



د پوهنې وزارت

د تعلیمي نصاب د پراختیا، د شوونکو د

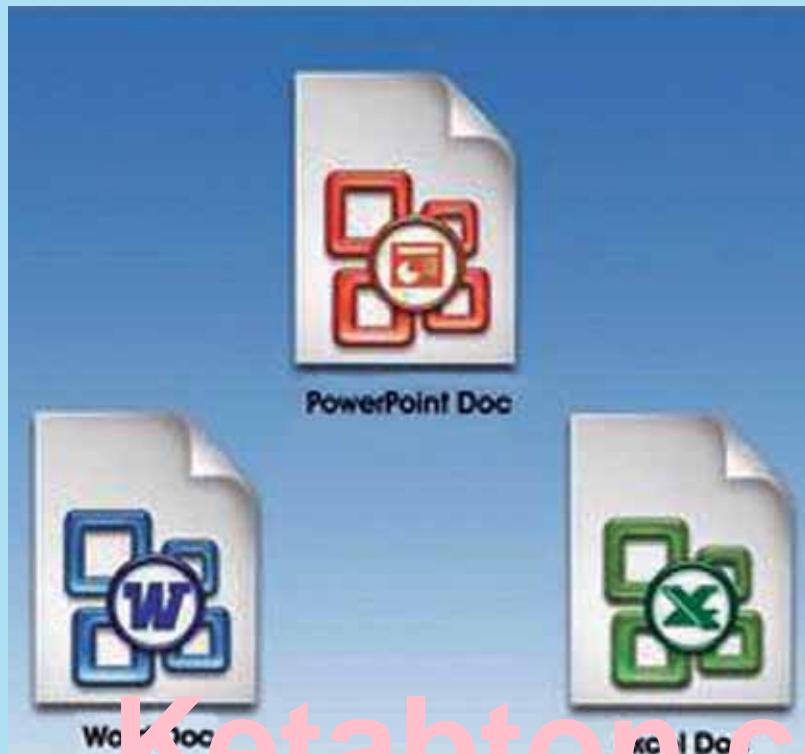
روزنې او د ساینس د مرکز معینت

د تعلیمي نصاب د پراختیا او درسي کتابونو

د تالیف لوی ریاست

# كمپیوټر

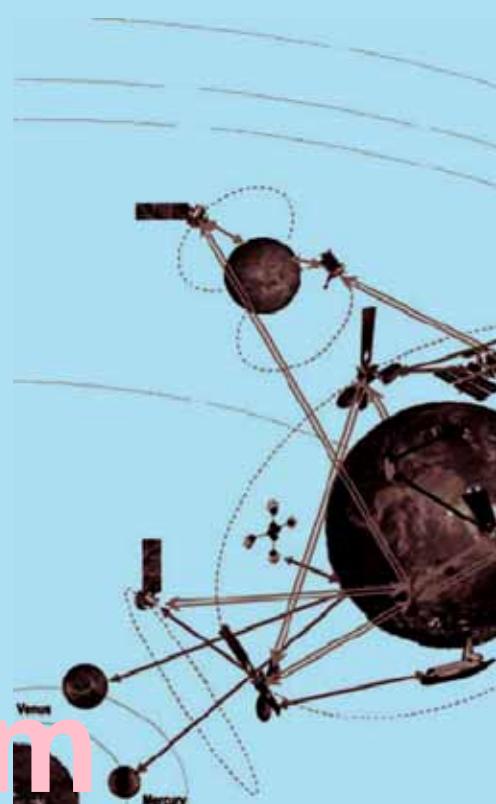
## يولسې ټولگى



د چې کان. ۱۳۹۰ هـ. ش

Ketabton.com

کمپیوټر - یولسې ټولگى



ه کلکه منعه دی.

# مدونه کوچک

د پوهنې وزارت  
د تعلیمي نصاب د پوهنځۍ، د پښونځۍ  
د روزني او د سائنس د مرکز معینت  
د تعلیمي نصاب د پاختیا او درسي  
کتابوغر د تاليف لوړي ریاست



د مجله کوچک د مدونه کوچک  
د هجدهمین سال: ۱۴۰۰ هـ. پی.



## لیکوalan:

— انځیر تاج محمد واحدیار د کمپیوټر ساینس متخصص.

— انځیر رسول ظهیر د کمپیوټر ساینس متخصص.

- حمیدا الله شیرانی د پوهنۍ وزارت د معلوماتي سیستم ریس.
- حمیدا الله شیرانی د پوهنۍ وزارت د معلوماتي سیستم ریس.

د ڈبی ایوبیت:  
— بربالی باجورې

- دینی، سیاسی او ګلتوږي ګوییه.
- ډاکټر عطاء اللہ واحدیار د پوهنۍ وزارت ستر سلاکار او د نشر اترو ریس.
- حبیب اللہ راحل د پوهنۍ وزارت سلاکار د تعلیمي نصاب د پرانخانې په ریاست کړي.
- محمد اصغر وکیلی پورې راچی د اسلامیاتو د فیپار تument غړي.

## د څارني ګډیه:

- دکتور اسد اللہ محقق د تعلیمي نصاب د پرانخانې، د بنورکو د روزنې او د ساینس مرکز معین
- دکتور شپر علی ظریفی د تعلیمي نصاب د پرانخانې د پورژی مسؤول
- د سر摩ولف مرستیال عبدالظاهر گلستانی د تعلیمي نصاب د پرانخانې او درسي کتابونو د تالیف لوی ریس.

## طرح او ډیزاین:

— حمیدا الله غفاری







## ملي سرود

دا وطن افغانستان دی      داعزت د هر افغان  
کورد سولې کور د توري      هر بچې پې ټهه مان دی  
دا وطن د ټولوکوردي      د بلوچستان د ازبکو  
د پښتون او هزاره وو      د ترکمنستان د اجکسو  
ورسنه عرب، گوجردی      پاہپیریان، نورستانیان  
براهوی دی، قرباش دی      هم ایهراق، هم پشه یان  
دا هیواد به تل څلیری      لکه لمړ پېرشنه آسمان  
په سینه کې د آسیا به      لکه زره وي جهادان  
نوم د حق مسودی رهبر      وايسو الله اکبر وايسو الله اکبر



د یوهنې د وزدې بڼام  
گرانو بشوونکو او زده ګورونکو،

ښوونه او روزنه د هر هپواد د براختيا او پرمختنگ بنسټ جوړوي. تعلیمي نصاب د ښوونې او روزنې مهم توکي دی چې د معاصر علمي پرمختنگ او تولني د اړتیاوو له منځي رامنځته کړي. خرګنده ده چې علمي پرمختنگ او تولنې د اړتیاوې تل د بدلون ېه حال کې وي. له دې امله لازمه ده چې تعلیمي نصاب هم علمي او رغنده انکشاف وموسي. ابته نه ښابې چې تعلیمي نصاب د سیاسې بدلونونو او د اشناخا صو د نظریو او هیلو تابع شسي. ګټورې موضوع عکانې پکې زیاتې شوې دي. د زده ګړې په بهير کې د زده ګورونکو فعل سائل د تدریسي پیلان برخه ګرځیدلي ده.

هیله من یم دا کتاب له لارښونو او تعلیمي پیلان سره سم د فعالې زده ګړې د میتودونو د کارولو له لارې تدریس شې او د زده ګورونکو میندي او پلرونه هم د خپلو لونو او زامو یه باکیفیته ښونه او روزنه کې پرله پسپی ګلهه مرسته وکړي چې د یو亨ې د نظام هیلې ترسه شي او زده ګورونکو او هپواد ته پېږي برایو وړ په برخه ګړي.

پر دې ټکې پوره باور لرم چې زمرد ګران ښونکي د تعلیمي نصاب په رغنده پلي کولو کې خپل مسؤولیت په ریښتونکي توګه ستره رسوسی.

د یوهنې وزارت تال زیارت کاردي چې د یوهنې تعلیمي نصاب د اسلام د سپیشلی دین له ښښونو، د وطن دوستي د پاک حسن په ساتلو او علمي معیارونو سره سم د ټونې د خرګندو او تیارو له منځي پراختيا وموسي.

په دې د ګر کې د هپواد له ټولو علمي شخصتونو، د ښوونې او روزنې له پوھانو او د زده ګورونکو له میندو او پلرونو شنځه هيله لرم چې د خپلو ظریرو او رعنده وډاندېزونو له لاري زمرد له ټولو لفانو سره درسي کتابونو په لابنه تالیف کې مرسته وکړي.

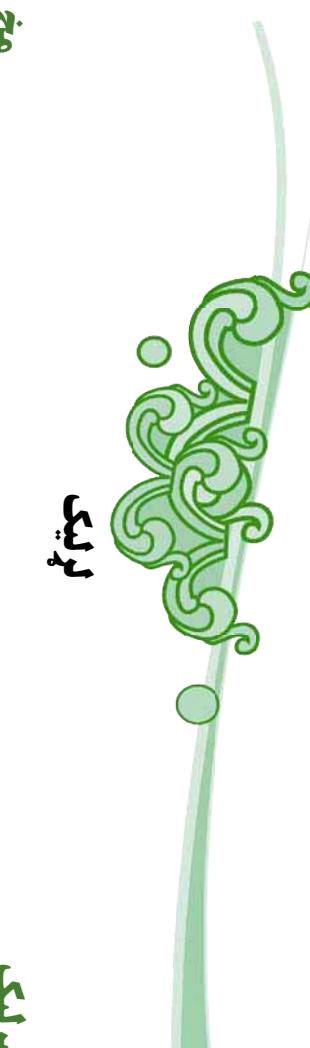
له ټولو هغرو پوهانو شنځه چې د دې کتاب په چمنټو کولو او ترتیب کې پې مرسته ګړي، له ملي او نړيو الور درنو مؤسسو، او نورو ملګرو هپوادونو شنځه چې د نوی تعلیمي نصاب په چمنټو کولو او تدروين او د درسي کتابونو په چاپ او وېش کې پې مرسته ګړي ده، منه او درنافي کړم.

ومن الله التوفيق

فاروق وردګ

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د یوهنې وزیر





## سولیک

- لوپرکی خپرکی ..... ١  
لومړۍ لوست: پې ننۍ ژوئند د کمپیوټر اغږي ..... ٢  
دویم لوست: د کمپیوټر محاوروی پرو ګر امونه ..... ٣  
دویم خپرکی ..... ٤  
درېم لوست: د کمپیوټر برخې ..... ٥  
څلورم لوست: د کمپیوټر ډولونه ..... ٦  
پېشم لوست: د شخصي کمپیوټر جو پورکې برخې (PC) ..... ٧  
شېړم لوست: د پېستګالو (سافټوئر ونو) ډبلدې ..... ٨  
درېم خپرکی ..... ٩  
اووم لوست: روځنیا ساننه ..... ١٠  
اتم لوست: د کمپیوټر له ګیهه اخښتې خنځه د را پورکیدونکو فشاروونو د را کمو لو تهیښونه ..... ١١  
څلورم خپرکی ..... ١٢  
نهم لوست: عامل سیسټم (وېبلو وز XP) ..... ١٣  
لسم لوست: په پرو ګرامونو کې بدلون یا له کمپیوټر شنځه د هغه ایستل ..... ١٤



- بیو لسم لوسٹ: د غپږي رسني تقطیم ..... ۵۱
- دولسم لوسٹ: د ژړي تقطیم او ور زیاتول ..... ۵۶
- پنځم څېړکي ..... ۵۸
- دیار لسم لوسٹ: په ورډ (Word) پروګرام کي له فارمت مینو شخنه کار انځیشل ..... ۵۸
- څوار لسم لوسٹ: په پاګراف کي د پیل او پای تقطیم ..... ۶۵
- پېښه لسم لوسٹ: د حاشې کړنې او متنه که سیوری ورکول ..... ۷۱
- څېړم څېړکي ..... ۷۶
- شپاپلسم لوسٹ: د درج مینو (Insert) ..... ۷۶
- اووم څېړکي ..... ۸۱
- اوولسم لوسٹ: ایده یېت مینو (Edit) ..... ۸۱
- اتم څېړکي ..... ۸۴
- اتلسم لوسٹ: پاپړیښت (Power point) پروگرام ..... ۸۴
- نهم څېړکي ..... ۸۸
- نوټسم لوسٹ: د سلاډه ایډیټ ..... ۸۸
- شلم لوسٹ: په Clip Art بټول کي د شته انځورو نو راول ..... ۹۳
- پو ویشنتم لوسٹ: د سلاډیونه نتداره Slide Show ..... ۱۰۲
- دوه ویشنتم لوسٹ: په سالایه کي د حرکت د طرحی تنظیم ..... ۱۰۳ ( Animation Scheme )
- لسم څېړکي ..... ۱۱۲
- درويشنتم لوسٹ: په سلاډیونو ډاندي کار (ځای په ځای کول، له منځه وړل، پت او ښکاره کول) ..... ۱۱۲
- بیولسم څېړکي ..... ۱۱۵
- څلرو ویشنتم لوسٹ: په انټریست کي د معلوماتو لټهون ..... ۱۱۵
- پېښه ویشنتم لوسٹ: انټرنټ او ښپنځایک (E-mail) ..... ۱۲۰



# لوموی خپرگی

لوموی لورست

## بر فنی دوند د کمپیوترا اغزی

خرنگه چې تول پوهیرو نن ورڅ کمپیوترونې يه هرڅای کې شتون لري او کولای شو له هعرو شخنه د ګچې اخیستې له زړکونو خایرو شخنه یادو به وکړو، د ګټۍ اخیستې داسې موارد چې کیداۍ شي لس کاله وله اندي هيڅ د تصور وله نه وو او آن د انسانانو په فکر کې هم تیر شوي نه وو مګر اوس د کمپیوترا پر میټ آسانه او ممکن دی. د هعده شتون نه یوازی ارزښتنې بلکې د بې اډین دی. دلته مور له یوشمیر پوبنتو سره مخامنځ کېرو چې کیداۍ شي ستاباسو فکر بلې خواته والوی او هعده ګډوړ کړي.

د زده کونکې په توګه د دی ټکنالوژۍ د پراختیا د پایلو په اړه ستاباسو نظر شه دی؟ هعو افراود او اړ ګانډونه کرمې ستوزې پر مخ کې پرتابې دی چې له کمپیوترا شخنه په پرانځه توګه ګټهه اخلي؟ د انسانانو په ژوند کې د کمپیوترا اغزی او رول شه شي دی؟ تاسې بايد د کمپیوترا په خانګه کې د زده کونکې په توګه په ځپل ژوند کې د دې ټکنالوژۍ پر اغزیرو باندې پو هه شئ او په دې باندې پوهیدل چې ټکنالوژۍ ستاباسو په ژوند کې شه اغزیزی او ارزښت لري یو اډین شي دی. پردي پښت په دې چېر کې کې په ټولیزه توګه د دې مباشو په ځیلولو لاس پورې کورو او پورتې پوبنتو به په غیر مستقیمه توګه ټواب شي.

## د کمپیوترا شخنه د ګټهه اخیستې خایونه

### کمپیوترا په صنعت کې:

کمپیوترا په صنعت کې پرانځي اغزیزی لري او کیداۍ شي ووايو چې د صنعت په برخنه کې د کمپیوترا تر ټولو لوپې اغزیزی د طراحی او تولید<sup>1</sup> په برخو کې دي. په دې صنعت کې تریلو ارزښتنې او معمولو وسایلو شخنه چې په کار وول کړي، کولای شو ته اشاره وکړو.



## له کمپیوټر خند به گته انجیستې سره اتوماتیک طراحی (Auto-CAD)

کمپیوټر

له هنفو اغیزمنو وسایلو شخنه دی چې له هنفه شخنه په گته انجیستې سره د محصولاتو طراحی ترسه کېږي، له کمپیوټر شخنه په گته انجیستې سره د طراحی د ترسه کولو بنسټزې موټجي په زیاته پیمانه د محصولاتو طراحی شوی مادلونو رامنشت ته کول دي. د یېلګې په توګه پورتني پوستغالي انجیزنو نه دا وړیا درکوي چې د یوې ودانی وداندې شوې طرح او نفسنه په ډېره لنده موده کې په دقیق نېه طراحی کړي او هنفه په درې انجیز (3D) جوړه شوې پنه وړیسي. یا په بل عبارت مخکې له دې چې یو معمار د یوې ودانی د جوړولو لپاره خپل عملی فعالیت پیسل کړي کولای شي خپله ودانی د کمپیوټر او Auto-CAD په وسیله طراحی او د هنفه ټول عبیونه او نیمهګړیاوی له لګښت پرته اصلاح کړي. په دې توګه دا په صنعت کې د کمپیوټر د استعمال له اغیزمنو څایونو شخنه ګټل کېږي. (۱-۱ انځور).



۱-۱ انځور: د کمپیوټر په وسیله د یوې ودانی درې اړه خپله طراحی

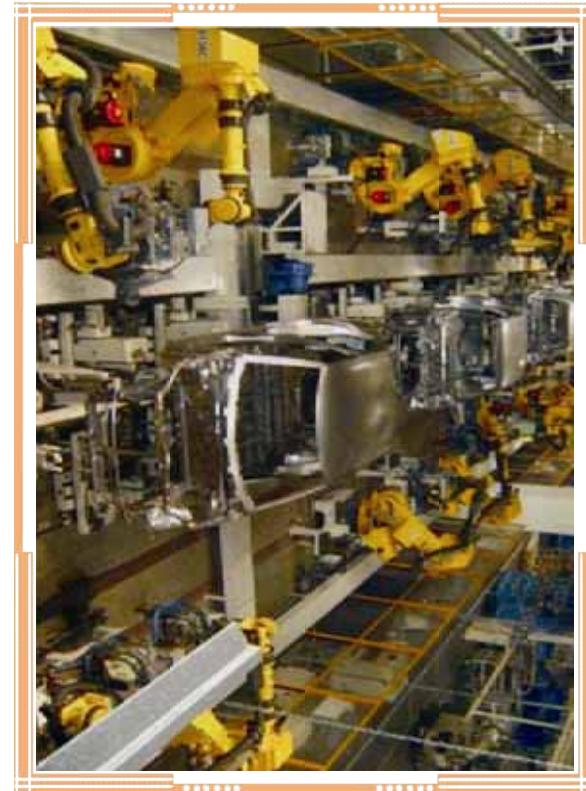
له کمپیوټر شخنه په گته انجیستې سره تولید (CAM)<sup>۱</sup>: پر طراحی سریره ، نن ورځ په صنعت کې له کمپیوټر شخنه د محصولاتو په تولید کې هم گته انجیست کېږي. موډ کولای شو په تولید

---

<sup>۱</sup> Computer Aided Design  
Computer Aided Manufacturing



کې د کمپیوټر له گېنو شخنه په گهه انجیستنې سره د موټرونو د تولید لیکه<sup>2</sup> . صنعتي روباتيک سیسټهونه ياد کړو . فابریکو کارګرانو سره د موټر د پژو په جوړولو او تړولکې د ېړه مرسنه کوي.



۱-۲ انځورونو ته په یام سره هغه فابریکې چې په خپله تولیدي لیکه کې یواځې له

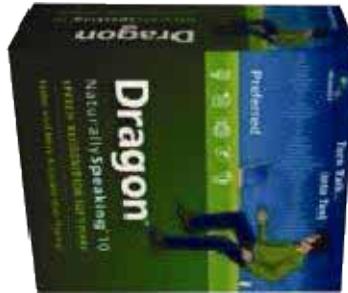
روباتيک سیسټم شخنه ګته اخلي، له روبوتونو شخنه د را ټوکیدونکو ګټو او نیمسګرتاولو یه اړه  
بحث و کړئ.

## فالیت



## د ڪمپيوٽر محاوري پروگرامونه

محاوري پروگرامونه يا انټرڪتيف (Interactive) دا سبي ٻرسنالي دي چجي له انسان سره د ٻڌيار او خبرو اترو وڌيئاري. دا پروگرامونه ٻلايليءِ کمني لري، د ٻيڳي په توگه: ڀو له دي پروگرامونو شخنه چجي د ڊرَاگون (Dragon) په نوم ڀاديردي داسپي ڀو پورستغالي دي چجي له انسان سره د ٻڌيار او خبرو اترو فرق العاده توان لري تاسي کولائي شئ په انگلسيي يا بهه ڙبه په مايكروفون کي خبرپي وکړئ او دا پورستغالي سetasو غږ په اتوماتيکه توګه په ديجيتلي پنهه اروي او ڪمپيوٽر په ڦواب کي له ڏخنه پرته هغه معلومات ڀا بل هرڅه چجي غربتيه ڀي شوي وي وڌاندي کوري.



غږ پيرٽنديکي پورستغالي

انځورونو کي گوري.

او تري گئه انځستل ڪيري، د ٻيڳي په توگه: که چېرته تاسو په کوم اروپائي بانک کي حساب ولئي او سetasو بانکي کارت غلا شئي تاسو کولائي شئ له هرڅائي شخنه له بانک سره اړيکه ټينګه کړئ او څلې ستوزه ورته ووائی او بانک هم د خپلو نومدیو مجھزو تکنالوجيکي سيستمونو شخنه په گئه اخنيستو سره سetasو غربتيه ته مثبت او د ډاډ وله ڦواب ووائی. تاسو د نومورو پروگرامونو انځورونه په لاندې

خبری کوونکی دیسکیاپ



د کمپیوپر یو نیز بر و کاراونه

توانیز پرو کرامونیه چوول، چوول کاروونیکی له هعو شجه د  
معلوماتو په راکړه ورکړه، د نظر یاتو وداندې کولو، توشنیزو، سیاسی او کلتوري لارو چارو کې  
ګډه اخلي. د کمپیوټري اړیکو پرو ګرامونه له توشنیزو سایټونو سره یوځای له زیات شهورت څخنه  
برخمن دي، لکه Flickr، Facebook، Myspace، YouTube او همدارنګه سوداګریز سایتونه لکه amazon.com، ebay، hit5 سایتونه او د رسنیو سایتونه: لکه Flickr او  
او د اسپی نور.

په توشنیز پوستغالي<sup>۱</sup> کې د اړیکو تینګکولو او د محاورې پوستغالي راځي. معمولاً د اړیکو تینګکولو  
پوستغالي د پېښشونه چوړولو، ذخیره کولو او وړاندې کولو کې په کار ودل کړی. همدارنګه  
د اړیکو نیولو په پوستغالي<sup>۲</sup> کې اوږبدونکي (سمعي) او لیدونکي (بصری)<sup>۳</sup> پوستغالي هم راځي.  
محاورۍ وسایل<sup>۴</sup> د اسپی وسایل دی چې د دوو کسانو یا یوې ډلې ګټه اخیستونکو ترمنځ د  
رسنیزو اړیکو د ایجاد لپاره ترپی استفاده کړی. دا وسایل تر ډپر د ګټه اخیستونکو ترمنځ د  
اړیکو پر تینګکولو او د محاورې د زمینې پر برابر لو باندې راځر خني.

- 1 Social Software applications
- 2 Audio & Video
- 3 Interactive tools

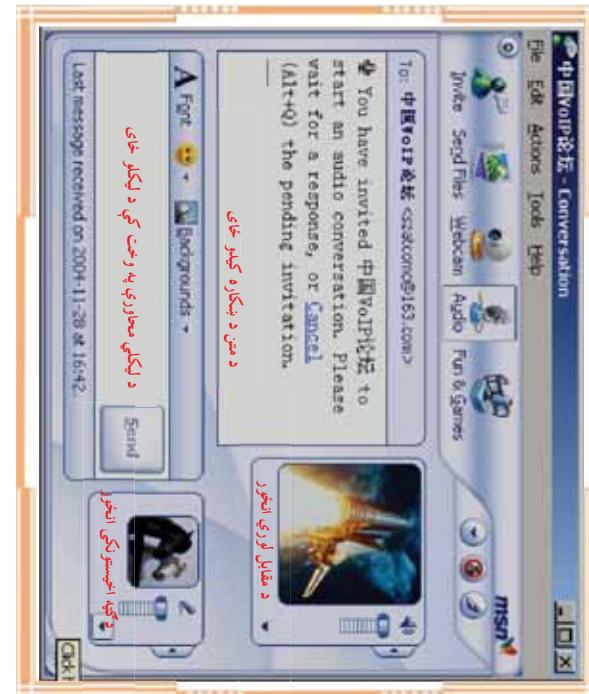
- 1 Social Software applications
- 2 Audio & Video
- 3 Interactive tools

- 1 Social Software applications
- 2 Audio & Video
- 3 Interactive tools

## د انټرنیټي ایکو وسایل یا پوسفال

### (Instant Messaging) د چنگو پیغامونو سیستم

د آنی (چنگو) پیغامونو سیستم : داسپی پرو گرامونه دی چې په چتکه شبکه کې ګئه اخیسوونکی له بل ګئه اخیسوونکی سره په اړیکه یینګولو بانډۍ قادر وي. او ګئه اخیسوونکی کولای شي په ډله ایزه توګه یا یو په یو له بل امڅ سره اړیکې ټینګې کړي، د نظر تبادل وکړي، غږیزه او متنی بنداړ او نور ترسه کړي، چې دا په ځله د ټولیزرو پر ګرامونو له شاخونو څخه دي. تاسو د دې پرو گرام ییګه په ۱-۴ انجهور کې ګورئ.



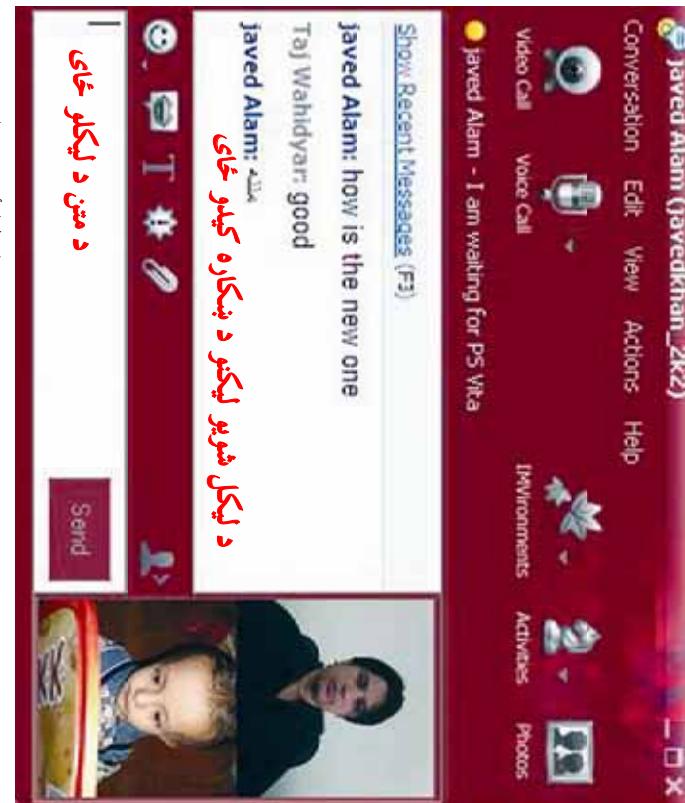
۱-۴ انجهور: MSN سیستم

## لیکلی معاورې

(Text Chat)

لیکل شوړي خمرې اترې چې په <sup>۱</sup>IRC باندې هم پېژندل کړي، د استناده کروزنکو ترمنځ پور له چېږو ارزښتښو، تریلو مشهورو او پیاویدو انټرنېټی لېکو خنډه ګهل کړي. دا تکنالوژي د لیکلی بنهار زمینه هم په دله یېز او هم په خاڭگري توګه برابروي. کارونکي کولای شي یوري الکترونيکي خونې (Chat-Room) ته نتوزې او په خونې کې شته ګن شمیر خلکو سره چېټپ يا بنهار وکړي او داسې لیکنه و لکي چې په خونې کې د ټولو موجودو خلکو لیباره د لوستلو وړ وي او یا هم کیدای شې د نورو خلکو له خوا یورو جوړي شوې خوړې ته نزوژي. د دې تکنالوژي یوه په زړه پورې یېلګه د افغانانو د بنهار خونه Afghanonline.com/chat ده.

ناسو د افغانانو د چېټپ يا بنهار انځور په (۵-۱) پنه کې ګورئ.



۱- اسخور: د بڼوار (جېټ) خونه

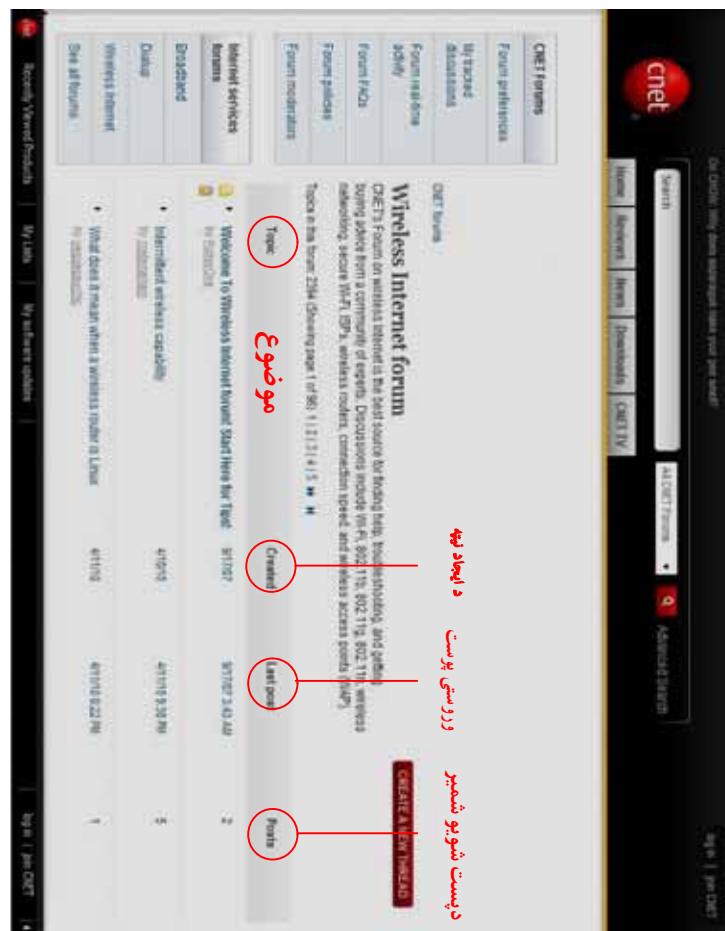


## انٹرنیت بمنونہ (Internet Forums)

انٹرنیتی یا د انٹرنیتی بمنونہ ہنہ پانہ ده چې په هنگی کي کارونکي یا گنه اخیستونکي کولای شئی خپل خانګری موضوعات و اچوی او بل شنسنھن کولای شئی خپل نظر په نومودی موضوع باندی خر گند کړي. گته اخیستونکي کولای شئی هم د نورو خر ګندونې ولولي او هم خپل نظر خر گند کړي. څېر وختونه پانې<sup>2</sup> عامې وي، یعنې هر خوک کولای شي په هر وخت کې چې وغواړي هنگی ته لاسرسی درلودلاي شي. څېر لوله نومودو پانو شخنه په شخصی (Private) ینه.

پانې کیدای شي د پیاوونو له وھلو او د اصلی او فرعی موضوعاتو پر بنسټ د پیلاپیلو ډولونزو درلودونکي وي. د پانو یوه به ځانګړیا داده چې د انځورونزو او انځور لرونکو او یا ناخور لرونکو فایلونزو داپلوه (Upload) کولو ویدیا لري. تاسو د دې انترنیتی پانو یوه یېلګه په ۶۱-۶۰ وي.

انځور کې ګوري:



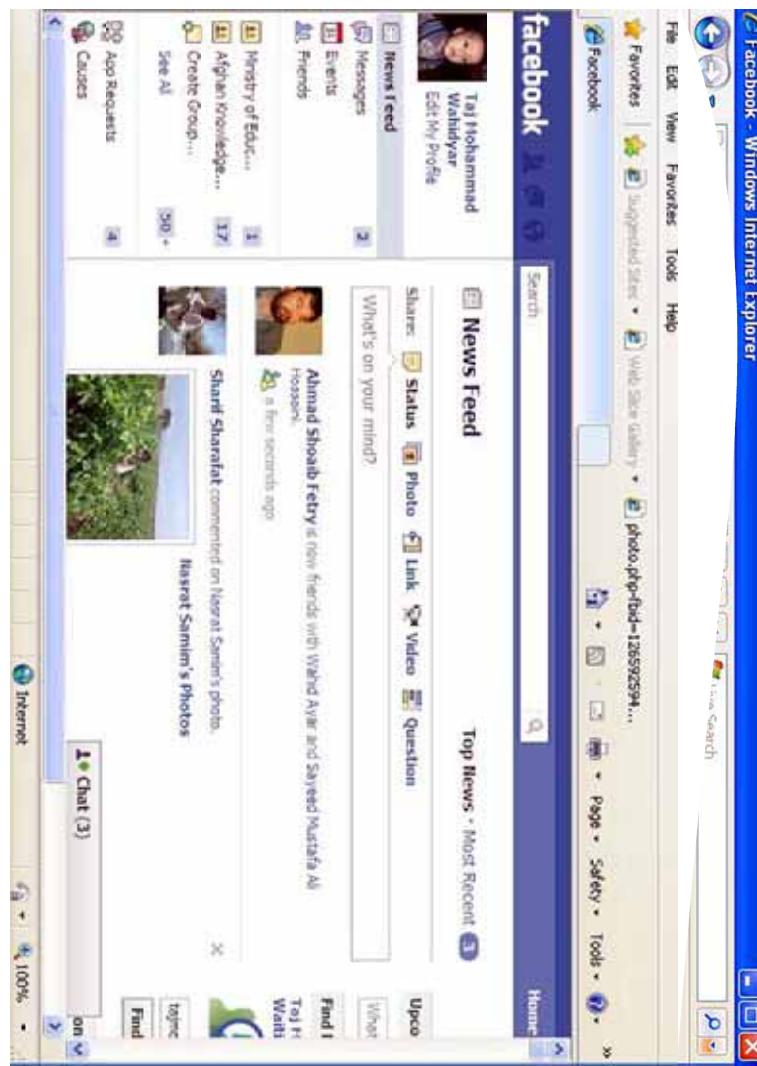
## ۱-۶ انځور: انټرنیتی فورم



## د تولیزرو خدمتونو شبکې

د تولیزرو خدمتونو شبکې: د اسې سیستمونه دی چې د علايیتو د شریکولو، بورختیاولو، موخسو، انگيزو او نورو لپاره په انټرنیټ کې د خلکو د را تولولو لپاره زمینه بربروي. د يېڭىپ بې توگە داسې انټرنیټ سایتونه شتون لري چې د ملګرو موندنې خدمتونه گئه اخیستونکو ته وړاندې کوي او گئه اخیستونکي خپل فردی خانګړه تیاوې لکه: عمر، مشغولیت یا دندنه، وطن، زده کړه، دین، موقعیت او نور اچوړي. او بل شخص نومودي څانګړتیاوې او مشخصات لولي او د ملګریتوب د (Facebook) پېنګولو او یانه پېنګولو په اوه تصمیم نیسي. د يېڭىپ بې دوبل د فیس بک (Facebook) انټربی پایه چې تولیز خدمتونه وړاندې کوي په ۱-۷ انځور کې وښې.

۱-۷ انځور





● پیشنهاد می‌کنیم که از این نظر داشته باشید و معمولات لری؟ یا لنده توگه بیلیز

● صفت کی د کمپیوٹر رول په لنده توگه توضیح کړئ؟

● کمپیوټر په بنوونه او روزنه کې شه رول لري؟ سیان پیک کړئ.

● بنده از پروگرامونه یا اتغیر اکتیف خرګه پروگرامونه دی او جیړتہ تری ګډه ولیکۍ.

● کمپیوټر په لیزرو پروگرامونو کې شه رول لري؟ توضیح پیک کړئ.

● اخیستل کیږي؟

■ د اتغیرتی ایکیو د وسایلیو یا پروگرامونو نومونه واخڅی؟

■ کمپیوټر په لیزرو پروگرامونو کې شه رول لري؟ توضیح پیک کړئ.

■ کمپیوټر په لیزرو پروگرامونو کې شه رول لري؟ توضیح پیک کړئ.

## د دویم څېړکي

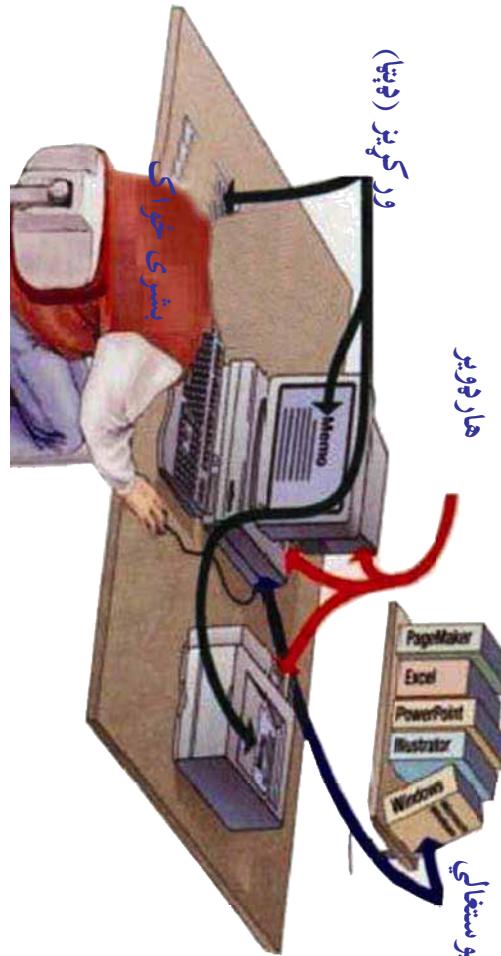
دریم لوست

### د کمپیوټر بولخی

کمپیوټر په اصل کې Compute له کلېمي (ویوکی) خنځه اخيستل شروی دی چې هناسا یې شمسيرنده د خو اوس کمپیوټر پر محساباتو سر بېره د ټونډله نورو او خنوږي کې هم یې ډېره پرانه کچه یه کار وول کړي. د ډیلگې یه توګه کمپیوټر په ګنډ شمسېر سیستمنو لکه: د معلوماتو په لېرد رالرید، د پورونو په راکړه، د بریښنایک(E-mail) پېرسېت د اړیکو ټینګولو، مخباراتي سیستم په تنظیم، د سرکونو او دانیو په طرح کولو، د ډیاوده په پوستنګالي په کارولو سره د الټکو او نورو عمراده جاټو په ډیزاین او طرح کولو کې ترپ ګډه اخيستل کړي، نور پرديښت کمپیوټر په لاندې توګه کولو کې ترپ ګډه اخيستل کړي، نور پردي.

له تختیکي پلووه کمپیوټر هغه بریښنایز ماشین دی چې پروګرام منوښکي وي او منطقې او ریاضيکي اجرآت تر سره کولی شي.

دېر پوهان کمپیوټر دیو داسې بریښنایز ماشین به توګه تحریفوی چې د ورکپیز (دېټا) د ساتلو، پروسپیس او سموون خواک ولري.



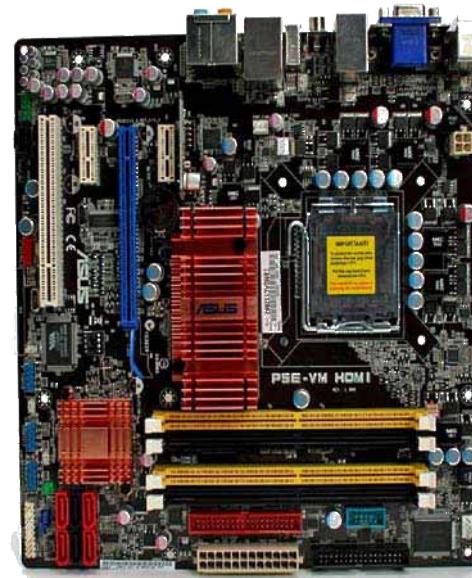
کمپیوټر یه ټولیرو یو گه له چلورو برخو ځنډه جوړه یسوی دی لکه.

- ✓ سخت ځالی (هارڊویر)
- ✓ یوستعالی (سافټویر)
- ✓ بشري ځواک
- ✓ ورکپریز(ډیتا) او معلومات



### سخت ځالی (هارڊویر)

هارڊویر داسې پسر ویسکی دی پېښې د کمپیوټر په فریکي او مینځانکي برخې چې مورد پې لیدلی او لمس کولای پیشر دلات کوي لکه: د سیسټم واحد، اصلی بوره، لیسک دهه، موردک (موس) او لیدونی (مانیپولیور).



زده کډونکي په ډلرو ويسل کښي او له خپل ګردو پ سره په کمپیوټر کې د ټالو هارڊویر فرونده لټوي او په خپله کتابېچه کې پې لکي.



## پوستگالی Software

پوستگالی هغه پروگرامونو ته ويل کېرىي چې  
کمپیوټر ته د عملیې او کماندونو د اجراء



خواک ورکوي. په بل عبارت پوستگالی هغه  
واسطه ده چې د ګته اخیستونکي يا کاروونکي  
کماندوونه سختنالی ته لیزدوي او همدارنګه  
سختنالی کتیرولوی.

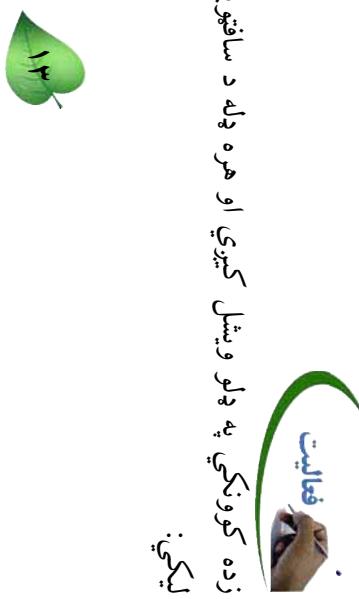


پوستگالی معمولاً د کمپیوټر به هاره دېسک یا  
چالانلو په مهال له دېسک خنخه نسلمهالي  
حافظي يا RAM ته انتقاليري.

هغه انځورونه چې مخامنځ بې وينۍ هغه  
پوستگالی دي چې په بیلایسو وختونو کې د  
بیلایسو دندو د ترسره کولو پساره تری ګټه  
اخیستن کېري.



زده کورونکي په ډلو ويشل کېږي او هره ډله د سافټوئر او هارڊوئير سم نوم د انځور په وړاندې  
لېکي:



|   |   |   |   |   |                          |
|---|---|---|---|---|--------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>اندوروند</p>          |
|   |   |   |   |   | <p>سافتویر / هاردویر</p> |



## پښی خواک ۱

بشری خواک هغرو کسانو ته ويل کيري چې لاندې چارې نرسه کوي:

۱. د مستغای سانده
۲. یوستغای ته پر اخنيا ورکول
۳. طرحه او ټيزابن کول
۴. کار او اجر الات ورکي



## وړکېز (دیبا) او معلومات

ورکېز له انفرادي حقایقو او یا خامو معلوماتو شنخه عبارت دی.

کمپیوټر ورکېز چې له تورو، شمیرو، انځورونو، غږ او ويډیو شنخه عبارت دی په خپله سافظه کې ثبت یا ذخیره کړي.

ورکېز په کمپیوټر کې د فایل په بهنه ذخیره کړي. یو فایل د ورکېزرو د یوې ټولګې ټولو په ټټنه کچه کې وې چې یو ځانګړۍ نوم لري.

ناسو د ورکېزرو ډولونه په لاندې شکلنو ټکنې ویشي.

## د ورکېزرو ډولونه

### مشن

۴ ۵ ۶ ۳ ۲ ۱



فښ

### پله راګلاست



- کمپیوټر له کوم ویو کې (کلېمې) شنخه انجیستل شوی دی، هغه تعريف کړئ؟
- د کمپیوټر یو سیسټم په ټولېز ډول له څو بروخو شنخه جوړشوی دی ، د برخو نومونه پې وانځلی؟
- سختغالي (هارډویر) شه شې دی؟
- یوستغالي تعريف کړئ او په کمپیوټر کې پې لوړ ډول کوم دی؟
- پېښري څواک تعريف او د هغه کارکونې ذکر کړئ؟
- ورکېز شه شې دی؟
- د ورکېزرو د ډولونو نومونه وانځلی؟

## څلورم لوست

### د کمپیوټر ډولونه



**شخمي کمپیوټر:** (PC) دا ډول کمپیوټرونه د IBM امریکایي کمپني له خوا به 1981 کال کې جوړه شول. اوس ګنډ شمېر کمپني دا ډول کمپیوټرونه جوړوي خوا ټول بي به (IBM) ډډه لڳوي.

**څلوفت:** اوسته ډول د دې کمپیوټرونو ظرفیت یا د ډیسک اندازه له GB 40 څخه تر 60 GB پورې وي.

**چېټکتیا:** اوسته ډول د دې کمپیوټرونو چېټکتیا له 1 GHz 3GHz پورې وي او قیمت بي نسبتا لږ وي.

### هین فریم (Mainframe):



د چېټکتیا له هین فریم او قووی کمپیوټر دی. دا ډول کمپیوټرونه په ورځ کې په زړ ګونه کړنې ترسره کووي او ګنډ شمېر ګټه اخیستونکې په یو وخت کې له هنفو څخنه ګټه اخیستلاړۍ شسي. دا ډول کمپیوټرونه معمولا په نظامي ګړنډ کې په پرانه توګه په کار ډول کېږي خوا په ملکې برخه کې له هغرو څخه په ځیښو ځایونو کې لکه څخنې او د اوږدو او هوا د حالاتو د ایکل پاره هم استفاده کړي.

**څلوفت:** د دې ډول کمپیوټرونو ظرفیت له زړ ګونو شخصي کمپیوټرونو سره معادل دي.

**چېټکتیا:** له شخصي کمپیوټرونو څخه په چېټک دی او ډېرلوده قیمت لري.



## میکتاش (Macintosh)



پس چوں کمپیوټر دی خرو شخصی کمپیوټر (PC) ورته نه ویل کیری. دا جوول کمپیوټرونونه د بل چوول عامل سیسیم (OS) لونکی دی یعنی د شخصی کمپیوټرونو له عامل سیسیتم سره تفاصیوت لسری او ورتسه (OS) ویل کیری. همدازانگه خپل خانګه پوسنگلی (سافنتیر) او سخنگالی (هارډویر) لري.

**ظرفیت:** په اوسط چوول د دی کمپیوټرونو د هارډ دیسک ظرفیت یا اندازه له 40 GB خنده تر

120GB پورې وي.

**چېټکیا:** په اوسط چوول دا چوول کمپیوټرونه له MHz ۵۰۰ ه خنده تر 3GHz پورې چېټکیا

لری او نسبتاً ارزانه دی خو له شخصی کمپیوټر (PC) خنده یېه لوړه ۵۰.

## لپتاپ کمپیوټر (Laptop):



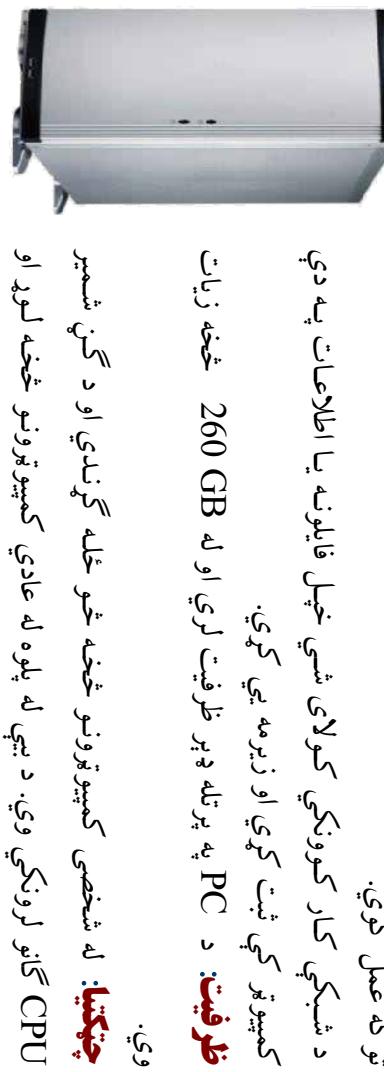
لپتاپ PC چووله کمپیوټر دی، دروندولي یې لړد دی او په آسانی سره د لپرید را لپرید وړد دی. دا چوول کمپیوټرونه له هنغو ګرځنده پېږيو خنده چې په سیسیم کې خای په خای شوې دی ګډه اخلي. دا کمپیوټرونه د لپرید را لپرید د وړیا له امله، معمولاً د هنغو کارونکو له خوا چې په سفر کې وي او یا ګرځنده وړي په کار وړل کېږي.

**ظرفیت:** په منځنۍ کچه د دی کمپیوټرنو د هارډ دیسک ظرفیت له 20GB 160 GB 20GB پورې وي.

**چېټکیا:** په منځنۍ کچه د دی کمپیوټرنو چېټکیا له MHz ۷۰۰MHz خنده تر 3GHz ۳GHz پورې ۵۰ نسبتاً مناسب قیمت لري خو تر PC کمپیوټر ونو خنده یېه لوړه ۵۰.

## کمپیوټر سرور (Server):

سرور (Server) د اسپی کمپیوټر دی چې د مرکز او یوې شبکې د اداره کروونکي کمپیوټر یه توګه عمل کوي.



د شبکې کار کروونکي کولای شسي خپل فایلوهه یا اطلاعات په دي کمپیوټر کې ثبت کړي او زیرمه یې کړي.

**ظرفیت:** د PC په پرته ډېر ظرفیت لري او له 260 GB 260 شخنه زیات

چېټکيا: له شخصي کمپیوټرنو شخنه خو څله ګوندي او د ګنپ شمېر وې.

CPU ګانو لرونکي وي. د ېېي له پلوه له عادي کمپیوټرنو شخنه لوده او له مین فریم کمپیوټرنو شخنه ټیټې دی.

## (PDA) کمپیوټر لاسې

لاسي کمپیوټر هغه کمپیوټر دی چې د چارو لکه: د یادبندیو ساتل، د پتوو ټب، د بربنسنالیک E-mail د فایلوو ټب، د بربنسنالیک یکونورد استولو او نورو څیزوونو پاره ترپ ګټه اخیستل کړي.

**ظرفیت:** له PC شخنه ډېر کوچني او له 128MB 128MB شخنه تر 16GB

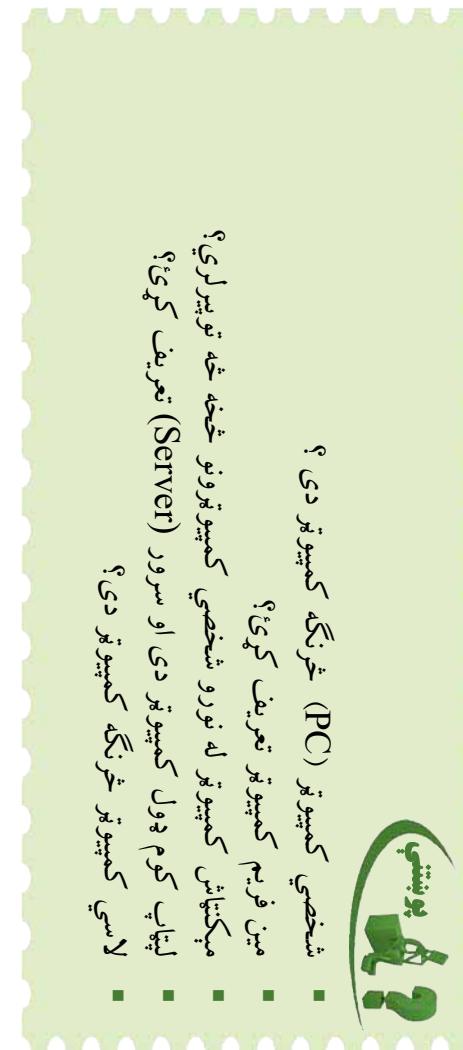
ظرفیت در لودونکي دي.

**چېټکيا:** له PC شخنه ډېر ټکنی (سسټ) دی، چېټکتیا یې له 8MHz 8MHz 256 MHz

پورې ده او یې پې د PC په پر تله زیات دی.

## فالیلت

د شخصي استفاده پاره کوم ډول کمپیوټر ته اړیتالی؟ زده کروونکي یه څانګړي توګه ځپل د خوبنې وړ کمپیوټر په ګوته کړي او د هغه څانګړې تیاوې ټاکي



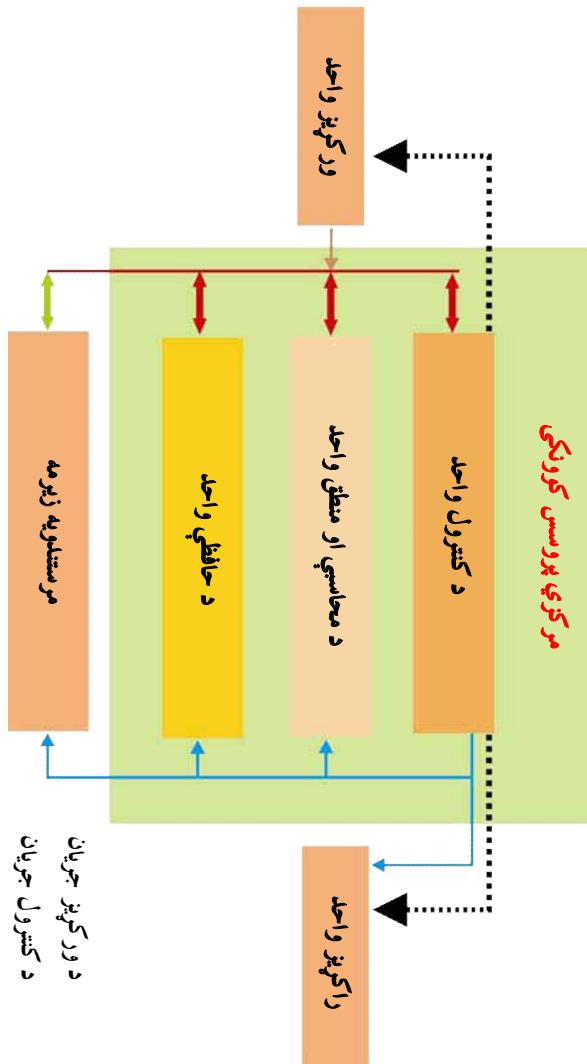
|         |  |
|---------|--|
| دولي:   |  |
| اندازه: |  |
| چېټکټا: |  |
| بیه:    |  |
| بیه:    |  |

## د شخصي کمپيوټر جوړونکي برخې (PC)

په ټولیزه توګه شخصي کمپيوټر د پنځو لاندې برخو در لودونکي وي او موږ د دې برخو کړښي په لنهه توګه شرح کړو.

۱. اصلی دره (Motherboard)
۲. ورکپیز واحد (Input Unit)
۳. راکپیز واحد (Output Unit)
۴. زیرمه (Memory)
۵. پروسسر (CPU)

له پامه باید و نه غورخو چې مرکزی پرسیس کوونکي واحد يا (PCU) د دوه سوره برخو در لودونکي هم دی د محاسبې او منطق واحد (Arithmetic & Logic Unit) او د کمپیوټرول واحد (Control Unit) لاندې شکل د یوه کمپیوټر د سیالیو برخو د اړیکو ډول څرګندوي



## اصلی بورد (Motherboard)



اصلی دهه یا مادربره د کمپیوټر له ڈیرو ارزبئستمنو او اصلی برخشو شنخه گھېل کيږي، که چيرته CPU ته د کمپیوټر مغز ووايور نو له شکۍ پرته اصلی بوره ته د کمپیوټر د ملاتير ويلى شو. د کمپیوټر نامستقیم ډول په دی (درو) پسوری تړل سامان او برخچي یا په مستقیم او یا په کېږي او له همدې کبله هغه د مادربره په نوم یادیږي ، یا په بل عبارت مادربره د یوه شخصي کمپیوټر د ټولو وسايلو د نښیدو تکي دی.

## ورګنځ واحد (Input Unit)

ورګنځ واحد یوه داسېي وسیله ده چې معلومات د همدي وسیلې له لارې کمپیوټر ته داخليو. ګتهه اخیستونکي (User) د ورګنځ وسايلو له لارې چې په کمپیوټر پورې وصل دي ډیتاوی یا ورګنځ معلومات کمپیوټر ته نتابسي. دا وسایل معلومات د کمپیوټر په ژبه یعنې صفر او یو (Binary Digits) ته اړوي ترڅو CPU و کولای شي له هغېي شنخه ګټه وانځلي. په لاندې شکل کې د ورګنځ وسايلو شو ډولونه ويني.



اسکر

لیک دهه

مورک (ماوس)

## د‌اچ‌پیز واحده (Output Unit)

وروسته له هغه پېجي CPU د معلوماتو د پروسیس عملیه ترسره کړه، د کارپایلې د اصلی حافظې (RAM) له لارې د را ایستلو ماشین ته سپاری. دا برخه (راکپیز واحده) هغه معلومات چې د کمپیوټر لپاره د پوهیدلو وله دی په داسې بنه اړوي چې د انسانانو لپاره هم د پوهیدلو وله وګړي.

ناسو په لاندې شکل کې د خوراکپیز ماشینونو ډولونه گوري.



ماہینتر

لوډ سپیکر

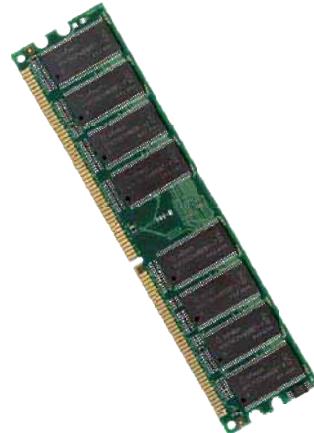
پرینتر

## حافظه (Memory)

حافظه هغه خای دی چې معلومات په هغه کې ساتل کړي. نو پردي پنسته په زیرمه کولو او یا موندلو پورې اړوندې عملیه په حافظه کې د نه صورت نیسي.

خرنګه پېجي CPU له اصلی حافظې سره مستقیمه اوکیه لري، نو څکه اصلی حافظې ته د معلوماتو لیږد را پېږد په چټک وی. تاسې د اصلی حافظې یووه یېګه په لاندې شکل کې گوري.

په څښۍ اصلی حافظو کې معلومات په لاندې هاچې توګه ساتل کړي. د حافظو ویشن مو په لسم ټولګي کې لوستي وو.



د اصلی حافظې ظرفیت د کمپیوټر د ټولو پروګرامونو او معلوماتو د زیرمه کولو پاره بنسنه نه کوي او معلومات په دې حافظه کې په لندې هاچې توګه ذخیره کېږي. نو پردي پنسته اوئیه د چې له مرستدویه حافظې (Backing Storage) سرعت له اصلی حافظې شخه لرن دی خود دی حافظې ظرفیت د اصلی حافظې په لسکونو پلا زیات دی. تاسو د مرستدویه حافظې یېګه په لاندې شکل کې گوري.

۲۴



د ورکمپیوټر، راکمپیوټر، حافظې او پروسسر واحدونو د پیئنډللو او بشکاره کولو لپاره زده کونونکي په ډالو ويسل کړي او د بشونونکي په مرسته د یووه کمپیوټر ورکړي، راکړي او پروسيس کونونکي وسایل پیژني.



هارد دیسک



ډیشنس نرمې



## هرکوي پروسس ګونکي واحد (CPU) Central Processing Unit

خرنگه چې مرکري پروسسر د پروسس او محاسبې دندې ستره رسوی، نو پردي پښتې کولای شو هغه ته د کمپیوټر مغز ووایو. مرکري پروسسر د میلیونز بربنائیرو برخو توګه ده چې په لاندې بهه کې پسول شوې ده.

هرخو مره چې د مرکري پروسسر چېټکتیا لوړه وي په همځه کچه د ورکړیزرو او معلوماتو د پروسس چېټکتیا لوډوالی موږي. د پروسسر د چېټکتیا واحد MIPS دی چې په ټانیه کې د یو ملیون کړنو سره برابریدی.



CPU عبارت دی له: د محاسبې او منطق واحد او د کنټرول واحد. د محاسبې او منطق واحد، د محاسباتي او منطقی عملیو اجرا پر غایره لري. له دې محاسباتي عملیو خنځه موځه ریاضیکی عملی پیښي ویش، ضرب، تفریق او جمع دي.

د محاسبې او منطق واحد په CPU کې تحلیل، تجزیه او د کمانډونو اجراء کول دي.  
**د کنټرول واحد**، د هغه څارنې او ټنې له محنجي چېپې دا واحد د کمپیوټر د نیورو واحدونو په کړنوراندې لري، د کمپیوټر د اصلی واسطونو د همځړي او لارښونې چاره په غایره لري. له ورکړیز واحد خنځه حافظې ته د ورکړیز و بهير او له حافظې خنځه را کړیز و واحد ته د هغرو بهير د کنټرول واحد پر غایره دي.

### پوښتې

- شخصي کمپیوټر له خو ارزښتمونو برخو شخنه جوړ شوی دي؟
- مادربروډ شه شئي دي او شه دنده لري؟
- ورکړیز واحد تعريف کړئ او خو سیلګي پې ولهاندې کړئ؟
- راکړیز واحد شه شئي دي او په کمپیوټر کې شه روں لوړوي؟
- حافظه یازیرمه شه شئي ده او شه وخت ترې ګټه اخیستن کړی؟
- د اصلی او مرستندویه حافظې ترمنځ توپیر شه شي دي؟
- مرکري پروسس کوونکي تعريف او په کمپیوټر کې دعنه روں یان کړئ؟

## د پستغالو (سافتپرونو) ډلبندی

د دې څېرکي به لومړي، برخه کې مو وویل چې پوستغالي هغه شه دې چې کمپیوټر ته د عملیو او کمانډونو د اجراء وړتیا ورکړۍ یا په بل عبارت پوستغالي داسې وسیله ده چې د ګټبه اخیسوټنکي کمانډونه سختغالي (هارډویر) ته لېردوی او همدارنګه کټټو لوړي. د پوستغالو د ډولونو د زیاترالي به دليل، هغه په مشخصو ډلو باندي ويشهو چې په لاندې توګه دا ډلبندی څیهو. به ټولیزه توګه، پوستغالي په دوه مهمو برخو ویشل شوي دي. دا دوه برخې عبارت دې له:

### ۱. سیسټمی پوستغالي (System Software) ۲. کاریابی پوستغالي (Application Software)

#### سیسټمی پوستغالي (System Software)

سیسټمی پوستغالي د کمپیوټر له سیسټم او نورو سختغالي (هارډویر) سره نیټ په نیغه اړیکه لري او ټول سیسټم او په هغنو پورې اډوند عملیات ده پروگرام له لاري کټټول او اداره کېږي. سیسټمی پوستغالي په ټولیزه توګه په خو ډلو ویشل کېږي لکه: پیلونکي پروگرامونه (Startup) (Operating Systems)، سیسټمونه (Program)، مترجم (Compiler) او (Utilities).

مرستدويه پروگرامونه او کاری پروگرامونه له هغنو پروگرامونو څخه چې پورته تری یادونه وشهو یو ایچې مرستدويه او کاری پروگرامونه له هغنو پروگرامونو څخه چې پورته تری یادونه وشهو یو ایچې مرستدويه او کاری پروگرامونه

#### مرستدويه پوستغالي (Utilities Software)

مرستدويه پوستغالي، داسې پروگرامونه دې چې له کمپیوټر څخه د ګټبه اخیستې اډوند توول عملیات ساده کوي او دیسیسټم د لاڳوره کارکونې او سمبالنښت په برخه کې له کاررونوکو سره مرسته کوري. له دې پروگرامونو څخه څښې د پوستغالو په بنډل (Software Sets) کې بازار ته وړاندې کېږي.

د ویروس خند (Anti-Virus)، د جاسوسی خند (Anti-spy ware)، بندل تولو (Zip)، او د حافظې او د یېسک (De-fragmentation) د س拜النېست پورسستغالي (Anti-virus, spy ware) مرستنویه پرو ګرامنو یېلګي دی.



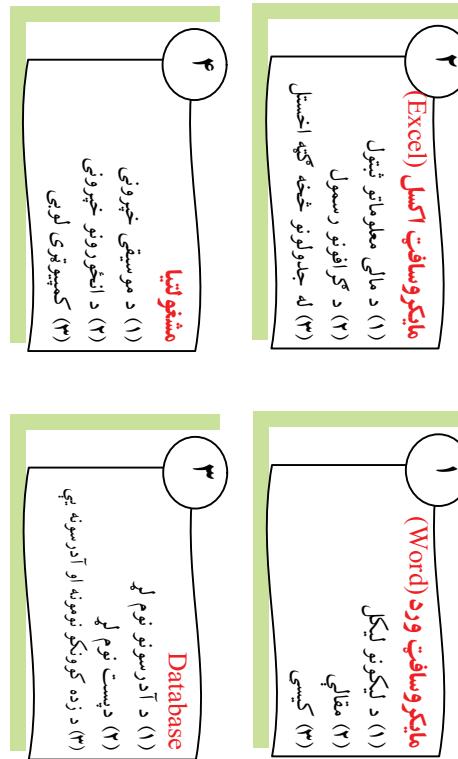
د کمپیوټر د رجسټری ډاکټر کې پورسستغالي



د ایروس ضد او ایروس موډونکې پورسستغالي

### کاریالی پورسستغالي (Application Software)

کاریالی پورسستغالي د ځانګړو دندو او چارو د سره رسولو پلاره تویید شوی دي. له ځینې دی پورسستغالي شخنه د پردازه د سمباليښت، ګرافیکي چارو، طرحی او ټیزابن پلاره ګئه اخیستل کړي او ځینې نور یې هم لکه وړه پرسیسیور (Word preceecor)، اکسل (Excel) او ګرافیکي پرو ګرامونه ډېر پراخ کاریالونه لري.



ځینې کاریالی پورسستغالي او د هغږو کارونه





- پرستاخالي شه شسي دي او به شخو بزخو ويسل شخوي دي؟
- سيستمي پرستاخالي خه دهول وسایل دي؟
- سيستمي برو گرامونه به شخو دلهو ويسل شخوي دي؟
- د مرستاخويه برو گرامونو او کاري پوستغالو ترمتخت تويير شه شسي دي؟

## (Files and Folders) فایلونه او فولهونه

### د فایل جوړول او زیرمه ګول:

منځکي، مو ويبل چېي معلومات تال د مرستاخويه حافظلي پر منځ باندې لکه (Hard disk)<sup>d</sup> منځلي، بنډونو په شخړ چېي د فایل په نوم یادنوي زيرمه او سانۍ کېږي. فایلونه معهولا د جوړولو په مهال په اصلې زيرمه يا حافظه چېي (RAM) نومېږي څخاي کېږي او د زيرمه کيدو په مهال د مرستاخويه حافظي پر منځ لیکل کېږي. پهول برو گرامونه د عامل سیستم په ګډون د اجراء پهاره د مرستاخويه حافظي له لارې لوستل کېږي او په اصلې حافظه (RAM) کېي څخاي په څخاي کېږي. پوري بنسټ کولای شو واپس پهکړي او فایلونه تال د اصلې حافظي او مرستاخويه حافظي تر منځ به حمل و نقل کې وي.

### د فایلونه دهونه:

فایلونه یېلاپیل جولونه لري او دا تنوغ یېي په دې پورې اړه لري چېي فایل په کوم برو گرام کې جوړد شوې دی. خو په ټولیزه توګه فایلونه په دوه دلو اجرائي فایلونو<sup>1</sup> او نا اجرائي فایلونو باندي ویشل کېږي. اجرائي فایلونه د **com** او **exe** د ورستاخاري لري. دیلګې په توګه، Notepad برو گرام د NotePad.exe د اجرائي فایل درلودونکي دي. نا اجرائي فایلونه کولای شې د لیکلی، غږیزرو، انځوریزو، فلمي او نسورو معلوماتو درلودونکي وي. فایلونه تول د کومکي حافظي یعنی هارډیسک یا (CD) Compact disk پر منځ زیرمه کېږي. دهاره د فایلونه د جوړولو پهاره یېلاپیل برو گرامونه شتون لري. دله د متني او گرافيکي فایلونو د ايجاد

## دریم خپرکی

### اووم لوست روختیا ساتنه

روختیا ساتنه او له خپلی روختیا شخنه خارنه هېزره ازینه ده، ګیدای شي په دې باندې پوهه وی چې له کمپیوټر شخنه د اوږدې مودې او پرله پسې ګتهه اخیسته جدي جسمی او آن روحی عوارض یا زیانونه له ځانه سره لري. د کمپیوټر ځنې کارروزنکي له هغه شخنه د نامناسې او برله پسې ګتهه اخیستې له امله د ګنې شمیر روحی او جسمی عوارضو سره منامنځ کیزې. له کمپیوټر شخنه د نامناسې ګتهه اخیستې په پایله کې را ټوکیدونکي ستوزني په آسانی سره د مختنیو یو دې، خنو د پوهې یوه څنګه چې د اړ ګونو میکس<sup>۱</sup> په نوم یادېږي، په کمپیوټر پورې اووندو انسانی عواملو باندې بحث کوي. دا علم په انسان د کار د چاپېریال د ټپلو په ئځای له انسان سره د کار د چاپېریال د مطابقت شخنه بحث کوي.

په کمپیوټر باندې د کار کولو له امله له اندازې زیات عصبي فشار کیدای شي د افرادو روحی روختیا ته په ټنګه سره زیان ورسوی. دېږي کمپیوټرې لوې ھم په کارروزنکي کې د عصسي او دماغي ګلهو یو او اخلاقالاتو سبب ګرځي.  
له کمپیوټر شخنه د راټو کیدونکو جسمی او روحی عوارضو د را کمولو لپاره دېږي حل لاري شتون لري چې مورډ دله د هغه دوې لارې چارې په لنډه توګه څېرو.

۱. که چېرته کارروزنکي غواړي چې روغتیاته پې زیان ونه رسیری او له کمپیوټر شخنه درا ټوکیدونکو جسمی او روحی عوارضو شخنه خوندي وي یايد له همرو دورو ساعتلو کارکولو شخنه وروسته نیم ساعت وقفعه و کړي ترڅو سترګي، اعصاب او د وجود نور غږي پې زیان ونه ویسي. داله کمپیوټر شخنه د ګتهه اخیستې په پایله کې د جسمی عوارضو د را کمولو له حل لارو شخنه ده.

۲. کارروزنکي یايد له کمپیوټر شخنه د ګتهه اخیستې په مهال د خپل وجود حالت داسې سمبال کړي ترڅو له جسمی خنطونو، د غارې له درد، د ملا له درد، د اوږدو یا متړو له درد، د ګوتو له درد او نورو شخنه خوندي وي. له کمپیوټر شخنه د ګتهه اخیستې په مهال سم حالت په (۱-۳) شکل کې په لاندې توګه پسول شوې دي.

له کمپیوټر څنډه د ټکنیکه اخیستنې په مهال د ډین سم حالت



۱-۳ شکل

### د کمپیوټر اړکونومیکس

من ورځ تردي هر سړي په کمپیوټر باندې کار کوي. ناسو کیدای شي فکر وکړئ چې په صنعتي شرکتونو او فابریکو کي کار کول د دي لامل ګرځي ترڅو کار کونکي له خطر شنځه د ک او جډي زیانونه ومني، خو په ادارو کي د کمپیوټر په وسیله کار کول هم کولای شي په صنعتي شرکت کي د کارکولو په قول له خطر شنځه د ک او زیان رسونکي وي.

دلیک د دې (کیبورډ) په واستله د لیکلو په مهال د لاسونو ناسم او نا مسلکي خورخښت، د کمپیوټر د تجهیزاتو د موقعیت ناسم او ناکافې تنظیم یا له خورخښت پرته په یووه ځای د کیاستو ساعتونه، د سترګو، لاسونو د بنډونو، لاسونو، اوږو د درد، ملا د درد او غارډي د درد په شان زیانونو سبب ګړئي.

### اړکونومیکس:

چې د انسان د انجینیری په نوم یادیوی، یو علمي بحث دی چې په کمپیوټر پورې اړوندو انساني عواملو شخنه بحث کوي. لکه خرنګه چې یادونه وشوه دا علم په پېړه دقیقه او واضح توګه په انسان باندې د کار د چاپېږیا د تحمل او پیلو پر ځای له انسان سره د کار د چاپېږیا د مطابقت د لارو چارو په اړه بحث کوي.

## د ګټه اخیستې په مهال د کمپیوټر د تجهیزاتو سه تنظیم

کارکونکي باید په کمپیوټر باندي د کارکولو په مهال تول تجهیزات لکه لیک د ره (کیبورډ)، موس او لیدونی (ماہنیور) په منظمه توګه کیدري ترڅو له کمپیوټری زیانوونو خنځه خوندي پاڼي شسي.



### د ماوس ایښود

موس باید د کیبورډ په خواکې په یو له یوں باندي کینښودل شي. له موس خنځه د استفاده په مهال د هغه په لوري د اوږدي ور ښکته کول او کشول د مفصلونو د سخت درد سبب گرځشي، خپلي خنګلې باید په موس باندي د کار په مهال له خپل وجود سره نژدي کړئ او له هغه سره پېښلوئ.

### د لیدونې یا ماہنیور ایښود

د لیدونې دخای لوروالی باید داسې تنظیم شي چې د لیدونی پاڼي برخه ستاسو د سترګو د سطحې سره برابره یا ترڅو بشکته وي. ستاسو سترګي باید د ۱۸-۲۶ انج په اندازه له مانیتور خنځه ليري وسائل شي ترڅو سترګي مو له زیان خنځه خوندي وي

### په چوکۍ باندي کینښاستل

له کمپیوټر شنځه د ګټه اخیستې په مهال په چوکۍ باندي نا سم کینښاستل ګن شعیر زیانوونه لکه، د ملا سخت درد او نور رامنځ ته کوي. د چوکۍ لوروالی باید داسې تنظیم شي چې شنګلې له کمپیوټر او موس سره په یوه مستېډه لکه باندي راشي. ستاسو متې په راحت او سنه توګه منځ په بېکه ستاسو د وجود په خواکې فوار ولري او ستاسو خنګلې په ۹۰ درجې په آرامه توګه را ګرځيدلې وي. تاسی له کمپیوټر شنځه د ګټه اخیستې په مهال د بدن سه وضعیت په لاندې شکل کې ګوري. له کمپیوټر شنځه د ګټه اخیستې په مهال د بدن په سه وضعیت سریزه لاندې تکي هم رعایت کړي.

## د ګډیوټوله ګته اخیستې خنده د را توکیدو تکو فشارونو د را کمولو تمونونه

### غاره

له ګډیوټوله شنځه د دوه ساعته پرله پسې ګته اخیستې وروسته د څو دقیقو پاره لاندې خو ځښتوونه ترسه کړئ.

۱. خپل سرته په ورو ورو بېي او ګین لوري ته په ممکنه کچه حرکت ورکړئ او دا حرکت درې خلله تکرار کړئ.

۲. خپل سرته د مخ په لوري په داسې اندازه حرکت ورکړئ ترڅو ستاسو زنه په سینې باندې ولګیرۍ او په همدي حالت کې پې د پنځو ٹائیور لپاره پرېږدې او دا حرکت درې خلله تکرار کړئ.

۳. خپل سرته په ورو ورو د سالا لوري ته په ممکنه کچه حرکت ورکړئ او په همغه حالت پې د پنځو ٹائیور لپاره پرېږدې او دا حرکت درې خلله تکرار کړئ.

۴. خپل سرته په ډپره ورو توګه په ممکنه کچه کین لوري، پیسا منځ خواته او پیسا پښۍ خواته حرکت ورکړئ او دا حرکت درې خلله تکرار کړئ. لاندې شکل و ګورۍ او پورتې خو ځښتوونه ترسه کړئ.



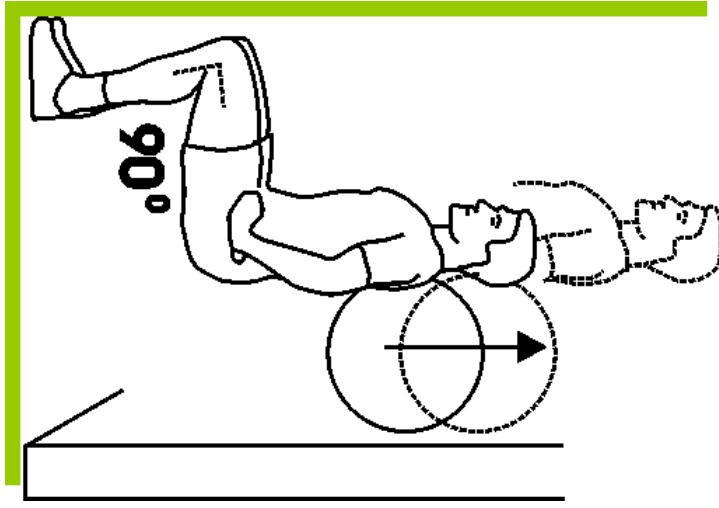
## اونۍ

۱- خپلو اوږدو ته د ګړي، په شکل د مخ لوري ته خوختښت ورکړئ، هرڅومره چې د خوختښت دایره لوريه وي په همځه کچه به غوره والي ولري. خپلو اوږدو ته پنځه خله په ګرځیدونکې پنه د مخ په لور حرکت ورکړئ او بیا د شا په لور هم ورته خوختښت ورکړي.

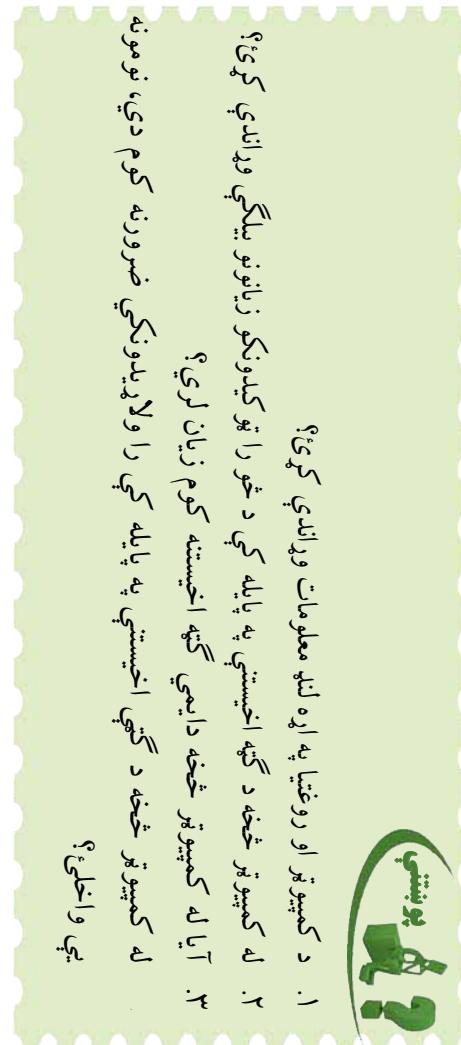
## مهلا

۲- سم کښي، دواله لاسونه د خپل سره شا کې ونسی، ورو ورو د خپلی ملا پاسني برخې ته د شایه لوري خوختښت ورکړئ او د شو ثانیو پاره پې همداسي وساتي وروسته خپل ځاند مخ په لور داسې کوډ کړي چې لاسونه مو په ځمکه واګړي. دا خوختښت شو ټله نرسه کړئ.

۳- په خپله چوکي باندي سم کښي، او خپل لګن خاصره په بنسی لوري و خرخوئ د خو شانیو پاره په همډي شکل پریو دیا په کین لوري همدا خوختښت ترسه کړئ.  
۴- په چوکي کې چې تل ناست یاست، د کېنې پنهنې پنهنې مو په دواړو لاسو ونیسی او خپله پنهنې د ځان په لوري راکړۍ او د شو ثانیو پاره پې ونسی وروسته یا همدا حرکت په بنسی پنهنې باندي هم ترسه کړئ او هغه د دریو څلوا پاره تکرار کړئ.



په ياد و لرئي چې د پر تعریفونه شتون لري او کولای شو له هغفو شنخه د کمپیوتور له استفادې را  
پلايىدوكو ضررونو د را کمکولو لپاره کار و اخلو، خو مهمې او زيان منځکي برخجي ملا، اوږدي  
او غاړه ده او هېږد تر فشار لاندې راځي. نو په همدې تعریفونو باندې بنسه کوو.



## کمپیوٹری اصطلاحات

|  |  |
|--|--|
| Anti-virus                                   | د واپروس ضد پروگرام (انتھی واپروس)             |
| Application Software                         | د کار پروستغای                                 |
| Backing Storage                              | مرسنتدویہ حافظہ                                |
| Basic Input Output System( Bios)             | د کینور ٹولکے                                  |
| Central Processing Unit                      | مرکزی پروسس کرونکی واحد                        |
| Compact Disk (CD)                            | پولیس جسک                                      |
| Compiler                                     | ربائون   |
| data   | ورکپیز یا خام معلومات                          |
| Database                                     | د یئاپیس                                       |
| De-fragmentation                             | د هارج ویر سمعبا النسبت (لہ سره ٹوٹہ کول)      |
| File   | فائل   |
| Flash memory                                 | د فلاش حافظہ                                   |
| Floppy desk                                  | فلائی چسک                                      |
| Folder                                       | فولڈر  |
| Giga Byte (GB)                               | بیو میلیارد بایٹ (د چسک یا حافظی د ظرفیت واحد) |
| Giga Hertz (GHz)                             | بیو میلارڈ ہرتز (د پرسوسر د چھکتیا واحد)       |
| Graphical User Interface                     | گرافیکی رابط                                   |
| Hacker                                       | پہ کمپیوٹری حریم بالندی بر غلگر                |
| Hard disk                                    | ہارڈ چسک                                       |
| Hardware                                     | سختنالی (ہارڈویر)                              |
| Head Phone                                   | غوری   |
| Home Page                                    | کورپیانہ                                       |
| Hub  | ہب   |
| Information & Communication Technology (ICT) | معلوماتی او ایکٹیوائی ٹکنالوژی                 |
| Input Device                                 | ورکپیز وسائل                                   |
| Internet                                     | انٹرنیٹ  |
| Internet Service Provider                    | د انٹرنیٹی خدمتوں ورائدی کرونکی                |
| Keyboard                                     | لیک دڑہ  |

|                                 |                                 |
|---------------------------------|---------------------------------|
| Kilo Byte (KB)                  | زربایت                          |
| Laptop                          | نر هر فر                        |
| Local Area Network (LAN)        | گرخند کمپیوٹر (لپیاپ)           |
| Macintosh                       | محلی (سیمه اینره) شبکه          |
| Mainframe Computer              | مکینتاش کمپیوٹر                 |
| Mega Byte (MB)                  | لوئی کمپیوٹرونہ بله پانیہ       |
| Mega Hertz (MHz)                | بیو ملیون بائیتی                |
| Memory                          | بیو ملیون هر فر                 |
| Metropolitan Area Network (MAN) | زیرده                           |
| Microcomputer                   | بناری شبکه                      |
| Microprocessor                  | کوچنی کمپیوٹر                   |
| Million Instruction Per second  | کوچنی پروسیس کروزنکی            |
| Modem                           | میلیون کچنی په یوہ ثانیہ کی     |
| Monitor                         | مودم                            |
| Motherboard                     | لیدونی (مانیپیٹر)               |
| Mouse                           | د کمپیوٹر اصلی بورڈ (ماوس رورڈ) |
| Open source                     | موس                             |
| Operating system                | پرائیستی سرجینہ                 |
| Output Device                   | عامل سسیتم                      |
| Password                        | راکی نیزو وسایل                 |
| Personal Computer               | پسروچ                           |
| Personal Digital assistant(PDA) | شخصی کمپیوٹر                    |
| Pointer                         | جیئی کمپیوٹر                    |
| Printer                         | یہ نتبھ کروزنکی                 |
| Procedure                       | چاپر زنکی یا پریتھر             |
| Program                         | کرنلاڑہ                         |
| Random Access Memory(RAM)       | بروگرام                         |
| Read Only Memory(ROM)           | دنا خاپی لاسرسی حافظہ           |

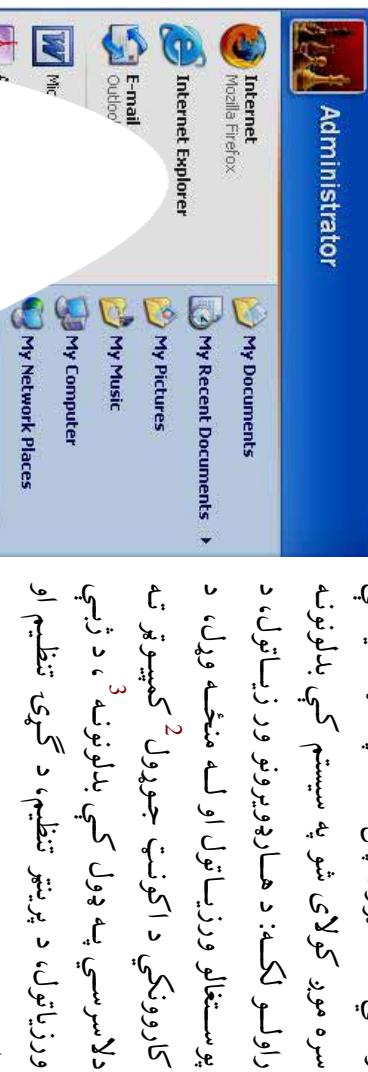
|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| Robot                          | روبات                      |
| Router                         | روتژر                      |
| Scanner                        | سکنر                       |
| Search Engine                  | دلتون ماشین                |
| Server                         | سرور                       |
| Setting                        | تنظیمول                    |
| Software                       | سافت‌ویریز                 |
| Speaker                        | لوچ سپیکر                  |
| Spread Sheet                   | جلولی پانه                 |
| Super Computer                 | زیر کمپیوټر                |
| Switch                         | سویچ                       |
| System Software                | سیستمی پروستگالی           |
| System Unit                    | د سیستم واحد               |
| Touch screen                   | لمسی سکرین (تیچ سکرین)     |
| Uniform Resource Locator (URL) | د سرچنی په ګوته کوونکی     |
| User Interface                 | د ګټه انخیستونکی نسلولونکی |
| Users                          | ګټه انخیستونکی             |
| Utilities Software             | مرستندویه پروستگالی        |
| Web                            | جال                        |
| Web Browser                    | د جال لټونکی               |
| Web Page                       | وېب پانه                   |
| Webcame                        | وېب کمره                   |
| Website                        | وېب سایټ                   |
| Wide Area Network (WAN)        | پرانځه شبکه                |
| Wireless                       | نیسمیم                     |
| Word Processor                 | د وېب پروسیس کوونکی        |
| Zip                            | بندل کول                   |

# څلورم ځپرگۍ

نهم لوست

## عامل سیسټم (ویندوز XP)

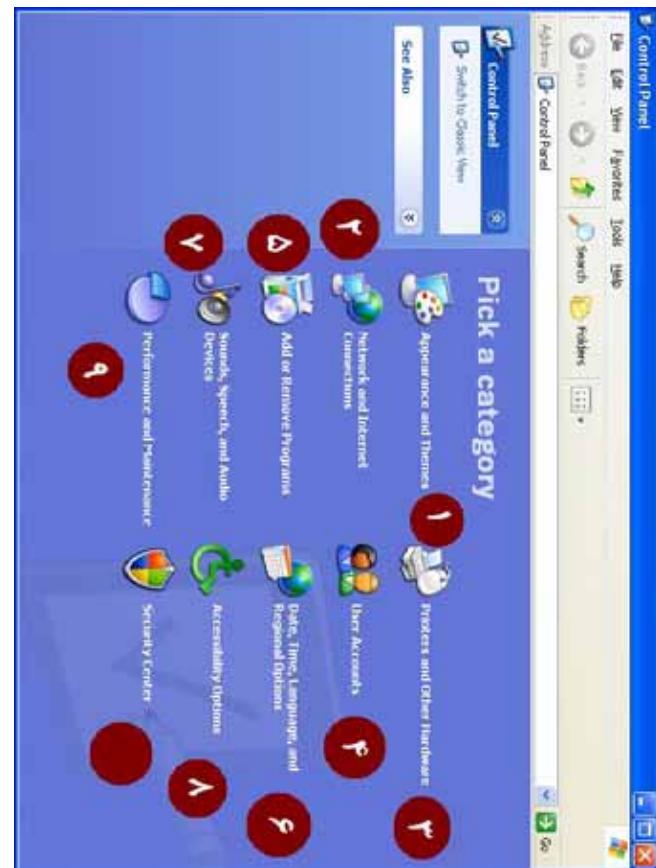
اکتړول پنل: د ویندوز یوه برخه د چې د کارونکو لپاره د پېر آپشنونه لري او کارونکي کولای شي له دې وسايلو (کتړول پنل) خنده په سیسټم کې د لوړنیو بدلونزور لپاره ګټه واخلي. له کتړول پنل خنده په ګټه اخيستې سره موره کولای شو په سیسټم کې بدلونزنه راولسو لکه: د هاردویرنو ورزیاتول، د پروستگالو ورزیاتول او له منځه وړول، د کارونکي د اکونټ جوړول <sup>۲</sup> کمپیوټر ته دلاسرسي په دوډ کې بدلونزنه <sup>۳</sup> د ژړې ورزیاتول، د پریټر تنظیم، د ګړۍ تنظیم او داسې نور.



د کتړول پنل په برخو <sup>۴</sup> د لاسرسی لپاره له باندې کلک کړئ او په کتړول پنل کې شته انتخابونه را خر ګندېږي. تاسی په (۲-۴) انځور کې په کتړول پنل کې شته آپشنونه وينې.

تا رسی په (۲-۴) انځور کې په کتړول پنل کې شده آپشنونه وينې.

- 
- <sup>۱</sup> Control Panel
  - <sup>۲</sup> User Account
  - <sup>۳</sup> Accessibility Option
  - <sup>۴</sup> Control Panel Components



(نھر ۴-۲)

۱. د کمپیوټر د لیدونی تنظیم
۲. د شبکې او انټرنیٹ تنظیم
۳. د پرینتر یا چاپروونکي تنظیم
۴. د کاروونکي د اکونزې رامنځ ته کول
۵. د پروگرامونو زیاترول او له منځه وړل
۶. د نېټې، وخت او زې تنظیم
۷. د غږ او صوتی آلاتو تنظیم
۸. د لاسوسې انتخاب
۹. د اجرآټو تنظیم
۱۰. د کمپیوټر امنیتی مړکر

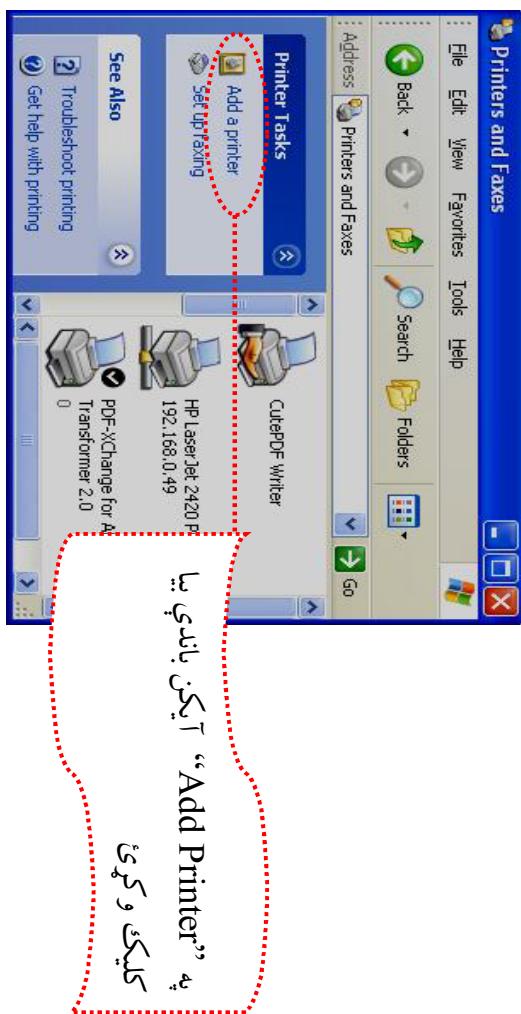
له پورتیو څیزوونو شخنه یواخې خو څیزوونه په دې څېرکي کې څېړل کړي.

## د چاپوونکۍ پرنسپ (نصبول)

د پرینټر نصب کول ډېر ساده او آسانه دی. اوس ډېر پرینټونه له Plug & Play پتکالو جي شخنه ګئه اخلي. ګمښویز ته د پرینټر د کیلیل په نښلو لو سره عامل سیستم په اتومات توګه پرنسپ پېژني او اړین ډاریروونه<sup>1</sup> نصب پا انسټالو. که وغواړو چې یو پرینټر په لاسې (نا اټو ماټیکه) توګه نصب کړو له سټارټ مینو شخنه په لاندي توګه عمل کړو.



۱. په Start مینو باندي کلیک و کړي
  ۲. د کنټرول پنبل آپشن وټاکي
  ۳. د Printers & Faxes په آپشن باندي
- يا کلیک و کړي.



کلیک و کړي  
”Add Printer“ په آیکن باندي يا

اوں سیسیم لہ تاسی خیخے یو لہ پوربنتی کوی لکی.

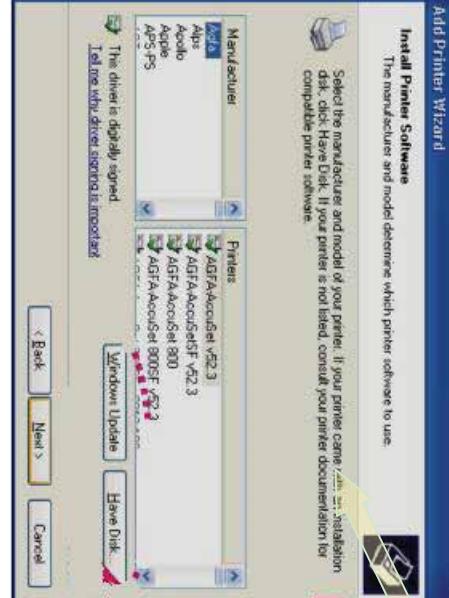


کہ چیرتہ سنساوس پرینٹر کمپیوٹر ته مستقیماً وصل وي لوموئ اپشن غوره کرئی که چیرتہ پرینٹر د شبکی په کرم کمپیوٹر پوری وصل وي دوھم اپشن ونایی.



ستاسی پرینٹر په کرم پورت پوری وصل دی؟

پرینٹر پوروند له بشپړېډو وړښته لاندی صفحه پورسیتل کېږي او تاسو کولای شي د پرینٹر جو دل ونایکی ترڅو پرینټر په کمپیوټر کې نصب شي.



هدارګه تاسو کولای شي له زرم دیسک (CD) چې دکمپنۍ لخوا جوړه او تیاره شوې ده گنجه راحلی با د اوپروډه د پېښوژ د Update له لاري و لنټوي او را بشکه (download) يې کړئ ترڅو پرینټر په سمه توګه نصب شي.

## د پروگرام ورزیاتول یا له منځه ول ۱

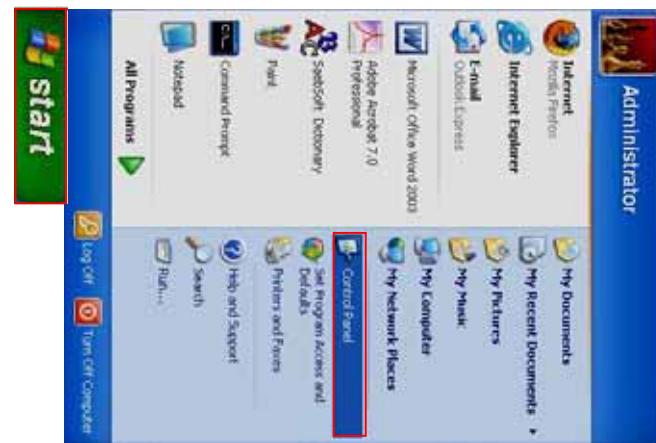
پر عامل سیستم<sup>۲</sup> سریزره په کمپیوټر کې یو شمیر نور پرو ګرامونه هم نصب دي. که چېرته کوم انسټال شوري پرو ګرام ته اړتیاونه لیدل شي او مورډ وغواړو چې هنده له منځه یوسو نسو د وینسلوز د پرو ګرامونو د ورزیاتولو او له منځه ودلو پرو ګرام چې د "Add or Remove Programs"<sup>۳</sup> په نوم یادېږي و کارو او له هنده شنځه د یوه پرو ګرام د له منځه ودلو لپاره کارواخلو. مورډ نه شو کولاي یوه پرو ګرام له وسکټټاپ شنځه د هنده د آیکن په له منځه ودلو په پوره تو ګه له منځه یوسو. نو پردي بنسټ پايد د هنده د آیکن په له منځه ودلو په شنځه ګهه واخلو.

## د یوه نوی پروگرام ورزیاتول

۱. په Start مینيو بلندې کلېک و کړئ.
۲. کټټول پنل آپشن وټاکې.
۳. پر "Add or Remove Programs" باندې کلېک و کړئ.

### به Add or Remove Programs

آپشن باندې په کلېک کولو سره وینسلوز د لاندې شکل په څېر صفحه را بنسې چې د دریو انتخابونو درلودونکې ده.



<sup>1</sup> Add or Remove Programs  
<sup>2</sup> Operating System

۴. په دې صفحه کې له دریو موجدو انتخابو نو شنخه کې له دریو موجدو

Add New Programs  
انتخابو نو شنخه کې له دریو موجدو

و ټاکي . د دې آپشن په تاکلو سره د لاندې

شکل په څیر بل منځ پرنسیتل کړي.

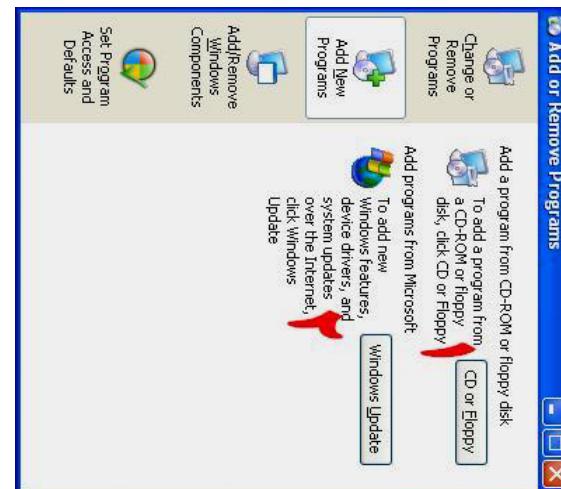
په دې انتخاب کې دوي شستیاوې شستون لري  
چې تايسی بې په مخامنځ صفحه کې وئي.

### سې ډی یا فلاپی (CD or Floppy)

که چېرتنه هغه پروګرام چې مورد یې انسټالول  
غواړو په CD یا فلاپی د ډیسک کړي  
وې لومړۍ آپشن تاکو.

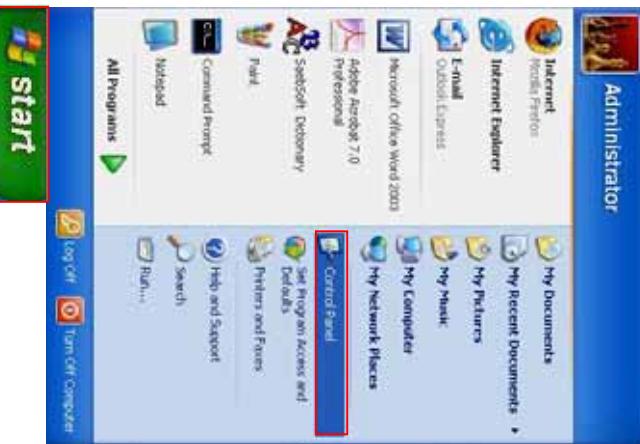
### Windows Update

که غواړو ویندوز اپليټ (update) کړو، دو هم  
آپشن ټاکو او ویندوز د (update) پروګرام د  
موندلو ډیلاره له انټرنیټ شنځه ګتنه اخلو.



## لسم لوست

### په پروگرامونو<sup>۱</sup> کي بدلون يا له کمپيوټر خنډ د هفو ایستل



که وغراجو چې یو پروگرام له کمپيوټر خنډ به بشپړه توګه و باسو یا په یوه نصب شوی پروگرام کي بدلون راولو له Start مينو خنډ به لاندي توګه عمل کورو.

۱. په Start مينو باندي کلیک کورو.
۲. کټرول پنل آپشن وټاکۍ.
۳. يه "AddOrRemovePrograms" باندي کلیک وکړئ.



په دريم آپشن باندي په کلیک کولو سره وينهوز یوه صفحې د مخامنځ چې د ټولې په اړیزې  
چې د دریو اشخابونو لرونکې ده. دلته په Programs په دهه کې د اشخاب کې هم دوه آپشنونه شتون لري  
شكل کې بشودل شوی دي. که وغراډي چې په مخامنځ پروگرام یېخې و باسې په "Remove" آپشن باندي کلیک وکړئ.  
که غراډي یه یوه پروگرام کې تغيير راولي په آپشن باندي کلیک کړئ او اړین  
بدلونه پکې راوړئ.

<sup>1</sup> Change or Remove programs



- کنټرول پنل شه شى دى او په کومو مواردو کې تري ګته اخلو؟
- بزنتر په کمپیوټر کې خرنګه نصب کرو؟
- یو پروگرام خرنګه په کمپیوټر کې ورزیاتورو او یا یې له منځه ورو؟
- د "Add or Remove Programs" د کمانډ خو آپسونه لري، د هریوہ نوم واندلي؟

## فایلیت به کمپیوټر کې د پروگرامونو ورزیاتول

- زده کونکي په دلرو ويشل کيري او له ځنڍي ډالي سره لاندي کړنې ترسه کوي:
۱. د پورتني میتود له لارې د یو یو بزنتر نصب کول.
۲. د کنټرول پنل له وسايلو شخنه یه ګته اخیستې سره د یو پروگرام نصب کول.
۳. د کنټرول پنل له وسايلو شخنه یه ګته اخیستې سره د یو نصب شوې پروگرام ایستل.

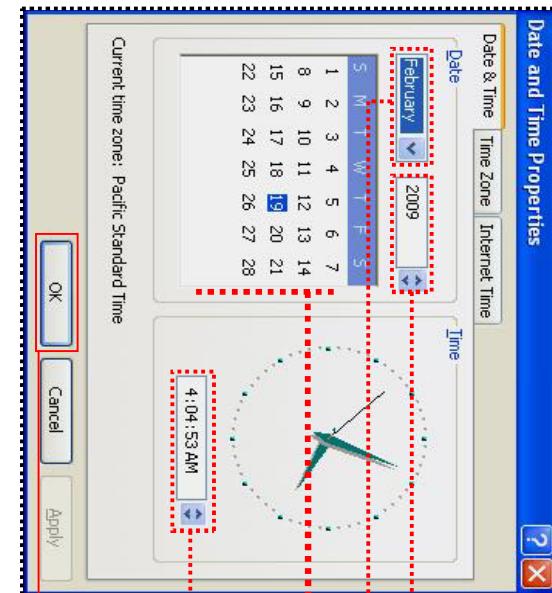
## د نېټي او ګړي تنظيم

کمپیوټر ونه معمولاً یو الکترونېکي کلینره لري چې په اټومات ډول کار کوي. کله چې کمپیوټر غلى وي کلینره او ساعت له بطري سره چې په اصلی دوه کې خاڅي لري تهاس لري، نېټه او وخت د خو دلیلونو لیاره استعمالهيري لکه: د یو فایل د ذخیره کبلو نېټه او وخت، د الکترونېکي پیغامونو د لیبرو وخت، بټول او داسې نورو مواردو لپاره استعمالهيري. علاوه پر دي ځنڍي کړنې وخت او نېټې ته ضرورت لري که چېږي جوړ نه وي نو دا کړنې په بنې توګه صورت نه نېښي.

نېټه او وخت معمولاً د پېنجي په پښۍ لوري کې خاڅي لري په ساعت کلېک وکړي،

د نېټي او وخت Data and Time Properties صفحه به خلاصه شې.

۳-۴: د گوی د بینوی خای



د گری تنظیم

تی OK

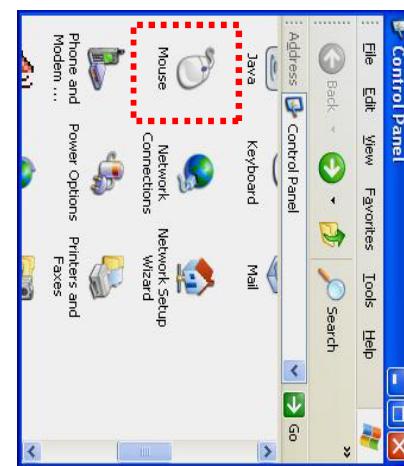
## د سیمهه ایزی گړی تاکل

په توګه هېډونه د وخت له اړخه توپیر لري. په اړتیب کاروونکی<sup>۱</sup> له نورو هېډونو سره په اړیکه کې دی لکه: ټلفونني اړیکې، د بریښالکونو e-mail کول او تلاسه کول او نور، ګټه اخیستونکي په دی اړیکو کې اړدي ترڅو د خپلې اړیکې وخت کټټرول کړي. په ویټورز XP کې موجودو شوستیاوو دا اړتیا رفع کړي ده او تاسو کولای شئ د دې شوستیاوو شخنه په ګټه اخیستونکي سره د وخت توپیرونه کټټرول کړي. په Time Zone باندې کلېک وکړي ترڅو د نړۍ نقشه وویتی.

(۴-۴انځور).



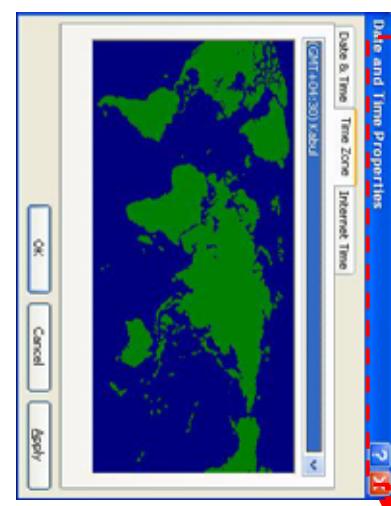
۱. به میتو باندی کلیک کړئ.
۲. آپشن غوره کړئ.
۳. د ماوس په آپشن باندی چې په لاندې بنډ کړي.
- ې ويني دووه ټله کلیک وکړئ ترڅو د موس د تنظیم صفحه چې په ۴-۶ بنډ کړي بنړدل شوې د پرائیسټل شي.



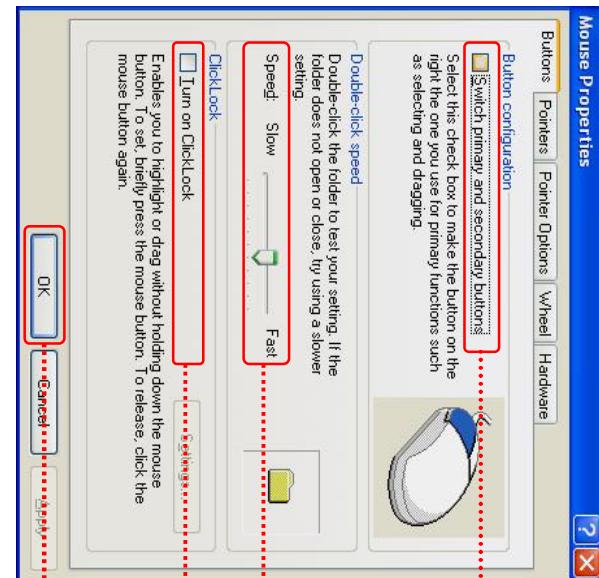
### د موږک (ماوس) تنظیم

ویندوز اکس پې عامل سیستم، زمرد پلاره د موس د کړنور د تعییر شوټیا برابروي موراد کولای شو له دي شوټیا خنډه د موس د کړنې د خرنګوالي په برخنه کې ګته واخلو. د دی عمل د ترسه کولو پلاره له کې مینو خنډه په لاندې شکل عمل کړو.

شکل ۴-۴ صفحه Time Zone



پردي دې مینو باندې کلیک وکړي ترڅو جغرافیاې سیمې او د هغنوی د وختو توپیرونه خر ګند شي. پاکل شوی سیمه لکه (۴-۶) بنډ کې، چې کابل دی او د مبادا له ساعت یعنې ګرینوچ سره 4:30 + زمانی تفاوت لري.



د مورک د تیپو بدلول

د کلیک د چېټکیا تنظیم

د کلیک لاک

۴-۶ موس د تنظیم صفحه

### د موس د ټیپو بدلول : Switch primary and Secondary buttons

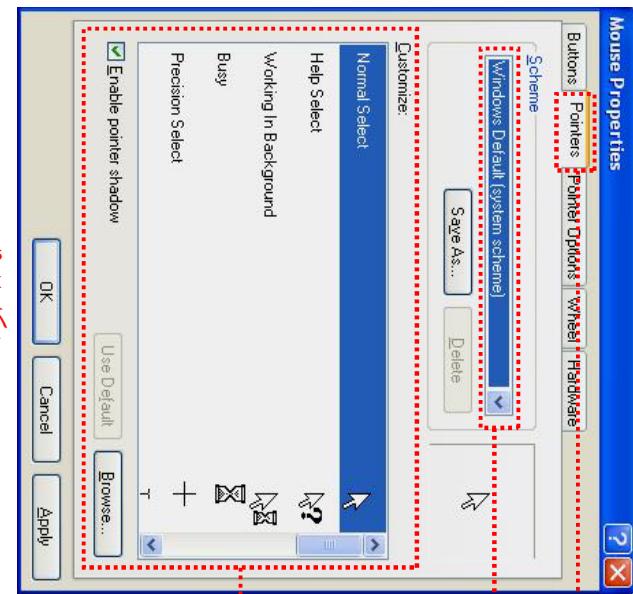
که کارونکی کین لاسی وی کولاي شي دی پیشون په کلیک سره لومړنی او دوهمجې تنهی ته بدلون ورکړي، په دی صورت کې به د موس د کین او بېبی تنهی کړښې تعویض شی.

د کلیک د چېټکیا تنظیم Slow (چېټک) یا Fast (چېټک) په

لوري د مورک (موس) د چېټکیا د مقیاس خوڅول کولاي شي مورک (موس) د دوه ځله کلیک کولو چېټکیا تنظیم کړو.

د کلیک لاک د علامت جعبه : Turn on ClickLock

ورکوي چې د کشولو او تاکلو کار د مورک (موس) د تنهی له بېټکه نیپولو پرته ترسره شي. Pointers کولاي شي د موس لپاره د ییلايو کرسرونو د انتخاب شوونتیا برابروی کوي. تاسی د آپشن د موس لپاره د ییلايو کرسرونو د انتخاب شوونتیا برابروی کوي.



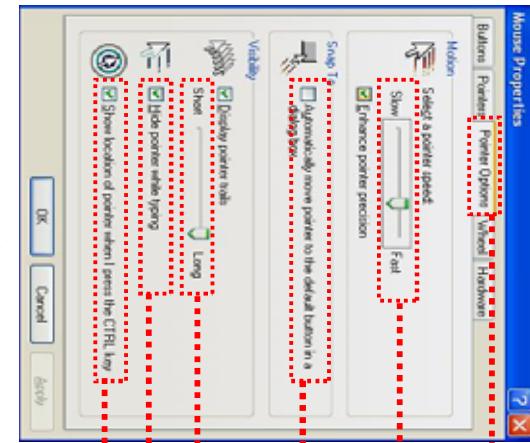
کرس  
کرس

شڪل ٤-٧

▪ د دې آپشن تنظیمات په لاندې توګه دي.

- بنسوڊونکي ميله Motion: بنسوڊونکي ميلې Select Pointer speed ته په کين يانسي (Fast) يا يانسي (Slow) لوري په حرڪت ورکلو سره کولای شئ دمودڪ (موس) د اشاره کرونکي چھتکتیا را تيته يا زياته کړي.
- د نښي چوکات په اينډولو سره ، وينډوز په اتماتيکه توګه د موس د کرس په د اتلونکي فرضي تهی يعني OK او Apply په باندې ردي.
- د نښي چوکات: په دې چوکات کي د نښي په اينډولو سره د مودڪ (موس) کرس لکي لرونکي کړي. د مودڪ (موس) کرس ته په حرڪت ورکلو سره لکي په کرس پسپي حرڪت کوي.
- د نښي چوکات: د دې چوکات په نښه کولو سره وينډوز د موس کرس د متن ټاپ کرلو په مهال پتووي، کله چې موس ته يا حرڪت ورکرو کرس پيا را خر گندري.

**Show the location of pointer when I press CTRL key** د چو کاتې په نسبه کولو سره او د کټټرول د تښی (CTRL) په کیکاړولو سره د کرسر به شاو خوا کړي را تاوازیری (A-48).



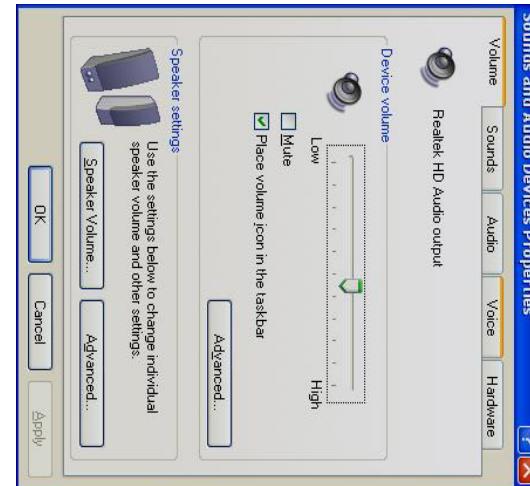
۴-۸ شکن: د موس تنظیم

### فعالت د نېټې وخت او موس تنظیم

- زده کونونکي په تولیزه توګه لاندی کونې ترسره کوري.
- ۱. د کاري پېټي (Taskbar) د بئی خوا په کړي، باندې دوه څله کلېک وکړئ.
- ۲. تر Date مینو لاندې د روانې کلېزې ورڅ، میاشت او کال وټاکئ.
- ۳. تر Time مینو لاندې ګړي تنظیم کړئ.
- ۴. په Time zone باندې کلېک وکړئ او سیسېه ایزه ګړي په GMT+ Kabul باندې وټاکئ.
- ۵. په کټټرول پنځل کړي د موس په آیکن باندې کلېک وکړئ.
- ۶. د موس لومړۍ او دو همه تهی تبدیل کړئ.
- ۷. د موس د کلېک چېټکایا تر وروستي حد پورې زیاته کړئ.
- ۸. د Pointers په مینو باندې کلېک وکړئ او هعنه اشاره کونونکي چې د "؟" علامې درلودونکي دی وټاکئ.
- ۹. پر Pointer Options آپشن باندې کلېک وکړئ او د اشاره کونونکي چېټکتیا د
- ۱۰. اشاره کونونکي ته لکۍ ورکړئ.

## د غږښې رسانی تنظيم

شخصي کمپيوټونه معمولا د غږښو او انځوريزو رسنیو درلودونکي وي او دا رسنی د غږ او انځور د خپرولو پاره هارهه د سافټير له ځانه سره لري ۰۰ د تنظيماتو د ډيلو او د هغه د تغیر پاره له کنټرول پنل شخه په لاندي توګه عمل و کړئ



### ۱. له آپشن Control Panel

وټاکۍ.

په آپشن باندي کلیک و کړئ  
صفحه به ۴۹ بې په خپر څرګدنه شي.  
دې بنې کې پیلایل انتخابونه لیدل کېږي. په

آپشن کې مورد کولائي شو په غږ  
**Device Volume**  
پورې اړوند تنظيمات و موسمو. په  
برنځه کې کولائي شو د غږ د لودوالي  
او ټېټوالي کچه په خپله خوبنې وټاکو.

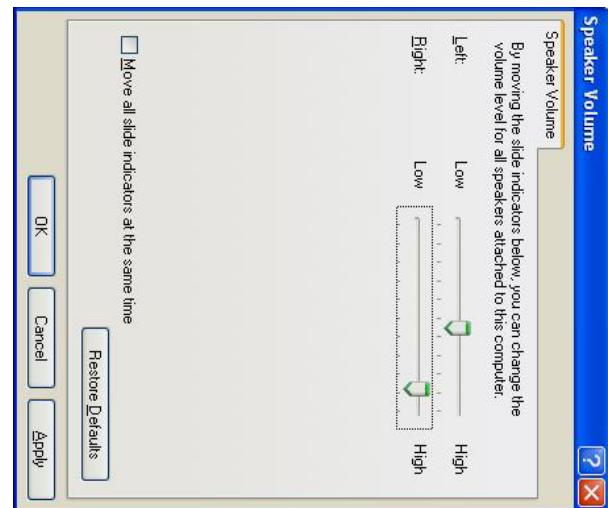
۴-۹

۴- د کمپيوټر د غږ لودوالي تنظيم کړئ . په چوکات کې دنبې ايښوول د لوده سپیکر غږ قطع کوي. د غږ د خپرولو پاره بايد په دې چوکات کې ايښوول شوې نښه له منځه یوسو. که په Place volume icon in the taskbar چوکات کې نښه کېږدو، نو د لوده سپیکر آیکن د دندو په ټې (Taskbar) پالدي را خې ګډيږي. د غږ د په مختنلو تظاماتو پاره په دلوجو Advance تھي کېکارو.



په پرائستي (۱۰۰-۴۰ انځور) صفحه  
کې تاسو د خپريلو ود غږونو  
جولونه د غږښو رسنیو له لاري  
ګورئ او په آسانی سره کولاي  
شيء هغه تنظيم کړئ.

به volume کالم کی کولای شئ له پورتیو خنجه هریو په خپله خوبنہ تنظیم کړئ



۱۱-۴-۲

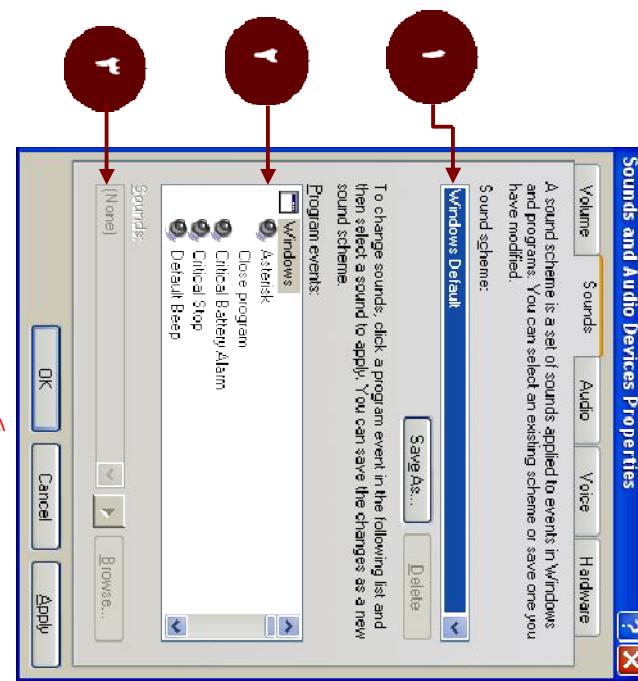


په نسبی او کسینی لسوری د کمپرول د تې د Balance لوډوالی او ټیټوالي کچه تنظیم کړئ. په ۱۱-۴ به کې په Speaker Volume صفحه باندې به کیکارزو سره هونه صفحه چې مخامنې یې وینې پرانیستل کېږي او تاسو کولای شئ د لوډ سپیکر د غږ د لوډوالی کچه وړاکۍ. سیستم ته تعیر ورکړئ. او آن کولای شئ د لوډسپیکر ونو غږ په نا بر اړه توګه تنظیم کړئ.

۱۱-۴-۳

تىي كىكاباردى نوي صفحە لىكە د ۱۲-۴ بىچ پە تىير پر انىستىل كىرىي بىچ پە كمىسىزلىرى كې د ايتىا وە لوھىپىسېك دول تاڭى. تاسو كولاي شى د موجودو لۇد سېيڪرونۇ لە نوم لىكى خىنە خىلەد خوربىي وە جول وياڭى.

لە ارىينو تنظيماتو او د ايتىا وە لۇد سېيڪ تر تاڭلۇ وروستە، پە Sound آپشن باندى ۱۳-عىنىيە كلىك و كۈرى. تاسو بە د غىزىزرو<sup>۱</sup> يىلگو بە ايدە يۈشمىر آپشنونە و گورئى بىچ تنظيماتو تە به ايتىا ولرى او تاسو كولاي شى د هغۇر شوتىباۋوشخە پە استفادىي سره بىچ وينيلۇز XP يىپ بە دې لە لرى، د غىزىزرو جولۇنۇ د تىزىم لپارە ترىپ گىتە وانخلىق. غىزىزرو يىلگو تە د هەرييە هەنۋو يېنىبۇ چىپ بە وينەوز كې را منتختە كىرىي نىسبەت ورکول كىرىي.



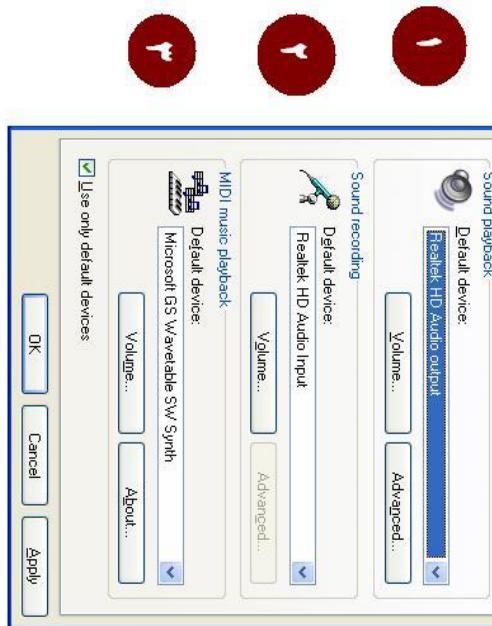
#### ۱۳-۴ بىچ د غىزىزلىرى د تنظيم مىخ

دو Audio پە آپشن كېي د ورگىزىز او راگىزىز و غىزىز و ساپاپو تنظيمات ھەم شىتون لىرى. (۱۳-۵ بىچ). Sound playback، د بەرنى موسىتى د الاتسو د غىزىز خېرولسو وسىلە دە. تاسو كولاي شى د دې وسالاپو د غىزىز volume د بېتىپى خىنە پە كېتە اخېستىي سره تنظيم او كىتىرول كۆئى.

<sup>1</sup> Sound Scheme

### تسلیک Sound recording

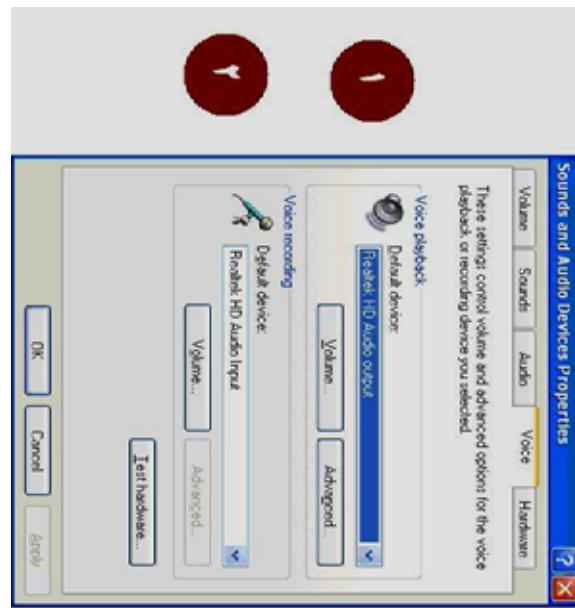
**Sounds and Audio Devices Properties**



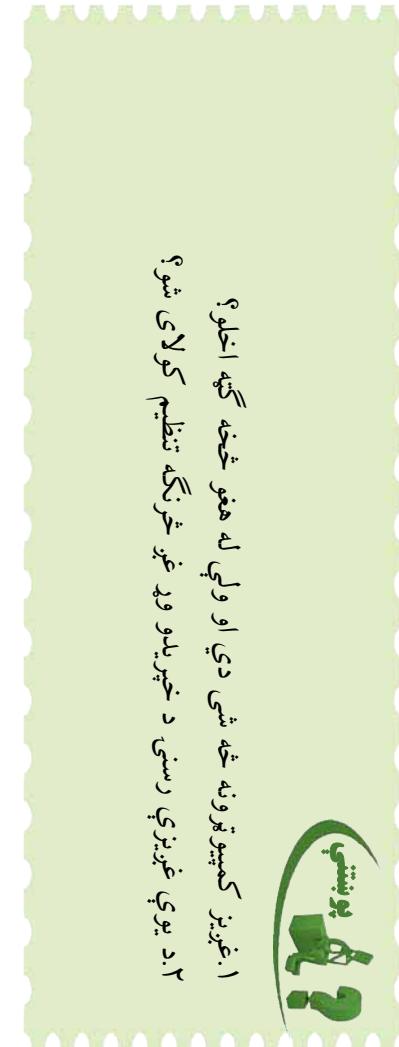
لاندې چې د ۱۴-۴ بڼې به دوهمه گنه کې نبودل شوړي دی. کولای شئ خپل د پام ود کارت د غږد تشنځس کړئ پست لپاره له دې لارې تمسین او د مایکروفون د غږ لوډولو د تنظیم لپاره په volume تهی کیکاړي.

لیدل کېږي، د MIDI فارمېت به اړه لندې د توپسيء وړاندې کورو. Musical Instrument Digital Interface ويو کې د "موسیقۍ د وساپیو د پېجېتاتې رابطه" په نوم یادېږي او د غږر له پېخواښو فارمونو خنځه دی چې د موبایل یه ګډون د غږ د ځېړولو به ډېټرو بربېښناي وساپیو کې به کار وول کېږي. د دې ماشین د خپریدو ود غږر تنظیم هم د نورو ماښیسو په څیخ چې پورته توپسيء شوې دی، د Volume د تېی له لارې صورت نیسي.

د (۱۵-۴-۴) د تنظیماتو د صفحې پر منځ د آپسن په کیکاړولو سره کولای شورد voice خپریدونکي غږر او څښتو وساپیو د غږر جګوالي او ټېټوالي volume کترول کړو.



شکل ۱۴-۴



### فالالت د غډښو رسنیو تنظیمات

۱. زده کورونکي باید په جله ایزه توګه لاندې فعالیتونه ترسره کړي.
۲. خپل ماډکروفون او لوړه سپیکر یه کمپیوټر پورې وصل کړي.
۳. د ماډکروفون او لوډسیکر له اتصال وروسته، د غږ خپرول او ضبط ترسره او د هغه کړنۍ و آزموري.

## د لوسم لوست

### د ژپ تنظيم او ورزياتول

د ژپ تنظيم او ورزياتول په کمپیوټر کي له مهمو او

گتھرو اساساتو خنخه ګړل کړي. په دې برخه کې مورد د ژپ د تنظيم او ورزياتولو خړنګوالي څېږد. پر انګليسي ژپ د پاسه د بلې ژپ د تنظيم او ورزياتولو لپاره په لاندې توګه عمل کړو.

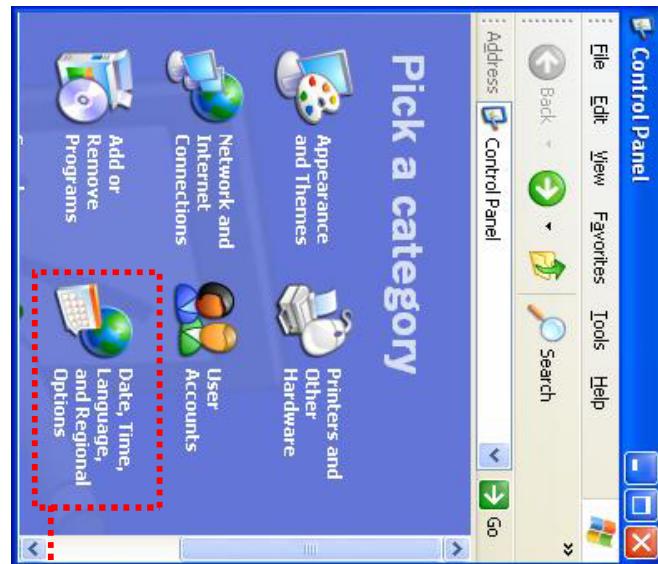


۱. په Start مینو باندي کلېک وکړي.

۲. کترول پنل آپشن وټاکي.

۳. په Options باندي کلېک وکړئ.

۴. په "Date, Time, Language & Regional Options" ټولې کلېک وکړي.



په ژپ او سېبېه اېز تنظيماتو باندې په کلېک کولو سره د ۱۹-۴-۱۹ بنې په څېږد نوې صفحه برانیسل کړي.



د ربی آپشن و پاکیزه.



بې Detail بې کلیک و کرئ.

سروه يوھ نوي صفحە چىپ مخامىخ بىرددل

شوي ده را خىرىنىدىرىي. دلتە يە



Install files for East Asian languages

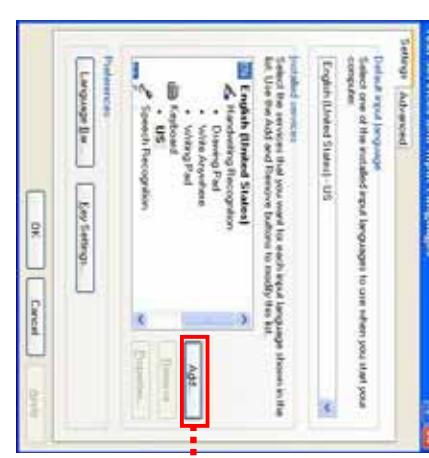


آپشن باندى كلىك و كرئ او

وروسته ستاباسو د خوبىي وە زېھ چې بې

لاندى شىكل كې بىندول شوپى ده انتخاب

كرئ او OK بىن كلىك كرئ.



## د ربى ورزياتول فعالىت

زده كورونكى يە دلو ويشل كىرىي او له خىلىي بېلى سره لاندى فعاليتونە ترسە كورىي.  
لە Start مينو خىخە Control Panel يە آپشن باندى كلىك و كرئ.  
يە آپشن باندى كلىك و كرئ او يىا Detail آپشن و تاڭى.

خىل سىستىم تە پىستۇ او درىي ربى زىياتىپ كرئ.

## پنجم خپرگی

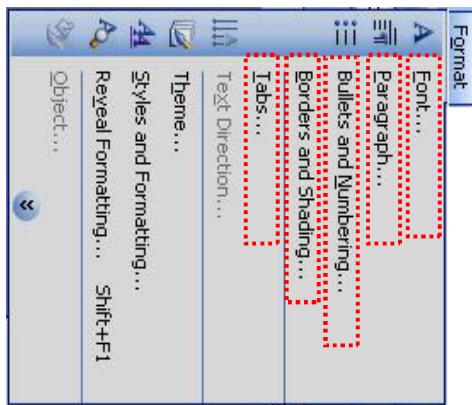
دیار لسم لوست

په ورد (Word) پروگرام کې له فارمېت مینو خخه کار اخیستل ।

لکه خرنګه موچې د لسم ټولکي په کتاب کې ټولستل، مايکروسافت وره پروگرام زموږ يه هیواد او ټوله نړۍ کې د لیکو لیکلو تریلو معمول پوستغالي دی. د شخصی کمپیوټر ونو نښدې ټول ګته اخیستونکي<sup>۱</sup> دا پروگرام په خپلو کمپیوټر ونو کې نصبوی او په ټول له هنده شخنه ګته اخلي په همدي دليل د دې پروگرام یوه برخه د زده کړي په لاره په دې کتاب کې انتخاب شوې ده. د دې پروگرام مهمې برخې موږ له لسم ټولکي کې لوستې دي.

د فارمېت یا قالب بندې مینو

لکه خرنګه چې پوهیوئ فارمېت مینو یا قالب بنسلی مینو په وره پروگرام کې له ډپرو مهمو مینو ګانو خخه ګهل کړيو له دې مینو خخه تاسی کولای شئ په متن او پهارا ګراف کې ډپري عملې ترسه کړئ. تاسی په فارمېت Format مینو کې موجود آپشنونه او کماندانوئه په ۱ - ۵ بهه کې ګورئ. په دې خپر کې کې یواخې په دې مینو کې خو موجود آپشنونه څیزه و.

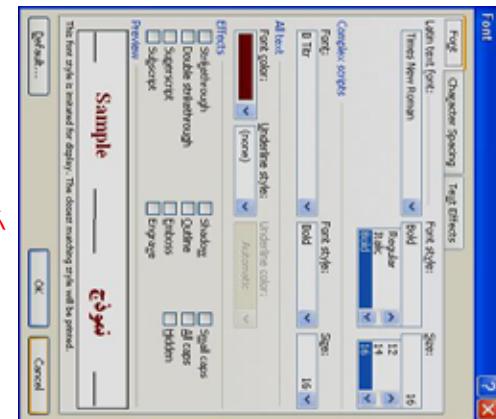


۱-۵ بهه فارمېت مینو

۱ Users

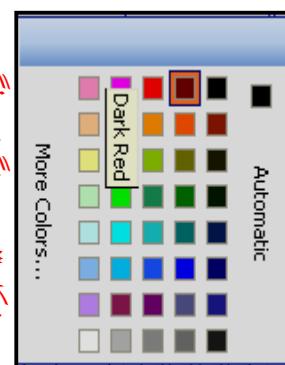
## د فونت (خط) تاکل او بدلون

د خط د تاکلو او د هغه د بدلون پاره له Format مينزو خنخه د Font آپشن وړائی او د لاندې صفحې تر پرایسیتل کيلو وروسنه ناسی کولای شئی د Complex scripts په برخنه کې د پېښتو متن ډول، سبک او د لیک کچه یا اندازه وړائی .



شکل ۲-۵

د All Text له برخې شنده کولای شئی د متن رنگ د رنگونو له ډلي شنده وړائکي او که چيرته وغواړئ تر متن لاندې کرنښه راشي، د خپلې خونبې د کرنښي ډول له Underline color style آپشن فډال لېږي او کولای شئی رنگ یې هم وړائکي .



شکل ۳-۵ د رنگونو ټولک

د Effects په برخنه کې د هر هغه آپشن په تاکلو سره چې شرح یې په لاندې جدول کې راغلي ده، کولای شئی متن ته څانګړي ډول ورکوي.

## د اپشن کړښې

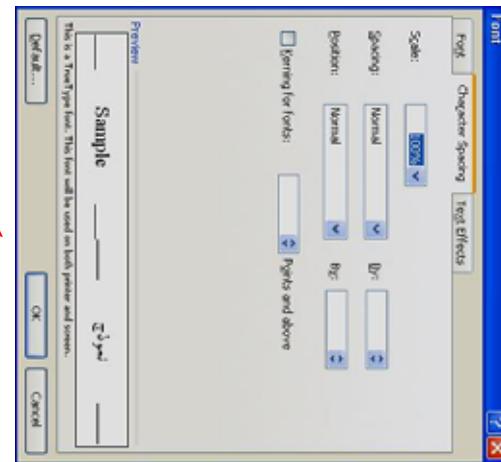
## د اپشن نوم

|                      |   |
|----------------------|---|
| Strikethrough        | په متن باندي په افقي کربنه را کاردي   |
| Double Strikethrough | په متن باندي دوي افقي کربنه را کاردي  |
| Superscript          | د خوبنې ود متن له خپل ردیف شخنه لوده او په کوچنۍ بهه بشې.                   |
| Subscript            | د خوبنې ود متن له خپل ردیف شخنه سکته او په کوچنۍ بهه بشې.                   |
| Shadow               | د متن تورو ته سیوری ورکوي   |
| Outline              | د متن د تورو منځونه تنس وي.   |
| EMBOSS               | متن دبل کوري  |
| Engrave              | متن په نټري پنه خر ګندووي.  |
| Small caps           | لاتین ويورکي چې په کوچنیو تورو وي په لويو تورو او کوچنۍ<br>کچه باندي امروي. |
| All caps             | لاتین ويورکي چې په کوچنیو تورو وي په لويو تورو او کوچنۍ<br>کچه باندي امروي. |
| Hidden               | خوبن کړل شوی متن پهوي   |

پورتني ټول بلډونو نه کولای شئ په Preview برخنه کې وګرئ.  
 همدارنګه له Effects مینو شخنه کولای شئ متن ته خالکړي خوشنده بېړ وړکړئ  
 چې دا متنی بېړ یواځې د ډلونی (مانیتور) پر مخ د لیدنې وډ دي او په چایې بهه کې نه تر  
 سترګو کړی.

## د تورو تومنځ والان

Font د تنظیم په صفحه کې د Character Spacing میو په تاکلو سره (5 به) کولای شو د تورو او د کلماتو د خای پر خای کولو تومنځ واتن د لیکلور د خای په نسبت وټاکن. د Scale په برخنه کې کولای شو د متین د تورو تومنځ واتن په تاکلې اندازه زیات یا کم کړو، له ۱۰۰٪ شنځه پیښت عدودونه دا واتن کموی او تر هغه لوره ارقام د تورو تومنځ واتن زیاتوی.



(شکل ۴-۵)

۵-۱ یېلګ: مواد غواړو لاندې عبارت یا فرمول په داسې تورګه وليکو چې توانوونه په شنبه رنګه او قاعدي په سره رنګ وي او د تورو تومنځ واتن ۱.۲ پائیتې وي

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

۱. لومړۍ Ctrl+Shift په یو وخت کې کیکاری ترڅو د لیک لوری له کینې شنځه بشی او متن په لاینس توډرو واډی وروسته  $5-5(3+6)(x^2)^4$  عبارت ولکي.
۲. Ctrl تڼی بشكته ونسی او ۲ او ۳ او شمیرې پاکې او له Font Format مینو شنځه آپشن و پاکې.

۳. په Font مینو کې د Font Color په برخه کې، د قاعدو رنګ سور پاکو او د Effects په برخه کې د Subscript آپشن په نښه کولو توڅو اعداد د قاعدي په بنه راشي.
۴. دوهم په او تکرارو او داخل ۳ او ۵ شمیرې چې له فرس شنځه د باندې دی انتخابو او له Font Format مینو شنځه د آپشن پاکو.

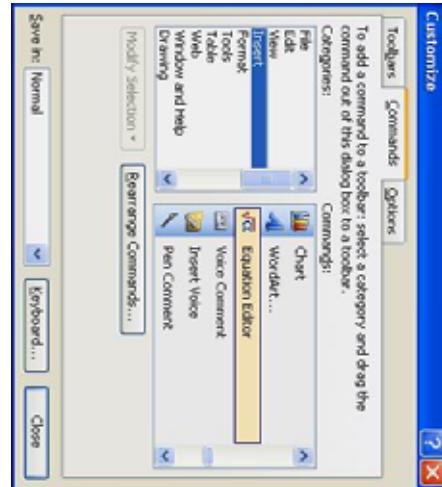
۵. په Font Color میمو کې به Font برخه کې، د توان رنگ شین و تاکې او د Effects برخه کې د آپشن په نښه کړو ترڅو اعداد د توان په نښه راشی.
۶. په دې برخه کې ټول یکل شوی فرمول ټاکو او له Format/Font آپشن شنځه ګته انځلو او له آپشن Expanded Spacing په برخه کې Character Spacing شنځه د Spacing عدد By ته ۱۴ ټاکو.

**ټکنیک:**

پورتی یلګي ته په یام سره اړیه د چې واړو چې وړو ګرام باید د ریاضي فرمولونو درج کولو شوستیا هم وړاندې کړي. له دې شوستیا شنځه د ګنجه اخیستې پاره اړیه د لوړۍ په دې شوستیا پورې اړوند آپشنونه یه یوه مینو کې واچوو.

د دې آپشن د فعاله کولو پاره په لاندې توګه عمل کړو.  
لوړۍ په یوه مینو باندې نښی کلیک وکړئ او له را خرګندې شروې مینو شنځه د Categories آپشن و تاکې او له Insert خنځه د Command برخې آپشن و تاکې (۵-۵ بنه) او د یوري Equation editor

مینو په لوری پې کش کړئ



## د پاراگراف تنظیم او فارمتب

د یوه پاراگراف فارمتب یا چوکات بندی معمولاً په ټول پاراگراف باندي ترسره کېږي نه د هغه پر یوې برخجي باندي، نو پردي ننسټ د یووه پاراگراف په فارمتب کې ھردوول بلۇنونه په ټول پاراگراف باندي اجرا کېږي او د پاراگراف د تاکلو پاره اړتیا نه لیدل کېږي.

د پاراگراف په فارمتب کولو کې بايد غور و کړئ چې د قول د نفل توری مععولاً له اصلی متن شنځه کړجني تاکل کېږي او د کربنبو واتن پې هم لو وي او د کربنبو اوږدوالي یې له نښي لوروي، یعنې د کربنې له پیل شنځه د  $1/5$  سانتي مترو اندازې په شاوه خوا کې د متن له کربنبو شنځه لنډ وي. د پاراگراف برابرښت ۱: برابرښت یاسره یو برابر کول د کېښ او نښي خوا د حاشيو په نسبت د کربنبو د پاراگراف د برابرولو په مانا ده. په ورده پروګرام کې دا برابرښت کیدای شي له څلور حالتو شنځه یه یو حالت وي لکه له کین لوري برابرښت ۲ له نښي لوري برابرښت ۳ په منځت کې برابرښت ۴ او له دواړه لورو برابرښت ۵.

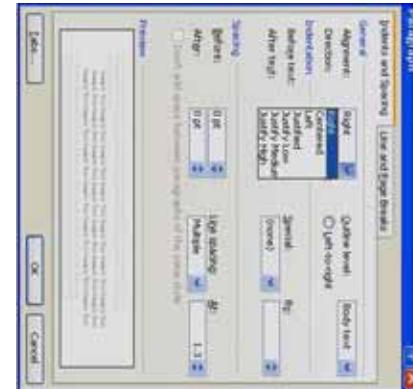
د یووه پاراگراف د کربنبو د برابرښت د تنظیم پاره لاندې آپشنونه شتون لري.



■ تاسی کولای شئ یو له پاراگراف د برابرښت پاره او چې په Formatting میښو کې خای لري د پاراگراف د تنظیم پاره

■ د آپشن د تاکلو پاره لومړئ په Format میښو باندي وکاروئ.

کلیک کړئ اوپیا Paragraph و تاکۍ د ۵-۶ نښې به را خر ګنده شوې میښو کې د Alignment لیست پو آپشن وټاکۍ.



۵-۹ انځور

- 
- <sup>۱</sup> Alignment
  - <sup>۲</sup> Align left
  - <sup>۳</sup> Align right
  - <sup>۴</sup> Align Center
  - <sup>۵</sup> Justified

## وګرۍ چې:

د Justify High او Justify Medium ، Justify Low د آپشنونه خرنګه عمل کوي. لکه خرنګه مو چې د لسم توګي د معلوماتي تکنالوژي په کتاب کې زده کړل، له بنې لوردي شنډه کښې لوری ته او له کښې لوری شنډه بنې لوری ته د تایپ کولو د تنظیم لپاره له آپشنونو شنډه چې به  و ساپليو Right to Left او  Left to Right کې فرار لري گئه اخلو. د تایپ د لوری د ټاکلو لپاره سریزره پردي کولای شو د Paragraph له مینیو شنډ د Direction په برخنه کې د تایپ لوری له بنې لوری شنډه کښې لوری ته او له کښې لوری شنډه بنې لوری ته واړو.

## څوارلسن لوست

### په پاراګراف کې د پیل او پای تغليه

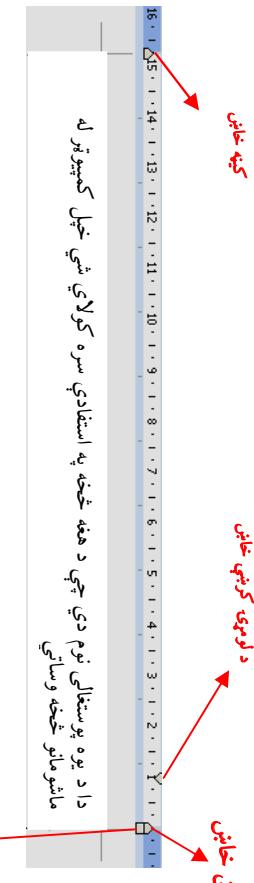
په وړه پرتوګرام کې د یووه پاراګراف لپاره کولای شو خلور دوله د پیل او پای تغليه ولسو. د کین لوري خابونه ۱، دنبی لوري خابونه ۲، دلوموي کربنې خابونه ۳، او معلق خابونه ۴.

له دوهمي کربنې وروسته د خابونو کچه د معلقو خابونو په نوم یادیدري، که چيرته د متن

لوري له نبئي شخه کین لوري ته وي نوښې خابونه او که چيرته له کین شخه نبئي لوري ته وي نو کین خابونه د پاراګراف خابونه دي.

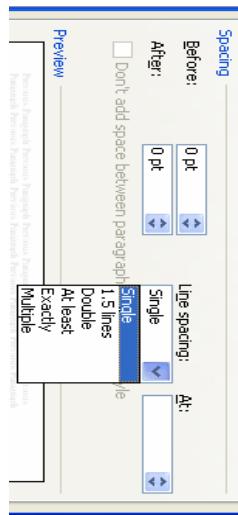
د یووه پرتوګراف د خابونو د تغليه لپاره یووه بله لاره چاره له افقي خط کش شخه ګتیه اخیستل دی چې په آسانه توګه کولای شئ د هریوې کربنې د خیرې په واسطه د اړوندو خابونو کچه وټاکن.

Decrease Indent او Increase Indent کولای شئ له Formatting مینو کې دا خابونه زیات کړئ.



5-7-5 اندھور

- 
- <sup>1</sup> Left Indent
  - <sup>2</sup> Right Indent
  - <sup>3</sup> First Line Indent
  - <sup>4</sup> Hanging Indent



(۸-۵ نېټه)

**د پاراگرافونو ترمنځ د لیکلود فاصلې جوړونه**  
دوو یا چېرو پاراگرافونو ترمنځ د واتېن د تنظيم لپاره په Spacing Paragraph کې له

تنظيم After او Before مخامنځ مېښو څخه ګټه

وaklı.

د یوه پرآگراف د کربنو ترمنځ د واتېن د تنظيم لپاره له آپشن تو شخه یو  
وتاکۍ . د Line spacing آپشن کې Single په مانادي چې د پاراگراف د کربنو  
ترمنځ واتېن د Font دول او کچې ته پام سره تنظيم شوي دي.  
د 1.5 Lines آپشن دا واتېن یوnim برابر کوي او Double دا واتېن دووه برابره کوي.  
که چيرته هه Multiple آپشن وټاکو یوا تاسی کولای شئ د کربنو ترمنځ واتېن په ځپله خوبنې  
وټاکۍ. یعنې که چيرته تاسی ۲،۵ عدد د At په برخه کې ولکي د کربنو ترمنځ واتېن د  
Single حالت دووه نیم چنده کېږي، Exactly آپشن د پاراگراف د کربنو ترمنځ فاصله د  
Single حالت په پرته نوره هم سره تردي کوي.

## فعاليت د پاراگرافونو د خابتونو تنظيم او د پاراگراف د کربنو ترمنځ واتېن

- د ځپله خوبنې یو متن چې خلور پر ګرافونه یېکي وي ولکي.
- د لومړۍ کربنۍ خابن ۱۰۵ تنظيم کړئ . او د تورو ترمنځ واتېن ۱ پايتېت وټاکۍ.
- د پاراگرافونو د کربنو ترمنځ واتېن Single وټاکۍ او د پاراگرافونو ترمنځ واتېن pt  
۱۲ وټاکۍ.

## دليست رامنځنه کول

کيداۍ شي په څيئو څایونو کې اړينه وي چې په یوه سند کې د منن ځنېږي د لست يه توګه په نښه او پري ګنه ووهئي. په ورته پروګرام کې په آسانۍ سره د دي یستونو د رامنځټه کولو شوستنيا موجوده ده او تاسی د یوه پاراګراف يا کربنې په سر کې د یوې نښې یا ګنجې له درج کولو ورسنټه د Enter تې په کیکارلو سره کولای شئ په لومړي سر کې راتونکي پاراګراف يا کربنې په اتوماتيکه بنه په نښه او په پرله پسپي توګه په ګنه کړئ.

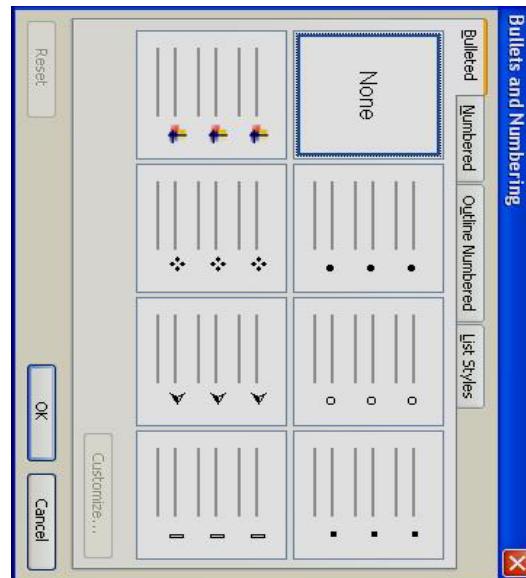


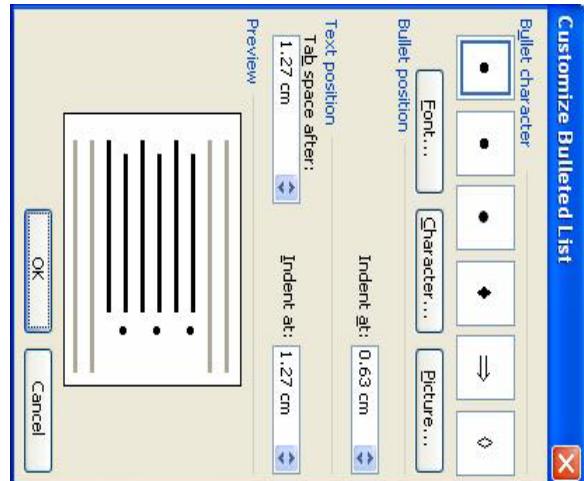
### د نښه شویو یستونو رامنځټه کول

د نښه لروزکي یا نښه شوي یست د رامنځټه کولو پاره کولای شئ له Bullets & Numbering آپشن خنډه آپشن خنډه

آیکن خنډه په Minion کې له Format/Format/Bullet & Numbering کړئ، د ګنډه واخلي.

کله چې له Format Minion خنډه په Bullet and Numbering آپشن باندي کلېک وکړئ، د تنظيماتو صفحه Bullets and Numbering (5-9 بنه) پرائیسٹل کیږي تاسی کولای شئ د خپلې خوربې وله د نښې دوول یا ګنه د تنظيماتو له دې صفحې خنډه انتخاب کړئ.



**Customize Bulleted List**

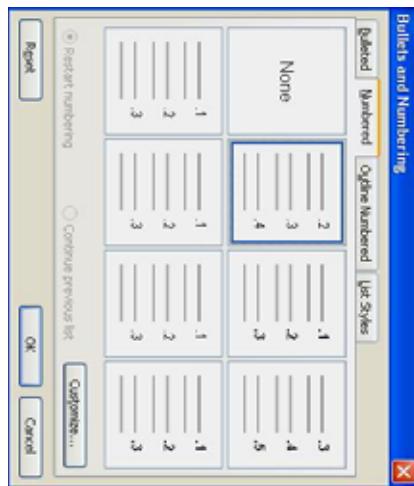
د ترتیباتو په دې منځ کې، په Bulleted میسو  
کې کولاي شئ خپله د خوبنې نښه و تاکۍ ياد  
Customize تې په وھلو سره

10-۵ (Bulleted List)  
دي نښو ته بدلون ورکړئ. په دې منځ کې  
کولاي شئ د نښې فارمېت، نښه او واتېن په  
گوته کړئ.

۱۰-۵ انجور

**د ګډه لړونکي یېست جوړول**

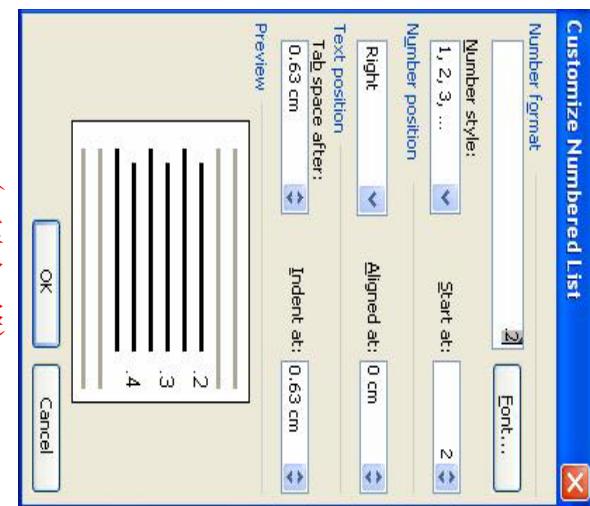
که وغواړئ چې لیست مو ګډه ولري، کولای شئ له Numbering  
Formatting یا به Format/Bullets and Numbering  
واخلي. په Numbered مینرو کې د Bullet and Numbering د ترتیباتو په صفحه کې  
کولاي شئ د وړه پرور ګرام د ګنو له جو لونو شخه یو ډول وټاکي.



(۱۱-۵ انجور)



تاسو همدارنگه کولای شسی د تظیماتو بہ صفحه کې لە Customize تېی شنھه  
تاسو همدارنگه کولای شسی د تظیماتو بہ صفحه کې لە Customize تېی شنھه  
تاسو همدارنگه کولای شسی د تظیماتو بہ صفحه کې لە Customize تېی شنھه



(۱۲ - ۵ انځر)

## فعالیت د ګنہ لرونکی یېست رامنځ ته کول



لاندې ګنہ لرونکی یېست جوید کړئ.

د برياليټوب لسگونکي رازونه

I فکر کول خرنګه هرڅه دي: تل مثبت فکر وکړئ.

II د خپلو واقعي موخر او خپلور پرنسپت تصميم وښسي: موخي په ګوته او ويکۍ او هغۇ ته د رسيدو پلاره پلان جوړه کړئ. پروګرام او پلان د برياليټوب له لسگونو رازونو شخنه دي.

III زده کړه هیڅ وخت مه پرینډي : تل مطالعه وکړئ، زده کړئ او تعریف وکړئ

ترڅو نوي مهارتونه ترلاسه کړئ.

IV اقدام وکړئ: له ګام اوچتلولو پرته د موخر ټاکل بي معنا او بې مفهومه دی.

V مصمم او زیار ایستونکي اوسي: برياليټوبونه د ځناستې (منډي) یوه سیالی ده، نه یواچې منډي وهل، هيٺکله مه درېږي.

VI شننه او تحمل زده کړئ : حقایق ومنی او له خپلوا تیروتنو شخنه د تریولو غوره بنډونکي په توګه کارو اخلي.

VII خپل وخت او پیسو ته متوجه اوسي: خلکو او بل هرڅیز ته اجازه مه ورکوئ چې ستاسو د وخت مراحم شي او بنسټرو موخرته د رسیدو په لار کې خنډونه رامنځ ته

کړي.

VIII له نوښتونو شخنه وریه مه کوئ: توپیر ولري. خپل مثبت فکرونه او نظرونه په چټکۍ سره تعقیب کړئ.

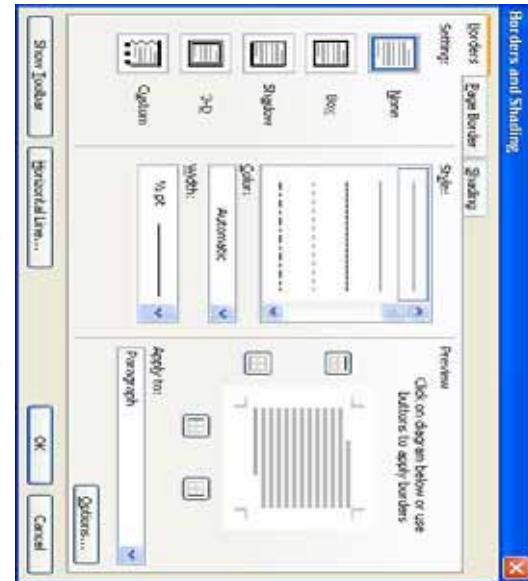
IX له خلکو سره کارنده معامله او اغیزمنې اډیکپ وساتې: درک کول زده کړئ او نورو ته انګيزه ورکړئ.

X با اعتماده او صادق شي: مسئولیت لرونکي و اوسي چې ټول پر تاسی اعتماد وکړي، له دې پرته ۹-۱ ګنه معنا نه لري.

## د حاشیې کربنې او متن ته سیوری ورکول

په ټینيو حالاتو کې کیداړي شي اړتیا وي چې په یو سند کې د متن ځنې برخو ته سیوری ورکول شي او په شاونخوا کې پې کربنې وباښي. په وره پروګرام کې متن ته د سیوری ورکول او د متن په شا او خوا د کربنبو را سکلو امکان شته. تاسی کولای شئ له دي امکان شخنه په ګټه اخیستې سره ټول متن یا د متن پويې برخجې ته سیوری ورکول.

۱. لوړۍ نڅل د خوبنې وړ متن وټکي او په Highlight Format مینو شخنه په لاندې توګه عمل و کړئ.
۲. له Format مینو شخنه Border & Shading آپشن وټکي.
۳. د حاشیې د کربنبو د تنظیماتو صفحه چې د دریو اپشنزونو رونکي ده پرنسیپل کړي.



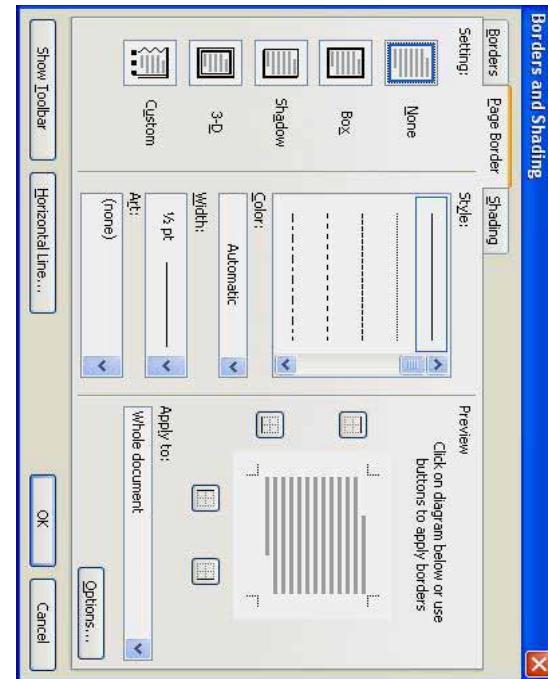
(۱۳-۵-۱۳) انجور

۵. د (۱۲ - ۵ بهه) په میو کې په Shade آپشن باندي کيکاري او له را خر گکدې شوي میو  
شخنه خپل د خونبې وله رنګ وتاکي.

۶. پاکل شوي متن سیوری لروکی کيری.

که چيرته وغولاو چې خپل د خونبې وله متن په شا او خوا کرښې را کابادو، لومړۍ متن  
پاک او له Border & Shading صفحې خنډه په Border کې په یوه آپشن باندي  
کلیک کړئ، د متن پر شاونخوا تاکل شوې کرښې را چاپره کېږي. همدارنګه له همدي  
صفحې خنډه کولای شود سند د صفحې پر شاونخوا کرښې را کابادو. د دی کار د سرتې  
رسولو پاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۱. لومړۍ له مینو خنډه په Format/Border and Shading آپشن باندي کلیک وکړئ.
۲. د تنظیماتو په صفحه کې په Page Border مینو باندي کلیک وکړئ.



14-۵ (بهه)

په پورتې شکل کې ګنج شمیر آپشنونه شتون لري لکه: د حاسپې د جول د کرښې رنګ او جبل والي . له نومودو آپشنونو شخنه په ګټه اخیستې سره کولای شو د حاسپې کرښې وتاکو او تنظیم یې کړو. د کرښې د جول د ټاکلو پاره له Style مینو شخنه د چلپې خوبنې وله کرښې باندي کلیک وکړئ، د همدي آپشن لاندې له Color مینو شخنه په ګټه اخیستې سره کولای شو د پانګ د شاونخوا کرښې رنګ وتاکو. که چېرته غواړئ د کرښې جبل والي وتاکي له

شونو خنډه دهunge جبل والي وتاکي.

## فعالیت له حاشیه بې کربنبو شخنه کار اخیستل

ا. لاندی متن چې د دریو پارا گافونو لروزکي دی و لیکی.

ب. د پایپی يه شاونخوا له حاشیه بې کربنبو گتهه و اخلي.

باز د هریووه پازاگراف پر شاونخوا له کربنبو گتهه و اخلي، رنگونه بې شنہ ویاکي اوږدبل والی بې 1.25pt انتخاب کړئ.

### په نفس اعتماد او په ځان باور څه بشي دي؟

هر هغه خروک چې په ځان کم اعتماد لري داسې فکر کوي چې د دوي ژوند چې خرنګه تعریف کې کولای شو په نفس اعتماد دا جوں تعریف کړو: په نفس اعتماد په ځنپو کړنون باور کولو ته وايی هر هغه خروک چې په ځان اعتماد نلري هيچکله نشي کولای خپلو اجتماعي موخنو ته ورسیزی.

دی هغه بنه ده او هیئت د تغیر او ترقی ته اړتیا نلري لدې نه معلومیري چې په نفس اعتماد د ترقی او پرمختګ یو مهم اصل دي.

### خرنګه کولای شو په نفس اعتماد د پرو؟

د دی لپاره چې په خپل نفس اعتماد خپر کړو مختلفي لارې مطرح او رهاندي شوی دي چې د هغې د جملې شخنه کولای شو د ارتباطي مهارتوټ زیاتړوالي ته اشاره وکړو.

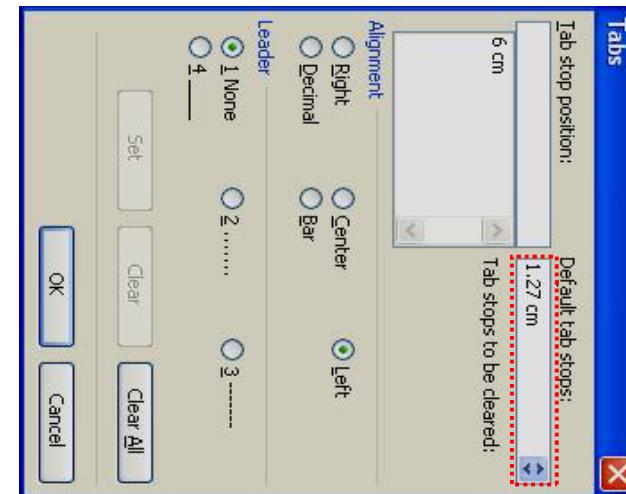
## له خطکش خنده په گته اخیستو سره د تعریف Tab

| د نښې نوم   | د نښې دندہ  |
|---|---|
|  Left Tab          | په متن کي له Align Left سره د Tab<br>رامنځ ته کيدو سبب ګرځي.  |
|  Right Tab         | په متن کي له Align Right سره د Tab<br>د رامنځ ته کيدو سبب ګرځي.   |
|  Center Tab        | په متن کي له Align Center سره د Tab<br>د رامنځ ته کيدو سبب ګرځي.  |
|  First Line Indent | که خه هم دانښه له Tab تهی سره کومه<br>ایکه نه لري خو دانښه د پاراګراف د<br>دوهمي ګرښې د خابسونو یا<br>د تنظيم لپاره په کارول کړي. |
|   | په د دی Tab د هریووه د لري کولو لپاره هنده یو اچي له خط کش شنځه ویاسي.  |

## د پابی د تنظیم به واسطه د Tab تغريف

د پابی د تنظيم Tab Properties د Tab برایسنسنلو پاره کولای شئ په یو Tab چې په افقی خط کش رامنځ ته شروی دی دوه خله کلک وکړئ یا له مینو شخنه د Tab آپشن وټاکي.

د Tab د ټوپ اچولو کچه له منځکي پاک شوي یا ساتني متره وي. د Tab تنظيم په پانه او په Default tab stops برخه کې کولای شئ د ټوپ اچولو واتمن زیبات او کم کړئ



(۱۵-۵ په)

## ټکنی

د کچې انجیستې د واحد د پاکلو پاره Tools Option پاکني ته لارښۍ او د General مینو پرمخ کلیک وکړئ او له Measurement Units خخنه خپل د اړتیا وړ واحد وټاکي.

# شپږم خپرکي

شپږس لوسټ

## د درج مېنيو (Insert)

لکه خرنګه چې مو د لسم تولګي په کتاب کې ولوستل درج مېنيو د یو لو کمانډونو درلودونکي ده چې له هعنو شخنه د نېټې، سمبول، انځورونو، متن او نورو ځیزونو په د نته کولو کې کاراخلو. په دې څېرکي کې ځینې له دې کمانډونو شخنه ځیزرو.

### د نېټې او وخت لیکل

خېنې او وختونه کیدای شي اړتیا ولرو چې د یوه سند د رامنځ ته کړلوا نېټه او وخت وټاکو، دا شوستونا په وره پروګرام کې شوستون لري او تاسی کولای شئ له دې امکان شخنه په ګټه اخیستنې سره په خپل سند کې نېټه او وخت په اتوماتیک شکل سره درج کړئ. د دې کار د اجراء پاره په لاندې توګه عمل کړو.

۱. لوړۍ په Insert مېنيو کلېک وکړئ او Date & Time آپشن وټاکي.
۲. په را شرګنده شوې مېنيو کې په Available formats برخه کې د خوبنې وړ نېټې فارمېټ وټاکي.

۳. په Language د کلېزې ژبه وټاکي.

۴. په Calendar type د کلېزې ډول وټاکي.

۵. د OK نېټې په کیکاډو سټاسي په سند کې نېټې یکل کېږي.

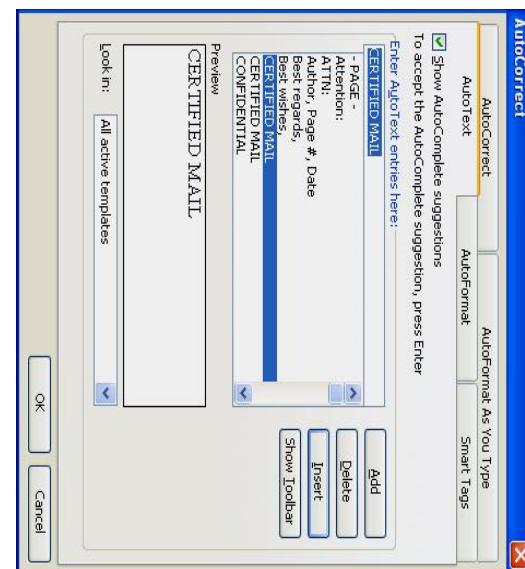


(۱-۶ نېټې)



## د همن اتوماتیک خای په خای کول

په ورد پروگرام کېي د شوستنا شته چې د ويورکو د لیکلوا پرخای هنجه انتخاب او په اتوماتیکه توګه خای په خای کړئ. درج دیباړو کلمو شنځه د هړۍ يوې خای په خای کولو لپاره کولای شو له هنغو اپشنو شنځه چې تر Insert/Auto Text Insert/Auto Text Auto Text په کیکارلو سره يوه بله پانه په اپسیتل کېږي چې د کولای شو له پانه په اپسیتل کېږي چې د



(۲-۹۴)

په دې منځ کې د Show Toolbar تې په کیکارلو سره کولای شئ د تنظیم او د دې پانې آپشنونه د ډیرو میډو په توګه د مینټ ګاټو په پنهاندې را خر ګند کړئ. دلنه همدارنګه کولای شئ د خپلې خوبنې ويړ کويا عبارتونو په لیکلوا سره هنده د Add تې شنځه په ګډه اخیستې سره موجود لیست ته ورزیات کړئ. یاد Delete تې په کارولو سره هړۍ له منځه یوسئ. د خوبنې وله ويړ کې یا عبارت له انتخاب او Insert تې له وھلو وروسته کولای شئ هنجه په متن کې خای په خای کړو.

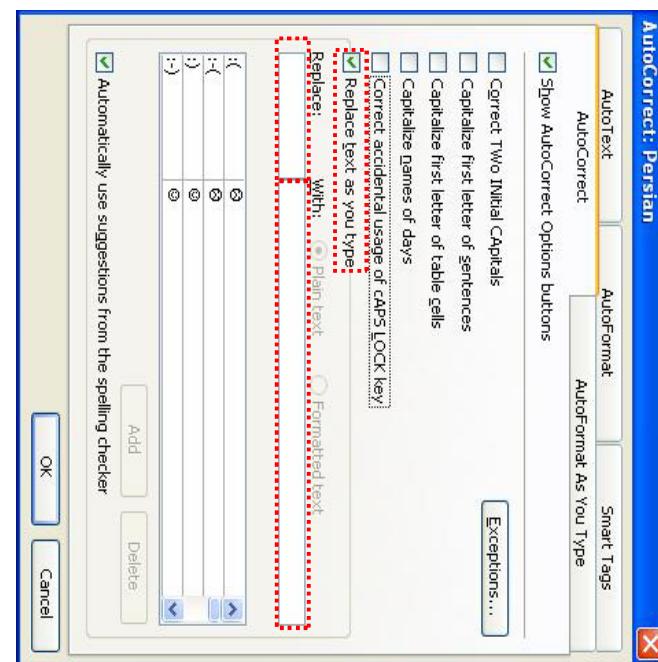
همدارنګه له Autocorrect مینځ شنځه د Replace text as you type آپشن په فعالولو سره کولای شئ د هنغو عبارتونو لپاره چې په متن کې هغه ته خو خلله اړیلاری اختصاری ويړ کې اختيار کړئ. هرڅل د اختصاری کلمې له لیکلوا وروسته تول عبارت په اتوماتیکه توګه لیکل کېږي. د دې کار د ترسره کولو لپاره د Replace په برخه کې اختصاری ويړ کې او په With په برخه کې بشپړ عبارت ټایپ کړئ او وروسته د Add تې کیکارلو.



## فالیت د متن اتوماتیک خلای په خلای کول

زده کونکی دی لاندی کونکی ترسه کړي.  
داسې کاروکړي چې کله په متن کې د «متل» ویسوکی لکنی نو لاندی عبارت لکل کېږي  
«روغتیا د روغ انسان پرسر داسې تاج دی چې له ناروغ پرته نورخوک بې نه وینې».

په دې توګه هروخت چې اختصاری ویوکی په متن کې ولکئ د هنډ به خلای په شېر عبارت  
خلای په خلای کېږي.



## د پاورقی جوړول

په ځینو وختنونو کې د یوې کلمې یا عبارت لپاره زیاته تو پسخیج ورکړو یا داسې مرچع ولاندې کړو ترڅو د متن لوستونکي د غربتني پرمهال وکولۍ شېي د اصل مطلب له لاسه درکولو پرته هغه ته مراجعيه وکړي. په داسې یو هالات کې ورته پروګرام د پاورقی ۱ د وزیاتولو شوتنيا ولاندې کړي ۵۰. د دې کار د ترسره کولو لپاره لومړي کرسر ۲ د ویسو کې یا عبارت په پای کې چې تاسی د هغه لپاره د پاورقی د جوړولو قصده لرئ کېږدئ. ورسونه له Footnote and Reference/Footnote Insert مینو شخه د تنظیماتو پایه پرانیسل شې. د تنظیماتو په دې پاینه کې که چیرته د Location به برخه کې Footnote فعال وړي له مخامنځ لیست شنځ کولای شئ د پاورقی د خای په خای Below text کولو محل د Bottom of page فعال د سند په تاکلو سره د پانې په وروستي برخه اویا د یه تاکلو سره له متن وروسته په سملاسې توګه خای په خای شې، وټاکۍ، که غواړي دا تو پسخیحات د سند په پای یا د څېرکې په پای کې خای په خای شې په دې صورت کې Footnote فعال کړي او له End of section په End of document په آپشنونو خنځه یو وټاکۍ. په پای کې د Insert تنه په کیاکلو سره د خپلې خوبنې وله شمیره یا نښه په ټاکل شوې خای کې درج کړئ.



(3-6 پنه)

## د پاورقی جوړول

زده کونکي باید په ګروپي توګه لاندې کونکي ترسه کړي.

1. داسې متن ویکي چې د ۴ پاورقی لرونکي وي. لومړي او دویمه پاورقی د ستروري په تېښې سره مشخصه شوې وي او دریمه پاورقی د ۱ شمیره ولري او د همځي صفحې په پای کې درج شوې وي.

---

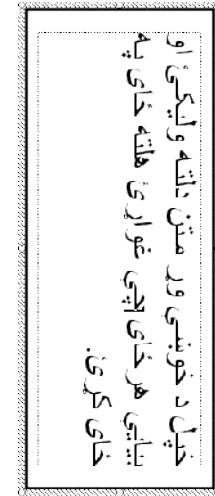
<sup>1</sup> Foot note or End note

<sup>2</sup> Cursor

## د متن د چوکات کارول<sup>1</sup>

خیپي و خشنونه اړينه وي چې د متن د لکلور او په خپله خوبیه د هنده د خای په خای کولو لپاره له  
textbox وسایلو شنځه کارواخلو او په آسانی سره یو متن له یوځای خنځه بل خای ته ولیدوو.  
د متن چوکات یا Textbox د ګته اخیستونکو (users ) لپاره دا امکان وړاندې کوي. له دي  
شونتیا خنځه د ګته اخیستنې لپاره لومړۍ په Insert مینټو باندې کلیک کړو او یا د Textbox

آپسن تاکن.



(۴-۶ نېټه)

# اولوم خپرگی

اوسمیم لوست:

ایهیت مینو (Edit)

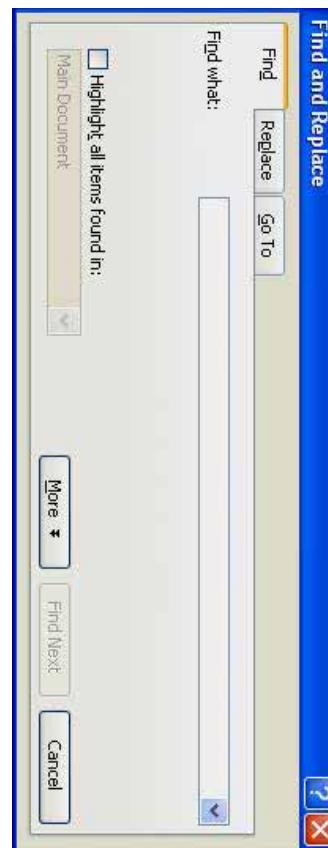
Edit مینو به وره پروگرام کی له گتورو مینو گانو شنخه ده. دا مینو د چیرو کمانیونو درلدونکی ده چی تریلو مهم بی لتون او بدلول دی.

## لتون او بدلول

خینې وختونه کیدای شي دی ته اړتیا ولیدل شي چې مورد د سند په محتوا کي یو ويوكی او عبارت و لټوو. ورنه پرو ګرام دا شوتنيا وداندي کوي چې د اړتیا په وخت کې د سند په محتوا کې یو څانګړي عبارت یا ويوكی و لټوو او د هنده په څای بله کلمه یا عبارت څای په څای کړو. همدارنګه کیدای شي وغواړو چې پاڼه، کړښه یا آن یوه برخه په ډېره چېټکه توګه ییدا کړو.

## په متن کې لتون

Ctrl + F د ډوي کلمې یا عبارت د لټورن پاره، له Edit مینو شنخه د Find and Replace Find ترکیبی تهی په یوه وخت کې کیکارو ترڅو پاڼه پر انسیتل شي.



(۱-۷۶)

په Find what برخه کې د خپلې خوبنې ويوكی یا عبارت ويکي د Find Next تهی په هرڅل کیکارو سره لټول شوی ويوكی یا عبارت په انتخاب شوی توګه بندول کړي.

Highlight all items found in **برنجي** په فايلولو سره کولاي شئ د هعنه شخنه لاندي ليست  
د هريو په انتخاب سره مشخص کړئ چې ورډ پروګرام په انتخاب شووي متن يا تول سند ياد  
پلوري په برخه کې ستاسي د خوبنې ده ويوكۍ او د هعنه ټول تکاري ځایونه وښي.  
More تهی په کيکاډلو سره، د Search Option بونخه پرنيسل کېږي د هغرو د هر اپشن په  
انتخاب سره کولاي شئ د لتون د جول لپاره نور شرطونه ورکړئ، د يېګي په توګه که چېرته  
آپشن انتخاب کړئ نورډ پروګرام په انګلیسي کلماتو کې د لويو او کوچنۍو  
تورو ترمنځ توپیر مني.

که چېرتهه Find whole word only آپشن انتخاب کړئ نورډ پروګرام يواځۍ هعنه ويوكۍ  
چې په خپله مستقل ويوكۍ دې، پيداکوي

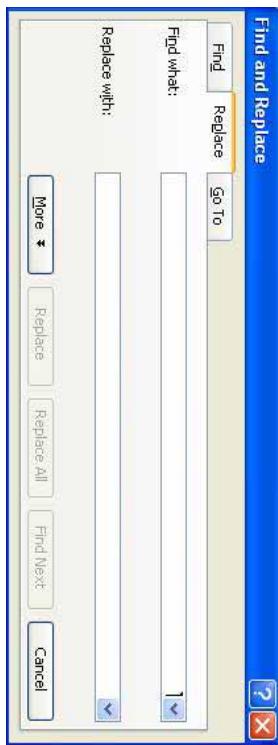


(٧-٢)

## په متن کې لټون او عوض کول

Find and Replace که وغراړو لټول شسوی متن په بل ويوكۍ يا عبارت باندي بدل کړو په همځه

کړئ. Replace پاڼه کې د Replace



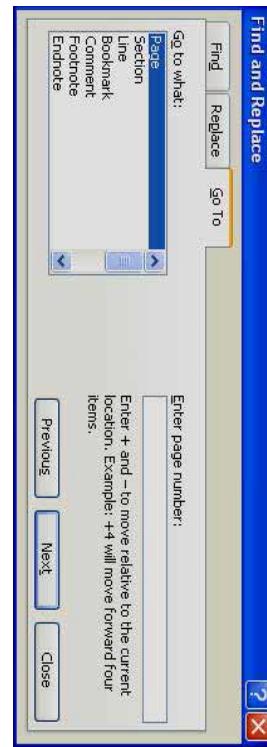
(٧-٣)

Find what بنه کړي د لټون کلمه او په Replace with کړي هنډه کلمه یا عبارت چې غواړۍ د هنډه په څخا راشې ويکړي وروسته Find Next تبی د لومړي مورد د مونډلو لپاره کیکاردي د مونډل شمولي کلمې په ځای د دوهم ويوي کې یاعبارت د بدلون لپاره Replace، روهي.

Find Next که چېرته نه غواړۍ چې عوض کول ترسه شي. د راتلونکي مورد د مونډلو لپاره ووهی او د ټولو موارد د مونډلو او عوض کولو لپاره Replace All تبی کیکاردي.

### چېک لټون

Go To که وغژاوو کومه پاڼه، کربنې، بهه او یا بل هرڅه په چېټکه توګه پیدا کړو کولای شو له Go To آپشن شخنه په همنه صفحه کې له Find and Replace خنځ کار واخلو یا G + Ctrl ترکیبي تبی په یوره وخت کې کیکاردو ترڅو Find and Replace منځ پړایسټل شي.



(۷-۴) (نبه)

په what Go to what بنه کړي هر هر موضوع وتاکۍ کولای شئ د Enter په برخه کېږي د منځ ګنه یا په تاکل شمولي موضوع پوري اړونده مشخصه ويکړي چې په دې توګه Next کلمه په Go To باندې اوردي او ددې تبی کیکاردو سره په چېټکه توګه د خوبنې په موږصوو مونډل کړي.



(۷-۵) (نبه)

## اتم خپرکي

انسیم لوست:

### پاورپائیت پروگرام Power point

لکه خرنگه چې برو ګرام د مایکروسافت آفیس د برو ګرامنو یوه برخنه ده او د آفیس اداري برو ګرامنو به ټولګه کې ویدندي کړي. د دي برو ګرام په مرسته کولای شو دنځلي خونبې پانې جوړي او هنده د بروجکټور (Projector) به متې د لري ګرافیکي صفحې یا پردي پرسخ او یا هم په لویو سالونزونو کې په څانګرو منځیزونو کې خپرېږي ترڅو د نورو په اختیار کې ورکړل شي.

د ټولګې برو ګرامونه او د هغنو نوې نسخې په داسې سنتوره تولید شوې دی چې کولای شي یو له سره د معلوماتو بنوول و کوري ترڅو نور و رخنه ګته پورته کړي. خپرې کړنې چې په وينډوز او په دې ټولګه پورې په اوندو پوستګالو کې لکه ورځ برو ګرام، اکسل او نورو کې ترسه کړي، په همدې توګه په پاوړیانسته پرو ګرام کې هم د ترسه کیدو ویدي.

### د پاورپائیت پروگرام چلول او کاري چاپېریال

د پاورپائیت پرو ګرام کاري چاپېریال د آفیس د نورو برو ګرامنو ټکي ته ورته دی او د ییلايو مینو ګانو او کمانډونو لرونکي دی. د پاورپائیت پرو ګرام د چلول پاره په لاندې توګه عمل و کړئ

۱. په Start مینو کیکاډي.
۲. کرسسر پسنه All Programs
۳. په Microsoft Office
۴. آپشن کیکاډي.

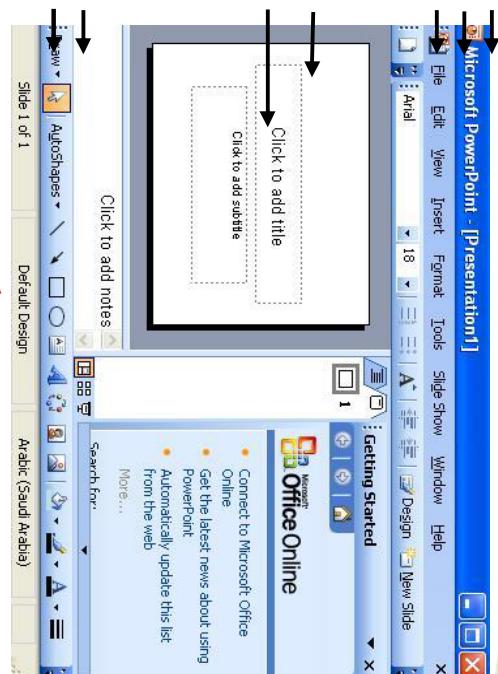
باندې کړدی.



آپشن کیکاډي.

### د پاورپائیت پرو ګرام کاري چاپېریال

له پورتني لارې له ترسه کولو وروسته، پاور پائیت پرو ګرام چې په ۱-۸ شکل کې بنوبل شوی دی راځر ګندېږي. له وسايو، آپشنونو، منیو ګانو تېيو او په دې برو ګرام کې له موجودو نورو شوټیاواو شخه په ګنه اخنيستې سره کولاي شو د خپل پریزیشن (Presentation) پاره مختوا برابره او تویل کړو.



### ۸-۱ انخور د پاور پاینت کاری چاپیریال

ممولاً د پرزيشون محتويات به دوو برخو اچول کيداي شي:

۱. د سلايده برخه<sup>۱</sup>
۲. د يادبنتونو برخه<sup>۲</sup>

د کار اصلی برخه او د محتوا درج کول به سلايدونو کي ترسره کيري. سلايد (Slide) په اصل کي هنده خلائي دی چې کولای شو په هنفو کي متن، انحصارونه، شکلونه او نور و اچوو. د يادبنتونو په پانه کي د هرسلايد په اوه لازم توضیحات درج او وړاندي کيري. بايد په ياد و لرو چې پرزيشون په ييلاليو بنهو وړاندي کيږي چې هنفي ته View ويل کيرري. د view د دوو برخو محتوا یعنې سلايد او يادبنتونه وړاندي کوي.

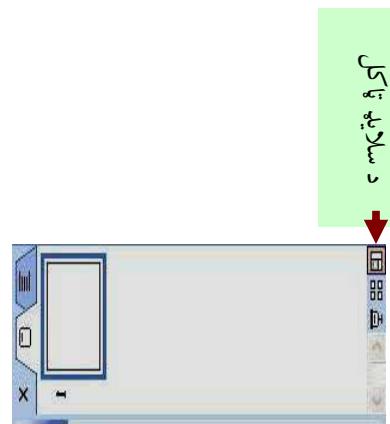
### فایل او د پرزيشون جوړول

هغه فایلنې چې په 2003 پاورپاینت پروگرام کې ترتیب کيږي، د ppt وروستاپي لرونکي دي. له پاورپاینت پروگرام سره د کار د پيل لپاره لومړۍ باید فایل جوړه کړو. په داسې توګه لکه خرنګه چې په پورتني (8-1) ښه کې لیدل کيږي. د پاورپاینت پروگرام څخنه په ګته اخنيسو سره د پرزيشون یو فایل له یووه سلايد سره یو خلائي ايجاد شوي دي. له سلايد څخنه د وتلويا د پاورپاینت فایل د تلو لپاره له File مينو څخنه Close آپشن وټاکي د فایل د رامنځ ته کولو لپاره چاپيریال له File مينو آپشن ووهی، یا په ښئ New Blank Presentation شخنه وټاکي. 9-2 بنه را خر ګندري.

## د نوی سلايده ورزېاتول

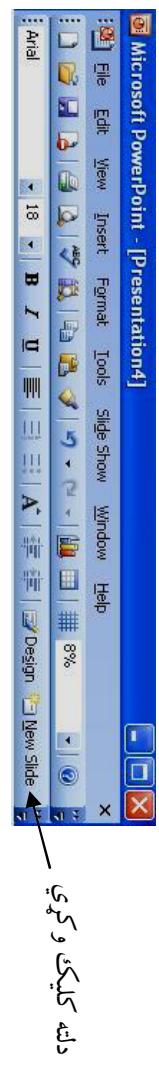
د پاور پائينې په پرېزېتېشن کې د سلايده ورزېاتول ټېر ساده او آسانه کار دي او په درې ډوله ترسه کېږي. مورد د سلايده د زیاتولو د طریقه په لاندې توګه خپرو.

۱. **لومړۍ طریقه:** که وغړاو په خپل پرېزېتېشن کې څو سلايدونه ورزېات کړو لوړو په پرېزېتېشن کې موجود سلايد highlight یا انتخابو. او پیا د انټر Enter تڼۍ کیکاډو او سلايده په اتوماټیکه توګه په موجود پرېزېتېشن کې ورزېاتېږي.



۲. **دوهدمه طریقه:** تاسو همدارنګه کولای شئ په یاشو سلايدونه په خپل پرېزېتېشن کې د مینو ګانو په پته<sup>۱</sup> کې له درج مینو شخنه ورزېات کړئ. لومړۍ د مینو ګانو په پته کې اصلی مینو ته لاړشئ او یا په Minsu باندې کلېک وکړئ، دلته به لبه مینسو Insert راځر ګنډه شي په دې مینو کې په New slide آپشن باندې کلک وکړئ او ستابسی په پرېزېتېشن کې به یو نوی سلايده ورزېات کړل شي. تاسی دا طریقہ په ۳-۸ بنه کې ویښ.

۳. **درېیمه طریقه:** په پرېزېتېشن کې د نوی سلايده ورزېاتولو ترتیولو ساده او چېټکه لاره همدا درېیله لاره ده. د وسایلو په ستپلړه مینو باندې په New Slide آپشن باندې کلېک وکړئ او په خپل پرېزېتېشن کې نوی سلايده ورزېات کړئ.



۴-لار انځور د نوی سلايده در زیاتول

<sup>2</sup> Menu bar  
<sup>1</sup> Insert

## ۱. فهایت د پاریاپت اجراء کول او د نوی سلايده ورزیاتول



۱. زده کورونکي په ګروې توګه لاندې کونې ترسه کوي.  
پاورپائنت پرو ګرام په لاره واچوئ او پریزیشن جوډ کړئ.
۲. د لوړۍ طریقې پر مټ په خپل پریزیشن کې نوی سلايدونه ورزیات کړئ.  
دوه یا خوسلايدونه په خپل پریزیشن کې د دوههمی لارې په مټ ینې د Insert مینو له لارې هم ورزیات کړئ.
۳. دوہ یا خوسلايدونه په خپل پریزیشن کې د دوههمی لارې په مټ ینې د Insert مینو له لارې هم ورزیات کړئ.  
له لارې درج کړئ.
۴. یو بل سلايد د وروستي سلايد په توګه په خپل پریزیشن کې د دریمې طریقې  
له File مینو شخنه Close آپشن وباکې او پروگرام وټړئ.
۵. له File مینو شخنه Close آپشن وباکې او پروگرام وټړئ.

## نهام خپرکي

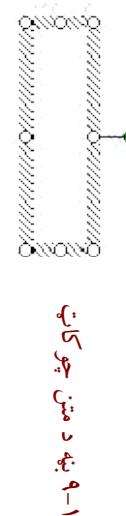
نویسم لوست:

### د سلايده ایډیټ

د سلايده ایډیټ، د متن ورزیاتول، د پیاراګراف فارمته او تنظیم يه پاورپائیسٹ پرو گرام کې له مهمو بنسټونو شنخه ګټل کړي. د سلايدونو د ایډیټ د قول زده کړه یوه اړینه چاره ده. په دې خپرکي کې يه د سلايدونو ایډیټ په سمه توګه و ځېږو.

### په سلايده کې د متن ورزیاتول

په یوه تشن سلايده کې د متن د ورزیاتولو پاره لومړۍ د ترسیم<sup>1</sup> په پېړه کې د متن د چوکاته د جوړولو يه نېټ کیکاډي. ییا د موږدک (موس) کوسر (Pointer) په سلايده کې د خپلې خوبنې په خای کې کړیدئ او د متن چوکاته د راکابولو په واسطه د خپلې خوبنې سره سم ایجاد کړئ. د پورتني لارې په ترسیه کولو سره چوکاته د ۹-۱ شکل په خیر رامنځ ته کېږي او تاسی کولای شئ د خپلې خوبنې متن په هعه کې ولکي.



۹-۱ پېړه د متن چوکاته

### د متن فارمته او د پاراګراف تنظیم

په چوکاته<sup>1</sup> کې دنې د متن د فارمته کولو پاره باید یو تکی په یام کې وساتو چې يه فارمته او ایډیټ ورنه دی خنو کولای شئ د متن رنګ، د کربنې اندازه او د لیکل شوی متن نوردي ټولیزې څانګړې تیاوې د هغه د نهه تعییر کړئ او چوکاته د خپلې خوبنې په خای کې واچوئ. که چيرته وغواړو په ټول متن کې بدلونونه راولو، لومړۍ په چوکاته کې د نهه متن په بسېم اتشه الارجمن الرحيم قول انتخاب کړئ. ییا کولای شئ د چوکاته په داخل کې يه ټول متن کې هر قول بدلون راولو. د مشخصاتو تعییر لکه په رنګ، د خط په اندازه، په د خنطه د خپلې خوبنې متن په خیر رامنځ ته کېږي.

Alignment ، او د خط په قول والي لکه وردپرو گرام کې له بلونونو شنخه عبارت دی ېږي

<sup>1</sup> Drawing  
Textbox

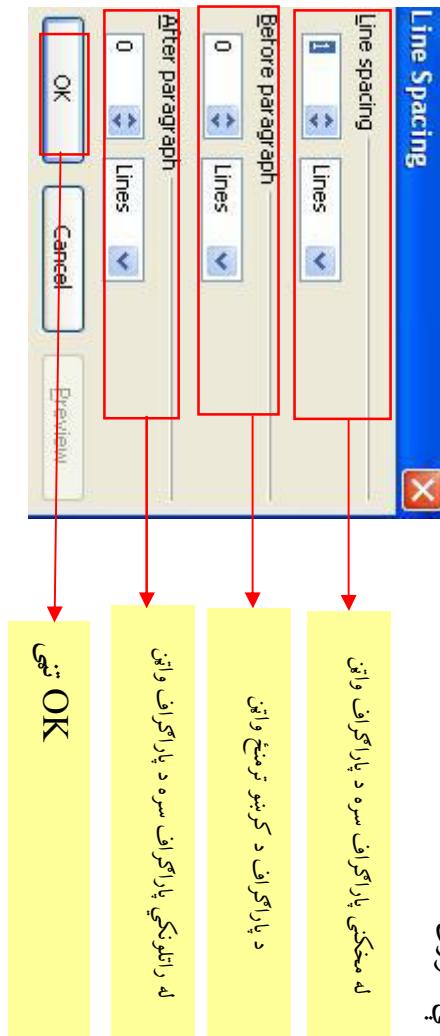
تاسو د لسم نوچې د کتاب په دریم خپر کي کې ورسه بلديا پیداکړه او دله يې له يېا خپرلو  
شخنه ډه کوو. د پاراګراف تنظيم او د پاراګراف د لوري تاکل په پاورپائينت پروگرام کې د  
وره پروگرام په پرته ساده دي. د پاراګراف تنظيم او د پاراګراف د لوري پاکوو جول لاندې يې  
لنده توګه خپرو.

د پاراګراف د تایپ د لوري تاکل له بېي شخنه کېن لور ته او له کېن شخنه بېي لور ته، له فارمتې  
مينو شخنه د موس کرسر په Paragraph Direction Paragraph باندې کيردئ او Right-to-Left  
آپسن وټاکي ترڅو د تایپ لوري له بېي شخنه کېن لور ته تنظيم شسي.



### ۹-۲ بهه د پروگراف د تایپ لوري

که وغایه د پاراګراف د کربنبوو ترمنځ واتن تعین او تنظيم کړو له مینو شخنه يې  
لاندې توګه عمل کړو.  
له فارمتې مینو شخنه آپشن وټاکي. نوي پاڼه پر انيستل کېږي او له هغه ځایه  
کولای شئ د کربنبواو پاراګراف ترمنځ واتن وټاکي او تنظيم کړئ تاسو دا بهير په لاندې شکل  
کې ګورئ.



شکل ۹-۳

د کربنبوو ترمنځ د واتن تر تاکلو وروسته OK ته کیکاړو، ترڅو رامنځ ته شوې تنظيمات او  
بلونونه تر سره شسي

## له پروگرام شنډه وټل

منځي له دې چې له پروگرام شنډه د تلو ډول او لاري چاردي وڅهړو باید له پروگرام شنډه د وتلو او له پیزېتیشن شنډه د تلو ترمنتځ توپېر زده کړو. که وغواړو له پاورپائنسټ پروګرام شنډه به پهولېزه توګه ووخروله File مینېر شنډه به Exit آپشن باندي کلېک کړو او یا هم په آیکن باندې کلېک کړو او پروگرام په تویزه توګه تړل کېږي. نو که وغواړو Close یواچې د پیزېتیشن پاڼه وټرو او پروگرام په خپل حوال پاتې شي له File مینېو شنډه به آپشن باندې کلېک کړو او په پروگرام کې فعاله پاڼه بندېږي.

## فالیت د سلايده رامش ټه کول او د هنډ فارمېت کول

زده کړونکي په ګروپي توګه لاندې کېښې ترسه کوي.

۱. د ۵-۱۰ بنه په څير سلايده جوړد کړئ.
۲. د سلايده د سلیک د خطه اندازه ۴۰ او د خطه ډول په B-Titr وټاکئ.
۳. له Alignment شنډه په ګته اخیستو سره سریلک د سلايده په منځ کېږي واچوئي..
۴. په باندې په کلېک کړو سره متن په کېنه خواکې تنظیم کړئ.
۵. د متن کچه ۲۸ او د خطه ډول Pashto Nazo وټاکئ.

## د پیزېتیشن پړانیستل

که وغواړو منځکي له منځکي ترتیب شوی پیزېتیشن په پروگرام کې پړانیزو لرمړۍ باید پاورپائنسټ پروگرام پړانیزو یا په لاندې توګه عمل وکړو.

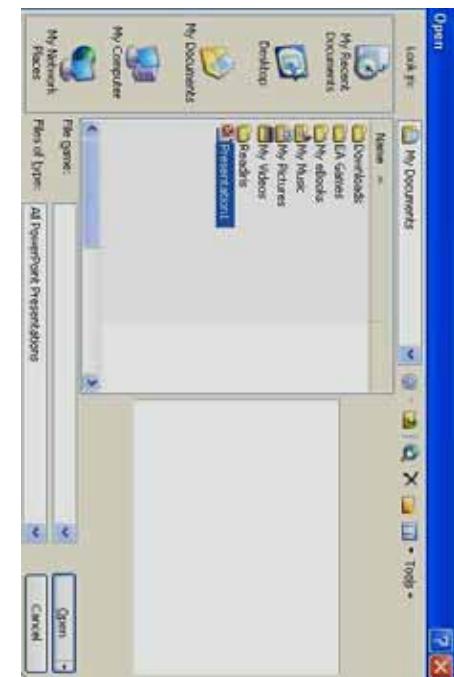
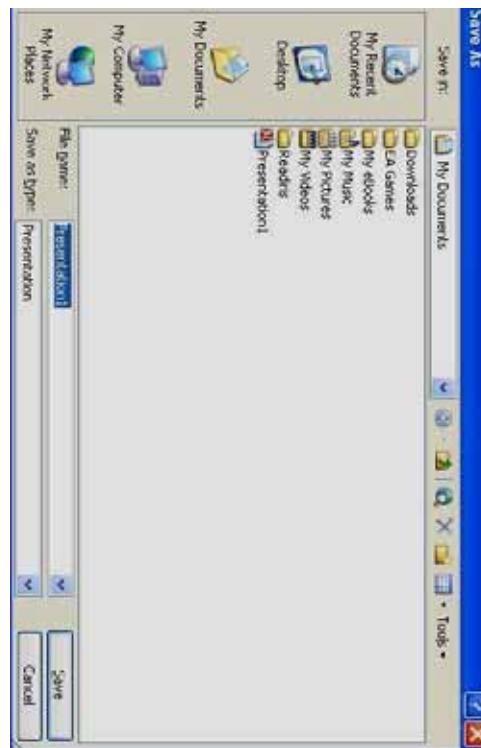
۱. له File مینېو شنډه په Open آپشن باندې کلېک وکړئ ، د لته د ۱۰-۵ بنه په خیر نوې پاڼه پړانیستل کېږي.
۲. هنډ فولهړ چې فایل په کې زیرمه شوی دی انتخاب کړئ.
۳. په پاورپائنسټ فایل باندې دوه ځلې کلېک وکړئ.
۴. Open تنه کیکاردي، هنډه فایل چې پیزېتیشن پکې پروت دی پړانیستل کېږي.

## ساقل (Save)

### ۹-۴ اندخور

تاسی له Save او Save as نهانی لري. لکه خرنگه چې پرهیزی د ذخیره کړي. که وغواړي هغه فایل چې د زیرمه کولو تروخته رامنځته شوې تغييرات د پرېزنتيشن به فایل کې کړئ، له Save as آپشن خنځه چې په File مينېو کې دی ګټه واخلي. په دې توګه هغه فولهار چې تاسو پکې د فایل ذخیره کول غواړۍ وټاکې او د فایل نوم په File name چو کات کې تاپې کړئ ستاسي فایل به په سمه توګه زیرمه شي.

د ذخیره کولو پرمھال کولای شئ د پاورپائیت فایل چې PPT وروستادی لري د نوره فایلونو په توګه او یېلايو وروستادو باندي والوئ. دا هم د Save As شنځه په کار اخیستلو سره د اجرا وړ دي.



## د زیرمه کولو لارې چارې

- له File مينو خنه Save As آپشن وتاکي او به لاندي توګه عمل وکړئ.
۱. هنده فولهور چې غواړي فايل پکي زيرمه کړئ انتخاب کړئ.
  ۲. به File Name چو کانې کې فايل ته نوم ورکړئ.
  ۳. له Save as type چو کارت شنځه Presentation وتاکي او یا که غواړي فايل به Web Page بهه زيرمه کړئ، د خپلې خوبنې آپشن وتاکي.
  ۴. Save تنه کیکاردي او فايل زيرمه کړئ.

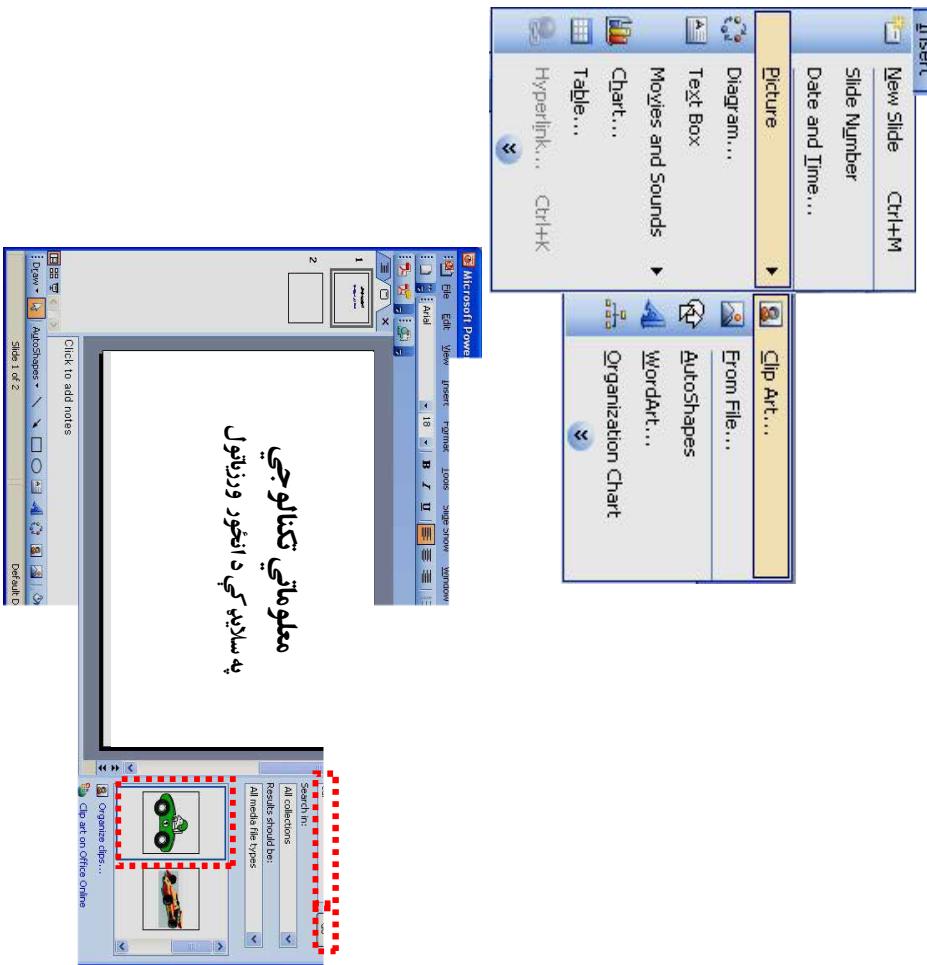
## په سلايډ کې د انځور اچول

په پاورپائیت پروګرام کې، انځورونه په سلايډونو کې اچوو: لکه خرنګه چې  
تاسی په ورډ پروګرام کې د انځور اچول زده کړل، په دې پروګرام کې هم هغه څېرو. څکه د  
پېښش د جو دلولو لپاره په پاورپائیت کې د تصویر اچول په بېړان دی.  
۱. به Clip Art بنډل کې د موجو دو انځورونو اچول  
۱. د خپلې خوبنې له یو فايل شخه د انځورونو راوید.

## شلم لوست

### Clip Art په بنہل کي د شته انځورونو راړول

- که وغواړو له Clip Art خنخه یو انځور په خپل سلايه کې وزیات کړو په لاندې توګه عمل کرو.
- له Insert میو خنخه ، Picture ، آپشن غوره کړئ او یا Clip Art واکئ.
- په پرائیسل شوی مینو کې (9-۹ بہه)، په لټون (Search) چوکات کې د خپل خوبی د انځور نوم ولکۍ او یا GO تې کیکاردي.
- لټول شوی انځور په لاندې برخه کې راشر ګندېږي.
- د خپل خوبی په انځور باندې دوه څله کلککی وکړئ تو انځور به په سلايه کې راشې.



Clip Art خنخه د انځور درج کول

۳-۹ یېڭى. ۷-۹ بىپى تەورىتە سلايدە رامىڭ تە كۈرى .

كىبىردىرى سىسېتىم پە تۈلىز دول لە ئۇلۇرۇ بىرخۇ خىنە جوڭ شۇرى دى

پەستنالى

پىشى خواك



ھاردوير



وركىيەز

۹-۷ انىخور

## د دى چارى د ترسە كولو پەاونە يە لاندى توڭە دى:

۱. نۇي سلايدە جوڭ كەئ
  ۲. لە Format مېيۇ شىخە ، Side Layout آپشن او وروستە Title Only طرح وتىكى.
  ۳. يە Clip Art كى لە شتە انخورونو شىخە خلور انخورونە لە لاندى چلو شىخە وتىكى.
- Hardware**  
**Software**  
**Data**
- Human-ware**
۴. كە چىرتە د ارتسا وە انخورونە يە Clip Art كى شتون ونە لرى ، د نېپل استاد يە مىستە انخورونە يە انقىزىتە كىپ ولتۇرى.
۵. لە چۈركات شىخە يە گىتە اخىستىپى سره ، د هەر انخور يە وەندى د بىشىرى خواراك ، ورگىزىز ، هاردوير او ساققۇرىز متن ولىكى.

له خپلی خوبنی سره سه له انخوریز فایل خنده د انخورونو را بد

که وغراوو چې د خپلی خوبنې له انځوریز فایل شخنه انځور سلاپه ته اوچروو یه لاندې توګه عمل کړو.

۱. له Insert Picture آپشن او یا From File تاکو.
  ۲. په را خر گنده شوپ مینو کي د خپلی خروشپ و مسیر ياد فایل موقعیت و تاکي.



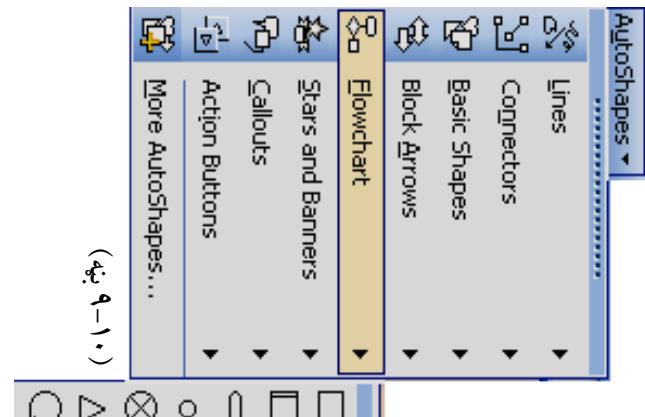
۸-۱ بیه د انجو ریر فایل د راویدرو میبور

چنی داسپی وسائل تیکتوں لری چی د افیس پرو کرام په ټولکه چی یو له به سره مشابه دی. یاسپی دا مشابه وسائل په لاندی ټوګه گورئ.



۹-۹ بنه په افیس ټولکه کې یوشان وسایل

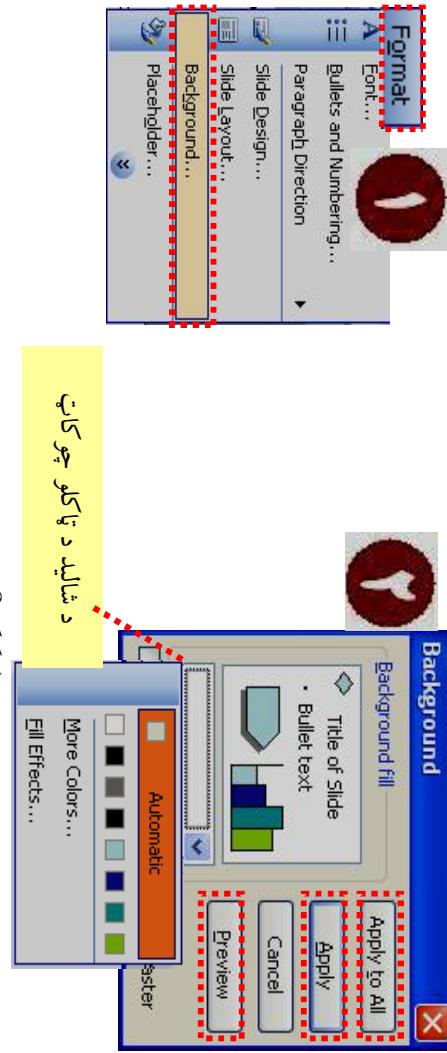
AutoShape وسائل يوبل دول مشابه وسائل دي چې کولای شئ د هغور له تیاروشويو بنو شنخه کار و اخلي.



### شاليد (Background)

که وغراوئي چې خيل پرېزنتيشن ته نور زيات دول ورکړو ترڅو د یام وړ وګړۍ، له شاليد کېل کړي څکه چې د کتونکي یام ځان ته را اړوي او وداندي کونونکي د پرېزنتيشن وداندي کولو ته هڅري . له شاليد Background آپشن شنخه د ګټه اخیستې لپاره، له فارمسي مېږي (Format) شنخه په لاندې شکل عمل وکړئ.

له مېږي Format شاليد Background آپسون وټکي، به همه پلهه کي چې را خې ګډيروي خلور آپشنونه شتونون لري.



(9-11) د شاليد ټاکل

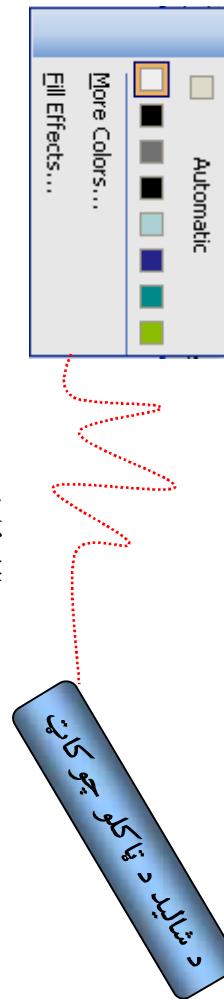
**اپشن:** که چیرته و غواړۍ چې خپل د خوبنې وړ شالید په تولو سلايدونو کې ترسه شي له دې آپشن شنځه کارواخلي. لوړمئ د خپلی خوبنې وړ شالید وټاکۍ او یا Apply to All تهی کلیک کړي. شالید یا بک ګروند په تولو سلايدونو کې راځي.

**Apply:** که وغواړو د خپلی خوبنې وړ شالید یواځي په لوړمۍ سلايده کې یا په یو خانګړي سلايده ترسه شي، له دې آپشن شنځه ګته اخلو، لوړمۍ سلايده وټاکۍ یا د خپلی خوبنې وړ شوی سلايده کې ترسه شي.

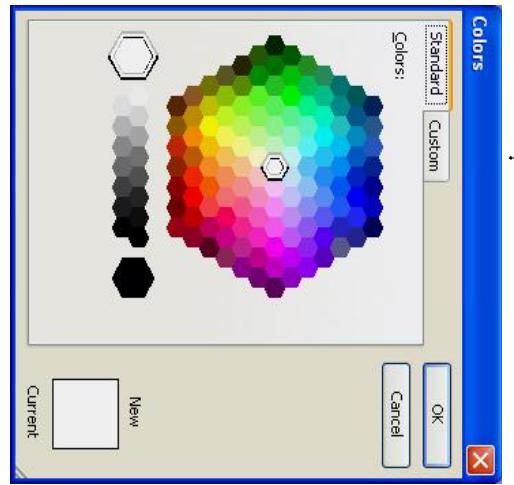
که چیرته د background تهی کلیک کړي Apply to All به یواځې په همځه پاکل

شوی سلايده کې ترسه شي.

ا. د شالید background د تاکوله چو کات خنځه د خپلی خوبنې وړ شالید background .Fill Effects... وټاکۍ لکه خرنګه چې لیل کېږي دنه دوه آپشنونه شتون لري لکه More او



۹-۱۲ انځور



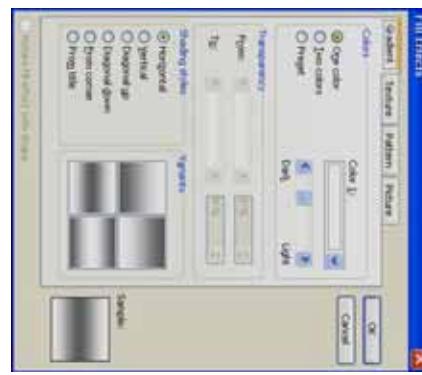
که چیرته په چو کات کې د شالید یا بک ګروند پاره د خوبنې وړ رنګ

شتون ونه لري له دې آپشن شنځه ګته اخلو. د رنګونو په چو کات باندې په کلیک کولو سره همه پاینه چې په ۹-۱۳ پنه کې لیل کېږي، پرنسپل کېږي. له دې رنګونو شنځه کولای شو د پرېزنتیشن په سلايده کې ترې ګته وانځو.

لکه خرنګه چې لیدل کیږي د رنگونو به چو کات کې دوه آپشنونه شتون لري لکه: د ستپاره و (Standard) رنگونو آپشن او د معمولی رنگونو آپشن يا Custom Colors.

تسو کولای شئ له دې چو کات شخنه د شاليد پاره د خپلي خوبني رنګ وټاکي.

سلاله کې د شاليد په توګه په کار وچړو، له دې آپشن شخنه کار واخలی. د دې چارې د سره رسولو پاره په Fill Effects باندي کلیک وکړي. په دې آپشن باندي په کلیک کولو سره لاندې پانه پرائیسټل کیري.

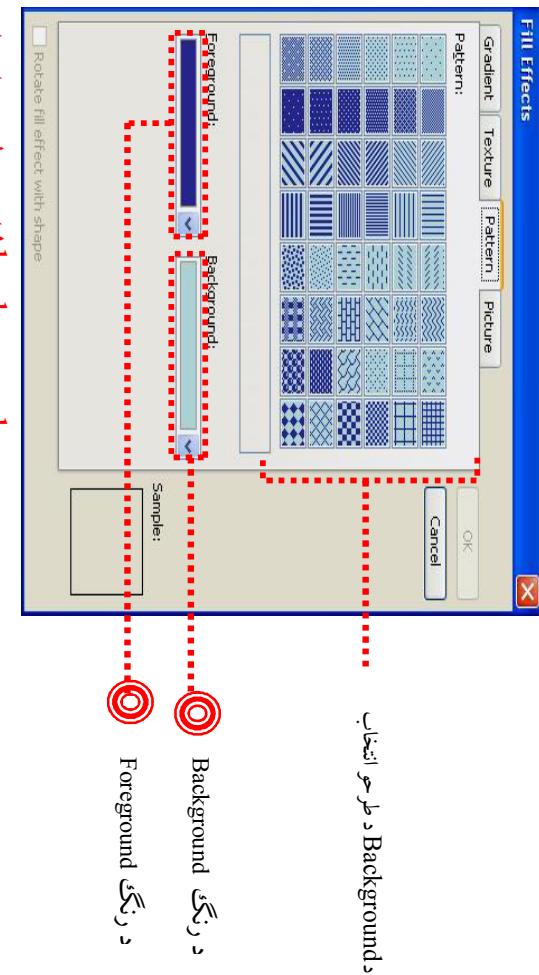


لکه خرنګه چې لیدل کیږي د لته خلور آپشنونه شتون لري چې په لاندې توګه یېنېږي:



■ **Gradient** : که وغواړو د رنگونو له ترکیب شخنه د شاليد په توګه کارواخلو، له دې آپشن شخنه ګته اخلو. **Texture** : که وغواړو چې د سلاپیونو شاليد پا د background متی ډیزاین په توګه وي نو له دې آپشن شخنه استفاده کوو. لومړۍ په Texture آپشن باندې کلیک کرو او یا د خپلي خوبني ډیزاین د ۹-۱۴ بېټ له چو کات شخنه ټاکړي.

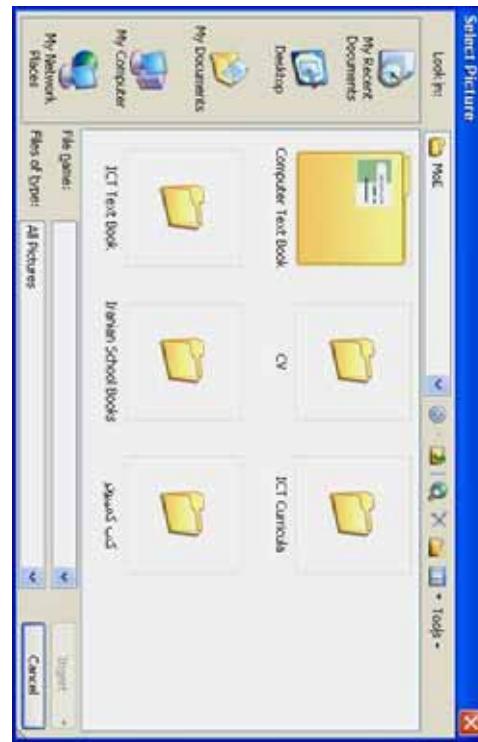
که وغواړۍ له يېلایلو طرحو شنځه د background په توګه ګټهه وانځلونو دا آپشن تاکو، له دې طرحو شنځه د ګټهه اخیستې پاره لومړۍ به Texture باندې کلېک کړو او یا له ۱۵-۹ بېچه د خپلې خربزې طرح انتخابو.



### ۹-۱۰ د طرحی background پاره د انتخاب

- Picture : که وغواړۍ د background اخلو. لومړۍ په آپشن باندې کلېک وکړئ بار انځور وکاروئ له دې آپشن شنځه ګټه د خپلې خوشې ود انځور لاره چې کیداړ شي په کوم فولدر کې زیرمه شوې وي وټاکه او انځور انتخاب کړئ. نصب شوې انځور د پرزنټېشن د سلاډهونو په background راځۍ د دې کار د ترسره کولو مرا حل په لاندې توګه یانېږي:

  1. له Format مینو شنځه Background
  2. له راشر ګندې شوې مینو شنځه Fill Effect
  3. د لاندې شکل په مینو کې په Picture باندې کلېک وکړئ.
  4. په Select Picture



۹-۱۶ شکل مینتو د تاکلو انجور د کولو سره په تهی باندې په کلیک کولو سره د انجور د تاکلو مینتو (Select Picture).

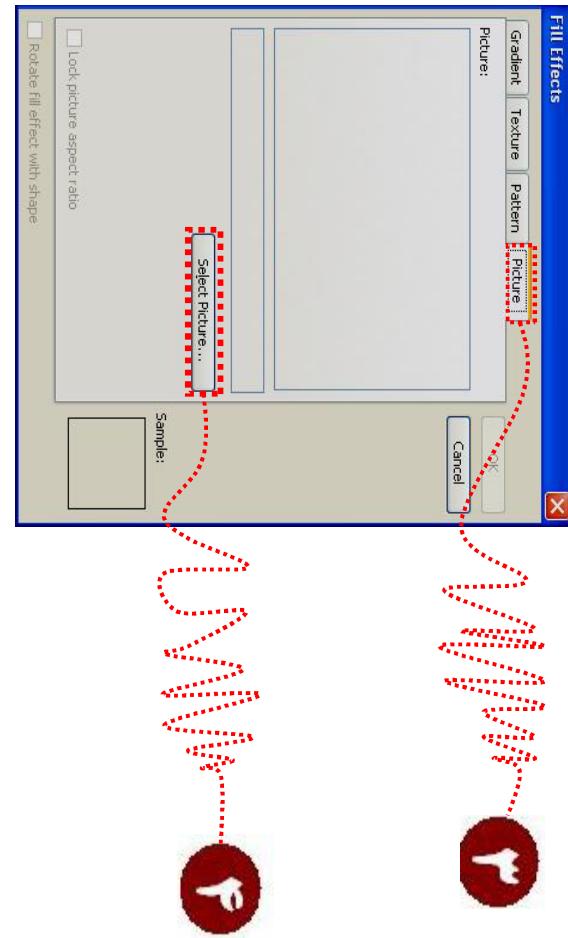
بر ایستال کړی.

په هغه فولبرباندې کلیک و کړئ چې تصویر پکې زیرمه شوی دی.

په فولدر کې له موجودو تصویرونو شخنه یو وټاکن.

په فولدر کې کلابو ترڅو ستالسی په پرزنتیشن کې تصویری شالدی با ګرونده راشی.

OK



## فعایت لد background او د ځیزابن له دولونو څخه ګنه اخیستل

زده کونکی په ګروپی توګه لاندې کېنې ترسه کوي.

۱. پاورپائیسټ پروگرام پرانزئی.
۲. دوه سلاپونه سره له پیلایلو background یا شالایدونو جوړ کړي.
۳. د یوه سلاپ background به انځریز او د بل به Texture وی.
۴. د سلاپونو Layout به Title & Text ټاکي.
۵. د سلاپونو طرح یا ځیزابن Ocean و ټاکي.
۶. سلاپونه زیرمه کړي او له پروګرام څخه ووځۍ.



## د سلایدونه نداره

د پریزیشن فایل د رامنځ ته کولو او ډیزاین په مهال، مورد په کاري چاپریال کې او سو او سلایدونه جوړو، ګټرول کړو یې او اصلاح کړو یې. خود محتوا له ټیارولو ورسوسته د وړاندې کولو په مهال مورد د سایلو، منو ګانو او نورو څیزونو خر ګندیدو ته اړتیا نه لرو یواځې غواړو هر سلاید په بشپړه تو ګه د لیدونی یا مانیتور منځ ویسی او په تربیب سره په بشپړه او واضح تو ګه و بنوبل شي، نو پردي پنسته له ندارې (Slide Show) خنځ ګه اخلو.

### معلوماتي او مخابراتي تکنالوژي

معلوماتي تکنالوژي (Information Technology)

(Information & communication Tachology) مخابراتي او معلوماتي تکنالوژي

Slide Show ۱۷-۹ بنه) د سلایدونو نداره

تکي:  
که وغواړله انتخاب شوي سلاید خنځه پورې پیشون نداري ته  
روښدي کړو، د ندارې (View) مېټر پورې له Shift +F5  
آپشن با  تهی خنځه کار اخلو.

## د سلاید نو پاره له لومړې طرحی شنډ کته اخیستل (Slide Layout)

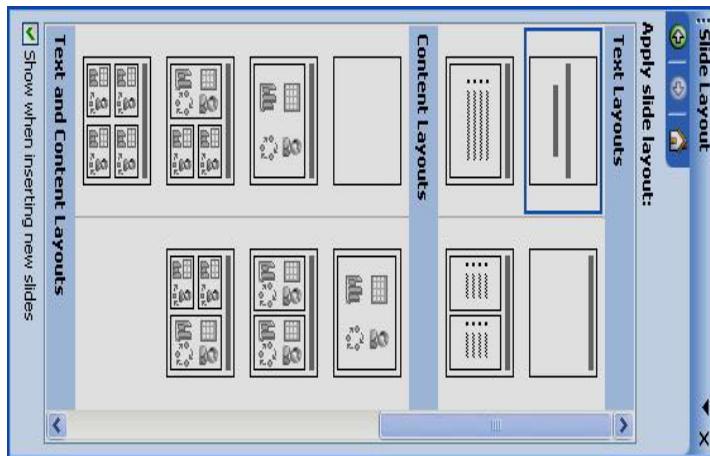
د سلاید نو طرح بندی (Slide Layout) یو اخچې د خیزونو لومړنی ترتیب لکه نه سلاید کې متن، چارتې، سریکۍ، بلټونه، نوم لکنه، انځور او نورو شنډه عبارت دی.

ناسی کولای شئ هر وخت چې وغواړئ په پاڼښت کې د سلاید نو طرح بندی، ته بدلون ورکړئ. په یاد ولري چې د طرح بندی بدلون یو اخچې د ډیزاین په مهالل شنوی دی. د سلاید د طرح بندی تعین او انتخاب په محتوا پورې اړه لري. یعنې ستاسی د پریزیشن په محتوا پورې اړه لري. په پریزیشن کې د چپلي خوبنې د Slide Layout د ټاکلو په لپاره په لاتدي توګه عمل وکړئ.

۱. له Format مینو شنډه Slide Layout آپشن وټاکئ.

۲. په راڅر ګنډه شوې مینو کې د سلاید په طرحده راڅي.

۳. په سلاید کې اړونډه طرح راڅي.

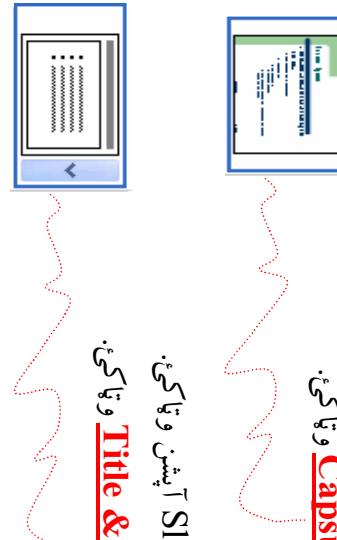


۴-۹ بیلگه: د ۱۹-۹ بنې په شیر یو سلايډ جورد کړئ.



۹-۱۹

## د دی چاردي د سرتې رسوول پړاوونه په لاندې توګه دوي.

۱. یورنوی سلايډه جوره کړئ
  ۲. له Format مینټو شنځه آپشن وټاکۍ
  ۳. د سلايډونو د ټېزابين له ویندو شنځه **Capsules** وټاکۍ.
۴. له مینټو شنځه پا آپشن وټاکۍ.
۵. د طرڅي د یېګو له ویندو شنځه **Title & Text** وټاکۍ.
- 

وی.

۶. د سرلیک په برخه کې "معلوماتي تکنالوچي" وليکۍ.

۷. له سرلیک شنځه په لاندې برخه کې "معلوماتي تکنالوچي" خه شي ده، وليکۍ.

د پورتنيو په اړوزو له ترسه کړو وروسته ستاسی سلايډه به په دقيقه توګه د پورتني سلايډه په ډول

## د دیزاینونو ډولونه (Design Templates)

په پاورپائیت پروگرام کې د منځکي طرح شوږو یېلګو د انتخاب شوټیاوې موجودی دی چې په آسانی سره کولای شو له هغهو شنځه د پریزنسټشن د لابنه والي پلاره استفاده وکړو. یېلګو طرحې یا دیزاینونه شتون لري چې له هغهو شنځه به ګنه اخیستنې سره پریزنسټشن لاغوره بهه نیسي. له طراحي شوږو یېلګو (Design Templates) شنځه د ګنه اخیستنې لپاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۱. له Format مینو شنځه د Slide Design آپشن باندې کلېک وکړئ.
۲. د خپلې خوبی په دیزاین یا طرح وټاکئ.
۳. د یو دیزاین شوږی سلايده په کیکارلو سره ستابسې سلايده په اټوماتیکه توګه اړوند دیزاین اخلي.



(۹-۹۰) د طراحی شويو سلايدونو ډولونه

## دوه وېشتم لوست

### په سلايده کې د طرحې تنظيم (Animation Scheme)

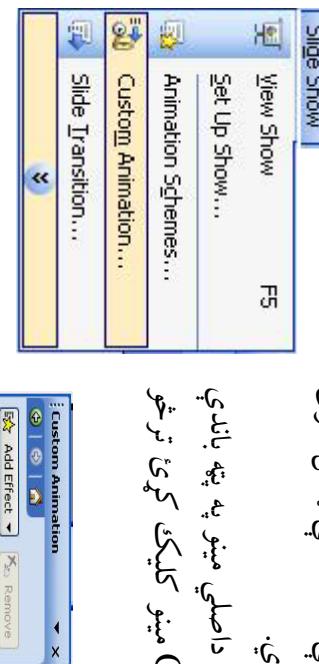
له دي آپشن شنخه په ګټه اخیستې سره تاسی کولای شئ د متن په بڼو، د متن په یوې برخې، سرلیکونو، فرعی سرلیکونو، انځورونو او نورو څیزونو کې د خوچښت شووتنيا رامنځ ته کړي. بالآخره تاسی کولای شئ یېلایل هر کتونه لکه کوچنۍ کیدل او لوپیدل، خرڅیل او نور په خپل سلايده کې تنظيم کړي. په ټولیزه توګه، خوچښت په دریو وختنزو کې د تعريف وړ دي:

#### ۱. د وروه وخت (Entrance) Emphasis

#### ۲. د وړاندي کولو په وخت (Emphasis) د تیکار پاره (Exit)

#### ۳. د دوټلو په وخت د بل خدې یا راتلونکي سلايده له نداري شنځه د مخه (Custom Animation)

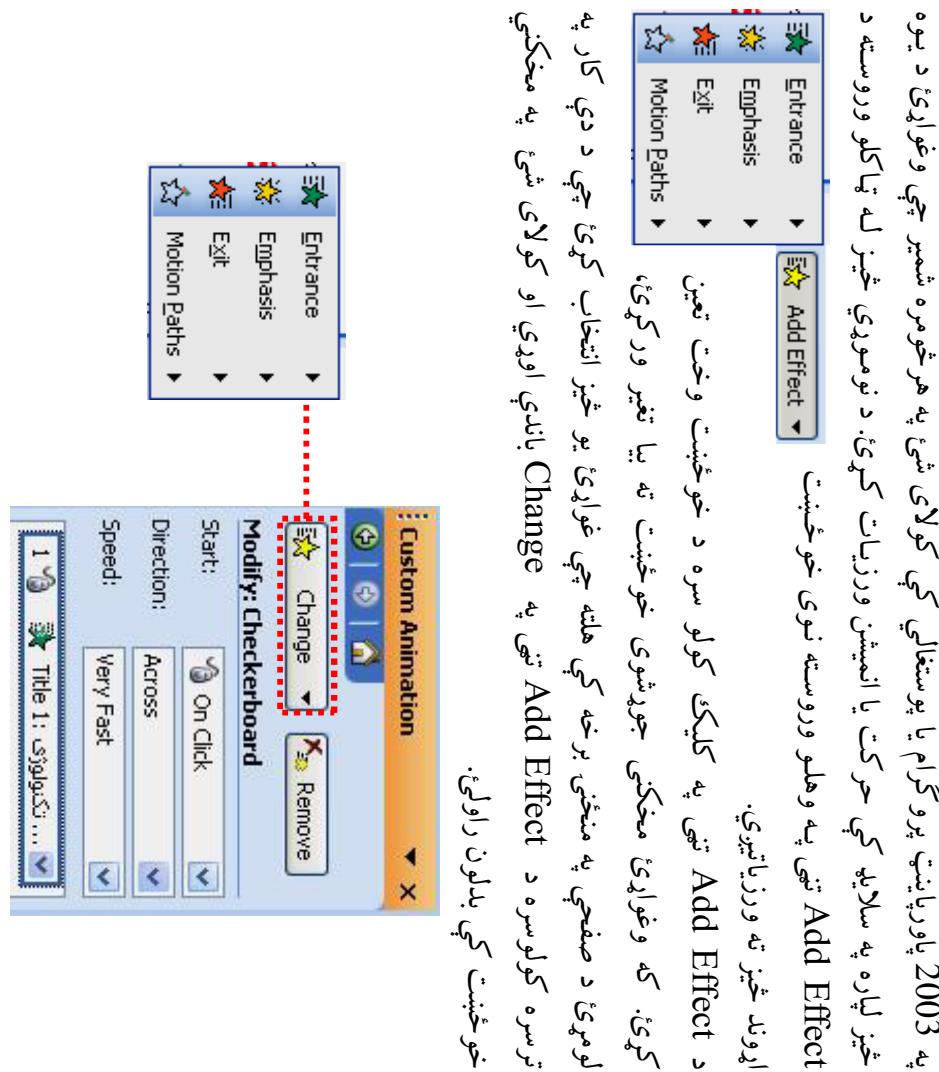
له پورتیو حالاتو شنځه په هره یوه کې، له مخکې ټاکل شوی او تعريف شوی خوچښتو نړښون لري. د دوټلو په وخت د بل خدې یا راتلونکي سلايده له نداري شنځه برته ده، د Custom Animation مینو کلیک کړئ ترڅو د انيميشن پنهانه فعاله شي.



#### (۹-۲۱) به د حرکت د ټاکلو صفحه

### ټکنیک:

باید سلایڈه یا بل کوم څیز انتخاب کړئ ترڅو Add Effect ته فعاله شي او وکړای شي څېل د خوبنې وړ اینډیشن په سلایڈه کې وړ زیات کړئ.



په 2003 پاورپیشی پروگرام یا پوستفالي کې کولای شي په هرڅو مره شمیر چې وغراړئ د یووه څیز لپاره په سلایڈه کې حرکت یا اینډیشن ورزیات کړئ. د نومودوي څیز له تاکلو وروسته د اړوند څیز ته ورزیاتېږي.

کړئ. که وغراړئ منځکنی جو ډشوی خوڅښت ته یا تغیر ورکړئ، لوړۍ د صفحې په منځنۍ برخه کې هلهه چې غواړۍ یو څیز انتخاب کړئ چې د دی کار په ترسره کولوسره د Add Effect تهی په Change باندي اوړي او کولای شي په منځکنی خوڅښت کې بدلون راوی.

په 2003 پاورپیشی پروگرام یا پوستفالي کې کولای شي په هرڅو مره شمیر چې وغراړئ د یووه څیز لپاره په سلایڈه کې حرکت یا اینډیشن ورزیات کړئ. د نومودوي څیز له تاکلو وروسته د اړوند څیز ته ورزیاتېږي.

کړئ. که وغراړئ منځکنی جو ډشوی خوڅښت ته یا تغیر ورکړئ، لوړۍ د صفحې په منځنۍ برخه کې هلهه چې غواړۍ یو څیز انتخاب کړئ چې د دی کار په ترسره کولوسره د Add Effect تهی په Change باندي اوړي او کولای شي په منځکنی خوڅښت کې بدلون راوی.

**Motion Path**: لکه خرگه چې پورتی شکل کې لیدل کړي یو له آپشنوو شخه

پوښته: د چې پورتی شکل کې لیدل کړي یو له آپشنوو شخه  
دی. دا آپشن شه کار ترسه کوي او د شیانو له حرکت سره شه نسبت لري؟

**۵-۹ یېګه:** د ۱۹۹ بېپې یه سلايد کې، ((خبرتایی او اړیکتیایی تکالوچی)) متن ته

د توټلو وخت (Entrance) خوچښت ورکړئ.

**هدي چاري د سره رسولو په اوونه به لاندې توګه دي.**

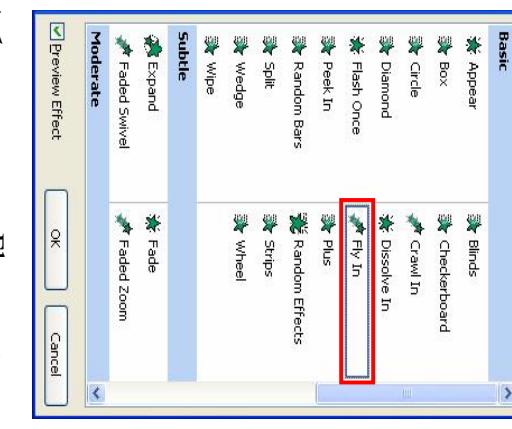
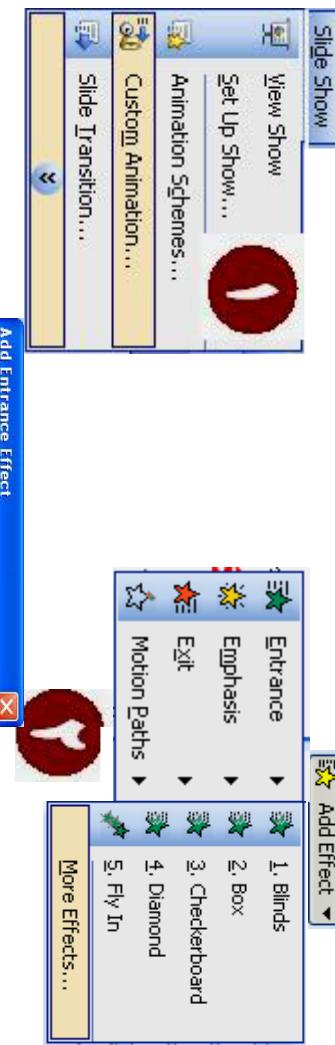
۱. لوړۍ له Slide Show میډو شخه Custom Animation وټاکه ترڅو د حرکت د

انتخاب صفحه فعاله شي.

۲. د سرلیک متن ((خبرتایی او اړیکتیایی تکالوچی)) وټاکه.

۳. Add Effect تني کیکاری او له Entrance شخه خوچښت ورکړئ.

۴-۲۲ بهه را خر ګندشي.

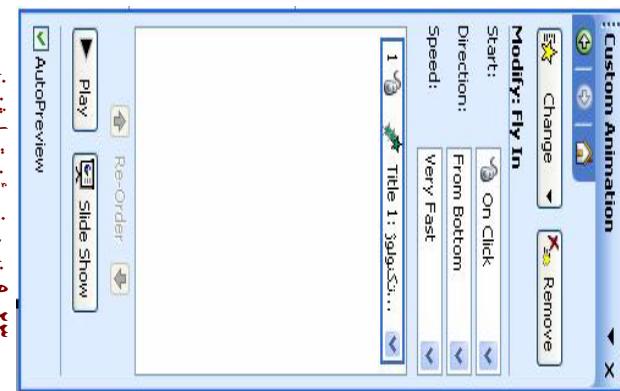


۹-۲۲ بهه د Fly خوچښت رامنځ ته کول

۴. په پورتني شکل کي له را خر گندې شوي Basic مينو شخنه In Fly آپشن و تاکي. دله به و ګرو رئ چې سریلک د سلايله له بیکته شخنه بورته خواهه حرکت کوري. OK تبي کيکاردي ترڅو د حرکت پنځلي وشي.

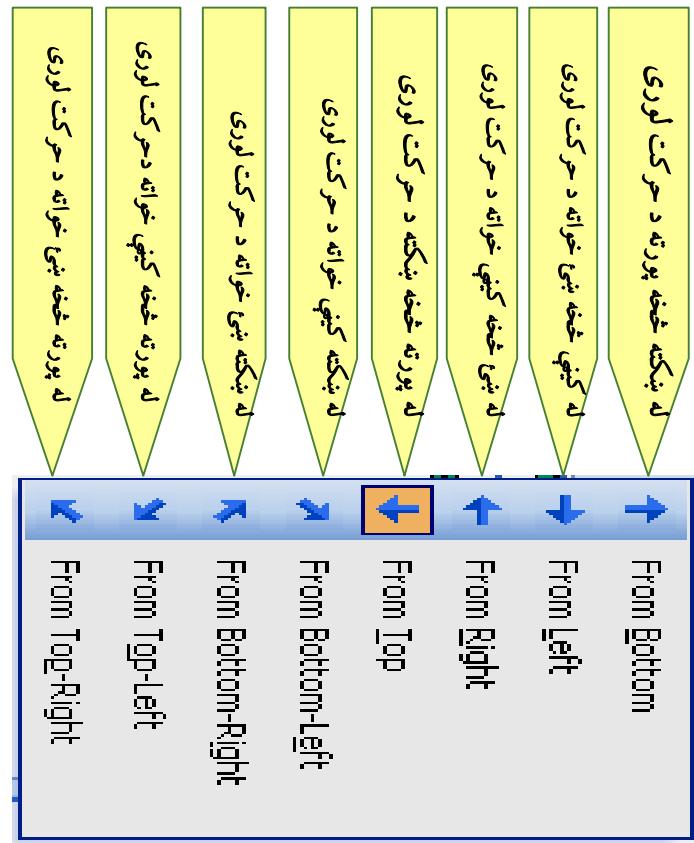
د سسجي پ سمحي ڀرخه. پي ١١٣٣٦ پي د سريه سريپت دی ورزيپ سموئ دی.  
په دې برخه کي د هفه په انتخاب سره آيشنونه فعا ليرئي. په دې شکل کي گورئ چې  
په دې باڌي اوپتي ٿئي په Change Add Effect باڌي او د Remove په نوم بهه تئي هم فعاله  
شوئ ۵۰.

40



لکھے خرچکے ہی پر یہ پورتی شکل کی ویسی یہ دی چوکات کی بیلاں اپنے نہ ستوں لوی چی

- **Start**: به دی اپشن کی دری نور خیزونه شتون لری لکه:
  - **On Click**: په سلايہ باندې د مورک (موس) په کلک کولو سره یا د Enter تئي په کیکارلو سره خوختنې پیل کړي.
  - **With Previous**: After Previous د منځنې شي له ننداري وروسته ، حرکت پیل کړي.
  - **Direction**: د دې آيشن موارد انتخاب شوی حرکت ته په یام سره، پیلایل دی.
  - **In Fly**: انتخاب کی انه مورده په لاندې توګه شتون لری چې په سلايہ کې د حرکت د پیل لوری پښی.



۵. آپشن: د حركەت چىكىيا او اجرا نىبىئى. دا آپشن وخت تە يە پام سره وزاندى كىرىي، او يە خچىلە خوبىسە تاكل كىرىي، پە دىپى آپشن كىپى يېڭىدە جەتكىيا يە لاندى توگە تعرىيف كولى شو.

- **Very slow**: خۇجىبىت (ايىميشن) يە جېرە ورو توگە تىرسە كىرىي.
- **Slow**: خۇجىبىت (ايىميشن) يە ورو توگە تىرسە كىرىي
- **Medium**: خۇجىبىت (ايىميشن) يە منىزى توگە تىرسە كىرىي
- **Fast**: خۇجىبىت (ايىميشن) يە چىتكە توگە تىرسە كىرىي
- **Very Fast**: خۇجىبىت (ايىميشن) يە جېرە چەتكە توگە تىرسە كىرىي

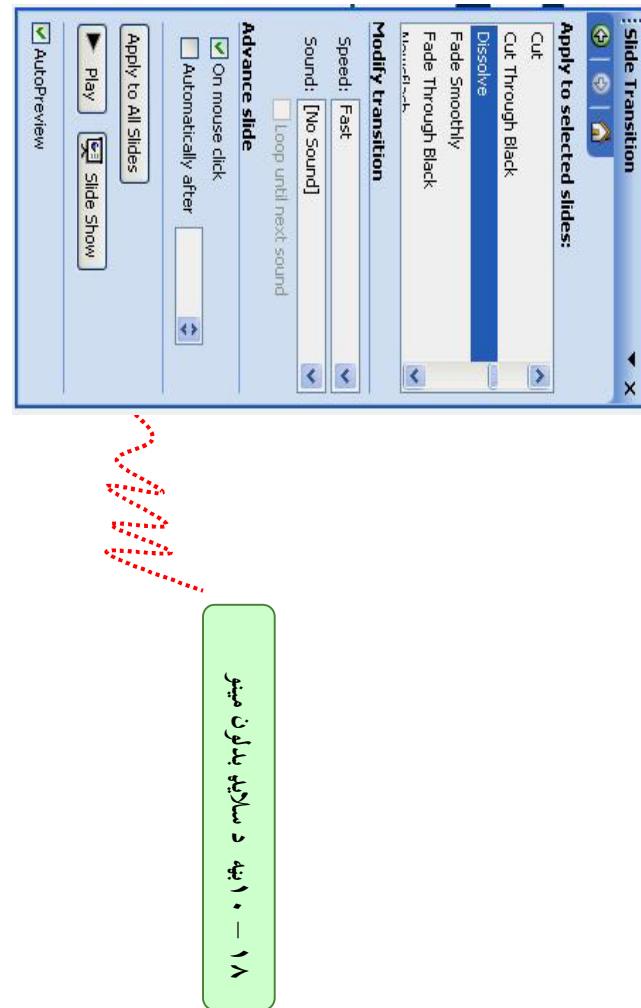
Task Pane Record او Slide Show ، Play \* و خېرى ؟

- \* د پورتىپىو تېيىو دىلىي يىان كېرىي ؟
- \* د پورتىپىو تېيىو دىلىي يىان كېرىي ؟

## د سلایدې بډلون (Slide Transition)

د سلایدې لېږد (Slide Transition) د ننداړي په مهال له یوه سلایدې شنځه بل سلایدې ته د بډلون عملې په ویل کړید. د یوه سلایدې د ننداړي په مهال یاد ننداړي له پای ته رسیدو وروسته او د راتلونکي سلایدې له ننداړي د مخنه، کولای شئ هغې ته جلوه ورکړو. د یېګي په توګه که غواړئ سلایدې له پاسه راشی، یا په افقي او عمودي شکل ګرم نور خوختښتونه ولري. ددې کار دسرته رسولو پاره په لاندې توګه عمل وکړئ.

۱. له Slide Show مینو شنځه Slide Transition آپشن وټاکي.
۲. همه سلاید چې غواړئ پکي حرکت ورزیات کړئ انتخاب کړئ.
۳. له راڅرګندې شوې مینو شنځه خپل د خوبنې انځور وټاکي.



په پورتې شکل کې د انځورونو له نوم لیک شنځه ، Dissolve انځور وټاکي. سلاید د شترنج په جول راڅر ګندېږي. که غواړئ سلاید حرکت ونه لري نو د حرکتونو په لیست کې کي No Transition وټاکي.

پوښته: Shape Circle آپشن د سلایدې دنداړي د انځورو نو په لیست کې ، شه جول عمل کوي؟

## لسم خپرکی

درويشتم لوست:

### په سلاپهونو باندي کار (خايمه ورل، پت او بسکاره کول)

به Normal سودنه کي کولاي شئ سلاپهونه د Drag & Drop لاري به مرسته خايمه ورل، له منئه ورل هم په پاورپاينت پروگرام کي دبر آسانه دي. تاسى کولاي شئ يو خايمه کوري. له منئه ورل هم په پاورپاينت پروگرام کي دبر آسانه دي. تاسى کولاي شئ يو سلاپه انتخاب او په Delete تنې سره بي له پيرزنيشين خخنه وباسي. د له منئه ورل د لاري اجرا په لاندي توګه دي.

1. په هنجه سلاپه باندي چې غواړئ له منئه بي یوسئ کيکاردي.
2. له راشر ګندې شوې مینور خخنه Delete وټاکۍ.
3. سلاپه په اتوماتيکه توګه له پيرزنيشين خخنه وځي.

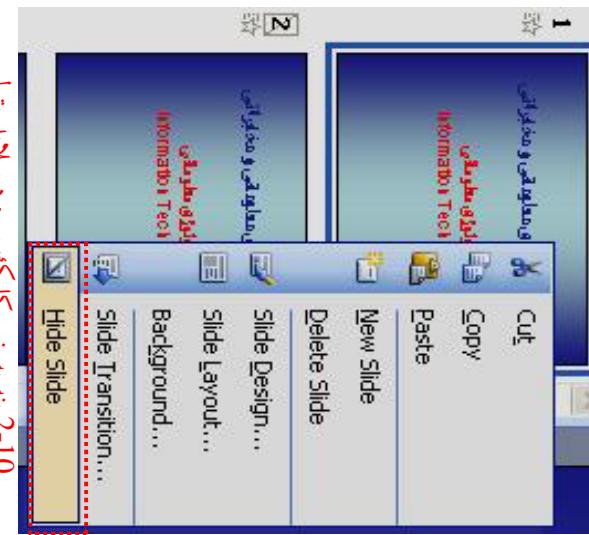


### 10- په له پيرزنيشين خخنه د سلاپه ايستل

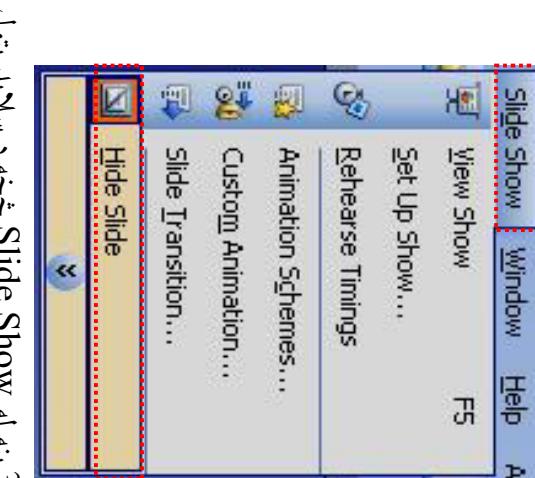
د سلاپه کابي کول هم د آفيس د نورو پروگرامونو په ځير له Paste او Copy د شخنه ټرسه کيږي. که غواړئ يو سلاپه کابي کړئ او هنجه په بل خايمه کې خايمه کړئ له همدي 1. په هنجه سلاپه باندي چې کابي کول يې غواړئ نښي کلېک وکړئ.  
2. له راشر ګندې شوې مینور خخنه Copy وټاکۍ.  
3. سلاپه په اتوماتيکه توګه په آفيس کلېک بوره کي کابي کيږي.  
4. له ټولو نه په وروسټي سلاپه باندي نښي کلېک وکړئ او Paste آپشن وټاکۍ.  
5. سلاپه په وروسټي برخه کي د نورو سلاپهونو په ادامه ورزیا تیروي.

## د سلاید پیول او بشکاره ګوړ

د پریزیشن په مهال د سلاید د پیولو (Hide Slide) لپاره د خوبې وړ سلاید یا سلایدونه انتخاب کړئ او یا Slide Show آیشن په Hide Slide کې وټاکي. تاسې همدارنګه کولای شي د tasupane په برخه کې پر یو سلاید نېټی کلیک کړي او هلهه ییا د Hide Slide آیشن انتخاب کړي. پاک شوي سلاید به پېت شئ. که وعوږدی سلاید یا بېکاره شئی نور یوڅل یا Hide Slide وټاکئ.



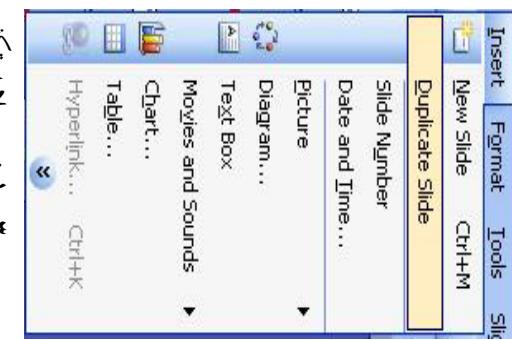
2-10 په ټښی کلیک سره د سلاید پیول



3-10 په ټښی کلیک سره د سلاید پیول

## د سلاید تکثیر یا خوکاپی کول<sup>۱</sup>

که وغواړئ یو سلاید په یو پریزیتیشن کې په تکراری شکل راوړئ له Duplicate آپشن خنډه ګنه وانځلی. له دې آپشن خنډه په ګټه اخیستې سره کولای شئ چېل د خوبنې ور سلاید له هیڅ جول بدلون پرته تکثیر کړئ. له Insert آپشن خنډه د ګټه اخیستې لپاره له Insert مینځو خنډه په لاندې توګه عمل وکړي.



۱. لوړمۍ هنډه سلاید چې غواړۍ تکثیر یې کړئ انتخاب کړئ.
۲. له Insert مینو خنډه په Duplicate آپشن باندې کلېک وکړي.
۳. ستاسو د خوبنې ور سلاید تکثیر کړي.



### په سلاید هونو باندې کار

زده کورونکې په ګروې توګه لاندې کېښې ترسه کړي.

۱. پریزیتیشن جوړد کړئ.
۲. پریزیتیشن بايد پښه سلایدونه ولري.
۳. سلایدونه ځای په ځای کړئ.
۴. ځینې سلایدونه پت کړئ. او پریزیتیشن ندارې ته وړاندې کړئ.



<sup>۱</sup> Duplication

# يولس مخپرکي

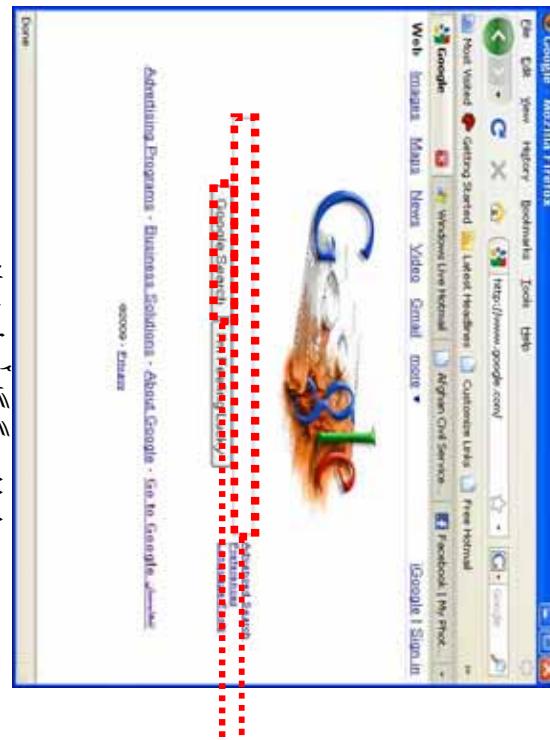
څلروېشتم لوست:

## په انټرنیټ کې د معلوماتو لتون

لکه خنګه چې پوهېږي، وېب پا انټرنیټ د ډېر و زیاتو او تې او لړونکو معلوماتو ټولګه ده، نو پردي بنسټ د خوبنې وله معلوماتو پیدا کول یا لاسته راویدل ډېر ستوزمن کار دی، په خوبنې سره کولای شو وړو چې په وېب کې د لتون د اسې پروګرامونه جوړه شوې دی ټرڅو ټول وکلاي شي له هنټو شخنه کاراځلي.

هغه پروګرام چې د معلوماتو د لتون لپاره په انټرنیټ کې ترپ ګهه اخیستل کېږي د لتون د معلوماتو یا Search Engine په نوم یادیوري. مورد دووه ډوله دلتوون ماشینوونه چې ډېر پرانه په کار ودل کېږي ترڅېنې لاندې نیsson.

**۱- ګوګل د لتون ماشین:** که وغواړئ په وېب کې څنګه کي معلومات ولتوي او یا غواړئ د یوه مهم ويورکي او یا عبارت په اړه لتون وکړي، د لتون (له آپشن شنده ګټه) واخلي. د لتون ماشینوونه په یېلايو سایټونو کې مهم کلمات په انټرنیټ کې لټوي او د وېب پاڼو لوړیک تاسی ته په لاس درکوي (۱۱-۱۱ بنه).



۱-۱۱ بنه ګوګل د لتون ماشین

<sup>1</sup> Search Engine  
<sup>2</sup> Google

۱۰۰۰ نفری خانه ای که در میان مسکن های ایرانی داشته باشد

گنگل کیزی. یه یاهو پر و گرام کی د موضوع ینتنست او د افبا پر ترتیب سره ولنندي شوی ۵۵، هر چو یه چو فرعی چلو و نیشل کیزی او دا دلی یه تو لیزه تو گه د یوپی یه خیر شبکه

21

له وعوادی د یوپی یوپیری موصوع په ادھ معلوماس لاسنسته راویدی ، په ياهو پور کرام کې له  
موجود لړیک شنځ کته و اخالی، د ډی کار لپاره یوه موضوع وټاکی او په فرعی ډلو پسپی ترهغو  
و ګرځی ترڅو د ځلپي خوبنې ډد موضوع ته درسيږي. تاسی همدارنګه کولای شئ مهمنه کلمه  
چو کاتې کې په مستقیمه توګه ټاپې کړئ او په معلوماتو پسپی لټون و کړئ. (۱۱-۲)

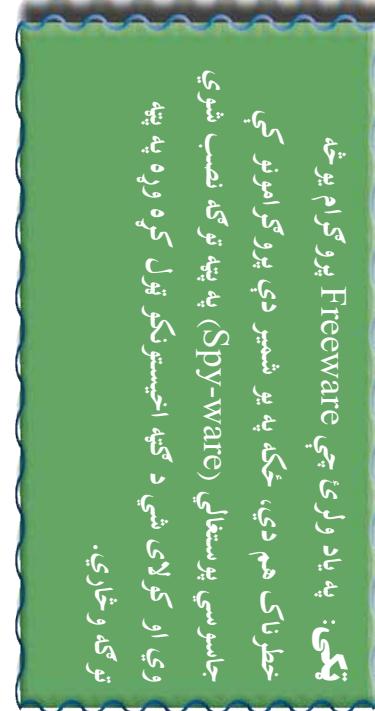
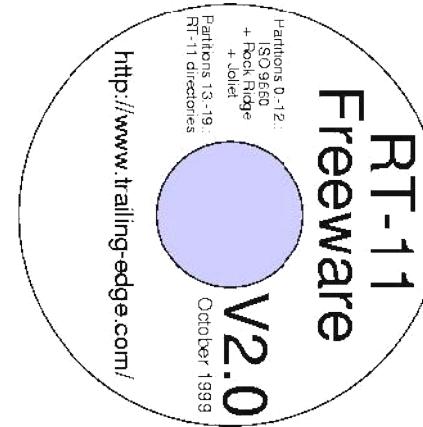


۱-۲ بنه یاهو د لیون پاره یو تر پولو معمول یرو گرام

## وړیا او اشتراکی پروګرام |

د Freeware پروګرامی:

د Freeware پروګرام جهودونکو لخوا جهودیری او په وړیا توګه د کارکونکو په اختیار کې ورکول کړي. کارکونکی کولای شي دا دول پروګرامونه په وړیا توګه له انتزت خنده رابنکته کړي او همدازنه کولای شي بغير له کوم محدودیت شنځه له دی پروګرامونو شنځه استفاده وکړي.



چېږ وختونه دا پروګرامونه د یووه فرد په واسطه په اخنيا مومني او په وړیا توګه د ټولو په لاس کې ورکول کړي.

<sup>1</sup> Freeware & Shareware

## اشتراکی پروسغایی (Shareware)

اشتراکی پروستگالی داسپی بروگرام دی چې په وړیا توګه ویشل کیری او د ګټه اخیستونکو په لاس ورکول کیری. ځنې له دې پوسټګالو شنځه وړیا ګټه اخیستې پاره محدود وخت لري. په بل عبارت اشتراکی بروگرامونه چې د بړی وړیاوی او د هغرو تولید کورونکی د هغه په بدل کې د هېرو لړو پیسو د تر لاسه کولو هيله لري. که تاسی د بړی لړي پیسې د نا محدودې ګټې اخیستې په بدل کې تولیدوونکو ته ورکړئ تاسی په اتوماتیکه توګه له تولیدوونکو سره راجستر کیری او د کومپی سسترنې د را پیداکیدو په مهال د وړیا مرستې له خدمتونو شنځه برخمن کیری.



ناسی کولای شئ اشتراکی پوسټګالی څلپو دوستانو او همکارانو ته وریشی، البتله له هغنوی شنځه هم هیله کیری ترڅو هغه لړي پیسې د نامحدودې او تال پایابی استفادې په بدل کې د پوسټګالی تولیدوونکي ته ورکړي.

## د چاپ حق

د چاپ حق یا Copyright کلمه ده چې له علمي، ادبی او هنري آثارو څنځه ساتنه کوي، دا قانون د اثر هردوول ناقافونه او نامجاز ود اندېر په خان کې رانګادي او د اثر اصلې څښتن ته اجزاء ورکوي چې له انحصاری حقوقو شنځه چې تکثیر او د اسې نور دی ګټه پورته کړي.

## ادبی غلا

ادبی غلا چې انګلیسي کلمه پې Plagiarism ده، په بنستېز مطلب کې پې لاندې موارد راځي.

د یو چاډ خبرو یا مفکوري اخیستل او د خپلې مفکوري او اند په توګه د هغرو معروفی کول.

۱. د یو چا له مقصوداً تو شنځه ګټه اخیستل او اصلې څښتن ته اعتبار نه ورکول.
۲. د نوې او اصلې مفکوري په توګه د یوې مفکوري وداندې کول چې له موجودو سر چیزو شنځه اخیستل شوې وي.

۳. ادبی غلا په بل عبارت یو فریب کارانه اقام دی چې د یو چا د کار او لاسته راودنې غلا کول هم پکی رائچي په دا سپې توګه چې فریب کار هغه د خپل کار یا لاسته راودنې په توګه وښې.

### په تولیزه توګه ، لاندې ټول څیزونه یه ادبی غلاکړ رائچي

- د خپل کار په توګه د بل چا د کار وداندي کول.
- د یو چا د مفکوري او لاسته راودنې کایې کول او د هغه څښتن ته اعتبار نه ورکول اخذونو او اصلی سره چنې په اړه د ناسمو معلوماتو ورکول.
- د ډیوکی بدلول، د یوې سره چنې د جملو د جهودښت کلې کول او د هغه څښتن ته اعتبار نه ورکول.

ادبی غلا په مختللو او اړوپاڼي هیوادنزو کې یو داسې ګرم دي چې نه بېبل کېږي یا د بېښې وله نه دی او له عامليتو سره پې به ېږدې چند کېږي. دوی (اروپاڼان) په دې باور دي چې د ادبی غلا دود کول اکادمیک ارزښتونه اخلاقوی او د اکادمیسناټو ترمنځ یو دول بې باورې رامستځ ته کوري. ادبی غلا همدارنګه د یو اثر د مولف یا د اصلی څښتن اساسی حق ته د نه درنزاوی فضا رامستځ ته کوي.

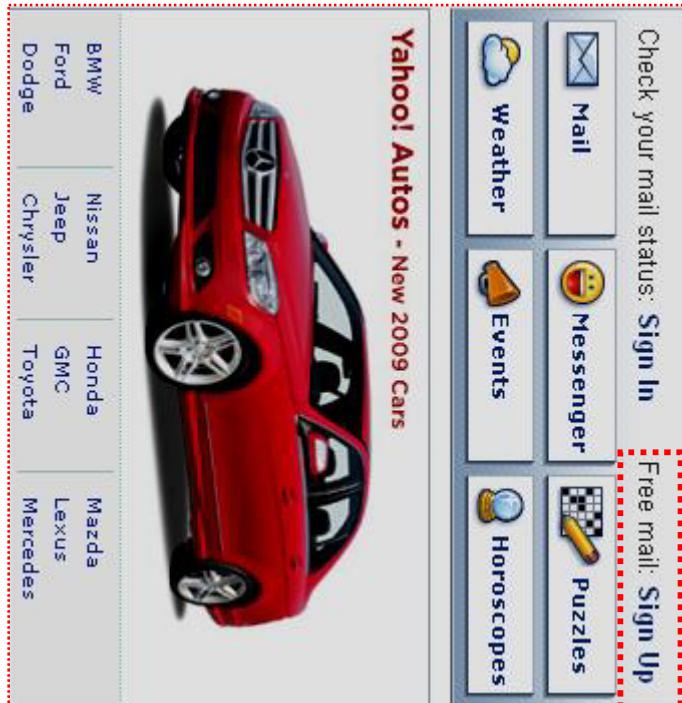
- دلیوان تریلو ډېر متداول ماشینونه کوم دي؟
- په انټرنیټ کې معلومات خرنګه لټو؟
- اشتراکي او وډیا پورستغالي کوم دي؟
- د اشتراکي او وډیا پورستغالي توګه په ضیع کړئ؟
- د چاپ حق یا کاپي رایته (Copy Right) څه شی دي؟
- ادبی غلا تعریف کړئ او د هغه ناوړه پایلې په لنډه توګه بیان کړئ؟



## E-mail او بریښنالیک (Internet or Brishenaliak)

انټرنیت یو نیواله شبکه ده او یوه داسې تکنالوژي ده چې ییلایل خدمتونه د ګتېه اخیستونکو یه اختيار کې ورکوي. د دې نیواپی شبکې له مهمو او ګټورو خدمتونو شخنه بریښنالیک دی، څښې انټرنیت ویب سایتونه له بریښنالیک شخنه د ودیا ګتېه اخیستونکو یه اختيار کې ورکوي لکه یاهو (Hotmail) او گوګل (Google) او سایتونه. په دی سایتونو کې د ییسو له ورکړي پرته کولای شئ د بریښنالیک لېزني صندوق جوړ کړي. مورد د یوه بریښنالیک د ایجاد خرنګوالي په لاندې توګه خیرو. په یاد ولري چې په پورتیو سایتونو لېزني یا صندوق د رامنځ ته کولو طریقه زده کړئ. دکترونیک پیست یا بریښنالیک د ایجاد ډول سره ورته دی. دته تاسی په یاهو Yahoo کې د بریښنالیک د بریښنالیک د صندوق د ایجاد او په کار ویلو لارې چارې.

۱. د یاهو ویب سایت په لومړۍ پاڼه کې په آپشن کیکاروي.



۲. په پورتی آپشن باندې په کیکارلو سره یوه به پاڼه را خر ګندېږي چې د یوه فارم لرونکې ده چې پاید په هغه کې د خان او د بریښنالیک صندوق اووند معلومات ولکړي.

کارونکی خنده د تیروتزو د سخون تضاضا کیوی.  
یلو رنگنو لکه نارنجی رنگ باندی گورئ.  
کله چې درج شوی معلومات د پانچ به ځینو برخو کې  
تیروته ولري او ياد منلو ود له وي، نوموري آپشنونه ې  
ستاسو منجي ته راخي.

۱۱-۳ بنه: به یاهو سایت کي د بريښنالیک صندوق به ایجاد یورې ادونه پاڼه

Hi there!

We'll get you set up in no time, sign up now and you'll be all set.

Already have an account? [Sign In](#)

Forgot your password or created an account?

1. Tell us about yourself...

My Name: Afzadah

Gender: Male

Birthday: January 12 1986

I live in Afghanistan

2. Settle on an ID and password.

Valid ID and Email: shah.ahmad1@yahoo.com [Change](#)

Password:  [Forgot my password?](#)

Confirmation:  [Create Account](#)

File type: Password

4. In case you forget your ID or password...

Alternate Email:

Security Question: What is the last name of your fourth grade teacher?  
Your Answer: Ahmad Zahid

Use a question or make up your own question

Just a couple more details...

Type the code above: **699483** [Get a new code](#)

By creating an account you agree to the [Yahoo! Terms of Service](#) and [Yahoo! Privacy Policy](#), and to receive important consumer notices from Yahoo! electronically.

I have read and agree to the [Yahoo! Terms of Service](#).

For your convenience, we'll email a document with the agreement to your registered email account.

[Create My Account](#) [Cancel](#)

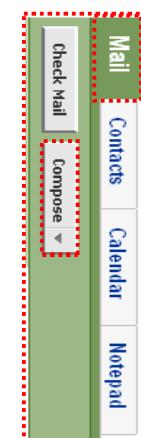
## له ایمیل خنډ کهه اخیسته او د بربنسالیک جوړونه او لېږد:

که وغورلوي یو برښنايی لیک او ویکو او هعده ځپلو دوستانيو ته واسټرو د یاهو له اصلی سایت شخه په لاندې توګه عمل وکړئ.

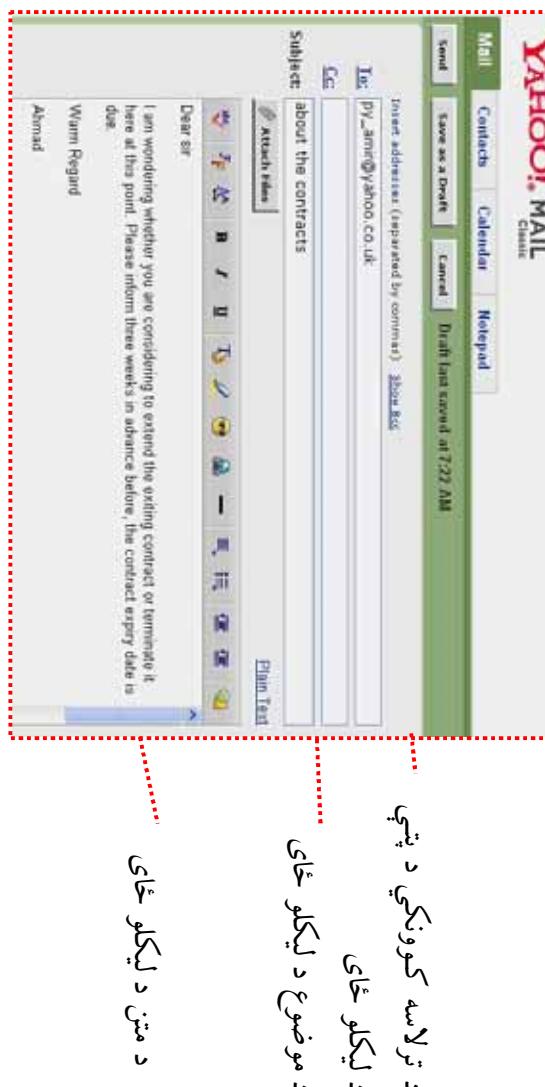
### د ګار طریقه:

۱. د یاهو په اصلی سایت کې په Mail آپشن باندي کلیک وکړئ.
۲. خپل Yahoo ID او Password په یه اموندو چکاټونو کې تایپ کړئ.
۳. یه Sign in آپشن باندي کلیک وکړئ.

۴. یه را خر ګنډه شوې پاڼه کې د لیک متن او موضوع په امونده چوکاټ کې ویکړئ (نه ۱۱-۴).



۵. یه Mail میتو کې په Compose تېي باندې کلیک وکړئ.



۶-۱۱ بهه د برښنايک لېږد

که وغژارو له لریل کیدونکی برښالاک سره کوم فایل وټرو (attach) د پورتیو په اونو په تعقیب لاندې طریقه عملی کړو. په یاد ولرئ چې فایل ګډاڼي شئی انځوریز، متی، یا ویډیویی وي. د انځوریز، متی او ویډیویی فایل د ضصیمه کولو ترمنځ د کار له منځی هیڅ توپیر نشنې.

۶. د فایل د تاکلو پاره په Attach Files تهی باندې چې د موضوع په بشکته برخه کې شتون لري کلیک وکړئ.
۷. په خرگنده شوپ شفه کې په Browse تهی باندې کلیک وکړئ.  
۸. په File Choose مینو کې خپل د خوبنې وړ فایل راویدئ او په Open تهی باندې کیکاری.  
۹. په دې کار سره په Attach Files مسخ کې د اړوند فایل نوم او مسیر په ۱ چو کاتې کې راځر ګندېږي.



## ۱۱-۵ به له برښالاک E-mail سره د فایل تړل

The Following Files has been attached

۹. په Attach Files تهی باندې کلیک وکړئ.
۱۰. له خو شیبو ورسوسته به لاندې پیغام وګړئ.

۱۱. يه Continue to Message تهی باندی کلیک و کوئی ترڅو ممنکنی پانچې ته راوګړئ.
۱۲. که وغواړئ لیک بل وخت واستوئ په Save as Draft باندی کلیک وکړئ ترڅو لیک د مسودې Draft به توګه زیرمه شي.
۱۳. يه Draft پورې په اړوندې پانه کې د خوبنې وړ لیک يه موضوع باندې کلیک وکړئ ترڅو د هنغو مسحوا و ګورئ.
۱۴. يه دې پې او کې که وغواړئ کولای شئ يه خپل لیک کې بدلون راولی.
۱۵. د لیک د لیبلو لپاره، په Send تهی باندی کلیک وکړئ او مستظر پاتې شئ ترڅو هنډه پیغام زیرمه شوې دی په فولبر کې کنلي شي.
- چې د لیک د لیبل کیدو خرګندونه کوي، رابنکاره شي.

ټکنیک:  
په یاد ولږي چې د لیبل شوېو یکونو لوپک به فولدر او هنه یکونه ہجې د مسودې په پې نه زیرمه شوې دی په فولبر کې کنلي شي.

## خواب، خواب تولو ته او Forward

- که وغواړئ چې را رسیلرو یعنامونو ته خواب وړایت نو کولای شئ له دریو اپشنونو خنځه يو وټاکنې.
- خواب(Reply): له دې آپسن خنځه به ګټه انجیستو سره کولای شئ د برسنبلیک را لیرونکي ته خواب ورکړئ او ستاسو خواب یواچې را لیرونکي ته ورځي.
  - تولو ته خواب (Reply to all): له دې آپسن خنځه به ګټه انجیستو سره کولای شئ فولو را لیرونکو ته خواب وړایت دیلګې په توګه تاسو له را لیرونکو خنځه ګن شمیر لیکونه ترلاسه کړي دی او غواړئ تولو را لیرونکو ته په ټولیزه توګه خواب ورکړئ نو له دې آپسن خنځه کار اخلى.
  - Forward: که وغواړئ چې په لیرونکي (Inbox) کې یو موجود پیغام یا یو رسیدلی لیک له کوم بدلون پر ته بل چا ته واستوئ نو له دې آپسن خنځه کار اخلى.

له حواب (Reply)، حواب توکلته (Reply to all) او آپنونو شخه د کتبه اخیستی

لپاره د پورتیو یه اونو به تعقیب لاندی لاری چاری

عملی گرو.

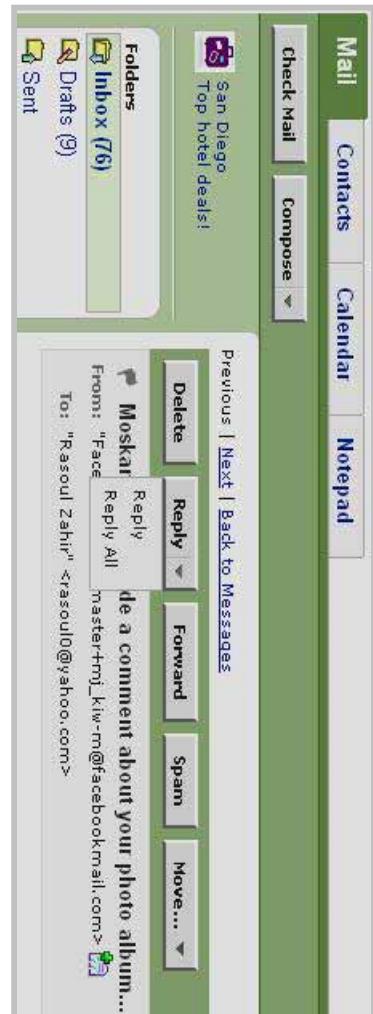
۱۶. به یاهو سایت کی یه آپشن باندی کلیک و کرئ.

۱۷. په Inbox کي موجود توکل برینسالیکونه تاسی ته را خر گندیری.

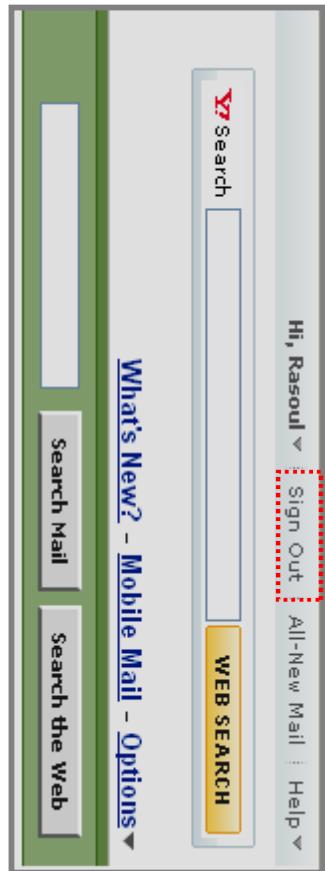


۱۸. د خپلی خوبنې په راغلی برینسالیک باندی کلیک و کرئ.

۱۹. له هغې پامې خنځه چې لاندی بې ګوري خپل دخوبنې وه آپشن (حواب، حواب توکلته او یا (Forward) انتخاب کړئ.



۲۰. له برینسالیک شخه د توکل پاره په آپشن باندی کلیک و کړئ



شكل ۱۱-۶



## د بريښالاکونو سمباليست فعالیت

زده کورنکي په ګروپي توګه لاندي کمنې ترسه کوري.

۱. د یاهو له اصلی سایت خنځه خپل بريښالاک ته نتوځي.

۲. په Mail مينو کي Box فولهړ پر انزئي.

۳. په دې توګه په (From (د را استورونکي)، Date (د را استولو نېټه) او Size (د ليک کچه))

د یاهو سرويس د بريښالاک د بنه راغلاست د محظوا د ليکلاره د هغه په موضوع باندي ستوننه و ګوري.

۴. د ليک له ليکلاره دروسته په Delete بتني باندي کليک و ګوري.

۵. له خپل بريښالاک شخنه ووځي.

### ټکنی

په ليکلاره د بريښالاکونه په لېک کې له نايل Inbox کي ليکل شوي بريښالاکونه په لېک کې له نايل شويو بريښالاکونه په لېک باندۍ بنيکاره کيريو. هغه بريښالاکونه چې رالرونکي په نا آشنا دي کيادي شي وايروس له ځانه سره ولري، نسه به داوي چې داډول بريښالاکونه مخکي له پرائينسلو له منځه یوسئ ترڅو د وايروس له فعل کيدو مخپلوي وشي.

د Inbox وروسته په Delete باندي کليک و ګوري.

ايسل شوي لېکونه په Trash فولهړ کي سانل کيريو.

### دلکونو ښت او له منځه ورل

د پيغامونو د له منځه ورل او پاره Box tick چوکات

په نښه کړي او Delete تي کيکاري او همه پيغام چې په چوکات کي پې نښه ايستل شمولي ده له منځه ورل کيريو.

## د بريښالاکونو سمباليست فعالیت

زده کورنکي په ګروپي توګه لاندي کمنې ترسه کوري.

۱. په لېک له یوپ یوستي پانې سره خپل ملګري ته واستوئ.

په یوړه سایت کي د بريښالاک د صندوق د وړیا ايجاد شونتیا و څیږئ او یو پستی

صندوق د ځان لپاره جوړه کړي.

**Get more e-books from [www.ketabton.com](http://www.ketabton.com)**  
**Ketabton.com: The Digital Library**