د پوهنې وزارت

کمپیوټر دولسم ټولګی

کمپیوټر

دولسم ټولګی

Ketabton.com

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هـ ش.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ملي سرود

دا وطن افغانستان دی
دا عزت د هر افغان دی
کور د سولې کور د تورې
هر بچی یې قهرمان دی
دا وطن د ټولو کور دی
د بلوڅو د ازبکو
د پښتون او هزاره وو
د ترکمنو د تاجکو
ورسره عرب، گوجر دي
پامیریان، نورستانیان
براهوي دي، قزلباش دي
هم ایماق، هم پشه یان
دا هیواد به تل ځلیږي
لکه لمر پر شنه آسمان
په سینه کې د آسیا به
لکه زړه وي جاویدان
نوم د حق مو دی رهبر
وایو الله اکبر وایو الله اکبر

(c) ketabton.com: The Digital Library

بسم الله الرحمن الرحيم

د پوهنې وزارت

کمپیوټر

دولسم ټولګی

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هـ. ش.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کتاب ځانګړتیاوې

مضمون: کمپیوټر

مؤلفین: د تعلیمي نصاب د کمپیوټر د څانګې علمي او مسلکي غړي

اډیټ کوونکي: د پښتو ژبې د اډیټ علمي او مسلکي غړي

ټولګی: دولسم

د متن ژبه: پښتو

انکشاف ورکوونکی: د تعلیمي نصاب د پراختیا او درسي کتابونو د تألیف لوی ریاست

خپروونکی: د پوهنې وزارت د اړیکو او عامه پوهاوي ریاست

د چاپ کال: ۱۳۹۸ هجري شمسي

د چاپ ځای: کابل

چاپخونه:

برېښنالیک پته: curriculum@moe.gov.af

د درسي کتابونو د چاپ، وېش او پلورلو حق د افغانستان اسلامي جمهوریت د پوهنې وزارت سره محفوظ دی. په بازار کې یې پلورل او پېرودل منع دي. له سرغړوونکو سره قانوني چلند کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنې د وزیر پیغام

اقرأ باسم ربک

د لوی او بښونکي خدای جَلَّ جَلَالُهُ شکر په ځای کوو، چې موږ ته یې ژوند رابښلی، او د لوست او لیک له نعمت څخه یې برخمن کړي یو، او د الله تعالی پر وروستي پیغمبر محمد مصطفی صَلَّی اللهُ عَلَیْهِ وَسَلَّمَ چې الهي لومړنی پیغام ورته (لوستل) و، درود وایو.

څرنګه چې ټولو ته ښکاره ده ۱۳۹۷ هجري لمریز کال د پوهنې د کال په نامه ونومول شو، له دې امله به د ګران هېواد ښوونیز نظام، د ژورو بدلونونو شاهد وي. ښوونکی، زده‌کوونکی، کتاب، ښوونځی، اداره او د والدینو شوراګانې د هېواد د پوهنیز نظام شپږګوني بنسټیز عناصر بلل کیږي، چې د هېواد د ښوونې او روزنې په پراختیا او پرمختیا کې مهم رول لري. په داسې مهم وخت کې د افغانستان د پوهنې وزارت د مشرتابه مقام، د هېواد په ښوونیز نظام کې د ودې او پراختیا په لور بنسټیزو بدلونونو ته ژمن دی.

له همدې امله د ښوونیز نصاب اصلاح او پراختیا، د پوهنې وزارت له مهمو لومړیتوبونو څخه دي. همدارنګه په ښوونځیو، مدرسو او ټولو دولتي او خصوصي ښوونیزو تأسیساتو کې، د درسي کتابونو محتوا، کیفیت او توزیع ته پاملرنه د پوهنې وزارت د چارو په سر کې ځای لري. موږ په دې باور یو، چې د باکیفیته درسي کتابونو له شتون پرته، د ښوونې او روزنې اساسي اهدافو ته رسېدلی نشو.

پورتنیو موخو ته د رسېدو او د اغېزناک ښوونیز نظام د رامنځته کولو لپاره، د راتلونکي نسل د روزونکو په توګه، د هېواد له ټولو زړه سواندو ښوونکو، استادانو او مسلکي مدیرانو څخه په درناوي هیله کوم، چې د هېواد بچیانو ته دې د درسي کتابونو په تدریس، او د محتوا په لېږدولو کې، هیڅ ډول هڅه او هاند ونه سپموي، او د یوه فعال او په دیني، ملي او انتقادي تفکر سمبال نسل په روزنه کې، زیار او کوښښ وکړي. هره ورځ د ژمنې په نوي کولو او د مسؤولیت په درک سره، په دې نیت لوست پیل کړي، چې د نن ورځې ګران زده‌کوونکي به سبا د یوه پرمختللي افغانستان معماران، او د ټولنې متمدن او ګټور اوسېدونکي وي.

همدا راز له خوږو زده کوونکو څخه، چې د هېواد ارزښتناکه پانګه ده، غوښتنه لرم، څو له هر فرصت څخه ګټه پورته کړي، او د زده کړې په پروسه کې د ځیرکو او فعالو ګډونوالو په توګه، او ښوونکو ته په درناوي سره، له تدریس څخه ښه او اغېزناکه استفاده وکړي.

په پای کې د ښوونې او روزنې له ټولو پوهانو او د ښوونیز نصاب له مسلکي همکارانو څخه، چې د دې کتاب په لیکلو او چمتو کولو کې یې نه ستړې کېدونکې هلې ځلې کړې دي، مننه کوم، او د لوی خدای جَلَّ جَلَالُهُ له دربار څخه دوی ته په دې سپېڅلې او انسان جوړوونکې هڅې کې بریا غواړم.

د معیاري او پرمختللي ښوونیز نظام او د داسې ودان افغانستان په هیله چې وګړي یې خپلواک، پوه او سوکاله وي.

د پوهنې وزیر

دکتور محمد میرویس بلخي

(c) ketabton.com: The Digital Library

فهرست

سرليکونه.. مخونه

لومړی څپرکی... ۱

لومړی لوست: کمپيوټر په نني ژوند کې.. ۱

دويم لوست: برېښناييزه سوداګري.. ۴

دريم لوست: معلومات او اړيکې... ۷

څلورم لوست: نظامي سيستمونه.. ۱۱

پنځم لوست: سيستمي پوستغالي... ۱۵

شپږم لوست: له وايروسونو څخه خونديتوب.. ۲۰

دويم څپرکی: وينډوز عامل سيستم... ۲۵

اووم لوست: د وينډوز پرانيستونکي (اکسپلورر)..................................... ۲۵

اتم لوست: له فايلونو او وينډوز پرانيستونکي سره کار کول........................... ۲۹

نهم لوست: کنټرول پنل(Control Panel) او د هغه کارول............................ ۳۶

دريم څپرکی: پاورپاينټ پروګرام... ۳۹

لسم لوست: په پريزنټيشن کې د سلايډ ايډېشن.. ۳۹

يوولسم لوست: په سلايډ کې د غږ راوړل... ۴۳

(c) ketabton.com: The Digital Library

دولسم لوست: په سلایډ کې د چارټ راوړل ۴۷
دیارلسم لوست: وړاندې کوونکي یاددښتونه ۵۱
څلورم څپرکی ۵۴
څوارلسم لوست: له اکسل (Excel) چاپېریال سره بلدتیا ۵۴
پنځلسم لوست: د کار کتاب د ټاکلو بڼې ۵۹
شپاړسم لوست: له (Help) کمانډ څخه ګټه اخیستنه ٦۳
پنځم څپرکی ٦۵
اووه لسم لوست: په کاري پاڼې او سلونو باندې کار کول ٦۵
اتلسم لوست: د کاري پاڼې د سلونو فارمټ کول ٦۹
نولسم لوست: فورمولونه ۷۵
شپږم څپرکی ۸۰
شلم لوست: د انټرنټ د نړیوالې شبکې پیژندنه ۸۰
یوویشتم لوست: انټرنټ ته د لاسرسي لارې چارې ۸۳
دوه ویشتم لوست: پراخ نړیوال ویب (Word wide web) ۸۷
اووم څپرکی: برېښنالیک (E-mail) ۹۱
در ویشتم لوست: د برېښنالیک پیژندنه ۹۱
څلورویشتم لوست: له برېښنالیک سره د فایلونو نښلول ۹٦
اتم څپرکی: د ویب پرانیستونکو پیژندنه ۹۹
پنځه ویشتم لوست: ویب پرانیستونکی څه شی دی؟ ۹۹
شپږ ویشتم لوست: د ویب پرانیستونکي د چاپېریال پیژندنه (IE) ۱۰۱

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

لومړی لوست:

کمپیوټر په نننی ژوند کې

کمپیوټرونه داسې برېښنايي وسايل دي چې د ژوند په بېلابېلو ځايونو (اړخونو) کې ترې ګټه اخيستل کېږي. په ننني ګڼيالی او برېښناييزه(Digital and electronic) نړۍ کې د ټولو خلکو په ځانګړې توګه د هغو کسانو لپاره چې سازمانونه، موسسې، شرکتونه او نور تأسيسات لري، کمپيوټر ډېر مهم او ارزښتمن ګڼل کېږي. نژدې ټول هغه مهړن خيزونه چې تاسو يې پېژنئ او ورسره بلدتيا لرئ، يا د کمپيوټر په واسطه جوړ شوي دي او يا هم د کمپيوټر په وسيله کارول کېږي، د بېلګې په توګه: موټرونه، مسافر وړونکې او جنګي الوتکې ټولې له کمپيوټر څخه په ګټه اخيستنې سره ډيزاين شوې دي. ترافيکي سګنالونه د کمپيوټر په واسطه سمبال او اجرا کېږي، ډېر روغتيايي وسايل کمپيوټري بنسټ لري او د فضايي سفرونو لومړنی پيل د کمپيوټر په واسطه ترسره شوی دی. نن ورځ ډېرې دندې کمپيوټري پوهې ته اړتيا لري. دې ميخانيکي او برېښنايي مغز (کمپيوټر) زموږ په انفرادي او ټولنيز ژوندانه کې ژورې او پراخې اغيزې رامنځ ته کړې دي. که چېرته کمپيوټر شتون نه درلودې، نن ورځ به ژوندون دې کچې ته نه وای رسيدلی.

که چېرته موږ يوه شيبه له کمپيوټر څخه د تشې نړۍ په اړه فکر وکړو، نو پوه به شو چې د روغتيايي علومو په برخه کې را منځ ته شوي پرمختګونه به ناشوني وو او بېلابېلې درملنې چې د مختلفو ناروغيو لپاره کشف او پيژندل شوي دي، په خپل حال به پاتې وای، ځکه چې ډېرې ناروغۍ او د هغو درملنه د کمپيوټر په واسطه کشف او پيژندل شوي دي. دکمپيوټر د نه شتون په صورت کې د ټولټاکنو د رايو شمېرل له لويو ستونزوسره مخامخ کېږي. هوايي سفرونه ناشوني کېږي، د الوتکو د طرح او ډيزاين لګښتونه زياتيږي او په پای کې له کمپيوټر پرته ژوند ستونزمن دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کمپیوټر لویې اغیزې

کمپیوټر په اصل کې په نړۍ کې یو لوی ټکنالوجیکي بدلون او تحول رامنځ ته کړی دی.کمپیوټر له انسانانو سره مرسته کړې 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 فضايي څېړني او ارزونې ترسره کوي، د موټرونو، الوتکو او نورو ټرانسپورتي سیستمونو نوي ډیزاینونه شوني کوي، لوبې یې نورې هم په زړه پورې کړې دي، روغتیايي علومو د بېلابېلو ناروغیو د درملنې د پرمختیا لپاره د پام وړ پرمختګونه د کمپیوټر په مرسته کړې دي.

کمپیوټر زموږ ژوند په بېلابېلو اړخونو کې تر اغیزې لاندې راوستی دی. کېدای شي ستاسو د پام وړ ونه ګرځي، خو په اصل کې کمپیوټر ژوند ډېر ساده او آسانه کړی دی. د کمپیوټر له شتون پرته به نړۍ د ژوند لپاره یو ستونزمن ځای واي. لنډه دا چې کمپیوټر زموږ د ټولنیز ژوندانه بېلابېلې برخې اغیزمنې کړې دي. هغه ځایونه چې کمپیوټر پکې مستقیمې اغیزې لري، عبارت دي له:

- سوداګري
- لوبې
- معلومات او اړیکې
- د زده کړې سیستم
- نظامي سیستمونه

کمپیوټر په سوداګرۍ کې

کمپیوټرونه نن ورځ په زیاته او پراخه کچه په سوداګرۍ کې کارول کیږي. په ځینو چارو کې له کمپیوټرونو څخه ګټه اخیستل آن د انساني ځواک د را کمیدو سبب هم ګرځي. که چېرته خپل چاپېریال ته په

(c) ketabton.com: The Digital Library

دقیقه توګه وګورو، نو پوه به شو چې نژدې ټولې سوداګریزې معاملې له کمپیوټر څخه په ګټه اخیستنې سرته رسیږي. د بیلګې په توګه، له یوه هېواد څخه بل هېواد ته د پیسو لیږدول د کمپیوټري شبکو په مرسته ترسره کیږي، په بانکونو کې د پیرودونکو د بانکي حسابونو ثبت ، له اعتباري کارټونو (کریډېټ کارټ) څخه په ګټه اخیستنې سره د سوداګریزو معاملو ترسره کول او داسې نور ټول له کمپیوټر او د هغه له څواک څخه په ګټه اخیستنې سره ترسره کیږي.

۱. د انټرنټ له لارې بانکداري

په تیر وخت کې د پیرودونکو د اړتیاوو د پوره کولو لپاره په نژدې واټن کې د بانکونو د څانګو شتون اړین ګڼل کېده. خو نن ورځ د کمپیوټر او انټرنټ په مټ دې طریقې خپل اهمیت له لاسه ورکړی دی. ځینې بانکونه ورځ په ورځ له دې طریقې څخه واټن نیسي او خپل خدمتونه د انټرنټ له لارې وړاندې کوي. ځینې وختونه ډېر بانکونه آن خپلې څانګې انټرنټ پاڼو ته لیږدولې دي او دا څانګې یوازې د انټرنټي اړیکې له لارې خدمتونه وړاندې کوي.

عصري بانکداري، خپلو پیرونکو ته دا موقع ورکوي چې له ټولې نړۍ څخه خپلو بانکي حسابونو ته لاسرسی ولري. انټرنټي یا بربېښنایي بانکداري دایمي خدمتونه (په اونۍ کې اوه ورځې په ۲۴ ساعته توګه) خپلو پیرودونکو ته وړاندې کوي چې دا په خپله د کمپیوټر او انټرنټ له مثبتو او لویو اغیزو څخه دي چې زموږ پر ژوندانه یې پرېښې دي.

لنډه داچې د انټرنټ له لارې بانکداري له بنسټیزو ټکنالوجیکي پرمختیاوو څخه ده چې زموږ سوداګریزې معاملې یې تر بشپړې مثبتې اغیزې لاندې راوستې دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دويم لوست

۱. برېښناييزه سوداګري

نن ورځ برېښناييزه سوداګري د معلوماتي ټکنالوجۍ د يوه مهم بحث په توګه د کارپوهانو د پام وړ ګرځيدلې ده او په ډېره چټکتيا سره د پراختيا په حال کې ده چې ډېرو هېوادونو له دې څخه ګټه اخيستنه د خپلو سوداګريزو ستراتيژيو لپاره مهمه برخه ګرځولې ده.

پېر او پلور او د هر ډول توکو، خدمتونو او يا معلوماتو راکړه ورکړه د کمپيوټري او انټرنټي شبکو له لارې يا په يوه برېښنايي چوکاټ کې سوداګريزه راکړه ورکړه ترسره کول ټول هغه څه دي چې د برېښناييزې سوداګرۍ له لارې ترسره کېږي.

په بل عبارت برېښناييزه سوداګري[۱] د انټرنټ له لارې د اعتباري کارټونو او ډيجيټلي چکونو په واسطه د اجناسو او نورو توکو له پير او پلور څخه عبارت ده. دا يوازې د هغو کړو وړو په اړه يو فني ويوکی دی چې د وګړو او سوداګريزو شرکتونو له خوا د انټرنټ په مرسته ترسره کېږي. ځينې داسې وګړي يا سوداګريز شرکتونه شتون لري چې د خپلو اجناسو او توکو مشخصات او ځانګړتياوې د انټرنټ له لارې خپروي او ځينې نور بيا د خپلې خوښې توکي د انټرنټ په مرسته او د کريډيټ کارټ له لارې پيري. دا د وګړو او شرکتونو لپاره يوه اغيزمنه لاره ده چې خپلې معاملې له هر چا سره که د نړۍ په هر ګوټ کې وي او د پيسو د ترلاسه کولو شونتيا يې موجوده وي، ترسره کوي.

د دې سيستم تنظيم او په لاره اچول د دوديز سيستم په پرتله ډېر ساده او کم لګښته دی. نن ورځ ډېر شرکتونه د برېښناييزې سوداګرۍ وړانديز کوي. سوپرمارکيټونه، کتاب پلورنځي، کمپيوټرپلورنځي، موبايل پلورنځي ، د کور د وسايلو پلورنځي او نور د دې سيستم بيلګې دي.

---

[۱] E-Commerce

(c) ketabton.com: The Digital Library

لکه څرنګه چې وويل شول، معمولا پيرودل د اعتبـاري کـارټونو، لکـه: ماسـتر کارټ[۲]، ويـزه کارټ[۳] او سويچ کارټ[٤] په مټ ترسره کيږي.

په دې توګه تاسې کولای شئ د پلورونکي شـرکت يـا شـخص د خـرڅلاو ځانګړتيـاوې او شرايط چاپ (پرينټ) کړئ، ترڅو پـه راتلـونکې کـې د کـومې سـتونزې د را برسـيره کيـدو پـه صورت کې له هغو څخه د خپلو پيرودل شويو اجناسو په ترلاسه کولو کې ګټه واخلئ.

فعـــاليت

د انټرنټ له لارې د برېښناييزې سوداګرۍ د ګټو او زيانونو په اړه بحث او خبرې اترې وکړئ.

.

[۲] Mater-Card
[۳] Visa-Card
[٤] Switch-Card

(c) ketabton.com: The Digital Library

لوبې

بله ساحه چې کمپيوټر پکې نيغ پـه نيغـه او د پـام وړ اغيزې لري، همدا کمپيوټري لوبې[1] دي. ډېر خلک د غبرګوني فلمونو په ځانګړې توګه د هغو فلمونو مينه وال دي چې د پياوړو ګرافيکو درلودونکي دي او دا ګرافيک له شـک پرتـه د کمپيـوټر پـه واسـطه جـوړ شوي دي. نن ورځ ډېر فلمونه لـه کمپيـوټري پيـاوړو ګرافيکو څخه ګټه اخلي، هغه انځـور چـې پـه کينـه خوا کې يې وينئ، له ګودزيلا[2] فلم څخه دی چې د کمپيوټري ګرافيکو پـه واسـطه جـوړ شـوی دی.

په فلمونـو کـې نـه يـوازې لـه کمپيـوټري ګرافيـک او انيميشن[3] څخه ګټـه اخيـستل کيـږي، بلکـې د لوبـو پـه نړۍ کې له کمپيـوټر څخـه د ډېـرو زړه راښـکونکو او نهايت جالبو لوبو په جوړولو کې ګټه اخيستل کيږي. ټولې درې اړخيزه(D۳) (dimensions۳) لوبې او د نړۍ پيژندل شوي ګيمونه لـه کمپيـوټري ګرافيـک او

انيميشن څخه په ګټه اخيستنې سره جوړيږي. هغه انځورونـه چـې پـه کينـه خـوا کـې يـې وينـئ، د پيـاوړو کمپيـوټري ګرافيکو او انيميشن څخه په ګټه اخيستنې سره جـوړ شـوي دي. پاتې دې نـه وي چـې د شخـصي وړو کمپيوټرونـو پـه څنګ کې ځانګړې د لوبـو کمپيوټرونـه Play-Station او Nintendo هم شتون لري.

فعالیت

له کمپيوټري لوبو څخه را ټوکېدونکو ګټو او زيانونو په اړه خبرې اترې وکړئ.

---

[1] Game
[2] Godzilla
[3] Animation

(c) ketabton.com: The Digital Library

معلومات او اړيکې

کمپيوټر او په ټوليزه توګه معلوماتي ټکنالوجۍ له شک پرته د بشريت په ټولو ټولنيزو او اقتصادي برخو کې په ځانګړې توګه د معلوماتو او اړيکو په ډګر کې پراخ بدلونونه راوستي دي، بشرى ټولنې په نننۍ نړۍ کې په چټکتيا سره په يوه معلوماتي ټولنه باندې د بدلون په حالت کې دي.

پخوا د معلوماتو يوازنۍ سرچينې کتاب او کتابتون و. که چېرته يوه څېړونکي د يوې موضوع په اړه تحقيق کاوه، بايد ډېرې ورځې يې د اړوندو او کارنده سرچينو په پيداکولو باندې تيرې کړې واى، خو نن ورځ کمپيوټر او انټرنټ د معلوماتي سرچينو د پيدا کولو لپاره زماني او جغرافيايي واټن ډېر را لنډ کړی دی. تاسو کولاى شئ يوازې په ګوګل سايټ کې د موضوع په ټايپ کولو او د Enter بټنې په کيکاږلو سره د خپلې موضوع اړوند په زرګونو معلوماتي سرچينې را پيدا کړئ.

اړيکې

کمپيوټر او انټرنټ د اړيکو په ډګر کې پراخ بدلونونه له ځان سره درلودل او نننۍ نړۍ يې په يوه کوچنۍ کورنۍ باندې اړولې ده، نړۍ يې داسې يو له بل سره په اړيکه کې ساتلې ده چې د بېلابېلو هېوادونو وګړي کولاى شي په يو وخت کې په انځوريز او غږيز ډول يو له بل سره اړيکې ټينګې کړي. دا په اوسنيو شرايطو کې د کمپيوټر او انټرنټ د پام وړ او پراخ بدلونونه ګڼل کيږي.

د هغو وسايلو ډولونه چې په اړيکو ټينګولو کې په کار وړل کيږي:

☎ **ويډيويي کنفرانس:** ويډيويي کنفرانس هغه بهير دی چې له کمپيوټر، ځانګړې کانفرانسي پوستغالي او انټرنټ څخه په استفادې ترسره کيږي او له وګړو او ديوه سازمان له کارمندانو سره د زماني او جغرافيايي واټن له په پام

(c) ketabton.com: The Digital Library

کې نیولو پرته خبرې اترې پکې کیږي.

په دې ډول کنفرانس کې د ګډون کوونکي انځورونه او حرکات څرګند لیدل کیږي.

☎ **غږیز کنفرانس:** داسې یو کنفرانس دی چې له کمپیوټر او ځانګړو پوستغالو لکـــه: msn، skype، Paltalk او yahoo ، څخه په ګټه اخیستنې په یوه بریښنایي کوټه کې له بېلابېلو خلکو سره چې په مختلفو ځایونو کې موقعیت لري د بېلابېلو موضوعاتو په اړه خبرې اترې ترسره کیږي.

فعالیت

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 پورتنیو پوستغالو په مرسته ترسره کیږي، په دې توپیر چې کاروونکي او ګډونوال کولای شي یوازې د غږ په ځای له متن او د لیکلو له لارو چارو کار واخلي او خبرې اترې وکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

☎ **ایمیل**[۱]: برېښنالیک یا ایمیل هم د اړیکو ټینګولو له وسایلو څخه دی چې نن ورځ ډېر کارول کېږي. د انټرنټ په منځ ته راتګ سره، برېښنالیک هم له ځانګړي ارزښت څخه برخمن شو. له دې وسیلې څخه په ګټه اخیستلو سره کولای شو معلومات په یوه ثانیه کې آن له یوې لویې وچې څخه بلې لویې وچې ته واستول شي.

۱. له برېښنالیک څخه د استفادې ګټې

هغه ښه‌والی چې برېښنالیک یې د دودیزو اړیکو په پرتله لري، یوازې چټکتیا او لګښت دی. که چېرته موږ په انټرنټ پورې وصل وو، د برېښنالیک (ایمیل) استول، کوم اضافي لګښت نه لري. باید یادونه وکړو چې که چېرته له برېښنالیک سره متني یا انځوریز فایل و نښلوو، نو لېږل یې یو څه له ځنډ سره مخامخ کېږي، خو بیا هم د یوې دقیقې په شاوخوا وخت کې به خپله موخه ترلاسه کړو.

۲. د زده کړې سیستم

په زده کړه کې کمپیوټر ډېرې پراخې اغیزې لرلې دي. ګڼ شمېر داسې پوستغالي شتون لري چې په بېلابېلو عمرونو کې، له لومړني ښوونځي څخه تر پوهنتون پورې په کار وړل کېږي. کمپیوټر د ماشومانو په ذهني وده او ارتقا کې مهم رول لوبوي. کمپیوټر څخه په انټرنټ کې دخیرنې او لټون، مقالو لیکلو، له برېښنایي غونډېوه، (دایره المعارف) لکه: wikipedia، webopedia,encyclopedia او نورو څخه د مطالبو د موندلو لپاره ګټه اخیستل کېږي.

د ټیټ عمر لرونکو ماشومانو ترمنځ کمپیوټر د ریاضیکي محاسباتو، علمي چارو د سرته رسولو او د درسي مهارتونو د تمرین لپاره استعمالېږي.

نه یوازې د ښوونځیو زده کوونکي له کمپیوټر څخه ګټه اخلي، بلکې ښوونکي، رئیسان او مدیران ټول له کمپیوټر څخه ګټه اخلي. د پوهنې اداري، مسؤلین او مدیران په پراخه کچه د پلانونو د جوړونې، فعالیتونو دڅارنې او منابعو د وېش لپاره ترې ګټه اخلي. د افغانستان د پوهنې

[۱] E-mail

(c) ketabton.com: The Digital Library

وزارت معلوماتي سیستم(EMIS) په هېواد کې ټول ښوونځي، ښوونکي او زده‌کوونکي په پراخ ډېټابیس کې ثبت کړي، ترڅو د پوهنې نظام تقویه او زده کوونکو ته ښه خدمتونه وړاندې کړي.

د لرزده کړو په اړه مو کېدای شي څه اوریدلي وي. دا داسې یو بهیر دی چې تاسو له کور یا بل ځای څخه د زده کړو د یوې موسسې په ملاتړ زده کړې ترلاسه کوئ، د دې ډول موسساتو یوه بیلګه "د لرزده کړې نړیوال مرکز[1]" دی. او بل هم د افغانستان د مخابراتي او معلوماتي ټکنالوجۍ وزارت د لرزده کړو ځانګه ده. د لر زده کړې له سیستم سره تاسو کولای شئ له خپلې خوښې سره سم پرمختګ وکړئ او د خپلې خوښې په زده کړه ییزې ډله کې د کمپیوټر او انټرنټ په مټ ګډون وکړئ.

په دې دوره کې د زده کړې توکي هم له ویبپاڼو څخه ترلاسه کېږي چې هغه ته د لاسرسي لپاره اړینه ده په سایټ کې نوم ثبت کړئ او بیا ورننوځئ.

۳. د کمپیوټر پربنسټ ولاړې زده کړې

د کمپیوټر پر بنسټ ولاړې زده کړې (CBT) Computer Based Training داسې زده‌کړې دي چې د کاروونکو د روزنې لپاره د طرح شویو پوستغالو په وسیله کارول کیږي.

۴. د انټرنټ پربنسټ ولاړې زده کړې

د انټرنټ پربنسټ ولاړې زده کړې (WBT) Web Based Training له CBT سره نږدې ورته والی لري، خو زده کړې د انټرنټ له لارې وړاندې کېږي ، پردې بنسټ اړینه نه ده چې یو شخصي کمپیوټر ولرئ، بلکې کولای شئ د ټولیزو مرکزونو له لارې، لکه: نیټ کافیو یا کتابتونونو له کمپیوټر او انټرنټ څخه ګټه واخلئ او زده کړه ترلاسه کړئ.

فعالیت

د کمپیوټري زده کړو د ګټو او نیمګړتیاوو په اړه په ځانګړې توګه د لر زده کړو په هکله خبرې اترې وکړئ.

[1] International Center for Distance Learning

(c) ketabton.com: The Digital Library

نظامي سیستمونه

یو بل ډګر چې کمپیوټر پکې پراخ بدلونونه رامنځ ته کړل، نظامي سیستم دی.

د کمپیوټر د اختراع له پیله تر اوسه پورې پرمختللي هېوادونه له کمپیوټر څخه په نظامي نښتو، د دښمن د موضع ګانو په موندلو، د دښمن په موندلو ، نظامي جګړو، تر سمندر لاندې نظامي کښتیو په کنټرول، د بې پیلوټه الوتکو کنټرول، د وچې او سمندر د راکټونو کنټرول او نورو چارو کې له کمپیوټري سیستمونو او له ځانګړو جاسوسي او موندونکو پوستغالو څخه ګټه اخلي.

- د روغتیا سیستم

کمپیوټر د روغتیا په برخه کې هم پراخې اغیزې لري، ډاکټران له کمپیوټر څخه د ناروغانو د معلوماتو په ساتلو کې ګټه اخلي. همدارنګه د ناروغانو نسخې د کمپیوټر په واسطه برابرېږي چې له همدې لارې د درملتون مسئولین روښانه هدایت ترلاسه کوي او د آسانۍ احساس کوي.

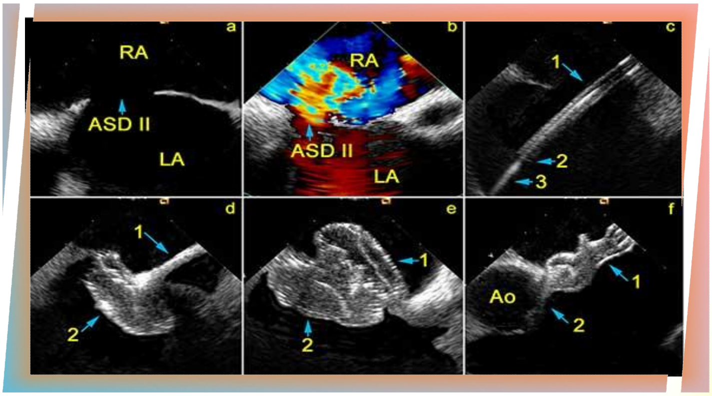
کمپیوټر په روغتونونو کې د معلوماتو د ساتلو، لکه: نوم، پته، د اړیکې شمېره، د پېژندنې شمېره او نورو لپاره کارول کېږي. کله چې ناروغ له یوه ډاکټر څخه د لیدنې وخت اخلئ، ستاسو ټول معلومات په چټکۍ سره په لاسرسي کې دي او دا یوازې ستاسو د پېژندنې د شمېرې په واسطه ترسره کېږي.

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

(c) ketabton.com: The Digital Library

- Magnetic Resonance Imaging (MRI): دا وسیله د ډېرو قوي مقناطیسونو په مرسته کمپیوټري انځورونه د ناروغ د بدن له یوې برخې یا ټول بدن څخه اخلي. ځینې وختونه له ځانګړو کمپیوټري پوستغالو څخه د ځانګړو ناروغیو د تشخیص لپاره له دې انځورونو څخه ګټه اخیستل کېږي. دا لارې چارې د سختو ناروغیو په کم وخت کې د دقیق تشخیص معلومولو او مناسبې درملنې کې اغیزمنې واقع کېدای شي.

- **Echo Cardio Graphy (ECG) :** داسیستم داسې یوه وسیله ده چې له لارې یې د زړه ناروغي په ډېره دقیقه او سمه توګه تشخیصیږي.



د زړه د ناروغیو د تشخیص پر مهال له ایکو کاردیوګرافي څخه د ګټې اخیستنې انځور

- **Angiography :** دا هم له مهمو او پرمختللو وسایلو څخه دی چې له هغه څخه د زړه د شریانونو د بند والي او یا نه بندوالي په اړه دقیق او سم معلومات ترلاسه کیږي. دا هم هغه چارې دي چې د روغتیا په برخه کې د کمپیوټر او نوې ټکنالوجی په منځ ته راتګ سره یې خپلې مثبتې اغیزې پریښې دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

نن ورځ ډېر روغتونونه په ځانګړو جراحي تجهیزاتو، لکه لېزر مجهز شوي دي، د لېزر له وړانګې څخه د سترګو، ویښتو، د بدن د اضافي خالونو، د پوښتورګو د تیږې او نورو طبي عملیاتو کې ګټه اخیستل کېږي.

- برېښنايیزه دولتداري(e-governance)

له برېښنايیزې دولتدارۍ څخه د مثمریت، اغیزمنتیا ،روڼتیا، د چټکو او غوره کیفیت لرونکو خدمتونو د وړاندې کولو د لا ښه والي، ۲٤ ساعته خدمتونو او په حکومت کې د ننه ، د حکومت او تابع سازمانونو او د حکومت او خلکو یا حکومت او خصوصي څانګې ترمنځ د معلوماتو د راکړې ورکړې لپاره د معلوماتي ټکنالوجۍ له قابلیت او کارنده والي څخه ګټه اخیستل دي.

برېښنايیزه حکومتوالي د ښې حکومتوالي په برخه کې یو لوی بدلون ګڼل کېږي. په دې ډول حکومت کې معلوماتو او عامه خدمتونو ته لاسرسی په ۲٤ ساعته توګه وي، ځای او فزیکي موقعیت ته اړتیا نه لیدل کېږي. یوازې د یوې انټرنټي شبکې او یوه انټرنټي مرکز څخه ګټه

(c) ketabton.com: The Digital Library

اخيستنه کولای شي يو برېښنايي حکومت جوړ کړي او د حکومت بېلابېلي برخې او خصوصي څانګې يو له بله سره و نښلوي.
برېښناييز حکومت د دولت، خلکو او له دولت سره د تړلو سازمانونو ترمنځ د اړيکو د پياوړتيا، له اقتصادي، ټولنيزې پراختيا څخه د ملاتړ او خلکو ته د خدمتونو د وړاندې کولو د ځرنګوالي لپاره له يوه مناسب تکنولوژيکي بهير څخه ګټه اخيستنې ته وايي.

فعـاليت

د برېښناييزې حکومتوالی له رامنځ ته کولو څخه د راتوکېدونکو ګټو او زيانونو په اړه خبرې اترې وکړئ.

د پوستغالو ډولونه

لکه څرنګه چې وويل شول پوستغالي هغو پروګرامونو ته ويل کيږي چې هرکمپيوټر د عمليو او کمانډونو په ترسره کولو باندې لاسبري کوي. يا په بل عبارت، پوستغالي هغه وسيله ده چې د کاروونکي کمانډونه هارډوير ته ليږدوي. د پوستغالو د څو ډولونو د موجوديت له امله، هغه په بېلابېلو ډلو وېشل شوي دي چې په لاندې توګه دا ډلبندي څېړو:
په ټوليزه توګه پوستغالي په دريو برخو وېشل کيږي چې عبارت دي له:

1. سيستمي[٢] پوستغالي
2. کاريالي[٣] پوستغالي
3. د پروګرام جوړولو[٤] پوستغالي

[٢] System Software
[٣] Application Software
[٤] Programming software

(c) ketabton.com: The Digital Library

سیستمي پوستغالي

سیستمي پوستغالي د کمپیوټر له هارډویر سیستم سره مخامخ اړیکې لري، ټول سیستم او په هغه پورې اړوند عملیات د دې پروګرام له لارې کنټرول او اداره کېږي. سیستمي پوستغالي په ټولیزه توګه په څو ډلو وېشل شوي دي، لکه:

١. پیلوونکی پروګرام (Startup Program)
٢. عامل سیستم (Operating System)
٣. مرستندویه پروګرامونه (Utilities)

پیلوونکي پروګرامونه: هغه پروګرامونه دي چې په اصلي زیرمه یا حافظه (ROM) کې د اصلي بورډ د جوړوونکو له خوا ځای پر ځای شوي دي او د کمپیوټر په چالانولو سره مرکزي پروسیسور په اتوماتیک ډول په ROM کې موجود پروګرامونه چلوي. د دې پروګرامونو بنسټیزه دنده یوازې د کمپیوټر د چالانیدو پر مهال د سیستم په لاره اچول دي.

عامل سیستم: دا سیستم یو تر ټولو بنسټیز پروګرام ګڼل کېږي. له شك پرته هر کمپیوټر یوه عامل سیستم ته اړتیا لري. د هر عامل سیستم اصلي دندې عبارت دي له:

د سرچینو سمبالښت، د ګټې اخیستونکي او کمپیوټر ترمنځ د اړیکې لپاره د مناسب چاپېریال رامنځ ته کول او د کاریالي 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 دي چې د عامل سیستم کړنې او عملیې ته پراختیا او ښه والی ورکوي، لکه: وایروس مونډونکي یا د وایروس ضد پروګرام بنډل کوونکي پروګرامونه. ځینې هغه کارونه چې مرستندویه پروګرامونه یې ترسره کوي، عبارت دي له : د له منځه تللو معلوماتو بیا ترلاسه کول، د ویروسونو مخنیوی، کمپیوټري حریم ته د ناقانونه لاسرسي مخنیوی، له خطر لرونکو عواملو څخه د کمپیوټر د رجسټري پاکول او بنډل کول.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کاریالي پوستغالي

دا پروګرامونه نـژدې پـه ټولـو کمپیوټرونـو کـې شـتون لـري او تـرې ګټـه اخیـستل کېـږي. دا پروګرامونه د ټولیزو دندو لپاره تیار کړل شـوي دي چې د کمپیـوټر د ډېـرو ګټـه اخیـستونکو د اړتیا وړ ګڼل کېږي. کېدای شي دا ډول پروګرامونه تر ټولو ارزښتمن پروګرامونـه وي چـې هـر سړی یې باید د زده کړې لپاره هڅه او هاند وکړي.

کاریـالي پوسـتغالي، هغـه پوسـتغالي دي چـې د ځـانګړو دنـدو د سـرته رسـولو لپـاره د ګټـې اخیستونکو د اړتیا پـر بنسټ طرح او جوړ شـوي دي. کاریـالي پوسـتغالي ډېـر ډولونـه لـري او کولای شو د یوه کار د سرته رسولو لپاره په لسګونو ډول ډول کاریـالي پوسـتغالي پیـدا کـړو. دا ټول پروګرامونه د سره ورته ځانګړتیاوو لرونکي دي او له هر یوه سره یې بلدتیا د پاتې پروګـرام زده کړه او پوهیدنه آسـانوي. کاریـالي پروګرامونـه عبـارت دي لـه: مایکروسـافټ ورډ، اکسل، پاورپاینټ، د پروژې د سمبالښت پروګرام او نور.

د پروګرام جوړولو پوستغالي

د پروګرام جوړولو پوستغالي هغه پروګرامونه دي چې له پروګرام جوړوونکو سـره د کمپیـوټري پروګرامونـو پـه پراختیـا او جوړولـو کـې مرسـته کـوي. دا پروګرامونـه داسـې وسـیلې پروګـرام جوړوونکو ته په لاس کې ورکوي چې د هغو په مرسته اړین کمپیوټري پروګرامونه جوړوي.

دا پروګرامونه د پروګرام جوړونې د ژبو په نوم هم یادیږي چې عبارت دي له: کمپایلرونه[۱]، ژباړونکي، سموونکي (ایډیټوونکي) او داسې نور...

د کمپیوټر او معلوماتو ساتنه

لـه وایروسـونو، هکرانـو او نـورو کمپیـوټري او انټرنټي ګواښونو څخه د کمپیوټر ساتنه یو اړین او ضروري کار دی. که چېرته موږ په سـمه او دقیقـه توګـه د خپـل کمپیـوټري حـریم سـاتنه وکړو، له دې لارې هغه مهم او پـټ معلومـات

[۱] Compiler

(c) ketabton.com: The Digital Library

چې زموږ په کمپیوټر کې موجود دي، محفوظ او په امن کې وي. د هکر او وایروس ضد پوستغالو څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شو خپل کمپیوټري حریم د دې ناخوښ ځیز (کمپیوټري تهدیدونو) په وړاندې وساتو. هرڅومره چې زموږ کمپیوټر د غلا کوونکو او وایروسونو له بریدونو وساتل شي، په هماغه کچه په کمپیوټر کې موجود معلومات هم خوندي ګڼل کیږي.

کله چې د خلکو له شخصي او یا هم شرکتونو له معلوماتو سره سر او کار لرئ، نو پام کوئ چې ځینې معلومات محرم وي او باید په ساتنه کې یې ځانګړې پاملرنه 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 لارې چارې لري او آن ځینې معلومات دوی 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 ځوروونکې ستونزې را ولاړې کړي، د بیلګې په توګه: کېدای شي ستاسو په کمپیوټر کې ټول معلومات او مطالب له منځه یوسي، آن ستاسو د کمپیوټر هارډ ډیسک فارمټ کړي او د جدي زیانونو سبب شي. کمپیوټري ویروسونه له بیولوژیکي ویروسونو سره هیڅ ورته والی نه لري.

ویروسونه څرنګه کمپیوټر ته ننوځي

یو وایروس کېدای شي له بېلابېلو لارو څخه ستاسې کمپیوټر ککړ کړي. په دې لارو کې ککړې شبکې، فلاپي ککړ ډیسکونه، ککړ زیرمه فلشونه، بریښنالیکونه، په بریښنالیکونو پورې نښلول شوي انځورونه او د انټرنټ له لارې د فایلونو ترلاسه کول راځي. تر ټولو ناوړه ځیز دادی چې ځینې وختونه آن تاسی نه پوهیږئ چې آیا کمپیوټر مو په وایروس ککړ شوی دی او که نه. وایروسونه ډېر ډولونه لري، ځینې وایروسونه په کمپیوټر کې د فایلونو او معلوماتو د بشپړ له منځه تلو سبب کیږي. د ځینو نورو ډیلیټ کول د کمپیوټر د ناسالم او ناعادي چلند سبب ګرځي او د کمپیوټر په لیدونې یا سکرین باندې حیرانوونکي پیغامونه را ښکاره کوي. ګڼ شمېر داسې وایروسونه شتون لري چې ځان د کمپیوټر بېلابېلو برخو ته کاپي کوي او په دې ترتیب سره

(c) ketabton.com: The Digital Library

هارډ ډيسك نيسي او په كمپيوټر كې په موجودو فايلونو او معلوماتو كې د بې نظمۍ سبب ګرځي چې ځينې وختونه په اتوماتيكه توګه معلومات له كمپيوټر څخه وباسي.

دلته د وايروسونو د ډولونو بيلګې او هغه څه چې دوى يې ترسره كوي وړاندې كيږي. د كمپيوټر د په لارې اچولو وايروس[۱]، كه چېرته ستاسو كمپيوټر په دې وايروس باندې ككړ وي هارډ ډيسك ته ځان رسوي او كله چې كمپيوتر چالانوئ، نو سم كار نه كوي.

يو وايروس ځان د command.com فايل په دننه كې زيرمه كوي او وروسته خپل نوم په نورو فايلونو، لكه اجرايي (exe) او (.bat) فايلونو باندې اړوي.

اجرا كېدونكي وايروس: ځان پهexe.، bat. يا com. فايلونو كې زيرمه كوي او د هر فايل په رامنځ ته كېدو ځان ډېروي.

Macro وايروسونه: يو ډول ورانوونكي وايروسونه دي چې د مايكروسافټ ورډ او اكسل فايلونه ككړوي. دا وايروسونه آن كولاى شي د كمپيوټر پرمخ فايلونو كې بدلون راولي يا يې په بشپړه توګه له منځه يوسي.

خوځنده وايروسونه: ځان په اجرايي فايلونو كې ننباسي. كله چې فايل پرانيستل شي، فعاله كيږي، خو ساكن وايروس ځان د كمپيوټر په حافظه كې ننباسي او مشخص فايلونه ككړوي. په دې صورت كې لازمه نه ده چې ګټه اخيستونكى ځانګړى اجرايي پروګرام وچلوي، ترڅو نور فايلونه ككړ نه شي.

بدليدونكي وايروسونه: ځان د يوه فايل د يوې برخې په توګه جوړوي او په دې توګه هغه فايل اخلالوي ، له ګټې اخيستنې يې غورځوي او نور د اصلاح او سمون وړتيا نه لري.

د څو بڼو وايروسونه: دا وايروسونه د خپل پروګرام د منظم بدلون او د بېلابېلو بڼو غوره كولو ځواكمنتيا لري. د دې ويروسونو دا ځانګړتيا د دوى پېژندنه ستونزمنه كوي.

پټيدونكي وايروسونه: كولاى شي خپل ځان او اثار پټ كړي، د بيلګې په توګه: كله چې فايل ككړ كړي، هغه داسې جوړوي چې ګواكې هېڅ شي تغيير نه دى كړى.

---

[۱] Computer start up virus

(c) ketabton.com: The Digital Library

تیرایستونکي[1] وایروسونه: په برېښنالیکونو کې پیدا کېږي. معمولاً دروغجن دي او داسې ښکاري چې غواړي چې د کمپیوټر له لارې کوم څه ترسره کړي، خو په حقیقت کې داسې کوم څه نه وي. ځینې وختونه د برېښنالیك له لارې خبرتیا ترلاسه کوئ او معمولاً دا خبرتیا له تاسې غواړي چې یوڅه خپلو ټولو ملګرو ته ووایاست یا هغه کمپیوټري شرکتونو، لکه مایکروسافټ ته واستوئ. که چېرته دا کار وکړئ، هغه یوازې ستاسو د برېښنالیك د سیستم د مختل کېدو سبب کېږي.

تروجان هورس([2])یو پروګرام دی چې په ښکاره د تفریح او لوبو لپاره خرګندېږي او یا داسې ښیي چې ستاسو د کمپیوټر لپاره به کومه غوره چاره ترسره کړي، خو په اصل کې داسې نه وي، که چېرته هغه انځور چې تروجان په هغو کې ځای په ځای شوی دی، پرانیزئ، ستاسو ټول فایلونه تخریب او له منځه وړي.

بل ډول وایروسونه کېدای شي د په لاره اچولو اصلي ریکارډ (Master-Boot-Record) ککړ، یا هم پکې لاس ووهي او معمولاً له CD-ROM څخه د ګټې اخیستنې شونتیا له منځه وړي.

[1] Hoax
[2] Trojan Horse

(c) ketabton.com: The Digital Library

شپږم لوست

له وایروسونو څخه خوندیتوب

پر وایروسونو سربیره ډېر نور ګواښونه هم شتون لري او غواړي په هره شوني طریقه ستاسې کمپیوټري حریم ته لاسرسی پیدا کړي. ستاسې معلومات په لاس راوړي او یا هم هغه تخریب او له منځه یوسي.

دا ګواښونه عبارت دي له: ویروسونه، هکران[٣]، فیشرونه[٤]، کیلاګرونه[٥] او د جاسوسی پروګرامونه[٦]. دا ټول له کمپیوټر څخه د معلوماتو د ترلاسه کولو لپاره په کار وړل کیږي.

د دې پروګرامونو د مخنیوي لپاره ډېر پروګرامونه شتون لري. له پوستغالو څخه د کار اخیستلو او د وایروسونو د مخنیوي ترټولو ساده لاره د وایروس موندونکو او د وایروس ضد پوستغالو نصب کول دي. د خپل کمپیوټر په حریم کې د تجسس د مخنیوي لپاره د تجسس ضد پوستغالي (Anti-Spyware) نصب اړین دی. د دې پروګرامونو له نصب څخه وروسته هر ډول ګواښ او خطر چې پورته ترې یادونه وشوه، له شک پرته له منځه ځي.

د کمپیوټر داخلي برخې

لکه څرنګه چې د یوولسم ټولګي د کتاب په دویم څپرکي کې مو یادونه وکړه چې کمپیوټر په ټولیزه توګه د پنځو لاندې برخو درلودونکی دی او اوس موږ د دې واحدونو کړنې په لنډه توګه شرح کوو.

---

[٣] Hackers
[٤] Fishers
[٥] Keyloggers
[٦] Spyware

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱- اصلي بورډ

۱- ورکړيزه برخه

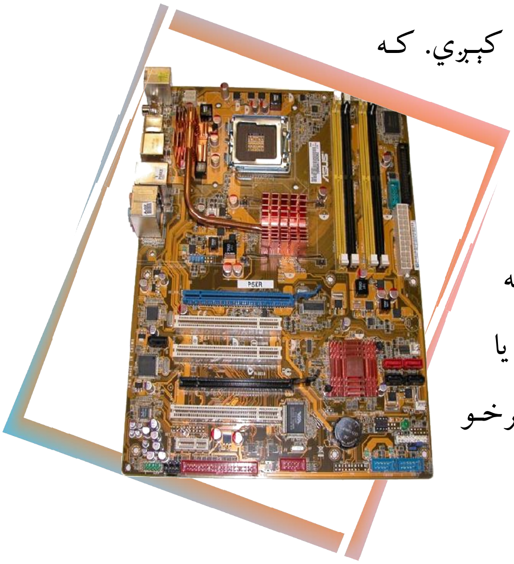
۲- راکړيزه برخه

۳- زيرمه يا حافظه

۴- پروسيسور

له ياده بايد ونه باسو چې په مرکزي پروسيس کوونکي واحد يا CPU کې دوې نورې برخې هم راځي، لکه: د محاسبې او منطق برخه (Arithmetic & Logic Unit) او د کنټرول واحد (Control Unit).

۱- اصلي بورډ (مادربورډ)



مادر بورډ د کمپيوټر له مهمو او اصلي برخو څخه ګڼل کېږي. که چېرته CPU ته د کمپيوټر مغز ووايو نو بې له شکه اصلي بورډ ته د کمپيوټر د ملا تير وايو.
د کمپيوټر ټولې برخې او وسايل په مستقيمه او نامستقيمه توګه په دې بورډ پورې نښلول کېږي، نو له همدې وجې دا برخه په مادربورډ باندې نومول شوې ده. يا په بل عبارت، مادربورډ د يوه شخصي کمپيوټر د ټولو برخو او وسايلو د اتصال ټکی دی.

۲- ورکړيزه برخه (Input unit)

ورکړيزه[1] برخه هغه وسايل دي چې خام معلومات يا ورکړيز له همدې لارې کمپيوټر ته ورکول کيږي. ګټه اخيستونکی د ورودي وسايلو له لارې چې له کمپيوټر سره نښلول شوي دي، ورکړيز يا معلومات کمپيوټر ته داخلوي. دا وسايل معلومات په هغه ژبه باندې اړوي چې

[1] Input

(c) ketabton.com: The Digital Library

کمپيوټر ته د پوهيدو وړ وي، يعني په صفر او يوه (Binary Digits) بانـدې يـې اړوي، ترڅو مرکزي پروسيس کوونکی[1] وکولای شي هغه پروسيس کړي.

په لاندې شکل کې د ورکړيزو وسايلو څو بيلګې کتلای شئ:

۳- راکړيزه برخه (Output Unit)

وروسته له هغه چې مرکزي پروسيس کوونکی د معلوماتو د پروسيس عمليه ترسره کړي، د کـار پايلې د اصلي زيرمې[1] له لارې راکړيز يا خروجي برخـې تـه استوي. نوموړي وسـايل (راکړيـزه برخه) هغه معلومات چې د کمپيوټر لپاره د پوهيدو وړ دي، په داسې انځور اړوي چې د انسانانو لپاره د پوهيدو وړ شي. تاسو په لاندې انځور کې د راکړيزو وسايلو څو بيلګې چې ورسره بلدتيا لرئ، وينئ.

---

[1] Central Processing Units (CPU)
[1] Random Access Memory (RAM)

(c) ketabton.com: The Digital Library

زیرمه

په ځینو اصلي حافظو کې معلومات په لنډمهالې توګه ساتل کېږي. د زیرمې ډلبندي مو د لسم ټولګي په کتاب کې لوستې ده.

د اصلي زیرمو ظرفیت د ټولو معلوماتو د زیرمه کولو لپاره بسنه نه کوي او په نومو‌ړو زیرمو کې معلومات په لنډمهالې توګه ساتل کېږي. نو لازمه ده له **مرستندویه زیرمو**[۱] څخه ګټه واخیستل شي . د دې زیرمو چټکتیا د اصلي زیرمې په پرتله لږ ده، خو ظرفیت یې کېدای شي د اصلي زیرمې لسګونه برابره شي. تاسو د مرستندویه زیرمې بیلګې په لاندې شکل کې ګورئ:

۱ Backing Storage

(c) ketabton.com: The Digital Library

تمرین

۱. په ننني ژوند باندې د کمپیوټر د اغیزو په اړه څو کرښې ولیکئ.
۲. د ژوند د هغو ساحو نومونه واخلئ چې کمپیوټر پکې پراخې اغیزې لري.
۳. په سوداګرۍ کې د کمپیوټر د اغیزو په اړه لنډ تشریحات ورکړئ.
٤. د برېښنايي سوداګرۍ په اړه خپل معلومات ولیکئ.
٥. په لوبو کې د کمپیوټر رول بیان کړئ.
٦. د معلوماتو او اړیکو ټینګولو په برخه کې د کمپیوټر اهمیت بیان کړئ.
۷. برېښنالیک څه شی دی؟ ګټې یې بیان کړئ؟
۸. په زده کړه کې د کمپیوټر د اغیزو په اړه لنډ تشریحات ورکړئ.
۹. په نظامي سیستمونو کې د کمپیوټر د ګټې اخیستنې په اړه څو کرښې ولیکئ.
۱۰. په روغتیایي سیستمونو کې د کمپیوټر رول په لنډه توګه بیان کړئ.
۱۱. برېښنايي حکومت څه ډول دی او ګټې یې بیان کړئ؟
۱۲. پوستغالي څه شی دي او په څو برخو وېشل شوي دي؟
۱۳. عامل سیستم څه شی دی او دندې یې څه دي؟
۱٤. د کاریالي پوستغالو څو بیلګې بیان کړئ؟
۱٥. کمپیوټري ویروسونه څه شی دي؟ د څو بیلګو نومونه یې واخلئ.
۱٦. ویروس څرنګه کمپیوټر او فایلونو ته ننوځي؟
۱۷. کمپیوټر او فایلونو ته د ویروس له ننوتلو څخه څرنګه مخنیوی کولی شو؟
۱۸. د کمپیوټر د داخلي برخو نومونه واخلئ؟
۱۹. اصلي زیرمه څه شی ده؟ د هغه د کار کړنه بیان کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دويم څپرکی

وينډوز عامل سيستم[1]

اووم لوست

د وينډوز پرانيستونکی (اکسپلورر)

وينډوز پرانيستونکی پروګرام د عامل سيستم برخه ده او دا پروګرام د کمپيوټر د ډرايوونو او فولډرونو د محتوياتو د ليدنې او له هغو څخه د ګټې اخيستنې لپاره په کار وړل کيږي. له دې پروګرام څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شو ګڼ شمېر کړنې، لکه: د فايلونو او فولډرونو جوړول، له منځه وړل، د نامه تغييرول، کاپي کول ، د ځای بدلول او آن د هغو فايلونو او فولډرونو لټون چې په مرستندويه زيرمه کې يې له موږ څخه دقيق ځای هېر شوی دی، ترسره کړو.

د ډيسک ټاپ پاڼه باندې په My-Computer ايکن کليک وکړئ، د وينډو په پرانيستل کېدو سره په My-Computer باندې کليک وکړئ، د دندو پټه راڅرګنديږي چې د نوموړې وينډو فعال کيدل ښيي.

د وينډوز پرانيستونکي جوړوونکي ځانګې (۲-۱ انځور) عبارت دي:

۱. د سرليک پټه (Title-Bar): د پرانيستونکي وينډو د سرليک ټاکونکی دی.

۲. مينو پټه (Menu-Bar): د File، Edit ، View، Favorites، Tools او Help مينو درلودونکې ده.

۳. (Tools-Bar) پټه: د خپلې خوښې وړ عمليې د ترسره کولو لپاره د يو شمېر نښانو درلودونکې ده.

٤. دآدرس پټه (Address-Bar): په وينډوز کې روان مسير ښيي.

---

[1] Windows Operating System

(c) ketabton.com: The Digital Library

٥. فولډرونه: په کمپيوټر کې ټول هغه ډرايوونه او فولډرونه راځي چې د Folders د انتخاب په صورت کې د وسايلو له ميلې څخه د ليدو وړ دي.

٦. د وينډو محتويات: د جاري فولډر مسير ته په پام سره د ډرايوونو او فولډرونو محتويات څرګندوي.

جاري مسير

وينډوز پرانيستونکی په هره شيبه کې يوازې د يوه فولډر يا د ونې د جوړښت مسير ښکاره کوي. دا مسير د اډرس[1] په پټه باندې ښودل کيږي. په بل عبارت ، اډرس پټه د جاري مسير يا فعال مسير د موقعيت ټاکونکې ده

٢– ١ انځور د اکسپي وينډوز پرانيستونکی

[1] Address bar

(c) ketabton.com: The Digital Library

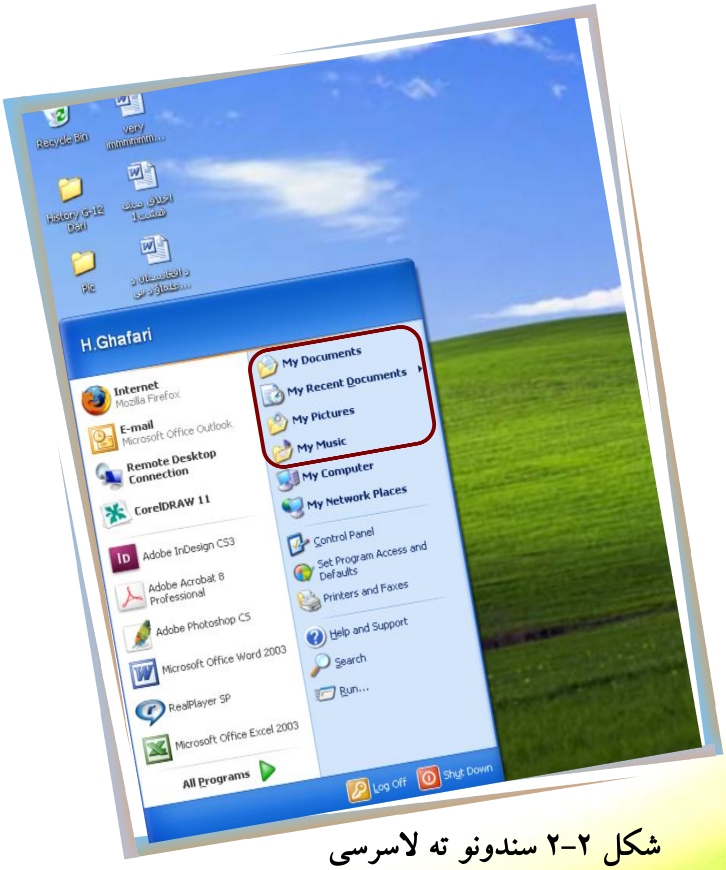
فعالیت

۱. د وینډوز پرانیستونکی پرانیزئ او د هارډیسک د ډرایوونو شمېر یې وګورئ.

۲. جاري مسیر C:\Program Files\Internet Explorer ته تغییر ورکړئ.

په وینډوز کې پراته اسناد

په وینډوز کې ځینې فولډرونه مخکې له مخکې په My-Document، My Picture او My Music نومونو باندې د غړیزو او انځوریزو سندونو او فایلونو د ساتلو لپاره شتون لري چې دې فولډرونو ته د لاسرسي لپاره له Start مینو یا د وینډوز پرانیستونکی څخه ګټه اخیستلای شئ.



شکل ۲-۲ سندونو ته لاسرسی

(c) ketabton.com: The Digital Library

د وینډوز پرانیستونکي له بېلابېلو بڼو څخه ګټه اخیستل

د وینډوز پرانیستونکی پروګرام یا وینډوز اکسپلورر د فولډرونو د محتویاتو د لیدلو لپاره پنځه بېلابېلې بڼې لري. سربیره پردې په ګرافیکي فایلونو کې د شاملو فولډرونو د کتنې لپاره یو ځانګړی انځور په پام کې نیول شوی دی. د اوسنۍ بڼې د بدلون لپاره کولای شئ له لاندې لارو یوه غوره کړئ.

۱. له View مینو څخه له Filmstrip، Thumbnails، Tiles، Icons و List Details بڼو څخه یوه یې وټاکئ. د انتخابي بڼې ترڅنګ، دایروي نښه شتون لري.

۲. د وسایلو له پټې[۱] څخه View آپشن له شکل سره سم کلیک کړئ او له موجودو بڼو څخه یوه بڼه وټاکئ.

۳. د محتویاتو په برخه کې په وینډوز اکسپلورر باندې ښی کلیک وکړئ، له view مینو څخه د خپلې خوښې انځور وټاکئ.

فعالیت

د وینډوز پرانیستونکي انځور ،

۱. د View مینو له لارې.

۲. د وسایلو د پټې له لارې.

۳. د محتویاتو په برخه کې په ښي کلیک سره، د ورکړېزو تغییر او د هغو توپیر وڅېړئ.

[۱] Tools Bar

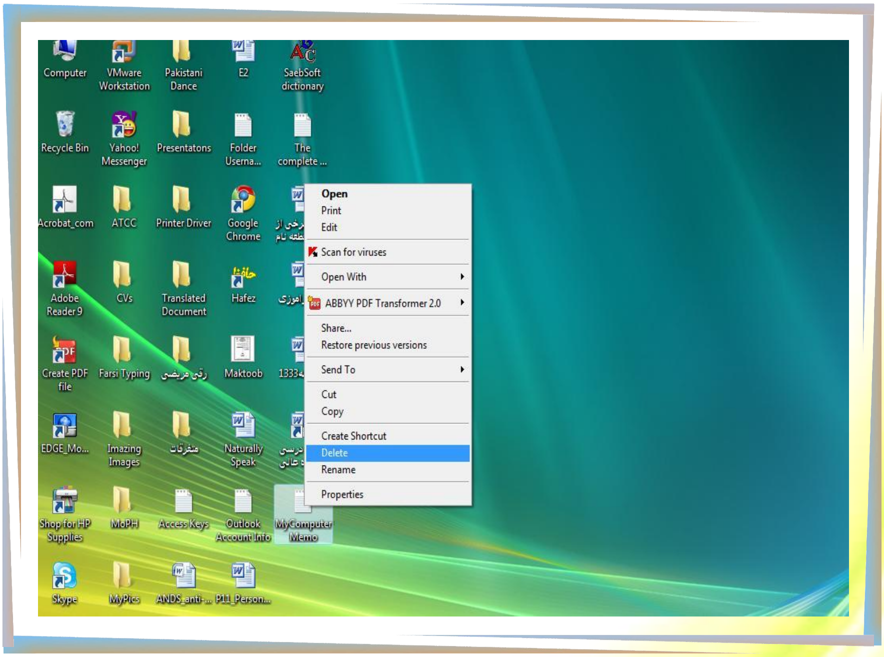
(c) ketabton.com: The Digital Library

اتم لوست

له فایلونو او وینډوز پرانیستونکي سره کار کول

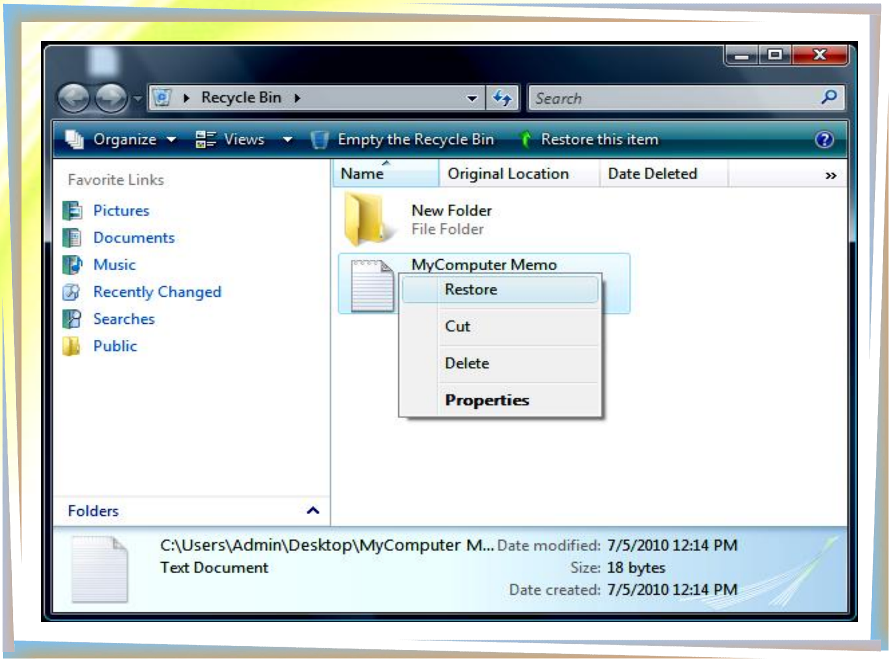
لکه څرنګه چې وویل شول، موږ کولای شو د وینډوز پرانیستونکي په مرسته فایلونه له یوه ځای څخه بل ځای ته ولیږدوو، د فایلونو نومونه تغییر کړو، فایلونه په آسانی سره له منځه یوسو او یا یې بیا ترلاسه کړو. د بیلګې په توګه، که وغواړو چې یو فایل له منځه یوسو او هغه بیرته په لاس راوړو، په لاندې توګه عمل کوو:

۱. لومړی په فایل باندې ښی کلیک وکړئ او Delete آپشن وټاکئ.
۲. د بیا ترلاسه کولو په ټوکری[۲] باندې بیا کلیک وکړئ، ترڅو دا فولډر پرانیستل شي.
۳. بیا د خپلې خوښې وړ فایل باندې ښی کلیک وکړئ او Restore آپشن وټاکئ، نو له منځه تللی فایل به په هغه ځای کې چې مخکې یې ځای درلود ، ځای په ځای شي. (۳- ۲ انځور)



---
[۲] Recycle Bin

(c) ketabton.com: The Digital Library



۳-۲ انځور: له ریسایکل بین څخه د ډیلیټ شوي فایل بیرته ترلاسه کول

د فولډرونو د ونې په شان جوړښت ته کتنه

په وینډوز کې د فولډرونو د ونې په شان جوړښت د کتنې او سمبالښت لپاره کولای شئ د وینډوز پرانیستونکي د کیڼ لوري د پنل په ځای، د خپل کمپیوټر مسلسل جوړښت را څرګند کړئ. د دې کار د سرته رسولو لپاره کولای شئ له لاندې لارو چارو څخه یوه وکاروئ:

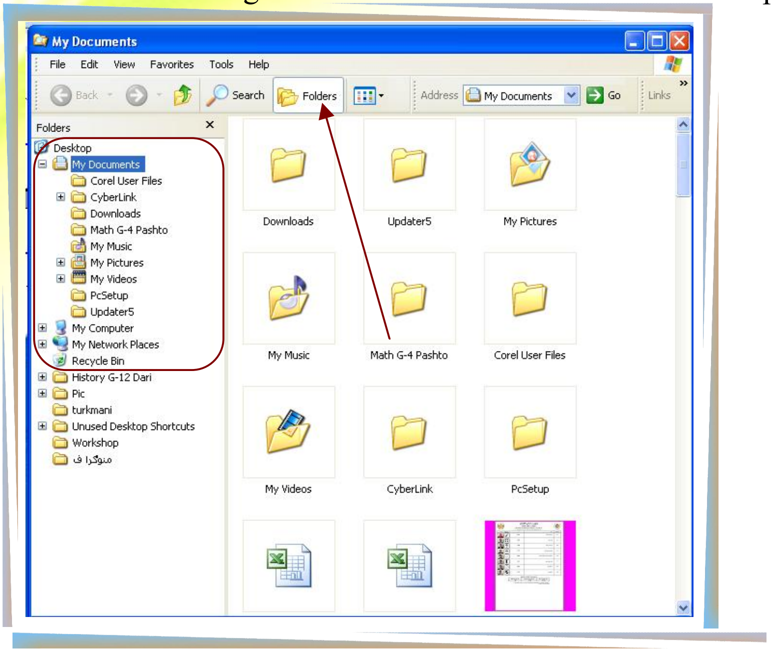
۱. د وینډوز پرانیستونکي په مرسته وینډو پرانیزئ او له View مینو څخه Explorer-Bar آپشن او بیا فولډر وټاکئ. په دې توګه به د ونې په څېر جوړښت د ۴-۲ بڼې په څېر وګورئ.

۲. د وسایلو له پټې څخه ، Folders آپشن وټاکئ.

۳. له لاندې پړاوونه وروسته:

(c) ketabton.com: The Digital Library

Start → All Programs → Accessories → Windows Explorer



٤– ٢ انځور: د فولډرونو د ونې په شان جوړښت

لکه څرنګه چې په ٤–٢ انځور کې ګورئ، له موس څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ خپل د خوښې وړ فولډر د کیڼ لوري له پنل څخه وټاکئ، ترڅو یې محتویات په ښي لوري کې را څرګند شي.

د بیلګې په توګه، په پورتني شکل کې

My- Documents د کیڼ لوري له پنل څخه ټاکل شوی او شین رنګ یې غوره کړی دی، په هغه کې موجود فولډرونه او فایلونه ښودل کیږي.

هغه فولډرونه چې د فرعي فولډرونو درلودونکي دي، په خپل کیڼ لوري کې نښه لري. که چېرته په دې نښه باندې کلیک وکړئ، فرعي فولډرونه یې پرانیستل کیږي او که په نښه باندې کلیک وکړئ، فرعي فولډرونه بیرته پټیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعــالیت

۱. د فولډرونو د ونې په څېر جوړښتونه او فرعي فولډرونه چې په My Documents کې رامنځ ته شوي دي، وګورئ.

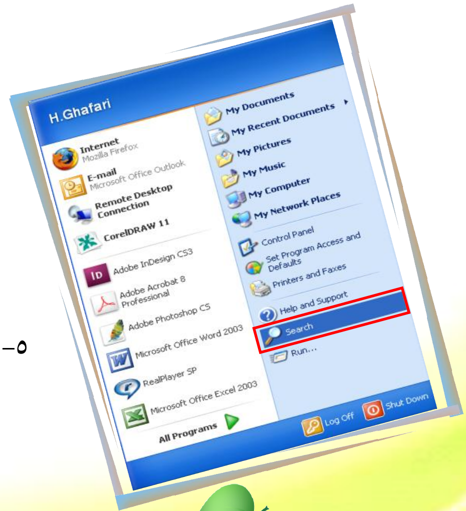
۲. د هغو فولډرونو او فرعي فولډرونو د ونې په شان جوړښت وګورئ چې په My Music کې مخکې له مخکې موجود دي.

د فایلونو او فولډرونو لټون

په کمپیوټر او بېلابېلو کمپیوټري پروګرامونو باندې له ډېر شیبې کار کولو وروسته د ځینو فایلونو او فولډرونو د ځای هېرولو شونتیا شتون لري. په دې صورت کې ښایي د خپل فایل د موندلو لپاره ډېر وخت په لټون باندې تیر کړئ. د دې ستونزې د له منځه وړلو لپاره وینډوز د Search Companion ځانګړتیا ګټه اخیستونکو (users) ته په واک کې ورکوي. له فایل څخه د جزیي معلوماتو په درلودلو سره، لکه: د فایل د نوم یوه برخه، د فایل د رامنځ ته کولو نیټه یا آن د فایل له محتویاتو څخه د یوه لغت او یا هم عبارت په وسیله هغه لټول کېږي.

د یوه فایل د لټون لپاره لاندې پړاوونه عملي کړئ:

۱. لـه Start مینـو څخـه، Search آپـشن وټـاکـئ (۵-۲ انځـور)، وینـډوز بـه Search-Result وینډو را خرګنده کړي. (د وسایلو له پټې څخه د نښې په لیدو سره په هغه باندې هم کلیک کولای شئ، ترڅو Search پنل هم راڅرګند شي.)

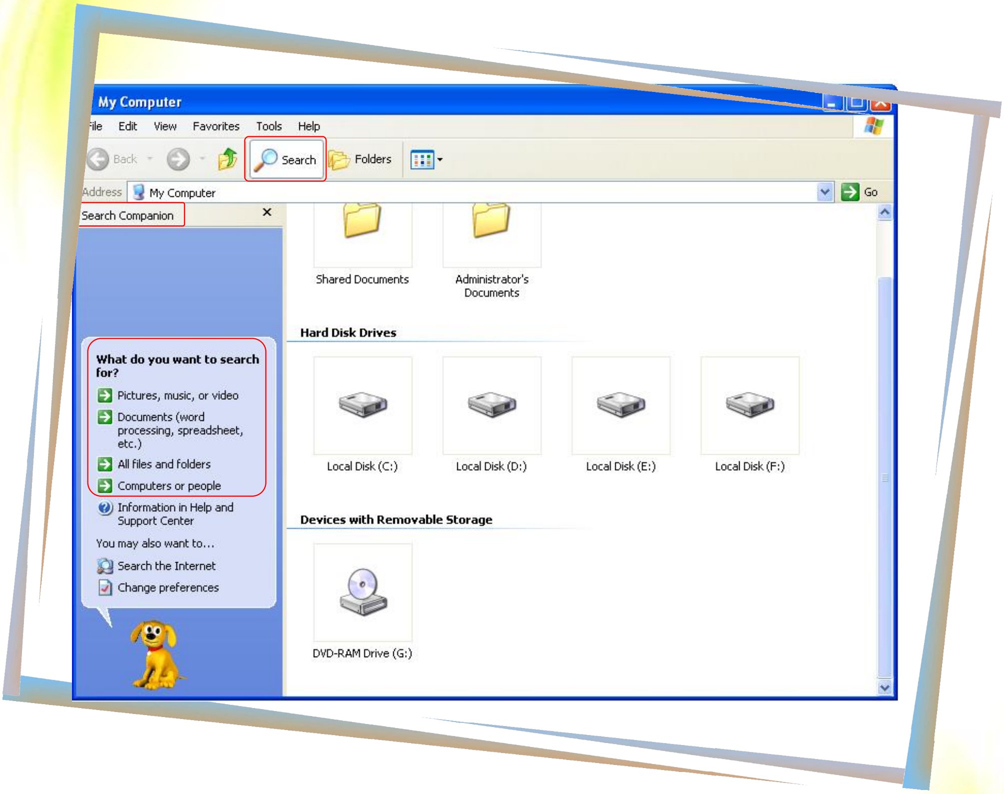


۵-۲ انځور له Start څخه د Search آپشن ټاکل

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳. د کيڼ لوري په پنل کې بېلابېلي شونتياوې راڅرګندېږي (٦-٢). دا پنل د يوې پوښتنې په طرح کولو سره چې په What do you want to search for? انځور وړاندې کېږي، له ګټه اخيستونکي غواړي چې د لټون ډول وټاکي. د لټون لارې چارې او ډول په لاندې ډول دي:

- Picture, Music or video: د انځوريزو، غږيزو او ويډيويي فايلونو دلټون لپاره.



٦-٢ انځور د لټون پنل

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱. Documents (word processing, spreadsheet, etc): د لاسوندونو يا اسنادو د لټون لپاره دی.

۲. All files and folders: د ټولو فايلونو او فولډرونو د لټون لپاره.

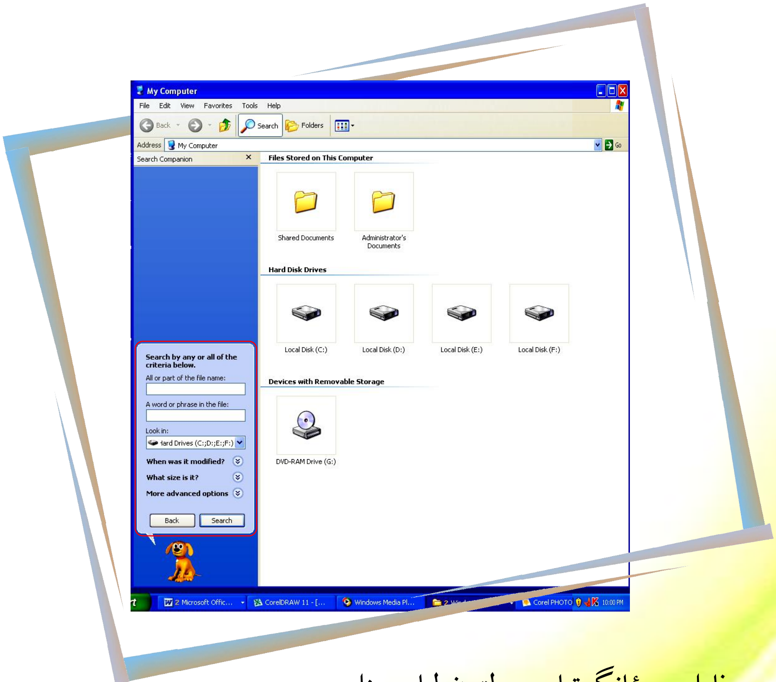
۳. Computers or people: په شبكه كې د وګړو يا كمپيوټرونو د موندلو لپاره.

٤. په All files and folders آپشن باندې كليك وكړئ، د لټون پنل به ۷-۲ بڼې ته ورته وي.

٥. د دې پنل آپشنونه په لاندې ډول دي.

٦. All or part of the file name: د ايډيټ په موجود چوكاټ كې به دې برخه كې كولای شئ د فايل بشپړ نوم يا د هغه يوه برخه ټايپ كړئ. له ټوليزو نښو × او ? څخه ګټه اخيستل هم په دې چوكاټ كې شوني دي.

۷. A word or phrase in the file: كه چېرته وغواړئ نو كولای شئ د فايل له متن څخه يو عبارت يا لغت خپل د لټون پارامترونو ته ورزيات كړئ. په دې صورت كې به هغه فايلونه چې پورتنی عبارت يې په محتوياتو كې شتون ولري وپلټل شي.



۲-٦ انځور د فايل د ځانګړتياوو د لټون لپاره پنل

(c) ketabton.com: The Digital Library

ياد دښت

× او ? هغه نښې دي چې د وينډوز عامل سيستم لپاره ځانګړی مفهوم لري. د فايلونو په لټون کې تاسو کولای شئ له دې سمبولونو څخه ګټه واخلئ. د بيلګې په توګه، په search چوکاټ کې له *Prog سرليک سره د فايل لټون د هر هغه فايل د لټون په معنا دی چې په Prog ويوکې سره پيليږي. که وغواړو چې د ورډ ټول فايلونه چې په کمپيوټر کې موجود دي و ښيو، نو دا ډول ليکو *.doc

- Look in: هغه ډرايوونه او فولډرونه چې ټاکئ، پلټي. د بيلګې په توګه، په (٦-٢ شکل) کې په کمپيوټر کې د هارډ ډيسک ټول ډرايوونه د لټون لپاره ټاکل شوي دي.

- When was it modified: د دې عبارت په څنګ کې په فلش کې شامله بټن په ښکته لوري ښکاري، په دې بټن باندې په کليک کولو سره کولای شئ د وخت په اړه معلومات او د لټون نيټه او وخت هم وټاکئ. د بيلګې په توګه، د past month په ټاکلو سره کولای شو هغه فايلونه چې په تيره مياشت کې جوړ شوي دي او بدلونونه پکې راغلي دي وپلټو. سربيره پردې:From او :To آپشنونه هم د خپلې خوښې په يوه زماني فاصله کې د فايلونو د نيټو د موندلو لپاره شتون لري.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کنټرول پنل (Control Panel) او د هغه کارول

کنټرول پنل[۱] د وینډوز د ګرافیک برخه ده، د ګټې اخیستونکو لپاره ډېر آپشنونه لري او هغوی کولای شي له دې وسایلو (کنټرول پنل) څخه په ګټه اخیستنې سره په کمپیوټر کې لومړنې بدلونونه راولي، لکه: د هارډویر ورزیاتول، د پوستغالو ورزیاتول او ایستل، د ګټې اخیستونکي[۲] لپاره د اکونټ جوړول، په سیستم باندې د لاسرسي[۳] د شرایطو بدلون، د ژبې ورزیاتول، د پرینټر تنظیم، د ګړۍ تنظیم، د غږیزو رسنیو تنظیم، د موډم تنظیمات او نور.

د وینډوز په نویو ورژنونو کې، کنټرول پنل د دوو ډولونو درلودونکی وي، یعني کلاسیک[٤] انځور او د کټګورۍ[٥] انځور. دا شونتیا موجوده ده چې ګټه اخیستونکی له کومې بڼې څخه ګټه اخلي او د بڼو د بدلون آپشن د وینډوز په کینه خوا کې پروت دی. د کنټرول پنل ډېر آپشنونه په نورو بڼو هم د لاسرسي وړ دي، د بیلګې په توګه، د ښودنې د پاڼې تنظیمات کولای شو د ډیسک ټاپ په تشیالې (Recycle Bin) باندې د ښي کلیک کولو له لارې ترسره کړو.

کلاسیک انځور: په دې انځور کې د کنټرول پنل د ګڼ شمېر پروګرامونو لنډیزونه (short cuts) راځي. دا شارټکټونه[٦] معمولاً توضیحات(د آپشن له نامه پرته) نه لري.

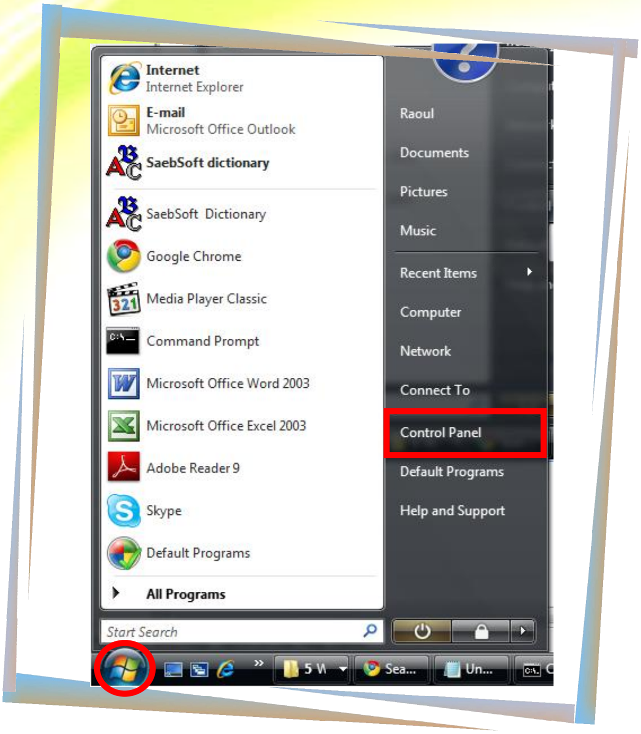
د کټګورۍ ښودل: له بېلابېلو کټګوریو څخه جوړ شوي دي. باید په یاد ولرو چې په وینډوز ویسټا، وینډوز ۷ او وینډوز اکس پي کې دا دواړه ښودنې یوځه توپیر لري. په ۷-۲ شکل کې تاسو دا دواړه بڼې یا ښودنې په وینډوز ویسټا کې وینئ. په کنټرول پنل کې موجودو څیزونو ته د ورتګ لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

٨. له Start مینو څخه پر Control Panel آپشن باندې کلیک وکړئ، ترڅو په کنټرول پنل کې موجود وسایل را څرګند شي.

---

[۱] Control Panel
[۲] User Account
[۳] Accessibility Option
[٤] Classic View
[٥] Category View
[٦] Shortcut

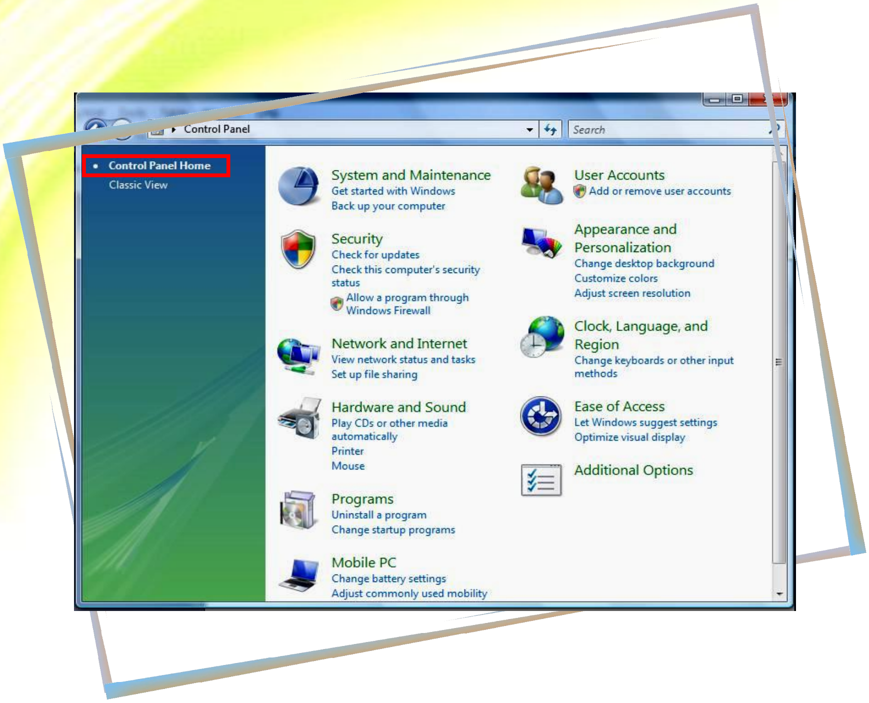
(c) ketabton.com: The Digital Library



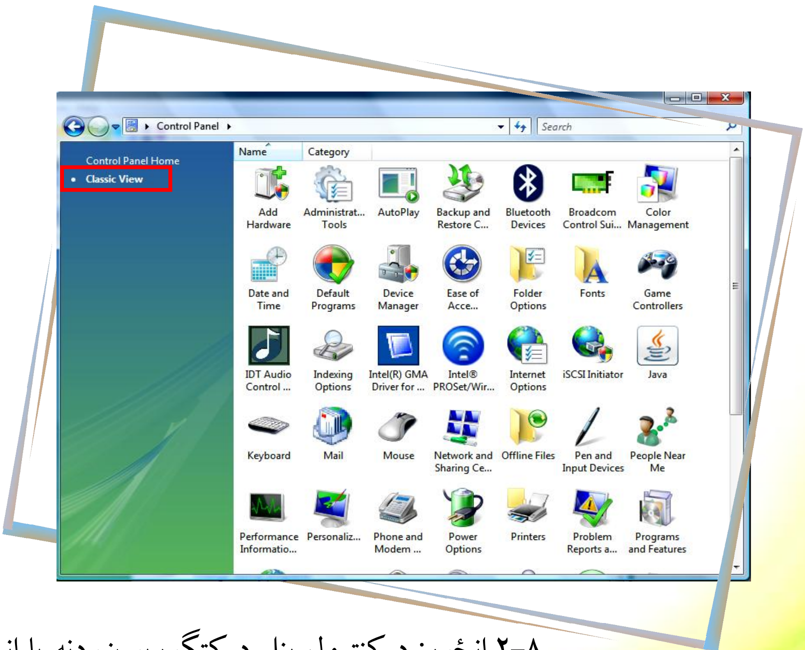
Start مینو

په کنټرول پنل آپشن باندي له کلیک کولو وروسته، هغه صفحه چې په ۷-۲ شکل کې لیدل کیږي، پرانیستل کیږي. دا پاڼه په فرضي توګه د کټګوریو په شودلو باندي عیاریږي او مونږ کولای شو هغه په کلاسیک انځور هم واړوو.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۲-۷ انځور: د کنټرول پنل د کټګوریو ښودنه یا بڼې



۲-۸ انځور: د کنټرول پنل د کټګوریو ښودنه یا انځور

(c) ketabton.com: The Digital Library

دریم څپرکی

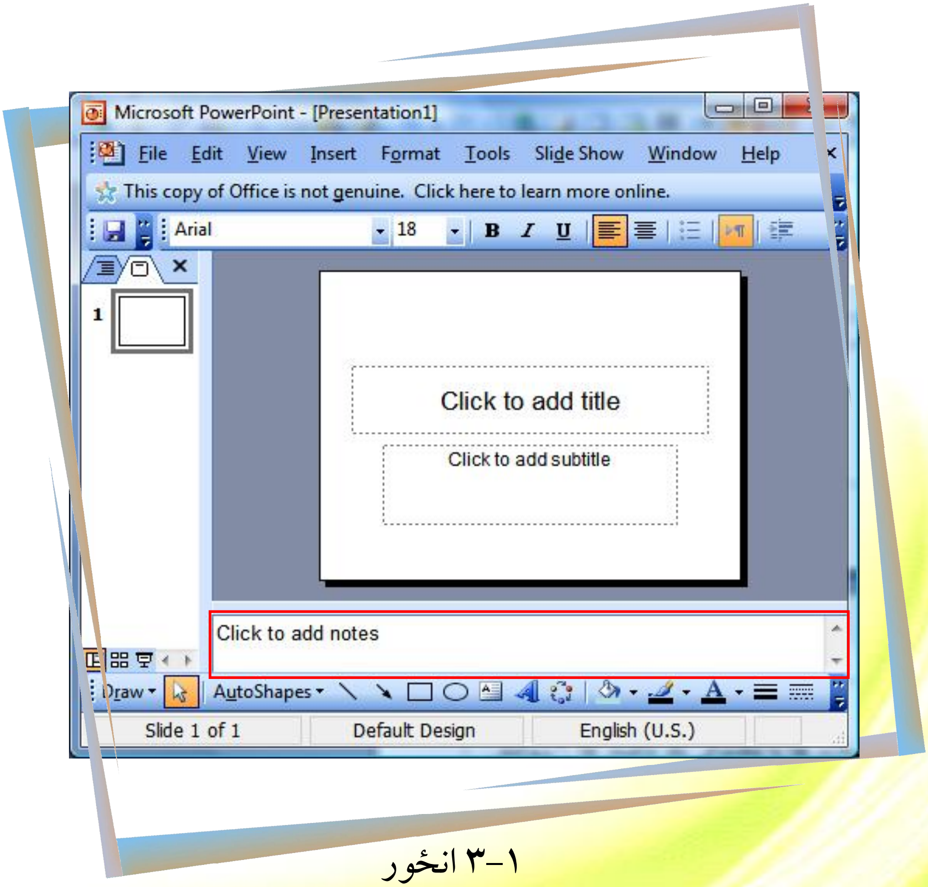
پاور پاینټ پروګرام

MS PowerPoint

لسم لوست

په پریزنټیشن کې د سلایډ ایډېشن

د پریزنټیشن په یوه فایل کې تاسو کولای شئ د سلایډونو محتوا یا د یاددښتونو محتوا اصلاح یا یې اېډېټ کړئ. د سلایډ د محتوا د سمون لپاره د خپلې خوښې په متن باندې کلیک وکړئ او د کلی له پاڼې څخه په ګټه اخیستنې سره په متن کې سمون راولئ. په همدې توګه یاددښتونه هم د سمون وړ دي، د بیلګې په توګه، په Note باندې کلیک وکړئ او څرنګه چې غواړئ، په هغو کې بدلون راولئ (۱–۳ انځور).



۱–۳ انځور

(c) ketabton.com: The Digital Library

د متن چوکاټ

د متن چوکاټ[۱] په مایکروسافټ پاورپاینټ پروګرام کې هم له مهمو وسایلو څخه دی. له دې وسایلو څخه ګټه اخیستنه دا موقع په لاس راکوي چې موږ په یوه سلایډ کې د متن موقعیت په بشپړه توګه کنټرول کړو. په دې صورت کې موږ کولای شو د یوه سلایډ په هره برخه کې یو متن په هر انځور چې وغواړو، ځای په ځای کړو. د متن له چوکاټ څخه د ګټې اخیستنې لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ: (۲-۳ انځور).

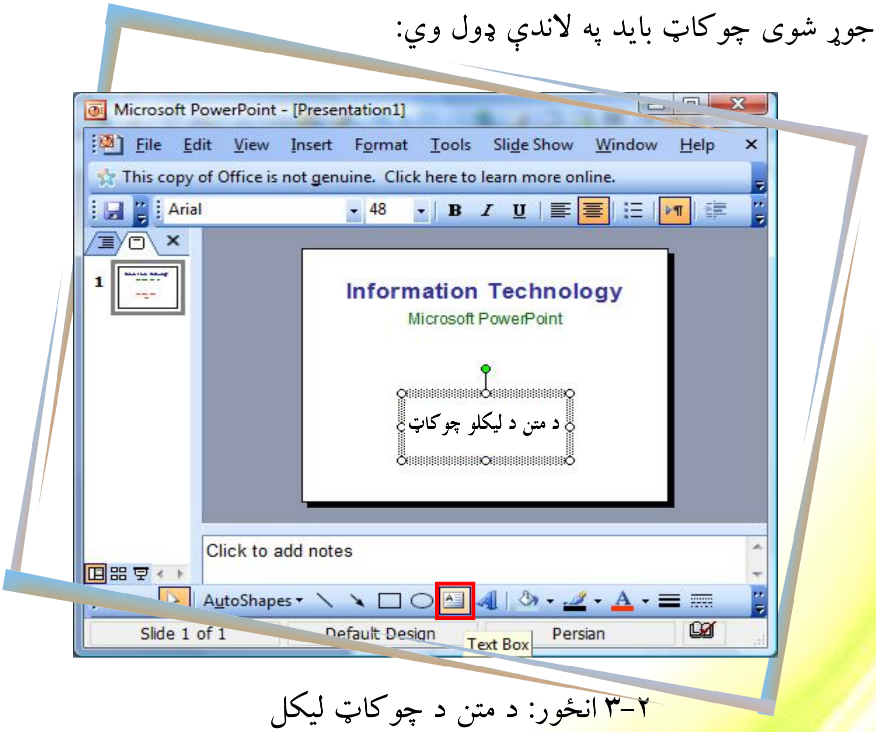
د کار طریقه

۱. د اصلي مینو په پټه باندې Insert مینو کې په Text-Box باندې کلیک وکړئ.

۲. همدارنګه تاسو کولای شئ د رسم کښلو په پټه باندې په Text Box آیکن باندې په مستقیمه توګه کلیک وکړئ.

۳. د موس کرسر په سلایډ باندې د خپلې خوښې ځای ته یوسئ.

د موس کیڼه بټن ټینګه وساتئ او موس ته د سلایډ پرمخ حرکت ورکړئ، ترڅو د متن چوکاټ جوړ شي. جوړ شوی چوکاټ باید په لاندې ډول وي:



۲-۳ انځور: د متن د چوکاټ لیکل

[۱] Text Box

(c) ketabton.com: The Digital Library

وروسته له هغه چې جوړ شوی چوکاټ ستاسو د خوښې په ځای کې ځای په ځای شو. وروسته تاسو کولای شئ د متن چوکاټ د خپل سلایډ په هره برخه کې ځای په ځای کړئ. یعنې د سلایډ په کینه خوا یا ښی خوا کې، په پورتنی یا لاندینی برخه کې یې ځای په ځای کړئ او خپل د خوښې وړ مطلب پکې ولیکئ.

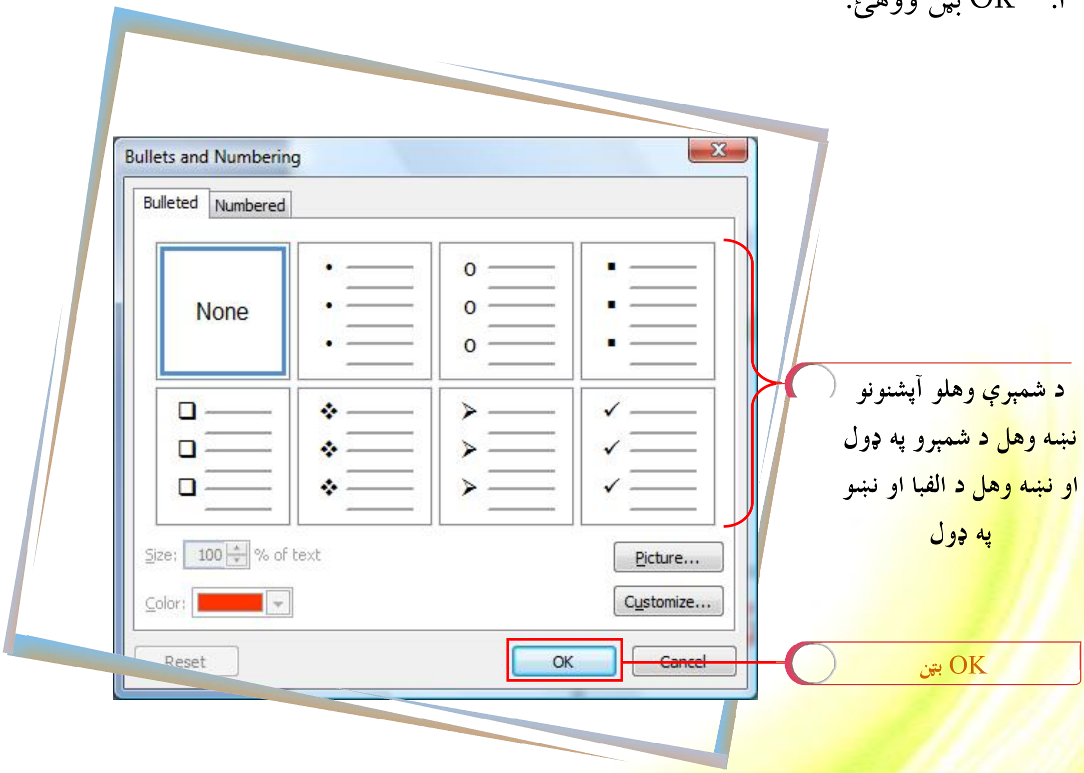
نښه او ګڼه وهل

ځینې وختونه د پریزنټیشن سلایډ په بېلابېلو برخو کې باید له نښو او شمېر څخه ګټه واخلو. د نښو او ګڼې لپاره له فارمټ مینو څخه په لاندې توګه عمل کوو:

١. له فارمټ مینو څخه په Bullet & Numbering آپشن باندې کلیک وکړئ.

٢. لاندینۍ پاڼه پرانیستل کیږي او د خپلې خوښې وړ نښه وټاکئ.

٣. OK بټن ووهئ.



(c) ketabton.com: The Digital Library

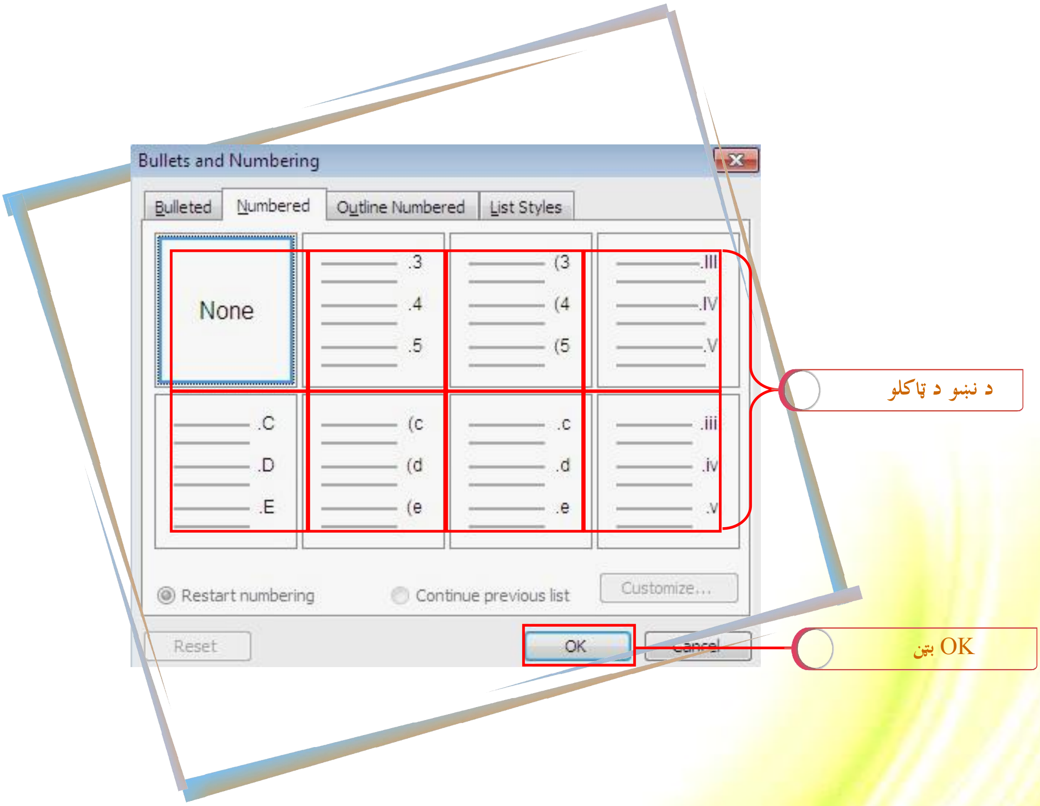
که وغواړئ د خپل سند په ځينو برخو باندې شمېره ووهو، له فارمټ مينو څخه په لاندې توګه عمل کوو:

۱. له فارمټ مينو څخه په Bullet & Numbering آپشن باندې کليک وکړئ.

۲. لاندې پاڼه پرانيستل کيږي، په Numbered آپشن باندې کليک وکړئ.

۳. د نښې اېښودلو ډول د شمېرو يا الفبا په توګه وټاکئ.

٤. OK بټن ووهئ.



(c) ketabton.com: The Digital Library

یوولسم لوست

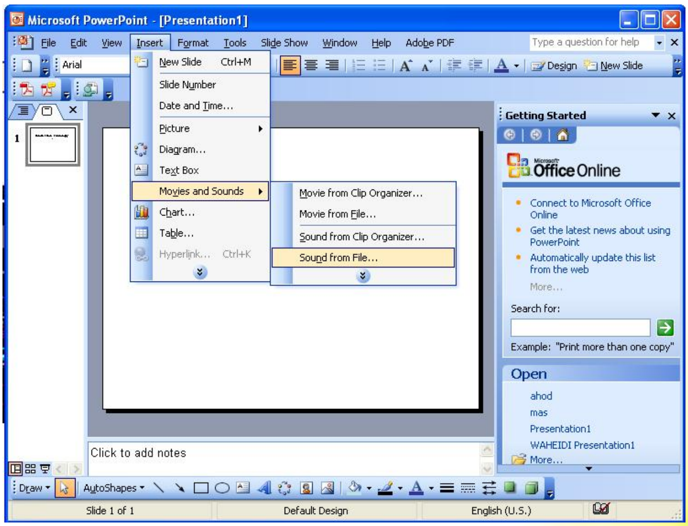
په سلایډ کې د غږ راوړل

د پریزنټېشن په سلایډونو کې د غږ راوړل هم له داسې شونتیاوو څخه دی چې مایکروسافټ پاورپاینټ یې وړاندې کوي. تاسو کولای شئ له دې شونتیاوو څخه په ګټه اخیستنې سره هر ډول غږ یا د خپلې خوښې غږ چې د پریزنټېشن د وړاندې کولو په وخت ترسره کیږي، په خپل سلایډ کې ورزیات کړئ. د غږ د راوړلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. له (Insert) مینو څخه په Movie & Sounds 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 فولډرونه را څرګندیږي او تاسو کولای شئ خپل غږیز فایل له هغه فولډر څخه چې فایل پکې پروت دی، وټاکئ. په دې توګه فایل ستاسو سلایډ ته راوړل کیږي. همدارنګه تاسو کولای شئ غږیز فایل له CD څخه په خپل سلایډ کې ځای په ځای کړئ. په یاد ولرئ، انځوریز فایلونه او ویډیویي کلیپونه راوړل په سلایډونو کې هم شوني دي. که وغواړئ ویډیویي کلیپ یا ویډیویي فایل په خپل سلایډ کې ځای پر ځای کړئ، نو پورتنی طریقه تکرار کړئ او بیا Movie From file آپشن وټاکئ .



۳–۳ انځور: په سلایډ کې د غږ او ویډیویي کلیپ راوړل

(c) ketabton.com: The Digital Library

په سلایډ کې د اینمیشن د طرحو تنظیم

له دې آپشن څخه په ګټه اخیستنې سره تاسو کولای شئ شکلونه، متنونه، د متن یوه برخه، سرلیکونه، له سرلیکونو لاندې، انځورونه او نور څیزونه په خوځښت راولئ. په پای کې تاسو کولای شئ بېلابېل خوځښتونه، لکه: کوچنې او لوی کول، ښودل او ظاهرول، څرخول او نور په خپل پریزنټیشن کې تنظیم کړئ. په ټولیزه توګه خوځښت په درې وختونو کې د تعریف وړ دی.

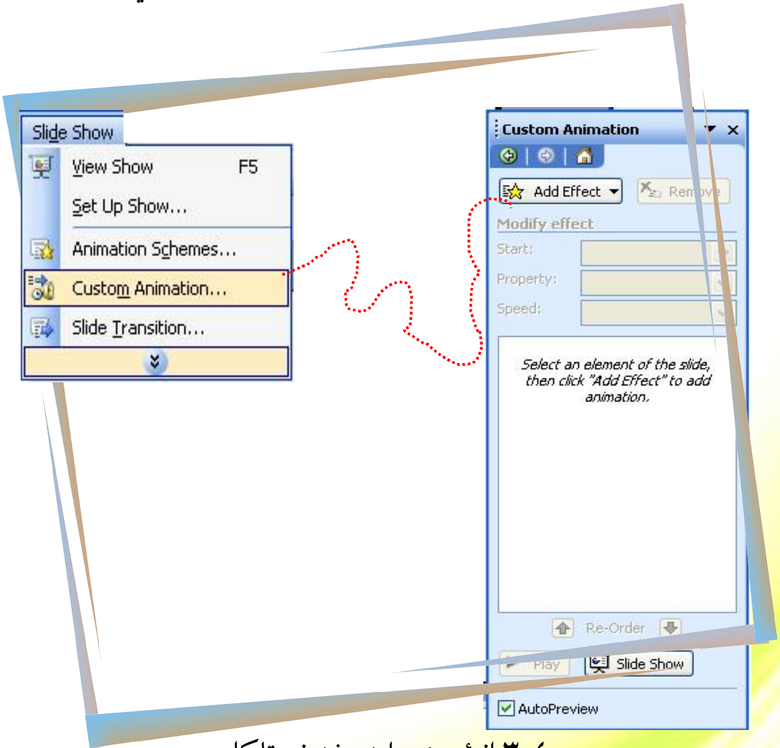
١. **د ننوتلو په وخت** (Entrance)

٢. **د وړاندې کولو په وخت (د ټینګار لپاره)** (Emphasis)

٣. **د وتلو په وخت (د بل څیز یا وروسې سلایډ له ښودلو مخکې)** (Exit)

له پورتنیو حالاتو څخه په هر یوه کې مخکې له مخکې ټاکل شوي او تعریف شوي حرکتونه شتون لري.

د Slide show مینو له لارې چې د اصلي مینوګانو په پټه باندې پرته ده Custom Animation آپشن کلیک کړئ، ترڅو د اینمیشن د ټاکلو پاڼه فعاله شي (٤-٣) انځور.

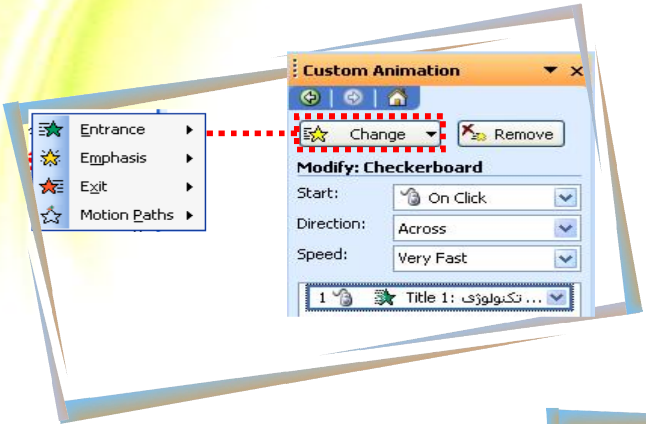


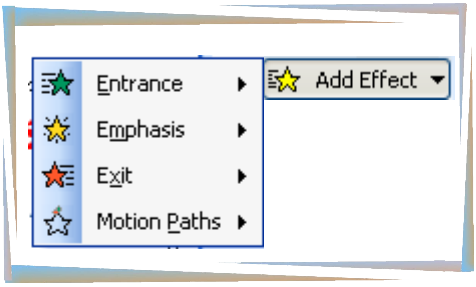
٤-٣ انځور: د اینمیشنونو ټاکل

(c) ketabton.com: The Digital Library

په پاورپاينټ ۲۰۰۳پروګرام کې کولای شئ په هره شمېره چې وغواړئ د يوه څيز لپاره په سلايډ کې حرکت يا اينميشن ورزيات کړئ. د څيز له انتخاب څخه وروسته په Add Effect بټن باندې کليک وکړئ ، انتخاب شوي څيز ته نوی خوځښت ور زياتيږي.

د Add effect بټني په کليک کولو سره د حرکت وخت هم وټاکئ. که وغواړئ چې خوځښت بيا بدل کړئ، لومړی د پاڼې په منځنی برخه کې څيز وټاکئ چې په دې کار سره د Add Effect بټن په Change باندې بدليږي او کولای شئ مخکنې حرکت ته تغيير ورکړئ.





د اينميشن د ايجاد او ګڼ شمېر حرکتونو د انتخاب د ډول او د خپلې خوښې وړ حرکت په اړه د نورو زياتو توضيحاتو لپاره د يوولسم ټولګي د کمپيوټر د کتاب لسم څپرکي ته مراجعه وکړئ.

په سلايډ کې د انځور اچول

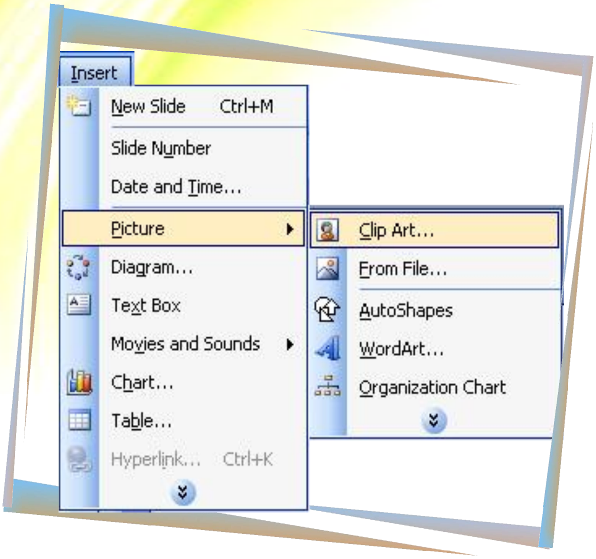
په سلايډونو کې د انځور اچول په مايکروسافټ پاور پاينټ پروګرام کې له موجودو شونتياوو څخه دي او له دې امکان څخه په ګټه اخيستنې سره موږ کولای شو د خپلې خوښې انځور په سلايډونو کې واچوو. په پاورپاينټ پروګرام کې کولای شو انځورونه له دوو لارو په سلايډونو کې واچوو:

لکه څرنګه چې تاسو په ورډ پروګرام کې د انځور راوړل زده کړل، په دې پروګرام کې به هم هغه وڅېرو، ځکه چې په پاورپاينټ کې د انځور اچول د پريزنټيشن په جوړولو کې ډېر اړين دي. په سلايډ کې په لاندې دوو طريقو سره انځور راوړلی شو:

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱.   له کليپ آرټ بنډل څخه د انځور راوړل

۲.   د خپلې خوښې له فايل څخه د انځور راوړل



له کليپ ارټ څخه د انځور راوړل

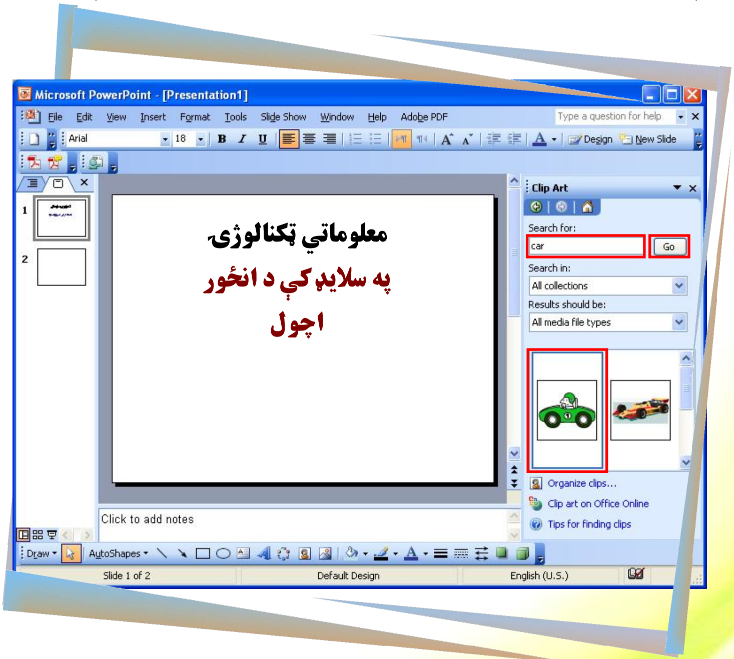
که وغواړو له Clip Art څخه انځورونه په خپل سلايډ کې واچوو، په لاندې توګه عمل کوو:

۱.   له Insert مينو څخه، د Picture آپشن او ورپسې Clip Art وټاکئ.

۲.   په پرانيستل شوې مينو کې (۴-۳ انځور)، په لټون (Search) چوکاټ کې د خپلې خوښې انځور نوم وليکئ او بيا GO بټن ووهئ.

۳.   لټول شوی انځور په لاندې برخه کې راڅرګنديږي.

۴.   د خپلې خوښې په انځور باندې بيا کليک وکړئ، انځور په سلايډ کې راوړل کيږي.



۴-۳ انځور: له کليپ آرټ څخه د انځور راوړل

(c) ketabton.com: The Digital Library

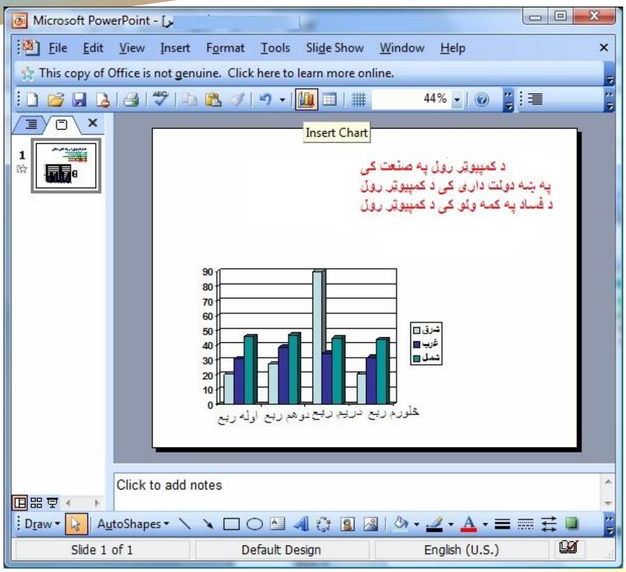
په سلايډ کې د چارټ راوړل

په پاورپاينټ پروګرام کې د چارټ د راوړلو شونتيا هم وجود لري، تاسو کولای شئ له دې امکان څخه په ګټه اخيستنې سره د خپلې خوښې چارټ په ګرافيکي توګه د شمېرو د ښودنې لپاره په خپل پريزنټيشن کې ځای پر ځای کړئ. په سلايډ کې د چارت د ځای پر ځای کولو لپاره له (Insert) مينو څخه په لاندې توګه کار واخلئ:

١. لومړی په درج(Insert) مينو باندې کليک وکړئ.

٢. بيا په Chart باندې کليک وکړئ، ترڅو چارت په سلايډ کې ځای پر ځای شي.

تاسو همدارنګه کولای شئ له سټنډرډ پټې څخه چارټ په خپل سلايډ کې ور زيات کړئ. د دې کار د سرته رسولو لپاره په نوموړې پټه کې ښي په نيغه د چارټ په آيکن باندې کليک وکړئ. چارټ په اتوماتيکه توګه په سلايډ کې ځای پر ځای کيږي. (٥-٣ انځور).



شکل ٥-٣: په سلايډ کې د چارټ اچول

(c) ketabton.com: The Digital Library

نوټ

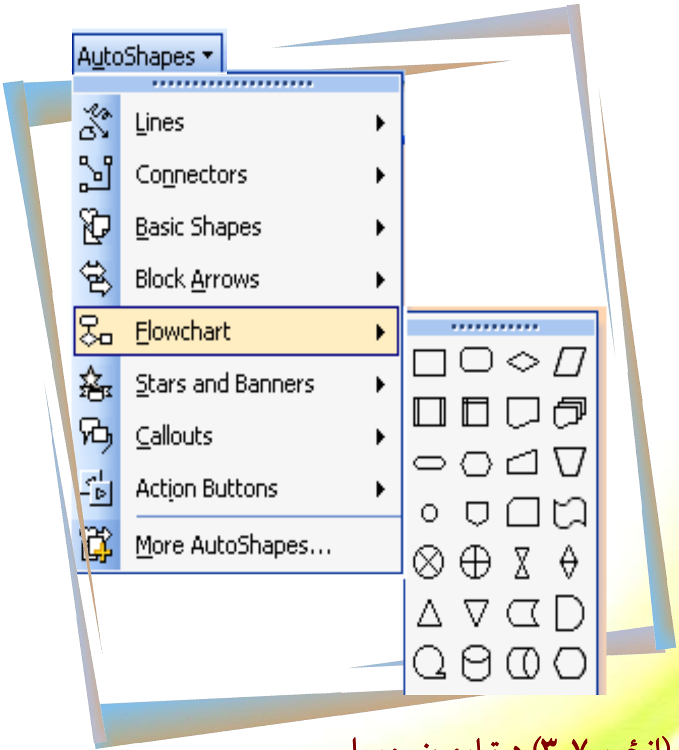
ځينې داسې وسايل هم شتون لري چې په ټول آفيس پروګرام (آفيس ټولګه) کې يوله بله سره ورته دي. تاسو دا مشابه وسايل په لاندې توګه وينئ.

هغه وسايل چې د آفيس ټولګې نورو پوستغالو يا پروګرامونو ته ورته دي:

د رسم کښلو وسايل چې ورته وسايل د Office پروګرامونو په ټولګه کې شتون لري (٦-٣ انځور).

(۶ – ۳) انځور په آفيس ټولګه کې سره ورته وسايل

د AutoShap وسايل هم له سره ورته وسايلو څخه دي چې کولای شئ د هغه له تيارو شويو بڼو څخه ګټه واخلئ (۷-۳ انځور).



(انځور ۷-۳) د تيارو بڼو وسيلي

(c) ketabton.com: The Digital Library

د خپلې خوښې خوځښت[۳]

په خپله خوښه د خوځښت یا اینمیشن برابرول هم د پاورپاینټ پروګرام له شونتیاوو څخه دي. تاسو له دې آپشن څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ د متن ، انځور یا کوم بل شیز د تحرك لپاره د پیل ټکی او د هغه چټکتیا وټاکئ. په خپله خوښه د خوځښت رامنځ ته کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ. د بیلګې په توګه، موږ غواړو د سلایډ سرلیك ته چې یو متن دی، د خپلې خوښې اینمیشن یا خوځښت ورکړو، په دې حالت کې:

۱. خپل د خوښې وړ متن ټاکو.

۲. له اصلي مینو څخه په Slide show مینو باندې کلیك کوو.

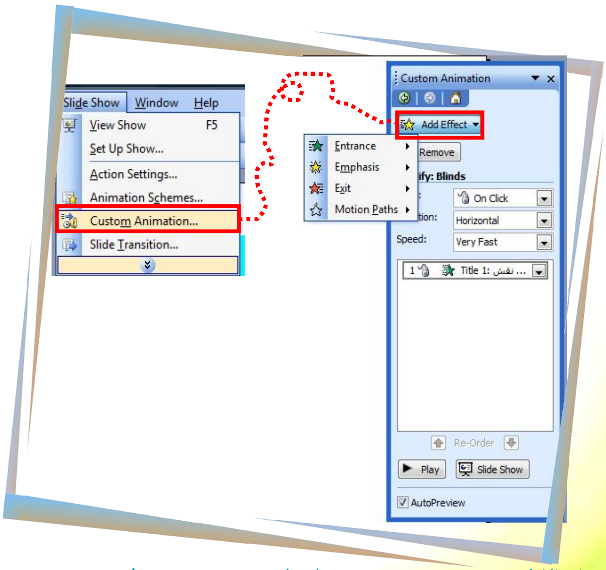
۳. په Custom Animation مینو باندې کلیك کوو. په دې آپشن باندې په کلیك کولو سره د پریزنټیشن د پاڼې په ښی خوا کې یوه نوې مینو پرانیستل کیږي.

۴. پهAdd Effect آپشن باندې کلیك وکړئ او د خوځښت ډول وټاکئ.

۵. له Start برخې څخه د خوځښت د پیل ټکی و ټاکئ.

۶. په Direction برخه کې د شیز د حرکت لوری وټاکئ.

په Speed برخه کې د اینمیشن چټکتیا وټاکئ. (۸–۳ انځور)



۸–۳ انځور: د خوځښت او اینمیشن په خپله خوښه جوړول

---

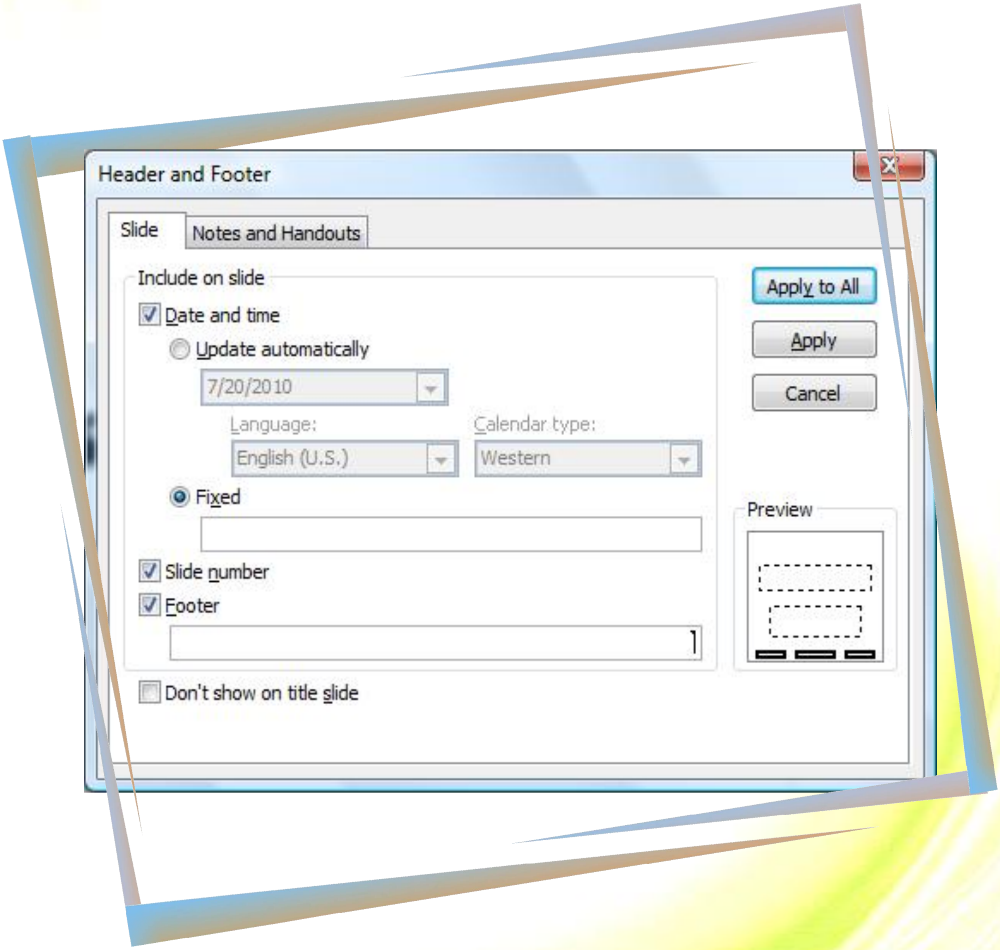
[۳] Custom Animation

(c) ketabton.com: The Digital Library

د سرپاڼي او پای پاڼي راوړل

په پاورپاینټ پروګرام کې د آفيس د ټولګې د نورو پروګرامونو په څېر د سرپاڼي او پای پاڼي د راوړلو شونتيا وجود لري او تاسو کولای شئ په آسانۍ سره سرپاڼه او پای پاڼه د پريزنټيشن په سلايډ کې درج کړئ. د سرپاڼي او پای پاڼي د راوړلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

- د اصلي مينو په پټه View باندې کليک وکړئ.
- په Header & Footer باندې کليک وکړئ.
- په دې آپشن باندې په کليک کولو سره نوې وينډو پرانيستل کيږي. (۹-۳ انځور).



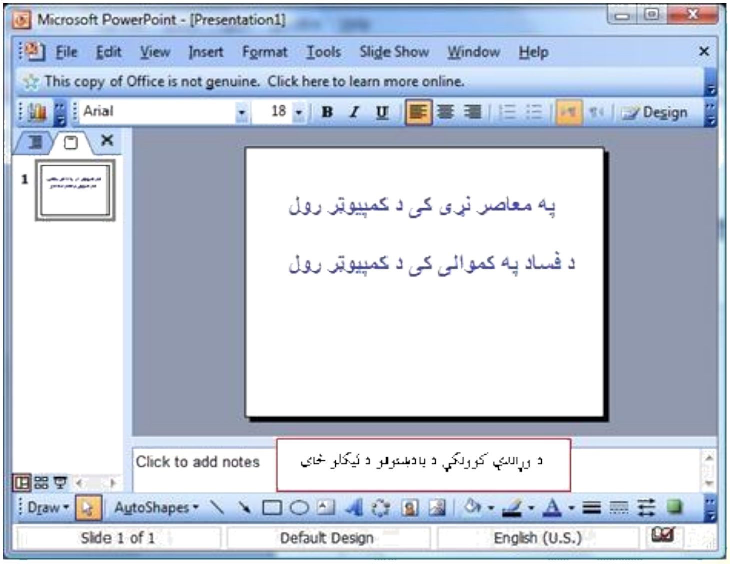
۹-۳ انځور: په سلايډ کې د سرپاڼي او پای پاڼي راوړل

(c) ketabton.com: The Digital Library

وړاندې کوونکي يادډښتونه[۶]

په پاور پاینټ پروګرام کې وړاندې کوونکی کولای شي د لاغوره او ډېرو توضیحاتو لپاره خپل يادډښتونه په سلایډونو کې واچوي . دا يادډښتونه به د پریزنټیشن په وړاندې کولو کې له تاسو سره مرسته وکړي. د يادډښتونو د ځای پر ځای کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. د خپلې خوښې په سلايډ کې په لاندینۍ برخه کې په Click to add notes خانګه کې خپل يادډښت ورزيات کړئ. (۱۰-۳ انځور).



۱۰-۳ انځور: د وړاندې کوونکي د يادډښت ځای پر ځای کول

۶ Presenter Notes

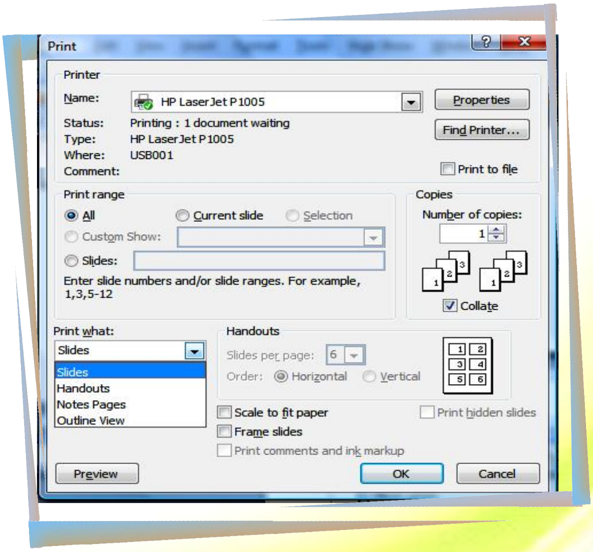
(c) ketabton.com: The Digital Library

د سلايډ چاپول (پرنټ کول)

په پريزنټيشن کې د موجودو سلايډونو پرينټ کول د نورو پروګرامونو په څېر ډېر ساده او آسانه دی، د سلايډونو د پرينټ کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

- » د اصلي مينو له پټي څخه په(File) مينو باندې کليک وکړئ.
- » له فايل مينو څخه په Print آپشن باندې کليک وکړئ. په دې آپشن باندې په کليک کولو سره نوې وينډو پرانيستل کيږي. په دې وينډو کې ګڼ شمېر آپشنونه شتون لري.
- » په Print what برخه کې څلور آپشنونه شتون لري چې عبارت دي له:
  - ○ Slides: له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شو سلايډونه پرينټ کړو.
  - ○ Handout: له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره کولای شو څو سلايډونه په يوه پاڼه کې پرينټ کړو.
  - ○ Notes pages: سلايډونه او ټول وړاندې کوونکي يادښتونه کولای شو پرينټ کړو.
  - ○ Outline view: د سلايډ د پرينټ ډول تنظيموي.
- » په Print Range برخه کې هم څو آپشنونه شتون لري چې عبارت دي له:
  - ○ All: د دې آپشن په ټاکلو سره د پريزنټيشن ټول سلايډونه پرينټ کيږي.
  - ○ Current Slide: دا آپشن يوازې فعال او جاري سلايډونه پرينټ کوي.
  - ○ Slides: د دې آپشن په ټاکلو سره بايد د هغو سلايډونو شمېر چې تاسو يې پرينټ کول غواړئ وټاکئ او په دې صورت کې ټاکل شوي سلايډونه پرينټ کيږي.

تاسو پورتني آپشنونه په (۱۱-۳ انځور) کې وينئ.



(۱۱-۳ انځور) د سلايډونو پرينټ کول

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنې

۱. مایکروسافټ پاورپاینټ څه ډول پروګرام دی؟
۲. د دې پروګرام څو ګټې بیان کړئ چې د افیس د ټولګې په نورو پروګرامونو کې شتون نه لري؟
۳. له پاور پاینټ پروګرام څخه په کومو ځایونو کې ګټه اخیستل کیږي؟
٤. د سلایډ او پریزنټیشن ترمنځ توپیر څه شی دی؟
٥. په سلایډ کې انځور څرنګه اچوو؟
٦. د انځور د راوړلو لپاره څو لارې چارې شتون لري؟
۷. آیا په سلایډ کې د چارټ راوړل شوني دي، څرنګه؟
۸. اینمیشن څه شی دی او څرنګه په سلایډ کې ترسره کیږي ؟
۹. آیا په سلایډونو کې د غږ اچول یا د غږیزو او ویډیویي فایلونو راوړل شوني دي؟
۱۰. سرپاڼه او پای پاڼه ولې او څرنګه په سلایډ کې اچوو؟

فعالیت

۱ - ۳ فعالیت: د سلایډ جوړول

په پاورپاینټ پروګرام کې داسې سلایډ جوړکړئ چې لاندې ځانګړتیاوې ولري:

۱. ستاسو سلایډ باید د یوه لوی سرلیک درلودونکی وي.
۲. د سلایډ سرلیک خوځنده وي.
۳. سلایډ د شپږو نښو (Bullets) پاینټونو درلودونکی وي.
٤. سلایډ د یوه انځور او یوه ویډیویي فایل درلودونکی وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

څلورم څپرکی

څوارلسم لوست

له اکسل (Excel) چاپېریال سره بلدتیا

مایکروسافټ اکسل د مایکروسافټ آفیس له پروګرامونو څخه دی، دا پوستغالي د مایکروسافټ له خوا جوړ شوی او خپور شوی دی.

نن د کمپیوټر ګڼ شمیر کاروونکي د خپلو مالي محاسباتو، د عوایدو، لګښتونو د شننې او تجزیې، چارټونو جوړولو، د ریاضي د محاسباتو او جدولونو لپاره له مایکروسافټ اکسل پوستغالي څخه ګټه اخلي.

دا پروګرام د سختو او مغلقو ریاضیکي محاسبو د ترسره کولو وړتیا لري او په همدې دلیل د مالي او احصائیوي محاسباتو له ښو او کارنده پروګرامونو څخه ګڼل کیږي.

د اکسل پراخه پاڼه[1]

د اکسل پراخه پاڼه د لومړي ځل لپاره په ۱۹۸۵ کال کې معرفي شوه او له هغه وخت را په دې خوا نژدې هر دوه کاله وروسته د دې پوستغالي یو نوی ورژن وړاندې شوی دی. د دې پروګرام وړتیا، له اکسل سره د کار کولو آسانتیا، د مایکروسافټ آفیس له نورو پوستغالو سره د اړیکو شونتیا او د ورکړېزو د تحلیل او تجزیې په اړه د بېلابېلو وسایلو شتون، د دې برلاسي او کارنده پوستغالي د معرفي کېدو باعث شوی او موږ د دولسم ټولګي په دې کتاب کې د مایکروسافټ آفیس اکسل ۲۰۰۳ ورژن څېړو.

اکسل داسې پوستغالی دی چې ګټه اخیستونکي ته شونتیا ورکوي چې د پاڼې ظاهر، لکه: د لیک ډول(فونټ)، د سلول[2] ظاهر او نورې ځانګړتیاوې وټاکي. همدارنګه که چېرته د سلول محتویات له بل سلول سره تړل شوي وي، د لومړني سلول د محتویاتو په بدلون سره د ورسره تړل شویو سلونو معلومات په اتوماتیکه توګه بدلون مومي.

---

[1] Excel Spreadsheet
[2] Cell : (مفهوم به يې په راتلونکې برخه کې توضيح شي)

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړني مفاهيم

د پراخه پاڼې فايل: هغه فايل ته ويل کيږي چې يوه پراخه پاڼه په هغه کې زيرمه کيږي. د اکسل پراخې پاڼې د نوم ايښودنې لپاره له همغو لاړو چارو څخه ګټه اخلو چې په وينډوز کې مو ترې ګټه اخيسته او د دې پاڼو د نومونو وروستاړی بهxls وي.

کاري کتاب (Workbook): د اکسل پروګرام په چاپېريال کې د پراخې پاڼې هر فايل يو workbook دی چې ګټه اخيستونکي ته کاري پاڼې په لاس ورکوي.

کارپاڼه (Worksheet): هر کاري کتاب (workbook) د څو فرعي پاڼو چې جدولونه پکې کښل شوي دي، درلودونکې ده چې کارپاڼه ورته ويل کيږي. هغه معلومات چې يو ګټه اخيستونکی يې ځای پر ځای کوي، په کارپاڼه کې اچول کيږي. په اکسل پروګرام کې مخکې له مخکې په هر workbook کې ۳ کارپاڼې شتون لري (۱-۴ انځور).

افقي ليکه يا رديفونه (Row): کارپاڼه له څو افقي ليکو څخه جوړه شوې وي چې Row ورته ويل کيږي. د يوې کارپاڼې افقي ليکې په ګڼې سره مشخصې شوې دي، دا ګڼه له يو څخه تر ٦٥٦٣٦ پورې رسيږي او د دې پروګرام په لومړيو ورژنونو کې نژدې ١٦٣٨٦ وي.

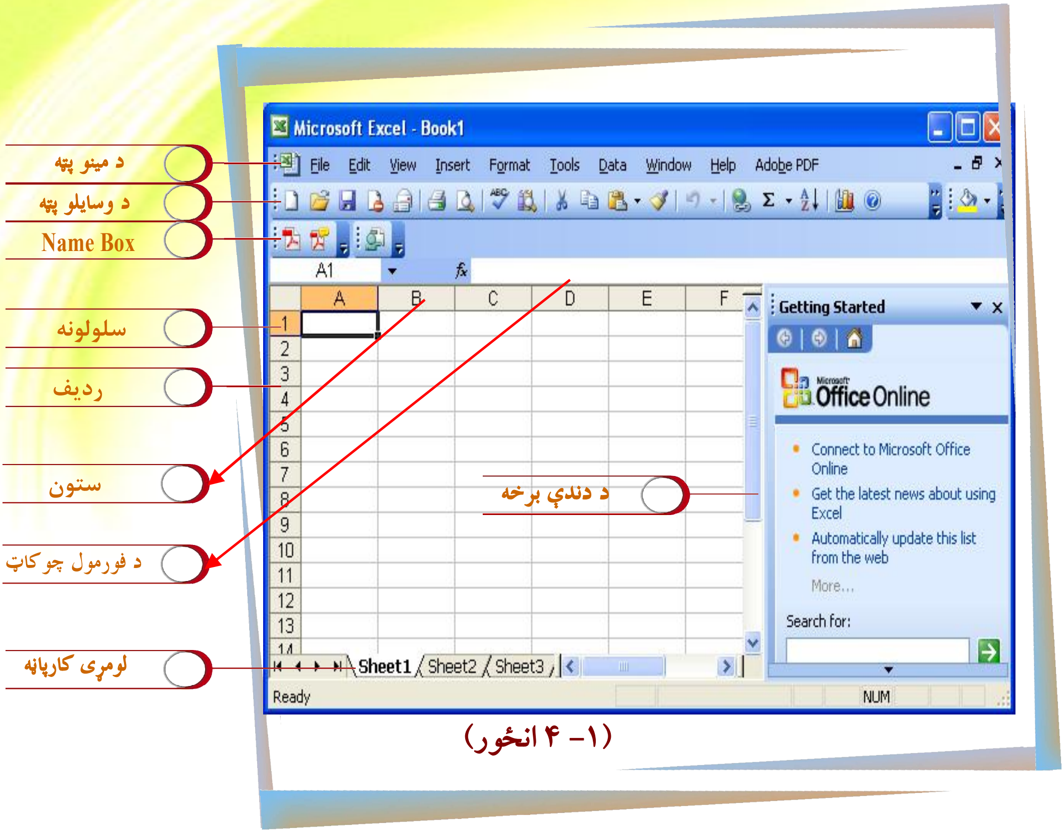
عمودي ليکې يا ستونونه (Column): د کارپاڼې د عمودي ليکو ترمنځ ځای ته ستون ويل کيږي، د اکسل په کارپاڼو کې د ستونونو شمېر ٢٥٦ دی چې په يوه يا دوو انګليسي تورو سره نومول کيږي. په دې توګه چې لومړني ٢٦ ستونونه په A تر Z او ٢٦ نور يې AA، AB تر AZ او نور ستونونه په همدې توګه تر IV پورې مشخص شوي دي.

سلول (Cell): د کارپاڼې پرمخ د يوې افقي ليکې او عمودي ليکې له تقاطع څخه رامنځ شوې فضاء د سلول په نوم يادېږي.په دې سلول کې ورکړيز او معلومات درج کيږي چې کېدای شي د شمېرو، متن، نيټې، وخت [1] ، فورمولونو او نورو څيزونو له بېلابېلو کچو څخه جوړ شوي وي.

---

[1] Object

(c) ketabton.com: The Digital Library



(۱– ۴ انځور)

د سلول پته: د کارپاڼې هر سلول دې ته په پام سره چې د کومو افقي او عمودي لیکو په تقاطع کې پروت دی ، په یوې ځانګړې پتې سره چې د cell reference په نوم یادیږي، پېژندل کیږي. د یوه سلول د پتې د په ګوته کولو لپاره لومړی د ستون نوم او بیا د ردیف ګڼه راځي، د بیلګې په توګه: د هغه سلول پته چې په D ستون او ۸ ردیف کې ځای لري د D۸ په نوم نومول کیږي او E۱۳ د هغه سل پته ده چې ستون یې E و، افقي لیکه یې ۱۳ وي.

اکسل چاپېریال

لکه څرنګه چې پوهیږئ، له هر پروګرام څخه د ګټې اخیستنې لپاره لومړی هغه په خپل کمپیوټر کې انستال کوئ، که چېرته ستاسو په کمپیوټر باندې اکسل پروګرام نصب شوی وي، نو د CD او د هغه بیا نصب ته اړتیا نه لیدل کیږي او کولای شئ د اکسل پراخه پاڼه له
Start- All Program- Microsoft Office- Microsoft Office Excel ۲۰۰۳ څخه پرانیزئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

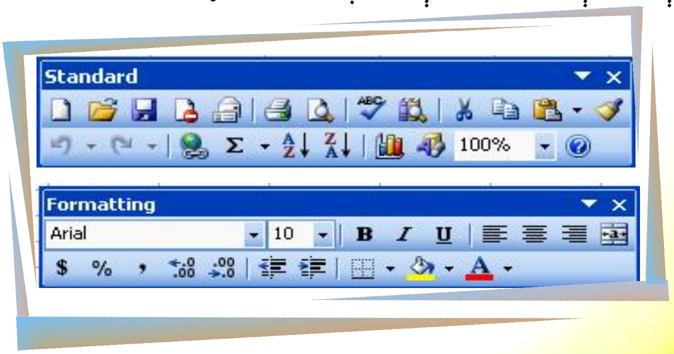
د اکسل د پراخي صفحي له پرانيستلو وروسته د هغه چاپېريال چې په ۱- ۴ انځور کې ښودل شوی دی پرانيستل کيږي. وروسته د اکسل د چاپيريال په پيژندنه(۱- ۴ شکل) او دهغه د هرې يوې برخې په پيژندنه پيل کوو.

د مينو پټه (Menu Bar)

(۲-٤) تصوير ته په کتو ، د مينو پټه د سرليکونو له پټې لاندې ځای لري او يو شمېر مينوګانې پرې پرتې دي چې د هر يوه په انتخاب سره د آپشنونو يو ليست پرانيستل کيږي. د دې پټې په ښۍ خوا کې د Type a question for help چوکاټ ليدل کيږي چې ګټه اخيستونکی کولای شي د خپلې خوښې وړ پوښتنه په هغه کې ټايپ کړي او د Enter بټن په کيکاږلو سره د (Help) پروګرام له لاربنود څخه د هغه ځواب ترلاسه کړي.

د وسايلو پټه (Tool Bars)

د وسايلو پټې د يوشمېر سره پيوستو کمانډونو د ټولګې درلودونکې ده چې په مينوګانو کې د موجودو آپشنونو معادل ګڼل کيږي. د Formatting او Standard د وسايلو پټه(۲-۴ انځور)، مخکې له مخکې داکسل پراخې پاڼې د پرانيستلو په مهال فعالې وي.
په پاڼه کې د وسايلو د يوې پټې د فعالولو او غيرفعالولو لپاره کولای شئ د مينو پر پټې يا د وسايلو په هرې پټې باندې ښۍ کليک وکړئ يا له View مينو څخه Toolbars انتخاب کړئ او بيا د خپلې خوښې وسايلو په پټې باندې کليک وکړئ.



(شکل ۲-۴)

(c) ketabton.com: The Digital Library

د فارمول پټه (Formula Bar)

د فارمول پټه د وسايلو له پټې لاندې ځای لـري چې Name Box او Formula Bar چوکاټونـه پکې شامل دي او Insert Function نښه يې د Formula Bar په کيڼ لـوري کـې ځـای لري چې له هغو ځخه د رياضي محاسباتو د ترسره کولو لپاره کار اخيستل کيږي.

په Name Box چوکاټ کې د فعال شوي سل پته يـا نـوم ښـودل کېـږي. د Formula Bar چوکاټ د فعال سل يا سلول محتويات (مقدار يا هغه فارمول چې په فعال سل کې شـتون لـري) ښيي او د هغه په مټ کولای شو د فعال سل محتوا يا له منځه يوسو يا پکې سمون راولو. پـه دې چوکاټ کې د کرسر(Cursor) د ځای په ځای کولو سره د Enter او Cancel بټنـې فعاليږي چې د هغو په انتخاب سره کـولای شـئ پـه فعـال سـل کـې د دې چوکـاټ د محتويـاتو اچول تائيد او يا رد کړئ. د دې بټنو په ځای کولای شئ د کيبورډ لـه Enter او Esc بټنـو ځخـه ګټه واخلئ.

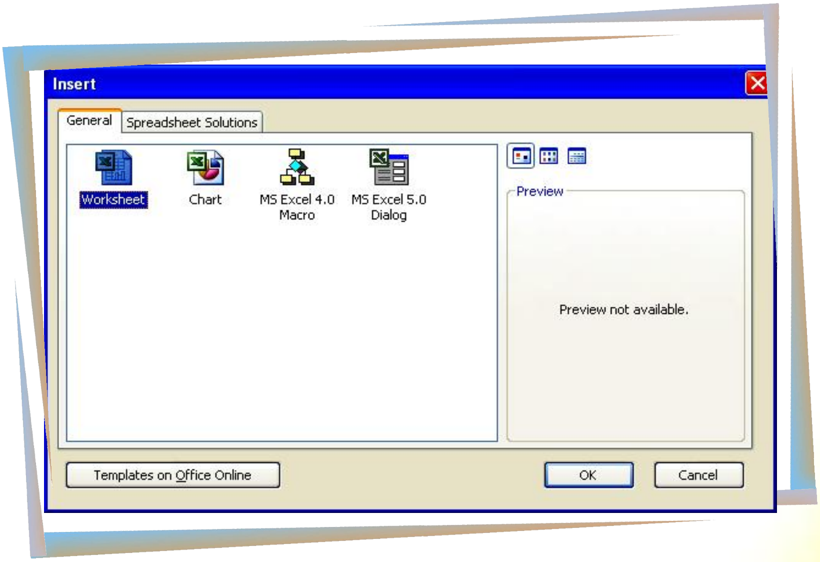
يادونه

هر هغه سل ته چې پته يې په Name Box کې شتون ولري، (Active Cell) يا فعال سل ويل کيږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کار کتاب د پاڼو بټن

د اکسل کاري کتاب (Workbook) پـه فرضـي توګـه مخکـې لـه مخکـې د دريـو کارپـاڼو درلودونکې ده. تاسـو د کارپـاڼې د ټـاکلو پـه پټـه بانـدې، دري ژبکـى پـه Sheet۱ ، Sheet۲ او Sheet۳ نومونو باندې وينئ او کولاى شـئ د هريـوه پـه ټـاکلو سـره د خپلې خوښـې کارپاڼـه را ښکـاره کـړئ. که وغواړئ چې د اکسل پـه کاري کتاب کې کارپاڼه ورزياته کـړئ، نـو پـه يـوه کارپاڼه باندې ښى کليک وکړئ او د Insert آپشن وټاکئ، لـه را څرګنـدې شـوې مينـو (۳-۴ انځور)، Worksheet آپشن او بيا Ok بټن ووهئ. ستاسو په اکسل کاري پاڼه کـې بـه نـوې کارپاڼـه ورزياته شي.



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

د دندې برخه[۱]

د دندې برخه د ځينو کمانډونو د ترسره کولو لپاره نور آپشنونه له ځانه سره لري او د ګټې اخيستونکي په لاس يې ورکوي. د دې برخې په سرليک باندې په کليک کولو سره کولاى شئ

[۱] Task pane

(c) ketabton.com: The Digital Library

له دې برخو څخه هر یوه انتخاب کړئ. د دې برخې د ښودنې یا نه ښودنې لپاره له View مینو څخه پر Task Pane باندې کلیک وکړئ یا له ترکیبي بټنې Ctrl+F۱ څخه ګټه واخلئ.

د ورکړیزو یا ډېټا ډولونه[۱]

په اکسل صفحه کې کولای شئ د معلوماتو له بېلابېلو ډولونو څخه ګټه پورته کړئ او هغه تنظیم، تحلیل او تجزیه کړئ. د اکسل پراخه پانه د هغو وړتیاوو پربنسټ چې لري یې، کولای شي د خپلې خوښې د ورکړیز (Data) ډول تشخیص کړي او د هغه پربنسټ د هغو چارو لپاره چې کولای شي د دې معلوماتو پربنسټ یې ترسره کړي، محدودیتونه په پام کې نیسي.

په اکسل کې د معلوماتو ډولونه عبارت دي له:

- شمېرې
- متن
- نېټې
- وخت
- توضیحي
- انځوریز
- غږیز

عددي ډېټا[۱]

د شمېرو په ورکړیزو کې له صفر څخه تر ۹ پورې شمېرې راځي، له دې شمېرو د پاسه +- ()...$ ٪ / نښې هم په عددي ډېټا کې راځي او کولای شو د ریاضي محاسبې او پرتلیزې کړنې د هغه پرمخ ترسره کړو. که چېرته په اکسل پروګرام کې په یو سل کې د شمېرو ډېټا ولیکئ، نو دا پروګرام په فرضي توګه هغه د سل په ښي خوا کې ځای پر ځای کیږي.

متني ډېټا

په اکسل سلونو کې کولای شئ هر متن یا شمېرې واچوئ. په اکسل کې د شمېرو د اچولو لپاره باید د خپلې خوښې له شمېرې مخکې یوه پاسترافي (') نښه کیږدئ. د بېلګې په توګه، که چېرته وغواړئ ۱۰/۹ شمېره په یوه سل کې واچوئ، نو اکسل پروګرام هغه د یوې نېټې په توګه په پام کې نیسي او هغه په October ۹ باندې اړوي، که چېرته وغواړئ لیکل شوی عدد له کوم تویېر پرته په خپل حال پاتې شي، باید هغه په ۱۰/۹، ډول ولیکئ.

---

[۱] Types of Data
[۱] Numeric Data

(c) ketabton.com: The Digital Library

د نیټې ډوله ډېټا

دا یو ډول عددي ډېټا ده او د میلادي نیټې په توګه په سل کې اچول کیږي. اکسل پروګرام پر هغو باندې د ریاضي د عملیو، لکه: جمع، تفریق او پرتلیزې عملیو شونتیا وړاندې کوي. د یوې نیټې د لیکلو لپاره باید دکلونو ، میاشتو او ورځو د شمېرو د بېلولو لپاره له Slash (/) یا Dash (-) څخه ګټه واخلئ.

د وخت ډوله ورکړېز یا ډېټا

په دې ډېټا کې ساعت ، دقیقه او ثانیه راځي چې د وخت له ستېنډرډو فارمټونو سره سم ښودل کیږي. د وخت د یوې ډېټا د ورزیاتولو لپاره باید له کالن(:) څخه د ساعت، دقیقې او ثانیې ترمنځ د بیلوونکي په توګه ګټه واخلئ. د وخت ورکړېز یا ډېټا هم د نورو ورکړېزو په توګه عددي ځانګړتیا لري او اکسل پروګرام د ریاضي عملیو، لکه: جمع، تفریق او نورو د ترسره کولو شونتیا رامنځ ته کوي .

توضیحي ورکړېز (Comment)

کله چې یو سل د اضافي توضیحاتو اچولو ته اړتیا ولري، نو کولای شئ د هغه سل لپاره یو توضیحي یاددښت ور زیات کړئ. په فرضي توګه د کارپاڼې د چاپ پر مهال درج شوي یاددښتونه نه پرېنټ کیږي.

۱-۵ بېلګه

که وغواړو دکارپاڼې په یوه سل کې یاددښت یا توضیح ورزیات کړو، په لاندې توګه عمل کوو.

۱. لومړی په A۱ سل کې نیټه ټایپ کړئ او بیا B۲ سل هم فعال کړئ او ۶/۵/۹ زیږدیزه نیټه په هغه کې ولیکئ.

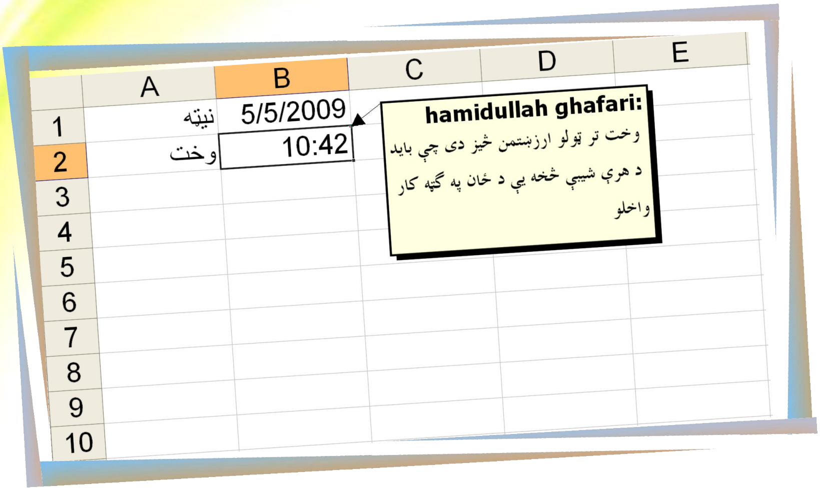
۲. A۲ سل فعال کړئ او د ساعت ویی پکې ولیکئ او په B۲ سل کې ۱۰:۴۲ وخت ولیکئ.

۳. په B۲ سل باندې کلیک وکړئ او د Insert Comment آپشن وټاکئ.

د خپلې خوښې یاددښت له ټایپ کولو وروسته، د هغه په شاوخوا د کړی په راښکلو، د هغه اړخونه د خپلو توضیحاتو له متن سره تنظیم کړئ، ترڅو ټول متن د لیدو وړ وي. په دې توګه د

(c) ketabton.com: The Digital Library

سل د ښی خوا په پورتنی برخه کې يو سور رنګی مثلث را خرګندېږي چې هغه د ياددښت د شتون استازيتوب کوي او په سل باندې د موس په اېښودلو سره نوموړی يادداښت وينئ. (۴-۴ انځور).



۴-۴ انځور

انځوريز ورکړيز يا ډيټا

په اکسل پروګرام کې کولای شئ بېلابېل انځورونه په يوه کاريانه کې ځای پر ځای کړئ. په ياد ولرئ چې انځورونه دکارپاڼې په سلونو کې نه ځای پر ځای کيږي، بلکې په کارپاڼه باندې پر يوځي او د سلونو محتويات تر هغو لاندې د ليدنې وړ نه وي. د انځور ځای په ځای کول د کارپاڼې په محتوياتو کې کوم بدلون نه راولي.

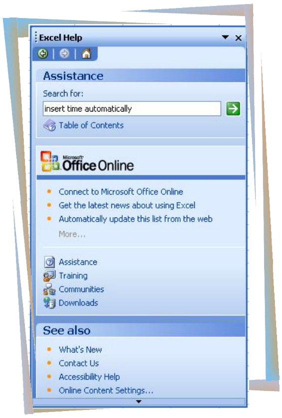
غږيز ورکړيز يا ډيټا

همدارنګه تاسو کولای شئ چې په اکسل پروګرام کې غږيز فايل له wav وروستاړي سره د غږيز ورکړيز په توګه درج کړئ. غږيزه ډيټا د انځوريزې ډيټا په څېر د کارپاڼې په سلونو کې نه ځای پر ځای کيږي او دا ډول ورکړيز په کارپاڼې باندې پريوځي. د دې ډول ډيټا په نښه باندې په دوه ځله کليک کولو سره کولای شئ هغه خپره کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

له (Help) کمانډ څخه ګټه اخيستنه

ډېر کمپيوټري پروګرامونه د يو ډول لارښود درلودونکي دي چې ګټه اخيستونکي کولای شي له پروګرام څخه د ګټې اخيستنې په ډول او نورو ستونزو د هوارولو لپاره له هغو څخه ګټه واخلي. د لارښود (help) د فعالولو لپاره کولای شئ له Help مينو څخه Microsoft Excel Help آپشن وټاکئ. همدارنګه د F۱ بټنې په وهلو سره د Help لارښود فعاليږي او کولای شئ خپله د خوښې وړ موضوع پکې ولټوئ.(۵-۴ انځور).



(شکل ۵-۴)

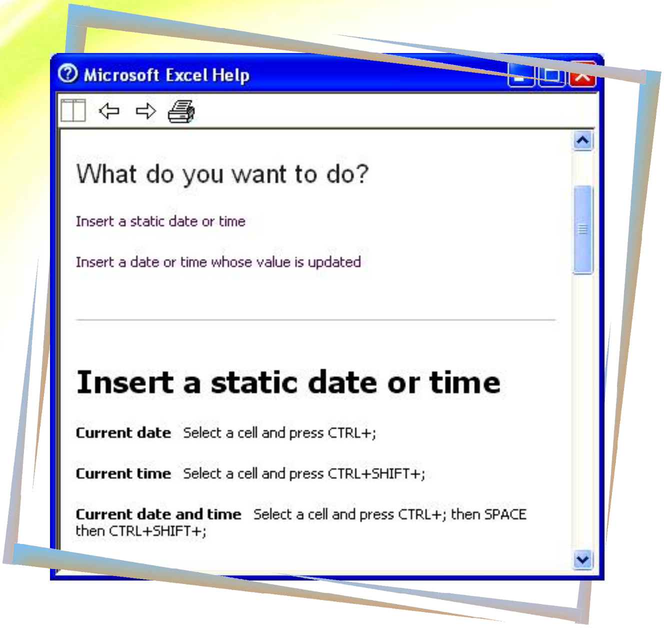
۲-۵ بیلګه

غواړو ولټوو چې څرنګه کولای شو په يوه سل کې نېټه او ساعت په اتوماتيکه توګه ځای پر ځای شي. د دې چارې د ترسره کولو لپاره پړاوونه په لاندې توګه دي:

۱. F۱ بټن ووهئ، ترڅو Help پاڼه پرانيستل شي، بيا په راڅرګنده شوې پاڼه کې په Search for برخه کې Insert date automatically ويی ټايپ کړئ او Enter بټن ووهئ.

۲. په هغو سرليکونو کې چې لارښود يې راڅرګند وي، Insert current date and time cell in a سرليک وټاکئ، لکه: څرنګه چې يې وينئ (۶-۴ انځور) په اتوماتيکه توګه د نېټې او ساعت وهل د help پروګرام په لارښود کې را څرګندېږي. تاسو هره موضوع چې غواړئ ، کولای شئ په دې پروګرام کې ولټوئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library



(٦–۴ انځور)

پوښتني

۱. کاري پاڼه او د سل (Cell) ادرس تعریف کړئ.

۲. څرنګه کولای شئ د یوې پټې نښې زیاتې او یا کمې کړئ؟

۳. Formula Bar څه شی دی؟ او Name Box څه دنده لري ؟

٤. د ورکړېزو یا ډیټا د ډولونو نمونه واخلئ؟

٥. د شمېرو ډیټا تعریف او وواياست چې کوم نور ډولونه معلومات عددي ځانګړتیا لري؟

٦. غبرګيزي او انځوريزي ډیټاګاني له نورو ډیټاګانو سره څه توپيرلري؟په لنډه توګه يې توضیح کړئ؟

٧. د A۲۰ سل لپاره یو توضيحي یاددښت ثبت کړئ او بیا یې له منځه یوسئ؟

٨. په دې اړه چې آیا مایکروسافټ اکسل ۲۰۰۳ له ۲۰۰۷ ورژن سره څه تـوپیر لري، یوه څېړنه ترسره او هغه په خپلو کتابچوکې ولیکئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم څپرکی

اووه لسم لوست

په کاري پاڼې او سلونو باندې کار کول

په اکسل پروګرام کې د ایډیټ، کاپي کول، لیږدولو او په یو وخت کې د کاري پاڼې د سلونو چوکاټ کول باید وټاکو. دا پروګرام په اتوماتیکه توګه د ورکړیزو د ځای پر ځای کولو او د سلونو د چوکاټ بندۍ لپاره ځانګړي خصوصیتونه لري د ورکړیزو (معلوماتو) د محاسباتو او څېړنې لپاره له ریاضیکی فورمولونو څخه دګټې اخیستنې، د پرتلیزو چارتونو جوړولو او نورې شونتیاوې د ګټې اخیستونکي لپاره وړاندې کوي.

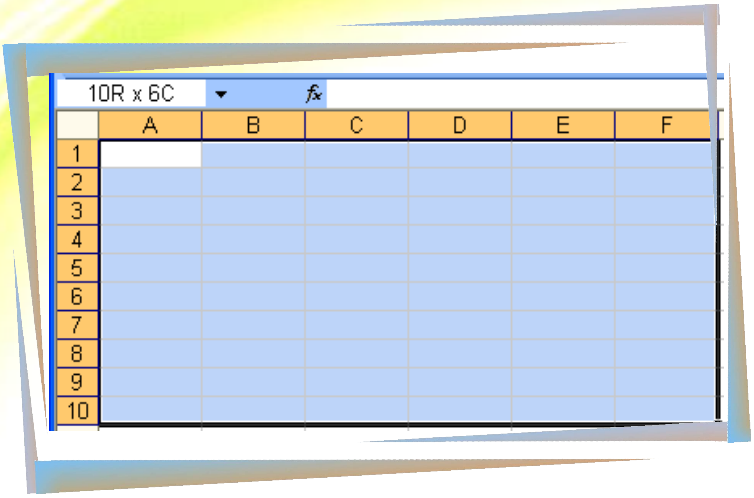
په دې څپرکي کې به د سلونو، افقي لیکو، عمودي لیکو او کاري پاڼې د ور زیاتولو، له منځه وړلو او پټولو اضافي لارې چارې زده کړو او د ترسره شویو چارو د لاسه ورکولو د مخنیوي لپاره به د زیرمه کولو له شونتیا څخه ګټه واخلئ.

د کار پاڼې د سلونو ټاکل

د یوه سل (cell) د محتویاتو د سمون (ایډېټ) لپاره لومړی باید هغه وټاکئ. د دې کار لپاره یوازې په هغه باندې کلیک وکړئ. د یوه سل په ټاکلو او د معلوماتو په اچولو سره، د نومړي سل پخواني محتویات په نویو معلوماتو سره بدلیږي. که وغواړئ پخواني معلومات ایډیټ کړئ، یعنې سمون پکې راولئ، باید په نومړي سل باندې دویم ځل هم کلیک وکړئ یا د هغه سل له ټاکلو وروسته، په فورمول پټه **(formula bar)** کې، په هغه برخه باندې چې غواړئ، بدلون پکې راولئ، کلیک وکړئ، ترڅو کرسر **(cursor)** فعال شي.

همدارنګه د Shift بټنې په ښکته نیولو او د لورې لرونکې بټنې (Arrow Keys) په وهلو سره، کولای شئ د سلونو یوه محدوده وټاکو. څرنګه چې په **۱-۵** انځور کې ګورئ، د هغه لومړي سل چې د انتخاب په حالت کې راغلی دی، بدلون نه کوي، خو په ټاکل شوې محدوده کې شامله ده.

(c) ketabton.com: The Digital Library



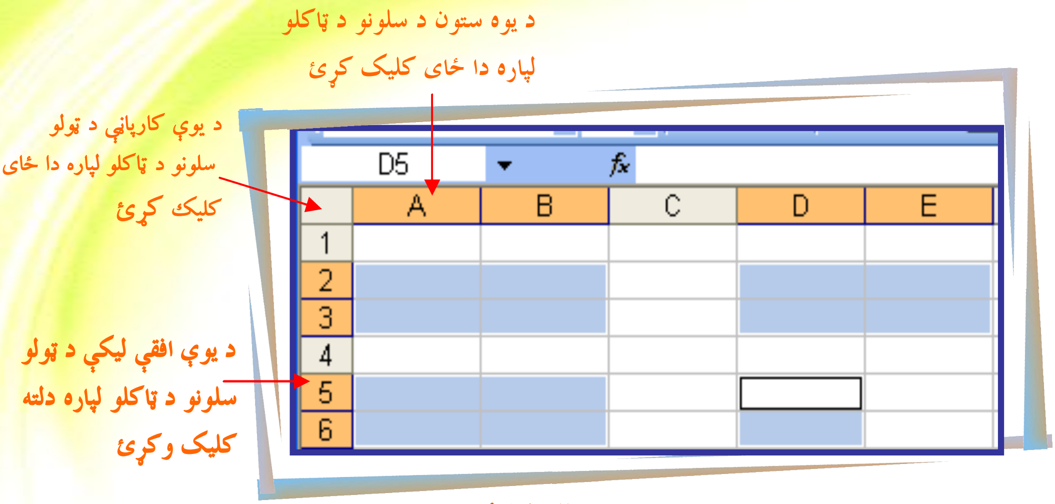
۱– ۵ انځور

نوره زياته څېړنه

۱۰Rx۶C کچه چې په Name Box چوکاټ کې ښودل کېږي، د څه شي څرګندوونکی دی؟

د اکسل پروګرام په چاپېریال کې کولای شئ نا ګاونډي سلونه هم وټاکئ. د دې چارې د ترسره کولو لپاره Ctrl بټن ټینګه کړئ او خپل د خوښې وړ سلونه وټاکئ. د بېلګې په توګه، په ۵-۲ انځور کې **A۲** ، **A۳** ، **A۵**، **A۶**، **B۲**، **B۳**، **B۵**، **B۶** او **D۲:E۳** محدوده او **D۵** او **D۶** سلولونه په یو وخت کې ټاکل شوي دي، لکه: څرنګه چې لیدل کېږي ځینې سلوبونه سره ګاونډي نه دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



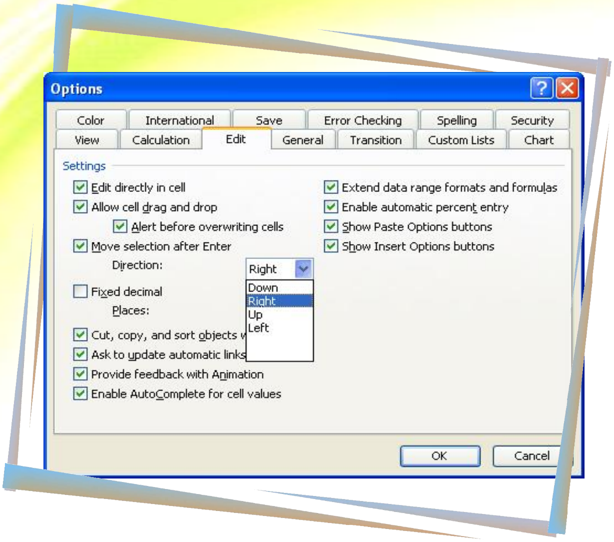
۲–۵ انځور

که وغواړئ د يوې عمودي ليکې يا ستون ټول سلولونه وټاکئ، نو موس کرسر په يو ستون باندې کېږدئ او کليک وکړئ، په دې صورت کې د يوه ستون ټول سلولونه انتخابيږي. همدارنګه د يوې افقي ليکې (Row) د ټولو سلونو د ټاکلو لپاره هم موس کرسر د هغې ليکې په ګڼه باندې کېږدئ او کليک وکړئ، په دې صورت کې به د نوموړې افقي ليکې ټول سلونه په ټاکلې شوې حالت باندې واوړي.

په اکسل پروګرام کې د محتوياتو ځای په ځای کول

د يوې کارې پاڼې په سلونو کې کولای شو له غبريزو او انځوريزو ورکړيزو يا ډيټا پرته نور بېلابېل ډولونه ډيټا ځای پر ځای کړو. د محتوياتو له ځای پر ځای کولو وروسته د لورې لرونکو بټنو **(Arrow Keys)** په وهلو سره په نوموړې سل کې معلومات ثبتيږي او ورپسې سل انتخابيږي. همدارنګه د **Enter** بټنې په وهلو سره هم کولای شئ کرسر **(cursor)** بل سل ته ولېږدوئ. که وغواړئ چې تنظيم کړئ چې د Enter بټنې په وهلو سره ورپسې کوم سل ته کرسر لاړ شي، له **Tools** مينو څخه **Option** آپشن وټاکئ او د Edit له برخې څخه Enter selection after آپشن وټاکئ او د Move آپشن فعال کړئ او له Direction برخې څخه وټاکئ چې **کرسر به لاندېنې، ښي، پورتنې او کيڼ سل ته ځي.** (۳–۵ انځور) په مخکې له مخکې تنظيم شوي انځور کې کرسر لاندېني سل ته ځي.

(c) ketabton.com: The Digital Library



۳– ۵ انځور

ټکی

که چېرته د هغه سل د محتوا یا نیټې او شمېرې اوږدوالی د سل له عرض څخه لوی وي، نو په دې صورت کې د سل له # نښې څخه ډکیږي، د دې ستونزې د هوارولو لپاره بایـد د سل عرض زیات کړل شي.

۱-۵: فعالیتونه

زده کوونکي باید په ځانګړې توګه لاندې چارې ترسره کړي:

۱. د اکسل پروګرام کاري پاڼه پرانیزئ.

۲. له A۱ څخه تر D٦ پورې سلونه د خپلې خوښې په محتویاتو باندې ډک کړئ او بیاهغه له E۷ څخه تر H۱۲ سلونو ته ولیږدوئ.

۳. د دویم پړاو له ترسره کولو وروسته، د دې محتوا یوه کاپي په Sheet۲ کارپاڼه کې له D۵ څخه G۱۱ سلونو کې واچوئ.

د یادونې وړ ده چې د دې کار د ترسره کولو لپاره باید له Cut، Copy او Paste آپشنونو څخه چې د یوولسم ټولګي د کتاب په مایکروسافټ ورډ پروګرام کې توضیح شوی دی، ګټه واخلئ.

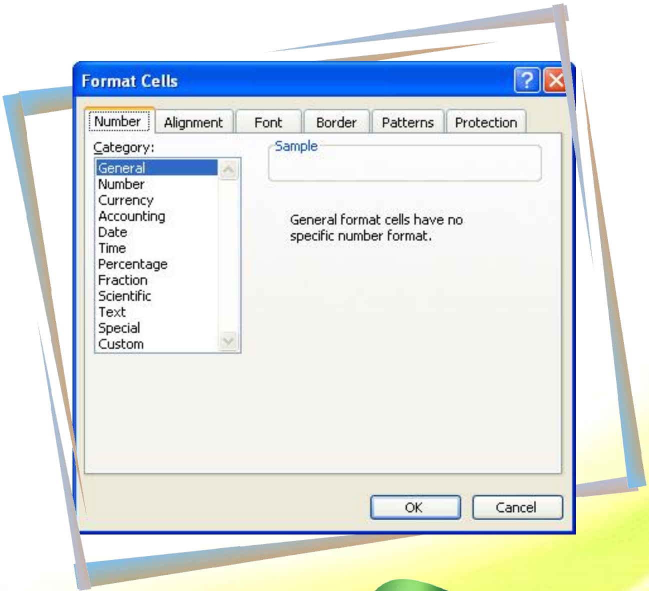
(c) ketabton.com: The Digital Library

د کاري پاڼې د سلونو فارمټ کول

فارمټ يا چوکاټ بندي په مايکروسافټ پروګرامونو کې له بنسټيزو اصولو څخه ګڼل کيږي.

د محاسباتو د پايلو د ښه وړاندې کولو او په سمه توګه د هغه دښودلو لپاره کولای شئ له فارمټ يا چوکاټ بندۍ څخه ګټه واخلئ. په دې توګه د بېلابېلو سلونو شمېرې په ځانګړې طرحې سره اوړي، ترڅو د کاري پاڼې ظاهر د هغه له محتوا سره متناسب شي او د سلونو په عددي محتواياتو کې د تيروتنې شونتيا او له لوستونکي څخه ګډوډتيا تر ټولو خپلې ټيټې کچې ته راښکته شي.

په اکسل پروګرام کې د فارمټ لپاره بېلابېل آپشنونه شتون لري او يوازې په شمېرو پورې نه محدوديږي. د سلونو د فارمټ د بدلون لپاره لومړی بايد هغوی وټاکئ او د١+ **Ctrl** بټنو په کيکاږلو سره له **Format** مينو څخه د **Cells** آپشن په وهلو يا په اړوند سل باندې په ښي کليک کولو سره او **Format Cells** په ټاکلو سره د تنظيماتو پاڼه **Format Cells** پرانيستل کيږي(٤-٥ انځور). لاندې پرانيستل شوې پاڼه درې برخې يا ژبکۍ لري. په Numbers ژبکۍ کې په Category برخه کې په شمېرو پورې اړوندې بېلابېلې ډلې شتون لري چې په ٥-٥ جدول کې تشريح شوي دي..



۴-۵ انځور

(c) ketabton.com: The Digital Library

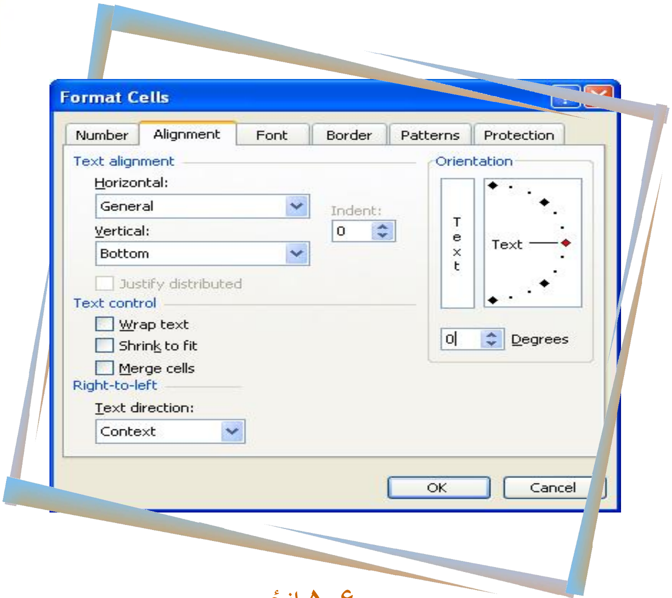
۵-۵ جدول

آپشن	دنده
General	شمېره په عادي انځور ښيي
Number	شمېره په اعشاري توګه له ټاکل شويو اعشاري ارقامو سره يوځای ښيي.
Currency	شمېرې د پيسو له واحد سره کوم چې د کمپيوټر په عامل سيستم کې تعريف شوي دي، ښيي.
Accounting	د currency آپشن په څېر دی چې د پيسو واحد د سل په کينه خواکې او کچه يا شمېره يې په ښۍ خوا کې ښيي.
Date	د نن ورځې نېټه په هغه انځور سره ښيي چې ګټه اخيستونکی يې مشخصوي.
Time	د خپلې خوښې د سل فارمټ په ساعت باندې اړوي.
Percentage	شمېرې له ټاکل شوې اعشاري شمېرې سره د سلنې په انځور ښيي.
Fraction	د شمېرو اعشاري برخې په کسري توګه ښيي.
Scientific	شمېرې په علمي توګه له اعشاري د تنظيم کېدو وړ شمېرو سره يوځای ښيي. د بېلګې په توګه، ۴۲۳۸۹ شمېره په ۴،۲۴E+۰۲ انځور ښيي.
Text	شمېره په متني انځور اړوي او شمېرې د سل په کينه خوا کې ځای په ځای کوي . دا شمېرې په محاسباتو کې نه کارول کېږي.
Special	شمېره په ځانګړي فارمټ، لکه: د ټيلفون شمېره يا پوستي کوډ باندې ښيي.
Custom	ګټه اخيستونکی کولای شي د خپلې خوښې ځانګړو چوکاټونو څخه ګټه واخلي او يا د خپلې خوښې فارمټ جوړ کړي.

۵-۵ جدول (ادامه)

(c) ketabton.com: The Digital Library

په Alignment (۶–۵ انځور) ژبکۍ کې کولای شئ د ورکړيزو د ځای پر ځای کېدو ځای په سل کې په ګوته کړئ. په Horizontal او Vertical برخو کې کولای شئ افقي او عمودي ليکې وټاکئ او په Orientation برخه کې په سل کې د محتوا لورى د °۹۰– او °۹۰+ زاويو ترمنځ وټاکئ او تغيير ورکړئ.



۶–۵ انځور

څېړنه

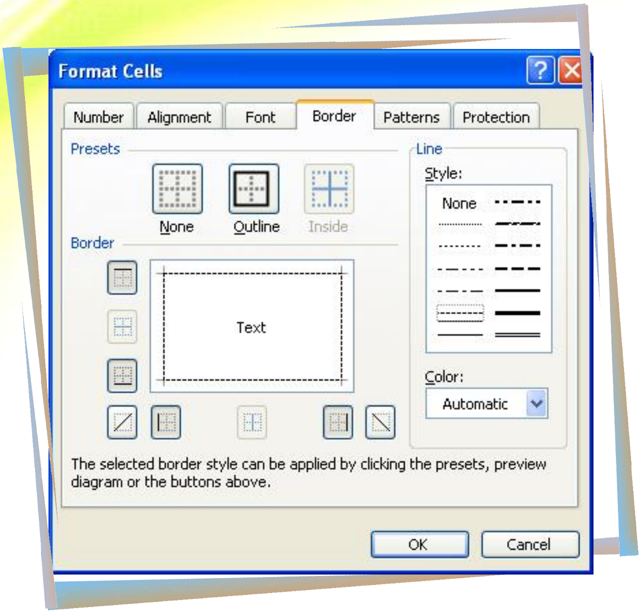
د Text Direction د آپشنونو دندې څه دي؟

د Font له ژبکۍ يا پر Formatting پټه باندې د هغو وسايلو په مټ کولای شئ د سلونو د محتوا ډول او کچه، د ليک (font) سبک او رنګ وټاکئ.

په Border ژبکۍ (۷–۵ انځور) کې د خپلې خوښې سلونو کې هغه ډول چې غواړئ د چوکاټ يا ليکې ډول ، رنګ، سبک وټاکئ او ترسيم يې کړئ.

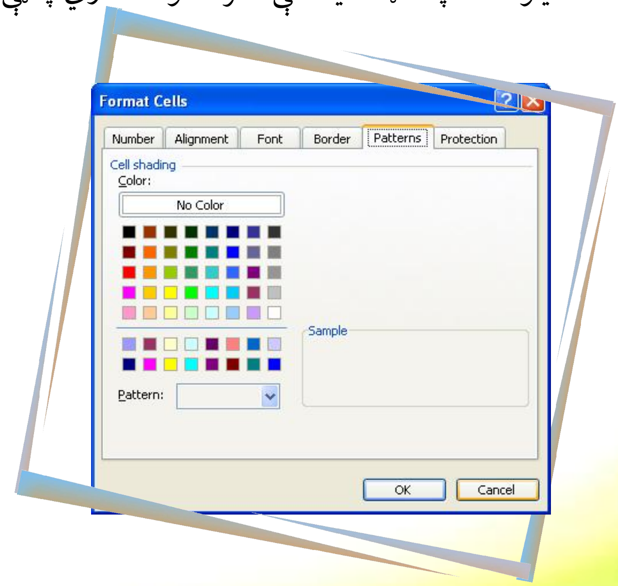
د سل د ځمکې د رنګ د بدلون لپاره له Pattern آپشن څخه**(۸–٦ انځور)** ګټه واخلئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library



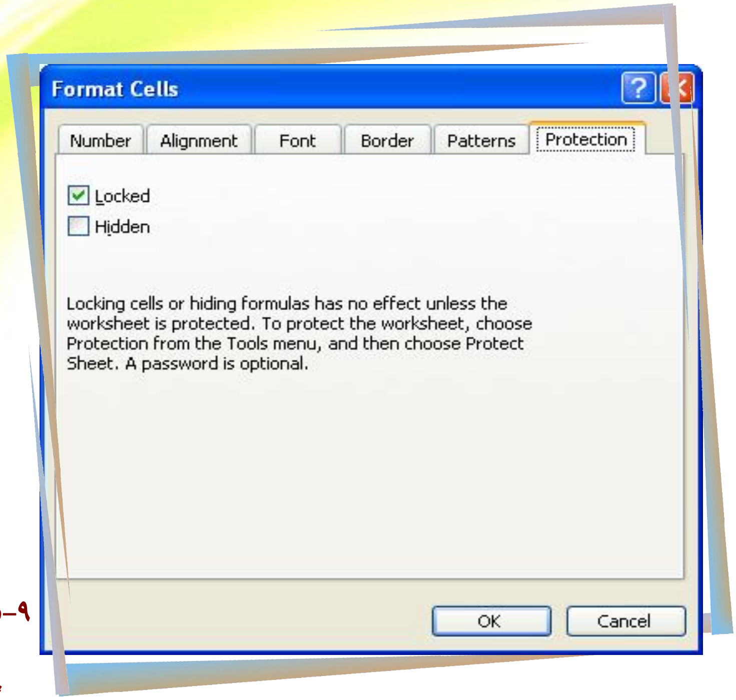
۷–۵ انځور

د تنظیماتو Formatting Cells په پاڼه کې له Protection برخې یا ژبکۍ (۹–۵ انځور)څخه په ګټه اخیستنې سره کولای شئ د خپلې خوښې وړ سلولونه قفل (Locked) کړئ یا لږ تر لږه د هغه محتویات پټ (Hidden).کړئ. په یاد ولرئ چې دا آپشنونه په هغه صورت کې کارکوي چې لـه Tools > Protection > Protect sheet مینو څخه په ګټه اخیـستنې سـره مـو د کـاري پـاڼې حفاظـت فعال کړی وي. (۱۰–۵ انځور).

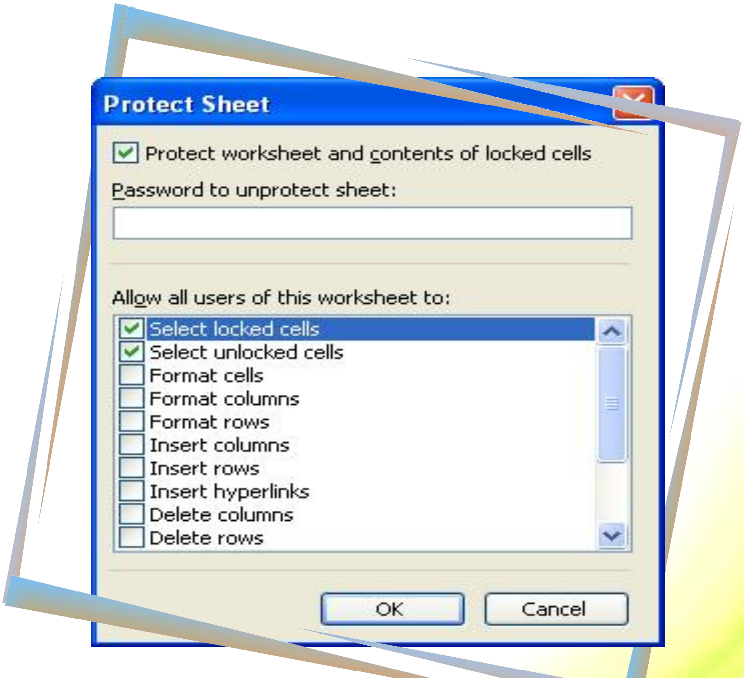


۸–۵ انځور: د سل د ځمکې درنګ ټاکل

(c) ketabton.com: The Digital Library



۵–۹ انځور: د کاري
پاڼې قفل کول



۵–۱۰ انځور

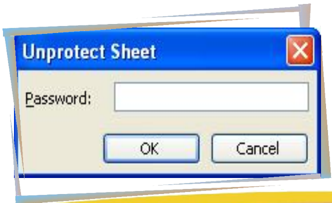
(c) ketabton.com: The Digital Library

۱-۶ بیلګه

د دې کار د سرته رسولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

۱. یو نوی **workbook** جوړ کړئ او د کاري پاڼې ټول سلونه انتخاب کړئ.
۲. په سلونو باندې ښی کلیک وکړئ او **Format Cells** آپشن وټاکئ.
۳. په **Protection** ژبکې کې **Locked** آپشن غیرفعال کړئ (دا آپشن په اکسل پروګرام کې مخکې له مخکې د ټولو سلونو لپاره فعال دی).
٤. **A۱:D٥** محدوده انتخاب کړئ، په انتخاب شوې محدوده کې ښی کلیک وکړئ او **Format Cells** باندې کلیک وکړئ، ترڅو د تنظیماتو پاڼه پرانیستل شي.
٥. په **Protection** برخه کې **Locked** آپشن فعال کړئ.
٦. له **Protect sheet < Protection< Tools** آپشنونو څخه ګټه واخلئ، ترڅو د اړوندو تنظیماتو پاڼه پرانیستل شي.
۷. د تنظیماتو په پاڼه کې د **Password to unprotect sheet Protect Sheet** او برخه کې د ۱۲۳ عدد ولیکئ او **Select Unlocked cells** او **Format Cells** آپشنونه فعال کړئ.
۸. **په OK بټن باندې کلیک وکړئ، پاسورډ (password) په Confirm Password په برخه کې یوځل بیا ولیکئ.**

نور نو نشو کولای په کاري پاڼه او په قفل شوې برخه کې کوم ډول کار ترسره کړو. له خوندي شوي حالت څخه د کاري پاڼې د غیر فعال کولو لپاره له **Tools < Protection <** **Unprotect Sheet** آپشن څخه ګټه واخلئ او که چیرته د کاري پاڼې د خوندیتوب لپاره هغې ته پاسورډ ورکړل شوی وي، هغه په **Unprotect Sheet** برخه کې (۱۱-۵ انځور) واچوئ. نو پاڼه خپل عادي حالت ته راګرځي.



۱۱-۵ انځور

څېړنه

څرنګه کولای شو یو **workbook** خوندي وساتو؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

فورمولونه

اکسل پروګرام د یو شمېر ریاضیکي فورمولونو درلودونکی دی چې د هغو په مرسته کولای شو د ریاضي محاسبات ترسره کړو. دا فورمولونه محاسباتي یا پرتلیز عبارتونه دي چې پر عددي مقادیرو باندې د عملیو د اجرا په مرسته ترسره کېږي. په اکسل پروګرام کې فورمولونه په یوه مساوي علامه (=) سره پیلېږي او که چېرته په یوه فورمول کې د نورو کاري پاڼو له محتویاتو څخه ګټه واخلو، د نوموړو سلونو د محتوا په بدلون ورکولو سره، د فورمول د سلونو محتویات هم بدلیږي.

عمل کوونکي

عمل کوونکي یا Operators داسې څیزونه دي چې د عددي مقادیرو پر مخ باندې عمل کوي او دا عمل کوونکي عبارت دي له:

١. (٪) سلنه

٢. (^) توان

٣. (× او /) ضرب او تقسیم

٤. (+ او –) جمع او تفریق

له دې عمل کوونکو څخه په ګټه اخیستنې سره تاسو کولای شئ پر شمېرو باندې لومړنۍ ریاضیکي عملیې ترسره کړئ.

د بېلګې په توګه، ٪٢٠*A١= فورمول د A١ سل د محتویاتو شل سلنه محاسبه کوي.

پرتلیز عمل کوونکي

دا عمل کوونکي د دوو مقدارونو ترمنځ د پرتله کولو شونتیا وړاندې کوي او د دې پرتلنې حاصل TRUE یاFALSE وي. پرتلیز عمل کوونکي عبارت دي له:

(c) ketabton.com: The Digital Library

عمل كوونكي	مفهوم
=	مساوي
$>$	لوی
$<$	كوچنی
≥	لوی يا مساوي
≤	كوچنی يا مساوی
≠	نا مساوي

د پټې عمل كوونكي

د سلونو د محدودې د ټاكلو لپاره د پټې له عمل كوونكي څخه هم ګټه اخيستلی شو او دا پټې د سلونو د محتوياتو بيانوونكې دي. دا پټې د كولن(:) په يوې نښې سره په ټاكل شوې محدوده كې لومړی او وروستی سل سره بيلوي. په اكسل پروګرام كې د پټې ليكلو درې حالته په لاندې توګه دي:

۱. **د سلونو د يوې ډلې يا محدودې پته ليكل**: د بېلګې په توګه، A۱:C۸ د A۱ او C۸ ترمنځ سلونو ته اشاره كوي.

۲. **د عمودي ليكو پته ليكل**: د عمودي ليكو په پته ليكلو كې د پټې د نوم لومړی جزء به ثابت او له نوم څخه وروسته شمېره به متفاوته وي، لكه: B۱:B۱٤، دا په B ستون كې په B۱ او B۱٤ سلونو باندې دلالت كوي.

۳. **د افقي ليكو پته ليكل**: په دې پته ليكلو كې د نوم لومړی برخه سره متفاوته او له نوم وروسته شمېره ثابته وي، لكه : A۱۰:D۱۰.

د سلونو پته ليكل

په مايكروسافټ اكسل پروګرام كې يوازې دوه ډوله ادرس ليكل شتون لري چې له نسبي ادرس ليكلو او مطلق ادرس ليكلو څخه عبارت دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

نسبي ادرس ليکل

په نسبي پته ليکلو کې، که چېرته په D۲ سل کې =B۲+C۲ فورمول وليکئ، دا فورمول په D۳ سل کې کاپي کړئ او يا هم له اټوماتيک څخه په ګټه اخيستنې سره له D۳ څخه تر D۷ پورې سلولونه ډک کړئ، د D۳ سل فورمول په B۳+C۳ = باندې اوړي او په همدې توګه له D٤ څخه تر D۷ سلونو پورې اړوند فورمول هم تغيير کوي، ځکه چې په دې فورمول کې پته ليکل نسبي ډول لري.

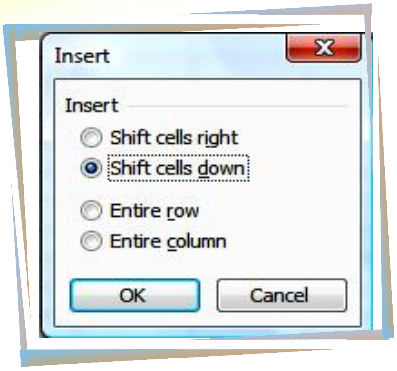
مطلقه ادرس ليکل

که وغواړئ د يوه فورمول په کاپي کولو سره د هغه پتې ثابتې پاتې شي، نو د عمودي ليکو له تورو او د افقي ليکو له شمېرو سره د ډالر ($) نښه کېږدئ. د بيلګې په توګه، B۲+D۲ فورمول د اکسل په هر سل کې کار پيل کړئ، يوازې B۲ او D۲ سلونو د جمعې حاصل ښيي.

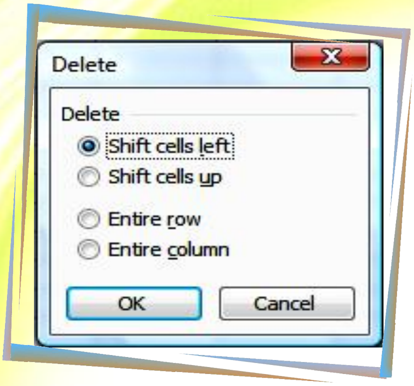
د سل افقي ليکو او عمودي ليکو ورزياتول او له منځه وړل يا ايستل

که چېرته اړينه وي، د هغو سلونو ترمنځ چې په ډيټا کې شامل دي يو يا څو نوي سلولونه ورزيات کړئ، لومړی بايد د اړتيا وړ سلونو شمېره وټاکئ او بيا د Cells Insert آپشن کليک کړئ، ترڅو Insert کوچنی مينو پرانيستل شي (۱۲-۵ انځور). د Shift cells down او Shift cells right آپشنونو ټاکل د دې سبب ګرځي چې انتخاب شوي سلولونه ښې او ښکته لورې ته وليږدول شي او د هغه په مخکښې ځای نوي سلونه ځای په ځای شي. که چېرته غواړئ د ټاکل شويو ليکو په شمېر نوي ليکې ورزياتې کړئ، نو Entire column يا Entire row آپشن وټاکئ.
همدارنګه د ټاکل شويو سلونو له منځه وړلو لپاره Edit >> Delete آپشنونه وټاکئ، ترڅو د Delete کوچنی مينو(۱۳-۵ انځور) پرانيستل شي. په دې مينو کې کولای شئ مشخص کړئ چې د انتخاب شويو سلونو له منځه وړلو وروسته، د ايستل شوې برخې د ښۍ خوا سلونه کيڼې خواته وليږدول شي.
(Shift cells left) يا ښکته سلونه پورته وليږدول شي (Shift cells up) .

(c) ketabton.com: The Digital Library



۱۲–۵ انځور



۱۳–۵ انځور

د ليکو(Columns and Rows) پټول

په اکسل پروګرام کې دا شونتيا وجود لري چې تاسو د اکسل کاري پاڼې افقي او عمودي ليکې په لنډمهالې توګه پټې کړئ، ترڅو ستاسو د خوښې وړ ليکې د ګټې اخيستونکو له ليد څخه وځي. د دې کار د تر سره کولو لپاره د خپلې خوښې افقي او عمودي ليکې وټاکئ او له لاندې طريقې څخه ګټه واخلئ. Format >> Column >> Hide يا Format >> Row >> Hide آپشن وټاکئ. په دې توګه پټ شوي معلومات د دې پاڼې پرمخ نه ښودل کيږي او د پرينټ په مهال په اکسل پاڼه کې نه پرينټ کيږي.

د پټو شويو ليکو د بيا ښودلو لپاره دوې هغه افقي ليکې چې د پټې شوې برخې په دواړو خواوو کې ځاى لري، انتخاب کړئ او له Format >> Row >> Unhide يا Format >> Column >> Unhide آپشن څخه ګټه واخلئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنې

۱. اکسل څه ډول پروګرام دی؟ لنډه توضیحات ورکړئ.

۲. له اکسل څخه په کومو ځایونو کې ګټه اخیستل کیږي؟

۳. د څو هغو ګټو او اړتیاوو چې په اکسل کې موجود دي او د مایکروسافټ په نورو پروګرامونو کې موجود نه دي، نومونه ولیکئ؟

٤. د کاري پاڼې سلونه ولې فارمټ کوو؟

۵. عمل کوونکی څه شی دی؟

٦. څو ډوله عمل کوونکي پیژنئ؟

۷. پرتلیز عمل کوونکي کوم دي او په کومو چارو یا ځایونو کې ترې ګټه اخیستل کیږي؟

۸ نسبي او مطلقه پته لیکنه څه توپیر لري؟ بیان یې کړئ.

۹. یوه افقي یا عمودي لیکه څنګه له منځه وړئ؟

۱۰. یوه افقي یا عمودي لیکه څنګه پټوئ؟

۱۱. د یوه نوي سل او عمودي یا افقي لیکې د ور زیاتولو پروسه بیان کړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

شپږم څپرکی

شلم لوست

د انټرنټ د نړیوالې شبکې پېژندنه

که تاسو له کمپیوټر څخه د ګټه اخیستنې په اړه تجربه هم نه لرئ، خو بیا هم د حیرانتیا خبره نه ده چې تاسو له انټرنټ څخه ګټه اخیستې وي. د انټرنټ له نړیوالې شبکې څخه ګټه اخیستل د کمپیوټر د کارولو تجربې ته اړتیا نه لري. په تیرو کلونو کې له انټرنټ څخه په میلیونونو ګټې اخیستونکي پرلیکه شوي دي او ځینو یې داسې فکر کاوه چې کېدای شي له انټرنټ څخه د ګټه اخیستنې چانس یې د کمپیوټر د استعمال د تجربې د نه درلودلو له امله له لاسه ورکړی وي. په اصل کې د انټرنټ ډېر مینه وال کمپیوټر یوازې انټرنټ ته د لاسرسي لپاره اخلي، نو که چېرته داسې وي، دا انټرنټ چې ټول یې له نوم سره روږدي دي، څه شی دی؟

انټرنټ یوه نړیواله شبکه ده چې په میلیونونو کوچنۍ شبکې یې په ټوله نړۍ کې سره تړلې دي. دا نننلونه ګټه اخیستونکو ته توان ورکوي چې یو له بل سره د معلوماتو راکړه ورکړه وکړي او پیغام ولیږي.

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

هره ورځ د نړۍ له بېلابېلو هېوادونو څخه د سلګونو میلیونو په شمېر ګټه اخیستونکي له انټرنټ څخه کار اخلي. کله چې خپل کمپیوټر له انټرنټ سره و نښلوئ، ستاسو کمپیوټر د انټرنټ د نړیوالې شبکې یوه وړه برخه ګرځي.

۱-٦ انځور انټرنټ او ویب

(c) ketabton.com: The Digital Library

د انټرنټ تاريخچه

د انټرنټ نړيواله شبکه د لومړي ځل لپاره په ۱۹۶۹ کال کې د امريکې د متحده ايالاتو د پرمختللو څېړنيزو پروژو د ايجنسی له خوا (ARPA) کشف او رامنځ ته شو. د لومړي ځل لپاره د امريکا دفاعي څانګې د يوې کمپيوټري مجهزې شبکې د رامنځ ته کولو لپاره چې بېلابېل پوهنتونونه او دفاعي اډې يو له بله سره وصل کړي، د کمپيوټرونو پر اتصال باندې لاس پورې کړ او دا شبکه د ARPANet په نوم ونومول شوه.

د(ARPA) شبکه په دوو ټاکل شويو موخو را څرخيدله. د دې پروژې بنسټيزه او مهمه موخه يوازې د يوې کمپيوټري شبکې رامنځ ته کول و چې وکولای شي د روسيې د هر ډول زروي احتمالي بريدونو يا نورو طبيعي پيښو په وړاندې ثابت پاتې شي. هغوی په دې باور وو چې کله يوه شبکه يا د شبکې يوه برخه تر بريد لاندې راشي او له منځه لاړه شي، بايد د نومورې شبکې بله برخه په خپل حال پاتې شي او معلومات خوندي وي. البته د کمپيوټري شبکې د ايجاد بل مهم دليل دا و چې ټول کاروونکي وکولای شي له ليرې ځايونو څخه په شبکه کې موجودو معلوماتو ته لاسرسی ولري. د انټرنټ شبکه تر ۱۹۹۰ کال پورې يوازې په نظامي اړخ کې په کار وړل کيدله او د ملکي خلکو ورته لاسرسی نه درلوده. له ۱۹۹۱ کال وروسته انټرنټ سوداګريزه بڼه غوره کړه او د ټولو په لاسرسي کې ورکړل شو.

په ويب کې لټون او د لټون وسايل

ويب د سره ټرلو اسنادو، مدارکو او معلوماتو ډېره لويه ټولګه ده. نو پردې بنسټ په ويب کې د خپلې خوښې معلوماتو پيداکول آسانه کار نه دی او د دې لامل دادی چې په لسګونو ميليونه ويب پاڼې چې د ميلياردونو پاڼو درلودونکې دي، شتون لري.

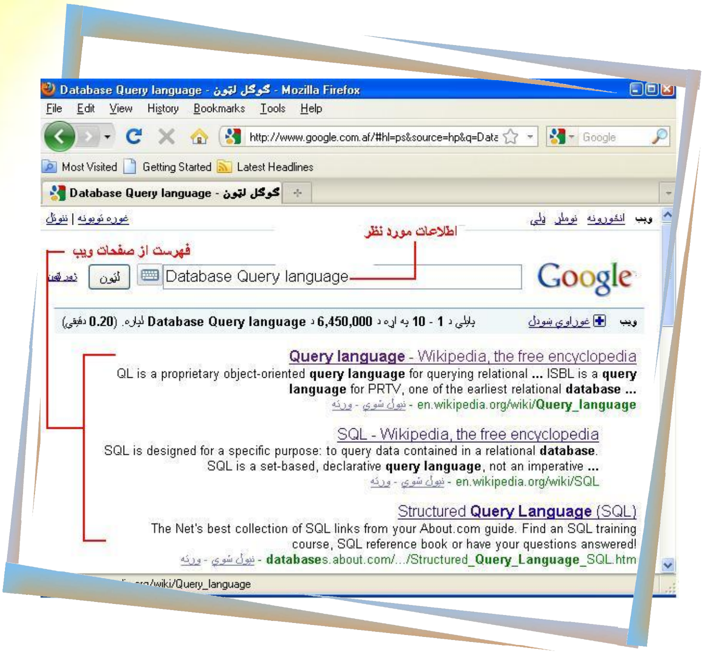
له نيکه مرغه په ويب کې د لټون لپاره پروګرامونه جوړ شوي، ترڅو ټول وکولای شي له هغو څخه ګټه واخلي. کېدای شي په ويب کې د لټون لپاره ګڼ شمېر وسايل شتون ولري، له دې وسايلو څخه دوه معمول او پېژندل شوي ډولونه عبارت دي له:

۷. د لټون ماشين (ګوګل)[1]: د لټون ماشين داسې وسيله ده چې ګټه اخيستونکی په ويب کې د معلوماتو په پيدا کولو باندې برلاسی کوي. کله چې د ځانګړو معلوماتو په لټه کې ياست او يا غواړئ يوه کلمه او يا عبارت وپلټئ، نو په دې صورت کې کولای شئ د نومړو

[1] Search Engines

(c) ketabton.com: The Digital Library

معلوماتو د موندلو لپاره د لټون له ماشين يا وسايلو څخه ګټه واخلئ. د لټون ماشين يا وسايل ټايپ شوی عبارت يا ويی په بېلابېلو سايټونو کې لټوي او په پايله کې تاسو ته د ويب پاڼو فهرست په لاس درکوي (۲-۶ انځور).



۲-٦ انځور د لټون ماشين(ګوګل)

۱.**لړليکونه**[۱]: دمعلوماتو په لړليك کې معلومات د موضوع او د الفبا په ترتيب سره ډلبندي شوي دي. هره ډله په خو فرعي ډلو وېشل شوې ده او په ټوليزه توګه ډلې يوه د ونې په څېر شبکه جوړوي. د بېلګې په توګه، "شرکت" يوه اصلي ډله ده او دا ډله په خو نورو مشخصو ډلو لکه "ودانيز – ترونيز – معماري او طراحي – شرکت" وېشل شوې ده.

کله چې د يوې ټوليزې موضوع په اړه په معلوماتو پسې ګرځئ، نو ښه به داوي چې له لړليکونو څخه کار واخلئ. د دې کار لپاره يوه ډله[۲] وټاکئ او د فرعي ډلو ټاکلو ته تر هغه دوام ورکړئ، ترڅو هغې ډلې ته ورسېږئ چې په بشپړه توګه ستاسو د خوښې په موضوع پورې تړاو لري.

---

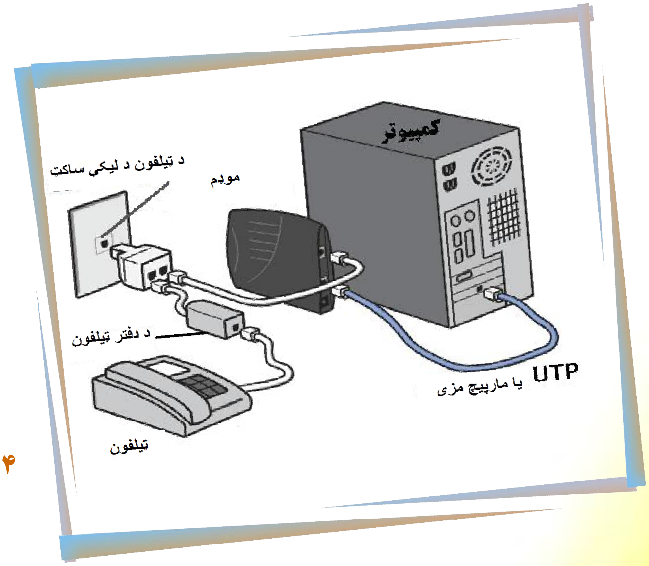
[۱] Directories
[۲] Categories

(c) ketabton.com: The Digital Library

انټرنټ ته د لاسرسي لارې چارې

انټرنټ نړیوالې شبکې[۲] ته د لاسرسي لپاره ، ګڼ شمېر لارې چارې شته. انټرنټ ته دلاسرسي تر ټولو معموله لاره د انټرنټي خدمتونو د وړاندې کولو (ISP) یو مرکز دی . دا مرکزونه داسې وړې شبکې دي چې د انټرنټ له اصلي او پراخو لیکو سره نښتې دي او خپلو ګډونوالو ته پر انټرنټ باندې د لاسرسي شونتیا برابروي (٤–٦ انځور). د انټرنټي خدمتونو وړاندې کوونکی د ګټې اخیستونکي له عضویت وروسته له خدمتونو څخه د ګټې اخیستنې لپاره اړین معلومات د هغه په واک کې ورکوي، دا اطلاعات عبارت دي:

۱. له خدمت ورکوونکي کمپیوټر سره د اړیکې ټلیفوني شمېره.
۲. د ګډونوال له غوښتنې سره سم هویت[۱] پاسورډ[۲].
– د ګډونوال دګټې اخیستنې لپاره د اړینو تنظیماتو او پوستغالو ترسره کول.



۴–٦ انځور له انټرنټ سره نښلول شوی کمپیوټر

---

[۲] انټرنټ ته د لاسرسي بله طریقه هم شته چې په هغه کې کاروونکي هویت او پاسورډ ته له اړتیا پرته انټرنټ ته د لاسرسي شونتیا لري ، خو دا طریقه د تعریف شوې طریقې په پرتله ډېر لګښت لري.

[۱] ID (Identification)
[۲] Password

(c) ketabton.com: The Digital Library

د انټرنټ بنسټيز خدمتونه

د انټرنټ نړيواله شبکه يوه داسې ټکنالوژي ده چې بېلابېل خدمتونه ګټه اخيستونکو ته په لاس ورکوي. دا خدمتونه په حقيقت کې هغه پروګرامونه دي چې په انټرنټ پورې په نښلول شوي کمپيوټر کې ترسره کېږي او هغه ټول له يو لړ پروتوکولونو څخه کار اخلي. د انټرنټ تر ټولو معمولي او اصلي خدمتونه عبارت دي له:

۱. برېښناليك
۲. د فايل د ليږد پروتوكول (FTP)
۳. پراخ نړيوال ويب (www)
۴. بنډار يا چټ (Chat)
۵. د سملاسي پيغامونو استول (Instant Messaging)
۶. له ليرې لاسرسی (Telnet)

برېښناليک

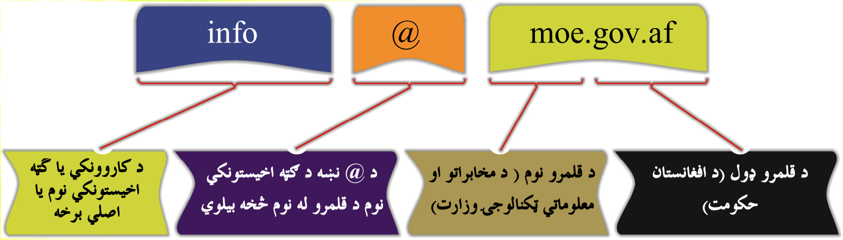
برېښناليك تر ټولو مشهور او معمولو انټرنټي خدمتونو څخه ګڼل کېږي. که وغواړئ خپلو دوستانو ته چې له هېواده بهر ژوند کوي، ليک واستوئ، نو کېدای شي ورځې يا څو اونۍ وخت ونيسي او يا که چېرته له دوستانو سره ټليفوني اړيکه ونيسئ، نو درووند لګښت به ولري، نو پردې بنسټ برېښناليك دا شونتيا وړاندې کوي چې ليكونه، انځورونه، ويډيوګانې او نور معلومات د انټرنټ له لارې سمدلاسه له څنډ پرته دوستانو ته واستوئ. د برېښناليك له لارې د ليک د استولو لپاره يو کمپيوټر، له انټرنټ سره وصل او د برېښناليک يو پروګرام ته اړتيا ليدل کېږي.
په انټرنټ کې د برېښناليك د استولو لپاره بايد د پتې لرلو او مشخصو پتو څخه ګټه واخلو. د وګړو او کمپيوټرونو لپاره د پتو جوړولو لپاره له نومونو او شمېرو څخه ګټه اخيستل کېږي. د پتو جوړولو دا طريقه د "قلمرو د نوم ايښودنې سيستم" (DNS)[۱] په نوم يادېږي. په دې سيستم کې يو پته له درېو برخو جوړه شوې ده، لکه:

۱. سيمه ييزه برخه (Local Part) يادګټه اخيستونکي نوم
۲. د قلمرو يا محدودې نوم (Domain name)
۳. محدوده نوع (Domain Types)

[۱] Domain Name System

(c) ketabton.com: The Digital Library

"@" نښه سيمه ييزه برخه يا د ګټې اخيستونکي نوم د قلمرو يا محدودې له نوم څخه بېلوي، لاندې بېلګې ته وګورئ:



د قلمرو يا محدودې [1] ځينې ډولونه په لاندې جدول کې ښودل شوي دي:

محدوده	مشخصه
com	سوداګريز موسسات
edu	ښوونيز او د زده کړې موسسې
gov	حکومتي بنسټونه
int	نړيوالې موسسې
mil	نظامي بنسټونه
net	د شبکې يا انټرنټ مرکزونه
org	سازمانونه او مرستندويه موسسې
biz	سوداګريزې موسسې (com ته ورته)
info	د معلوماتي خدمتونو وړاندې کوونکي
aero	هوايي شرکتونه
Af	افغانستان

د برېښناليک استوونکی کولای شي د ليک متن وليکي او هر ډول فايل (غږيز، انځوريز ...) له برېښناليک سره پيوسته واستوي. را رسيدلي پيغام د ترلاسه کوونکي د برېښناليکونو په صندوق(Inbox) او د خدمتونو وړاندې کوونکي د کمپيوټر په حافظه کې ځای پر ځای کېږي، ترهغه وخته چې ترلاسه کوونکی خپل ترلاسه شوي پيغامونه ونه ګوري ، پيغامونه به هلته د يو څه وخت لپاره پاتې کيږي. د برېښناليک له اکونټ څخه د ګټې اخيستنې لپاره د کاروونکي د نوم او پاسورډ درلودل اړين دي.

[1] Domain Name System (DNS)

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پروتوکول له لارې د فایل لیږدول (FTP)

د فایل د لیږد پروتوکول (FTP)[1] یو داسې میکانیزم دی چې د هغه په واسطه هغه فایلونه چې د لوی حجم درلودونکي دي، له یوه کمپیوټر څخه بل کمپیوټر ته له ځنډ پرته لیږدوي. له دې پروتوکول څخه په ګټه اخیستنې سره هغه کمپیوټر ته چې سرویس ورکوونکی FTP دی او کېدای شي په لرې واټن کې پروت وي، وصل شي او هغه فایل چې د شریکولو لپاره په نوموړي کمپیوټر کې ایښودل شوی دی، خپل کمپیوټر ته را لیږدولی شئ[2].

تاسو همدارنګه له دې پروتوکول څخه په ګټه اخیستنې سره فایلونه لـه خپل کمپیوټر څخه بل کمپیوټر ته چې په سیمه ییزه شبکه یـا انټرنټ کـې شـتون لـري، ولیږدوئ[3]، (۷-٦ انځور) د FTP لومړنی ماډل ښيي.

۷-٦ انځور: د FTP لومړنی ماډل

سرویس ورکوونکی (FTP Server)

سرویس ترلاسه کوونکی (FTP Client)

---

[1] File Transfer Protocol
[2] Download
[3] Upload

(c) ketabton.com: The Digital Library

پراخ نړیوال ویب(Word wide web) [1]

پراخ نړیوال ویب د لومړي ځل لپاره په ۱۹۸۹ کال کې د اروپا د ذروي فزيك د آزمويني له خوا په سويس کې جوړ شو، وروسته په ۱۹۹۳ کال کې د يوه شخص له خوا چې" تملي برنر" نوميده، پراختيا ورکړل شوه. د پراخ نړيوال ويب (www) له جوړولو څخه موخه په انټرنټي شبکه کې پر برېښنايي موجودو سرچينو او مدارکو باندې آسانه لاسرسی و. نړۍ پراخ ويب يو داسې بهير دی چې په ټوله نړۍ کې په بېلابېلو کمپيوټرونو کې ټول پراته سندونه او مدارك يو له بله سره نښلوي. په بل عبارت، پراخ نړيوال ويب د برېښنايي مدارکو او سندونو ټولګه ده چې د ويب پاڼو په نوم ياديږي او يو له بله سره وصل دي. (۸-۶ انځور).

۸-۶ انځور په انټرنټ شبکه کې موجودې ويبپاڼې

ويب مخ [2]: يوله بل سره متصلو برېښنايي مدارکو او سندونو ته د ويب مخ ويل کيږي.

ويب پاڼه [3]: د ويب مخونو ټولګې يا مجموعې ته چې يو له بله سره تړلي او مرتبط وي، ويب پاڼه ويل کيږي.

چټ (بنډار): [1]

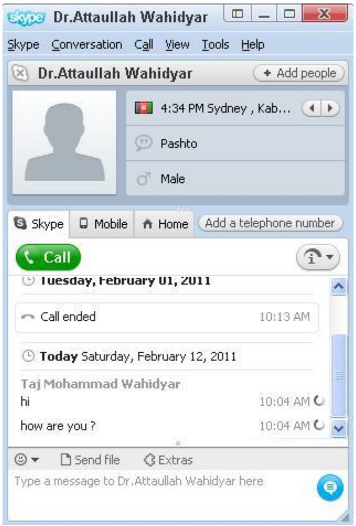
د انټرنټ د شبکې پر مخ باندې خبري اترې چې د چټ په نوم ياديږي، د انټر نټ له معمولو او معروفو خدمتونو څخه ګڼل کيږي. انټرنټ کاروونکي له دې خدمت څخه په ګټه اخيستنې

---

[1] World Wide Web (www)
[2] Web page
[3] Website
[1] Chat

(c) ketabton.com: The Digital Library

سره هره ورځ له خپلو دوستانو سره خبرې اترې کوې او په بېلابېلو موضوعاتو باندې د نظریاتو راکړه ورکړه کوي. دا خدمت د برېښنالیك پر خلاف د انتظار وخت ته اړتیا نه لري، یعنې د پیغام استوونکي له خوا د پیغام استول او د پیغام ترلاسه کوونکي له خوا د هغه ترلاسه کول نژدې په یو وخت کې سرته رسیږي.(۹-٦ انځور).



سملاسي پیغامونه [۱]

د چټ خونو پراخ شهرت او کارولو د سملاسي پیغامونو د یوه سیستم رامنځ ته کول چې کاروونکي وکولای شي له کومې اندېښنې پرته خپل پیغامونه د خپلې خوښې شخص ته په پټه او محرمانه توګه واستوي، اسانه کړل. دا تقاضا د سملاسي پیغامونو(Instant Messaging) د سیستم د منځ ته راتلو سبب وګرځېده(۱۰-٦ انځور).

په دې سیستم کې کاروونکي کولای شي خپل پیغامونه د خپلې خوښې وړ شخص ته واستوي، پرته له دې چې په بنډار خونه کې نور موجود کسان یا ګڼه اخیستونکي هغه ولولي یا یې ترلاسه کړي. نن ورځ په انټر نټ کې ګڼ شمېر د سملاسي پیغامونو (Instant Messaging) سیستمونه شتون لري، لکه:

۱. وینډوز پیغام رسوونکی (Window Messenger)

۲. یاهو پیغام رسوونکی (Yahoo Messenger)

---

۱ Instant Messaging

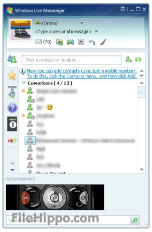
(c) ketabton.com: The Digital Library

۳. هاټمیل پیغام رسوونکی (Hotmail Messenger)

٤. پلټاک پیغام رسوونکی (Paltak)

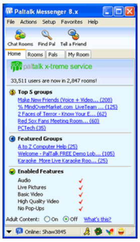
٥. ایبال پیغام رسوونکی (Eyeball)

پورتنی هره یوه شبکه د غږیزو، انځوریزو او ویډیویي پیغامونو د استولو شونتیاوې ګټه اخیستونکو یا کاروونکو ته وړاندې کوي او کاروونکی کولای شي بېلابېل ډوله پیغامونه بل کاروونکي ته په سملاسي توګه په محرمانه یا غیرمحرمانه ډول ولیږي. تاسو د دې پیغام رسوونکي بېلګه په ۱۱–٦ انځور کې وینئ.



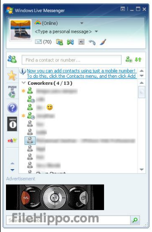
IM windows

IM Yahoo



IM Paltalk

IM Eyeball



IM Hotmail

۱۱–٦ انځور د Instant Messenger ډولونه

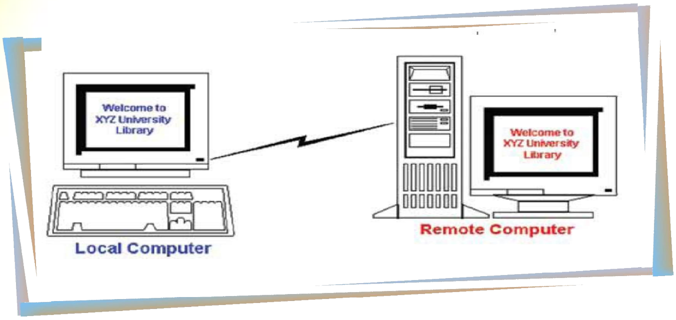
د ټلنټ[۱] پروتوکول په مټ له لرې لاسرسی

ټلنټ داسې پروتوکول دی چې د هغه په واسطه کولای شو پر کمپیوټرونو باندې له لرې لاسرسی پیدا کړو. هغه کمپیوټرونه چې دا سرویس پکې فعال وي، کاروونکي یې کولای شي

۱ Telnet

(c) ketabton.com: The Digital Library

له لري هغو ته لاسرسی ولري او ځینې پروګرامونه يې ترسره او تنظیم کړي. د بیلګې په توګه، په یوه پوهنتون کې محصل کولای شي له خپل کور څخه د خپل کمپیوټر پرمټ د پوهنتون له مرکزي کمپیوټر سره وصل شي او په کورس پورې اړوندې کړنې یا هغه ته ورته څېزونه ترسره کړي. له پامه باید ونه باسو چې دا کړنې په ډېرو ځایونو کې محدودې وي. د ټلنټ له لارې د اتصال لپاره د کاروونکي نوم او پاسورډ یا پټ ویی اړین ګڼل کیږي. (۱۲-٦ انځور).



شکل ۱۲-٦: د ټلنیټ خدمتونو یوه بیلګه

پوښتنې

۱. انټرنټ څه شی دی؟
۲. د انټرنټ شبکه د لومړي ځل لپاره په کوم کال کې او د څه لپاره رامنځ ته شوه؟
۳. په ویب کې معلومات څرنګه لټوئ؟
٤. د لټون د ماشین او لړلیک ترمنځ توپیر څه دی؟
٥. د انټرنټ بنسټیز خدمتونه کوم دي؟
٦. FTP څه شی دی او په کومو چارو کې ترې ګټه اخیستل کیږي؟
۷. د بریښنالیک په اړه درې کرښې ولیکئ.
۸. Telnet څه شی دی او په کومو حالاتو کې ترې ګټه اخیستل کیږي؟
۹. نړۍ پراخه ویب څه شی دی او په انټرنټ کې څه رول لري؟
۱۰. نړۍ پراخه ویب په کوم کال کې او چیرته رامنځ ته شو؟
۱۱. نړۍ پراخه ویب ته په ۱۹۹۳ کال کې د کوم شخص لخوا پراختیا ورکړل شوه؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

اووم څپرکی

برېښنالیک (E-mail)

در ویشتم لوست

د برېښنالیک پیژندنه

لکه څرنگه چې د دې کتاب په شپږم څپرکي کې مو ولوستل، برېښنالیک له ډېرو معمولو او مشهورو انټرنټي خدمتونو څخه گڼل کېږي. که وغواړئ خپلو هغو دوستانو ته چې په بهر هېوادونو کې اوسیږي لیک واستوئ ، کېدای شي ورځې یا اوونۍ وخت ونیسي او یا که چېرته د ټېلفون له لارې ورسره اړیکه نیسئ، درانده لگښتونه دربانديې راځي. نو پردې بنسټ، د برېښنالیک په واسطه کولای شئ په آسانی سره خپل لیکونه، انځورونه، ویډیوگانې او نور معلومات د انټرنټ له لارې په سملاسي توگه خپلو ملگرو ته واستوئ. د برېښنالیک له لارې د لیک لیکل او استول یوه کمپیوټر، له انټرنټ سره اتصال او یوه د برېښنالیک اکونټ ته اړتیا لیدل کیږي.

گڼ شمېر انټرنټي سایټونه شتون لري چې له برېښنالیک څخه د وړیا گټې اخیستنې امکانات د کاروونکو په واک کې ورکوي، لکه:

» یاهو ویب پاڼه
» هاټمیل ویب پاڼه
» گوگل ویب پاڼه
» مایوې ویب پاڼه

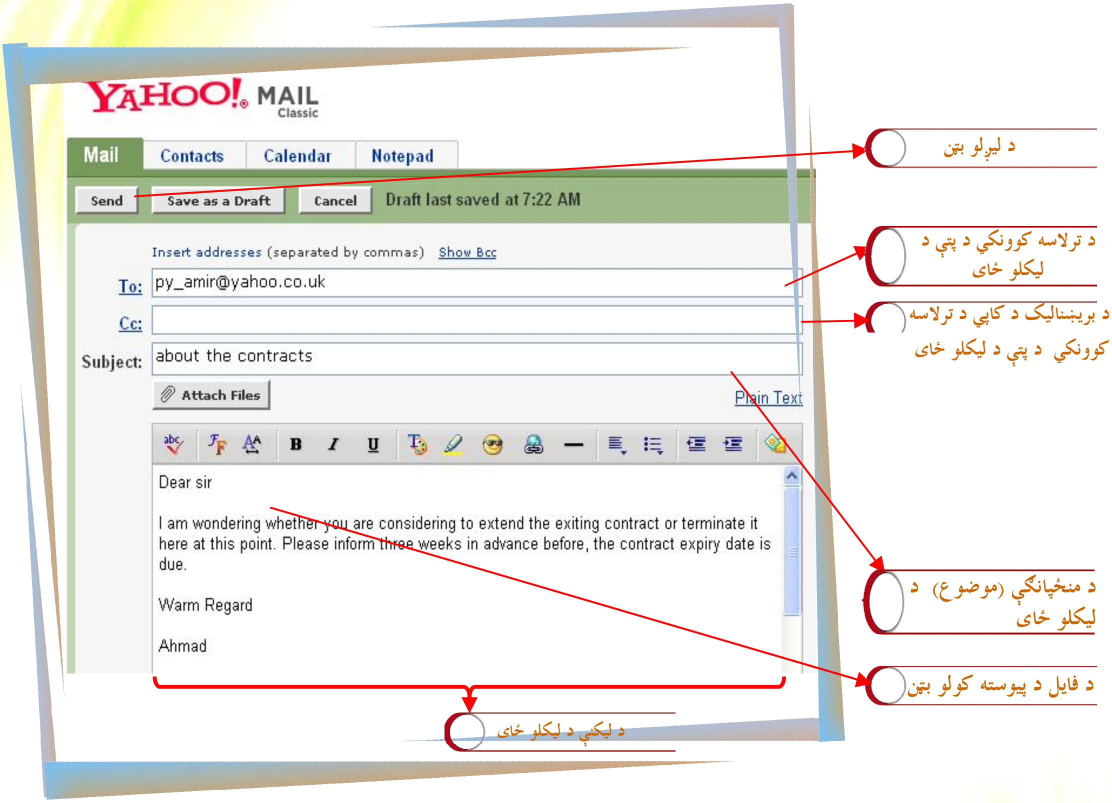
ټکی

په دې څپرکي کې به تاسو یوازې د یاهو برېښنالیک له اکونټ سره بلد شې.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د برېښنالیک د صندوق یا اکونټ ((یاهو)) پېژندنه

تاسو د یوولسم ټولګي په کتاب کې د برېـښنالیك اکونـټ د جوړولـو او لـه هغـه څخـه د ګټې اخیستلو ډول زده کړ، په دې برخه کـې تاسـو تـه یـوازې د یـاهو برېـښنالیك چاپیریـال در پېژندل کیږي.



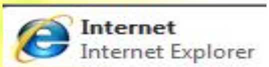
له برېښنالیک څخه ګټه اخیستل[۱]

لکه څرنګه چې وویل شول، له برېښنالیك څخه د ګټې اخیستلو لپاره باید له انټرنټي شبکې سره یو وصل شوی کمپیوټر ولرو، ترڅو وکولای شو له برېښنالیك یا ایمیل څخه ګټه واخلو. په ټولیزه توګه تاسو کولای شئ له برېښنالیك څخه د معلوماتو، لیکونو، پیغامونو او نورو څیزونو د راکړې ورکړې لپاره ګټه واخلئ ، ستاسو پیغام کېدای شي غږ ، انځور، ویډیو او داسې نورې بڼې ولري.

۱ Electronic mail (e-mail)

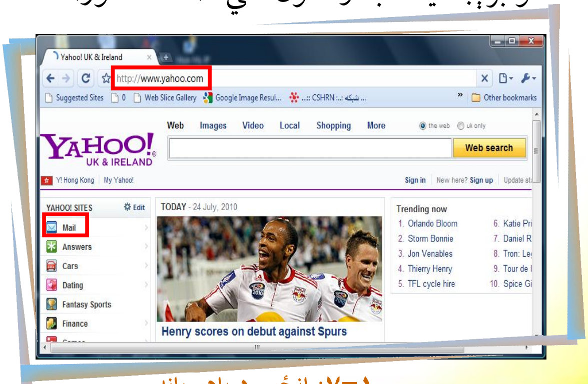
(c) ketabton.com: The Digital Library

له یاده باید ونه باسو چې مونږ دلته د بیلګې په توګه د یاهو ویب پاڼې او برېښنالیک څخه چې تر ټولو معمول او مروج برېښنالیک دی، ګټه اخلو. د برېښنالیک د استولو او ترلاسه کولو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

١. لومړی د خپل کمپیوټر د لیدوني په مخ باندې په  آیکن باندې کلیک وکړئ.
٢. د پتې په پټه[١] باندې دا WWW.YAHOO.COM انټرنټي پته ولیکئ (١- ٧ انځور)
٣. په یاهو پاڼه کې پهMAIL آپشن باندې کلیک وکړئ، په دې صورت کې برېښنالیک ته ورتلونکې پاڼه پرانیستل کیږي.
٤. د پرانیستل شوې پاڼې په ښی خوا کې Yahoo ID او خپل پاسورډ ولیکئ، ترڅو د برېښنالیک اکونټ ته ننوځئ. (٢-٧ انځور).
٥. د پاڼې په کیڼه خوا کې په Inbox آپشن باندې کلیک وکړئ، په هغه باندې په کلیک کولو سره ټول برېښنایي لیکونه او پیغامونه چې تاسو ته را رسیدلي، وینئ. (٣-٧ انځور).
٦. په Subject برخه کې په راغلي برېښنالیک باندې کلیک وکړئ او برېښنالیک پرانیستل کیږي (٤- ٧ انځور). که وغواړئ لیږونکي شخص ته ځواب ورکړئ، په Reply آپشن باندې کلیک وکړئ او خپل د خوښې وړ متن ولیکئ او بیا Send بټن ووهئ.

د یوه نوي برېښنالیک د لیږلو لپاره په لاندې توګه عمل ترسره کړئ:

٢- په برېښنالیک کې په New آپشن باندې کلیک وکړئ:
٣- په To برخه کې د ترلاسه کوونکي د برېښنالیک پته ولیکئ.
١. په Subject برخه کې د برېښنالیک منځپانګه (موضوع) ولیکئ او بیا د Send بټن کیکاږئ ، ستاسو برېښنالیک به واستول شي. (٥-٧ انځور)

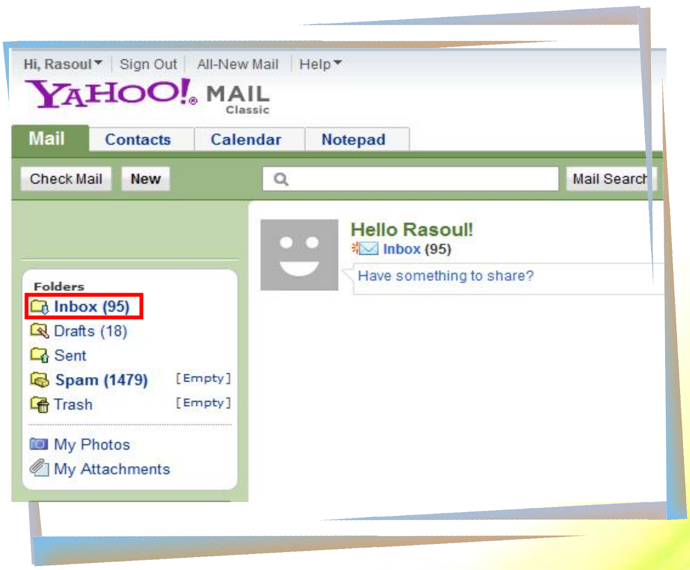


١-٧: انځور د یاهو پاڼه

[١] Address-bar

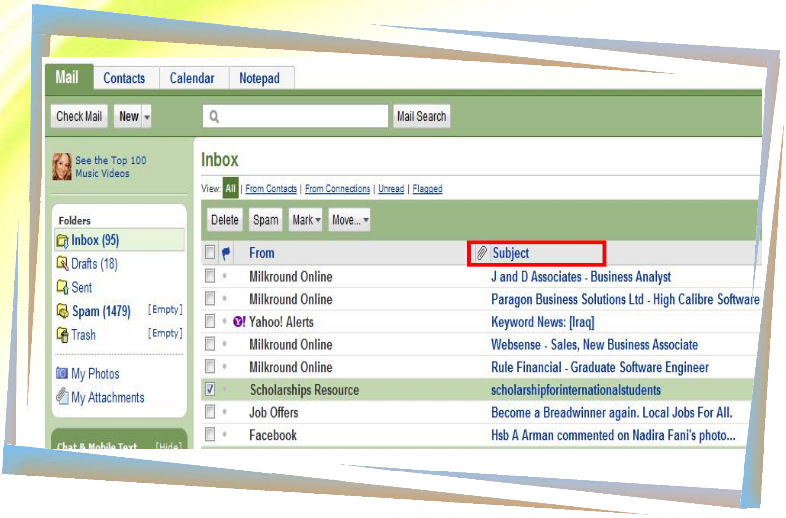
(c) ketabton.com: The Digital Library

۲–۷ انځور: د بریښنالیک
اکونټ ته د ننوتلو پاڼه

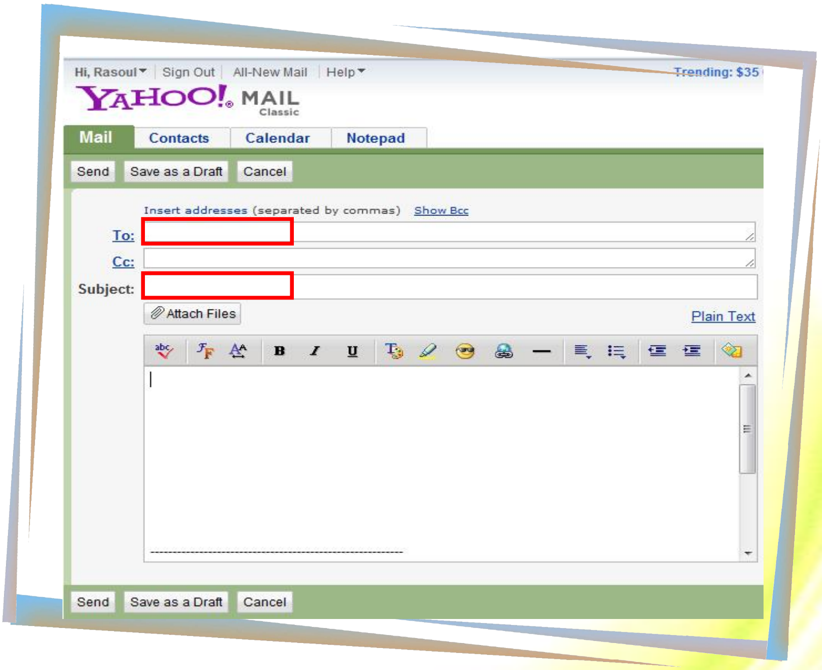


۳–۷ انځور: په بریښنالیک کې د Inbox آپشن

(c) ketabton.com: The Digital Library



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



شکل ٥-٧: د نوي پیغام د لیږلو پاڼه

(c) ketabton.com: The Digital Library

له برېښنالیک سره د فایلونو نښول

له برېښنالیك سره د فایلونو ترل يو له هغو ارزښتمنو او ګټورو شونتیاوو څخه دی چې یاهو او نور برېښنالیکونه يې تاسو ته وړاندې کوي. تاسو له دې شونتیا څخه په ګټه اخيستنې سره د برېښنالیك پرمتن سربېره کولای شئ انځوريز، متني، ویډیويي او غږيز فایلونه له برېښنالیك سره وترئ، خپلو دوستانو او د خوښې وړ سړي ته يې واستوئ، د یوه فایل د ترلو لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

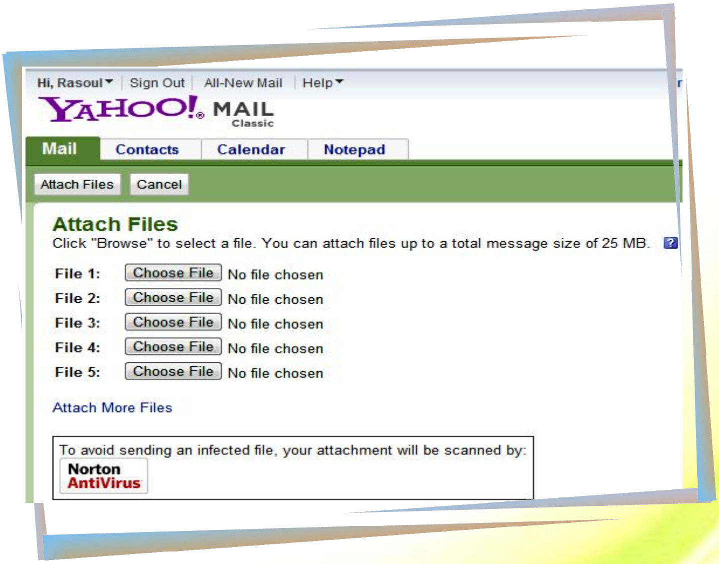
١- لومړی خپل د برېښنالیك اکونټ ته چې په پورتنۍ طريقه کې ښودل شوی دی، ننوځئ.

٢- بیا په **New** آپشن باندې کلیک وکړئ.

٣- د ترلاسه کوونکي د برېښنالیك پته په **To** برخه کې ولیکئ.

٤- د Attach file بټن کیکاږئ او له پرانيستل شوې وینډو څخه Choose File آپشن او بیا هغه ځای چې فایل هلته پروت دی، په ګوته کړئ او په هغه فایل باندې کلیك وکړئ (٦-٧ انځور).

٥- د فایل له ټاکلو وروسته Ok بټن ووهئ، بیا Attach file کیکاږئ او په پای کې به ستاسو فایل ونښلول شي.



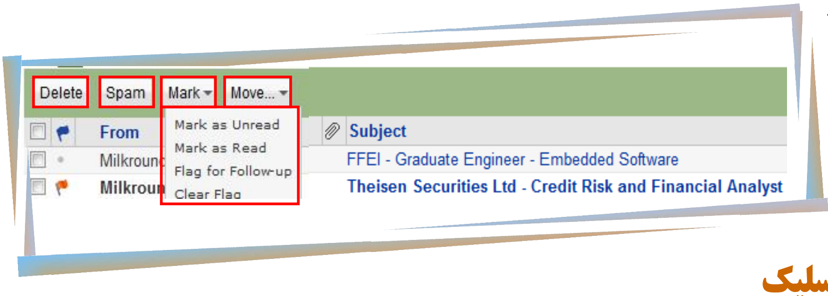
٦-٧ انځور : د ضمیمه کولو یا پیوسته کولو لپاره د فایل ټاکل

(c) ketabton.com: The Digital Library

په برېښناليکونو کې کار کول

د برېښناليکونو له تر لاسه کولو وروسته او د برېښناليکونو په صندوق کې په پرتو پيغامونو باندې تاسو کولای شئ هغه له يوه فولډر څخه بل فولډر ته وليږدوئ ، هغه له منځه يوسئ، سپم(Spam) او يا نښه يې کړئ. که برېښناليک ډيلټ يا له منځه يوسئ، نو نور به تاسو د هغه په لوستلو ونه توانيږئ.

- **Move**: له دې آپشن څخه په ګټه اخيستنې سره تاسو کولای شئ خپل د خوښې وړ برېښناليک يوه فولډر ته وليږدوئ.
- **Mark**: دلته خلور نور فرعي آپشنونه شتون لري. که وغواړئ تر لاسه شوی برېښناليک لوستل شوی (Mark as read) يا نالوستل شوی (Mark as unread) يا د نور زيات تعقيب (flag for follow up) لپاره په نښه کړئ، نو له همدې آپشن څخه ګټه اخلئ.
- **Spam**: که وغواړئ نامطلوب ، بې مفهومه او يا اضافي برېښناليک ستاسو صندوق ته را نشي، له همدې آپشن څخه ګټه اخلئ، د دې کا ر د تر سره کولو لپاره لومړی ترلاسه شوی برېښناليک نښه کړئ او بيا Spam بټن کيکاږئ ، په راتلونکي کې به له نوموړي پتې څخه ستاسو صندوق ته برېښناليک رانشي.
- **Delete**: که وغواړئ برېښناليک له لوستلو وروسته له خپل صندوق څخه د تل لپاره وباسئ، نو همدا آپشن ووهئ ، لومړی برېښناليک ټيک مارک او بيا د Delete بټن کيکاږئ.



د برېښناليک لاسليک

دبرېښناليک لاسليک[1] هغه لنډ پيغامونه دي چې په اتوماتيکه توګه د هر برېښناليک په وروستۍ برخه کې له هغه سره استول کيږي. تاسو کولای شئ هر هغه څه چې غواړئ يې د خپل برېښناليک په لاسليک کې درج کړئ، خو ډېر وخت د برېښناليک دا لاسليکونه د معلوماتو د يوه ځانګړي سټنډرډ درلودونکي وي. د بيلګې په توګه، تاسو په يوه وزارت يا دولتي ادارو کې کار کوئ او غواړئ په هر برېښناليک کې چې استوئ يې، ستاسو پست، د کار ځای، د اړيکي

[1] E-mail signature

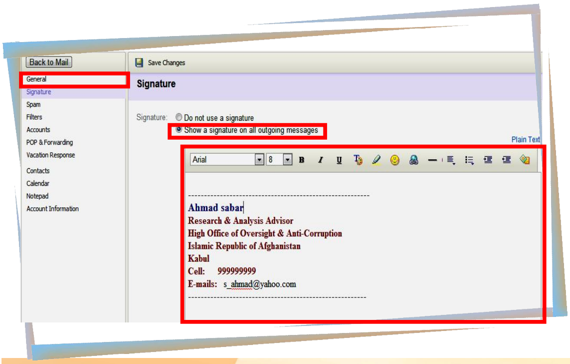
(c) ketabton.com: The Digital Library

شمېرې او برېښنالیک پته هم په اوتوماتیکه توګه واستول شي، په دې صورت د برېښنالیک له لاسلیک یا (e-signature) څخه ګټه واخلئ.

د برېښنالیک د لاسلیک جوړول

د برېښنالیک د لاسلیک د جوړولو او له هغه څخه د ګټې اخیستنې لپاره چې د برېښنالیک له ارزښتمنو ځانګړتیاوو څخه ګڼل کیږي، په لاندې ډول عمل وکړئ:

١. لومړی خپل د برېښنالیک اکونټ ته ننوځئ.
٢. د برېښنالیک د پاڼې په ښي خوا کې په Option آپشن باندې کلیک وکړئ.
٣. د پرانیستل شوې پاڼې په ښي خوا کې په Signature آپشن باندې کلیک وکړئ .
٤. تر signature لاندې show signature on all outgoing messages آپشن وټاکئ.
٥. په تش چوکاټ کې خپل مشخصات ولیکئ.
٦. Save changes بټن ووهئ.



پوښتنې

١. برېښنالیک څه شی دی؟
٢. د دودیز لیک په نسبت د برېښنالیک خو ګټې بیان کړئ؟
٣. د برېښنالیک څو نیمګړتیاوې هم بیان کړئ؟
٤. برېښنالیک د معلوماتو په راکړه ورکړه کې څه رول لري؟
٥. له برېښنالیک څخه په کومو ځایونو کې ګټه اخیستل کیږي؟
٦. فایل څنګه پیوست کوئ؟
٧. آیا په برېښنالیک پورې د غړیز او انځوریز فایل ضمیمه کول شوني دي؟
٨. ترکومې کچې فایل په برېښنالیک پورې پیوسته کولای شئ؟
٩. د برېښنالیک لاسلیک څه شی دی او په څه منظور ترې ګټه اخیستل کیږي؟
١٠. د برېښنالیک جوړولو لارې چارې بیان کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

اتم څپرکی

د ویب پرانیستونکو[1] پېژندنه

پنځه ویشتم لوست

ویب پرانیستونکی څه شی دی؟

ویب پرانیستونکی یا ویب بروزر[1] داسې یو پوستغالی دی چې د کاروونکي یا ګټه اخیستونکي لپاره د ویب د مشاهدې یا کتنې امکانات برابروي. په بل عبارت، ویب پرانیستونکی داسې پوستغالی دی چې د ویب له سرویس ورکوونکي[2] کمپیوټر سره اړیکه ټینګوي او د خپلې خوښې وړ معلومات له نوموړي کمپیوټر څخه اخلي او د ګټې اخیستونکي په کمپیوټر کې يې را څرګندوي. پرانیستونکي همدارنګه د HTML د کمانډونو په ژباړې سره د ویبپاڼو محتوا د کارونکي لپاره ښيي او د عملیو په ترڅ کې، لکه: د اتصالونو فعال کول ، ځواب ورانديې کوي.

(۱–۸ انځور)

(۱–۸ انځور) Firefox بروزر د یوې ویب پاڼې لومړی مخ ښيي

اوس تر ټولو معمول او مشهور ویب بروزر یا ویب پرانیستونکي عبارت له IE[3] او Mozilla Firefox څخه دي او د انټرنټ کاروونکي ویبپاڼو ته د لاسرسي لپاره تل له همدې

---

[1] Browsers
[1] Web-Browser
[2] Web-Server
[3] Internet Explorer

(c) ketabton.com: The Digital Library

دوه ویب پرانیستونکو څخه ګټه اخلي. تاسو د دې دوو پوستغالو شکلونه په ۲-۸ انځور کې وینئ:

۱- ۸ شکل : IE او Mozilla Firefox ویب پرانیستونکي

د ویب پرانیستونکو ډولونه

ویب پرانیستونکي یا Web-Browsers بېلابېل ډولونه لري او د ټکنالوژۍ او انټرنټ په پرمختګ سره ویب پرانیستونکي هم پراختیا مومي او پرمختللی حالت غوره کوي.

سره له دې چې ګڼ شمېر ویب پرانیستونکي شتون لري، خو بیا هم د IE او Mozilla Firefox پرانیستونکو شهرت نه دی کم شوی او د ویب دا دوه پرانیستونکي د پخوا په څېر مشهور او معمول پاتې شوي دي، ویب پرانیستونکي د کار کړني له مخې په ډولیزه توګه سره ورته کار کوي. په انټرنټ شبکه کې موجود ویب پرانیستونکي عبارت دي له:

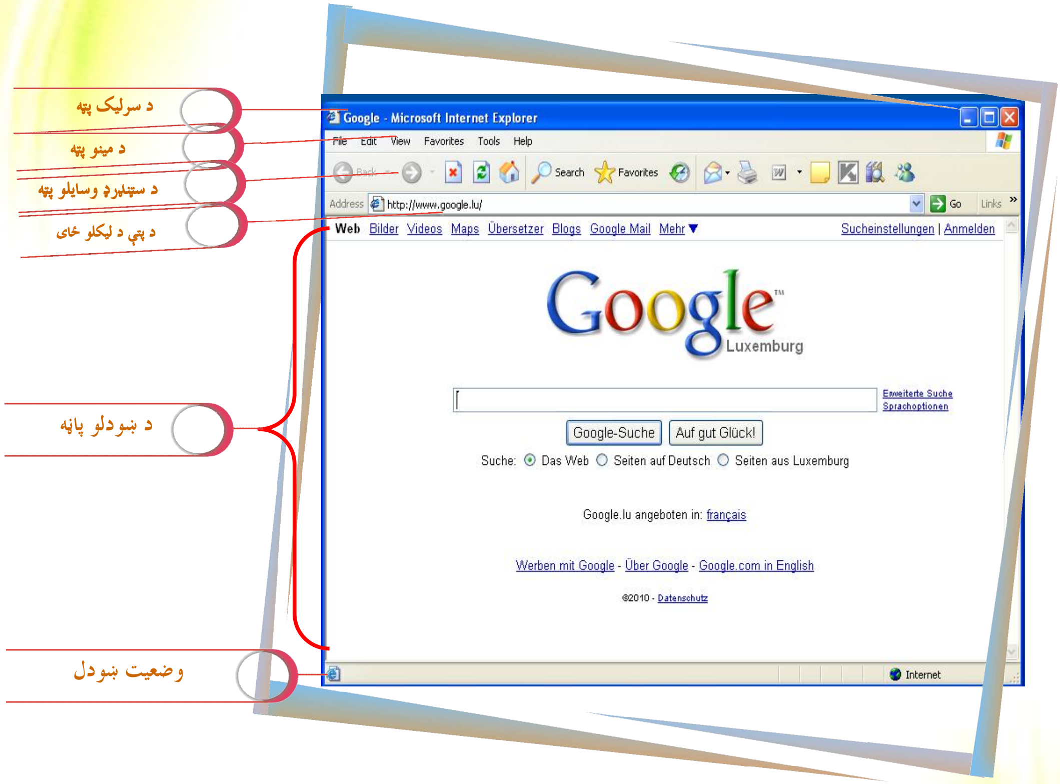
۱. Internet Explorer
۲. Mozilla Firefox
۳. Avant Broswer
۴. Google Chrome
۵. Opera
۶. Slim Broser
۷. GoSurf Browser

تاسو د پورتنیو ویب پرانیستونکو آیکنونه په لاندې شکلونو کې ګورئ

(c) ketabton.com: The Digital Library

شپږ ویشتم لوست:

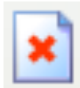
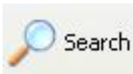
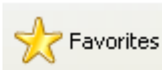
د ویب پرانیستونکي د چاپېريال پېژندنه (IE)



۲–۸ انځور: ویب پرانیستونکی (IE)

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱ - ۸ جدول: په IE پروګرام کې د ځینو بټنو کارکړنه

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

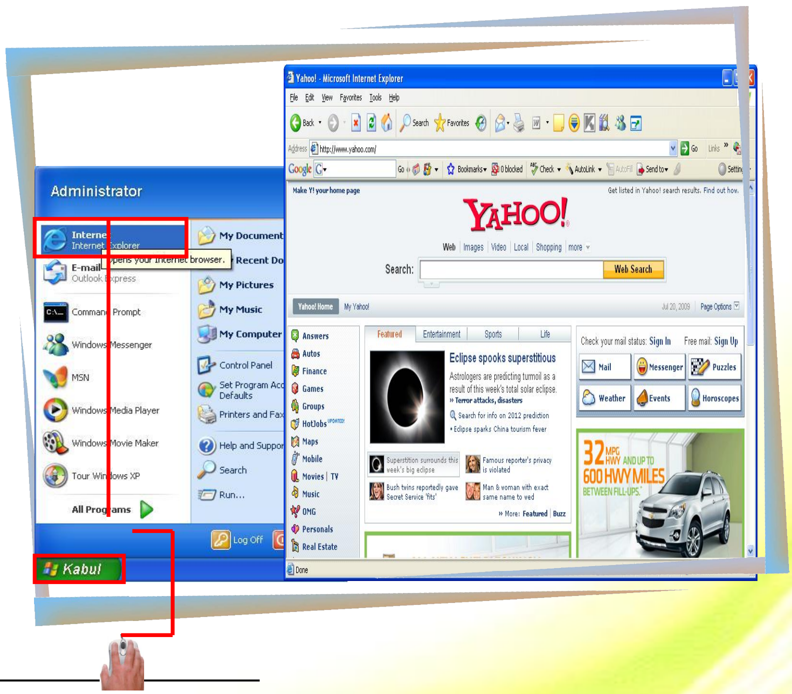
(c) ketabton.com: The Digital Library

له IE ويب پرانيستونکي څخه ګټه اخيستنه

له (IE) ويب پرانيستونکي څخه د ګټې اخيستنې لپاره ستاسو په کمپيوټر کې بايد انټرنټ فعال او مخکې له مخکې تنظيم شوی وي. وروسته له هغې چې له انټرنټ سره ستاسو د کمپيوټر اړيکه ټينګه شوه، نو کولای شئ له Internet Explorer څخه ګټه واخلئ. د IE ويب پرانيستونکي د اجرا لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ:

لومړی په Start مينو باندې کليک وکړئ او Internet Explorer انتخاب کړئ.

- د اړتيا په وخت کې د ګټې اخيستونکي خپل نوم او پټ ويی يا پاسورډ[1] وليکئ او بيا په Connect بټن باندې کليک وکړئ.
- Internet Explorer پروګرام پرانيستل کيږي او تاسو ته مخکې فرضي سايټ وګورئ. معمولاً په Internet Explorer کې مخکنی فرضي سايټ((ياهو)) وي.
- د هغه انټرنټي سايټ پته په(Address Bar) يا د پټې په پته کې وليکئ، کوم چې غواړئ هغه پرانيزئ.
- د خپلې خوښې ويی يا عبارت چې غواړئ په انټرنټ کې يې ولټوئ، په (Live Search) باکس يا چوکاټ کې وليکئ او Enter بټن ووهئ.
- د وسايلو په پټه کې له موجودو وسايلو څخه د ويبپاڼو په ليدلو کې ګټه واخلئ.



[1] Password

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیت

د IE له امکاناتو څخه په ګټه اخیستنې سره د یوې ویبپاڼې لیدل

١. زده کوونکي دې د Internet Explorer له شونتیاوو څخه په ګټه اخیستنې سره لاندې ویبپاڼه پرانیزي او ودې ګوري:

http://www.parliament.af

٢. Internet Explorer پروګرام پرانیزئ.

٣. پورتنی ادرس د پتو د لیکلو په ځای (Address bar) کې ولیکئ.

٤. د دې پاڼې بیلابیلې برخې له Links آپشن او Refresh،Stop ،Forward ،Back او Home بټنو څخه په ګټه اخیستنې سره وڅیړئ.

(c) ketabton.com: The Digital Library

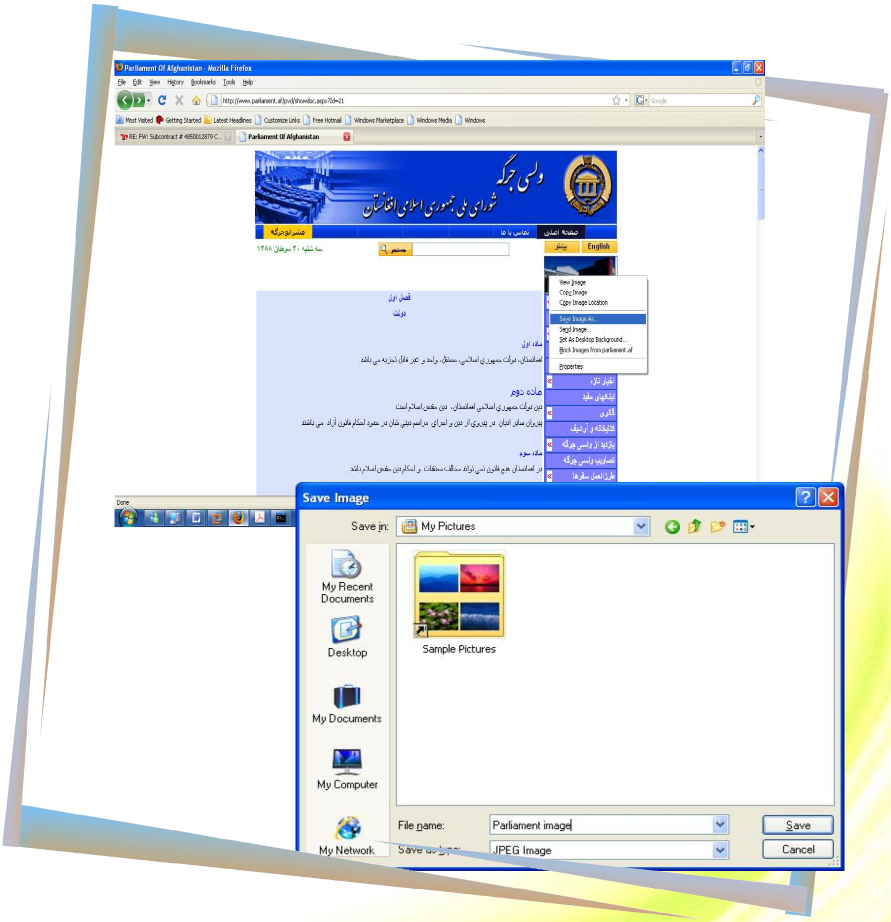
فعالیت

له يوې ويبپاڼې څخه د انځورونو زيرمه کول

د خپلې خوښې انځورونه د ۱–۸ فعاليت له سايټ څخه په خپل کمپيوټر کې واچوئ او زيرمه يې کړئ. د ۱–۸ فعاليت د پاڼې د ښۍ خوا په پورتنۍ برخه کې د افغانستان د ولسي جرګې انځور پروت دی، تاسو هغه په خپل کمپيوټر کې واچوئ.

- د افغانستان د ولسي جرګې په ويبپاڼه کې د ولسي جرګې په انځور يا د خپلې خوښې په انځور باندې ښيي کليک وکړئ.
- له راڅرګندې شوې مينو څخه ..Save Image As آپشن وټاکئ.
- په راڅرګنده شوې ځېره کې د فايل نوم او د فايل د زيرمه کولو ځای په ګوته کړئ او بيا په Save بټنه کليک وکړئ.

۳. انځور ستاسو په کمپيوټر کې په ټاکل شوې ځای کې زيرمه کيږي.



۳–۸ انځور

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ويبپاڼو پته

په انټرنټ کې هره ويبپاڼه د يوې ځانګړې پتې درلودونکې ده چې د (URL)[١] په نوم ياديږي او دا ځانګړې پته ويبپاڼې يوله بله څخه جلا کوي او توپير ورکوي. د بيلګې په توګه، لاندې پتې ته وګورئ:

پورتنۍ پته چې په ((ګوګل)) ويبپاڼې پورې اړه لري، د نوې ويبپاڼې د پيل ځرګندونه کوي. دا ځانګړې پته له څلورو برخو څخه جوړه شوې ده. لومړۍبرخه يې (http)[٢] د هغه پروتوکول نوم دی چې ويبپاڼو ته د لاسرسي لپاره تري ګټه اخيستل کيږي او دا پروتوکول همدارنګه د ويب پرانيستونکي[٣] او د ويب سرويس ورکوونکي[٤] ترمنځ د خبرو اترو ژبه او د اړيکو وسيله ده. د دې پروتوکول نوم د پتې له ورپسې برخې څخه د دوه(/) په واسطه بيليږي. د پورتنۍ پتې دوهمه برخه له دريوو (www) تورو څخه جوړه شوې ده او دا ځرګندوي چې دا سرويس ورکوونکی د ويب له سرويس ورکوونکو څخه دی. د پورتنۍ پتې دريمه برخه د قلمرو يا محدودې نوم[٥] دی چې سرويس ورکوونکی په هغه کې ځای لري او وروستۍ برخه يې د محدودې يا قلمرو ډول ځرګندوي.

---

١ Uniform Resource Locator
٢ Hypertext Transfer Protocol
٣ Web-Browser
٤ Web-Server
٥ Domain

(c) ketabton.com: The Digital Library

پوښتنې

١. ویب پرانیستونکی څه شی دی او په انټرنټ کې څه رول لوبوي؟
٢. څو ډوله ویب پرانیستونکي پیژنئ ، نومونه یې واخلئ؟
٣. تر ټولو مشهور ویب پرانیستونکي کوم دي، نومونه یې واخلئ؟
٤. د IE او FireFox ویب پرانیستونکو ترمنځ څه توپیر وینئ ، بیان یې کړئ؟
٥. د Search، History، Forward او Backward بټنو دندې شرحه کړئ.
٦. د ویب پته (URL) څه شی ده او له څو برخو څخه جوړه شوې ده؟

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