د پوهنې وزارت
د تعلیمي نصاب د پراختیا، د ښوونکو د
روزنې او د ساینس د مرکز معینیت
د تعلیمي نصاب د پراختیا او درسي کتابونو
د تالیف لوی ریاست

کمپیوټــــر

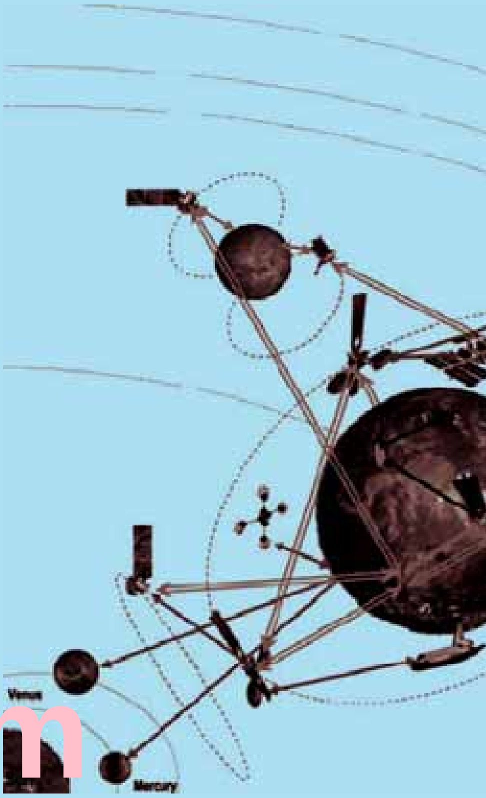
یوولسم ټولګی

Ketabton.com

د چاپ کال: ۱۳۹۰ هـ. ش

ه کلکه منعه دی.

کمپیوټر - یوولسم ټولګی



(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنې وزارت
د تعليمي نصاب د پراختيا، د ښوونکو
د روزنې او د ساينس د مرکز معينيت
د تعليمي نصاب د پراختيا او درسي
کتابونو د تاليف لوی رياست

کمپيــــوټر

يوولسم ټولگی

د چاپ کال: ۱۳۹۰ هـ. ش.

ليكوالان:

- انجينير تاج محمد واحديار د كمپيوټر ساينس متخصص.
- انجينير رسول ظهير د كمپيوټر ساينس متخصص.

مسلكي ايډيټ:

- حميدالله شيراني د پوهنې وزارت د معلوماتي سيستم رييس.

د ژبې ايډيټ:

- بريالى باجوړى

ديني، سياسي او كلتوري كميټه:

- ډاكټر عطاء الله واحديار د پوهنې وزارت ستر سلاكار او د نشراتو رئيس.
- حبيب الله راحل د پوهنې وزارت سلاكار د تعليمي نصاب د پراختيا په رياست كې.
- محمد اصغر وكيلى پوپلزايي د اسلامياتو د ډيپارتمنت غړى.

د څارنې كميټه:

- دكتور اسدالله محقق د تعليمي نصاب د پراختيا، د ښوونكو د روزنې او د ساينس مركز معين
- دكتور شېر علي ظريفي د تعليمي نصاب د پراختيا د پروژې مسؤول
- د سرمؤلف مرستيال عبدالظاهر گلستاني د تعليمي نصاب د پراختيا او درسي كتابونو د تاليف لوى رئيس.

طرح او ډيزاين:

- حميدالله غفاري

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

ملي سرود

دا وطــن افغانــستان دی — دا عــزت د هــر افغــان دی

کــور د سـولې کــور د تــورې — هــر بچــی یــې قهرمــان دی

دا وطــن د ټولــو کــور دی — د بلوڅــو د ازبکــو

د پــښتـون او هــزاره وو — د ترکمنــو د تاجکــو

ورســره عــرب، ګوجــر دي — پامیــریان، نورستانیــان

براهــوي دي، قزلبــاش دي — هــم ایمــاق، هــم پــشه یــان

دا هیــواد بــه تــل ځلیــږي — لکــه لمــر پــر شــنه آسمــان

پــه سینــه کــې د آسیــا بــه — لکــه زړه وي جــاویدان

نــوم د حــق مــودی رهبــر — وایــو الله اکبــر وایــو الله اکبــر

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

بسم الله الرحمن الرحیم

د پوهنې د وزير پيغام

ګرانو ښوونکو او زده کوونکو،

ښوونه او روزنه د هر هېواد د پراختيا او پرمختګ بنسټ جوړوي. تعليمي نصاب د ښوونې او روزنې مهم توکی دی چې د معاصر علمي پرمختګ او ټولنې د اړتياوو له مخې رامنځته کېږي. څرګنده ده چې علمي پرمختګ او ټولنيزې اړتياوې تل د بدلون په حال کې وي. له دې امله لازمه ده چې تعليمي نصاب هم علمي او رغنده انکشاف ومومي. البته نه ښايي چې تعليمي نصاب د سياسي بدلونونو او د اشخاصو د نظريو او هيلو تابع شي.

دا کتاب چې نن ستاسو په لاس کې دی، پر همدې ارزښتونو چمتو او ترتيب شوی دی. علمي ګټورې موضوعګانې پکې زياتې شوې دي. د زده‌کړې په بهير کې د زده‌کوونکو فعال ساتل د تدريسي پلان برخه ګرځېدلې ده.

هيله من يم دا کتاب له لارښوونو او تعليمي پلان سره سم د فعالې زده‌کړې د ميتودونو د کارولو له لارې تدريس شي او د زده‌کوونکو ميندې او پلرونه هم د خپلو لوڼو او زامنو په باکيفيته ښوونه او روزنه کې پرله پسې ګډه مرسته وکړي چې د پوهنې د نظام هيلې ترسره شي او زده‌کوونکو او هېواد ته ښې برياوې ور په برخه کړي.

پر دې ټکي پوره باور لرم چې زموږ ګران ښوونکي د تعليمي نصاب په رغنده پلي کولو کې خپل مسؤوليت په ريښتوني توګه سرته رسوي.

د پوهنې وزارت تل زيار کاږي چې د پوهنې تعليمي نصاب د اسلام د سپېڅلي دين له بنسټونو، د وطن دوستی د پاک حس په ساتلو او علمي معيارونو سره سم د ټولنې د څرګندو اړتياوو له مخې پراختيا ومومي.

په دې ډګر کې د هېواد له ټولو علمي شخصيتونو، د ښوونې او روزنې له پوهانو او د زده‌کوونکو له ميندو او پلرونو څخه هيله لرم چې د خپلو نظريو او رغنده وړانديزونو له لارې زموږ له مؤلفانو سره د درسي کتابونو په لا ښه تأليف کې مرسته وکړي.

له ټولو هغو پوهانو څخه چې د دې کتاب په چمتو کولو او ترتيب کې يې مرسته کړې، له ملي او نړيوالو درنو مؤسسو، او نورو ملګرو هېوادونو څخه چې د نوي تعليمي نصاب په چمتو کولو او تدوين او د درسي کتابونو په چاپ او وېش کې يې مرسته کړې ده، مننه او درناوی کوم.

ومن الله التوفيق

فاروق وردګ

د افغانستان د اسلامي جمهوريت د پوهنې وزير

لړلیک

سرلیک .... مخ

لومړی څپرکی ۱

لومړی لوست: پر نني ژوند د کمپیوټر اغیزې ۱

دویم لوست: د کمپیوټر محاوروي پروګرامونه ۴

دویم څپرکی ۱۱

دریم لوست: د کمپیوټر برخې ۱۱

څلورم لوست: د کمپیوټر ډولونه ۱۷

پنځم لوست: د شخصي کمپیوټر جوړوونکې برخې (PC) ۲۱

شپږم لوست: د پستغالو (سافټویرونو) ډلبندي ۲۶

دریم څپرکی ۲۹

اووم لوست: روغتیا ساتنه ۲۹

اتم لوست: د کمپیوټر له ګټه اخیستنې څخه د را ټوکیدونکو فشارونو د را کمولو تمرینونه ۳۲

څلورم څپرکی ۳۸

نهم لوست: عامل سیستم (وینډوز XP) ۳۸

لسم لوست: په پروګرامونو کې بدلون یا له کمپیوټر څخه د هغو ایستل ۴۴

(c) ketabton.com: The Digital Library

يوولسم لوست: د غږيزې رسنۍ تنظيم ۵۱
دولسم لوست: د ژبې تنظيم او ور زياتول ۵۶
پنځم څپرکی............ ۵۸
ديارلسم لوست: په ورډ (Word) پروګرام کې له فارمټ مينو څخه کار اخيستل ۵۸
څوارلسم لوست: په پاراګراف کې د پيل او پای تنظيم............ ۶۵
پنځه لسم لوست: د حاشيې کرښې او متن ته سيوری ورکول ۷۱
شپږم څپرکی............ ۷۶
شپاړلسم لوست: د درج مينو (Insert) ۷۶
اووم څپرکی ۸۱
اوولسم لوست: ايډيټ مينو(Edit)............ ۸۱
اتم څپرکی ۸۴
اتلسم لوست: پاورپاينټ (Power point) پروګرام ۸۴
نهم څپرکی ۸۸
نولسم لوست: د سلايډ ايډېټ ۸۸
شلم لوست: په Clip Art بنډل کې د شته انځورونو راوړل ۹۳
يو ويشتم لوست: د سلايډونه ننداره Slide Show............ ۱۰۲
دوه ويشتم لوست: په سلايډ کې د حرکت د طرحې تنظيم (Animation Scheme)............ ۱۰۶
لسم څپرکی ۱۱۲
درويشتم لوست: په سلايډونو باندې کار (ځای په ځای کول، له منځه وړل، پټ او ښکاره کول) . ۱۱۲
يولسم څپرکی ۱۱۵
څلرويشتم لوست: په انټرنيټ کې د معلوماتو لټون............ ۱۱۵
پنځه ويشتم لوست: انټرنت او بريښناليک (E-mail) ۱۲۰

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

لومړی لوست

پر نني ژوند د کمپيوټر اغيزې

څرنگه چې ټول پوهيږو نن ورځ کمپيوټرونه په هرځای کې شتون لري او کولای شو له هغو څخه د گټې اخيستنې له زرگونو ځايونو څخه يادونه وکړو، د گټې اخيستنې داسې موارد چې کيدای شي لس کاله وړاندې هيڅ د تصور وړ نه وو او آن د انسانانو په فکر کې هم تير شوي نه وو مگر اوس د کمپيوټر پر مټ آسانه او ممکن دی. د هغه شتون نه يوازې ارزښتمن بلکې ډېر اړين دی. دلته موږ له يوشمير پوښتنو سره مخامخ کيږو چې کيدای شي ستاسو فکر بلې خواته واړوي او هغه گډوډ کړي.

د زده کوونکي په توگه د دې ټکنالوجی د پراختيا د پايلو په اړه ستاسو نظر څه دی؟

هغو افرادو او ارگانونو ته کومې ستونزې پر مخ کې پرتې دي چې له کمپيوټرڅخه په پراخه توگه گټه اخلي؟ د انسانانو په ژوند کې د کمپيوټر اغيزې او رول څه شی دی؟ تاسې بايد د کمپيوټر په څانگه کې د زده کوونکي په توگه په خپل ژوند کې د دې ټکنالوجی پر اغيزو باندې پوه شئ او په دې باندې پوهيدل چې تکنالوجي ستاسو په ژوند کې څه اغيزې او ارزښت لري يو اړين شی دی. پردې بنسټ په دې څپرکي کې په ټوليزه توگه د دې مباحثو په څيرلو لاس پورې کوو او پورتنې پوښتنې به په غير مستقيمه توگه ځواب شي.

له کمپيوټر څخه د گټه اخيستنې ځايونه

کمپيوټر په صنعت کې:

کمپيوټر په صنعت کې پراخې اغيزې لري او کيدای شي وواېو چې د صنعت په برخه کې د کمپيوټر تر ټولو لويې اغيزې د **طراحی او توليد**[1] په برخو کې دي. په دې صنعت کې ترټولو ارزښتمنو او معمولو وسايلوڅخه چې په کار وړل کيږي، کولای شو Auto-CAD او CAM ته اشاره وکړو.

[1] Design & Manufacturing

(c) ketabton.com: The Digital Library

له کمپیوټر څخه په ګټه اخیستنې سره اتوماتیکه طراحي (Auto-CAD)[1]: کمپیوټر یو له هغو اغیزمنو وسایلو څخه دی چې له هغه څخه په ګټه اخیستنې سره د محصولاتو طراحي ترسره کیږي، له کمپیوټر څخه په ګټه اخیستنې سره د طراحي د ترسره کولو بنسټیزې موخې په زیاته پیمانه د محصولاتو طراحي شوي ماډلونو رامنځ ته کول دي. د بیلګې په توګه پورتني پوستغالي انجنیرانو ته دا وړتیا ورکوي چې د یوې ودانۍ وړاندې شوې طرح او نقشه په ډېره لنډه موده کې په دقیق ډول طراحي کړي او هغه په درې اړخیز (3D) جوړه شوې بڼه ووینې. یا په بل عبارت مخکې له دې چې یو معمار د یوې ودانۍ د جوړولو لپاره خپل عملي فعالیت پیل کړي کولای شي خپله ودانۍ د کمپیوټر او Auto-CAD په وسیله طراحي او د هغه ټول عیبونه او نیمګړتیاوې له لګښت پرته اصلاح کړي. په دې توګه دا په صنعت کې د کمپیوټر د استعمال له اغیزمنو ځایونو څخه ګڼل کیږي. (۱-۱ انځور).

۱-۱ انځور: د کمپیوټر په وسیله د یوې ودانۍ درې اړخیزه طراحي

له کمپیوټر څخه په ګټه اخیستنې سره تولید (CAM)[1]: پر طراحی سربیره ، نن ورځ په صنعت کې له کمپیوټر څخه د محصولاتو په تولید کې هم ګټه اخیستل کیږي. موږ کولای شو په تولید

---
[1] Computer Aided Design
[1] Computer Aided Manufacturing

(c) ketabton.com: The Digital Library

کې د کمپیوټر له کړنو څخه روباټیک سیستمونه یاد کړو[2]. صنعتي روبوټونه د موټر جوړولو د فابریکو کارګرانو سره د موټر د پرزو په جوړولو او ترلوکې ډېره مرسته کوي.

۲-۱ انځور: له روباټیکو سیستمونو څخه په ګټه اخیستنې سره د موټرونو د تولید لیکه

فعالیت

۱-۱ او ۲-۱ انځورونو ته په پام سره هغه فابریکې چې په خپله تولیدي لیکه کې یواځې له روباتیک سیستم څخه ګټه اخلي، له روبوټونو څخه د را ټوکیدونکو ګټو او نیمګړیتاوو په اړه بحث وکړئ.

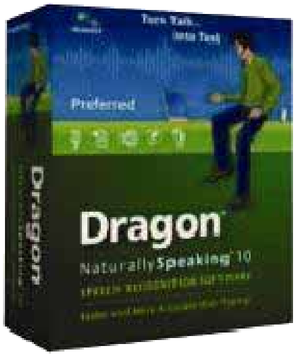
[2] Robotic system

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کمپیوټر محاوروي پروګرامونه

محاوروي پروګرامونه یا انټرکتیف (Interactive) داسې پوستغالي دي چې له انسان سره د محاورې او خبرو اترو وړتیالري. دا پروګرامونه بیلابیلې کړنې لري، د بیلګې په توګه: یو له دې پروګرامونو څخه چې د ډراګون (Dragon) په نوم یادیږي داسې یو پوستغالی دی چې له انسان سره د بنډار او خبرو اترو فوق العاده توان لري تاسی کولای شئ په انګلیسي یا بله ژبه په مایکروفون کې خبرې وکړئ او دا پوستغالی ستاسو غږ په اتوماتیکه توګه په دیجیتلي بڼه اړوي او کمپیوټر په ځواب کې له ځنډ پرته هغه معلومات یا بل هرڅه چې غوښتنه یې شوې وي وړاندې کوي.

دا ټکنالوجي معمولاً د صرافی په اتومات ماشینونو(ATM)، د ریل په لیکو او په هوایي ټرمینلونو کې د معلوماتو د وړاندې کولو لپاره په کار وړل کیږي. په لومړیو کې دا ډول پوستغالي د اعتبار وړ نه ګڼل کیدل، ځکه چې په سمه او ډاډمنه توګه ګټور نه وو ثابت شوي. د وخت په تیریدو او د معلوماتي ټکنالوجی په برخه کې د پراخو پرمختګونو سره دا محاوروي پوستغالي د خپل فوق العاده قابلیت او ګټور ثابتیدو پربنسټ خپل ځای په تدریج سره ترلاسه کړ، او ترې ګټه اخیستل کیږي، د بیلګې په توګه: که چیرته تاسو په کوم اروپایي بانک کې حساب ولرئ او ستاسو بانکی کارت غلا شي تاسو کولای شئ له هرځای څخه له بانک سره اړیکه ټینګه کړئ او خپله ستونزه ورته ووایئ او بانک هم د خپلو نوموړیو مجهزو تکنالوجیکي سیستمونو څخه په ګټه اخیستو سره ستاسو غوښتنې ته مثبت او د ډاډ وړ ځواب ووایي. تاسو د نوموړو پروګرامونو انځورونه په لاندې انځورونو کې ګورئ.



غږ پیژندونکي پوستغالي

(c) ketabton.com: The Digital Library

خبرې کوونکی ډیسکټاپ

د کمپیوټر ټولنیز پروګرامونه

ټولنیز پروګرامونه ډول، ډول کړنلارې په ځان کې رانغاړي چې کاروونکي له هغوځخه د معلوماتو په راکړه ورکړه، د نظریاتو وړاندې کولو، ټولنیزو، سیاسي او کلتوري لارو چارو کې ګټه اخلي. د کمپیوټري اړیکو پروګرامونه له ټولنیزو سایټونو سره یوځای له زیات شهرت څخه برخمن دي، لکه Myspace، Facebook، hi5 سایټونه او د رسنیو سایټونه: لکه Flickr او Youtube او همدارنګه سوداګریز سایټونه لکه ebay، amazon.com او داسې نور.

په ټولنیز پوستغالو[1] کې د اړیکو ټینګولو او د محاورې پوستغالي راځي. معمولاً د اړیکو ټینګولو پوستغالي د پریزنټیشن جوړولو، ذخیره کولو او وړاندې کولو کې په کار وړل کیږي. همدارنګه د اړیکو نیولو په پوستغالو کې اورېدونکي (سمعي) او لیدونکي (بصري)[2] پوستغالي هم راځي.

محاورې وسایل [3] داسې وسایل دي چې د دوو کسانو یا یوې ډلې ګټه اخیستونکو ترمنځ د رسنیزو اړیکو د ایجاد لپاره ترې استفاده کیږي. دا وسایل تر ډېره د ګټه اخیستونکو ترمنځ د اړیکو پر ټینګولو او ساتلو او د محاورې د زمینې پر برابرولو باندې راڅرخي.

---

[1] Social Software applications
[2] Audio & Video
[3] Interactive tools

(c) ketabton.com: The Digital Library

د چټکو پیغامونو سیستم (Instant Messaging)

د آنی (چټکو) پیغامونو سیستم : داسې پروګرامونه دي چې په یوه چټکه شبکه کې ګټه اخیستونکی له بل ګټه اخستونکي سره په اړیکه ټینګولو باندې قادر وي. او ګټه اخیستونکي کولای شي په ډله ایزه توګه یا یو په یو له بل اړخ سره اړیکې ټینګې کړي، د نظر تبادل وکړي، غږیزه او متنی بنډار او نور ترسره کړي، چې دا په خپله د ټولنیزو پروګرامونو له شاخونو څخه دي. تاسو د دې پروګرام بیلګه په۴-۱ انځور کې ګورئ.

۴-۱ انځور: *MSN* سیستم

(c) ketabton.com: The Digital Library

ليکلي محاورې (Text Chat)

ليکل شوي خبرې اترې چې په IRC[1] باندې هم پېژندل کيږي، د استفاده کوونکو ترمنځ يو له ډېرو ارزښتمنو، ترټولو مشهورو او پياوړو انټرنيټي اړيکو څخه ګڼل کيږي. دا ټکنالوجي د ليکلي بنډار زمينه هم په ډله ييز او هم په ځانګړي توګه برابروي. کاروونکي کولای شي يوې الکترونيکي خونې(Chat-Room) ته ننوزي او په خونه کې شته ګڼ شمير خلکو سره چټ يا بنډار وکړي او داسې ليکنه و ليکي چې په خونه کې د ټولو موجودو خلکو لپاره د لوستلو وړ وي او يا هم کيدای شي د نورو خلکو له خوا يوې جوړې شوې خونې ته ننوزي. د دې ټکنالوجۍ يوه په زړه پورې بيلګه د افغانانو د بنډار خونه Afghanonline.com/chat ده. تاسو د افغانانو د چټ يا بنډار انځور په (۵-۱) بڼه کې ګورئ.

۶-۱ انځور: د بنډار (چټ) خونه

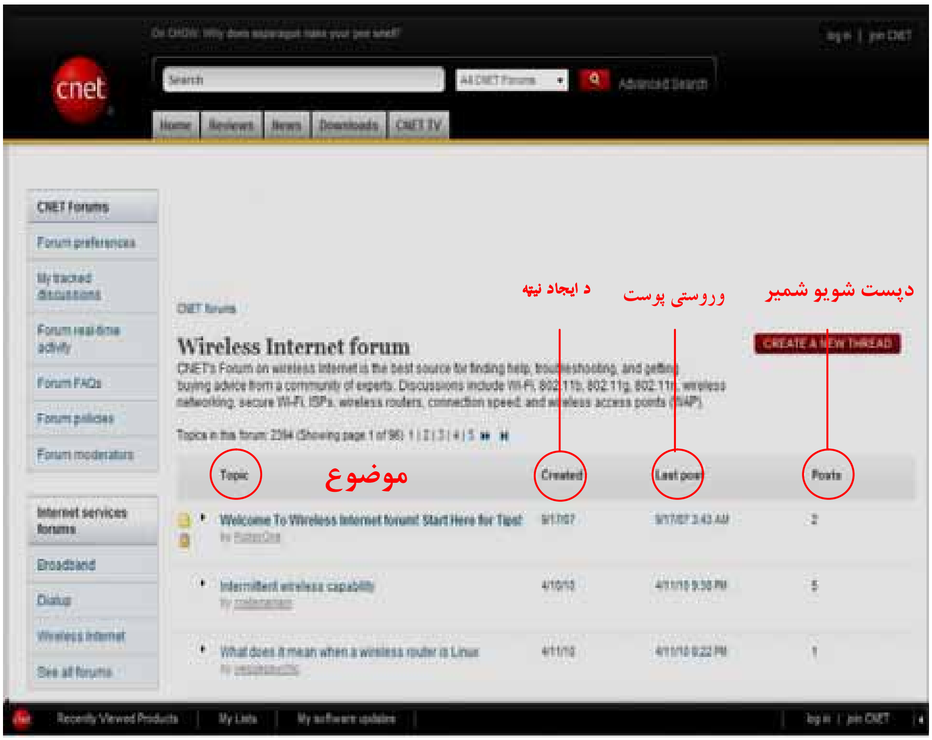
[1] Internet Relay Chat (IRC)

(c) ketabton.com: The Digital Library

انټرنيټي بحثونه (Internet Forums)

انټرنيټي يا د انټرنيټ بحثونه هغه پاڼه ده چې په هغې کې کاروونکي يا ګټه اخيستونکي کولای شي خپل ځانګړي موضوعات واچوي او بل شخص کولای شي خپل نظر په نوموړي موضوع باندې څرګند کړي. ګټه اخيستونکي کولای شي هم د نورو څرګندونې ولولي او هم خپل نظر څرګند کړي. ډېر وختونه پاڼې[2] عامې وي، يعنې هر څوک کولای شي په هر وخت کې چې وغواړي هغې ته لاسرسی درلودلای شي. ډېر لږ له نوموړو پاڼو څخه په شخصي (Private) بڼه وي.

پاڼې کيدای شي د پراونو له وهلو او د اصلي او فرعي موضوعاتو پر بنسټ د بيلابيلو ډولونو درلودونکي وي. د پاڼو يوه بله ځانګړتيا داده چې د انځورونو او انځور لرونکو او يا ناانځورلرونکو فايلونو داپلوډ(Upload) کولو وړتيا لري. تاسو د دې انټرنيټي پاڼو يوه بيلګه په ۶-۱ انځور کې ګورئ:



۶-۱ انځور: انټرنيټي فورم

[2] Forum

(c) ketabton.com: The Digital Library

دټولنيزو خدمتونو شبکې[4]

د ټولنيزو خدمتونو شبکې: داسې سيستمونه دي چې د علايقو د شريکولو، بوختياوو، موخو، انګيزو او نورو لپاره په انټرنيټ کې د خلکو د را ټولولو لپاره زمينه برابروي. د بيلګې په توګه داسې انټرنيټي سايټونه شتون لري چې د ملګرو موندنې خدمتونه ګټه اخيستونکو ته وړاندې کوي او ګټه اخيستونکي خپل فردي ځانګړتياوې لکه: عمر، مشغوليت يا دنده، وطن، زده کړه، دين، موقعيت او نور اچوي. او بل شخص نوموړې ځانګړتياوې او مشخصات لولي او د ملګريتوب د ټينګولو او يا نه ټينګولو په اړه تصميم نيسي. د بيلګې په ډول د فيس بک (Facebook) انټرنيټي پاڼه چې ټولنيز خدمتونه وړاندې کوي په 7–1 انځور کې وينئ.

۷–۱ انځور

---

[4] Social Network Services

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنې

- په ژوند کې د کمپیوټر د اغیزو په اړه څه معلومات لرئ؟ په لنډه توګه یې ولیکئ.
- په صنعت کې د کمپیوټر رول په لنډه توګه توضیح کړئ؟
- کمپیوټر په ښوونه او روزنه کې څه رول لري؟ بیان یې کړئ.
- بنډاریز پروګرامونه یا انټر اکټیف څرنګه پروګرامونه دي او چیرته ترې ګټه اخیستل کیږي؟
- کمپیوټر په ټولنیزو پروګرامونو کې څه رول لري؟ توضیح یې کړئ.
- د انټرنیټي اړیکو د وسایلو یا پروګرامونو نومونه واخلئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

دویم څپرکی

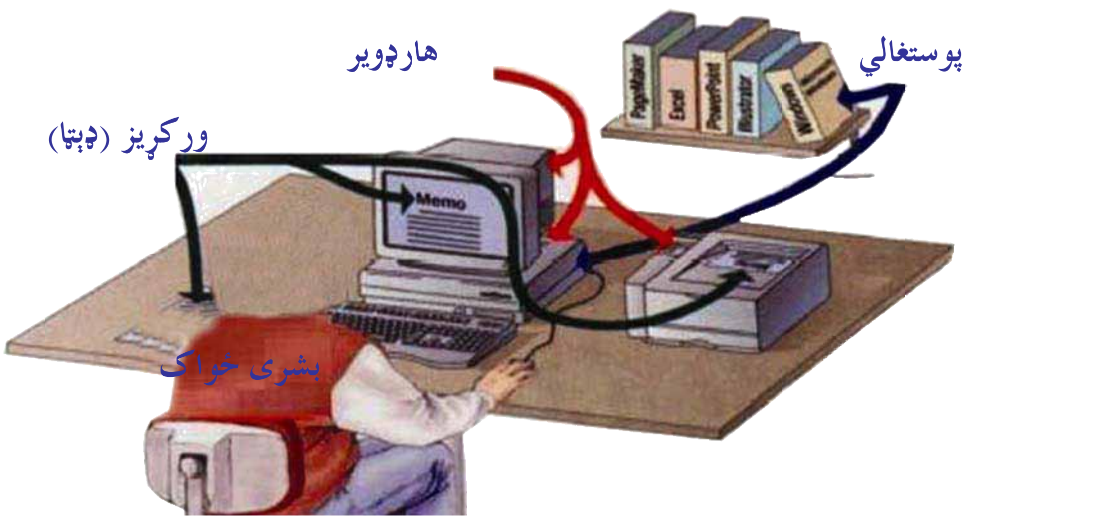
دریم لوست

د کمپیوټر برخې

کمپیوټر په اصل کې د Compute له کلیمی (ویوکی) څخه اخیستل شوی دی چې مانا يې شمیرنه ده خو اوس کمپیوټر پرمحاسباتو سر بېره د ژوندپه نورو اړخونو کې هم په ډېره پراخه کچه په کار وړل کیږي. د بېلګې په توګه کمپیوټر په ګڼ شمېر سیستمونو لکه: د معلوماتو په لېږد را لیږد، د پورونو په راکړه ورکړه، د بریښنالیک(E-mail) پر مټ د اړیکو ټینګولو، مخابراتي سیستم په تنظیم ،د سړکونو او ودانیو په طرح کولو، د پیاوړي پوستغالي په کارولو سره د الوتکو او نورو عراده جاتو په ډیزاین او طرح کولو کې ترې ګټه اخیستل کیږي، نو پردې بنسټ کمپیوټر په لاندې توګه کولای شو تعریف کړو:

له تخنیکي پلوه کمپیوټر هغه برېښنايیز ماشین دی چې پروګرام منونکی وي او منطقي او ریاضیکي اجراآت تر سره کولی شي.

ډېر پوهان کمپیوټر دیوه داسې برېښنايیز ماشین په توګه تعریفوي چې د ورکړیز (ډېټا) د ساتلو، پروسېس او سمون ځواک ولري.



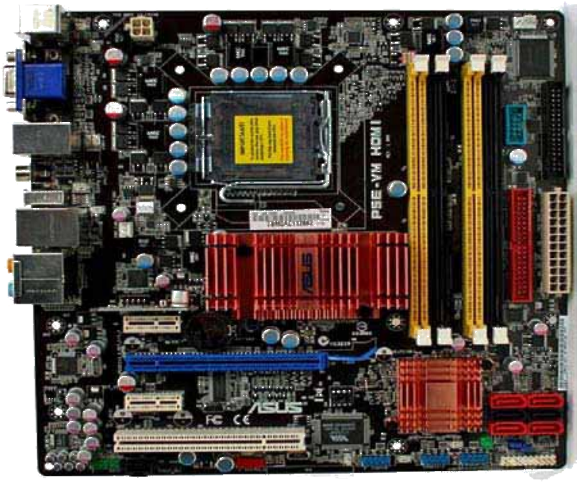
۱-۲ بڼه: د کمپیوټر د یوسیستم بیلابیلې برخې

(c) ketabton.com: The Digital Library

يو کمپيوټر په ټوليزه توګه له څلورو برخو څخه جوړ شوی دی لکه:

- ✓ **سخت غالی (هارډوير)**
- ✓ **پوستغالی (سافټوير)**
- ✓ **بشري ځواک**
- ✓ **ورکړيز(ډيټا) او معلومات**

سخت غالی (هارډوير)



هارډوير داسې يو ويوکی دی چې دکمپيوټر په فزيکي او ميخانيکي برخی چې موږ يې ليدلی او لمس کولای شو دلالت کوي لکه: د سيستم واحد، اصلي بورډ ، ليک دړه، موږک (موس) او ليدونی (مانيټور).

زده کوونکي په ډلو ويشل کيږي او له خپل ګروپ سره په کمپيوټر کې د ټولو هارډويرونو نومونه لټوي او په خپله کتابچه کې يې ليکي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوستغالي Software

پوستغالي هغو پروګرامونو ته ویل کیږي چې کمپیوټر ته د عملیې او کمانډونو د اجراء ځواک ورکوي. په بل عبارت پوستغالی هغه واسطه ده چې د ګټه اخیستونکي یا کاروونکي کمانډونه سختغالي ته لیږدوي او همدارنګه سختغالی کنټرولوي.

پوستغالي معمولا د کمپیوټر په هارډ ډیسک یا CD-ROM کې ساتل کیږي چې د کمپیوټر د چالانولو په مهال له ډیسک څخه لنډمهالي حافظې یا RAM ته انتقالیږي.

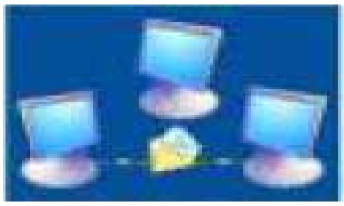
هغه انځورونه چې مخامخ یې وینئ هغه پوستغالي دي چې په بیلابیلو وختونو کې د بیلابیلو دندو د ترسره کولو لپاره ترې ګټه اخیستل کیږي.

فعالیت

زده کوونکي په ډلو ویشل کیږي او هره ډله د سافټویر او هارډویر سم نوم د انځور په وړاندې لیکي:

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

سافټویر/ هارډویر	انځورونه
	

بشري ځواک [1]

بشري ځواك هغو كسانو ته ويل كيږي چې لاندې چارې ترسره كوي:

۱. د سختغالي ساتنه
۲. پوستغالي ته پراختيا وركول
۳. طرحه او ډيزاين كول
۴. كار او اجراات وكړي

[1] Human-ware

(c) ketabton.com: The Digital Library

ورکړیز(ډیټا) او معلومات

ورکړیز له انفرادي حقایقو او یا خامو معلوماتو څخه عبارت دي.

کمپیوټر ورکړیز چې له تورو، شمیرو ، انځورونو، غږ او ویډیو څخه عبارت دي په خپله حافظه کې ثبت یا ذخیره کوي.

ورکړیز په کمپیوټر کې د فایل په بڼه ذخیره کیږي. یو فایل د ورکړیزو د یوې ټولګې ترتېلو په ټیټه کچه کې وي چې یو ځانګړی نوم لري.

تاسو د ورکړیزو ډولونه په لاندې شکلونو کې وینئ.

د ورکړیزو ډولونه

متن

بنه راغلاست

شمیرې

۱ ۲ ۳

۴ ۵ ۶

غږ

پوښتنې

- کمپیوټر له کوم ویوکی (کلیمې) څخه اخیستل شوی دی، هغه تعریف کړئ؟
- د کمپیوټر یو سیستم په ټولیز ډول له څو برخو څخه جوړشوی دی ، د برخو نومونه یې واخلئ؟
- سختغالی (هارډویر) څه شی دی؟
- پوستغالي تعریف کړئ او په کمپیوټر کې یې لوی رول کوم دی؟
- بشري ځواک تعریف او د هغه کارکړنې ذکر کړی؟
- ورکړیز څه شی دی؟
- د ورکړیزو د ډولونو نومونه واخلئ؟

د کمپيوټر ډولونه

شخصي کمپيوټر(PC):

دا ډول کمپيوټرونه د IBM امريکايي کمپنی له خوا په 1981 کال کې جوړ شول. اوس ګڼ شمېر کمپنی دا ډول کمپيوټرونه جوړوي خو ټول يې په (IBM) ډډه لګوي.

ظرفيت: اوسط ډول د دې کمپيوټرونو ظرفيت يا د ډيسک اندازه له40 GB څخه تر 60 GB پورې وي.

چټکتيا: اوسط ډول د دې کمپيوټرونو چټکتيا له 1 GHz څخه تر 3GHz پورې وي او قيمت يې نسبتا لږ وي.

مين فريم (Mainframe):

ډېر ځواکمن او قوی کمپيوټر دی. دا ډول کمپيوټرونه په ورځ کې په زرګونه کړنې ترسره کوي او ګڼ شمير ګټه اخيستونکي په يو وخت کې له هغو څخه ګټه اخيستلای شي. دا ډول کمپيوټرونه معمولا په نظامي کړنوکې په پراخه توګه په کار وړل کيږي خو په ملکي برخه کې له هغو څخه په ځينو ځايونو کې لکه ځيرنې او د اوبو او هوا د حالاتود اټکل لپاره هم استفاده کيږي.

ظرفيت: د دې ډول کمپيو ټرونو ظرفيت له زرګونو شخصي کمپيوټرونو سره معادل دی.

چټکتيا: له شخصي کمپيوټرونو څخه ډېر چټک دي او ډېرلوړ قيمت لري .

(c) ketabton.com: The Digital Library

ميکنتاش (Macintosh):

يو ډول کمپيوټر دی خو شخصي کمپيوټر (PC) ورته نه ويل کيږي. دا ډول کمپيوټرونه د بل ډول عامل سيستم (OS) لرونکی دي يعنې د شخصي کمپيوټرونو له عامل سيستم سره تفاوت لري او ورته (OS) ويل کيږي. همدارنګه خپل ځانګړي پوستغالی (سافتوير) او سختغالی (هارډوير) لري.

ظرفيت: په اوسط ډول د دې کمپيوټرونو د هارډ ډيسک ظرفيت يا اندازه له 40 GB څخه تر 120GB پورې وي.

چټکتيا: په اوسط ډول دا ډول کمپيوټرونه له ۵۰۰ MHz څخه تر 3GHz پورې چټکتيا لري او نسبتا ارزانه دي خو له شخصي کمپيوټر (PC) څخه يې بيه لوړه ده.

ليپټاپ کمپيوټر (Laptop):

ليپټاپ PC ډوله کمپيوټر دی، دروندوالی يې لږ دی او په آسانی سره د ليږد را ليږد وړ دی. دا ډول کمپيوټرونه له هغو ګرځنده بټريو څخه چې په سيستم کې ځای په ځای شوې دي ګټه اخلي. دا کمپيوټرونه د ليږد را ليږد د وړتيا له امله، معمولاً د هغو کاروونکو له خوا چې په سفر کې وي او يا ګرځنده وي په کار وړل کيږي.

ظرفيت: په منځنی کچه د دې کمپيوټرونو د هارډ ډيسک ظرفيت له 20GB تر 160 GB پورې وي.

چټکتيا: په منځنی کچه ددې کمپيوټرونو چټکتيا له ۷۰۰ MHz څخه تر 3GHz پورې ده نسبتا مناسب قيمت لري خو تر PC کمپيوټرونو څخه يې بيه لوړه ده.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کمپیوټر سرور(Server):

سرور (Server) داسې کمپیوټر دی چې د مرکز او یوې شبکې د اداره کوونکي کمپیوټر په توګه عمل کوي.

د شبکې کار کوونکي کولای شي خپل فایلونه یا اطلاعات په دې کمپیوټر کې ثبت کړي او زیرمه یې کړي.

ظرفیت: د PC په پرتله ډېر ظرفیت لري او له 260 GB څخه زیات وي.

چټکتیا: له شخصی کمپیوټرونو څخه څو ځله ګړندي او د ګڼ شمیر CPU ګانو لرونکي وي. د بیې له پلوه له عادي کمپیوټرونو څخه لوړ او له مین فریم کمپیوټرونو څخه ټیټ دي.

لاسي کمپیوټر(PDA)

لاسي کمپیوټر هغه کمپیوټر دی چې د چارو لکه: د یادښتونو ساتل، د پتو ثبت، د بریښنالیک E-mail د فایلونو ثبت ، د برښنایي لیکونو د استولو او نورو څیزونو لپاره تري ګټه اخیستل کیږي.

ظرفیت: له PC څخه ډېر کوچني او له 128MB څخه تر 16GB ظرفیت در لودونکي دي.

چټکتیا: له PC څخه ډېر ټکني (سست) دي، چټکتیا یې له 8MHz څخه تر 256 MHz پورې ده او بیې یې د PC په پر تله زیات دی.

د شخصي استفادې لپاره کوم ډول کمپیوټر ته اړتیالرئ؟ زده کوونکي په ځانګړی توګه خپل د خوښې وړ کمپیوټر په ګوته کوي او د هغه ځانګړتیاوې ټاکي

(c) ketabton.com: The Digital Library

ډول: -------- اندازه: -------- چټکتیا: -------- بیه : --------	ډول: -------- اندازه: -------- چټکتیا: -------- بیه : --------	ډول: -------- اندازه: -------- چټکتیا: -------- بیه : --------	ډول: -------- اندازه: -------- چټکتیا: -------- بیه : --------

پوښتنې

- شخصي کمپیوټر (PC) څرنگه کمپیوټر دی ؟
- مین فریم کمپیوټر تعریف کړئ؟
- مېکنټاش کمپیوټر له نورو شخصي کمپیوټرونو څخه توپیرلري؟
- لپټاپ کوم ډول کمپیوټر دی او سرور (Server) تعریف کړئ؟
- لاسي کمپیوټر څرنگه کمپیوټر دی؟

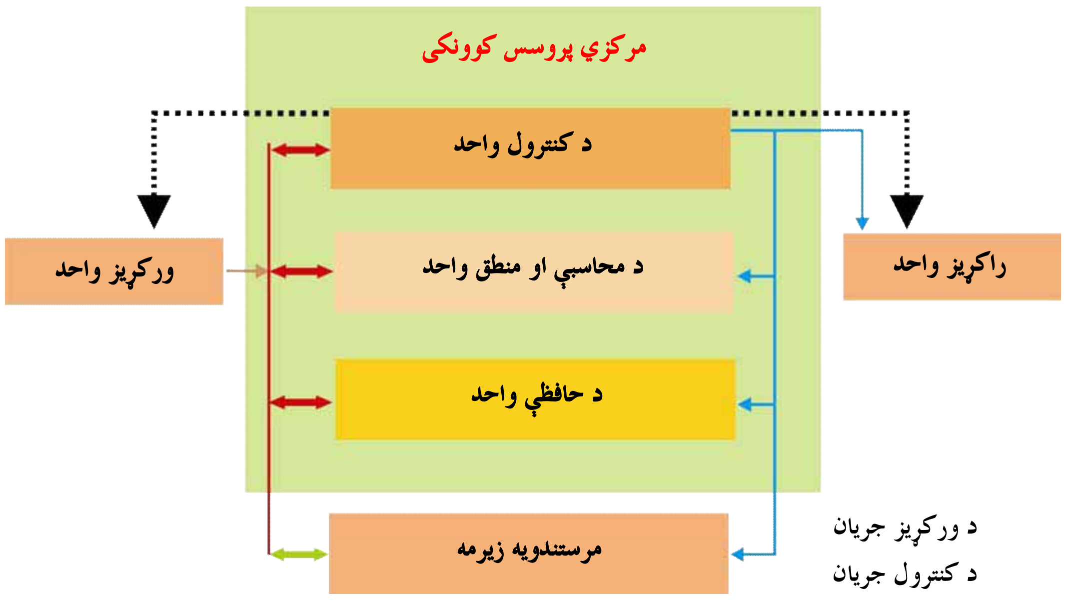
(c) ketabton.com: The Digital Library

د شخصی کمپیوټر جوړوونکې برخې (PC)

په ټولیزه توګه شخصي کمپیوټر د پنځو لاندې برخو در لودونکې وي او موږ د دې برخو کړنې په لنډه توګه شرح کوو.

١. اصلي دړه (Motherboard)
٢. ورکړیز واحد (Input Unit)
٣. راکړیز واحد (Output Unit)
۴. زیرمه (Memory)
۵. پروسسر (CPU)

لـه پامـه بایـد و نـه غورځـوو چې مرکـزي پروسـیس کـوونکي واحـد یـا (PCU) د دوه نـورو برخـو درلـودونکی هـم دی د محاسـبې او منطـق واحـد (Arithmetic & Logic Unit) او د کنټـرول واحد (Control Unit) لاندنی شکل د یوه کمپیوټر د بیلابیلو برخو د اړیکو ډول څرګندوي



(c) ketabton.com: The Digital Library

اصلي بورډ (Motherboard)

اصلي دړه یا مادربورډ د کمپیوټر له ډیرو ارزښتمنو او اصلي برخو څخه ګڼل کیږي، که چیرته CPU ته د کمپیوټر مغز ووایو نو له شک پرته اصلي بورډ ته د کمپیوټر د ملاتیر ویلی شو. د کمپیوټر ټول سامان او برخې یا په مستقیم او یا په نامستقیم ډول په دې (دړی) پورې تړل کیږي او له همدې کبله هغه د مادربورډ په نوم یادیږي ، یا په بل عبارت مادربورډ د یوه شخصي کمپیوټر د ټولو وسایلو د نښلیدو ټکی دی.

ورکړیز واحد (Input Unit)

ورکړیز واحد یوه داسې وسیله ده چې معلومات د همدې وسیلې له لارې کمپیوټر ته داخلیږي. ګټه اخیستونکی (User) د ورکړیزو وسایلو له لارې چې په کمپیوټر پورې وصل دي ډیټاوې یا ورکړیز معلومات کمپیوټر ته ننباسي. دا وسایل معلومات د کمپیوټر په ژبه یعنې صفر او یو (Binary Digits) ته اړوي ترڅو CPU و کولای شي له هغې څخه ګټه واخلي. په لاندې شکل کې د ورکړیزو وسایلو څو ډولونه وینئ.

موږک (ماوس)

لیک دړه

اسکنر

(c) ketabton.com: The Digital Library

راکړیز واحد (Output Unit)

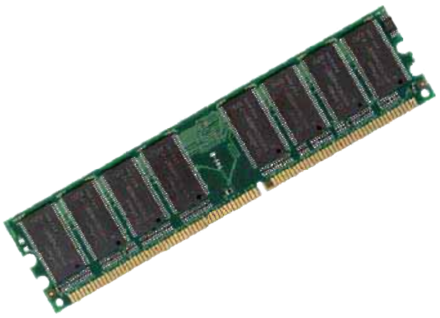
وروسته له هغې چې CPU د معلوماتو د پروسیس عملیه ترسره کړه ، د کارپایلې د اصلي حافظې (RAM) له لارې د را ایستلو ماشین ته سپاري. دا برخه (راکړیز واحد) هغه معلومات چې د کمپیوټر لپاره د پوهیدو وړ دي په داسې بڼه اړوي چې د انسانانو لپاره هم د پوهیدو وړ وګرځي.

تاسو په لاندې شکل کې د څو راکړیز ماشینونو ډولونه ګورئ.

پرنټر لوډ سپیکر مانیتور

حافظه (Memory)

حافظه هغه ځای دی چې معلومات په هغه کې ساتل کیږي. نو پردې بنسټ په زیرمه کولو او بیا موندلو پورې اړونده عملیه په حافظه کې د ننه صورت نیسي.



څرنګه چې CPU له اصلي حافظې سره مستقیمه اړیکه لري، نو ځکه اصلي حافظې ته د معلوماتو لیږد رالیږد ډېر چټک وي. تاسې د اصلي حافظې یوه بېلګه په لاندې شکل کې ګورئ.

په ځینو اصلي حافظو کې معلومات په لنډمهالې توګه ساتل کیږي. د حافظو ویش مو په لسم ټولګي کې لوستی وو.

د اصلي حافظې ظرفیت د کمپیوټر د ټولو پروګرامونو او معلوماتو د زیرمه کولو لپاره بسنه نه کوي او معلومات په دې حافظه کې په لنډمهالې توګه ذخیره کیږي. نو پردې بنسټ اړینه ده چې له مرستندویه حافظې **(Backing Storage)** څخه ګټه واخیستل شي. د دې حافظې سرعت له اصلي حافظې څخه لږ دی خو د دې حافظې ظرفیت د اصلي حافظې په پرتله په لسګونو پلا زیات دی. تاسو د مرستندویه حافظې بېلګه په لاندې شکل کې ګورئ.

د فلش زیرمه

هارډ ډیسک

فعالیت

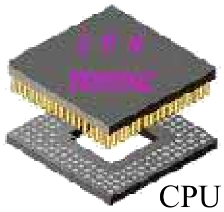
د ورکړیزو ، راکړیزو ، حافظې او پروسسر واحدونو د پیژندلو او ښکاره کولو لپاره زده کوونکي په ډلو ویشل کیږي او د ښوونکي په مرسته د یوه کمپیوټر ورکړیز، راکړیز او پروسیس کوونکي وسایل پیژني.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مرکزی پروسس کونکی واحد Central Processing Unit (CPU)

ځرنګه چې مرکزي پروسسر د پروسس او محاسبې دندې سرته رسوي، نو پردې بنسټ کولای شو هغه ته دکمپیوټر مغز ووایو. مرکزي پروسسر، د میلیونونو برښنائیزو برخو ټولګه ده چې په لاندې بڼه کې ښودل شوې ده.

هرڅو مره چې د مرکزي پروسسر چټکتیا لوړه وي په همغه کچه د ورکړیزو او معلوماتو د پروسس چټکتیا لوړوالی مومي. د پروسسر د چټکتیا واحد MIPS[1] دی چې په ثانیه کې د یوملیون کړنو سره برابریږي.



CPU

CPU

CPU عبارت دي له: د محاسبې او منطق واحد او د کنټرول واحد.

د محاسبې او منطق واحد، د محاسباتي او منطقی عملیو اجرا پر غاړه لري. له دې محاسباتي عملیو څخه موخه ریاضیکی عملیې یعنې ویش، ضرب، تفریق او جمع دي.

د محاسبې او منطق واحد په CPU کې تحلیل، تجزیه او د کمانډونو اجراء کول دي.

د کنټرول واحد، د هغه خارني او کتنې له مخې چې دا واحد د کمپیوټر د نورو واحدونو په کړنو باندې لري، د کمپیوټر د اصلي واحدونو د همغږۍ او لارښوونې چاره په غاړه لري.

له ورکړیز واحد څخه حافظې ته د ورکړیزو بهیر او له حافظې څخه راکړیز واحد ته د هغو بهیر د کنټرول واحد پر غاړه دي.

پوښتنې

- شخصي کمپیوټر له څو ارزښتمنو برخو څخه جوړ شوی دی؟
- مادربورډ څه شی دی او څه دنده لري؟
- ور کړیز واحد تعریف کړئ او څو بیلګې یې وړاندې کړئ؟
- راکړیز واحد څه شی دی او په کمپیوټر کې څه رول لوبوي ؟
- حافظه یا زیرمه څه شی ده او څه وخت ترې ګټه اخیستل کیږي؟
- د اصلي او مرستندویه حافظې ترمنځ توپیر څه شی دی؟
- مرکزي پروسس کوونکی تعریف او په کمپیوټر کې دهغه رول بیان کړئ؟

[1] Million Instructions Per Second

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پستغالو (سافټویرونو) ډلبندي

د دې څپرکي په لومړي برخه کې مو ووېل چې پوستغالي هغه څه دي چې کمپيوټر ته د عمليو او کمانډونو د اجرا وړتيا ورکوي يا په بل عبارت پوستغالي داسې وسيله ده چې د ګټه اخيستونکي کمانډونه سختغالي (هارډوير) ته ليږدوي او همدارنګه کنټرولوي. د پوستغالو د ډولونو د زياتوالي په دليل، هغه په مشخصو ډلو باندې ويشو چې په لاندې توګه دا ډلبندي څېړو.

په ټوليزه توګه، پوستغالي په دوه مهمو برخو ويشل شوي دي. دا دوه برخې عبارت دي له:

١. سيستمي پوستغالي (System Software)

٢. کارپالي پوستغالي (Application Software)

سيستمي پوستغالي(System Software)

سيستمي پوستغالي د کمپيوټر له سيستم او نورو سختغالی (هارډوير) سره نيغ په نيغه اړيکه لري او ټول سيستم او په هغو پوري اړوند عمليات د دې پروګرام له لارې کنټرول او اداره کيږي.

سيستمي پوستغالي په ټوليزه توګه په څو ډلو ويشل کيږي لکه : پيلونکی پروګرامونه (Startup Program)، سيستمونه (Operating Systems)، مترجم عامل سيستمونه (Compiler)او مرستندويه پرګرامونه (Utilities).

له هغو پروګرامونو څخه چې پورته ترې يادونه وشوه يواځې مرستندويه او کاري پروګرامونه (Application) په لاندې توګه څېړو

مرستندويه پوستغالي (Utilities Software)

مرستندويه پوستغالي ، داسې پروګرامونه دي چې له کمپيوټر څخه د ګټه اخيستنې اړوند ټول عمليات ساده کوي او دسيستم د لاغوره کارکړنې او سمبالښت په برخه کې له کاروونکو سره مرسته کوي. له دې پروګرامونو څخه ځينې د پوستغالو په بنډل (Software Sets) کې بازار ته وړاندې کيږي.

د ویروس ضد (Anti-Virus) ، د جاسوسۍ ضد (Anti spy ware) ، بنډل ترلو (Zip) ، او د حافظې او ډیسک د سمبالښت پوستغالي (De-fragmentation) د مرستندویه پروګرامونو بیلګې دي.

د کمپیوټر د رجسټري د پاکونکي پوستغالي

د وایروس ضد او وایروس موندونکي پوستغالي

کاريالي پوستغالي (Application Software)

کاريالي پوستغالي د ځانګړو دندو او چارو د سرته رسولو لپاره تولید شوي دي. له ځینې دي پوستغالو څخه د پروژو د سمبالښت ، ګرافیکي چارو، طرحې او ډیزاین لپاره ګټه اخیستل کیږي او ځینې نور یې هم لکه ورډپروسیسور(Word preceecor)، اکسل (Excel) او ګرافیکي پروګرامونه ډیر پراخ کاريالونه لري.

۱ **مایکروسافټ ورډ (Word)** (۱) د لیکونو لیکل (۲) مقالې (۳) کیسې	**۲** **مایکروسافټ اکسل (Excel)** (۱) د مالي معلوماتو ثبتول (۲) د ګرافونو رسمول (۳) له جدولونو څخه ګټه اخستل
۳ **Database** (۱) د آدرسونو نوم لړ (۲) دیسټ نوم لړ (۳) د زده کوونکو نومونه او آدرسونه یې	**۴** **مشغولتیا** (۱) د موسیقۍ خپرونې (۲) د انځورونو خپرونې (۳) کمپیوټري لوبې

ځنې کاريالي پوستغالي او د هغو کارونه

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنې

- پوستغالي څه شی دي او په څو برخو ویشل شوي دي؟
- سیستمي پوستغالي څه ډول وسایل دي ؟
- سیستمي پروګرامونه په څو ډلو ویشل شوي دي؟
- د مرستندویه پروګرامونو او کاري پوستغالو ترمنځ توپیر څه شی دی؟

فایلونه او فولډرونه (Files and Folders)

د فایل جوړول او زیرمه کول:

مخکې مو وویل چې معلومات تل د مرستندویه حافظې پرمخ باندې لکه (Hard disk) د منطقي بنډلونو په څېر چې د فایل په نوم یادیږي زیرمه او ساتل کیږي.
فایلونه معمولا د جوړولو په مهال په اصلي زیرمه یا حافظه چې (RAM) نومیږي ځای په ځای کیږي او د زیرمه کیدو په مهال د مرستندویه حافظې پر مخ لیکل کیږي.
ټول پروګرامونه د عامل سیستم په ګډون د اجراء لپاره د مرستندویه حافظې له لارې لوستل کیږي او په اصلي حافظه (RAM) کې ځای په ځای کیږي. پردې بنسټ کولای شو ووایو چې ورکړیز او فایلونه تل د اصلي حافظې او مرستندویه حافظې ترمنځ په حمل و نقل کې وي.

د فایلونو ډولونه:

فایلونه بیلابیل ډولونه لري او دا تنوع یې په دې پورې اړه لري چې فایل په کوم پروګرام کې جوړ شوی دی. خو په ټولیزه توګه فایلونه په دوه ډلو اجرایي فایلونو[1] او نا اجرایي فایلونو باندې ویشل کیږي. اجرایي فایلونه د exe او com ورستاړي لري. دبیلګې په توګه، Notepad پروګرام د Notepad.exe د اجرایي فایل درلودونکی دي. نااجرایي فایلونه کولای شي د لیکلي ، غږیزو، انځوریزو، فلمي او نورو معلوماتو درلودونکي وي. فایلونه ټول د کومکی حافظې یعنی هارډیسک یا Compact disk (CD) پرمخ زیرمه کیږي.
د فایلونو د جوړولو لپاره بیلابیل پروګرامونه شتون لري. دلته د متني او ګرافیکي فایلونو د ایجاد لپاره پر دوه پروګرامونو باندې د بیلګې په توګه کار کوو.

[1] Executable File

(c) ketabton.com: The Digital Library

دریم څپرکی

اووم لوست

روغتیا ساتنه

روغتیا ساتنه او له خپلې روغتیا څخه څارنه ډېره اړینه ده، کیدای شي په دې باندې پوه وئ چې له کمپیوټر څخه د اوږدې مودې او پرله پسې ګټه اخیستنه جدي جسمي او آن روحي عوارض یا زیانونه له ځانه سره لري. د کمپیوټر ځینې کاروونکي له هغه څخه د نامناسبې او پرله پسې ګټه اخیستنې له امله د ګڼ شمیر روحي او جسمي عوارضو سره مخامخ کیږي. لـه کمپیوټر څخه د نامناسبې ګټه اخیستنې په پایله کې را ټوکیدونکې ستونزې په آسانی سره د مخنیوي وړ دي، خو په ځینو مواردو کې دا عوارض ډېر جدي او خطرناک وي.

د پوهې یوه څانګه چې د **ارګونومیکس**[1] په نوم یادیږي، پـه کمپیوټر پورې اړونـدو انساني عواملو باندې بحث کوي. دا علم په انسان د کار د چاپیریال د تیلو په ځای له انسان سره د کار د چاپیریال د مطابقت څخه بحث کوي.

په کمپیوټر باندې د کارکولو له امله له اندازې زیات عصبي فشار کیدای شي د افرادو روحي روغتیا ته په ټینګه سره زیان ورسوي. ډېرې کمپیوټري لوبې هم پـه کـاروونکي کـې د عـصبي او دماغي ګډوډیو او اختلالاتو سبب ګرځي.

له کمپیوټر څخه د راټوکیدونکو جسمي او روحي عوارضـو د را کمولـو لپاره ډېرې حل لارې شتون لري چې موږ دلته د هغه دوې لارې چارې په لنډه توګه څیرو.

۱. که چیرته کاروونکي غواړي چې روغتیاته یې زیان و نه رسیږي او له کمپیوټر څخه د را ټوکیـدونکو جـسمي او روحـي عوارضـو څخـه خونـدي وي بایـد لـه هـرو دوو ساعتو کارکولوځخه وروسته نیم ساعت وقفه وکړي ترڅو سترګې ، اعصاب او د وجود نور غړي یې زیان ونه ویني. دا له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په پایلـه کـې د جسمي عوارضـو د را کمولو له حل لارو څخه ده.

۲. کاروونکی باید له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په مهال د خپل وجود حالت داسې سـمبال کړي ترڅو له جسمي خطرونو، د غاړې له درد، د ملا له درد، د اوږو یا متو له درد، د ګوتـو له درد او نورو څخه خوندي وي. له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې پـه مهال سم حالـت پـه (۱-۳) شکل کې په لاندې توګه ښودل شوې دی.

---

[1] Ergonomics

۱-۳ شکل

د کمپیوټر ارګونومیکس

نن ورځ نژدې هر سړی په کمپیوټر باندې کار کوي.

تاسو کیدای شي فکر وکړئ چې په صنعتي شرکتونو او فابریکو کې کار کول د دې لامل ګرځي ترڅو کارکوونکي له خطرڅخه ډک او جدي زیانونه ومني، خو په ادارو کې د کمپیوټر په وسیله کار کول هم کولای شي په صنعتي شرکت کې د کارکولو په ډول له خطرڅخه ډک او زیان رسوونکي وي.

د لیک دړې (کیبورډ) په واسطه د لیکلو په مهال د لاسونو ناسم او نا مسلکي خوځښت، د کمپیوټر د تجهیزاتو د موقعیت ناسم او ناکافي تنظیم یا له خوځښت پرته په یوه ځای د کیناستلو ساعتونه، د سترګو، لاسونو د بندونو، لاسونو، د اوږو د درد، ملا د درد او غاړې د درد په شان زیانونو سبب ګرځي.

ارګونومیکس:

چې د انسان د انجنیرۍ په نوم یادیږي ، یو علمی بحث دی چې په کمپیوټر پورې اړونـدو انساني عواملو څخه بحث کوي. لکه څرنګه چې یادونه وشوه دا علم په ډېره دقیقه او واضح توګه په انسان باندې د کار د چاپیریال د تحمیل او تیلو پر ځای له انسان سره د کار د چاپیریال د مطابقت د لارو چارو په اړه بحث کوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ګټه اخیستنې په مهال د کمپیوټر د تجهیزاتو سم تنظیم

کارکوونکي باید په کمپیوټر باندې د کارکولو په مهال ټول تجهیزات لکه لیک دړه (کیبورډ) ، موس او لیدونی (مانیټور) په منظمه توګه کیږدي ترڅو له کمپیوټري زیانونو څخه خوندي پاتې شي.

د ماوس ایښودل

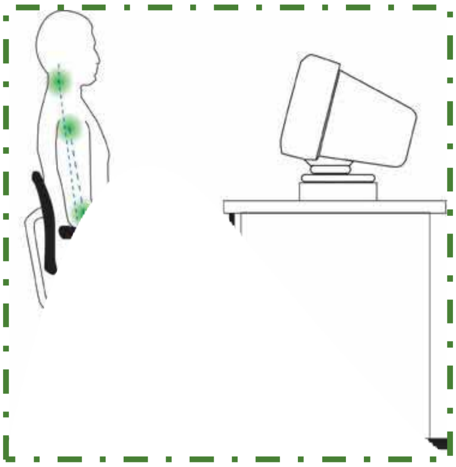
موس باید د کیبورډ په خواکې په یوه لیول باندې کیښودل شي. له موس څخه د استفادې په مهال د هغه په لوري د اوږې ور ښکته کول او کشول د مفصلونو د سخت درد سبب ګرځي، خپلې څنګلې باید په موس باندې د کار په مهال له خپل وجود سره نژدې کړئ او له هغه سره یې ونښلوئ.

د لیدوني یا مانیټور ایښودل

د لیدوني دځای لوړوالی باید داسې تنظیم شي چې د لیدوني پاسنی برخه ستاسو د سترګو د سطحې سره برابره یا ترهغو ښکته وي. ستاسو سترګې باید د ۱۸-۲۶ انچ په اندازه له مانیټور څخه لیرې وساتل شي ترڅو سترګې مو له زیان څخه خوندي وي

په چوکۍ باندې کښیناستل

له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په مهال په چوکۍ باندې نا سم کیناستل ګڼ شمیر زیانونه لکه، د ملا سخت درد او نور رامنځ ته کوي. د چوکۍ لوړوالی باید داسې تنظیم شي چې څنګلې له



کیبورډ او موس سره په یوه مستقیمه لیکه باندې راشي. ستاسو متې باید په راحت او سمه توګه مخ په ښکته ستاسې د وجود په خواکې قرار ولري او ستاسې څنګلې په 90 درجې په آرامه توګه را ګرځیدلې وي.

تاسې له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په مهال د بدن سم وضعیت په لاندې شکل کې ګورئ .

له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په مهال د بدن پر سم وضعیت سربیره لاندې ټکي هم رعایت کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کمپیوټر له ګټه اخیستنې څخه د را توکیدونکو فشارونو د را کمولو تمرینونه

غاړه

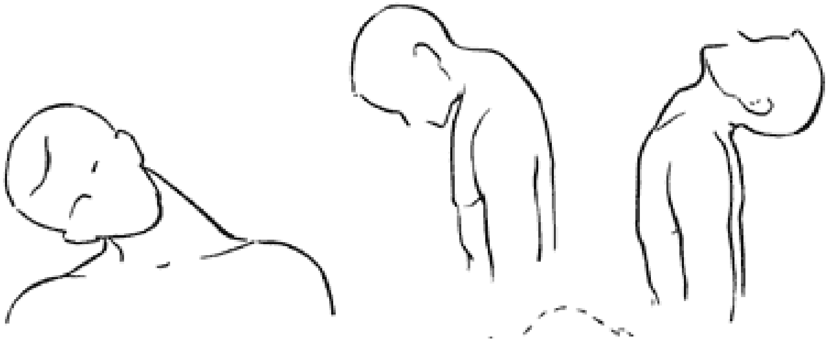
له کمپیوټر څخه د دوه ساعته پرله پسې ګټه اخیستنې وروسته د څو دقیقو لپاره لاندې خوځښتونه ترسره کړئ.

۱. خپل سرته په ورو ورو ښي او کیڼ لوري ته په ممکنه کچه حرکت ورکړئ او دا حرکت درې ځله تکرارکړئ.

۲. خپل سرته د مخ په لوري په داسې اندازه حرکت ورکړئ ترڅو ستاسو زنه په سینه باندې ولګیږي او په همدې حالت کې یې د پنځو ثانیو لپاره پریږدئ او دا حرکت درې ځله تکرار کړئ.

۳. خپل سرته په ورو ورو د شا لوري ته په ممکنه کچه حرکت ورکړئ او په همغه حالت یې د پنځو ثانیو لپاره پریږدئ او دا حرکت درې ځله تکرارکړئ.

۴. خپل سرته په ډېره ورو توګه په ممکنه کچه کیڼ لوري، بیا مخ خواته او بیا ښئ خواته حرکت ورکړئ او دا حرکت درې ځله تکرار کړئ. لاندې شکل وګورئ او پورتني خوځښتونه ترسره کړئ.



(c) ketabton.com: The Digital Library

اوږې

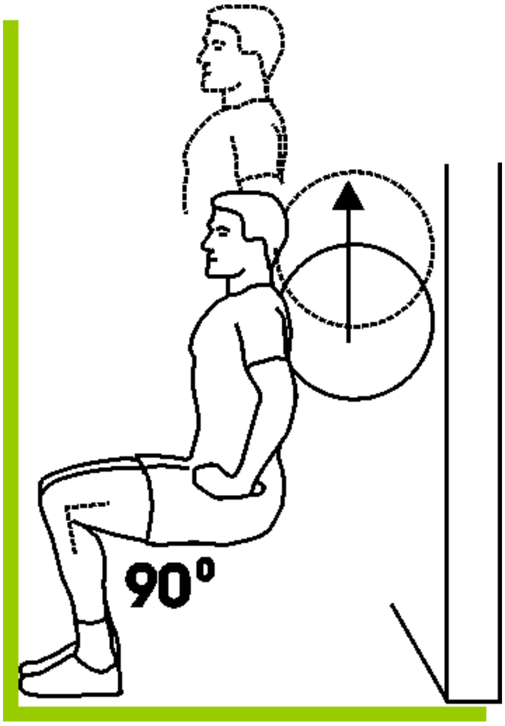
۱- خپلو اوږو ته د کړۍ په شکل د مخ لوري ته خوځښت ورکړئ، هرڅومره چې د خوځښت دایره لویه وي په همغه کچه به غوره والی ولري. خپلو اوږو ته پنځه ځله په ګرځېدونکې بڼه د مخ په لور حرکت ورکړئ او بیا د شا په لور هم ورته خوځښت ورکړی.

ملا

۲- سم کېنئ، دواړه لاسونه د خپل سر په شا کې ونیسئ، ورو ورو د خپلې ملا پاسنۍ برخې ته د شاپه لوري خوځښت ورکړئ او د څو ثانیو لپاره یې همداسې وساتئ ورروسته خپل ځان د مخ په لور داسې کوږ کړئ چې لاسونه مو په ځمکه ولګېږي. دا خوځښت څو ځله ترسره کړئ.

۳- په خپله چوکۍ باندې سم کېنئ، او خپل لګن خاصره په ښي لوري و ځرخوئ د څو ثانیو لپاره په همدې شکل پرېږدئ بیا په کیڼ لوري همدا خوځښت ترسره کړئ.

۴- په چوکۍ کې چې تل ناست یاست، د کیڼې پښې پنډۍ مو په دواړو لاسو ونیسئ او خپله پښه د ځان په لوري راکاږئ او د څو ثانیو لپاره یې ونیسئ ورروسته بیا همدا حرکت په ښۍ پښه باندې هم ترسره کړئ او هغه د دریو ځلو لپاره تکرارکړئ.



(c) ketabton.com: The Digital Library

په یاد ولرئ چې ډېر تمرینونه شتون لري او کولای شو له هغو څخه د کمپیوټر له استفادې را ولاړېدونکو ضررونو د را کمولو لپاره کار واخلو، خو مهمې او زیان منونکې برخې ملا، اوږې او غاړه ده او ډېر تر فشار لاندې راځي. نو په همدې تمرینونو باندې بسنه کوو.

پوښتنې

1. د کمپیوټر او روغتیا په اړه لنډ معلومات وړاندې کړئ؟
2. له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په پایله کې د څو را ټوکیدونکو زیانونو بیلګې وړاندې کړئ؟
3. آیا له کمپیوټر څخه دایمي ګټه اخیستنه کوم زیان لري؟

له کمپیوټر څخه د ګټې اخیستنې په پایله کې را ولاړېدونکي ضرورنه کوم دي، نومونه یې واخلئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

کمپیوټري اصطلاحات

Anti-virus	د وایروس ضد پروګرام (انټي وایروس)
Application Software	د کار پوستغالی
Backing Storage	مرستندویه حافظه
Basic Input Output System(Bios)	د کړنو ټولګه
Central Processing Unit	مرکزي پروسس کوونکي واحد
Compact Disk (CD)	ټولیس ډسک
Compiler	ژباړن
ata	ورکړیز یا خام معلومات
Database	ډیټابیس
De-fragmentation	د هارډویر سمبالښت (له سره ټوټه کول)
File	فایل
Flash memory	د فلش حافظه
Floppy desk	فلاپي ډسک
Folder	فولډر
Giga Byte (GB)	یوملیارد بایټ (د ډسک یا حافظې د ظرفیت واحد)
Giga Hertz (GHz)	یو ملیارد هرتز (د پروسسر د چټکتیا واحد)
Graphical User Interface	ګرافیکي رابط
Hacker	په کمپیوټري حریم باندې یرغلګر
Hard disk	هارډ ډسک
Hardware	سختغالی (هارډویر)
Head Phone	غوږۍ
Home Page	کورپاڼه
Hub	هب
Information & Communication Technology (ICT)	معلوماتي او اړیکتیایي ټکنالوجي
Input Device	ورکړیز وسایل
Internet	انټرنټ
Internet Service Provider	د انټرنیټي خدمتونو وړاندې کوونکی
Keyboard	لیک دړه

Kilo Byte (KB)	زر بايټ
Laptop	زر هرټز
Local Area Network (LAN)	ګرځند کمپيوټر (لپټاپ)
Macintosh	محلي (سيمه ايزه) شبکه
Mainframe Computer	مکينتاش کمپيوټر
Mega Byte (MB)	لوی کمپيوټرونه بله پاڼه
Mega Hertz (MHz)	يو مليون بايټ
Memory	يو مليون هرټز
Metropolitan Area Network (MAN)	زيرمه
Microcomputer	ښاري شبکه
Microprocessor	کوچنی کمپيوټر
Million Instruction Per second	کوچنی پروسس کوونکی
Modem	مليون کړني په يوه ثانيه کي
Monitor	موډم
Motherboard	ليدونی (مانيټور)
Mouse	د کمپيوټر اصلي بورډ (ماډربورډ)
Open source	موس
Operating system	پرانيستي سرچينه
Output Device	عامل سيستم
Password	راکړيزو وسايل
Personal Computer	پسورډ
Personal Digital assistant(PDA)	شخصي کمپيوټر
Pointer	جيبي کمپيوټر
Printer	په نښه کوونکی
Procedure	چاپوونکی يا پرينټر
Program	کړنلاره
Random Access Memory(RAM)	پروګرام
Read Only Memory(ROM)	د ناخاپي لاسرسی حافظه

(c) ketabton.com: The Digital Library

Robot	روباټ
Router	روټر
Scanner	سکنر
Search Engine	د لټون ماشين
Server	سرور
Setting	تنظيمول
Software	سافټوير
Speaker	لوډ سپيکر
Spread Sheet	جدولي پاڼه
Super Computer	زبر کمپيوټر
Switch	سويچ
System Software	سيستمي پوستغالي
System Unit	د سيستم واحد
Touch screen	لمسي سکرين (ټچ سکرين)
Uniform Resource Locator (URL)	د سرچينې په ګوته کوونکی
User Interface	د ګټه اخيستونکي نښلوونکی
Users	ګټه اخيستونکی
Utilities Software	مرستندويه پوستغالي
Web	جال
Web Browser	د جال لټونکي
Web Page	ويب پاڼه
Webcame	ويب کمره
Website	ويب سايټ
Wide Area Network (WAN)	پراخه شبکه
Wireless	بيسيم
Word Processor	د ويب پروسيس کوونکی
Zip	بنډل کول

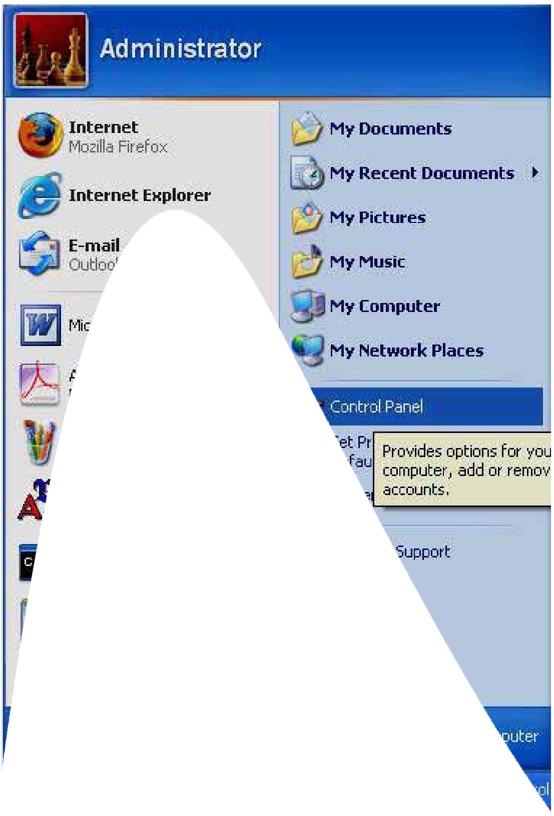
(c) ketabton.com: The Digital Library

عامل سیستم (وینډوز XP)

کنټرول پنل[1]: د وینډوز یوه برخه ده چې د کاروونکو لپاره ډېر آپشنونه لري او کاروونکی کولای شي له دې وسایلو (کنټرول پنل) څخه په سیستم کې د لومړنیو بدلونونو لپاره ګټه واخلي. له کنټرول پنل څخه په ګټه اخیستنې سره موږ کولای شو په سیستم کې بدلونونه راولو لکه: د هارډویرونو ور زیاتول، د پوستغالو ورزیاتول او له منځه وړل، د کاروونکي د اکونټ جوړول[2] کمپیوټر ته دلاسرسي په ډول کې بدلونونه[3]، د ژبې ورزیاتول، د پرینټر تنظیم، د ګړی تنظیم او داسې نور.

د کنټرول پنل په برخو[4] د لاسرسي لپاره له Start مینو څخه په Control Panel باندې کلیک وکړئ او په کنټرول پنل کې شته انتخابونه را خرګندیږي.

تاسی په (۲-۴) انځور کې په کنټرول پنل کې شته آپشنونه وینئ.



تاسی په (۲-۴) انځور کې په کنټرول پنل کې شته آپشنونه وینئ.

[1] Control Panel
[2] User Account
[3] Accessibility Option
[4] Control Panel Components

(c) ketabton.com: The Digital Library

(انځور ۲–۴)

۱. د کمپيوټر د ليدوني تنظيم
۲. د شبکي او انټرنيټ تنظيم
۳. د پرينټر يا چاپوونکي تنظيم
۴. د کاروونکي د اکونټ رامنځ ته کول
۵. د پروګرامونو زياتول او له منځه وړل
۶. د نيټي ، وخت او ژبي تنظيم
۷. د غږ او صوتي آلاتو تنظيم
۸. د لاسرسي انتخاب
۹. د اجراآتو تنظيم
۱۰. د کمپيوټر امنيتي مرکز

له پورتنيو ځيزونو څخه يواځي څو ځيزونه په دې ځپرکي کې ځيړل کيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د چاپوونکی(پرنټر) نصبول

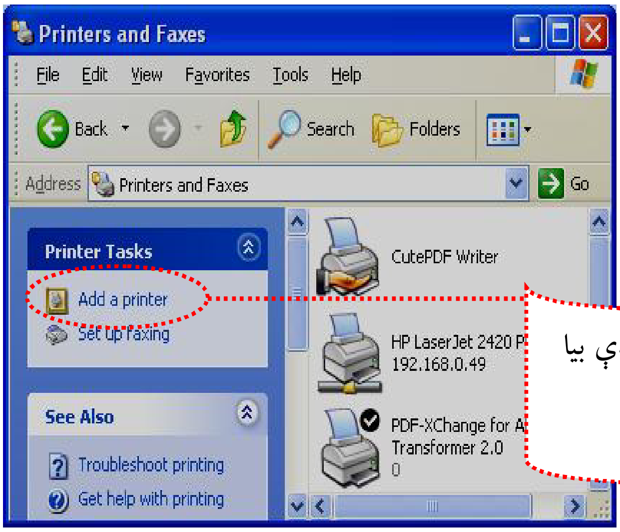
د پرینټر نصب کول ډېر ساده او آسانه دي. اوس ډېر پرنټرونه له Plug &Play ټکنالوجۍ څخه ګټه اخلي. کمپیوټر ته د پرینټر د کیبل په نښلولو سره عامل سیستم په اتومات توګه پرنټر پیژني او اړین ډرایورونه[1] نصب یا انسټالوي.

که وغواړو چې یو پرینټر په لاسي (نا اتوماتیکه) توګه نصب کړو له سټارټ مینو څخه په لاندې توګه عمل کوو.

۱. په Start مینو باندې کلیک وکړئ

۲. د کنټرول پینل آپشن وټاکئ

۳. د "Printers & Faxes" په آپشن باندې بیا کلیک وکړئ.

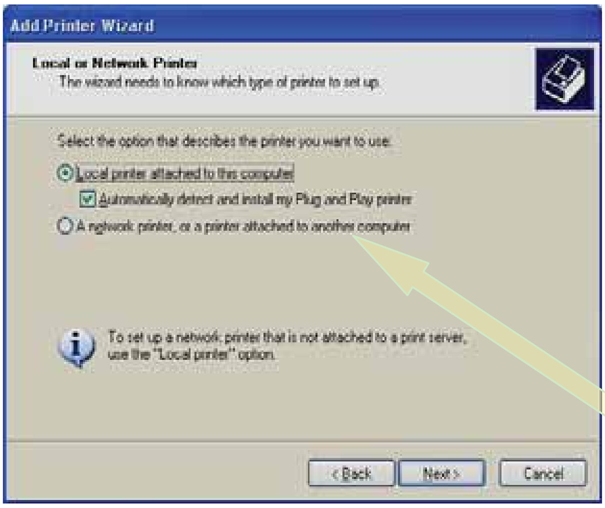


په "Add Printer" آیکن باندې بیا کلیک وکړئ

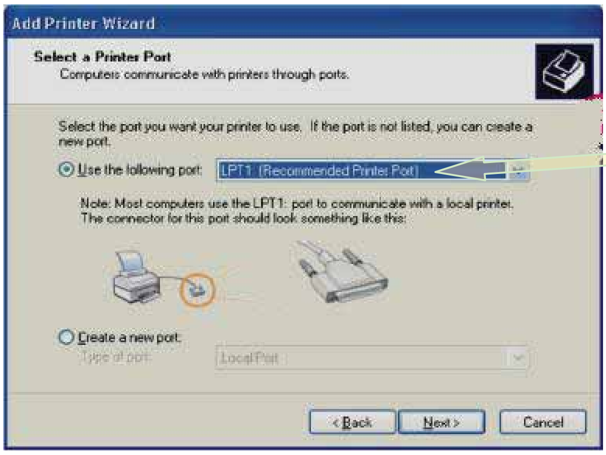
[1] Drivers

(c) ketabton.com: The Digital Library

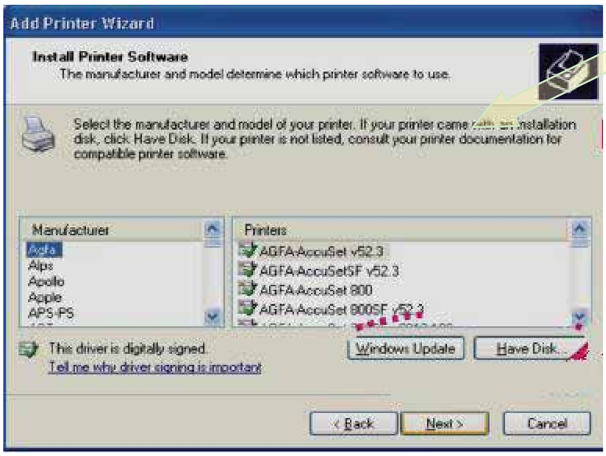
اوس سیستم له تاسی څخه یو لړ پوښتنې کوي لکه:



که چیرته ستاسو پرینټر کمپیوټر ته مستقیما وصل وي لومړۍ اپشن غوره کړئ که چیرته پرینټر د شبکې په کوم کمپیوټر پورې وصل وي دوهم اپشن وټاکئ.



ستاسی پرینټر په کوم پورټ پورې وصل دی؟



د پورتنیو پراوونه له بشپړیدو وروسته لاندې صفحه پرانیستل کیږي او تاسو کولای شئ د پرینټر ډول وټاکئ ترڅو پرینټر په کمپیوټر کې نصب شي.

همدارنګه تاسو کولای شئ له نرم ډیسک (CD) چې دکمپنۍ لخوا جوړه او تیاره شوې ده ګټه واخلئ یا ډرایورونه د وینډوز د Update له لارې و لټوئ او را ښکته(download) یې کړئ ترڅو پرینټر په سمه توګه نصب شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پروګرام ورزیاتول یا له منځه وړل [1]

پر عامل سیستم [2] سربیره په کمپیوټر کې یو شمیر نور پروګرامونه هم نصب دي. که چیرته کوم انسټال شوي پروګرام ته اړتیا ونه لیدل شي او موږ وغواړو چې هغه له منځه یوسو نو د وینډوز د پروګرامونو د ورزیاتولو او له منځه وړلو پروګرام چې د "Add or Remove Programs" په نوم یادیږي وکاروو او له هغه څخه د یوه پروګرام د له منځه وړلو لپاره کارواخلو. موږ نه شو کولای یو پروګرام له ډسکټاپ څخه د هغه د آیکن په له منځه وړلو په بشپړه توګه له منځه یوسو. نو پردې بنسټ باید د Add or Remove له آپشن څخه ګټه واخلو.

د یوه نوي پروګرام ورزیاتول

په کمپیوټر کې د یوه نوي پروګرام د ورزیاتولو لپاره بیلابیلې لارې چارې شتون لري، خو دلته موږ د کنټرول پنل له لارې د یوه نوي پروګرام د ورزیاتولو طریقه څیړو. د دې عملیې د اجرا لپاره د Start مینو له لارې په لاندې توګه عمل وکړئ.

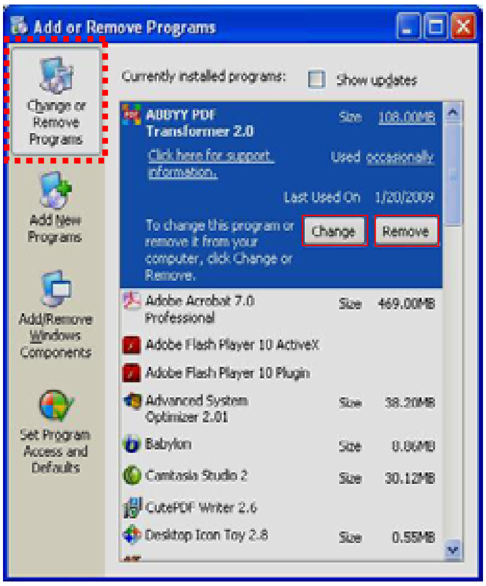
۱. په Start مینو باندې کلیک وکړئ.
۲. کنټرول پنل آپشن وټاکئ.
۳. پر "Add or Remove Programs" باندې کلیک وکړئ.

په Add or Remove Programs آپشن باندې په کلیک کولو سره وینډوز د لاندې شکل په څیر صفحه را ښیي چې د دریو انتخابونو درلودونکې ده.

[1] Add or Remove Programs
[2] Operating System

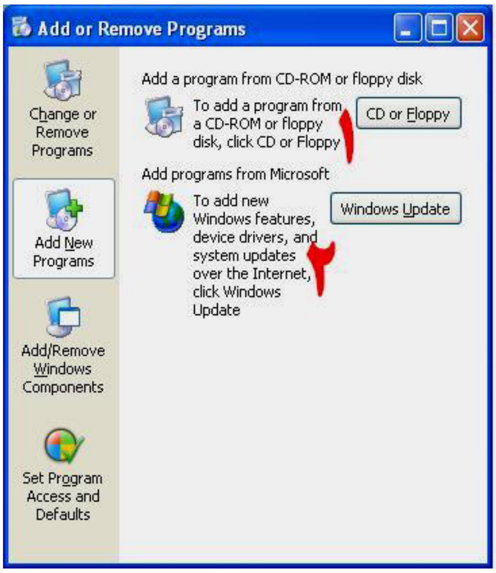
(c) ketabton.com: The Digital Library

۴. په دې صفحه کې له دريو موجودو انتخابونو څخه Add New Programs و ټاکئ . د دې آپشن په ټاکلو سره د لاندې شکل په څير بل مخ پرانيستل کيږي.
په دې انتخاب کې دوې شونتياوې شتون لري چې تاسې يې په مخامخ صفحه کې وينئ.



سی ډي يا فلاپی (CD or Floppy)

که چيرته هغه پروگرام چې مورږ يې انستالول غواړو په CD يا فلاپی ډيسک floppy کې وي لومړی آپشن ټاکو.



Windows Update

که غواړو وينډوز اپډيټ (update)کړو، دوهم آپشن ټاکو اود وينډوز د (update) پروګرام د موندلو لپاره له انټرنيټ څخه ګټه اخلو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

لسم لوست

په پروګرامونو[1] کې بدلون یا له کمپيوټر څخه د هغو ایستل

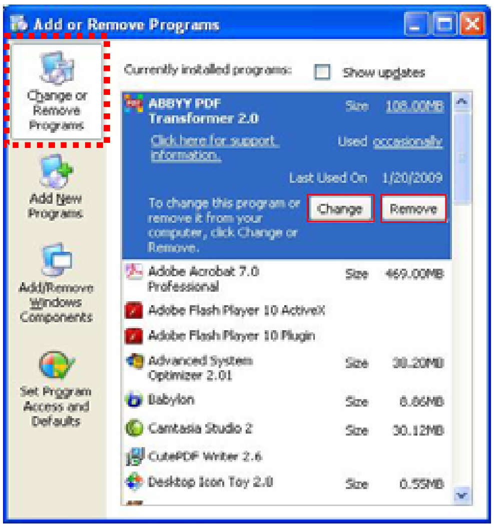
که وغواړو چې یو پروګرام لـه کمپيوټر څخه پـه بشپړه توګه و باسو یا په یوه نصب شوي پروګـرام کې بدلون راولو له Start مينو څخه پـه لانـدې توګه عمل کوو.

١. په Start مينو باندې کليک کوو.

٢. کنټرول پنل آپشن وټاکئ.

٣. په"AddorRemovePrograms" باندې کليک وکړئ.

په دريم آپشن باندې په کليک کولو سره وينډوز يوه صفحه د مخامخ صفحې پـه ډول پرانيـزي چې د دريو انتخابونو لرونکې ده. دلته په Change or Remove Programs آپشن باندې کليک وکړئ.



په دې انتخـاب کـې هـم دوه آپـشنونه شتون لـرې لکـه: Change or Remove چـې پـه مخامخ شـکل کـې ښـودل شـوي دي. کـه وغـواړئ چـې پروګرام بيخي و باسئ په "Remove" آپـشن باندې کليک وکړئ.

که غواړئ پـه يـوه پروګـرام کـې تغير راولـئ پـه "Change" آپـشن بانـدې کليـک کـړئ او اړيـن بدلونونه پکې راوړئ.

[1] Change or Remove programs

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنې

- کنټرول پنل څه شی دی او په کومو مواردو کې ترې ګټه اخلو؟
- پرنټر په کمپیوټر کې څرنګه نصب کوو؟
- یو پروګرام څرنګه په کمپیوټر کې ورزیاتوو او یا یې له منځه وړو؟
- د "Add or Remove Programs" کمانډ څو آپشنونه لري، د هریوه نوم واخلئ؟

فعالیت

په کمپیوټر کې د پروګرامونو ورزیاتول

زده کوونکي په ډلو ویشل کیږي او له خپلې ډلې سره لاندې کړنې ترسره کوي:

۱. د پورتني میتود له لارې د یوه پرنټر نصب کول

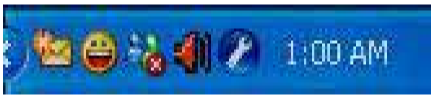
۲. د کنټرول پنل له وسایلو څخه په ګټه اخیستنې سره د یوه پروګرام نصب کول.

۳. د کنټرول پنل له وسایلو څخه په ګټه اخیستنې سره د یو نصب شوي پروګرام ایستل.

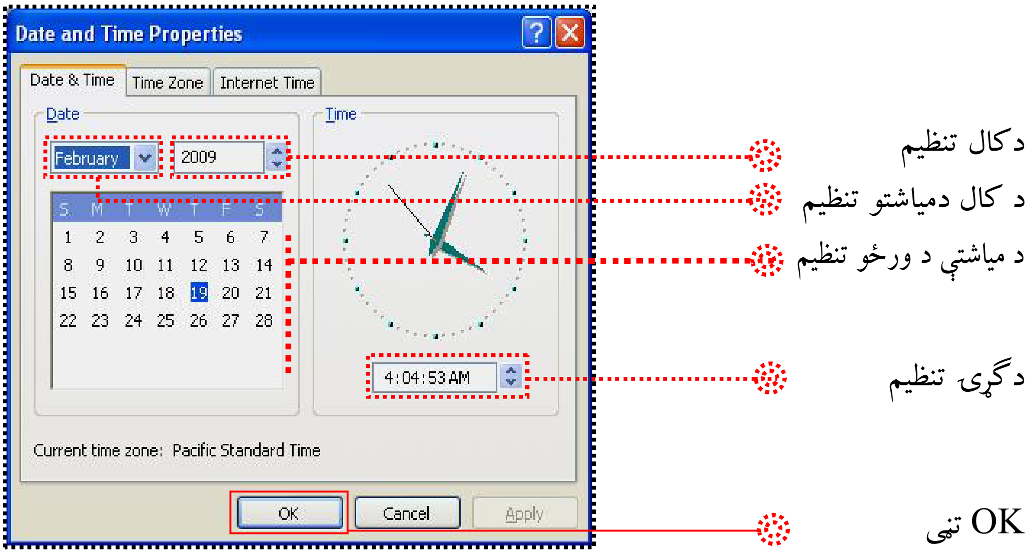
د نیټې او ګړۍ تنظیم

کمپیوټرونه معمولاً یو الکترونیکی کلیزه لري چې په اتومات ډول کار کوي. کله چې کمپیوټر غلی وي کلیزه او ساعت له بطري سره چې په اصلی دړه کې ځای لري تماس لري، نیټه او وخت د څو دلیلونو لپاره استعمالیږي لکه: د یو فایل د ذخیره کېدو نیټه او وخت، د الکترونیکي پیغامونو د لیږلو وخت، ثبتول او داسې نورو مواردو لپاره استعمالیږي. علاوه پر دې ځینې کړنې وخت او نیټې ته ضرورت لري که چیري جوړ نه وي نو دا کړنی په ښه توګه صورت نه نیسي. نیټه او وخت معمولاً د Taskbar د پټې په ښي لورې کې ځای لري په ساعت کلیك وکړي، Data and Time Properties صفحه به خلاصه شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۳-۴بڼه : د ګړۍ د ښودنې ځای



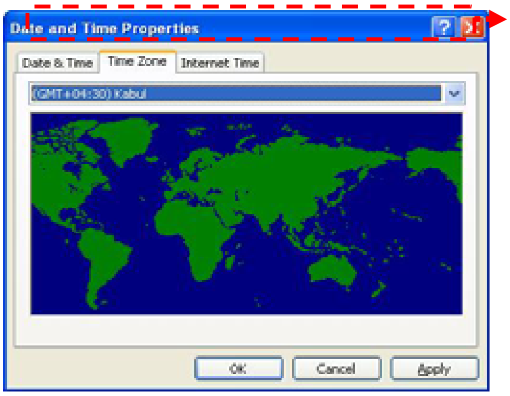
د سیمه ایزې ګړۍ ټاکل

په ټولیزه توګه هیوادونه د وخت له اړخه توپیر لري. ډېر انټرنیټ کاروونکي [1] له نورو هیوادونو سره په اړیکه کې دي لکه: ټلیفوني اړیکې، د بریښنالیکونو e-mial لیږل او ترلاسه کول اونور ، ګټه اخیستونکي په دې اړیکو کې اړدې ترڅو د خپلې اړیکې وخت کنټرول کړي. په وینډوز XP کې موجودو شونتیاوو دا اړتیا رفع کړې ده او تاسو کولای شئ د دې شونتیاوو څخه په ګټه اخیستنې سره د وخت توپیرونه کنټرول کړئ. په Time Zone باندې کلیک وکړئ ترڅو د نړۍ نقشه ووینئ.
(۴-۱۴انځور).

---
[1] Users

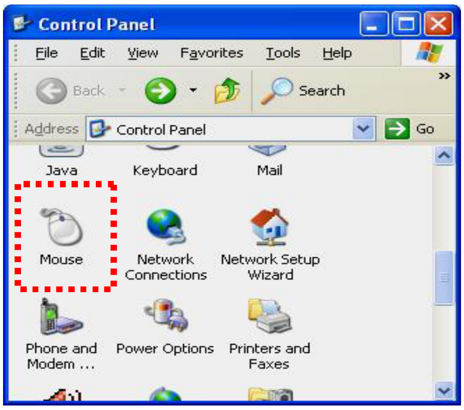
(c) ketabton.com: The Digital Library

پـردي دې مینـو بانـدې کلیـک وکـړې ترڅـو جغرافیایي سیمې او د هغوی د وختو توپیرونه څرګند شي. تاکـل شـوې سیمه لکـه (۴-۴) بڼه کې، چې کابل دی او د مبدا لـه ساعت یعنې ګرینوچ سره 4:30 + زماني تفاوت لري.

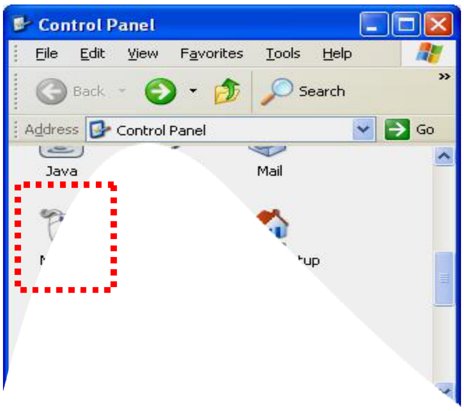


شکل ۴-۴ صفحه Time Zone

د موږک (ماوس) تنظیم



وینډوز اکس پي عامل سیستم، زموږ لپاره د موس د کړنو د تغییر شونتیا برابروي موږ کولای شو له دې شونتیا څخه د موس د کړنې د څرنګوالي په برخه کې ګټه واخلو. د دې عمل د ترسره کولو لپاره له Start مینو څخه په لاندې شکل عمل کوو.

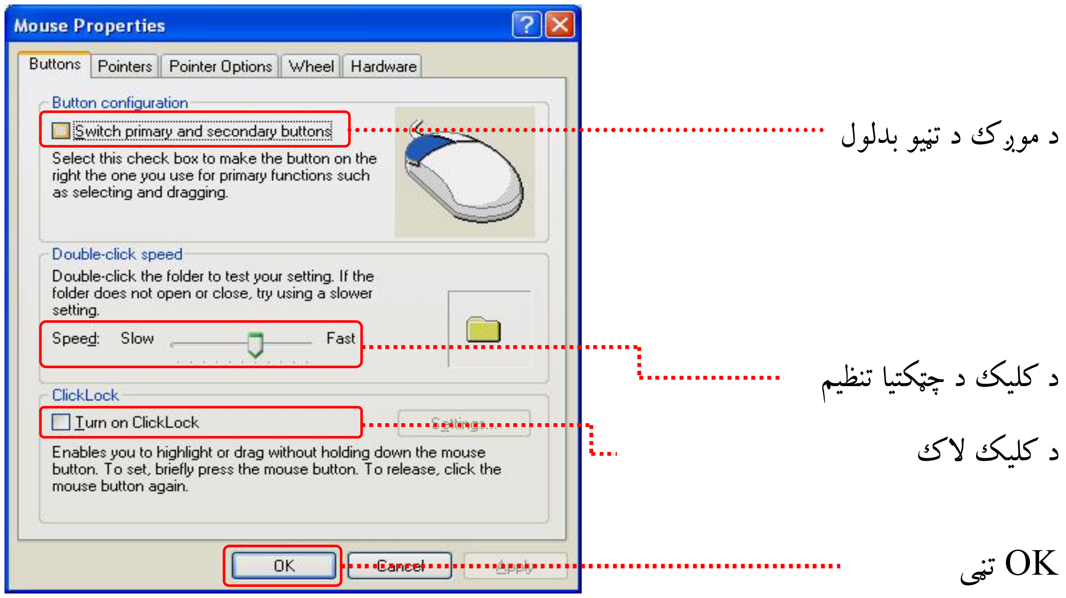


۱. په مینو باندې کلیک کړئ.

۲. آپشن غوره کړئ.

۳. د ماوس په آپشن باندې چې په لانـدې بڼه کې يې وینئ دوه ځله کلیک وکړئ ترڅو د موس د تنظیم صفحه چې پـه ۴-۶ بڼه کې ښودل شوې ده پرانیستل شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۴-۶ د موس د تنظيم صفحه

د موس د تڼيو بدلول :Switch primary and Secondary buttons

که کاروونکی کيڼ لاسی وی کولای شي د دې اپشن په کليک سره لومړنی او دوهمې تنی ته بدلون ورکړي، په دې صورت کې به د موس د کيڼ او ښي تنی کړنې تعويض شي.

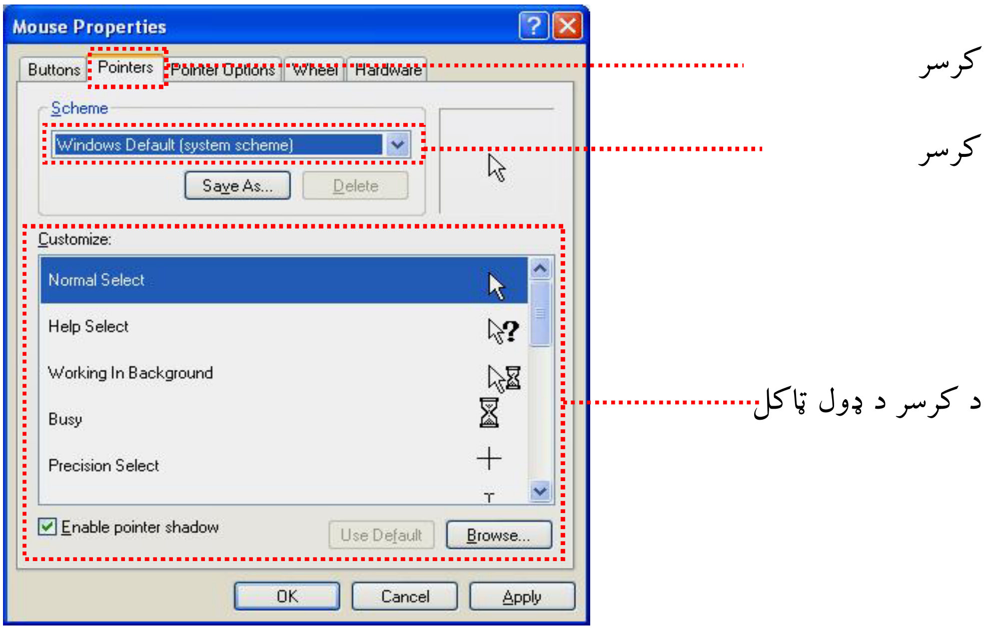
د کليک د چټکتيا تنظيم Double Click Speed : د Fast (چټک) يا Slow (ټکنـي) پـه لوري د موږک (موس) د چټکتيا د مقياس خوځول کولای شـي موږک (مـوس) د دوه ځله کليک کولو چټکتيا تنظيم کړو.

د کليک لاک د علامت جعبه Turn on ClickLock: د دې چوکاټ په نښه کول، دا اجازه ورکوي چې د کشولو او ټاکلو کار د موږک (موس) د تنی له ښکته نيولو پرته ترسره شي.

Pointers: دا آپشن د موس لپاره د بيلابيلو کرسرونو د انتخاب شونتيا برابروی کـوي. تاسـې کولای شئ د موس لپاره د کرسر د جهت د ټاکلو لپاره له هغه څخه ګټه واخلئ. (۷-۴بڼه).

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library



شکل ۷-۴

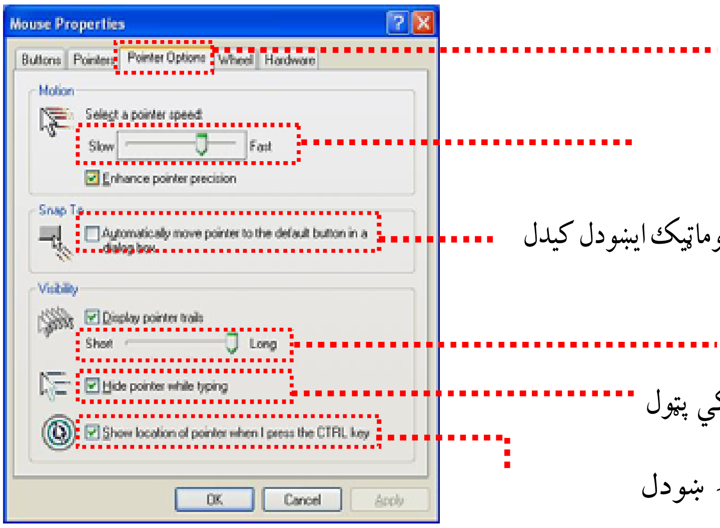
Pointer Option : د دې آپشن تنظیمات په لاندې توګه دي.

- ښـوییدونکې میله **Motion**: ښوییدونکې میلې Select Pointer speed تـه پـه کـېڼ (Slow) یا ښې(Fast) لورې په حرکت ورکولو سره کولای شئ دموږك (موس) د اشاره کوونکې چټکتیا را ټیټه یا زیاته کړئ.
- **د ښې چوکاټ** :Automatically move pointer to the default button in a dialog box

په دې چوکاټ کې د ښې په ایښودلو سره ، وینډوز په اوتوماتیکه توګه د موس د کرسر په راتلونکې فرضي تڼۍ یعنې OK او Apply باندې ږدي.

- **د Display pointer trails ښې چوکاټ** : په دې چوکاټ کې د ښې پـه ایـښودلو سره د موږك (موس) کرسر لکۍ لرونکی کیږي. د موږك (موس) کرسر تـه پـه حرکـت ورکولو سره لکۍ په کرسر پسې حرکت کوي.
- **د Hide pointer while typing ښې چوکاټ**: د دې چوکاټ پـه نـښه کولـو سـره وینډوز د موس کرسر د متن ټایپ کولو په مهال پټوي، کله چې موس ته بیا حرکت ورکړو کرسر بیا را ښکاره کیږي.

- د Show the location of pointer when I press CTRL key نښبې چوکاټ: د دې چوکاټ په نښه کولو سره او د کنټرول د تڼۍ (CTRL) په کیکاږلو سره د کرسر په شاوخوا کړۍ را تاویږي. (۸–۴بڼه).



۸–۴ شکل: د موس تنظیم

فعالیت د نیټې وخت او موس تنظیم

زده کوونکي په ټولیزه توګه لاندې کړنې ترسره کوي.

۱. د کاري پټې (Taskbar) د ښۍ خوا په کړۍ باندې دوه ځله کلیک وکړئ.
۲. تر Date مینو لاندې د روانې کلیزې ورځ، میاشت او کال وټاکئ.
۳. تر Time مینو لاندې ګړۍ تنظیم کړئ.
۴. په Time zone باندې کلیک وکړئ او سیمه ایزه ګړۍ په GMT+ Kabul باندې وټاکئ.
۵. په کنټرول پنل کې د موس په آیکن باندې کلیک وکړئ.
۶. د موس لومړی او دوهمه تڼۍ تبدیل کړئ.
۷. د موس د کلیک چټکتیا تر ورووستي حد پورې زیاته کړئ.
۸. د Pointers په مینو باندې کلیک و کړئ او هغه اشاره کوونکې چې د "؟" علامې درلودونکې دی وټاکئ.
۹. پر Pointer Options آپشن باندې کلیک وکړئ او د اشاره کوونکې چټکتیا د (Fast) تر وروستي حده پورې لوړه کړئ.
۱۰. اشاره کوونکې ته لکۍ ورکړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د غږیزې رسنۍ تنظیم

شخصي کمپیوټرونه معمولا د غږیزو او انځوریزو رسنیو درلودونکي وي او دا رسنۍ د غږ او انځور د خپرولو لپاره هارډویر او سافټویر له ځانه سره لري . د تنظیماتو د لیدو او د هغو د تغیر لپاره له کنټرول پنل څخه په لاندې توګه عمل وکړئ

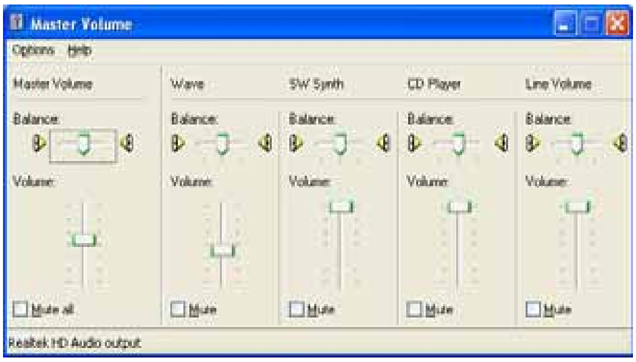
۹-۴ بڼه

١. له Start مینو څخه Control Panel آپشن وټاکئ.

په آپشن باندې کلیک وکړئ

2. صفحه به د ۹-۴ بڼې په څیر څرګنده شي. په دې بڼه کې بیلابیل انتخابونه لیدل کیږي. په Volume آپشن کې مورږ کولای شو په غږ پورې اړوند تنظیمات و مومو. په Device volume برخه کې کولای شو د غږ د لوړوالي او ټیټوالي کچه په خپله خوښه وټاکو.

۴- د کمپیوټر د غږ لوړوالی تنظیم کړئ . په Mute چوکاټ کې د نښې ایښودل د لوډ سپیکر غږ قطع کوي. د غږ د خپرولو لپاره باید په دې چوکاټ کې ایښودل شوې نښه له منځه یوسو. که په Place volume icon in the taskbar چوکاټ کې نښه کیږدو، نو د لوډسپیکر آیکن د دندو په پټه (Taskbar) باندې را څرګندیږي. د غږ د پرمختللو تنظیماتو لپاره په Advance تڼۍ کیکاږو.

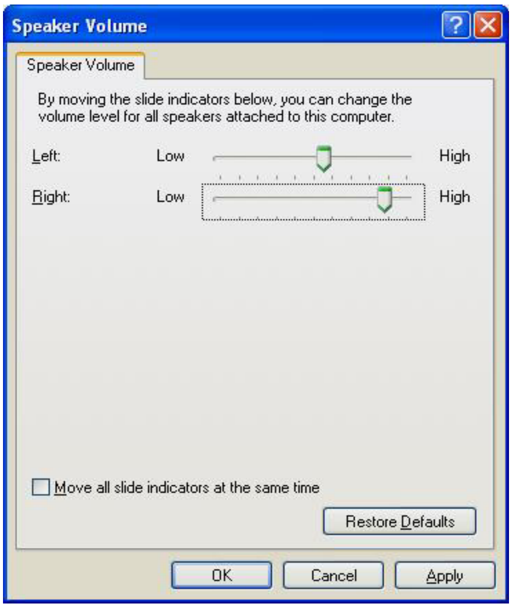


۱۰-۴بڼه دغږد تنظیم صفحه

په پرانیستې (۱۰-۴ انځور) صفحه کې تاسو د خپریدو وړ غږونو ډولونه د غږیزو رسنیو له لارې ګورئ او په آسانۍ سره کولای شئ هغه تنظیم کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په volume کالم کي کولای شئ له پورتنیو غږیزو رسنیو څخه هریو په خپله خوښه تنظیم کړئ



۴-۱۱ بڼه

په بنـي او کـيڼ لـوري د کنټـرول د تـڼـۍ د Balance ځـای پـه ځـای کولـو سـره د غږ د لوړوالي او ټیټوالي کچه تنظیـم کـړئ. پـه ۴-۱۱ بڼه کي په Speaker Volume صفحهٔ باندې په کیکـاږنو سـره هغـه صـفحه چې مخامخ يې وینئ پرانیستل کیږي او تاسو کولای شـئ د لـوډ سپیکر د غږ د لوړوالي کچه وټاکئ.

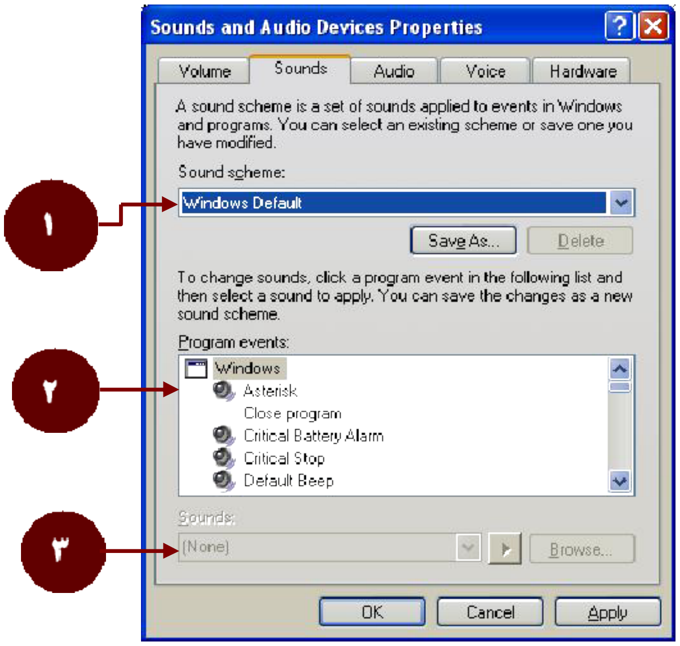
سیستم ته تغیر ورکړئ. او آن کولای شئ د لوډسپیکرونو غږ په نا برابره توګه تنظیم کړئ.

۴-۱۲ بڼه د غږ د تنظیم صفحه

(c) ketabton.com: The Digital Library

د Advance تنې کیکاږی نوي صفحه لکه د ۱۲-۴ بڼې په څېر پرانیستل کیږي چې په کمپیوټر کې د اړتیا وړ لوډسپیکر ډول ټاکی. تاسو کولای شئ د موجودو لوډ سپیکرونو له نوم لیکې څخه خپله د خوښې وړ ډول وټاکئ.

له اړینو تنظیماتو او د اړتیا وړ لوډ سپیکر تر ټاکلو وروسته، په Sound آپشن باندې (۱۳-۴بڼه) کلیک وکړئ. تاسو به د غږیزو [1] بیلګو په اړه یوشمیر آپشنونه وګورئ چې تنظیماتو ته به اړتیا ولري او تاسو کولای شئ د هغو شونتیاووڅخه په استفادې سره چې وینډوز XP یې په دې اړه لري، د غږیزو ډولونو د تنظیم لپاره ترې ګټه واخلئ. غږیزو بیلګو ته د هریوه هغو پیښو چې په وینډوز کې را منځته کیږي نسبت ورکول کیږي.



۱۳-۴ بڼه د غږ د بیلګې د تنظیم مخ

د Audio په آپشن کې د ورکړیزو او راکړیزو غږیزو وسایلو تنظیمات هم شتون لري. (۱۳-۵ بڼه). playback Sound، د بهرنی موسیقی د آلاتو د غږ د خپرولو وسیله ده. تاسو کولای شئ د دې وسایلو د غږ د volume د بڼې څخه په ګټه اخیستنې سره تنظیم او کنترول کړئ.

---

[1] Sound Scheme

(c) ketabton.com: The Digital Library

تر recording Sound، سرليك لاندې چې د ۱۴-۴ بڼې په دوهمه ګڼه کې ښودل شوی دی. کولای شئ خپل د پام وړ کارت د غږ د ثبت لپاره له دې لارې تعين او تشخيص کړئ
د مايکروفون د غږ لوړولو د تنظيم لپاره په volume تڼۍ کيکاږي.

د MIDI music playback په اړه له تشريح څخه وروسته چې د ۱۴-۴ انځور په دريمه ګڼه کې ليدل کيږي، د MIDI فارمټ په اړه لنډه توضيح وړاندې کوو. Musical Instrument Digital Interface ويو کې د " د موسيقۍ د وسايلو د ډيجيټلي رابط " په نوم ياديږي او د غږ له پخوانيو فارمټونو څخه دی چې د موبايل په ګڼون د غږ د خپرولو په ډېرو بريښنايي وسايلو کې په کار وړل کيږي. د دې ماشين د خريدو وړ غږ تنظيم هم د نورو ماشينونو په څير چې پورته توضيح شوي دي، د Volume د تڼۍ له لارې صورت نيسي.

۱۵-۴ شکل

د (۱۵-۴ انځور) د تنظيماتو د صفحې پرمخ د voice آپشن په کيکاږلو سره کولای شو د خپريدونکي غږ او ثبتولو وسايلو د غږ جګوالي او ټيټوالی Volume کنټرول کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتني

۱.غږیز کمپیوټرونه څه شی دي او ولې له هغو څخه ګټه اخلو؟

۲.د یوې غږیزې رسنی د خپریدو وړ غږ څرنګه تنظیم کولای شو؟

فعالیت د غږیزو رسنیو تنظیمات

۱. زده کوونکي باید په ډله ایزه توګه لاندې فعالیتونه ترسره کړي.

۲. خپل مایکروفون او لوډ سپیکر په کمپیوټر پورې وصل کړئ.

۳. د مایکروفون او لوډسپیکر له اتصال وروسته، د غږ خپرول او ضبط ترسره او د هغو کړنې و آزمویئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ژبې تنظیم او ور زیاتول

د ژبې تنظیم او ورزیاتول په کمپیوټر کې له مهمو او ګټورو اساساتو څخه ګڼل کیږي. په دې برخه کې مونږ د ژبې د تنظیم او ورزیاتولو څرنګوالی څیړو. پر انګلیسي ژبې د پاسه د بلې ژبې د تنظیم او ورزیاتولو لپاره په لاندې توګه عمل کوو.

۱. په Start مینو باندې کلیک وکړئ.

۲. کنترول پنل آپشن وټاکئ.

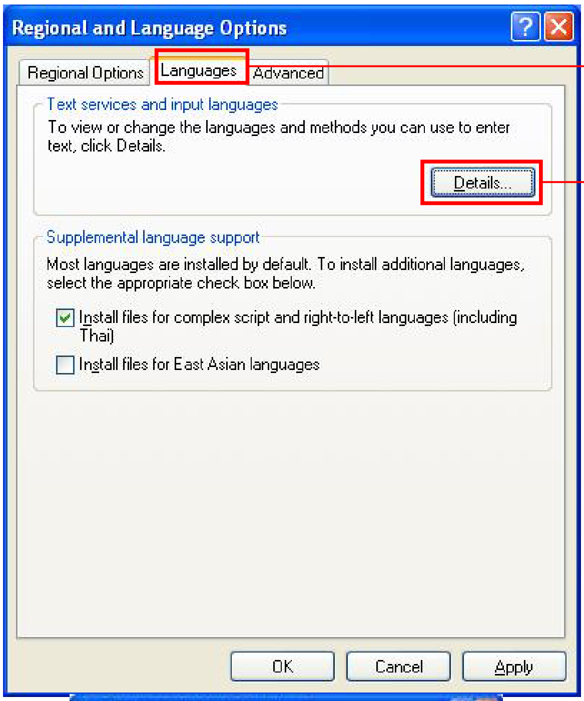
۳. په "Date, Time, Language & Regional Options" باندې کلیک وکړئ.

۴. "Regional and Language" آپشن کلیک کړئ.

په ژبه او سیمه ایز تنظیماتو باندې په کلیک کولو سره د ۱۶-۴ **بڼې** په څیر نوې صفحه پرانیستل کیږي.

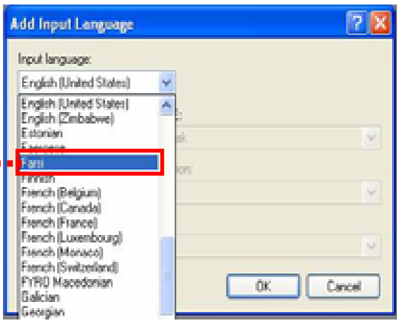
(c) ketabton.com: The Digital Library

د ژبې آپشن وټاکئ.



په Detail آپشن کليک وکړئ.

په Detail آپشن باندې په کليک کولو سره يوه نوې صفحه چې مخامخ ښودل شوې ده را څرګندېږي. دلته په "Add" آپشن باندې کليک وکړئ او وروسته ستاسو د خوښې وړ ژبه چې په لاندې شکل کې ښودل شوې ده انتخاب کړئ . او OK بټن کليک کړئ .



فعاليت

د ژبې ورزياتول

زده کوونکي په ډلو ويشل کيږي او له خپلې ډلې سره لاندې فعاليتونه ترسره کوي.

له Start مينو څخه Control Panel آپشن وټاکئ .

په Regional & Language Options آپشن باندې کليک وکړئ.

په Languages آپشن باندې کليک وکړئ او بيا Detail آپشن وټاکئ.

خپل سيستم ته پښتو او دري ژبې زياتې کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم څپرکی

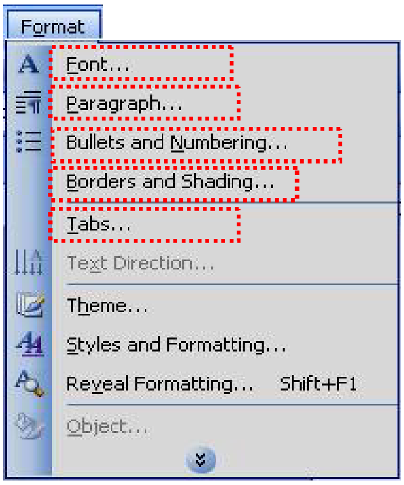
دیارلسم لوست

په ورډ (Word) پروګرام کې له فارمټ مینو څخه کار اخیستل ا

لکه څرنګه موچې د لسم ټولګي په کتاب کې ولوستل، مایکروسافټ ورډ پروګرام زموږ په هیواد او ټوله نړۍ کې د لیک لیکلو تر ټولو معمول پوستغالی دی. د شخصی کمپیوټرونو نیږدې ټول ګټه اخیستونکي [1] دا پروګرام په خپلو کمپیوټرونو کې نصبوي او په یو ډول له هغه څخه ګټه اخلی په همدې دلیل د دې پروګرام یوه برخه د زده کړې لپاره په دې کتاب کې انتخاب شوې ده. د دې پروګرام مهمې برخې مو په لسم ټولګي کې لوستې دي.

د فارمټ یا قالب بندۍ مینو

لکه څرنګه چې پوهیږئ فارمټ مینو یا قالب بندۍ مینو په ورډ پروګرام کې له ډېرو مهمو مینوګانو څخه ګڼل کیږي له دې مینو څخه تاسی کولای شئ په متن او پاراګراف کې ډېرې عملیې ترسره کړئ. تاسی په فارمټ Format مینو کې موجود آپشنونه او کمانډونه په ۱ – ۵ بڼه کې ګورئ. په دې څپرکي کې یواځې په دې مینو کې څو موجود آپشنونه څېړو.



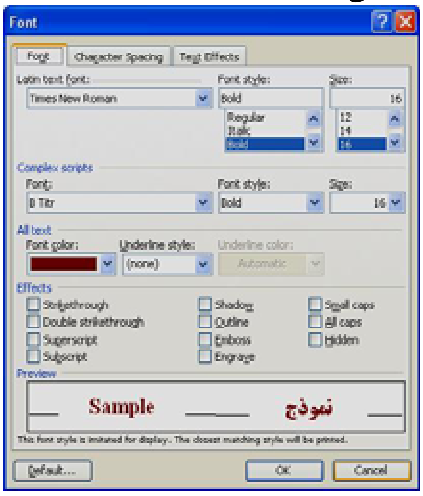
۱–۵ بڼه فارمټ مینو

[1] Users

(c) ketabton.com: The Digital Library

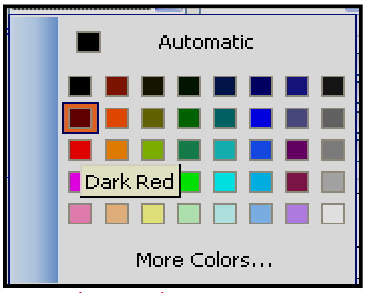
د فونټ (خط) ټاکل او بدلون

د خط د ټاکلو او د هغه د بدلون لپاره له Format مینو څخه د Font آپشن وټاکئ او د لاندې صفحې تر پرانیستل کیدو وروسته تاسې کولای شئ د Complex scripts په برخه کې د پښتو متن ډول ، سبک او د لیک کچه یا اندازه وټاکئ .



شکل ۲–۵

د All Text له برخې څخه کولای شئ د متن رنګ د Font Color د رنګونو له ډلې څخه وټاکئ او که چیرته وغواړئ تر متن لاندې کرښه راشي، د خپلې خوښې د کرښې ډول له Underline style نوم لیک څخه وټاکئ چې د دې لیک په ټاکلو سره Underline color آپشن فعال لیږی او کولای شئ رنګ یې هم وټاکئ.



شکل ۳–۵ د رنګونو ټولګه

د Effects په برخه کې د هر هغه آپشن په ټاکلو سره چې شرح یې په لاندې جدول کې راغلې ده ، کولای شئ متن ته ځانګړی ډول ورکړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اپشن نوم	د اپشن کړنې
Strikethrough	په متن باندې يو افقي کرښه را کاږي
Double Strikethrough	په متن باندې دوې افقي کرښې را کاږي
Superscript	د خوښې وړ متن له خپل رديف څخه لوړ او په کوچنی بڼه ښيي.
Subscript	د خوښې وړ متن له خپل رديف څخه ښکته او په کوچنی بڼه ښيي.
Shadow	د متن تورو ته سيوری ورکوي
Outline	د متن د تورو منځونه تش وي.
EMBOSS	متن ډبل کوي
Engrave	متن په ننوتې بڼه ځرګندوي.
Small caps	لاتين ويوکي چې په کوچنيو تورو وي په لويو تورو او کوچنی کچه باندې اړوي.
All caps	لاتين ويوکي چې په کوچنيو تورو وي په لويو تورو او کوچنی کچه باندې اړوي.
Hidden	خوښ کړل شوی متن پټوي

پورتني ټول بدلونو نه کولای شئ په Preview برخه کې وګورئ.

همدارنګه له Text Effects مينو څخه کولای شئ متن ته ځانګړي خوځنده بڼې ورکړئ چې دا متني بڼې يواځې د ليدونی (مانيټور) پر مخ د ليدنې وړ دي او په چاپي بڼه کې نه تر سترګو کيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

د تورو ترمنځ واټن

د Font دتنظیم په صفحه کې د Character Spacing مینو په ټاکلو سره (4-5 بڼه) کولای شو د تورو او د کلماتو د ځای پر ځای کولو ترمنځ واټن د لیکلو د ځای په نسبت وټاکو. د Scale په برخه کې کولای شو د متن د تورو ترمنځ واټن په ټاکلي اندازه زیات یا کم کړو، له ۱۰۰٪ څخه ټیټ عددونه دا واټن کموی او تر هغه لوړ ارقام د تورو ترمنځ واټن زیاتوي.

(شکل ۴-۵)

5-1 بیلگه: موږ غواړو لاندې عبارت یا فورمول په داسي توگه ولیکو چې توانونه په شنه رنگه اوقاعدې په سره رنگ وي او د تورو ترمنځ واټن1.2 پاینټ وي

$$Y= 4(x_2)^3+ 6(x_3)^5-5$$

۱. لومړی Ctrl+Shift په یو وخت کې کیکاږي ترڅو د لیکلو لوری له کیڼ څخه ښي او متن په لاتینو تورو واوړي وروسته Y=4(x2)3+6(x3)5-5 عبارت ولیکي.

۲. Ctrl تڼی ښکته ونیسۍ او ۲ او ۳ شمیرې و ټاکئ او له Format مینو څخه Font آپشن و ټاکئ.

۳. په Font مینو کې د Font Color په برخه کې، د قاعدو رنگ سور ټاکو او د Effects په برخه کې د Subscript آپشن په نښه کوو ترڅو اعداد د قاعدې په بڼه راشي.

۴. دوهم پړاو تکراروو او داخل 3 او ۵ شمیرې چې له قوس څخه د باندې دي انتخابوو او له Format مینو څخه د Font آپشن ټاکو.

۵. په Font مینو کې په Font Color برخه کې، د توان رنګ شین وټاکئ او د Effects په برخه کې د Superscript آپشن په نښه کوو ترڅو اعداد د توان په بڼه راشي.

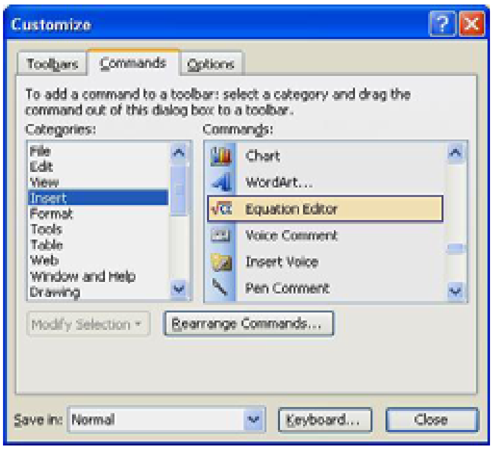
۶. په دې برخه کې ټول لیکل شوی فورمول ټاکو او له Format/Font آپشن څخه ګته اخلو او له Character Spacing څخه د Spacing په برخه کې Expanded آپشن ټاکو او مقابل عدد By ته ۱،۲ ټاکو .

ټکی:

پورتنۍ بیلګې ته په پام سره اړینه ده چې ووایو چې ورډ پروګرام باید د ریاضي فورمولونو د درج کولو شونتیا هم وړاندې کړي. له دې شونتیا څخه د ګټه اخیستنې لپاره اړینه ده لومړي په دې شونتیا پورې اړوند آپشنونه په یوه مینو کې وا چوو.

د دې آپشن د فعاله کولو لپاره په لاندې توګه عمل کوو.

لومړی په یوه مینو باندې ښی کلیک وکړئ او له را څرګندې شوې مینو څخه د Customize آپشن و ټاکئ او له Categories برخې څخه د Insert آپشن و ټاکئ او له Command برخې څخه د Equation editor آپشن وټاکئ (۵-۵ بڼه) او د یوې مینو په لورې یې کش کړئ



(c) ketabton.com: The Digital Library

د پاراګراف تنظيم او فارمټ

د يوه پاراګراف فارمټ يا چوکاټ بندي معمولاً په ټول پاراګراف باندې ترسره کيږي نه د هغه پر يوې برخې باندې، نو پردې بنسټ د يوه پاراګراف په فارمټ کې هرډول بدلونونه په ټول پاراګراف باندې اجرا کيږي او د پاراګراف د ټاکلو لپاره اړتيا نه ليدل کيږي.

د پاراګراف په فارمټ کولو کې بايد غور وکړئ چې د قول د نقل توري معمولاً له اصلي متن څخه کوچني ټاکل کيږي او د کرښو واټن يې هم لږ وي او د کرښو اوږدوالي يې له ښي لوري، يعنې د کرښې له پيل څخه د 1/5 سانتي مترو اندازې په شاو خوا کې د متن له کرښو څخه لنډ وي.

د پاراګراف برابربښت [1]: برابربښت يا سره يو برابر کول د کيڼ او ښي خوا د حاشيو په نسبت د کرښو د پاراګراف د برابرولو په مانا دې. په ورډ پروګرام کې دا برابربښت کيداى شي له څلور حالتو څخه په يو حالت وي لکه له کيڼ لوري برابربښت[2]، له ښي لوري برابربښت [3]، په منځ کې برابربښت[4] او له دواړو لورو برابربښت [5].

د يوه پاراګراف د کرښو د برابربښت د تنظيم لپاره لاندې آپشنونه شتون لري.

- تاسې کولاى شئ يو له Align Left ، Align Center ، Align Right او Justify چې په Formatting مينو کې ځاى لري د پاراګراف د برابربښت لپاره وکاروئ.
- د آپشن د ټاکلو لپاره لومړئ په Format مينو باندې کليک کړئ اوبيا Paragraph و ټاکئ. د ۶–۵ بڼې په را خرګنده شوې مينو کې د Alignment ليست يو آپشن وټاکئ.

۶–۵ انځور

[1] Alignment
[2] Align left
[3] Align right
[4] Align Center
[5] Justified

(c) ketabton.com: The Digital Library

وګورئ چې:

د Justify Low ، Justify Medium، او Justify High آپشنونه څرنګه عمل کوي.

لکه څرنګه مو چې د لسم ټولګي د معلوماتي ټکنالوجی په کتاب کې زده کړل، لـه ښـي لـوري څخه کيڼ لوري ته او له کيڼ لوري څخه ښي لوري ته د ټايپ کولو د تنظيم لپاره له Left to Right او Right to Left آپشنونو څخه چې پـه Formatting وسـايلو کې قرار لري ګټه اخلو. د ټايپ د لوري د ټاکلو لپاره سربيره پردې کولای شو د Paragraph له مينـو څخه د Direction په برخه کې د ټايپ لورى له ښي لوري څخه کيڼ لوري ته او له کيڼ لوري څخه ښي لوري ته واړوو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

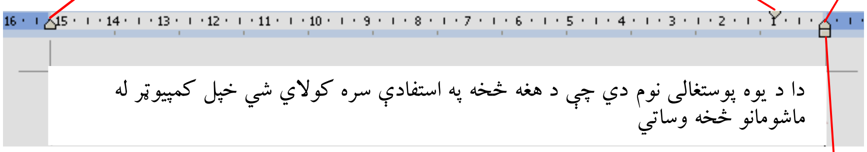
په پاراګراف کې د پیل او پای تنظیم

په ورډ پروګرام کې د یوه پاراګراف لپاره کولای شو څلور ډوله د پیل او پای تنظیم ولرو. د کیڼ لوري خاښونه 1، دښي لوري خاښونه2، دلومړۍ کرښې خاښونه3، او معلق خاښونه4.

له دوهمې کرښې وروسته د خاښونو کچه د معلقو خاښونو په نوم یادیږي، که چیرته د متن لوری له ښي څخه کیڼ لوري ته وي نو ښي خاښونه او که چیرته له کیڼ څخه ښي لوري ته وي نو کیڼ خاښونه د پراګراف خاښونه دي.

د یوه پروګراف د خاښونو د تنظیم لپاره یوه بله لاره چاره له افقي خط کش څخه ګټه اخیستل دي چې په آسانه توګه کولای شئ د هریوې کرښې د ځیرې په واسطه د اړوندو خاښونو کچه وټاکو.

(7-5 بڼه). تاسې همدارنګه کولای شئ له Increase Indent او Decrease Indent کمانډونو څخه په Formatting مینو کې دا خاښونه زیات کړئ.

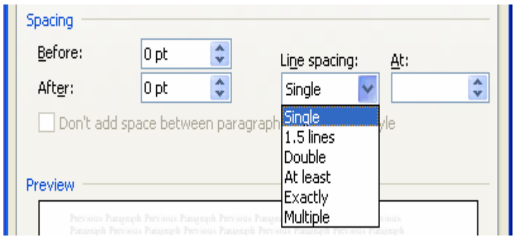


۷-۵ انځور

[1] Left Indent
[2] Right Indent
[3] First Line Indent
[4] Hanging Indent

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پاراګرافونو ترمنځ د ليکلو د فاصلې جوړونه



(۸–۵ بڼه)

د دوو يا ډېرو پاراګرافونو ترمنځ د واټن د تنظيم لپاره په Spacing Paragraph کې له Before او After مخامخ مينو څخه ګټه واخلئ.

د يوه پراګراف د کرښو ترمنځ د واټن د تنظيم لپاره له Line spacing آپشنونو څخه يو وټاکئ. د Line spacing آپشن کې Single په دې مانادی چې د پاراګراف د کرښو ترمنځ واټن د Font د ډول او کچې ته په پام سره تنظيم شوي دي.

د 1.5 Lines آپشن دا واټن يونيم برابر کوي او Double دا واټن دوه برابره کوي.

که چيرته Multiple آپشن وټاکو بيا تاسې کولای شئ د کرښو ترمنځ واټن په خپله خوښه وټاکئ. يعنې که چيرته تاسې ۲،۵ عدد د At په برخه کې وليکئ د کرښو ترمنځ واټن د Single حالت دوه نيم چنده کيږي، Exactly آپشن د پاراګراف د کرښو ترمنځ فاصله د Single حالت په پرتله نوره هم سره نژدې کوي.

د پاراګرافونو د خاښونو تنظيم او د پاراګراف د کرښو ترمنځ واټن

- د خپلې خوښې يو متن چې څلور پروګرافونه ولري وليکئ.
- د لومړۍ کرښې خاښ ۱،۵ تنظيم کړئ . او د نورو ترمنځ واټن ۱ پاينټ وټاکئ.
- د پاراګرافونو د کرښو ترمنځ واټن Single وټاکئ او د پاراګرافونو ترمنځ واټن pt ۱۲ وټاکئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ليست رامنځ ته کول

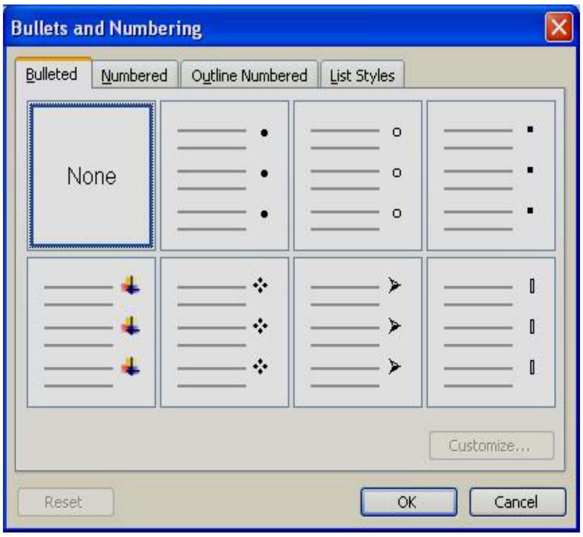
کيدای شي به ځينو ځايونو کې اړينه وي چې په يوه سند کې د متن ځيني برخې د لست په توگه په نښه او پرې گڼه ووهئ. په ورډ پروگرام کې په آسانۍ سره د دې ليستونو د رامنځ ته کولو شونتيا موجوده ده او تاسي د يوه پاراگراف يا کرښې په سر کې د يوې نښې يا گڼې له درج کولو وروسته د Enter تڼۍ په کيکاږلو سره کولای شئ په لومړي سر کې راتلونکی پاراگراف يا کرښې په اتوماتيکه بڼه په نښه او يا په پرله پسې توگه په گڼه کړئ.

د نښه شويو لستونو رامنځ ته کول

د نښه لرونکي يا نښه شوي ليست د رامنځ ته کولو لپاره کولای شئ له Bullets آيکن څخه په Formatting مينو کې له Format/Bullet & Numbering آپشن څخه گټه واخلئ.

کله چې له Format مينو څخه په Bullet and Numbering آپشن باندې کليک وکړئ، د تنظيماتو صفحه Bullets and Numbering (۹-۵ بڼه) پرانيستل کيږي تاسي کولای شئ د خپلې خوښې وړ د نښې ډول يا گڼه د تنظيماتو له دې صفحې څخه انتخاب کړئ.

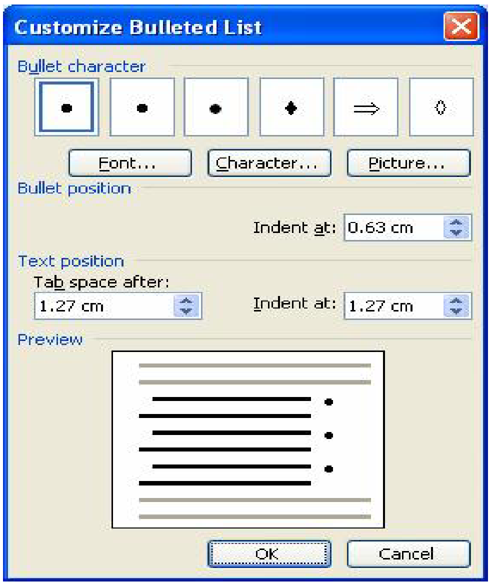
.



۹-۵ انځور

(c) ketabton.com: The Digital Library

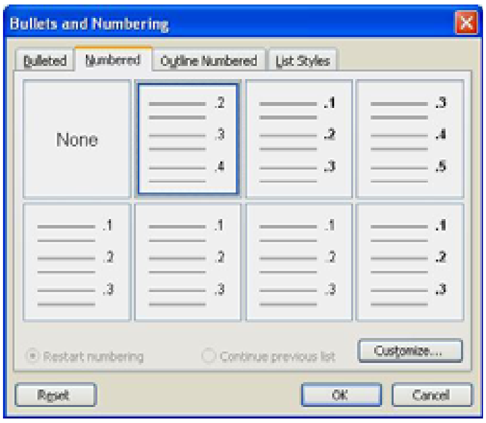
د تنظیماتو په دې مخ کې ، په Bulleted مینو کې کولای شئ خپله د خوښې نښه و ټاکئ یا د Customize تڼۍ په وهلو سره Customize Bulleted List (۱۰-۵ بڼه) صفحه پرانیزئ او دې نښو ته بدلون ورکړئ. په دې مخ کې کولای شئ د نښې فارمټ ، بڼه او واټن په ګوته کړئ.



۱۰-۵ انځور

د ګڼه لړونکي لیست جوړول

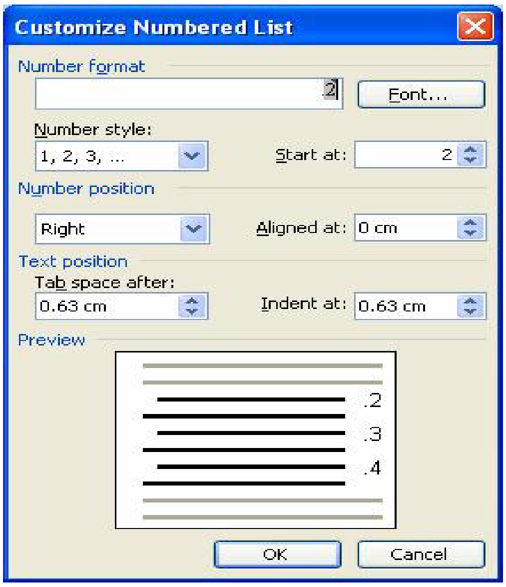
که وغواړئ چې لیست مو ګڼه ولري، کولای شئ له Numbering آیکن څخه چې د Formatting یا په Format/Bullets and Numbering مینو باندې شتون لري ګټه واخلئ. په Numbered مینو کې د Bullet and Numbering د تنظیماتو په صفحه کې کولای شئ د ورډ پرورګرام د ګڼو له ډولونو څخه یوډول وټاکئ.



(۱۱-۵ انځور)

(c) ketabton.com: The Digital Library

تاسو همدارنگه کولای شئ د تنظیماتو په صفحه کې له Customize تهی څخه Customize Numbered List وټاکئ او د ګڼې ډول وټاکئ.



(۱۲- ۵ انځور)

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیت د گنه لرونکي لیست رامنځ ته کول

لاندې گڼه لرونکی لیست جوړ کړئ.

د بریالیتوب لسگوني رازونه

I **فکر کول څرنګه هرڅه دي :** تل مثبت فکر وکړئ.

II **د خپلو واقعي موخو او خوبونو پربنسټ تصمیم ونیسئ :** موخې په ګوته او وټاکئ او هغو ته د رسیدو لپاره پلان جوړ کړئ. پروګرام او پلان د بریالیتوب له لسگونو رازونو څخه دی.

III **زده کړه هیڅ وخت مه پریږدئ :** تل مطالعه وکړئ، زده کړئ او تمرین وکړئ ترڅو نوي مهارتونه ترلاسه کړئ.

IV **اقدام وکړئ:** له ګام اوچتولو پرته د موخو ټاکل بی معنا او بې مفهومه دی.

V **مصمم او زیار ایستونکی اوسئ:** بریالیتوبونه د څغاستې (منډې) یوه سیالي ده، نه یواځې منډې وهل، هیڅکله مه دریږئ.

VI **شننه او تحلیل زده کړئ :** حقایق ومنئ او له خپلو تیروتنو څخه د ترټولو غوره ښوونکي په توګه کارواخلئ.

VII **خپل وخت او پیسو ته متوجه اوسئ:** خلکو او بل هرڅیز ته اجازه مه ورکوئ چې ستاسو د وخت مزاحم شي او بنسټیزو موخوته د رسیدو په لار کې خنډونه رامنځ ته کړي.

VIII **له نوښتونو څخه ویره مه کوئ:** توپیر ولرئ. خپل مثبت فکرونه او نظرونه په چټکئ سره تعقیب کړئ.

IX **له خلکو سره کارنده معامله او اغیزمنې اړیکې وساتئ:** درک کول زده کړئ او نورو ته انګیزه ورکړئ.

X **با اعتماده او صادق شئ:** مسئولیت لرونکي و اوسئ چې ټول پرتاسی اعتماد وکړي، له دې پرته ۱-۹ ګڼه معنا نه لري.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د حاشيې کرښې او متن ته سيوری ورکول

په ځينو حالاتو کې کيدای شي اړتيا وي چې په يو سند کې د متن ځينې برخو ته سيوری ورکړل شي او په شاوخوا کې يې کرښې وباسئ. په ورډ پروګرام کې متن ته دسيوري ورکولو او د متن په شا اوخوا د کرښو را ښکلو امکان شته. تاسی کولای شئ له دې امکان څخه په ګټه اخيستنې سره ټول متن يا د متن يوې برخې ته سيوری ورکړئ.

متن ته د سيوري ورکولو لپاره له Format مينو څخه په لاندې توګه عمل وکړئ.

١. لومړی خپل د خوښې وړ متن وټاکئ او په Highlight بڼه يې واړوئ.
٢. له Format مينو څخه Border & Shading آپشن وټاکئ.
3. د حاشيو د کرښو د تنظيماتو صفحه چې د دريو آپشنونو لرونکی ده پرانيستل کيږي.

(۱۳–۵ انځور)

(c) ketabton.com: The Digital Library

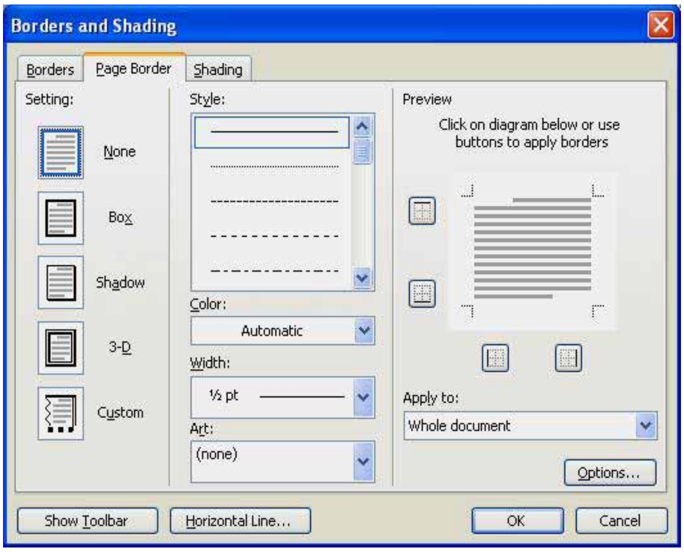
٤. د (۱۲– ٥ بڼه) په مینو کې په Shade آپشن باندې کیکاږي او له راښکاره شوي مینو څخه خپل د خوښې وړ رنګ وټاکئ.

٥. ټاکل شوی متن سیوری لرونکی کیږي.

که چیرته وغواړو چې خپل د خوښې وړ متن په شا او خوا کرښې را کاږو، لومړی متن ټاکواو له Border & Shading صفحې څخه په Border برخه کې په یوه آپشن باندې کلیک کړئ، د متن پر شاوخوا ټاکل شوې کرښې را چاپیره کیږي. همدارنګه له همدې صفحې څخه کولای شو د یوه سند د صفحې پر شاوخوا کرښې راکاږو. د دې کار د سرته رسولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۱. لومړی له مینو څخه په Format/Border and Shading آپشن باندې کلیک وکړئ.

۲. د تنظیماتو په صفحه کې په Page Border مینو باندې کلیک وکړئ.



(14–٥ بڼه)

په پورتنې شکل کې ګڼ شمیر آپشنونه شتون لري لکه: د حاشیې د کرښې ډول، د کرښې رنګ او ډبل والی . له نوموړو آپشنونو څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شو د حاشیې کرښې وټاکو او تنظیم یې کړو. د کرښې د ډول د ټاکلو لپاره له Style مینو څخه د خپلې خوښې وړ کرښه باندې کلیک وکړي، د همدې آپشن لاندې له Color مینو څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شو د پاڼې د شاوخوا کرښې رنګ وټاکو. که چیرته غواړئ د کرښې ډبل والی وټاکی له Width مینو څخه دهغه ډبل والی وټاکئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیت — **له حاشیه یې کرښو څخه کار اخیستل**

۱. لاندې متن چې د درېو پاراګرافونو لرونکی دی و لیکئ.
۲. د پاڼې په شاوخوا له حاشیه یې کرښو ګټه واخلئ.
۳. د هریوه پاراګراف پر شاوخوا له کرښو ګټه واخلئ، رنګونه یې شنه وټاکئ او ډبل والی یې 1.25pt انتخاب کړئ.

په نفس اعتماد او په ځان باور څه شي دي؟

په نفس د اعتماد او په ځان باور په هکله ډېر تعریفونه وړاندې شوي دي ولې په یوه ساده تعریف کې کولای شو په نفس اعتماد دا ډول تعریف کړو: په نفس اعتماد په خپلو کړنو باور کولو ته وایي هر هغه څوک چې په ځان اعتماد نلري هیڅکله نشي کولای خپلو اجتماعي موخو ته ورسیږي.

هر هغه څوک چې په ځان کم اعتماد لري داسې فکر کوي چې د دوی ژوند چې څرنګه دی هغه ښه دی او هیڅ د تغیر او ترقی ته اړتیا نلري لدې نه معلومیږي چې په نفس اعتماد د ترقی او پرمختګ یو مهم اصل دی.

څرنګه کولای شو په نفس اعتماد ډېر کړو؟

د دې لپاره چې په خپل نفس اعتماد ډېر کړو مختلفې لارې مطرح او وړاندې شوي دي چې د هغې د جملې څخه کولای شو د ارتباطي مهارتونو زیاتوالي ته اشاره وکړو.

له خط کش څخه په ګټه اخیستو سره د Tab تعریف

د نښي نوم	د نښي دنده
Left Tab	په متن کې له Align Left سره د Tab د رامنځ ته کیدو سبب ګرځي.
Right Tab	په متن کې له Align Right سره د Tab د رامنځ ته کیدو سبب ګرځي.
Center Tab	په متن کې له Align Center سره د Tab د رامنځ ته کیدو سبب ګرځي.
First Line Indent	که څه هم دانښه له Tab تهي سره کومه اړیکه نه لري خو دا نښته د لومړۍ کرښې د خاښونو یا Indentation د تنظیم لپاره په کاروړل کیږي.
Hanging Indent	که څه هم دانښه له Tab تهي سره کومه اړیکه نه لري خو دا نښه د پاراګراف د دوهمې کرښې د خاښونو یا Indentation د تنظیم لپاره په کاروړل کیږي.

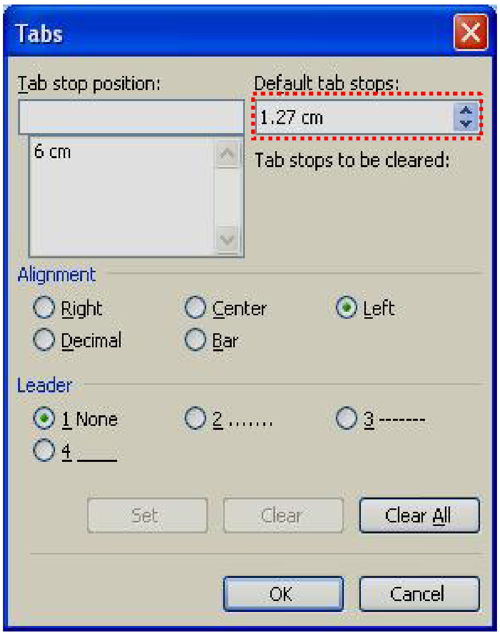
ټکی: د دې Tab د هریوه د لري کولو لپاره هغه یواځې له خط کش څخه وباسئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پاڼې د تنظيم په واسطه د Tab تعريف

د پاڼې د تنظم Tab Properties د پرانيستلو لپاره کولای شئ په يو Tab چې په افقي خط کش رامنځ ته شوی دی دوه ځله کليک وکړئ يا له Format مينو څخه د Tab آپشن وټاکئ.

د Tab د ټوپ اچولو کچه له مخکې ټاکل شوې يا Default ۱/۲۷ سانتي متره وي. د Tab د تنظيم په پاڼه او په Default tab stops برخه کې کولای شئ د دې ټوپ اچولو واټن زيات او کم کړئ



(۱۵-۵بڼه)

ټکی

دکچې اخيستنې د واحد د ټاکلو لپاره له Tools مينوڅخه د Option ټاکنې ته لاړشئ او د General مينو پرمخ کليک وکړئ او له Measurement Units څخه خپل د اړتيا وړ واحد وټاکئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

شپږم څپرکی

شپاړسم لوست

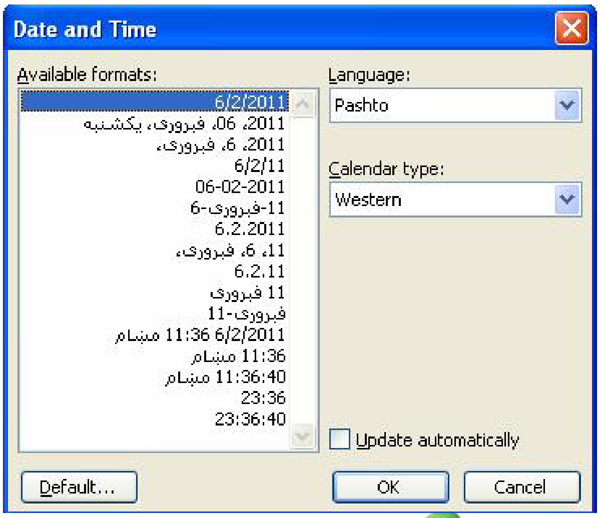
د درج مینو (Insert)

لکه څرنګه چې مو د لسم ټولګي په کتاب کې ولوستل درج مینو د یو لړ کمانډونو درلودونکې ده چې له هغو څخه د نیټې ، سمبول، انځورونو، متن او نورو څیزونو په د ننه کولو کې کاراخلو. په دې څپرکي کې ځینې له دې کمانډونو څخه څیړو.

د نیټې او وخت لیکل

ځینې وختونه کېدای شي اړتیا ولرو چې د یوه سند د رامنځ ته کولو نیټه او وخت وټاکو، دا شونتیا په ورډ پروګرام کې شتون لري او تاسې کولای شئ له دې امکان څخه په ګټه اخیستنې سره په خپل سند کې نیټه او وخت په اتوماتیک شکل سره درج کړئ. د دې کار د اجرا لپاره په لاندې توګه عمل کوو.

۱. لومړی په Insert مینو کلیک وکړئ او Date & Time آپشن وټاکئ.
۲. په را څرګنده شوې مینو کې په Available formats برخه کې د خوښې وړ نیټې فارمټ وټاکئ.
۳. په Language برخه کې، د کلیزې ژبه وټاکئ.
۴. په Calendar type برخه کې ، د کلیزې ډول وټاکئ.
۵. د OK تڼۍ په کیکاږلو ستاسې په سَند کې نیټه لیکل کیږي.

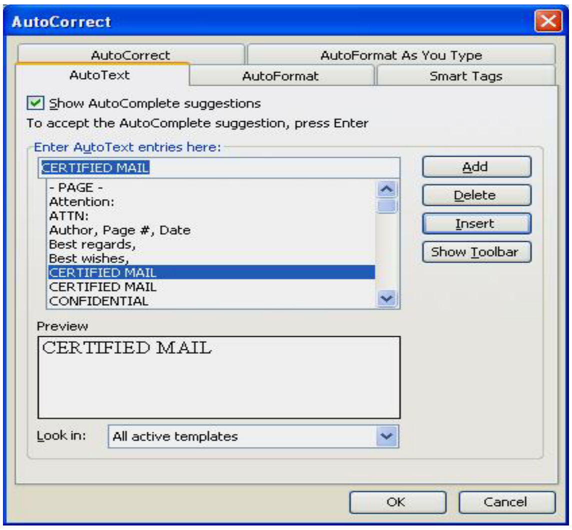


(۱-۶ بڼه)

(c) ketabton.com: The Digital Library

د متن اتوماتیک ځای په ځای کول

په ورډ پروګرام کې دا شونتیا شته چې د ویوکو د لیکلو پرځای هغه انتخاب او په اتوماتیکه توګه ځای په ځای کړئ. د ورډ دتیارو کلمو څخه د هرې یوې ځای په ځای کولو لپاره کولای شو له هغو اپشنونو څخه چې تر Insert/Auto Text لاندې دي ګټه واخلو. د Insert/Auto Text/ Auto Text په کیکاږلو سره یوه بله پاڼه پرانیستل کیږي چې د AutoCorrect په نوم یادیږي.

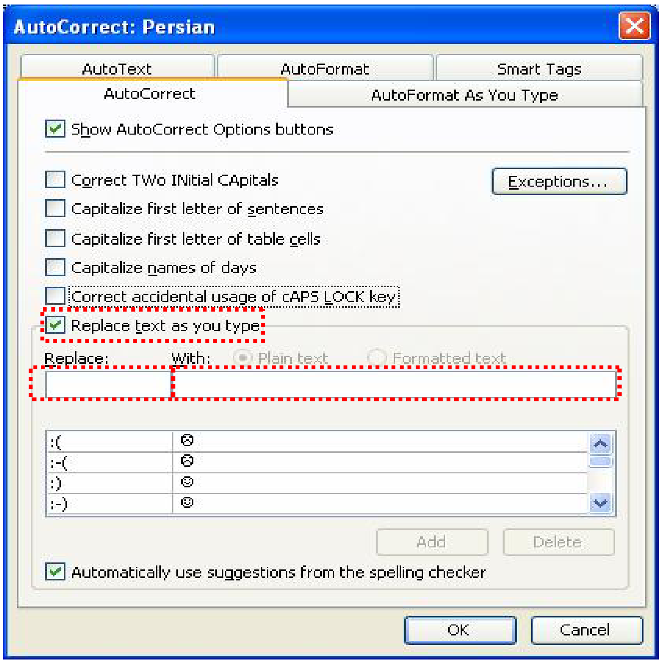


(۲–۶ بڼه)

په دې مخ کې د Show Toolbar تڼۍ په کیکاږلو سره کولای شئ د تنظیماتو د دې پاڼې آپشنونه د یوې مینو په توګه د مینوګانو په پټه باندې را ښکاره کړئ. دلته همدارنګه کولای شئ د خپلې خوښې ویوکو یا عبارتونو په لیکلو سره هغه د Add تڼۍ څخه په ګټه اخیستنې سره موجود لیست ته ورزیات کړئ. یا د Delete تڼۍ په کارولو سره هریو له منځه یوسئ. د خوښې وړ ویوکي یا عبارت له انتخاب او Insert تڼۍ له وهلو وروسته کولای شئ هغه په متن کې ځای په ځای کړو.

همدارنګه له Autocorrect مینو څخه د Replace text as you type آپشن په فعالولو سره کولای شئ د هغو عبارتونو لپاره چې په متن کې هغه ته خو ځله اړتیالرئ اختصاري ویوکي اختیار کړئ. هرځل د اختصاري کلمې له لیکلو وروسته ټول عبارت په اتوماتیکه توګه لیکل کیږي. د دې کار د ترسره کولو لپاره د Replace په برخه کې اختصاري ویوکی او په With برخه کې بشپړ عبارت ټایپ کړئ او وروسته د Add تڼۍ کیکاږئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library



په دې توګه هر وخت چې اختصاري ویوکی په متن کې ولیکئ د هغه په ځای بشپړ عبارت ځای په ځای کیږي.

فعالیت د متن اتوماتیک ځای په ځای کول

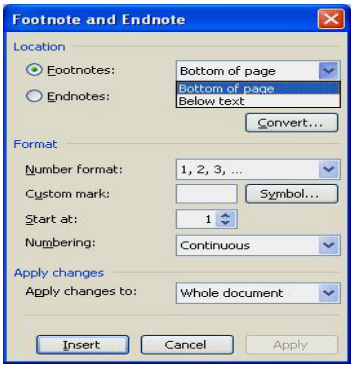
زده کوونکي دې لاندې کړنې ترسره کړي.

داسې کاروکړئ چې کله په متن کې د «متل» ویوکی لیکئ نو لاندې عبارت لیکل کیږي «روغتیا د روغ انسان پرسر داسې تاج دی چې له ناروغ پرته نورخوک یې نه ویني».

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پاورقي جوړول

په ځينو وختونو کې اړينه ده چې د يوې کلمې يا عبارت لپاره زياته توضيح ورکړو يا داسې مرجع وړاندې کړو ترڅو د متن لوستونکی د غوښتنې پرمهال وکولی شي د اصل مطلب له لاسه ورکولو پرته هغه ته مراجعه وکړي. په داسې يو حالت کې ورډ پروګرام د پاورقی1 د ورزياتولو شونتيا وړاندې کړې ده. د دې کار د ترسره کولو لپاره لومړی کرسر 2 د ويوکې يا عبارت په پای کې چې تاسې د هغه لپاره د پاورقی د جوړولو قصد لرئ کيږدئ. وروسته له Insert مينو څخه د Reference/Footnote آپشن وټاکئ ترڅو د Footnote and Endnote تنظيماتو پاڼه پرانيستل شي. د تنظيماتو په دې پاڼه کې چې د Location په برخه کې Footnote فعال وي له مخامخ ليست څخه کولای شئ د پاورقي د ځای په ځای کولو محل د Bottom of page په ټاکلو سره د پاڼې په وروستی برخه اويا د Below text په ټاکلو سره له متن وروسته په سملاسي توګه ځای په ځای شي ، وټاکئ. که غواړئ ادا توضيحات د سند په پای يا د څپرکي په پای کې ځای په ځای شي په دې صورت کې Endnotes فعال کړئ او له End of document يا End of section آپشنونو څخه يو وټاکئ. په پای کې د Insert تڼی په کيکاږلو سره د خپلې خوښې وړ شميره يا نښه په ټاکل شوي ځای کې درج کړئ.



(6-3 بڼه)

د پاورقي جوړول

زده کوونکي بايد په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کړي.

1. داسې متن وليکي چې د ۳ پاورقي لرونکی وي. لومړی او دويمه پاورقي د ستوري په نښې سره مشخصه شوې وي او دريمه پاورقي د ۱ شميره ولري او د همغې صفحې په پای کې درج شوې وي.

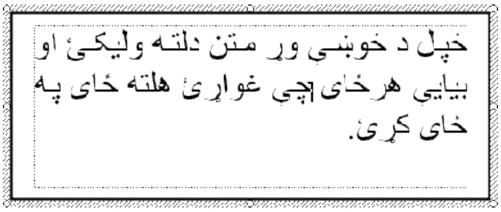
---

[1] Foot note or End note
[2] Cursor

(c) ketabton.com: The Digital Library

د متن د چوکاټ کارول[1]

ځینې وختونه اړینه وي چې د متن د لیکلو او په خپله خوښه د هغه د ځای په ځای کولو لپاره له textbox وسایلو څخه کارواخلو او په آسانۍ سره یو متن له یوځای څخه بل ځای ته ولیږدوو. د متن چوکاټ یا Textbox د ګټه اخیستونکو (users) لپاره دا امکان وړاندې کوي. له دې شونتیا څخه د ګټه اخیستنې لپاره لومړی په Insert مینو باندې کلیک کوو او بیا د Textbox آپشن ټاکو.



(۴-۶ بڼه)

[1] Textbox

(c) ketabton.com: The Digital Library

اووم څپرکی

اوولسم لوست:

ایډیټ مینو(Edit)

Edit مینو په وړو پروګرام کې له ګټورو مینو ګانو څخه ده. دا مینو د ډیرو کمانډونو درلودونکې ده چې ترټولو مهم یې لټون او بدلول دي.

لټون او بدلول

ځینې وختونه کیدای شي دې ته اړتیا ولیدل شي چې مورږ د سند په محتوا کې یو ویوکی او عبارت و لټوو. ورډ پروګرام دا شونتیا وړاندې کوي چې د اړتیا په وخت کې د سند په محتوا کې یو ځانګړی عبارت یا ویوکی و لټوو او د هغه په ځای بله کلمه یا عبارت ځای په ځای کړو. همدارنګه کیدای شي وغواړو چې پاڼه، کرښه یا آن یوه برخه په ډېره چټکه توګه پیدا کړو.

په متن کې لټون

د یوې کلمې یا عبارت د لټون لپاره ، له Edit مینو څخه د Find آپشن وټاکئ یا Ctrl +F ترکیبي تڼۍ په یوه وخت کې کیکاږو ترڅو Find and Replace پاڼه پرانیستل شي.

(۱–۷ بڼه)

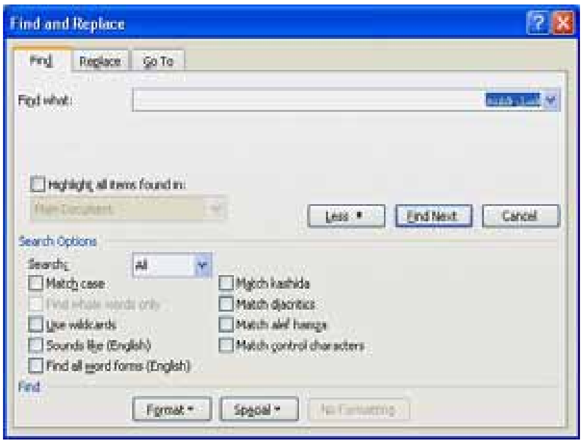
په Find what برخه کې د خپلې خوښې ویوکی یا عبارت ولیکئ د Find Next تڼۍ په هرځل کیکاږلو سره لټول شوی ویوکی یا عبارت په انتخاب شوي توګه ښودل کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د Highlight all items found in برخې په فعالولو سره کولای شئ د هغه څخه لاندې لیست د هریو په انتخاب سره مشخص کړئ چې ورډ پروګرام په انتخاب شوي متن یا ټول سند یا د پاورقي په برخه کې ستاسی د خوښې ورډ ویوکی ولټوي او د هغه ټول تکراري ځایونه وښیي.

د More تڼی په کیکاږلو سره، د Search Option برخه پرانیستل کیږي د هغو د هر اپشن په انتخاب سره کولای شئ د لټون د ډول لپاره نور شرطونه ورکړئ، د بیلګې په توګه که چیرته Match case آپشن انتخاب کړئ نو ورډ پروګرام په انګلیسي کلماتو کې د لویو او کوچنیو تورو ترمنځ توپیر مني.

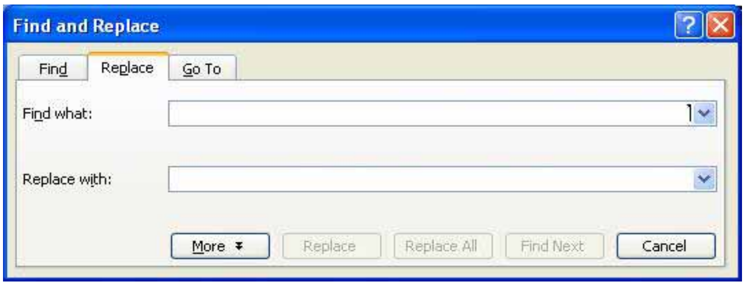
که چیرته Find whole word only آپشن انتخاب کړئ نو ورډ پروګرام یواځې هغه ویوکي چې په خپله مستقل ویوکي دي، پیداکوي



(۲-۷ بڼه)

په متن کې لټون او عوض کول

که وغواړو لټول شوی متن په بل ویوکي یا عبارت باندې بدل کړو په همغه Find and Replace پاڼه کې د Replace آپشن وټاکئ.



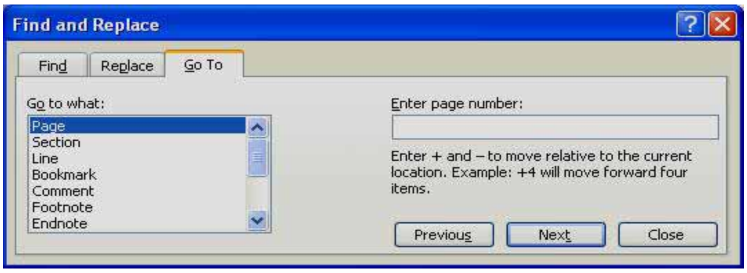
(۳-۷ بڼه)

(c) ketabton.com: The Digital Library

په Find what برخه کې د لټون کلمه او په Replace with برخه کې هغه کلمه یا عبارت چې غواړئ د هغه په ځای راشي ولیکئ وروسته Find Next تڼۍ د لومړي مورد د موندلو لپاره کیکاږي د موندل شوي کلمې په ځای د دوهم ویوکي یاعبارت د بدلون لپاره Replace ووهئ. که چیرته نه غواړئ چې عوض کول ترسره شي. د راتلونکي مورد د موندلو لپاره Find Next ووهئ او د ټولو مواردو د موندلو او عوض کولو لپاره Replace All تڼۍ کیکاږئ.

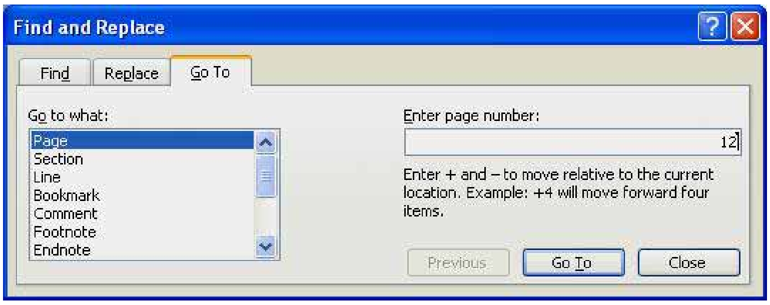
چټک لټون

که وغواړو کومه پاڼه، کرښه، بنه او یا بل هرڅه په چټکه توګه پیدا کړو کولای شو لهGo To آپشن څخه په همغه صفحه کې له Find and Replace څخه کار واخلو یا Ctrl + G ترکیبي تڼۍ په یوه وخت کې کیکاږو ترڅو Find and Replace مخ پرانیستل شي.



(۴-۷ بڼه)

په Go to what برخه کې چې هره موضوع وټاکئ کولای شئ د Enter په برخه کې د مخ ګڼه یا په ټاکل شوي موضوع پورې اړونده مشخصه ولیکئ چې په دې توګه دNext کلمه په Go To بانديې اوړي او ددې تڼۍ کیکاږلو سره په چټکه توګه د خوښې وړ موضوع موندل کیږي.



(۵-۷ بڼه)

(c) ketabton.com: The Digital Library

اتم څپرکی

اتلسم لوست:

پاورپاينټ (Power point) پروګرام

لکه څرنګه چې پوهيږئ پاور پاينټ پروګرام د مايکروسافټ آفيس د پروګرامونو يوه برخه ده او د آفيس اداري پروګرامونو په ټولګه کې وړاندې کيږي. د دې پروګرام په مرسته کولای شو دخپلې خوښې پاڼې جوړې او هغه د پروجکټور(Projector) په مټ د لويې صفحې يا پردې پرمخ او يا هم په لويو سالونونو کې په ځانګړو مانيټورونو کې خپريږي ترڅو د نورو په اختيار کې ورکړل شي.

د ۲۰۰۳آفيس (office 2003) د ټولګې پروګرامونه او يا دهغو نوې نسخې په داسې سټنډرډ توليد شوې دي چې کولای شي يوله بله سره د معلوماتو ښودل وکړي ترڅو نور ورځخه ګټه پورته کړي. ډېرې کړنې چې په وينډوز او په دې ټولګه پورې په اړوندو پوستغالو کې لکه ورډ پروګرام، اکسيل او نورو کې ترسره کيږي، په همدې توګه په پاورپاينټ پروګرام کې هم د ترسره کيدو وړدي.

د پاور پاينټ پروګرام چلول او کاري چاپيريال

د پاور پاينټ پروګرام کاري چاپيريال د آفيس د نورو پروګرامونوټولګې ته ورته دی او د بيلابيلو مينوګانو او کمانډونو لرونکی دی. د پاورپاينټ پروګرام د چلولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ

۱. په Start مينو کيکاږئ.

۲. All Programs آپشن وټاکئ.

۳. کرســــــر پــــــه

باندې کيږدئ.

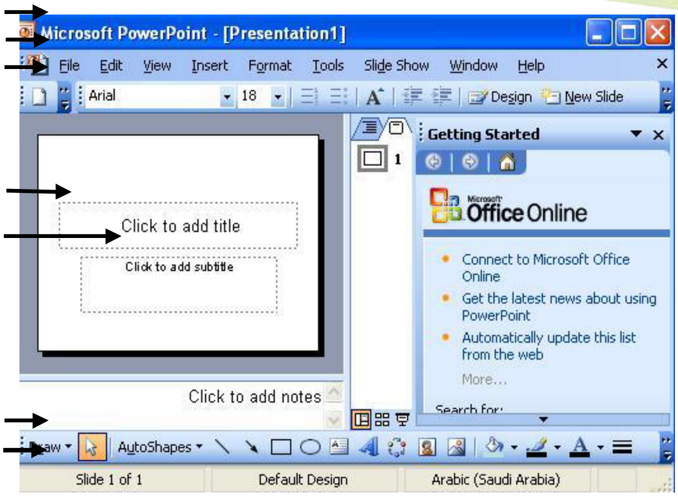
۴. پــــــــــــه

آپشن کيکاږئ.

د پاور پاينټ پروګرام کاري چاپيريال

له پورتنی لارې له ترسره کولو وروسته، پاور پاينټ پروګرام چې په ۱-۸ شکل کې ښودل شوی دی راڅرګنديږي. له وسايلو، آپشنونو، مينوګانو تيو او په دې پروګرام کې له موجودو نورو شونتياوو څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شو د خپل پرزينټشن (Presentution) لپاره محتوا برابره او توليد کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۱–۸ انځور د پاور پاينټ کاري چاپيريال

معمولاً د پرزينتيشن محتويات په دوو برخو اچول کيداى شي:

۱. د سلايډ[1] برخه

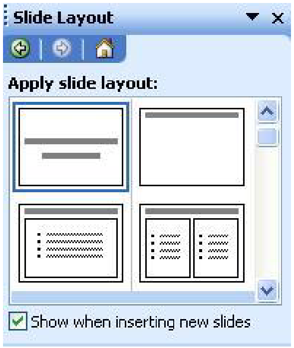
۲. د يادښتونو برخه[2]

د کار اصلي برخه او دمحتوا درج کول په سلايډونو کې ترسره کيږي. سلايډ (Slide) په اصل کې هغه ځاى دى چې کولاى شو په هغو کې متن، انځورونه، شکلونه او نور واچوو. د يادښتونو په پاڼه کې د هرسلايډ په اړه لازم توضيحات درج او وړاندې کيږي.

بايد په ياد ولرو چې پريزنتيشن په بيلابيلو بڼو وړاندې کيږي چې هغې ته View ويل کيږي. دا view د دوو برخو محتوا يعنې سلايډ او يادښتونه وړاندې کوي.

فايل او د پريزنتيشن جوړول

هغه فايلونه چې په 2003 پاورپاينټ پروګرام کې ترتيب کيږي، د ppt ورروستاړي لرونکي دي. له پاورپاينټ پروګرام سره د کار د پيل لپاره لومړى بايد فايل جوړ کړو. په داسې توګه لکه څرنګه چې په پورتني (1–8) بڼه کې ليدل کيږي. د پاورپاينټ پروګرام څخه په ګټه اخيستو سره د پريزنتيشن يو فايل له يوه سلايډ سره يوځاى ايجاد شوي دي. له سلايډ څخه د وتلو يا د پاورپاينټ فايل د ترلو لپاره له File مينو څخه Close آپشن وټاکئ. د فايل د رامنځ ته کولو لپاره له File مينو څخه New آپشن ووهئ، بيا به ښئ خوا کې د پاورپاينټ چاپيريال له Blank Presentation څخه وټاکئ. 9–2 بڼه را څرګنديږي.



[1] Slide

[2] Note Page

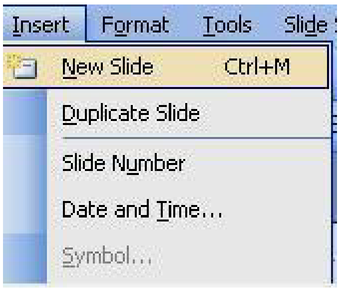
(c) ketabton.com: The Digital Library

د نوي سلایډ ورزیاتول

د پاور پاینټ په پریزنټیشن کې د سلایډ ورزیاتول ډېر ساده او آسانه کار دی او په دري ډوله ترسره کیږي. مورږ د سلایډ د زیاتولو دا طریقه په لاندې توګه څیړو.

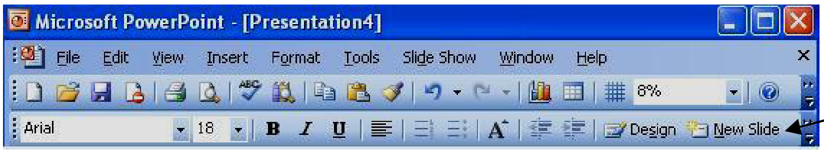
۱. **لومړۍ طریقه**: که وغواړو په خپل پریزنټیشن کې څو سلایډونه ورزیات کړو لومړی په پریزنټیشن کې موجود سلایډ highlight یا انتخابوو. او بیا د انټر Enter تڼۍ کیکاږو او سلایډ په اتوماتیکه توګه په موجود پریزنټیشن کې ورزیاتیږي.

۲. **دوهمه طریقه**: تاسو همدارنګه کولای شئ یو یاڅو سلایډونه په خپل پریزنټیشن کې د مینوګانو په پټه[2] کې له درج[1] مینو څخه ورزیات کړئ. لومړی د مینوګانو په پټه کې اصلي مینو ته لاړشئ او بیا په Insert مینو باندې کلیک وکړئ، دلته به بله مینو راڅرګنده شي په دې مینو کې به New slide آپشن باندې کلک وکړئ او ستاسې په پریزنټیشن کې به یو نوی سلایډ ورزیات کړل شي. تاسی دا طریقه په ۳-۸ بڼه کې وینئ.



۳-۸: انځور د نوي سلایډ زیاتول له مینو

۳. **دریمه طریقه**: په پریزنټیشن کې د نوي سلایډ د ورزیاتولو ترټولو ساده او چټکه لاره همدا دریمه لاره ده . د وسایلو په سټنډرډ مینو باندې په New Slide آپشن باندې کلیک وکړئ او په خپل پریزنټیشن کې نوی سلایډ ورزیات کړئ.



۴-۸: انځور د نوي سلایډ ور زیاتول

[2] Menu bar
[1] Insert

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیت

د پاورپاینټ اجراء کول او د نوي سلایډ ورزیاتول

زده کوونکي په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کوي

۱. پاورپاینټ پروګرام په لاره واچوئ او پریزنتیشن جوړ کړئ.

۲. د لومړي طریقې پر مټ په خپل پریزنتیشن کې نوي سلایډونه ورزیات کړئ.

۳. دوه یا څوسلایډونه په خپل پریزنتیشن کې د دوهمې لارې په مټ یعنې د Insert مینو له لارې هم ورزیات کړئ.

۴. یو بل سلایډ د وروستي سلایډ په توګه په خپل پریزنتیشن کې د دریمې طریقې له لارې درج کړئ.

۵. له File مینو څخه Close آپشن وټاکئ او پروګرام وتړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

نهم څپرکی

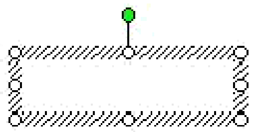
نولسم لوست:

د سلایډ ایډیټ

د سلایډ ایډیټ، د متن ورزیاتول، د پاراګراف فارمټ او تنظیم په پاورپاینټ پروګرام کې له مهمو بنسټونو څخه ګڼل کیږي. د سلایډونو د ایډیټ د ډول زده کړه یوه اړینه چاره ده.
په دې څپرکي کې به د سلایډونو ایډیټ په سمه توګه و څیړو.

په سلایډ کې د متن ورزیاتول

په یوه تش سلایډ کې د متن د ورزیاتولو لپاره لومړی د ترسیم [1] په پټه کې د متن د چوکاټ د جوړولو په تڼۍ کیکاږي. بیا د موږک (موس) کرسر (Pointer) په سلایډ کې د خپلې خوښې په ځای کې کیږدئ اود متن چوکاټ د راکاږلو په واسطه د خپلې خوښې سره سم ایجادکړئ. د پورتني لارې په ترسره کولو سره چوکاټ د ۱–۹ شکل په څیر رامنځ ته کیږي او تاسې کولای شئ د خپلې خوښې متن په هغه کې ولیکئ.



۱–۹ بڼه د متن چوکاټ

دمتن فارمټ او د پاراګراف تنظیم

په چوکاټ [1] کې دننه دمتن د فارمټ کولو لپاره باید یو ټکی په پام کې وساتو چې په بسم الله الرحمن الرحیم ډول د چوکاټ د انتخاب په حالت کې، په چوکاټ کې د ننه متن د فارمټ او ایډیټ وړ نه دی خو کولای شئ د متن رنګ، د کرښې ډول، د کرښې اندازه او د لیکل شوي متن نورې ټولیزې ځانګړتیاوې د هغه د ننه تغییر کړئ او چوکاټ د خپلې خوښې په ځای کې واچوئ. که چیرته وغواړو په ټول متن کې بدلونونه راولو، لومړی په چوکاټ کې د ننه متن په بسم الله الرحمن الرحیم ډول انتخاب کړئ. بیا کولای شئ د چوکاټ په داخل کې په ټول متن کې هرډول بدلون راولئ. د مشخصاتو تغییرلکه په رنګ، د خط په اندازه، Alignment ، او د خط په ډبل والي لکه **ورډپروګرام** کې له بدلونونو څخه عبارت دي چې

---

[1] Drawing
[1] Textbox

(c) ketabton.com: The Digital Library

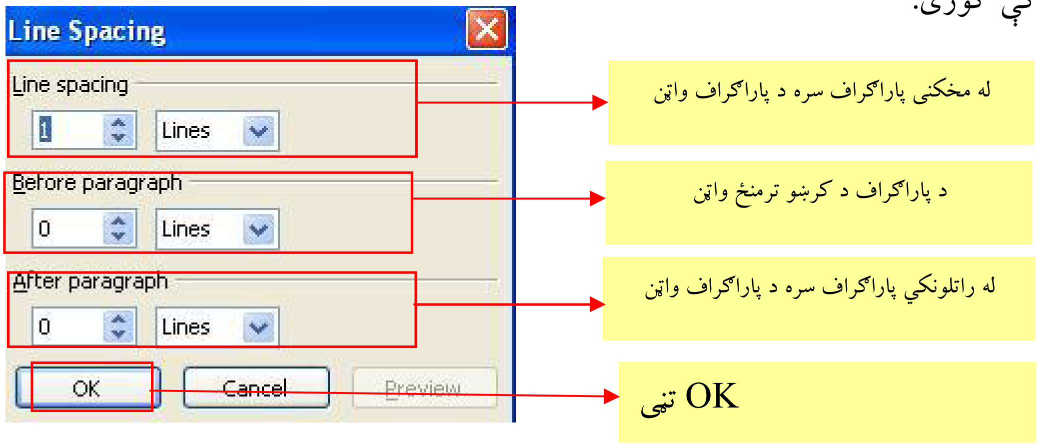
تاسو د لسم ټولګي د کتاب په دريم څپرکي کې ورسره بلدتيا پيداکړه او دلته يې له بيا ځيړلو څخه ډه ډه کوو. د پاراګراف تنظيم او د پاراګراف د لوري ټاکل په پاورپاينټ پروګرام کې د ورډ پروګرام په پرتله ساده دي. د پاراګراف تنظيم او د پاراګراف د لوري ټاکلو ډول لاندې په لنډه توګه ځيړو.

د پاراګراف د ټايپ د لوري ټاکل له ښي څخه کيڼ لور ته او له کيڼ څخه ښي لورته، له فارمټ مينو څخه د موس کرسر په Paragraph Direction باندې کيږدئ او Right-to-Left آپشن وټاکئ ترڅو د ټايپ لوري له ښي څخه کيڼ لورته تنظيم شي.

۲–۹ بڼه د پروګراف د ټايپ لوری

که وغواړو د پاراګراف د کرښو ترمنځ واټن تعين او تنظيم کړو له Format مينو څخه په لاندې توګه عمل کوو.

له فارمټ مينو څخه Line Spacing آپشن وټاکئ. نوي پاڼه پرانيستل کيږي او له هغه ځايه کولای شئ د کرښواو پاراګراف ترمنځ واټن وټاکئ او تنظيم کړئ تاسو دا بهير په لاندې شکل کې ګورئ.



شکل ۳–۹

د کرښو ترمنځ د واټن تر ټاکلو وروسته OK تنۍ کيکاږو ، ترڅو رامنځ ته شوي تنظيمات او بدلونونه تر سره شي

(c) ketabton.com: The Digital Library

له پروګرام څخه وتل

مخکې له دې چې له پروګرام څخه د وتلو ډول او لارې چارې وڅېړو باید له پروګرام څخه د وتلو او له پریزنټیشن څخه د وتلو ترمنځ توپیر زده کړو. که وغواړو له پاورپاینټ پروګرام څخه په بشپړه توګه ووځو له File مینو څخه په Exit آپشن باندې کلیک کوو او یا هم په آیکن باندې کلیک کوو او پروګرام په بشپړه توګه تړل کیږي. نو که وغواړو یوازې د پریزنټیشن پاڼه وتړو او پروګرام په خپل حال پاتې شي له File مینو څخه په Close آپشن باندې کلیک کوو او په پروګرام کې فعاله پاڼه بندیږي.

فعالیت: د سلایډ رامنځ ته کول او د هغه فارمټ کول

زده کوونکي په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کوي.

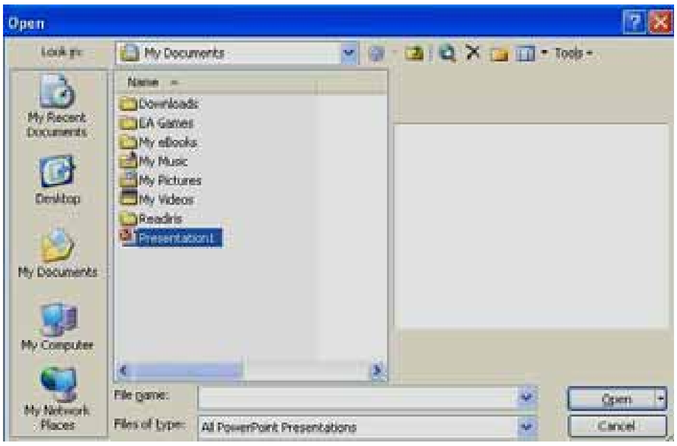
۱. د ۵-۱۰ بڼې په څیر سلایډ جوړ کړئ.
۲. د سلایډ د سرلیک د خط اندازه ۴۰ او د خط ډول یې B-Titr وټاکئ.
۳. له Alignment څخه په ګټه اخیستو سره سرلیک د سلایډ په منځ کې واچوئ..
۴. په باندې په کلیک کولو سره متن په کینه خواکې تنظیم کړئ.
۵. د متن کچه ۲۸ او د خط ډول Pashto Nazo وټاکئ.

د پریزنټیشن پرانیستل

که وغواړو مخکې له مخکې ترتیب شوی پرزنټیشن په پاورپاینټ پروګرام کې پرانیزو لومړی باید پاورپاینټ پروګرام پرانیزو بیا په لاندې توګه عمل وکړو.

۱. له File مینو څخه په Open آپشن باندې کلیک وکړئ ، دلته د ۵-۱۰ بڼې په څیر نوې پاڼه پرانیستل کیږي.
۲. هغه فولډر چې فایل په کې زیرمه شوی دی انتخاب کړئ.
۳. په پاورپاینټ فایل باندې دوه ځلې کلیک وکړئ.
۱. Open تڼۍ کیکاږي، هغه فایل چې پریزنټیشن پکې پروت دی پرانیستل کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۴–۹ انځور

ساتل (Save)

تاسی له Save او Save as آپشنونو سره بشپړه آشنايي لرئ. لکه څرنگه چې پوهيږئ د Save آپشن له لارې د زيرمه کولو تروخته رامنځ ته شوي تغييرات د پريزنتيشن په فايل کې ذخيره کيږي. که وغواړئ هغه فايل چې د پاورپاينټ په چاپيريال کې مو جوړکړی دی زيرمه کړئ، له Save as آپشن څخه چې په File مينو کې دی گټه واخلئ. په دې توگه هغه فولډر چې تاسو يکې د فايل ذخيره کول غواړئ وټاکئ او د فايل نوم په File name چوکاټ کې ټايپ کړئ ستاسی فايل به په سمه توگه زيرمه شي.

د ذخيره کولو پرمهال کولای شئ د پاورپاينټ فايل چې PPt وروستاړي لري د نورو فايلونو په توگه او بيلابيلو وروستاړو باندې واړوئ. دا هم د Save As څخه په کار اخيستلو سره د اجرا وړ دی.

۵–۹ انځور

(c) ketabton.com: The Digital Library

د زيرمه کولو لارې چارې

له File مينو څخه Save As آپشن وټاکئ او په لاندې توګه عمل وکړئ.

۱. هغه فولډر چې غواړئ فايل پکې زيرمه کړئ انتخاب کړئ.
۲. په File Name چوکاټ کې فايل ته نوم ورکړئ.
۳. له Save as type چوکاټ څخه Presentation وټاکئ او يا که غواړئ فايل په Web page بڼه زيرمه کړئ، د خپلې خوښې آپشن وټاکئ.
۴. Save تڼۍ کيکاږئ او فايل زيرمه کړئ.

په سلايډ کې د انځور اچول

په پاورپاينټ پروګرام کې، انځورونه په دوو طريقو په سلايډونو کې اچوو: لکه څرنګه چې تاسې په ورډ پروګرام کې د انځور اچول زده کړل، په دې پروګرام کې هم هغه شېرو. ځکه د پريزنټيشن د جوړولو لپاره په پاورپاينټ کې د تصوير اچول ډېر اړين دي.

۱. په Clip Art بنډل کې د موجودو انځورونو اچول

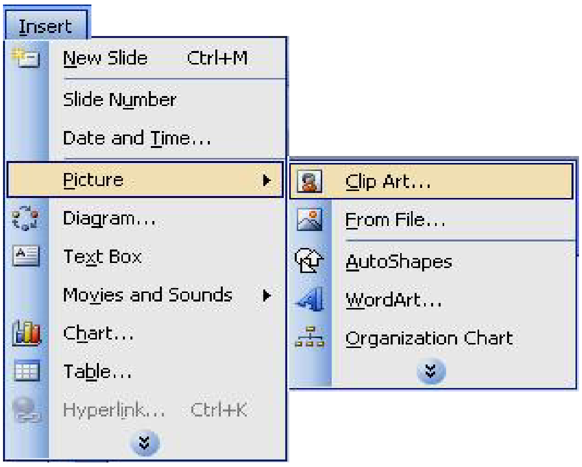
۱. د خپلې خوښې له يو فايل څخه د انځورونو راوړل.

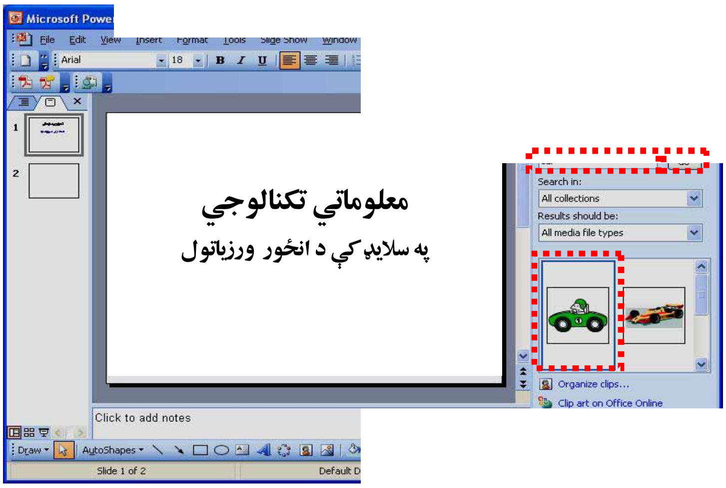
(c) ketabton.com: The Digital Library

په Clip Art بنډل کې د شته انځورونو راوړل

که وغواړو له Clip Art څخه يو انځور په خپل سلايډ کې ورزيات کړو په لاندې توګه عمل کوو.

۱. له Insert مينو څخه ، Picture آپشن غوره کړئ او بيا Clip Art وټاکئ.
۲. په پرانيستل شوي مينو کې (۶-۹ بڼه)، په لټون (Search) چوکاټ کې د خپلې خوښې د انځور نوم وليکئ او بيا GO تڼۍ کيکاږئ.
۳. لټول شوی انځور په لاندينۍ برخه کې راڅرګنديږي.
۴. د خپلې خوښې په انځور باندې دوه ځله کليک وکړئ نو انځور به په سلايډ کې راشي.





Clip Art څخه د انځور درج کول

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- ۹ بیلګه: ۷-۹ بڼې ته ورته سلایډ رامنځ ته کړئ .

۷-۹ انځور

د دې چارې د ترسره کولو پړاوونه په لاندې توګه دي:

۱. نوی سلایډ جوړ کړئ
۲. له Format مینو څخه ، Side Layout آپشن او وروسته Title Only طرح وټاکئ.
۳. په Clip Art کې له شته انځورونو څخه څلور انځورونه له لاندې ډلو څخه وټاکئ.

Hardware
Software
Data
Human-ware

۴. که چیرته د اړتیا وړ انځورونه په Clip Art کې شتون ونه لري ، د خپل استاد په مرسته انځورونه په انټرنیټ کې ولټوئ.
۵. له چوکاټ څخه په ګټه اخیستنې سره ، د هر انځور په وړاندې د بشري ځواک ، ورکړیز، هارډویر او سافټویر متن ولیکئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

له خپلي خوښې سره سم له انځوريز فايل څخه د انځورونو راوړل

که وغواړو چې د خپلې خوښې له انځوريز فايل څخه انځور سلايډ ته واچوو په لاندې توګه عمل کوو.

١. له Insert مينوڅخه، Picture آپشن او بيا From File ټاکو.

٢. په راڅرګنده شوې مينو کې د خپلې خوښې وړ مسير يا د فايل موقعيت وټاکئ.

٨-٩ بڼه د انځوريز فايل د راوړلو مينو

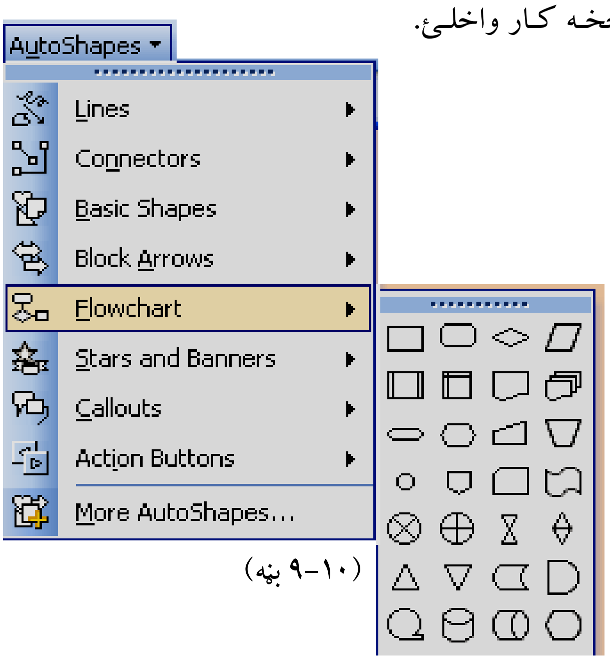
ځينې داسې وسايل شتون لري چې د آفيس پروګرام په ټولګه کې يوله بله سره مشابه دي. تاسې دا مشابه وسايل په لاندې توګه ګورئ.

د رسم کښلو لپاره د آفيس پروګرامونو په ټولګه کې مشابه وسايل لکه Auto shapes دي، چې کولای شئ د هغو له تيارو شويو بڼو څخه کار واخلئ.

٩-٩ بڼه په آفيس ټولګه کې يوشان وسايل

(c) ketabton.com: The Digital Library

AutoShap وسایل یو بل ډول مشابه وسایل دي چې کولای شئ د هغو له تیاروشویو بڼو څخه کار واخلئ.



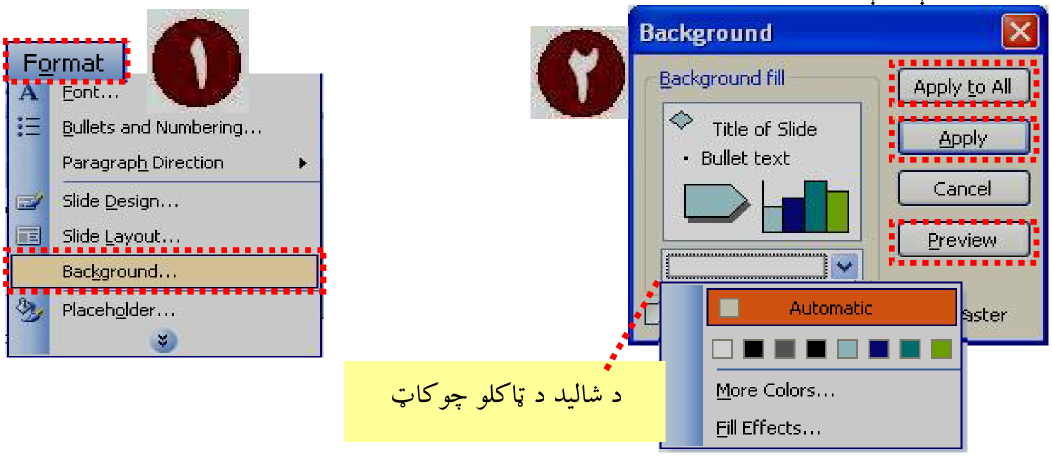
(۱۰–۹ بڼه)

شالید (Background)

که وغواړئ چې خپل پریزنتیشن ته نور زیات ډول ورکړو ترڅو د پام وړ وګرځي، له شالید Background آپشن څخه ګټه واخلئ. له دې آپشن څخه ګټه اخیستل په پریزنتیشنونو کې اړین ګڼل کیږي ځکه چې د کتونکي پام ځان ته را اړوي او وړاندې کوونکی د پریزنتیشن وړاندې کولو ته هڅوي . له شالید Background آپشن څخه د ګټه اخیستنې لپاره، له فارمټ مینو (Format) څخه په لاندې شکل عمل وکړئ.

له Format مینو څخه شالید Background آپشن وټاکئ.

په هغه پاڼه کې چې راخرګندیږي څلور آپشنونه شتون لري.



(11–9 بڼه) د شالید ټاکل

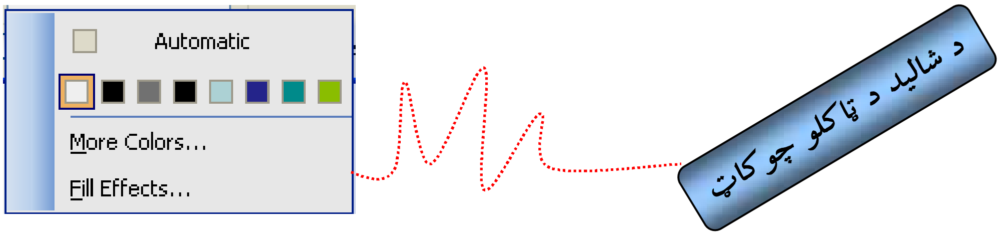
(c) ketabton.com: The Digital Library

Apply to All اپشن: که چیرته وغواړئ چې خپل د خوښې وړ شالید په ټولو سلایډونو کې ترسره شي له دې آپشن څخه کارواخلئ. لومړئ د خپلې خوښې وړ شالید وټاکئ او بیا Apply to All تنۍ کلیک کړئ. شالید یا بک ګرونډ په ټولو سلایډونو کې راځي.

– **Apply:** که وغواړو د خپلې خوښې وړ شالید یواځې په لومړي سلایډ کې یا په یو ځانګړي سلایډ ترسره شي، له دې آپشن څخه ګټه اخلو، لومړئ سلایډ وټاکئ بیا د خپلې خوښې وړ background وټاکئ او Apply تنۍ کلیک کړئ background به یواځې په همغه ټاکل شوي سلایډ کې ترسره شي.

Preview: که چیرته background له ترسره کولو مخکې کتل غواړو ، له دې آپشن څخه ګټه اخلو.

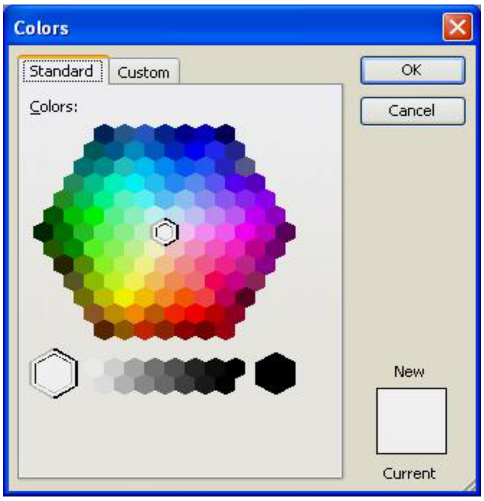
۱.د شالید د background د ټاکلو له چوکاټ څخه د خپلې خوښې وړ شالید background وټاکئ. لکه څرنګه چې لیدل کیږي دلته دوه آپشنونه شتون لري لکه More او Fill Effects.



۱۲–۹ انځور

More Colors: که چیرته په چوکاټ کې د شالید یا بک ګرونډ لپاره د خوښې وړ رنګ شتون ونه لري له دې آپشن څخه ګټه اخلو. د رنګونو په چوکاټ باندې په کلیک کولو سره هغه پاڼه چې په ۱۳–۹ بڼه کې لیدل کیږي، پرانیستل کیږي. له دې رنګونو څخه کولای شو د پریزنتیشن په سلایډ کې ترې ګټه واخلو.

.

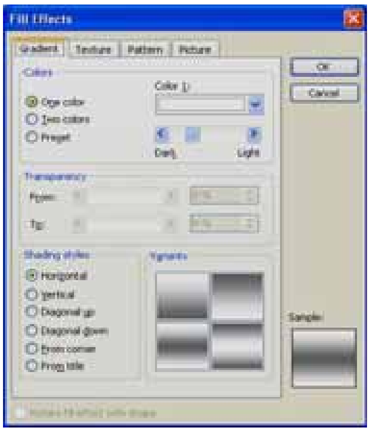


۱۳–۹ بڼه د رنګونو چوکاټ

(c) ketabton.com: The Digital Library

لکه خرنګه چې ليدل کيږي د رنګونو په چوکاټ کې دوه آپشنونه شتون لري لکه: د سټنډرډو(Standard) رنګونو آپشن او د معمولي رنګونو آپشن يا Custom Colors.
تاسو کولای شئ له دې چوکاټ څخه د شاليد لپاره د خپلې خوښې رنګ وټاکئ.

Fill Effects: که چېرته وغواړئ انځورونه، متني طرحې او ډيزاينونه د خپل پريزنټيشن په سلايډ کې د شاليد په توګه په کار واچوئ، له دې آپشن څخه کار واخلئ. د دې چارې د سرته رسولو لپاره په Fill Effects باندې کليک وکړئ. په دې آپشن باندې په کليک کولو سره لاندې پاڼه پرانيستل کيږي.



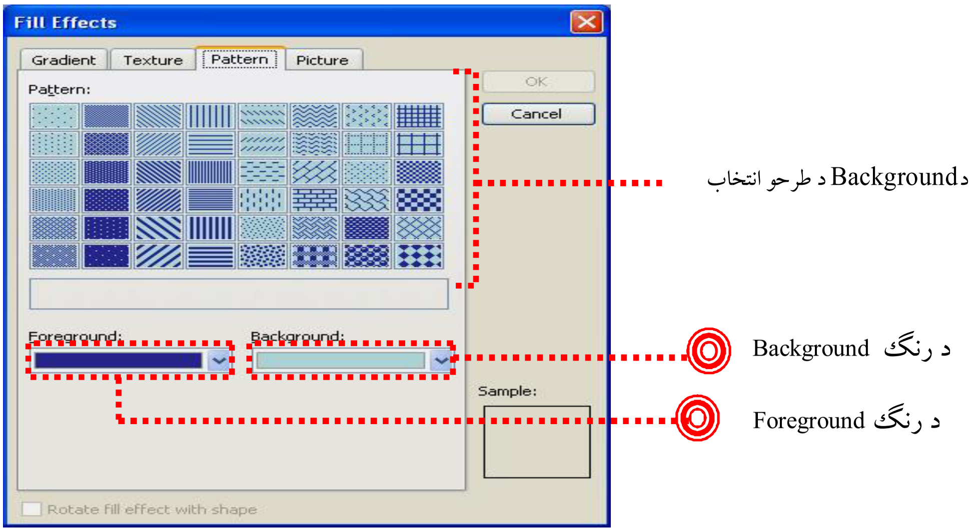
لکه خرنګه چې ليدل کيږي دلته څلور آپشنونه شتون لري چې په لاندې توګه بيانيږي:

- Gradient: که وغواړو د رنګونو له ترکيب څخه د شاليد په توګه کار واخلو، له دې آپشن څخه ګټه اخلو. Texture: که وغواړو چې د سلايډونو شاليد يا background د متني ډيزاين په توګه وي نو له دې آپشن څخه استفاده کوو. لومړی په Texture آپشن باندې کليک کوو او بيا د خپلې خوښې ډيزاين د ۱۴-۹ بڼې له چوکاټ څخه ټاکو.

۱۴-۹ بڼه د متني ډيزاينونو ټاکل

(c) ketabton.com: The Digital Library

● Pattern: که وغواړئ له بیلابیلو طرحو څخه د background په توګه ګټه واخلو نو دا آپشن ټاکو، له دې طرحو څخه د ګټه اخیستنې لپاره لومړی په Texture باندې کلیک کوو او بیا له ۱۵-۹ بڼې څخه د خپلې خوښې طرح انتخابوو.

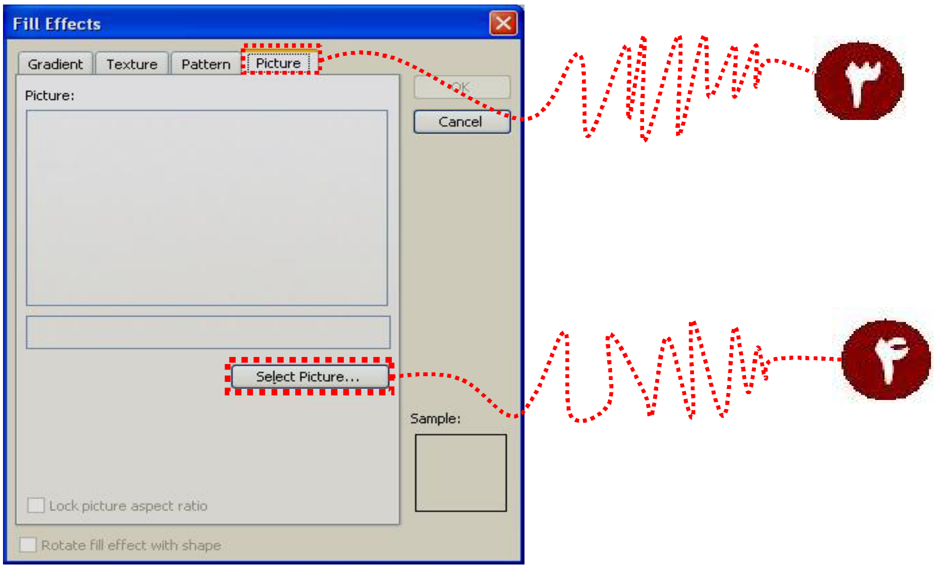


۱۵-۹ بڼه د background لپاره د طرحې انتخاب

▪ Picture : که وغواړئ د background لپاره انځور وکاروئ له دې آپشن څخه ګټه اخلو. لومړی په Picture آپشن باندې کلیک وکړئ بیا Select Picture آپشن وټاکئ او د خپلې خوښې وړ انځور لاره چې کیدای شي په کوم فولډر کې زیرمه شوی وي وټاکئ او انځور انتخاب کړئ. نصب شوی انځور د پرزنټیشن د سلایډونو په background کې راځي د دې کار د ترسره کولو مراحل په لاندې توګه بیانیږي:

1. له Format مینو څخه Background آپشن وټاکئ.
2. له راڅرګندې شوې مینو څخه Fill Effect آپشن وټاکئ .
3. د لاندې شکل په مینو کې په Picture باندې کلیک وکړئ.
4. په Select Picture تڼۍ باندې کلیک وکړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library



د Select Picture په تڼۍ باندې په کلیک کولو سره د انځور د ټاکلو مینو (شکل ۱۶-۹) پرانیستل کیږي.

په هغه فولډرباندې کلیک وکړئ چې تصویر پکې زیرمه شوی دی.

په فولډر کې له موجودو تصویرونو څخه یو وټاکئ.

OK تڼۍ کیکاږي ترڅو ستاسې په پرزنټیشن کې تصویري شالید یا بک ګرونډ راشي.

۱۶-۹ بڼه د انځور د انتخاب مینو

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیت

له background او د ډیزاین له ډولونو څخه ګټه اخیستل

زده کوونکي په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کوي.

۱. پاورپاینټ پروګرام پرانیزئ.

۲. دوه سلایډونه سره له بیلابیلو background یا شالیدونو جوړ کړئ.

۳. د یوه سلایډ background به انځوریز او د بل به Texture وي.

۴. د سلایډونو Layout به Title & Text ټاکئ.

۵. د سلایډونو طرح یا ډیزاین Ocean و ټاکئ .

۶. سلایډونه زیرمه کړئ او له پروګرام څخه ووځئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د سلايډونه ننداره Slide Show

د پريزنتيشن فايل د رامنځ ته کولو او ډيزاين په مهال، موږ په کاري چاپيريال کې اوسو او سلايډونه جوړوو، کنټرول کوو يې او اصلاح کوو يې. خو د محتوا له تيارولو وروسته د وړاندې کولو په مهال موږ د وسايلو ، منوګانو او نورو شيزونو څرګندېدو ته اړتيا نه لرو يواځې غواړو هر سلايډ په بشپړه توګه د ليدونې يا مانيټور مخ ونيسي او په ترتيب سره په بشپړه او واضح توګه و ښودل شي ، نو پردې بنسټ له ننداري(Slide Show) څخه ګټه اخلو.

(۱۷-۹ بڼه) د سلايډونو ننداره Slide Show

ټکی :
که وغواړو له انتخاب شوي سلايډ څخه پريزنتيشن ننداري ته وړاندې کړو، د ننداري (view) مينو پرمخ له Shift +F5 آپشن يا تڼۍ څخه کار اخلو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د سلايډونو لپاره له لومړنۍ طرحې څخه ګټه اخيستل (Slide Layout)

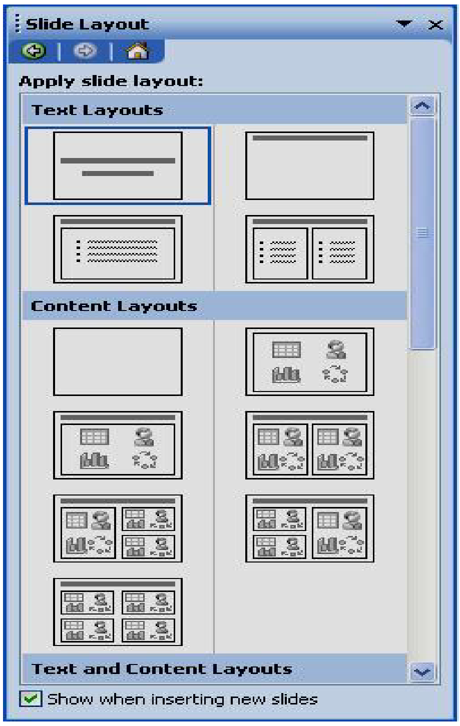
د سلايډونوطرح بندي (Slide Layout) يواځې د څيزونو لومړنی ترتيب لکه : په سلايډ کې متن، چارټ، سرليک، بليټونه، نوم ليکنه، انځور او نورو څخه عبارت دي.

تاسی کولای شئ هر وخت چې وغواړئ په پاورپاينټ کې د سلايډونو طرح بندی ته بدلون ورکړئ. په ياد ولرئ چې د طرح بندی بدلون يواځې د ډيزاين په مهال شونی دی. د سلايډ د طرح بندی تعين او انتخاب په محتوا پورې اړه لري. يعني ستاسی د پريزنتيشن په محتوا پورې اړه لري. په پريزنتيشن کې د خپلې خوښې د Slide Layout د ټاکلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

١. له Format مينو څخه Slide Layout آپشن وټاکئ .

٢. په راڅرګنده شوې مينو کې د سلايډ پر يو طرحه (Slide Layout) باندې کليک وکړئ.

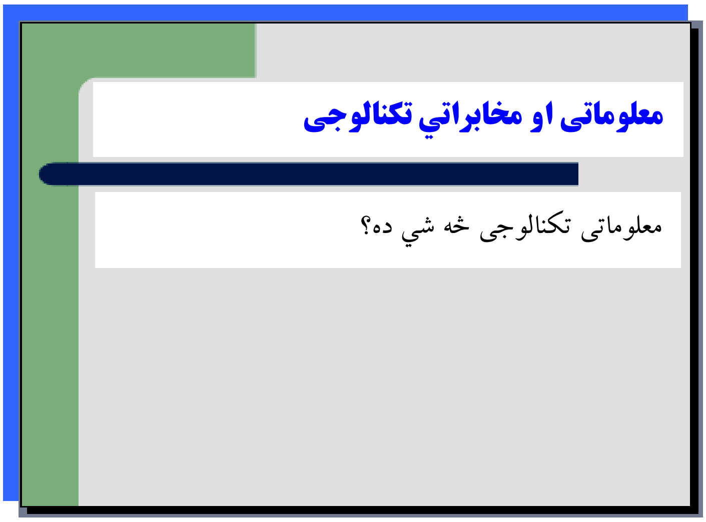
٣. په سلايډ کې اړونده طرح راځي.



۱۸–۹ بڼه د ننداري پاڼه Slide Layout

(c) ketabton.com: The Digital Library

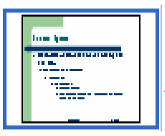
۴-۹ بیلګه: د ۱۹-۹ بڼې په څیر یو سلایډ جوړ کړئ.



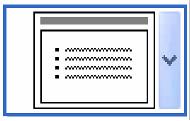
۱۹-۹ بڼه

د دې چارې د سرته رسولو پړاوونه په لاندې توګه دي.

۱. یو نوی سلایډ جوړ کړئ.
۲. له Format مینو څخه Slide Design آپشن وټاکئ.
۳. د سلایډونو ډیزاین له وینډو څخه **Capsules** وټاکئ.



۴. له Format مینو څخه بیا Slide Layout آپشن وټاکئ.
۵. د طرحې د بیلګو له وینډو څخه **Title & Text** وټاکئ.



۶. د سرلیک په برخه کې "معلوماتي ټکنالوجي" ولیکئ.
۷. له سرلیک څخه په لاندې برخه کې "معلوماتي ټکنالوجي څه شی ده"، ولیکئ.

د پورتنیو پړاوونو له ترسره کولو وروسته ستاسې سلایډ به په دقیقه توګه د پورتني سلایډ پـه ډول وي.

.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ډيزاينونو ډولونه (Design Templates)

په پاورپاينټ پروګرام کې د مخکې طرح شويو بيلګو د انتخاب شونتياوې موجودې دي چې په آسانۍ سره کولای شو له هغو څخه د پريزنتيشن د لاښه والي لپاره استفاده وکړو. بيلابيلې طرحې يا ډيزاينونه شتون لري چې له هغو څخه په ګټه اخيستنې سره پريزنتيشن لاغوره بڼه نيسي. له طراحي شويو بيلګو (Design Templates) څخه د ګټه اخيستنې لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

١. له Format مينو څخه د Slide Design آپشن باندې کليک وکړئ.

٢. د خپلې خوښې ډيزاين يا طرح وټاکئ.

٣. د يو ډيزاين شوی سلايډ په کيکاږلو سره ستاسې سلايډ په اتوماتيکه توګه اړوند ډيزاين اخلي.

(٢٠-٩ بڼه) د طراحي شويو سلايډونو ډولونه

(c) ketabton.com: The Digital Library

په سلايډ کې د حرکت د طرحې تنظيم (Animation Scheme)

له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره تاسی کولای شئ د متن په بڼو، د متن په يوې برخې، سرليکونو، فرعي سرليکونو، انځورونو او نورو څيزونو کې د خوځښت شونتيا رامنځ ته کړئ. بالاخره تاسی کولای شئ بيلابيل حرکتونه لکه کوچنې کيدل او لوييدل، څرخيدل او نور په خپل سلايډ کې تنظيم کړئ. په ټوليزه توګه، خوځښت په دريو وختونو کې د تعريف وړ دی:

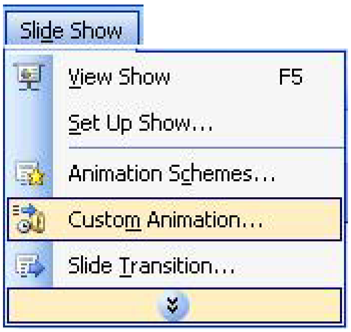
١. د ورود وخت (Entrance)

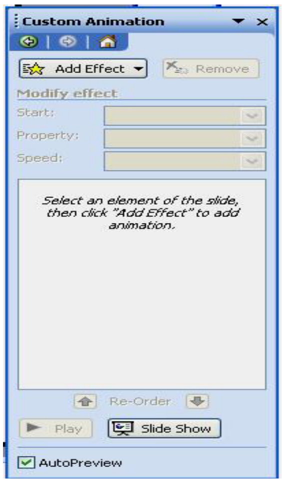
٢. د وړاندې کولو په وخت (د ټينګار لپاره) (Emphasis)

٣. د وتلو په وخت (د بل څه يا راتلونکي سلايډ له ننداري څخه د مخه) (Exit)

له پورتنيو حالاتو څخه په هره يوه کې، له مخکې ټاکل شوی او تعريف شوی خوځښتونو شتون لري.

د Slide show مينو له لارې چې داصلي مينو په پټه باندې پرته ده، د Custom Animation مينو کليک کړئ ترڅو د انيميشن پاڼه فعاله شي.





(21-9) بڼه د حرکت د ټاکلو صفحه

(c) ketabton.com: The Digital Library

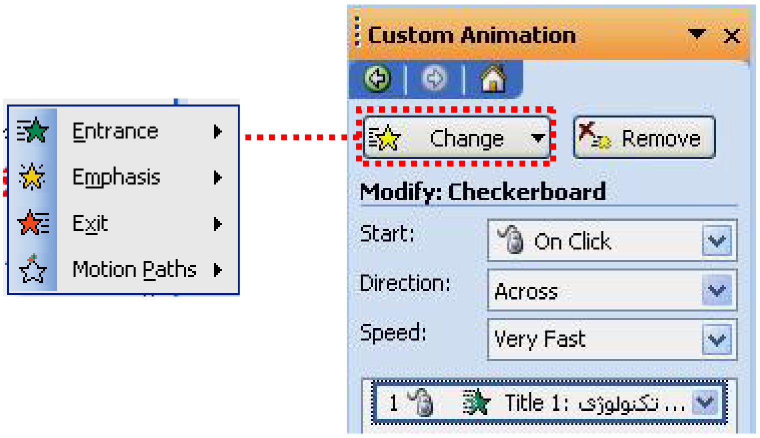
ټکی:

باید سلایډ یا بل کوم ځیز انتخاب کړئ ترڅو Add Effect تنۍ فعاله شي او وکړای شئ خپل د خوښې ورڅ انیمیشن په سلایډ کې ور زیاتې کړئ.

په 2003 پاورپاینټ پروګرام یا پوستغالي کې کولای شئ په هرڅومره شمیر چې وغواړئ د یوه ځیز لپاره په سلایډ کې حرکت یا انمیشن ورزیات کړئ. د نوموړي ځیز له تاکلو وروسته د Add Effect تنۍ په وهلو وروسته نوی خوځښت

اړوند ځیز ته ورزیاتیږي.

د Add Effect تنۍ په کلیک کولو سره د خوځښت وخت تعین کړئ. که وغواړئ مختلف جوړښوی خوځښت ته بیا تغیر ورکړئ، لومړئ د صفحې په منځنۍ برخه کې هلته چې غواړئ یو ځیز انتخاب کړئ چې د دې کار په ترسره کولوسره د Add Effect تنۍ په Change باندې اوړي او کولای شئ په مختلف خوځښت کې بدلون راولئ.



(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنه: لکه څرنګه چې په پورتني شکل کې ليدل کيږي يو له آپشنونو څخه Motion Path دی. دا آپشن څه کار ترسره کوي او د شيانو له حرکت سره څه نسبت لري؟

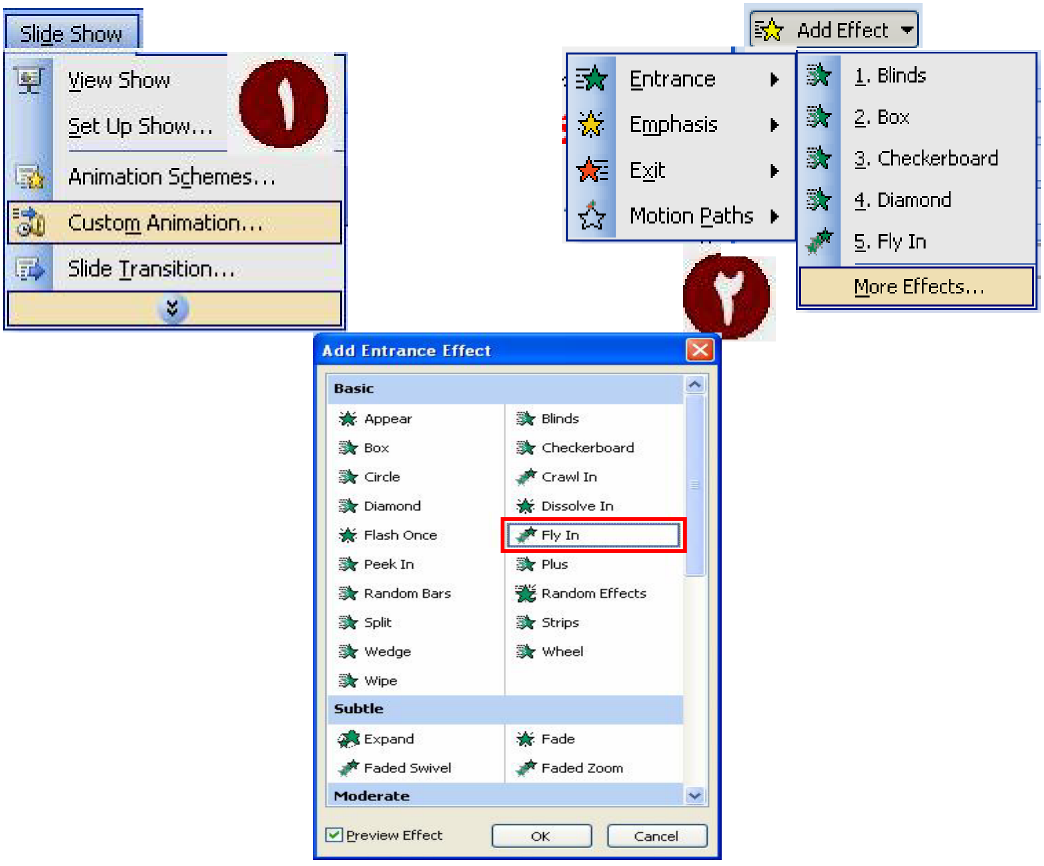
۹–۵ بيلګه: د ۹–۱۹ بڼي په سلايډ کې ، ((خبرتيايي او اړيکتيايي ټکنالوجي)) متن ته Fly in د ننوتلو وخت (Entrance) خوځښت ورکړئ.

د دې چارې د سرته رسولو پړاوونه په لاندې توګه دي.

۱. لومړی له Slide Show مينو څخه Custom Animation وټاکئ ترڅو د حرکت د انتخاب صفحه فعاله شي.

۲. د سرليک متن ((خبرتيايي او اړيکتيايي ټکنالوجي)) وټاکئ.

۳. Add Effect تڼۍ کيکاږئ او له Entrance څخه More Effect آپشن وټاکئ ترڅو ۹–۲۲ بڼه را څرګندشي.

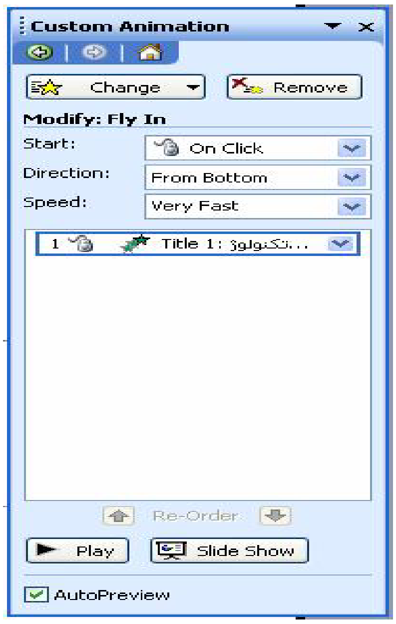


۹–۲۲ بڼه د Fly خوځښت رامنځ ته کول

(c) ketabton.com: The Digital Library

۴. په پورتني شکل کې له راڅرګندې شوي Basic مينو څخه Fly In آپشن وټاکئ. دلته به وګو رئ چې سرليک د سلايډ له ښکته څخه پورته خواته حرکت کوي. OK تڼۍ کيکاږي ترڅو د حرکت پخلی وشي.

۵. د صفحې په منځنۍ برخه کې ((Tile 1)) چې د سلايډ سرليک دی ور زيات شوی دی. په دې برخه کې د هغه په انتخاب سره آپشنونه فعا ليږی. په دې شکل کې ګورئ چې Add Effect تڼۍ په Change باندې اوښتې ده او د Remove په نوم بله تڼۍ هم فعاله شوې ده.



۲۳-۹ بڼه د خوځښت اپشنونه

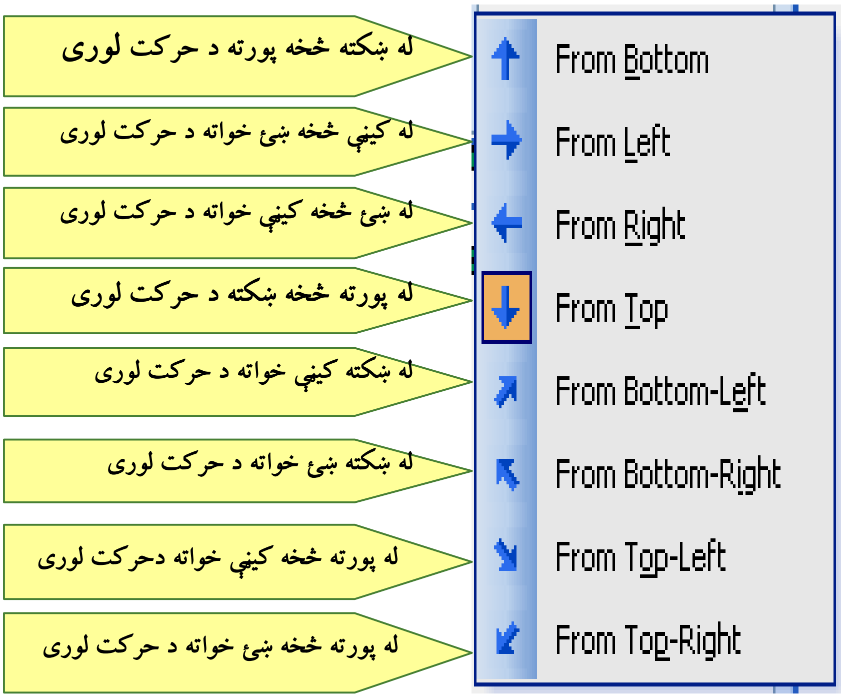
لکه څرنګه چې په پورتني شکل کې وينئ، په دې چوکاټ کې بيلابيل اپشنونه شتون لري چې په لاندې توګه دي.

۱. **د Start انتخاب** : په دې اپشن کې درې نور ځيزونه شتون لري لکه:

- On Click: په سلايډ باندې د موږک (موس) په کليک کولو سره يا د Enter تڼۍ په کيکاږلو سره خوځښت پيل کيږي.
- With Previous: له مخکنې شي سره ، ترسره کيږي.
- After Previous: د مخکنې شي له نندارې وروسته ، حرکت پيل کيږي.

۲. **انتخاب Direction** : د دې آپشن موارد انتخاب شوي حرکت ته په پام سره، بيلابيل دي. په Fly In حالت کې اته مورده په لاندې توګه شتون لري چې په سلايډ کې د حرکت د پيل لوری ښيي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۳. **Speed** آپشن: د حرکت چټکتیا او اجرا ښيئ. دا آپشن وخت ته په پام سره وړاندې کيږي، او په خپله خوښه ټاکل کيږي، په دې آپشن کې پنځه ډوله چټکتیا په لاندې توګه تعریف کولی شو.

- **Very slow** : خوځښت (اینمیشن) په ډېره ورو توګه ترسره کيږي.
- **Slow** : خوځښت (اینمیشن) په ورو توګه ترسره کيږي
- **Medium** : خوځښت (اینمیشن) په منځنۍ توګه ترسره کيږي
- **Fast** : خوځښت (اینمیشن) په چټکه توګه ترسره کيږي
- **Very Fast**: خوځښت (اینمیشن) په ډېره چټکه توګه ترسره کيږي

پوښتنې

❋ Play ، Slide Show او Record تڼۍ د (Task Pane) دندې په برخه کې وځيرئ؟

❋ د پورتنيو تڼيو دندې بيان کړئ؟

❋ د Play او Slide Show تڼيو ترمنځ توپير څه شی دی؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

د سلایډ بدلون (Slide Transition)

د سلایډ لیږد (Slide Transition) د ننداري په مهال له یوه سلایډ څخه بل سلایډ ته د بدلون عملیې ته ویل کیږي. دیوه سلایډ د ننداري په مهال یا د ننداري له پای ته رسیدو وروسته او د راتلونکي سلایډ له ننداري د مخه، کولای شئ هغې ته جلوه ورکړو. د بیلګې په توګه که غواړئ سلایډ له پاسه راشي، یا په افقي او عمودي شکل کوم نور خوځښتونه ولري. ددې کار دسرته رسولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۱. له Slide Show مینو څخه Slide Transition آپشن وټاکئ.
۲. هغه سلایډ چې غواړئ یکی حرکت ورزیات کړئ انتخاب کړئ.
۳. له راڅرګندې شوي مینو څخه خپل د خوښې انځور وټاکئ.

۱۸ – ۱۰ بڼه د سلایډ بدلون مینو

په پورتني شکل کې د انځورونو له نوم لیک څخه ، Dissolve انځور وټاکئ. سلایډ د شطرنج په ډول راڅرګندیږي. که غواړئ سلایډ حرکت ونه لري نو د حرکتونو په لیست کې No Transition وټاکئ.

پوښتنه: Shape Circle آپشن د سلایډ دننداري د انځورو نو په لیست کې ، څه ډول عمل کوي؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

لسم څپرکی

درویشتم لوست:

په سلایډونو باندې کار (ځای په ځای کول، له منځه وړل، پټ او ښکاره کول)

په Normal ښودنه کې کولای شئ سلایډونه د Drag & Drop لارې په مرسته ځای په ځای کړئ. له منځه وړل هم په پاورپاینټ پروګرام کې ډېر آسانه دي. تاسی کولای شئ یو سلایډ انتخاب او په Delete تڼۍ سره یې له پریزینټیشن څخه وباسئ. د له منځه وړلو د لارې اجرا په لاندې توګه دي.

١. په هغه سلایډ باندې چې غواړئ له منځه یې یوسئ کیکاږي.
٢. له راڅرګندې شوې مینو څخه Delete وټاکئ.
٣. سلایډ په اتوماتیکه توګه له پریزنټیشن څخه وځي.

10-1انځور له پریزنټیشن څخه د سلایډ ایستل

د سلایډ کاپي کول هم د آفیس د نورو پروګرامونو په څېر له Copy او Paste څخه ترسره کیږي. که وغواړئ یو سلایډ کاپي کړئ او هغه په بل ځای کې ځای په ځای کړئ له همدې Copy او Paste څخه په لاندې توګه عمل وکړئ.

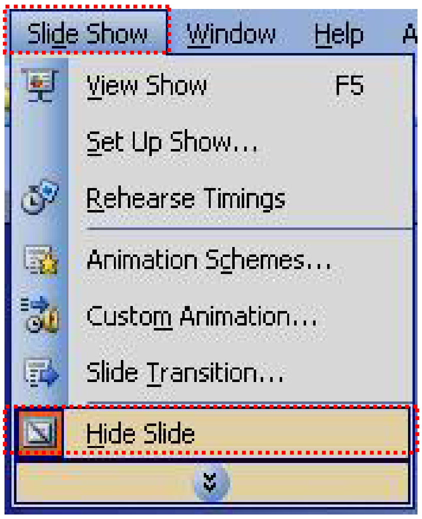
١. په هغه سلایډ باندې چې کاپي کول یې غواړئ ښي کلیک وکړئ.
٢. له را څرګندې شوې مینو څخه Copy و ټاکئ.
٣. سلایډ په اتوماتیکه توګه په آفیس کلیپ بورډ کې کاپي کیږي.
۴. له ټولو نه په وروستي سلایډ باندې ښي کلیک وکړئ او Paste آپشن وټاکئ.
۵. سلایډ په وروستی برخه کې د نورو سلایډونو په ادامه ورزیاتیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د سلایډ پټول او ښکاره کول

د پریزنتیشن په مهال د سلایډ د پټولو(Hide Slide) لپاره د خوښې وړ سلایډ یا سلایډونه انتخاب کړئ او بیا Hide Slide آپشن په Slide Show مینو کې وټاکئ. تاسې همدارنګه کولای شې دtasupane په برخه کې پر یو سلایډ ښي کلیک کړي اوهلته بیا د Hide Slide آپشن انتخاب کړي. ټاکل شوي سلایډ به پټ شي. که وغواړئ سلایډ بیا ښکاره شي نو یوځل بیا Hide Slide و ټاکئ.

2-10 بڼه په ښي کلیک سره د سلایډ پټول

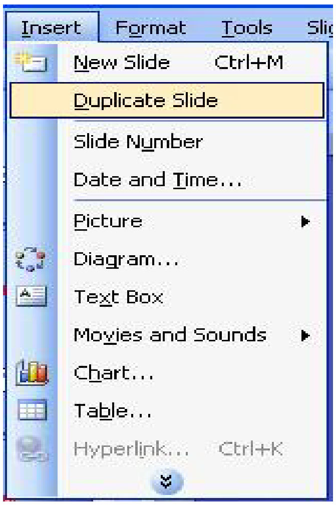


3-10 بڼه له Slide Show څخه د سلایډ پټول

(c) ketabton.com: The Digital Library

د سلايډ تکثير يا خو کاپي کول[1]

که وغواړئ يو سلايډ په يو پريزنتيشن کې په تکراري شکل راوړئ له Duplicate آپشن څخه ګټه واخلئ. له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شئ خپل د خوښې وړ سلايډ له هيڅ ډول بدلون پرته تکثير کړئ. له Duplicate آپشن څخه د ګټه اخيستنې لپاره لـه Insert مينو څخه په لاندې توګه عمل وکړئ.



۳–۱۰ بڼه د سلايډ تکثير

۱. لومړی هغه سلايډ چې غواړئ تکثير يې کړئ انتخاب کړئ.
۲. له Insert مينو څخه په Duplicate آپشن باندې کليک وکړئ.
۳. ستاسو د خوښې وړ سلايډ تکثير کيږي.

فعاليت

په سلايډونو باندې کار

زده کوونکي په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کوي.

۱. پريزنتيشن جوړ کړئ.
۲. پريزنتيشن بايد پنځه سلايډونه ولري.
۳. سلايډونه ځای په ځای کړئ.
۴. ځيني سلايډونه پټ کړئ. او پريزنتيشن نندارې ته وړاندې کړئ.

ټکی: توشپل
خنګه کولای شو پوه شو ، چې سلايډ يا سلايډونه پټ کړل شوي دي؟

[1] Duplication

(c) ketabton.com: The Digital Library

يولسم څپرکی

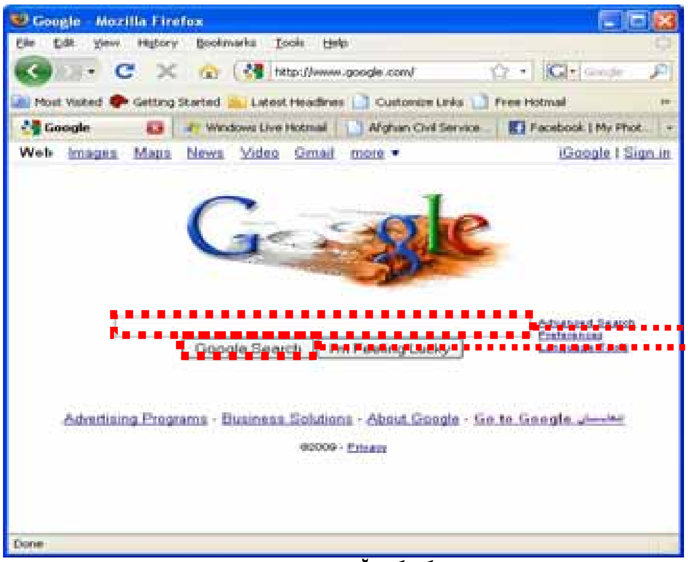
څلرویشتم لوست:

په انټرنيټ کې د معلوماتو لټون

لکه څرنګه چې پوهيږئ، ويب يا انټرنيټ د ډېرو زياتو او تړاو لرونکو معلوماتو ټولګه ده، نو پردې بنسټ د خوښې وړ معلوماتو پيدا کول يا لاسته راوړل ډېر ستونزمن کار دی، په خوښه سره کولای شو ووايو چې په ويب کې د لټون داسې پروګرامونه جوړ شوي دي ترڅو ټول وکولای شي له هغو څخه کارواخلي.

هغه پروګرام چې د معلوماتو د لټون لپاره په انټرنيټ کې تري ګټه اخيستل کيږي د لټون د معلوماتو يا Search Engine په نوم ياديږي. مونږ دوه ډوله دلټون ماشينونه چې ډېر پراخه په کار وړل کيږي ترڅيړني لاندې نيسو.

۱- ګوګل د لټون ماشين: که وغواړئ په ويب کې ځانګړي معلومات ولټوئ او يا غواړئ د يوه مهم ويوکي او يا عبارت په اړه لټون وکړئ، د لټون [1] له آپشن څخه ګټه واخلئ. د لټون ماشينونه په بيلابيلو سايټونو کې مهم کلمات په انټرنيټ کې لټوي او د ويب پاڼو لړليک تاسې ته په لاس درکوي (۱-۱۱ بڼه).



۱-۱۱ بڼه ګوګل [2] د لټون ماشين

[1] Search Engine
[2] Google

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲- یاهو (Yahoo): یاهو پروګرام په انټر نیټ کې د لټون له ترټولو معمولو پروګرامونو څخه ګڼل کیږي. په یاهو پروګرام کې د موضوع پربنسټ او د الفبا پر ترتیب سره ډلبندي شوي ده، هره ډله په خو فرعي ډلو ویشل کیږي او دا ډلې په ټولیزه توګه د یوې ونې په څیر شبکه جوړوي.

که وغواړئ د یوې ټولیزې موضوع په اړه معلومات لاسته راوړئ ، په یاهو پروګرام کې له موجود لړلیک څخه ګټه واخلئ، د دې کار لپاره یوه موضوع وټاکئ او په فرعي ډلو پسې ترهغو وګرځئ ترڅو د خپلې خوښې وړ موضوع ته ورسیږئ. تاسې همدارنګه کولای شئ مهمه کلمه د لټون په چوکاټ کې په مستقیمه توګه ټایپ کړئ او په معلوماتو پسې لټون وکړئ. (۲-۱۱ بڼه).

۲-۱۱ بڼه یاهو د لټون لپاره یو تر ټولو معمول پروګرام

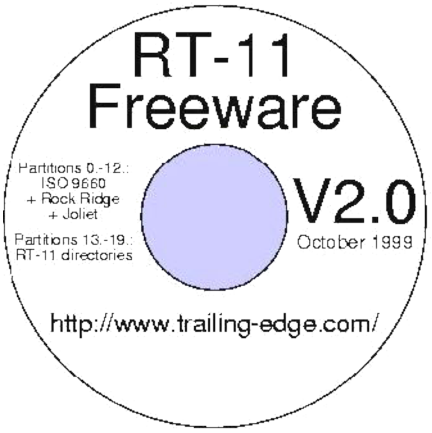
(c) ketabton.com: The Digital Library

وړیا او اشتراکي پوستغالی [1]

د Freeware پوستغالي:

د Freeware پوستغالی د داوطلب پروګرام جوړونکو لخوا جوړیږي او په وړیا توګه د کارکوونکو په اختیار کې ورکول کیږي.

کارکونکی کولاي شي دا ډول پروګرامونه په وړیا توګه له انټرنت څخه راښکته کړي اوهمدارنګه کولاي شي بغیر له کوم محدودیت څخه له دي پروګرامونو څخه استفاده وکړي.



ټکی: په یاد ولرئ چي Freeware پروګرام یوڅه خطرناک هم دي، ځکه په یو شمیر دې پروګرامونو کې جاسوسي پوستغالي (Spy-ware) په پټه توګه نصب شوي وي او کولای شي د ګټه اخیستونکو ټول کړه وړه په پټه توګه وڅاري.

ډیر وختونه دا پروګرامونه د یوه فرد په واسطه پراختیا مومي او په وړیا توګه د ټولو په لاس کې ورکول کیږي.

[1] Freeware & Shareware

(c) ketabton.com: The Digital Library

اشتراکي پوستغالي (Shareware)

اشتراکي پوستغالی داسې پروګرام دی چې په وړیا توګه ویشل کیږي او د ګټه اخیستونکو په لاس ورکول کیږي. ځینې له دې پوستغالو څخه د وړیا ګټه اخیستنې لپاره محدود وخت لري. په بل عبارت اشتراکي پروګرامونه چې ډېرې وړیاوې او د هغو تولید کوونکی د هغه په بدل کې د ډېرو لږو پیسو د تر لاسه کولو هیله لري. که تاسې ډېرې لږې پیسې د نا محدودې ګټې اخیستنې په بدل کې تولیدوونکو ته ورکړئ تاسې په اتوماتیکه توګه له تولیدوونکو سره راجستر کیږئ او د کومې ستونزې د را پیداکیدو په مهال د وړیا مرستې له خدمتونو څخه برخمن کیږئ.

تاسې کولای شئ اشتراکي پوستغالي خپلو دوستانو او همکارانو ته وویشئ ، البته له هغوی څخه هم هیله کیږي ترڅو هغه لږې پیسې د نامحدودې او تل پاتې استفادې په بدل کې د پوستغالي تولیدوونکي ته ورکړي.

د چاپ حق

د چاپ حق یا Copyright یوه حقوقي کلمه ده چې له علمي ، ادبي او هنري آثارو څخه ساتنه کوي، دا قانون د اثر هرډول ناقانونه او نامجاز وړاندیز په ځان کې رانغاړي او د اثر اصلي څښتن ته اجازه ورکوي چې له انحصاري حقونو څخه چې تکثیر او داسې نور دي ګټه پورته کړي.

ادبي غلا

ادبي غلا چې انګلیسي کلمه یې Plagiarism ده ، په بنسټیز مطلب کې یې لاندې موارد راځي.

د یو چا د خبرو یا مفکورې اخیستل او د خپلې مفکورې او اند په توګه د هغو معرفي کول .

۱. د یو چا له محصولاتو څخه ګټه اخیستل او اصلي څښتن ته اعتبار نه ورکول.

۲. د نوې او اصلي مفکورې په توګه د یوې مفکورې وړاندې کول چې له موجودو سرچینو څخه اخیستل شوې وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳. ادبي غلا په بل عبارت يو فريب کارانه اقدام دی چې د يو چا د کار او لاسته راوړنې غلا کول هم پکې راځي په داسې توګه چې فريب کار هغه د خپل کار يا لاسته راوړنې په توګه وښيي.

په ټوليزه توګه ، لاندي ټول څيزونه په ادبي غلا کې راځي

- د خپل کار په توګه د بل چا د کار وړاندې کول.
- د يوچا د مفکورې او لاسته راوړنې کاپی کول او د هغه څښتن ته اعتبار نه ورکول اخذونو او اصلي سرچينې په اړه د ناسمو معلوماتو ورکول.
- د ويوکې بدلول، د يوې سرچينې د جملو د جوړښت کاپی کول او د هغه څښتن ته اعتبار نه ورکول.

ادبي غلا په پرمختللو او اروپايي هيوادونو کې يو داسې جرم دی چې نه بښل کېږي يا د بښنې وړ نه دی او له عاملينو سره يې ډېر جدي چلند کيږي. دوی (اروپايان) په دې باور دي چې د ادبي غلا دودکول اکاډميک ارزښتونه اخلالوي او د اکاډميسنانو ترمنځ يو ډول بې باورې رامنځ ته کوي. ادبي غلا همدارنګه د يو اثر د مولف يا د اصلي څښتن اساسي حق ته د نه درناوی فضا رامنځ ته کوي.

پوښتنې

- دلته ترټولو ډېر متداول ماشينونه کوم دي؟
- په انټرنيټ کې معلومات څرنګه لټوو؟
- اشتراکي او وړيا پوستغالي کوم دي؟
- د اشتراکي او وړيا پوستغالو ترمنځ توپير په لنډه توګه توضيح کړئ؟
- د چاپ حق يا کاپي رايټ (Copy Right) څه شی دی؟
- ادبي غلا تعريف کړئ او د هغه ناوړه پايلې په لنډه توګه بيان کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

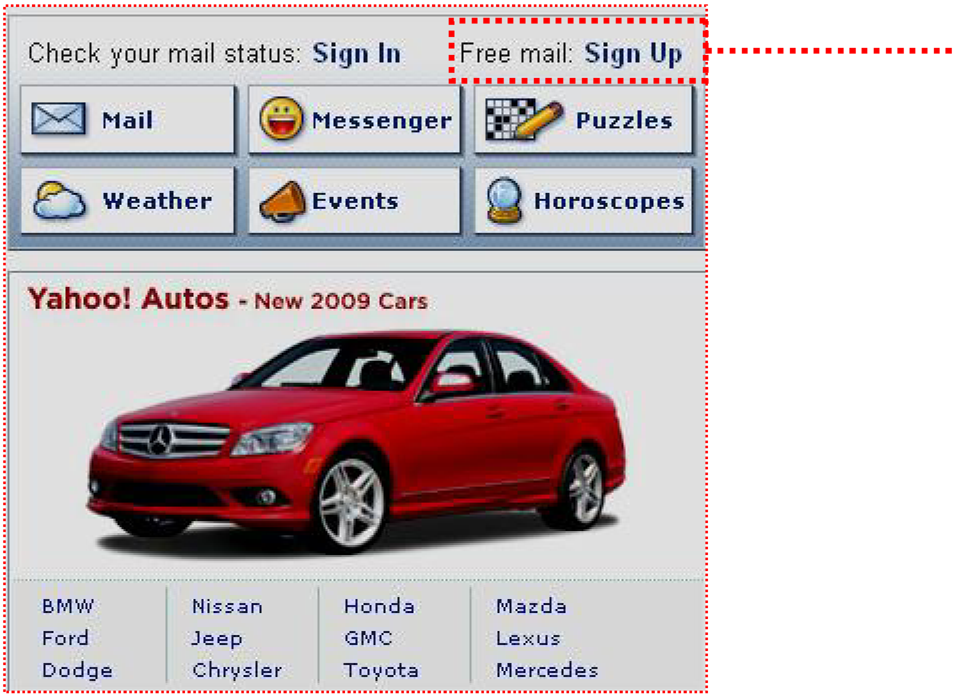
انټرنټ او بریښنالیک (E-mail)

انټرنټ یو نړیواله شبکه ده او یوه داسې ټکنالوجي ده چې بیلابیل خدمتونه د ګټه اخیستونکو په اختیار کې ورکوي. د دې نړیوالې شبکې له مهمو او ګټورو خدمتونو څخه بریښنالیک دی، ځینې انټرنیټي ویب سایټونه له بریښنالیک څخه د وړیا ګټه اخیستنې شونتیا د ګټه اخیستونکو په اختیار کې ورکوي لکه یاهو(Yahoo)، هاټمیل(Hotmail) او ګوګل(Google) سایټونه. په دې سایټونو کې د پیسو له ورکړې پرته کولای شئ د بریښنالیک لیږنې صندوق جوړ کړئ. موږ د یوه بریښنالیک د ایجاد خرنګوالی په لاندې توګه څیړو. په یاد ولرئ چې په پورتنیو سایټونو کې د برښنالیک د ایجاد ډول سره ورته دی. دلته تاسې په یاهو Yahoo کې د بریښنالیک د لیږنې یا صندوق د رامنځ ته کولو طریقه زده کوئ.

د الکترونیک پست یا بریښنالیک د ایجاد لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

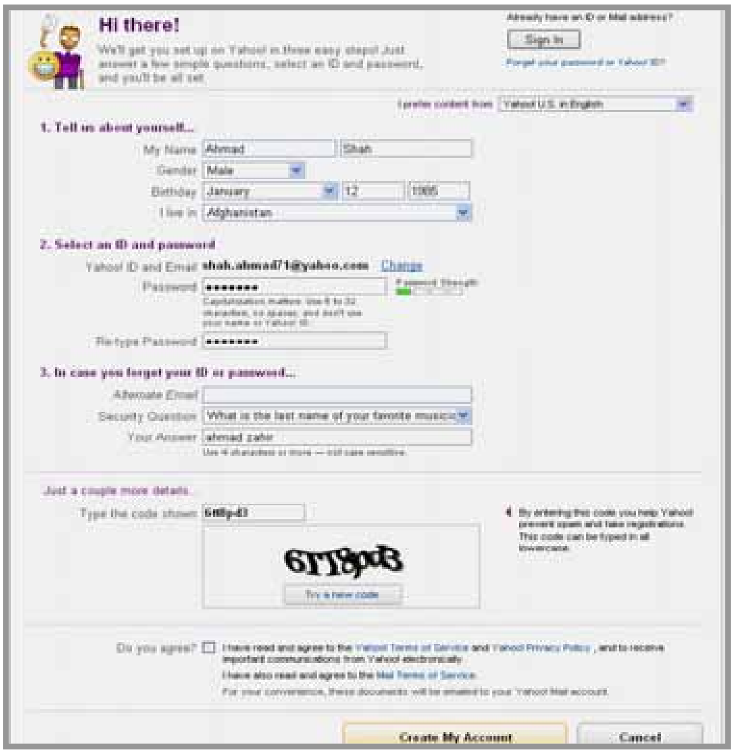
د بریښنالیک د صندوق د ایجاد او په کار وړلو لاري چارې:

۱. د یاهو ویب سایټ په لومړۍ پاڼه کې په Sign up آپشن کیکاږئ.



۲. په پورتني آپشن باندې په کیکاږلو سره یوه بله پاڼه را څرګندیږي چې د یوه فارم لرونکې ده چې باید په هغه کې د ځان او د بریښنالیک صندوق اړوند معلومات ولیکئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۳–۱۱ بڼه: په یاهو سایټ کې د برېښنالیک صندوق په ایجاد پورې اړونده پاڼه

۳. په پای کې په Create My Account تڼۍ کیکاږلو سره ډکه شوې پاڼه لیږل کیږي، په دې توګه ستاسو برېښنالیک ایجاد او دیاهو د برېښنالیک د خدمتونو د شه راغلاست پاڼه ستاسو مخې ته راځي.

ټکی

کله چې درج شوې معلومات د پاڼې په ځینو برخو کې تیروتنه ولري او یا د منلو وړ نه وي، نوموړې آیشونه په بیلو رنګونو لکه نارنجي رنګ باندې ګورئ. له کاروونکې څخه د تیروتنو د سمون تقاضا کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

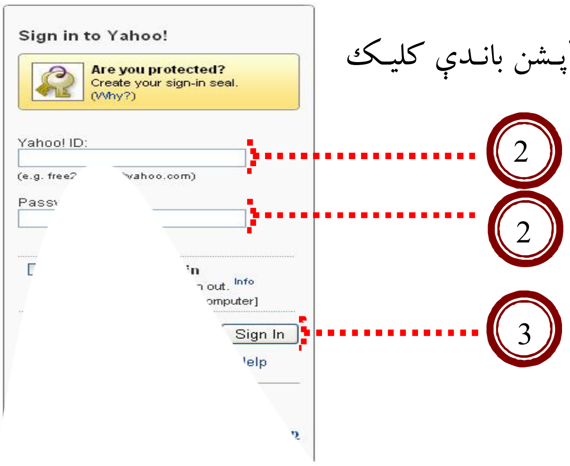
(c) ketabton.com: The Digital Library

له ایمیل څخه ګټه اخیستنه او د بریښنالیک جوړونه او لیږل:

که وغواړئ یو بریښنایي لیک ولیکو او هغه خپلو دوستانو ته واستوو د یاهو له اصلي سایټ څخه په لاندې توګه عمل وکړئ.

د کار طریقه:

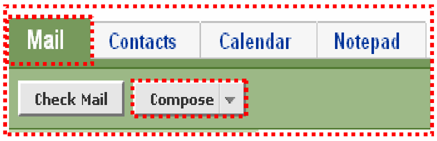
۱. د یاهو په اصلي سایټ کې په Mail آپشن باندې کلیک وکړئ.



۲. خپل Yahoo ID او Password په اړوندو چوکاټونو کې ټایپ کړئ.

په Sign in آپشن باندې کلیک وکړئ.

۳. په Mail مینو کې په Compose تڼۍ باندې کلیک وکړئ.



۴. په را څرګنده شوې پاڼه کې د لیک متن او موضوع په اړونده چوکاټ کې ولیکئ. (11-4 بڼه)

د ترلاسه کوونکي د پتې د لیکلو ځای

د موضوع د لیکلو ځای

د متن د لیکلو ځای

٤– ١١ بڼه: د بریښنالیک لیږل

که وغواړو له لیرل کیدونکي بریښنالیك سره کوم فایل وتړو (attach) د پورتنیو پړاوونو په تعقیب لاندي طریقه عملي کوو. په یاد ولرئ چي فایل کیدای شي انځوریز، متني، یا ویډیویي وي. د انځوریز، متني او ویډیویي فایل د ضمیمه کولو ترمنځ د کار له مخي هیڅ توپیر نشته.

د فایل د تړاکلو لپاره په Attach Files تڼۍ باندي چي د موضوع په ښکته برخه کي شتون لري کلیك وکړئ.

٦. په څرګنده شوي صفحه کي په Browse تڼۍ باندي کلیك وکړئ.

٧. په Choose File مینو کي خپل د خوښي وړ فایل راوړئ او بیا په Open تڼۍ باندي کیکاږي.

٨. په دي کار سره په Attach Files مخ کي د اړوند فایل نوم او مسیر په File 1 چوکاټ کي راڅرګندیږي.

۱۱-۵ بڼه له بریښنالیك E-mail سره د فایل تړل

٩. په Attach Files تڼۍ باندي کلیك وکړئ.

١٠. له څو شیبو وروسته به لاندي پیغام وګورئ.

The Following Files has been an attached

(c) ketabton.com: The Digital Library

١١. په Continue to Message تڼۍ باندې کلیک وکړئ ترڅو مخکنۍ پاڼې ته راوګرځئ.
١٢. که وغواړئ لیک بل وخت واستوئ په Save as Draft باندې کلیک وکړئ ترڅو لیک د مسودې Draft په توګه زیرمه شي.
١٣. په Draft پورې په اړونده پاڼه کې د خوښې وړ لیک په موضوع باندې کلیک وکړئ ترڅو د هغو محتوا وګورئ.
١٤. په دې پړاو کې که وغواړئ کولای شئ په خپل لیک کې بدلون راولئ.
١٥. د لیک د لیږلو لپاره، په Send تڼۍ باندې کلیک وکړئ او منتظر پاتې شئ ترڅو هغه پیغام چې د لیک د لیږل کیدو څرګندونه کوي، را ښکاره شي.

ټکی :
په یاد ولرئ چې د لیږل شویو لیکونو لړلیک په Sent فولډر او هغه لیکونه چې د مسودې په بڼه زیرمه شوي دي په Draft فولډر کې کتلی شئ.

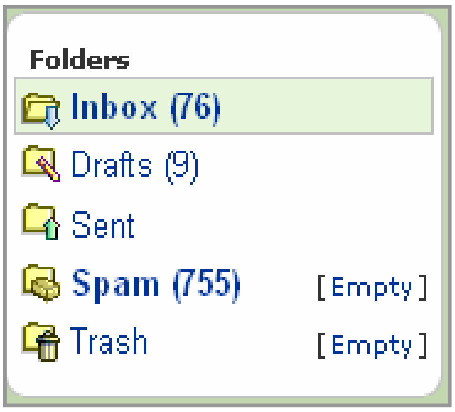
ځواب، ځواب ټولو ته او Forward

که وغواړئ چې را رسیدلو پیغامونو ته ځواب ووایئ نو کولای شئ له دریو اپشنونو څخه یو وټاکئ.

- **ځواب(Reply):** له دې آپشن څخه په ګټه اخیستو سره کولای شئ د بریښنالیک را لیږونکي ته ځواب ورکړئ او ستاسو ځواب یواځې را لیږونکي ته ورځي.
- **ټولو ته ځواب (Reply to all):** له دې آپشن څخه په ګټه اخیستو سره کولای شئ ټولو را لیږونکو ته ځواب ووایئ. د بیلګې په توګه تاسو له رالیږونکو څخه ګڼ شمیر لیکونه ترلاسه کړي دي او غواړئ ټولو رالیږونکو ته په ټولیزه توګه ځواب ورکړئ نو له دې آپشن څخه کار اخلئ.
- **Forward:** که وغواړئ چې په لیږونې (Inbox) کې یو موجود پیغام یا یو را رسیدلی لیک له کوم بدلون پرته بل چا ته واستوئ نو له دې آپشن څخه کاروا‌خلئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

له ځواب (Reply)، ځواب ټولوته (Reply to all) او Forward آپشنونو څخه د کتـه اخیـستنې لپاره د پورتنیو پراوونـو پـه تعقیـب لانـدې لارې چارې عملي کوو.

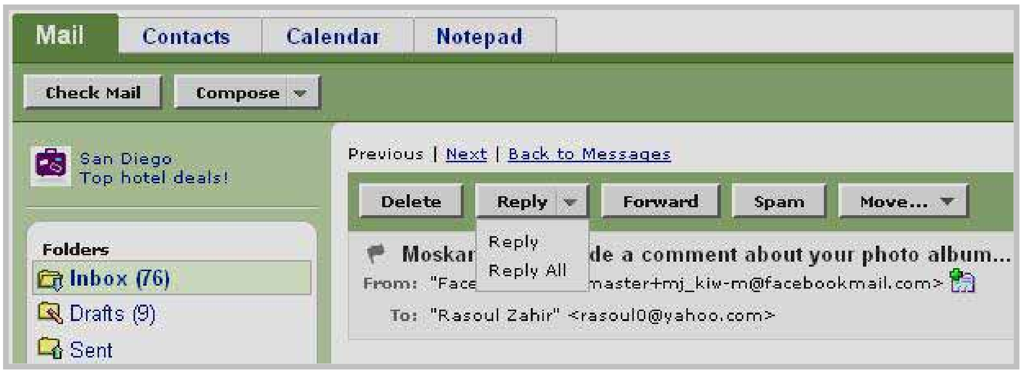


۱۶. په یاهو سایټ کې په Inbox آپشن باندې کلیک وکړئ.

۱۷. په Inbox کې موجود ټول بریښنالیکونه تاسـې تـه را ښکاره کیږي. ... را خرګندیږي.

۱۸. د خپلې خوښـې پـه راغلي بریـښنالیک بانـدې کلیـک وکړئ.

۱۹. له هغې پاڼې څخه چې لاندې یې ګورئ خپل دخوښې وړ آپشن (ځـواب، ځـواب ټولوتـه او یا (Forward) انتخاب کړئ.



۲۰. له بریښنا لیک څخه د وتلو لپاره په Sign Out آپشن باندې کلیک وکړئ.

شکل ۶-۱۱

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیت

د بریښنالیکونو سمبالښت

زده کوونکي په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کوي.

۱. د یاهو له اصلي سایټ څخه خپل بریښنالیک ته ننوځئ.

۲. په Mail مینو کې Inbox فولډر پرانیزئ .

3. په دې توګه په From (را استوونکی)، Date (د را استولو نېټه) او Size (د لیک کچه) ستونونه وګورئ.

٤. د یاهو سرویس د بریښنا لیک د ښه راغلاست د محتوا د لیدلو لپاره د هغه په موضوع باندې کلیک وکړئ.

۵. د لیک له لیدلو وروسته په Delete بټن باندې کلیک وکړئ.

۶. له خپل بریښنالیک څخه ووځئ.

ټکی

په Inbox کې لیدل شوی بریښنالیکونه په لړ لیک کې له نا لیدل شویو بریښنالیکونو څخه په بل رنګ باندې ښکاره کیږي.

هغه بریښنالیکونه چې رالیږونکی یې نا آشنادی کیدای شي وایروس له ځانه سره ولري، ښه به داوي چې داډول بریښنالیکونه مخکې له پرانیستلو له منځه یوسئ ترڅو د وایروس له فعال کیدو مخنیوی وشي.

د Inbox له لړلیک څخه د لیکونو د ایستلولپاره د هغه له انتخاب وروسته په Delete باندې کلیک وکړئ.

ایستل شوې لیکونه په Trash فولډر کې ساتل کیږي.

د لیکونو ثبت او له منځه وړل

د پیغامونو د له منځه وړلو لپاره tick Box چوکاټ په نښه کړئ او Delete تڼی کیکاږي او هغه پیغام چې په چوکاټ کې یې نښه ایستل شوې ده له منځه وړل کیږي.

فعالیت

د بریښنا لیکونو سمبالښت

زده کوونکي په ګروپي توګه لاندې کړنې ترسره کوي.

۱. یو لیک له یوې پیوستې پاڼې سره خپل ملګري ته واستوئ.

په یوه سایټ کې د بریښنالیک د صندوق د وړیا ایجاد شونتیا و څیړئ او یو پستي صندوق د ځان لپاره جوړ کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library