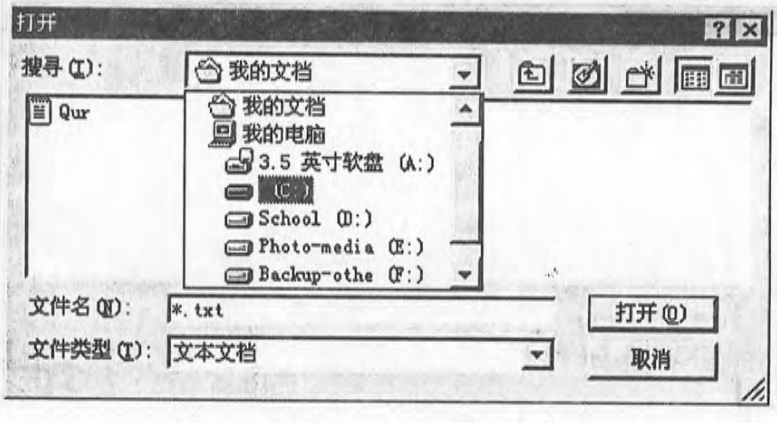


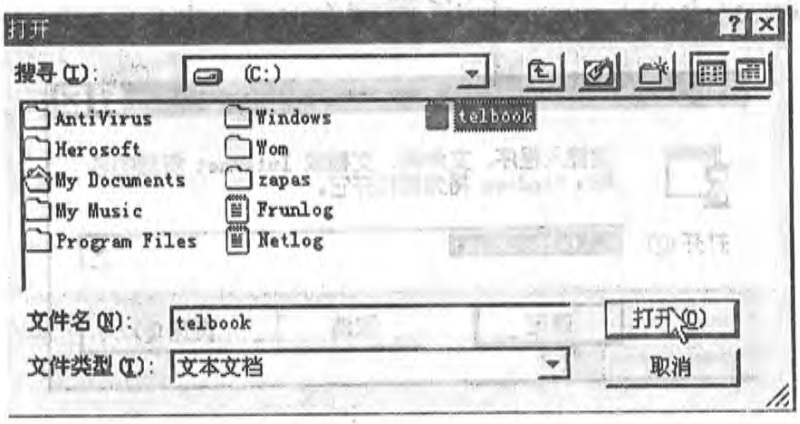
3. ھۆججەتنى خاتىرە دەپتەرنىڭ ئۆزىدىن ئېچىش

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:





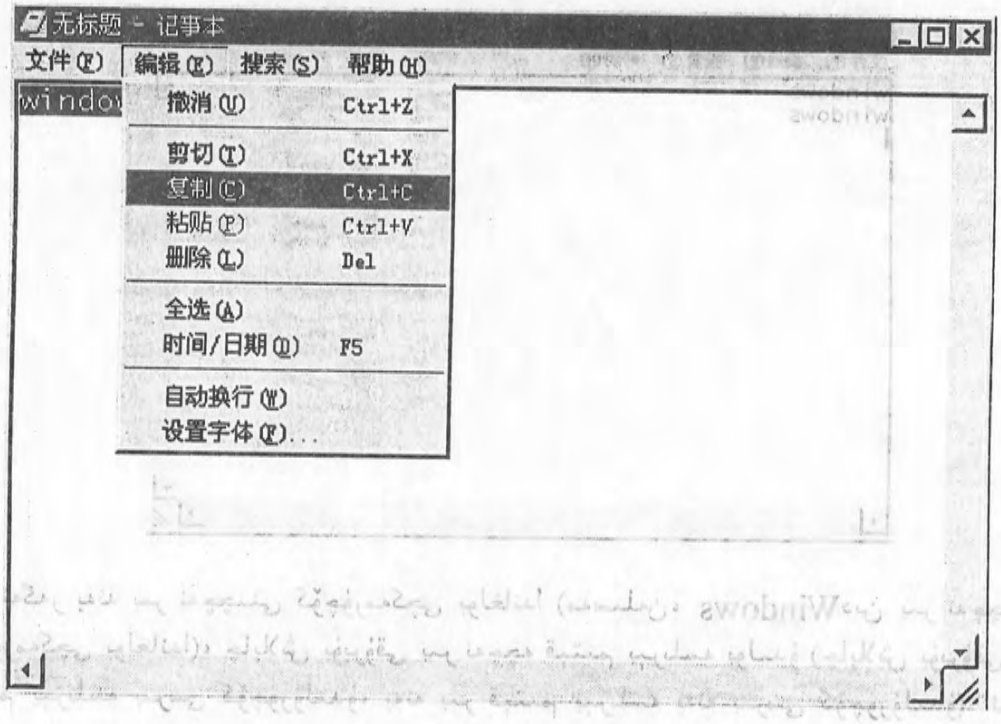
ئاچماقچى بولغان ھۆججەت مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىش ئارقىلىق ئېچىلسا بولىدۇ (بۇقىرىدا سۆزلەنگەن 3 خىل ئېچىش ئۇسۇلى باشقا يۇمشاق دېتاللارغىمۇ مۇۋاپىق كېلىدۇ، شۇڭا كېيىنكى مەزمۇندا بۇ نۇقتا تەپسىلىي سۆزلەنمىگەچكە ئوقۇرمەنلەر مۇشۇنىڭدىن ئۆگىنىۋالسا بولىدۇ) . ئادەتتە بۇنىڭدىكى 3 - خىل ئۇسۇل كۆپرەك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

ئەمدى خاتىرە دەپتەردە تېكىست كۆچۈرۈپ ئۆتەيلى:

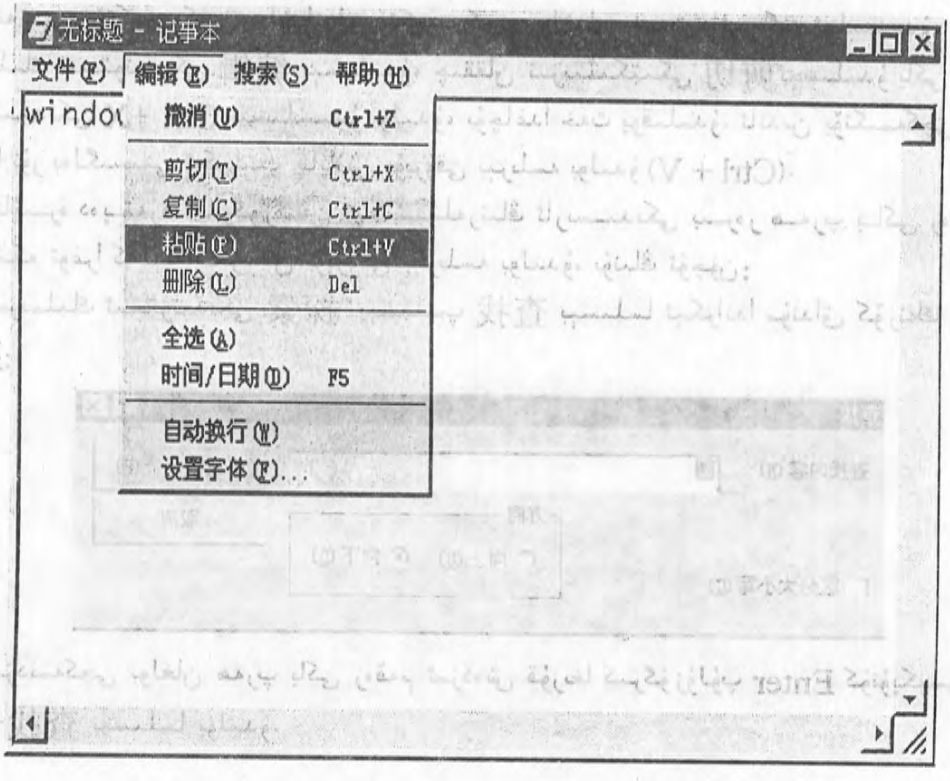
ئەگەر خاتىرە دەپتەرگە تېكىست كىرگۈزۈپ، بۇنىڭدىكى بىرەر خەتنى ياكى بىرەر جۈملىنى يەنە بىر قېتىم كىرگۈزۈشكە توغرا كەلسە، ئۇنى قايتا كىرگۈزمەي، بۇرۇنقىنى كۆچەيتسىلا بولىدۇ، مەسىلەن، Windows دېگەن خەتنى كۆچەيتمەكچى بولغاندا، ئاۋۋال مائۇس ئىستربلكىسى Windows دېگەن خەتنىڭ باش ھەرپىنىڭ ئالدىغا ئاپىرىلىپ، مائۇسنىڭ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

1. كۆچۈرمەكچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىدۇ .

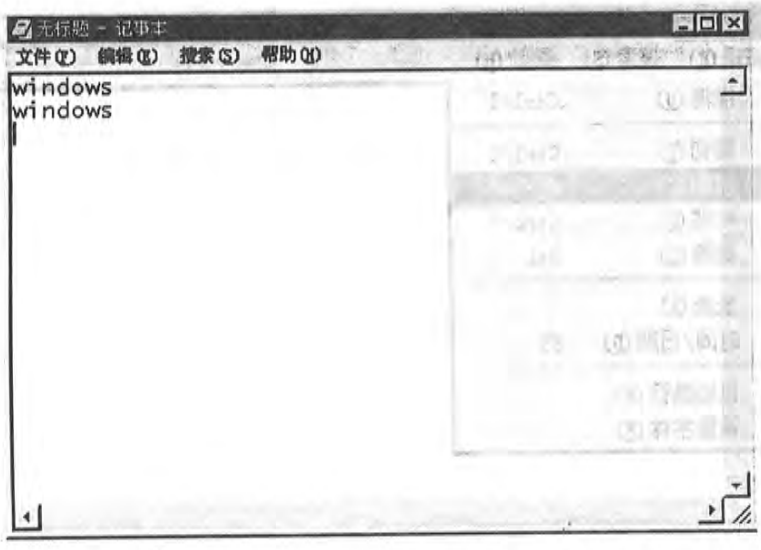
2. كۆچۈرۈش بۇيرۇقى بېرىلىدۇ.



3. چاپلاش بۇيرۇقى بېرىلىدۇ.



4. نەتىجە:

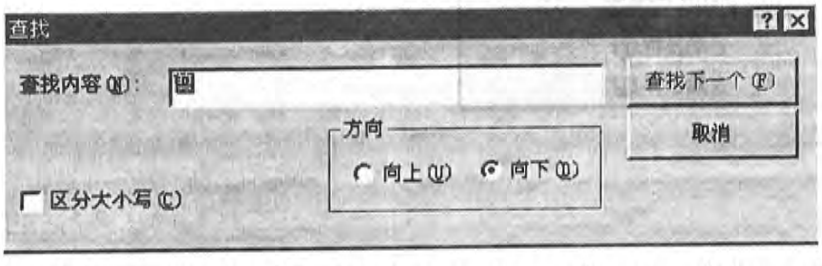


ئەگەر يەنە بىر نەچچىنى كۆچۈرمەكچى بولغاندا (مەسىلەن، Windowsدىن بىر نەچچىنى كۆچۈرمەكچى بولغاندا)، چاپلاش بۇيرۇقى بىر نەچچە قېتىم بېرىلسە بولىدۇ (چاپلاش بۇيرۇقى بىر قېتىم بېرىلسە بىرسى كۆچۈرۈلىدۇ، يەنە بىر قېتىم بېرىلسە يەنە بىرسى كۆچۈرۈلىدۇ). ئەگەر مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ كۆچۈرۈش بۇيرۇقى بېرىلمەي، كۇنۇپكا 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 بوقىلىدۇ. ئاندىن يۆتكىمەكچى بولغان ئورۇنغا نۇر بەلگىسىنى ئەكېلىپ چاپلاش بۇيرۇقى بېرىلسە بولىدۇ (Ctrl + V).

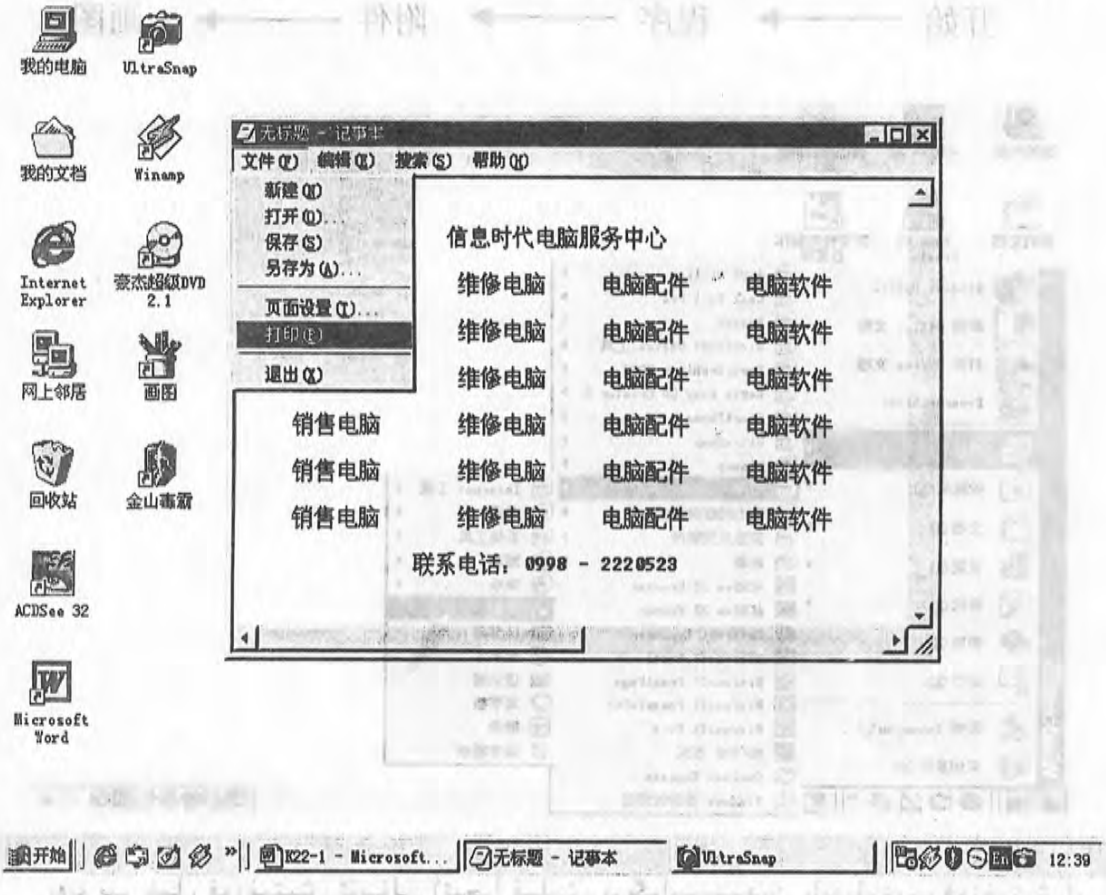
خاتىرە دەپتەردە كىرگۈزگەن تېكىستلەرنىڭ ئارىسىدىكى بىرەر ھەرپ ياكى رەقەمنى ئىزدەشكە توغرا كەلسە، ئىزدەش بۇيرۇقى بېرىلسە بولىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن:

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



ئىزدىمەكچى بولغان ھەرپ ياكى رەقەم ئىزدەش قۇرىغا كىرگۈزۈلۈپ Enter كۇنۇپكىسى ياكى 下一找查 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.

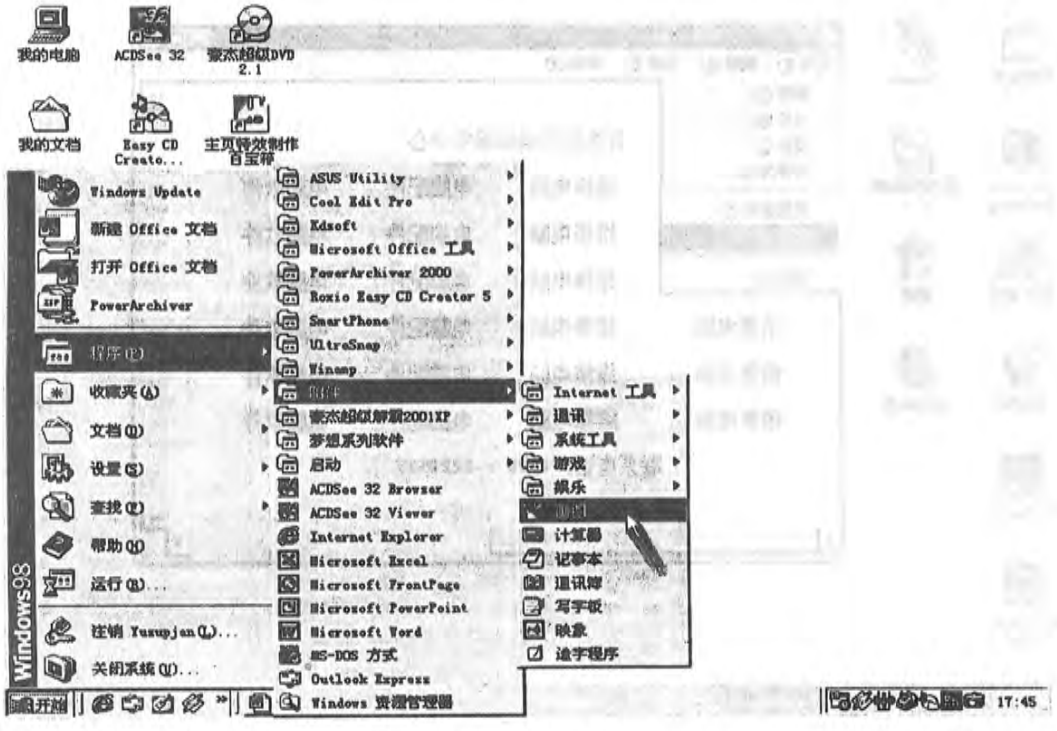
خاتىرە دەپتەرگە تېكىست كىرگۈزۈلۈپ قۇر ئاخىرلاشمايدىغان داۋام قىلىۋەرسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى 编辑 بېسىلىپ 自动换行 (ئاپتوماتىك قۇر ئالماشتۇرۇش) بېسىلسا، نۇر بەلگىسى قۇر توشقاندىن كېيىن ئاپتوماتىك ھالدا ئىككىنچى قۇرغا چۈشىدۇ.

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

X ره‌سم سىزىش پروگراممىسى

ره‌سم سىزىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 程序 ⟶ 附件 ⟶ 画图

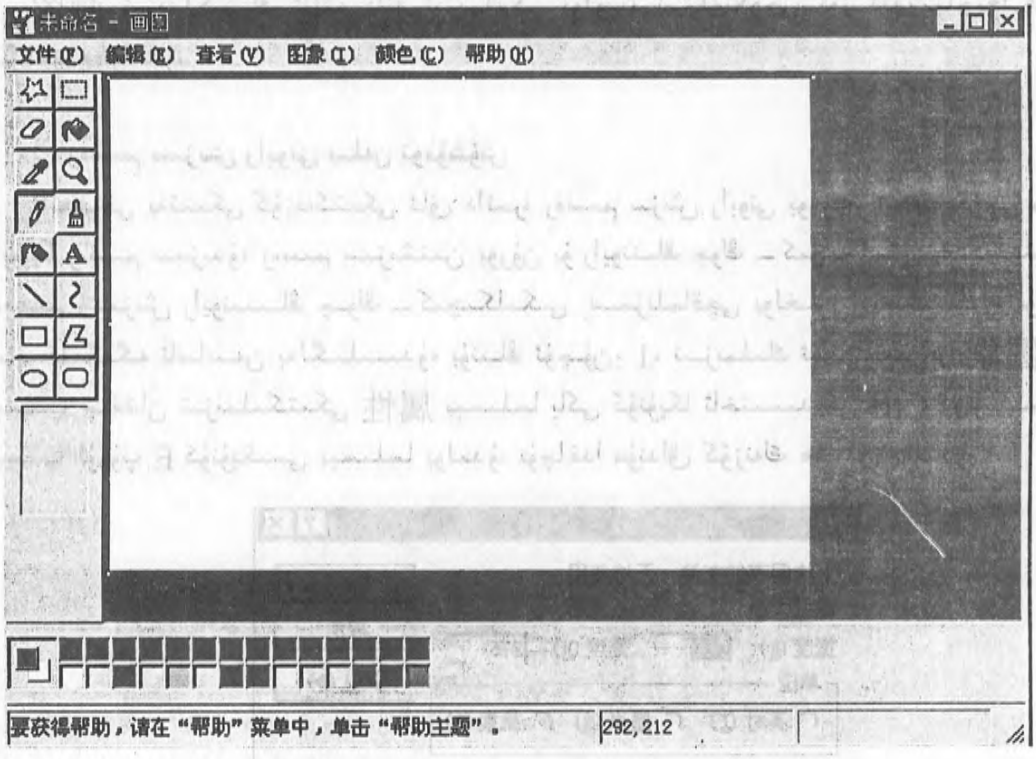


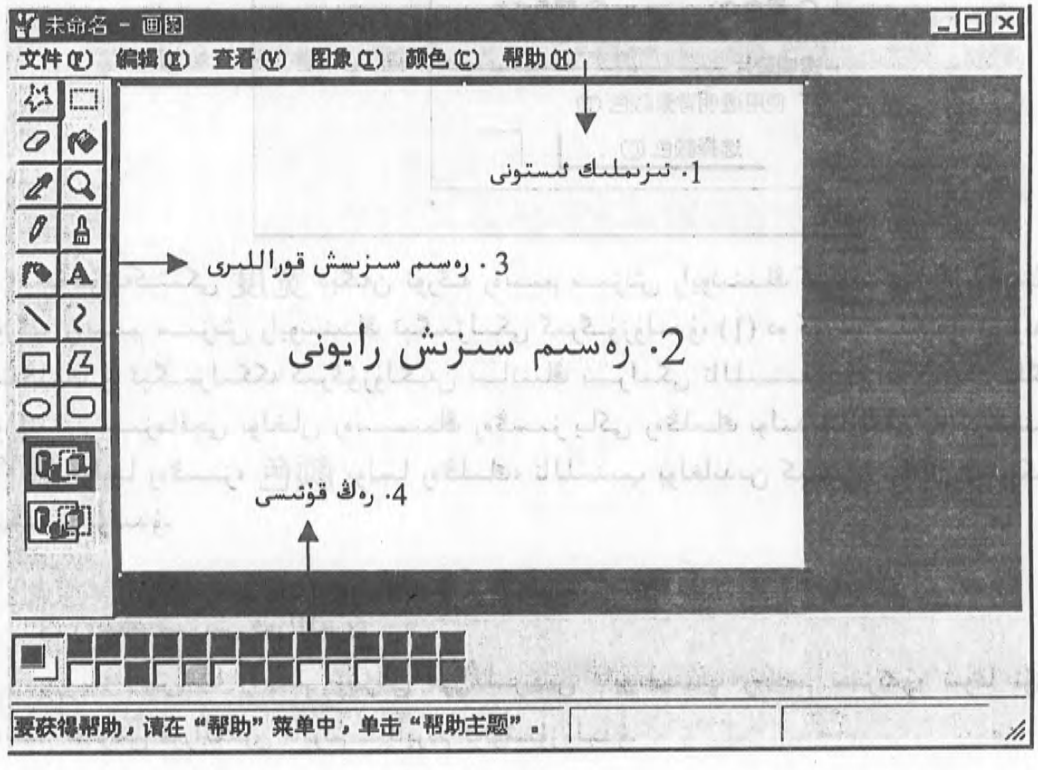
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ⟶ 运行

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

قوزغىتىلغاندىن كېيىن،ئېكراندا رەسىم سىزىش پروگراممىسىنىڭ كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:



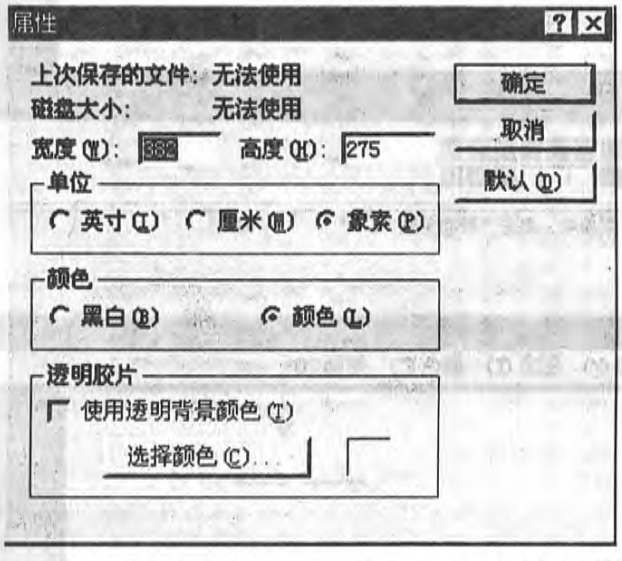


1. تىزىملىك ئىستونى بىلەن تونۇشۇش

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

2. رەسىم سىزىش رايونى بىلەن تونۇشۇش

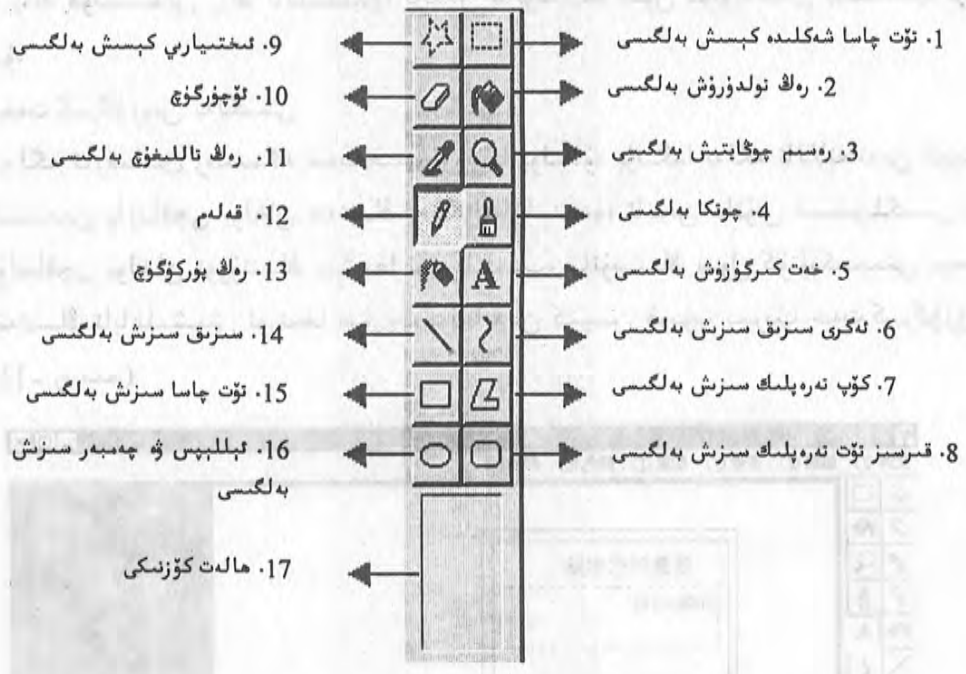
ئالدىنقى بەتتىكى كۆزنەكتىكى ئاق دائىرە رەسىم سىزىش رايونى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى مۇشۇ رايونغا رەسىم سىزىدۇ، رەسىم سىزىشتىن بورۇن بۇ رايوننىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكى بەلگىلىنىدۇ، رەسىم سىزىش رايوننىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكى سىزىلماقچى بولغان رەسىمنىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكىگە ئاساسەن بەلگىلىنىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن: 1. تىزىملىك ئىستونىدىكى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



بۇ كۆزنەكتىكى 宽度 دېگەن تۈرگە رەسىم سىزىش رايوننىڭ كەڭلىكى، 高度 دېگەن تۈرگە رەسىم سىزىش رايوننىڭ ئېگىزلىكى كىرگۈزۈلىدۇ، (1) دە كۆرسىتىلگەن ئورۇندىن كەڭلىك ۋە ئېگىزلىككە كىرگۈزۈلگەن سانىنىڭ بىرلىكى تاللىنىدۇ. (2)دە كۆرسىتىلگەن ئورۇندىن سىزماقچى بولغان رەسىمنىڭ رەڭسىز ياكى رەڭلىك بولىدىغانلىقى بەلگىلىنىدۇ، 白黑 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.



1. تۆت چاسا شەكلىدە كېسىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق رەسىمدىكى مەلۇم بىر بۆلەك تۆت چاسا شەكلىدە كېسىۋېلىنىدۇ، كېسىۋالغاندىن كېيىن ئۇنى يۆتكەشكە، ئۆچۈرۈشكە ۋە كۆچۈرۈشكە بولىدۇ. كېسىۋېلىش ئۇچۇن، 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 ئىستربلكىسى رەڭ بىلەن تولدۇرماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

3. رەسىم چوڭايتىش بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق رەسىمنى چوڭايتىپ كۆرۈشكە بولىدۇ.

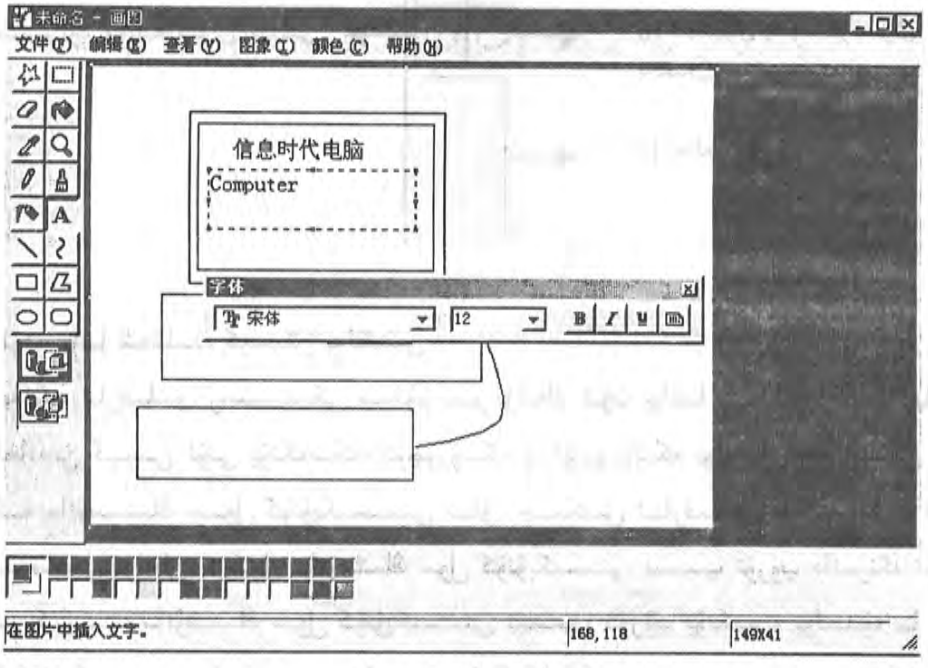
4. چوتكا بەلگىسى

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

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

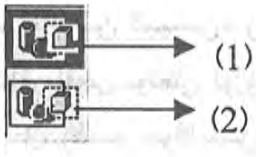
5. خەت كىرگۈزۈش بەلگىسى

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



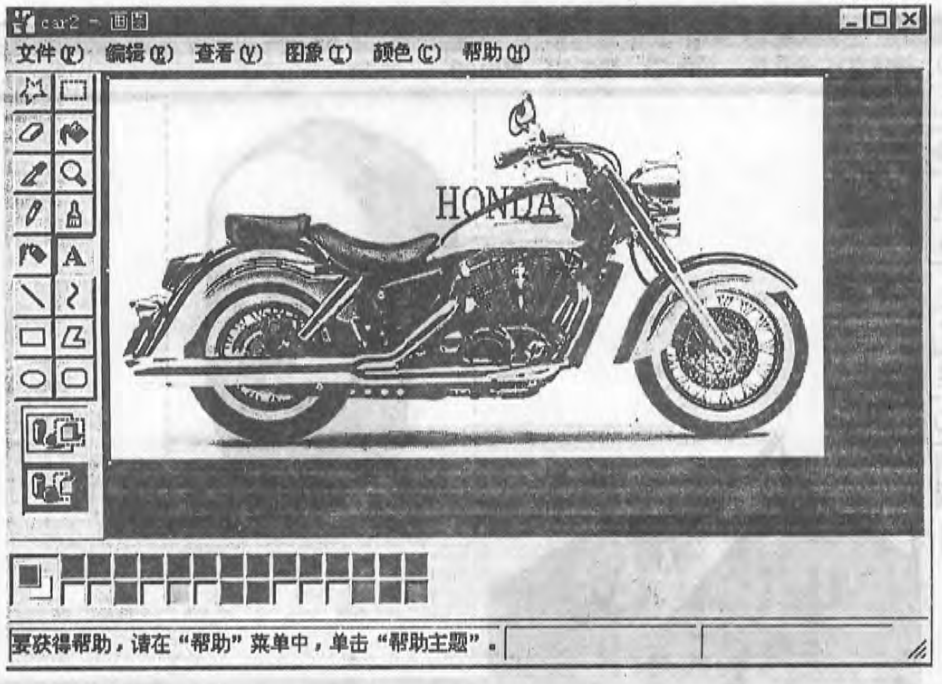
1 – رەسىم.

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 سۇرغەندىن كېيىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى قويۇپ بېرىپ، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۇرۇش 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 سۇرۇش ئارقىلىق كۆپ تەرەپلىكنىڭ بىرىنچى چوققىسىغا بەلگىلىنىپ، مائۇس ئىستىرىلكىسى 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 ئىستىرىلكىسى سىزماقچى بولغان قىرسىز تۆت تەرەپلىكنىڭ باشلىنىش قوتىسىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۇرۇش ئارقىلىق سىزىلىدۇ.

9. ئىختىيارىي كېسىش بەلگىسى

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

كېسىپ بولغاندىن كېيىن، ئۆچۈرۈش ئۇچۇن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، كۆچۈرۈش ئۇچۇن، 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 خالغان يەرنى ئۆچۈرۈشكە بولىدۇ، ئالدى بىلەن بۇ بەلگە تاللىنىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىستربلكىسى ئۆچۈرۈلمەكچى بولغان رەسىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق ئۆچۈرۈشكە بولىدۇ.

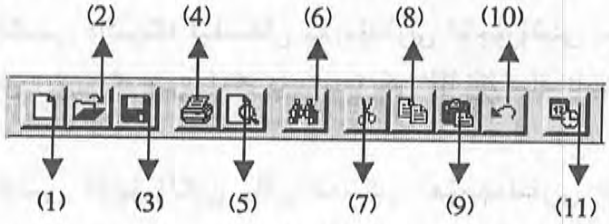
11. رەڭ تاللىغۇچ بەلگىسى

بۇ بەلگە ئارقىلىق، خالىغان رەڭنى تاللاشقا بولىدۇ. بۇ بەلگە بېسىلغاندىن كېيىن، مائۇس ئىستربلكىسى 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 ئىستربلكىسى شەكىل سىزماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىدۇ، ئاندىن

1. قورال ئىستونى (工具栏)



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

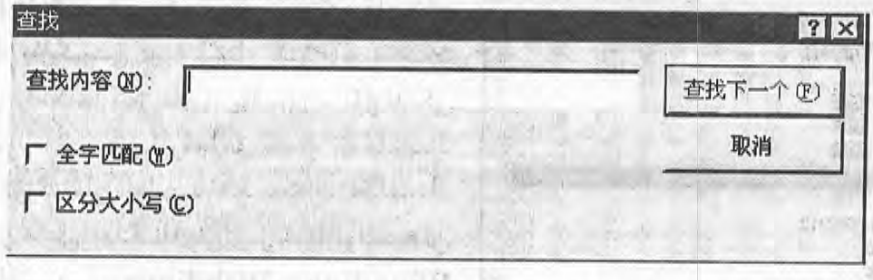
(2) هۆججەت ئېچىش بەلگىسى دېسكىدا ساقلانغان «يېزىش تاختىسى» نىڭ هۆججەتلىرىنى ئېچىشنى بىلدۈرىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 打开 بىلەن ئوخشاش).

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

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

(5) بېسىپ چىقىرىش هالىتىنى كۆزىتىش بەلگىسى بېسىپ چىقارماقچى بولغان مەزمۇنلارنىڭ قەغەز يۈزىگە قانداق چىقىدىغانلىقىنى تەقلىدي هالدا كۆرمەكچى بولغاندا مۇشۇ بەلگە بېسىلسا بولىدۇ (بۇ بەلگە تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 نىڭ ئاستىدىكى 打印预览 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 هاسىل بولىدۇ:



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

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

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

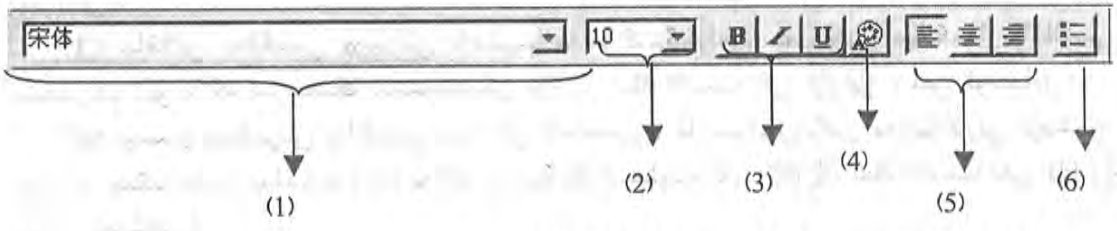
(8) كۆچۈرۈش بەلگىسى دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنى كۆچۈرۈشنى بىلدۈرىدۇ، ئىشلىتىش ئۇسۇلى (7) گە ئوخشاش (بۇ بەلگە تىزمىلىك ئىستونىدىكى 编辑 نىڭ ئاستىدىكى 复制 بىلەن ئوخشاش).

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

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

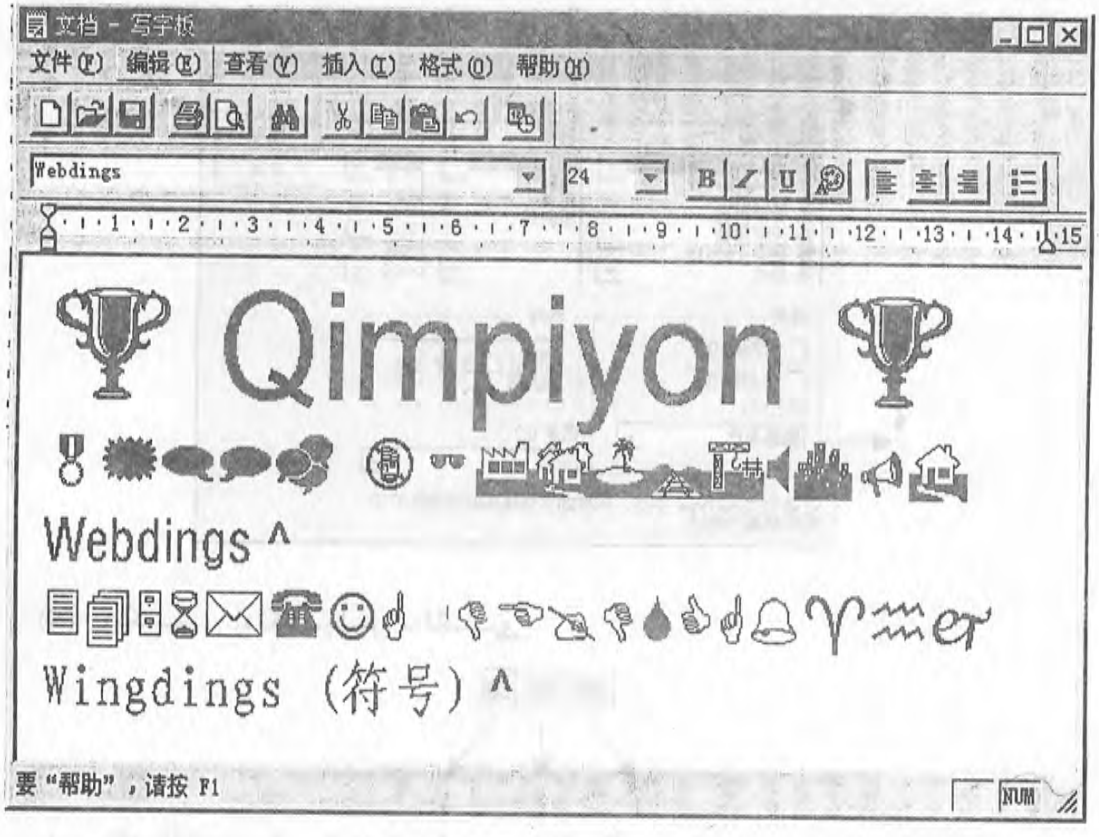
(11) تېكىستكە نۆۋەتتىكى چېسلا، ۋاقىت قىستۇرۇش رولى بار.

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 بېزىشتىن بۇرۇن، خەت شەكلى تاللىنىۋېلىنىپ ئاندىن بېزىلسا 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 ئۇچ بۇلۇڭ بەلگىسى بېسىلسا، بىر قانچە خەت شەكىللىرى رامكىدا كۆرۈنىدۇ. يۇقىرى - تۆۋەندىكى ئۇچ بۇلۇڭلارنى بېسىش ئارقىلىق خەت شەكلىنىڭ داۋامىنى كۆرگىلى بولىدۇ. خەت شەكلىنىڭ ئىچىدە ھەر خىل بەلگىلەرنى بېزىشقا بولىدىغان خەت شەكىللىرىدىن: Webdings، Wingding قاتارلىقلار بار. بۇ خەت شەكلىنى تاللاپ ھەرخىل بەلگىلەرنى چىقىرىشقا بولىدۇ. مەسىلەن:



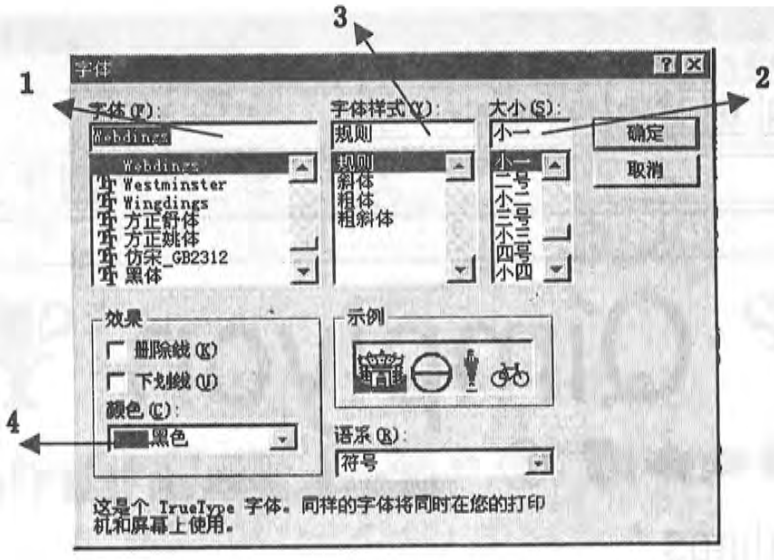
(2) خەت نومۇرىنى تاللاش رامكىسىدىن پايدىلىنىپ خەتلەرنىڭ چوڭ-كىچىكلىكىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ، تاللانغان نومۇر قانچە چوڭ بولسا خەتنىڭ چوڭلۇقىمۇ شۇنچە چوڭ بولىدۇ. بۇنى ئىشلىتىش ئۈسۈلى «(1) خەت شەكلىنى تاللاش» نى ئىشلىتىش ئۈسۈلىغا ئوخشاش (خەت شەكلىنى تاللاش ئورنىغا خەت نومۇرىنى تاللاش دەپ چۈشىنىشكە بولىدۇ).

(3) خەت كۆرۈنۈشىنى ئۆزگەرتىش بەلگىلىرى

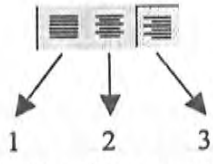
B بەلگىسى خەتلەرنى توملاشتۇرىدۇ، *I* بەلگىسى خەتلەرنى يانتۇ شەكىلدە قىلىپ كۆرسىتىدۇ، U بەلگىسى خەتلەرنىڭ ئاستىغا سىزىق سىزىدۇ. بۇ بەلگىلەرنى بىرسىپ قويۇپ خەت كىرگۈزسە بولىدۇ، يەنە بىر بىرسىپ قويسا ئەمەلدىن قالىدۇ (بىرسلغان بەلگە يورۇق كۆرۈنىدۇ).

(4) خەت رەڭگىنى تاللاش بەلگىسىنى بىرسىپ رەڭ تاللاش ئارقىلىق خەتلەرنىڭ رەڭگىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ. ئاۋۋال رەڭ بەرمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىپ، ئاندىن رەڭ تاللىنىدۇ ياكى رەڭ بەرمەكچى بولغان خەتنى بېزىشتىن 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:



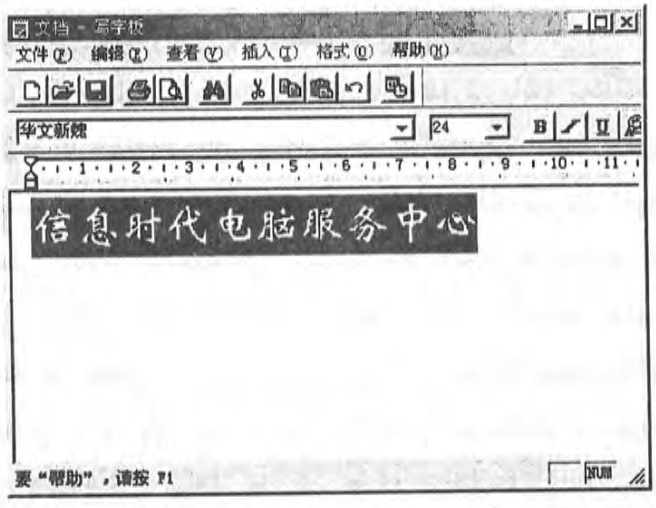
(5) تېكىستنى رەتكە سېلىش بەلگىلىرى



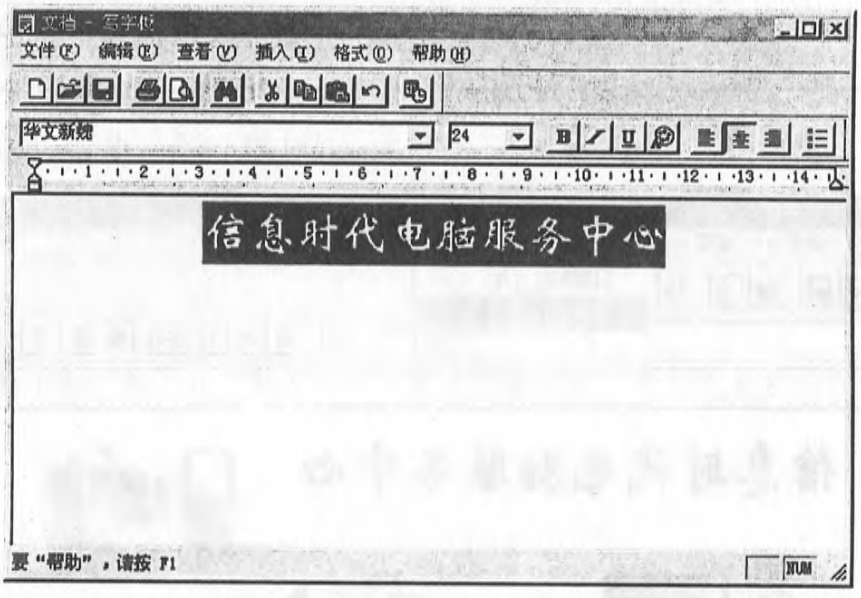
1. بەلگە تاللانسا، دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنىڭ باش ـ ئاخىرى تەڭلەشكەن ھالەتتە تىزىلىدۇ (1- رەسىم).

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

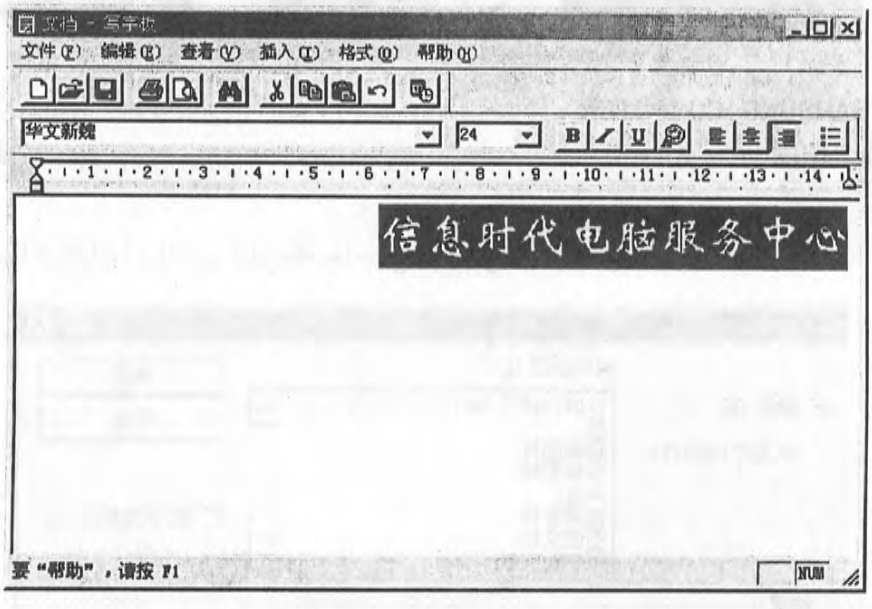
3. بەلگە تاللانسا، دائىرىگە ئېلىنغان مەزمۇنلارنىڭ ھەممىسى ئېكراننىڭ ئوڭ تەرىپىگە تىزىلىدۇ (3. رەسىم).



(1- رەسىم)



(2- رەسىم)



(3- رەسىم)

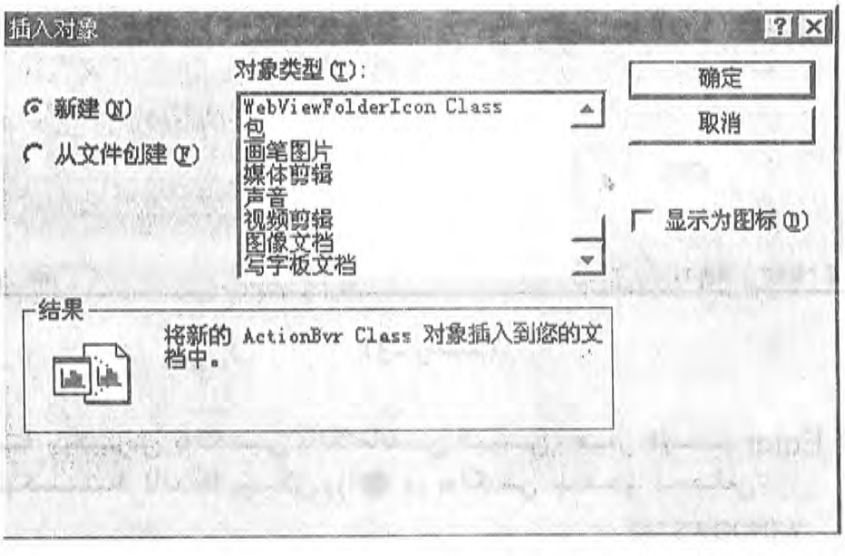
(6) نۆقتا چىقىرىش بەلگىسى تاللانغاندىن كېيىن، ھەر قېتىم Enter كۇنۇپكىسى بېسىلغاندا تېكىستنىڭ ئالدىغا يۇمىلاق« ● » بەلگىسى چىقىدۇ. مەسىلەن:

- WINDOWS ME
- WINDOWS 2000
- WINDOWS XP

3. تېكىست ئىچىگە رەسىم، ئاۋاز، سۈرەتلەرنى قىستۇرۇش

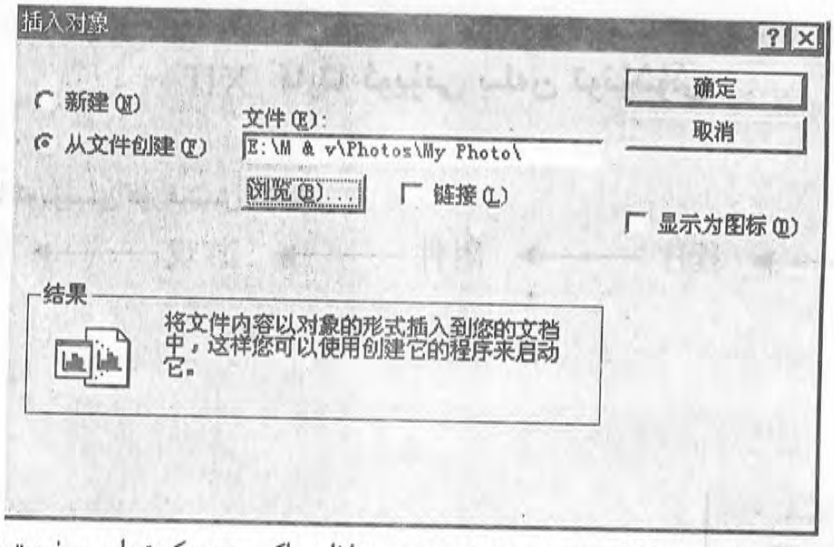
تېكىست ئىچىگە رەسىم، ئاۋاز، سۈرەتلەرنى قىستۇرۇش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 插入 تىزىملىكى ئاستىدىكى 对象(ئوبيېكت) بېسىلسا بولىدۇ.

بۇ چاغدا تېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



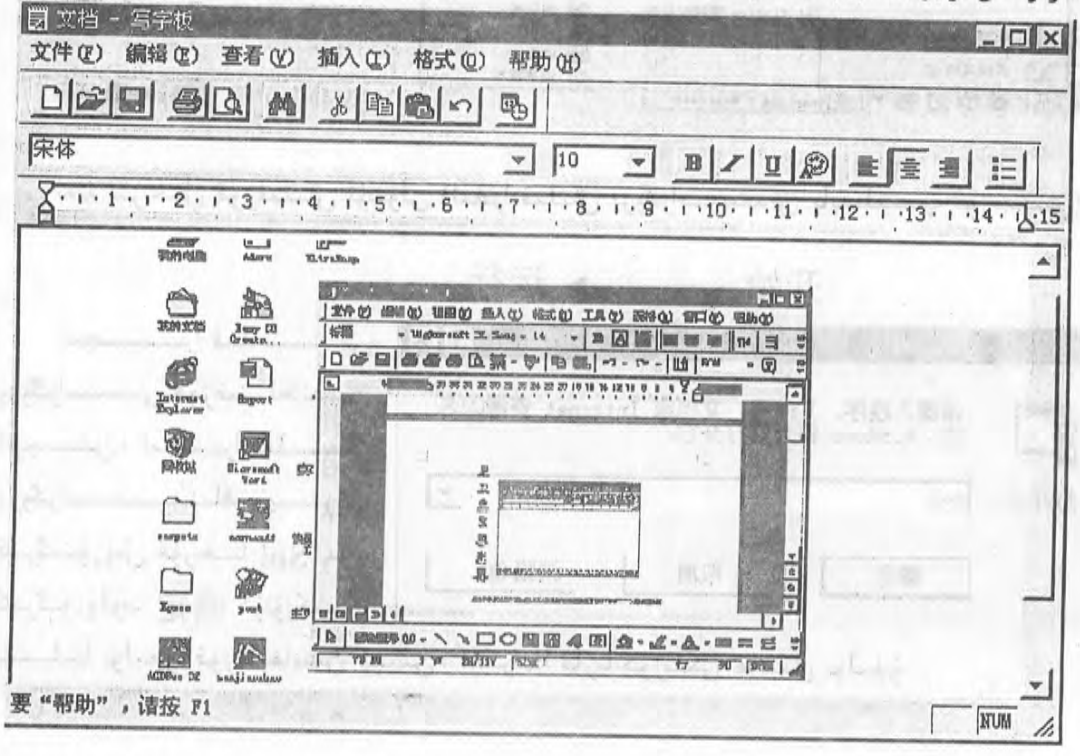
بۇ كۆزنەكتىكى 从文件创建 (ھۆججەتتىن قۇرۇش) تاللانسا، كۆزنەكتە مۇنداق ئۆزگىرىش

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.

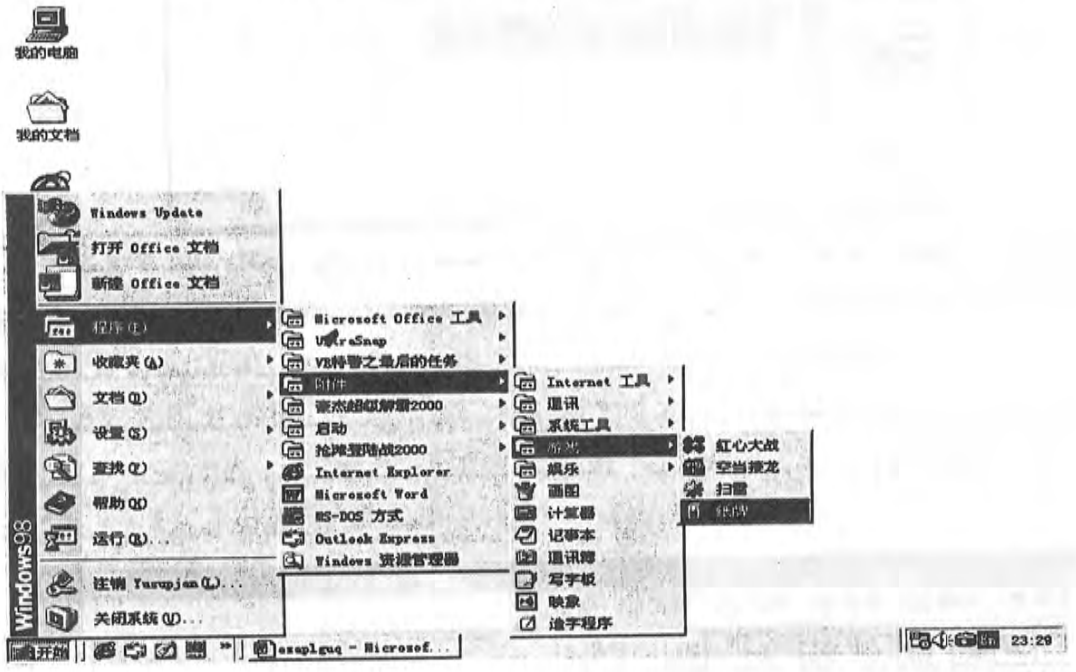
ئەگەر كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Print/Scrren كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر ئېكرانىدا كۆرۈنگەن مەزمۇنلار رەسىمگە تارتىلىپ، چاپلاش بۇيرۇقى بېرىلسە (Ctrl+V) رەسىم تەھرىرلەش رايونىغا چاپلىنىدۇ.



XII قارتا ئويۇنى بىلەن تونۇشۇش

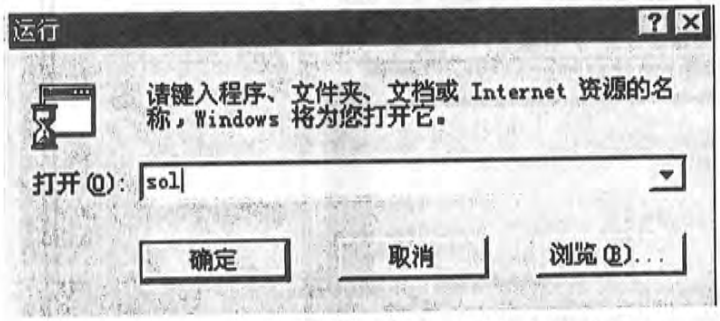
قارتا ئويۇننى قوزغىتىش ئۇسۇلى :

开始 ——▶ 程序 ——▶ 附件 ——▶ 游戏 ——▶ 纸牌

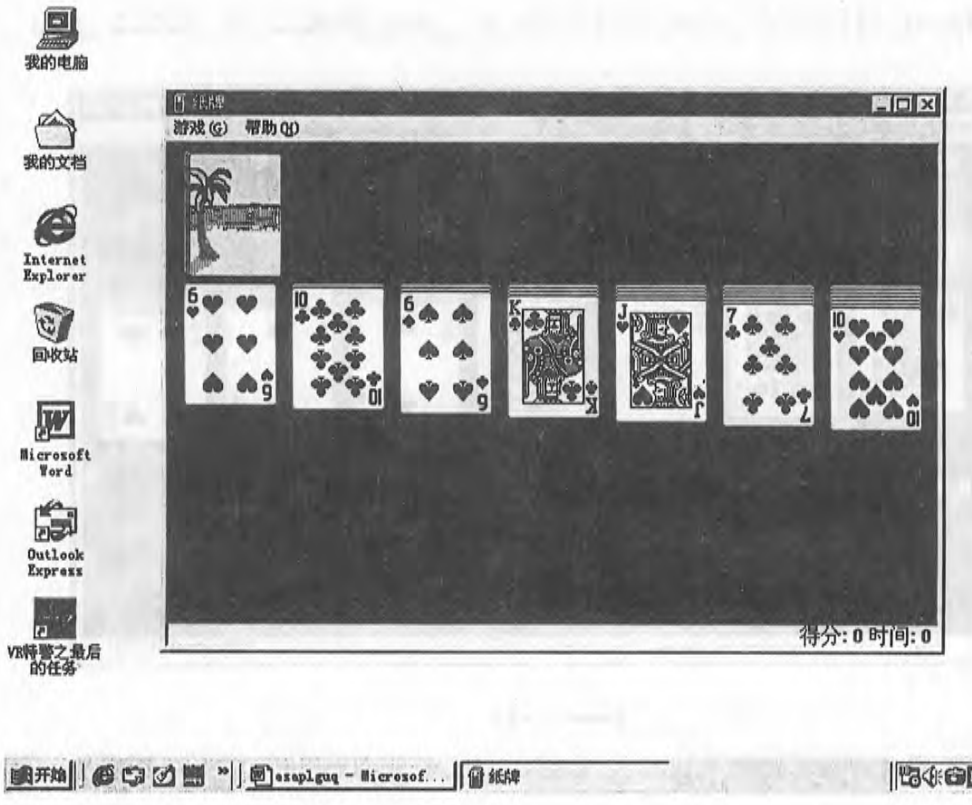


يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

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.



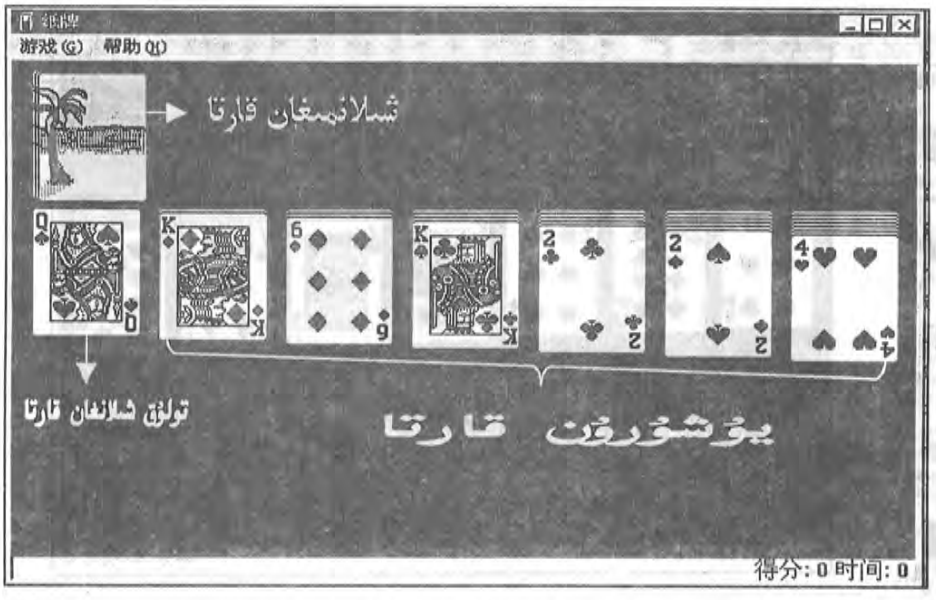
ئويۇن پرىنسىپى

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، ئويۇنداغ 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 يۆتكىتۈۋېتىلىپ ئاندىن شىلىنىدۇ. شىلانمىغان، لېكىن بىۋاستە 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 رەسىمى بولىدۇ (1- رەسىم).



(1- رەسىم)

شىلانمىغان بارلىق قارتىلارنى شىلاپ بولغاندىن كېيىن، يۇقىرىدا سۆزلەنگەن قائىدە بويىچە تۆت خىل قارتىلار تىزىلسا ئوبۇندا غەلىبە قىلغان بولىدۇ (بىرتەرەپتىن شىلاپ، يەنە بىرتەرەپتىن ئۇستى تەرەپتىكى قارتا تىزىلسىمۇ بولىدۇ). شىلانمىغان قارتىلارنى شىلاپ، شىلانغان قارتىلارنىڭ ئارقىسىغا يوشۇرۇنۇۋالغان شىلانمىغان قارتىلارنى شىلاشتا، ئاۋۋال ئۇنىڭ ئۇستىدىكى قارتىلار يۆتكىلىدۇ، يۆتكەشتە يۆتكەش قائىدىسى بار، مۇشۇ قائىدىگە ئاساسەن يۆتكەلسە، شىلانمىغان قارتىنىڭ ئۇستىدىكى قارتىلار يۆتكىلىدۇ، بولمىسا يۆتكەلمەيدۇ. بۇ تۆۋەن تەرەپتىكى قارتىلارغا قارتىلغان بولۇپ، يۇقىرىدىكى تۆت قارتا تىزىش رايوندا ھېچقانداق رول ئويناميدۇ. مەسىلەن، بىر يوشۇرۇن قارتىنىڭ ئۇستىدە 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 ئۇستىدىكى قارتا بولۇشى كېرەك، يەنى بۇاستە يۆتكەشكە بولىدىغان قارتا بولۇشى كېرەك)، مائۇس ئىستىرىلكىسى 5 لىك قاغىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، قاغا ۋە چىللىكتىن باشقا 6 لىك قارتىنىڭ ئۇستىگە ئەكىلىنىپ مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قويۇپ بېرىلسە، 5 لىك قاغا يۆتكىلىدۇ ۋە ئۇنىڭ ئاستىدىكى شىلانمىغان يوشۇرۇن قارتا شىلانمىغان (يەنى بۇاستە شىلاشقا

بولىدىغان) قارتىغا ئۆزگىرىدۇ، شۇنىڭ بىلەن بۇ قارتا شىلاپ تۇگىتىلسە بولىدۇ، مۇشۇ ئۇسۇل ئارقىلىق بارلىق يوشۇرۇن قارتىلار تۇگىتىلىپ، 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 باردىغان قارتىدىن 1 سان پەرقلەنگەن ھالدا كىچىك بولۇشى كېرەك. قارتا كۆزنىكىنىڭ تۆۋەنكى رايونىدىكى قارتىلار ئارىسىدا ھېچقانداق قارتا تىزمىغان 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 ئىستىرىلكىسىنى 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

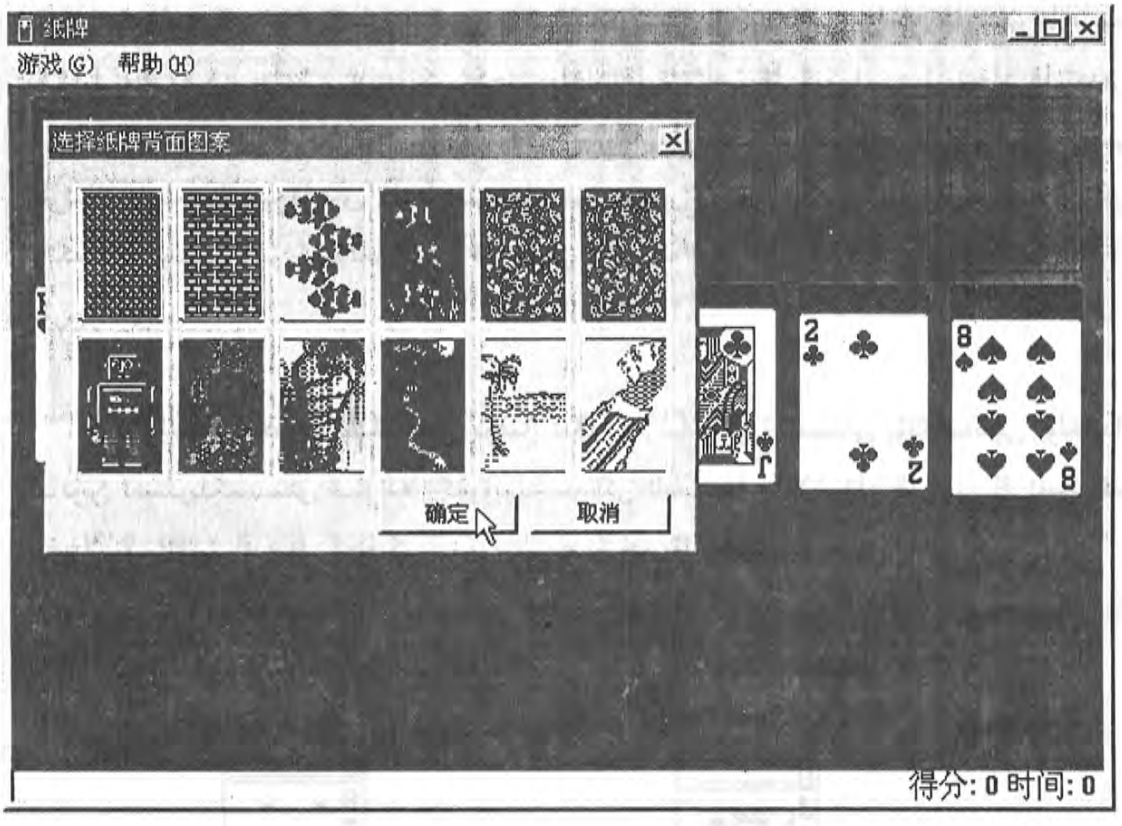
·2

ئەسكەرتىش: قارتىلار گۇرۇپپىسىنى يۆتكەشتە، قارتىلار گۇرۇپپىسىنىڭ ئاستىدىكى قارتا نەزەردە تۇتۇلۇپ قالمىغا سېلىنمىدۇ. ئەگەر ئاستىدىكى قارتا (ئەڭ چوڭ قارتا) 10لۇك 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 تاپانىنىڭ ئاستىغا ئاپىرىلسا بولىدۇ.

قارتىلارنىڭ ئارقا كۆرۈنۈشىنى ھەر خىل قىلىپ ئۆزگەرتىش

قارتا كۆزنىكىنىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 游戏 تىزىملىكىنى بېسىپ، چىققان

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



ئەگەر ئويۇنداش مات بولۇپ، قايتا ئويناماقچى بولغاندا، تىزملىك ئىستونىدىكى游戏 تىزملىكىنى بېسىپ چىققان تىزملىكتىكى 发牌 بېسىلسا بولىدۇ. قارتا ھەققىدە بارەمگە ئېرىشمەكچى بولغاندا F1 كۇنۇپكىسى بېسىلسا باكى تىزملىك ئىستونىدىكى 帮助 بېسىلىپ چىققان تىزملىكتىكى 帮助主题 بېسىلسا بولىدۇ.

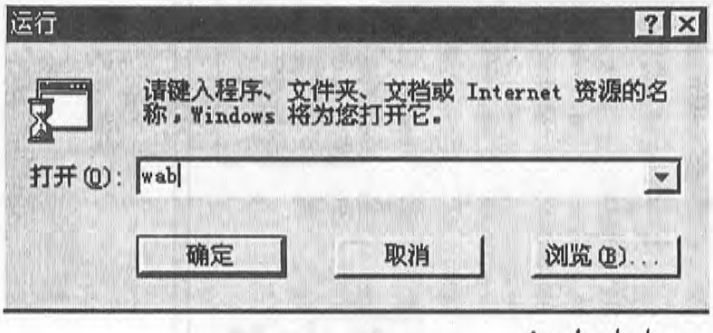
XIII ئالاقە خاتىرىسى بىلەن تونۇشۇش

ئالاقە خاتىرىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 通讯簿

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

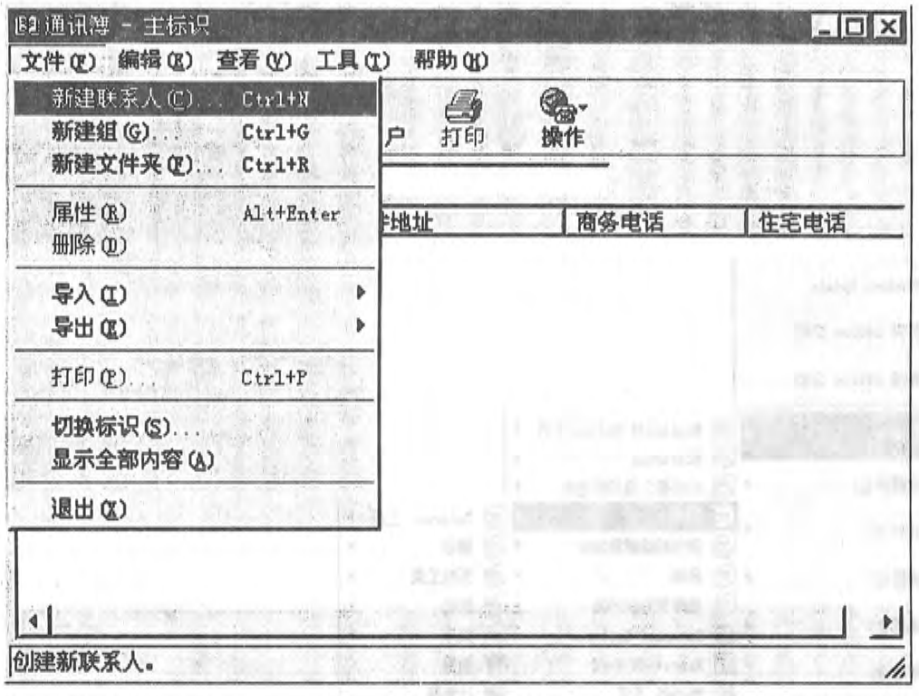
开始 ⟶ 运行



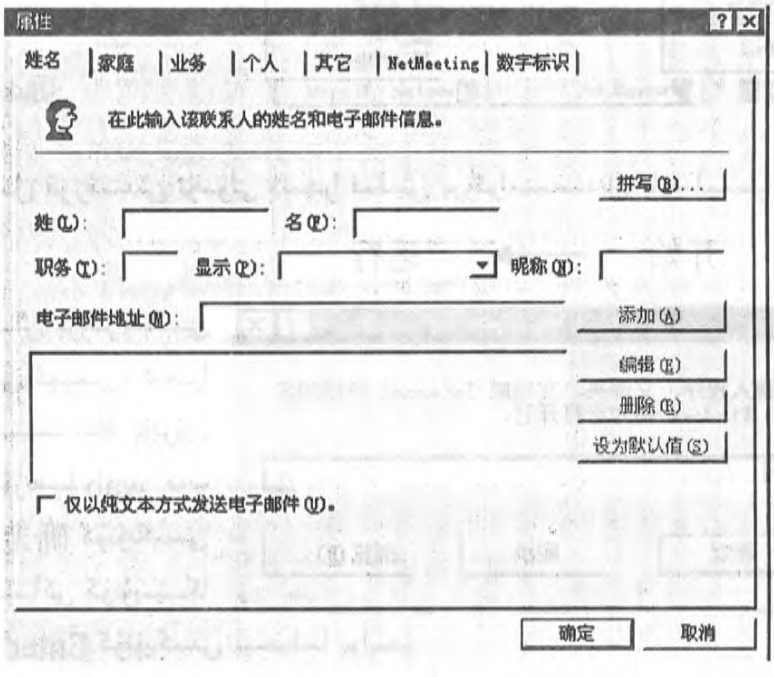
ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا wab دەپ كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

تۆۋەندە خاتىرىلەش ئۇسۇلى بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ:

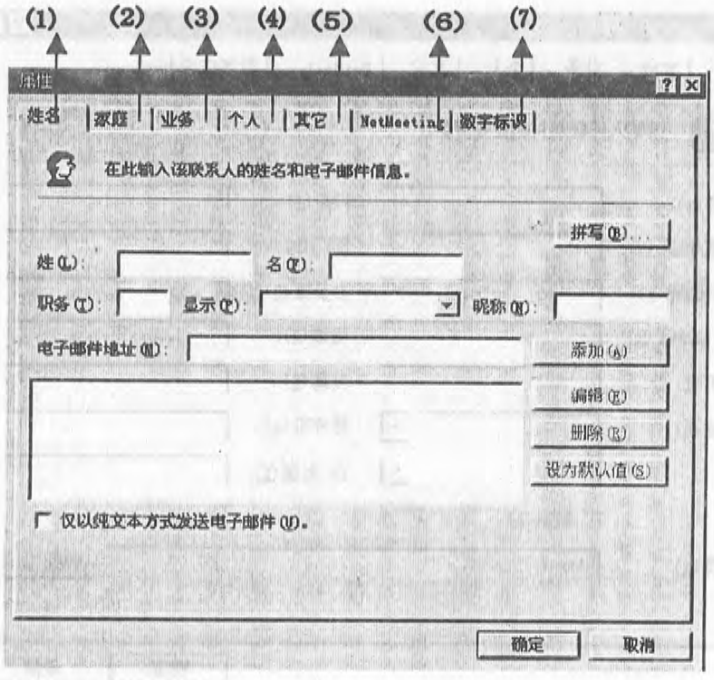
«ئالاقە خاتىرىسى» قوزغالغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建联系人 بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl + N بېسىلسا بولىدۇ (Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ N كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ). يەنى:



ئاندىن مۇناسىق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



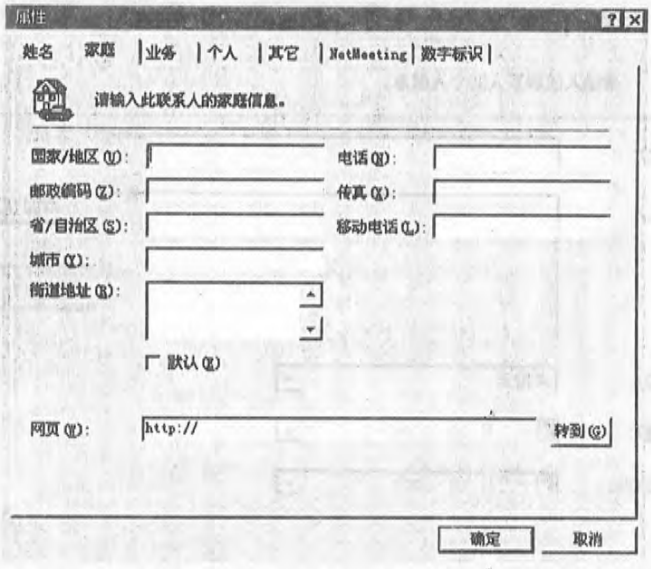
بۇ كۆزنەكتىكى تەلەپلەر بويىچە ئالاقلىشىدىغان كىشىلەرنىڭ ئالاقلىشىش ئۇچۇرلىرى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



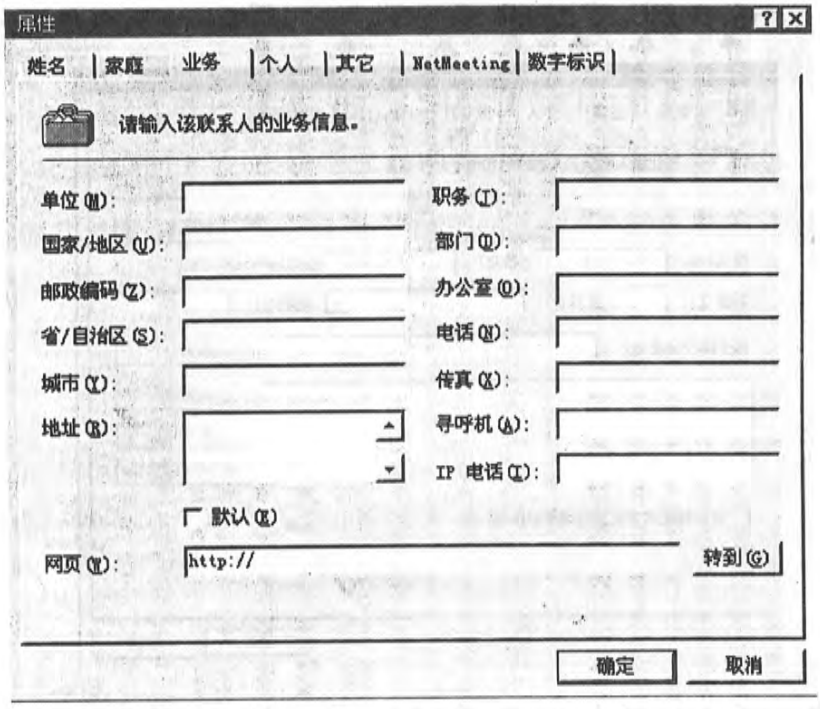
ئالاقىلىشىش ئۇچۇرلىرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى 7 تۈرىملىكتىن تەركىب تاپقان بولۇپ، ئۇلارتۆۋەندىكىچە:

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

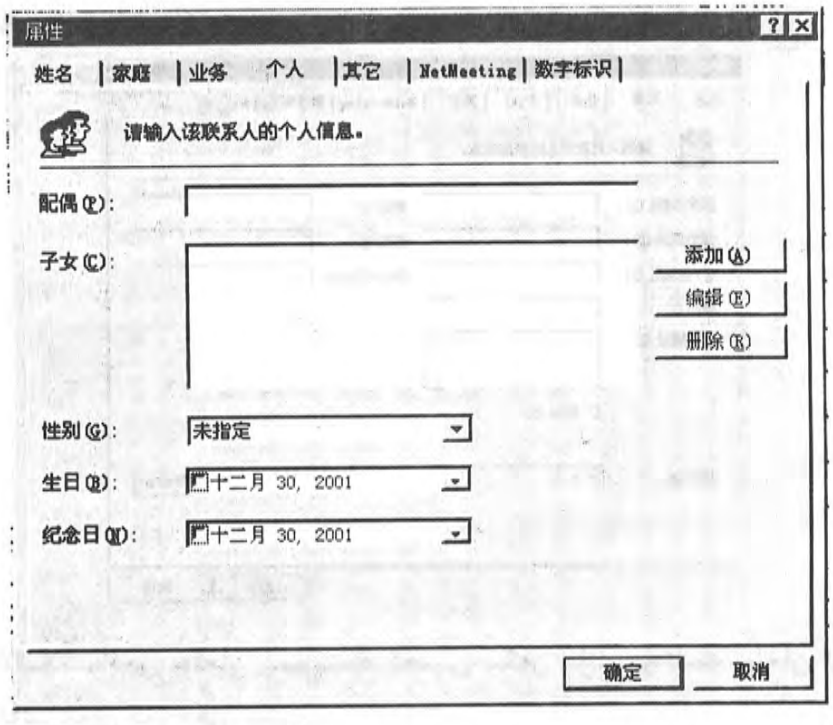
(2) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ ئائىلىسى بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى. يەنى:



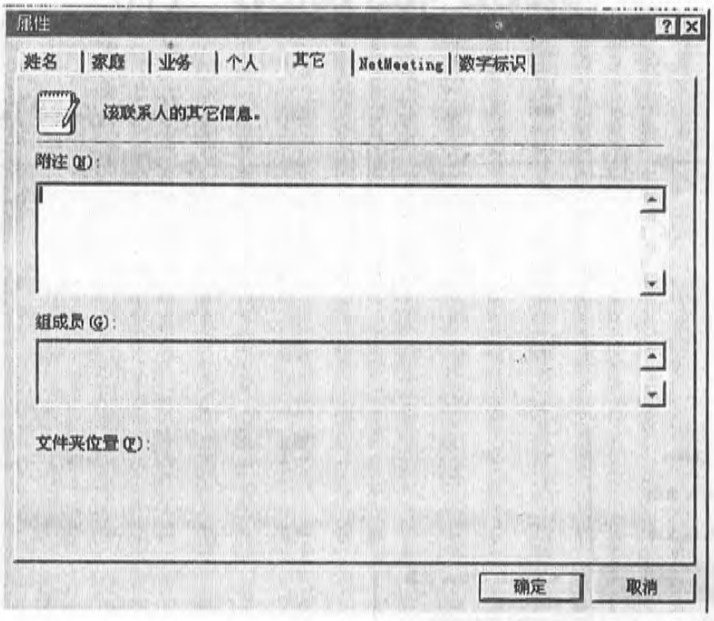
(3) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ كەسپى بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغان ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى. يەنى:



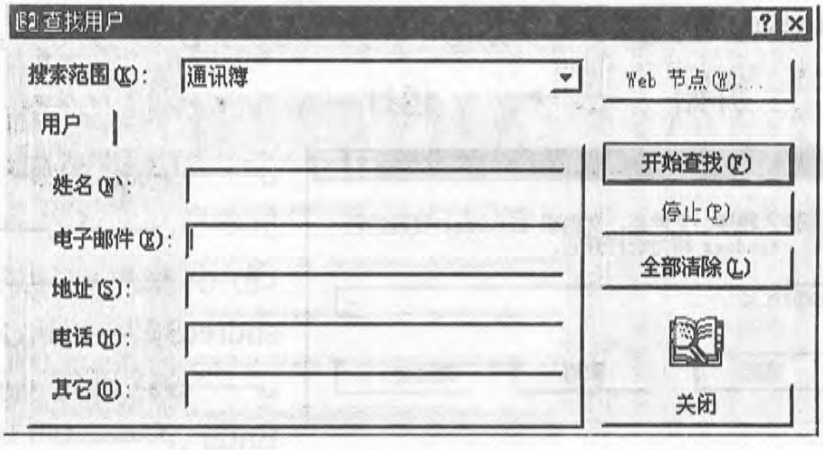
(4) ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ خۇسۇسىي ئىشلىرىنى خاتىرىلەش كۆزنىكى. بۇنىڭغا ئالاقىلاشماقچى بولغان كىشىنىڭ تۇغۇلغان ۋاقتى، جىنسى قاتارلىق ئۇچۇرلار خاتىرىلىنىدۇ.



(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 تورىدىكى 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:

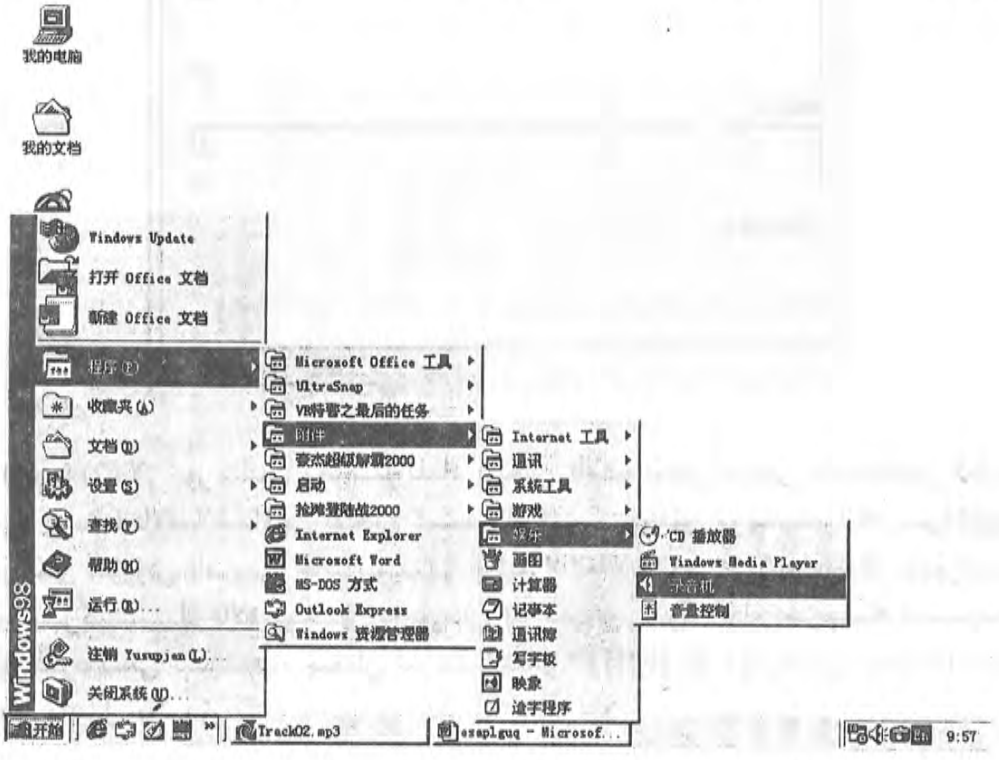


ئىزدەش كۆزنىكىدىن تاپماقچى بولغان كىشىنىڭ ئالاقىلىشىش ئۇچۇرىدىن كەم دېگەندە بىرنى ياكى ھەممىسىنى تولدۇرۇپ بولغاندىن كېيىن، 开始查找 بېسىلسا ئىزدەشكە باشلايدۇ.

XIV ئۈنئالغۇ بىلەن تونۇشۇش

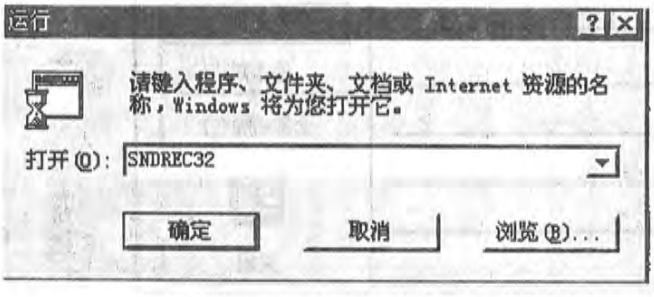
ئۈنئالغۇنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

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



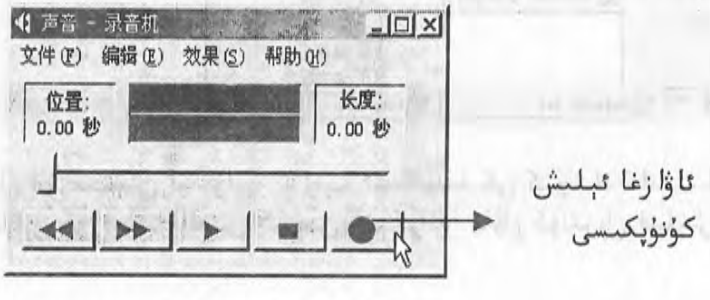
ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا sndrec32 كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا ئۈنئالغۇ ماشىنىسى پروگرامما كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:

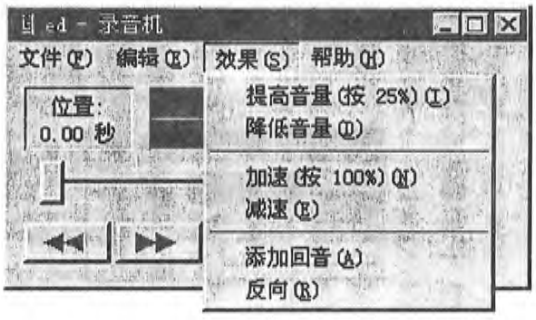
هۆججەتكە بېرىلىدىغان كېڭەيتىلگەن نامى: wav

«ئۇنئالغۇ» ماشىنىسىدىن پايدىلىنىپ ئاۋاز قويۇش: تىزمىلىك ئىستوندىكى 文件 تىزمىلىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزمىلىكتىكى 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، تىزمىلىك ئىستوندىكى编辑 تىزمىلىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزمىلىكتىكى 件文入插 دېگەن كۇنۇپكا بېسىلىپ قىستۇرماقچى بولغان ئاۋاز هۆججىتى ئېچىلسا بولىدۇ.

Windows98 دىكى «ئۇنئالغۇ» پروگراممىسى كۇنۇپكىلىرىنىڭ رولى ئۇنئالغۇ كۇنۇپكىسىنىڭ رولى بىلەن ئوخشاش بولۇپ، ئاۋاز ئالماقچى بولغاندا، مىكروفون كومپيۇتېرغا چېتىلغاندىن كېيىن، «ئۇنئالغۇ» نىڭ ئاۋازغا ئېلىش كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئاۋاز ئېلىشقا باشلايدۇ، ئاندىن بۇ ئېلىنغان ئاۋازنى ساقلاش ئۇچۇن، تىزمىلىك ئىستوندىكى 件文 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزمىلىكتىكى 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، تىزمىلىك ئىستوندىكى效果 تىزمىلىكى بېسىلىپ چىققان تىزمىلىكتىن قانداق تۇرده ئۆزگەرتىش ئېلىپ بېرىلماقچى بولسا، شۇ تۇرنىڭ كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

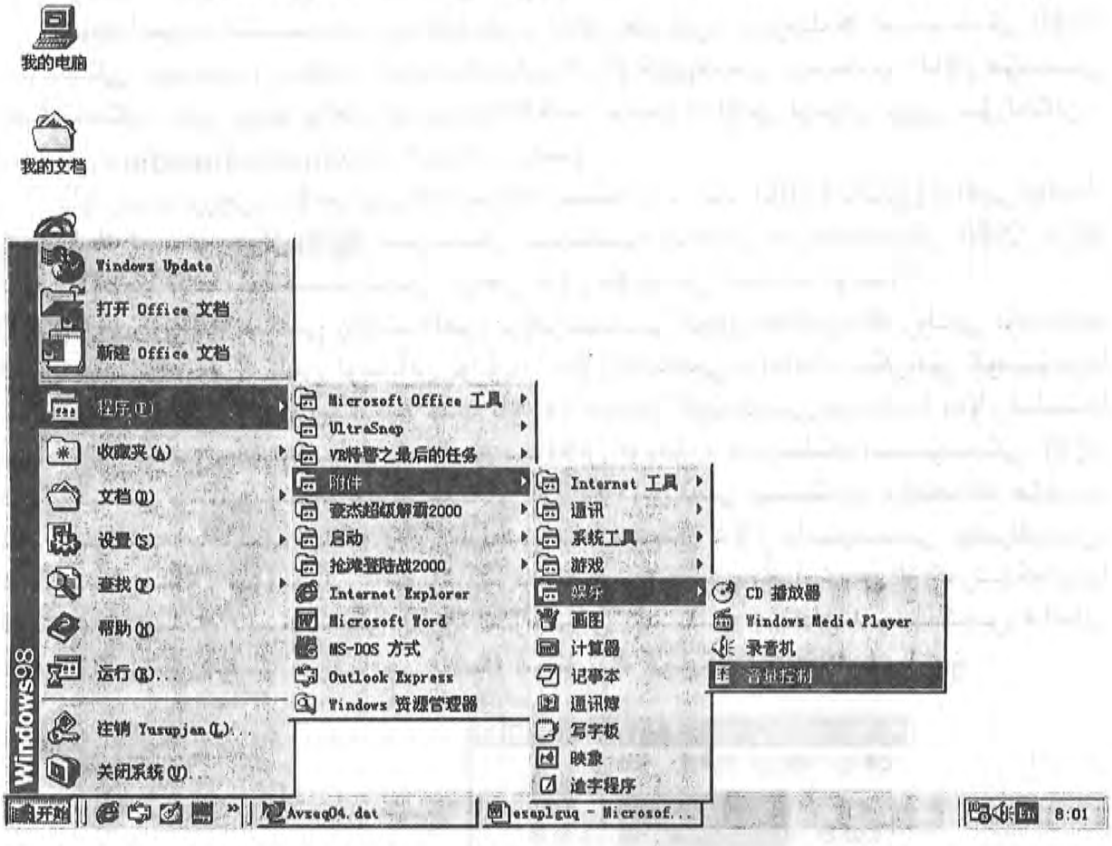




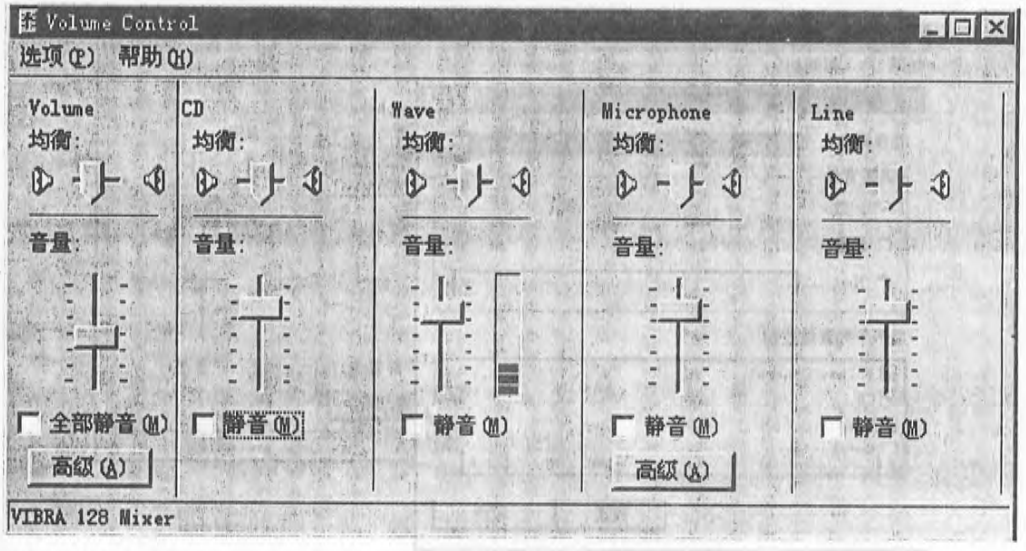
XV ئاۋازنى كونترول قىلىش

ئاۋازنى كونترول قىلىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۈسۈلى:

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 娱乐 ——→ 音量控制

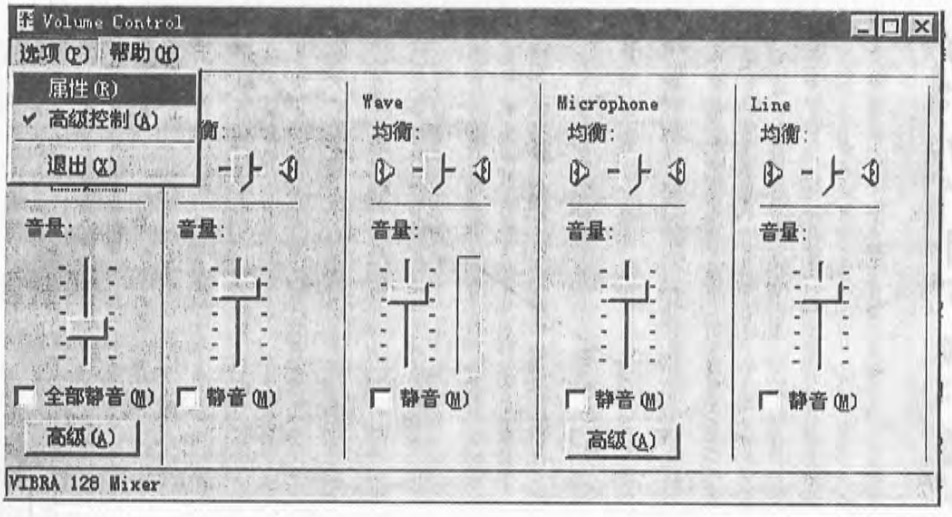


يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى: ۋە زىپە ئىستونىدىكى كىچىك كانايىنىڭ بەلگىسى قوش چېكىلسىمۇ بولىدۇ. قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا ئاۋاز كونترول قىلىش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:

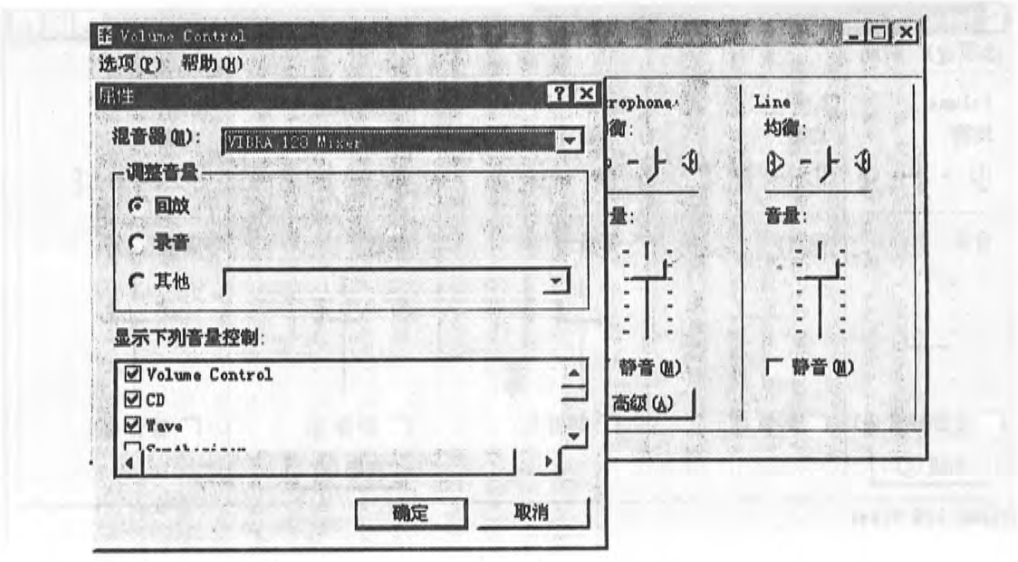


ئاۋازنى كونترول قىلىشتا ھەر بىر ئوبيېكتنىڭ ئاستىدىكى تاياقچىنى يۇقىرى- تۆۋەنگە سۈرۈش ئارقىلىق ئاۋازنى كونترول قىلىشقا بولىدۇ، ئەگەر 音静 تاللانسا، بۇ ئوبيېكتنىڭ ئەمەلدىن قالغانلىقى ياكى ئاۋازنىڭ چىقمايدىغانلىقىنى بىلدۈرىدۇ. ئاۋازنى كونترول قىلىش كۆزنىكى ئىككى خىل بولۇپ، ئۇلار: 1. ھەر خىل تېپتىكى ئاۋازنىڭ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

تاللاش ئۇسۇلى:

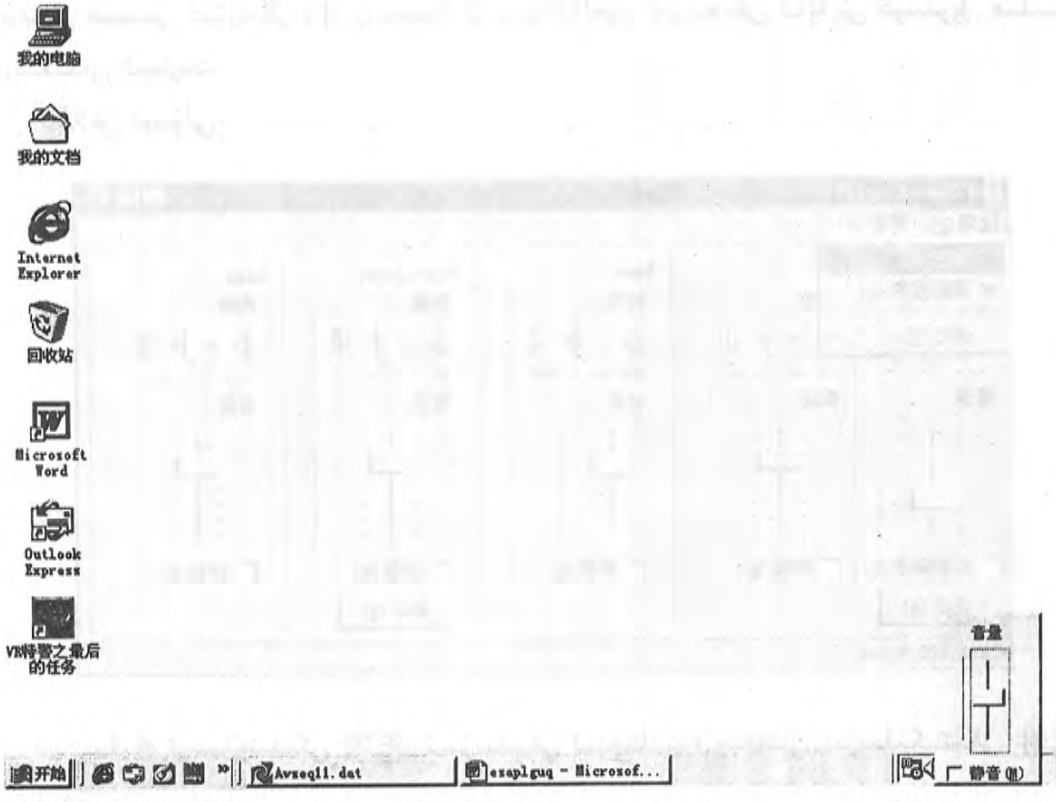


تىزىملىك ئىستوندىكى 选项 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ.



ئاۋاز زنى كونترول قىلىشنىڭ يەنە بىر خىل ئاددىي ئۇسۇلى:

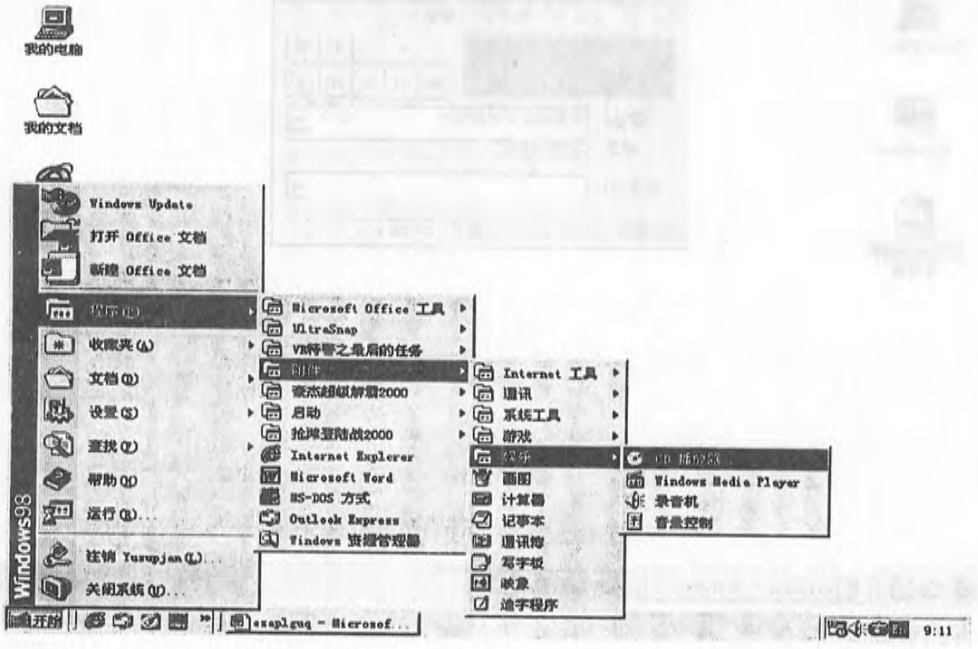
ۋە زىپە ئىستونىدىكى كىچىك كاناينىڭ بەلگىسى چېكىلسە، ئېكراندا ئاۋاز زنى كونترول قىلىش رامكىسى ھاسىل بولىدۇ، ئاندىن بۇ رامكىدىكى كىچىك تاياقچە بۇقىرى- تۆۋەنگە سۈرۈلۈش ئارقىلىق ئاۋاز كونترول قىلىنىدۇ.



XVI CD قويغۇچ

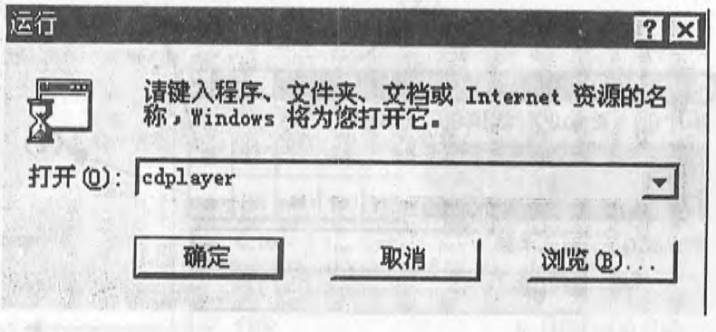
CD قويغۇچنى قوزغىتىش ئۇسۇلى :

开始 ——→ 程序 ——→ 附件 ——→ 娱乐 ——→CD播放器



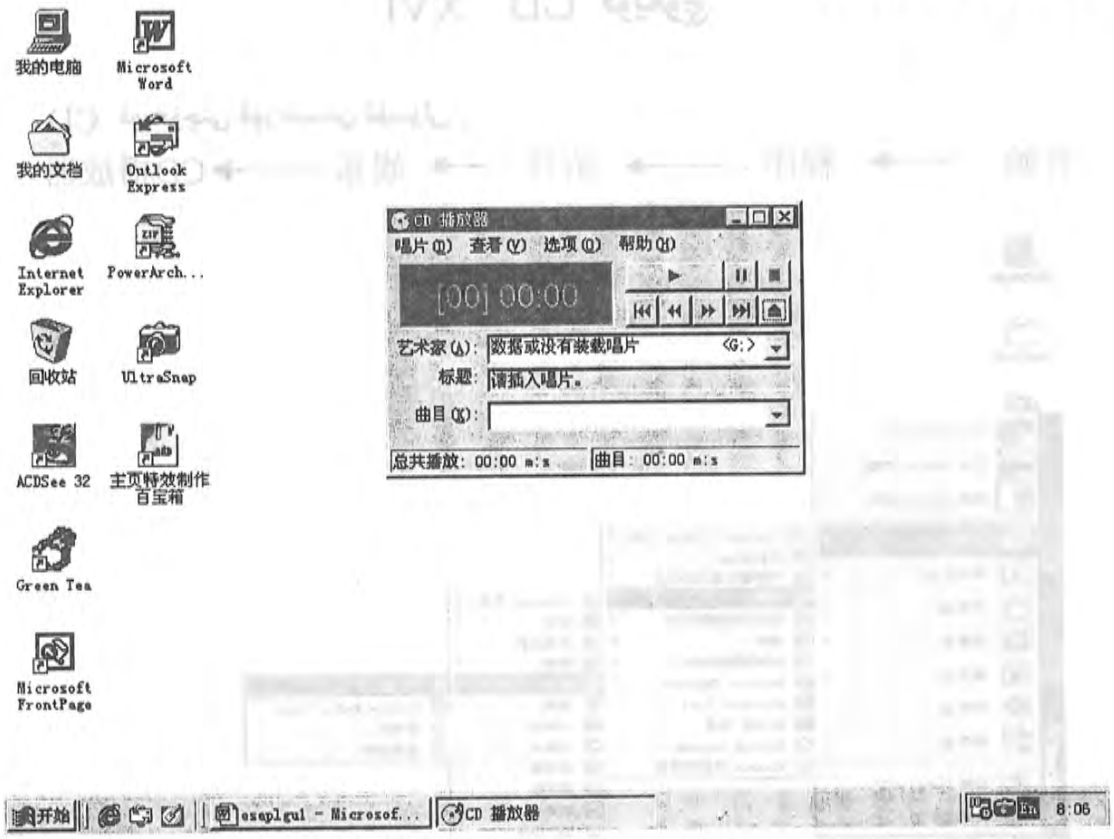
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

开始 ——→ 运行

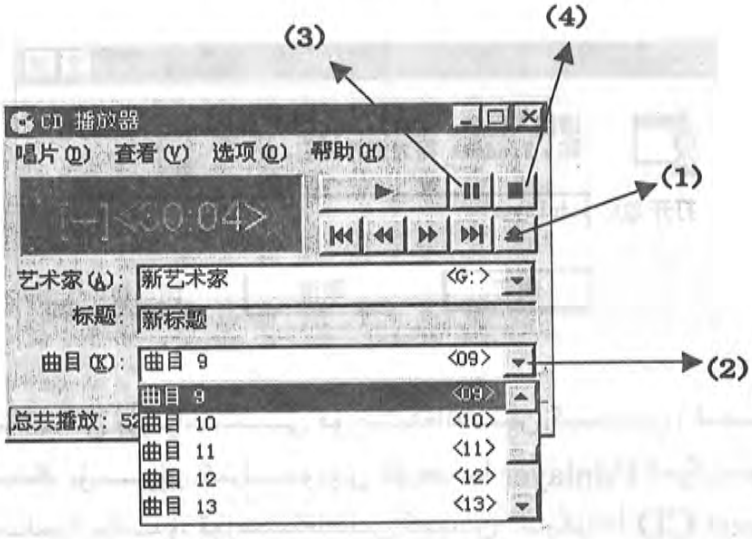


ئىجرا قىلىش پروگراممىسى قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئىجرا قىلىش پروگراممىسىنىڭ بۇيرۇق كىرگۈزۈش قۇرىغا Cdplayer كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئېكراندا CD قويۇش پروگراممىسى

كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:



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



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

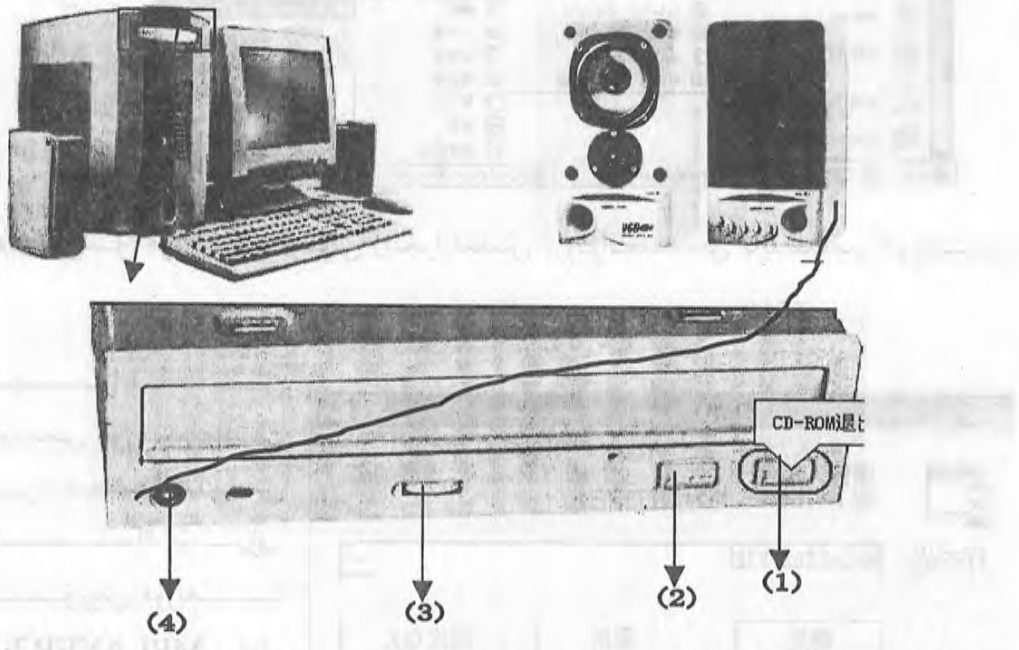
(2) كۆرسەتكەن، تۆۋەنگە قارىغان كىچىك ئوچ بۇلۇڭنى بېسىش ئارقىلىق مۇزىكا تاللاشقا بولىدۇ .

(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 يۇمىلاق 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، كومپيۇتىرغا Windows مەشغۇلات سىستېمىسىنى قاچىلىماي تۇرۇپ، ئاڭلاش ئۇسكۇنىسى چېتىلىدىغان ئاغزىغا ياڭراتقۇنى چېتىپ، مۇشۇ كۇنۇپكىنى بېسىش ئارقىلىق CD ئاڭلىغىلى بولىدۇ. يۇمىلاق شارچە ئارقىلىق CD مۇزىكىلىرىنىڭ ئاۋاز زىنى يۇقىرى ـ تۆۋەن قىلىشقا بولىدۇ.



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

(2) CD قويۇش كۇنۇپكىسى ؛

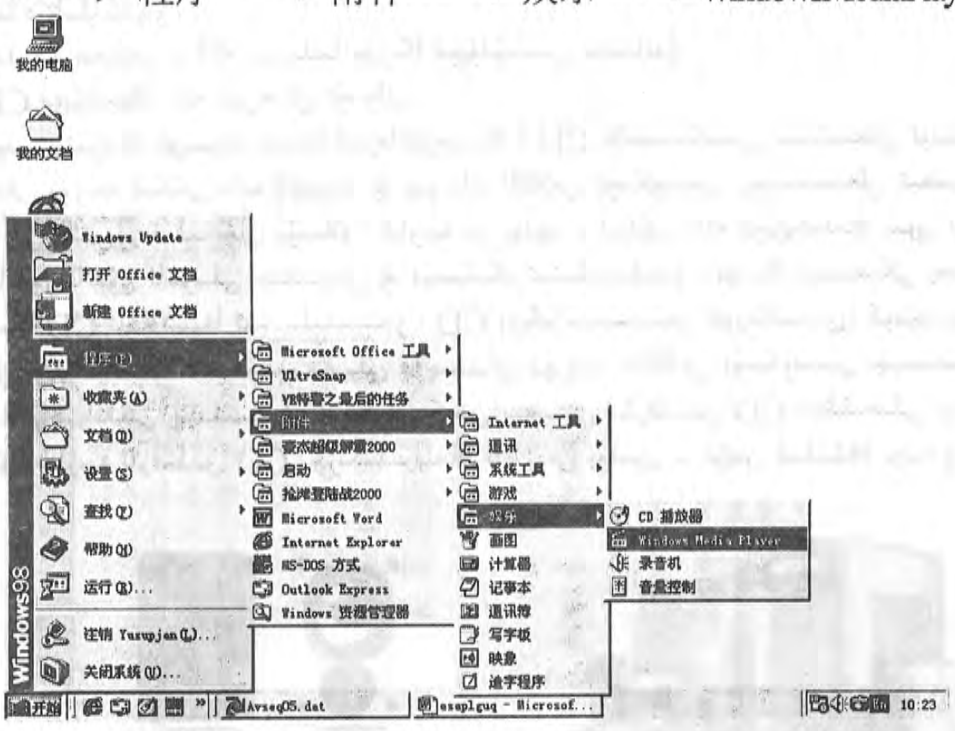
(3) CD مۇزىكىلىرىنىڭ ئاۋاز زىنى كونترول قىلىش كۇنۇپكىسى ؛

(4) ئاڭلاش ئۇسكۇنىسى چېتىلىدىغان ئاغزى .

XVII «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نى ئىشلىتىش

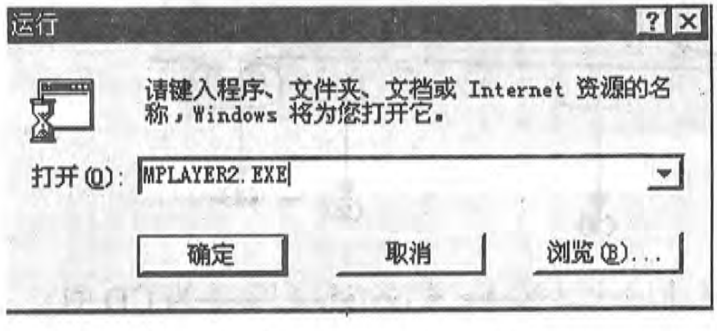
«كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نى قوزغىتىش ئۇسۇلى :

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

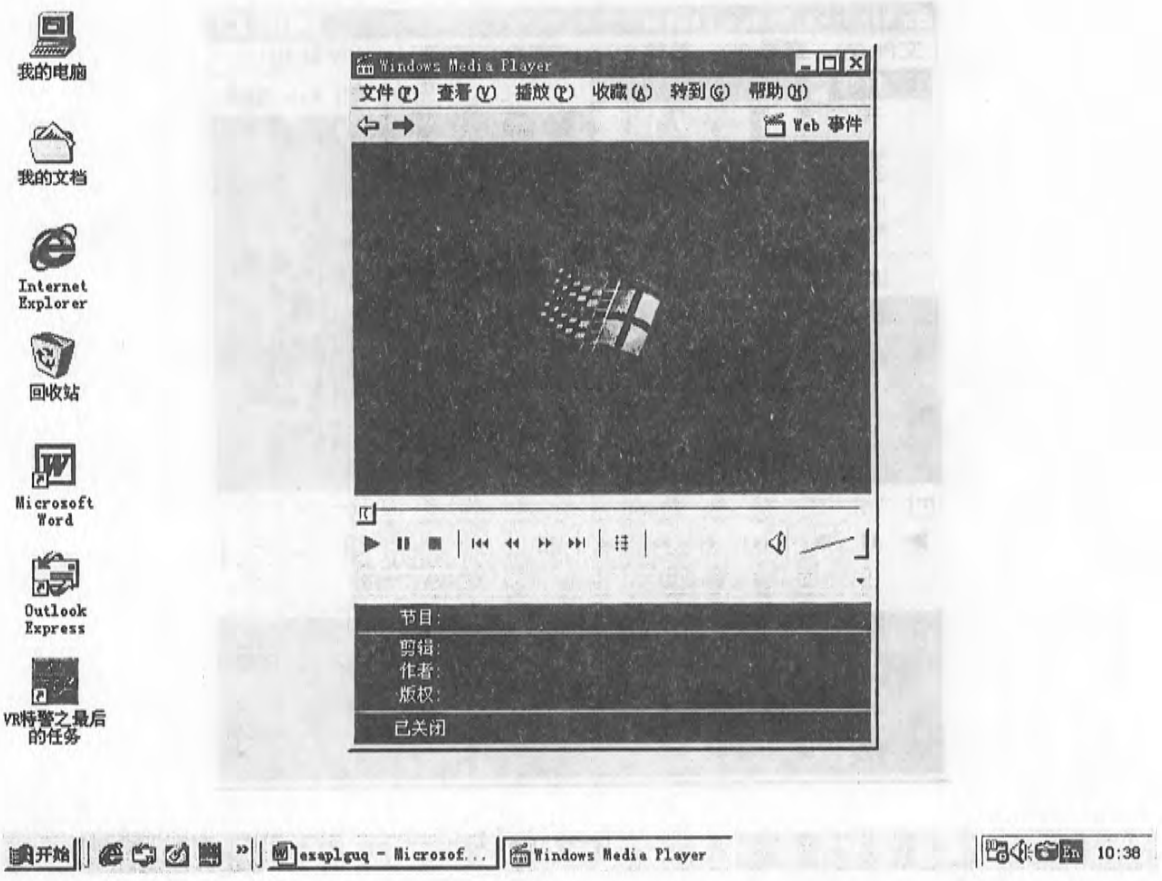


يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

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 پروگراما كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى

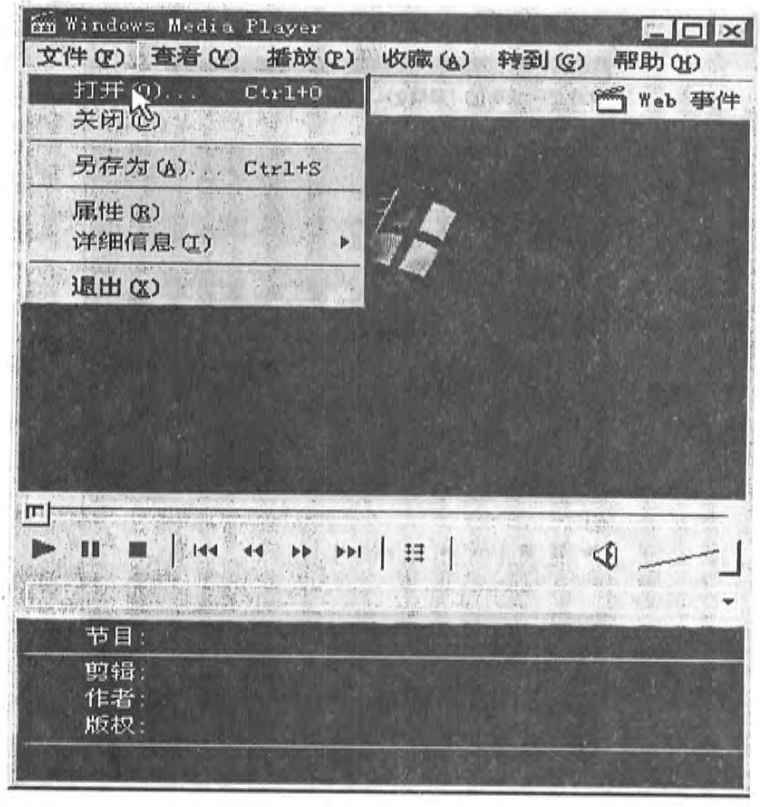
كېڭەيتىلگەن ناملىرى: DAT , AVI , MPGE , MP3 , WAV , MOV , MIDI قاتارلىق كۆپ ۋاستىلىك ھۆججەتلەرنى قويالايدۇ.

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

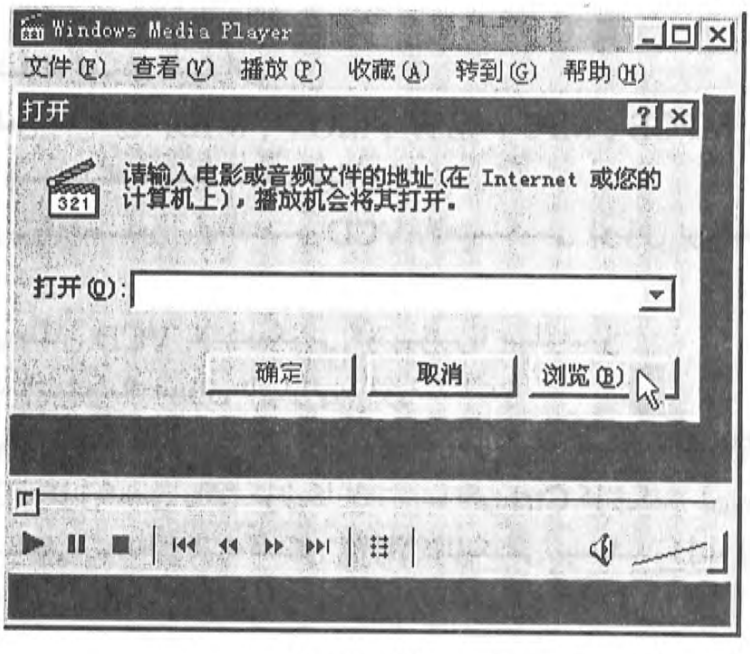
1) ئالدى بىلەن VCD پلاستىنكىسى كومپيۇتېرغا سېلىنىدۇ؛

2) «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» قوزغىتىلىدۇ؛

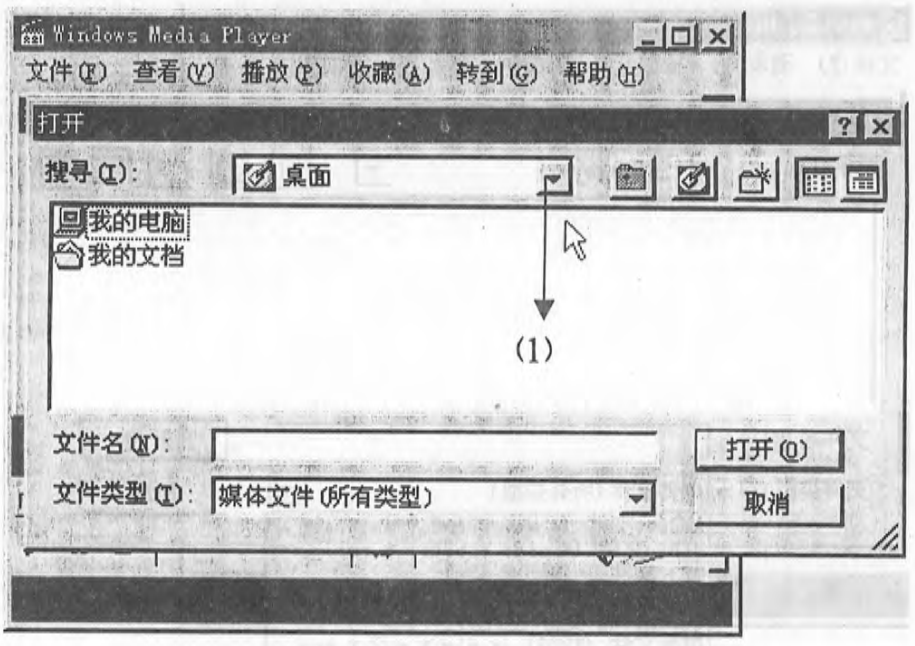
3) «كۆپ ۋاستىلىك قويۇش ئاپپاراتى» نىڭ تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئېچىلىپ، 打开 كۇنۇپكىسى ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ O كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان كۆزنەكتىكى 浏览 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ (1-، 2-، 3- رەسىم).


Windows Media Player
文件(F) 查看(V) 播放(P) 收藏(A) 转到(G) 帮助(H)
打开(O)... Ctrl+O
关闭(C)
另存为(A)... Ctrl+S
属性(R)
详细信息(I)
退出(X)
Web 事件
节目:
剪辑:
作者:
版权:

(ره‌سم -1)

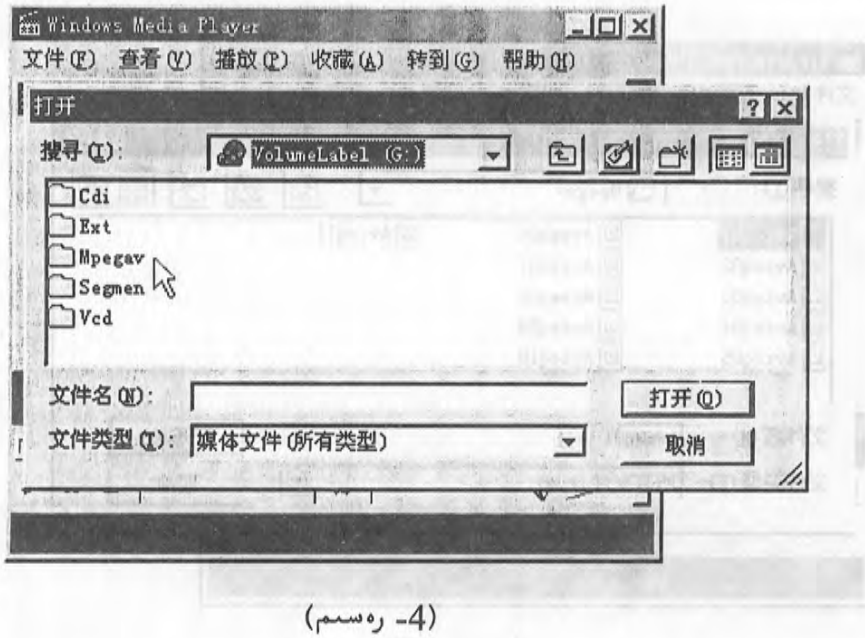

Windows Media Player
文件(F) 查看(V) 播放(P) 收藏(A) 转到(G) 帮助(H)
打开
请输入电影或音频文件的地址(在 Internet 或您的计算机上),播放机会将其打开。
打开(O):
确定
取消
浏览(B)...

(ره‌سم -2)



(3- رەسىم)

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

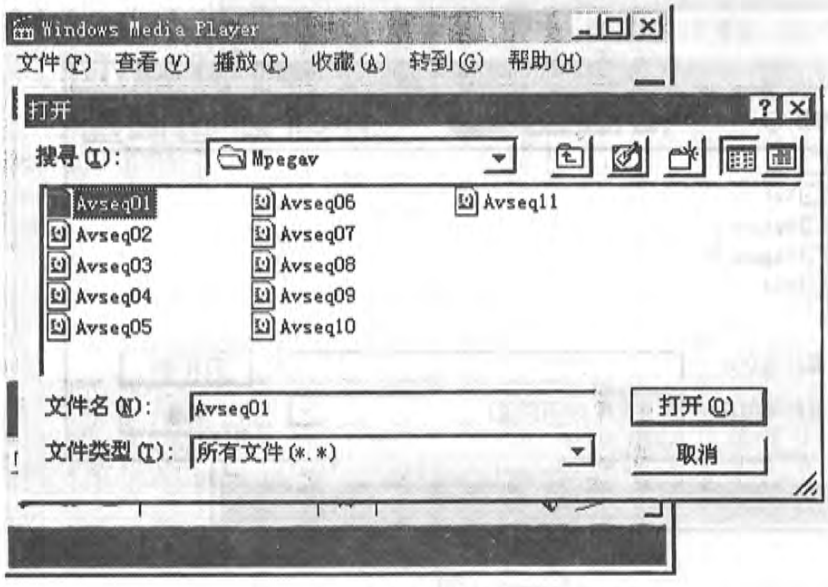


(4- رەسىم)

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

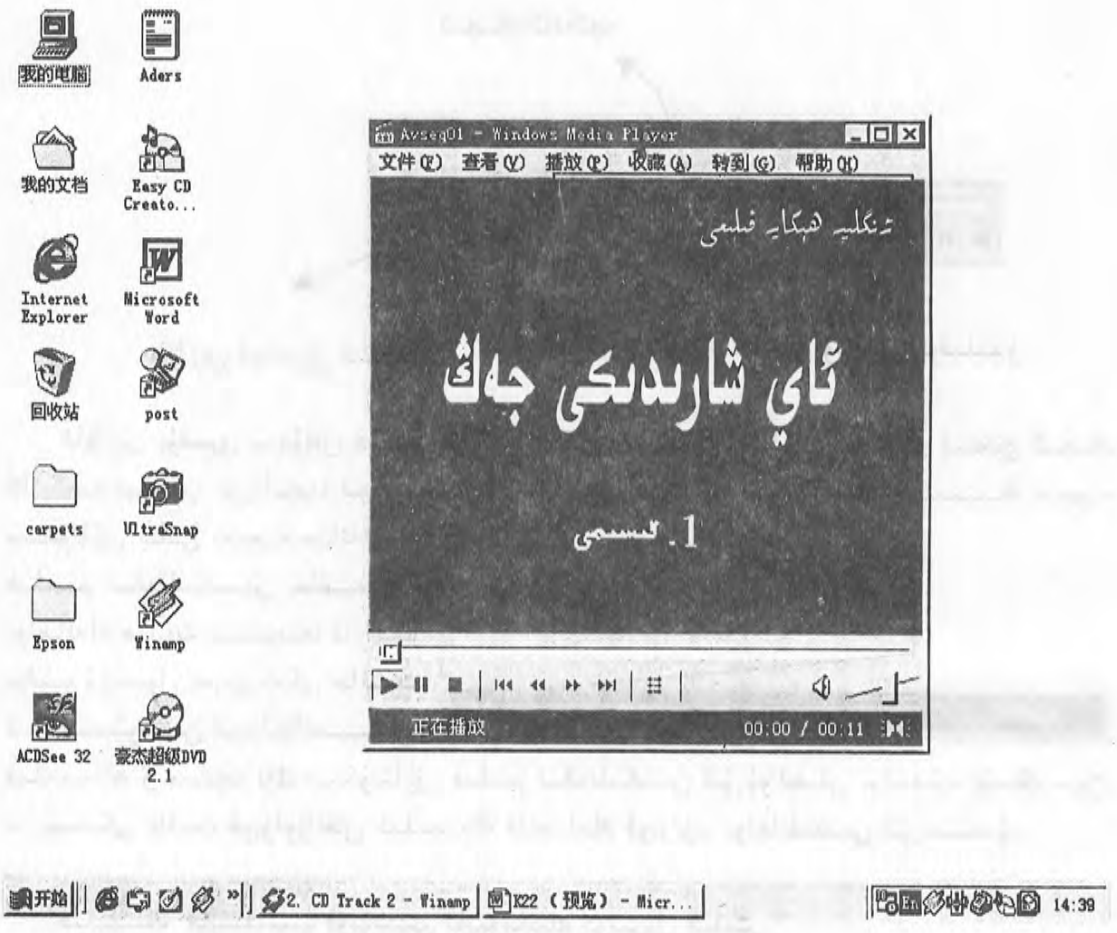
(5- رەسىم)

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



(6- رەسىم)

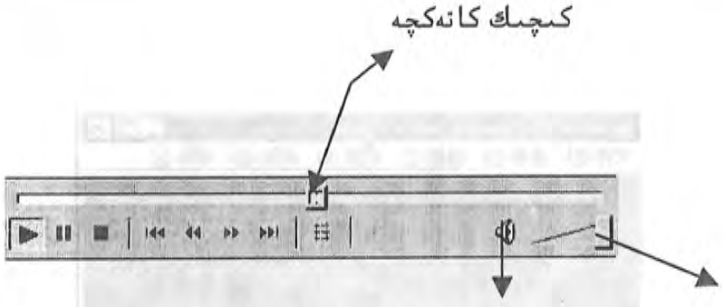
7) فىلىم قويۇلىدۇ.



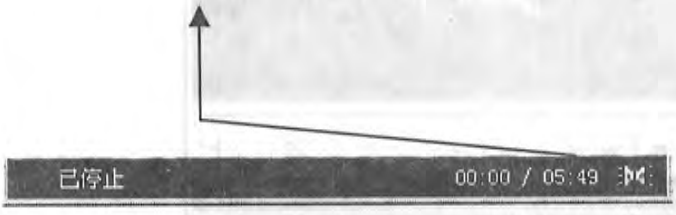
ئەگەر قويۇلۇۋاتقان فىلىم ئېكرانغا پۈتۈن كۆرۈنۈشتە چىقىرىلماقچى بولسا، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Alit كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن Alit+Enter يەنە بىر قېتىم بېسىلىدۇ ياكى مائۇس ئىستىرىلكىسى قويۇلۇۋاتقان فىلىمگە توغرىلىنىپ مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان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

قويۇلۇۋاتقان فىلىمنى ۋاقتىنچە توختاتماقچى بولغاندا، مائۇس ئىستىرىلكىسى قويۇلۇۋاتقان فىلىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى تاق چېكىلسە، فىلىم قويۇلۇشتىن ۋاقتىنچە 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.

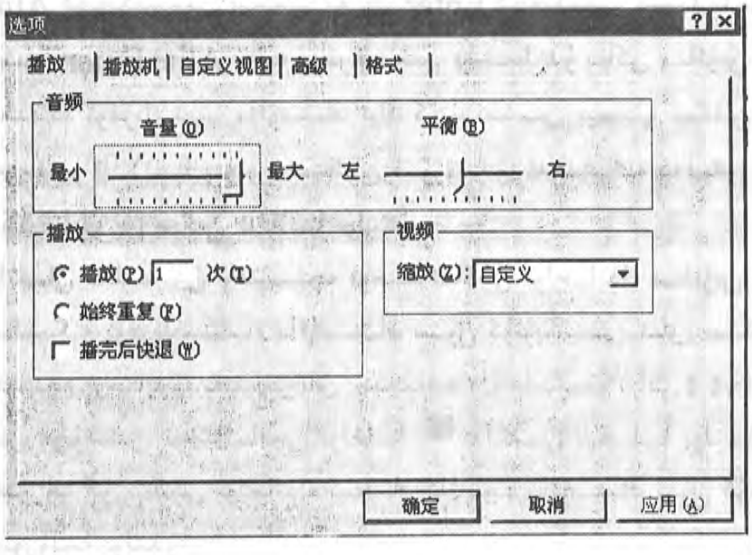


ئاۋاز زنى يۇقىرى ـ تۆۋەن قىلىپ ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، ئاۋاز زنى كونترول قىلغۇچ كىچىك كاتەكچە بېسىپ تۇرۇلۇپ، ئوڭ ـ سولغا سۈرۈلسە بولىدۇ. قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ نەچچە مىنۇتلۇق ياكى نەچچە سائەتلىك فىلىم ئىكەنلىكىنى بىلمەكچى بولغاندا، ھالەت ئىستونىغا قارالسا بولىدۇ (سول تەرەپتىكى ھالەت ئىستونىدىن قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ 5 مىنۇت 49 سېكۇنتلۇق فىلىم ئىكەنلىكىنى كۆرۈۋالغىلى بولىدۇ)، ئۇنىڭ سول تەرىپىدىكى ۋاقىت قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ قانچىلىك قويۇلۇپ بولغانلىقىنى كۆرسىتىدۇ.

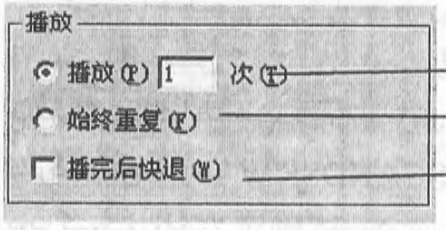


فىلمنىڭ قايتىلىنىپ قويۇشىنى ئاپتوماتىك كونترول قىلىش

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



بۇنىڭدىكى 播放 تۇرىدىكى 3 تىزىملىككە ئېنىقلىما بېرىش ئارقىلىق مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ.

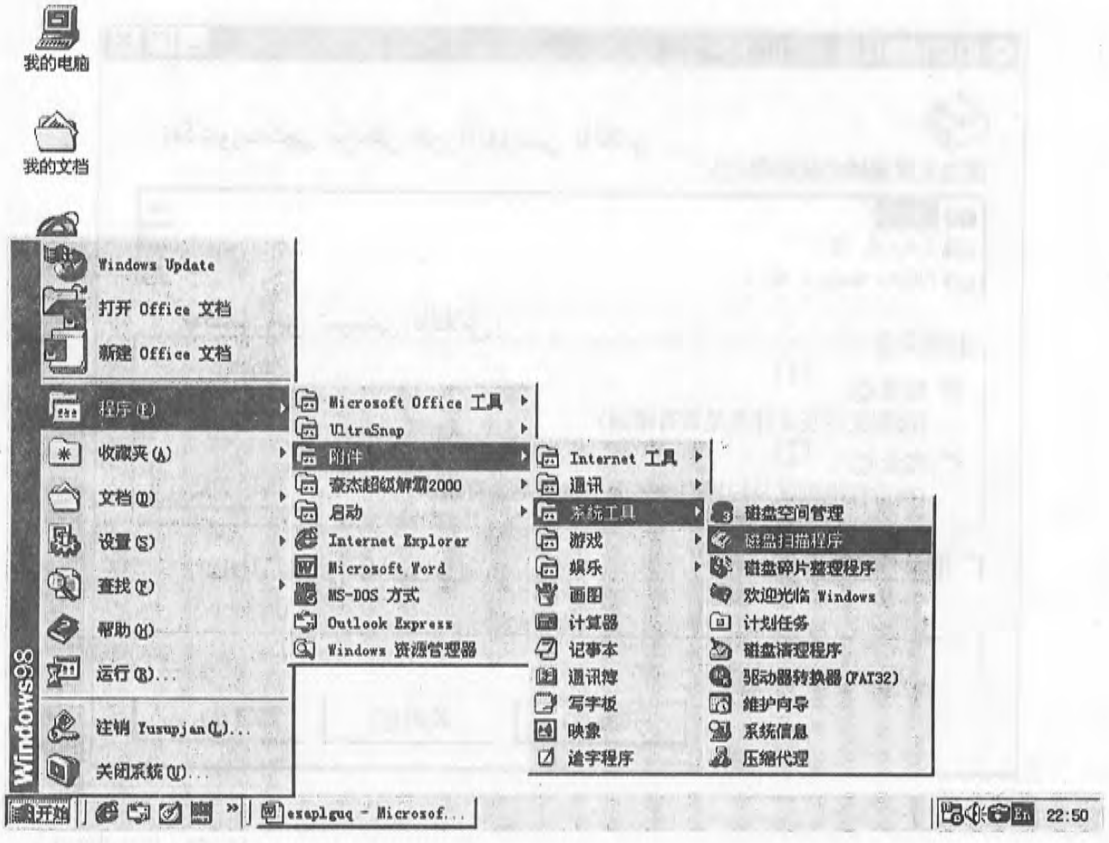


1. قويۇش قېتىم سانىنى بەلگىلەش.
2. داۋاملىق قايتىلاپ قويۇش.
3. قويۇشتىن كېيىن تېزلىكتە چېكىنىش.

XVIII ماگنىتلىق دىسكىنى تەكشۈرۈش قورالى

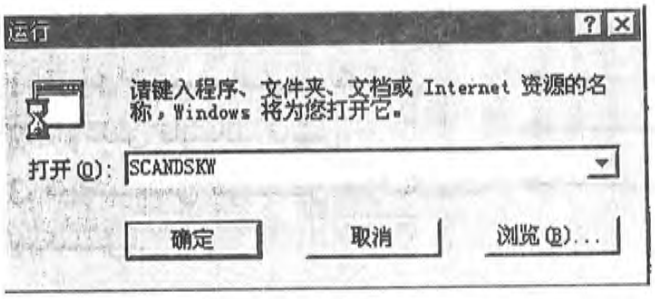
ماگنىتلىق دىسكىنى تەكشۈرۈش قورالىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 → 程序 → 附件 → 系统工具 → 磁盘扫描



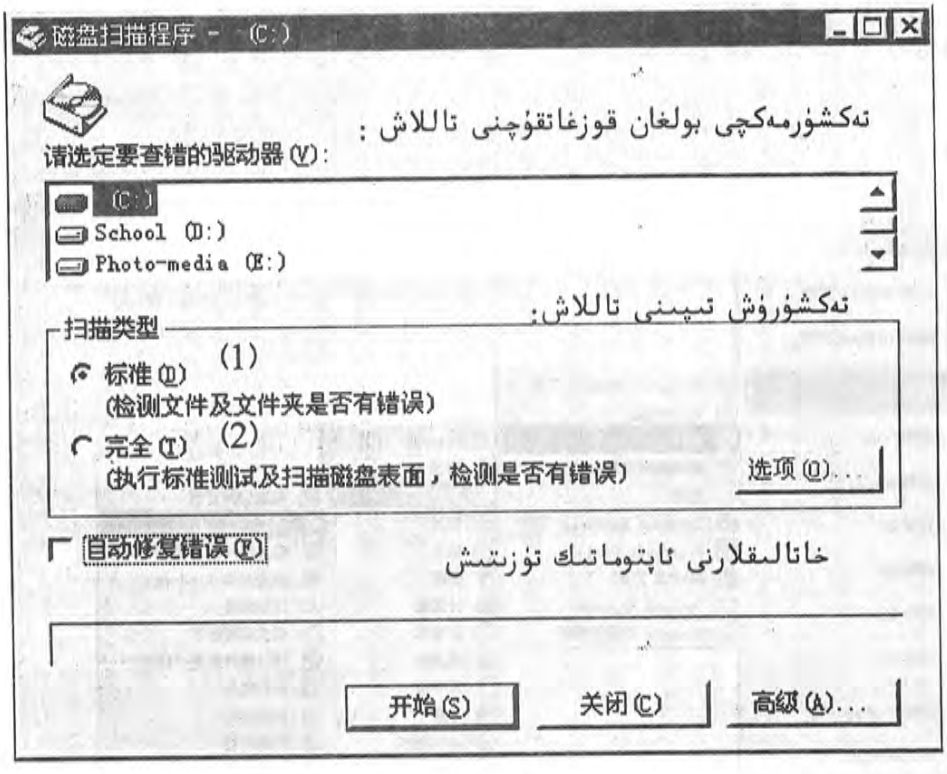
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

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، بۇمشاق دىسكا)نى تەكشۈرۈشكە ۋە خاتالىقلارنى تۈزىتىشكە، ماگنىتلىق دىسكىلاردا بۇزۇق رايونىڭ بار-يوقلۇقىنى تەكشۈرۈشكە بولىدۇ. بۇ سىستېما قورالى ئارقىلىق ھەر كۇنى دىسكىلارنى تەكشۈرۈپ تۇرۇش ئارقىلىق كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دىسكىسىنى ئاسراشقا بولىدۇ.



ئىشلىتىش ئۇسۇلى:

1. تەكشۈرمەكچى بولغان دىسكا قوزغاتقۇچ تاللىنىدۇ.

2. تەكشۈرۈش تىپى تاللىنىدۇ، بۇنىڭدا: (1) 标准 تىپ بولۇپ، بۇ تۈر تاللانسا كومپيۈتېر دېسكىسىدىكى ھۆججەت ۋە ھۆججەت قىسقۇچلاردا خاتالىق بار- بوقلۇقىنى تەكشۈرىدۇ. (2) 完全 تىپ بولۇپ، بۇ تۈر تاللانسا كومپيۈتېر دېسكىسىدىكى ھۆججەت ۋە ھۆججەت قىسقۇچلار ۋە ماگنىتلىق دېسكىلاردا خاتالىق بار- يوقلۇقىنى تەكشۈرىدۇ. (1) تىپىنىڭ (2) تىپىغا قارىغاندا تەكشۈرۈش ۋاقتى قىسقا بولىدۇ. ئاپتوماتىك تۈزىتىشنى تاللاپ قويسا، كومپيۈتېر تەكشۈرۈش جەريانىدا خاتالىق بايقىسا، خاتالىقنى ۋە دېسكىدىكى بۇزۇق رايونلارنى ئاپتوماتىك تۈزىتىدۇ.

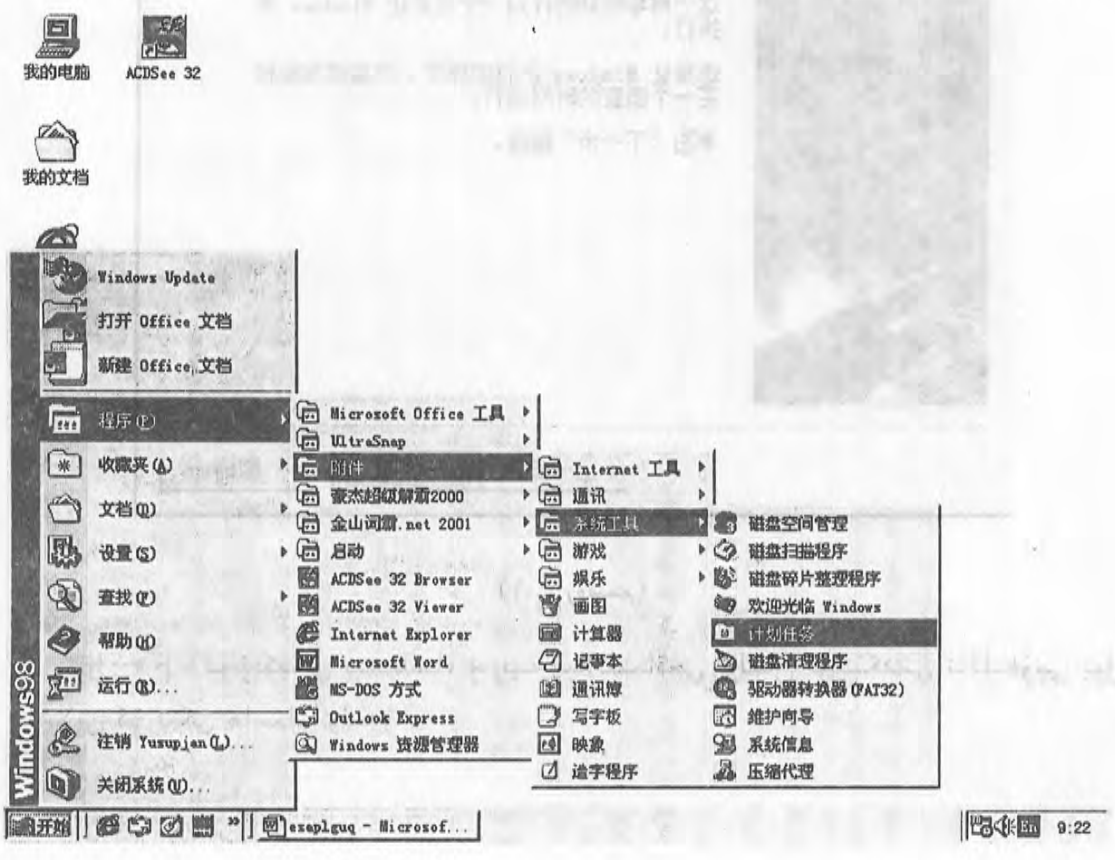
3. تەكشۈرۈشنى باشلاش (开始 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ).

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

XIX پلانلانغان ۋەزىپە پروگراممىسىنى ئىشلىتىش

پلانلانغان ۋەزىپە پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 程序 ⟶ 附件 ⟶ 系统工具 ⟶ 计划任务



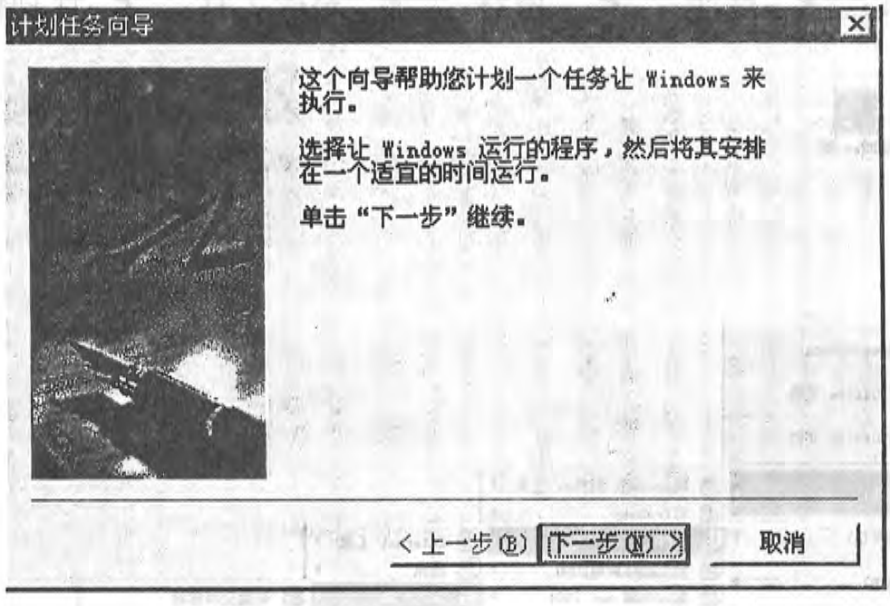
پىلانلانغان ۋە زىپە پروگراممىسى مەلۇم بىر پروگراممىنى ۋاقىت بەلگىلەپ ئاپتوماتىك ئىجرا قىلماقچى بولغاندا ئىشلىتىلىدۇ.

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

我的电脑 قوزغىتىلىپ 计划任务 ئېچىلىدۇ.

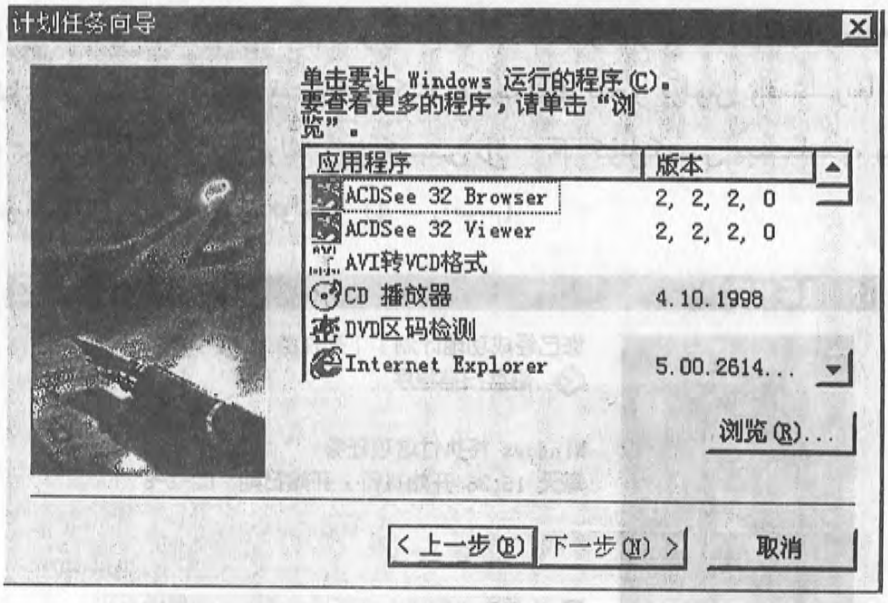
يۇقىرىدىكى ئىككى خىل ئۇسۇلدا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ: ←

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



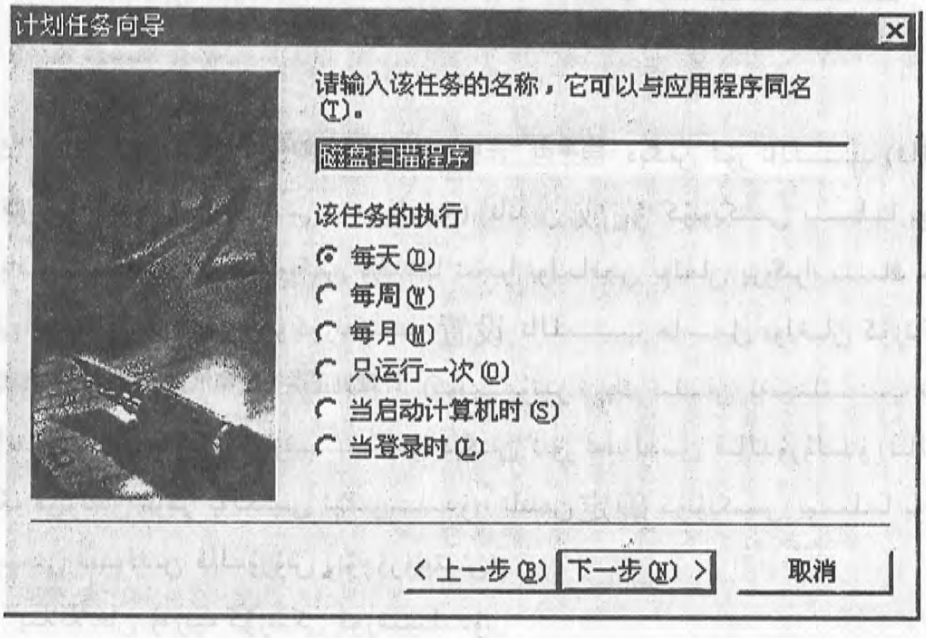
(1 – رەسىم)

下一步 كۇنۇپكىسى بىسىلسا، ۋە زىپە پىلانلىماقچى بولغان ئوبيېكتنى تاللىغۇچى بول باشلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



(2 – رەسىم)

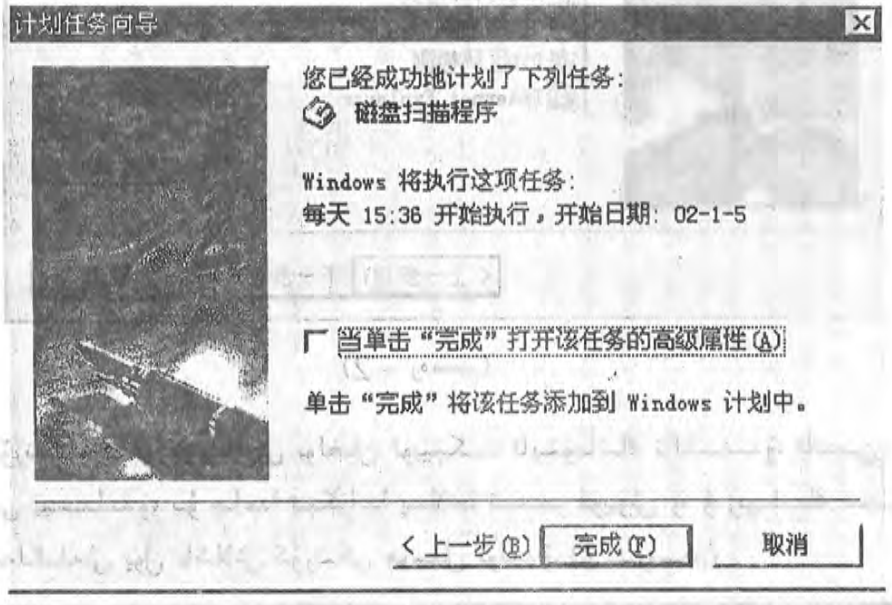
بۇ كۆزنەكتىن قوزغاتماقچى بولغان ئوبيېكت تاپتوماتىك تاللىنىدۇ. ئاندىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا پىلانغا ئىسىم قويۇش ۋە ۋەزىپىنىڭ ئىجرا بولۇش ۋاقتىنى بەلگىلەش يول باشلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. (3 – رەسىم) .



(3 – 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 ۋە زىپىنىڭ ئىجرا بولۇش ۋاقتىلىرىغا 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 تۇر 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 (B) 计算机正运行于电池供电模式时不启动任务 (كومپيۇتېر توك بىلەن تەمىنلىنىپ نورمال ئىشلەۋاتقان چاغدا ۋە زىپە قوزغىتىلمايدۇ) دېگەن تۇر ئەمەلدىن قالدۇرۇلىدۇ (ئالدىدىكى كاتەكچىگە قويۇلغان توغرا بەلگىسى ئېلىۋېتىلىدۇ)، ئاندىن确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

ۋە زىپىنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش (ئۆچۈرۈۋېتىش):

1. پىلانلانغان ۋە زىپە كۆزنىكى قوزغىتىلىدۇ.

2. ئۆچۈرمەكچى بولغان ۋە زىپە بەلگىسى تاللىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 删除 تۇرى تاللىنىپ، ئاندىن是 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ۋە زىپە

ئۆچۈرۈلىدۇ (5-، 6- رەسىم) .

(5- رەسىم)

(6 – رەسىم)

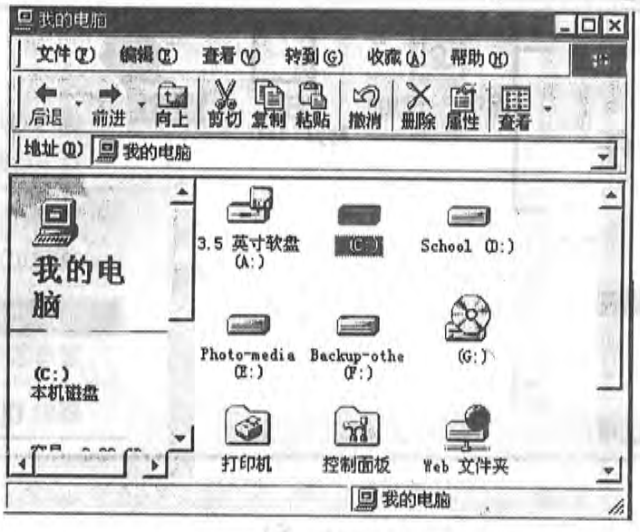
XX دېسكا سغىمىنى كۆرۈش

دېسكىغا ھۆججەت ياكى پروگراممىلارنى قاچىلاشتىن بۇرۇن، شۇ دېسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈپ، دېسكىدىكى بوشلۇق دېسكىغا قاچىلانماقچى بولغان ھۆججەت ياكى پروگراممىنىڭ سىغىمىدىن چوڭ بولسا كۆچۈرۈشكە بولىدۇ، ئەگەر كىچىك بولسا كۆچۈرگىلى بولمايدۇ، شۇڭا

تۆۋەندە يۇمشاق دېسكا ۋە قاتتىق دېسكىلارنىڭ سىغىملىرىنى كۆرۈش ئۇسۇلى تونۇشتۇرۇلىدۇ.

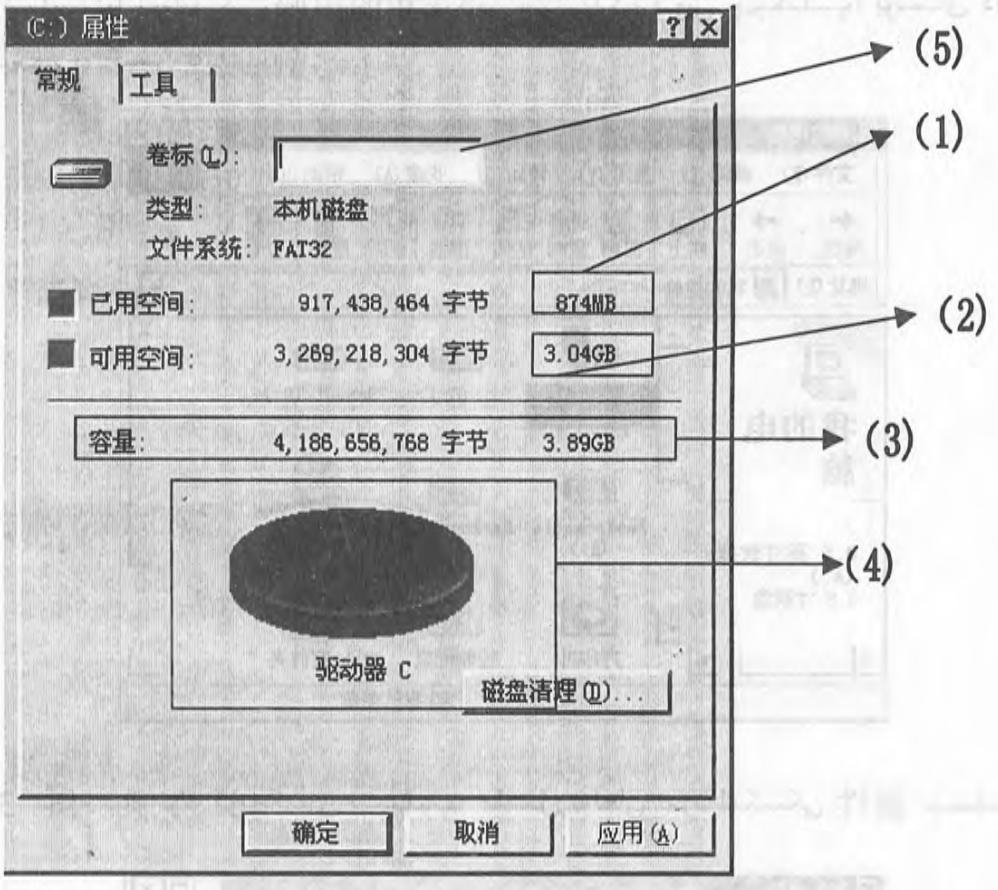
قاتتىق دېسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈش

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



2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، ھاسىل بولغان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ (دىققەت: مائۇس ئىستىرىلكىسى تاللانغان دېسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى ئۇستىدە بولۇشى كېرەك).

3. بۇ چاغدا ئېكراندا 属性 كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



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

(2) كۆرسەتكەن سان دىسكىدىكى بوش رايونىنىڭ سىغىمى؛

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

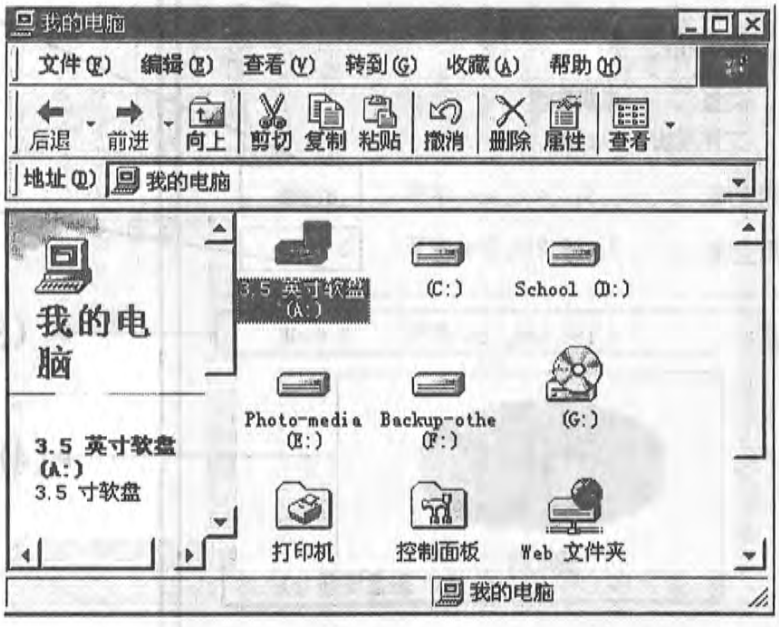
(4) كۆرسەتكەن شەكىل دىسكا سىغىمىنىڭ ئىگىلىنىش ئەھۋالىنى ئوبرازلىق ئىپادىلەپ بېرىدىغان چەمبەردىن ئىبارەت. بۇ (1) بىلەن (2) نىڭ سېلىشتۇرمىسىنى ئىپادىلەيدۇ، بۇنىڭدا 2 خىللا رەڭ بار بولۇپ، بېشىل رەڭ (1) نى ئىپادىلىسە، شاپىتۇل چېچىكى رەڭ (2) نى ئىپادىلەيدۇ.

(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.

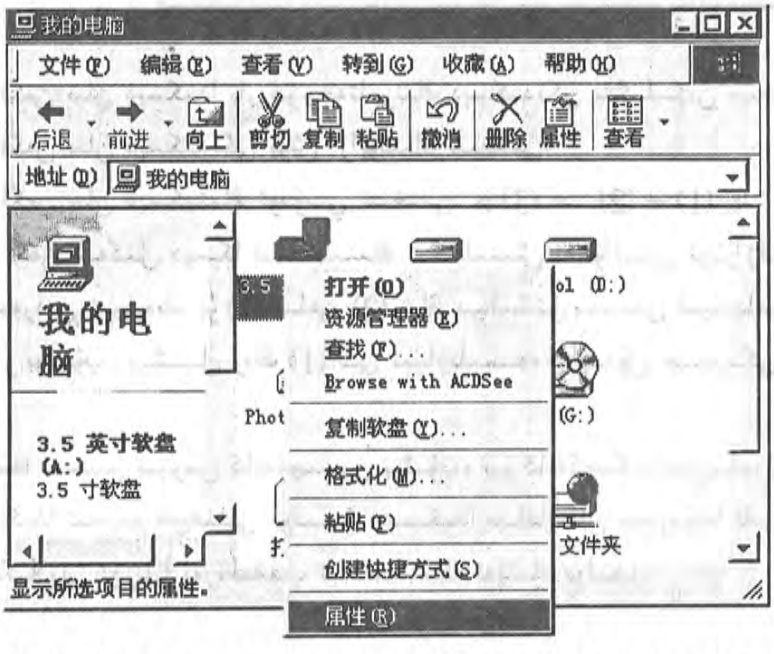
يۆمشاق دىسكىنىڭ سىغىمىنى كۆرۈش

1. يۆمشاق دىسكا يۆمشاق دىسكا قوزغاتقۇچقا سېلىنىدۇ.

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



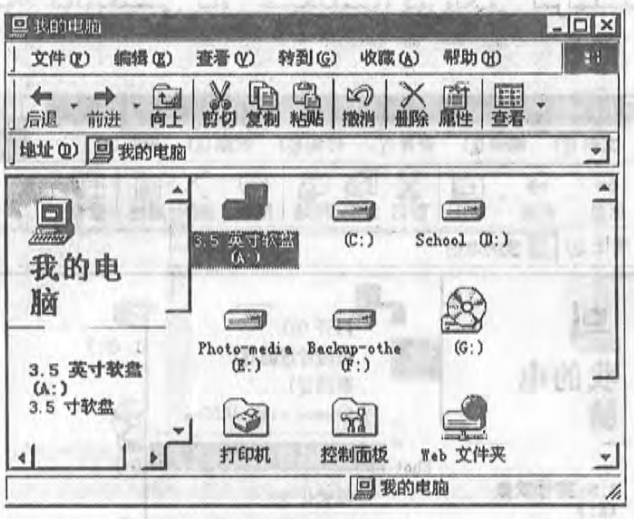
3. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، ھاسىل بولغان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىدۇ.



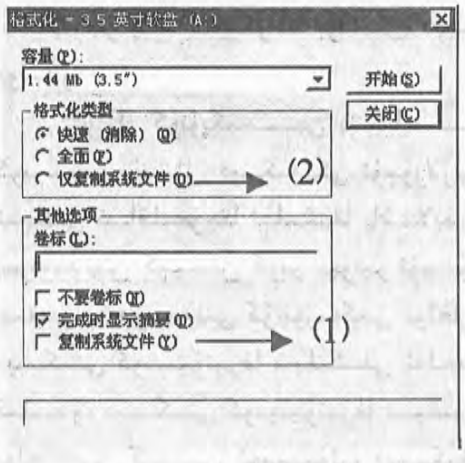
4. باسقاندىن كېيىن تونۇشتۇرۇپ ئۆتكەن «دېسكا سىغىمىنى كۆرۈش» كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتىن پايدىلىنىپ يۈمشاق دېسكىنىڭ سىغىم ئەھۋالىنى كۆرگىلى بولىدۇ.

XXI يۇمشاق دېسكنى 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 كومپيۇتېرىنىڭ يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچىغا سېلىنىدۇ (دىققەت: سېلىشتىن بۇرۇن يۇمشاق دېسكىنىڭ يېزىش / ئوقۇشنى قوللۇپلاش تۆشۈكى كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىغا يازىدىغان قىلىپ توغرىلىنىدۇ). 2. ئۇستەل بۇزىدىكى 我的电脑 دېگەن سىنبەلگە قوش چېكىلىپ، يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى تاللىنىدۇ.



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



开始 كۇنۇپكىسى بېسىلسا فورماتلاش باشلىنىدۇ. ئەگەر (1) كۆرسەتكەن تۇر تاللىنىلىپ فورماتلانسا ، كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىدا سىستېما ھۆججەتلىرىنى كۆچۈرۈپ فورماتلايدۇ ، ئاندىن بۇ دىسكا ئارقىلىق كومپيۇتېرنى قوزغىتىشقا بولىدۇ. (2) كۆرسەتكەن تۇر تاللىنىلىپ 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.

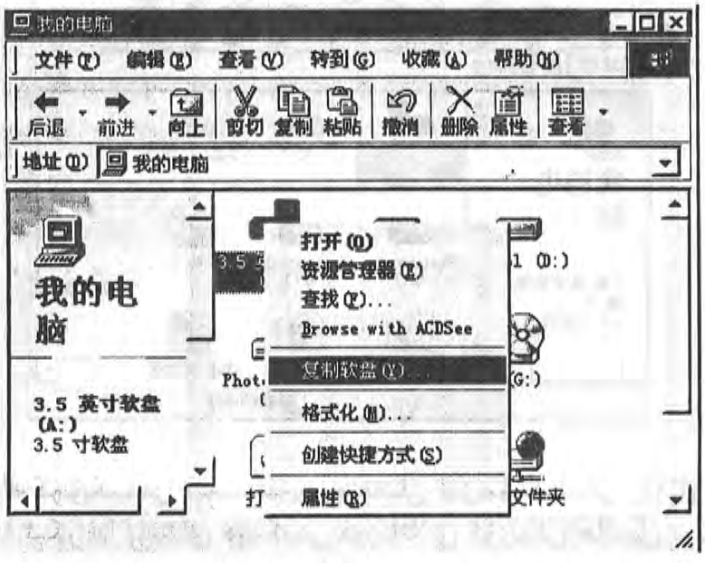
XXII يۇمشاق دېسكىدىن يۇمشاق دېسكىغا ھۆججەت كۆچۈرۈش

ئىككى دانە يۇمشاق دېسكا بار بولۇپ، بىر يۇمشاق دېسكىدىكى ھۆججەتنى يەنە بىر يۇمشاق دېسكىغا كۆچۈرمەكچى بولغاندا:

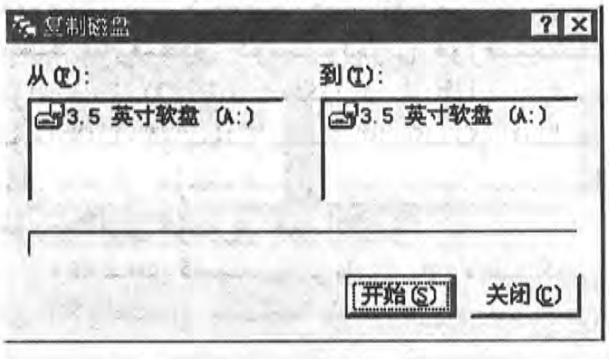
1. ئالدى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت ساقلانغان يۇمشاق دېسكا كومپيۇتېرنىڭ يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچىغا سېلىنىدۇ.

2. ئوستەل يۈزىدىكى 我的电脑 سىنبەلگىسى ماۋسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلىپ، چىققان كۆزنەكتىكى يۇمشاق دېسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى تاللىنىلىدۇ.

3. ماۋسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى تاق چېكىلىپ، كۆرۈنگەن تىزىملىكتىكى 复制软盘 دېگەن تۇرىبېسىلىدۇ.



4. بۇ چاغدا ئېكراندا يۇمشاق دېسكىدىن يۇمشاق دېسكىغا كۆچۈرۈش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



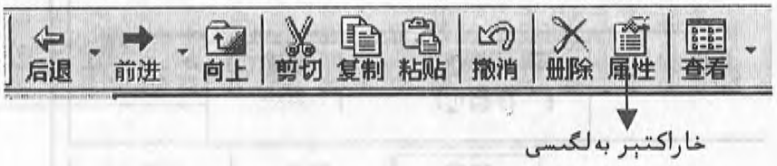
开始 كۇنۇپكىسى بېسىلسا كومپيۇتېر يۇمشاق دېسكىدىكى ئۇچۇرلارنى ئىچكى ساقلىغۇچقا ئېلىشقا باشلايدۇ، بىرده‌مدىن كېيىن كومپيۇتېر ئۇچۇر چىقىرىپ ھۆججەتنى كۆچۈرمەكچى بولغان دېسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىشنى تەلەپ قىلىدۇ، دېسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىپ بولغاندىن كېيىن كومپيۇتېر دېسكىغا ھۆججەتنى كۆچۈرىدۇ.

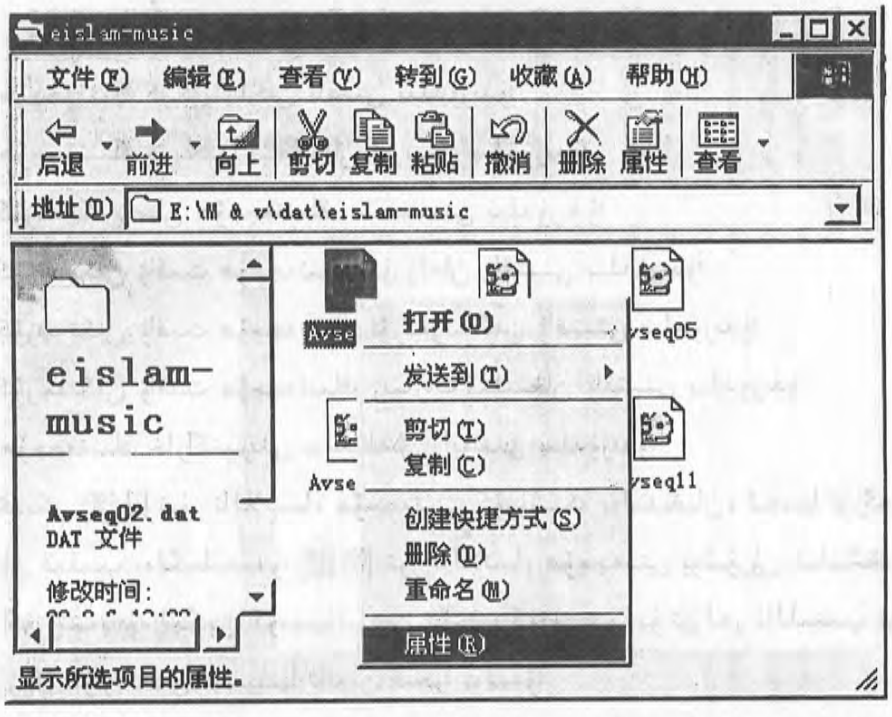
XXIII هۆججەتنىڭ سىغىمى ۋە هۆججەتنىڭ قۇرۇلغان، ئۆزگەرتىلگەن ۋاقتىنى كۆرۈش، هۆججەتكە ئىنىقلىما بېرىش

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

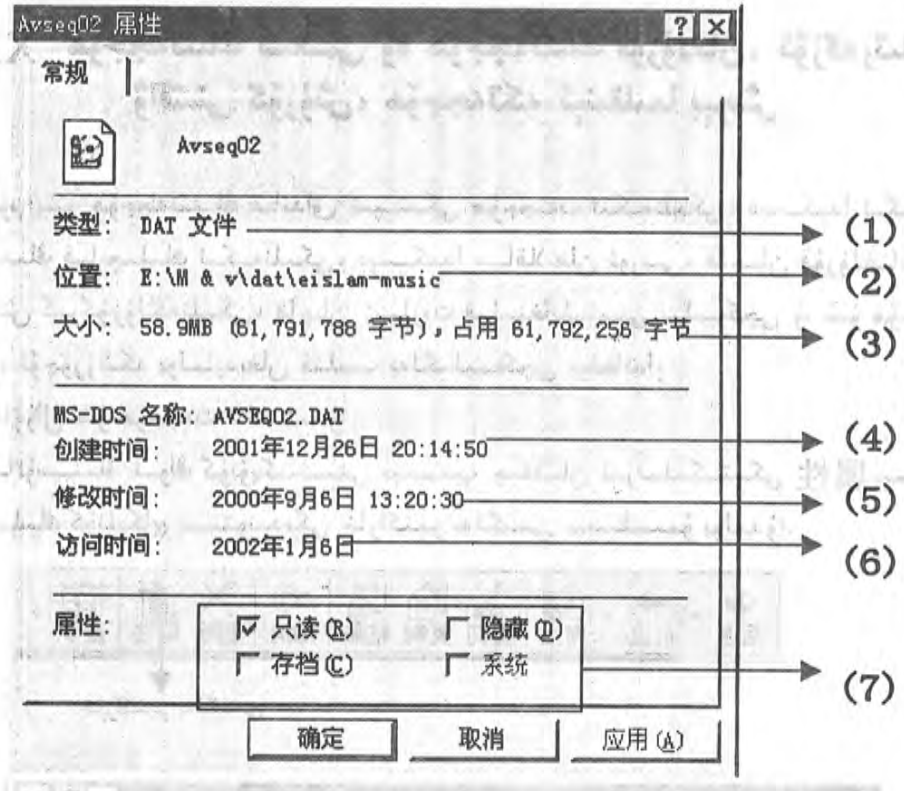
1. ئاۋۋال شۇ هۆججەت تاللىنىدۇ؛

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





بۇ چاغدا ئېكراندا هۆججەت خاراكتېرى كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



(1) ھۆججەتنىڭ كېڭەيتىلگەن نامىنى بىلدۈرىدۇ؛

(2) ھۆججەتنىڭ دېسكىدا 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؛

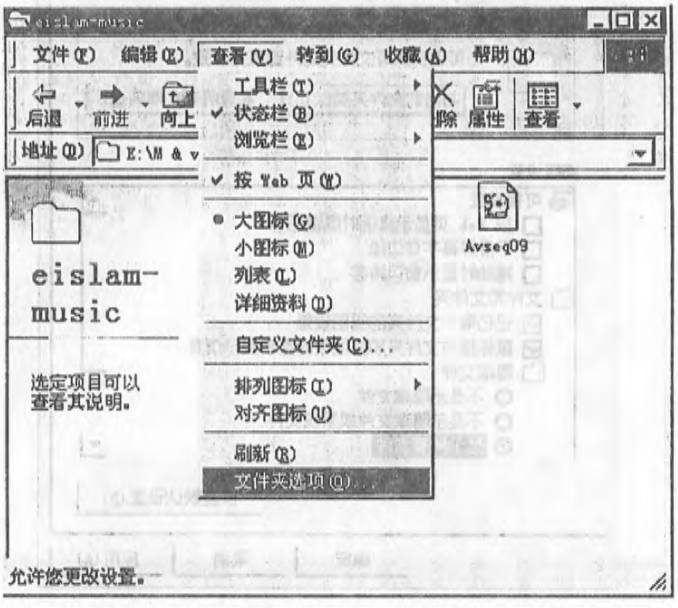
(7) ھۆججەتنىڭ خاراكتېرىنى بەلگىلەش رايونىنى بىلدۈرىدۇ.

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.

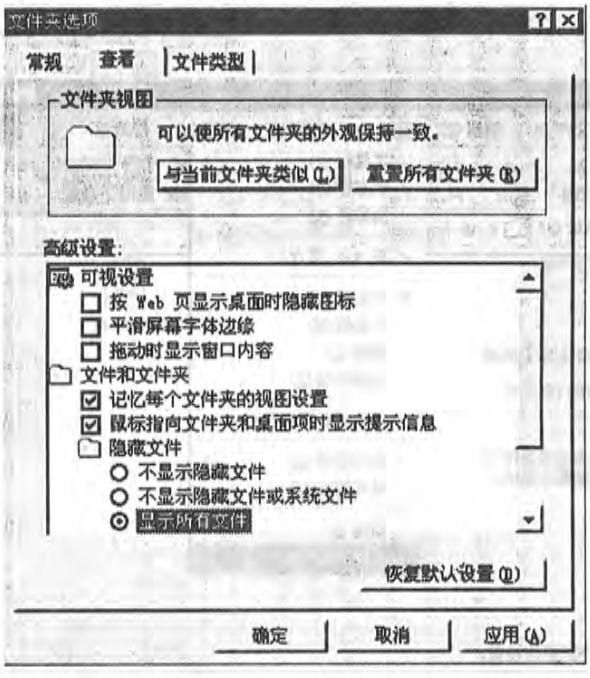
2. تىزىملىك ئىستونىدىكى 查看 تىزىملىكى بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 文件夹选项 بېسىلىدۇ (1-، 2- رەسىم).



(1 – رەسىم)

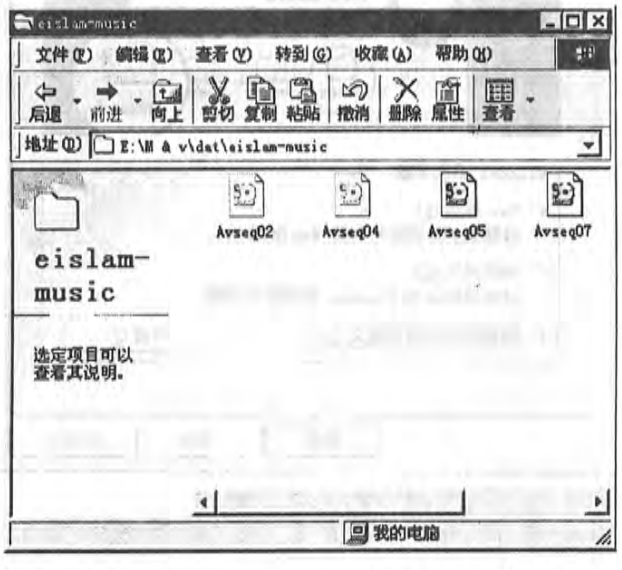
(2 – رەسىم)

3. كۆزنەكتىكى 查看 بەتلىسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



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

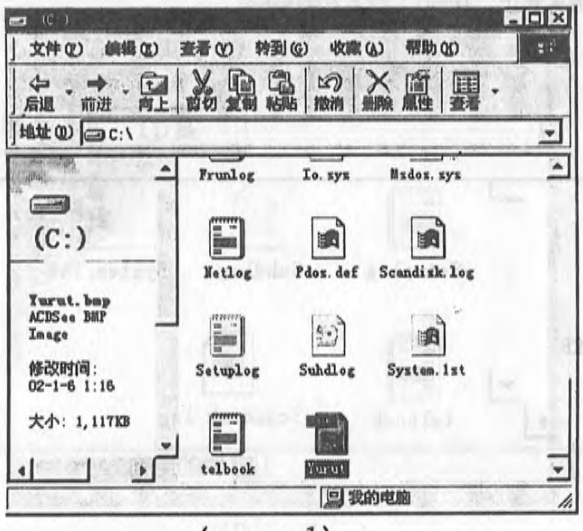
تۆۋەندىكى كۆزنەكتىكى تۆت دانە ھۆججەتنىڭ ئوڭ تەرەپتىكى ئىككى دانىسى يوشۇرۇن بولمىغان ھۆججەت، قالغان ئىككى دانىسى يوشۇرۇن ھۆججەت.



XXIV هۆججەتنى دېسكىدىن ئۆچۈرۈش

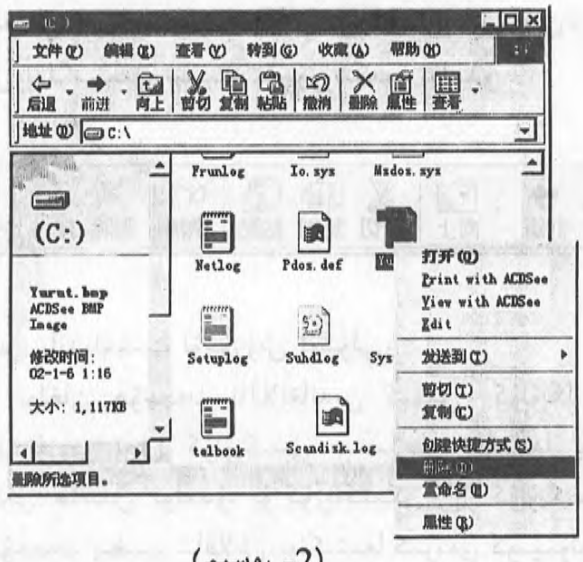
مەلۇم بىر هۆججەتنى ئۆچۈرۈۋەتمەكچى بولغاندا، مۇنداق ئۇسۇلدا ئۆچۈرۈلىدۇ:

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

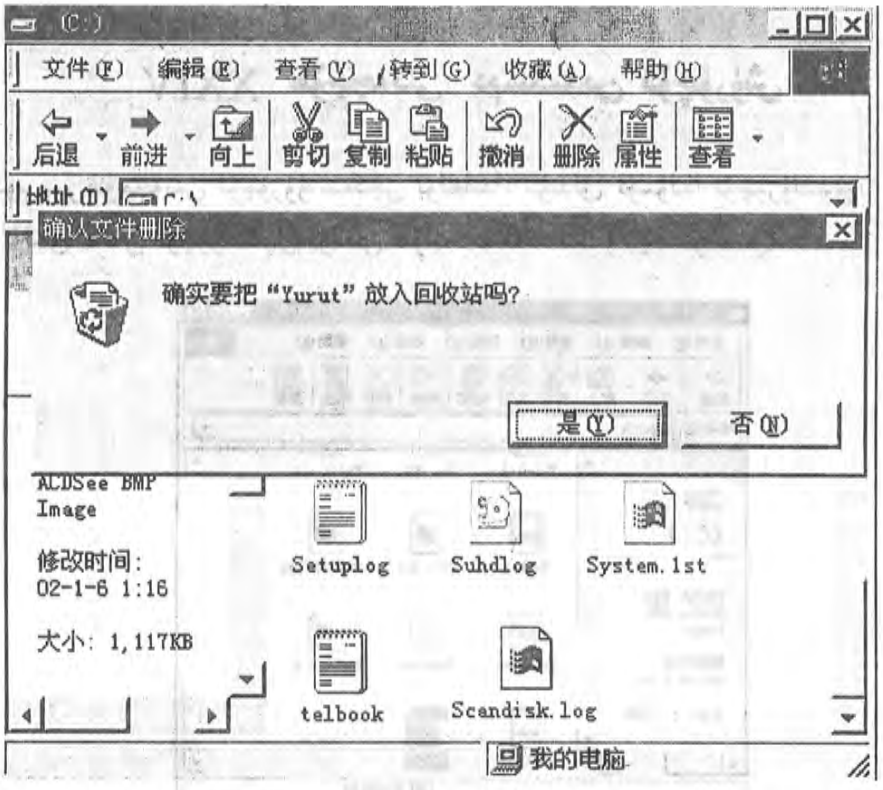


(1- رەسىم)

2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بىسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى 删除 بىسىلسا، كومپيۇتېر ئاگاھلاندۇرۇش كۆزنىكىنى چىقىرىدۇ، بۇ چاغدا 是 كۇنۇپكىسى بىسىلسا هۆججەت ئۆچىدۇ (2–، 3 – 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:

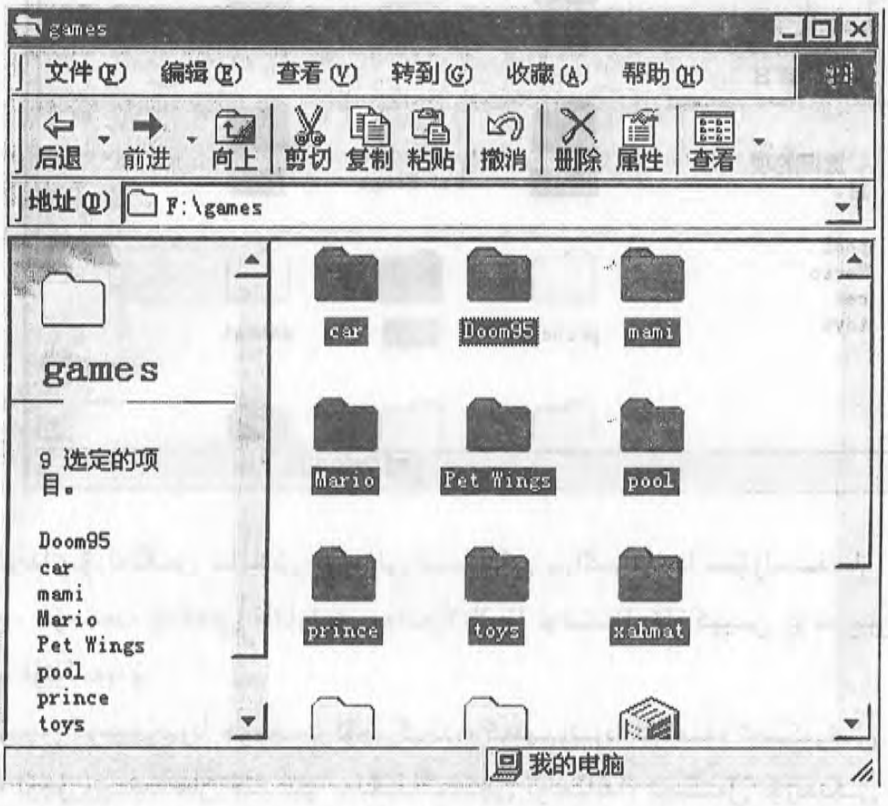
1. ئۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت تاللانغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Shift كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ Del كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا يۇقىرىدىكىگە ئوخشاش ئاگاھلاندۇرۇش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ كۆزنەكتىكى 是 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ھۆججەت ئۆچىدۇ، بۇ ئۇسۇلدا ھۆججەت يىغىپ ساقلاش پونكىتىغا كىرمەي كومپيۇتېردىن بىۋاستە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

كېتىدۇ.

ھۆججەت قىسقۇچىمۇ (مۇندەرىجە) مۇشۇ ئۇسۇل ئارقىلىق ئۆچۈرۈلىدۇ. ئەگەر بىر ھۆججەتنى ئۆچۈرمەستىن، بەلكى بىر قانچە ھۆججەتنى ئۆچۈرمەكچى بولغاندا، ئۇنى بىر-بىرلەپ ئۆچۈرمەستىن، بىراقلا ئۆچۈرگىلى بولىدۇ، بۇ، ئۆچۈرمەكچى بولغان شۇ ھۆججەتلەرنى تەڭلا تاللاش ماھارىتىدۇر. تۆۋەندىكى كۆزنەكتە ھاسىل بولغان ھۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) ئىچىدىن 9 دانە ھۆججەت قىسقۇچنى تەڭلا ئۆچۈرۈش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن ھەممىنى تەڭ تاللاشقا توغرا كېلىدۇ. تاللاش ئۇسۇلى تۆۋەندىكى رەسىمدىكى كۆزنەكتە تاللانغان ھۆججەت قىسقۇچلارغا ئاساسەن تونۇشتۇرۇپ ئۆتۈلىدۇ.

تاللاش ئۇسۇلى:

بۇ 9 دانە ھۆججەت قىسقۇچنى تەڭلا تاللاش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن مائۇس ئىستربلكىسى ئەڭ ئاخىرقى ھۆججەتنىڭ كەينى تەرىپىگە توغرىلىنىدۇ (Xahmat دېگەن ھۆججەت قىسقۇچنىڭ ئاستىغا)، ئاندىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ باشتىكى ھۆججەتكە (car دېگەن ھۆججەت قىسقۇچقا) قاراپ سۈرۈلىدۇ، ئاخىردا ھەممە ھۆججەتلەر تاللىنىلىپ بولغاندىن كېيىن مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى قويۇپ بېرىلسە بولىدۇ.

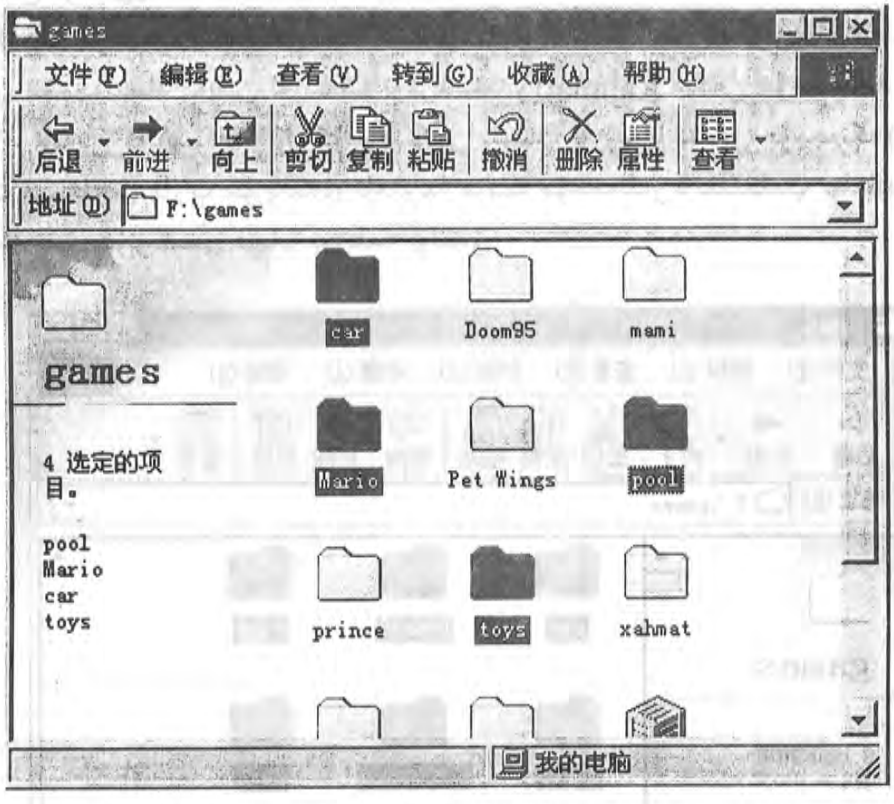


بارلىق ھۆججەتلەر تاللانماقچى بولسا، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ

تۇرۇپ، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى A كۇنۇپكا بىسىلسا بولىدۇ. تاللاپ بولغاندىن كېيىن كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Del كۇنۇپكىسى بىسىپ ئۆچۈرۈلىدۇ.

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

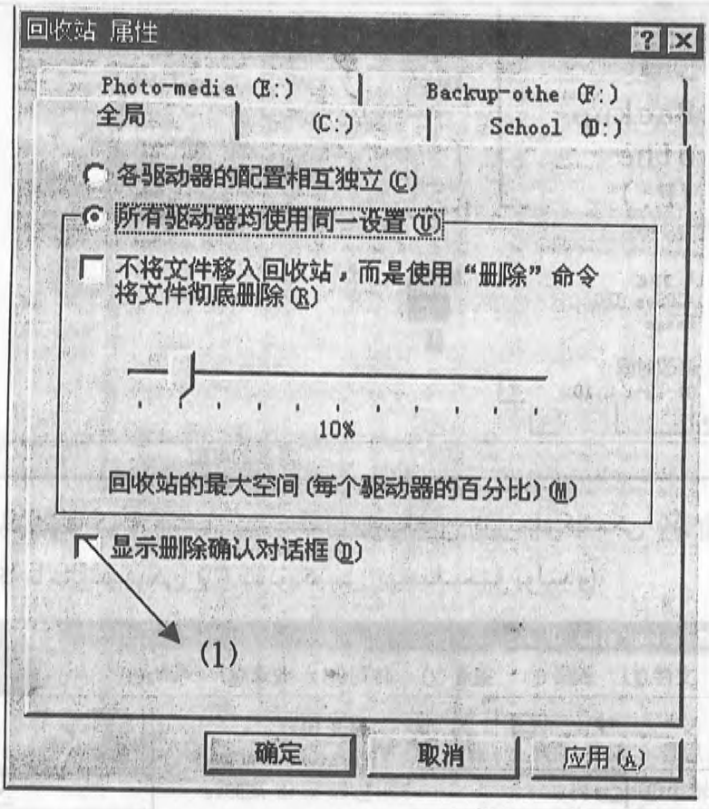
كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بىسىپ تۇرۇپ تاللىماقچى بولغان ھۆججەتلەر بىر- بىرلەپ تاللانسا،ئاخىردا تاللىماقچى بولغان 4 دانە ھۆججەتنىڭ ھەممىسى تاللىنىدۇ، ئاندىن ئۆچۈرۈلسە بولىدۇ.



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

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

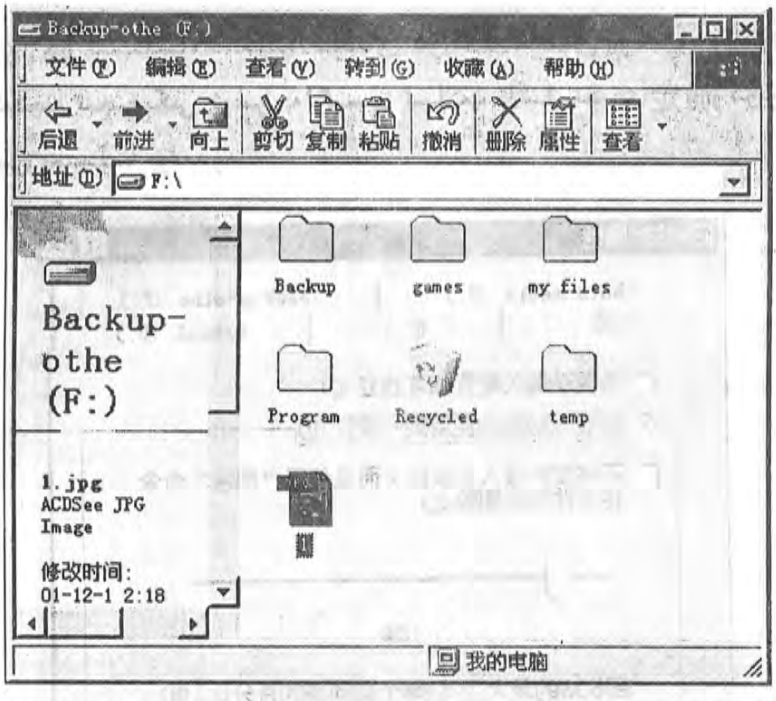
تىزملىكتىكى 属性 بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ: بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن كاتەكچە ئىچىدىكى توغرا بەلگىسى ئېلىپ تاشلىنىپ، 确定 كۇنۇپكىسى ياكى 应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



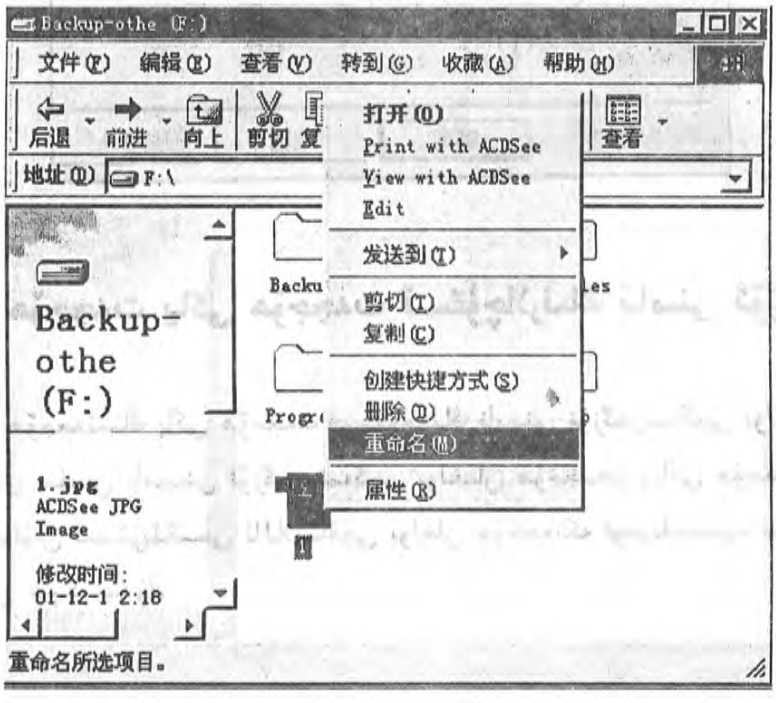
XXV ھۆججەت ياكى ھۆججەت قىسقۇچلارنىڭ نامىنى ئۆزگەرتىش

مەلۇم بىر ھۆججەتنىڭ ياكى ھۆججەت قىسقۇچنىڭ نامىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا:

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

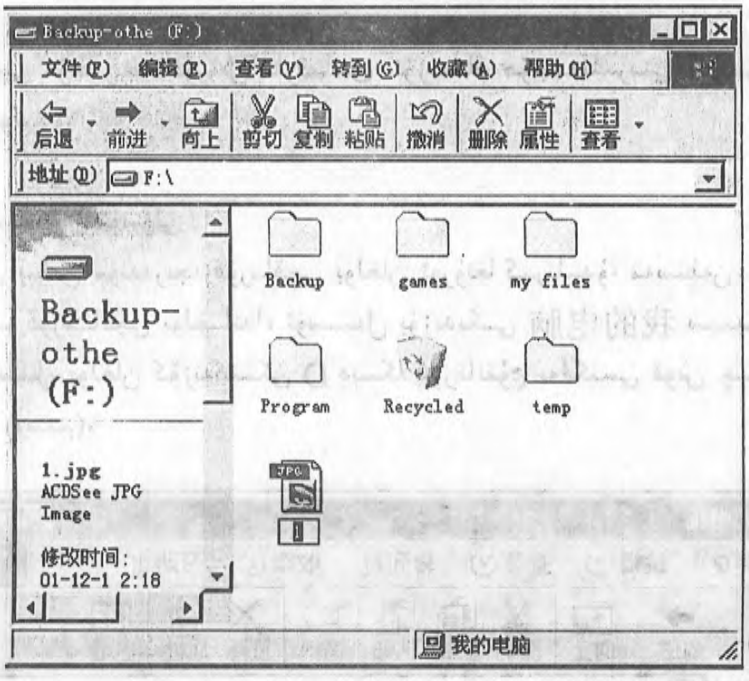


2. مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 名重命دېگەن تۈر بېسىلىدۇ (كۇنۇپكا تاختىسىدىكى F2 كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).

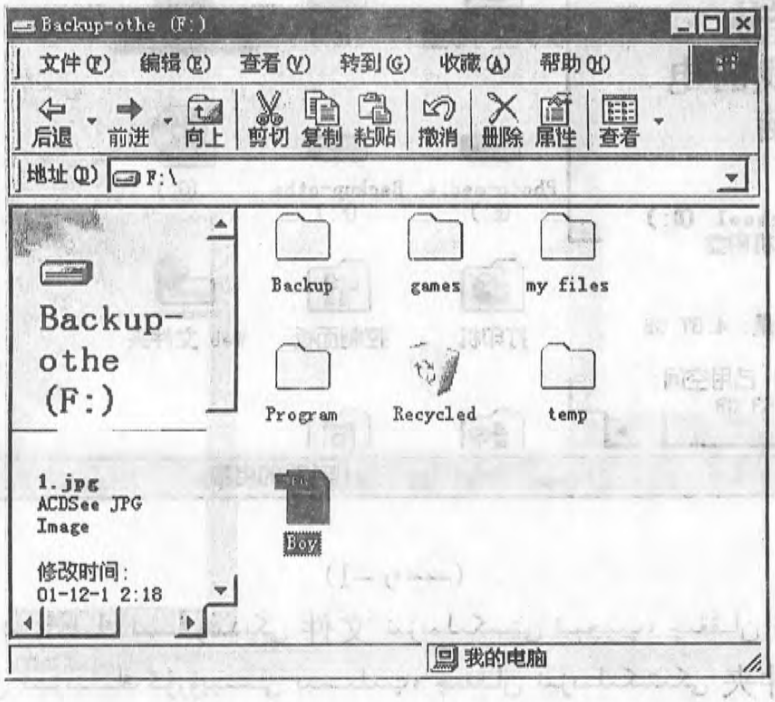


بۇ چاغدا كومپيۇتېر هۆججەتكە يېڭىدىن هۆججەت نامى كىرگۈزۈشنى تەلەپ قىلىدۇ، يېڭىدىن هۆججەت نامى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter

كۆنۆپكىسى بېسىلسا ياكى مائۇس ئىستربلكىسى باشقا بوش رايونغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۆنۆپكىسى تاق چېكىلسىمۇ بولىدۇ (1 – ، 2- رەسىم).



(1- رەسىم)



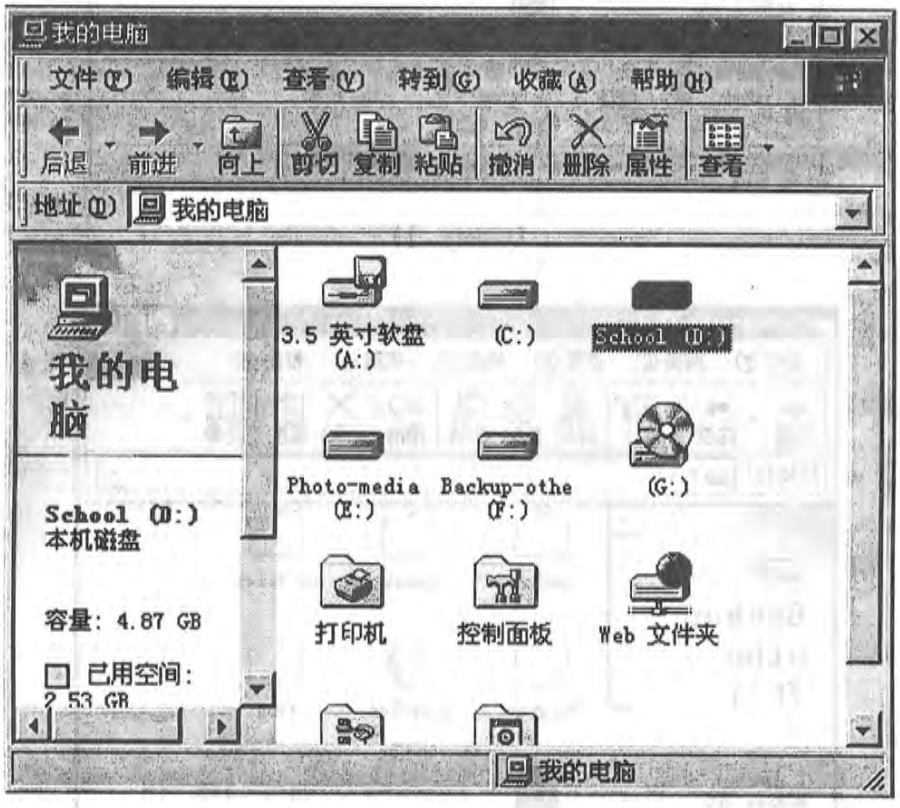
(2 – رەسىم)

XXVI هۆججەت قىسقۇچ (مۇندەرىجە) قۇرۇش

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

مۇندەرىجە قۇرۇش ئۇسۇلى

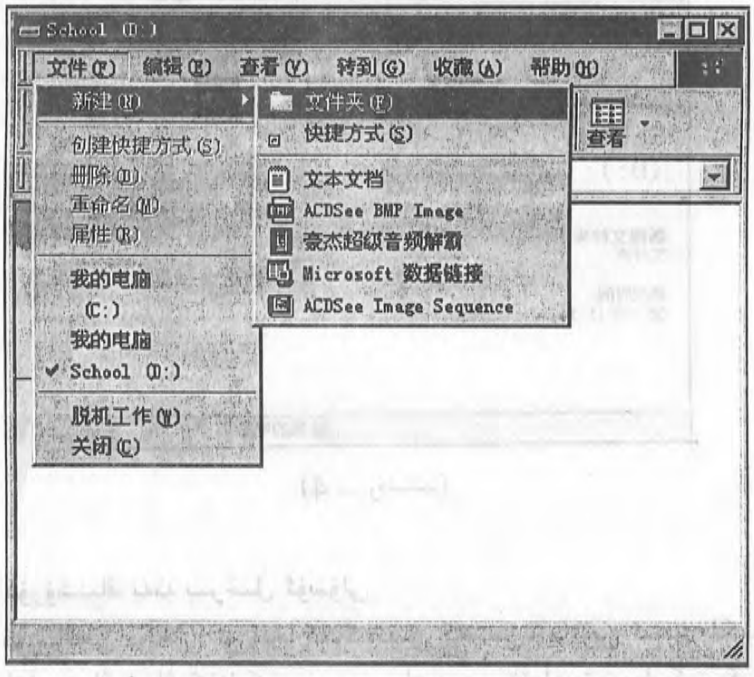
1. ئالدى بىلەن مۇندەرىجە قۇرماقچى بولغان ئورۇنغا كىرىلىدۇ، مەسىلەن، D دىسكىغا بىر دانە مۇندەرىجە قۇرماقچى بولغاندا، ئۈستەل يۈزىدىكى 我的电脑 سىنبەلگىسى قوش چېكىلىپ، هاسىل بولغان كۆزنەكتىكى D دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى قوش چېكىلسە D دىسكا ئېچىلىدۇ (1– رەسىم).



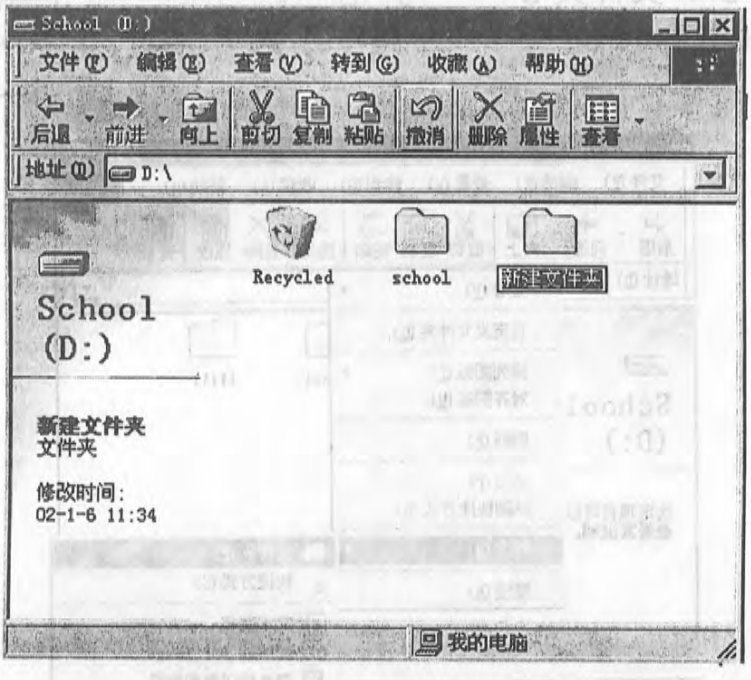
(1– رەسىم)

ئاندىن تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建 دېگەن تىزىملىك گۇرۇپپىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 文件夹 تاللانسا، كومپيۇتېر بېكىدىن قۇرۇلغان هۆججەت قىسقۇچقا هۆججەت نامى بېرىشنى تەلەپ قىلىدۇ،

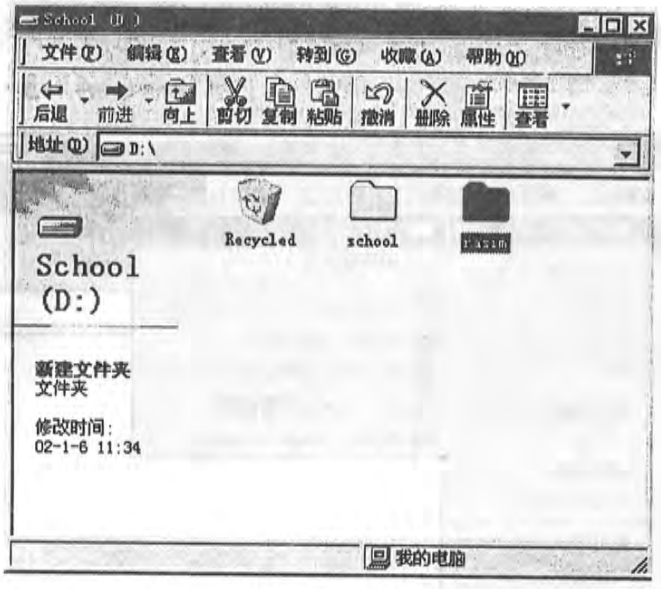
هۆججەت نامى كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ (2-، 3-، 4- رەسىم) .



(2 – رەسىم)



(3 – رەسىم)

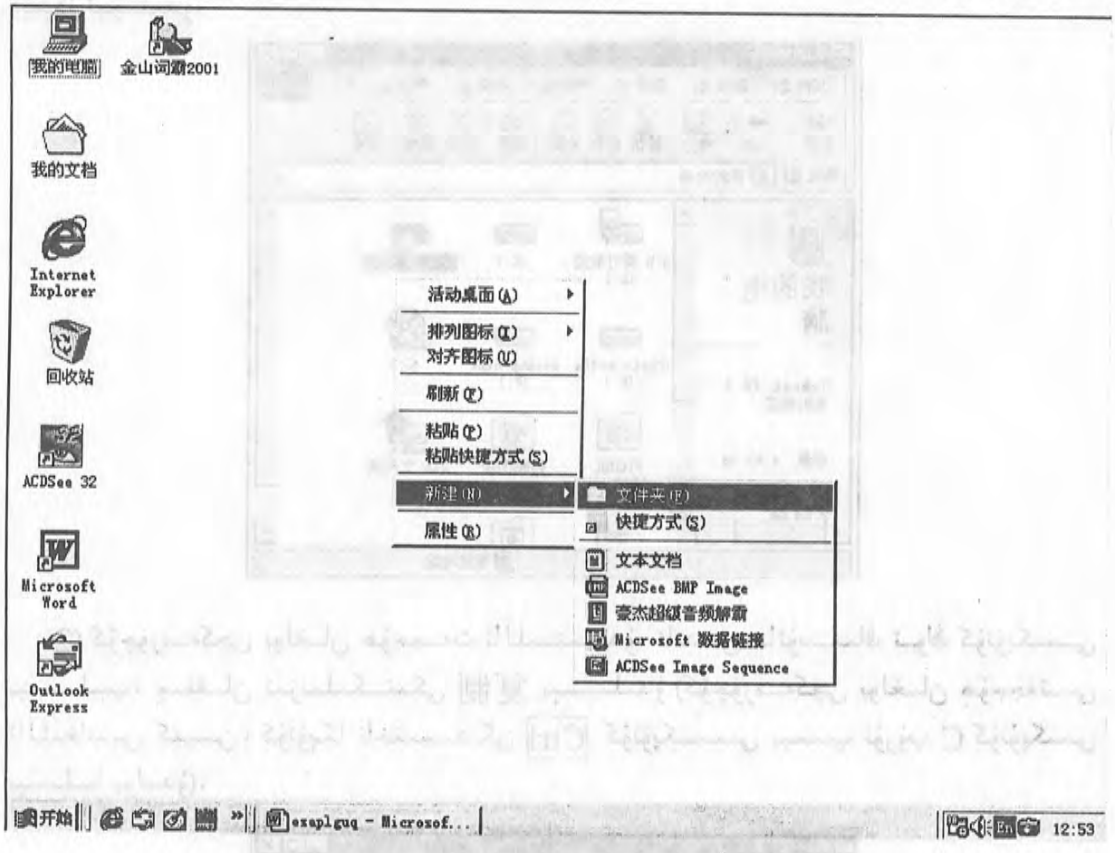


(4 – رەسىم)

مۇندەرىجە قۇرۇشنىڭ يەنە بىرخىل ئۇسۇلى

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

مەسىلەن، ھازىرقى مۇندەرىجە قۇرۇش ئۇسۇلىدىن پايدىلىنىپ، ئۇستەل يۈزىگە بىر مۇندەرىجە قۇرۇش ئۇچۇن، ئالدى بىلەن مائۇس ئىستربلكىسى ئۇستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 新建 تىزىملىك گۇرۇپپىسى بېسىلىپ، 文件夹 دېگەن تۇر 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 ئۇچۇن، كۆچۈرۈش مەشغۇلاتىنى ئۆگىنىۋېلىش كېرەك.

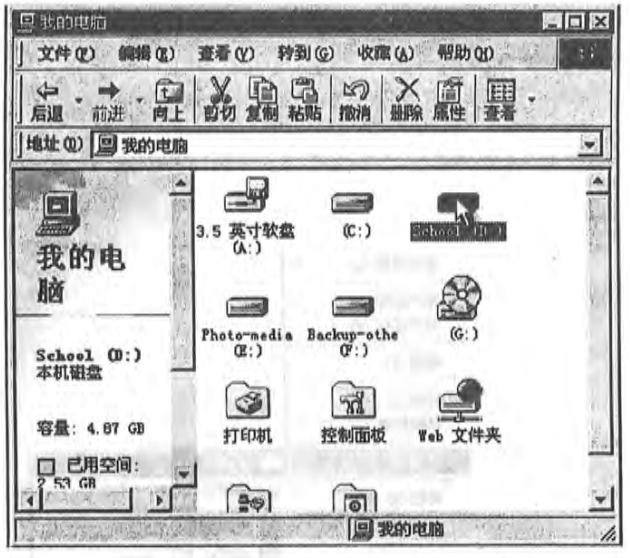
ھۆججەت كۆچۈرۈش ئۇسۇلى

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

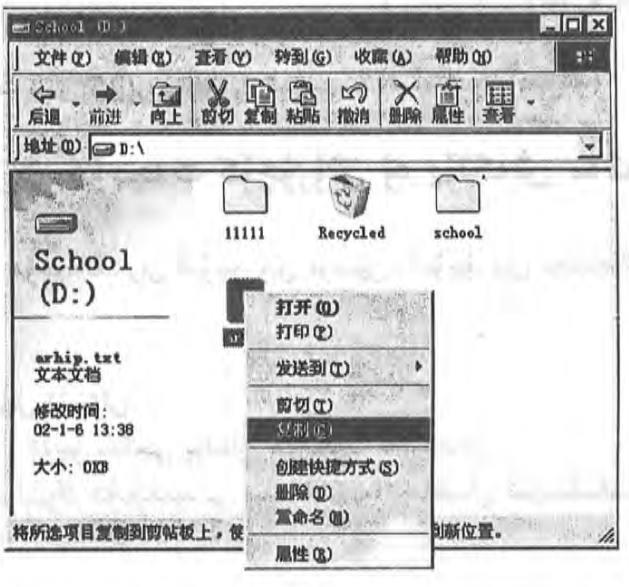
3. ئاندىن كۆچۈرمەكچى بولغان نىشان ئېچىلىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 بېسىلسا بولىدۇ.

ھازىر D دىسكا ئاستىدىكى بىر ھۆججەتنى C دىسكىغا كۆچۈرۈپ باقايلى:

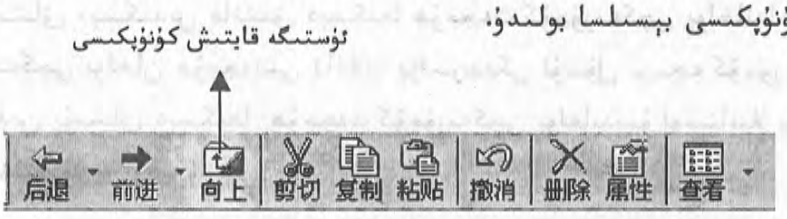
1) 我的电脑 قوزغىتىلىپ ھاسىل بولغان كۆزنەكتىن مائۇس ئىستىرېلكىسى D دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسىگە توغرىلىنىپ، مائۇس سول كۇنۇپكىسىنى قوش چېكىش ئارقىلىق D دىسكا ئېچىلىدۇ.

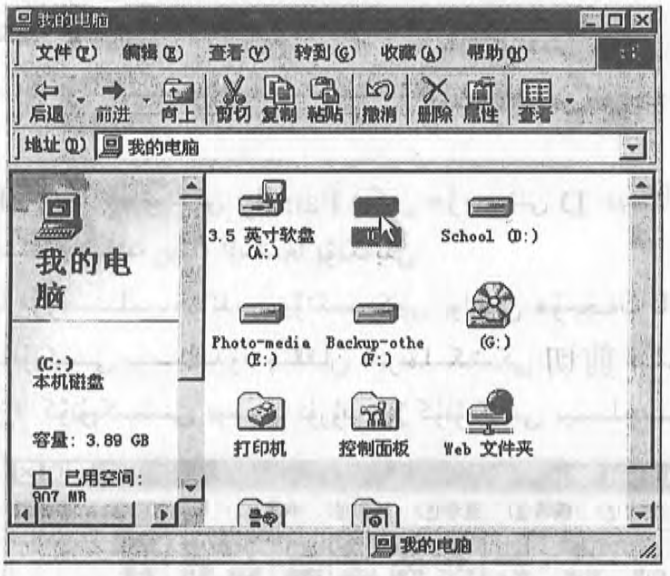


2) كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەت تاللىنىلىدۇ، ئاندىن مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 بېسىلىدۇ (كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنى تاللىغاندىن كېيىن، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ C كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ).

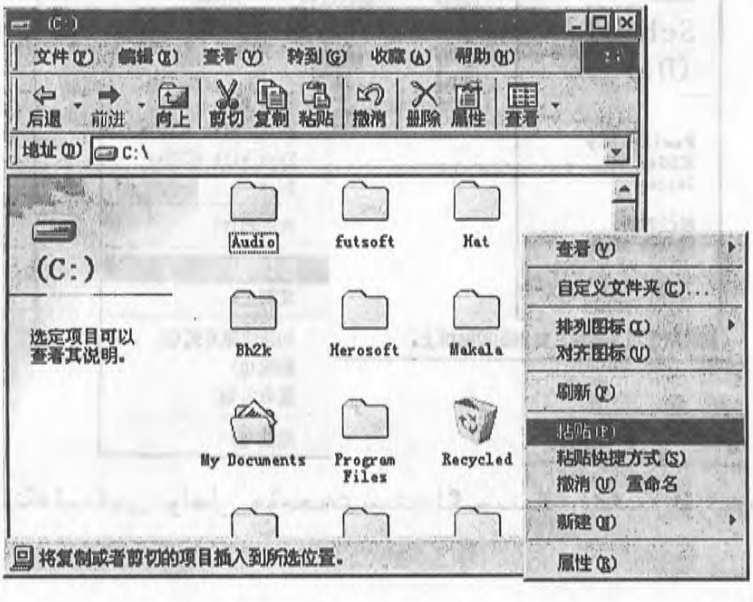


3) كۆچۈرمەكچى بولغان نىشان C دىسكا ئېچىلىدۇ. C دىسكا قوزغاتقۇچ بەلگىسى بار كۆزنەككە ئالماشتۇرۇلىشى ئۈچۈن نۆۋەتتىكى كۆزنەكنىڭ ئۆلچەملىك كۇنۇپكا ئىستونىدىكى ئۈستىگە قايتىش كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.





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



كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

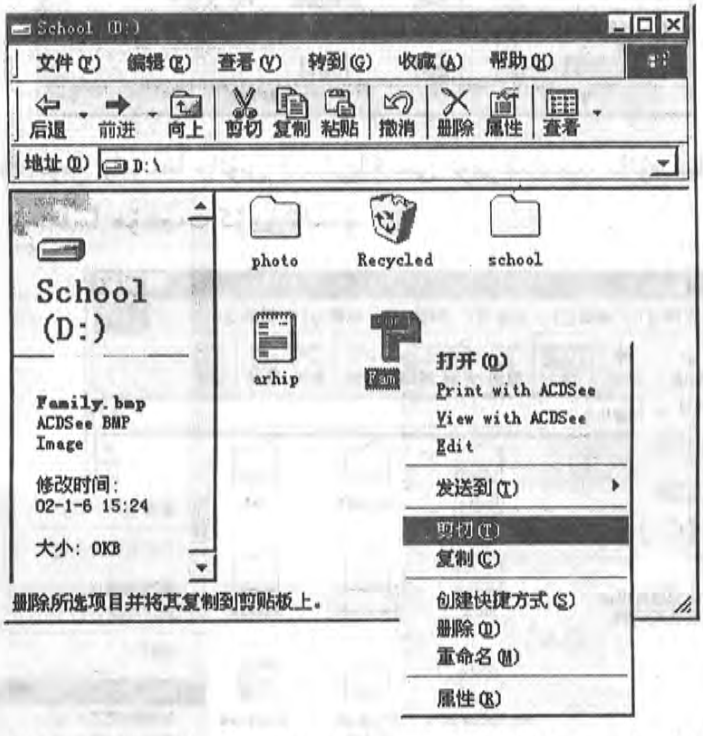
يۇمشاق دىسكىدىن قاتتىق دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرمەكچى بولغاندا، يۇمشاق دىسكىدىكى كۆچۈرمەكچى بولغان ھۆججەتنى تاللاپ يۇقىرىدىكى ئۇسۇل بويىچە كۆچۈرۈسە بولىدۇ. قاتتىق دىسكىدىن يۇمشاق دىسكىغا ھۆججەت كۆچۈرمەكچى بولغاندىمۇ ئوخشاشلا يۇقىرىدىكى ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ كۆچۈرۈلىدۇ.

ھۆججەت يۆتكەش ئۇسۇلى

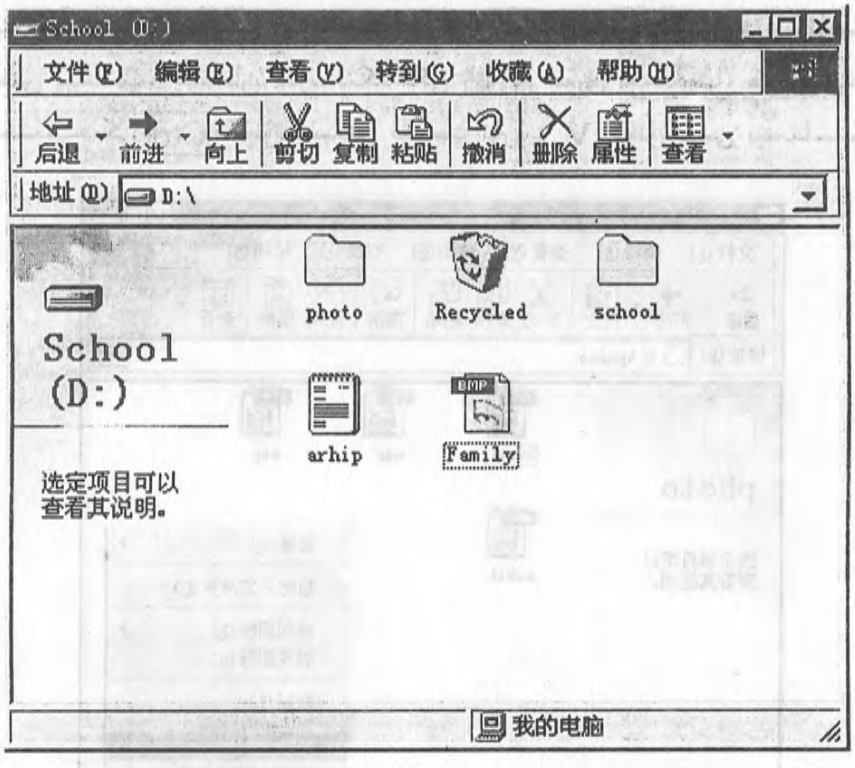
ئەگەر ھۆججەت يۆتكەلسە، ھۆججەت ئەسلىدىكى ئورۇندىن ئۆچۈپ، يۆتكىگەن ئورۇنغا كۆچۈرۈلىدۇ.

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

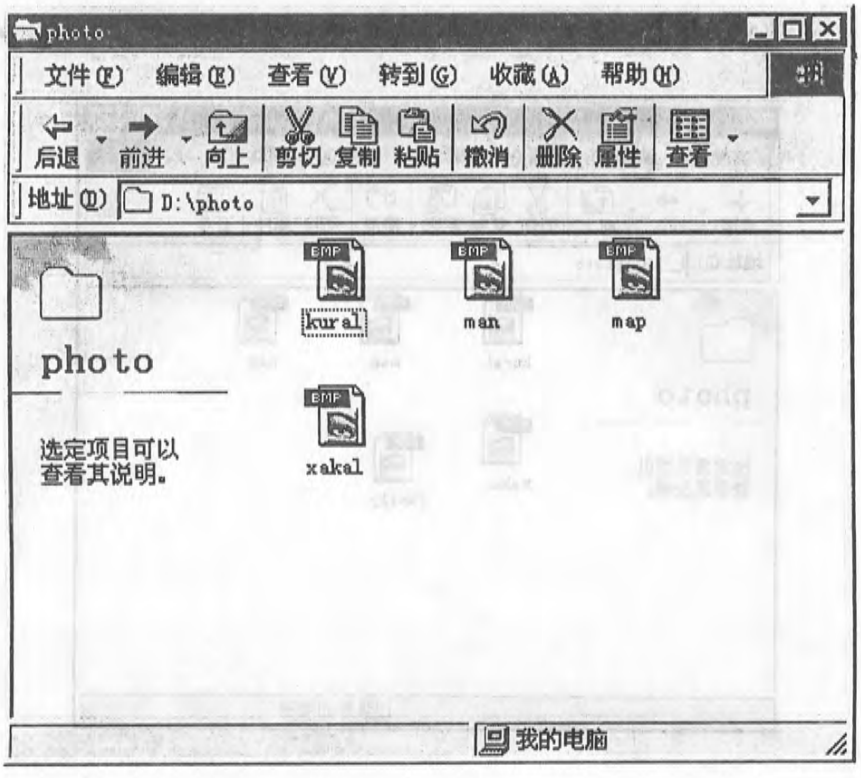
1) D دىسكا قوزغىتىلىپ، ئاندىن يۆتكىمەكچى بولغان ھۆججەت تاللانغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 剪切 بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ X كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ.



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

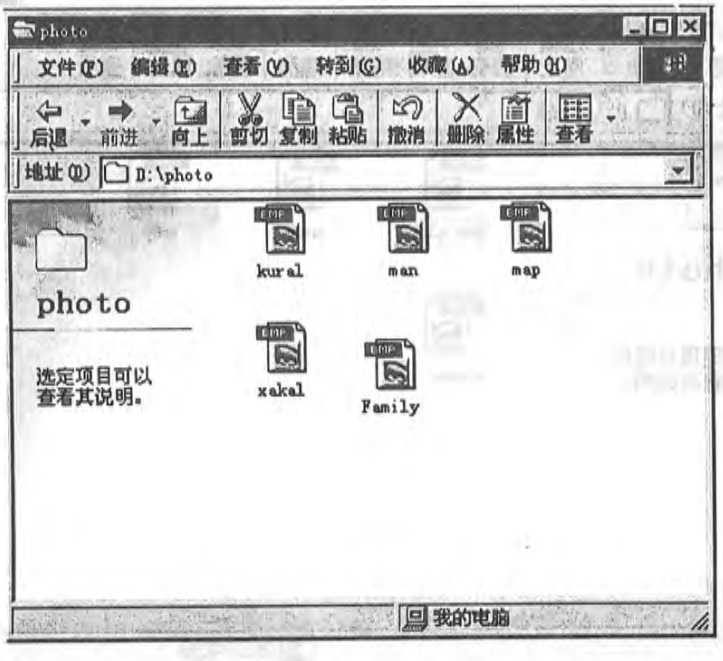


2) D دىسكا ئاستىدىكى Photo دېگەن ھۆججەت قىسقۇچ قۇرۇلتىلىدۇ.

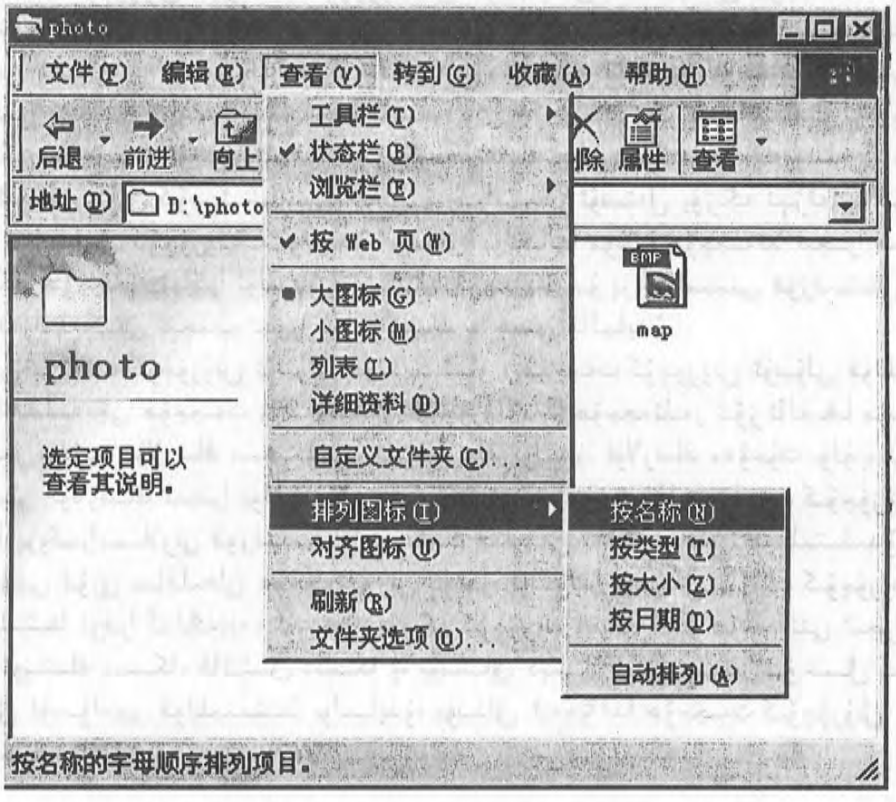


3) مائۇس ئسترېلكىسى كۆزنەكنىڭ بوش ئورنىغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 تۇرى بېسىلسا، ھۆججەت يۆتكىلىدۇ (كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ).

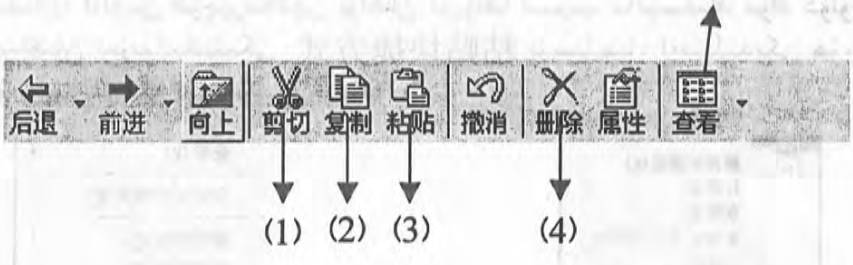
نەتىجە:



هۆججەتتىكى سىنبەلگىلەرنىڭ كۆرۈنۈشى رەتلىك بولمىسا، تىزىملىك ئىستونىدىكى 查看 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 排列图表 تىزىملىك گۇرۇپپىسىنى بېسىپ، يەنە 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 يۆنىكەش بەلگىسى؛

(2) ھۆججەت كۆچۈرۈش بەلگىسى؛

(3) چاپلاش بەلگىسى؛

(4) ئۆچۈرۈش بەلگىسى.

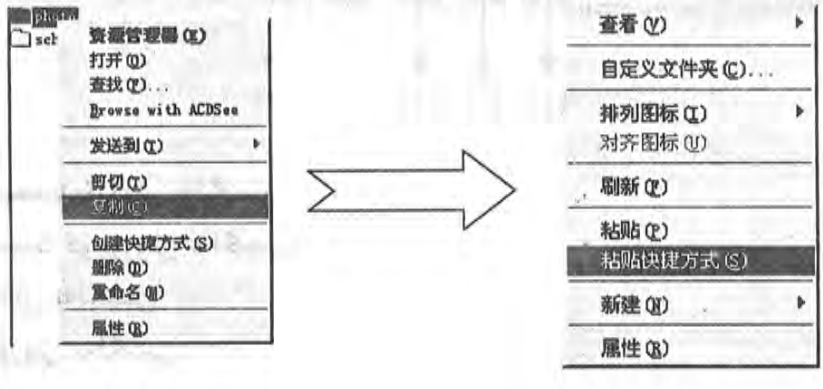
XXVIII تېزلەتمە كۆچۈرۈش مەشغۇلاتى

تېزلەتمە كۆچۈرۈش تېزلەتمە كۆچۈرۈلگەن ھۆججەتنى ئەسلىدىكى ھۆججەتنىڭ بولىنى 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 كۇپ ئىشلىتىلىدىغان پروگراممىلار ئۇستەل يۈزىگە تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلى ئارقىلىق كۆچۈرۈلسە بولىدۇ. بۇنداق بولغاندا مۇشۇ ھۆججەتلا ئىجرا قىلىنسا، ئەسلىدىكى ھۆججەت ئىجرا بولىدۇ.ئىشلەتكۈچىنىڭ بۇ پروگراممىنى قوزغىتىش ئۈچۈن باشلاش تىزىملىكىنى ئېچىپ ئىجرا قىلىشنىڭ ھاجىتى قالمايدۇ.

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

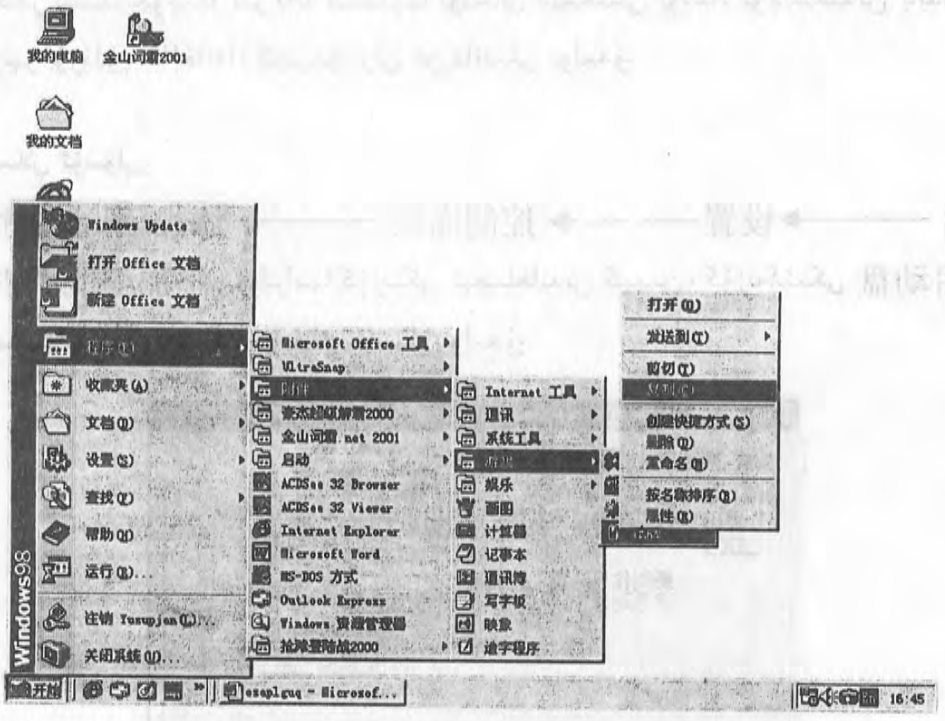
تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۇسۇلى بىلەن تونۇشۇش

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

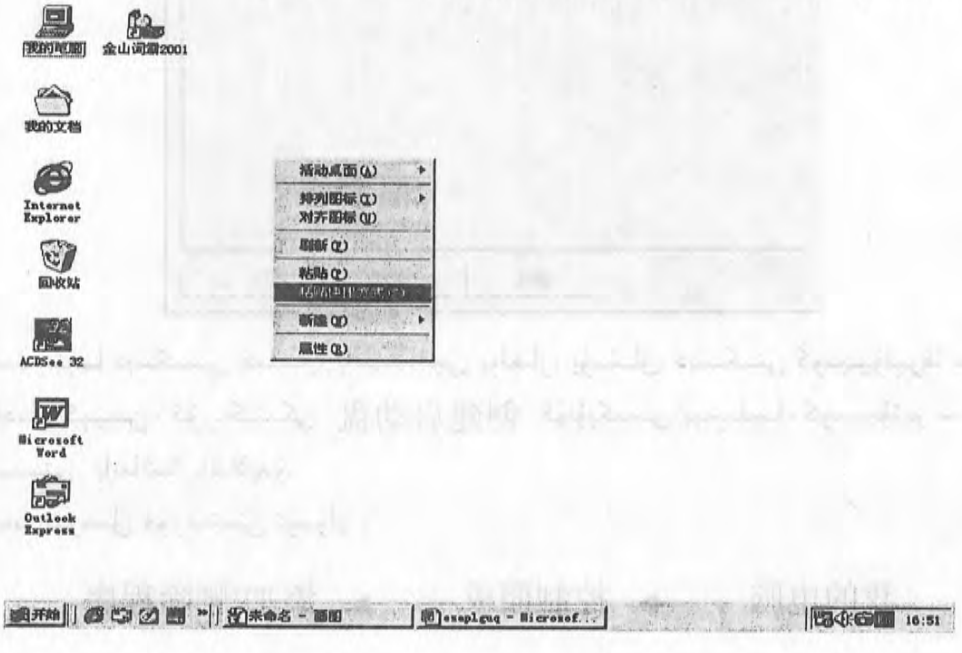


مەسىلەن، باشلاش تىزىملىكىدىكى قارتا ئويۇن پروگراممىسىنى ئۈستەل يۈزىگە تېزلەتمە كۆچۈرۈش ئۈسۈلىدا كۆچۈرمەكچى بولغاندا:

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



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



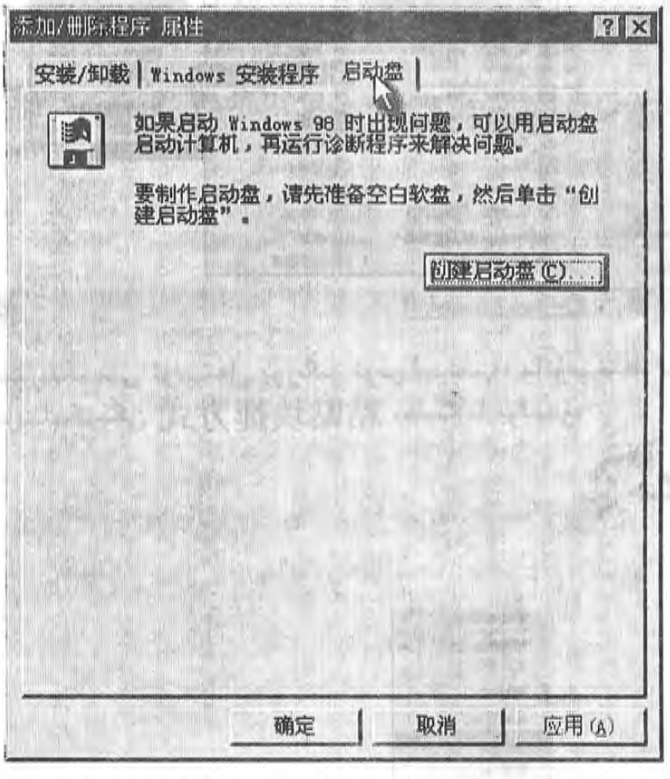
XXIX سستېما يۇمشاق دېسكىسى ياساش

ئەگەر ئىشلەتكۈچىدە بىر دانە سستېما يۇمشاق دېسكىسى بولسا، بۇ دېسكىدىن 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 تۇرى بېسىلسا ئېكراندا تۆۋەندىكى كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



سستېما دېسكىسى قىلىپ ياسىماقچى بولغان يۇمشاق دېسكىنى كومپيۇتېرغا سېلىپ بولغاندىن كېيىن، كۆزنەكتىكى 创建启动盘 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، كومپيۇتېر سستېما دېسكىسىنى ياساشقا باشلايدۇ.

يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

我的电脑 ——→ 控制面板 ——→ 添加/删除程序

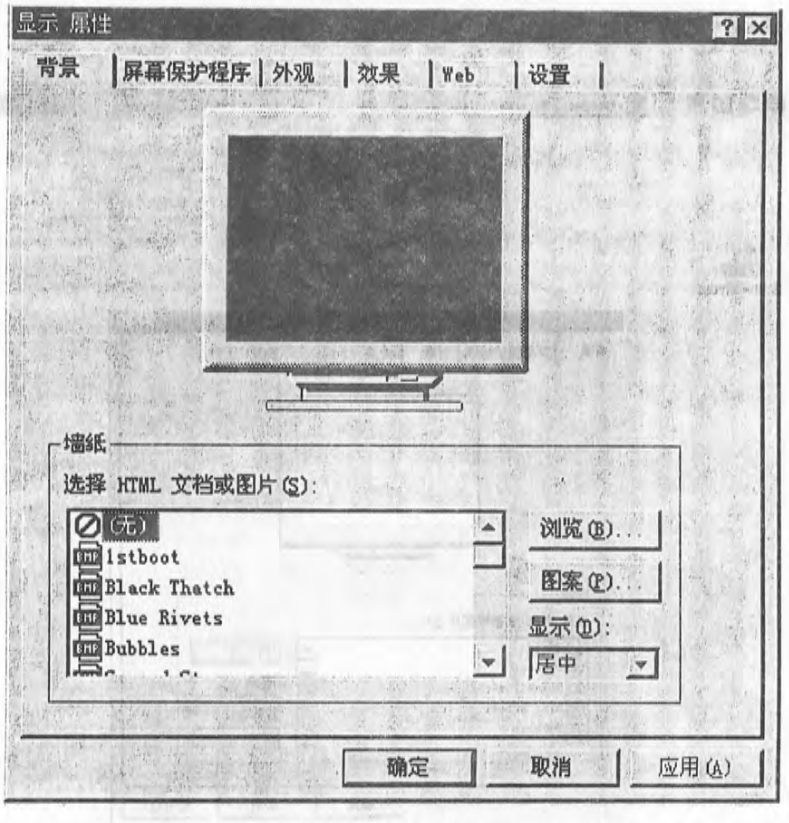
ئۇچىنچى باب كونترول تاختىسىدىكى سىنبەلگىلەر بىلەن تونۇشۇش

I ئۇستەل يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش

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

ئۇستەل يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 显示



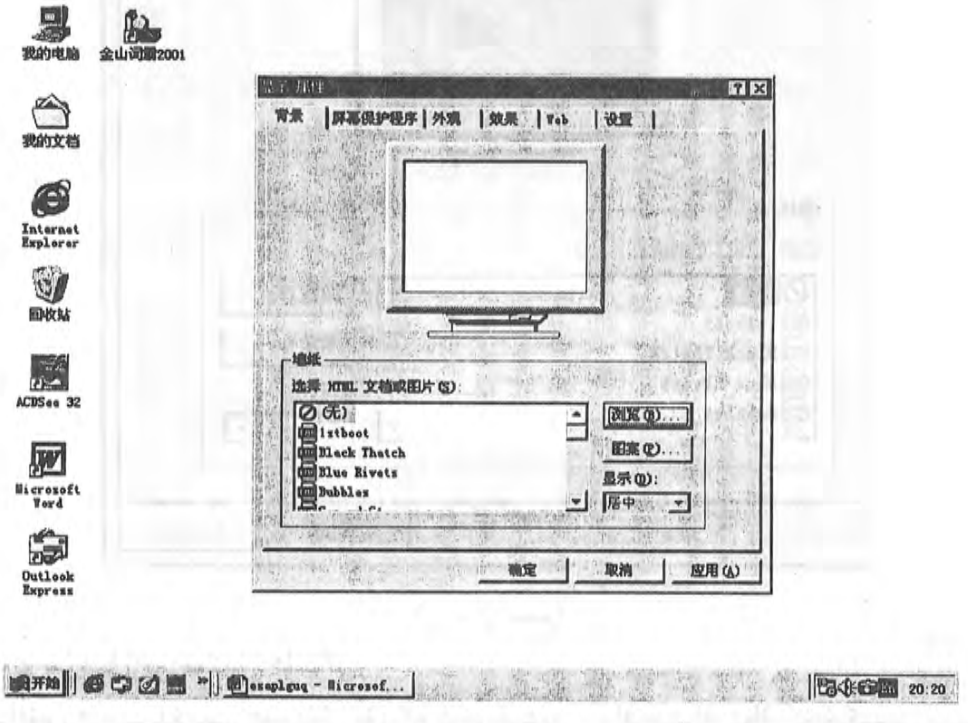
(1 – رەسىم)

يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

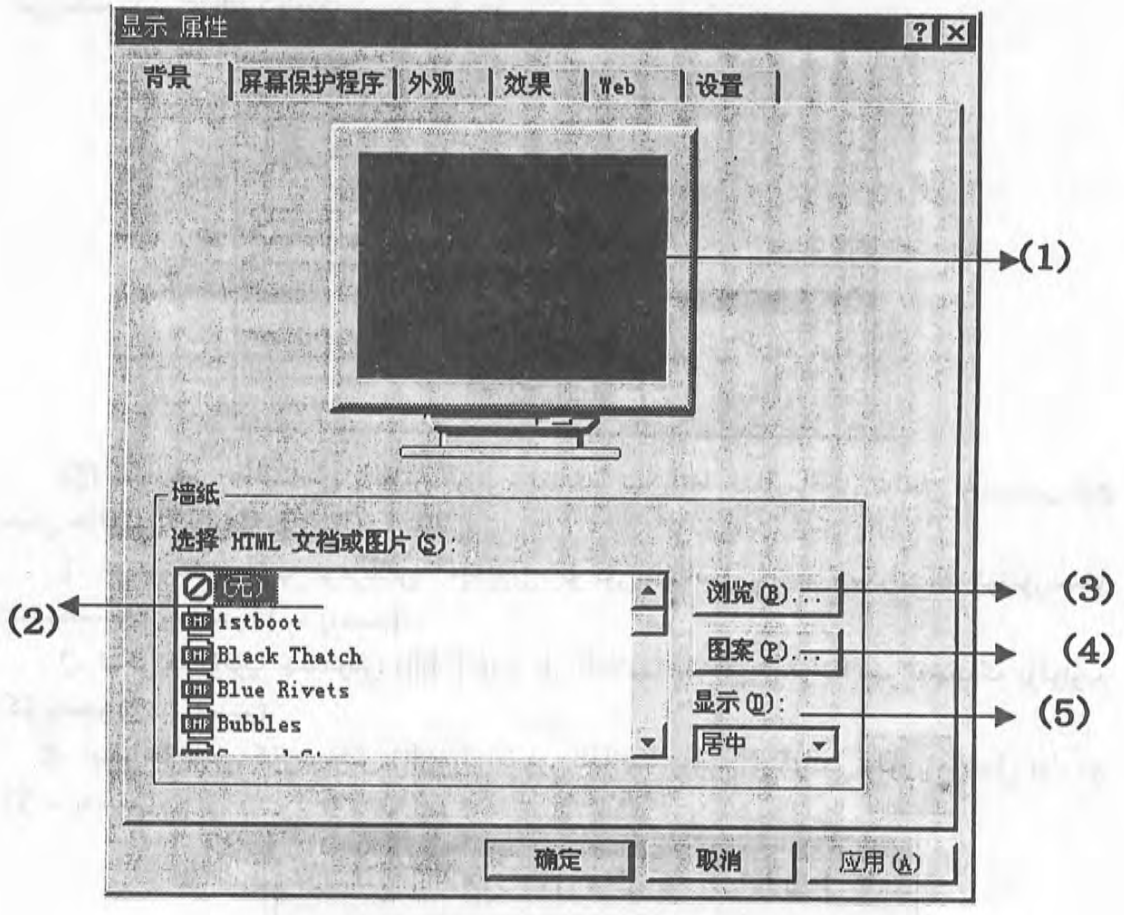
مائۇس ئىستربلكىسى ئۇستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ،

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

(2 — رەسىم)



(3 — رەسىم)



ئېكران خاسلىقى رامكىسى

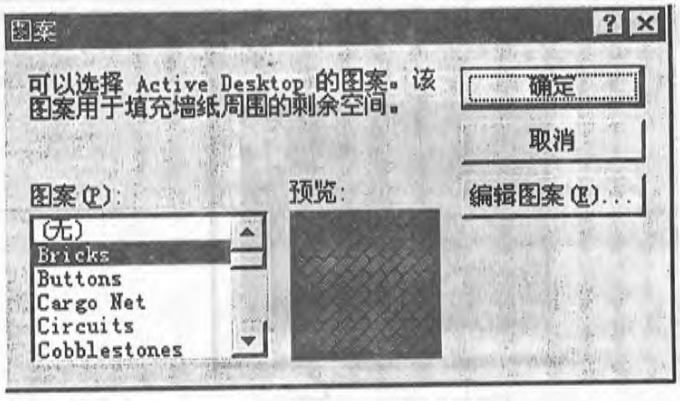
(1) تەقلىدىي كۆزىتىش ئېكرانى: تەقلىدىي كۆزىتىش ئېكرانى ئارقىلىق، ئېكران خاسلىقى رامكىسىدا ئېلىپ بارغان مەشغۇلاتلارنىڭ ئەمەلىي ئىجرا بولۇش ھالىتىنى ئالدىنئالا تەقلىدىي كۆرسىتىپ بېرىدۇ.

(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 كۇنۇپكابېسىلسا، 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

كۆزنىكىدىكى 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

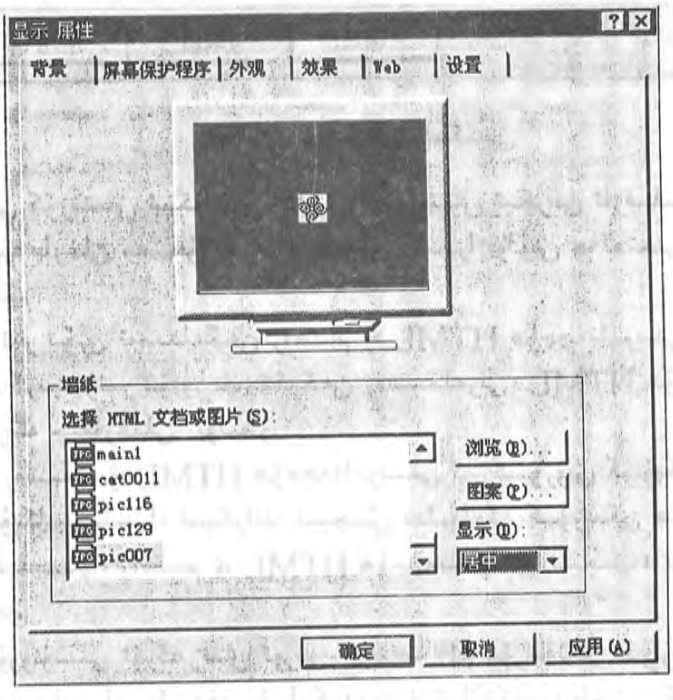


(5) كۆرۈنۈش هالىتىنى تاللاش ئورنى: بۇنىڭدا ئېكرانغا چىقارماقچى بولغان رەسىمنى ئۇچ خىل هالەتتە كۆرسەتكىلى بولىدۇ. ئۇلار:

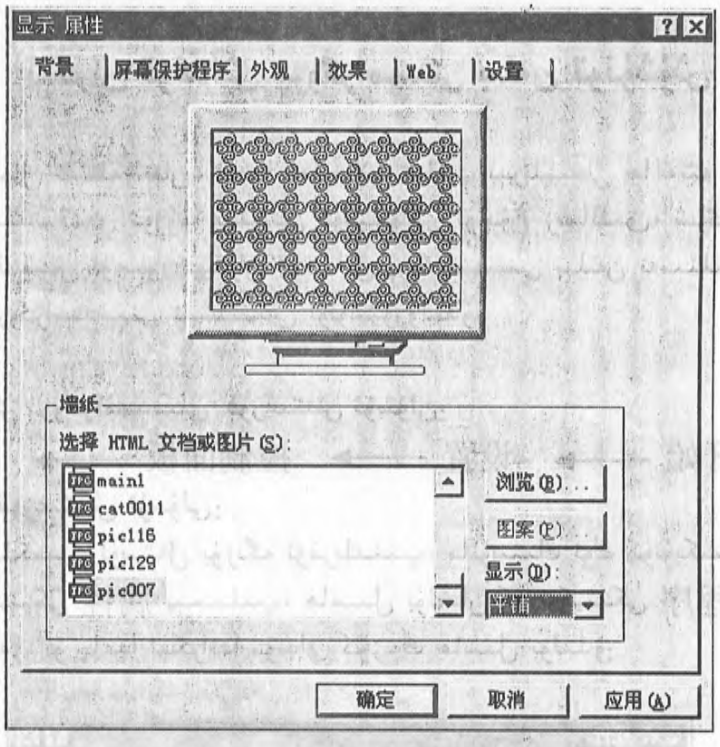
1. ئوتتۇرىغا قىلىپ توغرىلاش (居中): بۇ تۈر تاللانسا رەسىم ئېكراننىڭ ئوتتۇرىسىغا توغرىلىنىپ چىقىدۇ (1 – رەسىم).

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

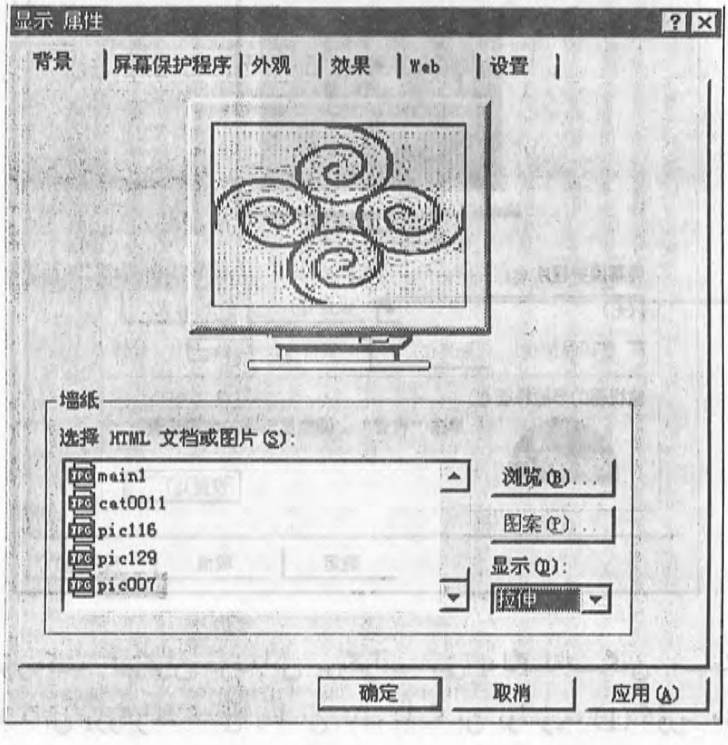
3. ئېكرانغا پۈتۈن كۆرسىتىش (拉伸):بۇ تۈر تاللانسا رەسىم ئېكراندا تولۇق هاسىل بولىدۇ (3 – رەسىم).



(1- رەسىم)



(2- رەسىم)



(3 – رەسىم)

II ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تونۇشۇش

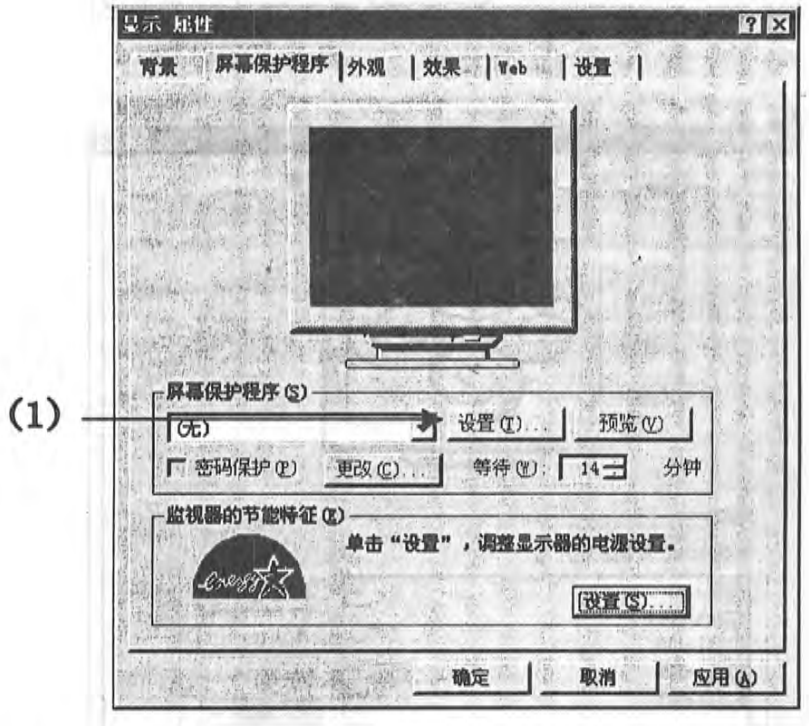
كومپيۇتېر نورمال ئىشلەۋاتقان، ئەمما مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلمىغان ھالەتتە كومپيۇتېرنىڭ ئۇزاق ۋاقىت ئىشلىتىلمەي تۇرۇپ قېلىشى كومپيۇتېر ئۈچۈن زىيانلىق، شۇڭا سىستېما بۇ مەسىلىنى ھەل قىلىش ئۈچۈن ئېكران قوغداش پروگراممىسى بىلەن تەمىنلىگەن. تۆۋەندە ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى ئىشلىتىش تونۇشتۇرۇلىدۇ.

ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 显示

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

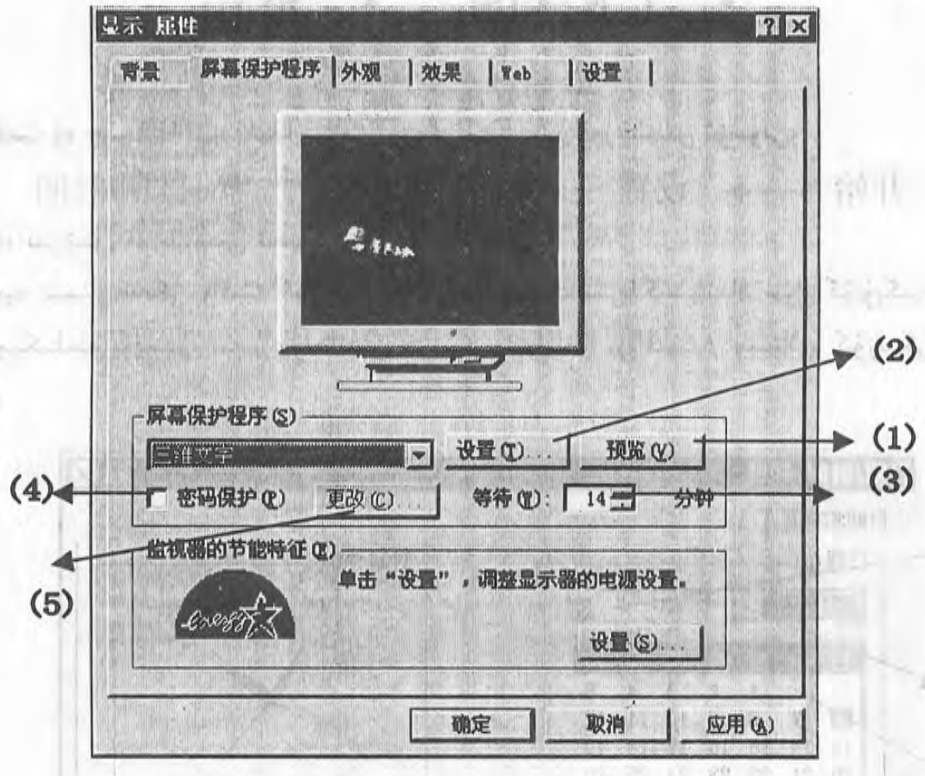
مائۇس ئىستربلكىسى ئۈستەل يۈزىگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بېسىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 属性 بېسىلىپ، ھاسىل بولغان كۆزنەكتىكى 屏幕保护程序 تۇرى تاللانسا بولىدۇ. بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1)

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

هاسىل بولىدۇ:



ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن، ئېكراندا تەقلىدىي كۆرۈپ بېقىش ئۇچۇن (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ (بېسىپ بولغاندىن كېيىن مائۇس ۋە كۇنۇپكا تاختىسى خىزمەت قىلماسلىقى كېرەك). كۆرۈپ بولغاندىن كېيىن، توختىتىش ئۇچۇن مائۇسنى بىرلا مېدىرلاتسا 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 ئۇچۇن (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 بۇقىرىدا قىلغان مەشغۇلات كۇچكە ئىگە بولىدۇ.

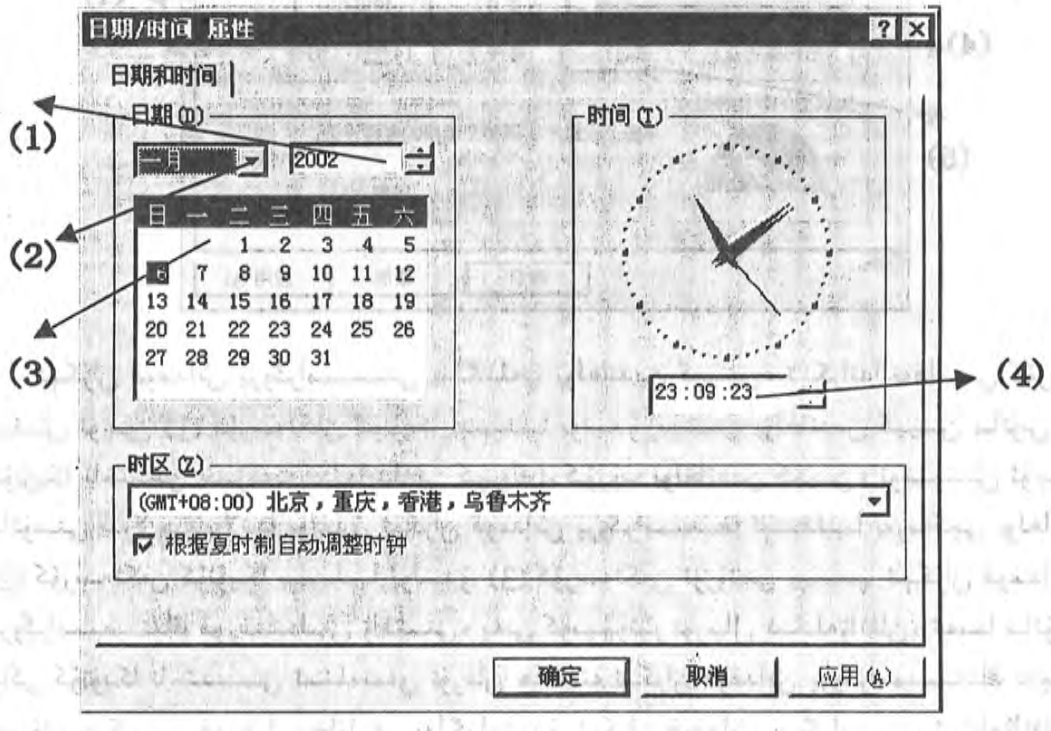
III ۋاقىت ۋە چېسلاغا ئېنىقلىما بېرىش

ۋاقىت ۋە چېسلاغا ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 日期/时间

يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

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



نۆۋەتتىكى يىلنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا بېكىتىش بىلەن سانى كىرگۈزۈلسە بولىدۇ. ئايىنى 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 بېكىتىش ۋاقىت كىرگۈزسە بولىدۇ، ئۆزگەرتىش كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 ياكى 应用 بېسىلسا يۇقىرىدىكى مەشغۇلاتلار كۈچكە ئىگە بولىدۇ.

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:

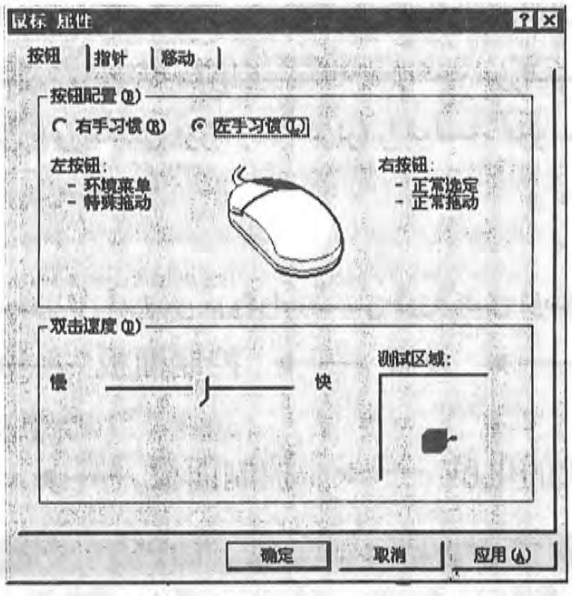
开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 鼠标

يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:

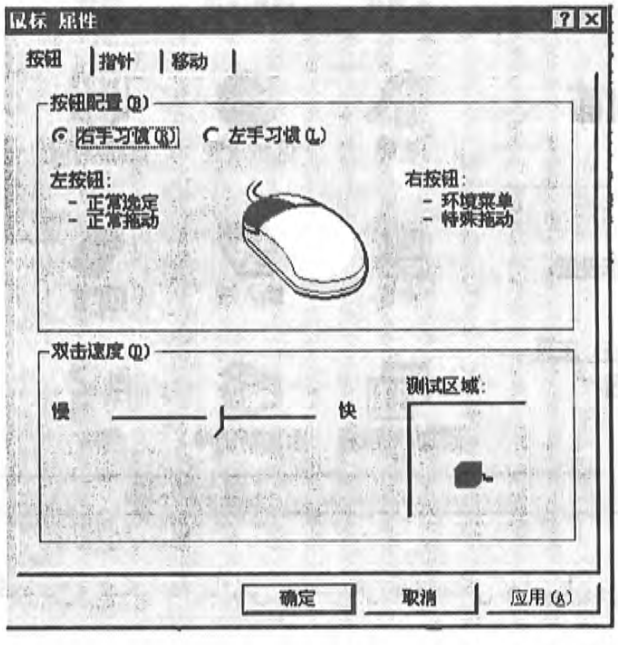
我的电脑 ⟶ 控制面板 ⟶ 鼠标

قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا مائۇس خاسلىقى كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

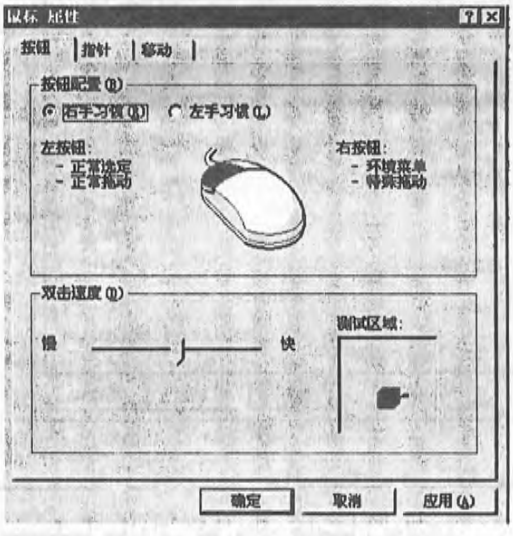
1. مائوسنىڭ ئوڭ- سول كۇنۇپكىلىرىنىڭ رولىنى ئۆزگارا ئالماشتۇرماقچى بولغاندا ، مائوس خاسلىقى كۆزنىكىدىكى 左手习惯 تۇرنى تاللاپ确定 ياكى应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ. بۇ چاغدا مائوسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنىڭ رولى ئوڭ كۇنۇپكىغا، ئوڭ كۇنۇپكىسىنىڭ رولى سول كۇنۇپكىغا يۆنكىلىدۇ.



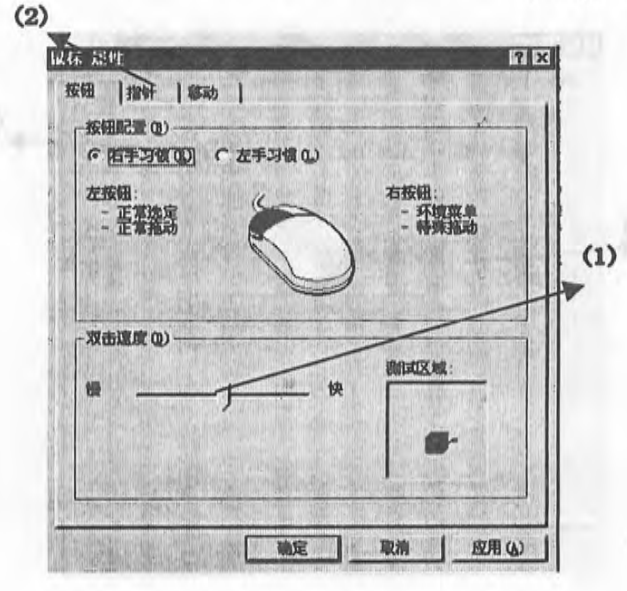
2. ئەسلىگە كەلتۈرمەكچى بولغاندا، يەنە شۇ كۆزنەكنى ئېچىپ، كۆزنەكتىكى 右手习惯 تۇر تاللىنىپ، 定确 ياكى应用 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



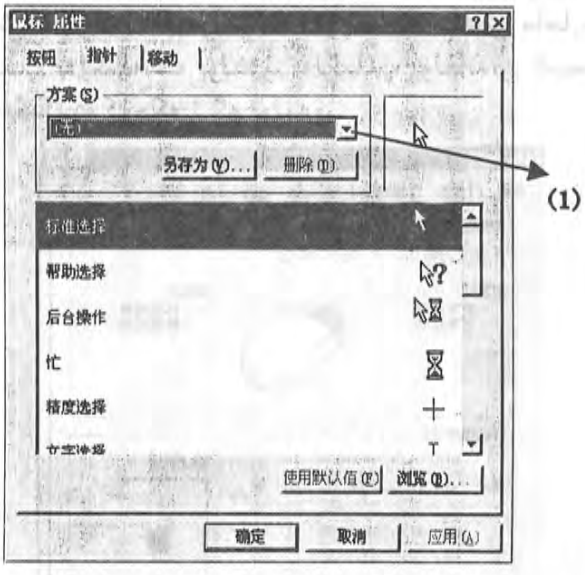
3. مائۇس كۇنۇپكىسىنىڭ قوش چېكىلىش سۈرئىتىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا، تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن تاياقچىنى ئوڭغا ياكى سولغا سۈرۈش ئارقىلىق ئۆزگەرتسە بولىدۇ، سولغا سۈرۈلسە ئاستىلايدۇ، ئوڭغا سۈرۈلسە تېزلىشىدۇ، قوش چېكىلىش سۈرئىتى قانچە تېز بولسا، مائۇسنىڭ كۇنۇپكىسى ئارقىلىق قوش چەككەن ۋاقىتتا تېز چېكىشكە 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 ئىستربلكىسىنى ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا (2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا، مائۇس ئىستربلكىسىنى ئۆزگەرتىش كۆزنىكى ئېچىلىدۇ. ئالدى بىلەن ئۆزگەرتمەكچى بولغان مائۇس ئىستربلكا بەلگىسى تاللىنىدۇ، ئاندىن浏览 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ يېڭىدىن مائۇس ئىستربلكىسىنىڭ بەلگىسى تاللىنىپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، يۇقىرىدا ئېلىپ بېرىلغان مەشغۇلات كۈچكە ئىگە بولىدۇ.

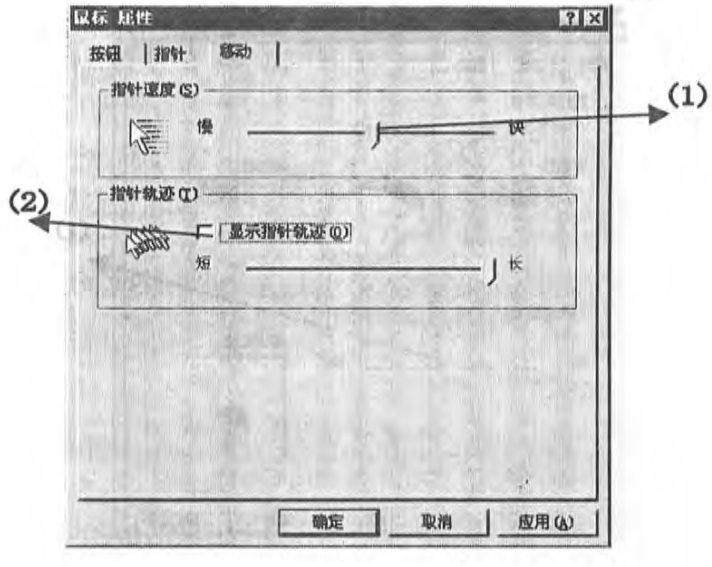


5. (1) كۆرسەتكەن بەلگە چېكىلسە، سىستېما ئۆزى تەمىنلىگەن مائۇس ئىستىرىلكىسىنىڭ بىر قانچە خىل تۈرىنى تاللاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ تۈرلەرنىڭ ئىچىدىن ئىشلەتكۈچى ئۆزى ياخشى كۆرگەننى تاللاپ 确定 كۇنۇپكىسىنى باسسا مەشغۇلات كۆچكە ئىگەبولىدۇ.



6. مائۇس ئىستىرىلكىسىنىڭ 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، ئىستىرىلكىنىڭ يۆتكىلىش سۈرئىتى تېزلىشىدۇ، سولغا سۈرۈلسە، ئىستىرىلكىنىڭ يۆتكىلىش سۈرئىتى ئاستىلايدۇ. (2) كۆرسەتكەن نۇر تاللانسا مائۇسنىڭ ئىستىرىلكىسى يۆتكەلگەندە سايە چىقىرىپ يۆتكىلىدۇ.

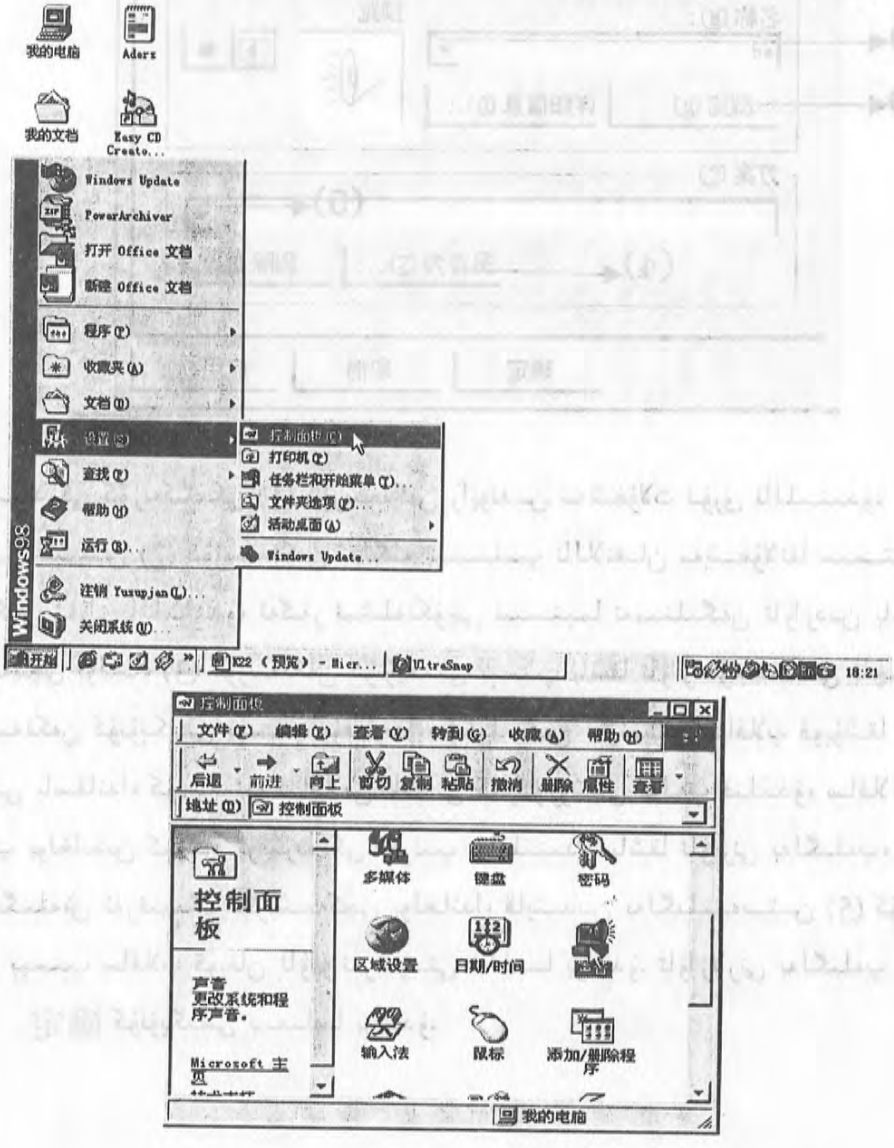


V ئاۋاز بەلگىلەش

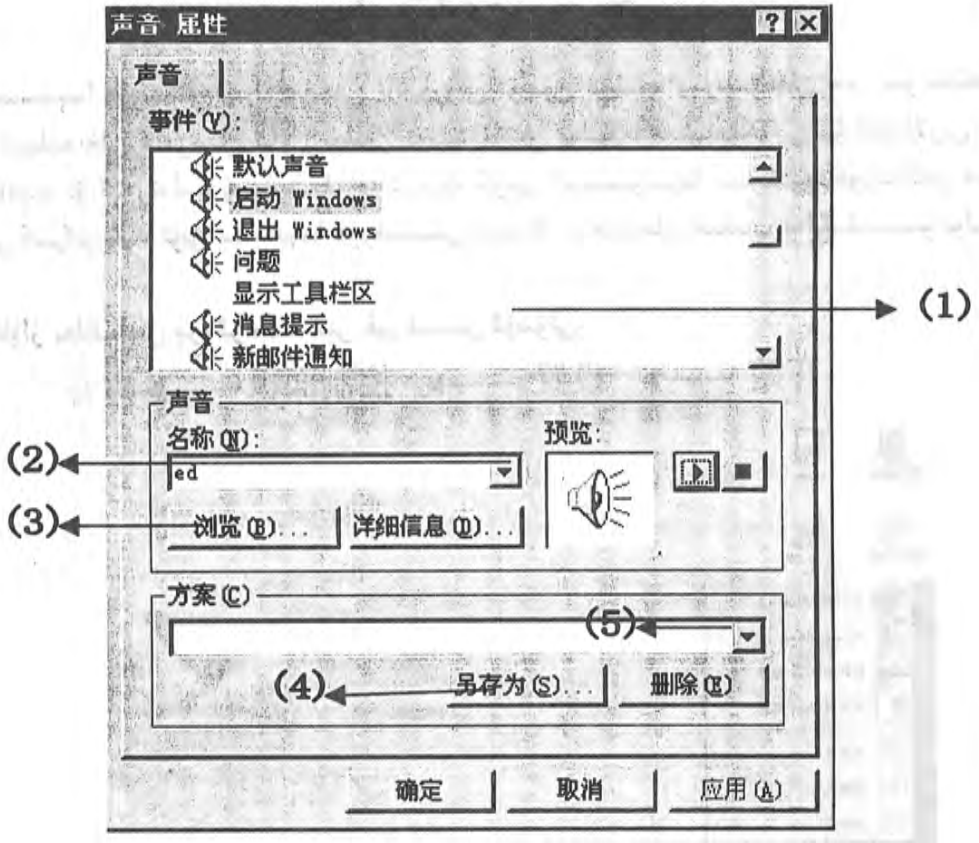
سىستېما ئۆزىنىڭ ئوبرازلىقىنى ئاشۇرۇش ئۈچۈن ئېلىپ بېرىلىۋاتقان ھەر بىر مەشغۇلاتقا ماس كېلىدىغان ھەرخىل ئاۋاز بىلەن تەمىنلىگەن بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ ئاۋازلارنى ئۆزى خالىغانچە ئۆزگەرتەلەيدۇ، مەسىلەن، ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېرغا سىستېما قوزغالدى دېگەن ئاۋازنى كىرگۈزۈپ، ئۇنى سىستېما قوزغىلىشى بىلەنلا چىقىدىغان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

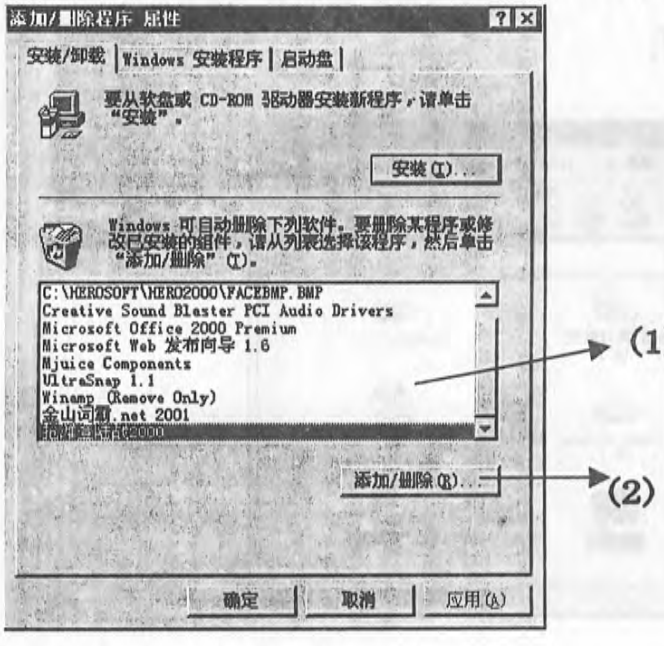
VI پروگراممىلارنى ئۆچۈرۈش

ئەگەر كومپيۇتېرغا قاچىلىغان پروگراممىلارنى كومپيۇتېردىن ئۆچۈرۈۋېتىشكە توغرا كەلسە، پروگراما 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 پروگراما قوشۇش / ئۆچۈرۈش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ:



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

VII پرىنتىرغا ئېنىقلىما بېرىش

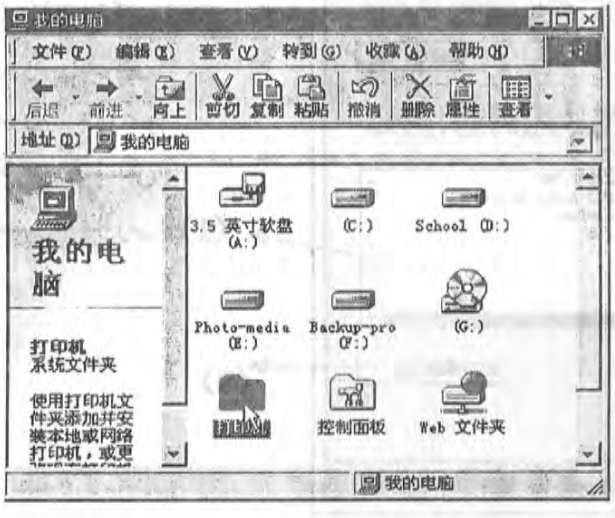
كومپيۇتېرغا پرىنتىر ئۇلاپ، ئۇنىڭدا ھۆججەت بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن كومپيۇتېرغا پرىنتىرنى تونۇتۇش لازىم، بۇنىڭ ئۈچۈن، ئۇنىڭ ماس پروگراممىلىرىنى قاچىلاشقا ئوغرا كېلىدۇ (ئەگەر بۇرۇن قاچىلىنىپ بولغان بولسا، قايتا قاچىلاشنىڭ ھاجىتى بولمايدۇ).

پرىنتىرغا ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

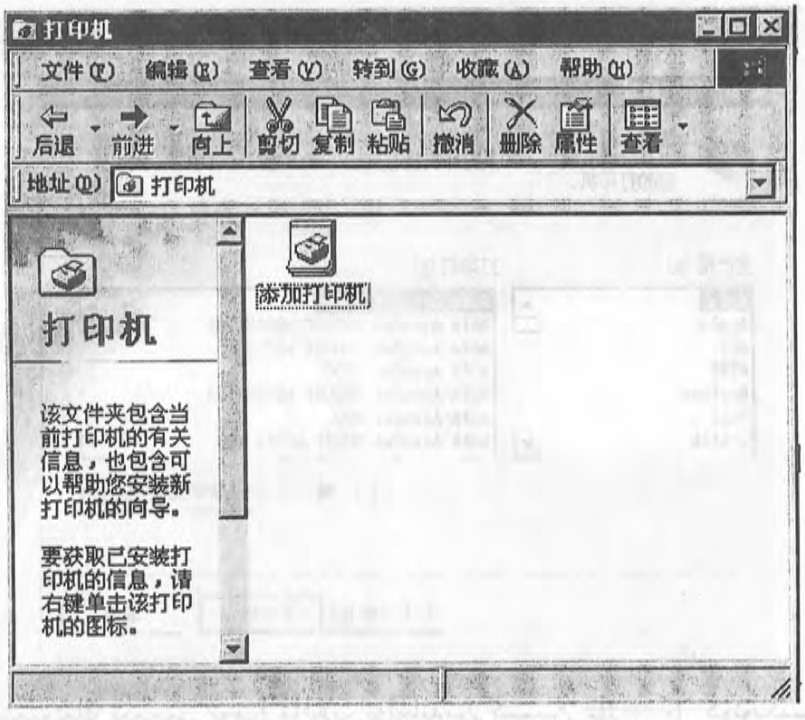
开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 打印机

我的电脑 ⟶ 打印机

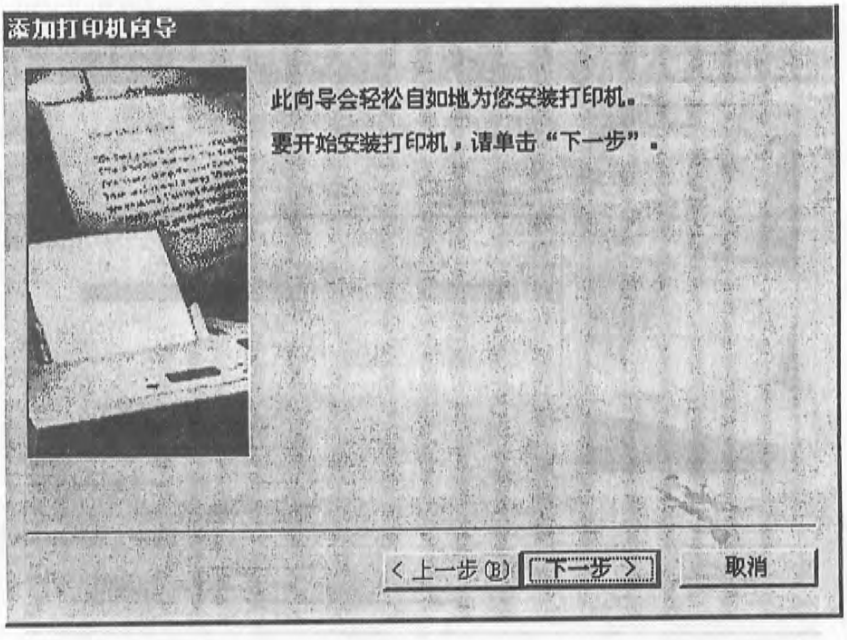
يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى:



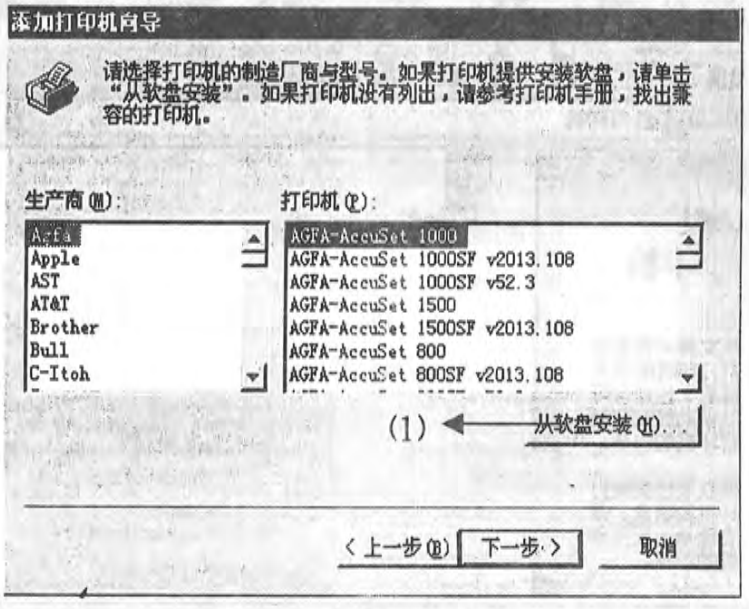
قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا پرىنتېر كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



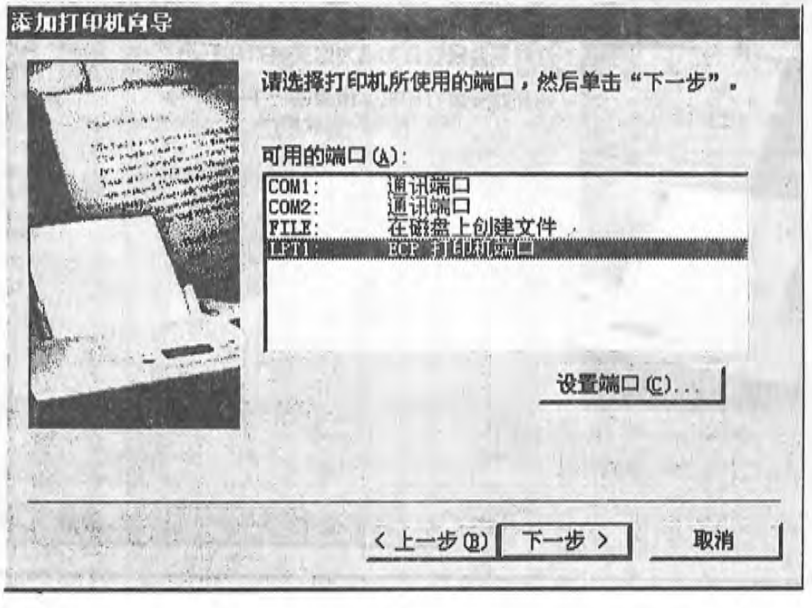
1. پرىنتېرنى كومپيۇتېرغا تونۇتماقچى (پرىنتېرنىڭ ماس پروگراممىسىنى قاچىلىماقچى) بولغاندا، پرىنتېر كۆزنىكىدىكى 添加打印机 سنبەلگە بېسىلسا، ئېكراندا پرىنتېر قوشۇشقا يول باشلاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



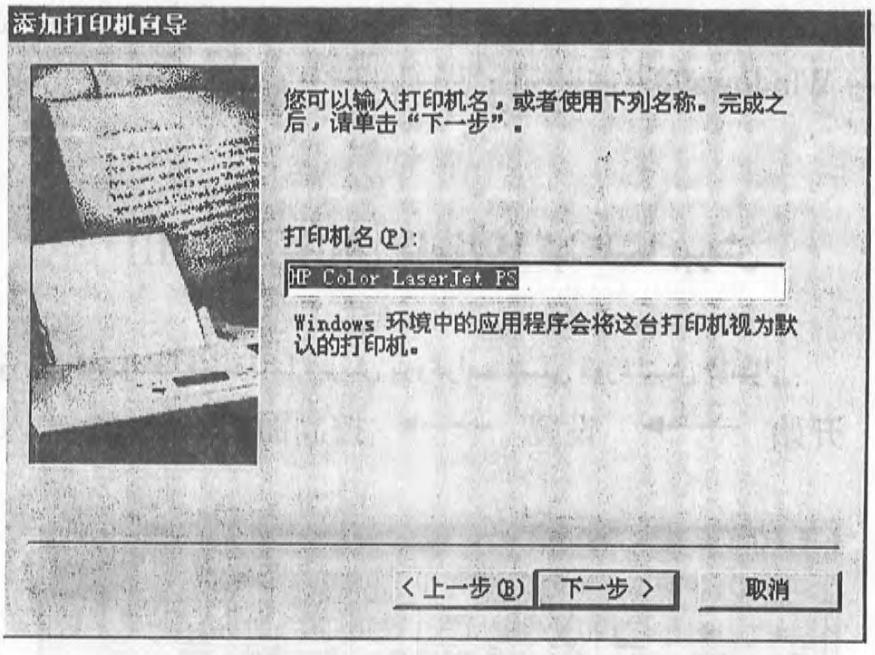
2. 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، پرىنتېر تېپىنى تاللاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ. بۇ كۆزنەكتىن پرىنتېرنىڭ تېپىنى توغرا تاللاش كېرەك.



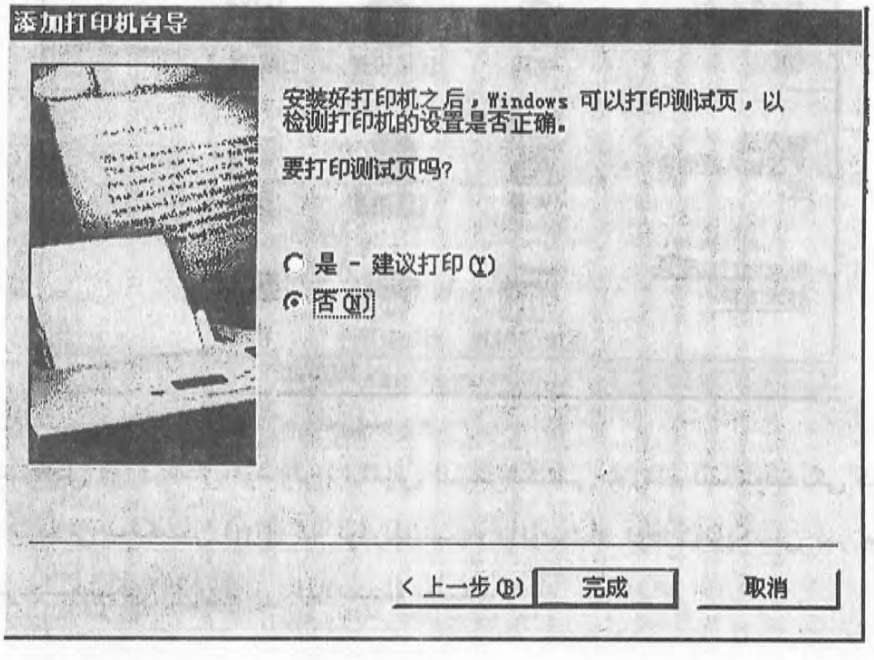
3. پرىنتېرنىڭ تېپىنى توغرا تاللاپ بولغاندىن كېيىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا پرىنتېرنىڭ كومپيۇتېرغا ئۇلىنىش ئاغزىنى تاللاش كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ (ئەگەر پرىنتېرنىڭ قاچىلاش پروگراممىسى قاچىلانغان دېسكا بولسا بۇ دېسكىنى كومپيۇتېرغا سالغاندىن كېيىن، (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكىنى بېسىپ دېسكا بولىنى تاللاپ قاچىلىسىمۇ 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 يېكى سىناپ باقماسلىقنى بەلگىلەش كۆزنىكىنى ئاچىدۇ.

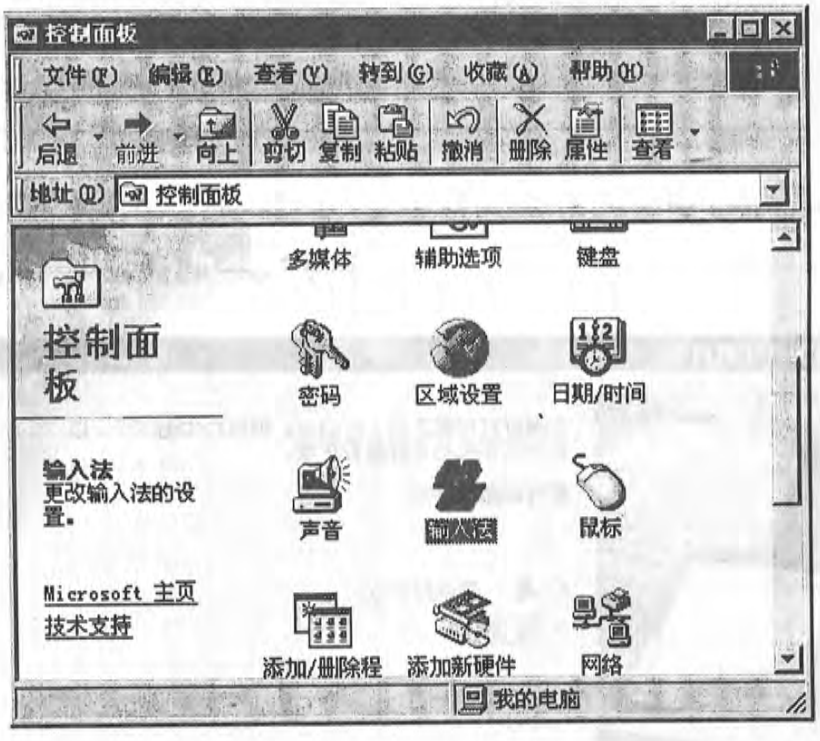


6. 建议打印 - 是 تۇرى تاللانسا كومپيۇتېر پرىنتېردا ھۆججەت بېسىپ سىنايدۇ، 否 تۇرى تاللانسا كومپيۇتېر سىناشنى ئەمەلدىن قالدۇرىدۇ. سىناش ياكى سىنىماسلىقنى بەلگىلەپ بولغاندىن كېيىن 完成 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، پرىنتېر تونۇتۇش مەشغۇلاتى ئاخىرلىشىدۇ. (دىققەت: 完成 كۇنۇپكىسىنى بېسىشتىن بۇرۇن كومپيۇتېرغا Windows98 نىڭ ئوپتىك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

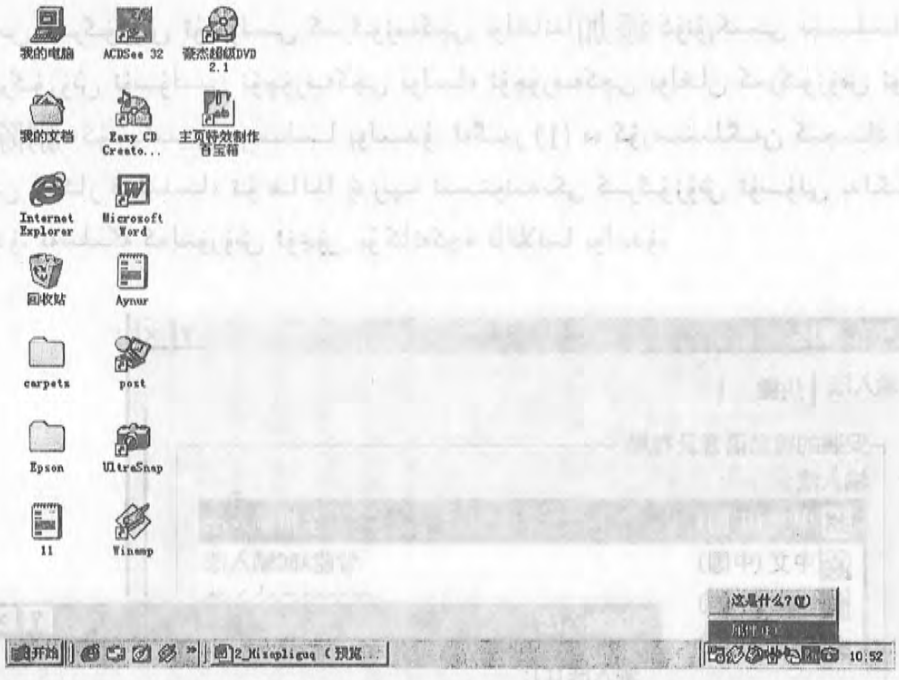
VIII كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا ئېنىقلىما بېرىش

كىرگۈزۈش ئۇسۇلىغا ئېنىقلىما بېرىش پروگراممىسىنى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

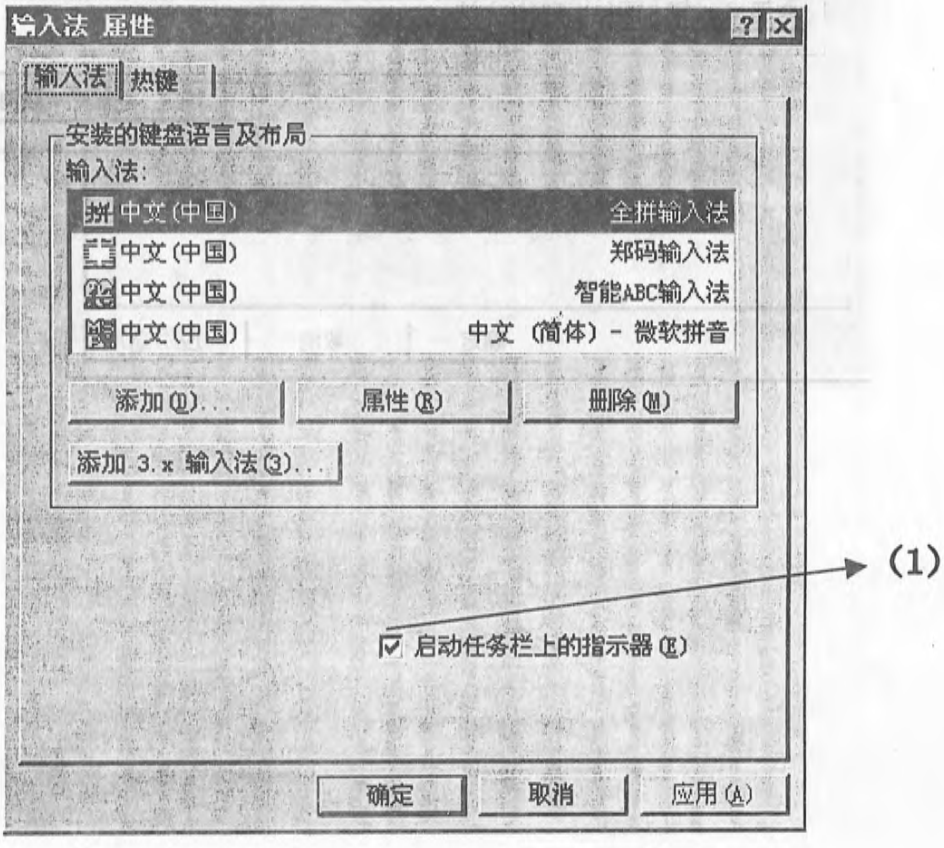
开始 ⟶ 设置 ⟶ 控制面板 ⟶ 输入法



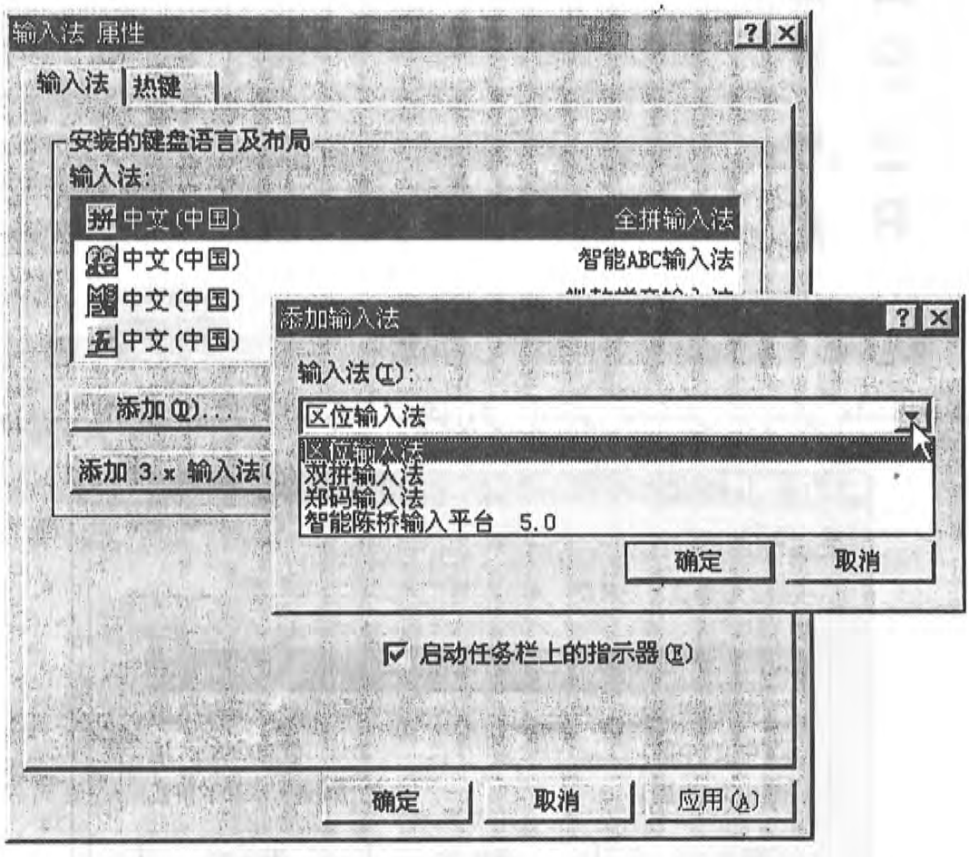
يەنە بىرخىل قوزغىتىش ئۇسۇلى: مائۇس ئىستربلكىسى ۋە زىپە ئىستونىدىكى كىرگۈزۈش ئۇسۇلىنى تاللاش بەلگىسى (En) گە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسى بىر چېكىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 性属 تۇر تاللانسىمۇ بولىدۇ.



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 ۋە زىپە ئىستوندىكى كىرگۈزۈش ئۇسۇلى بەلگىسى En كۆرۈنمەيدۇ. ئەسلىگە كەلتۈرۈش ئۈچۈن بۇ كاتەكچە تاللانسا بولىدۇ.



تۆتىنچى باب INTERNET تورى بىلەن تونۇشۇش

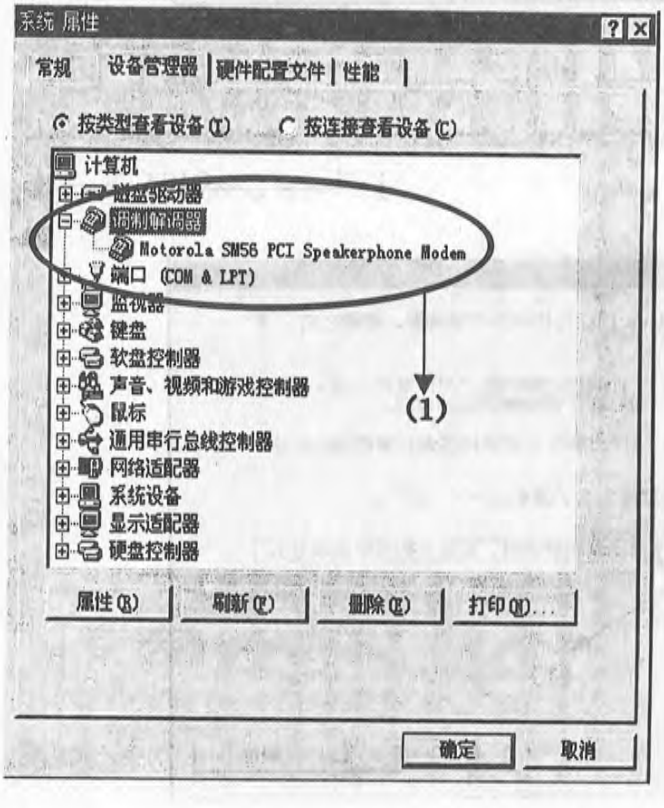
I كومپيۇتېرنى Internet توربغا ئۇلاش ۋە توردىن ئۇزۇش

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

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

ئەگەر يۇقىرىدىكى شەرتلەر ھازىرلانغان بولسا، INTERNET توربغا كىرگىلى بولىدۇ.

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



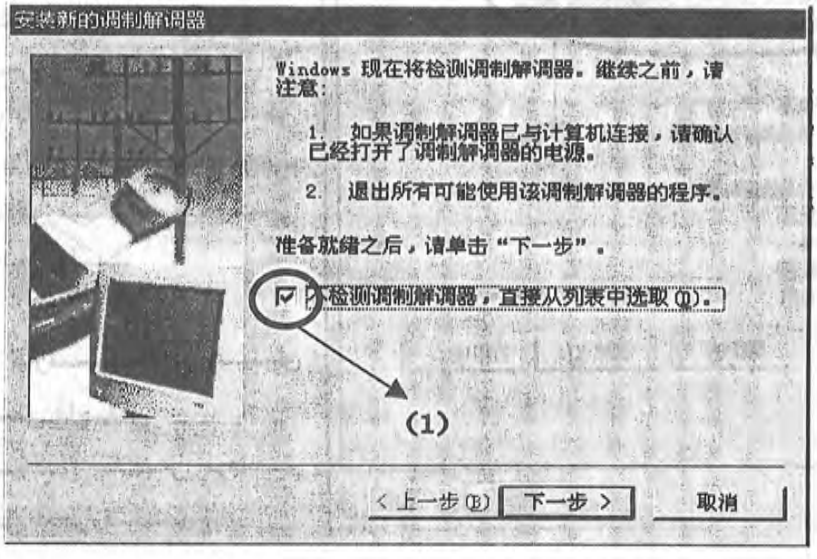
كومپيۇتېرغا مودىم كارتىسى سەپلىنىپ، مودىم كارتىسىنىڭ قوزغاتقۇچ پروگراممىلىرى كومپيۇتېرغا توغرا قاچىلانغان بولسا، سول تەرەپتىكى كۆزنەكتىكى(1) دە كۆرسىتىلگەن بەلگىگە ئوخشاش بەلگىنىڭ بارلىقىنى كۆرگىلى بولىدۇ. بۇ بەلگە كۆرۈنمىسە، مودىم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسى توغرا قاچىلانسا بولىدۇ.

مودىم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسىنى قاچىلاش

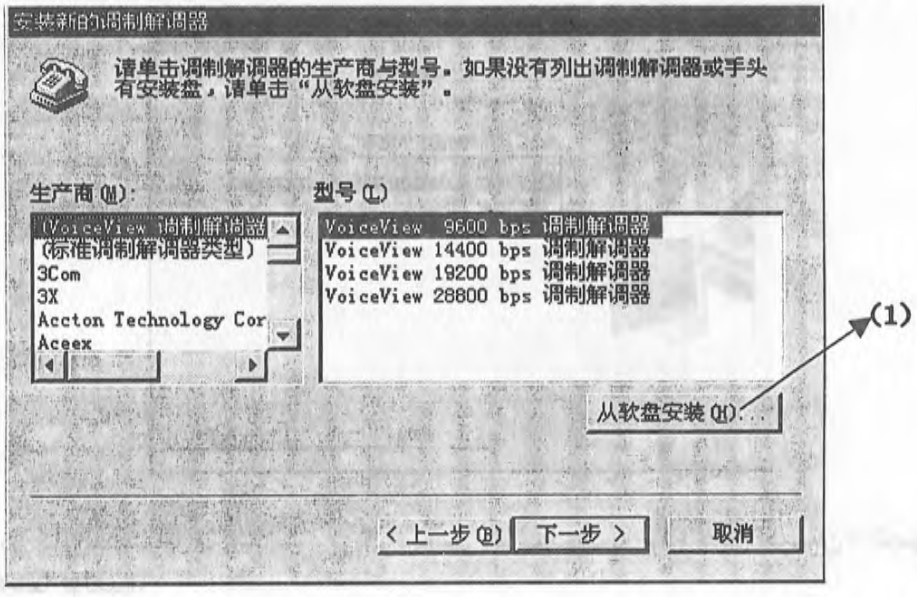
1. ئالدى بىلەن مودىم پروگراممىسى ئىجرا قىلىنىدۇ.

开始 ——→ 设置——→ 控制面板——→调制解调器

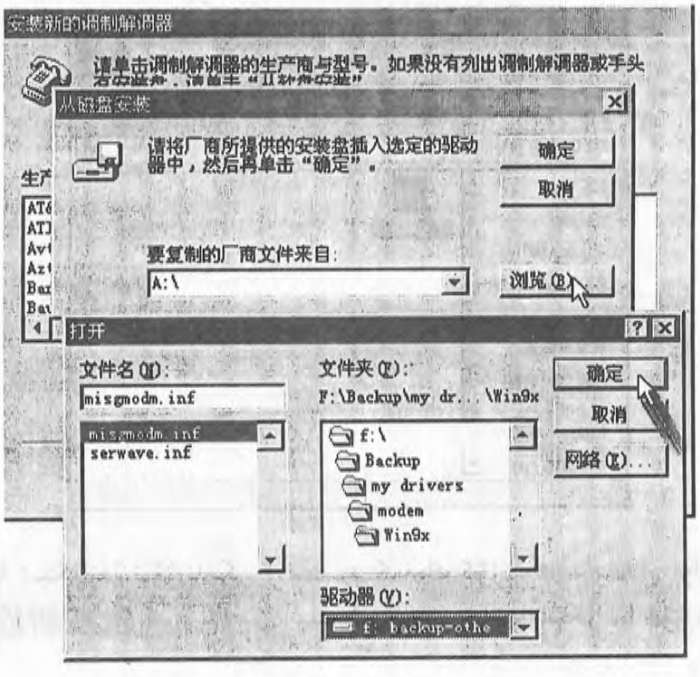
2. بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكتە (1) كۆرسەتكەن كاتەكچە مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق توغرا بەلگە قويۇلۇپ، ئاندىن 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.



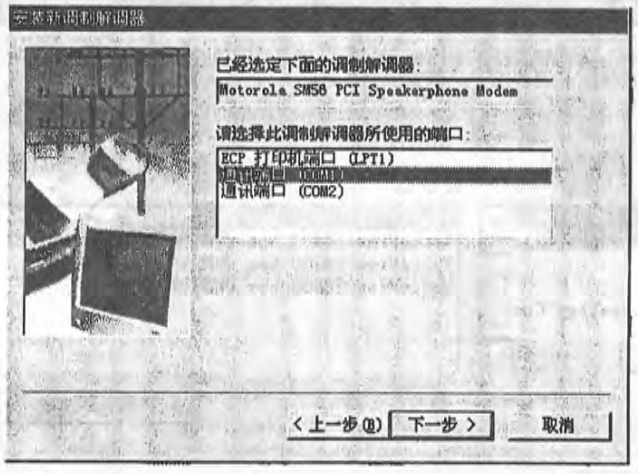
3. بۇ چاغدا ئېكراندا تۆۋەندىكى رەسىمدىكىدەك بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، كومپيۇتېرغا مودېم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسى بار دېسكا سېلىنىپ، بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن 从软盘安装 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.



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



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



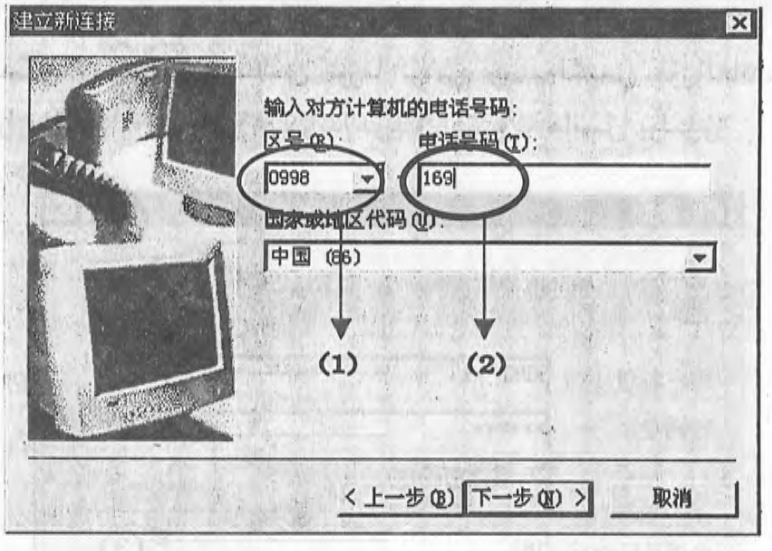
مودىم كارتىسىنىڭ قوزغىتىش پروگراممىسى قاچىلىنىپ بولغاندىن كېيىن، كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلاشقا بولىدۇ.

كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلاش

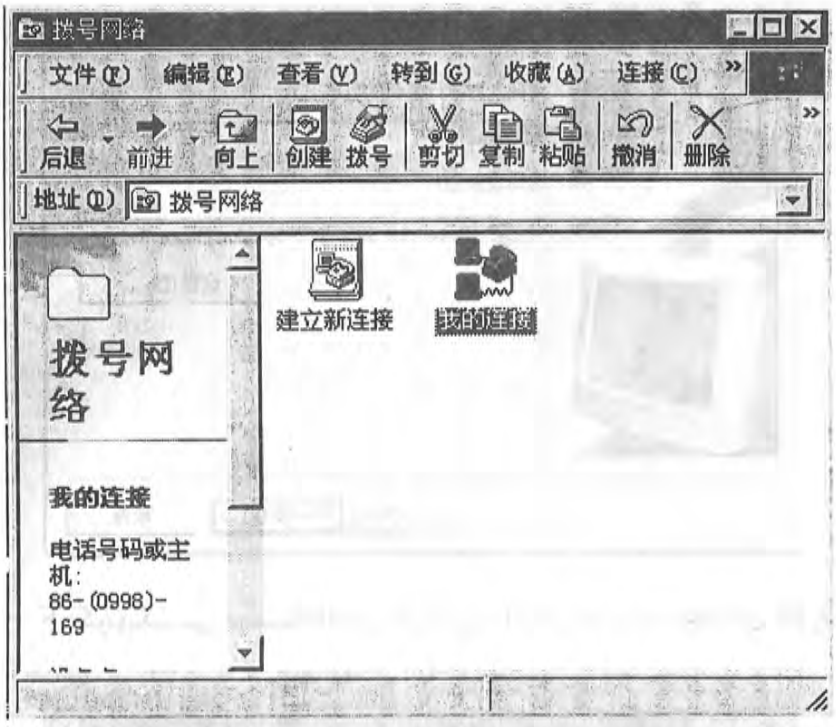
1. ئالدى بىلەن 我的电脑 قوزغىتىلىدۇ، چىققان كۆزنەكتىكى 网络拨号ۋەگەن سىنبەلگە قوش چېكىلىدۇ.

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:

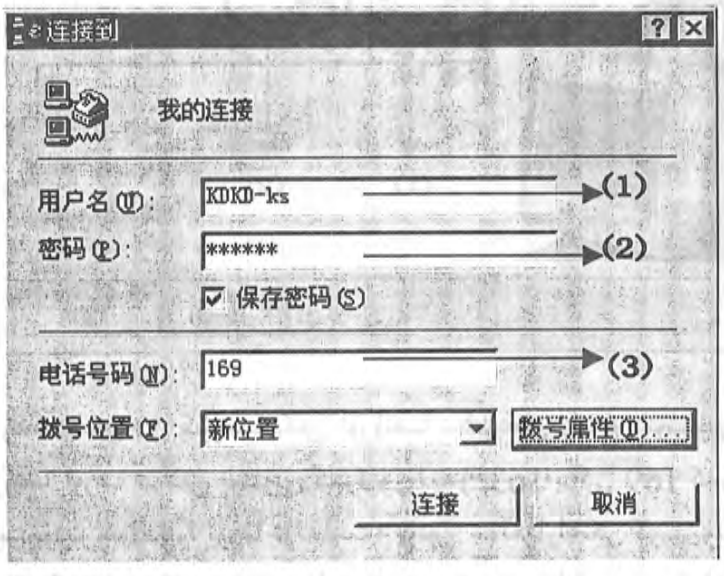
3. 步一下 كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا يەنە مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ.



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 步一下 كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان كۆزنەكتىكى 完成 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا تورغا ئۇلاش سىنبەلگىسى پەيدا بولىدۇ.



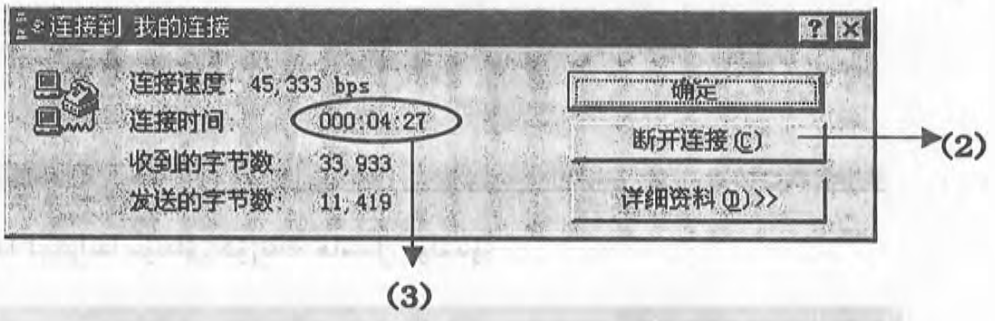
5. يۇقىرىدىكى مەشغۇلات ئارقىلىق تورغا ئۇلاش سنبەلگىسى قۇرۇلغاندىن كېيىن، بۇ سنبەلگە ئىجرا قىلىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



6. (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تېلېگراف ئىدارىسىغا تور رەسمىيىتى ئۇتنىگەندە بەرگەن ئابونت ئىسمى كىرگۈزۈلىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا مەخپىي نومۇر كىرگۈزۈلىدۇ، (3) كۆرسەتكەن ئورۇنغا 169 يېكى 163 دەپ كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، 连接 كۇنۇپكىسى

بىسلسا، كومپيۇتېر تورغا ئۇلىنىشقا باشلايدۇ. كومپيۇتېر تورغا ئۇلىنىپ بولسا، ۋە زىپە ئىستوندىكى بەلگىلەش قۇرىغا بىر كىچىك ئىككى كومپيۇتېرنىڭ سۈرىتى (1) چىقىدۇ.

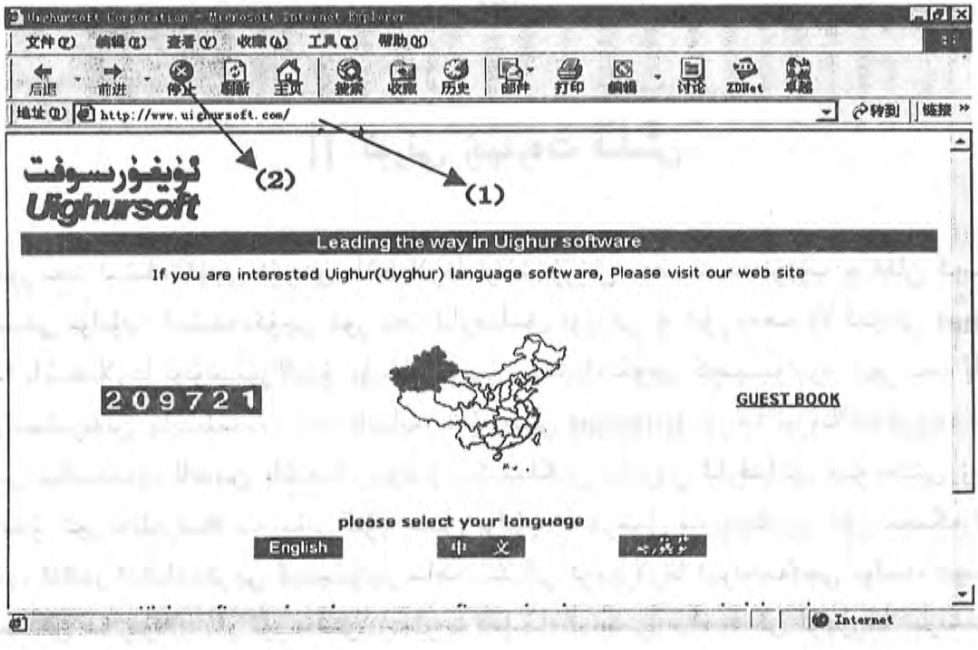
ئەگەر توردىن ئۇزمەكچى بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن بەلگە قوش چېكىلسە، ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك رامكا ھاسىل بولىدۇ، بۇ رامكىدىكى (2) كۆرسەتكەن 断开连接 دېگەن كۇنۇپكا بىسىلسا كومپيۇتېر توردىن ئۇزۇلىدۇ. (3) كۆرسەتكەن ۋاقىت كومپيۇتېرنىڭ قانچىلىك ۋاقىت تورغا ئۇلانغانلىقىنى كۆرسىتىدۇ.



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 توردا باشقىلارغا تونۇشتۇرالايدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېردا تور بەت ياساش پروگراممىلىرىدىن پايدىلىنىپ بەتنى 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، تىبابەتكە دائىر ئۇچۇرلار بىلەن تەمىنلەيدىغان تور بەتكە كىرىپ زىيارەت قىلسا بولىدۇ. بۇنىڭ ئۈچۈن، ئىشلەتكۈچى كومپيۇتېرنى تورغا ئۇلىغاندىن كېيىن، ئۇستەل 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، كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Enter كۇنۇپكىسى بېسىلسا، تور بەت

ئېچىلىشقا باشلايدۇ. مەسىلەن، ئۇيغۇرسوفت شىركىتىنىڭ تور بېتىنى زىيارەت قىلماقچى بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئۇيغۇرسوفت شىركىتىنىڭ تور بەت ئادرېسى كىرگۈزۈلىدۇ. (www.uighursoft.com) 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، ئىقتىسادي 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 تۇرىنىڭ 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.

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.

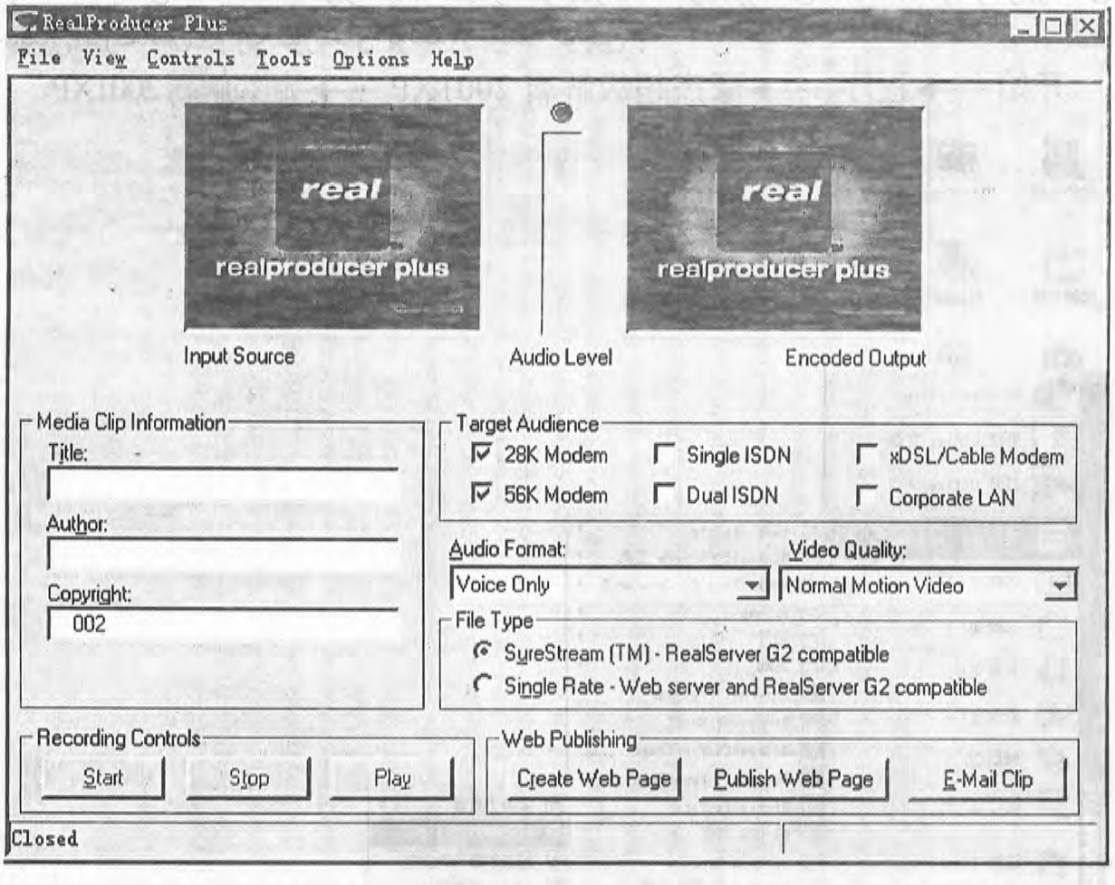
V تور بەتتىكى رەسىملەرنى ساقلاش

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

VI توردا ناخشا، مۇزىكا ئاڭلاش ۋە كىنو كۆرۈش

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

(1-رەسىم)



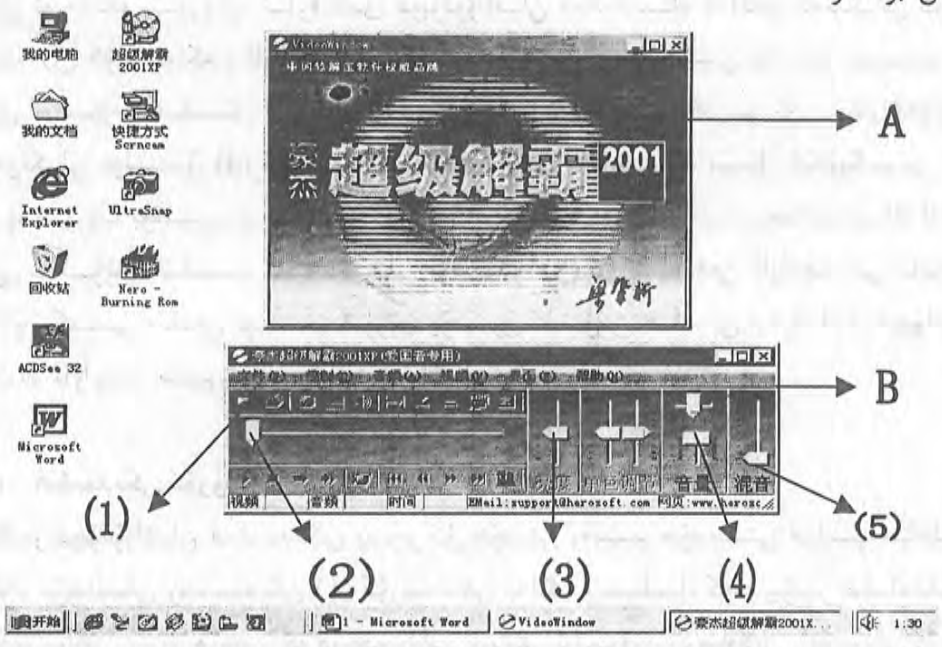
بەشنچى باب ئەمەلىي قوللىنىلىدىغان يۇمشاق دېتاللار بىلەن تونۇشۇش

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 VCDئاپپاراتى بىلەن ئوخشاش ئېھتىياجىنى قاندۇرىدۇ. 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالىنىڭ ھەرخىل نەشىرلىرى 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 :

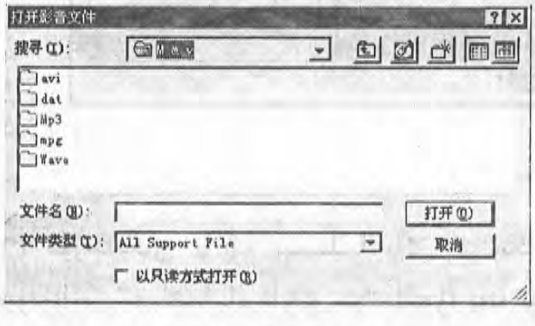
开始 ⟶ 程序 ⟶ 豪杰超级解霸 2001XP ⟶ 超级解霸2001XP

بۇ چاغدا ئېكراندا 豪杰超级解霸 يۇمشاق دېتالىنىڭ قويۇش پروگراممىسى كۆزنىكى ھاسىل 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 بىسىلسا، كومپيۇتېر ئاپتوماتىك ھالدا كومپيۇتېرغا سېلىنغان VCD پلاستىنكىسىنى قويۇشقا باشلايدۇ. ئەگەر قويماقچى بولغان فىلىم كومپيۇتېرغا كۆچۈرۈلگەن بولسا، بۇ فىلىمنى قويۇش ئۈچۈن، تىزىملىك ئىستوندىكى 文件 تىزىملىكىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 播放多个文件 (كۆپ ھۆججەتلەرنى ئارقا ـ ئارقىدىن قويۇش) دېگەن تۇر تاللىنىلىدۇ. بۇ چاغدا كومپيۇتېر قويماقچى بولغان فىلىم ھۆججىتىنىڭ قاتتىق دىسكىدا ساقلانغان ئورنىنى ئېچىپ بېرىشنى تەلەپ قىلىپ، سول تەرەپتىكىدەك كۆزنەك كۆرسىتىدۇ:

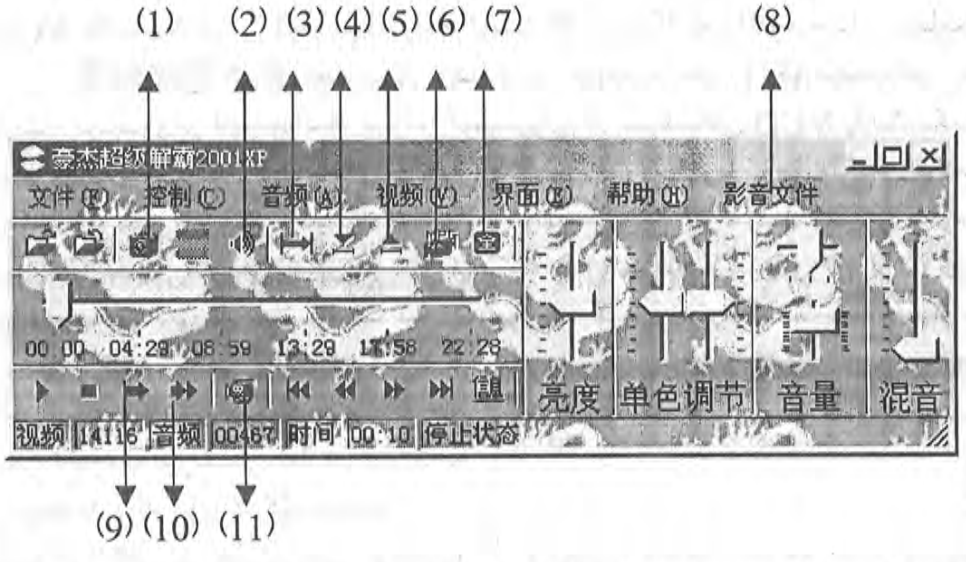


بۇ كۆزنەكتىن قويماقچى بولغان فىلىم ھۆججىتىنىڭ كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دىسكىدا ساقلانغان ئورنىنى ئېچىپ شۇ ھۆججەتنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چەككەندە، كومپيۇتېر بۇ فىلىم ھۆججىتىنى قويۇشقا باشلايدۇ. فىلىم قويۇلۇۋاتقاندا، مائۇس ئىستربلكىسىنى

(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 ـ تۆۋەن قىلىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ يورۇق ـ قاراڭغۇلۇقىنى ئۆزگەرتكىلى بولىدۇ. (4) كۆرسەتكەن تاياقچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ يۇقىرى ـ تۆۋەن قىلىش ئارقىلىق قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ئاۋازىنى يۇقىرى ـ تۆۋەن قىلىپ تەڭشىگىلى بولىدۇ. (5) كۆرسەتكەن تاياقچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بېسىپ تۇرۇپ يۇقىرى ـ 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.



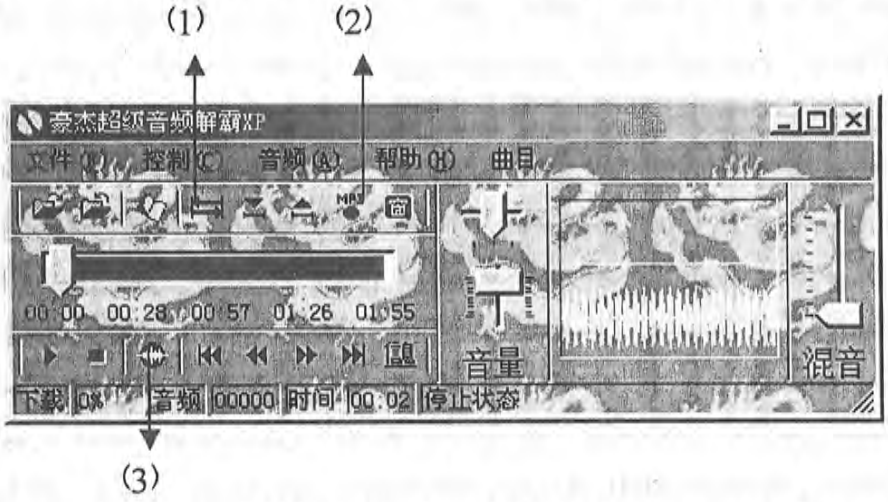
(2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Delete كۇنۇپكىسى بېسىلسا، قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ ئاۋازى ئېتىلىدۇ، يەنە بېسىلسا ئېچىلىدۇ. ئەگەر قويۇلۇۋاتقان فىلىمنىڭ مەلۇم بىر بۆلىكىدىكى كۆرۈنۈشنى كېيىپ ئېلىۋالماقچى بولغاندا، ئاۋۋال (3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىدۇ، ئاندىن (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ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

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 ئۈسۇل 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 ئۈسۇل ئارقىلىق سۈرەتلىك ناخشىنى سۈرەتسىز ناخشىغا ئايلاندۇرۇپ، كومپيۇتېرنىڭ قاتتىق دىسكىسىنىڭ سىغىمىنى تېجىيەلەيدۇ، چۈنكى سۈرەتلىك ناخشىنىڭ سىغىمى سۈرەتسىز ناخشىنىڭ سىغىمىغا قارىغاندا چوڭ بولىدۇ.

Cool Edit II يۇمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش

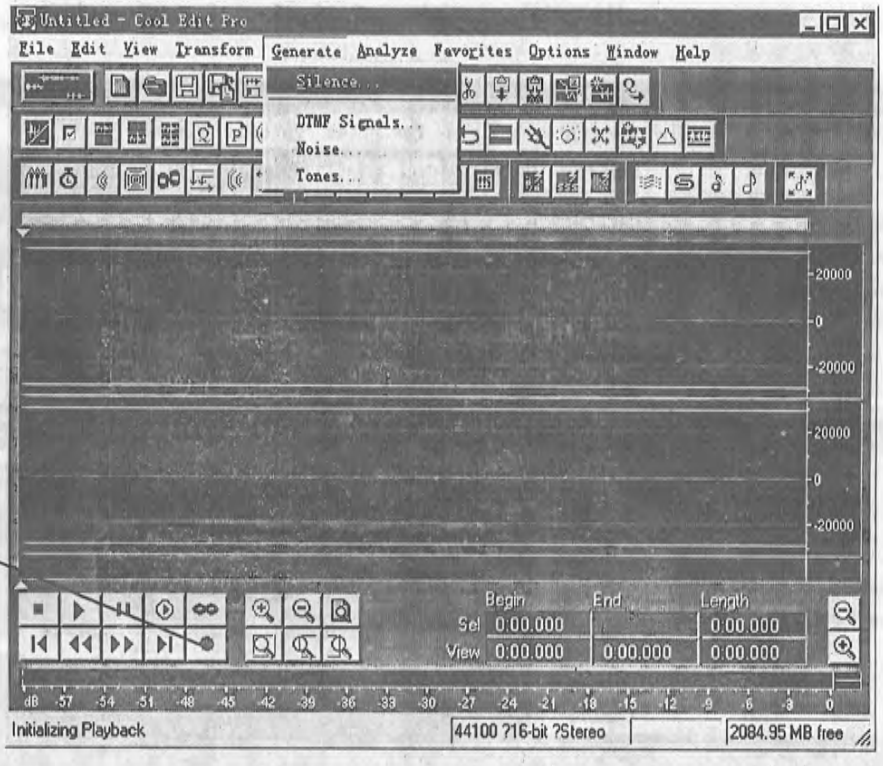
ئەگەر كومپيۇتېرغا ئاۋاز كىرگۈزمەكچى بولغاندا ياكى ئاۋازلارنى تەھرىرلىمەكچى بولغاندا، Cooledit يۇمشاق دېتالىنى ئىشلىتىشكە توغرا كېلىدۇ، تۆۋەندە بۇ يۇمشاق دېتالنى ئىشلىتىش تونۇشتۇرۇلىدۇ:

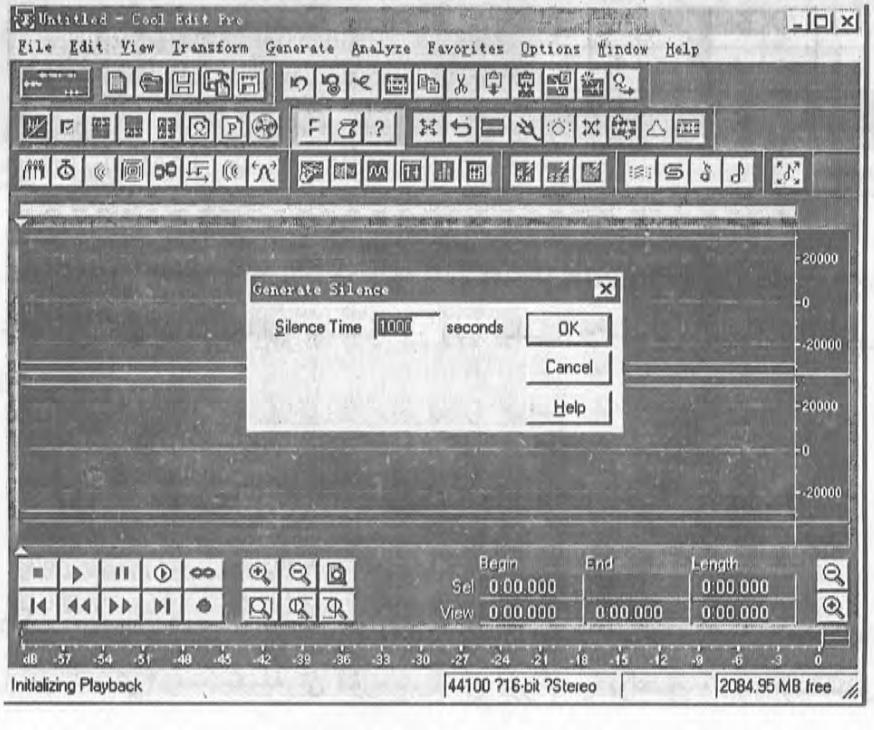
ئاۋاز كىرگۈزۈش

مىكروفونىنى 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.

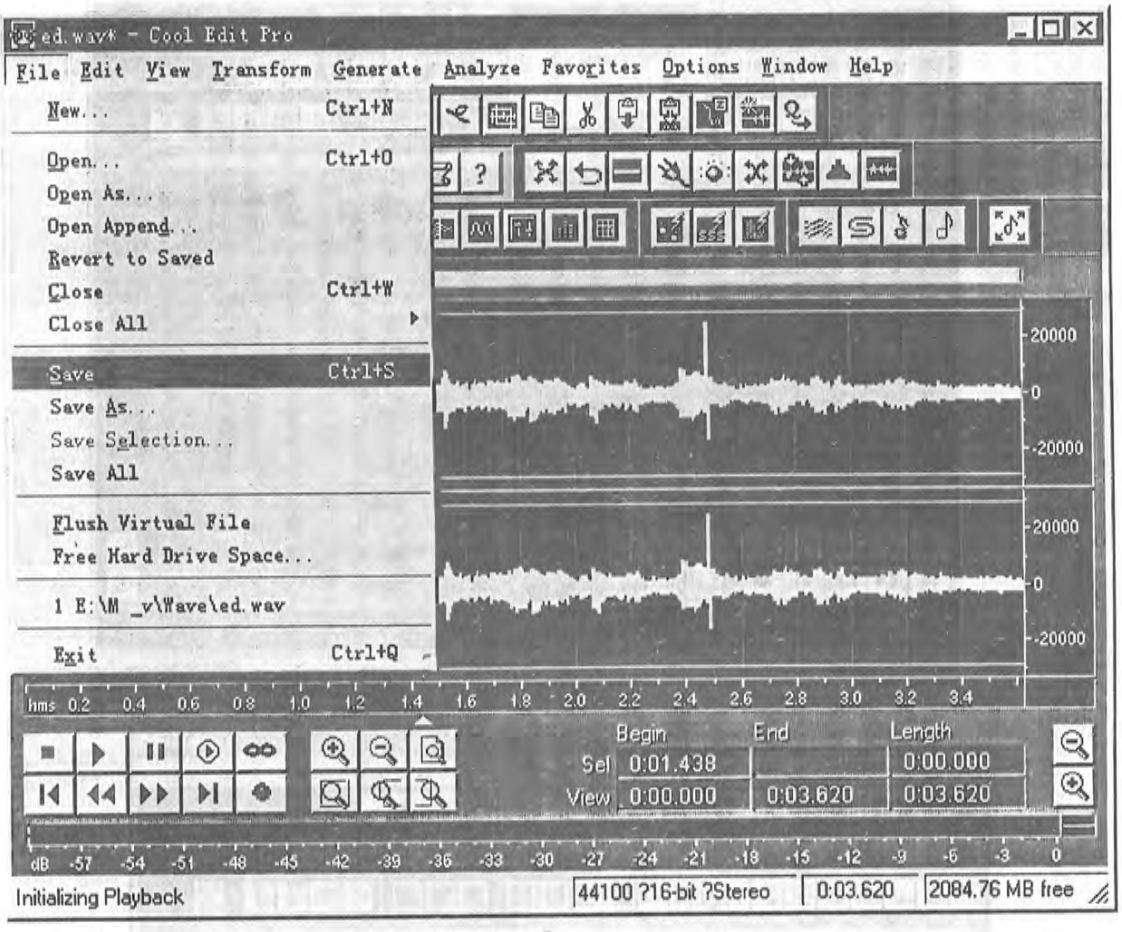
كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن، تۆۋەندىكى رەسىمدىكى (1) كۆرسەتكەن قىزىل بەلگە بېسىلسا كومپيۇتېر ئاۋاز ئېلىشقا باشلايدۇ.

(1)





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



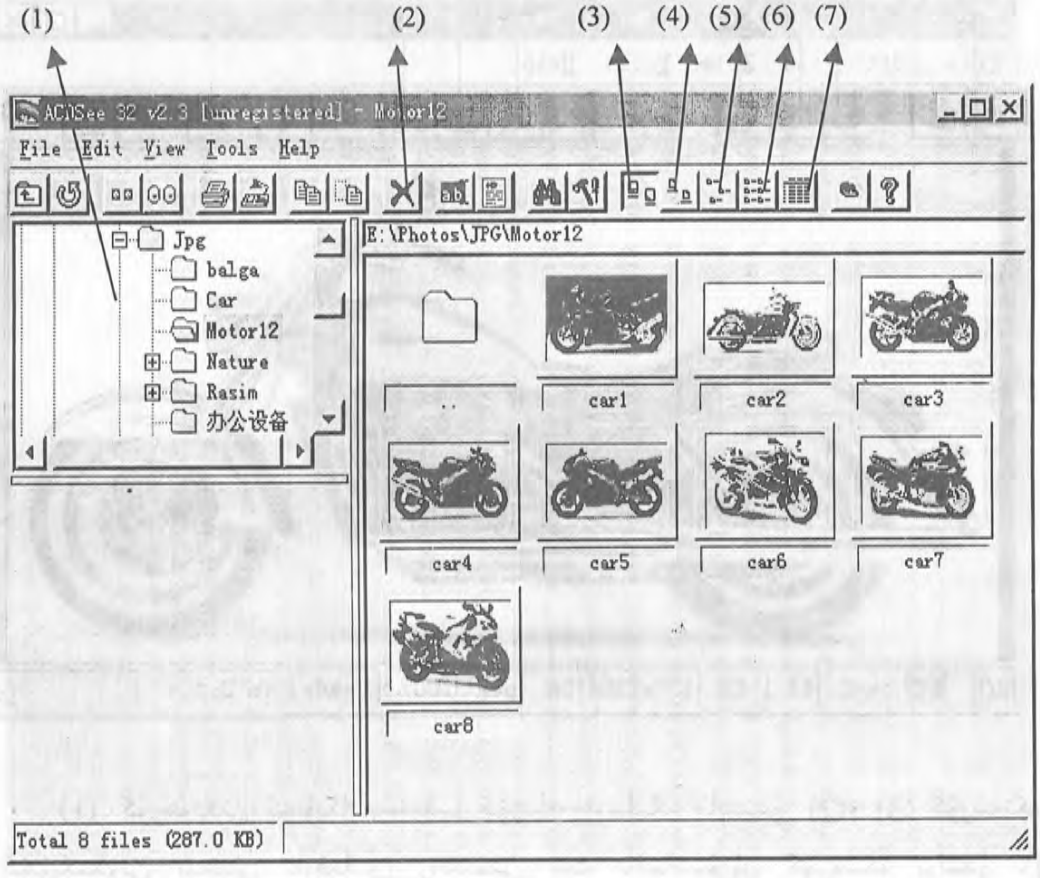
ئەگەر كومپيۈتېردا ناخشا ـ مۇزىكا قويۇلۇۋاتقان بولسا، Cooledit دىن پايدىلىنىپ ناخشا ـ مۇزىكىلارنىڭ ئاۋازىنى ئېلىۋالغىلى بولىدۇ، ئاۋازنى ئېلىپ بولغاندىن كېيىن، ئاۋازنى ھەرخىل ئۇزگەرتكىلى بولىدۇ.

III ACDsee يۈمشاق دېتالى بىلەن تونۇشۇش

Acdsee يۈمشاق دېتالى كومپيۈتېردا ساقلانغان ھەرخىل كېڭەيتىلگەن نامدىكى (ھەرخىل تېپتىكى) رەسىملەرنى كۆرسىتىش قورالى بولۇپ، بۇ يۈمشاق دېتال

ئارقىلىق كومپيۇتېردىكى رەسىملەرنى ئاسانلا كۆرگىلى بولىدۇ.تۆۋەندە بۇ يۇمشاق دېتال بىلەن تونۇشۇپ ئۆتۈلىدۇ :

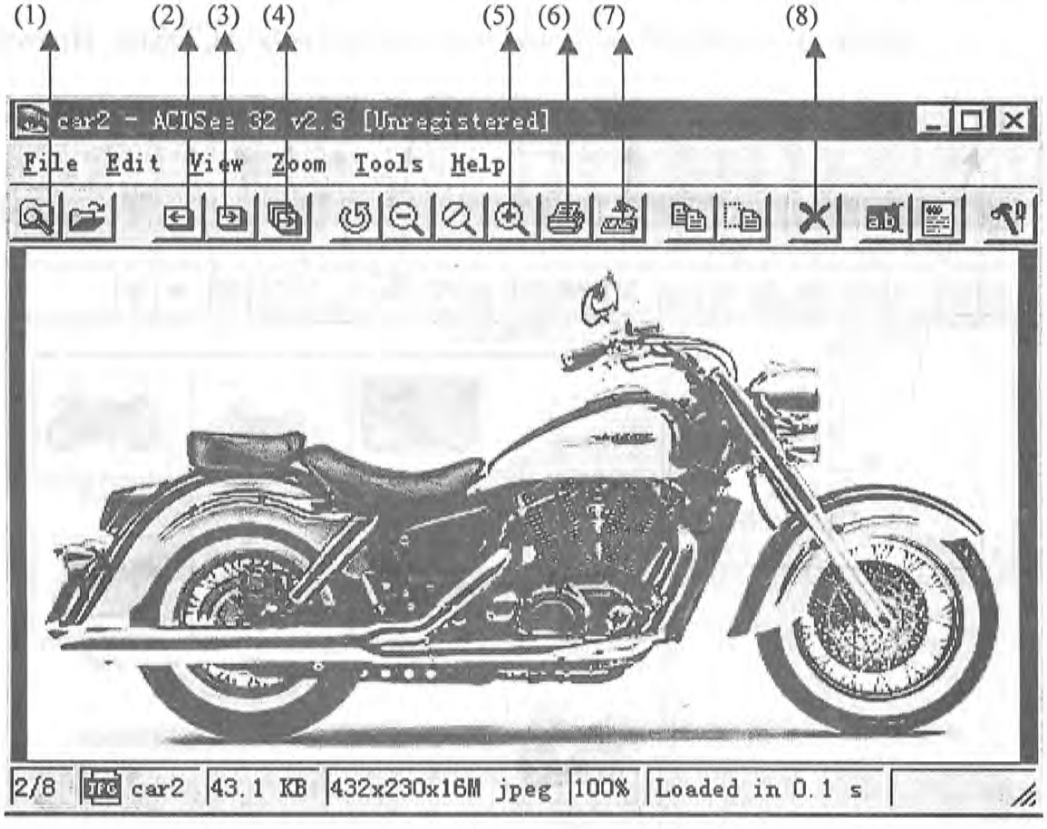
Acdsee يۇمشاق دېتالى كومپيۇتېرغا قاچىلانغاندىن كېيىن، Acdsee يۇمشاق دېتالىنى قوزغىتىش ئۈچۈن، ئالدى بىلەن 开始 تىزىملىكىدىكى 程序 تىزىملىكىنى ئېچىپ ACDSee Browser باكى ACDSee Viewer نى تاللىسا بولىدۇ ، بۇنىڭدىكى ACDSee Browserقوزغىتىلسا، ئېكراندا مۇنداق بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن كومپيۇتېردىكى رەسىم ساقلانغان ئورۇننى ئاچسا، كۆزنەكنىڭ ئوڭ تەرىپىدە رەسىم ھۆججەتلىرى كۆرۈنىدۇ، بىرەر رەسىمنى ئۆچۈرۈپ تاشلىماقچى بولغاندا، مائۇس ئىستربلكىسىنى 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 ئىستربلكىسىنى 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 ئۈستەل 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 مىكرو سوفت (Microsoft) شىركىتىنىڭ Office2000 ئىشخانا ئاپتوماتلاشتۇرۇش يۇمشاق دېتالى ئاربىسىدىكى يېزىق ۋە جەدۋەللەرنى بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالىدىن ئىبارەت.

Office 2000 يۇمشاق دېتالى تۆۋەندىكىدەك 5 خىل يۇمشاق دېتالىنى 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 ھەربىرىتچان بەت ياساش يۇمشاق دېتالى بولۇپ، ئىشلەتكۈچى بۇ يۇمشاق دېتال ئارقىلىق ھەرخىل دەرس ئۆتىدىغان ئوقۇتۇش يۇمشاق دېتاللىرىنى، ھەربىرىتلىك بەتلەرنى لايىھىلەيدۇ.

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

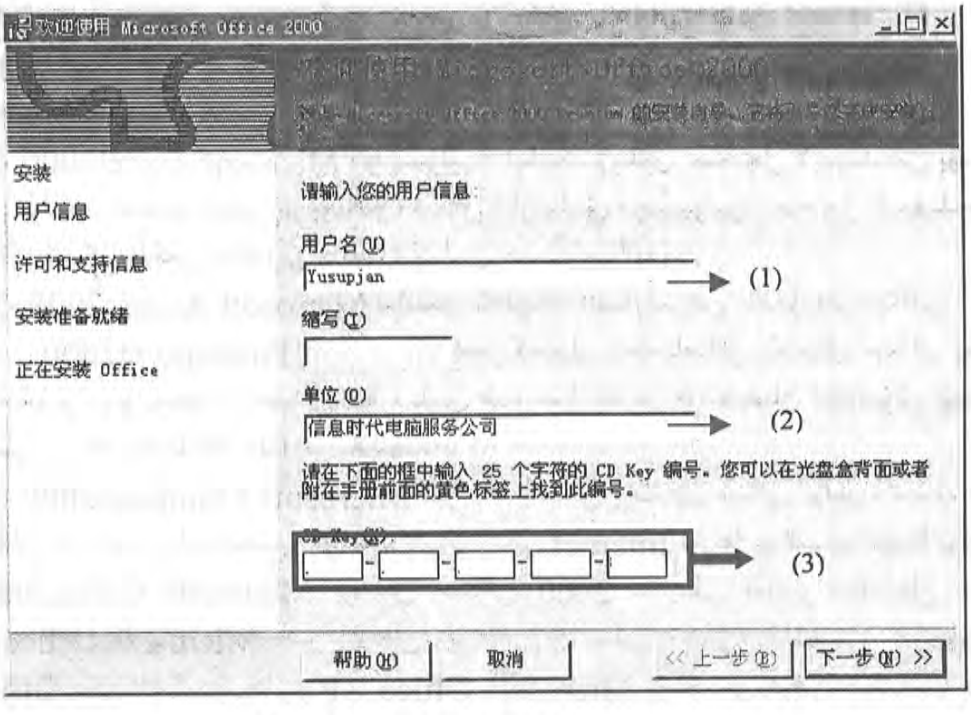
Microsoft Office2000 يۇمشاق دېتالى 2000 – يىلى نەشر قىلىنغان بولۇپ، Microsoft Office2000 دەپ ئاتالغان، يۇنىڭ 97- يىلى نەشر قىلىنغىنى Microsoft Office97 دەپ ئاتىلىدۇ. ھازىر Microsoft Office XP نۇسخىسى ئېلان قىلىنىپ بازارغا

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.

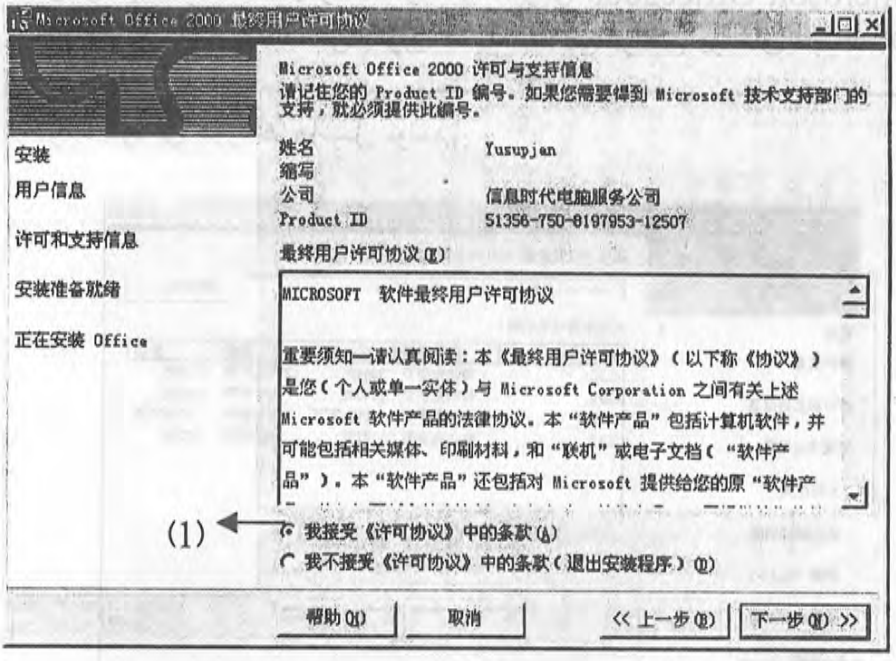
Microsoft Office2000 نى قاچىلاش

1. كومپيۇتېرنىڭ ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچىغا Microsoft Office2000 نىڭ دىسكىسى سېلىنسا، كومپيۇتېر قاچىلاش پروگراممىسىنى ئاپتوماتىك قوزغىتىدۇ، بىرەمدىن كېيىن ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

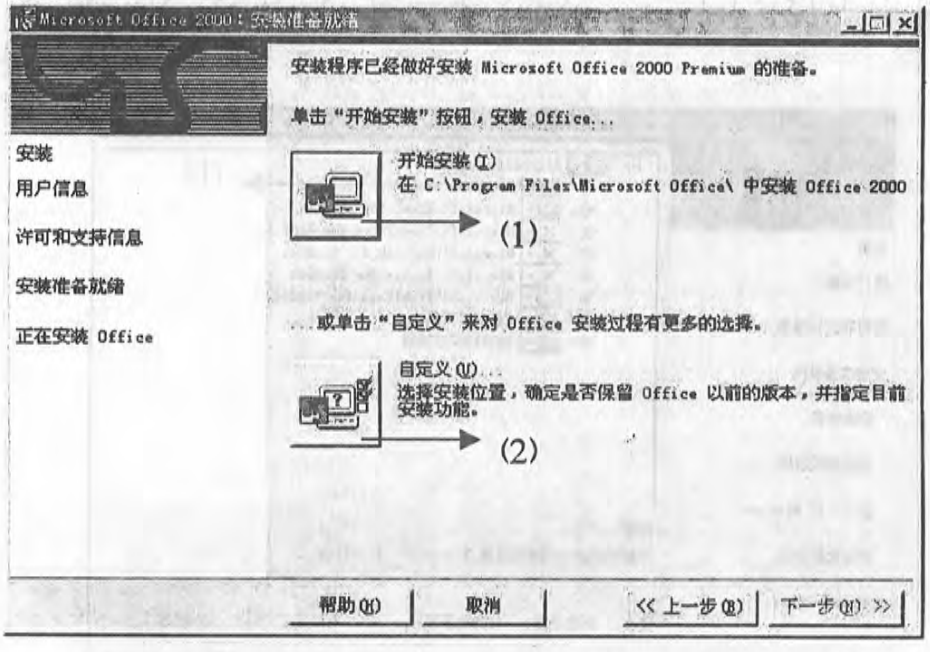


2. (1)، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تەلەپ بويىچە ئۇچۇر كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن، (3) كۆرسەتكەن ئورۇنغا Microsoft Office2000 نىڭ SN نومۇرى كىرگۈزۈلىدۇ.

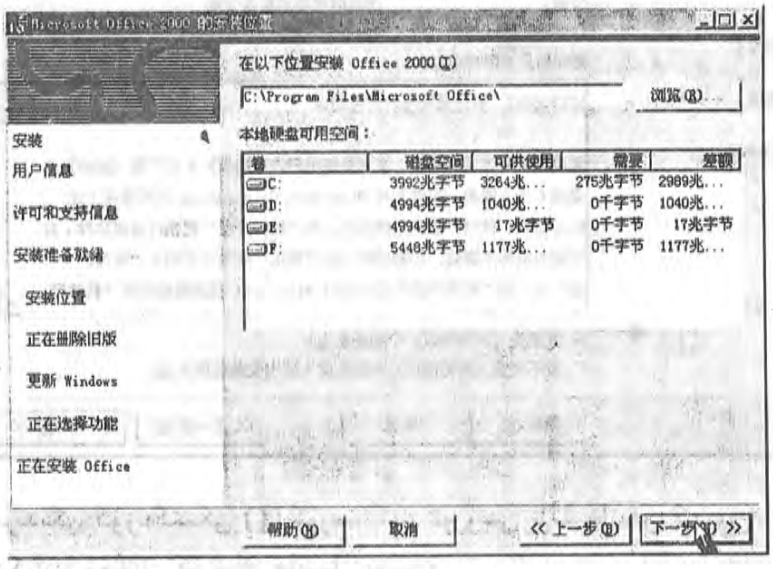
ئاندىن 下一步 بېسىلىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



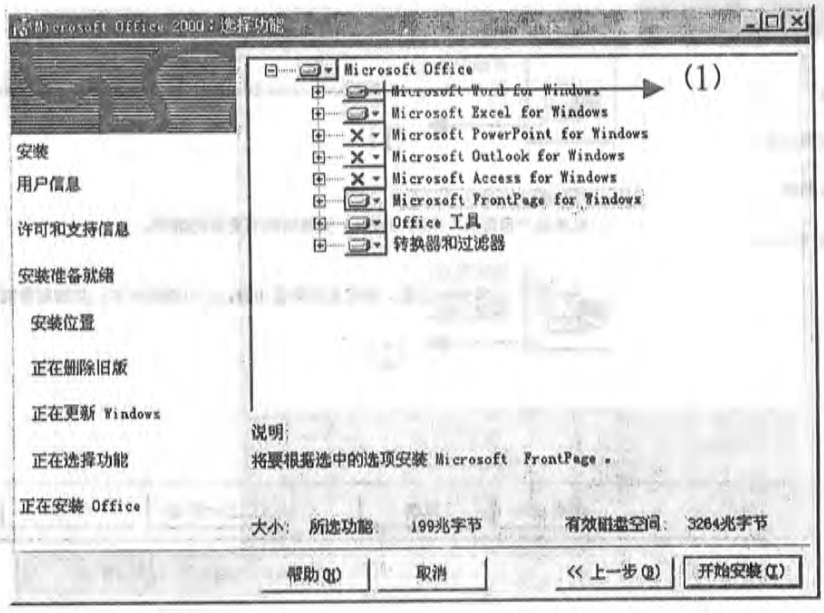
3. يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇننى تاللىغاندىن كېيىن، 下一步 بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



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

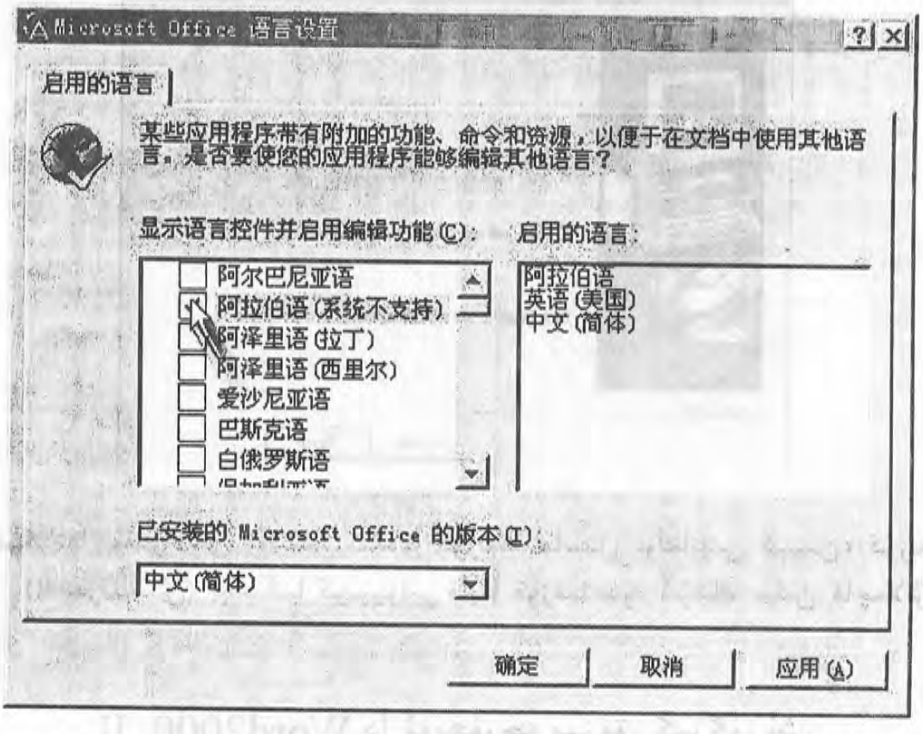


5. يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى 下一步 كۇنۇپكىسى بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



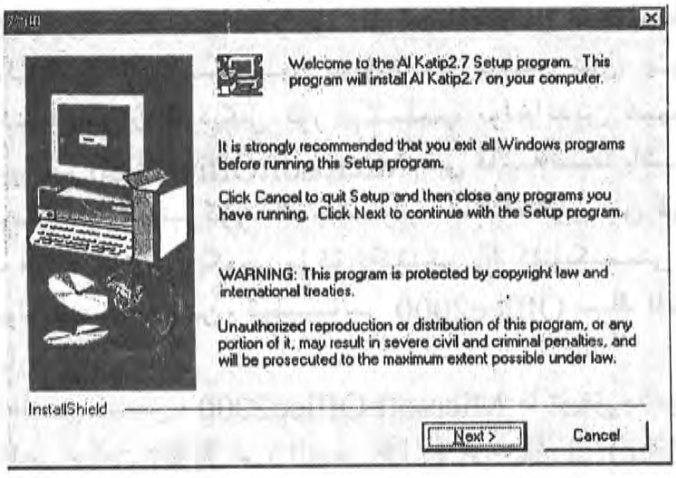
6. OFFICE2000 نىڭ بەزى ئەزا بۇمشاق دېتاللىرىنى قاچىلىمايدىغان بولغاندا، (1) كۆرسەتكەن بەلگىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن تاق چېكىش ئارقىلىق ئېچىلغان تىزىملىكتىكى开始安装不装دېگەن تۇر بېسىلىپ بولغاندىن كېيىن装安开始 بېسىلسا كومپيۇتېر MicrosoftOffice2000 نى قاچىلاشقا باشلايدۇ. قاچىلاش ئاخىرلاشقاندىن كېيىن كومپيۇتېر 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، 置设言语 (Microsoft Office) نى باسسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ: ئىشلەتكۈچى بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن 阿拉伯语（系统不支持） دېگەن تۇرنى تاللىغاندىن كېيىن 定确 كۇنۇپكىسىنى باسسا بولىدۇ.

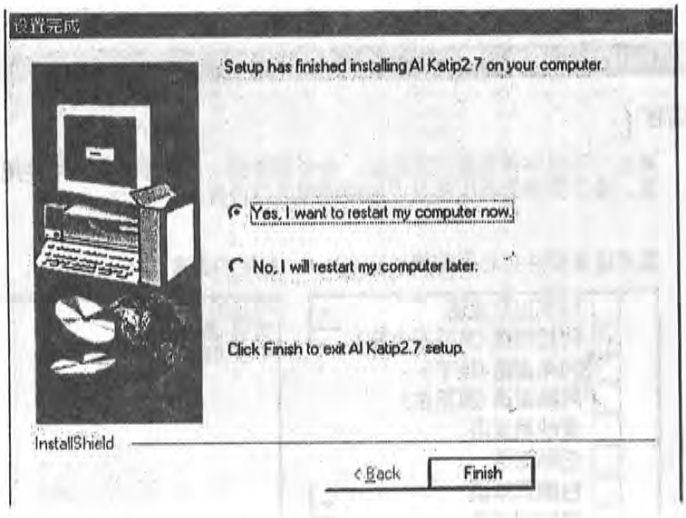


ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش پروگراممىسىنى قاچىلاش (Uighursoft Alkatip2.7)

1. ئالدى بىلەن كومپيۇتېرنىڭ ئوپتىك دىسكا قوزغاتقۇچىغا Alkatip) Alkatip2.7 نىڭ 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 كۆرسىتىپ بولغۇچە كۆزنەكتىكى Next دېگەن كۇنۇپكا بېسىلىدۇ.

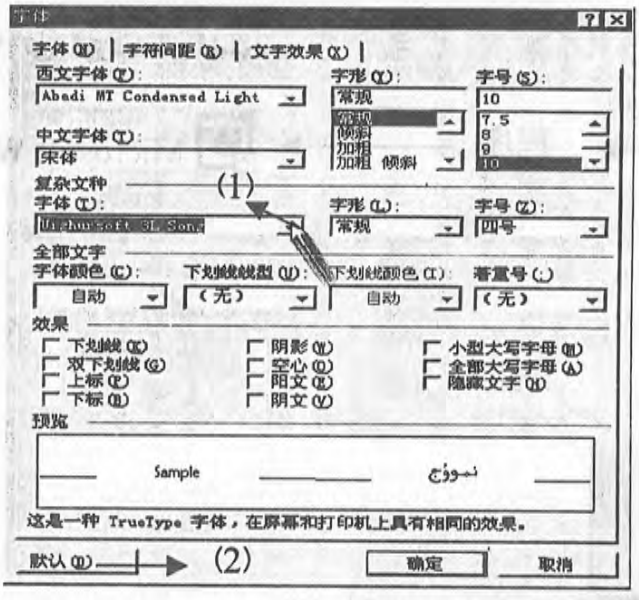


3. ئېكراندا يۇقىرىدىكى رەسىمدىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولغاندىن كېيىن، كۆزنەكتىكى Finish (ئاخىرلىشىش) بېسىلسا كومپيۇتېر قايتا قوزغىلىدۇ، شۇنىڭ بىلەن قاچىلاش تامام بولىدۇ.

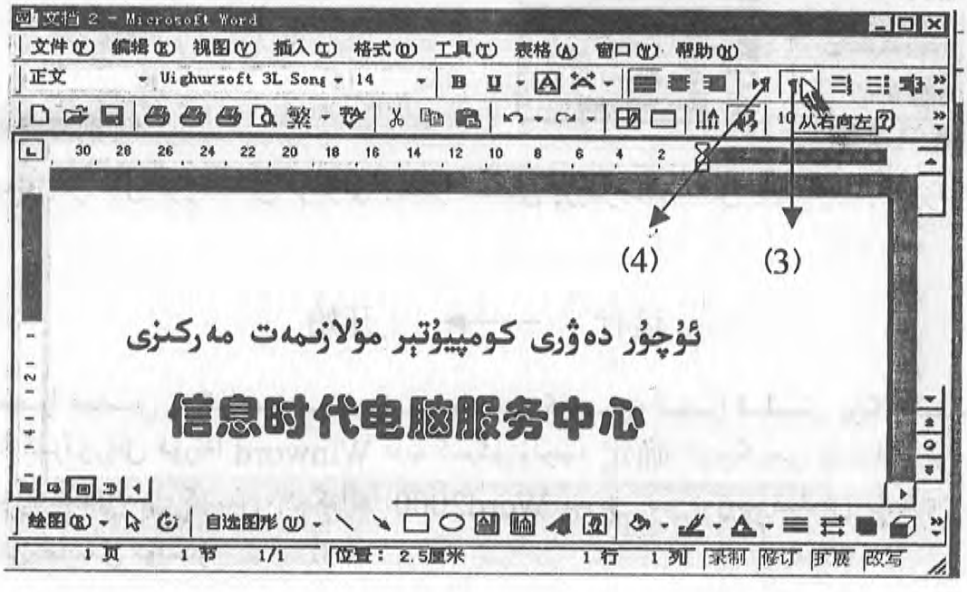
II Word2000 دا ئۇيغۇرچە يېزىق كىرگۈزۈش

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.



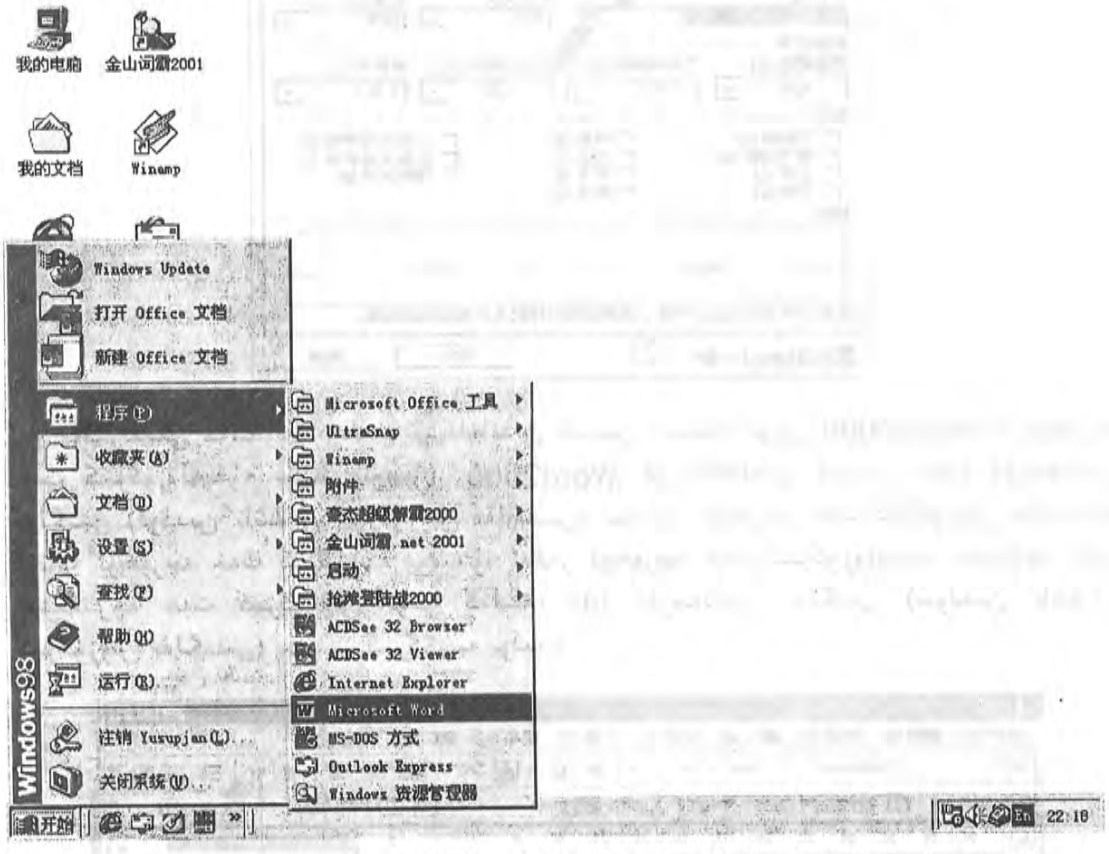
يۇقىرىدىكى مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلغاندىن كېيىن، ئىشلەتكۈچى Word2000 دا ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزەلەيدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن: Word2000 قوزغالغاندىن كېيىن، (3) كۆرسەتكەن بەلگىنى (ئوڭدىن باشلاش كىرگۈزۈش بەلگىسى) بېسىپ ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزۈش ھالىتىگە ئۆتۈپ ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزسە بولىدۇ، ئەگەر ئۇيغۇرچە خەت كىرگۈزۈۋاتىپ خەنزۇچە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



III Word2000 نى قوزغىتىش ۋە چېكىنىش

Word2000 نى قوزغىتىش ئۇسۇلى:

开始 ——→ 程序 ——→ Microsoft Word



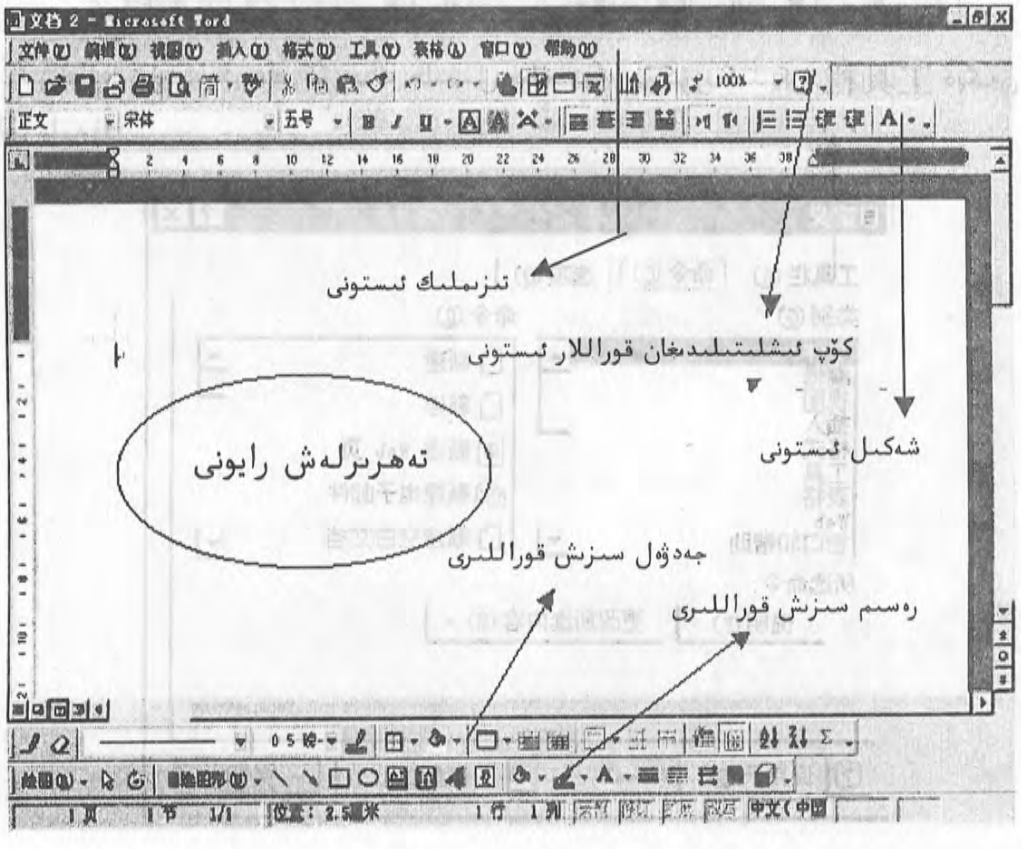
يەنە بىر خىل قوزغىتىش ئۇسۇلى (ئىجرا قىلىش پروگراممىسىدىن پايدىلىنىپ قوزغىتىش):

运行 ——→ 开始

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

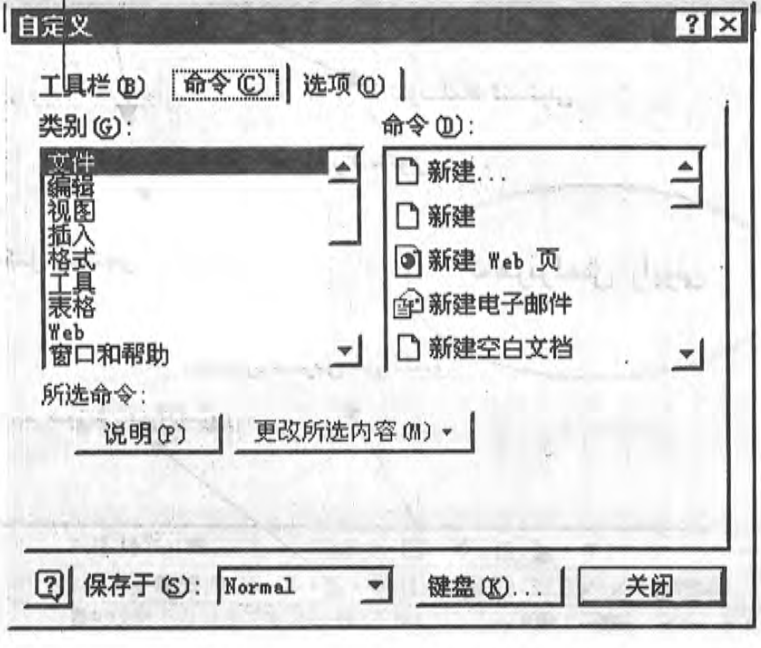
قوزغىتىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا Word2000 بېزىق بىر تەرەپ قىلىش يۇمشاق دېتالى كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.

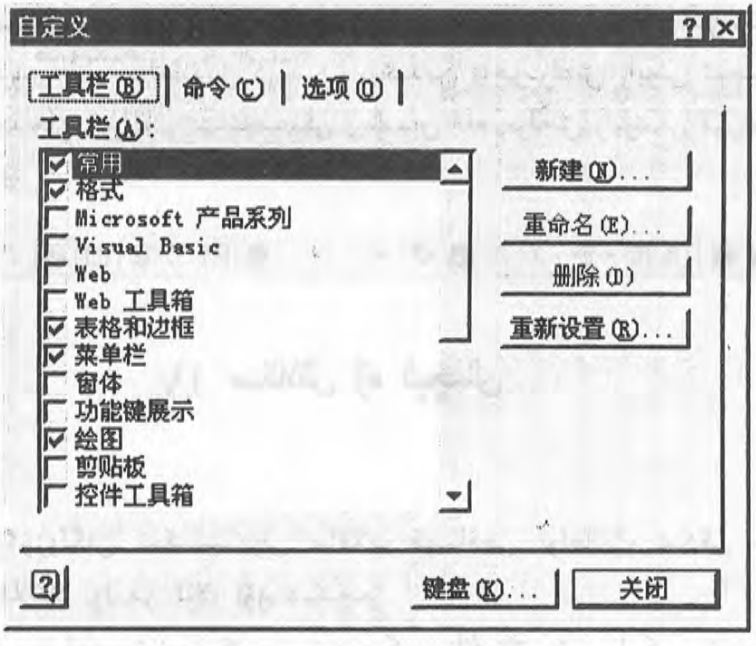
تۆۋۈلۈشى:


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 ئىستوندىكى 工具 دېگەن تىزىملىك بېسىلىدۇ، چىققان تىزىملىكتىكى 义定自 بېسىلىدۇ.

ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك كۆزنەك ھاسىل بولغاندا، بۇ كۆزنەكتىكى 栏具工 دېگەن تۇر تاللىنىلىدۇ.





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

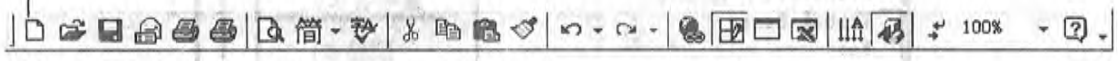
چېكىنىش ئۇسۇلى

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

Word سىستېمىسىدىن چېكىنىشتە، كومپىيۇتېر 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 ☒ بەلگىسى بېسىلىدۇ (ئەگەر كۆپەيتىش بەلگىسىدىن ئاستى- ئۇستى ئىككىسى بولسا، ئۇستىدىكى كۆپەيتىش بەلگىسى بېسىلىدۇ).

تەھرىرلەش رايونىدىن چېكىنىشتە، كومپىيۇتېرنى Word سىستېمىسىدىن چېكىنىدۇرمەستىن، 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 ئېچىلىپ،چىققان تىزىملىكتىكى 关闭 بېسىلسا بولىدۇ. تاقاپ بولغاندىن كېيىن، بېكىدىن تەھرىرلەش رايونى ئېچىلىدىغان بولسا، كۆپ ئىشلىتىلىدىغان قوراللار ئىستونىدىكى بېكىدىن تەھرىرلەش رايونىنى قۇرۇش بەلگىسى (1) بېسىلسا بولىدۇ.

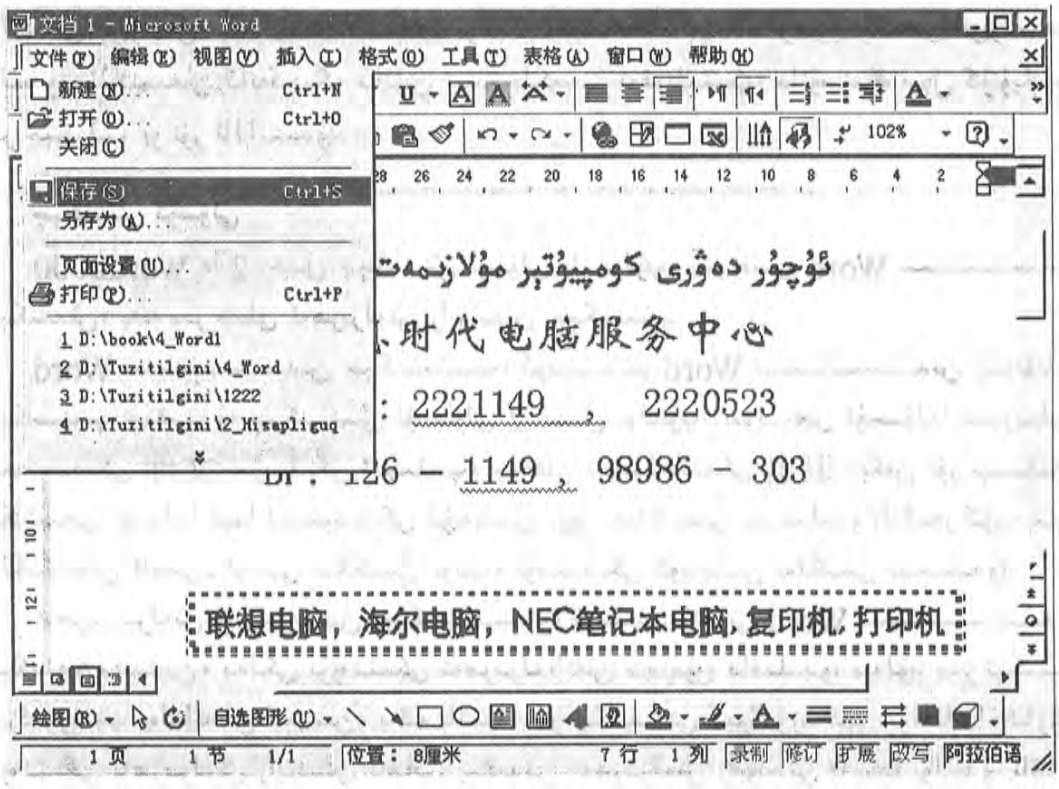


IV ساقلاش ۋە ئېچىش

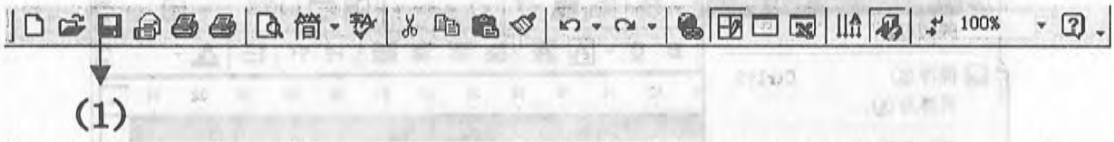
1.ساقلاش

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

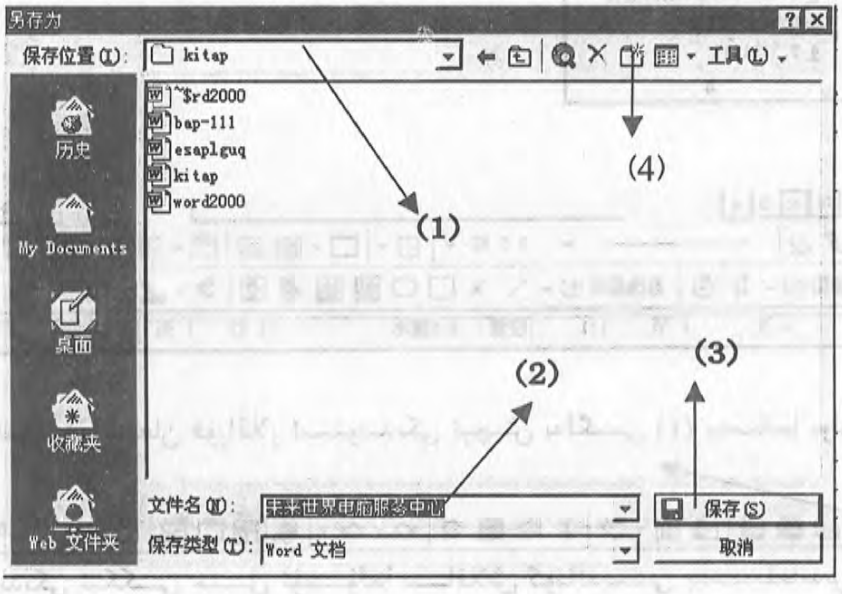
1) ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 保存 تۇر بېسىلسا بولىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ S كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ.



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



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

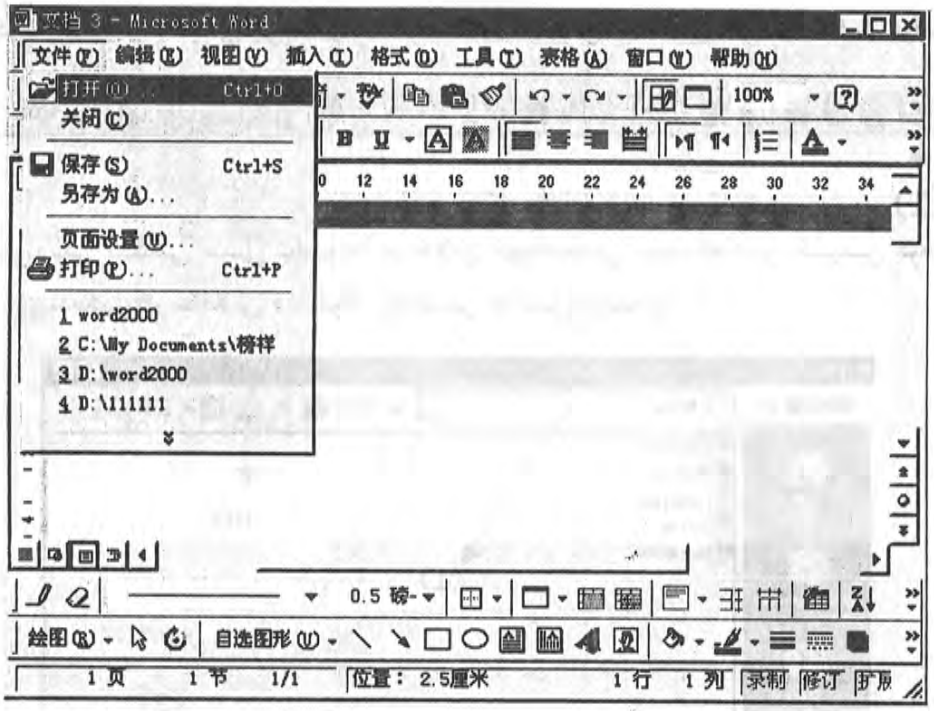


بۇ چاغدا،(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ھۆججەتنى ساقلىماقچى بولغان دېسكا تاللىنىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلىدۇ، ئاندىن (3) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا ھۆججەت ساقلىنىدۇ. ئەگەر ساقلىماقچى بولغان ھۆججەتنى مۇندەرىجە قۇرۇپ، شۇ مۇندەرىجىنىڭ ئىچىدە ساقلاپ قويماقچى بولغاندا، (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ، 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.

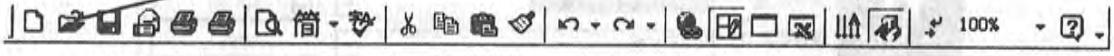
2.ئېچىش

ساقلاپ قويغان Word ھۆججىتىنى ئېچىشنىڭ مۇنداق ئىككى خىل ئۇسۇلى بار.

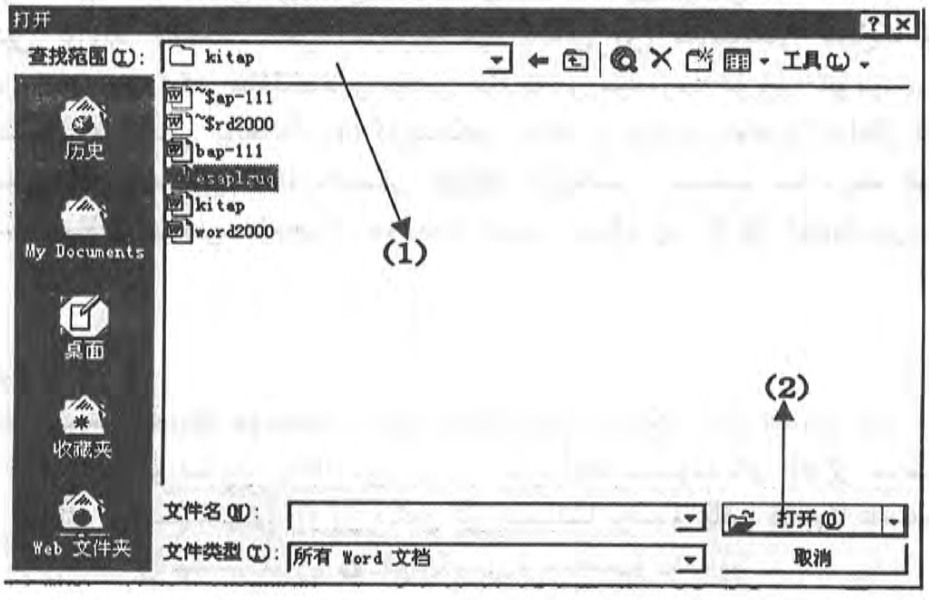
1) Word نى قوزغىتىپ بولغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستوندىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 打开 دېگەن تۇر بېسىلسا بولىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ O كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ.



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



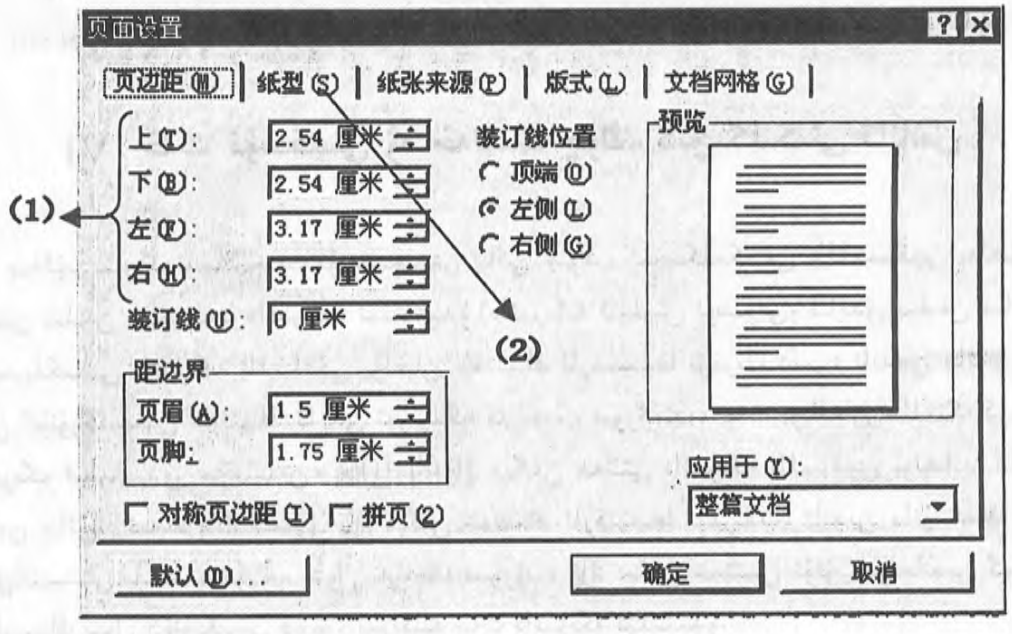
يۇقىرىدىكى ئىككى خىل ئۇسۇلدا ساقلاش كوماندىسى بېسىلغاندىن كېيىن ئوخشاشلا ئېكراندا تۆۋەندىكىدەك ئېچىش دىئالوگ رامكىسى ھاسىل بولىدۇ:



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

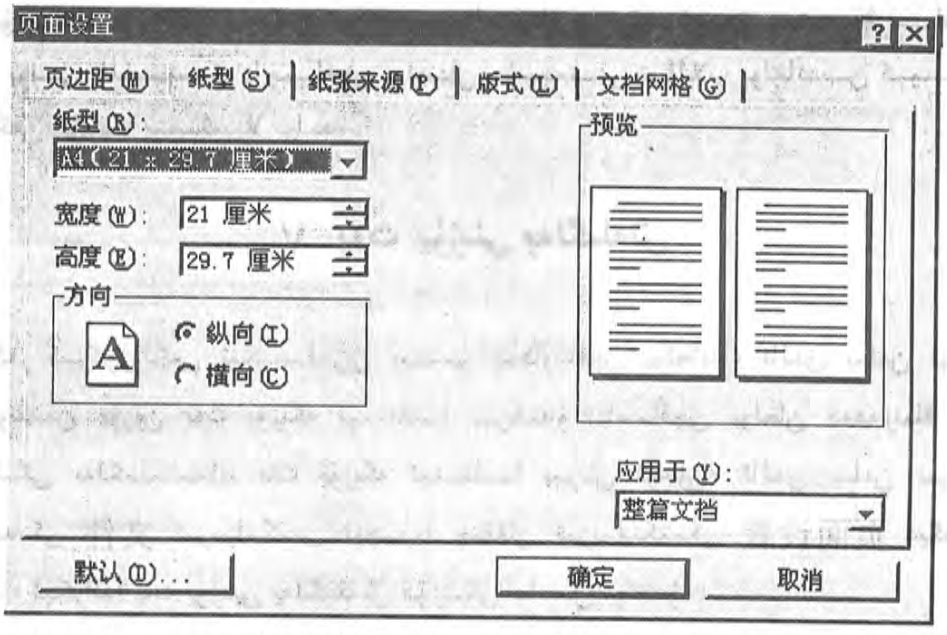
V بەت يۈزىنى بەلگىلەش

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 تۇر 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 ئارىلىقىغا ئېنىقلىما بېرىلىدۇ.

(2) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلىپ، قەغەزنىڭ تېپى ۋە قەغەزنىڭ ئېگىزلىكى - كەڭلىكى بەلگىلىنىدۇ.



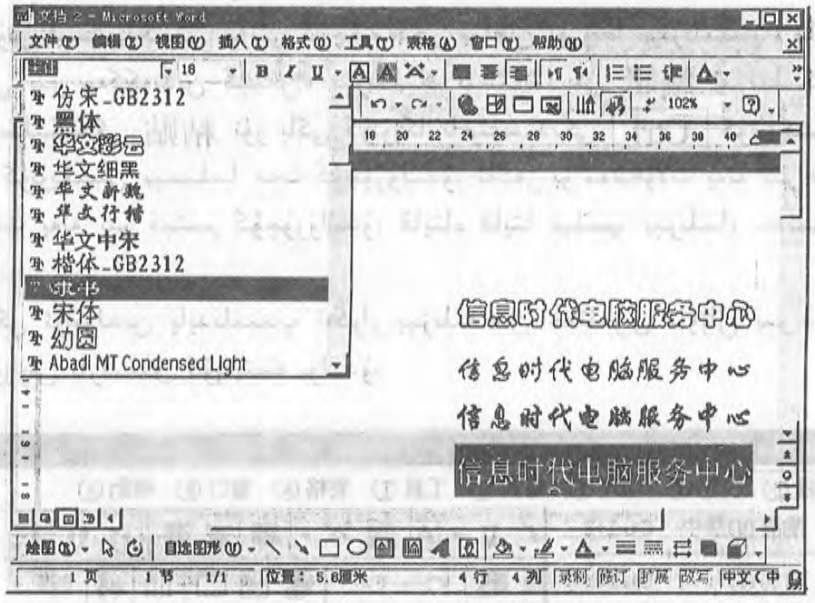
بەت يۈزىگە ئېنىقلىما بېرىلىپ بولغاندىن كېيىن، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

VI خەت تۈسخىسى ۋە خەتنىڭ چوڭ-كىچىكلىكىنى تاللاش

مەلۇم بىر خەتنىڭ خەت تۈسخىسىنى ياكى چوڭ-كىچىكلىكىنى تاللىماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن شۇ خەت دائىرىگە ئېلىندۇ (دائىرىگە ئېلىش ئۇسۇلى: ئالدى بىلەن مائۇس ئىستربلكىسى 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 ئىستربلكىسىنى 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 تۈسخىسىنى تاللاش رامكىسىدىكى خەت تۈسخىسى ۋە خەتنىڭ چوڭ-كىچىكلىك نومۇرىنى تاللىسا خەت تۈسخىسى ۋە خەت چوڭ-كىچىكلىكى تاللىنىلىدۇ.

مەسىلەن:

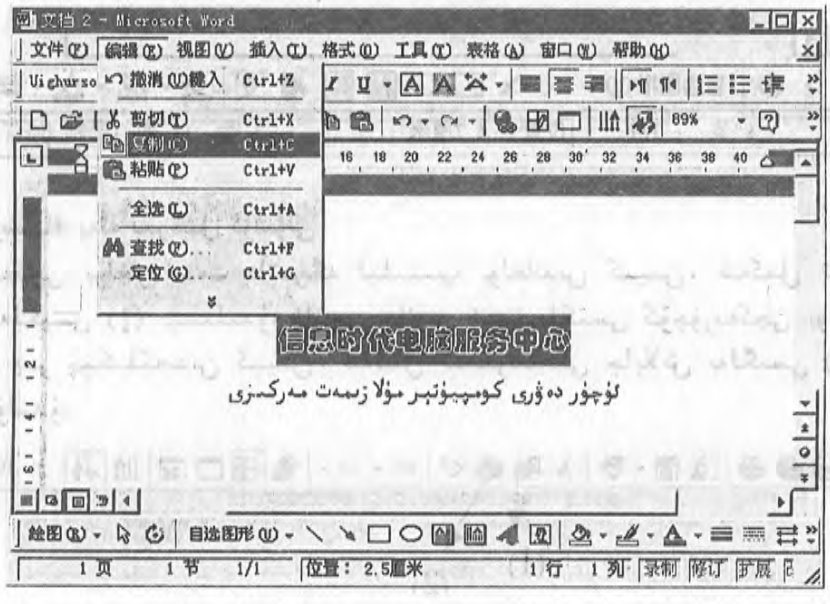


VII تېكستنى كۆچۈرۈش ۋە يۆتكەش

1. كۆچۈرۈش

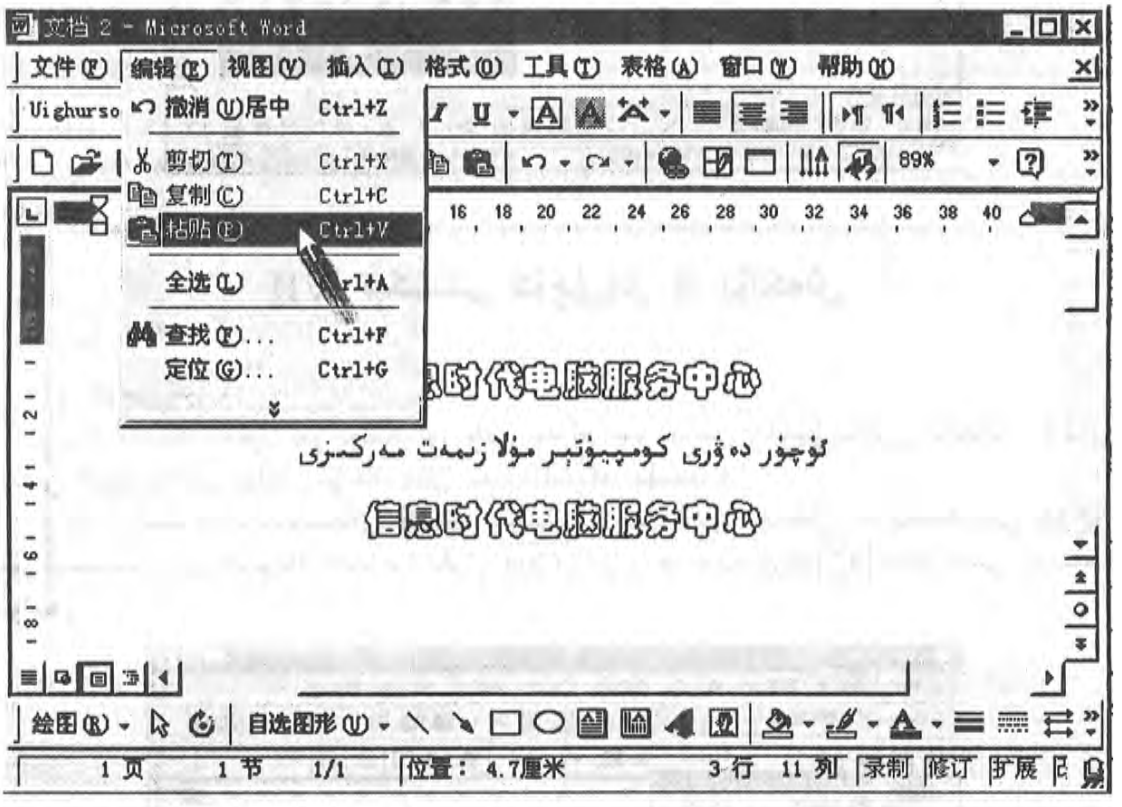
تېكستنىڭ مەلۇم بىر بۆلىكىنى ياكى مەلۇم بىر خەتنى كۆچۈرمەكچى بولغاندا، ئالدى بىلەن كۆچۈرمەكچى بولغان بۆلەك ياكى خەت دائىرىگە ئېلىنىدۇ.

1) تىزىملىك ئىستوندىكى 编辑 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 复制 تۇر بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl تۇرنى بېسىپ تۇرۇپ C كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



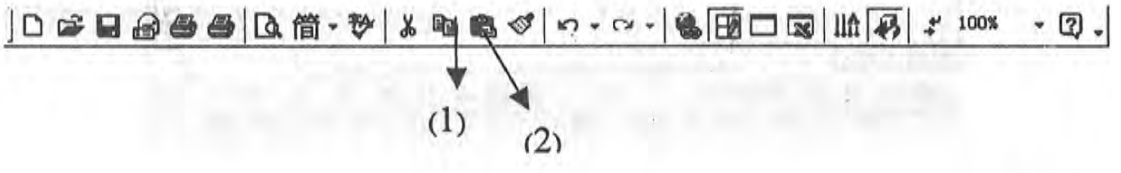
2) مائۇس ئسترېلكىسى خەتنى كۆچۈرمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بىر چەككەندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستوندىكى 编辑 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 粘贴 تۈر ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسا خەت كۆچۈرۈلىدۇ. ئەگەر بۇ مەشغۇلات يەنە بىر قېتىم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

يۇقىرىدىكى ئۇسۇلدىن پايدىلىنىپ نەكرار بېزىلىدىغان خەتلەرنى ئاۋۋال بىر قېتىم بېزىپ، ئاندىن كۆچۈرۈش ئارقىلىق كۆپەيتسە بولىدۇ.



كۆچۈرۈشنىڭ يەنە بىرخىل ئۇسۇلى

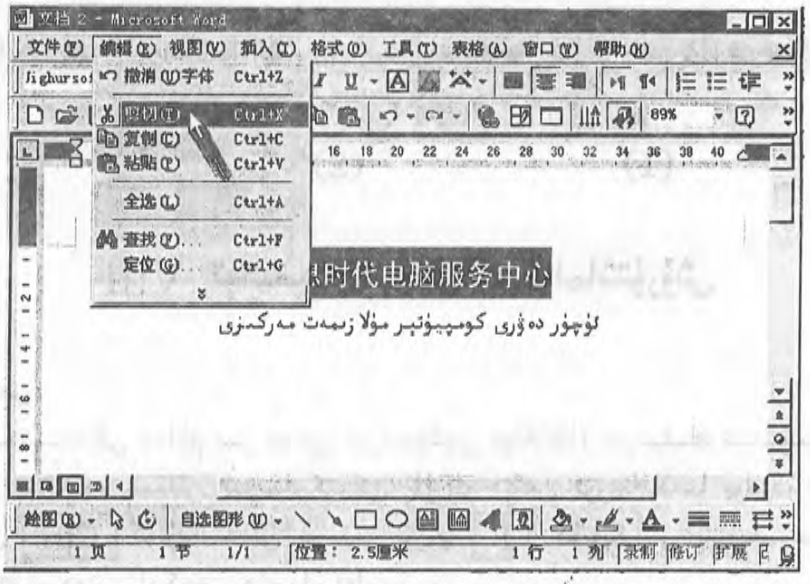
كۆچۈرمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىپ بولغاندىن كېيىن، شەكىل ئىستوندىكى كۆچۈرۈش بەلگىسى (1) بېسىلىدۇ، ئاندىن مائۇس ئسترېلكىسى كۆچۈرمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ بىر چېكىلگەندىن كېيىن، شەكىل ئىستوندىكى چاپلاش بەلگىسى (2) بېسىلسا خەت كۆچۈرۈلىدۇ.



2. يۆتكەش

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

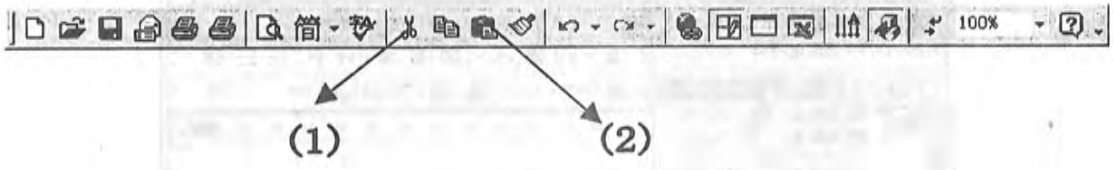
1) تىزمىلىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزمىلىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزمىلىكتىكى 剪切 دېگەن تۇر بېسىلىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ X كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.



2) مائۇس ئىستربلكىسى خەتنى يۆتكىمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىر چېكىلگەندىن كېيىن تىزمىلىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزمىلىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزمىلىكتىكى 粘贴 دېگەن تۇر ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ V كۇنۇپكىسى بېسىلسا خەت يۆتكىلىدۇ.

يۆتكەشنىڭ يەنە بىر خىل ئۇسۇلى

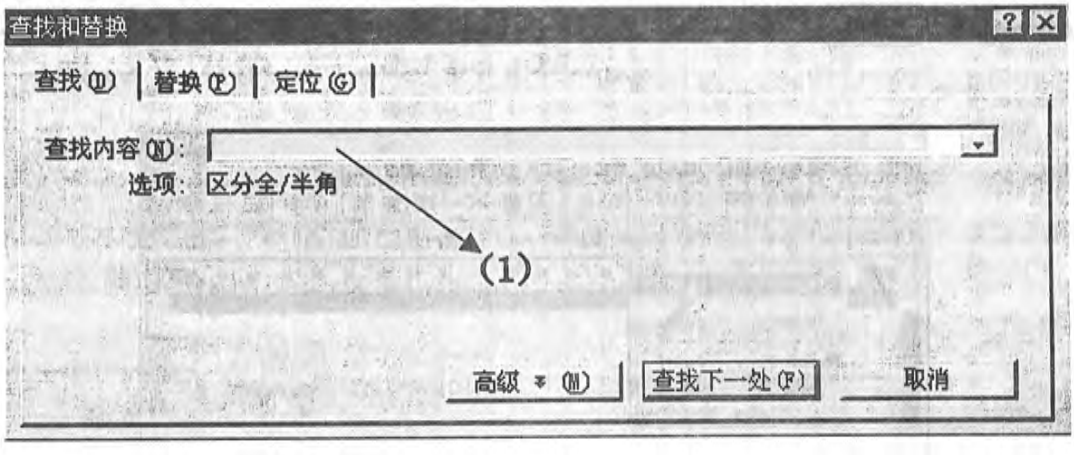
يۆتكىمەكچى بولغان خەت دائىرىگە ئېلىنىپ بولغاندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى يۆتكەش بەلگىسى (1) بېسىلىدۇ، ئاندىن مائۇس ئىستربلكىسى يۆتكەلمەكچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ بىر چېكىلگەندىن كېيىن، شەكىل ئىستونىدىكى چاپلاش بەلگىسى (2) بېسىلسا خەت يۆتكىلىدۇ.



VIII تېكىست ئىزدەش ۋە ئالماشتۇرۇش

1. ئىزدەش

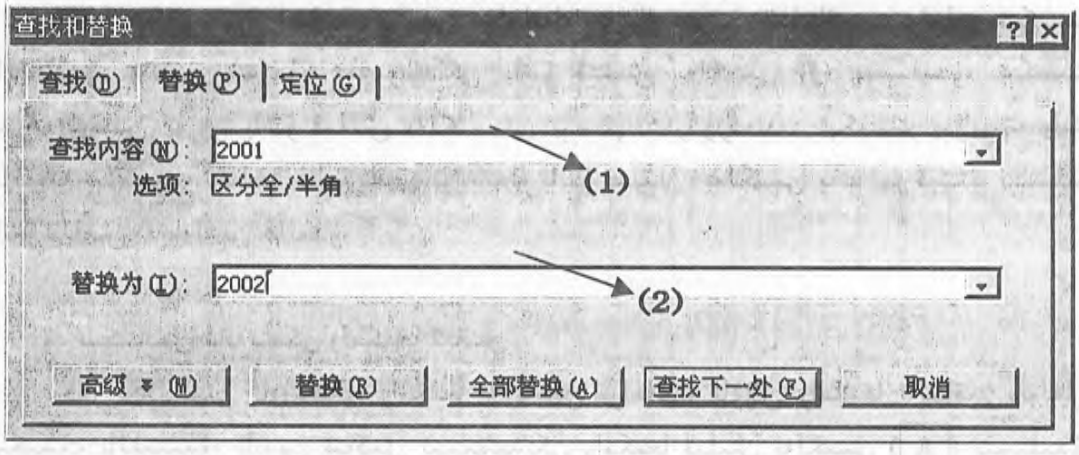
ئەگەر تېكىستتىكى مەلۇم بىر خەتنى ئىزدىمەكچى بولغاندا، تىزمىلىك ئىستونىدىكى 编辑 تىزمىلىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزمىلىكتىكى 查找 دېگەن تۇر تاللانسا بولىدۇ ياكى كۇنۇپكا تاختىسىدىكى Ctrl كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ F كۇنۇپكىسى بېسىلسىمۇ بولىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا ئىزدەش رامكىسى ھاسىل بولىدۇ.



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.

2. ئالماشتۇرۇش

تېكىستتىكى مەلۇم بىر خەتنى باشقا بىر خەتكە ئاپتوماتىك ئالماشتۇرماقچى بولغاندا، تىزىملىك ئىستوندىكى 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.



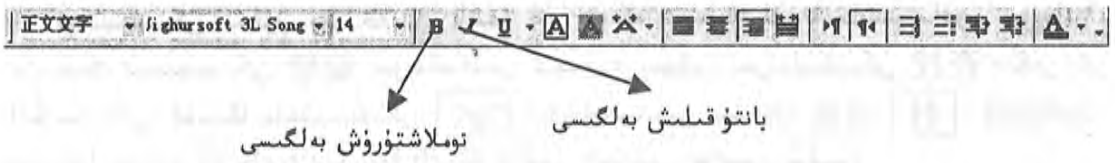
(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئەسلىدىكى مەزمۇن كىرگۈزۈلىدۇ؛ (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئالماشتۇرىدىغان مەزمۇن كىرگۈزۈلىدۇ. ئەگەر 全部替换 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، تېكىست ئىچىدىكى (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزۈلگەن خەتلەرنىڭ ھەممىسى ئالماشتۇرۇلىدىغان (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزگەن خەتكە ئالمىشىدۇ، ئاۋۋال 查找下一处 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، 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 ئىستوندىكى تومىلاشتۇرۇش بەلگىسى (B) بېسىلىدۇ، تېكىستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن تومىلاشتۇرۇش بەلگىسىنى بېسىپ كىرگۈزگەندە، تېكىست بىۋاستە توم ھالەتتە يېزىلىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا، تومىلاشتۇرۇش بەلگىسى يەنە بىر قېتىم بېسىلسا تومىلاشتۇرۇش ئەمەلدىن قالىدۇ.

2. تېكىستنى يانتۇ قىلىش



ئەگەر تېكىستنى يانتۇ قىلماقچى بولغاندا، ئاۋۋال يانتۇ قىلماقچى بولغان تېكىست تاللىنىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى يانتۇ قىلىش بەلگىسى (I) بېسىلىدۇ، تېكىست كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن يانتۇ قىلىش بەلگىسىنى بېسىپ كىرگۈزگەندە، تېكىست بىۋاستە يانتۇ ھالەتتە پەيدا بولىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا، يانتۇ قىلىش بەلگىسى يەنە بىر قېتىم بېسىلسا يانتۇ قىلىش ئەمەلدىن قالىدۇ.

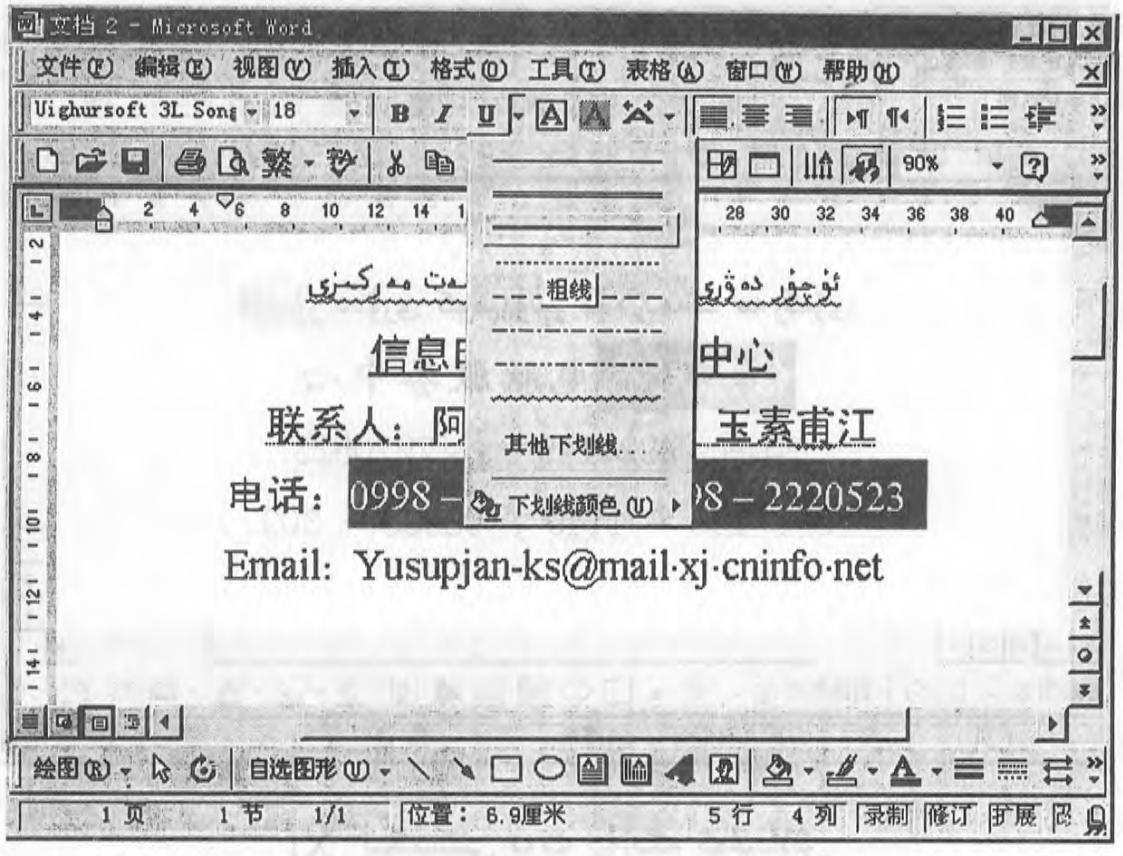
3. تېكىستنى ئادەتتىكى رامكىغا ئېلىش

ئەگەر تېكىستنى ئادەتتىكى رامكىغا ئالماقچى بولغاندا، ئاۋۋال رامكىغا ئالماقچى بولغان تېكىست تاللىنىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى رامكىغا ئېلىش بەلگىسى (A) بېسىلىدۇ، تېكىستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن رامكىغا ئېلىش بەلگىسىنى بېسىپ كىرگۈزگەندە خەت بىۋاستە رامكىغا ئېلىنغان ھالەتتە پەيدا بولىدۇ، ئەمەلدىن قالدۇرماقچى بولغاندا رامكىغا ئېلىش بەلگىسى يەنە بىر قېتىم بېسىلسا تېكىستنى رامكىغا ئېلىش مەشغۇلاتى ئەمەلدىن قالىدۇ.

X تېكىست ئاستىغا ھەرخىل سىزىق سىزىش ۋە تەگلىك قىستۇرۇش

1. تېكىست ئاستىغا ھەرخىل سىزىق سىزىش

ئەگەر تېكىستتىكى خەت ياكى رەقەملەرنىڭ ئاستىغا ھەرخىل سىزىقلارنى سىزماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن ئاستىغا سىزىق سىزماقچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنىپ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى تېكىست ئاستىغا سىزىق سىزىش (U) بەلگىسى بېسىلىدۇ، سىزىق تۇرىنى تاللىماقچى بولغاندا، بۇ بەلگىنىڭ يېنىدىكى تۆۋەنگە قارىغان ئوچ بۇلۇڭ بەلگىسى بېسىلسا، ئېكراندا سىزىق تۇرلىرى ھاسىل بولىدۇ. تېكىستنى كىرگۈزۈشتىن بۇرۇن ئاستىغا سىزىق سىزىش بەلگىسىنى بېسىپ قويۇپ كىرگۈزگەندە، تېكىستكە سىزىق سىزىلىدۇ.

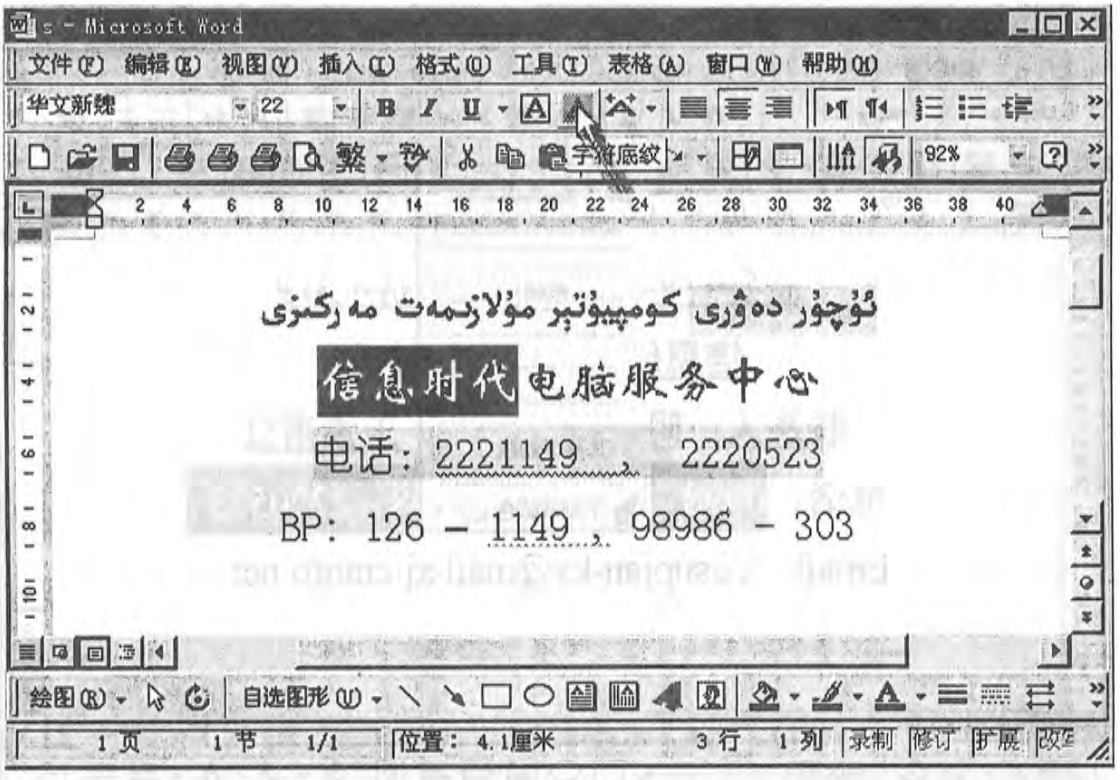


2. تەگلىك قىستۇرۇش

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 بېزىلىدۇ.

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 تېكىستنى بەت يۈزىگە توغرىلاش

1. تېكىستنى بەت ئوتتۇرىغا توغرىلاش

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

2. تېكىستنى بەتنىڭ ئوڭ تەرىپىگە توغرىلاش

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

3. تېكىستنىڭ باش- ئاخىرىنى تەڭ قىلىپ رەتلەش

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

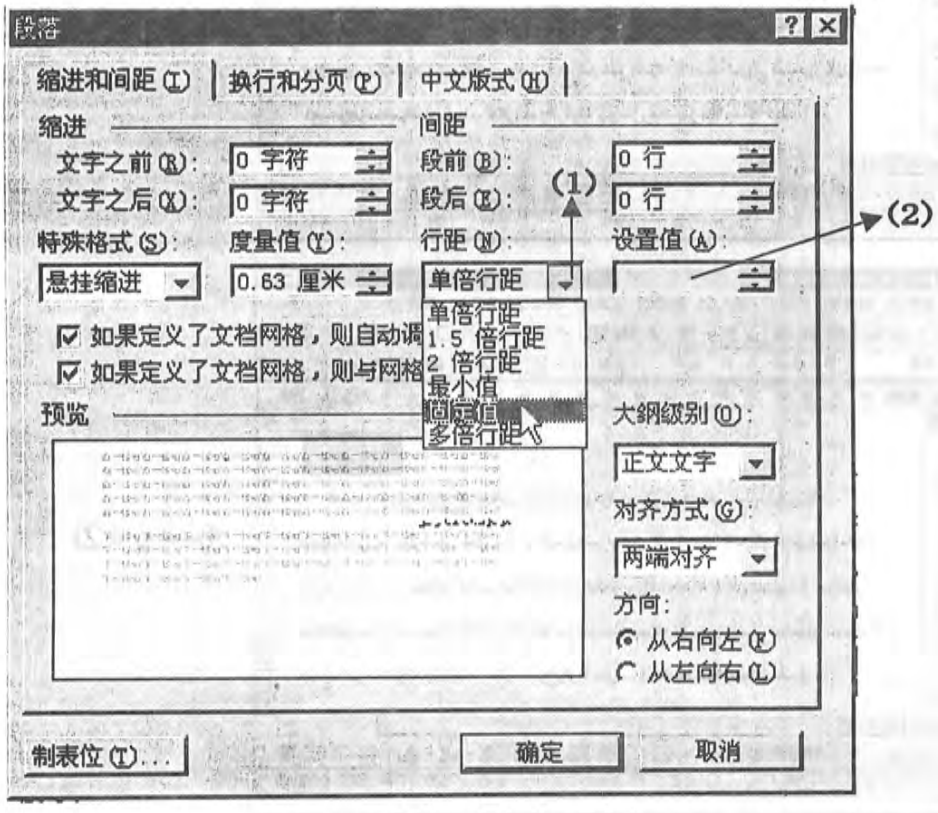
(1 - رەسىم)

(2 - رەسىم)

(3 - رەسىم)

XII قۇر ئارىلىقىنى تەڭشەش

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



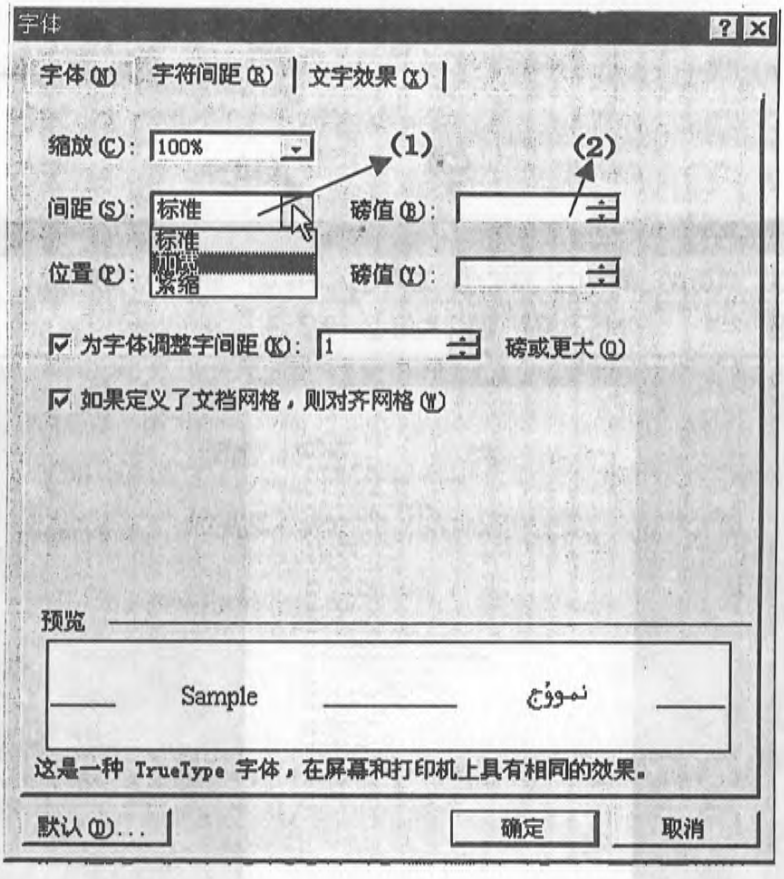
(1) كۆرسەتكەن تۆۋەنگە قارىتىلغان كىچىك ئوچ بۆلۈكىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 固定值 تۇرتاللىنىلىدۇ، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا قۇر ئارىلىقى سانى كىرگۈزۈلىدۇ.

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

تىزىملىك ئىستوندىكى 格式 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 字体 دېگەن تۇر 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:

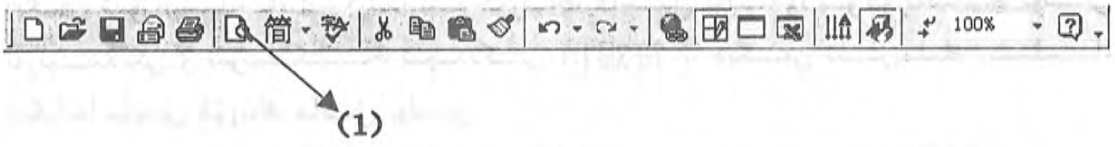


(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىكى تۆۋەنگە قارىغان كىچىك ئوچ بۇلۇڭنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 加宽 تۇر بېسىلىدۇ (ئەگەر خەت ئارىلىقىنى قىسماقچى بولغاندا 紧缩 تۇر تاللىنىلىدۇ)، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كېڭەيتىش سانى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

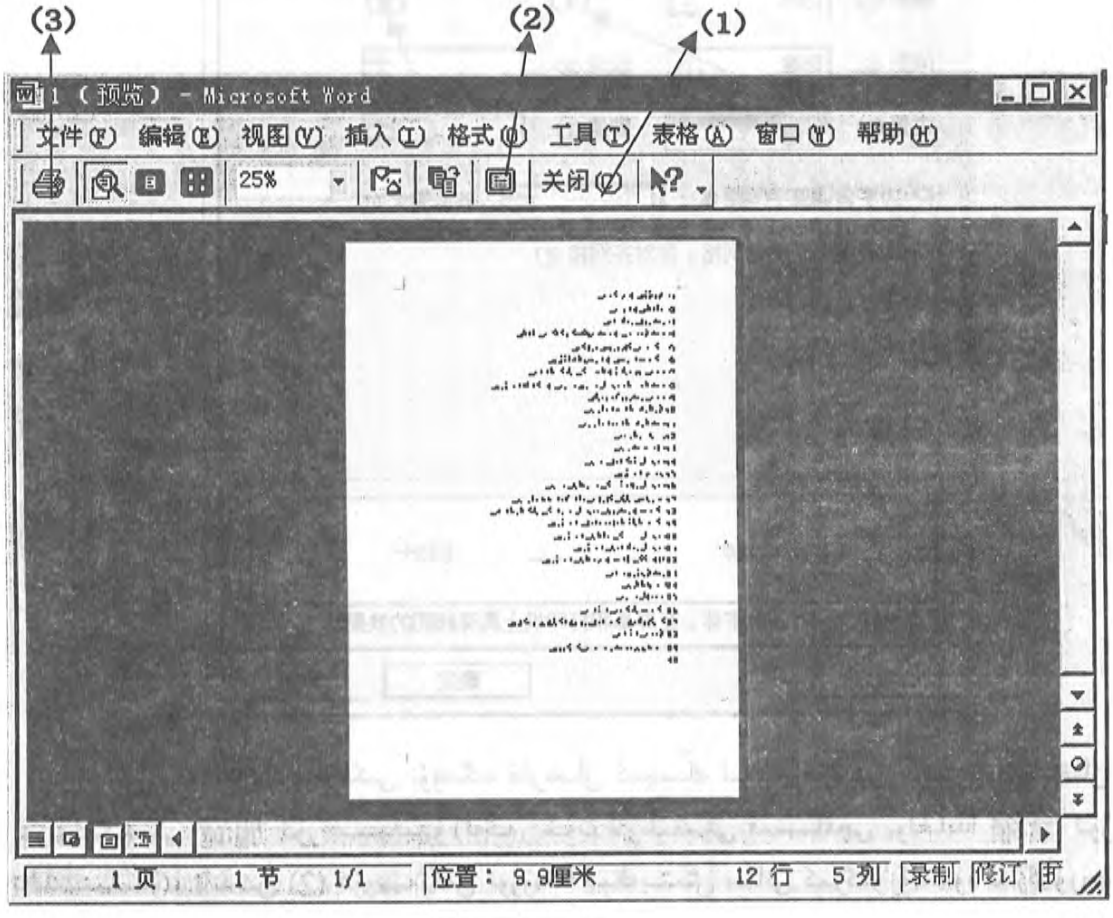
XIV پرىنتىردا بېسىش

ئەگەر كىرگۈزگەن تېكىستلەرنى پرىنتىردا قەغەزگە بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن بېسىپ چىقىرىلماقچى بولغان تېكىستنىڭ قەغەز يۈزىگە چىقىشى ئالدى بىلەن تەقلىدي كۆرۈپ بېقىلىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن دائىم ئىشلىتىلىدىغان قوراللارئىستوندىكى بېسىشنى تەقلىدي

كۆرۈش بەلگىسى (1)بېسىلىدۇ.



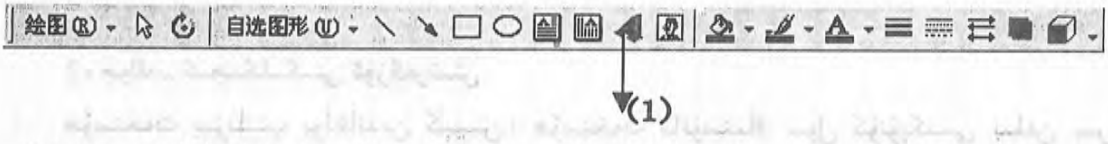
تەقلىدىي كۆرۈش



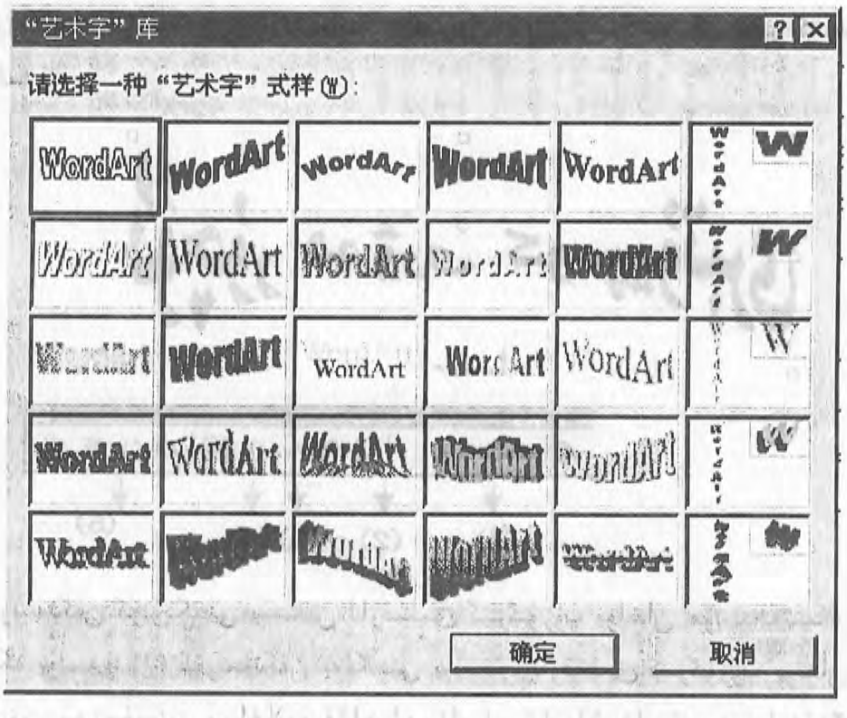
تەقلىدىي كۆرۈش كۆزنىكىنى تاقاش ئۈچۈن (1) كۆرسەتكەن كۇنۇپكا بېسىلسا بولىدۇ؛ پۈتۈن ئېكراننى كۆرمەكچى بولغاندا (2) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ. بېسىپ چىقارماقچى بولغاندا (3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا ياكى تىزىملىك ئىستونىدىكى 文件 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 打印 تۇر بېسىلسا بولىدۇ (كۇنۇپكا تاختىسىدىكى 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، تىزمىلىك ئىستونىدىكى 视图 تىزمىلىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزمىلىكتىكى 工具栏 تىزمىلىكىنى يەنە ئېچىپ، يەنە چىققان تىزمىلىكتىكى 绘图 تۇرېبسلسا بولىدۇ. هۆسنخەت بەلگىسى بېسىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا هەرخىل كۆرۈنۈشتىكى هۆسنخەتلەرنى كۆرسەتكەن مۇنداق كۆزنەك هاسىل بولىدۇ:



ئۆزى ياقتۇرغان كۆرۈنۈشتىكى هۆسنخەتكە مائۇس ئىستربلكىسىنى 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 كىچىكلىكنى ئۆزگەرتىش

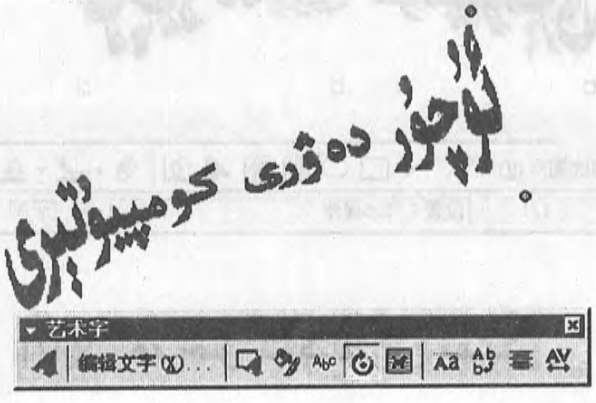
هۆسنخەت يېزىلىپ بولغاندىن كېيىن، هۆسنخەت مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چېكىلسە رەسىم تاللىنىدۇ، بۇ چاغدا رەسىمنىڭ تۆت ئەتراپىدا كىچىك كاتەكچىلەر كۆرۈنىدۇ، مائۇس ئىستربلكىسىنى شۇ كىچىك كاتەكچىگە توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق هۆسنخەتنىڭ چوڭ ـ كىچىكلىكىنى كونترول قىلغىلى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

3. هۆسنخەت قوراللىرىنى ئىشلىتىش

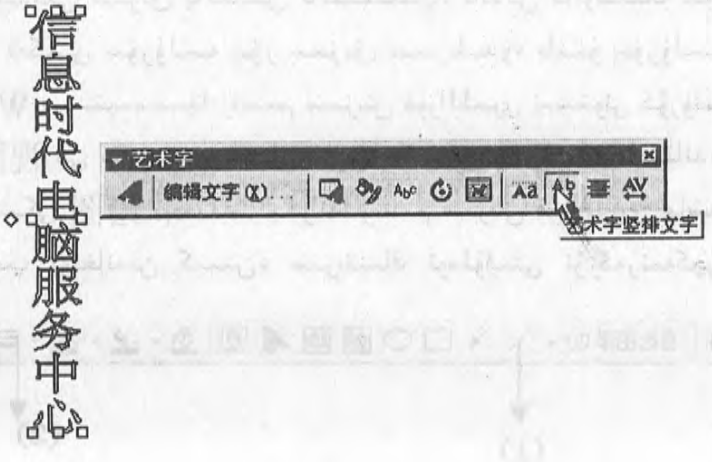
كىرگۈزۈلگەن هۆسنخەتنى تاللىغاندىن كېيىن، ئېكراندا مۇنداق بىر كىچىك كۆزنەك هاسىل بولىدۇ:

(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 ھۆسنىخەتنى ھەرخىل گرادۇسلار بويىچە ئايلاندۇرۇشقا بولىدۇ، بۇ بەلگىنى باسقاندا، ھۆسنىخەتنىڭ تۆت ئەتراپىدا كىچىك يۇمىلاق پەيدا بولىدۇ، مائۇس ئىستربلكىسىنى كىچىك يۇمىلاقتا توغرىلاپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش ئارقىلىق مەقسەتكە يەتكىلى بولىدۇ.



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



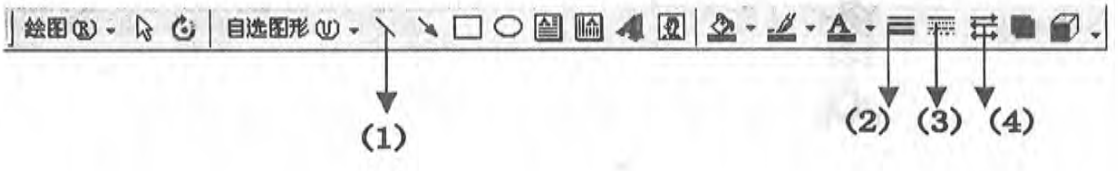
ئەگەر ھۆسنخەتكە سايە چىقىرىلماقچى بولسا، رەسىم سىزىش قورالىدىكى ئىستونىدىكى سايە بېرىش بەلگىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XVI ھەرخىل شەكىللەرنى سىزىش

1. سىزىق سىزىش

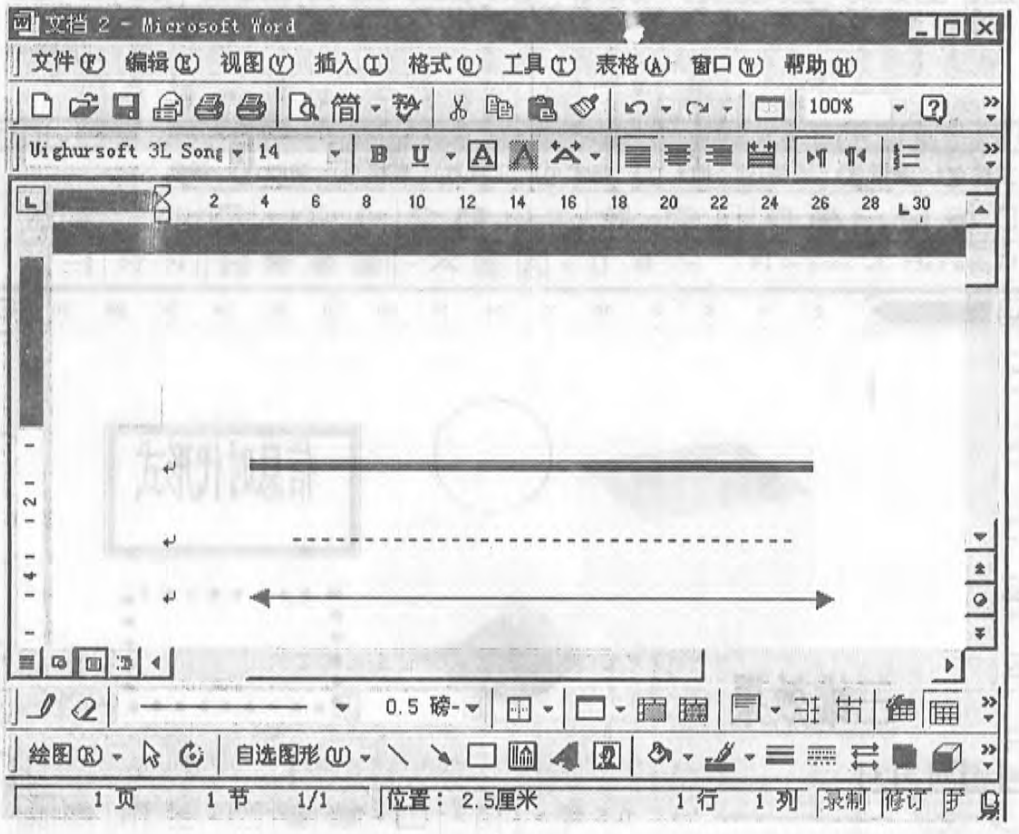
ئەگەر تېكىست ئىچىگە سىزىق قىستۇرۇش توغرا كەلسە، ئالدى بىلەن رەسىم سىزىش قورالىدىكى سىزىق بەلگىسى تاللىنىلىپ، ئاندىن مائوسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، تەكشى سۈرۈلسە تۈز سىزىق سىزىلىدۇ، يانتۇ سۈرۈلسە يانتۇ سىزىق سىزىلىدۇ (Word سىستېمىسىدا رەسىم سىزىش قورالىدىكى ئىستونى كۆرۈنمىسە، تىزىملىك ئىستونىدىكى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

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

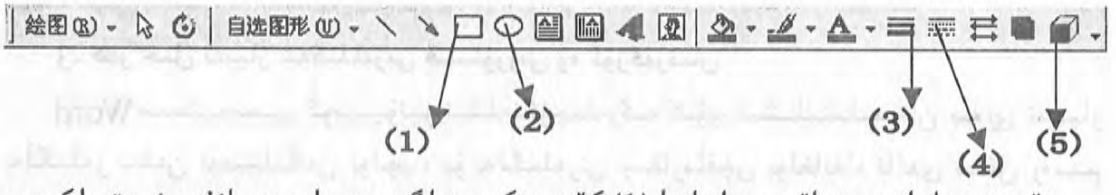


كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ چىققان سىزىق تۈرلىرىدىن بىرى تاللانسا بولىدۇ. ئۇزۇك سىزىق قىلىپ ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا (3) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلسا بولىدۇ. يۇنىلىشلىك سىزىق قىلىپ ئۆزگەرتمەكچى بولغاندا (4) كۆرسەتكەن بەلگىنى بېسىپ چىققان سىزىق تۈرلىرىدىن بىرى تاللانسا بولىدۇ.

مەسىلەن:



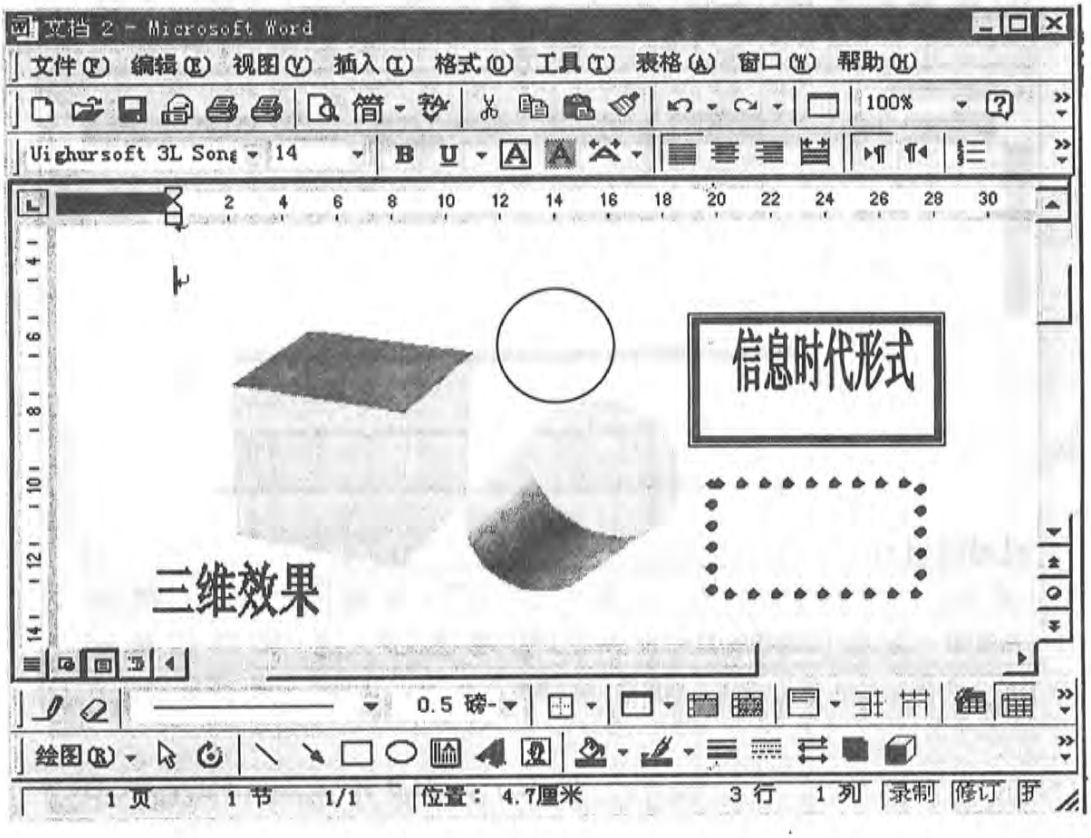
2. تۆت تەرەپلىك، چەمبەر ۋە ئېللىپس سىزىش



تۆت تەرەپلىك سىزماقچى بولغاندا (1) كۆرسەتكەن بەلگە بېسىلىپ، مائۇس ئىستربلكىسى 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 تومۇ- ئىنچىكىلىكى تاللىنىدۇ، (4)

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

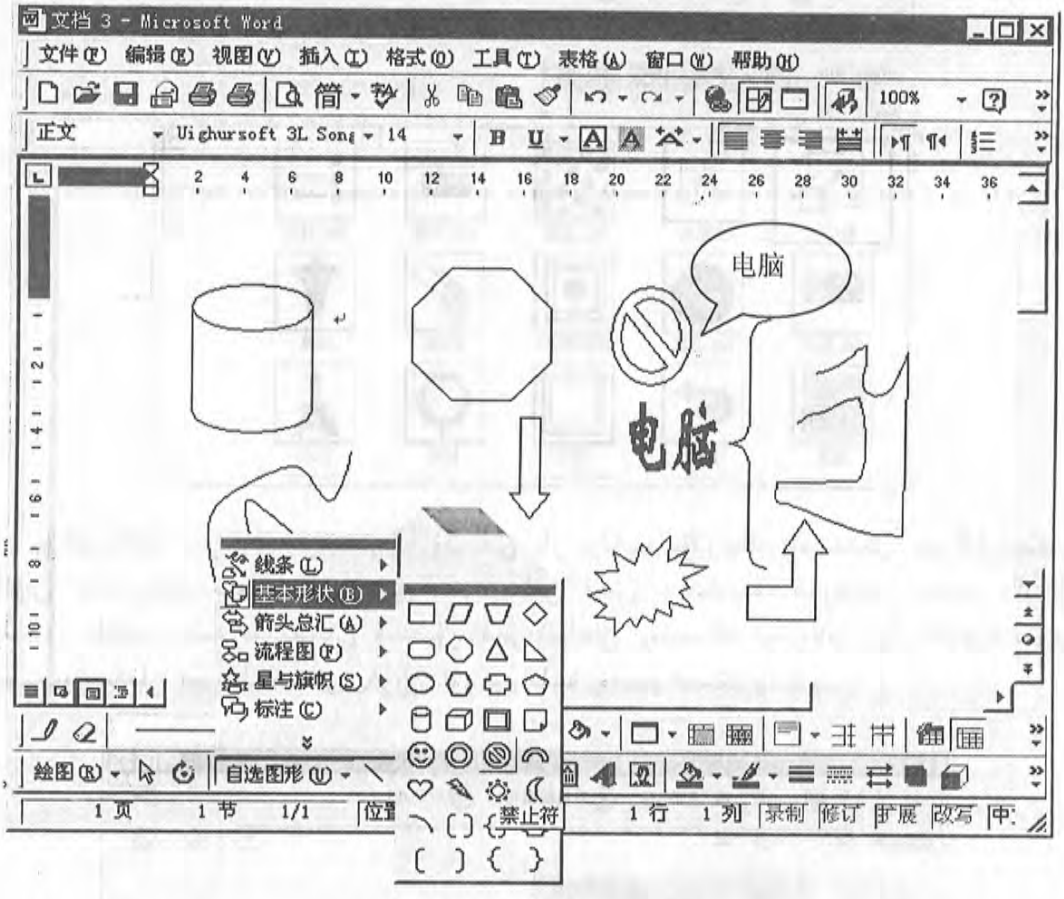
ئەگەر سىزىلغان شەكىللەرگە خەت قىستۇرماقچى بولغاندا، ھۆسنىخەتتىن پايدىلانسا بولىدۇ. مەسىلەن:



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 قورالىنى ئىستوندىكى 自选图形 تۇر بېسىلسا، بىر كۆزنەكتە ھەرخىل شەكىللەرنىڭ تىزىملىكى ھاسىل بولىدۇ، قايسى تۈرگە ئائىت شەكىللەرنى سىزماقچى بولغاندا، مائۇس ئىستربلكىسى شۇ تىزىملىككە توغرىلىنىپ، سىزماقچى بولغان شەكلىنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن، مائۇس ئىستربلكىسى شەكلىنى سىزماقچى بولغان ئورۇنغا توغرىلىنىپ،

مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ سۈرۈش 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.

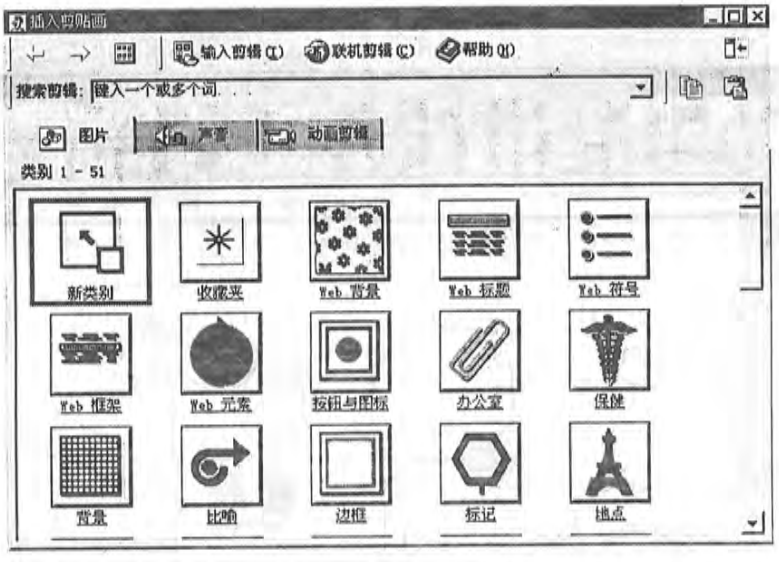


ئەگەر بىر قانچە شەكىللەرنى بىرلەشتۈرمەكچى بولغاندا، رەسىم سىزىش قورالىرى ئىستونىدىكى مائۇس ئىستربلكا بەلگىسى بېسىلىدۇ، ئاندىن مائۇس سول كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تۇرۇپ، بىرلەشتۈرمەكچى بولغان شەكىللەرنى دائىرىگە ئېلىپ بولغاندىن كېيىن، مائۇسنىڭ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چىققان تىزىملىكتىكى 组合 تىزىملىكىنى ئېچىپ، 合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

XVII رەسىم قىستۇرۇش

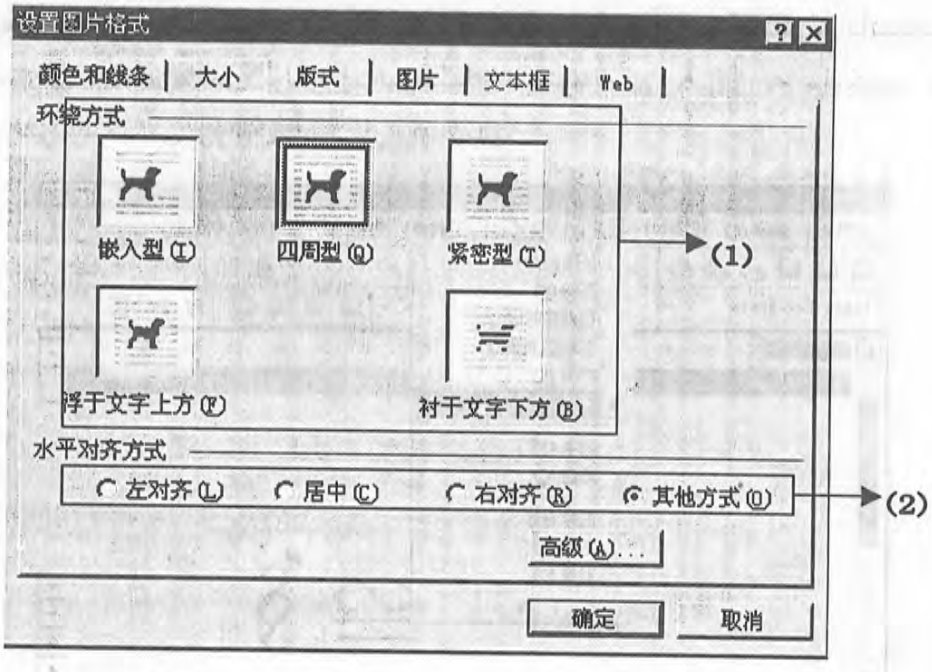
ئەگەر كىرگۈزۈلگەن تېكىستكە رەسىم قىستۇرۇش توغرا كەلسە، ئالدى بىلەن تىزىملىك

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:



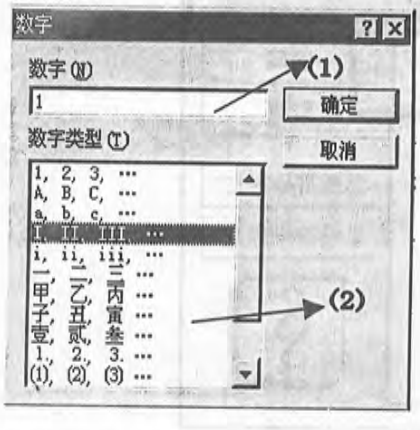
بۇ كۆزنەكتە بىر قانچە رەسىم گۇرۇپپىسى بار بولۇپ، بۇلارنىڭ ئىچىدىكى بىر گۇرۇپپىنى مائۇس ئىستربلكىسىنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چەككەندە، كۆزنەكتە رەسىم ھاسىل بولىدۇ، مائۇس ئىستربلكىسىنى قىستۇرماقچى بولغان رەسىمگە توغرىلاپ ئوڭ كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 插入 تۈر بېسىلسا رەسىم قىستۇرۇلىدۇ.

قىستۇرۇلغان رەسىملەرنىڭ چوڭ-كىچىكلىكىنى تەڭشەپ بولغاندىن كېيىن، تېكىستنىڭ مۇۋاپىق يېرىگە توغرىلىنىدۇ، مائۇس ئىستربلكىسى قىستۇرۇلغان رەسىمگە توغرىلىنىپ، مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن قوش چېكىلسە، ئېكراندا بىر كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ، بۇ كۆزنەكنىڭ ئۈستىدىكى تىزىملىكلەردىكى 版式 تۇر 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 ئىستوندىكى 插入 تىزىملىكى ئېچىلىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 数字 دېگەن تۇرنى تاللىسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

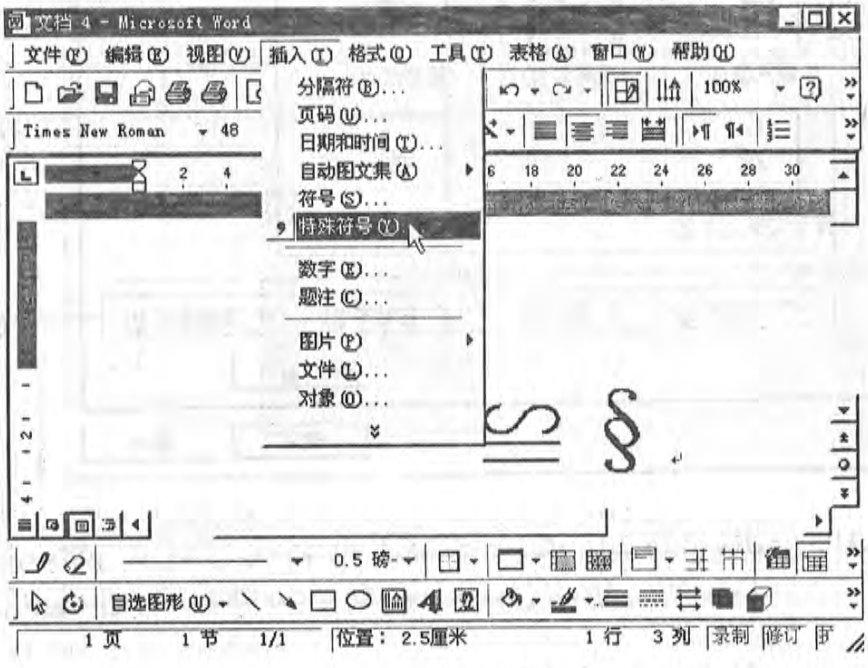
(1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا سان كىرگۈزۈلۈپ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كىرگۈزۈلگەن سانلىنىڭ تېكىستكە قىستۇرۇلىدىغان سان تىپى تاللىنىدۇ. سول تەرەپتىكى كۆزنەككە كىرگۈزۈلگەن [1] دېگەن رەقەم 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن تېكىست ئىچىگە

رىم رەقىمى بويىچە [I] دەپ قىستۇرۇلىدۇ.

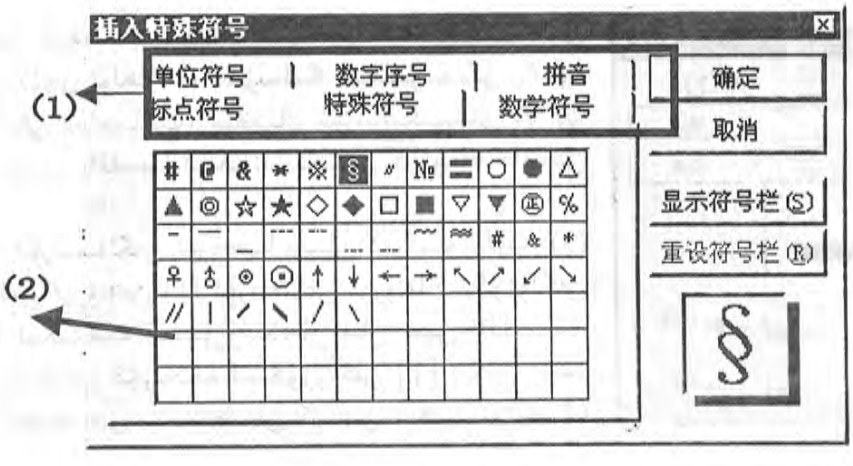
XIX هەرخىل بەلگىلەرنى قىستۇرۇش

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 نۇر بېسىلىدۇ.



بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق رامكا ھاسىل بولىدۇ:

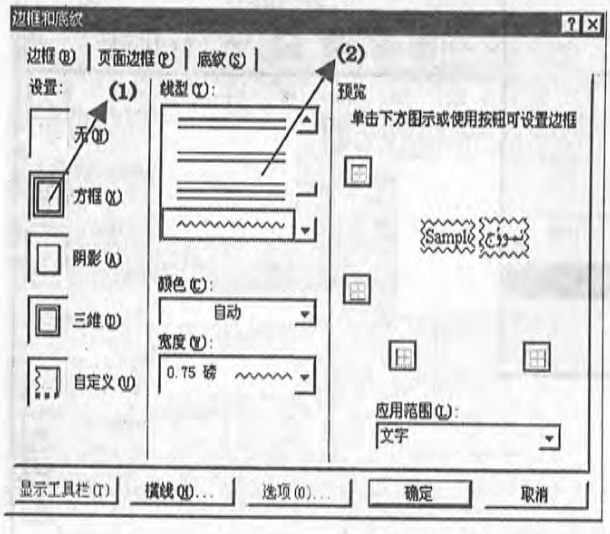


(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن باشلاپ تۆرلىرى تاللىنىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن قىستۇرماقچى بولغان باشلانغۇچ ھەرپنى باشلاپ تاللاپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XX تېكىست ۋە بەتنى ھەرخىل سىزىقلىق رامكىغا ئېلىش

1. تېكىستنى ھەرخىل سىزىقلىق رامكىغا ئېلىش ئۇسۇلى

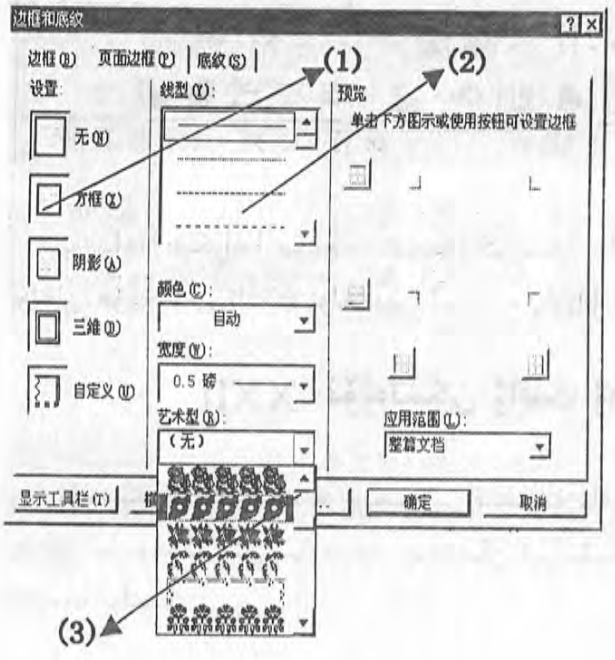
رامكىغا ئالماقچى بولغان مەزمۇن دائىرىگە ئېلىنغاندىن كېيىن، تىزىملىك ئىستونىدىكى 格式 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 边框和底纹 تۈر تاللىنىدۇ، بۇ چاغدا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



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

2. بەتنى رامكىغا ئېلىش

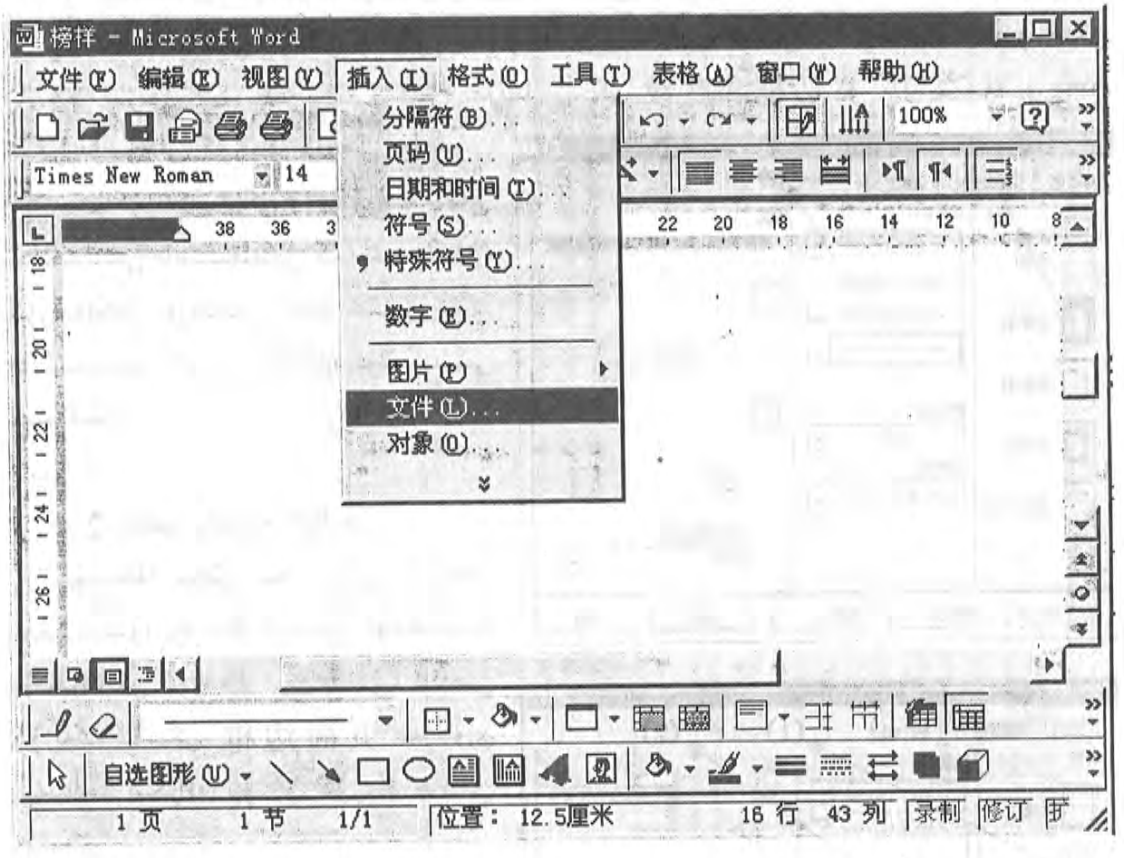
بۇنىڭدا پۈتۈن بەت يۈزى رامكىغا ئېلىنىدۇ، بۇنىڭ ئۈچۈن ئوخشاشلا يۇقىرىدىكى كۆزنەك ئېچىلىدۇ، ئاندىن كۆزنەكتىكى 页面边框 تۈرى بېسىلسا ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



بۇ كۆزنەكتىكى (1) كۆرسەتكەن باشلاپ بېسىلىدۇ، ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇندىن سىزىق تۈرى تاللىنىدۇ، (3) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ھەرخىل باشلانغۇچ تاللىنىلىپ، بۇ باشلانغۇچلار رامكا سۈپىتىدە بەت يۈزىنىڭ ئوتتۇرىسىغا چىقىرىلىدۇ، ئاندىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.

XXI تېكستكه هۆججەت قىستۇرۇش

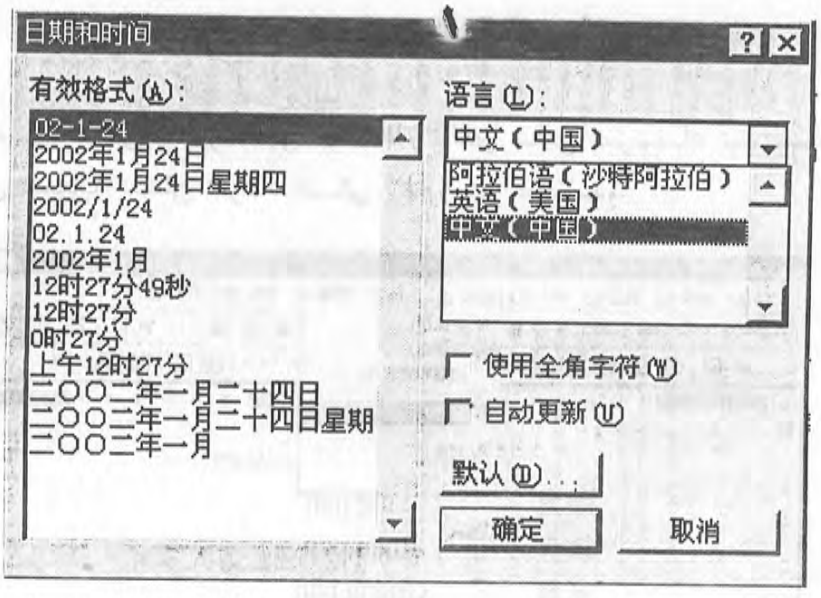
ئەگەر كىرگۈزگەن تېكستكە Word هۆججەتلىرىنى قىستۇرماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تىزىملىك ئىستوندىكى 插入 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 文件 تۇر بېسىلسا بولىدۇ.



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

XXII نۆۋەتتىكى ۋاقىت ۋە چېسلانى قىستۇرۇش

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



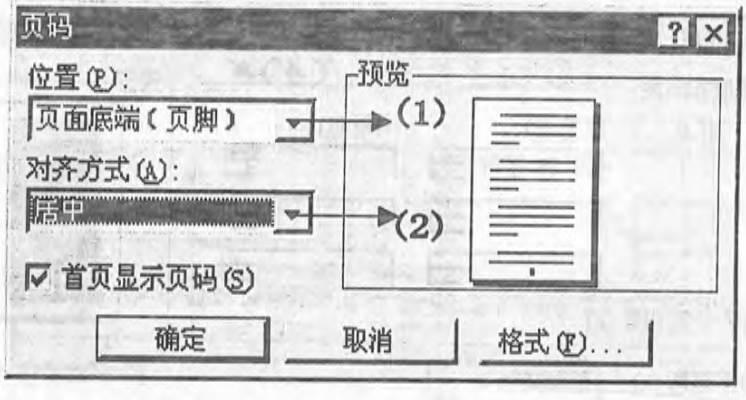
قىستۇرماقچى بولغان ۋاقىت ۋە چېسلا شەكلىنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ.

XXIII بەت نومۇرى سېلىش

ئەگەر بەت نومۇرى سالماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تىزملىك ئىستوندىكى 插入 تىزملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزملىكتىكى 页码 (بەت نومۇرى) تۇر بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:

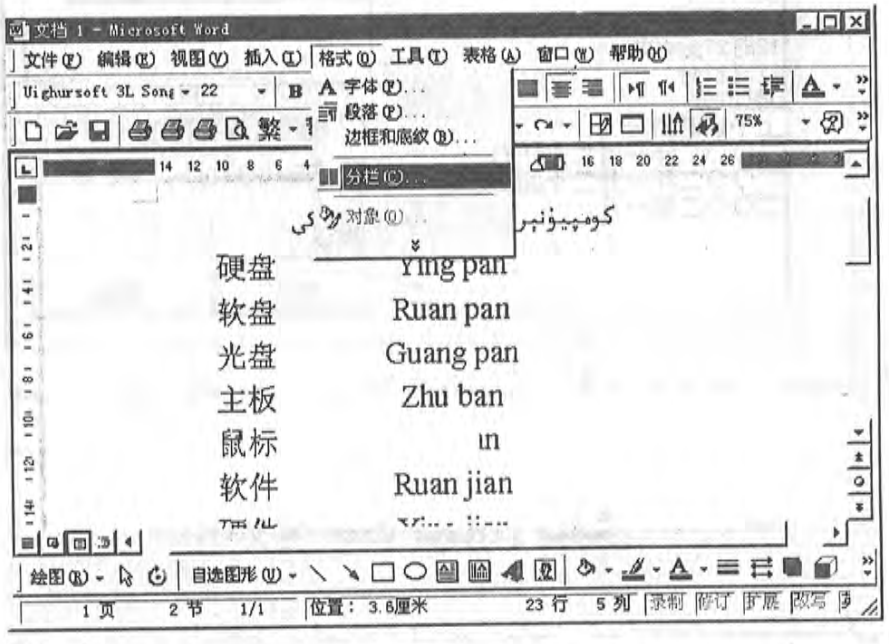
(1) كۆرسەتكەن ئوچۇق بۇلۇڭنى بېسىپ چىققان تىزملىكتىكى بەت نومۇرىنىڭ بەتكە چىقىدىغان ئورنى بەلگىلىنىدۇ.

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

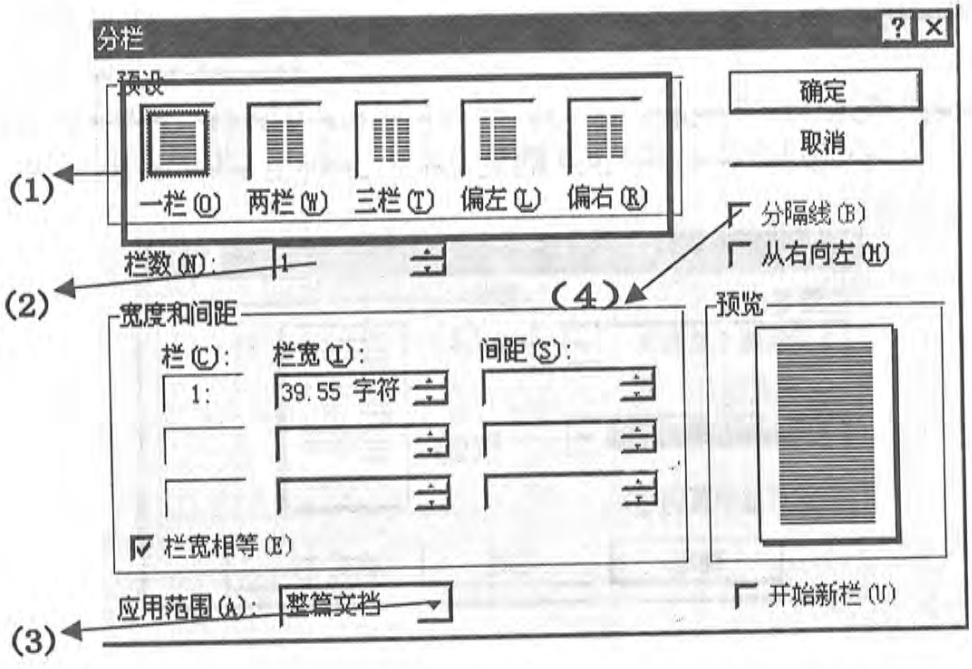


XXIV ئىستونغا ئايرىش

ئەگەر بەتنى ئىستونغا ئايرماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تىزمىلىك ئىستوندىكى 格式 تىزمىلىكىنى ئېچىپ چىققان تىزمىلىكتىكى 分栏 تۇر بېسىلىدۇ.

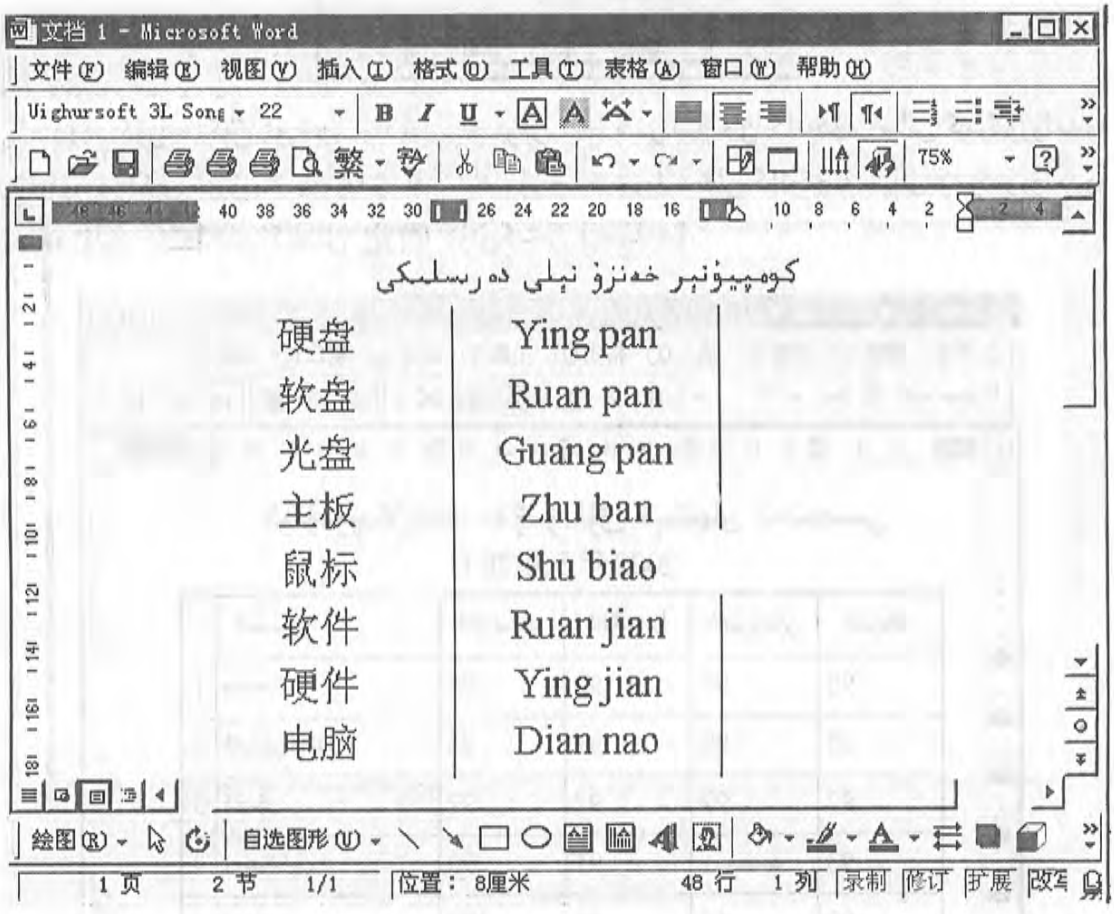


ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك ھاسىل بولىدۇ:



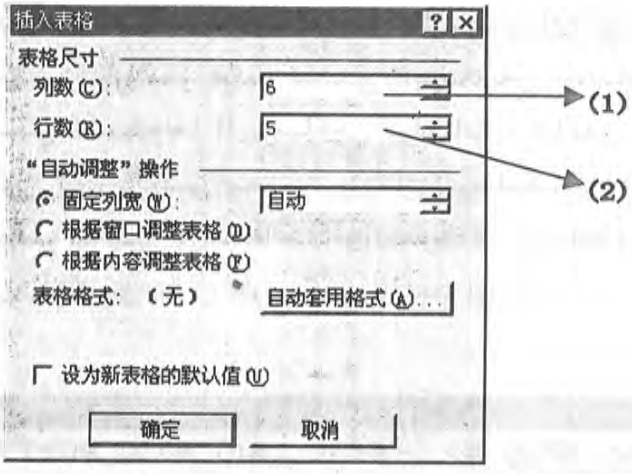
(1) كۆرسەتكەن ئورۇندىن ئىستونغا ئايرىش شەكىللىرى تاللىنىدۇ، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا ئايرىلىدىغان ئىستون سانى كىرگۈزۈلىدۇ. ئەگەر ئىستون ئايرىلىدىغان بەتنىڭ بېشىغا تېما يېزىپ، ئاندىن ئاستىنى ئىستونغا ئايرىماقچى بولغاندا، ئالدى بىلەن تېما يېزىلىدۇ، (3) كۆرسەتكەن ئۇچ بۇلۇڭنى بېسىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 插入点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

مەسىلەن:



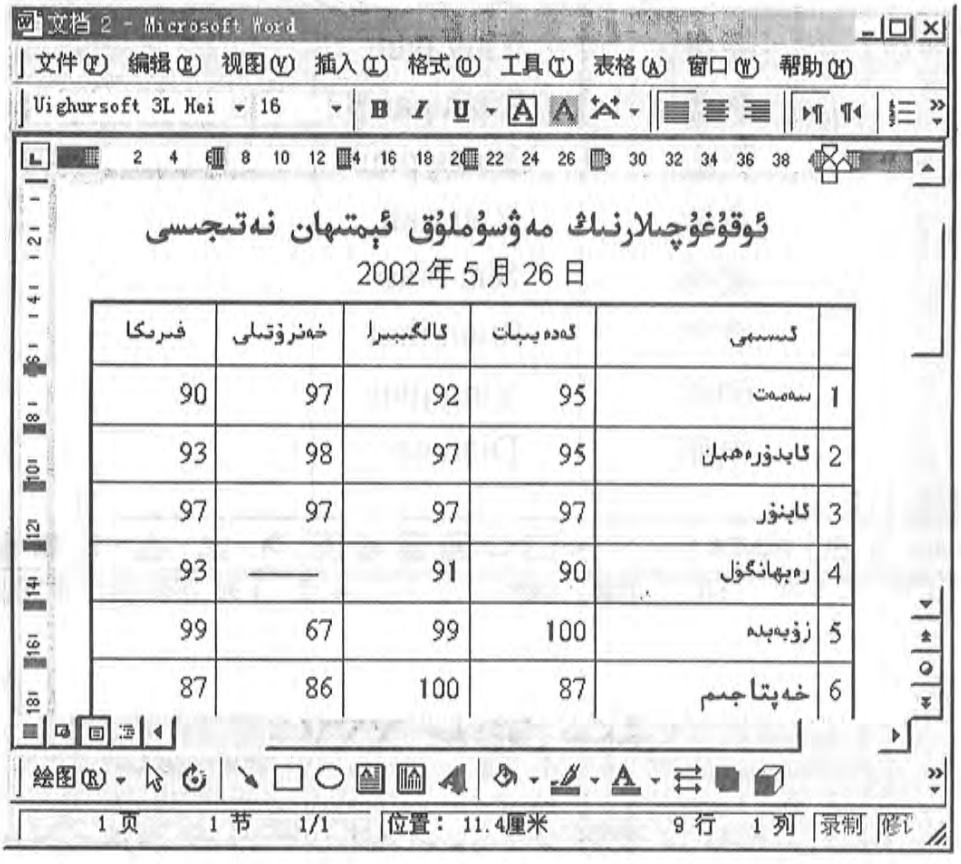
XXV جەدۋەل سىزىش

جەدۋەل سىزىش ئۇچۇن، تىزىملىك ئىستوندىكى 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،

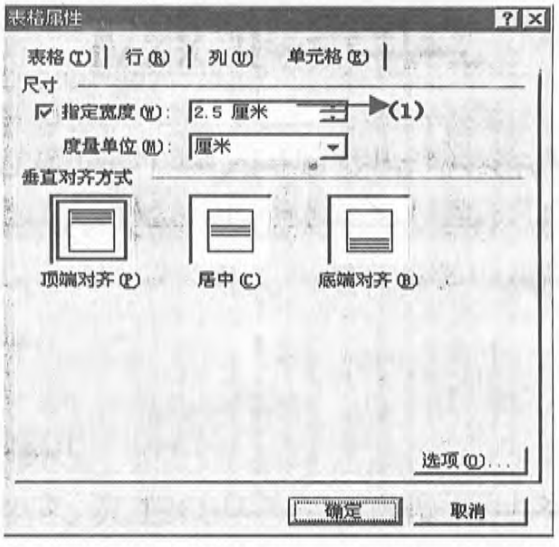
(2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا جەدۋەلنىڭ تىك قۇرىغا سىزىلىدىغان كاتەكچە سانى كىرگۈزۈلىدۇ، كىرگۈزۈلۈپ بولغاندىن كېيىن 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلىدۇ.



1. جەدۋەلنىڭ كەتكلىكى ۋە ئېگىزلىكىنى ئۆزگەرتىش

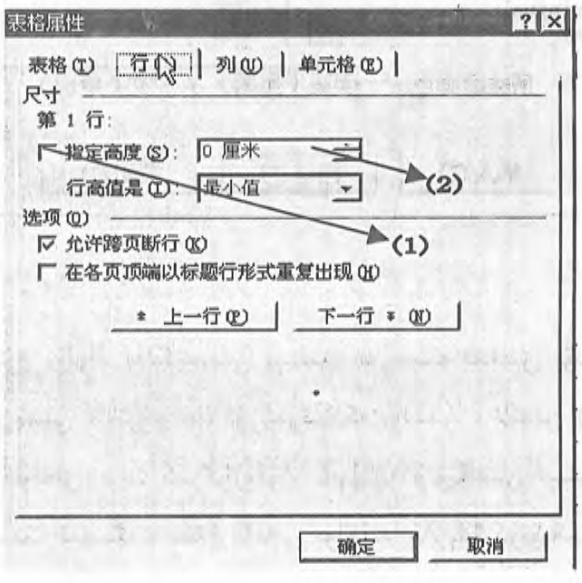
1) جەدۋەلنىڭ كەتكلىكىنى ئۆزگەرتىش: جەدۋەلنىڭ كەتكلىكىنى ئۆزگەرتىش ئۈچۈن،

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 تۇر 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 تۇر بېسىلسا كۆزنەك مۇنداق كۆرۈنۈشكە ئۆزگىرىدۇ:



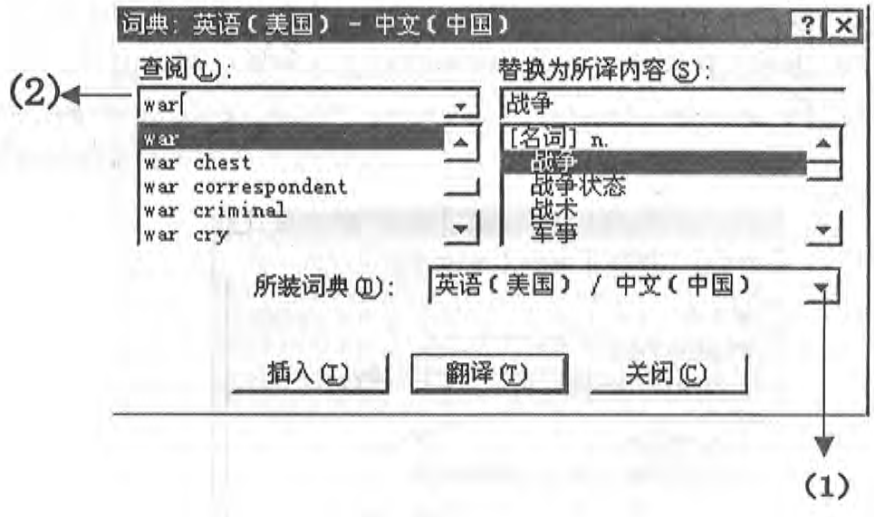
(1) كۆرسەتكەن كاتەكچىنى مائۇسنىڭ سول كۇنۇپكىسى بىلەن بىر چەككەندىن كېيىن، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا كاتەكچە ئېگىزلىكى كىرگۈزۈلۈپ، 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا جەدۋەل كاتەكچىسىنىڭ ئېگىزلىكى ئۆزگىرىدۇ.

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 تۇرى بېسىلسا ئېكراندا لۇغەت كۆزنىكى ھاسىل بولىدۇ.



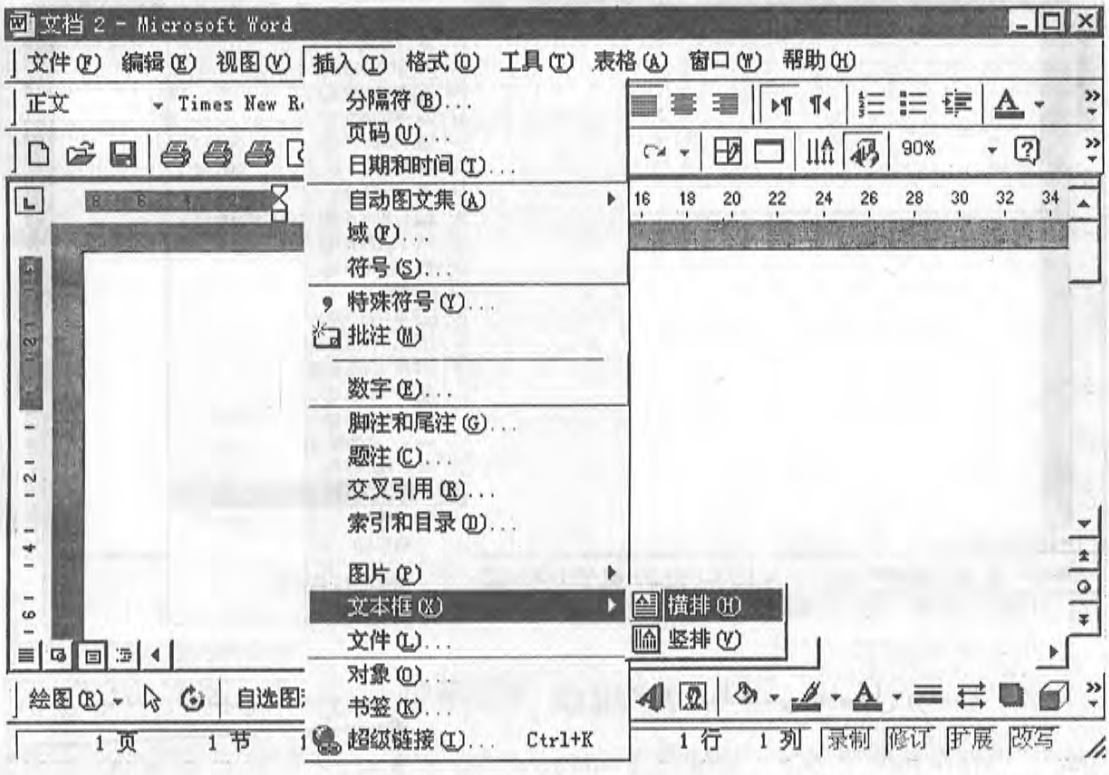
(1) كۆرسەتكەن ئۇچ بۇلۇڭ بەلگىسىنى بېسىپ تەرجىمە قىلىش يۆنىلىشىنى (خەنزۇچىنى ئىنگلىزچىغا، ئىنگلىزچىنى خەنزۇچىغا) ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ. ئاندىن (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا تەرجىمە قىلىنماقچى بولغان خەت كىرگۈزۈلۈپ 翻译 كۇنۇپكىسى بېسىلسا بولىدۇ، تەرجىمە قىلىنغان خەتنى تېكىست ئىچىگە قىستۇرماقچى بولغاندا 插入 كۇنۇپكىسى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

XXVII تېكست رامكىسنى ئىشلىتىش

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

تېكست رامكىسنى 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 ئاللىنىدۇ.



تېكست رامكىسنى ئىشلىتىش ئۇسۇلى

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

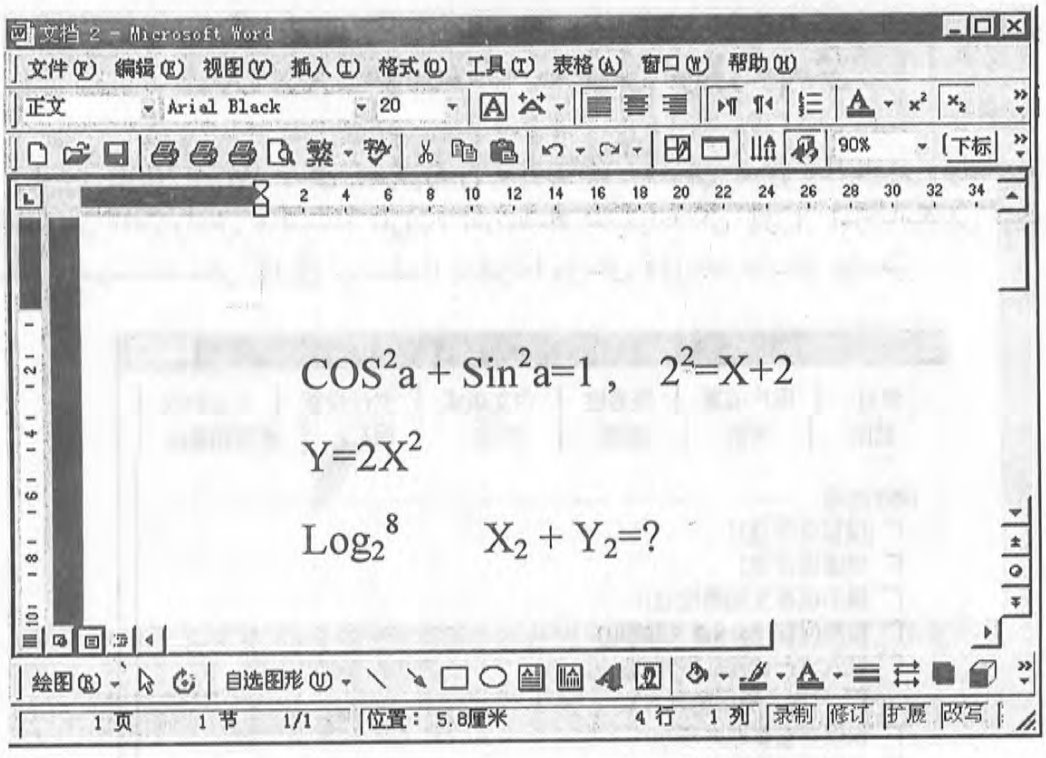
XXVIII ئالگىبرالىق ۋە خىمىيىلىك ئىپادە تىزىش

1. ئالگىبرالىق ئىپادە تۈزۈش (سانلارنىڭ دەرىجىگە كۆتۈرۈلۈش كۆرۈنۈشىنى چىقىرىش)

ئالدى بىلەن شەكىل ئىستونىنىڭ ئاخىرىدىكى كىچىك ئوچ بۇلۇڭ بېسىلىپ چىققان تىزىملىكتىكى مۇنداق ئىككى بەلگە x² 上标(S) x₂ 下标(S) تاللىنىدۇ.

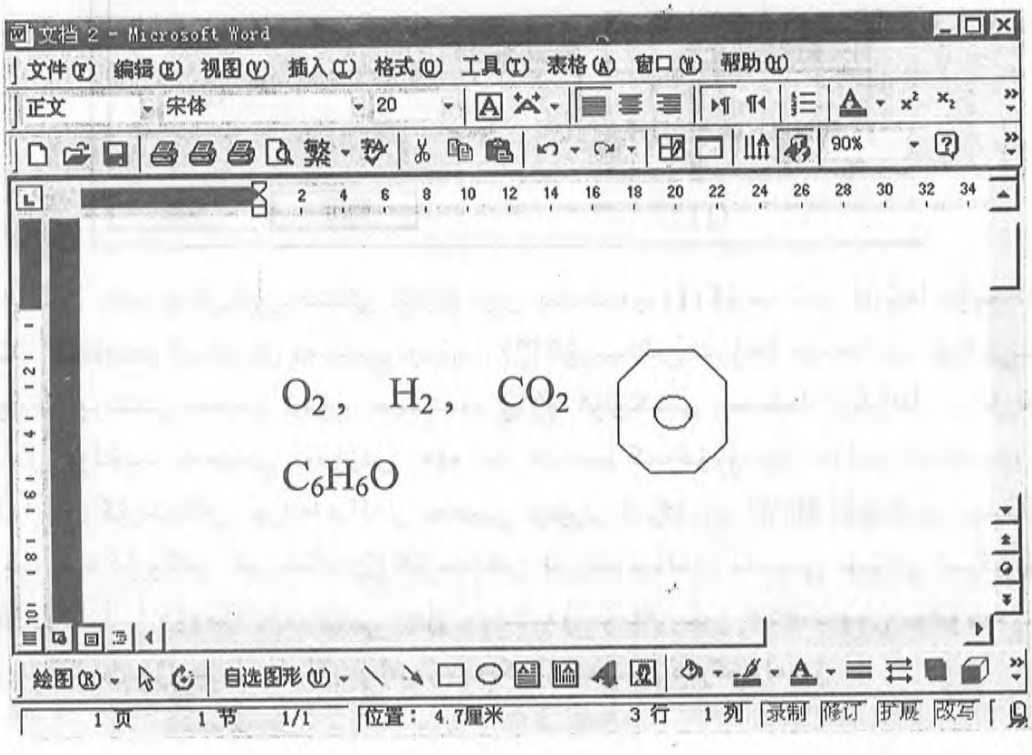
بۇ چاغدا شەكىل ئىستونىدا x² 上标(S) x₂ 下标(S) بەلگىسى ھاسىل بولىدۇ.

تالدى بىلەن دەرىجىگە كۆتۈرمەكچى بولغان سان كىرگۈزۈلىدۇ، ئاندىن شەكىل ئىستونىدىكى ئۈستى بەلگىسى x² 上标(S) بېسىلىپ بولغاندىن كېيىن دەرىجە سان كىرگۈزۈلىدۇ. ئەگەر ئالگىبرادىكى سانىنىڭ ئاستى تەرىپىگە ئورۇنلاشقان سانلارنى چىقارماقچى بولغاندا ئالدى بىلەن سان كىرگۈزۈلۈپ، x₂ 下标(S) بەلگىسى بېسىلىپ، سانىنىڭ ئاستى تەرىپىگە چىقىدىغان سان يۇقى ھەرپ بېسىلسا بولىدۇ. مەسىلەن:



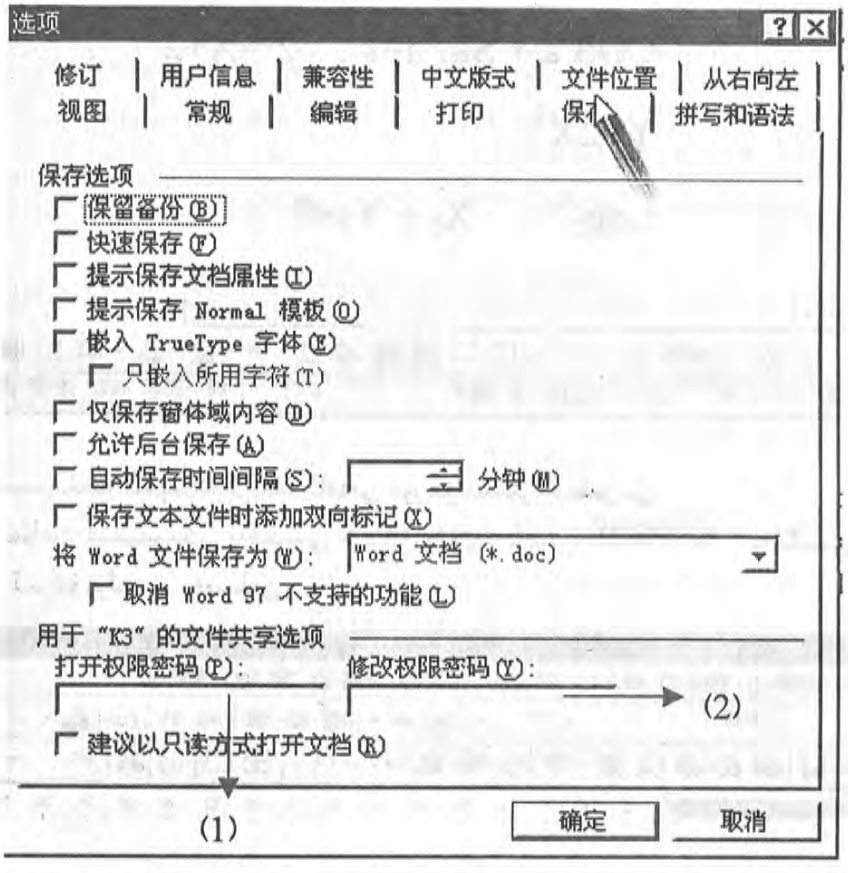
2. خىمىيىلىك ئېلېمېنتلارنىڭ ئاددىي فورمۇلىسىنى چىقىرىش

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



XXIX هۆججەتكە مەخپىي نومۇر سېلىش

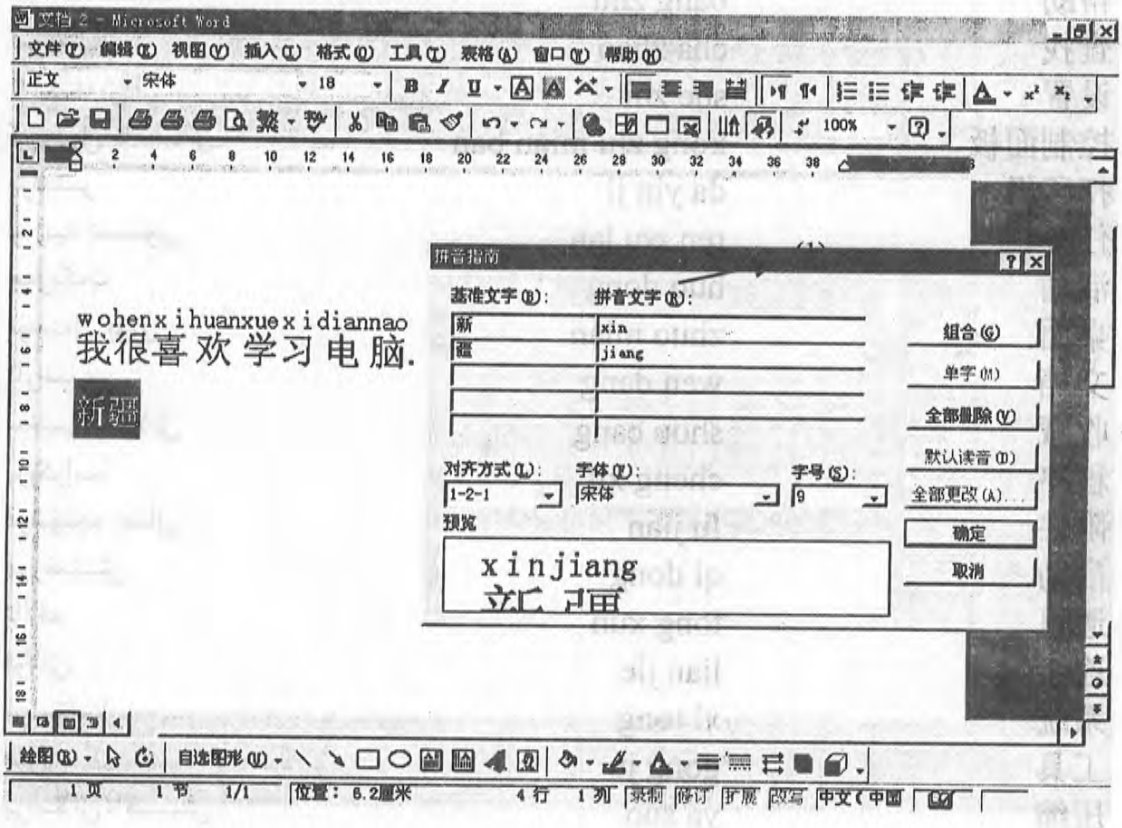
ئەگەر Word2000 دىكى كىرگۈزگەن هۆججەتكە مەخپىي نومۇر سالماقچى بولغاندا، شۇ هۆججەتنى تەھرىرلەش هالىتىدە تۇرۇپ، تىزىملىك ئىستونىدىكى 工具 تىزىملىكىنى ئېچىپ، چىققان تىزىملىكتىكى 选项 بېسىلسا، ئېكراندا مۇنداق كۆزنەك هاسىل بولىدۇ:



ئاندىن يۇقىرىدىكى كۆزنەكتىكى 保存 تۇرى بېسىلىدۇ. (1) كۆرسەتكەن ئورۇنغا هۆججەتنى ئېچىش هوقۇقىغا ئېرىشىش مەخپىي نومۇرى، (2) كۆرسەتكەن ئورۇنغا هۆججەتنى ئۆزگەرتىش هوقۇقىغا ئېرىشىش مەخپىي نومۇرى سېلىنىپ 确定 كۇنۇپكىسى بېسىلسا، ئېكراندا بىر كۆزنەك هاسىل 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 هۆججەتكە مەخپىي نومۇر سېلىنىدۇ. بۇنىڭ بىلەن ئىشلەتكۈچى مۇشۇ مەخپىي نومۇر ئارقىلىق هۆججەتنى ئاچالايدۇ ۋە هۆججەتكە ئۆزگەرتىش كىرگۈزەلەيدۇ.

XXX خەنزۇچە خەتلەرنىڭ پىنيىن بويىچە كۆرۈنۈشىنى كىرگۈزۈش

ئەگەر خەنزۇچە خەتلەرنىڭ پىنيىن بويىچە كۆرۈنۈشىنى 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 كۇنۇپكىسىنى 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	پرىنتىر
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	پروگراممـا
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 دېسكا
硬件	ying jian	قاتتىق دېتال
软件	ruan jian	يۇمشاق دېتال
软盘	ruan pan	يۇمشاق دېسكا
光盘	guang pan	ئوپتىك دېسكا
画图	hua tu	رەسىم سىزىش
纸牌	zhi pai	قارتا

通讯簿	tong xun bu	ئالاقه 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	ھۆججەت 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	مودىم
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	يىغۇۋېلىش 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	ئاتكىرتكا
窗口	chuang kou	كۆزنەك
安装	an zhuang	قاچىلاش

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	تارىلاش
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	ئۇنئالغۇ
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 ئېچكى ساقلىغۇچى
风扇	feng shan	شامالدۇرغۇچ
硬盘线	ying pan xian	قاتتىق دېسكا سىمى
软驱线	ruan qu xian	يۇمشاق دېسكا سىمى

II كومپيۇتېر ئىنگلىزچە ئاتالغۇلىرى

Start	باشلاش
File	ھۆججەت
Open	ئېچىش
Save	ساقلاش
Save as	باشقا نامدا ساقلاش
Exit	چېكىنىش
Rename	نامىنى ئۆزگەرتىش
Play	ئويناش
Window	كۆزنەك
Edit	تەھرىرلەش
Cut	كېسىش
Program	پروگراممـا
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

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	پرىنتىر
Digital Camera	سانلىق سۈرەتكە ئېلىش ئاپپاراتى
Scanner	سۈرەت چۈشۈرۈش ئاپپاراتى
Main	باش
Menu	تىزىملىك
Main Board	ئاساسىي توك يول تاختىسى
Name	نام
Format	فورمات، شەكىل
Webmaster	تور ئۇستىسى
Chat	چايخانا
BBS	ئېلان تاختىسى
Email	ئېلېكترونلۇق پوچتا بوللانما
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

IV تور بەت ئادرېسلىرى

مەدەنىيەت ماتارىپ

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 ـ 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. ماتارىپ

ئادەتتىكى ماتارىپ:

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

نامى: مەملىكەت ئىچىدىكى ماتارىپ تور بەتلىرىنى تونۇشتۇرۇش پونكىتى

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

نامى: ماتارىپ تور بەتلىرى قامۇسى

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

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

نامى: جۇڭگو تەربىيىلەش تور بېتى

تور ئادرېسى: http://www.peixun.com.cn

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

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

نامى: ئوتتۇرا مەكتەپ ماتارىپ ئۇچۇر تور بېتى

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

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

(2) بالىلار ماتارىپى

نامى: ماتارىپ ۋە مەكتەپ

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

بۇ تور بەت ماتارىپ ۋە مەكتەپ، بالىلار ماتارىپىغا مۇناسىۋەتلىك مەزمۇنلار بىلەن تەمىنلەيدۇ.

نامى: ماتارىپ كۆزنىكى

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

بۇ تور بەتتە ھەقىقىي، ئەملىي بولغان بالىلار ماتارىپى، ياشلار ـ ئۆسمۈرلەر ماتارىپى، چوڭلار ماتارىپى، كادىرلار ئىمتىھانى، تەتىل كۈنلىرىنى 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

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 ئۇلگىلىك ماقالىلەر توپلىمى، ئوقۇغۇچى قوبۇل قىلىش ئۇچۇرى، پايدىلىنىش ماتېرىيالى ئۇچۇرى بىلەن تەمىنلەيدۇ.

نامى: سوئاللاردىن تاللانمىلار

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

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

3. يېراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇش ۋە تەقلىدىي تور دەرسخانىسى

نامى: 8211 يېراق مۇساپىلىك ماۋارىپ ئوقۇتۇش تورى

تور ئادرېسى: http://www·8211·com

نامى: بېيجىڭ ئۇنىۋېرسىتېتى ھازىرقى زامان يېراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇشى

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

نامى: چىڭخۇا ئۇنىۋېرسىتېتى يېراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇشى

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

نامى: جۇڭگو ئادۋوكاتلىق ئىمتىھانى يېراق مۇساپىلىك ئوقۇتۇشى

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

4. كۇتۇپخانىلار

نامى: جۇڭگو دۆلەتلىك كۇتۇپخانا

تور ئادرېسى: http://nlc·gov·cn

چىڭخۇا ئۇنىۋېرسىتېتى كۇتۇپخانىسى

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

تەنتەربىيە

1. پۇتبول

نامى: پۇتبول مۇسابىقىسى رەسىملىرى

تور ئادرىسى: http://www.why.com.cn/realize/soccer/cindex.htm

نامى: دۇنيا لەۋھە تالىشىش مۇسابىقىسى

تور ئادرىسى: http://www.worldcup.com.cn

نامى: توپ ھەۋەسكارلىرى پونكتى

تور ئادرىسى: http://adou.yeah.net

2. ۋاسكىتبول

نامى: كەسپىي ۋاسكىتبول مۇلازىمەت بېكىتى

تور ئادرىسى: http://www.netgen.com/sis/nba/nba.html

نامى: NBA ۋاسكىتبول گۇرۇپپىسى

تور ئادرىسى: http://www.nba.com

رادىئو ـ تېلېۋىزىيە ۋە كىنو

1. رادىئو

نامى: بېيجىڭ مۇزىكا مۇنبىرى

تور ئادرىسى: http://www.bmr.com.cn

نامى: ئامېرىكا رادىئو شىركىتى

تور ئادرىسى: http://www.abc.com http://www.abc.go.com

نامى: جۇڭگو مەركىزىي خەلق رادىئو ئىستانسىسى

تور ئادرىسى: http://online.cnradio.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 توربېتى	http://graphics.chinaren.com
Cooltext	http://www.cooltext.com
Web مەنبە تور بېتى	http://www.lgood.com

ئىنگلىز تىلى ئۆگىنىش تور بەتلىرى

ئىنگلىز تىلىنى تۇنجى 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 يۈمشاق دېتال چۈشۈرۈش تور بەت ئادرېسلىرى

‹‹方正书版›› يۈمشاق 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›› يۈمشاق دېتالىنى چۈشۈرۈش http://www.magician.yeah.net
‹‹Pastlister›› يۈمشاق دېتالىنى چۈشۈرۈش http://www.progency.com
ئېكران قوغداش پروگراممىسىنى ياساش يۈمشاق دېتالى http://www.tiandown.3322.net
كىچىك تېتىكى ئەقىل سىناش ئويۇنلىرىنى چۈشۈرۈش http://www.fanso.com

ئۇستەل يۈزىنى ئۆزگەرتىش يۈمشاق دېتاللىرىنى چۈشۈرۈش تور بەت ئادرېسلىرى:

http://www.apssoft.com
http://www.fanso.com
http://www.greatissoft.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 تاربوغۇز يولى 14 - قۇرۇ پوچتا نۇمۇرى: 844000)
جايلاردىكى شىنخۇا كىتابخانىلىرىدا سېتىلىدۇ
قەشقەر ئۇيغۇر نەشرىياتى باسما زاۋۇتىدا 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