



د پوهنې وزارت

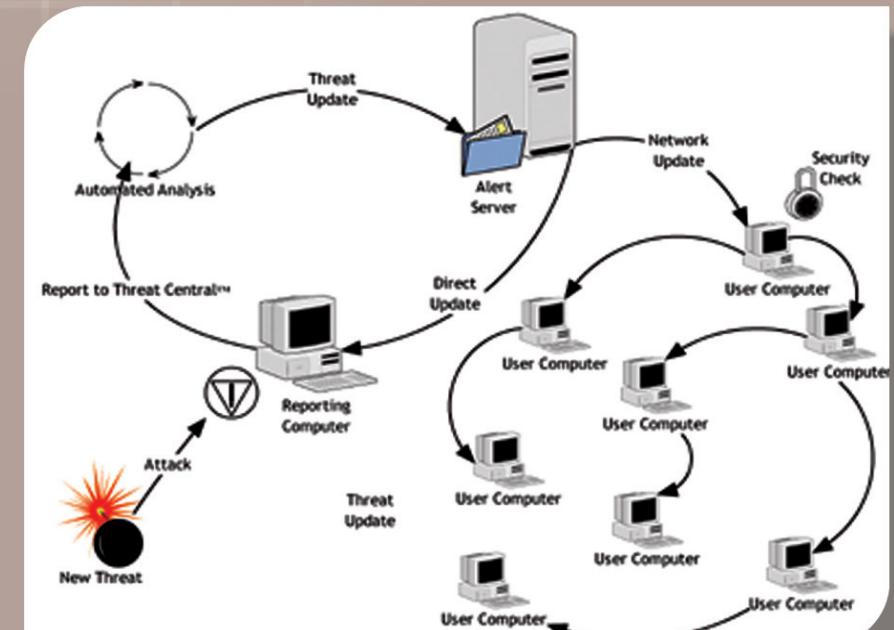
کمپیوټر

دولسم ټولگي



د چاپ کال: ۱۳۹۸ هـ ش.

د ټولګي د ټولګي





ملي سرود

دا عزت د هر افغان دی	دا وطن افغانستان دی
هر بچی یې قهرمان دی	کور د سولې کور د توري
د بلوځو د ازبکو	دا وطن د ټولو کور دی
د ترکمنو د تاجکو	د پښتون او هزاره وو
پامیریان، نورستانیان	ورسره عرب، گوجردی
هم ايماق، هم پشه ٻان	براھوي دی، قزلباش دی
لکه لمر پرشنه آسمان	دا هيوا د به تل څلپي
لکه زره وي جاویدان	په سينه کې د آسيا به
وايو الله اکبر وايو الله اکبر	نوم د حق مودی رهبر

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



د پوهنې وزارت

کمپیوټر

دولسم ټولکۍ

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هـ. ش.

د کتاب خانګړتیاوې

مضمون: کمپیوټر

مؤلفین: د تعلیمي نصاب د کمپیوټر د خانګې علمي او مسلکي غري

ادیت کوونکي: د پښتو ژبه د ادبیت علمي او مسلکي غري

تولګي: دولسم

د متن ژبه: پښتو

انکشاف ورکوونکي: د تعلیمي نصاب د پراختیا او درسي کتابونو د تأليف لوی ریاست

خپروونکي: د پوهنې وزارت د اړیکو او عامه پوهاوی ریاست

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هجري شمسی

د چاپ ځای: کابل

چاپ خونه:

برپښناليک پته: curriculum@moe.gov.af

د درسي کتابونو د چاپ، وېش او پلورلو حق د افغانستان اسلامي جمهوریت د پوهنې وزارت سره محفوظ دي. په بازار کې يې پلورل او پېرودل منع دي. له سرغروونکو سره قانوني چلنډ کېږي.



د پوهنې ۵ وزیر پیغام

اقرأ باسم ربک

دلوي او بنونکي خداي حَمْدَه شکر په خاي کوو، چې مورده يې ژوند رابنسلی، او د لوسټ او ليک له نعمت خخه يې برخمن کړي يو، او د الله تعالی بپروستي پیغمبر محمد مصطفی صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ چې الهي لومړنۍ پیغام ورته (لوستل) و، درود وايو.

خرنګه چې تولو ته بنکاره ده ۱۳۹۷ هجري لمريز کال د پوهنې د کال په نامه ونومول شو، له دې امله به د گران هپواد بنونيز نظام، د ژورو بدلونونو شاهد وي. بنونکي، زده کونونکي، کتاب، بنونځي، اداره او د والدينو شوراګانې د هپواد د پوهنې نظام شپړګونې بنسټيز عناصر بلل کېږي، چې د هپواد د بنونې او روزنې په پراختیا او پرمختیا کې مهم رول لري. په داسې مهم وخت کې د افغانستان د پوهنې وزارت د مشرتابه مقام، د هپواد په بنونيز نظام کې د ودې او پراختیا په لور بنسټيزو بدلونونو ته ژمن دي.

له همدې امله د بنونيز نصاب اصلاح او پراختیا، د پوهنې وزارت له مهمو لومړیتوونو خخه دي. همدارنګه په بنونځيو، مدرسو او تولو دولتي او خصوصي بنونيزو تأسیساتو کې، د درسي کتابونو محتوا، کيفيت او توزيع ته پاملرنه د پوهنې وزارت د چارو په سر کې خاي لري. مورډ په دې باور يو، چې د باکيفيه درسي کتابونو له شتون پرته، د بنونې او روزنې اساسی اهدافو ته رسپدلي نشو.

پورتنيو موخو ته د رسپدو او د اغېنزاک بنونيز نظام د رامنځته کولو لپاره، د راتلونکي نسل دروزونکو په توګه، د هپواد له تولو زړه سواندو بنونکو، استادانو او مسلکي مدیرانو خخه په درناوي هيله کوم، چې د هپواد بچيانو ته دې د درسي کتابونو په تدریس، او د محتوا په لېردو لو کې، هیڅ ډول هڅه او هاند ونه سېموي، او د یوه فعال او په ديني، ملي او انتقادي تفکر سمبال نسل په روزنه کې، زيار او کوبښن وکړي. هره ورڅ د ژمنې په نوي کولو او د مسئولیت په درک سره، په دې نیت لوسټ پیل کړي، چې د نن ورڅي گران زده کونونکي به سباد یوه پرمختلي افغانستان معماران، او د تولنې متمدن او ګټور او سپدلونکي وي.

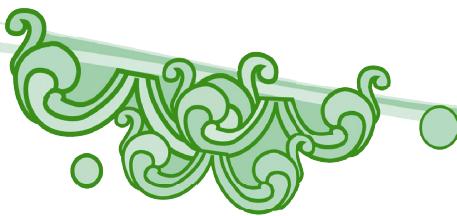
همدا راز له خوبو زده کونونکو خخه، چې د هپواد ارزښتاکه پانګه ده، غوبښته لرم، خو له هر فرصت خخه ګټه پورته کړي، او د زده کړي په پروسه کې د خيرکو او فعالو ګډونوالو په توګه، او بنونکو ته په درناوي سره، له تدریس خخه بنه او اغېنزاکه استفاده وکړي.

په پا کې د بنونې او روزنې له تولو پوهانو او د بنونيز نصاب له مسلکي همکارانو خخه، چې د دې کتاب په لیکلو او چمتو کولو کې يې نه ستري ګډونکي هلې خلې کړي دي، مننه کوم، او د لوي خداي حَمْدَه له دربار خخه دوي ته په دې سپیخلې او انسان جوړونکې هڅې کې بریا غواړم.

د معاري او پرمختلي بنونيز نظام او د داسې ودان افغانستان په هيله چې وکړي بې خپلواک، پوه او سوکاله وي.

د پوهنې وزیر

دكتور محمد ميرويس بلخي



فهرست

سرلیکونه مخونه

۱	لومری خپرکی
۱	لومری لوست: کمپیوټر په ننې ژوند کې
۴	دویم لوست: برینسنایزه سوداگری
۷	دریم لوست: معلومات او اپیکې
۱۱	څلورم لوست: نظامي سیستمونه
۱۵	پنځم لوست: سیستمي پوستغالي
۲۰	شپرم لوست: له وايروسونو خخه خونديتوب
۲۵	دویم خپرکی: ويندوز عامل سیستم
۲۵	اووم لوست: د ويندوز پرانیستونکي (اکسلور)
۲۹	اتم لوست: له فایلونو او ویندوز پرانیستونکي سره کار کول
۳۶	نهم لوست: کنترول پنل (Control Panel) او د هغه کارول
۳۹	دریم خپرکی: پاورپائینت پروگرام
۳۹	لسم لوست: په پریزنسیشن کې د سلايده ایلوپشن
۴۳	یوولسم لوست: په سلايده کې د غږ راول

۴۷	دولسم لوست: په سلايد کې د چارت راول
۵۱	ديارلسم لوست: وراندي کونوکي يادښتونه
۵۴	خلورم څېرکۍ
۵۴	خوارلسم لوست: له اکسل (Excel) چاپريال سره بلدیا
۵۹	پنځلسم لوست: د کار کتاب د تاکلو بین
۶۳	شپارسم لوست: له (Help) کمانو خخه ګډه اخيستنه
۶۵	پنځم څېرکۍ
۶۵	اووه لسم لوست: په کاري پاني او سلونو باندي کار کول
۶۹	اتلسم لوست: د کاري پاني د سلونو فارمت کول
۷۵	نولسم لوست: فورمولونه
۸۰	شپرم څېرکۍ
۸۰	شلم لوست: د انټرنېت د نړيوالي شبکې پیژندنه
۸۳	يوویشتمن لوست: انټرنېت ته د لاسرسی لارې چارې
۸۷	دوه ويشتم لوست: پراخ نړيوال ويبل (Word wide web)
۹۱	اووم څېرکۍ: برېښنالیک (E-mail)
۹۱	در ويشتم لوست: د برېښنالیک پیژندنه
۹۶	خلوروويشتم لوست: له برېښنالیک سره د فایلونو نښلول
۹۹	اتم څېرکۍ: د ويبل پرانیستونکو پیژندنه
۹۹	پنځه ويشتم لوست: ويبل پرانیستونکي خه شي دي؟
۱۰۱	شپرم ويشتم لوست: د ويبل پرانیستونکي د چاپريال پیژندنه (IE)



لومړۍ خپرکي

لومړۍ لوست:

کمپیوټر په ننۍ ژوند کې



کمپیوټرونه داسې برښنايی وسایل دی چې د ژوند په بېلاپلو ځایونو (اړخونو) کې تري ګته اخیستل کېږي. په ننۍ ګنیالی او برښنايیه (Digital and electronic) نړۍ کې د ټولو خلکو په ځانګړې توګه د هغو کسانو لپاره چې سازمانونه، موسسيې، شرکتونه او نور تأسیسات لري، کمپیوټر ډپر مهم او ارزښتمن ګکل کېږي. ژردې ټول هغه ملړن خیزونه چې تاسو یې پېژنې او ورسه بلدیا لري، يا د کمپیوټر په واسطه جوړ شوي دي او یا هم د کمپیوټر په وسیله کارول کېږي، د بیلګې په توګه: موټرونونه، مسافر وړونکې او جنګي الوتکې ټولې له کمپیوټر خخه په ګته اخیستنې سره ډیزاین شوي دي. ټرافیکي سگتلونه د کمپیوټر په واسطه سمبال او اجرا کېږي، ډپر روغتیابي وسایل کمپیوټري بنسټ لري او د فضایي سفرونو لومړنی پیل د کمپیوټر په واسطه ترسره شوي دي. نن ورڅه ډېرې دندې کمپیوټري پوهې ته اړتیا لري. دي میخانیکي او برښنايی مغز (کمپیوټر) زمور په انفرادي او ټولنیز ژوندانه کې ژوري او پراخې اغیزې رامنځ ته کړي دي. که چېرته کمپیوټر شتون نه درلودې، نن ورڅه به ژوندون دي کچې ته نه واي رسیدلې.

که چېرته مور یوه شیبه له کمپیوټر خخه د تشي نړۍ په اړه فکر و کړو، نو پوه به شو چې د روغتیابي علومو په برخه کې را منځ ته شوي پرمختګونه به ناشونی وو او بېلاپلي درملنې چې د مختلفو ناروغیو لپاره کشف او پېژندل شوي دي، په خپل حال به پاتې واي، ځکه چې ډېرې ناروغۍ او د هغو درملنه د کمپیوټر په واسطه کشف او پېژندل شوي دي. د کمپیوټر د نه شتون په صورت کې د ټولتاکنو د رایو شمېرل له لویو ستونزوسره مخامنځ کېږي. هوايی سفرونه ناشونی کېږي، د الوتکو د طرح او ډیزاین لګښتونه زیاتیرې او په پای کې له کمپیوټر پرته ژوند ستونزمن دي.

د کمپیوټر لوبي اغیزې

کمپیوټر په اصل کې په نړۍ کې یو لوی تکنالوژيکی بدلون او تحول رامنځ ته کړي دی. کمپیوټر له انسانانو سره مرسته کړي ده چې په راتلونکې کې د سوداګرۍ، صنعت، اړیکو او معلوماتو د راکړې ورکړې د پرمختیا په اړه اغیزمن ګامونه پورته کړي. دا کمپیوټر دی چې فضای خپرنې او ارزونې ترسره کوي، د موټرونونو، الوتکو او نورو ترانسپورتی سیستمونو نوي چیزایونه شونی کوي، لوې یې نوري هم په زړه پورې کړي دي، روغتیاې علومو د بېلابېلو ناروغیو د درملې د پرمختیا لپاره د پام وړ پرمختګونه د کمپیوټر په مرسته کړي دي.

کمپیوټر زموږ ژوند په بېلابېلو اړخونو کې تر اغیزې لاندې راوستی دی. کېدای شي ستاسو د پام وړ ونه ګرځۍ، خو په اصل کې کمپیوټر ژوند ډېر ساده او آسانه کړي دي. د کمپیوټر له شتون پرته به نړۍ د ژوند لپاره یو ستونزمن خای واي. لنډه دا چې کمپیوټر زموږ د ټولنیز ژوندانه بېلابېلي برخې اغیزمنې کړي دي. هغه خایونه چې کمپیوټر پکې مستقیمي اغیزې لري، عبارت دی له:

□ سوداګرۍ

□ لوبي

□ معلومات او اړیکې

□ د زده کړې سیستم

□ نظامي سیستمونه

کمپیوټر په سوداګرۍ کې

کمپیوټرونه نن ورڅه په زیاته او پراخه کچه په سوداګرۍ کې کارول کېږي. په څینو چارو کې له کمپیوټرونو خخه ګټه اخیستل آن د انساني خواک د را کمیدو سبب هم ګرځي. که چېرته خپل چاپېریاں ته په



دقیقه تو گه و گورو، نو پوه به شو چې نژدي تولې سوداگریزې معاملې له کمپیوټر خخه په گته اخیستنې سرته رسیری. د یلګې په تو گه، له یوه هپواد خخه بل هپواد ته د پیسو لیبردول د کمپیوټري شبکو په مرسته ترسره کېږي، په بانکونو کې د پیرودونکو د بانکي حسابونو ثبت ، له اعتباري کارتونو (کریله پت کاربې) خخه په گته اخیستنې سره د سوداگریزو معاملو ترسره کول او داسې نور ټول له کمپیوټر او د هغه له خواک خخه په گته اخیستنې سره ترسره کېږي.

۱. د انټرنېت له لاري بانکداري



په تير وخت کې د پیرودونکو د اړیاواوو د پوره کولو لپاره په نژدي واتېن کې د بانکونو د خانګو شتون اړین ګنل کېډه. خو نن ورڅ د کمپیوټر او انټرنېت په مت دې طریقې خپل اهمیت له لاسه ورکړي دی. ئینې بانکونه ورڅ په ورڅ له دې طریقې خخه واتېن نیسي او خپل خدمتونه د انټرنېت له لاري وړاندې کوي. ئینې وختونه ډېر بانکونه آن خپلې خانګې انټرنېت پاڼو ته لېردولی دي او دا خانګې یوازې د انټرنېتی اړیکې له لاري خدمتونه وړاندې کوي.

عصري بانکداري، خپل پیروونکو ته دا موقع ورکوي چې له تولې نړۍ خخه خپلو بانکي حسابونو ته لاسرسی ولري. انټرنېتی یا برپښنابي بانکداري دائمي خدمتونه (په اونې کې اوه ورځې په ۲۴ ساعته تو گه) خپلو پیرودونکو ته وړاندې کوي چې دا په خپله د کمپیوټر او انټرنېت له مثبتو او لویو اغیزو خخه دي چې زموږ پر ژوندانه یې پرپښي دي.

لنډه داچې د انټرنېت له لاري بانکداري له بنستیز و تکنالوژیکی پرمختیاوو خخه ده چې زموږ سوداگریزې معاملې یې تر بشپړې مثبتې اغیزې لاندې راوستې دي.

۱. برپښناییزه سوداګرۍ

نن ورڅه برپښناییزه سوداګرۍ د معلوماتي تکنالوچۍ د یوه مهم بحث په توګه د کارپوهانو د پام وړ ګرځیدلې ده او په ډېره چهکتیا سره د پراختیا په حال کې ده چې ډېرو هبادونو له دې خخه ګټه اخیستنه د خپلو سوداګریزو ستراتیژیو لپاره مهمه برخه ګرڅولې ده.

پېر او پلور او د هر ډول توکو، خدمتونو او یا معلوماتو راکړه ورکړه د کمپیوټري او انټرنټي شبکو له لارې یا په یوه برپښنایي چوکاټ کې سوداګریزه راکړه ورکړه ترسره کول ټول هغه خه دې چې د برپښناییزې سوداګرۍ له لارې ترسره کېږي.

په بل عبارت برپښناییزه سوداګرۍ^۱ د انټرنېت له لارې د اعتباري کارټونو او ډیجیټالی چکونو په واسطه د اجناسو او نورو توکو له پېر او پلور خخه عبارت ده. دا یوازې د هغنو ګړو وړو په اړه یو فني ويوكى دې چې د وګړو او سوداګریزو شرکتونو له خوا د انټرنېت په مرسته ترسره کېږي. څینې داسې وګړي یا سوداګریز شرکتونه شتون لري چې د خپلو اجناسو او توکو مشخصات او څانګړتیاوې د انټرنېت له لارې خپروي او څینې نور بیا د خپلې خوبنې توکي د انټرنېت په مرسته او د کریډیټ کارت له لارې پېږي. دا د وګړو او شرکتونو لپاره یوه اغیزمنه لاره ده چې خپلې معاملې له هر چا سره که د نړۍ په هر ګوت کې وي او د پیسو د ترلاسه کولو شونتیا یې موجوده وي، ترسره کوي.

د دې سیستم تنظیم او په لاره اچول د دودیز سیستم په پرتله ډېر ساده او کم لګښته دی. نن ورڅه ډېر شرکتونه د برپښناییزې سوداګرۍ وړاندیز کوي. سوپرمارکیټونه، کتاب پلورنځۍ، کمپیوټرپلورنځۍ، موبایل پلورنځۍ، د کور د وسایل پلورنځۍ او نور د دې سیستم بیلګې دی.

^۱ E-Commerce

لکه خرنگه چې وویل شول، معمولا پیرودل د اعتباري کارټونو، لکه: ماسترکارت^۲، ویزه کارت^۳ او سویچ کارت^۴ په مت ترسره کېږي.



په دې توګه تاسې کولای شئ د پلورونکي شرکت يا شخص د خرڅلاو ځانګړیاوې او شرایط چاپ (پرینټ) کړئ، ترڅو په راتلونکې کې د کومې ستونزې د را برسیره کېدو په صورت کې له هغو خخه د خپلو پیرودل شویو اجناسو په ترلاسه کولو کې ګته واخلئ.

فعالیت

د انټرنېت له لارې د برپښنايیزې سوداګرۍ د ګټو او زیانونو په اړه بحث او خبرې اترې وکړئ.

^۲ Mater-Card

^۳ Visa-Card

^۴ Switch-Card

لوبې



بله ساحه چې کمپیوټر پکې نیغ په نیغه او د پام وړ اغیزې لري، همدا کمپیوټري لوبې^۱ دي. ډېر خلک د غږ ګونې فلمونو په څانګړې توګه د هغو فلمونو مينه وال دي چې د پیاوړو ګرافیکو درلودونکي دي او دا ګرافیک له شک پرته د کمپیوټر په واسطه جوړ شوي دي. نن ورڅ ډېر فلمونه له کمپیوټري پیاوړو ګرافیکو څخه ګته اخلي، هغه انځور چې په کينه خوا کې يې وينې، له **گودزیلا**^۲ فلم څخه دي چې د کمپیوټري ګرافیکو په واسطه جوړ شوي دی.

په فلمونو کې نه یوازې له کمپیوټري ګرافیک او انیمیشن^۳ څخه ګته اخیستل کېږي، بلکې د لوړو په نړۍ کې له کمپیوټر څخه د ډېر و زړه رابسکونکو او نهایت جالبو لوړو په جوړولو کې ګته اخیستل کېږي. ټولې درې اړخیزه (dimensions^۴) (D³) لوبې او د نړۍ پېژندل شوي ګیمونه له کمپیوټري ګرافیک او



انیمیشن څخه په ګته اخیستنې سره جوړېږي. هغه انځورونه چې په کينه خوا کې يې وینې، د پیاوړو کمپیوټري ګرافیکو او انیمیشن څخه په ګته اخیستنې سره جوړ شوي دي. پاتې دي نه وي چې د شخصي وړو کمپیوټرونو په Play-Station کې څانګړې د لوړو کمپیوټرونه او Nintendo هم شتون لري.

نھالیت

له کمپیوټري لوړو څخه را توکپدونکو ګټو او زیانونو په اړه خبرې اترې وکړئ.

^۱ Game

^۲ Godzilla

^۳ Animation

معلومات او اړیکې

کمپیوټر او په ټولیزه توګه معلوماتي تکنالوژي له شک پرته د بشریت په ټولو ټولنیزو او اقتصادي برخو کې په خانګړې توګه د معلوماتو او اړیکو په ډګر کې پراخ بدلونونه راوستي دی، بشري ټولنې په ننۍ نړۍ کې په چټکتیا سره په یوه معلوماتي ټولنه باندې د بدلون په حالت کې دی.

پخوا د معلوماتو یوازنې سرچینې کتاب او کتابتون و. که چېرته یوه خیروونکي د یوې موضوع په اړه تحقیق کاوه، باید ډېرې ورځې یې د اړوندو او کارنده سرچینو په پیداکولو باندې تیرې کړې واي، خونن ورڅ کمپیوټر او انټرنېټ د معلوماتي سرچینو د پیدا کولو لپاره زمانی او جغرافیاې واتېن ډېر را لنډ کړي دی. تاسو کولای شئ یوازې په ګوګل سایټ کې د موضوع په تایپ کولو او د Enter بتقې په کیکابلو سره د څلې موضوع اړوند په زرگونو معلوماتي سرچینې را پیدا کړئ.

اړیکې

کمپیوټر او انټرنېټ د اړیکو په ډګر کې پراخ بدلونونه له خان سره درلودل او ننۍ نړۍ یې په یوه کوچني کورنې باندې اړولې ده، نړۍ یې داسې یو له بل سره په اړیکه کې ساتلي ده چې د بېلاړلوا هېوادونو وګړي کولای شي په یو وخت کې په انځوریز او غږیز ډول یو له بل سره اړیکې ټینګې کړي. دا په اوسينيو شرایطو کې د کمپیوټر او انټرنېټ د پام وړ او پراخ بدلونونه ګفړل کېږي.

د هغو وسایلو ډولونه چې په اړیکو ټینګولو کې په کار وړل کېږي:

ویدیویی کنفرانس: ویدیویوې

کنفرانس هغه بهير دی چې له کمپیوټر، خانګړې کانفرانسي پوستغالي او انټرنېټ خخه په استفادې ترسره کېږي او له وګرو او دیوه سازمان له کارمندانو سره د زمانی او جغرافیاې واتېن له په پام



کې نیولو پرته خبرې اترې پکې کېرى.

په دې چول کنفرانس کې د گېبون کوونکي انخورونه او حرکات خرگند ليدل کېرى.

☎ غږیز کنفرانس: داسې یو کنفرانس

دی چې له کمپیوتېر او څانګړو پوست غالو
لکه: skype ، msn ، yahoo
برېښنايې کوته کې له بېلاړېلو خلکو
سره چې په مختلفو څایونو کې موقعیت
لري د بېلاړېلو موضوعاتو په اړه خبرې
اترې ترسره کېرى.

فهایت

د دودیزو کنفرانسونو په پرتله د غږیزو او انځوریزو کنفرانسونو د ګټو او زیانونو په اړه بحث
او خبرې اترې وکړئ.

متني کنفرانس: دا کنفرانس هم د پورتنيو پوست غالو په مرسته ترسره کېرى، په دې توپیر چې
کاروونکي او ګډونوال کولای شي یوازې د غېر په خای له متن او د لیکلوا له لارو چارو کار
واخلي او خبرې اترې وکړي.





۱. ايميل^۱: برپښنالیک یا ايميل هم د اريکو ټينګولو له وسایلو خخه دی چې نن ورڅ ډپر کارول کېږي. د انټرنېت په منځ ته راتگ سره، برپښنالیک هم له څانګړي ارزښت خخه برخمن شو. له دي وسیلې خخه په ګهه اخیستلو سره کولای شو معلومات په یوه ثانیه کې آن له یوې لوېې وچې خخه بلې لوېې وچې ته واستول شي.

۱. له برپښنالیک خخه د استفادې ګټې

هغه بنه والی چې برپښنالیک یې د دودیزو اوږیکو په پرته لري، یوازې چټکتیا او لګښت دی. که چېرته مور په انټرنېت پوري وصل وو، د برپښنالیک (ایمیل) استول، کوم اضافي لګښت نه لري. باید یادونه وکړو چې که چېرته له برپښنالیک سره متنی یا انځوریز فایل و نښلوو، نو لېړل یې یو خه له څنډ سره مخامنځ کېږي، خو یا هم د یوې دقیقې په شاوخوا وخت کې به خپله موخه ترلاسه کړو.

۲. د زده کړې سیستم

په زده کړه کې کمپیوټر ډپرې پراخې اغیزې لرلې دی. ګن شمېر داسې پوستګالی شتون لري چې په بېلاړلو عمرنوو کې، له لوړنې بنوونځي خخه تر پوهنتون پوري په کار وړل کېږي. کمپیوټر د ماشومانو په ذهنې وده او ارتقا کې مهم رول لوړوي. کمپیوټر خخه په انټرنېت کې دڅېرنې او لټون، مقالو لیکلو، له برپښنایي غونډله پوه، (دایره المعارف) لکه: wikipedia، webopedia، encyclopedia او نورو خخه د مطالبو د موندلو لپاره ګهه اخیستل کېږي. د نیټ عمر لرونکو ماشومانو ترمنځ کمپیوټر د ریاضیکي محاسباتو، علمي چارو د سرته رسولو او د درسي مهارتونو د تمرین لپاره استعمالپېږي.

نه یوازې د شوونځيو زده کوونکي له کمپیوټر خخه ګټه اخلي، بلکې بشونکي، رئیسان او مدیران ټول له کمپیوټر خخه ګټه اخلي. د پوهنې ادارې، مسؤولین او مدیران په پراخه کچه د پلاتونو د جوړونې، فعالیتونو د خارنې او منابعو د وېش لپاره ترې ګهه اخلي. د افغانستان د پوهنې

^۱ E-mail

وزارت معلوماتي سیستم (EMIS) په هېواد کې ټول بنوونځي، بنوونکي او زده کوونکي په پراخ ډیتايس کې ثبت کړي، ترڅو د پوهنې نظام تقویه او زده کوونکو ته بنه خدمتونه وړاندې کړي.

دلرزده کړو په اړه مو کېدای شي خه اوریدلې وي. دا داسې یو بهير دی چې تاسو له کور یا بل خای خخه د زده کړو د یوې موسسې په ملاتړ زده کړې ترلاسه کوي، د دي چول موسساتو یوه يیلګه "دلرزده کړې نړیوال مرکز"^۱ دی. او بل هم د افغانستان د مخباراتي او معلوماتي ټکنالوژۍ وزارت د لرزده کړو خانګه ده. د لرزده کړې له سیستم سره تاسو کولای شي له خپلې خوبنې سره سم پرمختګ وکړئ او د خپلې خوبنې په زده کړه یېزې ډله کې د کمپیوټر او انټرنټ په مت ګډون وکړئ.

په دي دوره کې د زده کړې توکي هم له ويپانو خخه ترلاسه کېږي چې هغه ته د لاسرسی لپاره اړينه ده په سایټ کې نوم ثبت کړئ او یا ورنوځئ.

۳. د کمپیوټر پربنست ولارې زده کړي

د کمپیوټر پربنست ولارې زده کړي (CBT) Computer Based Training داسې زده کړې دي چې د کاروونکو د روزنې لپاره د طرح شویو پوستگالو په وسیله کارول کېږي.

۴. د انټرنټ پربنست ولارې زده کړي

د انټرنټ پربنست ولارې زده کړي (WBT) Web Based Training سره نژدي ورته والي لري، خو زده کړې د انټرنټ له لاري وړاندې کېږي ، پردي بنسټ اړينه نه ده چې یو شخصي کمپیوټر ولرئ، بلکې کولای شي د ټولیزو مرکزونو له لاري، لکه: نیټ کافيو یا کتابتونونو له کمپیوټر او انټرنټ خخه ګټه واخلي او زده کړه ترلاسه کړئ.

فعاليت

د کمپیوټري زده کړو د ګټو او نيمګړتیاوو په اړه په خانګړې توګه د لرزده کړو په هکله خبرې اترې وکړئ.

نظامي سیستمو نه

يو بل چه ګر چې کمپیوټر پکې پراخ بدلونونه رامنځ ته کړل، نظامي سیستم دی. د کمپیوټر د اختراع له پیله تر او سه پوري پرمختالی هپوادونه له کمپیوټر خخه په نظامي نښتو، د دېمن د موضع ګانو په موندلو، د دېمن په موندلو، نظامي جگړو، تر سمندر لاندې نظامي کښتیو په کټرول، د بې پیلوټه الوتکو کټرول، د وچې او سمندر د راکټونو کټرول او نورو چارو کې له کمپیوټري سیستمونو او له خانګرو جاسوسی او موندونکو پوستغالفو خخه ګټه اخلي.

- د روغتیا سیستم

کمپیوټر د روغتیا په برخه کې هم پراخې اغیزې لري، ډاکټران له کمپیوټر خخه د ناروغانو د معلوماتو په ساتلو کې ګټه اخلي. همدارنګه د ناروغانو نسخې د کمپیوټر په واسطه برابر پوري چې له همدي لاري د درملتون مسئولين روښانه هدایت ترلاسه کوي او د آسانی احساس کوي.



کمپیوټر په روغتونونو کې د معلوماتو د ساتلو، لکه: نوم، پته، د اړیکې شمېره، د پېژندنې شمېره او نورو لپاره کارول کېږي. ګله چې تاسو له یوه ډاکټر خخه د لیدنې وخت اخلي، ستاسو ټول معلومات په چټکۍ سره په لاسرسی کې دي او دا یوازې ستاسو د پېژندنې د شمېرې په واسطه ترسره کېږي.

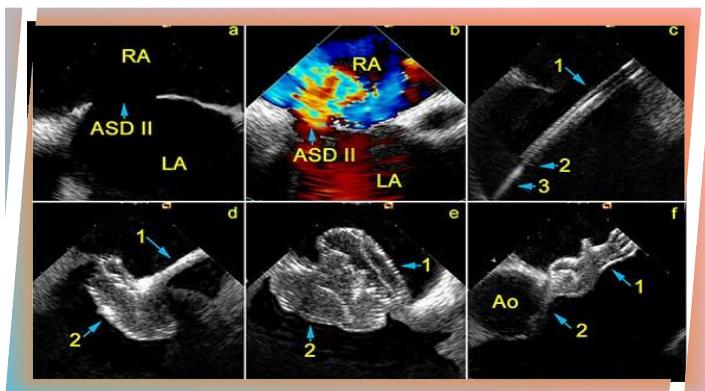
په روغتونونو کې همدارنګه لوی کمپیوټري تجهیزات د طبی خپنو د ترسره کولو لپاره کارول کېږي، لکه:

– Magnetic Resonance Imaging (MRI) دا وسیله د ډپرو قوي مقناطیسونو په

مرسته کمپیوتري انخورونه د ناروغ د بدن له یوې برخې یا ټول بدن خخه اخلي. څينې وختونه له ځانګړو کمپیوتري پوست غالو خخه د ځانګړو ناروغيو د تشخيص لپاره له دي انخورونو خخه ګټه اخیستل کېږي. دا لاري چاري د سختو ناروغيو په کم وخت کې د دقیق تشخيص معلوملو او مناسبي درملنه کې اغیزمنې واقع ګبدای شي.

– Echo Cardio Graphy (ECG) داسیstem داسې یوه وسیله ده چې له لاري

په د زړه ناروغې په ډپره دقیقه او سمه توګه تشخیصپردي.



د زړه د ناروغيو د تشخيص په مهال له ایکو کارديو گرافې خخه د ګټه اخیستنې انخور

– Angiography دا هم له مډرن او پرمختللو وسایلو خخه دی چې له هغه خخه د

زړه د شريانونو د بند والي او یا نه بندوالۍ په اړه دقیق او سم معلومات ترلاسه کېږي. دا هم هغه چاري دي چې د روغتیا په برخه کې د کمپیوتر او نوې ټکنالوجۍ په منځ ته راتګ سره یې خپلې مشتبې اغیزې پریښې دي.



نن ورخ ڏپر روغتونونه په ځانګرو جراحی تجهیزاتو، لکه لپزر مجہز شوي دي، د لپزر له وړانګې څخه د سترګو، ويښتو، د بدنه د اضافي خالونو، د پوبنستورګو د تېږي او نورو طبی عملیاتو کې گټه اخیستل کېږي.

- برپښنايزيه دولتداري (e-governance) -

له برپښنايزيه دولتداري څخه د مشریت، اغیزمنتیا، رونتیا، د چټکو او غوره کیفیت لرونکو خدمتونو د وړاندې کولو د لا بنه والي، ۲۴ ساعته خدمتونو او په حکومت کې د نه، د حکومت او تابع سازمانونو او د حکومت او خلکو یا حکومت او خصوصي څانګې ترمنځ د

معلوماتو د راکړې ورکړې لپاره د معلوماتي تکنالوژي له قابلیت او کارنده والي څخه گټه اخیستل دي.

برپښنايزيه حکومتووالی د بنې حکومتووالی په برخه کې یو لوی بدلون ګڼل کېږي. په دې ډول حکومت کې معلوماتو او عامه خدمتونو ته لاسرسی په ۲۴ ساعته توګه وي، خای او فزيکي موقعیت ته اړتیا نه لیدل کېږي. یوازې د یوې انټرنټي شبکې او یوه انټرنټي مرکز څخه گټه



مقابلت

د برپښناییزی حکومتوالی له رامنځ ته کولو خخه د راټو کېدونکو ګټو او زیانونو په اړه خبرې اترې و کړئ.

د پوستغالو ډولونه

لکه خرنګه چې وویل شول پوست غالی هغو پرو گرامونو ته ویل کېږي چې هر کمپیوټر د عملیو او کمانډونو په ترسره کولو باندې لاسبری کوي. یا په بل عبارت، پوست غالی هغه وسیله ده چې د کاروونکي کمانډونه هارډویر ته لیرودوی. د پوست غالو د خو چولونو د موجودیت له امله، هغه په بېلاپلو ډلو وېشل شوي دي چې په لاندې توګه دا ډلبندی خپرو: په ټولیزه توګه پوست غالی په دریو برخو وېشل کېږي چې عبارت دي له:

۱. سیستمی^(۲) پوست غالی
۲. کاریالی^(۳) پوست غالی
۳. د پرو گرام جوړولو^(۴) پوست غالی

^(۱) System Software

^(۲) Application Software

^(۳) Programming software

سیستمی پوستگالی

سیستمی پوستگالی د کمپیوټر له هارڊویر سیستم سره مخامنځ اړیکې لري، ټول سیستم او په هغه پورې اړوند عملیات د دې پروګرام له لارې کنټرول او اداره کپږي. سیستمی پوستگالی په ټولیزه توګه په خو چلو وېشل شوي دي، لکه:

۱. پیلوونکی پروګرام (Startup Program)
۲. عامل سیستم (Operating System)
۳. مرستندویه پروګرامونه (Utilities)

پیلوونکی پروګرامونه: هغه پروګرامونه دی چې په اصلی زیرمه یا حافظه (ROM) کې د اصلی بورډ د جوړوونکو له خوا ځای پر څای شوي دي او د کمپیوټر په چالانلو سره مرکزي پروسیسور په اتوماتیک ډول په ROM کې موجود پروګرامونه چلوی. د دې پروګرامونو بنستیزه دنده یوازې د کمپیوټر د چالانیدو پر مهال د سیستم په لاره اچول دي.

عامل سیستم: دا سیستم یو تر ټولو بنستیز پروګرام ګټل کپوري. له شک پرته هر کمپیوټر یوه عامل سیستم ته اړتیا لري. د هر عامل سیستم اصلی دندي عبارت دي له: د سرچینو سمباليت، د ګټې اخيستونکي او کمپیوټر ترمنځ د اړیکې لپاره د مناسب چاپېریال رامنځ ته کول او د کاريالي پروګرامونو ترسره کول. د عامل سیستم او د هغو د ډولونو په اړه د لازیاتو معلوماتو لپاره د یوولسم ټولګي کتاب ته مراجعه وکړئ.

مرستندوی پروګرامونه: یو ډول ګټور پروګرامونه دی چې د عامل سیستم کړنې او عملیې ته پراختیا او بنې والی ورکوي، لکه: واپرس مونډونکي یا د واپرس ضد پروګرام بنډل کوونکي پروګرامونه. خینې هغه کارونه چې مرستندویه پروګرامونه یې ترسره کوي، عبارت دي له: د له منځه تللو معلوماتو یا ترلاسه کول، د ویروسونو مخنيوی، کمپیوټری حریم ته د ناقافونه لاسرسی مخنيوی، له خطر لرونکو عواملو خخه د کمپیوټر د رجسټری پاکول او بنډل کول.

کاریالی پوستگالی

دا پروگرامونه نژدې په تولو کمپیوټرونو کې شتون لري او تري ګډه اخیستل کېږي. دا پروگرامونه د ټولیزو دندو لپاره تیار کړل شوي دي چې د کمپیوټر د ډېر و ګډه اخیستونکو د اړتیا وړ ګنل کېږي. کېدای شي دا ډول پروگرامونه تر تولو ارزښتن پروگرامونه وي چې هر سپړی يې بايد د زده کړي لپاره هڅه او هاند وکړي.

کاریالی پوستگالی، هغه پوستگالی دي چې د خانګرو دندو د سرته رسولو لپاره د ګډې اخیستونکو د اړتیا پر بنست طرح او جوړ شوي دي. کاریالی پوستگالی ډېر ډولونه لري او کولای شو د یوه کار د سرته رسولو لپاره په لسګونو ډول ډول کاریالی پوستگالی پیدا کړو. دا ټول پروگرامونه د سره ورته خانګړې تیاوو لرونکي دي او له هر یوه سره يې بلدتيا د پاتې پروگرام زده کړه او پوهیدنه آسانوي. کاریالی پروگرامونه عبارت دي له: مایکروسافت ورد، اکسل، پاورپائیټ، د پروژې د سمبالبنت پروگرام او نور.

د پروگرام جوړولو پوستگالی

د پروگرام جوړولو پوستگالی هغه پروگرامونه دي چې له پروگرام جوړونکو سره د کمپیوټري پروگرامونو په پراختیا او جوړولو کې مرسته کوي. دا پروگرامونه داسې وسیلې پروگرام جوړونکو ته په لاس کې ورکوي چې د هغو په مرسته اړین کمپیوټري پروگرامونه جوړو. دا پروگرامونه د پروگرام جوړونې د ژبو په نوم هم یادېږي چې عبارت دي له: **کمپایلرونه^۱**، ژیاړونکي، سموونکي (ایډیتوونکي) او داسې نور...

د کمپیوټر او معلوماتو ساتنه



له وايروسونو، هکرانو او نورو کمپیوټري او انټرنېټي ګواښونو خخه د کمپیوټر ساتنه يو اړین او ضروري کار دی. که چېرته موږ په سمه او دقیقه توګه د خچل کمپیوټري حریم ساتنه وکړو، له دې لاري هغه مهم او پې معلومات

^۱ Compiler

چې زمور په کمپیوټر کې موجود دي، محفوظ او په امن کې وي. د هکر او وايروس ضد پوست غالو خخه په ګټه اخیستې سره کولای شو خپل کمپیوټري حریم د دې ناخوبن خیز (کمپیوټري تهديدونو) په وړاندې وساتو. هرڅومره چې زمور کمپیوټر د غلا کوونکو او وايروسونو له بریدونو وسائل شي، په هماغه کچه په کمپیوټر کې موجود معلومات هم خوندي ګنل کېږي.

کله چې د خلکو له شخصي او يا هم شرکتونو له معلوماتو سره سر او کار لرئ، نو پام کوئ چې ځینې معلومات محرم وي او باید په ساتنه کې یې ځانګړې پاملنې وشي، ځکه د محرمو معلوماتو له لاسه ورکول اقتصادي او امنیتي ستونزې را پیدا کوي. د بیلګې په توګه، بانکونه د خپلو پیرودونکو د بانکي حسابونو د معلوماتو د امنیت د خوندیتوب لپاره ځانګړې لاري چاري لري او آن ځینې معلومات دوى ته هم نه ورکوي.

کمپیوټري ویروسونه

کمپیوټري ویروسونه داسې واړه پروګرامونه دي چې د یوه پروګرام جوړوونکي له خوا جوړ شوي دي، ترڅو ستاسو په کمپیوټر کې څوروونکې ستونزې را ولاړي کړي، د بیلګې په توګه: کېډاۍ شي ستاسو په کمپیوټر کې ټول معلومات او مطالب له منځه یوسې، آن ستاسو د کمپیوټر هارج چیسک فارمېت کړي او د جدي زیانونو سبب شي. کمپیوټري ویروسونه له بیولوژیکي ویروسونو سره هېڅ ورته والي نه لري.

ویروسونه خرنګه کمپیوټر ته نوخي

يو وايروس کېډاۍ شي له بېلابلو لارو خخه ستاسي کمپیوټر کړ کړي. په دې لارو کې ککړې شبکې، فلاپې ککړ چیسکونه، ککړ زیرمه فلشونه، برښنالیکونو پوري نښلول شوي انځورونه او د انټرنېت له لاري د فایلونو ترلاسه کول راخي. تر ټولو ناوړه خیز دادی چې ځینې وختونه آن تاسی نه پوهیږئ چې آيا کمپیوټر مو په وايروس کړ شوي دي او که نه. وايروسونه ډېر ډولونه لري، ځینې وايروسونه په کمپیوټر کې د فایلونو او معلوماتو د بشپړ له منځه تلو سبب کېږي. د ځینو نورو ډیليټ کول د کمپیوټر د ناسالم او ناعادي چلند سبب ګرځي او د کمپیوټر په لیدونې یا سکرین باندې حیرانوونکي پیغامونه را بنسکاره کوي. ګن شمېر داسې وايروسونه شتون لري چې خان د کمپیوټر بېلابلو برخو ته کاپې کوي او په دې ترتیب سره

هارچ ډیسک نیسي او په کمپیوټر کې په موجودو فایلونو او معلوماتو کې د بې نظمی سبب گرخی چې ځینې وختونه په اتوماتیکه توګه معلومات له کمپیوټر خخه وباشي. دلته د وايروسونو د چولونو بیلکې او هغه خه چې دوى بې ترسره کوي وړاندې کېري. د کمپیوټر د په لاري اچولو وايروس¹، که چېرته ستاسو کمپیوټر په دې وايروس باندي ککړ وي هارچ ډیسک ته خان رسوی او کله چې کمپیوټر چالانوئ، نو سم کار نه کوي. یو وايروس خان د command.com فایل په دنه کې زيرمه کوي او وروسته خپل نوم په نورو فایلونو، لکه اجرائي (exe) او (bat) فایلونو باندي اړوي.

اجرا کېدونکي وايروس: خان په .com .bat .exe. فایلونو کې زيرمه کوي او د هر فایل په رامنځ ته کېدو خان ډېروي.

Macro وايروسونه: یو ډول ورانونکي وايروسونه دی چې د مايكروسافت ورد او اکسل فایلونه ککړوي. دا وايروسونه آن کولاي شي د کمپیوټر پرمخ فایلونو کې بدلون راولي یا یې په بشپړه توګه له منځه یوسي.

خوئنده وايروسونه: خان په اجرائي فایلونو کې نباسې. کله چې فایل پرائیستل شي، فعاله کېري، خو ساکن وايروس خان د کمپیوټر په حافظه کې نباسې او مشخص فایلونه ککړوي. په دې صورت کې لازمه نه ده چې ګهه اخیستونکي خانګړي اجرائي پروگرام وچلوی، ترڅو نور فایلونه ککړ نه شي.

بدليدونکي وايروسونه: خان د یوه فایل د یوې برخې په توګه جوروی او په دې توګه هغه فایل اخلاقلوي، له ګټې اخیستنې یې غورخوي او نور د اصلاح او سمون وړتیا نه لري.

د خو بنو وايروسونه: دا وايروسونه د خپل پروگرام د منظم بدلون او د پیلاپیلو بنو غوره کولو خواکمنتیا لري. د دې وايروسونو دا خانګړتیا د دوى پېژندنه ستونزمنه کوي.

پېيدونکي وايروسونه: کولاي شي خپل خان او اثار پت کړي، د بیلکې په توګه: کله چې فایل ککړ کړي، هغه دا پې جوروی چې ګواکې هېڅ شي تغییر نه دی کړي.

¹ Computer start up virus

تیرایستونکی^۱ واپرسونه:

په برپنالیکونو کې پیدا کېري. معمولاً دروغجن دی او داسې

بنکاري چې غواړي چې د کمپیوټر له لارې کوم خه ترسره کېږي، خو په حقیقت کې داسې کوم خه نه وي. ئینې وختونه د برپنالیک له لارې خبرتیا ترلاسه کوي او معمولاً دا خبرتیا له تاسې غواړي چې یوڅه څلوا ټولو ملګرو ته ووایاست یا هغه کمپیوټري شرکتونو، لکه مایکروسافت ته واستوئ. که چېرته دا کار وکړئ، هغه یوازې ستاسو د برپنالیک د سیستم د مختل کېدو سبب کېږي.

تروجان هورس^(۲) یو پروگرام دی چې په بنکاره د تفریح او لوبو لپاره خرګندېږي او یا داسې بشیې چې ستاسو د کمپیوټر لپاره به کومه غوره چاره ترسره کېږي، خو په اصل کې داسې نه وي، که چېرته هغه انځور چې تروجان په هغو کې خای شوی دی، پرانیزئ، ستاسو ټول فایلونه تخریب او له منځه وړي.

بل ډول واپرسونه کېدای شي د په لاره اچولو اصلی ریکارڈ (Master-Boot-Record) ککړ، یا هم پکې لاس ووهی او معمولاً له CD-ROM خخه د ګټې اخیستې شونتیا له منځه وړي.

^۱ Hoax
^۲ Trojan Horse

له وايروسونو خخه خونديتوب

پر وايروسونو سريبره چېر نور گوابنونه هم شتون لري او غواړي په هره شونې طريقه ستاسي کمپيوټري حریم ته لاسرسی پیدا کړي. ستاسي معلومات په لاس راوړي او یا هم هغه تخريب او له منځه يوسي.

دا گوابنونه عبارت دي له: ويروسونه، هکران^۱، فيشرونه^۲، کيلاګروننه^۳ او د جاسوسی پروګرامونه^۴. دا ټول له کمپيوټر خخه د معلوماتو د ترلاسه کولو لپاره په کار وړل کېږي.

د دې پروګرامونو د مخنيوي لپاره چېر پروګرامونه شتون لري. له پوست غالو خخه د کار اخيستلو او د

وايروسونو د مخنيوي ترقولو ساده لاره د وايروس موندونکو او د وايروس ضد پوست غالو نصب کول دي. د خپل کمپيوټر په حریم کې د تجسس د مخنيوي لپاره د تجسس ضد پوست غالی (Anti-Spyware) نصب اړین دي. د دې پروګرامونو له نصب خخه وروسته هر ډول گوابن او خطر چې پورته تري يادونه وشه، له شک پرته له منځه خي.

د کمپيوټر داخلي برخې

لكه خرنګه چې د يوولسم تولګي د کتاب په دويم خپرکي کې مو يادونه وکړه چې کمپيوټر په ټولیزه توګه د پنځو لاندې برخو درلودونکي دي او اوس مورد دي واحدونو کړنې په لنډه توګه شرح کوو.

^۱ Hackers
^۲ Fishers
^۳ Keyloggers
^۴ Spyware

۱- اصلی بورډ

۱- ورکپیزه برخه

۲- راکپیزه برخه

۳- زیرمه یا حافظه

۴- پروسیسور

له یاده باید ونه باسو چې په مرکزی پروسیس کوونکی واحد يا CPU کې دوې نورې برخې هم رائحي، لکه: د محاسبې او منطق برخه (Arithmetic & Logic Unit) او د کنټرول واحد (Control Unit).

۱- اصلی بورډ (مادربورډ)

مادربورډ د کمپیوټر له مهمو او اصلی برخو خخه گټل کېږي. که چېرته CPU ته د کمپیوټر مغز ووايو نو بې له شکه اصلی بورډ ته د کمپیوټر د ملا تیر وايو.



د کمپیوټر ټولې برخې او وسایل په مستقیمه او نامستقیمه توګه په دې بورډ پوري نښلول کېږي، نو له همدي وجې دا برخه په مادربورډ باندې نومول شوي ۵۰. يا په بل عبارت، مادربورډ د یوه شخصي کمپیوټر د ټولو برخو او وسایلو د اتصال ټکي دی.

۲- ورکپیزه برخه (Input unit)

ورکپیزه^۱ برخه هغه وسایل دي چې خام معلومات یا ورکپیز له همدي لارې کمپیوټر ته ورکول کېږي. ګټه اخیستونکی د ورودي وسایلو له لارې چې له کمپیوټر سره نښلول شوي دي، ورکپیز یا معلومات کمپیوټر ته داخلوي. دا وسایل معلومات په هغه ژبه باندې اړوي چې

^۱ Input

کمپیوټر ته د پوهیدو ویر وي، یعنې په صفر او یوه (Binary Digits) باندي یې اړوي، تر خو مرکزي پروسیس کونکۍ^۱ و کولای شي هغه پروسیس کړي.
په لاندې شکل کې د درکړیزو وسايلو خو بیلګې کتلاي شي:



۳- راکړیزه برخه (Output Unit)

وروسته له هغه چې مرکزي پروسیس کونکۍ د معلوماتو د پروسیس عملیه ترسره کړي، د کار پایلې د اصلی زیرمې^۱ له لارې راکړیز یا خروجي برخې ته استوی. نوموږي وسايل (راکړیزه برخه) هغه معلومات چې د کمپیوټر لپاره د پوهیدو ویر دي، په داسې انځور اړوي چې د انسانو لپاره د پوهیدو ویر شي. تاسو په لاندې انځور کې د راکړیزو وسايلو خو بیلګې چې ورسه بلد تیا لرئ، وينې.



^۱ Central Processing Units (CPU)
^۲ Random Access Memory (RAM)

زيرمه

په خينو اصلی حافظو کې معلومات په لنډمه‌الې توګه ساتل کېږي. د زيرمې ډلندي مو د لسم ټولگې په كتاب کې لوستې ده.



د اصلی زيرمو ظرفيت د ټولو معلوماتو د زيرمه کولو لپاره بسنے نه کوي او په نومورو زيرمو کې معلومات په لنډمه‌الې توګه ساتل کېږي. نو لازمه ده له **مرستندویه زيرمو^۱** خخه ګهه واخیستل شي. د دې زيرمو چټکتیا د اصلی زيرمې په پرتله لېر ده، خو ظرفيت یې کډای شي د اصلی زيرمې لسګونه برابره شي. تاسو د مرستندویه زيرمې بيلګې په لاندې شکل کې ګوري:



د فلاش زيرمه

هارد دسک

^۱ Backing Storage

تمرين

۱. په ننتي ژوند باندي د کمپيوتر د اغیزو په اړه خو کربنې ولیکي.
۲. د ژوند د هغه ساحو نومونه واخلي چې کمپيوتر پکې پراخې اغیزې لري.
۳. په سوداګرۍ کې د کمپيوتر د اغیزو په اړه لنډه تشيرحات ورکړئ.
۴. د برپښتني سوداګرۍ په اړه خپل معلومات ولیکي.
۵. په لوبو کې د کمپيوتر رول بيان کړئ.
۶. د معلوماتو او اړیکو ټینګولو په برخه کې د کمپيوتر اهمیت بيان کړئ.
۷. برپښتالیک خه شی دی؟ ګټې یې بيان کړئ؟
۸. په زده کړه کې د کمپيوتر د اغیزو په اړه خو تشيرحات ورکړئ.
۹. په نظامي سیستمونو کې د کمپيوتر د ګټې اخیستنې په اړه خو کربنې ولیکي.
۱۰. په روغتیایي سیستمونو کې د کمپيوتر رول په لنډه توګه بيان کړئ.
۱۱. برپښتني حکومت خه ډول دی او ګټې یې بيان کړئ؟
۱۲. پوستغالي خه شی دی او په خو برخو وپشنل شوي دي؟
۱۳. عامل سیستم خه شی دی او دندې یې خه دی؟
۱۴. د کاريالي پوستغالو خو بیلګې بيان کړئ؟
۱۵. کمپيوتري ویروسونه خه شی دی؟ د خو بیلګو نومونه یې واخلي.
۱۶. ویروس خرنګه کمپيوتر او فایلونو ته نتوخي؟
۱۷. کمپيوتري او فایلونو ته د ویروس له ننوتلو خخه خرنګه مخنيوی کولی شو؟
۱۸. د کمپيوتر د داخلې برخو نومونه واخلي؟
۱۹. اصلی زیرمه خه شی ده؟ د هغه د کار کړنه بيان کړئ.

دویم خپرکی

ویندوز عامل سیستم^(۱)

اوم لوست

د ویندوز پرانیستونکی (اکسپلورر)

ویندوز پرانیستونکی پروگرام د عامل سیستم برخه ده او دا پروگرام د کمپیوټر د چرایوونو او فولپرونو د محتوياتو د لیدنې او له هفو خخه د ګټې اخيستنې لپاره په کار وړل کېږي. له دي پروگرام خخه په ګټې اخيستنې سره کولای شو ګن شمېر کړنۍ، لکه: د فایلونو او فولپرونو جوړول، له منځه وړل، د نامه تغییرول، کاپې کول، د ئای بدلول او آن د هفو فایلونو او فولپرونو لټون چې په مرستندویه زیرمه کې بې له موږ خخه دقیق ئای هير شوی دي، ترسره کړو.

د ډیسک تاپ پانهه باندې په My-Computer ایکن کلیک وکړئ، د ویندوز په پرانیستول کېدو سره په My-Computer باندې کلیک وکړئ، د دندو پته راخر ګندېږي چې د نومورې ویندوز فعال کیدل بنېي.

د ویندوز پرانیستونکی جوړوونکې خانګې (۱-۲ انځور) عبارت دي:

۱. د سرليک پته (Title-Bar): د پرانیستونکی ویندوز د سرليک تاکونکي دي.
۲. مينو پته (Menu-Bar): د File، Edit، Favorites، View او Help Tools مينو درلودونکي ده.
۳. (Tools-Bar) پته: د خپلې خوبنې وړ عملې د ترسره کولو لپاره د یو شمېر نښانو درلودونکي ده.
۴. د آدرس پته (Address-Bar): په ویندوز کې روان مسیر بنېي.

^(۱) Windows Operating System

۵. فولپرونه: په کمپیوټر کې ټول هغه چرایوونه او فولپرونه رائحي چې د Folders انتخاب په صورت کې د وسایلو له میله خخه د لیدو وړ دي.
۶. د ویندوز محتويات: د جاري فولپر مسیر ته په پام سره د چرایوونو او فولپرونو محتويات خرګندوي.

جاري مسیر

ویندوز پرانیستونکی په هره شیبه کې یوازې د یوه فولپر يا د ونې د جوربنت مسیر بنکاره کوي. دا مسیر د اډرس^۱ په پته باندې بنودل کېږي. په بل عبارت ، اډرس پته د جاري مسیر يا فعال مسیر د موقعیت ټاکونکې ده



۱- انځور د اکسپی ویندوز پرانیستونکی

^۱ Address bar

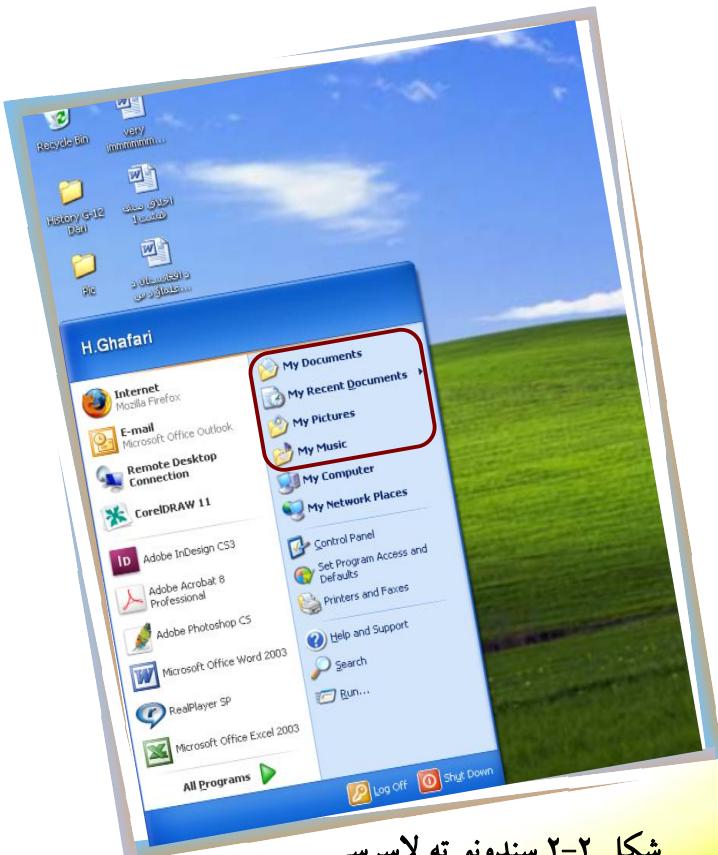
فعالیت

۱. د ویندوز پرائیستونکی پرائیزه او د هارډیسک د چرایوونو شمېر يې و گورئ.
۲. جاري مسیر C:\Program Files\Internet Explorer ته تغییر ورکړئ.

په ویندوز کې پراقه اسناد

په ویندوز کې ئینې فولپرونه مخکې له مخکې په My Picture، My-Document، My-Music نومونو باندي د غږیزو او انځوریزو سندونو او فایلونو د ساتلو لپاره شتون لري چې دې فولپرونو ته د لاسرسی لپاره له Start مينو يا د ویندوز پرائیستونکی خخه ګټه اخیستلاي

شي.



شكل ۲-۲ سندونو ته لاسرسی

د ويندوز پرانيستونکي له بيلابلو بنو خخه گته اخيستل

د ويندوز پرانيستونکي پروگرام يا ويندوز اكسپلورر د فولپرونو د محتوياتو د ليدلو لپاره پنهه بيلابلي بني لري. سreibره پردي په گرافيكى فايلونو کې د شاملو فولپرونو د کتنې لپاره يو خانګوري انھور په پام کې نيو شوي د. د اوسي بني د بدلون لپاره کولاي شى له لاندى لارو يوه غوره کرى.

۱. له View مينو خخه له Filmstrip، Thumbnails، Tiles، Icons و Details List بني

خخه يوه يې وتاکي. د انتخابي بني ترڅنګ، دايروي نښه شتون لري.

۲. د وسایلوله پتې^۱ خخه View آپشن له شکل سره سم  کلیک کړئ او له موجودو بنو خخه يوه بنه وتاکي.

۳. د محتوياتو په برخه کې په ويندوز اكسپلورر باندي بني کلیک وکړئ، له View مينو خخه د خپلې خوبنې انھور وتاکي.

فعالیت

د ويندوز پرانيستونکي انھور ،

۱. د View مينو له لاري.

۲. د وسایلوله پتې له لاري.

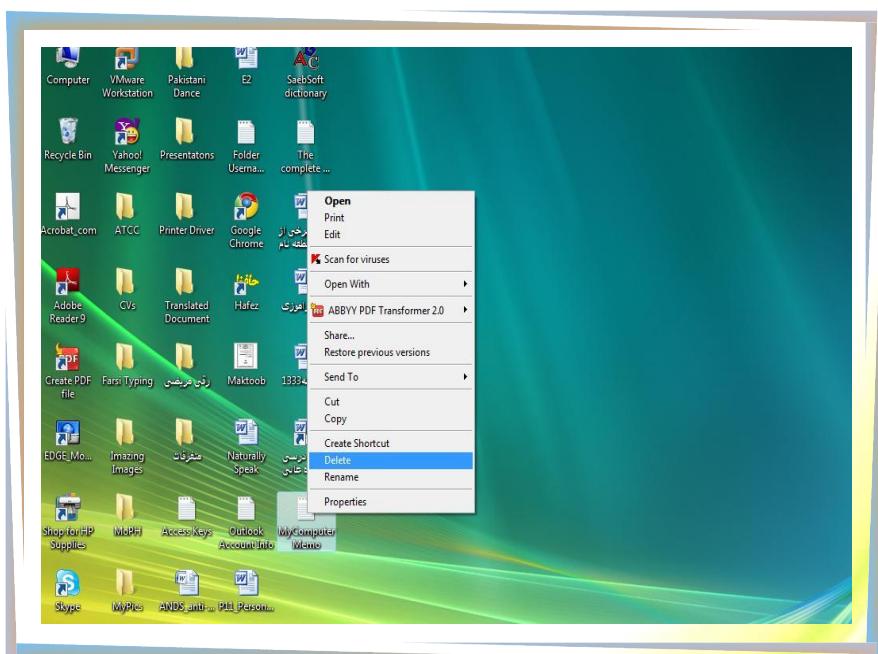
۳. د محتوياتو په برخه کې په بشي کلیک سره، د ورکړيزو تغيير او د هغه توپير وڅېږئ.

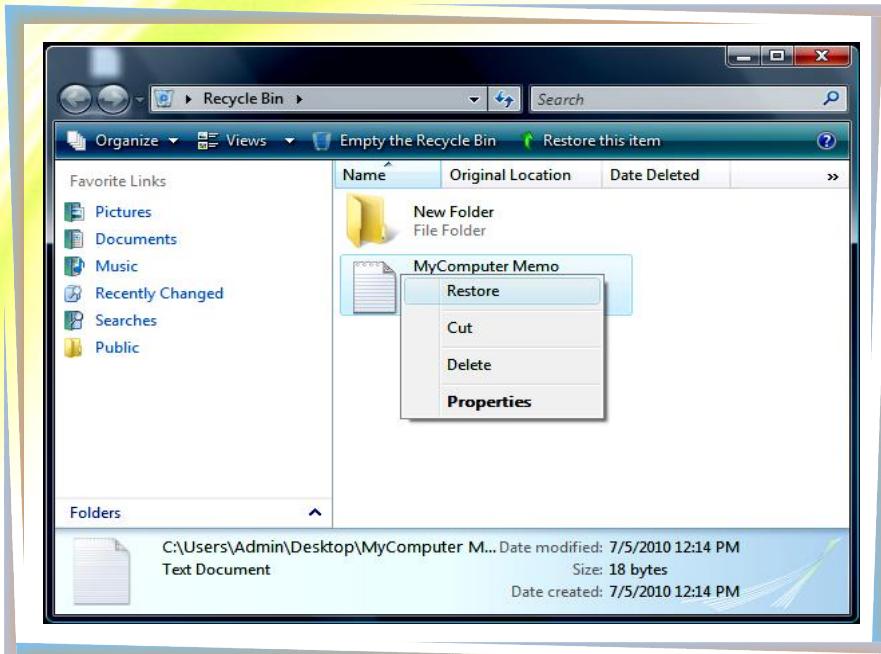
¹ Tools Bar

له فایلونو او ویندوز پرائیسٹونکی سره کار کول

لکه خرنگه چې وویل شول، مور کولای شو د ویندوز پرائیسٹونکی په مرسته فایلونه له یوه خای خخه بل خای ته ولیدوو، د فایلونو نومونه تغییر کړو، فایلونه په آسانی سره له منځه یوسو او یا یې بیا ترلاسه کړو. د بیلګې په توګه، که وغواړو چې یو فایل له منځه یوسو او هغه بیرته په لاس راوړو، په لاندې توګه عمل کوو:

۱. لوړۍ په فایل باندې بنی کلپک وکړئ او آپشن وتاکئ.
۲. د بیا ترلاسه کولو په توګرۍ باندې یا کلیک وکړئ، ترڅو دا فولدر پرائیسټل شي.
۳. بیا د خپلې خوشې وړ فایل باندې بنی کلپک وکړئ او Restore آپشن وتاکئ، نو له منځه تللی فایل به په هغه خای کې چې مخکې یې خای درلود، خای په خای شي.
(۲-۳ انځور)





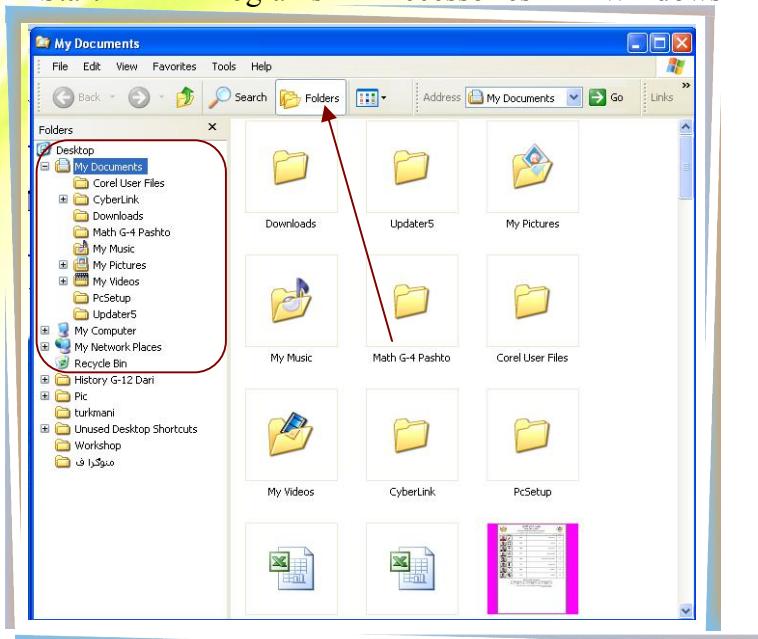
۲-۳ انځور: له ریسايکل بین خخه د چيلېټ شوي فایل بيرته ترلاسه کول

د فولډرونو د وني په شان جوړښت ته کته

په ويندوز کې د فولډرونو د وني په شان جوړښت د کتنې او سمبالښت لپاره کولای شي د ويندوز پرانیستونکي د کین لوري د پنل په ئاي، د خپل کمپیوټر مسلسل جوړښت را خرگند کړئ. د دې کار د سرته رسولو لپاره کولای شي له لاندې لارو چارو خخه یوه وکاروئ:

۱. د ويندوز پرانیستونکي په مرسته ويندو پرانیزئ او له View مينو خخه Explorer-Bar آپشن او بیا فولډر وټاکۍ. په دې توګه به د وني په خېر جوړښت د ۲-۴ بېټي په خېر وګوري.
۲. د وسایلو له پټې خخه ، Folders آپشن وټاکۍ.
۳. له لاندې پړاوونه وروسته:

Start → All Programs → Accessories → Windows Explorer



۴-۲ انھور: د فولپرونو د ونې په شان جوړښت

لکه خرنګه چې په ۴-۲ انھور کې گورئ، له موس خخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ خپل د خوبنې وړ فولپر د کین لوري له پنل خخه وتاکۍ، ترڅو پې محتويات په بنې لوري کې را خرګند شي.

د بیلګې په توګه، په پورتني شکل کې My-Documents د کین لوري له پنل خخه ټاکل شوی او شین رنگ یې غوره کړي دي، په هغه کې موجود فولپرونه او فایلونه بنودل کېږي.

هغه فولپرونه چې د فرعی فولپرونو درلودونکي دي، په خپل کین لوري کې نښه لري. که

چېرته په دي نښه باندي کلิก وکړئ، فرعی فولپرونه یې پرانیستل کېږي او که په نښه باندي کلิก وکړئ، فرعی فولپرونه بېرته پټیږي.

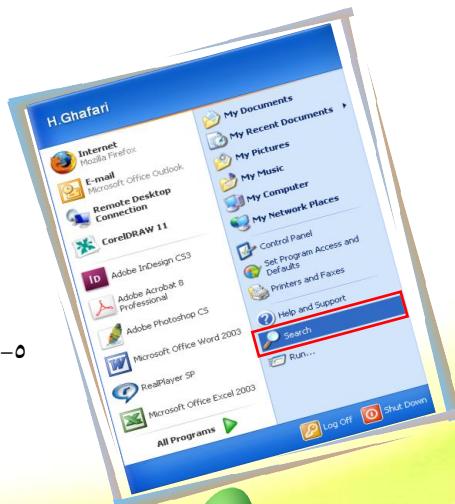
۱. د فولپرونو د وني په خبر جوړښونه او فرعی فولپرونه چې په کې رامنځ ته شوي دي، وګوري.
۲. د هغو فولپرونو او فرعی فولپرونو د وني په شان جوړښت وګوري چې په My Music کې مخکې له مخکې موجود دي.

د فایلونو او فولپرونو لټون

په کمپیوټر او بیلابلو کمپیوټری پروگرامونو باندي له لړ شیبې کار کولو وروسته د خینو فایلونو او فولپرونو د څای هېرولو شوستیا شتون لري. په دې صورت کې بنایي د خپل فایل د موندلو لپاره ډېر وخت په لټون باندي تیرکړئ. د دې ستونزې د له منځه ويولو لپاره وينپوز د Companion خانګرتیا ګډه اخيستونکو (users) ته په واک کې ورکوي. له فایل خڅه د جزېي معلوماتو په درلودلو سره، لکه: د فایل د نوم یوه برخه، د فایل د رامنځ ته کولو نیټه يا آن د فایل له محتویاتو خڅه د یوه لغت او یا هم عبارت په وسیله هغه لنټول کېږي. د یوه فایل د لټون لپاره لاندي پپاونه عملی کړئ:

۱. له Start مينو خڅه، آپشن وټاکئ (۵-۲ انځور)، وينپوز به Search-

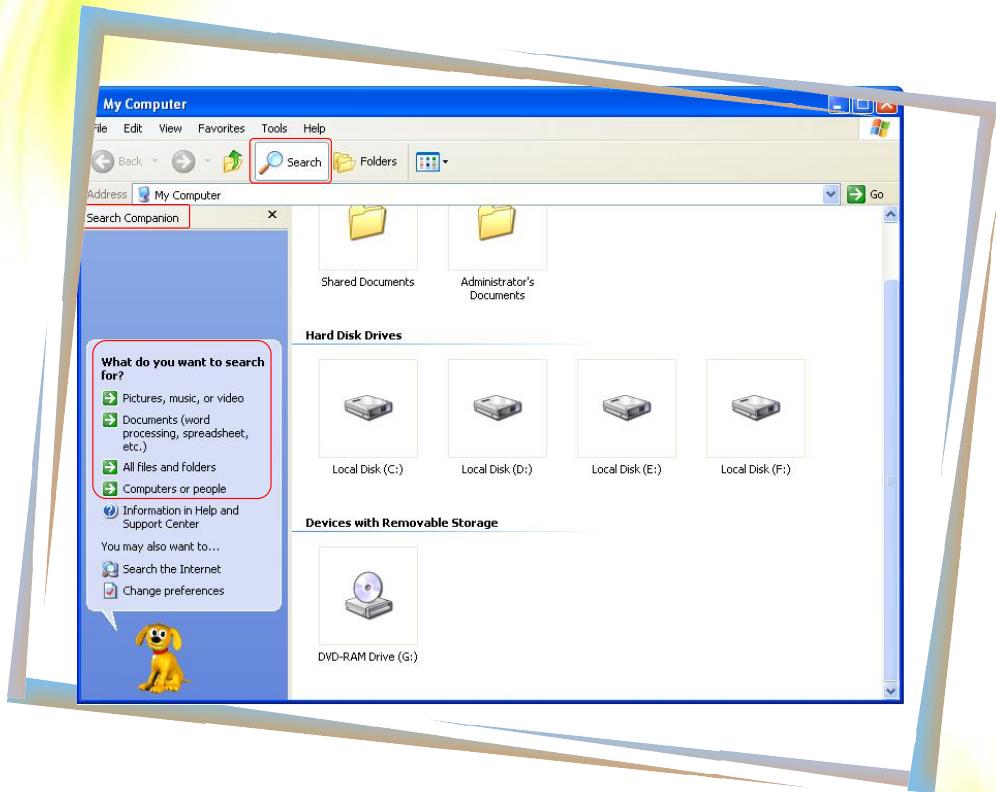
Result وينپو را خرګنده کړي. (د وسایلو له پټې خڅه د نښې په لیدو سره په هغه باندي هم کلیک کولای شي، ترڅو Search پنل هم را خرګند شي).



۲-۵ انځور له Start خڅه د آپشن تاکل Search

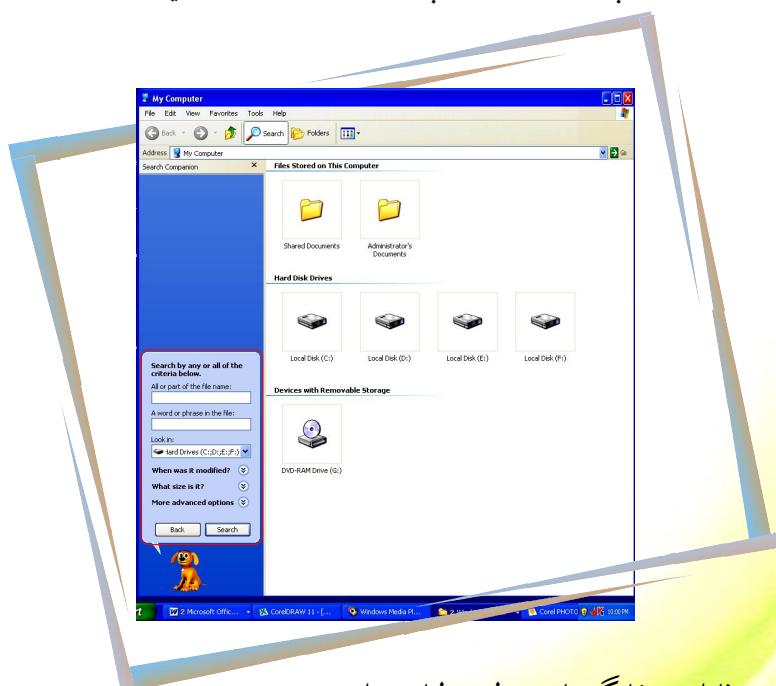
۲. د کین لوري په پنل کې بېلاښې شونتیاوې را خر ګندېږي (۲-۶). دا پنل د یوې پوښتنې په طرح کولو سره چې په What do you want to search for? انځور وړاندې کېږي، له ګټه اخیستونکي غواړي چې د لیون ډول وتاکي. د لیون لارې چارې او ډول په لاندې ډول دي:

د انځوریزو، غږیزو او ویله یوې فایلونو د لیون لپاره. ■



۲-۶ انځور د لیون پنل

۱. د لاسوندونو یا اسنادو د Documents (word processing, spreadsheet, etc) لتون لپاره دی.
۲. د ټولو فایلونو او فولپرونو د لتون لپاره All files and folders.
۳. په شبکه کې د وګرو یا کمپیوټرونو د موندلو لپاره Computers or people.
۴. په ۲-۷ بڼې ته ورته آپشن باندې کلیک وکړئ، د لتون پنل به All files and folders وی.
۵. د دې پنل آپشنونه په لاندې ډول دي.
۶. د ایدیت په موجود چوکات کې په دې برخه کې کولای شی د فایل بشپړ نوم یا د هغه یوه برخه تایپ کړئ. له ټولیزو نښو × او ? خخه ګټه اخیستل هم په دې چوکات کې شونی دي.
۷. A word or phrase in the file که چېره وغواړئ نو کولای شی د فایل له متن خخه یو عبارت یا لغت خپل د لتون پارامترونو ته ورزیات کړئ. په دې صورت کې به هغه فایلونه چې پورتني عبارت یې په محتویاتو کې شتون ولري وپلټل شي.



۶-۲ انځور د فایل د خانګړیاوو د لتون لپاره پنل

ياد دښت

خواه هغه نسبې دی چې د ويندوز عامل سیستم لپاره څانګړۍ مفهوم لري. د فایلونو په لټون کې تاسو کولای شئ له دې سمبولونو خخه ګته واخلي. د بیلګې په توګه، په search چوکات کې له Prog* سرليک سره د فایل لټون د هر هغه فایل د لټون په معنا دی چې په ويوکې سره پیلېري. که وغواړو چې د ورد ټول فایلونه چې په کمپیوټر کې موجود دي و بنیو، نو دا ډول لیکو *.doc.

Look in: هغه ډرایونه او فولډرونه چې تاکۍ، پلتې. د بیلګې په توګه، په (۲-۶ شکل) کې په کمپیوټر کې د هارډ ډیسک ټول ډرایونه د لټون لپاره تاکل شوي دي.

When was it modified: د دې عبارت په خنګ کې په فلش کې شامله بتین په بنکته لوري بنکاري، په دې بتین باندي په کلیک کولو سره کولای شئ د وخت په اړه معلومات او د لټون نیټه او وخت هم وتاکۍ. د بیلګې په توګه، د past month په تاکلو سره کولای شو هغه فایلونه چې په تیره میاشت کې جوړ شوي دي او بدلونونه پکې راغلي دي وپلټو. سرېره پردي: To: From: او آپشنونه هم د خپلې خوښې په یوه زمانی فاصله کې د فایلونو د نیټو د موندلو لپاره شتون لري.

کنټرول پنل (Control Panel) او د هغه کارول

کنټرول پنل^۱ د ويندوز د گرافيك برخه ده، د ګټې اخيستونکو لپاره چېر آپشنونه لري او هغوي کولاي شي له دي وسایلو (کنټرول پنل) خخه په ګټې اخيستنې سره په کمپيوټر کې لومړني بدلونونه راولي، لکه: د هارڊویر ورزیاتول، د پوست غالو ورزیاتول او ایستل، د ګټې اخيستونکي^۲ لپاره د اکونت جورول، په سیستم باندي د لاسرسی^۳ د شرایطو بدلون، د ژې ورزیاتول، د پريټر تنظيم، د ګړي تنظيم، د غږيزو رسنيو تنظيم، د موډم تنظيمات او نور.

د ويندوز په نويو ورزښونو کې، کنټرول پنل د دوو چولونو درلودونکي وي، يعني کلاسيک^۴ انځور او د ګټګوري^۵ انځور. دا شونتيا موجوده د چې ګټې اخيستونکي له کومې بنې خخه ګټې اخلي او د بنو د بدلون آپشن د ويندوز په کينه خوا کې پروت دی. د کنټرول پنل چېر آپشنونه په نورو بنو هم د لاسرسي وړ دي، د بيلګې په توګه، د بنودنې د پانې تنظيمات کولاي شو د چيسک تاب په تشيال (Recycle Bin) باندي د بنې کلېک کولو له لاري ترسره کړو.

کلاسيک انځور: په دي انځور کې د کنټرول پنل د ګن شمېر پروګرامونو لنډيزونه (short cuts) راخي. دا شارتکټونه^۶ معمولاً توضیحات (د آپشن له نامه پرته) نه لري.

د ګټګوري بنوبل: له بېلېلېو ګټګوريو خخه جوړ شوي دي. باید په ياد ولرو چې په ويندوز ويستا، ويندوز ۷ او ويندوز اکس پې کې دا دواړه بنودنې یوڅه توپير لري. په ۲-۷ شکل کې تاسو دا دواړه بنې یا بنودنې په ويندوز ويستا کې وينئ. په کنټرول پنل کې موجودو خیزونو ته د ورتګ لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۸. له Start مينو خخه پر Control Panel آپشن باندي کلېک وکړئ، ترڅو په کنټرول پنل کې موجود وسایل را خرګند شي.

^۱ Control Panel

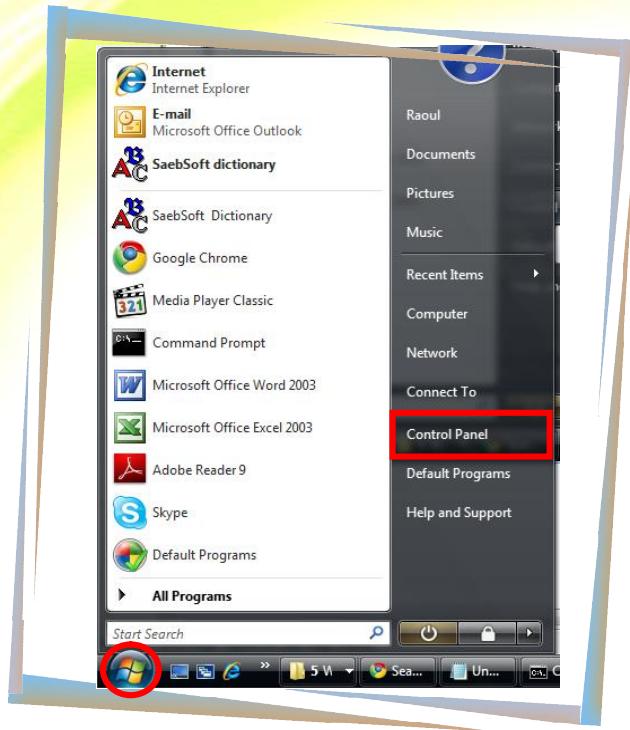
^۲ User Account

^۳ Accessibility Option

^۴ Classic View

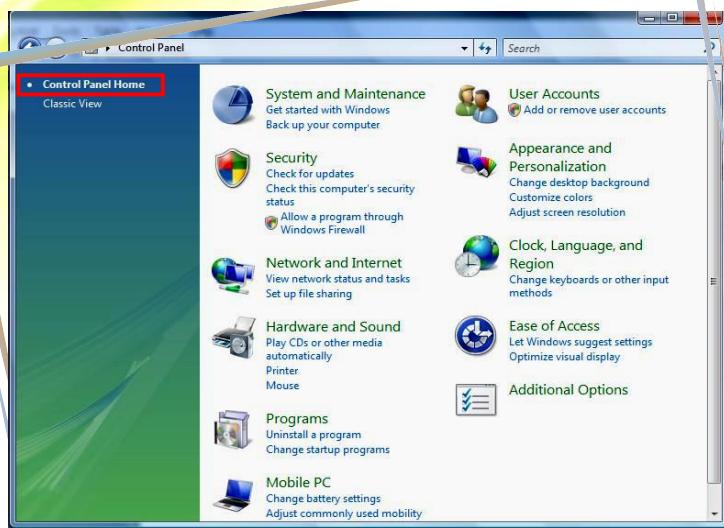
^۵ Category View

^۶ Shortcut

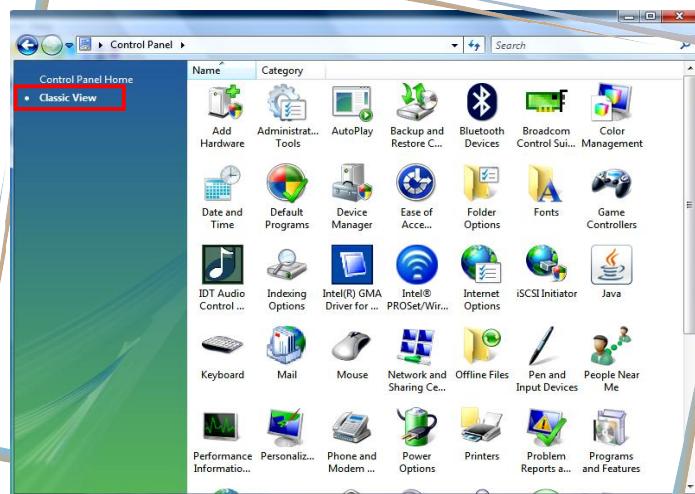


مینو Start

په کنترول پنل آپشن باندې له کلیک کولو وروسته، هغه صفحه چې په ۲-۷ شکل کې ليدل کېږي، پرانیستل کېږي. دا پاڼه په فرضی توګه د کټګوريو په بنودلو باندې عیارېږي او مور کولای شو هغه په کلاسيک انځور هم واړوو.



۲-۷ انځور: د کټګوريو بنودنه یا بڼې



۲-۸ انځور: د کټګوريو بنودنه یا انځور

دریم خپرکی

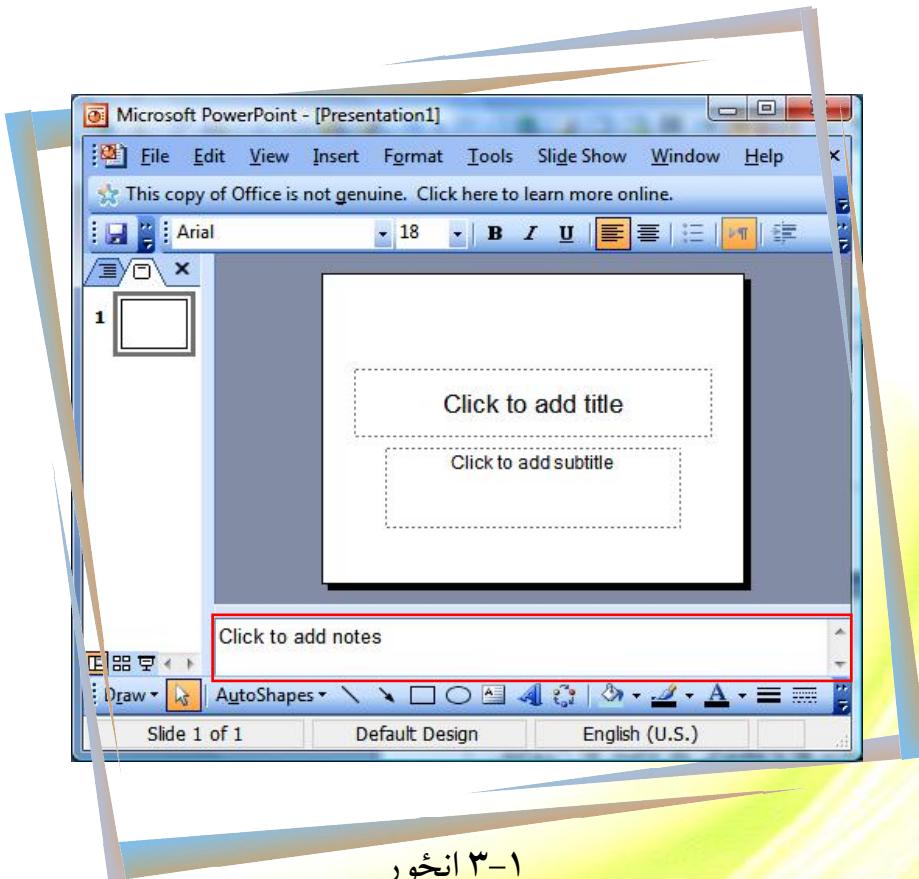
پاور پاینٹ پروگرام

MS PowerPoint

لسم لوست

په پریزنتیشن کې د سلاید ایدېشن

د پریزنتیشن په یوه فایل کې تاسو کولای شئ د سلایدونو محتوا یا د یادداشتونو محتوا اصلاح یا پې اپلډېت کړئ. د سلاید د محتوا د سمون لپاره د خپلې خوبنې په متن باندي کلیک وکړئ او د کلی له پانې خخه په ګهه اخیستنې سره په متن کې سمون راوی. په همدي توګه یادداشتونه هم د سمون وړ دي، د بیلګې په توګه، په Note باندي کلیک وکړئ او خرنګه چې غواړئ، په هغو کې بدلون راوی (۱-۳ انځور).



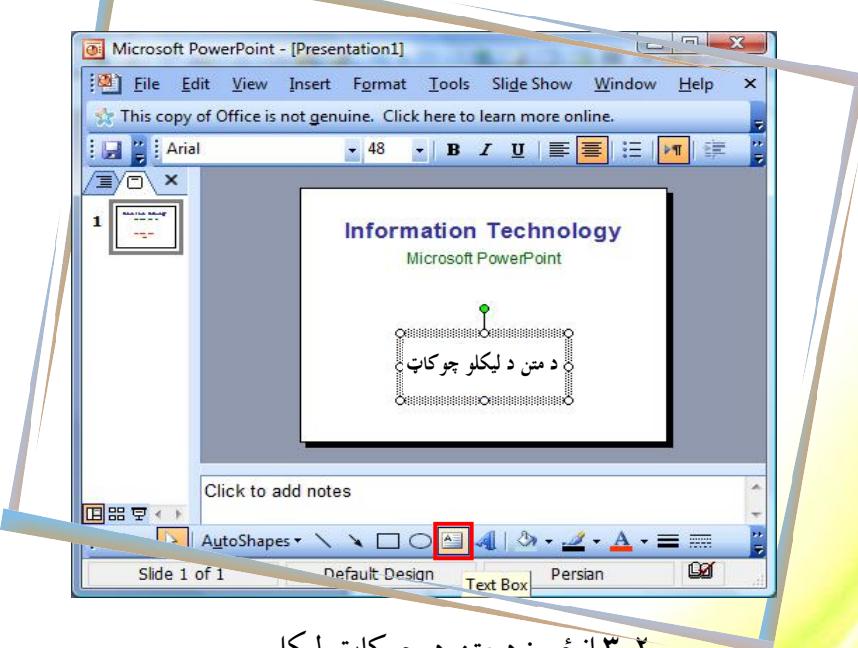
۱-۳ انځور

د متن چوکاټ

د متن چوکاټ^۱ په مايکروسافت پاورپاينټ پروگرام کې هم له مهمو وسائلو خخه دی. له دي وسائلو خخه ګټه اخيستنه دا موقع په لاس راکوي چې مور په يوه سلايده کې د متن موقعیت په ټولیزه توګه کنټرول کړو. په دي صورت کې مور کولاۍ شو د يوه سلايده په هره برخه کې يو متن په هر انځور چې وغواړو، خای په خای کړو. د متن له چوکاټ خخه د ګټې اخيستني لپاره په لاندي توګه عمل وکړئ: (۲-۳ انځور).

د کار طریقه

۱. د اصلی مینو په پته باندي Insert مینو کې په Text-Box باندي کلیک وکړئ.
 ۲. همدارنګه تاسو کولاۍ شی د رسم کښلو په پته باندي په آیکن باندي په مستقیمه توګه کلیک وکړئ.
 ۳. د موس کرسر په سلايده باندي د خپلې خوبنې خای ته يوسي.
- د موس کینه بین تینګه وساتې او موس ته د سلايده پرمخ حرکت ورکړئ، ترڅو د متن چوکاټ جوړ شي. جوړ شوی چوکاټ باید په لاندي ډول وي:



۳-۲ انځور: د متن د چوکاټ لیکل

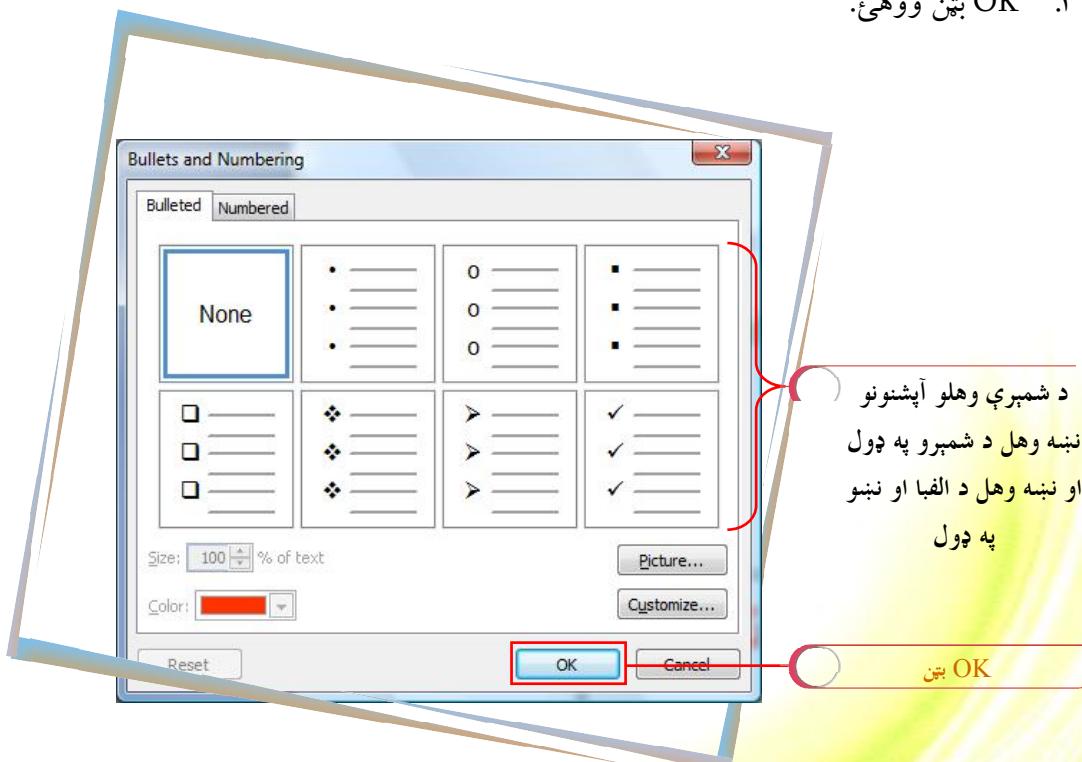
^۱ Text Box

وروسته له هغه چې جوړ شوی چوکاټ ستاسو د خوبنې په ئخای کې ئخای په ئخای شو. وروسته تاسو کولای شئ د متن چوکاټ د خپل سلايده په هره برخه کې ئخای په ئخای کړئ. یعنې د سلايده په کينه خوا یا بنې خوا کې، په پورتني یا لاندیني برخه کې یې ئخای په ئخای کړئ او خپل د خوبنې وړ مطلب پکې ولیکړ.

نبه او ګنه وهل

څيې وختونه د پريزنتيشن سلايده په بېلابلو برخو کې بايد له نښو او شمېر خخه ګته واخلو. د نښو او ګنه لپاره له فارمت مينو خخه په لاندې توګه عمل کوو:

۱. له فارمت مينو خخه په آشن باندي Bullet & Numbering کلิก وکړئ.
۲. لاندینې پاڼه پرانيستل کېږي او د خپلې خوبنې وړ نښه وټاکئ.
۳. OK بتن ووهی.

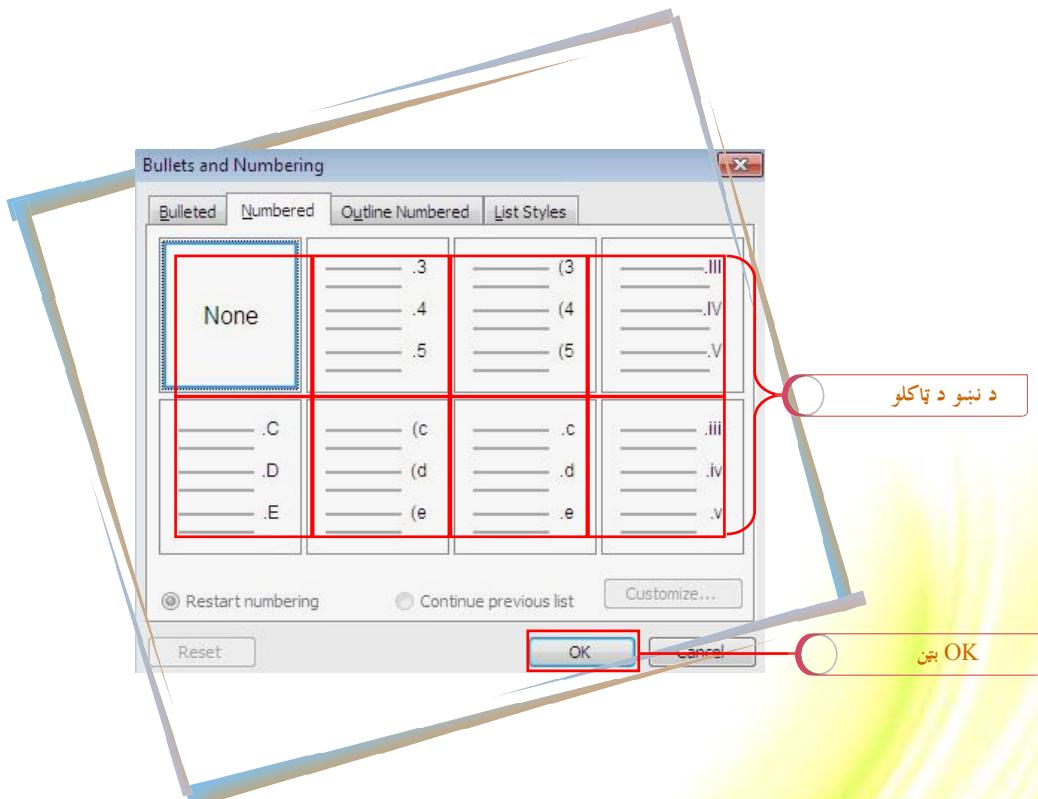


د شمېري و هللو آپشنونو
نبه وهل د شمېرو په ډول
او نښه وهل د الفبا او نښو
په ډول

بن

که وغواړئ د خپل سند په ځینو برخو باندې شمېره ووهو، له فارمېټ مينو څخه په لاندې توګه عمل کوو:

۱. له فارمېټ مينو څخه په آپشن باندې Bullet & Numbering کلیک وکړئ.
۲. لاندې پانه پر انیستل کېږي، په آپشن باندې Numbered کلیک وکړئ.
۳. د نښې ایښودلو ډول د شمېرو یا الفبا په توګه وتاکئ.
۴. OK بتن ووهی.



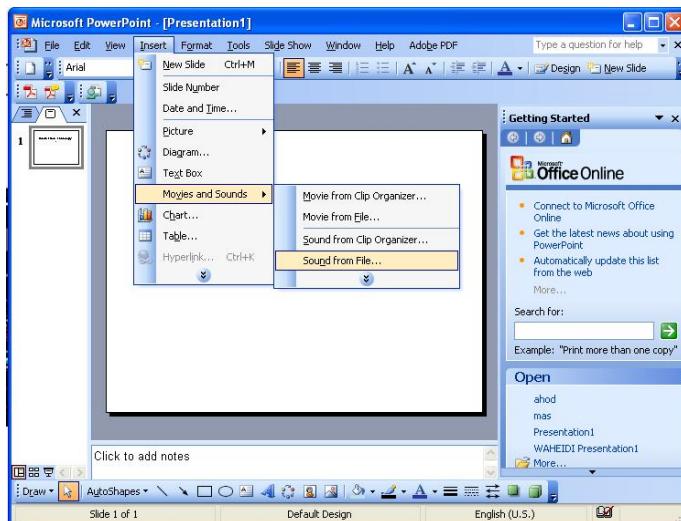
په سلاید کې د غړروپل

د پریزنتیشن په سلایدوونو کې د غړروپل هم له داسې شونتیاوو خڅه دی چې مایکروسافت پاورپائیتې یې وړاندې کوي. تاسو کولای شي له دې شونتیاوو خڅه په ګټه اخیستنې سره هر چول غږ یا د خپلې خوبنې غږ چې د پریزنتیشن د وړاندې کولو په وخت ترسره کپري، په خپل سلاید کې ورزیات کړئ. د غږ د راپورلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. له (Insert) مینو خڅه په آپشن باندې کلیک وکړئ.

۲. وروسته بیا په Sound From File آپشن باندې کلیک وکړئ.

په دې آپشن (دویم آپشن) باندې په کلیک کولو سره ستاسو فولپروونه را خرگندپري او تاسو کولای شي خپل غږيز فایل له هغه فولپور خڅه چې فایل پکې پروت دی، وټاکئ. په دې توګه فایل ستاسو سلاید ته راپول کپري. همدارنګه تاسو کولای شي غږيز فایل له CD خڅه په خپل سلاید کې ځای په ځای کړئ. په یاد ولری، انځوريز فایلونه او ویدیویې کلیپونه راپول په سلایدوونو کې هم شونې دی. که غواړئ ویدیویې کلیپ یا ویدیویې فایل په خپل سلاید کې ځای پر ځای کړئ، نو پورتنې طریقه تکرار کړئ او بیا Movie From file آپشن وټاکئ.



۳-۳ انځور: په سلاید کې د غږ او ویدیویې کلیپ راپول

په سلاید کې د اینمیشن د طرحو تنظیم

له دي آپشن خخه په ګټه اخيستې سره تاسو کولای شئ شکلونه، متنونه، د متن يوه برخه، سرليکونه، له سرليکونو لاندي، انځورونه او نور خیزونه په خوختښت راولی. په پای کې تاسو کولای شئ بېلاړل خوختښونه، لکه: کوچني او لوی کول، بشودل او ظاهرول، خرڅول او نور په خپل پريزنتيشن کې تنظيم کړئ. په ټولیزه توګه خوختښت په درې وختونو کې د تعريف وړ دی.

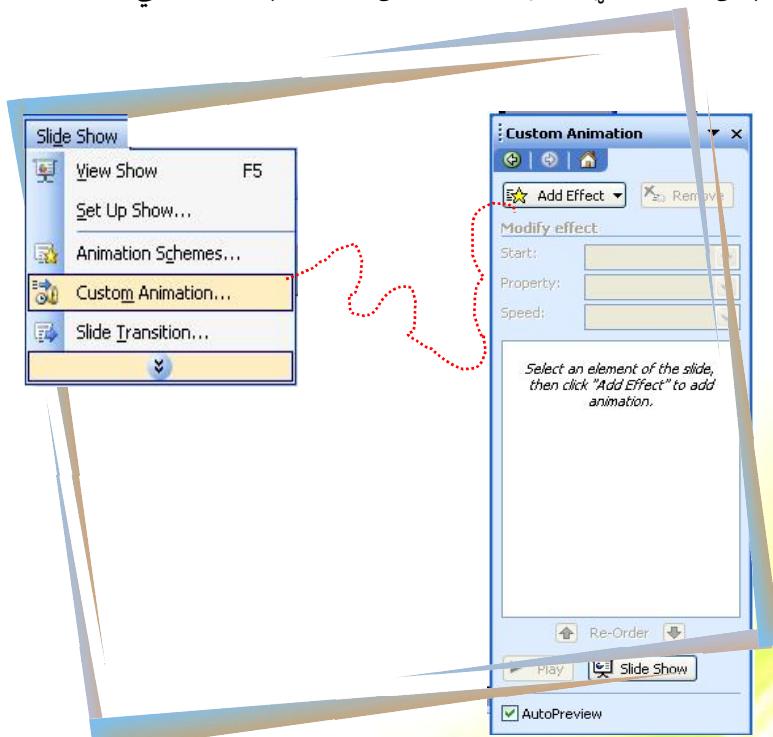
۱. د ننوتلو په وخت (Entrance)

۲. د وړاندې کولو په وخت (د ټینګار لپاره) (Emphasis)

۳. د وټلو په وخت (د بل خیز یا ورپسې سلاید له بشودلو مخکي) (Exit)

له پورتنيو حالاتو خخه په هر یوه کې مخکي له مخکي تاکل شوي او تعريف شوي حرکتونه شتون لري.

د Custom Slide show مينو له لاري چې د اصلی مينو ګانو په پته باندې پرته ده آپشن کلیک کړئ، ترڅو د اینمیشن د تاکلو پاڼه فعاله شي (۴-۳) انځور.

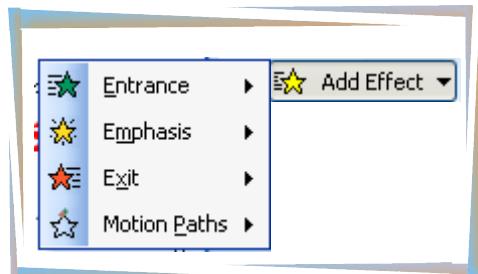
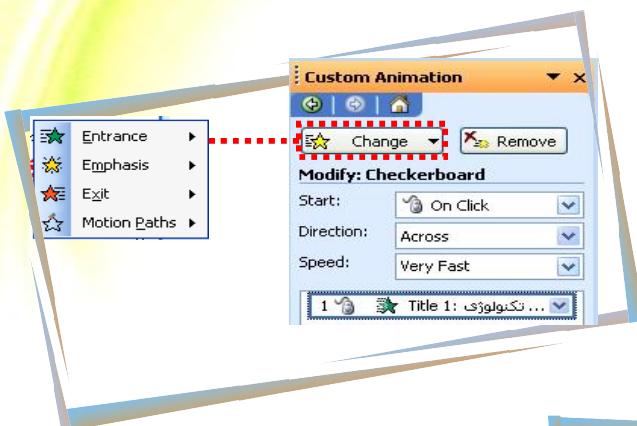


۴-۳- انځور: د اینمیشنونو تاکل

په پاورپاینټ ۳ پروگرام کې کولای شئ په هره شمېره چې وغوارئ د یوه خیز لپاره په سلاید کې حرکت يا اینمیشن ورزیات کړئ. د خیز له انتخاب خخه وروسته په Add Effect بتن باندې کلیک وکړئ، انتخاب شوي خیز ته نوی خوختښت ورزیاتیږي.

د Add effect بتنې په کلیک کولو سره د حرکت وخت هم وتاکې، که وغوارئ چې

خوختښت بیا بدل کړئ، لوړۍ د پانې په منځنې برخه کې خیز وتاکې چې په دې کار سره د Change Add Effect بتن په باندې بدليږي او کولای شئ مخکنې حرکت ته تغيیر ورکړئ.



د اینمیشن د ایجاد او ګن شمېر حرکتونو د انتخاب د ډول او د خپلې خوښې وړ حرکت په اړه د نورو زیاتو توضیحاتو لپاره د یوولسم ټولګي د کمپیوټر د کتاب لسم خپر کي ته مراجعه وکړئ.

په سلاید کې د انځور اچول

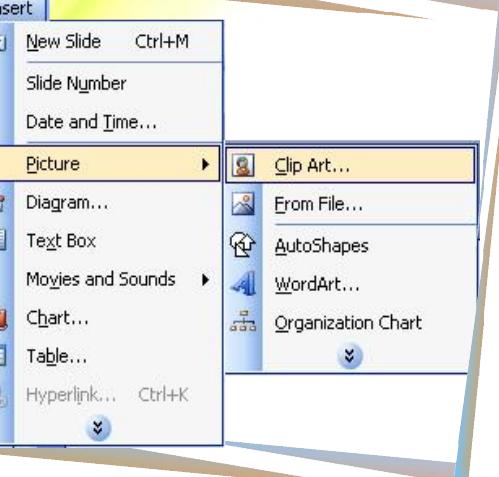
په سلایدېونو کې د انځور اچول په مایکروسافت پاور پاینټ پروگرام کې له موجودو شونتیاوو خخه دي او له دې امکان خخه په ګهه اخیستنې سره مور کولای شو د خپلې خوښې انځور په سلایدېونو کې واچوو. په پاورپاینټ پروگرام کې کولای شو انځورونه له دوو لارو په سلایدېونو کې واچوو:

لکه خرنګه چې تاسو په ورد پروگرام کې د انځور راوړل زده کړل، په دې پروگرام کې به هم هغه وڅیو، څکه چې په پاورپاینټ کې د انځور اچول د پریزنټیشن په جوړولو کې ډېر اړین دی. په سلاید کې په لاندې دوو طریقو سره انځور راوړلی شو:

۱. له کلیپ آرت بنډل خخه د انځور راول
۲. د خپلې خوبنې له فایل خخه د انځور راول

له کلیپ آرت خخه د انځور راول

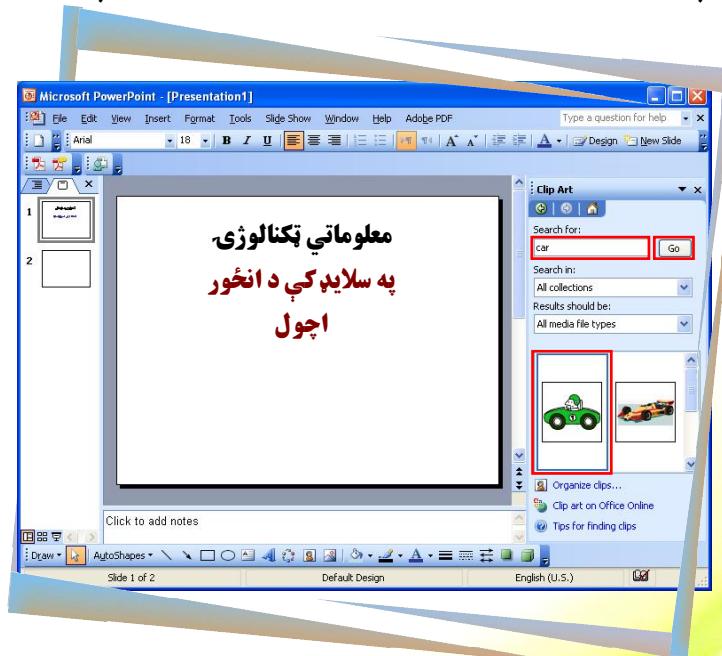
که وغواړو له Clip Art خخه انځورونه په خپل سلايده کې واچوو، په لاندې توګه عمل کوو:



۱. له Insert مینو خخه، د Picture آپشن او ورپسې Clip Art وټاکئ.
۲. په پرائیستل شوې مینو کې (۳-۴) انځور)، په لوون (Search) چوکات کې د خپلې خوبنې انځور نوم ولیکي او بیا بتنه ووهئ.

۳. لټول شوی انځور په لاندې برخه کې راځر گند پري.

۴. د خپلې خوبنې په انځور باندې بیا کلیک وکړئ، انځور په سلايده کې راول کېږي.

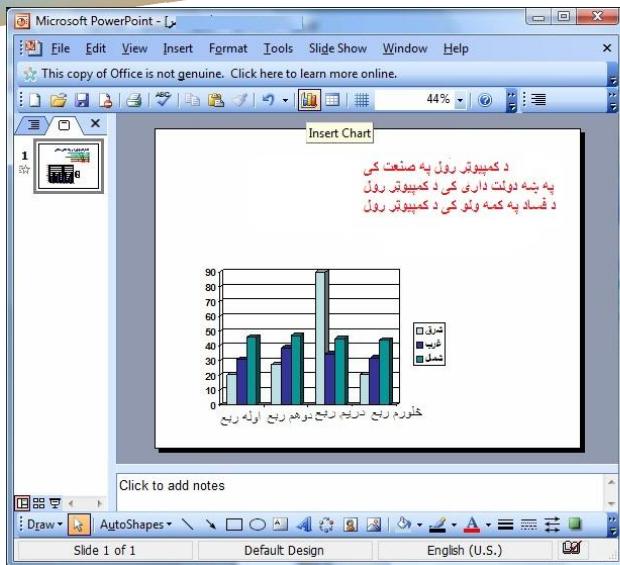


۴-۳-۴ انځور: له کلیپ آرت خخه د انځور راول

په سلاید کې د چارت راول

په پاورپائیت پروگرام کې د چارت د راولو شونتیا هم وجود لري، تاسو کولای شي له دي امكان خخه په ګهه اخيستنې سره د خپلې خوبنې چارت په ګرافيکي توګه د شمپرو د بشودنې لپاره په خپل پريزنتيشن کې خاي پر خاي کړئ. په سلاید کې د چارت د خاي پر خاي کولو لپاره له (Insert) مينو خخه په لاندي توګه کار واخلئ:

۱. لوړۍ په درج (Insert) مينو باندي کلیک وکړئ.
 ۲. بيا په Chart باندي کلیک وکړئ، ترڅو چارت په سلاید کې خاي پر خاي شي.
- تاسو همدارنګه کولای شي له سټپنډ پتې خخه چارت په خپل سلاید کې ور زيات کړئ. د دي کار د سرته رسولو لپاره په نومورې پته کې نیغ په نیغه د چارت په آیکن باندي کلیک وکړئ. چارت په اتوماتیکه توګه په سلاید کې خاي پر خاي کېږي. (۳-۵ انځور).



شكل ۳-۵: په سلاید کې د چارت اچول

نوټ

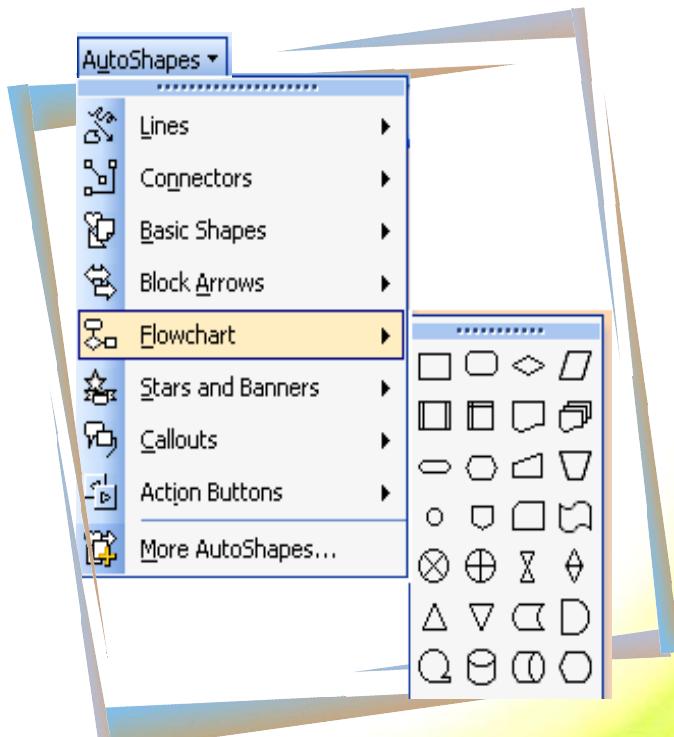
خینې داسې وسایل هم شتون لري چې په تول آفیس پروگرام (آفیس تولگه) کې يوله بله سره ورته دي. تاسو دا مشابه وسایل په لاندې توګه وينې.

هغه وسایل چې د آفیس تولگې نورو پوستغالو یا پروگرامونو ته ورته دي:
د رسم کښلو وسایل چې ورته وسایل د Office پروگرامونو په تولگه کې شتون لري (۳-۶ انځور).



(۳-۶) انځور په آفیس تولگه کې سره ورته وسایل

د AutoShape وسایل هم له سره ورته وسایلو خخه دي چې کولای شی د هغه له تیارو شويو بنو خخه ګټه واخلي (۳-۷ انځور).

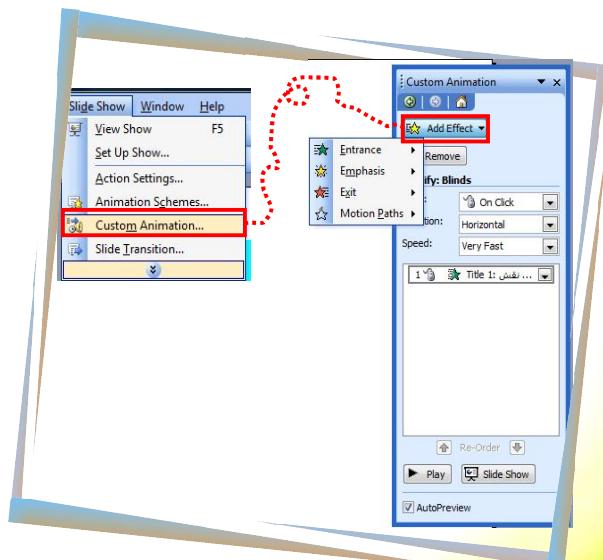


(انځور ۳-۷) د تیارو بنو وسیلي

د خپلې خوبنې خوختې^۳

په خپله خوبنې د خوختې يا اينميشن برابرول هم د پاورپاينت پروگرام له شونتياوو خخه دي. تاسو له دې آپشن خخه په ګټه اخيسنې سره کولای شئ د متن ، انځور يا کوم بل خيز د تحرك لپاره د پيل ټکي او د هغه چتكتيا وټاکي. په خپله خوبنې د خوختې رامنځ ته کولو لپاره په لاندي توګه عمل وکړئ. د بيلګې په توګه، مور غواړو د سلايد سريک ته چې يو متن دي، د خپلې خوبنې اينميشن يا خوختې ورکړو، په دې حالت کې:

۱. خپل د خوبنې وړ متن تاکو.
۲. له اصلی مينو خخه په Slide show مينو باندي کلิก کوو.
۳. په Custom Animation مينو باندي کلิก کوو. په دې آپشن باندي په کلิก کولو سره د پريزنټيشن د پانې په بنی خوا کې يوه نوي مينو پرانسيتل کېږي.
۴. په Add Effect آپشن باندي کلิก وکړئ او د خوختې ډول وټاکي.
۵. له Start برخې خخه د خوختې د پيل ټکي وټاکي.
۶. په Direction برخه کې د خيز د حرکت لوري وټاکي.
- په Speed برخه کې د اينميشن چتكتيا وټاکي. (۳-۸ انځور)



۳-۸ انځور: د خوختې او اينميشن په خپله خوبنې جوړول

^۳ Custom Animation

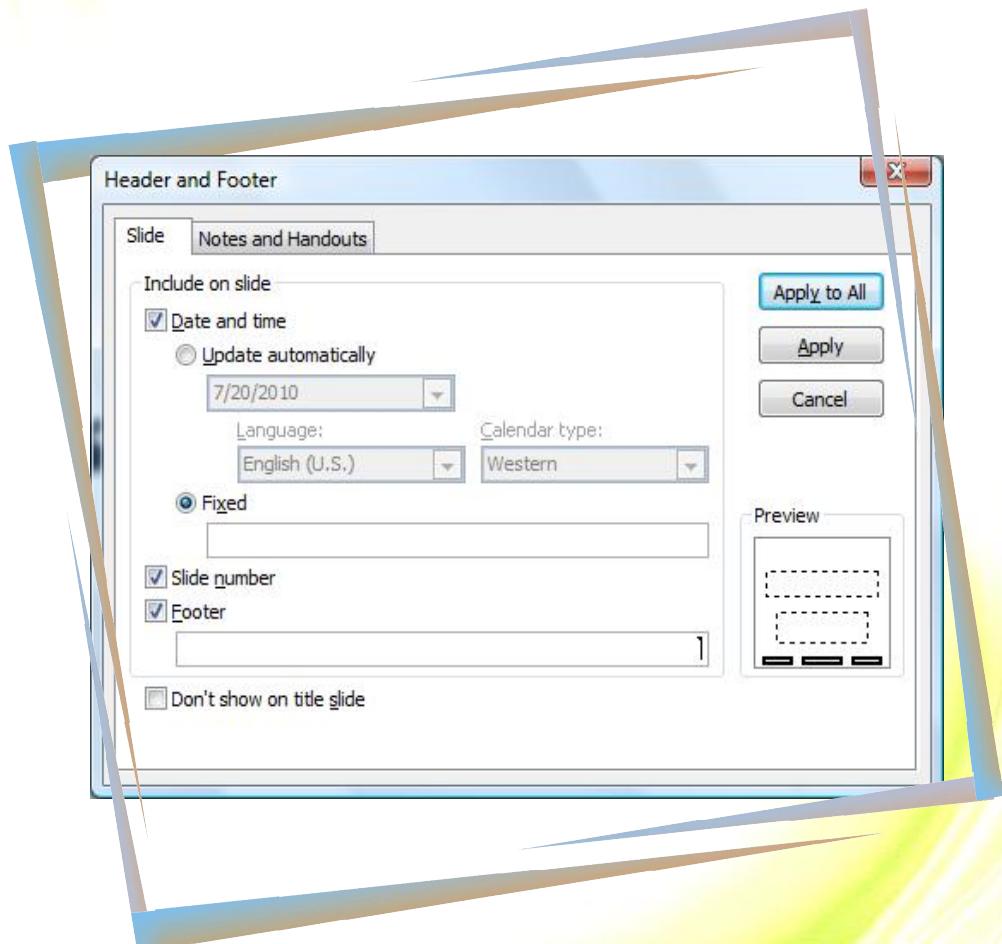
د سرپانې او پای پانې راول

په پاورپائنت پروگرام کې د آفیس د ټولکې د نورو پروگرامونو په خبر د سرپانې او پای پانې د راولو شونتیا وجود لري او تاسو کولای شئ په آسانی سره سرپانه او پای پانه د پریزنتیشن په سلاید کې درج کړئ. د سرپانې او پای پانې د راولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

① د اصلی مینو په پته View باندې کلیک وکړئ.

② په Header & Footer باندې کلیک وکړئ.

③ په دې آپشن باندې په کلیک کولو سره نوې ویندو پرانیستل کېږي. (۳-۹ انځور).

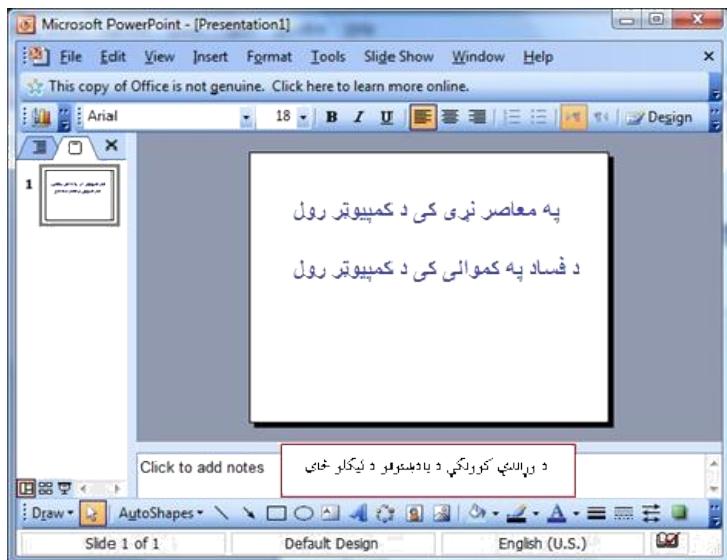


۳-۹ انځور: په سلاید کې د سرپانې او پای پانې راول

وړاندې کوونکي یادداشتونه^۶

په پاور پاینټ پروگرام کې وړاندې کوونکي کولای شي د لاغوره او چېرو توضیحاتو لپاره خپل یادداشتونه په سلايدونو کې واچوي . دا یادداشتونه به د پریزنتیشن په وړاندې کولو کې له تاسو سره مرسته وکړي. د یادداشتونو د څای پر څای کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

1. د خپلې خوښې په سلايده کې په لاندینې برخه کې په Click to add notes خانګه کې خپل یادداشت ورزیات کړئ. (۱۰-۳ انځور).

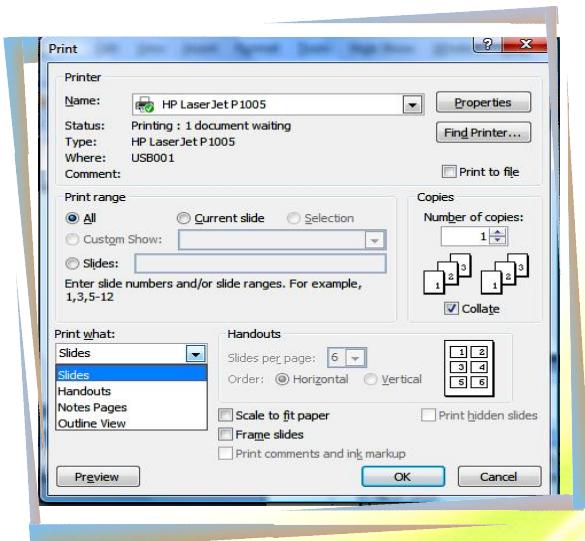


۱۰-۳ انځور: د وړاندې کوونکي د یادداشت څای پر څای کول

د سلايد چاپول (پرنت کول)

په پریزنتیشن کې د موجودو سلايدونو پرینت کول د نورو پروگرامونو په خبر چېر ساده او آسانه دی، د سلايدونو د پرینت کولو لپاره په لاندي توګه عمل وکړئ:

- « د اصلی مينو له پتې خخه په (File) مينو باندي کلیک وکړئ.
 - « له فایل مينو خخه په Print آپشن باندي کلیک وکړئ. په دي آپشن باندي په کلیک کولو سره نوي ويندو پرانیستل کېږي. په دي ويندو کې ګن شمېر آپشنونه شتون لري.
 - « په Print what برخه کې څلور آپشنونه شتون لري چې عبارت دي له:
 - : له دي آپشن خخه په ګټه اخیستې سره کولای شو سلايدونه پرینت کړو.
 - : له دي آپشن خخه په ګټه اخیستې سره کولای شو خو سلايدونه په یوه پانه کې پرینت کړو.
 - : سلايدونه او ټول ورلاندي کونکي یادبentonه کولای شو پرینت کړو.
 - : د سلايد د پرینت چول تنظيموي.
 - « په Print Range برخه کې هم خو آپشنونه شتون لري چې عبارت دي له:
 - : د دي آپشن په تاکلو سره د پریزنتیشن ټول سلايدونه پرینت کېږي.
 - : دا آپشن یوازي فعال او جاري سلايدونه پرینت کوي.
 - : Slides د دي آپشن په تاکلو سره باید د هغو سلايدونو شمېر چې تاسو ېې پرینت کول غواړئ وټاکۍ او په دي صورت کې تاکل شوي سلايدونه پرینت کېږي.
- تاسو پورتني آپشنونه په (۱۱-۳ انځور) کې وينه.



۱۱-۳ انځور) د

سلايدونو پرینت کول

پونتني

۱. مايکروسافت پاورپاينت خه چول پروگرام دى؟
۲. د دي پروگرام خو گتې بيان كړئ چې د افيس د تولګې په نورو پروگرامونو کې شتون نه لري؟
۳. له پاور پاينت پروگرام خخه په کومو ځایونو کې ګته اخیستل کېږي؟
۴. د سلايد او پريزنتيشن ترمنځ توپير خه شى دى؟
۵. په سلايد کې انځور خرنګه اچوو؟
۶. د انځور د راول لوپاره خو لاري چاري شتون لري؟
۷. آيا په سلايد کې د چارت راول شوني دی، خرنګه؟
۸. اينميشن خه شى دى او خرنګه په سلايد کې ترسره کېږي؟
۹. آيا په سلايدونو کې د غږ اچول يا د غږيزو او ويډيوسي فايلونو راول شوني دی؟
۱۰. سرپانه او پاي پانه ولې او خرنګه په سلايد کې اچوو؟

فعاليت

۱- ۳ فعالیت: د سلايد جوړول

- په پاورپاينت پروگرام کې داسي سلايد جوړ کړئ چې لاندې ځانګړ تیاويه ولري:
۱. ستاسو سلايد بايد د یوه لوی سرليک درلودونکي وي.
 ۲. د سلايد سرليک خوختنده وي.
 ۳. سلايد د شپړو نښو (Bullets) پاينټونو درلودونکي وي.
 ۴. سلايد د یوه انځور او یوه ويډيوسي فايل درلودونکي وي.

څلورم څپرکی

څوارلس م لوست

له اکسل (Excel) چاپېریال سره بلديا

مايکروسافت اکسل د مايکروسافت آفيس له پروگرامونو خخه دي، دا پوستغالي د مايکروسافت له خوا جوړ شوي او خپور شوي دي.

نن د کمپيوټر ګن شمير کاروونکي د خپلو مالي محاسباتو، د عوایدو، لګښتونو د شتې او تجزيې، چارتونو جوړولو، د رياضي د محاسباتو او جدولونو لپاره له مايکروسافت اکسل پوستغالي خخه ګتهه اخلي.

دا پروگرام د سختو او مغلقو رياضيکي محاسبو د ترسره کولو وړتیا لري او په همدي دليل د مالي او احصائيوي محاسباتو له بنو او کارنده پروگرامونو خخه ګفل کپري.

د اکسل پراخه پانه^۱

د اکسل پراخه پانه د لوړۍ خل لپاره په ۱۹۸۵ کال کې معرفي شوه او له هغه وخت را په دي خوا نژدي هر دوه کاله وروسته د دې پوستغالي یو نوی ورژن وړاندې شوي دي. د دې پروگرام وړتیا، له اکسل سره د کار کولو آسانتیا، د مايکروسافت آفيس له نورو پوستغاليو سره د اړیکو شونتیا او د ورکریزو د تحلیل او تجزيې په اړه د بېلاپلو وسايلو شتون، د دې برلاسي او کارنده پوستغالي د معرفی کېدو باعث شوي او مور د دولسم تولګي په دې کتاب کې د مايکروسافت آفيس اکسل ۲۰۰۳ ورژن خپرو.

اکسل داسي پوستغالي دی چې ګتهه اخیستونکي ته شونتیا ورکوي چې د پانې ظاهر، لکه: د ليک ډول(فونټ)، د سلول^۲ ظاهر او نوري څانګړ تیاوې وټاکي. همدارنګه که چېرته د سلول محتويات له بل سلول سره تړل شوي وي، د لوړنې سلول د محتوياتو په بدلون سره د ورسره تړل شويو سلونو معلومات په اتوماتيکه توګه بدلون مومني.

^۱ Excel Spreadsheet

(مفهوم به بې په راتلونکي برخه کې توضیح شي) : Cell

لومړنی مفاهیم

د پراخې پانې فایل: هغه فایل ته ویل کپری چې یوه پراخې پاڼه په هغه کې زیرمه کپری. د اکسل پراخې پانې د نوم اینسونډنې لپاره له همغو لارو چارو خخه ګته اخلو چې په ویندوز کې مو تري ګته اخیسته او د دې پاڼو د نومونو وروستاپی به xls وی.

کاري کتاب (Workbook): د اکسل پروگرام په چاپېریال کې د پراخې پانې هر فایل یو workbook دی چې ګته اخیستونکي ته کاري پانې په لاس ورکوي.

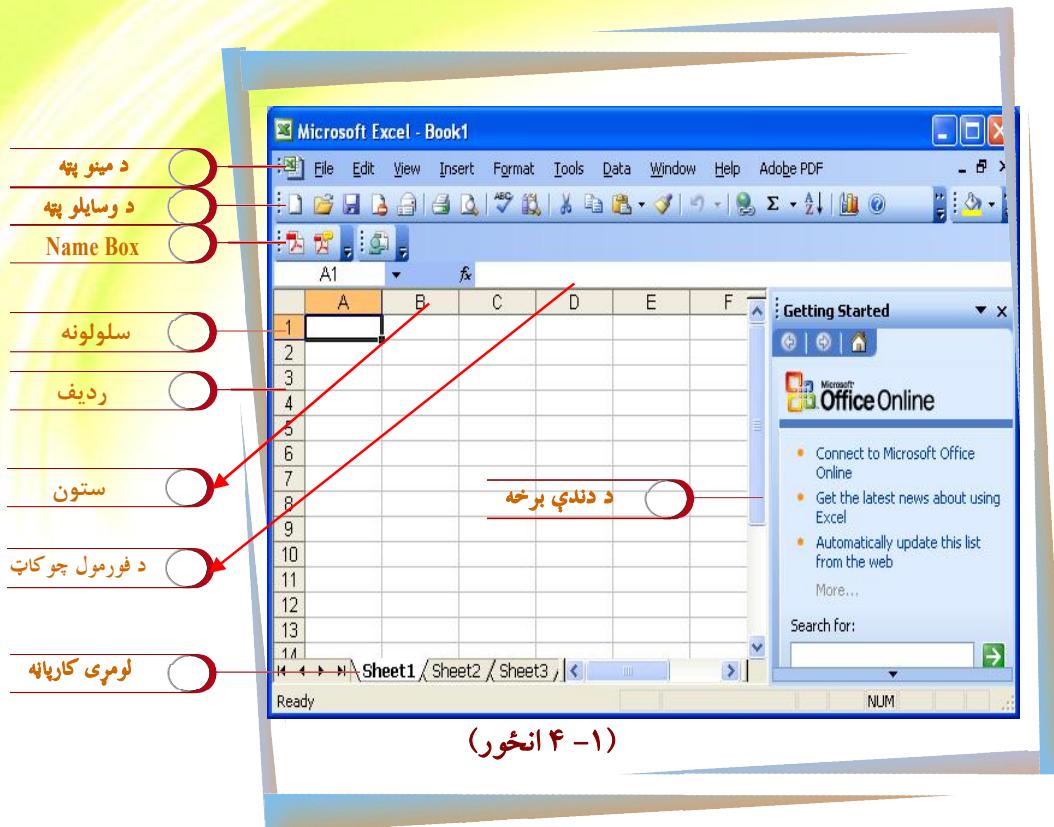
کارپانه (Worksheet): هر کاري کتاب (workbook) د خو فرعی پاڼو چې جدولونه پکې کښل شوي دي، درلودونکې ده چې کارپانه ورته ویل کپری. هغه معلومات چې یو ګته اخیستونکي بې خای پر خای کوي، په کارپانه کې اچول کپری. په اکسل پروگرام کې مخکې له مخکې په هر workbook کې ۳ کارپانې شتون لري (۱-۴ انځور).

افقی لیکه یا ردیفونه (Row): کارپانه له خو افقی لیکو خخه جوړه شوي وي چې Row ورته ویل کپری. د یوې کارپانې افقی لیکې په ګڼې سره مشخصې شوي دي، دا ګنه له یو خخه تر ۶۵۶۳۶ پوري رسيري او د دې پروگرام په لومړيو ورژنونو کې نزدي ۱۶۳۸۶ وي.

عمودی لیکي یا ستونونه (Column): د کارپانې د عمودي لیکو ترمنځ خای ته ستون ویل کپری، د اکسل په کارپانو کې د ستونونو شمېر ۲۵۶ دی چې په یوه يا دوو انګلیسي تورو سره نومول کپری. په دې توګه چې لومړنی ۲۶ ستونونه په A تر Z او ۲۶ نور بې AA، AB تر AZ او نور ستونونه په همدي توګه تر IV پوري مشخص شوي دي.

سلول (Cell): د کارپانې پرمخ د یوې افقی لیکې او عمودي لیکې له تقاطع خخه رامنځ شوي فضاء د سلول په نوم يادپوري. په دې سلول کې ورکپیز او معلومات درج کپری چې کېدای شي د شمېرو، متن، نېټې، وخت^۱، فورمولونو او نورو خیزونو له بېلاپلو کچو خخه جوړ شوي وي.

^۱ Object



(۱-۴ انځور)

د سلول پته: د کارپاني هر سلول دې ته په پام سره چې د کومو افقی او عمودی لیکو په تقاطع کې پروت دی ، په یوې خانګړې پتې سره چې د cell reference په نوم یادپوړي، پېژنډل کېږي. د یوه سلول د پتې د په ګوته کولو لپاره لومړۍ د ستون نوم او یيا د رديف ګه رائخي، د یيلګې په توګه: د هغه سلول پتې چې په D ستون او ۸ رديف کې خای لري د D۸ په نوم نومول کېږي او E۱۳ د هغه سلول پتې د چې ستون یې E و، افقی لیکه یې ۱۳ وي.

اکسل چاپېریال

لكه خرنګه چې پوهېږي، له هر پروګرام خڅه د ګټې اخیستنې لپاره لومړۍ هغه په خپل کمپیوټر کې انسټال کوي، که چېرته ستاسو په کمپیوټر باندي اکسل پروګرام نصب شوي وي، نو د CD او د هغه یا نصب ته اړتیا نه لیدل کېږي او کولای شي د اکسل پراخه پانه له Start- All Program- Microsoft Office- Microsoft Office Excel ۲۰۰۳ خڅه پرانیزئ.

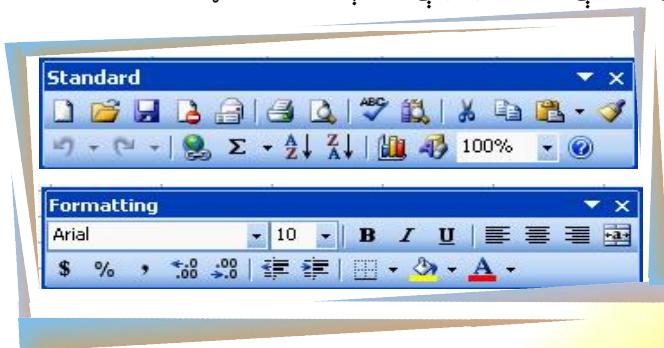
د اکسل د پراخې صفحې له پرائیستلو وروسته د هغه چاپبریال چې په ۱-۴ انځور کې بنودل شوي دی پرائیستل کېږي. ورپسې د اکسل د چاپبریال په پېژندنه (۱-۴ شکل) او دهغه د هري يوې برخې په پېژندنه پيل کړو.

د مينو پته (Menu Bar)

(۴-۲) تصویر ته په کتو، د مينو پته د سرليکونو له پټې لاندې ئای لري او يو شمېر مينو ګانې پرې پرټې دي چې د هر يوه په انتخاب سره د آپشنونو يو ليست پرائیستل کېږي. د دي پټې په بنې خوا کې د چوکاتې ليدل کېږي چې ګټه اخیستونکی کولای شي د خپلې خونې وړ پونتنه په هغه کې تایپ کړي او د Enter بېن په کیکارلو سره د (Help) پروگرام له لارښود خخه د هغه خواب ترلاسه کړي.

د وسایلو پته (Tool Bars)

د وسایلو پټې د يوشمېر سره پیوستو کمانډونو د ټولګې درلودونکې ده چې په مينو ګانو کې د موجودو آپشنونو معادل ګټل کېږي. د Standard او Formatting د وسایلو پته (۴-۲ انځور)، مخکې له مخکې داکسل پراخې پانې د پرائیستلو په مهال فعالې وي. په پانه کې د وسایلو د يوې پټې د فعلالولو او غيرفعالالولو لپاره کولای شئ د مينو پر پټې يا د وسایلو په هري پټې باندې بنې کلیک وکړئ يا له View مينو خخه Toolbars انتخاب کړئ او بیا د خپلې خونې وسایلو په پټې باندې کلیک وکړئ.



(شکل ۴-۲)

د فارمول پته (Formula Bar)

د فارمول پته د وسایلو له پې لاندې خای لري چې Formula Bar او Name Box چوکاټونه

پکې شامل دي او  Insert Function نښه یې د Formula Bar په کین لوري کې خای لري چې له هغو خخه د ریاضي محاسباتو د ترسره کولو لپاره کار اخیستل کېږي.

په Name Box چوکاټ کې د فعال شوي سل پته یا نوم بندول کېږي. د

چوکاټ د فعال سل يا سلول محتويات (مقدار يا هغه فارمول چې په فعال سل کې شتون لري)
ښي او د هغه په مټ کولای شو د فعال سل محتوا يا له منځه یوسو یا پکې سمون راولو. په دي

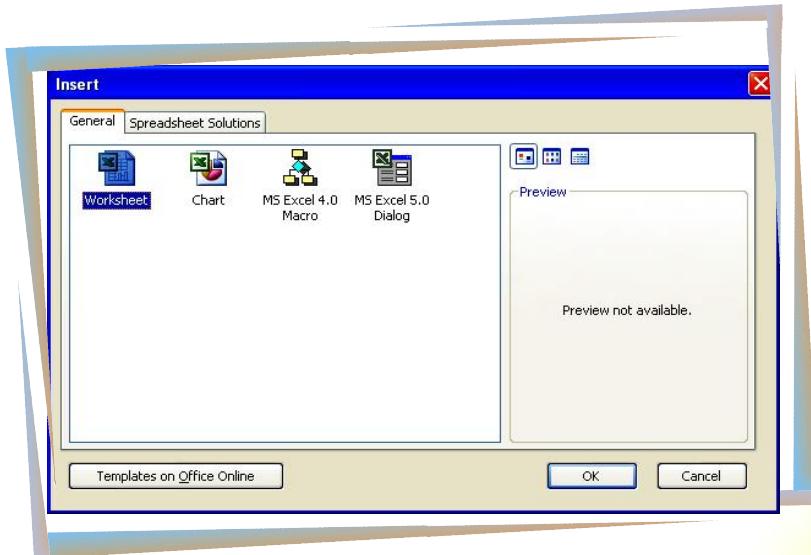
چوکاټ کې د کرسر (Cursor) د خای په خای کولو سره د  Enter او  Cancel بټنې
فعالېږي چې د هغو په انتخاب سره کولای شئ په فعال سل کې د دې چوکاټ د محتوياتو
اچول تائید او یا رد کړئ. د دې بټنو په خای کولای شئ د کیبورډ له Enter او Esc بټنو خخه
ګټه واخلۍ.

یادونه

هر هغه سل ته چې پته یې په Name Box کې شتون ولري، Active Cell
يا فعال سل ويل کېږي.

د کارکتاب د تاکلو بین

د اکسل کاري کتاب (Workbook) په فرضي توګه مخکي له مخکي د دريوو کارپايو درلودونکي ده. تاسو د کارپاني د تاکلو په پته باندي، درې ژبکي په Sheet^۱ ، Sheet^۲ او Sheet^۳ نومونو باندي ويني او کولاي شئ د هريوه په تاکلو سره د خپلې خوبنې کارپانه را خرگنده کړئ. که وغواړئ چې د اکسل په کاري کتاب کې کارپانه ورزياته کړئ، نو په یوه کارپانه باندي بنې کلิก وکړئ او د Insert آپشن وټاکۍ، له را خرگندي شوې مينو (۴-۳ انځور)، آپشن او یا Ok بین ووهئ. ستاسو په اکسل کاري پانه کې به نوي کارپانه ورزياته شي.



۴-۳ انځور: په کاري کتاب کې د کارپانې ورزياتول

د دندې برخه^۱

د دندې برخه د څينو کمانډونو د ترسره کولو لپاره نور آپشنونه له خانه سره لري او د ګنجې اخیستونکي په لاس یې ورکوي. د دې برخې په سرليک باندي په کلิก کولو سره کولاي شئ

^۱ Task pane

له دې برخو خخه هر يوه انتخاب کړئ. د دې برخې د شنودنې يا نه شنودنې لپاره له View مينو Task Pane باندي کلیک وکړئ يا له تر کېږي بټې Ctrl+F1 خخه ګټه واخلي.

د ورکړیزو یا ډټا ډولونه^۱

په اکسل صفحه کې کولای شي د معلوماتو له بېلاړلو چولونو خخه ګټه پورته کړئ او هغه تنظيم، تحليل او تجزيه کړئ. د اکسل پراخه پانه د هغو وړتیاوو پربنست چې لري بې، کولای شي د خپلې خوبنې د ورکړیز (Data) ډول تشخيص کړي او د هغه پربنست د هغو چارو لپاره چې کولای شي د دې معلوماتو پربنست یې ترسره کړي، محدوديتونه په پام کې نيسې.
په اکسل کې د معلوماتو ډولونه عبارت دي له:

شمبېږي	•
متن	•
نيټې	•
وخت	•

عددي ډټا^۱

د شمبېږو په ورکړیزو کې له صفر خخه تر ۹ پوري شمبېږي راخې، له دې شمبېږو د پاسه + \$... / نښې هم په عددي ډټا کې راخې او کولای شو د رياضي محاسبې او پرتليزې کړنې د هغه پرمخ ترسره کړو. که چېرته په اکسل پروگرام کې په یو سل کې د شمبېږو ډټا ولیکۍ، نو دا پروگرام په فرضي توګه هغه د سل په بنې خوا کې خای پر خای کېږي.

متنی ډټا

په اکسل سلونو کې کولای شي هر متن يا شمبېږي واچوئ. په اکسل کې د شمبېږو د اچولو لپاره بايد د خپلې خوبنې له شمبېږي مخکې یوه پاسټرافې (‘) نښه کېږدئ. د بیلګې په توګه، که چېرته وغواړئ ۱۰/۹ شمبېره په یوه سل کې واچوئ، نو اکسل پروگرام هغه د یوې نیټې په توګه په پام کې نيسې او هغه په October ۹ باندي اړوي، که چېرته وغواړئ لیکل شوی عدد له کوم توپير پرته په خپل حال پاتې شي، بايد هغه په ۱۰/۹، ډول ولیکۍ.

^۱ Types of Data
^۲ Numeric Data

د نېټي ډوله ډټا

دا یو چول عددی ډیتا ده او د میلادي نېټې په توګه په سل کې اچول کېږي. اکسل پروگرام پر هغو باندي د رياضي د عمليو، لکه: جمع، تفریق او پرتیزې عمليو شونتیا وړاندې کوي. د یوې نېټې د لیکلو لپاره باید د کلونو، میاشتو او ورڅو د شمېرو د بېلولو لپاره له Dash (/) یا (-) خخه ګټه واخلي.

د وخت ډوله ورکړيز یا ډټا

په دې ډیتا کې ساعت، دقیقه او ثانیه راخي چې د وخت له سټنډرډو فارمټونو سره سم بنوبل کېږي. د وخت د یوې ډټا د ورزیاتولو لپاره باید له کالن(:) خخه د ساعت، دقیقې او ثانیې ترمنځ د بیلوونکي په توګه ګټه واخلي. د وخت ورکړيز یا ډیتا هم د نورو ورکړيزو په توګه عددی څانګړتیا لري او اکسل پروگرام د رياضي عمليو، لکه: جمع، تفریق او نورو د ترسره کولو شونتیا رامنځ ته کوي.

توضیحي ورکړيز (Comment)

کله چې یو سل د اضافي توضیحاتو اچولو ته اړتیا ولري، نو کولای شئ د هغه سل لپاره یو توضیحي یاددبست ور زیات کړئ. په فرضي توګه د کارپانې د چاپ پر مهال درج شوي یاددبنتونه نه پرپنټ کېږي.

۵-۱ بیلګه

که وغواړو د کارپانې په یوه سل کې یاددبست یا توضیح ور زیات کړو، په لاندې توګه عمل کړو.

۱. لوړۍ په A1 سل کې نیټه تایپ کړئ او یا B2 سل هم فعال کړئ او ۶/۵/۹ زیردیزه نیټه په هغه کې ولیکړي.

۲. A2 سل فعال کړئ او د ساعت وي پکې ولیکړي او په B2 سل کې ۱۰:۴۲ وخت ولیکړي.

۳. په B2 سل باندې کلیک وکړئ او د Insert Comment آپشن وتاکړي.

د خپلې خوبنې یاددبست له تایپ کولو وروسته، د هغه په شاوخوا د کړي په رابنکلو، د هغه اړخونه د خپلو توضیحاتو له متن سره تنظیم کړئ، ترڅو ټول متن د لیدو وړوي. په دې توګه د

سل د بنې خوا په پورتنې برخه کې یو سور رنگى مثلث را خرگندپوري چې هغه د ياددېنت د شتون استازیتوب کوي او په سل باندي د موس په اپښودلو سره نوموري ياددېنت وينې. (۴-۴ انځور).

۴-۴ انځور

انځوریز ورکړیز یا ډیتا

په اکسل پروګرام کې کولای شي بېلاښل انځورونه په یوه کارپاڼه کې خای پر خای کړئ. په ياد ولرئ چې انځورونه د کارپاڼې په سلونو کې نه خای پر خای کېږي، بلکې په کارپاڼه باندي پر یوځي او د سلونو محتويات تر هغو لاندې د لیدنې وړ نه وي. د انځور خای په خای کول د کارپاڼې په محتوياتو کې کوم بدلون نه راولي.

غږیز ورکړیز یا ډیتا

همدارنګه تاسو کولای شي چې په اکسل پروګرام کې غږیز فایل له wav وروستاری سره د غږیز ورکړیز په توګه درج کړئ. غږیزه ډیتا د انځوریزې ډیتا په خپر د کارپاڼې په سلونو کې نه خای پر خای کېږي او دا ډول ورکړیز په کارپاڼې باندې پریوځي. د دې ډول ډیتا په نښه باندې په دوه څله کلیک کولو سره کولای شي هغه خپره کړئ.

له (Help) کماند خخه گته اخیستنه

دېر کمپیوټري پروگرامونه د يو چول لارښود درلودونکي دي چې گهه اخیستونکي کولای شي له پروگرام خخه د گتې اخیستنې په چول او نورو ستونزو د هوارولو لپاره له هغو خخه گتې واخلي. د لارښود (help) د فعالولو لپاره کولای شئ له Help مينو خخه Microsoft Excel آپشن وتاکۍ، همدارنګه F1 بتني په وهلو سره د Help لارښود فعالېږي او کولای شئ خپله د خوبنې وړ موضوع پکې ولټوئ. (۴-۵ انځور).

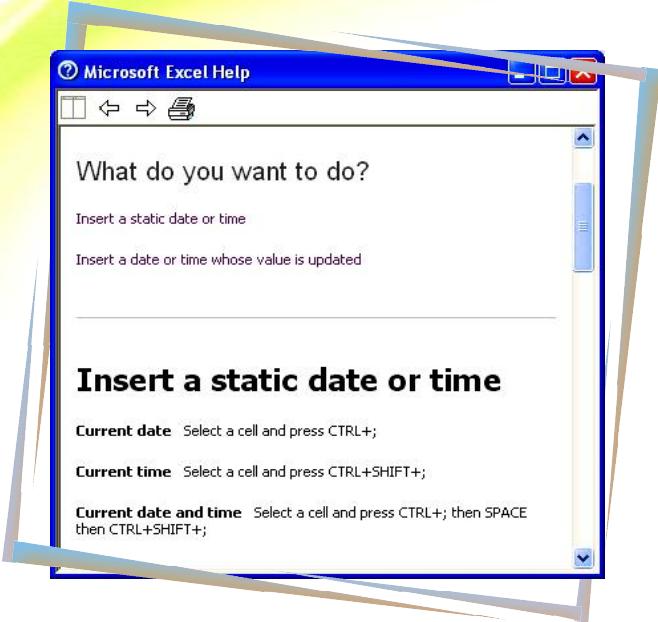


(شکل ۴-۵)

۵-۲ بېلګه

غواړو ولټوو چې خرنګه کولای شو په يوه سل کې نیته او ساعت په اتوماتيکه توګه ظای پر ظای شي. د دې چاري د ترسره کولو لپاره پړاوونه په لاندې توګه دي:

۱. F1 بتن ووهی، ترڅو Help پانه پرانیستل شي، بیا په راځر ګنډه شوې پانه کې په Search برخه کې Insert date automatically for Enter بتن ووهی.
۲. په هغو سرليکونو کې چې لارښود یې راځر ګنډ وي، Insert current date and time سرليک وتاکۍ، لکه: خرنګه چې یې وینې (۴-۶ انځور) په اتوماتيکه توګه د cell in a سرليک او ساعت وهل د help پروگرام په لارښود کې را خر ګندېږي. تاسو هره موضوع چې غواړئ، کولای شئ په دې پروگرام کې ولټوئ.



(٤-٦ انخور)

پونشني

۱. کاري پانه او د سل (Cell) ادرستعريف کړئ.
۲. خرنګه کولای شئ د یوې پټې نښې زياتې او یا کمې کړئ؟
۳. Name Box خه شی دی؟ او Formula Bar خه دنده لري؟
۴. د ورکریزو یا چیتا د ډولونو نومونه واخلي؟
۵. د شمېرو چیتا تعريف او وواياست چې کوم نور ډولونه معلومات عددی خانګر تیا لري؟
۶. غږيزې او انځوريزې ډیتا گانې له نورو ډیتا گانو سره خه توپيرلري؟ په لنډه توګه ې پوضیح کړئ؟
۷. د A20 سل لپاره یو توضیحي یاددېنت ثبت کړئ او بیا ې په منځه یوسې؟
۸. په دې اړه چې آيا مايکروسافت اکسل ۲۰۰۳ له ۲۰۰۷ ورژن سره خه توپير لري، یوه خپنه ترسره او هغه په خپلو کتابچو کې ولیکې؟

پنځم خپرکي

اووه لسم لوست

په کاري پانې او سلونو باندي کارکول

په اکسل پروگرام کې د ایدهیت، کاپې کولو، لېردولو او په یو وخت کې د کاري پانې د سلونو چوکاټ کول بايد وتاکو. دا پروگرام په اتوماتیکه توګه د ورکریزو د ظای پر ظای کولو او د سلونو د چوکاټ بندی لپاره ځانګړي خصوصیتونه لري د ورکریزو (معلوماتو) د محاسباتو او خپرني لپاره له ریاضیکي فورمولونو خخه د ګټې اخیستې، د پرتلیزو چارتونو جوړولو او نورې شونتیاوې د ګټې اخیستونکي لپاره وړاندې کوي.

په دې خپرکي کې به د سلونو، افقی لیکو، عمودي لیکو او کاري پانې د ور زیاتولو، له منځه وړلو او پټولو اضافي لارې چارې زده کړو او د ترسره شویو چارو د لاسه ورکولو د مخنيوی لپاره به د زیرمه کولو له شونتیا خخه ګټه واخلي.

د کار پانې د سلونو ټاکل

د یوه سل (cell) د محتوياتو د سمون (اپلډپټ) لپاره لوړۍ بايد هغه وتاکي. د دې کار لپاره یوازې په هغه باندي کلیک وکړئ. د یوه سل په ټاکلو او د معلوماتو په اچولو سره، د نوموري سل پخوانی محتويات په نویو معلوماتو سره بدليږي. که وغواړئ پخوانی معلومات ایدهیت کړئ، یعنې سمون پکې راولې، بايد په نوموري سل باندي دویم خل هم کلیک وکړئ یا د هغه سل له ټاکلو وروسته، په فورمول پته (formula bar) کې، په هغه برخه باندي چې غواړئ، بدلون پکې راولې، کلیک وکړئ، ترڅو کرسر (cursor) فعال شي.

همدارنګه د Shift بتنه په بنکته نیولو او د لوري لرونکې بتنه (Arrow Keys) په وھلو سره، کولاۍ شئ د سلونو یوه محدوده وتاکو. خرنګه چې په ۱-۵ انځور کې ګورئ، د هغه لوړۍ سل چې د انتخاب په حالت کې راغلې دی، بدلون نه کوي، خو په ټاکل شوې محدوده کې شامله ده.

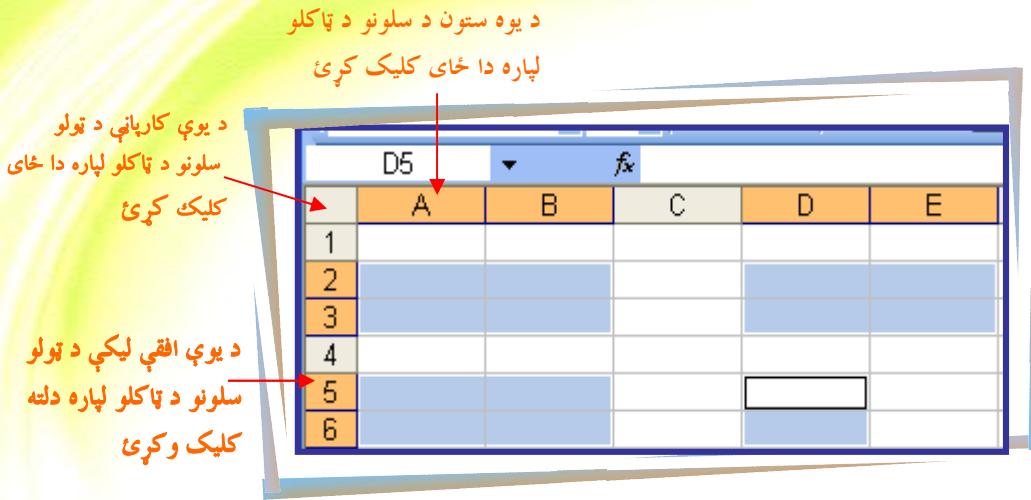
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

۱-۵ انځور

نوره زیاته خپرنه

۱۰ Rx 6C کچه چې په Name Box چوکاټ کې بسodel کېري، د خه شي خر ګندوونکي دی؟

د اکسل پروگرام په چاپېریال کې کولای شئ نا ګاونډي سلونه هم وټاکئ. د دې چاري د ترسره کولو لپاره Ctrl بتن تینګه کړئ او خپل د خوبنې وړ سلونه وټاکئ. د بېلګې په توګه، په D۶-۵ انځور کې A۲، A۳، A۴، A۶، B۲، B۳، B۵، B۶ او D۲:E۳ محدوده او D۵ او سلونه په یو وخت کې تاکل شوي دي، لکه: خرنګه چې لیدل کېري څینې سلوبونه سره ګاونډي نه دي.

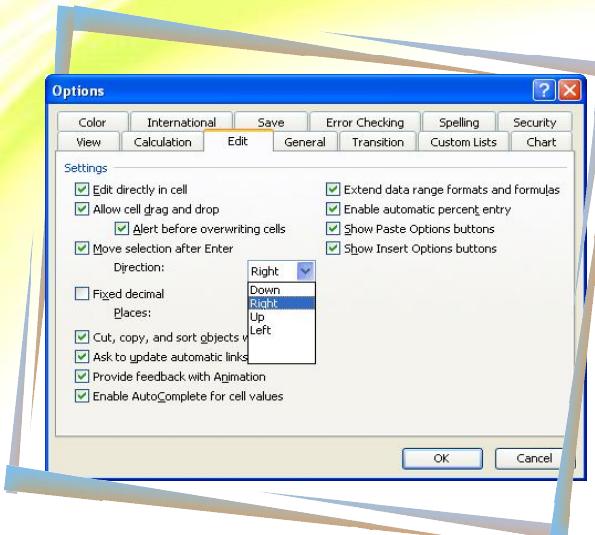


۵-۲ انځور

که وغواړئ د یوې عمودي لیکې یا ستون ټول سلونونه وتاکۍ، نو موس کرسر په یو ستون باندې کېږدئ او کلېک وکړئ، په دې صورت کې د یوه ستون ټول سلونونه انتخابیوري. همدارنګه د یوې افقې لیکې (Row) د تولو سلونو د تاکلو لپاره هم موس کرسر د هغې لیکې په ګډه باندې کېږدئ او کلېک وکړئ، په دې صورت کې به د نوموږې افقې لیکې ټول سلونه په تاکلي شوي حالت باندې واوردي.

په اکسل پروګرام کې د محتویاتو څای په څای کول

د یوې کاري پانې په سلونو کې کولای شو له غږيزو او انځوريزو ورکړيزو یا ډیتا پرته نور بېلاښ ډولونه ډیتا څای پر څای کړو. د محتویاتو له څای پر څای کولو وروسته د لوري لرونکو بټنو (Arrow Keys) په وهلو سره په نوموږې سل کې معلومات ثبټېږي او ورپسې سل انتخابېږي. همدارنګه د Enter بټنې په وهلو سره هم کولای شئ کرسر (cursor) بل سل ته ولېردوئ. که وغواړئ چې تنظیم کړئ چې د Enter بټنې په وهلو سره ورپسې کوم سل ته کرسر لار شی، له Tools مینو خخه Option آپشن وټاکۍ او د Edit له برخې خخه Direction آپشن وټاکۍ او د Move آپشن فعال کړئ او له selection after Enter برخې خخه وټاکۍ چې کرسر به لاندینې، بنې، پورتنې او کین سل ته خي. (۵-۳ انځور) په مخکې له مخکې تنظیم شوي انځور کې کرسر لاندینې سل ته خي.



٥-٣ الخور

ټکي

که چېرته د هغه سل د محتوا یا نېټي او شمېري اوږدوالي د سل له عرض خخه لوی وي، نو په دې صورت کې د سل له # نسبې خخه ډکپوري، د دې ستونزې د هوارولو لپاره باید د سل عرض زيات کړل شي.

٥-١: فعالیتونه

زده کونکي باید په خانګړې توګه لاندې چاري ترسره کړي:

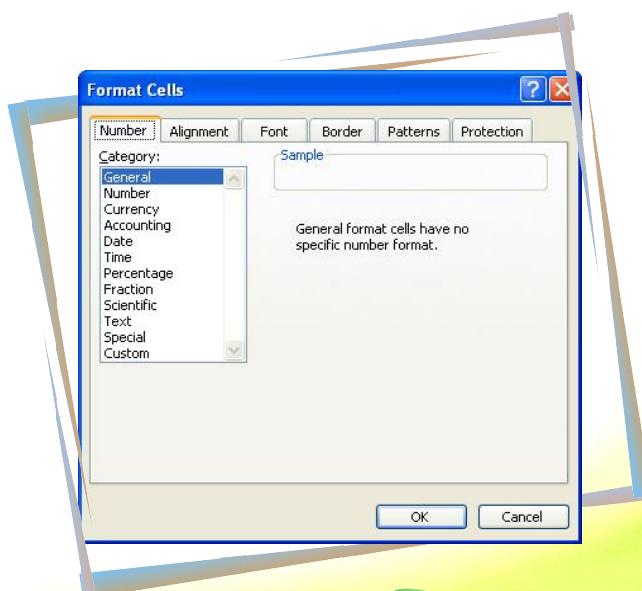
١. د اکسل پروګرام کاري پانه پرانیزئ.
٢. له A1 خخه تر D6 پوري سلونه د خپلې خوبنې په محتوياتو باندې ډک کړئ او بیاھنه.
٣. د دویم پراو له ترسره کولو وروسته، د دې محتوا یوه کاپي په Sheet2 کارپانه کې له EV7 خخه تر H12 سلونو ته وليردوئ.
٤. د دویم پراو له ترسره کولو وروسته، د دې محتوا یوه کاپي په D5 خخه G11 سلونو کې واچوئ.

د یادونې ور ده چې د دې کار د ترسره کولو لپاره باید له Cut، Copy او Paste آپشنونو خخه چې د یووسلسم تولګي د کتاب په مايكروسافت ورہ پروګرام کې توضیح شوی دی، ګهه واخلی.

د کاري پانې د سلونو فارمت کول

فارمت يا چوکاټ بندی په مايکروسافت پروگرامونو کې له بنسيزو اصولو خخه ګنل کېږي. د محاسباتو د پایلو د شه وړاندې کولو او په سمه توګه د هغه دنسودلو لپاره کولای شئ له فارمت يا چوکاټ بندی خخه ګټه واخلي. په دې توګه د بېلاپلو سلونو شمېرې په څانګړې طرحی سره اوږي، ترڅو د کاري پانې ظاهر د هغه له محتوا سره متناسب شي او د سلونو په عددی محتوياتو کې د تیروتني شونتیا او له لوستونکي خخه ګډوډتیا تر ټولو خپلې تیټې کچې ته رابنکته شي.

په اکسل پروگرام کې د فارمت لپاره بېلاپل آپشنونه شتون لري او یوازې په شمېرو پورې نه محدودېږي. د سلونو د فارمت د بدلون لپاره لوړۍ باید هغوي وټاکئ او **Ctrl + ۱** د ټېټو په کیکاړلو سره له **Format** مینو خخه د **Cells** آپشن په وهلو یا په اړوند سل باندې په بنسی کلیک، کولو سره او **Format Cells** په تاکلو سره د تنظیماتو پانه **Format Cells** پرانیستل کېږي (۴-۵ انځور). لاندې پرانیستل شوې پانه درې برخې یا ژبکی لري. په Numbers ژبکی کې په Category برخه کې په شمېرو پورې اړوندې بېلاپلې ډلې شتون لري چې په ۵-۵ جدول کې تشریح شوي دي..



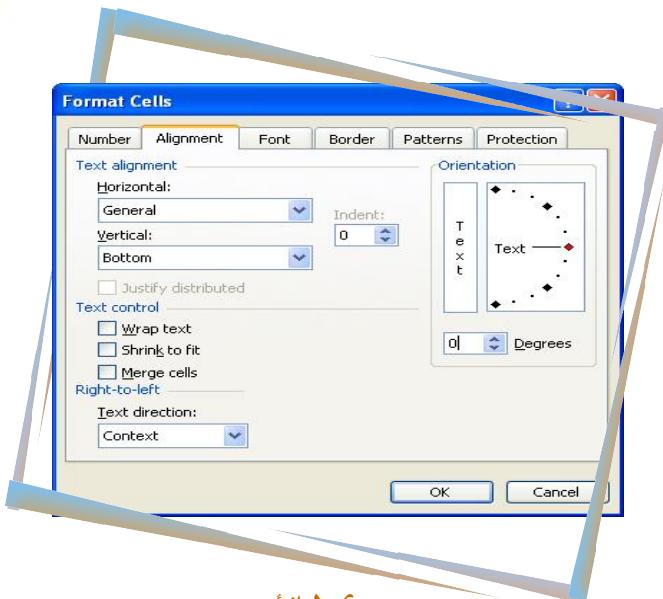
۵-۴ انځور

۵-۵ جدول

آپشن	دنده
General	شمېره په عادي انځور بنېي
Number	شمېره په اعشاري توګه له ټاکل شويو اعشاري ارقامو سره یوځای بنېي.
Currency	شمېري د پيسو له واحد سره کوم چې د کمپيوټر په عامل سیستم کې تعریف شوي دي، بنېي.
Accounting	د currency آپشن په خبر دی چې د پيسو واحد د سل په کينه خواکې او کچه یا شمېره یې په بنې خوا کې بنېي.
Date	د نن ورځې نیټه په هغه انځور سره بنېي چې گته اخیستونکي یې مشخصوی.
Time	د خپلې خوبنې د سل فارمېت په ساعت باندي اړووي.
Percentage	شمېري له ټاکل شوي اعشاري شمېري سره د سلنې په انځور بنېي.
Fraction	د شمېرو اعشاري برخې په کسری توګه بنېي.
Scientific	شمېري په علمي توګه له اعشاري د تنظيم کډو وړ شمېرو سره یوځای بنېي. د بیلګې په توګه، 4.2389×10^4 شمېره په ۴ انځور بنېي.
Text	شمېره په متنی انځور اړووي او شمېري د سل په کينه خوا کې خای په خای کوي. دا شمېري په محاسباتو کې نه کارول کېږي.
Special	شمېره په څانګړي فارمېت، لکه: د ټلفون شمېره یا پوستي کوډ باندي بنېي.
Custom	ګته اخیستونکي کولای شي د خپلې خوبنې څانګړو چو کاټونو خخه ګته واخلي او یا د خپلې خوبنې فارمېت جوړ کړي.

۵-۵ جدول (ادامه)

په Alignment (۵-۶ انځور) ژبکي کې کولای شی د ورکړیزو د خای پر خای کېدو خای په سل کې په ګوته کړئ. په Vertical او Horizontal برخو کې کولای شی افقي او عمودي لیکې وټاکې او په Orientation برخه کې په سل کې د محتوا لوری د ${}^{\circ} - 90$ او ${}^{\circ} + 90$ زاویو ترمنځ وټاکې او تغییر ورکړئ.



۵-۶ انځور

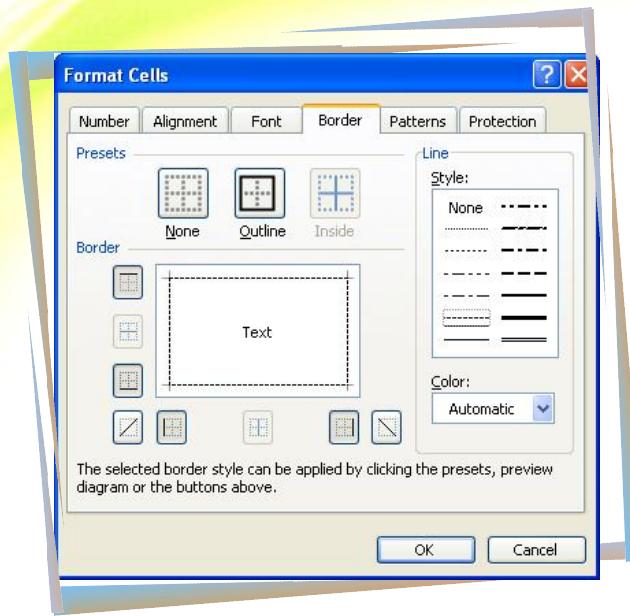
څېړنه

د Text Direction د آپشنونو دندي خه دي؟

د Font له ژبکي يا پر Formatting پته باندي د هغو وسايلو په مېت کولای شی د سلونو د محتوا چول او کچه، د لیک (font) سبک او رنگ وټاکې.

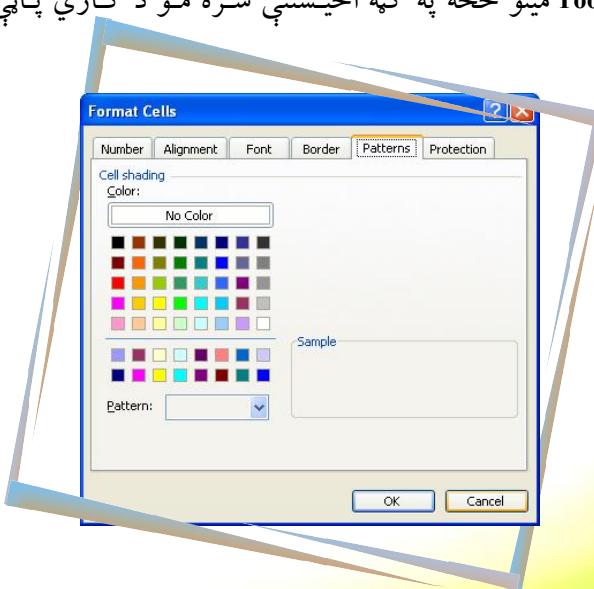
په Border ژبکي (۷-۵ انځور) کې د خپلې خوبنې سلونو کې هغه چول چې غواړي د چوکات يا لیکې چول، رنگ، سبک وټاکې او ترسیم بې کړئ.

د سل د څمکې د رنگ د بدلون لپاره له Pattern آپشن خخه (۸-۶ انځور) ګټه واخلی.

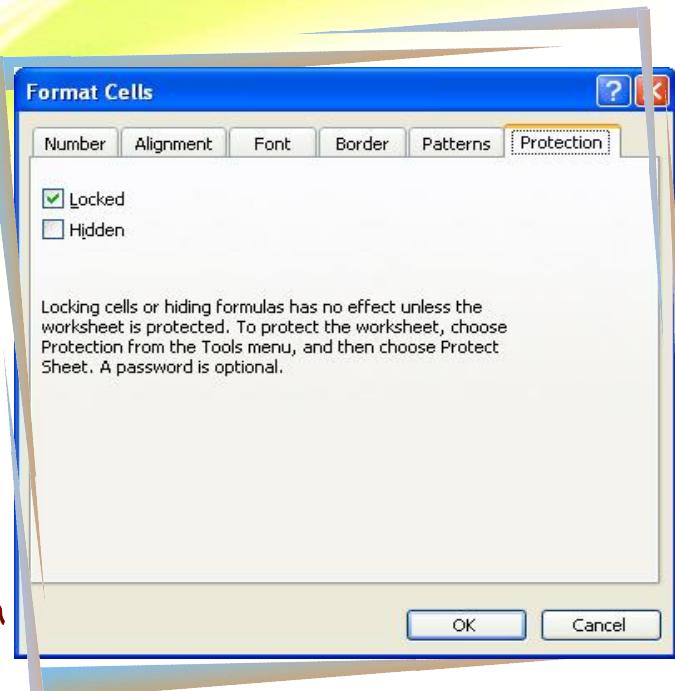


۵-۷ انځور

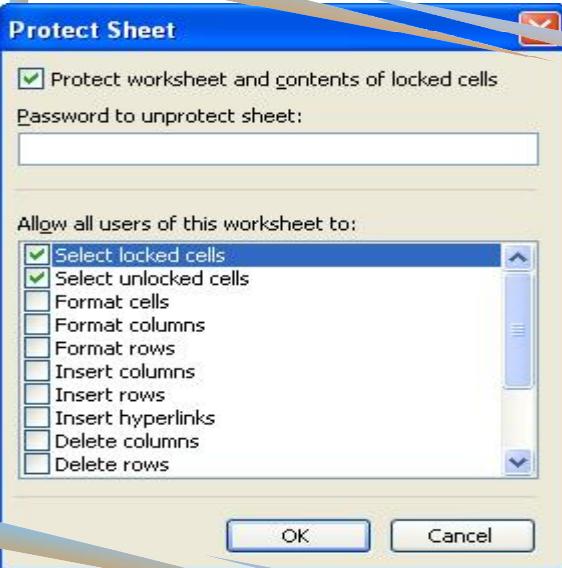
د تنظیماتو **Formatting Cells** په پانه کې له **Protection** برخې یا ژبکۍ (۵-۹ انځور) خخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ د خپلې خوبنې ویر سلولونه قفل (Locked) کړئ یا لږ تر لېړه د هغه محتويات پېت (Hidden). کړئ. په یاد ولري چې دا آپشنونه په هغه صورت کې کارکوي چې له Tools > Protection > Protect sheet مینو خخه په ګټه اخیستنې سره مو د کاري پانې حفاظت فعال کړي وي. (۵-۱۰ انځور).



۵-۸ انځور: د سل د خمکې درنګ تاکل



۵-۹ انځور: د کاري
پاني قفل کول



۵-۱۰ انځور

۱-۶ بېلگە

د دې کار د سرته رسولو لپاره په لاندې توگە عمل و كړئ:

۱. يو نوي **workbook** جوړ کړئ او د کاري پانې ټول سلونه انتخاب کړئ.
۲. په سلونو باندې بنی کلیک و کړئ او **Format Cells** آپشن وتاکې.
۳. په **Protection** ژبکی کې **Locked** آپشن غیرفعال کړئ (دا آپشن په اکسل پروګرام کې مخکې له مخکې د ټولو سلونو لپاره فعال دي).
۴. **A1:D5** محدوده انتخاب کړئ، په انتخاب شوې محدوده کې بنی کلیک و کړئ او **Format Cells** باندې کلیک و کړئ، ترڅو د تنظيماتو پاڼه پرانیستل شي.
۵. په **Protection** برخه کې **Locked** آپشن فعال کړئ.
۶. له تنظيماتو پاڼه پرانیستل شي.
۷. د تنظيماتو په پاڼه کې د **Password to unprotect sheet Protect Sheet** او برخه کې د ۱۲۲ عدد ولیکی او **Select Unlocked cells** او **Format Cells** آپشنونه فعال کړئ.
۸. په OK بتن باندې کلیک و کړئ، پاسورډ (password) په برخه **Confirm Password (password)** په برخه کې يولخل بیا ولیکی.

نور نو نشو کولای په کاري پاڼه او په قفل شوې برخه کې کوم ډول کار ترسره کړو. له خوندي شوي حالت خخه د کاري پانې د غیر فعال کولو لپاره له **Tools > Protection > Unprotect Sheet** آپشن خخه ګه واخلی او که چېرته د کاري پانې د خونديتوب لپاره هغې ته پاسورډ ورکړل شوی وي، هغه په **Unprotect Sheet** برخه کې (۱۱-۵ انځور) واچوئ. نو پاڼه خچل عادي حالت ته راګرځي.



۱۱-۵ انځور

څېړنه

خرنګه کولای شو يو **workbook** خوندي وساتو؟

فورمولونه

اکسل پروگرام د يو شمېر ریاضيکي فورمولونو درلودونکي دی چې د هغه په مرسته کولای شو د ریاضي محاسبات ترسره کړو. دا فورمولونه محاسباتي يا پرتليز عبارتونه دی چې پر عددې مقاديرو باندي د عمليو د اجرا په مرسته ترسره کېږي. په اکسل پروگرام کې فورمولونه په يوه مساوي علامه (=) سره پيليري او که چېرته په يوه فورمول کې د نورو کاري پابلو له محتوياتو خخه ګټه واخلو، د نومورو سلونو د محتوا په بدلون ورکولو سره، د فورمول د سلونو محتويات هم بدليري.

عمل کونکي

عمل کونکي يا Operators داسي خیزونه دی چې د عددې مقاديرو پر مخ باندي عمل کوي او دا عمل کونکي عبارت دي له:

۱. (/) سلنې

۲. (^) توان

۳. (× او /) ضرب او تقسيم

۴. (+ او -) جمع او تفريق

له دي عمل کونکو خخه په ګټه اخیستنې سره تاسو کولای شئ پر شمېرو باندي لومړنۍ ریاضيکي عملې ترسره کړئ.

د بيلګي په توګه، $A1^{20\%} = A1 * 20\%$ فورمول د A1 سل د محتوياتو شل سلنې محاسبه کوي.

پرتليز عمل کونکي

دا عمل کونکي د دوو مقدارونو ترمنځ د پرتله کولو شونتيا وړاندې کوي او د دي پرتلنې حاصل TRUE يا FALSE وي. پرتليز عمل کونکي عبارت دي له:

مفهوم	عمل کوونکی
مساوي	=
لوى	>
کوچنى	<
لوى يا مساوي	\geq
کوچنى يا مساوي	\leq
نا مساوي	\neq

د پې عمل کوونکي

د سلونو د محدودي د تاکلو لپاره د پې له عمل کوونکي خخه هم گئه اخيستلى شو او دا پې د سلونو د محتوياتو بيانونكى دى. دا پې د کولن(:) په يوي نسبې سره په تاکل شوي محدوده کې لومړي او وروستي سل سره بيلوي. په اکسل پروگرام کې د پې ليکلو درې حالته په لاندې توګه دې:

۱. **د سلونو د يوي دلي يا محدودي پته ليکل:** د ييلگې په توګه، A1:C8 او C8:A1 د

ترمنځ سلونو ته اشاره کوي.

۲. **د عمودي ليکو پته ليکل:** د عمودي ليکو په پته ليکلو کې د پې د نوم لومړي جزء به ثابت او له نوم خخه وروسته شمېره به متفاوته وي، لکه: B14:B1، دا په B ستون کې په B1 او B14 سلونو باندي دلالت کوي.

۳. **د افقي ليکو پته ليکل:** په دې پته ليکلو کې د نوم لومړي برخه سره متفاوته او له نوم وروسته شمېره ثابته وي، لکه: D10:A10

د سلونو پته ليکل

په مايكروسافت اکسل پروگرام کې يوازي دوه چوله ادرس ليکل شتون لري چې له **نسبي** ادرس ليکلو او **مطلق** ادرس ليکلو خخه عبارت دي.

نسبی ادرس لیکل

په نسبی په لیکلو کې، که چېرته په D۲ سل کې $= B2+C2$ فورمول ولیکي، دا فورمول په D۳ سل کې کاپي کړئ او یا هم له اتوماتیک خخه په ګټه اخیستنې سره له D۴ خخه تر D۷ پوري سلولونه ډک کړئ، د D۳ سل فورمول په $= B3+C3$ باندي اوږي او په همدي توګه له D۴ خخه تر D۷ سلونو پوري اړوند فورمول هم تغییر کوي، خکه چې په دې فورمول کې په لیکل نسبی ډول لري.

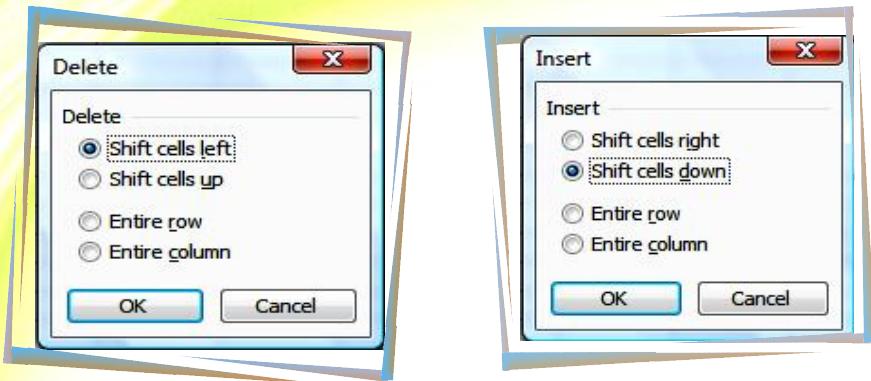
مطلاقه ادرس لیکل

که وغواړئ د یوه فورمول په کاپي کولو سره د هغه پټې ثابتې پاتې شي، نو د عمودي لیکو له تورو او د افقی لیکو له شمېرو سره د ډالر (\$) نښه کېردي. د یېلګې په توګه، $\$B\$2+\$D\2 فورمول د اکسل په هر سل کې کار پیل کړئ، یوازې B۲ او D۲ سلونو د جمعې حاصل نښي.

د سل افقی لیکو او عمودي لیکو ورزیاتول او له منځه وړل یا ایستل

که چېرته اړينه وي، د هغو سلونو ترمنځ چې په دیتا کې شامل دي یو یا خو نوي سلولونه ورزیات کړئ، لوړۍ باید د اړتیا وړ سلونو شمېره وټاکې او بیا د Insert Cells آپشن کلیک کړئ، ترڅو Insert کوچنی مینو پرانیستل شي (۱۲-۵ انځور). د Shift cells down او Shift cells right آپشنونو ټاکل د دې سبب ګرځی چې انتخاب شوي سلولونه بنې او بنکته لوري ته ولیردول شي او د هغه په مخکنې خای نوي سلونه خای په خای شي. که چېرته غواړئ د ټاکل شویو لیکو په شمېر نوې لیکې ورزیاتې کړئ، نو Entire row یا Entire column آپشن وټاکې. همدارنګه د ټاکل شویو سلونو له منځه وړلو لپاره Edit >> Delete آپشنونه وټاکې، ترڅو د Delete کوچنی مینو (۱۳-۵ انځور) پرانیستل شي. په دې مینو کې کولای شي مشخص کړئ چې د انتخاب شویو سلونو له منځه وړلو وروسته، د ایستل شوې برخې د بنې خوا سلونه کینې خواته ولیردول شي.

. (Shift cells up) یا بنکته سلونه پورته ولیردول شي (Shift cells left)



۵-۱۳ انخور

۵-۱۲ انخور

د ليکو (Columns and Rows) پتوول

په اکسل پروگرام کې دا شونتیا وجود لري چې تاسو د اکسل کاري پانې افقی او عمودي ليکې په لنډمهالې توګه پېچي کړئ، ترڅو ستاسو د خوبنې وړ ليکې د ګټې اخیستونکو له ليد خخه وڅي. د دې کار د تر سره کولو لپاره د خپلې خوبنې افقی او عمودي ليکې وټاکئ او له لاندې Format >> Row >> Hide يا Format >> Column >> Hide يا طریقې خخه ګوه واخلی.

Hide آپشن وټاکئ. په دې توګه پت شوي معلومات د دې پانې پرمخ نه بنودل کپري او د پرینټ په مهال په اکسل پانه کې نه پرینټ کپري.

د پتو شويو ليکو د بناو دلو لپاره دوي هغه افقی ليکې چې د پېچي شوې برخې په دواړو خواوو کې خای لري، انتخاب کړئ او له Format >> Row >> Unhide يا Format >> Column >> Unhide

پونسني

۱. اکسل خه ډول پروگرام دی؟ لنه توضیحات ورکړئ.
۲. له اکسل خخه په کومو خایونو کې ګهه اخیستل کېږي؟
۳. د خو هغو ګټو او اړتیاوو چې په اکسل کې موجود دي او د مایکروسافت په نورو پروگرامونو کې موجود نه دي، نومونه ولیکنې؟
۴. د کاري پانې سلونه ولې فارمت کوو؟
۵. عمل کوونکي خه شی دي؟
۶. خو چوله عمل کوونکي پېژنې؟
۷. پرتليز عمل کوونکي کوم دي او په کومو چارو یا خایونو کې ترې ګهه اخیستل کېږي؟
۸. نسبی او مطلقه په لیکنه خه توپیر لري؟ بیان پې کړئ.
۹. یوه افقی یا عمودی لیکه خنګه له منځه وړئ؟
۱۰. یوه افقی یا عمودی لیکه خنګه پټوئ؟
۱۱. د یوه نوي سل او عمودي یا افقی لیکې د ور زیاتولو پروسه بیان کړئ.

شپږم خپرکي

شلم لوست

د انټرنېت د نړیوالې شبکې پېژندنه

که تاسو له کمپیوټر خخه د ګټه اخیستنې په اړه تجربه هم نه لرئ، خو بیا هم د حیرانتیا خبره نه د چې تاسو له انټرنېت خخه ګټه اخیستنې وي. د انټرنېت له نړیوالې شبکې خخه ګټه اخیستل د کمپیوټر د کارولو تجربې ته اړتیا نه لري. په تیرو کلونو کې له انټرنېت خخه په میليونونو ګټې اخیستونکي پرلیکه شوي دي او څینو یې داسې فکر کاوه چې کېدای شي له انټرنېت خخه د ګټه اخیستنې چانس یې د کمپیوټر د استعمال د تجربې د نه درلودلو له امله له لاسه ورکړي وي. په اصل کې د انټرنېت چېږد مينه وال کمپیوټر یوازې انټرنېت ته د لاسرسی لپاره اخلي، نو که چېرته داسې وي، دا انټرنېت چې ټول یې له نوم سره روړدي دي، خه شي دي؟

انټرنېت یوه نړیواله شبکه ده چې په میليونونو کوچنی شبکې یې په ټوله نړۍ کې سره تړلې دي. دا نښلونه ګټه اخیستونکو ته توان ورکوي چې یو له بل سره د معلوماتو راکړه ورکړه وکړي او پیغام ولیري.

په انټرنېت کې د موجودو شبکو شمېر یو په بل پسې او په چټکه توګه زیاتېري، هغه هم په داسې توګه چې نشو کولای د موجودو معلوماتو حجم تصور کړو.

هره ورځ د نړۍ له بېلاپلو هپوادونو خخه د سلګونو میليونو په شمېر ګټه اخیستونکي له انټرنېت خخه کار اخلي. کله چې خپل کمپیوټر له انټرنېت سره و نښلوئ، ستاسو کمپیوټر د انټرنېت د نړیوالې شبکې یوه وړه برخه گرځي.



۶- انځور انټرنېت او وېب

د انټرنېت تاریخچه

د انټرنېت نهیواله شبکه د لومړي خل لپاره په ۱۹۶۹ کال کې د امریکې د متحده ایالاتو د پرمختللو خپرنيزو پروژو د ایجنسی له خوا (ARPA) کشف او رامنځ ته شو. د لومړي خل لپاره د امریکا دفاعي خانګې د یوې کمپیوټري مجهزې شبکې د رامنځ ته کولو لپاره چې بېلاښ پوهنتونونه او دفاعي اډې یو له بله سره وصل کړي، د کمپیوټرونونو پر اتصال باندي لاس پوري کړ او دا شبکه د ARPANet په نوم ونومول شو.

د (ARPA) شبکه په دوو ټاکل شويو موخو را خرخیدله. د ډې پروژې بنسټیزه او مهمه موخته یوازې د یوې کمپیوټري شبکې رامنځ ته کول و چې و کولای شي د روسيې د هر ډول زروي احتمالي بریدونو یا نورو طبیعي پیښو په وړاندې ثابت پاتې شي. هغوي په ډې باور وو چې کله یوه شبکه یا د شبکې یوه برخه تر برید لاندې راشي او له منځه لاره شي، باید د نومورې شبکې بله برخه په خپل حال پاتې شي او معلومات خوندي وي. البته د کمپیوټري شبکې د ایجاد بل مهم دليل دا و چې ټول کاروونکي و کولای شي له ليري څایونو خخه په شبکه کې موجودو معلوماتو ته لاسرسی ولري. د انټرنېت شبکه تر ۱۹۹۰ کال پوري یوازې په نظامي اړخ کې په کار وړل کidle او د ملکي خلکو ورته لاسرسی نه درلوده. له ۱۹۹۱ کال وروسته انټرنېت سوداګریزه بنې غوره کړه او د ټولو په لاسرسی کې ورکړل شو.

په وېب کې لټون او د لټون وسایل

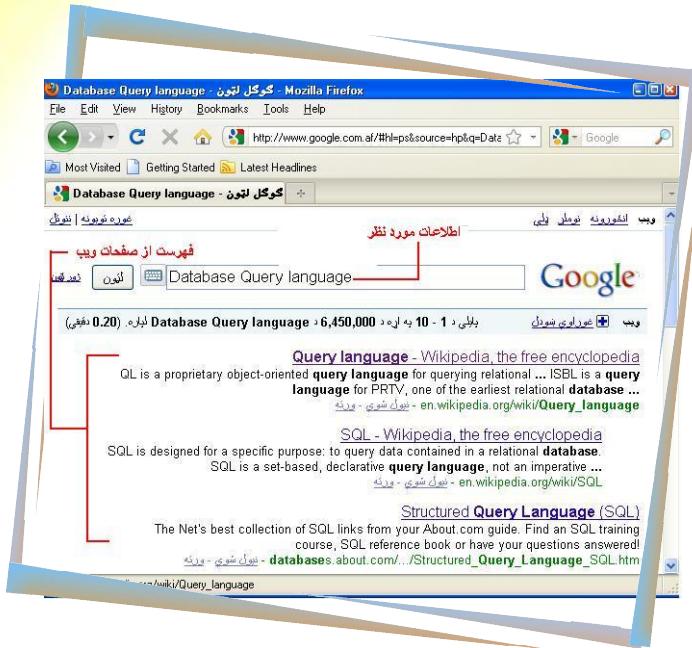
وېب د سره تېلو اسنادو، مدارکو او معلوماتو ډېره لویه ټولګه ده. نو پردې بنسټ په وېب کې د خپلې خوبنې معلوماتو پیداکول آسانه کار نه دی او د ډې لامل دادی چې په لسګونو میليونه وېب پانې چې د میلياردونو پابلو درلودونکې دي، شتون لري.

له نیکه مرغه په وېب کې د لټون لپاره پروګرامونه جوړ شوي، ترڅو ټول و کولای شي له هغو خخه ګټه واخلي. کېدای شي په وېب کې د لټون لپاره ګن شمېر وسایل شتون ولري، له دې وسایلو خخه دوه معمول او پېژندل شوي ډولونه عبارت دي له:

۷. د لټون ماشین ګوټل^۱: د لټون ماشین داسې وسیله ده چې ګټه اخیستونکی په وېب کې د معلوماتو په پیدا کولو باندې برلاسی کوي. کله چې د خانګېو معلوماتو په لټه کې یاست او یا غواړئ یوه کلمه او یا عبارت وپلټي، نو په ډې صورت کې کولای شئ د نومورو

^۱ Search Engines

معلوماتو د موندلو لپاره د لتون له ماشين يا وسایلو خخه گته واخلئ. د لتون ماشين يا وسایل پایپ شوي عبارت يا ويي په بیلابیلو سایټونو کې لټوي او په پایله کې تاسو ته د ویب پابو فهرست په لاس درکوي (۶-۲ انځور).



۶-۲ انځور د لتون ماشین (ګوګل)

۱. لپليکونه^(۱): د معلوماتو په لپليک کې معلومات د موضوع او د الفبا په ترتیب سره دلبندی

شوي دي. هره ډله په خو فرعی ډلو وېشل شوي ده او په ټولیزه توګه ډلي یوه د وني په خبر شبکه جوړو. د بیلګې په توګه، "شرکت" یوه اصلی ډله ده او دا ډله په خو نورو مشخصو ډلو لکه "ودانیز - ترونيز - معماري او طراحی - شرکت" وېشل شوي ده.

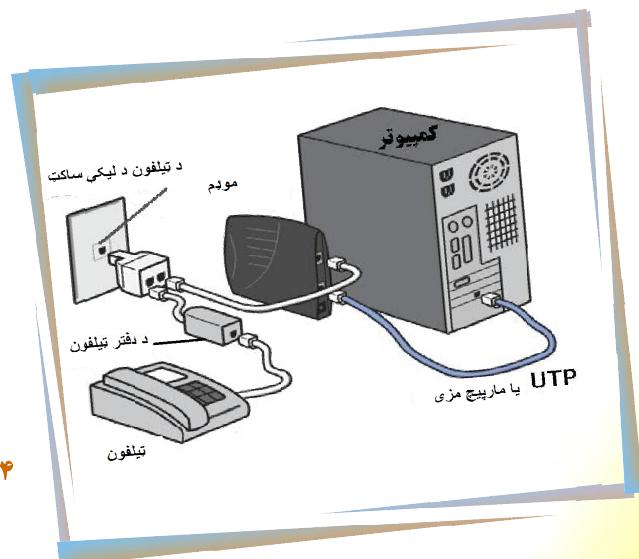
کله چې د یوې ټولیزې موضوع په اړه په معلوماتو پسې ګرځئ، نو بنه به داوي چې له لپليکونو خخه کار واخلئ. د دې کار لپاره یوه ډله^(۲) وټاکن او د فرعی ډلو ټاکلو ته تر هغه دوام ورکړئ، ترڅو هغې ډلي ته ورسپړئ چې په بشپړه توګه ستاسو د خوبنې په موضوع پوري تراو لري.

^۱ Directories
^۲ Categories

انټرنېت ته د لاسرسۍ لارې چاري

انټرنېت نړیوالې شبکې^۱ ته د لاسرسۍ لاره ، ګڼ شمېر لارې چاري شته. انټرنېت ته د لاسرسۍ تر ټپولو معموله لاره د انټرنېت خدمتونو د وړاندې کولو (ISP) یو مرکز دی . دا مرکزونه داسې وړې شبکې دی چې د انټرنېت له اصلې او پراخو لیکو سره نښتې دی او خپلو ګډونوالو ته پر انټرنېت باندې د لاسرسۍ شونتیا برایروي (۴-۶ انځور). د انټرنېت خدمتونو وړاندې کوونکۍ د ګټې اخیستونکۍ له عضویت وروسته له خدمتونو خڅه د ګټې اخیستنې لپاره اړین معلومات د هغه په واک کې ورکوي، دا اطلاعات عبارت دي:

۱. له خدمت ورکوونکۍ کمپیوټر سره د اړیکې تلفونی شمېره.
 ۲. د ګډونوال له غوښتنې سره سم هویت^۲ پاسورډ.
- د ګډونوال د ګټې اخیستنې لپاره د اړینو تنظیماتو او پوستگالو ترسره کول.



۶-۴ انځور له انټرنېت سره
نبالول شوی کمپیوټر

^۱ انټرنېت ته د لاسرسۍ بله طريقة هم شته چې په هغه کې کاروونکۍ هویت او پاسورډ ته له اړتیا پرته انټرنېت ته د لاسرسۍ شونتیا لري ، خو دا طريقة د تعريف شوې طريقيې په پرته ډېر لګښت لري.

^۲ ID (Identification)

^۳ Password

د انټرنېت بنستیز خدمتونه

د انټرنېت نړیواله شبکه یوه د اسې تکنالوژي ده چې بېلابېل خدمتونه ګټه اخیستونکو ته په لاس ورکوي. دا خدمتونه په حقیقت کې هغه پروگرامونه دي چې په انټرنېت پورې په نښلول شوي کمپیوټر کې ترسره کېږي او هغه ټول له یو لپ پروټوکولونو خخه کار اخلي. د انټرنېت تر ټولو معمولي او اصلی خدمتونه عبارت دي له:

۱. برېښنالیک

۲. د فایل د لیرد پروټوکول (FTP)

۳. پراخ نړیوال ویب (www)

۴. بنډار یا چټ (Chat)

۵. د سملاسي پیغامونو استول (Instant Messaging)

۶. له لیرې لاسرسی (Telnet)

برېښنالیک

برېښنالیک تر ټولو مشهور او معمولو انټرنېتی خدمتونو خخه ګډل کېږي. که وغواړئ خچلو دوستانو ته چې له هېواده بهر ژوند کوي، لیک واسټوئ، نو کېدای شي ورځې یا خو اونی وخت ونیسي او یا که چېرته له دوستانو سره ټليفوني اړیکه ونیسي، نو دروند لګښت به ولري، نو پردي بنسته برېښنالیک دا شونتیا وړاندې کوي چې ليکونه، انځورونه، ويډيو ګانې او نور معلومات د انټرنېت له لارې سمدلاسه له خنډ پرته دوستانو ته واسټوئ. د برېښنالیک له لارې د لیک د استولو لپاره یو کمپیوټر، له انټرنېت سره وصل او د برېښنالیک یو پروگرام ته اړتیا لیدل کېږي. په انټرنېت کې د برېښنالیک د استولو لپاره باید د پې لړلو او مشخصو پتو خخه ګټه واخلو. د وګرو او کمپیوټرونو لپاره د پتو جوړولو لپاره له نومونو او شمېرو خخه ګټه اخیستل کېږي. د پتو جوړولو دا طریقه د “قلمرو د نوم اینډونډې سیستم” (DNS)^۱ په نوم یادېږي. په دې سیستم کې یو پته له دریو برخو جوړه شوې ده، لکه:

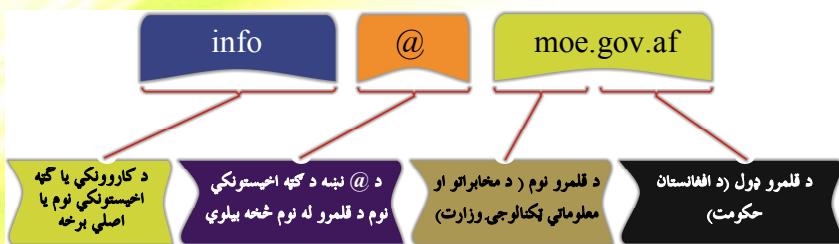
۱. سیمه ییزه برخه (Local Part) یاد ګټه اخیستونکي نوم

۲. د قلمرو یا محدودې نوم (Domain name)

۳. محدوده نوع (Domain Types)

^۱ Domain Name System

"@" نښه سیمه ییزه برخه یا د ګټې اخیستونکي نوم د قلمرو یا محدودې له نوم خخه بیلوي، لاندې بیلګې ته وګوري:



د قلمرو یا محدودې^۱ خینې ډولونه په لاندې جدول کې بنوදل شوي دي:

مشخصه	محدوده
سوداګریز موسسات	com
ښوونیز او د زده کړې موسسې	edu
حکومتی بنسټونه	gov
نړیوالې موسسې	int
نظمي بنسټونه	mil
د شبکې یا انټرنېت مرکزونه	net
سازمانونه او مرستندویه موسسې	org
سوداګریزې موسسې (com ته ورته)	biz
د معلوماتي خدمتونو وړاندې کوونکي	info
هوایي شرکتونه	aero
افغانستان	Af

د برپښنالیک استوونکي کولای شي د لیک متن ولیکي او هر ډول فایل (غږیز، انځوریز ...) له برپښنالیک سره پیوسته واستوی. را رسیدلی پیغام د ترلاسه کوونکي د برپښنالیکونو په صندوق (Inbox) او د خدمتونو وړاندې کوونکي د کمپیوټر په حافظه کې خای پر څای کېږي، ترهغه وخته چې ترلاسه کوونکي خپل ترلاسه شوي پیغامونه ونه ګوري، پیغامونه به هله د یو خه وخت لپاره پاتې کېږي. د برپښنالیک له اکونټ خخه د ګټې اخیستونکي لپاره د کاروونکي د نوم او پاسورډ درلودل اړین دي.

¹ Domain Name System (DNS)

د پروتوكول له لاري د فايل ليردول (FTP)

د فايل د ليردول پروتوكول (FTP)^۱ يو داسې ميکانيزم دی چې د هغه په واسطه هغه فایلونه چې د لوی حجم درلودونکي دي، له يوه کمپیوتېر خخه بل کمپیوتېر ته له خنډ پرته ليردوی. له دي پروتوكول خخه په گټه اخیستنې سره هغه کمپیوتېر ته چې سرويس ورکونکي FTP دی او کېدای شي په لري واتن کې پروت وي، وصل شي او هغه فايل چې د شريکولو لپاره په نوموري کمپیوتېر کې اينسودل شوي دي، خچل کمپیوتېر ته را ليردوی شي^۲.

تاسو همدارنګه له دي پروتوكول خخه په گټه اخیستنې سره فایلونه له خچل کمپیوتېر خخه بل کمپیوتېر ته چې په سيمه ييزه شبکه يا انټرنېت کې شتون لري، وليردوئ، (۶-۷ انځور) د لومړني مادل بنېي.



سرديسي ورکونکي (FTP Server)

سرديسي تراسه کونکي (FTP Client)

^۱ File Transfer Protocol

^۲ Download

^۳ Upload

پراخ نړیوال وېب^۱ (Word wide web)

پراخ نړیوال وېب د لوړې خل لپاره په ۱۹۸۹ کال کې د اروپا د ذرولي فزيک د آزمونې له خوا په سويس کې جوړ شو، وروسته په ۱۹۹۳ کال کې د ډیوه شخص له خوا چې "تملي برنر" نومیده، پراختیا ورکړل شوه. د پراخ نړیوال وېب (www) له جوړولو خڅه موځه په انټرنېت شبکه کې پر برپښنایي موجودو سرچینو او مدارکو باندې آسانه لاسرسی و. نړۍ پراخ وېب یو داسې بهير دی چې په ټوله نړۍ کې په بېلاړلو کمپیوټر ونو کې ټول پراته سندونه او مدارک یو له بله سره نېټلوې. په بل عبارت، پراخ نړیوال وېب د برپښنایي مدارکو او سندونو ټولګه ده چې د وېب پاڼو په نوم یادېږي او یو له بله سره وصل دي. (۶-۸ انځور).



۶-۸ انځور په انټرنېت شبکه کې موجودې وېپانې

وېب مخ^۲: یوله بل سره متصلو برپښنایي مدارکو او سندونو ته د وېب مخ ويل کېږي.

وېب پاڼه^۳: د وېب مخونو ټولګې یا مجموعې ته چې یو له سره تپلي او مرتبه وي، وېب پاڼه ويل کېږي.

چې (ښدار):^۴

د انټرنېت د شبکې پر مخ باندې خبرې اترې چې د چې په نوم یادېږي، د انټرنېت له معمولو او معروفو خدمتونو خڅه ګټل کېږي. انټرنېت کاروونکې له دې خدمت خڅه په ګتهه اخيستنې

^۱ World Wide Web (www)

^۲ Web page

^۳ Website

^۴ Chat

سره هره ورخ له خپلو دوستانو سره خبرې اترې کوي او په بېلابېلو موضوعاتو باندي د نظریاتو راکړه ورکړه کوي. دا خدمت د برپښنالیک پر خلاف د انتظار وخت ته اړتیا نه لري، یعنې د پیغام استونکي له خوا د پیغام استول او د پیغام ترلاسه کوونکي له خوا د هغه ترلاسه کول نژدي په یو وخت کې سره رسیري. (۶-۹ انځور).



سملاسي پیغامونه^(۱)

د چېت خونو پراخ شهرت او کارولو د سملاسي پیغامونو د یوه سیستم رامنځ ته کول چې کاروونکي وکولای شي له کومې اندیښنې پرته خپل پیغامونه د خپلې خوبنې شخص ته په پته او محربمانه توګه واستوی، اسانه کړل. دا تقاضا د سملاسي پیغامونو (Instant Messaging) د سیستم د منځ ته راتلو سبب و گرځیده (۶-۱۰ انځور).

په دې سیستم کې کاروونکي کولای شي خپل پیغامونه د خپلې خوبنې وير شخص ته واستوی، پرته له دې چې په بندار خونه کې نور موجود کسان یا ګټه اخیستونکي هغه ولولي یا بې ترلاسه کړي. نن ورڅه انترنېت کې ګڼ شمېر د سملاسي پیغامونو (Instant Messaging) سیستمونه شتون لري، لکه:

۱. ویندوز پیغام رسونکي (Window Messenger)
۲. یاهو پیغام رسونکي (Yahoo Messenger)

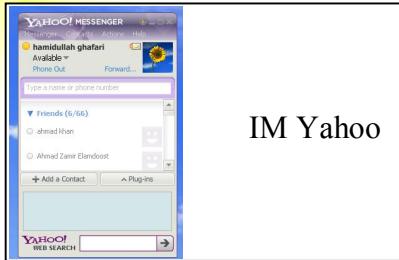
^۱ Instant Messaging

۳. هاتمیل پیغام رسونکی (Hotmail Messenger)

۴. پلتاک پیغام رسونکی (Paltak)

۵. ایبال پیغام رسونکی (Eyeball)

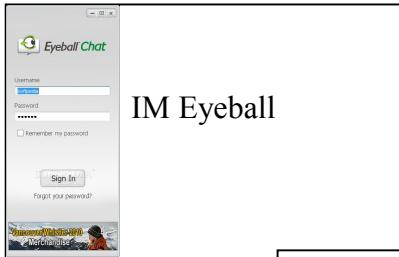
پورتني هره يوه شبکه د غږيزو، انځوريزو او ويډيوبي پیغامونو د استولو شونتیاوې ګټه اخیستونکو یا کاروونکو ته وړاندې کوي او کاروونکی کولای شي بېلاپل ډوله پیغامونه بل کاروونکي ته په سملاسي توګه په محمرمانه یا غيرمحمرمانه ډول وليري. تاسو د دې پیغام رسونکي بېلګه په ۱۱-۶ انځور کې وينې.



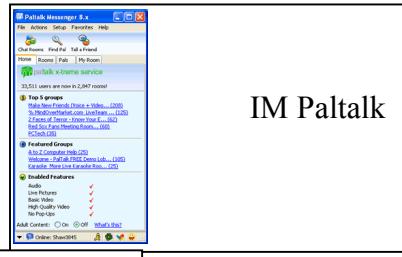
IM Yahoo



IM windows



IM Eyeball



IM Paltalk



IM Hotmail

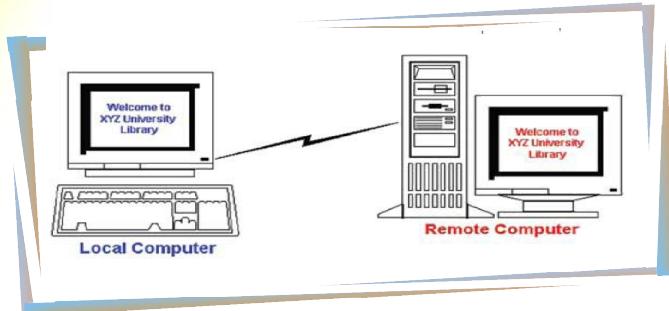
۶-۱۱ انځور د **Instant Messenger** دولونه

د ټلنټ^۱ پروټوكول په مټ له لري لاسرسى

ټلنټ دasic پروټوكول دی چې د هغه په واسطه کولای شو پر کمپیوټرونو باندي له لري لاسرسى پیدا کړو. هغه کمپیوټرونه چې دا سرويس پکې فعال وي، کاروونکي یې کولای شي

^۱ Telnet

له لري هغو ته لاسرسى ولري او خينې پروگرامونه يې ترسره او تنظيم کوي. د ييلگې په توګه، په يوه پوهنتون کې محصل کولای شي له خپل کور خخه د خپل کمپيوټر پرمېت د پوهنتون له مرکزی کمپيوټر سره وصل شي او په کورس پوري اړوندي کړنې يا هغه ته ورته خیزونه ترسره کړي. له پame باید ونه باسو چې دا کړنې په ډپرو څایونو کې محدودې وي. د ټلنت له لاري د اتصال لپاره د کاروونکي نوم او پاسورډ يا پټ ويی اړین ګفل کېږي. (۱۲-۶ انځور).



شکل ۶-۱۲: د ټلنت خدمتونو يوه ييلگه

پونتني

۱. انټرنېت خه شي دي؟
۲. د انټرنېت شبکه د لوړۍ خل لپاره په کوم کال کې او د خه لپاره رامنځ ته شوه؟
۳. په ويب کې معلومات خرنګه لهوئ؟
۴. د لہون د ماشین او لپليک ترمنځ توپير خه دي؟
۵. د انټرنېت بنستېز خدمتونه کوم دي؟
۶. FTP خه شي دي او په کومو چارو کې تري ګټه اخيستل کېږي؟
۷. د برپښناليک په اړه درې کربښې ولیکې.
۸. Telnet خه شي دي او په کومو حالاتو کې تري ګټه اخيستل کېږي؟
۹. نېړۍ پراخه ويب خه شي دي او په انټرنېت کې خه رول لري؟
۱۰. نېړۍ پراخه ويب په کوم کال کې او چېرته رامنځ ته شو؟
۱۱. نېړۍ پراخه ويب ته په ۱۹۹۳ کال کې د کوم شخص لخوا پراختيا ورکړل شوه؟

اووم خپرکي

برپښنالیک (E-mail)

در ويشتم لوست

د برپښنالیک پېڙندنه

لکه خرنگه چې د دې کتاب په شپرم خپرکي کې مو ولوستل، برپښنالیک له ڏپرو معمولو او مشهورو انټرنېت خدمتونو خخه گھنل کېږي. که وغواړئ خپلو هغو دوستانو ته چې په بهر ہپوادونو کې اوسييري ليک واستوئ، کېډاۍ شي ورځې يا اوونې وخت ونيسي او يا که چېرته د ټيلفون له لاري ورسره اوړيکه نيسئ، درانده لګښتونه درباندي راخي. نو پردي بنسته، د برپښنالیک په واسطه کولای شي په آسانې سره خپل ليکونه، انځورونه، ويډيو ګانې او نور معلومات د انټرنېت له لاري په سملاسي توګه خپلو ملګرو ته واستوئ. د برپښنالیک له لاري د ليک ليکل او استول یوه کمپيوټر، له انټرنېت سره اتصال او یوه د برپښنالیک اکونت ته اړتیا ليدل کېږي.

گن شمېر انټرنېت سايتونه شتون لري چې له برپښنالیک خخه د ورپا ګټې اخیستنې امکانات د کاروونکو په واک کې ورکوي، لکه:

« یاهو ويب پانه »

« هاتېمیل ويب پانه »

« گوګل ويب پانه »

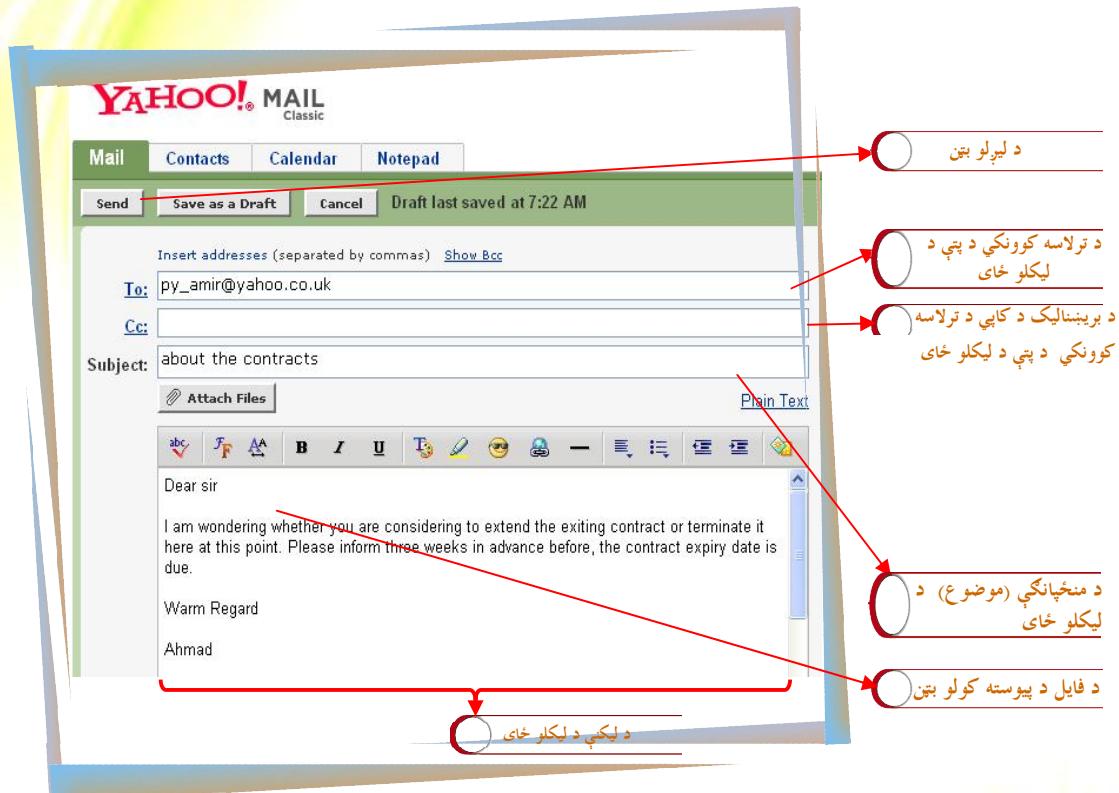
« مايوې ويب پانه »

ټکنیک

په دې خپرکي کې به تاسو یوازې د یاهو برپښنالیک له اکونت سره بلد شي.

د برېښالیک د صندوق يا اکونټ (یاهو) پېژندنه

تاسو د یوولسم ټولگي په کتاب کې د برېښالیک اکونټ د جوړولو او له هغه خخه د ګټې اخیستلو ډول زده کړ، په دې برخه کې تاسو ته یوازې د یاهو برېښالیک چاپریال در پېژندل کېږي.



له برېښالیک خخه ګټه اخیستل¹

لکه خرنګه چې وویل شول، له برېښالیک خخه د ګټې اخیستلو لپاره باید له انټرنټي شبکې سره یو وصل شوی کمپیوټر ولرو، ترڅو وکولای شو له برېښالیک یا ایمیل خخه ګټه واخلو. په ټولیزه توګه تاسو کولای شي له برېښالیک خخه د معلوماتو، لیکونو، پیغامونو او نورو خیزونو د راکړې ورکړې لپاره ګټه واخلی، ستاسو پیغام کېدای شي غږ، انځور، ویدیو او داسې نورې بنې ولري.

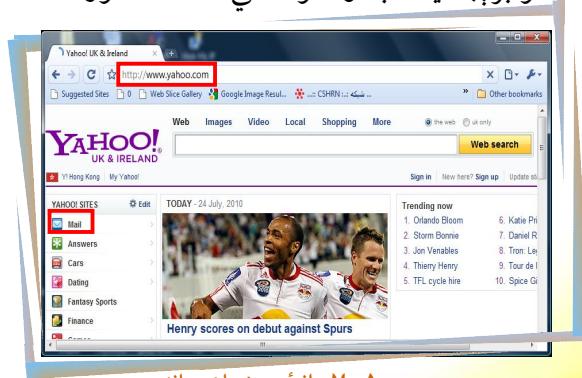
¹ Electronic mail (e-mail)

له ياده باید ونه باسو چې مور دلته د بیلګې په توګه د ياهو ویب پانې او برپښنالیک خخه چې تر ټولو معمول او مروج برپښنالیک دی، گټه اخلو. د برپښنالیک د استولو او ترلاسه کولو لپاره په لاندې توګه عمل و کړئ:

۱. لوړۍ د خپل کمپیوټر د لیدونې په مخ باندې په کلیک و کړئ.
۲. د پټې په پټه^۱ باندې دا WWW.YAHOO.COM انترنټي پته ولیکي (۱-۷ انځور)
۳. په ياهو پانه کې په MAIL آپشن باندې کلیک و کړئ، په دې صورت کې برپښنالیک ته ورتلونکې پانه پرانیستل کړي.
۴. د پرانیستل شوې پانې په سني خوا کې Yahoo ID او خپل پاسورد ولیکي، ترڅو د برپښنالیک اکوټ ته ننوځي. (۲-۷ انځور).
۵. د پانې په کینه خوا کې په Inbox آپشن باندې کلیک و کړئ، په هغه باندې په کلیک کولو سره ټول برپښنایي لیکونه او پیغامونه چې تاسو ته را رسیدلي، ويني. (۳-۷ انځور).
۶. په Subject برخه کې په راغلي برپښنالیک باندې کلیک و کړئ او برپښنالیک پرانیستل کړي (۴-۷ انځور). که وغواړئ لیرونکي شخص ته څواب ورکړئ، په Reply آپشن باندې کلیک و کړئ او خپل د خوبنې وړ متن ولیکي او یا Send بڼن ووهی.

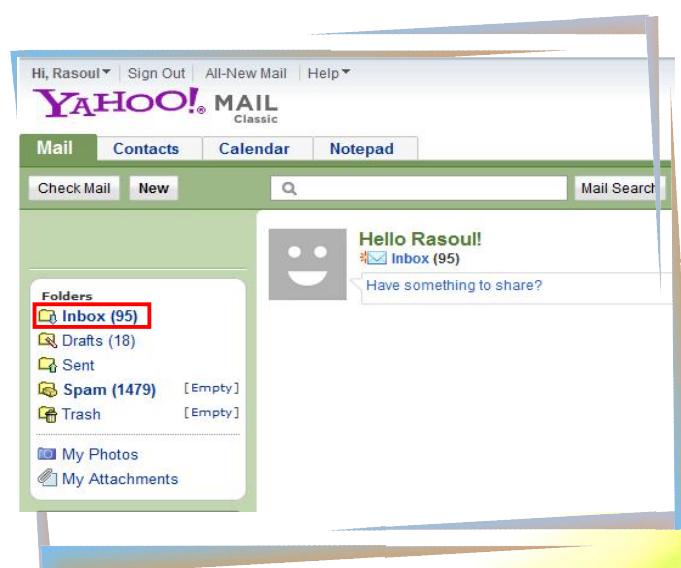
د یوه نوي برپښنالیک د لیپلو لپاره په لاندې توګه عمل ترسره کړئ :

- په برپښنالیک کې په New آپشن باندې کلیک و کړئ:
- په To برخه کې د ترلاسه کوونکي د برپښنالیک پته ولیکي.
۱. په Subject برخه کې د برپښنالیک منځانګه (موضوع) ولیکي او یا د Send بڼن کیکاړي ، ستاسو برپښنالیک به واستول شي. (۵-۷ انځور)

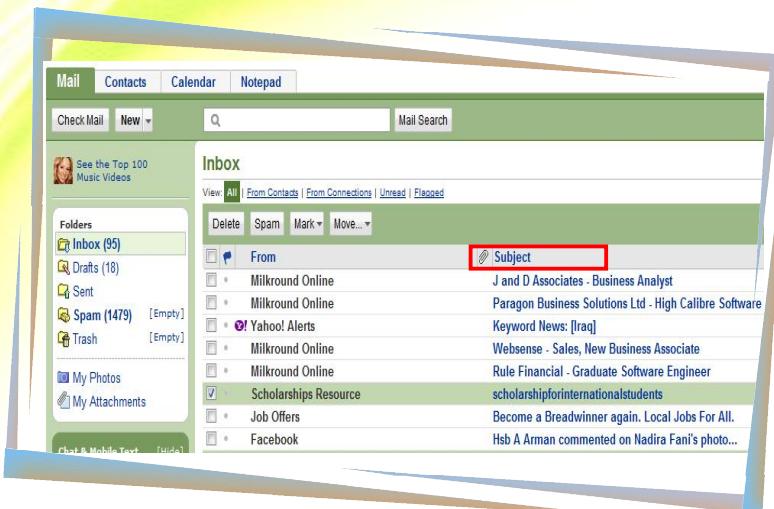


۷-۱: انځور د ياهو پانه

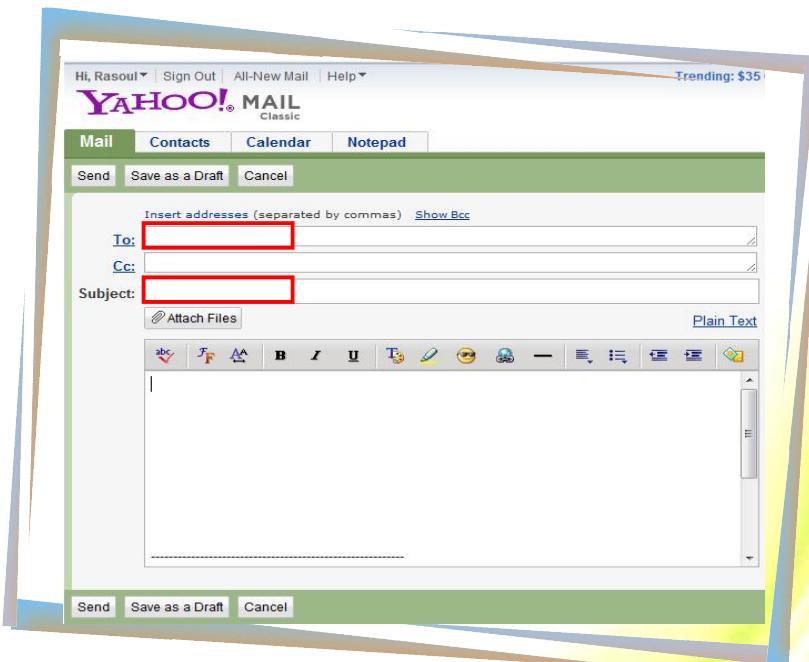
^۱ Address-bar



7-۳ انځور: په برپښنالیک کې د آپشن Inbox



٤-٧ انځور: په برپښنالیک اکونټ کې راغلي لیکونه یا پیغامونه

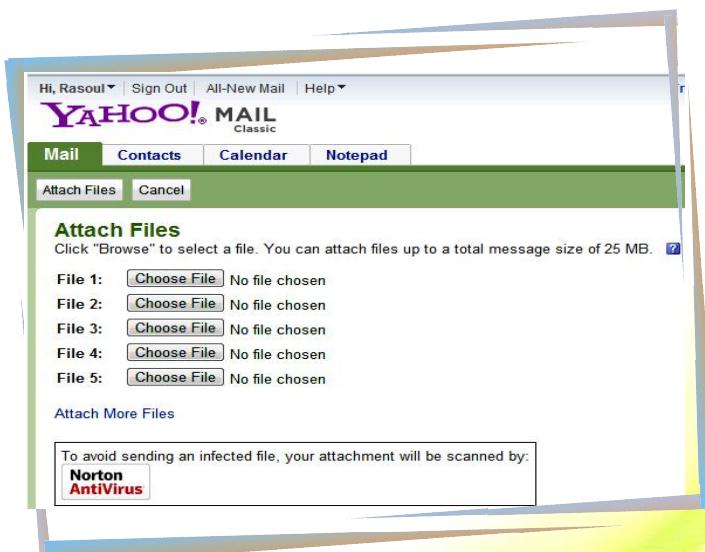


شکل ٥: د نوي پیغام د لیزلو پانه

له برېښاليک سره د فایلونو نښول

له برېښاليک سره د فایلونو تړل یو له هغو ارزښتمن او ګټورو شونتیاوه خخه دی چې یاهو او نور برېښاليکونه یې تاسو ته وړاندې کوي. تاسو له دې شونتیا خخه په ګټه اخيستې سره د برېښاليک پرمتن سرېږه کولای شئ انځوریز، متنی، ویدیویي او غږیز فایلونه له برېښاليک سره وتړئ، خپلو دوستانو او د خوبې وړ سېري ته یې واستوئ، د یوه فایل د تړلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

- ۱- لوړۍ خپل د برېښاليک اکونټ ته چې په پورتني طریقه کې بنودل شوی دی، نتوخی.
- ۲- بیا په New آپشن باندې کلیک وکړئ.
- ۳- د ترلاسه کوونکي د برېښاليک پته په To برخه کې ولیکئ.
- ۴- د Attach file بېن کیکابرئ او له پرائیسټل شوې ویندو خخه Choose File آپشن او بیا هغه خای چې فایل هلته پروت دی، په ګونه کړئ او په هغه فایل باندې کلیک وکړئ (۶-۷ انځور).
- ۵- د فایل له تاکلو وروسته Ok بېن ووهی، بیا Attach file کیکابرئ او په پای کې به ستاسو فایل ونسلول شي.



۶-۷ انځور : د ضميمه کولو یا پیوسته کولو لپاره د فایل تاکل

په برپښنالیکونو کي کار کول

د برپښنالیکونو له تر لاسه کولو وروسته او د برپښنالیکونو په صندوق کې په پرتو پیغامونو باندي په تاسو کولاي شئ هغه له يوه فولپور خخه بل فولپور ته وليردوئ، هغه له منځه يوسۍ، سپم(Spam) او يه نښه پې کړئ. که برپښنالیک ډيلټ يا له منځه يوسۍ، نو نور به تاسو د هغه په لوستلو ونه توانيري.

▪ **Move**: له دي آپشن خخه په ګټه اخیستني سره تاسو کولاي شئ خپل د خوبنې وړ برپښنالیک يوه فولپور ته وليردوئ.

▪ **Mark**: دلته خلور نور فرعی آپشنونه شتون لري. که وغواړئ تر لاسه شوي (Mark as unread) یا نالوستل شوي (Mark as read) یا د نور زیات تعقیب (flag for follow up) لپاره په نښه کړئ، نو له همدي آپشن خخه ګټه اخلي.

▪ **Spam**: که وغواړئ نامطلوب، پې مفهومه او يه اضافي برپښنالیک ستاسو صندوق ته را نشي، له همدي آپشن خخه ګټه اخلي، د دې کار د تر سره کولو لپاره لوړۍ تر لاسه شوي برپښنالیک نښه کړئ او بيا Spam بټن کیکابوئ، په راتلونکي کې به له نوموري پتې خخه ستاسو صندوق ته برپښنالیک رانشي.

▪ **Delete**: که وغواړئ برپښنالیک له لوستلو وروسته له خپل صندوق خخه د تل لپاره وباسې، نو همدا آپشن ووهئ، لوړۍ برپښنالیک ټیک مارک او بيا د Delete بټن کیکابوئ.



د برپښنالیک لاسلیک

د برپښنالیک لاسلیک¹ هغه لنډ پیغامونه دي چې په اتوماتیکه توګه د هر برپښنالیک په وروستي برخه کې له هغه سره استول کېږي. تاسو کولاي شئ هر هغه خه چې غواړئ پې د خپل برپښنالیک په لاسلیک کې درج کړئ، خو ډپر وخت د برپښنالیک دا لاسلیکونه د معلوماتو د يوه څانګړي ستندړه درلودونکي وي. د ډيلټ په توګه، تاسو په يوه وزارت يا دولتي ادارو کې کار کوئ او غواړئ په هر برپښنالیک کې چې استوئ پې، ستاسو پست، د کار خای، د اړیکې

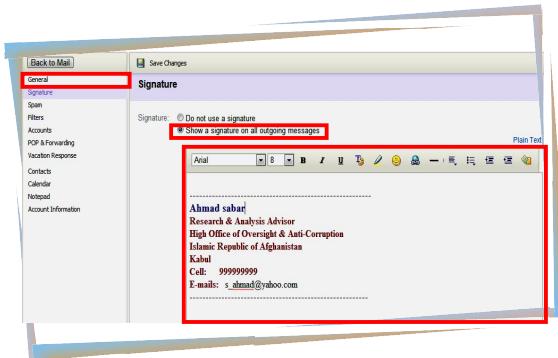
¹ E-mail signature

شمېري او برېښنالیک پته هم په اتوماتیکه توګه واستول شي، په دې صورت د برېښنالیک له لاسلیک يا (e-signature) خخه گټه واخلئ.

د برېښنالیک د لاسلیک جوړول

د برېښنالیک د لاسلیک د جوړولو او له هغه خخه د گټې اخیستني لپاره چې د برېښنالیک له ارزښتمونو ځانګړیاوو خخه ګمل کېږي، په لاندې ډول عمل وکړئ:

۱. لوړۍ خپل د برېښنالیک اکونټ ته ننوځئ.
۲. د برېښنالیک د پانې په بنې خوا کې په آپشن باندې کلیک وکړئ.
۳. د پرائیسټل شوې پانې په بنې خوا کې په Signature آپشن باندې کلیک وکړئ .
۴. تر لاندې signature show signature on all outgoing messages آپشن وټاکۍ.
۵. په تش چوکاټ کې خپل مشخصات ولیکړ.
۶. Save changes بتن ووهې.



پوبنتني

۱. برېښنالیک خه شي دي؟
۲. د دودیز لیک په نسبت د برېښنالیک خو گټې بیان کړئ؟
۳. د برېښنالیک خو نیمګړیاوې هم بیان کړئ؟
۴. برېښنالیک د معلوماتو په راکړه ورکړه کې خه رول لري؟
۵. له برېښنالیک خخه په کومو ځایونو کې ګهه اخیستل کېږي؟
۶. فایل خنګه پیوست کوي؟
۷. آيا په برېښنالیک پوري د غږيز او انځوریز فایل ضمیمه کول شونې دي؟
۸. تر کومې کچې فایل په برېښنالیک پوري پیوسته کولای شي؟
۹. د برېښنالیک لاسلیک خه شي دي او په خه منظور ترې ګهه اخیستل کېږي؟
۱۰. د برېښنالیک جوړولو لارې چارې بیان کړئ؟

اتم خپرکی

د ویب پرانیستونکو^۱ پیژندنه

پنځه ويشم لوست

ویب پرانیستونکی خه شی دی؟

ویب پرانیستونکی یا ویب بروزره^۲ داسې یو پوستغالي دی چې د کاروونکي یا ګټه اخیستونکي لپاره د ویب د مشاهدي یا کتنې امکانات برابري. په بل عبارت، ویب پرانیستونکي داسې پوستغالي دی چې د ویب له سرويس ورکونکي^۳ کمپيوټر سره اړیکه تینګوی او د خپلې خوبنې وړ معلومات له نوموري کمپيوټر خخه اخلي او د ګټې اخیستونکي په کمپيوټر کې یې را خرګندوي. پرانیستونکي همدارنګه د HTML د کمانډونو په ژباري سره د ویپانو محتوا د کارونکي لپاره نبېي او د عملیو په ترڅ کې، لکه: د اتصالونو فعال کول ، خواب وړاندې کوي.

۸-۱ انځور



۸-۱ انځور

اوس تر ټولو معمول او مشهور ویب بروزره یا ویب پرانیستونکي عبارت له^۴ IE او Mozilla Firefox خخه دي او د انټرنېت کاروونکي ویپانو ته د لاسري پاره تل له همدي

^۱ Browsers

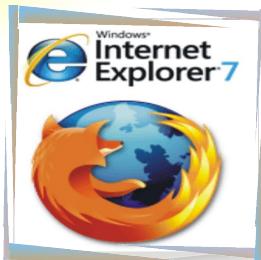
^۲ Web-Browser

^۳ Web-Server

^۴ Internet Explorer

دوه ویب پرائیستونکو خخه گته اخلي. تاسو د دي دوو پوست غالو شکلونه په ۸-۲ انخور کې
ويني:

۱-۸ شکل : IE او
 Mozilla Firefox
پرائیستونکي



د ویب پرائیستونکو چولونه

ویب پرائیستونکي يا Web-Browsers بېلاپل چولونه لري او د تکنالوژي او انټرنېت په
پرمختګ سره ویب پرائیستونکي هم پراختيا مومي او پرمختللي حالت غوره کوي.
سره له دې چې گن شمېر ویب پرائیستونکي شتون لري، خو بیا هم د IE او Mozilla Firefox
پرائیستونکو شهرت نه دې کم شوي او د ویب دا دوه پرائیستونکي د پخوا په خبر
مشهور او معمول پاتې شوي دي، ویب پرائیستونکي د کار کړنې له مخې په ټولیزه توګه سره
ورته کار کوي. په انټرنېت شبکه کې موجود ویب پرائیستونکي عبارت دي له:

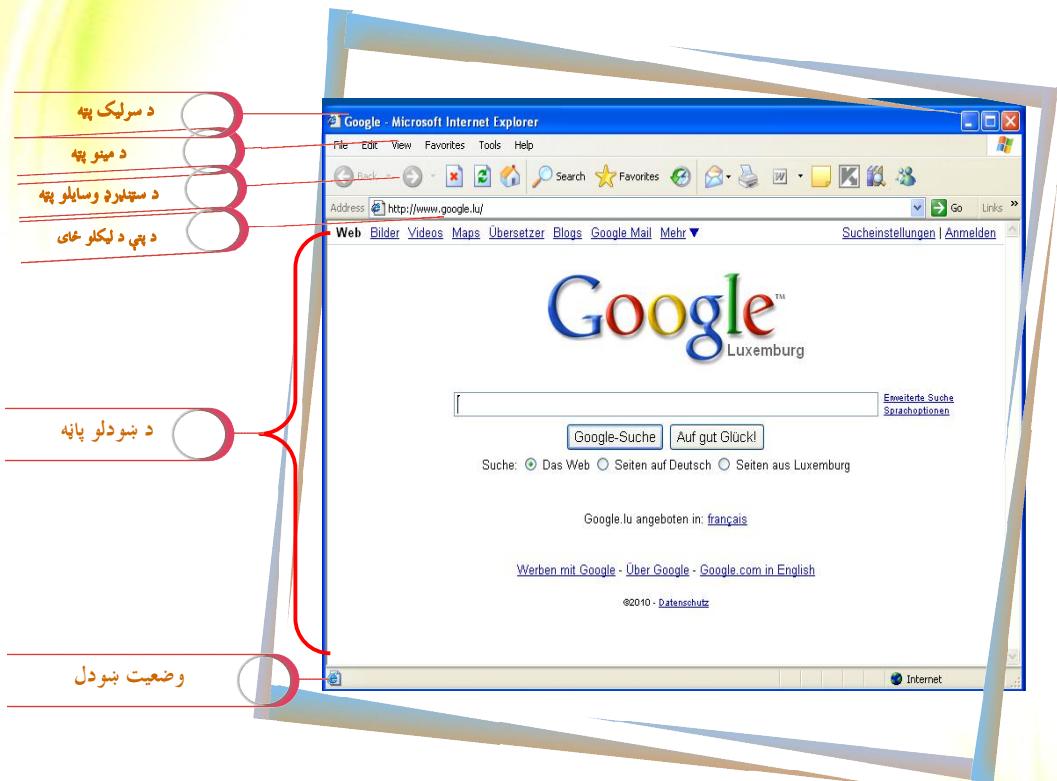
Internet Explorer	.۱
Mozilla Firefox	.۲
Avant Broswer	.۳
Google Chrome	.۴
Opera	.۵
Slim Broser	.۶
GoSurf Browser	.۷

تاسو د پورتنیو ویب پرائیستونکو آیکونه په لاندي شکلونو کې گوري



شپږ ویشم لوست:

د وېب پرائیسونکي د چاپېریال پېژندنه (IE)



۸-۲ انځور: وېب پرائیسونکي (IE)

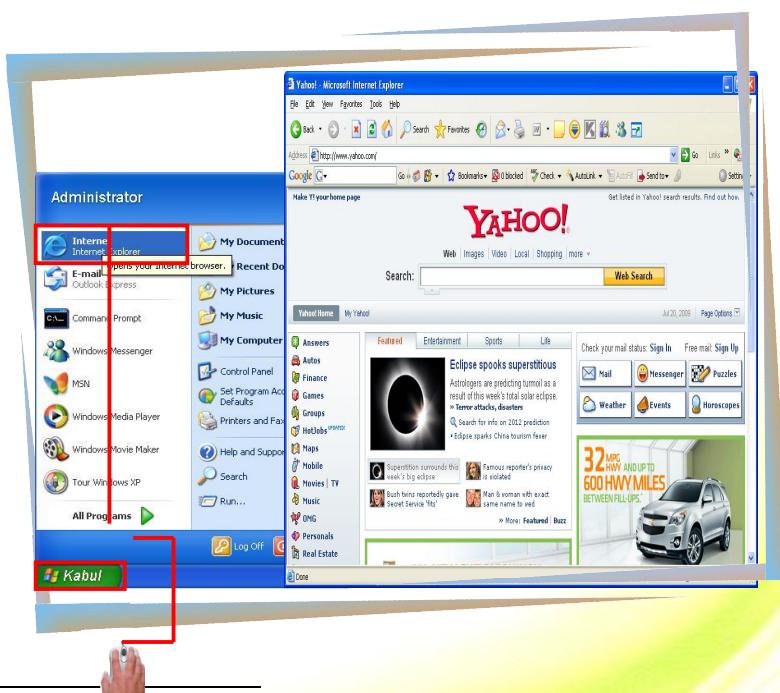
۱-۸ جدول: په IE پروگرام کې د حُينو بېتنيو کارکړنې

هغه عمل چې ترسره کېږي	د بېتني شکل	د بېتني نوم
	 Back	Back
	 Forward	Forward
	 Stop	Stop
	 Refresh	Refresh
	 Home	Home
	 Search	Search
	 Favorites	Favorites
	 History	History
	 Mail	Mail
	 Print	Print

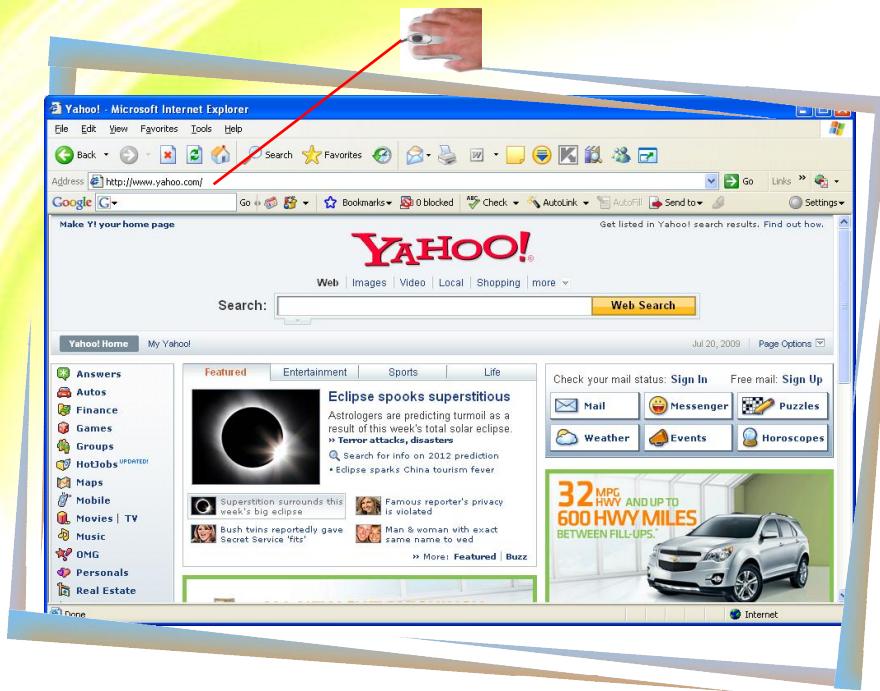
له IE ویب پرائیستونکی خخه گته اخیستنه

له (IE) ویب پرائیستونکی خخه د گټې اخیستې لپاره ستاسو په کمپیوټر کې باید انټرنېت فعال او مخکې له مخکې تنظیم شوي وي. وروسته له هغې چې له انټرنېت سره ستاسو د کمپیوټر اړیکه ټینګه شوه، نو کولای شئ له Internet Explorer خخه گته واخلي. د IE ویب پرائیستونکی د اجرا لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

- لوړۍ په Start مینو باندې کلیک وکړئ او د اپتیا په وخت کې د گټې اخیستونکی خڅل نوم او پټ ویي یا پاسورډ^(۱) ولیکې او بیا په Connect بتن باندې کلیک وکړئ.
- بروګرام پرائیستل کېږي او تاسو به مخکې فرضی سایت وګوري. معولاً په Internet Explorer کې مخکنې فرضی سایت (یاهو) وي.
- د هغه انټرنېتی سایت پته په (Address Bar) یا د پټې په کې ولیکې، کوم چې غواړي هغه پرائیزې.
- د خڅلې خوبې ویي یا عبارت چې غواړي په انټرنېت کې ېې ولټوئ، په (Live Search) باکس یا چوکات کې ولیکې او Enter بتن ووهې.
- د وسایلو په پټه کې له موجودو وسایلو خخه د ویپاڼو په لیدلو کې گټه واخلي.



^(۱) Password



هڪاڻيٽ د IE له امڪاناتو خخه په گته اخيستي سره د یوٽيو ويباني ليدل

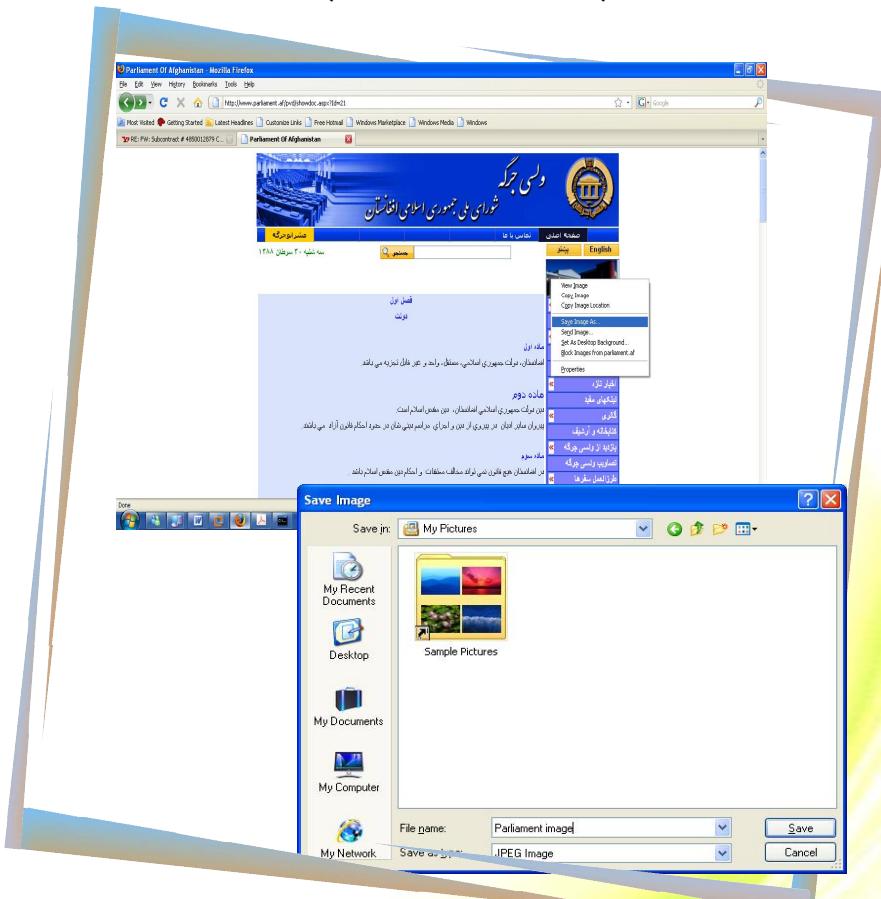
۱. زده ڪونکي دي د Internet Explorer له شونتياوو خخه په گته اخيستي سره لاندي ويپانهه پرانيزي او وڌي گوري:
۲. Internet Explorer پروگرام پرانيزئ.
۳. پورتنى ادرس د پتو د ليكلو په خاي (Address bar) کي وليکئ.
۴. د دي پانچي بيلابيلچي برخچي له آپشن او Refresh, Stop, Forward, Back, Links Home بنتو خخه په گته اخيستي سره و خبرئ.

له یوی ویپانې خخه د انځورونو زیرمه کول

د خپلې خوبنې انځورونه د ۱-۸ فعالیت له سایت خخه په خپل کمپیوټر کې واچوئ او زیرمه یې کړئ. د ۱-۸ فعالیت د پانې د بنې خوا په پورتى برخه کې د افغانستان د ولسي جرګې انځور پروت دی، تاسو هغه په خپل کمپیوټر کې واچوئ.

- د افغانستان د ولسي جرګې په ویپانه کې د ولسي جرګې په انځور يا د خپلې خوبنې په انځور باندي بنې کلیک وکړئ.
- له راځرګندې شوې مینو خخه آپشن Save Image As..
- په راځرګندې شوې خپره کې د فایل نوم او د فایل د زیرمه کولو خای په ګوته کړئ او یا په Save بتنه کلیک وکړئ.

۳. انځور ستاسو په کمپیوټر کې په تاکل شوي خای کې زیرمه کېږي.



۸-۳ انځور

د ويپانو پته

په انټرنیت کې هره ويپانه د یوې څانګړې پټي درلودونکې ده چې د (URL)^(۱) په نوم یادیږي او دا څانګړې پته ويپانې یوله بله خخه جلا کوي او توپیر ورکوي. د بیلګې په توګه، لاندې پټي ته وګورئ:



پورتنی پته چې په ((گوگل)) ويپانې پوري اړه لري، د نوي ويپانې د پیل خر ګندونه کوي. دا څانګړې پته له خلورو برخو خخه جوړه شوې ده. لوړۍ برخه یې (http)^(۲) د هغه پروټوكول نوم دی چې ويپانو ته د لاسرسی لپاره تري ګټه اخيستل کېږي او دا پروټوكول همدارنګه د وي卜 پرائیسونکي^(۳) او د وي卜 سرويس ورکونکي^(۴) ترمنځ د خبرو اترو ژبه او د اړیکو وسیله ده. د دې پروټوكول نوم د پټي له وریسې برخې خخه د دوه(/) په واسطه بیلپوري. د پورتنی پټي دوهمه برخه له دریوو (WWW) تورو خخه جوړه شوې ده او دا خر ګندوي چې دا سرويس ورکونکي د وي卜 له سرويس ورکونکو خخه دی. د پورتنی پټي درېمه برخه د قلمرو یا محدودې نوم^(۵) دی چې سرويس ورکونکي په هغه کې څای لري او وروستي برخه یې د محدودې یا قلمرو ډول خر ګندوي.

^(۱) Uniform Resource Locator

^(۲) Hypertext Transfer Protocol

^(۳) Web-Browser

^(۴) Web-Server

^(۵) Domain

پوښتني

۱. ويبل پرانيستونکي خه شي دي او په انټرنېت کې خه رول لوبيوي؟
۲. خو ډوله ويبل پرانيستونکي پيژنې ، نومونه يې واخلي؟
۳. تر ټولو مشهور ويبل پرانيستونکي کوم دي، نومونه يې واخلي؟
۴. د IE او FireFox ويبل پرانيستونکو ترمنځ خه توپير وينې ، بيان يې کړئ؟
۵. د Backward، Forward، History، Search بېټو دندې شرحه کړئ.
۶. د ويبل پته (URL) خه شي ده او له خو برخو خخه جوړه شوي ده؟