

52.97 (К601)  
21-59  
Ош Мамлекеттик Университети

Келдибай Алымкулов



Компьютерде иштөө. Windows  
операциялык системасы.  
Алгачкы кадам

Алымкулов К.

А – 59 Компьютерде иштөө. Windows операциялык системасы. Алгачкы кадам. – Ош: ОшМУ басмаканасы, 2003. – 36 б.

Кол жазмада компьютерде MS Windows ОС да биринчи иштей баштаган эң негизги маалыматтар: программа, бит, байт, кбайт, файл, папка, алардын ад объектер, ж.б. негизги түшүнүктөр берилген. Бул маалыматтар жөнөкөй тил менен жазылган. Блокнот, WordPad тексттик редакторлорунда документ түзүүнүн, Paint графикалык редакторунда сүрөт чийүүнүн, Калькулятор программасында иштөө негиздери берилди. Менин компьютерим жана Проводник программасында иштөө маселелери каралды. Интернеттин негизги түшүнүктөрү, Internet Explorer программасында ага саякат жасоо, Издөө серверинен маалымат алуунун негизи берилди. *Ар бир терминдердин кыргызча-орусча-англисче түшүндүрмөлөрү берилди.* Муну окуп чыккандар жаңы программаларды жана информатиканын окуу куралдарын жеңил эле өздөштүрө алат.

Рецензенттер: ф.-м.и. доктору, профессор А. Сопуев,

примени...  
способы оценки,  
успеваемость Ваших студен...  
преподавания.

По завершении данной программы Вы будете обладать преподавательскими навыками, знаниями о языках и грамотности, а также практическим опытом преподавания, что будет способствовать развитию Вашей карьеры в университетских кафедрах и языковых центрах, в международных школах, на дипломатической службе, в правительственных программах и агентствах, а также на программах международного образования.

## Магистратура Делового Администрирования (MBA)

Магистратура КИМЭП в области Делового Администрирования готовит лидеров, которые эффективно и успешно смогут управлять переменами в организациях, как в пределах Казахстана, так и на международном масштабе. Учебный план программы MBA основан на формате ведущих Американских и Европейских бизнес-школ и сочетает теоретические концепции, ситуационные исследования и практические навыки.

На базовом уровне Вы получите комплексное образование во всех сферах бизнеса и делового администрирования. На дальнейшем этапе Вы сможете получить специализированные знания в одной или более конкретных сферах, с возможностью их выбо...

ББК 32097

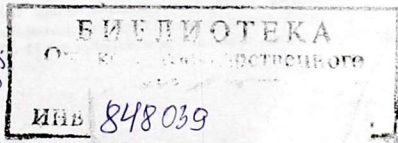
КОЛЛЕКЦИЯ  
Стоит

12.97 (кыс)  
А 23

3  
М а з м у н у

§1 Компьютер. Аппараттык жана программалык жабдылыш .....	4
§2 Информация. Табигый тил алфавити. Компьютер алфавити. ASCII, CP-866, CP-1251, KOI-8, Unicode коддору .....	4
§3 Информацияны ченөө – бит, байт, килобайт (кб), мегабайт (мб), гигабайт (гб). Файл .....	5
§4 Ички жана сырткы эс .....	6
§5 Компьютердин негизги мүнөздөмөсү .....	6
§6 Клавиатура жана анын негизги түймөлөрү .....	6
§7 Windows операциялык системасы (программасы) .....	9
§8 Windows ОС тин негизги объекттери .....	10
§9 Файл же папканын адреси (б.а. ага баруучу жол) .....	10
§10 Чычкан менен иштөө .....	11
§11 Компьютерди жандыруу. Иш столу жана анын элементтери .....	12
§12 Маселелер панели .....	13
§13 Башкы меню. Компьютерди өчүрүү .....	13
§14 Программалар жөнүндө маалымат .....	14
§15 Терезенин түрлөрү, структурасы. Программанын жана папканын терезесинин структурасы. Диалогдук терезе. Справкалык терезе .....	15
§16 Алмашуу буфери .....	16
§17 Менин компьютерим папкасы жана Проводник .....	17
§18 Блокнот - Note Pad программасында текст киргизүү .....	18
§19 Тексттик редактор WordPad .....	21
§20 Графикалык редактор Paint .....	23
§21 Калькулятор. Калькулятор программасы менен иштөө .....	26
§22 Интернет. Негизги түшүнүктөр .....	20
§23 Internet Explorer программасы (браузер) жана терезенин элементтери .....	30
§24 Интернетте саякат жасоо .....	31
§25. Издөөчү серверлер .....	33
§26. Электрондук почта .....	34
Адабияттар .....	36

1989



4  
§ 1. Компьютер

Аппараттык жана программалык жабдылыш

*Компьютер – информацияны түзүүчү, сактоочу, эсберүүчү кабыл алуучу автоматтык аппарат*

**Компьютер** – бул өзү жансыз нерсе. Ал иштөө үчүн төмөнкү үч нерсе керек:

1. Аппараттык жабдылыш (hardware):

- а) системалык блок;
- б) монитор же (display);
- в) клавиатура (keyboard);
- с) чычкан (mouse);

– бул эң минималдуу керектүү жабдуулар.

2. Программалык жабдылыш (software):

- а) системалык программалар (анын ичинде: операциялык система(ОС));
- б) ар түрдүү колдонмо программалар (тиркемелер) Блокнот (Note Pad), Wordpad, Word, Калькулятор, Paint, Internet Explorer, Magic Gooddy, Prompt 98, Power Point, Excel, ж.б.);
- в) программалоо тилдери: Basic, Pascal, C++, ж.б.);

3. Электричество (electrosity)

**Программа** – белгилүү бир маселени чечүү үчүн компьютер аткаруучу чектүү буйруктардын удаалаштыгы.

Биз кандайдыр бир тиркемеде иштеп жатканда программа, тиркеме, маселе түшүнүктөрү синонимдер болуп эсептелет.

аппараттык  
жабдылыш -  
аппаратное  
обеспечение -  
hardware

программалык  
жабдылыш -  
программное  
обеспечение -  
software

*Улуу Пифагор: «Сан бардык нерсени билдирет»*

§ 2. Информация. Табигый тил алфавити. Компьютер алфавити. ASCII, CP-866, CP-1251, KOI-8, Unicode коддору

Информация – адам үчүн эң керектүү нерсе – адам үчүн билим. Информациялык процесс бул информацияны түзүүнү, сактоону, жиберүүнү, кабыл алууну билдирет. Информатика жандуу, жансыз, коомдогу жана техникадагы информациялык процесстер жөнүндөгү илим.

Адам информацияны табияттан, карым-катнаштан, китеп, радио-телевидениден ж.б. алат. Информацияны берүүдө ар түрдүү табигый тилдер, андан соң алфавиттер пайда болгон да, биз информацияны китепке жазып сактай баштадык. Маселен, латын алфавити 26 тамгадан турат, ага цифраларды (0,1,2,3,4,5,6,7,8,9), тыныш белгилерин, математикалык символдорду (ж.б.) кошсок, анда баары биригип 46 кошумча символдорду алабыз. Демек кеңейтилген табигый латын тили чоң жана кичине тамгалар (52) жана 44 кошумча символдор болуп бардыгы 96 кеңейтилген алфавиттен турат. Андан сырткары 32 башкаруучу символдор бар. Ошондо баары биригип  $96+32=128$  символду алабыз.

Ушул 128

түзүү - создание - creation  
сактоо - сохранение - saving  
жиберүү - передача - sending  
кабыл алуу - прием - receiving  
Информация (латын тилинен) -  
кабар, жаңылык -  
news, information

символ ASCII кодунун таблицасынын биринчи жарымын билдирет. Калган 128 символдор улуттук алфавиттерге берилген.

Компьютер тили сандардын тили жана ал жалаң 0,1 цифраларынын комбинацияларынан турат. Ар кандай санды 0 жана 1 цифраларын комбинациялары аркылуу туюнтуу - **экилик системасында** жазуу деп аталат.

Демек, **компьютер алфавити**  $256=2^8$  символдон турат. Ар бир кеңейтилген **табигый тилдин алфавити** компьютер символуна ( б.а. экилик санга) айланылат жана ал **коддоо** деп аталат. Ошол 256-символдун биринчи 128-и **ASCII коду** деп аталат да, алар латын алфавитине берилген. Калган 128 символдорду башка улуттар өзүнүн алфавитин коддоо үчүн пайдаланса болот.

ASCII – American Standard Code International Interchange

Мындан башка

- ◆ MS Windows (кириллица) коддук таблицасы CP-866;
- ◆ MS DOS (кириллица) коддук таблицасы CP-1251;
- ◆ Интернетте КОИ-8;
- ◆ Unicode кодировкалары бар.

Эгерде экрандагы текст окулбай турган болсо, анда коду өзгөртүү керек

### § 3. Информацияны ченөө – бит, байт, килобайт (кб), мегабайт (мб), гигабайт (гб). Файл

Информация менен иштеш үчүн аны ченей билишибиз керек.

Информацияны ченөөнүн эң кичине бирдиги бит деп аталат.

Ал эки мааниден турат: бар же жок, же: 0 же 1. Бит информацияны ченөөнүн эң кичине бирдиги. Андыктан информацияны бир жерден экинчи жерге жибериш үчүн байт бирдиги колдонулат. 1 байт 8 битке барабар, жиберүү дегенди билдирет. 1 символ же 1 тамга эч нерсени билдирбейт.

Ошондуктан информацияны (сырткы эске же дискетке) сакташ үчүн **файл** (a file – регистрация дегенди билдирет) түшүнүгү колдонулат. Анын аныктоосун ↓ § 3 тү караңыз.

1 байт=8 бит  
 $1 \text{ кб}=1024 \text{ б} = 10006=10^3 \text{ б}$   
 $1 \text{ мб}=1024 \text{ кб}=10^3 \text{ кб}=10^6 \text{ б}=1 \text{ млн б.}$   
 $1 \text{ гб(гигабайт)}=1024 \text{ мб}=10^3 \text{ мб} = 1 \text{ млн б.}$   
 Демек, 1.44 мб тык дискетке  
 (А./) –1,5 млн. символдон (тамгадан)  
 турган текст батат

б.а. 1 байт 1 символду (же 1 тамганы)

Маселен, 1.44Мб [А:] дискетине 300 беттен (жалаң тексттен) турган роман жөн эле батат

file--регистратор  
 (зат атооч),  
 же  
 --регистрация кылмак  
 (этиш)

#### § 4. Ички (оперативдик) жана сырткы эс

Информациялар компьютердин сырткы эсинде (hard disk-винчестер) жана дискеттерде сакталат.

Компьютерде информация менен болгон амалдар анын ички эсинде жүргүзүлөт жана ички эс компьютер иштеп жаткан учурда гана информациялар менен иш жүргүзөт. Демек, компьютер өчүрүлгөндө жок болуп кетет. Ошондуктан андагы биз түзгөн документтерди (файлдарды) сөзсүз сырткы эске ысым берип сакташыбыз керек.

сырткы эс -  
внешняя память -  
external memory  
(vinchester)

Дискет -  
Floppy disk

Сырткы эс шарттуу түрдө бир канча бөлүктөргө бөлүнүшү мүмкүн жана C:/, D:/, E:/, F:/, ж.б; дискеттер (Floppy disks): A:/, B:/ деп белгиленет.

#### § 5. Компьютердин негизги мүнөздөмөсү (сатып алганда караңыз!)

1. Сырткы эстин жана ички эстин көлөмү;
2. Тактык жыштыгы (б.а. операцияларды тез аткарышы - мегагерц менен ченелет);
3. Разряддуулугу (б.а. канча орундуу экилик санды бир уячага жаза алышы).

Азыркы Pentium 1,2 IBM компьютерлери 32 разряддуу).

уяча - ячейка - cell

#### §6. Клавиатура жана анын негизги түймөлөрү

Keyboard – клавиатура

Кнопка – button – түймө

Клавиатурадагы түймөлөр төмөнкү беш группага бөлүнөт.

- a) F1-F12 – алар (F-Functional) кандайдыр бир кызматты аткарышат. Маселен F1 - справкылык терезени жүктөйт;
- б) алфавиттик (негизинен жогоркулары - латын тамгалары, төмөнкүлөрү - кызыл менен белгиленгендер - Кириллица (орус тамгалары));
- с) Жардамчы түймөлөр: Esc, Tab, Caps Lock, Shift, Ctrl, Alt, Пробел (Эң чоң түймө), Enter, Backspace (же ←).
- d) Print Screen, Scroll Lock, Pause Break, Insert, Home, PgUp, Del, End, PgDn жана курсорду (оңго, солго, төмөн, жогору) жылдыруучу жебелер.
- e) Кошумча цифралык блок.

ESC - муну басканда мурдагы буйрукту жокко чыгарылат.

Escape - кутулмак (жаксыз этиш) -  
бежать, спастись

Tab – аскыч - вешалка

**Tab** - түймөсүн бассак курсор бир жерден экинчи жерге же бир талаачадан экинчи талаачага жылат.

Маселен:

- 1) Иш столунда бир значок сөзсүз белгиленген болот б.а. фокуска ээ.

Андыктан чычкан жок болуп калса **Tab** түймөсүн бассак бир значоктон экинчи значокко жылабыз.

- 2) Курсор сантын башында турса **Tab** ты басса, ал жарым дюймга оңго жылат, б.а. абзацтын башталышындагы боштукту коет (эгерде иш талаасында сызгыч жок болсо же сызгыч болуп, бирок табуляция белгилери коюлбаса ↓§19)

**Caps Lock** - бул түймөнү басса, чоң же кичине тамгаларды гана киргизе алабыз. кайра басса

Caps Lock - замок символов - символдор кулпусу

кичине же чоң болуп тескериге өзгөрөт б.а. бир гана чоң же кичине тамга баса турган кулпу салып коёбуз. Эгерде бир гана чоң тамга баса турган болсок, <shift> ти басып, анан тамганын түймөсүн басабыз.

**CTRL** - бул түймө өзүнчө колдонулбайт. Бул түймөнү элестеткенде <<көбөйүү>>, <чоңоюну> элестетүү керек.

- 1) Жанаша турбаган объекттерди тандоодо (караңыз чычкан менен иштөө параграфында);
- 2) {ctrl+esc} - башкы меню ачат;
- 3) {ctrl+F4} - документтин терезесин жабат, ж.б.
- 4) Мүмкүн {ctrl+shift} алфавиттерди өзгөртөт (саздоого жараша!).

Control – башкармак-управлять

**Alt** - түймөсү компьютердин функцияларын тандап алууга (өзгөртүүгө) жардам берет. Маселен:

- 1) {alt+shift} - командасы (мүмкүн) алфавиттерди өзгөртөт;
- 2) {alt+x} - мында x - асты сызылган менюлардагы тамга, ошол команданы аткарат.

Маселен:

{alt+П} басса, анда горизонталдык менюн Правка камтылган менюсү ачылат.

- 3) Клавиатурада биз киргизе турган символ жок болсо, анда ал символду киргизүү үчүн ал символдун ASCII же CP-1251 кодунун номерин «x» киргизүү керек. Маселен, § тын CP-1251 кодунун номери 167. Андыктан § символун киргизүү үчүн Alt+0167 ни басабыз (кошумча цифралык клавишалардан). Ал символ курсор белгиси турган жерге коюлат.

Alt деген Alter сөздүн биринчи үч тамгасы.

Alter – изменять - өзгөртмөк

Пробел – боштук - space

**Пробел** (боштук- space) - клавиатурадагы эң чоң түймө (эки жагында Alt - түймөлөрү жайланышкан). Аны басса бир символдук бош орун калат.

**Shift** - түймөсү дагы өзүнчө колдонулбайт. Маселен:

{shift+Del} буйругун берсек, бөлүнүп алынган объект таптакыр кесилип алынат да, алмашуу буферине жиберилет;

- 1) {shift+Ins} буйругун берсек, буфердеги объект курсор турган жерге коюлат, ж.б.
- 2) Тексттин бөлүгүн (фрагменттин) белгилеп алууга колдонулат.

Ал үчүн курсорду фрагменттин башталышына алып барып {shift} түймөсүн басып, бошотпой туруп, курсордун стрелкаларын жылдырып, ошол керектүү фрагментти кара түскө бөйөбүз да, акырында {shift} түймөсүн бошотобуз. Мындай бөлүп алууну чыккандын жebesинин жардамы менен да аткарса болот.

Shift – жылдыруу- сдвиг

**Backspace** ← түймөсүн бассак курсордун алдында турган символ өчүрүлөт.

Backspace - бир символдук орунга артка (өчүрмөк) -  
на один символ назад

**Enter** - менюдагы тандалган буйрукту аткармак;

- 1) Абзацты баштамак же тексттеги сапты кайра баштамак;
- 2) же «OK» түймөсүн баскан менен бирдей.

Enter – кирмек-входить

**Insert** - текстте туура эмес символдорду өчүрүүдө ушул түймөнү басып койсок, анда курсордун оң жагындагы турган тамга биз баскан тамгага алмашылат. Андай болбосо, биз киргизген тамга киргизилет да курсордун оң жагындагы тамга бир орунга алга жылат.

Insert –  
вставлять –  
кыстармак, коймок

Delete - стереть -  
өчүрмөк

- Del** - 1) курсордон оң жакта турган символду өчүрмөк;  
2) бөлүп алынган (боелгон) объектти таптакыр жоготмок (өчүрмөк).

Home - дом - үй

**Home [End]** - курсор турган катардын башталышына [аягына] курсорду жылдыруу.

End - конец- аягы

Page up –  
бир бетке жогору

**Pg Up [Pg Dn]** - курсорду бир бетке жогору (төмөн) жылдыруу).

Page down –  
бир бетке төмөн

**Print Screen** (печать экрана - экранды печаттоо) - экрандагы маалыматты буферге жайгаштыруу.

Print Screen - печать  
экрана - экранды  
печаттоо

**Жебелүү** (стрелкасы бар) - түймөлөр өзү көрсөтүлгөн багытка курсорду жылдырат жана алар курсорду башкаруу түймөлөрү деп аталат.

**Кошумча цифралык клавиатура** – бул жердеги сандарды киргизүүдөн мурда андагы Num Lock түймөсүн басып коюу керек.



## §7. Windows операциялык системасы (программасы)

Windows операциялык системасын (Windows OC) Microsoft фирмасы иштеп чыккан.

Windows OC нын кызматтары төмөнкүлөр:

- компьютердин бөлүктөрүнүн бири-бири менен болгон эриш аркак иштешин камсыз кылат;
- колдонмо программаларды жүктөйт жана алардын байланышын камсыз кылат;
- компьютер менен колдонуучунун эң сонун байланышын камсыз кылат. Операциялык система (OC) төмөнкү универсалдык операцияларды жасайт:
- Жаңы программаларды орнотот;
- Жаңы (же камтылган) папкаларды түзөт, атын өзгөртөт же жок кылат;
- Файлдарды (тийиштүү программалар терезесинде) түзөт, өзгөртөт (редактирлейт), сактайт, жок кылат. башка папкаларга жайгаштырат.
- Дискттер (A:/, B:/) менен болгон операцияларды (форматтайт, дисктерге файлдарды көчүрөт же дискттен көчүрөт) жасайт.

Бул операциялык системанын негизги өзгөчөлүктөрү:

1) Windows OC нын колдонуучу менен болгон интерфейси (байланышы же мамилеси) эң сонун – графикалык интерфейсте.

2) Иш столуна бир канча программалардын терезесин бир эле мезгилде жүктөөгө болот (маселен, **Блокнот** программасынын терезесин кичирейтип, анын жанына **Калькулятор** программасынын терезесин жүктөп, эсептөөлөрдү жүргүзүп, аны **буферге** жиберип, кайра **Блокнот** программасына өтүп, **буфердеги** санды **Блокноттун** терезесине кое алабыз), себеби **Пуск** кнопкасы **Маселелер панели** менен бирге дайыма көрүнүп турат. **Пуск** кнопкасына кирип, каалаганча программаны жүктөй алабыз жана алардын терезелерин кичирейтип, биринин жанына бирин жайланыштыра алабыз.

### Негизги түшүнүктөрү

Биз жогоруда информацияны сырткы эсте же дискте файл түрүндө сакталарын белгилегенбиз (§ 4).

Файлдын аты 255 латын же орус тамгаларынан турат, ал эми кедейтилиши үч латын же орус тамгасынан турушу керек (латын тамгаларын колдонгон ылайыктуу).

Файлдын атында \, /, :, \*, ?, ", ", <, >, | - символдору колдонулбайт.

Компьютердин сырткы эсинде миңдеген файлдар болгондуктан аларды дагы топ-топко бөлүп Папкаларда сактаган ыңгайлуу.

Папканын аты гана болот жана ал дагы 255 ке чейинки латын тамгаларынан турганы жакшы. Папка ичинде бири-бирине камтылган папкалар болушу мүмкүн.

Папкаларды компьютерде дарактык

(иерархиялык) түзүлүштө сакташат жана бул папкалардын түзүлүшүн Проводник (Windows Explorer) папкасынын терезесин ачканда көрсө болот (2-сүрөттөгү сол

**Файл** - деген кайталангыс ысымы (аты) жана кедейтилиши (расширение – extension) бар бир канча байттардын тобу жана ал сырткы эсте же дискетте сакталат

Кедейтилиш -  
расширение -  
extension

папка -  
folder

**Папка** – бул кайталангыс аты бар бир канча файлдардын тобу

Проводник -  
Жол көрсөткүч -  
Windows Explorer

## § 8. Windows ОС тин негизги объекттери Папкалардын түрлөрү

Windows ОС да төмөнкү негизги объекттер менен иш жүргүзөбүз:

чычкан жebesи -  
указатель мыши -  
pointer of the mouse

1. программалар;
2. файлдар же документтер;
3. значоктор, ярлыктар;
4. папкалар;
5. терезелер;

6. чычкандын жebesи (шартка жараша ар түрдүү формада болушу мүмкүн).

Ар бир объекттин өзүнө тиешелүү кайталангыс касиеттери б.а. параметрлери бар. Объект активдүү жана активдүү эмес (маселен, файл) болушу мүмкүн. Активдүү эмес объекттин үстүнөн ар кандай кыймылдарды жасоого болот.

Папкалардын төмөндөгүдөй түрлөрү бар:

1. Иш столу;
2. Менин компьютерим;
3. Катуу дисктер: C:/, D:/, E:/, F:/, жумшак дисктер: A:/, B:/;
4. Принтерлер;
5. Панель управления (Control panel);
6. Корзина (Recycle bin);
7. Кадимки папкалар.

Ар бир программанын кайталангыс значогу бар. Ар бир значоктун жанында аты болот жана значоктор ошол программанын терезесин ачуу үчүн колдонулат.

## §9. Файл же папканын адреси (б.а. ага баруучу жол)

Биз тааныштарга кат жазганда адресин жазабыз.

- Өлкөнүн аты (дисктин аты A:, C:, D:, E:),
- Шаардын же областтын аты (папка1),
- Райондун аты (папка2),
- Кыштактын аты (папка3),
- Көчөсүнүн аты (папка4),
- аягында аты, фамилиясы (файлдын аты, кеңейтилиши).

Каттын адреси компьютер тили менен төмөндөгүдөй жазылат:

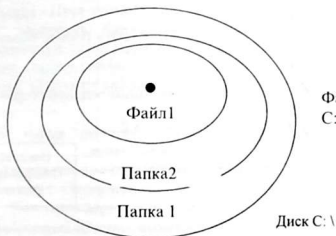
Өлкөнүн аты / шаардын же областын аты/ райондун аты/ кыштактын аты/  
көчөгүн аты /аты, фамилиясы; же

*Дисктин аты, C: /1чи папканын аты/2 чи папканын аты/3чү папканын аты/4 чү папканын аты/файлдын аты.*

Жогорудагы файл 5 папкага камтылган. Ушул файлдын адресинин жазылышы болот. 4 чү папканын адреси төмөндөгүдөй:

C: /1чи папканын аты/ 2 чи папканын аты/ 3чү папканын аты/ 4 чү папканын аты.

Аны төмөнкү чийме менен түшүндүрөлү. Эң чоң "айлана" ал диск, анын ичинде жаткандар бири-бирине камтылган папкалар, акырындагы чекит ал файл.



Файл1-дин адреси:  
C: \папка1\папка2\файл1

## § 10. Чычкан менен иштөө

**Чычкан** [мышь-mouse] - бул компьютерге ар түрдүү буйруктарды берүүчү курал (инструмент). Буйрук берүү үчүн объектке анын жебесин алып барып негизинен сол түймөсүн бир же эки жолу басуу менен жүргүзүлөт.

Басуу (чертүү) - щелчок - click

Негизинен: чычкан объекттерди тандоо (бөлүп алмак), жылдыруу, ачуу (программанын же папканын терезесин) үчүн жана терезенин аянтын өзгөртүү үчүн колдонулат.

- Объектти тандоо үчүн жебесин анын үстүнө алып барып, сол түймөсүн басабыз. Объекттин өңү кара түскө өзгөрөт. Тандоо принциби - <Prinsip Select>.
- Бир канча объекттерди бөлүп алыш үчүн биринчи объектке жебени басып, андан соң <CTRL> түймөсүн бошотпой басып, калган керектүү объекттерди басуу керек.
- Объекттерди жылдыруу үчүн, аны тандап, анан сол кнопканы коё бербей басып туруп чычканды жылдырабыз, анда ал объект да жыла баштайт да, керектүү жерге барганда кнопканы бошотсок, ал объект ошол жерге жылдырылат. Мында оң түймөсүн басып жылдыруу ыңгайлуу, анда объектти таштаганда кичине меню пайда болот, андан соң ошол менюнун командаларын тандоо керек. Жылдыруу ыкмасы "Drag and Drop" ыкмасы деп аталат.

Method Drag and Drop

Папканын же программанын терезесин ачуу үчүн (эгерде **Иш столунда** болсо, маселен, **Меню компьютерим**), анын значогуна эки жолу удаалаш басуу керек же ал объектти тандап андан соң оң түймөнү басабыз. Анда кичине меню пайда болот. Ошол менюдан **открыть (ачмак)** - буйругун бербиз.

Drag - ташып - сүйрөмөк (этиш)  
Drop - опускать - таштамак (этиш)

Контексттик меню - shortcut menu

*Чычкандын оң түймөсү* биз тандаган объекттин контексттик

менюсун ачуу үчүн колдонулат.

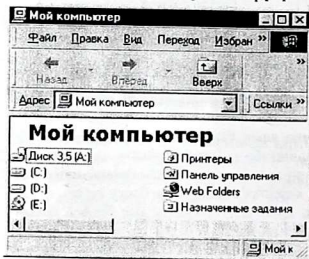
- ❖ Бул меню тез иш кылуу үчүн пайдаланылат.
- ❖ Бул менюнун аягында **свойства** - деген пункту бар. Ал пункту басып, объекттин негизги касиеттерин билип алабыз.

## §11. Компьютерди жандыруу. Иш столу жана анын элементтери

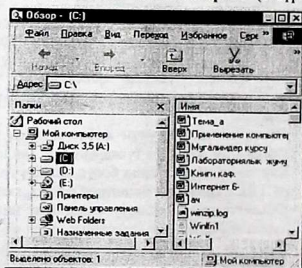
Компьютерди жандыруу үчүн биринчи системалык блоктун, андан кийин монитордун түймөсүн басуу керек. Андан соң **Иш столу** пайда болгонго чейин күтүү керек. Иш столунда объекттердин (программалардын, папкалардын, документтердин) значоктору жайланышат. Значоктор ошол объекттердин терезесин ачуу үчүн пайдаланылат. Иш столунда сөзсүз **Мой компьютер**, **Корзина** деген значоктор болот. Калган значоктор шартка жараша жайланыштырылат жана өзүбүз да жайланыштырабыз. Корзина папкасына керектүү эмес объекттерди ташташ үчүн колдонобуз жана аны кайра калыбына келтирсе болот.

Иш столу-  
Рабочий стол-  
Desktop

Менин компьютерим папкасын ачсак, компьютерде болгон бардык ресурстарга кайрыла алабыз (дисктер жана алардагы папкалар, компьютерди саздоо, принтерлер ж.б.). Төмөнкү сүрөттөрдөн көрүнүп тургандай, **Менин компьютерим (1-сүрөт)**



1-сүрөт



2-сүрөт

папкасынын объекттери менен **Проводник (2-сүрөт)** программасынын объекттери бирдей объекттерден турушат жана терезелеги жайланыш тартиби менен гана айырмаланышат.

## § 12. Маселелер панели

Маселелер панели –  
Панель задач –  
Tasks bar

Маселелер панели кадимде иш столунун төмөн жагында (чындыгында анын үстүндө!) жайланышат (ушундай саздоо иштөө үчүн ото ыңгайлуу, себеби кандай программаны жүктөбөйлү анын значогу (түймөсү) ал жерде чагылдырылып турулат).

Маселелер панелинин оң жагында ар түрдүү индикаторлор (көрсөтүп туруучулар): убакытты, тил колдонгон тамганы (En - латын алфавити, Ru - кириллица) бар. Сол жагында - Пуск түймөсү бар.

**Эскертүү:** Кандайдыр бир кнопкалардын эмне экенин билүү үчүн чычкандын көрсөткүчүн ошол кнопкага алып барып бир аз кармап турсак, калкыма жазуу пайда болот. Ошону пайдалангыла. Маселен, чычкандын көрсөткүчүн Пуск кнопкасына алып барсак, «Начните работу с нажатия этой кнопки» деген калкыма жазуу пайда болот.

### § 13. Башкы меню. Компьютерди өчүрүү

Башкы меню – Главное меню – Menu Start

Компьютерди өчүрүү –  
Отключение – Shut down

Компьютерде иштөөнү, негизинен (биз жүктөй турган папкалардын же программанын значогу иш столунда жок болсо), **Пуск** (Start) же CTRL+ESC түймөлөрүн басуудан баштайбыз, б.а. чычкандын көрсөткүчүн **Пуск** кнопкасына алып барып анын сол кнопкасын бир жолу басабыз, анда **Башкы меню** (Menu start) пайда болот.

Кнопка-Түймө-  
Button

Мындан ары буйрук – эки клавиша <+> белгиси менен бириктирилип турса, анда аларды бир эле убакта басып туруу керек

Башкы меню (**Windows'95**) негизинен төмөнкү ички (камтылуучу) менюлардан турат.

1. Программы (Programs);
2. Документы (Documents);
3. Настройка (сздоо-settings);
4. Найти (тапмак-find);
5. Справка (Help);
6. Выполнить ... (Run-аткармак);
7. Завершение работы (ишти аяктоо андан кийин компьютерди өчүрүү буйругун киргизүү (сөзсүз)) – Shut Down.

Бул **Башкы меню**нун ичинен негизгиси болуп **Программа** пункту болуп эсептелет. Себеби биз кандайдыр бир программанын терезесин ачып, анда документ (файл) даярашыбыз же мурдагы документти жүктөшүбүз керек. **Программа** пунктуун алдында жебече бар андан ары чычкандын көрсөткүчүн алып барсак камтылган меню чыгат. Маселен, анда төмөнкүдөй программалардын значоктору бар:

1. MS Word; 2. Проводник; 3. Power Point; 4. Стандартные, ж.б.

**Стандартные** программасында тымкы программалар бар: **Блокнот, WordPad, Paint, Игры, Калькулятор, Служебные**, ж.б.

**Документы.** Бул пункту тандаганыбызда акыркы биз иштеген 15 документтин тизмеси чыгат жана биз каалаган документтин атын чычкан менен белгилеп бир жолу бассак, ал документтин терезеси ачылат.

Радио кнопка-  
Радио түймө-  
Radio button

**Настройка.** Бул пункт Windows ту сздоо үчүн колдонулат жана ал

**Панель управления, Принтеры** жана **Панель задач** камтылган

менюлардан турат. Панель управления менюсуна кирип, сааттын жүрүшүн,

клавиатуранын тандалышын, экрандын саздалышын, ж.б. саздайбыз. Панель задач меносуна кирип, анын структурасын саздайбыз.

**Поиск.** Мында: папкаларды, файлдарды, компьютерлерди, кишилерди издеп тапса болот.

**Справка.** Бул пункту тандап, Windows ОС жөнүндө справка (маалымат) алсак болот.

**Выполнить.** Бул команданы берсек, Запуск программы диалогдук терезе ачылат. Мында Открыть деген талаачада программанын же документтин (файлдын) ысымын киргизип же аларды Обзор (Байкоо) түймөсүн басуу менен тандап алса болот. Андан кийин акырында ОК деген түймөнү басуу керек.

**Завершение работы...** Эгерде бул пункту тандасак, анда **Завершение работы** деген диалогдук терезе пайда болот. Ал терезеде бир канча радио түймөлөр (тегерекчелер) бар. Андан **Выключить компьютер** деген пункту тандасак, тегерекченин ичинде чекит пайда болот, андан соң **ОК** деген кнопканы басабыз. **Теперь питание компьютера можно отключить** деген жазуу чыкканга чейин күтүп туруу керек. Андан кийин биринчи мониторду, экинчи системалык блокту өчүрөбүз.

## § 14. Программалар жөнүндө маалымат

**Тексттерди киргизүү үчүн Блокнот, Word Pad, MS Word** программаларынын терезесин жүктөө керек.

Анда Жумушчу областта курсор, б.а. вертикалдык таякча (кесинди) пайда болот, ошол жерден баштап клавиатура аркылуу текст киргизебиз.

Клавиатурада жок символдорду киргизүү үчүн:

- 1) Windows≥95 те Word программасына кирүү керек жана **Горизонталдык меню/Вставка/Символ...** деген буйрукту беришибиз керек.
- 2) Windows≥98 ОС те **Пуск/Главное меню/Программы Стандартные/Служебные/Таблицы символов** программасына киребиз.

Арифметикалык амалдарды жана инженердик эсептөөлөрдү жүргүзүү үчүн **Калькулятор** программасын колдонуу керек: **Пуск/Главное меню/Программы Стандартные/Калькулятор**.

Сүрөт чийүү үчүн **Paint** программасынын терезесин жүктөш керек: **Пуск/Главное меню/Программы Стандартные/Paint**.

Таблицаларды толтуруу, графиктерди, диаграммаларды чийүү үчүн **Excel** программасынын терезесин жүктөө керек.

**Слайддарды түзүү үчүн Power Point** программасынын терезесин жүктөө керек. **Англис, Француз, Немец тилдеринен орусчага автоматтык түрдө** (жана тескерисинче) **Prompt 98** программаларын колдонуу керек.

**Англис тилинен орусчага, орус тилинен англисчеге** которуу үчүн жана ал которулган тексттин окулушун угуу учун **Magic Gooddy** программасы колдонулат.

**Internet Explorer** программасы Интернетте саякат жасап, андан ар түрдүү информацияларды алуу үчүн колдонулат.

**PS.** Программаны жүктөө үчүн Башкы менюга кирип, ал программанын значогу чыккандын көрсөткүчү менен тандап сол кнопкасын басабыз, анда программанын терезеси **Иш столунда** пайда болот.

**§ 15. Терезенин түрлөрү, структурасы.**  
**Программанын жана папканын терезесинин структурасы.**  
**Диалогдук терезе. Справкалык терезе**

Windows ОС те биз бардык ишти терезенин ичинде жүргүзөбүз. Андыктан кандай терезе менен иш алып барып жатканыбызды жакшы билишибиз керек.

**Терезенин түрлөрү**

- ◆ Папканын терезеси,
- ◆ Программанын терезеси,
- ◆ Диалогдук терезе,
- ◆ Справкалык терезе.

Көбүнчө программанын терезесинде иштеп жатканыбызда **Диалогдук терезе** пайда болот ↓. Ал эми бизге жардам керек болгондо **Справкалык терезеге** ↓ кайрылабыз.

Бардык программалардын терезеси бирдейлештирилген, б.а. негизинен биз саздаганга жараша бирдей эле элементтерден турат. Бир программа ын терезеси (маселен Блокноттун) жакшы өздөштүргөн колдонуучу калган программалардын терезесинин элементтерин оңой эле өздөштүрө алат. Папканын терезесинин иш талаасында ошол папкага камтылган папкалар чагылдырылат.

**Программанын эсе папканын терезеси** негизинен төмөнкү элементтерден турат:

1. Терезенин кашаасы (рамкасы);

Терезенин кашаасы (рамкасы)  
 -Border of window;  
 Терезенин ысымынын жолчосу  
 -Title bar;  
 Горизонталдык менюлар жолчосу-  
 menu bar;  
 куралдар жолчосу-  
 tools bar

2. Терезенин ысымы (аты) (title bar) анын катарында программанын значогу, терезени өчүрүүчү, чоңойтуучу, кичирейтүүчү түймөлөр бар.

3. Горизонталдык меню (menu bar) жолчосу, анда: Файл, Правка, Вид, ж.б. камтылуучу пункттар бар.

4. Инструменттер панели (Tools bar);

5. Форматтоо панели;

6. Вертикалдык жана горизонталдык барактоо тилкелери (Scrool bar) (экөө же бирөө болушу мүмкүн);

7. Иш талаасы;

8. Иш абалын көрсөтүүчү тилке (States bar), ж.б.

Эгерде ар кандай камтылган менюнун аягында үч чекит коюлган болсо, анда аны тандаганда **Диалогдук терезе** пайда болот

**Диалогдук терезе** – мунун жардамы менен Программа менен иштөөгө керек болгон тактоолорду киргизебиз.

Диалогдук терезенин аянты өзгөрүлбөйт, бирок анын ысымы жолчосунан «кармап» жылдырса болот. Кандай меню же камтылган меню болбосун анын аягында уч чекит болсо, ошол менюну тандаганда Диалогдук терезе пайда болот. Маселен, Башкы менюда **Выполнить...**, **Завершение работы...** Бул пункттарды таңдасак Диалогдук терезе пайда болот.

### Диалогдук терезенин түзүлүшү (структурасы)

1. Рамкасы (кашаасы).
2. Ысым жолчосу. Анда терезенин аты, жардам (?) жана жабуу түймөлөрү бар.
3. Катылмалар жолчосу (Эгерде биз саздай турган тандоолор бир бетке батпаса, анда бир канча катылмалар (вкладки) болот).
4. Радиотүймөлөр (тегерекчелер). Алардын бирөөн гана тандай алабыз жана биз тандагандан кийин ал тегерекчелердин ичине чекит коюлуп калат. Эгерде кайра ошол түймөнү бассак, тегерекченин ичиндеги чекит жоголот.
5. Желекчелер (переключатели или флажки). Алар квадрат түрүндө болушат жана алардын бир канчасын бир эле убакта тандасак болот, анда ошол квадраттардын ичине кушча (птичка) коюлуп калат. Эгерде кайра ошол квадратты бассак, ал кушча белгиси жоголот.
6. Тексттик талаа. Мында текст же цифра киргизүүгө болот.
7. Жайылуучу (раскрывающий) талаа. Мындагы кара үч бурчтукту бассак, анда төмөн түшүүчү тизме пайда болот жана андан тандоо жүргүзсөк болот.
8. Буйрук берүүчү түймөлөр: ОК, Отмена, ж.б.

Диалогдук терезеде бир элементинен экинчи элементине чычкандын көрсөткүчү менен же **Tab** түймөсүн басуу менен жылсак болот.

Көпчүлүк диалогдук терезелер терезенин **жабуу** деген түймөнүн сол жагында суроо белгиси (Справка) түймөсү бар. Ошол түймөнү бассак, чычкандын көрсөткүчүнө суроо белгиси кошулуп калат жана аны терезенин кандайдыр бир элементине алып барып, сол түймөнү бассак, ошол элемент жөнүндө маалымат пайда болот.

**Справккалык терезенин түзүлүшү.** Ал: **Содержание, Указатель, Поиск** катталмаларынан турат. **Содержание** катталмасында Windows ОС жөнүндө маалыматтар алабыз. **Указатель** катталмасында керектүү түшүнүктөрдү тандап, алар жөнүндө маалымат алабыз. **Поиск** катталмасында керектүү сөздөрдү киргизип, алар жөнүндө маалымат алабыз.

### § 16. Алмашуу буфери

Иш учурунда кандайдыр бир объектти (тексттин бөлүгүн – фрагментти, сүрөттү, таблицаны ж.б.) бир документтен алып башка документке кое турган болсок, анда **Алмашуу буфери** колдонулат. Ал бир эле орундуу жана башка объектти жибергенге чейин гана сакталат. Бөлүнүп алынган объектти документтен таптакыр кыркыш (ал жерге кереги жок болсо) же нускалаш (өзүн ошол документке калтырыш) үчүн убактылуу аны **Алмашуу буферине** жиберип турабыз да, андан соң ошол эле документке же башка жерге же башка бир программанын документине койсо болот.

- 1) Кыркыш үчүн (**Правка/Вырезать** же стандарттык куралдар жолчосу болсо **Кайчыны** басуу) деген буйрук беребиз.
- 2) Нускалоо үчүн (**Правка/Копировать** же стандарттык куралдар жолчосу болсо **Копировать** түймөсүн басуу керек).

Ал эми буфердеги объектти документке коюу үчүн аны жүктөл **Правка/Вставить** же стандарттык куралдар жолчосу болсо **Вставить** деген түймөнү басуу керек.



## § 17. Менин компьютерим папкасы жана Проводник. (Жол көрсөткүч - Windows Explorer)

Менин компьютерим папкасын ачуу §10 до түшүндүрүлгөн жана § 11 де айткандай биз иштеп жаткан компьютердин бардык объектилерине (ресурстарына) кайрыла алабыз. Бир нече мисал келтирели:

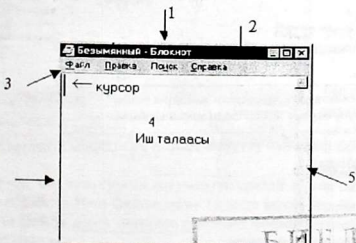
1. Диск 3,5[A:] да жайланышкан документтерди көрүү үчүн дискетти дисководко салып, анан "Мой компьютер" терезесиндеги Диск 3,5[A:] значогуна басабыз. Анда ошол дисктеги жайгашкан папкаларды, демек папкалардын ичиндеги документтерди да көрө алабыз.
2. Эгерде [C:] деген дисктин значогуна бассақ, андагы болгон папкаларды көрө алабыз.
3. **Панель управления** деген папканын белгисин бассақ, компьтердин касиеттерин саздай алабыз.
4. Сааттын туура жүрүшүн, клавиатурада тамгаларды, принтерди, экранды саздоо. Башкы менюдагы **Настройка** менюсунун кызматтары ж.б.

Эскертүү: Эгерде "Мой компьютер" папкасынын терезесинде адресттик жолчо жок болсо, анда горизонталдык менюнун **Вид/Панель инструментов** пунктуна кирип "Адресная строка" деген пунктун бассақ, адресттик жолчо терезеге коюлат. Андагы кара үч бурчтукту бассақ папкалардын структурасы чыгат жана биз керектүү папканы тандай алабыз. Бул структура **Проводник** программасынын терезесинин сол жагында жайгашкандыгын көрүп турасыңар.

Бирок, **Проводниктин** терезесинин ыңгайлуу жери андагы сол терезеден папкалардын ичинде дагы папка бардыгы + белгиси менен белгиленет. Папка эч кандай башка папка камтыбаса + белгиси болбойт. Биз тандаган(чычкандын жебесин ага алып барып, сол түймөсүн басуу) папканын ичиндеги бардык папкалар ал терезенин оң жагындагы терезечеден көрүнүп турат. Ошондуктан пайдалануучулар программалар менен иштегенде көбүнчө "Мой компьютер" папкасын эмес, **Проводниктин** терезесин пайдаланышат.

"Проводник" программасынын терезесин ачуу үчүн:

1. Иш столунда анын белгиси болсо, анда аны эки жолу басабыз.
2. Маселелер панелинин **Пуск** менюсунун оң жагында белгиси болсо, ал белгиге бир жолу басабыз.
3. **Пуск/Башкы меню/Программы/Проводник** командасына бир жолу басабыз.



3-сурет

4. Папкалардын контексттик менюсундагы **Проводник** пунктун басабыз.
5. **Пуск** түймөсүнүн контексттик менюсун ачып, андан **Проводник** пунктун тандоо керек.

## § 18. Блокнот - Note Pad программасында текст киргизүү

Бул программаны жүктөө үчүн:

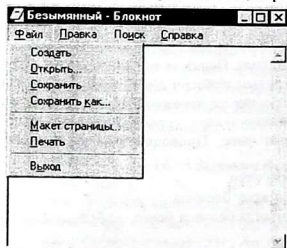
Пуск/Программы/Стандартные/Блокнот + чычкандын сол түймөсүн басуу керек.

Жогоруда §15 те программалардын терезелери 8 ге чейинки бөлүктөн тураарын көрсөткөнбүз. Бул программанын терезесинде 4-, 5-, 8- бөлүктөрү жок, б.а. төмөнкү бөлүктөрдөн (3-сүрөт) турат:

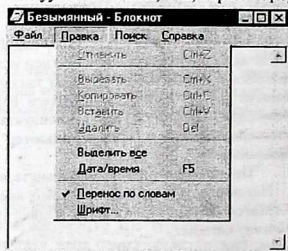
1. Терезенин чеги (кашаа – borders);
2. Терезенин ысмынын жолчосу (значогу, аты, терезени башкаруучу үч түймө);
3. Горизонталдык меню жолчосу (ал файл, правка, поиск, справка подменюлардан (камтылган) турат).
4. Иш талаасы.
5. Вертикалдык жана горизонталдык барактоо тилкелери.

Иш талаасынын жогорку сол жагында курсор (вертикалдык таякча) жанып-өчүп турат. Ошол жерден тартып, текстти киргизе баштайбыз. Программа биз жасай турган файлга (документке) өзү **untitled** - безымянный деген убактылуу ысым берип турат. Биз документке наам бергенде ал "**untitled**" деген биз берген ысымга өзгөрөт.

**Ысым жолчосунун элементтери.** Ысым жолчосундагы  түймөсүн бассак терезе жабылат, ортоңку  түймөнү бассак, терезе максималдуу б.а. бүт экранды ээлейт, кайра ошол түймөнүн ордуң ээлеген түймөнү бассак, кадимки ачылгандагыдай абалга келет. Сол жактагы түймөнү  бассак, терезе минималдуу абалга келет, б.а., терезе өзүнүн



4-сүрөт



5-сүрөт

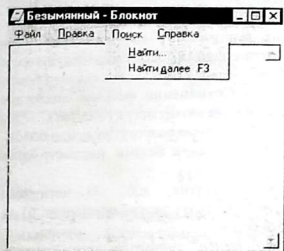
маселелер панлиндеги түймөсүнө айланып кетет.

Кайра маселелер панелиндеги түймөсүн бассак баштапкы абалына келет.

#### Горизонталдык меню.

Ар кандай программада горизонталдык менюсунун жардамы менен ошол программала жасалуучу бардык аракеттерди жасай алабыз

**Файл подменюсу** (4-сүрөт) аркылуу файлдын үстүнөн болгон амалдарды аткарууга болот жана программанын терезеси жабылат.



6-сурет

Сүрөттөн (4- сүрөт) көрүп тургандай **Создать** (түзмөк) – бул пунктту тандап, жаңы документ түзсө болот.

**Открыть...** – бул пунктту тандасак «Открытие файла» деген диалогдук терезе пайда болот (7-сүрөт).

Андан :


- 1) **Папка:** деген тилкеден сакталган папканы тандап, аны ачабыз же
- 2) **Имя файла** деген тилкеден ачыла турган файлдын аты киргизилет.
- 3) **Тип файлов** деген тилкеден файлдын форматын тандайбыз (анда тексттик документтер же бардык файлдар деген бөлүмдөр бар.

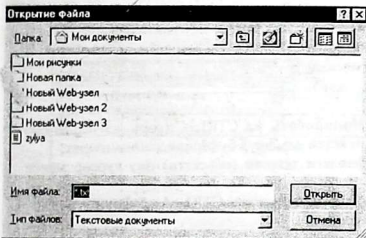
4)Тандагандан кийин **Открыть** деген түймөнү басабыз.

**Сохранить** деген пунктту тандасак, эгерде биз документти биринчи жолу сактап жатсак, б.а. биринчи жолу ысым берип жатсак, анда **Сохранение** деген диалогдук терезе пайда болот. Бул терезе «Открытие файла» деген терезеге окшош жана мындан:

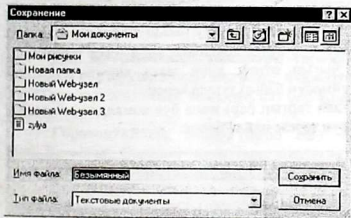
1. Папка деген жайылуучу тилкеден биз файл сактай турган папканы тандайбыз. Ал папканын ичиндеги Папкалар жана файлдар анын астындагы **Байкоо (Обзор)** деген терезечеде чагылдырылат. Ошол Байкоо терезечесинен папкаларды тандап, ошол папкага азыр түзүлү турган документти сактаса болот.

Эгерде ал Папкалар

 канааттандырбаса, анда түймөсүн басып, жаңы папка түзсө болот. Анда Байкай турган терезечеде **Жаңы Папка** деген ат менен жаңы папка пайда болот. Жаңы папка деген ысымдын ордуна биз өзүбүз жаңы ат берсбиз.

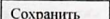


7-сурет



8-сурет

Демек, биз түзө турган документти сактай турган папканы тандадык дейли.

2. Эми файлга **Имя файла** деген тилкеге ысым берсбиз:
3. **Тип файла** деген тилкеден файлдын форматын (кеңейтилишин) тандайбыз.
4. Акырында  деген кнопканы басабыз.

**P.S.** Эгерде биз мурда түзүлгөн файлды ачып, ага өзгөртүү киргизгенден кийин **Сохранить** деген пунктту бассак, анда **Сохранение файла** деген диалогдук терезе пайда болбойт жана мурдагы аты жана өзгөртүүлөрү менен сырткы эсте сактала берет. **Сохранить как ...** деген пунктту тандасак, анда **Сохранение файлов** диалогдук терезеси пайда болот жана аны кантип пайдаланышты биз айтып өтүк (8-сүрөт). Аны толтуруп биз документти башка ат менен файлдын жаңы нускасын сактап койсо болот. **Макет страницы ...** – диалогдук терезеси ачылып, анда беттин параметрлерин тандоону сунуш кылат, андан кагаздын

1) өлчөмү, 2) багыты китептик, альбомдук конверттик, ж.б., 3) четиндеги талаачаларынын өлчөмүн калтыруу, 4) кагазды принтерге салуу тартиби тандалат, 6) оң жак үлгү терезечеден кагаздын толтурулушун көрсө болот.

**Печать** – бул буйрук берилсе, компьютерлер менен туташтырылган принтер автоматтык түрдө тандалат (**Башка программаларда принтерлер тандалат!**) да тандалган беттер печатталат.

**Эскертүү:**

Менюлардын атынан кийин үч чекит турса, ошол менюну тандасак сөзсүз диалогдук терезе пайда болот

**Правка подменю:** (5-сүрөт) **Отменить** (жокко чыгармак) же **CTRL+Z** бул мурдагы

Правка – өзгөртмөк - Edit

берилген буйрукту жокко чыгарат.

**Вырезать** (кесмек) же **CTRL+X** жана **Копировать** же **CTRL+C** (сору – нускаламак) командалары (буйруктары) белгиленген текстти алмашуу буферине жайлаштырат.

**Вставить** (коймок) же **CTRL+V** – буфердеги текстти (объекти) биз курсор менен көрсөткөн жерге коет.

**Выделить все** (бардыгын белгилемек) (**WordPad** да жана **CTRL+A**) буйругун берсек, андан бардык тексттин түсү кара түскө боелот.

**Дата/время** (же **F5** түймөсүн бассак) командасын тандасак, анда курсор турган жерге биз иштеп жаткан күн жана саат көрсөтүлөт.

**Перенос по словам** – сөз боюнча ташуу – **Блокнот** программасында сөз киргизсек, ал текст экрандан толук көрсөтүлүп турушу үчүн ушул буйрукту басып коюш керек, анда анын сол жагына кушча (✓) белгиси коюлат. Бул белги коюлбаса, анда текст терезенин оң жагынын чегинен чыгып кетет же чыгып кетпес үчүн текст киргизүү иштөө областынын оң жагына жеткенде **Enter** түймөсүн басып туруш керек

**Шрифт ...** (бул команда **Windows 98** ОС-дан тартып бар) жана бул команданы берсек, шрифттин параметрлерин тандоочу диалогдук терезе пайда болот.

Шрифттин параметрлери:

1) ысымы (маселен **True New Roman**, **Agial**, ж.б.),

Шрифт – шриф – сүрөт, тамганын көрүнүшү

2) өлчөмү (10,

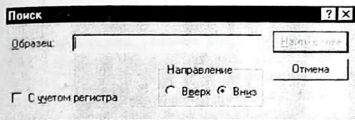
12, 14 пункт), 3) чийилиши (начертание): обычный (кадимки), курсив (**Italic**) (оң жакка кыйшайтып жазыш), полужирный (жоон – **Bold**).

Курсив – Italic

Полужирный – жоон – Bold

**Поиск/Найти ...** (издөө ...) – командасын берсек, анда **Поиск** (издөө) деген диалогдук терезе пайда болот (9 – сүрөт) жана

**образец** (үлгү) – деген тилкеге издөөчү сөздү киргизүү керек.



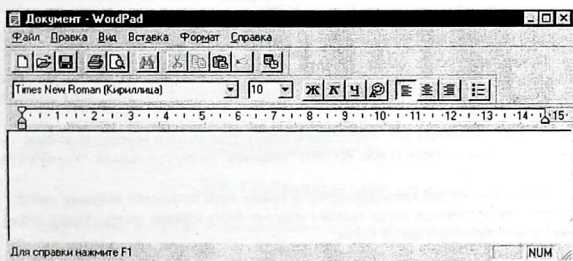
9-сүрөт

1) С учетом регистра деген квадратка кушча (v) белгисин койсок, анда чоң же кичине тамгалар менен печатталганы эске алынат.

**Направление** (багыт) деген радиотүймөлөрдүн бирөөн тандай алабыз.

## §19. Тексттик процессор WordPad

**WordPad** тексттик процессордун **Блокнот** программасынан артыкчылыгы мында документти форматтаганга, кооздогонго болот. Ал процессордун терезеси **Пуск/Башкы меню/Программы/Стандартные/WordPad** командасын басуу менен ачылат.



10-сүрөт

Бул программанын терезесине горизонталдык менюдан башка Стандарттык куралдар (инструменттер) жолчосу, Форматтоо куралдар жолчосу кошулган. Бул куралдар горизонталдык менюнун кээ бир командаларын кайталап, тез буйрук берүүгө жардам берет.


**Горизонталдык меню** (menu bar). **Блокноттун** горизонталдык менюсуна **Вид**, **Вставка**, **Формат** пункттары кошулган. **Поиск** камтылган менюсунун кызматы **Поиск** (дүрбү) түймөсүнө ыйгарылган.


**Вид (View)** – программанын терезесинин көрүнүшүн сздайт жана Стандарттык жана Форматтоо панелдеринин терезеде чагылдырылышына жооп берет.

**Вставка (Insert)** – пунктуан башка программада түзүлгөн файлдарды, сүрөттөрдү, объекттерди иштөө талаасына курсор турган жерге коюу үчүн колдонулат.

**Формат (Format)** – шрифтерди тандоо жана бетге абзацтарды сзздоо, б.а. документти кооздоо үчүн колдонулат.

## Инструменттер панели (tools bar)


 - жаңы документ түзү турган иш талаасын ачат жана төмөнкү диалогдук терезе ачылат. Бул **Файл/Создать** командасы менен бирдей кызмат аткарат. **Тип создаваемого документа** талаачасына Документ 6.0 деген пунктун тандап, (эгерде **тексттик документ** деген пунктту тандасак, анын ичине башка файлдарды, сүрөттү кое албайбыз) **"ОК"** түймөсүн басуу керек. Бирок **.RTF** ди тандасак андан да жакшы.


 - файлды сактоо түймөсү (ал **Файл/Сохранить как...** командасы менен бирдей). Муну бассак **"Сохранить как..."** деген диалогдук терезе пайда болот (8-сүрөт). Бул диалогдук терезени пайдалануу жөнүндө §18 де айтылган.


1. Папка тилкечесинен, сактала турган папканы тандайбыз. Андай кийин **Байкоо (Обзор)** терезечесинен ал папкадагы камтылган папкалар жана файлдар көрсөтүлөт. Ал папкалардын бирөөнүн ичине кирип, биз түзгөн документти (файлды) сактайбыз. Ал үчүн папканы белгилеп, андан соң аны басуу керек.


**Имя файла** тилкесине файлдын атын киргизебиз.


**Тип файла** деген жерге жогоруда Word 6.0 тандасак, анда аны киргизебиз. Акырында **Сохранить** деген түймөнү басуу керек.


 Бул мурда түзүлгөн дискке сакталган документти ачат. Ал **"Сохранить как..."** диалогдук терезесиндей бирок, ача турган файлды аты боюнча папкалардан издейбиз.


 Печать документа (**Файл/Печать** командасы менен бирдей) деген диалогдук терезени ачат. Андан принтерди, печаттала турган беттерди тандап, **"ОК"** түймөсүн басуу керек.


 Түзгөн документтин кандай экендигин көрөбүз. Документти көргөндөн кийин, **закрыть** деген түймөнү басуу керек. Ал эми **"закрыть"** түймөсүн бассак **WordPad** дын терезеси жабылып калат.


 **Дурбу** - сөздөрдү же сүйлөмдөрдү издөөчү түймө. Аны баскандан кийинки пайда болгон терезедеги Образец деген тилкеге издөөчү сөздү киргизүү керек. Андан соң **"найти далее"** түймөсүн басуу керек.

 **Кайчы** - алдын ала белгилеп алган тексттин фрагменти буферге жөнөтүлөт. Бул **Правка/Вырезать** командасы менен бирдей.

 -Тексттин копиясы (нускасы) буферге жөнөтүлөт (өзү өчпөйт). Бул **Правка/Копировать** командасы менен бирдей

 -Буфердеги объект курсор турган жерге коюлат. Бул **Правка/Вставить** командасы менен бирдей

 -Биз мурда жасаган операция жокко чыгарылат б.а. кайра мурдагы абалына келет.


 - дата жана убакытты коет.




**Форматтоо панели.**


Биринчи узун


тилкеден биз шрифтердин атын тандайбыз **Times New Roman** ды тандасак ал экранда кандай көрүнсө ошондой печатталат. Бул тилкедеги оң жактагы кара үч бурчтукту бассак шрифттердин тизмеси чыгат. Андан каалаган бирөөнү тандап сол түймөнү басабыз.

Фрагментти (сөздү, сүйлөмдү, абзацты) форматтоодон мурда аны белгилеп алуу керек – Принцип <<Select>>


 -мындан шрифтердин өлчөмүн тандайбыз. Ал пункт менен өлчөнөт. Маселен көбүнчө текст 10, 12 пункт менен печатталат.

   - түймөлөрдү тандасак анда шрифтер жоон, курсив, асты чийилип печатталат.


 түймө менен тамгалардын түсүн өзгөртүүгө болот.

 үч түймө белгиленген абзацты оң жагына гана бирдей, симметриялуу, сол жагына гана бирдей жайгаштырууга жардам берет.

Абзац – 1) Документтин башталышында, биринчи жолу "Enter" түймөсүн басканга чейинки тексттин бөлүгү; 2) Эгерде тексттин ортосунда болсо, бир "Enter" түймөсүн баскандан андан кийинки "Enter" түймөсүн басканга чейинки тексттин бөлүгү.

 бул кнопканы бассак абзацтардын башталышын белгилейт.

Сызгыч беттеги абзацтын чектерин, анын башталышындагы "Боштукту" же "Чыгып калуусун" орнотууга жардам берет

- 1) Сызгычтын төмөн жагындагы үч бурчтуктар Абзацтын эки жагындагы тексттин чектерин билдирет.
- 2) Сызгычтын жогору сол жагындагы үч бурчтук Абзацтын башталышындагы боштукту же төмөнкү саптарга караганда ал сап солго чыгып калуусун көрсөтөт. Ал үч бурчтуктарды сызгыч боюнча ычкандын жебеси менен жылдырса болот. Ал эми сызгычтагы  белгилери табуляция белгилери. "Tab" түймөсүн басканда курсор ошол жерлерге секирет. Аларды жоготуу үчүн ага жебени коюп аны төмөн тартуу керек. Ал эми текст киргизүү Блокнот тексттик редакторундагыдай эле жүргүзүлөт.

## §20. Графикалык редактор Paint

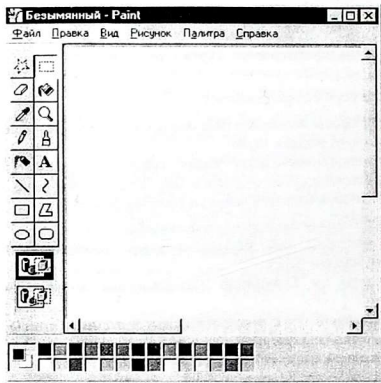
*Бул программада түзүлгөн документтин кеңейтилиши (форматы) .BMP же .PSX*

Бул программада түзүлгөн чиймени (файлды) башка программаларда (WordPad, Word, Excel, ж.б.) түзүлгөн документтерге Вставка/Файл/Точечный рисунок BMP деген буйрук менен кое алабыз

**Paint** - сүрөттөрдү түзүүчү, өзгөртүүчү жана көрүүчү программа. **Paint** – растрдык график редактор. Чийме эки өлчөмдүү пикселдерден, б.а. жанып туруучу чекиттерден турат. Пиксель – эң кичине растрдык сүрөттүн бирдиги. Пикселдин түсүн жана жарыктыгын тандаса болот. Пиксель кичинекей квадрат же тик бурчтук. Аны көрүү үчүн чиймеге лупаны алып баруу керек. Анда чийменин шатыланганы көрүнүп турат. Растрдык графикалык редактордон башка вектордук (маселен, Corel Draw) графикалык редакторлор бар. Аларда сүрөт пикселдерден эмес бүтүндөй кесиндилерден, ийри сызыктардан турат.

Пиксель – Picture cell  
– элемент картины –  
сүрөттүн элементи

Вектордук чиймени чоңойткондо шатыланып кетпей туруктуу болот. Бул



11-сүрөт

жылдырабыз.

Paint те рекламаны, чакырууну, куттуктоону, жарыяларды ж.б. жасай алабыз. Мында жасалган сүрөттү (документти, файлды) башка программаларда Вставка/Файл/Точечный рисунок BMP деген буйрук менен кое алабыз.

Инструментти тандоо үчүн жебени алып барып басуу керек, анда түймө түсүн өзгөртөт. Кээ бирөөлөрүн тандаганда алардын өлчөмүн да тандаса болот (маселен, ластиктин, кисттин), ал инструменттер мамычасынын төмөн жагында жайланышкан.

Алдын ала ар бир инструмент менен иштеп көрүү керек.

Негизги чыйүүчү куралдар жөнүндө. Чийгенде түс палитрасынын эң сол жагындагы жанаша турган эки түймөнүн жогоркусу – негизги түстү жана төмөнкүсү фонду билдирет. Биринчи үйрөнө баштаганда бир эле түс менен (маселен, кара түс) чийүү керек. фон үчүн ак түстү тандоо керек. Негизги түс сол түймөнү (ал эми фон – оң түймө) басуу менен жүргүзүлөт.

Бардык куралдар Ластиктен башкасы чийүүнү негизги түс менен аткарат. Ластиктин туурасынын өлчөмүн төмөнкү куралдардын саздоо тилкесинен тандоо керек. Ластик чиймени фонду түсү менен алмаштырып өчүрөт жана ал түс (фон) оң түймөнү басуу менен боек палитра тилкеден тандалат (сол түймөнү басып кармап турууну унутпаш керек).

программала түзүлгөн сүрөттөрдү башка документтерге коюуга болот. Анын терезесин ачуу (же жүктөө)

Пуск/Башкы меню/Программы/Стандартные /Paint ти басуу менен аткарылат (11-сүрөт).

Анын терезесинин маселен, WordPad дын терезесинен айырмасы чийүү куралдары (инструменттер жолчосу) терезенин сол жагына жайланышкан. Ошондой эле терезенин төмөн жагында боектор катары (боектор топтому) бар.

Ошол түймөнү, инструментти тандагандан кийин (басуу), аны колдонуш үчүн (аны кармоо керек) - б.а. сол түймөнү кое бербестен чычканды

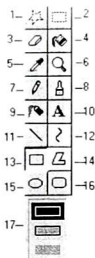
Палитра – Palette  
(фр.) – подбор цветов  
– түстүрдү тандоо

Ластик - чийүүчү (өчүргүч эмес). Ал өчүргүч болот, биз фон учун ак түс тандасак, башка учурда ал жоонураак фон түсү менен чийет



**Чийүүчү инструменттер:**

1. Выделение произвольной области. Каалагандай талаача бөлүп алмак – Free form select;
  2. Выделение прямоугольной области. Тик бурчтук талаача бөлүп алмак – Select;
  3. Ластик- Eraser / Color Eraser-өчүргүч / түстүү өчүргүч ;
  4. Заливка (төкмөк, толтурмак) – Full with Color;
  5. Выбор цветов (түс тандоо) – Pick Color;
  6. Масштаб (өлчөм) – Magnifer;
  7. Карандаш (калем) - Pencil;
  8. Кисть – Brush;
  9. Распылитель (шорголоткуч, чаңдаткыч) – Airbrush;
  10. Надпись – жазуу – Text;
  11. Линия – сызык – Line;
  12. Кривая – ийри – Curve;
  13. Прямоугольник – тик бурчтук – Rectangle;
  14. Многоугольник – көп бурчтук – Polygon;
  15. Эллипс – Ellipse;
  16. Скругленный прямоугольник – бурчтары жылмаланган тик бурчтук – Rounded Rectangle;
  17. Куралдарды саздоо тилкеси – Settings tools.
- **Сызык куралы** - түз сызык чийүү үчүн колдонулат. Сызыктын өлчөмү (калыңдыгы) куралдарды саздоо тилкесинен тандалат. Горизонталдык, вертикалдык же 45° диаганалдык түз сызыкты чийүү үчүн <shift> түймөсүн да кошо басып туруу керек.
- **Калем** – каалагандай ийрини чийүү үчүн колдонулат жана анын жоондугун куралдарды саздоо тилкесинен тандалат.
- **Ийри** – ийрилерди чийүү үчүн колдонулат. Анын жоондугун тандагандан кийин, үч этап менен аткарылат: а) Сол же оң түймөнү басып, кесинди жүргүзөбүз; б) Ичиндеги бир чекитке жebени коюп түймөнү басып, чычканды (жогору төмөн) жылдырып түймөнү бошотобуз; в) Андан кийин дагы бир чекитине жebени коюп, дагы жогоркудай кыймыл жасайбыз.
- **Көп бурчтук** – көп бурчтукту чийүү үчүн колдонулат. Көп бурчтук чийүү үчүн, анын чокуларын жебе менен белгилеп, андан акыркы чокусун белгилеп жолу басуу керек.
- **Эллипс** – эллипти чийүү үчүн керек. Биринчи эллипс куралын тандайбыз, андан соң эллипс өтчү чекитти тандап, оң же сол түймөнү басып туруп, чычканды жылдырып, түймөнү кое беребиз (айлана чийгенде <shift> түймөсүн кошо басып турууну унутпоо керек).
- **Тик бурчтук** – тик бурчтукту (квадратты) чийүү үчүн колдонулат. Ал үчүн бир чекитти тандап, ал жерде сол түймөнү кое бербей басып туруп, чычканды төмөн коздой жылдырып, түймөнү кое беребиз же болбосо сол диаганалынын жогорку чекитин тандап жана сол түймөнү басып, аны кое бербей, диаганалдын төмөнкү оң чекитине жebени алып келип кое беребиз (**Тик бурчтук** – квадрат болуп чийилиш үчүн <Shift> түймөсүн сол түймө менен кошо басып туруш керек).
- **Заливка (толтуруу)** – туюк чиймени негизги (сол түймө) же фон (оң түймө) түс менен толтуруу үчүн колдонулат.
- **Распылитель (чаңдатуу үчүн колдонулат).**



12-сурет

- **Кисть** – калың перолордой кызмат кылат, **чийүүчү талаалардын** областын (талаасын) (же чийилген чийменин бөлүктөрүн) каалагандай же тик бурчтук формада тандаса болот. Мында, талаада чийилген чиймени жоготсок <Delete>, кесип, нускалап алмашуу буферине жиберсек <CTRL+X, <CTRL+C> жана кыстарсак <CTRL+V> буйруктар менен аткарсак болот же Правка менюсундагы камтылган менюларын колдонуу керек.
- **Чийменин масштабы** (көлөмү) – эң чоң чоңойтуу 8 эсе. Мында объекти чоңойтсок болот. Ал үчүн чоңойтуучу объектке чычканды алып барып, сол түймөнү басабыз.

Горизонталдык менюнун камтыган менюлары жана куралдар жолчосунун түймөлөрү бул программдан экинчисине өткөндө өзгөрүп турат. Андыктан аларды тыкандык менен үйрөнүп чыгуу зарыл.

**Надпись (жазуу)** – чиймеге текст киргизүү үчүн колдонулат. Анда жебени алпарып, түймөнү басабыз. Андан кийин сүрөттүн каалаган жерине жебени алып барып, тик бурчтукту чийгендей эле рамканы түзөбүз. Жогорку сол жагында тексттик курсор пайда болот (эгерде биз **Вид/Панель атрибутов текста** деген камтылган менюну белгилеп койсок жана мындай белгилеп коюу ыңгайлуу, себеби анда биз тексттин шрифтин, өлчөмүн, чийилишин тандай алабыз). Ошол жерден текст (жазуу) киргизебиз. Бүткөндөн кийин ал рамканын сырткы жеринде басуу жүргүзсөк, ал надпись сүрөттүн бөлүнгүс бир бөлүгү болуп калат.

**Чийме объекти менен иштөө.** Ар бир сүрөттү (чиймени) файл түрүндө сактаса болот жана операция WordPad дагыдай эле аткарылат. Объект менен иштөө үчүн анын үстүнөн операция жасоодон мурда аны бөлүп алуу керек.

**<Бөлүп алуу принциби - Принцип "Select">.** Биз сүрөттүн тик бурчтуктун ичиндеги же каалагандай формадагы бөлүгүн (фрагментин) бөлүп алабыз (12-сүрөттөгү 2-, 1-түймөлөрү). Бөлүп алынган фрагментти кыскак, чоңойтсок же кичирейтсек болот, ал үчүн чычкандын жебесин чегиндеги бир чекитке алып барсак, ал эки тараптуу жебеге айланат. Андан соң чычканды жылдырабыз.

- ◆ Каалаганча нускасын алсак болот. Ал үчүн **Правка/Копировать** же CTRL+C командасын беребиз.
- ◆ Таптакыр кесип салсак болот. Ал үчүн **Правка/Вырезать** же CTRL+X. Бул жогорку операцияларды жасагандан кийин ал фрагментти **Правка/Вставить** буйругу *Иш талаасынын жогорку сол бурчунан* коет жана андан кийин аны каалаган жерге жылдырып алсак болот.
- ◆ Аны жоготсок болот. **Правка/Очистить выделение.**
- ◆ Аны симметриялуу чагылтсак же 90°, 180°, 270° ка бурсак болот, ал үчүн **Рисунок/Отражение и поворот** деген буйрукту беребиз.

## § 21. Калькулятор.

### Калькулятор программасы менен иштөө

Бул программа арифметикалык жана инженердик эсептөөлөр үчүн өтө пайдалуу. Бул программанын терезесин ачуу үчүн:

**Пуск/Главное меню/ Программы/ Стандартные/ Калькулятор** ду басуу.

**Калькулятордун** терезесинин түзүлүшүндөгү айырмачылыктар:

Горизонталдык меню жолчосу үч камтылган (под)менюдан турат.

**Правка**

Копировать CTRL+C

Вставить CTRL+V

**Вид**

Обычный

Инженерный

**Справка**

Вызов справки

О программе

**Правканын** (оцдомок) подпункттары алмашуу буферине сандарды сактоого же андагы сандарды коюу үчүн колдонулат.

**Вид** (түр) менюсунан эсептөөнүн жөнөкөй (обычный) – арифметикалык операцияларды аткара турган терезечени же инженердик эсептөөлөрдү аткаруучу терезечени жүктөө үчүн колдонулат. Биз негизинен арифметикалык амалдарды аткаруучу терезеченин бетиндеги негизги түймөлөрдүн кызматын айтып кетели.

**Справка/Вызов справки** - терезесинен жөнөкөй эсептөөлөрдү, инженердик эсептөөлөрдү, статистикалык эсептөөлөрдү кантип жасоо жөнүндө маалымат алса болот.

**Пайдалуу кеңештер** бөлүмү бар.

**Справка/О программе** – терезесинен эстин көлөмү жана аны канчасы ээленгени жөнүндө маалымат алабыз.

1) Иштөө талаачасына (индикаторго) – сандарды киргизип, операцияларды жасагандан кийинки жыйынтыгы көрсөтүлөт.

**Обычный режимде** төмөнкү арифметикалык операциялар аткарылат:

+кошуу, - кемитүү, / бөлүү, \* - көбөйтүү.

Маселен, 11 ди 5 ке көбөйтүүнү 2 жол менен аткарууга болот:

- 1-жол: Клавиатурадан (Алфавиттик-цифрлык же Жардамчы цифрлык) <11> деген цифраны басуу, 2) Көбөйтүү белгисин басуу, 3) <5> деген цифраны басуу, 4) «Enter» түймөсүн басуу;

2-жол: Чычкандын жардамы менен Калькулятордогу жогоруда көрсөтүлгөн түймөлөрдү басабыз.

2) **Backspace** – индикатордогу сандын оң жагындагы санын өчүрөт.

3) **CE (Clear Entry)** – акыркы операцияны жокко чыгармак.

4) **C (Clear)** – индикатордогу санды таптакыр жоготот.

**MC (Memory Clear)** – эстеги санды жоготот;

**MS (Memory Store)** – эске индикатордогу санды жиберет жана **MC** түймөсүнүн үстүндөгү түймөдө **M (Memory)** деген жазуу пайда болот, б.а. **M** турса, анда эсте санын бар дегенди билдирет.

**MR (Memory Recall)** – эстеги санды индикаторго чакыруу (жазуу).

**M+** – муну бассак, эстеги сакталган санга индикатордо көрсөтүлгөн санды кошот.

**+/-** – муну бассак, индикатордогу сандын белгисин өзгөртөт.

**Sqrt** – индикатордогу сандын квадраттык тамырын эсептейт.

**%** – эки санды көбөйткөндөн кийинки сандын 1-процентин берет.

**1/x** – бирди индикатордогу санга бөлөт.

**Эскертүү:** Кандайдыр бир түймөнүн кызматын билиш үчүн:

ага чычкандын жебесин алып барып оң түймөнү басабыз, анда «**Что это такое**» деген жазуу пайда болот.



13-сүрөт

- 2) ошол жазууга чыккан жебесин алып барсак, ал түсүн өзгөртөт, ошондо сол түймөнү бассак, ал түймөнүн кызматын түшүндүргөн жазуу пайда болот. Инженердик терезечедеги түймөлөрдүн кызматын да ушинтип билип алса болот.

## 22. Интернет. Негизги түшүнүктөр

Локалдык түйүн (жергиликтүү) түйүн – бир имаратта (мекемеде) жайланышкан бир канча бири-бири менен байланышкан компьютерлер. Булардын ичинен бирөө борбордук машина болуп, ал компьютер-сервер (же host-компьютер) деп аталат да, ал өтө кубаттуу эске ээ болуш керек. Компьютер-сервер башка компьютерлерге ресурстарды (дисктик эсти, принтерлерди ж.б.) бөлүштүрөт.

Internet – Эл аралык түйүн

Host – хозяин - ээси

Сервер – обслуживающий – тейлөөчү

**Internet** – бул бүткүл дүйнөлүк миллиондогон компьютерлер – Web-серверлердин (локалдык түйүндөрдүн) түйүнү.

Ар бир түйүндө бир нече Web-Серверлер болот. Ал түйүнгө Провайдер башчылык кылат.

Провайдер – provider – поставщик, снабженец - камсыздоочу

**Провайдер** – Интернеттин информациялык кызматын клиенттерге белгилүү акча үчүн компьютер аркылуу камсыз кылат.

Маселен:

**Кыргызстанда** – Hotmail.kg, Freenet.kg, ж.б.

**Россияда** – Glasnet, Relcom, Demos, ж.б.

**Америкада** – Computer Service, America – Online, ж.б.

**Internet – информациялардын түгөнгүс булагы.**

Мындан:

- Тамак жасоонун рецептин алуу;
- Саякат жасоо, жарыяларды алуу, товарларды сатып алуу;
- Гезит журналдарды окуу, радиолорду угуу (Азаттык, Би-Би-Си, Америка үнү ж.б.);
- Белгилүү китепканалардан китеп, журналдарды окуу;
- Илимий иштерди жарыялоо, рефереттарды алуу;
- Ар түрдүү файлдарды алуу (маселен, жаңы вирустук программаларды);
- Кат алмашуу (Дүйнөнүн бардык бурчуна кат үч-төрт саатта жетет);
- Сүйлөшүү (бул өтө арзан турат);
- Музыка угуу, видео фильмдерди көрүү, ж.б. кызматтары бар.

WWW (World Wide Web) – Всемирная паутина – Бүткүл дүйнөлүк тор

**WWW** же **Web** – бул Интернеттин синоними жана **HTML** тилинде жазылган гипертексттик Web беттерден турат.

**Гипертекст** – HTML тилинде жазылган текст. Анда кадимки тексттен айырмасы кээ бир сөздөрдүн же сөз тизмегинин асты сызылган болот жана алар **Гиперссылка же ссылка** (шилтеме) – деп аталат. Ал шилтемеге чычкандын жебесин алып барсак, ал сөөмөйү сунулган муштумга айланат жана чычкандын сол түймөсүн бассак, ошол шилтеме бар Web-бетке өтөбүз (күтүш керек).

Ссылка-шилтеме-  
-link

**HTML** (Hypertext markup Language) – Web беттерди гипертекст түрүндө жазуу тили.

**Протокол** (Келишим) – Интернетте компьютерлер информация алмашуу үчүн жалпы макулдук түзүшөт.

**IP number** (Internet Protocol – number) – IP номер – интернеттеги сервер-компьютерлер бирин-бири ушул өзүнүн IP номери боюнча табышат жана бул номер бири-биринен чекит менен бөлүнгөн үч орундуу төрт сандан турат. Ар бир үч орундуу сан нөлдөн эки жүз элүү бешке чейинки ( $2^8-1=255$ ) сандан турат. Маселен 155.06.170.255. Бул IP номер адамдар үчүн ыңгайсыз болгондуктан, адамдар компьютерлерге Домендик ат коюшат.

**Домендик ат** (Domain name – Доменное имя) бири-биринен чекит менен бөлүнгөн (экиден төрткө чейинки) домендерден турат. Домендердин улуктугу оң жагынан эсептелинет. Оң жактагы Domain өлкөнү же уюмду, андан кийинкиси түйүн ээсин (провайдерди), андан кийинкиси сервердин атын билдирет.

Domain – область – талаа

Маселен, [www.glasnet.ru](http://www.glasnet.ru). Мында ru – Россия, glasnet – провайдердин аты, www – Internet сервери.

**Домендик ат** – компьютердин Интернеттеги адреси деп айтсак болот жана ал URL – адреси деп аталат.

**URL** (Uniform Resource Locator) – унифицированный указатель ресурса – ресурстун стандартташтырылган (бирдей калыпташтырылган көрсөткүчү), б.а. Интернеттеги объекттерди (ресурстарды) табуунун адреси.

**Интернеттин ресурстары** (объекттер) – Серверлер, сайт, каталог (папка), файлдар.

**Сайт** – бул айрым бир кишиге же уюмга тиешелүү кайсы бир Web-беттер. Web – бетте : текст, таблица, график, реклама, үн, видео ж.б. болушу мүмкүн.

Сайт-site-участок,  
тамарка

**HTTP** (Hypertext Transfer Protocol) – ушул келишим боюнча компьютерлер гипертексттик информацияларды алмашышат жана ушул http:// символу менен көп ресурстардын (URL) адреси башталат. Маселен Microsoft фирмасынын адреси: <http://www.microsoft.com/>. <http://www.nlr.ru/res/> - Петербургдагы Россия китепканасынын адреси.

**FTP** (File Transfer protocol) – бул келишим боюнча компьютерлер файлдар менен алмашышат жана ушул ftp:// символу менен файлдарга муктаж болгондор FTP – серверлерге кайрылышат.

Маселен Microsoft фирмасынан файл алуу үчүн адрестик катарга:

<ftp://ftp.microsoft.com/internet/ie.exe> информациясын киргизүү керек.

**Модем** (модуляция и демодуляция) – дискреттик информацияны үзгүлтүксүз информацияга жана тескериси операция жасоочу аппарат. Аны менен компьютерлер Интернетке байланыштырылат.

**Браузер** – Интернеттин объекттерине саякат жасап, информацияларды окуй ала турган программа. Маселен, Internet Explorer (кыскача – IE) – ушундай программа.

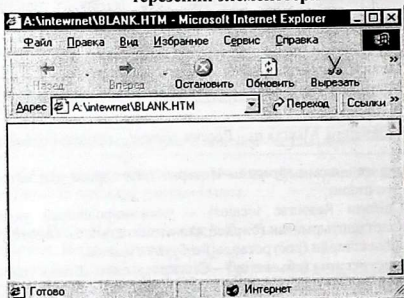
Browser – пролистать – барактамак (этиш)  
Explorer – исследователь – изилдөөчү (зат атооч)  
mail – почта

**E-mail** – кат алмашуу – электрондук почта.

- ♦ **Сервер** – Интернетке туруктуу туташтырылган жана пайдалануучуларга кызмат көрсөтүүчү компьютер. Маселен, Рунетте (русский интернет) белгилүү серверлер төмөнкүлөр:

<http://www.hotmail.com/>, <http://www.mail.ru/>, <http://www.yandex.ru/>.


### §23. Internet Explorer программасы (браузер) жана терезенин элементтери



#### 14-сүрөт

Интернеттин объекттерин (ресурстарын) б.а. **www-серверлерди**, **FTP** – файлдарды көрүү, **Web** – почтасында иштөө(электрондук почта) үчүн **IE** программасы колдонулат.

Бул программанын терезесин ачуу дагын бардык эле программаларды жүктөгөндөй аткарылат.

1. Эгерде анын значогу  **Иш столунда** болсо, чычкандын сол түймөсүн 2 жолу басуу же ал значокту белгилеп алып, чычкандын оң түймөсүн басып, пайда болгон контексттик менюдан **ачмак (открыть)** деген командасын басуу керек.
2. Иш столунда IE нун значогу жок болсо төмөнкү амалдарды аткаруу керек.  
Пуск/Башкы меню/Программы/IE+басуу.

Бул программанын терезеси деле башка программалардын терезесиндеги элементтерден турат. Бир гана Адрестер жолчосу кошулат (14-сүрөт).

**Меню жолчосу** – IE ну башкаруунун жана саздоонун командаларын камтыйт.

**Куралдар жолчосу** көбүнчө керектүү болгон командаларды тез аткаруу түймөлөрүн камтыйт (Бул командаларды меню жолчосунан да берсе болот).

**Адрес жолчосуна** бизге керектүү Интернеттин ресурстарынын (объекттеринин) адресин киргизебиз.

**Иш талаасы** терезенин негизги элементи. Ал жерде жүктөлгөн Web-бетти окуйсуз же көрсүз.

**Абалдар жолчосу** ар түрдүү маалыматтарды чагылдырат.

## § 24. Интернетте саякат жасоо

Керектүү Web-бетти ачуу үчүн:

1. Адрес жолчосундагы узун тик бурчтуктун оң жагындагы кара үч бурчтук жебени басса төмөн түшүүчү тизме чыгат, ал жерде адрестер бар, ал тизмеде керектүү адрес болсо, аны басса, ал адрес жолчого белгиленет да Enter клавишасын басабыз. Эгеде ал төмөн түшүүчү тизмеде бизге керектүү адрес жок болсо, анда адрес жолчосуна чыккандын жебесин коюп, сол түймөнү басса, курсор пайда болот да Web-беттин (объекттин) адресин киргизип, кайра түймөнү же Enter клавишаны басып толук жүктөлгүчө күтөбүз.

2. Же Файл/Открыть... (же <ctrl+O>) командасын беребиз. Анда Открыть деген диалогдук терезе пайда болот. Открыть деген «узун» адрестик жолчого адрес киргизип, андан соң OK түймөсүн басабыз.

Web-бет жүктөлгөндөн кийин аны жакшылап көрүп чыккандан кийин, керек болсо шилтемелерди (ссылкаларды) басуу менен башка беттерге өтө алабыз.

### Куралдар жолчосундагы түймөлөрдү баскандагы алардын жасаган кызматы



Назад

Мурдагы бетке алып келет. Жанындагы кара үч бурчтук биз ачкан беттерди тандоого жардам берет.



Вперед

Кайра алга жылмак.



Остановить

Бетти жүктөөнү токтотот.

Бетти кайра жүктөйт.



Область



Домой

Негизги бетти (home page) жүктөйт.



Поиск

Сол жагына Microsoft фирмасынын издөөчү машинасынын издөө талаасын ачат.



Избранное

Терезенин сол жагына тандап алынган беттердин адресин киргизет.



Журнал

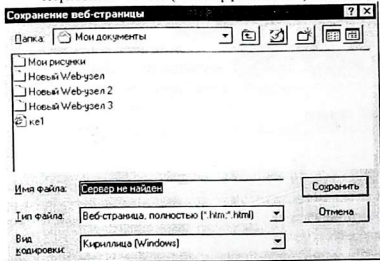
Терезенин сол жагына сиз ачкан беттердин тизмесин келтирет (кийин тез ачуу үчүн).

**Эскертүү:** Куралдар жолчосунда мындан башка да түймөлөр болушу мүмкүн. Куралдар жолчосун саздоо үчүн ага чыккандын жебесин алып барып, анын оң түймөсүн басып, пайда болгон контекстик менюдан **Настройка** ... пунктуун басып, пайда болгон диалогдук терезеден керектүү түймөлөрдү кошун, керексиздерин

алып салса болот. Ушул эле аракеттерди меню жолчосундагы **Вид** пунктуан да жасаса болот.

### Кыскача келеңтер


Жүктөлгөн бетти (б.а. көрүп жаткан) сактоо үчүн төмөнкү буйрукту берүү керек:



**Файл / Сохранить как файл ...**


Анда **Сохранение Web-страницы** деген диалогдук терезе пайда болот (бул терезе деле **Сохранение файла (15-сүрөт)** терезесине окшош). Мында төмөнкү аракеттерди жасоо керек.

1) Папка деген тилкеде, кайсы дискте же папкада сакталаарын тандайбыз (папкалар терезечесинен папкаларды тандап, анда сактаса болот).

2)  - түймөсүн басып жаңы папка түзүп, анда сактаса болот.

15-сүрөт 3) Сактала турган файлга ысым (ат) **Имя файла (File name)** тилкесине киргизүү керек.

4) Файлдын кандай форматта сактала тургандыгын **Тип файла** тилкечесинен тандайбыз. Эгерде HTML форматын тандасак анда текст гана сакталат. Сүрөт кошо сакталсын десек, анда **Web-страница полностью** деген пунктун кара үч бурчтукту басуу менен тандап алабыз.

Акырында  деген түймөнү басабыз.

**Жактырып калган сүрөттү файл түрдө сактоо үчүн, ошого чычкандын көрсөткүчүн алып барып, оң түймөнү басуу керек, пайда болгон контексттик менюдан **Сохранить рисунок как ...** деген пунктун басабыз да, **диалогдук** терезеде сүрөттү, файлды кайсы жерде сакталаарын тандоо керек.**

**Жүктөлгөн бет HTML** тилинде кандай көрүнөөрүн билиш үчүн **Вид** менюсундагы **В виде HTML** деген команданы басабыз. Анда **Блокнот** тексттик программанын терезеси жүктөлүп, анда ошол бет кандай көрүнөөрү көрсөтүлөт.

**Web-беттеги шрифтти** чоңойтуш же кичирейтиш үчүн **Вид / Шрифт** (же шрифт деген түймө куралдар катарында жүктөлгөн болсо) командасын колдонуш керек.

**Шрифт - shift** (нем. тил) - символдордун (тамгалардын) көрүнүшү (формасы).

**Каралып жаткан Web-беттин** бөлүгүн (фрагментин) нускасын (копиясын) алмашуу буферине жиберүү үчүн:

1) аны чычкандын көрсөткүчүнүн жардамы менен белгилеп алыш керек (**тандоо - select - принциби**);

Андан кийин **Правка/Копировать** (оңдомок/нускаламак) деген буйрук берүү керек. Нускаланган фрагментти Windows тун тиркемелериндеги (Word, WordPad ж.б) документтерге койсо болот.



Каралып жаткан бетти - Печаттан чыгаруу үчүн печать түймөсүн же файл / печать ... деген буйрук берип, пайда болгон диалогдук терезеде керектүү параметрлерди тандап алуу керек.

## §25. Издөөчү серверлер

Yahoo! - Microsoft Internet Explorer

Файл Правка Вид Избранное Сервис Справка

Остановить Обновить Вырезать Копировать Вставить Домой Поиск Избранное Журнал

Адрес <http://www.yahoo.com/s/43321>

Search • advanced search  
• most popular

New! **Harry Potter 5** - now available for pre-order

Shop Auctions, Autos, Classifieds, Real Estate, **Shopping** Travel

Find Careers, Maps, People Search, Personals, Yellow Pages

Connect Chat, GeoCities, Greetings, Groups, Mail, Messenger, Mobile

Organize Addresses, Briefcase, Calendar, My Yahoo!, PayDirect, Photos

Fun Games, Horoscopes, Kids, Movies, Music, TV

Info Finance, Health, News, **Sports**, Weather **More Yahoo!...**

- 100,000 people playing now!

Other Games:

- Chess
- Euchre
- Dominoes
- Literati
- Pyramids
- Solitaire
- Pinochle
- Canasta
- Spades
- Cribbage
- Bridge
- Collapse
- Backgammon
- Hearts
- Gin
- MahJong
- Text Twist
- more games...

Chalk up your cue  
**Play Yahoo! Pool now**

Personal Assistant

Sign up to personalize Yahoo! - more

See the Change Now

In The News 10:56am, W

- Bush dismisses calls for more fir Iraq
- Strong quake shakes central Mexico
- U.S., Kuwait hunt for killer of Amr civilian
- Judge orders ISPs to help trace piracy
- Film of JFK assassination digital

http://www.yahoo.com/s/43321

Мой компьютер

Бизге керектүү информацияларды ар түрдүү издөөчү серверлердин жардамы менен издөө ыңгайлуу. Рунеттин (орус интернетинин) серверлери жана алардын URL адрестери төмөнкүдөй:

1. **Aport** - <http://www.aport.ru/>
2. **Rambler** - <http://www.rambler.ru/>
3. **Yandex** - <http://www.yandex.ru/>

Англис тилдүү серверлер:

1. **Alta Vista** - <http://www.altavista.com/>
2. **Electric Library** - <http://www.elibrary.com/> Бул издөөчү машина эле эмес, өтө чоң электрондук китепкана.
3. **Excite** - <http://www.excite.com/>
4. **Hotbot** - <http://www.hotbot.com/> Кимде-ким музыканы, саякатты, сүрөттү, ж.б. тандагандар үчүн.

**Lycos** - <http://www.MSN.lycos.com/> Эң сонун серверлердин бири. Бир канча өлкөлөр өздөрүнүн жарыяларын жарыялайт.

1. **Magellan** - <http://magellan.mckinley.com/> Көп тематикалуу көрсөткүчү бар машина.
2. **Yahoo!** - <http://www.yahoo.com/> өтө популярдуу сервер, андыктан көпчүлүк информацияны ушуга жайгаштырат.

Бул серверлердин адресин адрестик талаачага киргизип, (акыркы сүрөт) **Enter** түймөсүн басып, ал сервердин баштапкы бетинин жүктөлүшүн күтүү керек! Андан кийин **Искать (Search)** тилкчесине изделүүчү сөздү жазып, **Enter** түймөсүн басуу керек.

## § 26. Электрондук почта

Электрондук кат кадимки эле текст, бирок ал катта ала турган адамдын электрондук адреси жазылыш керек.

Электрондук адрес эки бөлүктөн турат:

«колдонуучунун ысымы» @ «сервердин ысымы».

**Почта жашыгын жана электрондук адрестин алуу.** Колдонуучунун ысымын колдонуучу өзү берет ↓. Серверди колдонуучу өзү тандайт. Электрондук кат менен алмашуу үчүн Web-серверлерден почта жашыгын алуу керек, б.а. регистрациядан өтүү керек. Электрондук кат алмашуу үчүн **Outlook Express** программасы бар. Бирок бул үчүн Web-почтаны эле колдонсо да болот, демек, IE программасында (Браузерде) эле иштей алабыз.

Ал үчүн Web-серверлердин (<http://hotmail.com/>, <http://www.yahoo.com/>, <http://mail.ru/>, <http://yandex.ru/>, <http://www.hotmail.kg/>) алгачкы бетине кирип, регистрациядан өтүп, электрондук адрес алуу керек. Муну биз **mail.ru** серверден почта жашыгын кантип алууда түшүндүрөбүз.

1. IE программасынын терезесин жүктөйбүз (§22 ни караңыз);
2. Mail.ru нун терезесинде **регистрация** деген шилтемени чычкандын жебеси менен басабыз жана пайда болгон беттен шарттары менен таанышабыз;
3. **Ысым берүү талаачасына** өзүбүз каалаган атты латын тамгалары менен киргизебиз.
4. **Пароль талаачасына** пароль киргизебиз (өзүбүз гана өзүбүздүн почта жашыгыбызды ачып, келген каттарды окуш үчүн);

Пароль-фр. parole – сөз (жашыруун)

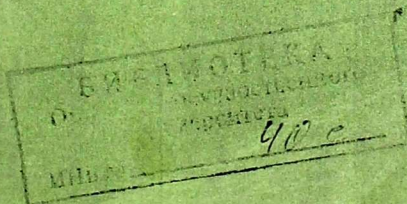
5. **Паролду** кайра киргизип тастыктоо керек;
6. Суроого жооп берүү (эгерде паролду унутуп калсаңыз, ал суроолорго жооп берип, жаңы пароль ала аласыз);
7. **Колдонуучу жөнүндөгү** информацияны киргизүүчү талаачаларды толтуруу (анда өзүңүздүн атыңыз, фамилияңыз, туулган жылыңыз, жынысыңыз, үй жаныбарларыңыз жөнүндөгү);
8. **Сүрөттө жазылган** санды көрсөтүлгөн талаачага киргизебиз;

Акырында **зарегистрировать** деген түймөнү басабыз. Бир аздан кийин **Mail.ru** нун иш талаасында сиздин почта жашыгыңыз пайда болуп, анда сиз окуй элек кат бар деген билдирүү болот. Аны окуш үчүн **входящие** деген шилтемени басасыз да, ал кат **Mail.ru** нун жетекчилигинен келген куттуктоо экенин окуй аласыз.

Андан ары написать письмо деген шилтемени бассаңыз, кат жазуу бети пайда болот. Андан кийин өзүңүздүн жашыгыңыздан кат жибере аласыз.

**Кат жиберүү ыкмасы:**

1. Кат ала турган адамдын электрондук адресин киргизесиз;
2. Каттын темасын жазсаңыз болот;
3. Андан төмөрөктө кат жазуучу жерге кат жазасыз. Ал Блокнот программасында текст киргизгендей эле аткарылат.
4. Катты **Сохранить** деген түймөнү басып сактап койсо болот;
5. Беттин төмөн жагында **Отправить** деген кнопканы бассаңыз, кат жөнөтүлөт жана бир аздан кийин кат жөнөтүлдү деген билдируу пайда болот.



## Адабияттар

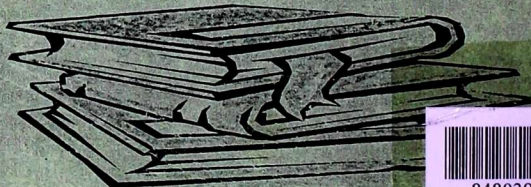
1. Асанов Ү., ж.б. Компьютер колдонуучунун козу менен. – Бишкек: 2000
2. Баячорова Б.Ж. Основы информатики. – Бишкек: 2001
3. Вонк Б. Самоучитель работы на компьютере. – М.: 2000
4. Волков В. Понятный самоучитель работы в Windows 2002. – М.: 2001
5. Гончаров В. компьютер для менеджера. – С.-П.: 2001
6. Джоробеков Б.Д., Коичуева З.К. и др. Методическое пособие к занятиям по основам компьютерной технологии. – Бишкек.: изд. Кырг. гос. мед.акад. 2001.
7. Ивен К. Использование Windows 98. – М.: 1999
8. Колесников А. Windows 98. - Киев: 2000
9. Макарова П.В. (ред.) а) Информатика. 6-7 кл., 10-11 кл. – М.: 2000 б) Информатика практикум. 7-9 кл. – М.: 2001
10. Макарова Н.В. Информатика (уч. для вузов). – М.: 2001
11. Семакин И. Информатика (Базовый курс). – М.: 2001
12. Симонович С. Общая информатика. Спец. Информатика. – М.: 2000
13. Симонович С. Информатика (учебник для вузов). – М.: 2001
14. Сопуев А.С., Кожобеков К. Компьютерный практикум. – Ош: 2002
15. Омүралиев А., Табышов Р. Информатика негиздери. – Бишкек: 2002
16. Угринович Н. Информатика и информационная технология. – М.: 2000
17. Шафрин Ю. Информационная технология ч.1-2. – М.: 2000

Жазган: ф.-м.и.доктору, профессор К. Алымкулов. 1964-жылы Кыргыз Мамлекеттик Университетинин физика-математика факультетин бүтүргөн. 1973-жылы Фрунзеде – илимдин кандидаттыгын, 1991-жылы – Москвада илимдин докторлугун жактаган.

Окурмандар өз каалоолорун: Ош шаары. Ленин көчөсү – 331, ОшМУ, 205-болмо же E-mail адрес: «keldibay@mail.ru» адреси боюнча жөнөтсө болот.

Печаттагандар: Айнура Бердибекова, Наркан Кайымова.

Жасалгалаганга жардам бергендер:  
кафедранын улук окутуучусу Көчкөнбай Мурзабаев,  
окутуучусу Элзарбек Эшаров



848039