

ЎЗБЕКСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ХАЛЫҚ ТАЪЛИМ
ЎЎЗИРЛИГИ
ЎЖИНИАЗ АТЫНДАЎЫ НЎКИС МЎМЛЕКЕТЛИК
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ИНСТИТУТЫ

А.Абдуллаев., Ж.Жугинисова., М.Алламбергенова

Информатика ҳәм информациян технологиялар пәни
бойынша лабораториялық жумыслар
(методикалық қолланба)



Нөкис 2007

**А.Абдуллаев, Ж.Жугинисова, М.Алламбергенова. Информатика хәм
информацион технологиялар пәни бойынша лабораториялық жұмыслар
(методикалық қолланба) Нөкис-2007ж. 37-бет**

Усы методикалық қолланба Информатика хәм информацион технологиялар пәни бойынша дүзилген үлгили дәстүр тийкарында ислеп шығылған болып, онда WINDOWS операцион системасының әмелий программалары берилген.

Лабораториялық жұмыслары барлық бакалавр бағдарындағы қәнийгеликлер ушын оқытылатуғын „Информатика хәм информацион технологиялары“ пәнине пайдаланыўға арналған.

Әжинияз атындағы НМПИ диң

Оқыў методикалық кеңесинде

тастыйықланған

Пикир билдириўшилер:

С.Таңирбергенов - «Улыўма математика» кафедрасы доценти, Ф-м.и.к.

М.Аламинов - ҚМУ, ф-м.и.к. доцент

Редактор: Қ.М. Қощанов

Корректор: У.Балымова

№ 1 Лабораториялық жұмыс

Тема: Жеке компьютерлердің техникалық құрылмалары менен танысу.

Жұмыстың мақсети: Жеке компьютерлердің техникалық құрылмалары менен танысу және олардан қолланыуды үйрету.

Мәселенің қойылуы: Жеке компьютерлердің техникалық құрылмаларының ұзайпаларын біліу.

Методикалық көрсетпе: Лекция конспекті және [2], [3] әдебиеттері.

Хәзиргі заман информация технологиялары деген не? Технология бұл өнімді қайта іслеу, дөретуіу ұсылларының жыйындысы. Информация технологиялар бұл информациялар үстінде орынлау мүмкін болған әмеллер. Бұл информацияларды сақлау, жыйнау, іслеу, таңлау, ұзатуіу және басқалар.

Хәзиргі заман информация технологияларының құрылмалары бұл компьютерлер, тармақлар, Интернет, мультимедиялар.

Компьютерлер тийкарынан төмендегі құрылмалардан ибарат.



- Система блогы;
- Монитор;
- Клавиатура.

Система блогы - компьютердің жұмысын тәміинлейді және басқарады. Соның ұшынан да оны көбінесе „компьютер“ деп те атайды.

Ол төмендегіше бөлімлерден турады.

Микропроцессор - компьютердің іслеуін тәміинлейтуғын және компьютер құрылмалары жұмысын басқаратуғын құрылма. Ол компьютердің іслеу тезлігін анықлайды. Компьютерлер микропроцессор түрі менен ажыратылады. Хәзиргі күнде микропроцессордың хәр қыйлы түрлері бар: INTEL, PENTIUM.

Оператив яд - компьютердің ұақытша яды, ол компьютер іслеу атырған ұақытта мағлыұматларды сақлайтуғын құрылма.

Өзгермес яд - мағлыұматлар турақлы сақланатуғын арнаулы құрылма.

Монитор-бұл телевизор, яғный компьютердегі мағлыұматларды экранда сүүретлеуші құрылма, Мониторлар реңді, ақ-қара және сұйық кристаллы түрлерге иіе.

Клавиатура - бұл баспа машинка, ол мағлыұматларды компьютерге киритіу ұшынан мөлшерленген.

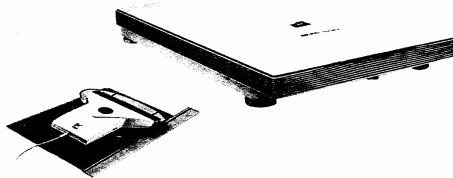
Принтер - бул мағлыұматларды қағазға шығарыұшы қурылма. Принтерлердин төмендегише түрлери бар:

- **Матрицалы принтерлер.** Бундай принтерлерде көринис точкалардын ийнелер урылыұлары арқалы сүүретленеди.
- **Пүркегишли принтерлер.** Бундай принтерлерде ийнелер орнында жиңишке найшалар - соплолар болады. Порошок арқалы ислейди.
- **Лазерли принтерлер.** Лазерли принтерлер жиңишке лазер нурларын жиберий арқалы бояұды барабанға жиберип барабанның қағазға урылыұы жәрдемінде көринислер пайда болады. Бундай принтерлер де реңди хәм реңсиз көринислерде баспаға шығарады. Бундай принтерлер ең сапалы баспаға шығарыұшы принтерлер болып есапланады.



Мышь - мағлыұматты компьютерге киритийди тезлестирийши хәм компьютер менен пайдаланыұшы арасындағы қарым-қатнасты жеңиллестирийши қурылма.

Сканер - қағаздағы текстли яки сүүретли мағлыұматты компьютерге киритеди.



Факс-модем - телефон тармағы арқалы сыртқы тармақтағы басқа компьютер менен мағлыұмат алмасыұды тәмийинлейди.

Мультимедиа - компьютер жәрдемінде музыка хәм даұыслы мағлыұматларды көрсетиұды тәмийинлеұшы қурылма.



Тапсырма вариантлары.

1. Микропроцессордың ислеұ принципи.
2. Яд қурылмасының түрлери.
3. Диск хәм дискеталар менен ислесиұ хәм оның түрлери.
4. Принтер, клавиатура хәм мышьялардың атқаратуғын хызметлери.

№ 2 Лабораториялық жұмыс

Тема: Жеке компьютерлердің дәстүрий тәминаты менен танысуы.

Жұмыстың мақсети: MS DOS операцион системасында хәм NC программасында файлларды ашыу, файлларды дискеттен оператив ядқа көшириу хәм керисинше, информацияны жазу, өшириу, қайта жазу, функциональ клавишалар менен ислеп билиу.

Мәселениң қойылыуы: Файл ашыу, каталог жаратыу, мағлыұматларды жазу, көшириу, өшириу, файлларды архивлеу.

Методикалық көрсетпе: Лекция конспекти хәм 1, 2, 3 әдебиятларды көриң.

Текстли файлларды дүзиу ушын

Copy con файлдың аты

командасы киритиледи хәм файлды қатарлы түрде клавиатурадан киритеди. Хәр бир қатарды [Enter] менен тамамлау керек, соңғы қатардағы [F6]+[Enter] менен тамамлау керек. Натийжеде, төмендегише мағлыұмат шығады.

1 file (s) copied

Бир файлдың нұсқасы көшириледи хәм дискада файлдың аты пайда болады.

Файлды жоқ етиу.

Файлды жоқ етиу ушын DEL буйрығын төмендегише формада жазу керек

del [дискковод]:жол/ файлдың аты.

Файлдың атында “*”, “?” белгилеринен пайдаланыу мүмкин.

Егер каталогтың барлық файлларын жоқ қылмақшы болсаңыз, “del*,*” командасын киритиуиңиз керек. Компьютер буған төмендегише жууап береді.

Are You sure (Y/N)?

Файлды қатардан жоқ қылыу ушын “Y”, кери жағдайда “N” киритиледи.

NC программасында функциональ клавишалардың ұазыйпалары төмендегише:

F1 –Жәрдем алыу,

F2- шақырыу,

F3- текстли хұжжетлерди көриу,

F4- текстли хұжжетлерди редакторлау,

F5- файл хәм каталогтан нұсқа алыу,

F6- файл хәм каталогтың атын өзгертип көшириу,

F7- жаңа каталог жаратыу,

F8- файл хәм каталогты өшириу,

F9- NC менюсына шығыу,

F10- NC қабық программасынан шығыу



Тапсырма вариантлары.

Функционал клавишалардан пайдаланып ҳәр бир студент өз аты менен

1. Каталог дүзиў
2. Каталогқа файлларды көшириў
3. Текстлерди редакторлаў
4. Басқа атамаға өзгертиў
5. Файлларды алып таслаў

№ 3 Лаборатория жумысы

Тема: WINDOWS операцион системасы менен ислеў

Жумыстың мақсети. Windows орталығының имканиятларын үйрениў, жумысшы столының дүзилиси ҳәм оның ислеў қағыйдаларын үйрениў, файл ҳәм папкалар менен ислеп үйрениў.

Мәселениң қойылыўы. Папка дүзиў, оған файлларды көшириў, папканы алып таслаў, файлларды корзинаға жайластырыў, корзинаны тазалаў. Мениң компьютерим ҳәм проводник программасында ислеў.

Методикалық көрсетпе. Лекция конспектин ҳәм 1,2,3,5,7 -әдебиятларды көриң.

WINDOWS программасы жүкленгеннен кейин экранда **WINDOWS** программасының жумысшы столы пайда болады. Жумысшы столында система ҳәм әмелий программаларға сәйкес келиўши ярлыклардың түрли көринислери пайда болады:

- ◆ Мой компьютер- дисклер менен ислеў жаңа файл, каталоглар жаратыў, компьютерди ҳәм сыртқы қурылмаларды сазлаў сыяқлы ўазыйпаларды орынлайды.
- ◆ Мой документы- пайдаланыўшының әмелий программаларда ислеген ҳужжетлери топланады.
- ◆ Проводник- файл ҳәм каталоглар үстинде әмеллер, файлларды излеў ҳәм иске түсириў сыяқлы ўазыйпаларды орынлаўға арналған.
- ◆ Портфел- Интернет системасында пайдаланыў ушын танланған ҳужжетлер сақланады.
- ◆ Корзина- керек емес программалар, файл ҳәм каталоглар биротала жоқ қылыныўы алдынан ўақтынша сақланыўы ушын арналған программа.

Жумысшы столына жаңа ярлыклар қойыў ушын тышқаншаның оң кнопкасы қәлеген бос орында басылады ҳәм пайда болған диалог айнасынан **Создать** бөлими таңлап алынады. Нәтийжеде пайда болған еккинши диалог айнасынан керекли бөлим таңланады. Жумысшы столында ярлык пайда болады, оған ат қойып пайдаланыўымыз мүмкин.

Қәлеген бир программаға ямаса ярлык, папкаларға кириў ушын тышқаншаның көрсеткишин апарып тышқаншаның шеп кнопкасын 2 мәртебе избе-из басамыз, соннан кейин ғана ол жүкленеди, иске түседи.

Жумысшы столындағы ярлыктың ишинен файл ашатуғын болсақ, тышқаншаның оң кнопкасын басамыз, диалог айнасы пайда болады. Диалог айнасындағы **Открыть** бөлимин таңдаймыз. Ярлык ашылады, бул ярлыктың меню қатарының **Файл** бөлиминен **Создать** ты таңдаймыз. Сол ўақытта бизге программалар дизимин усынады. Биз сол дизимнен өзимизге керекли болған программаны, ярлыкты таңлап аламыз ҳәм оған ат қойып пайдаланамыз.

Папканы алып таслаў ямаса өшириў ушын сол папкаға көрсеткишти апарып тышқаншаның оң кнопкасын басамыз. Диалог айнасынан **Удалить** бөлимин таңдаймыз. Кейин бизге „Сиз ҳақыйқаттанда усы папканы өширесизбе ҳәм оның ишиндегилерди толығы менен корзинаға жөнелтесизбе“ деген жазыў пайда болады. Егер корзинаға жөнелткимиз келсе „да“, ал улыўма өширип таслағымыз келмесе „нет“ кнопкасын басамыз.

Корзина - керек емес файл ҳәм каталоглардан компьютер ядындағы орынларды тазалаў ушын ҳәм жоқ қылыныўы алдынан ўақтында сақланыўы ушын арналған программа. Демек корзинада басқа программадағы өширилген файллар, каталоглар сақланады. Корзинадағы файл, каталогларды өширип, корзинуны тазалаў ушын сол файл, каталогларды белгилеп алып, меню қатарының **Файл** бөлиминен **Удалить** буйрығын таңдаймыз. Сол ўақытта „Сиз ҳақыйқаттанда усы файлды, каталогты өширесизбе“ деген жазыў пайда болады. Егер өширгимиз келсе „да“, ал өширип тасламайтуғын болсақ „нет“ кнопкасын басамыз.



Тапсырма вариантлары:

1. **WINDOWS** программасының жумысшы столында өзиниздиң атыңыз бенен папка ашың ҳәм папка ишине файллар дүзиң.
2. Фамилияңызды қойып папка ашың, усы папканы корзинаға түсириң.

№ 4 Лаборатория жумысы

Тема: Бас меню бөлимлери менен ислеў. Папкалар менен ислеў. Баслаўшы (Проводник) қосымшасы менен ислеў. Мағлыўматлар менен ислеў усыллары.

Жумыстын мақсети. Бас меню, Пуск түймесиниң хызмети, папкалар жаратыў, проводникте файл ҳәм папкалар менен жумыс ислеп үйрениў.

Мәселениң қойылыўы. Пуск түймесиниң бөлимлери, жумысшы столда папкалар жаратыў, проводникте файллар менен ислеў.

Методикалық көрсетпе. Лекция конспектин хәм 1,2,3,10,11-әдебиятларды көрин.

Пуск түймеси

Пуск түймеси **мәселелер панелиниң** шеп тәрәпинде, ўақыт көрсеткиши болса, оң тәрәпинде көринип турады. Егер “тышқан” белгиси усы объектлердиң биреўиниң ўстинде турған болса, экранда қалқып шығыўшы жазыў пайда болады(**Tool Tip**). Егер “тышқан” белгиси ўақыт ўстине өткерилсе, сәне көрсетиледи. Егер “тышқан” белгиси **Пуск** түймеси ўстине келтирилсе: **Жумысты усы түймени басыўдан баслаң** деген мағлыўмат пайда болады. **Пуск** түймеси арқалы қосымшалар хәм ҳўжетлерге мўрәжәт етиў мўмкин **Пуск** менюсин **Ctrl+Esc** түймелер бирикпеси арқалы да ашыў мўмкин.

Минимизатор, Максимизатор хәм Жабыў түймелери.

Хәр қандай айнаның жоқарғы оң мўйешинде 3 түйме бар болады. Төменде көрсетилген 2 түрли түйме бирикпелеринен биреўи, айна жағдайына қарап, экранда көрсетиледи.



Шеп хәм оң түймелер хәр дайым бир түрде болады.

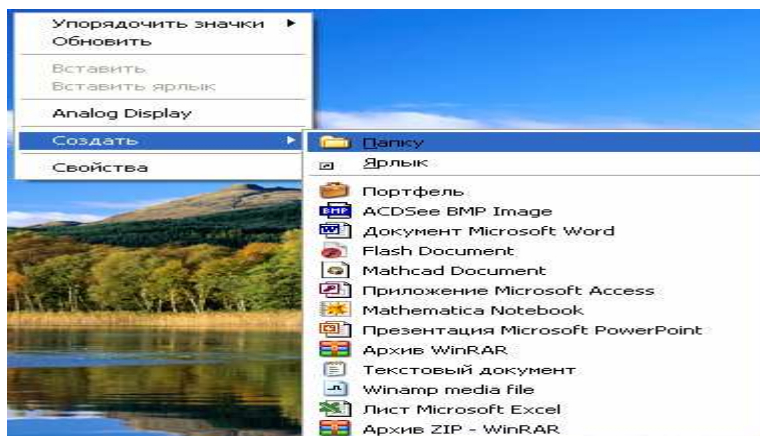
Айнаның түрине қарап ортаңғы түйме өзгерип турады-Максимизатор ямаса Тиклеў(**Restore**). Олар бир-бирин бийкарлаўшы түймелер болып есапланады.

Қырқыў (Cut), Нусқа алыў(Copy), Жайластырыў (Paste) буйрықларын төмендеги усыллардан биреўин ислетиў арқалы орынлаў мўмкин:

Усыл	Меню	Әсбаплар панели	Клавиатура
Қырқыў (Cut)	Правка, Вырезать (Edit, Cut)		Ctrl+X
Нусқа алыў (Copy),	Правка, копировать (Edit, Copy)		Ctrl+C
Жайласты- рыў (Paste)	Правка, Вставить (Edit, Paste)		Ctrl+V

Жоқарыда көрсетилген буйрықларға, сондай-ақ, **Контекст меню** арқалы да мўрәжәт етиў мўмкин.

Жумысшы столына жаңа ярлыктар қойыў ушын тышқаншаның оң кнопкасы қәлеген бос орында басылады хәм пайда болған диалог айнасынан Создать бөлими таңлап алынады.



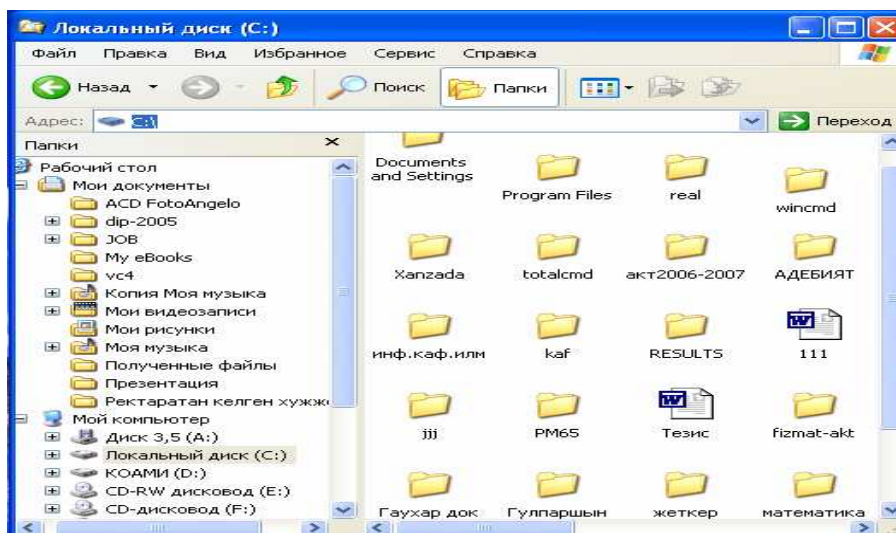
Нәтиьжеде пайда болған екинши диалог айнасынан керекли бөлим таңланады. Жумысшы столында ярлык пайда болады, оған ат қойып пайдаланыуымыз мүмкин. Қәлеген бир программаға ямаса ярлык, папкаларға кириў ушын тышқаншаның көрсеткишин апарып тышқаншаның шеп кнопкасын 2 мәртебе избе-из басамыз. Соннан кейин ғана ол жүкленеди, иске түседи.

«Баслаўшы» Мениң компьютерим тийкарында ислейди ҳәм де диск, папка ҳәм файллар мазмунын көрип шығыў ушын ислетиледи. Сондай-ақ, дисклардан нуска алыў, көшириў, форматлаў, файлларды басқарыўдың басқа мәселелери менен шуғылланады.

Баслаўшы төмендеги усыллардан бири менен ашылыўы мүмкин`

1. Пуск менюсынан **Бағдарламалар** (Программы), **Стандартные**, **Баслаўшы** (**Проводник**)ти таңлаң.

Баслаўшы айнасы



Баслаўшы айнасы еки бөлимнен ибарат:

1. **Tree** бөлими айнаның шеп тәрәпинде компьютер дисклары ҳәм папкаларын көрсетип турыўшы шежире системасын сәўлелендиреди.
2. Мазмун бөлими айнаның (**Contents**) оң тәрәпинде диск ямаса папканың мазмунын көрсетип турады. Бул диск ямаса папка шеп тәрәптеги дизимнен

таңланады. Басқа диск ямаса папка мазмунын көріп шығыу үшін оны системадан таңлау керек болады. Мазмун оң тәрәпте көриніп турады. Айнаның **Tree** бөліміндегі айырым папкалар алдында “+” белгиси турады. Бул нәрсе олардың ишінде де папкалар бар екенлігін билдиреди.

1. Папкаларды экранда көрсету үшін “+” белгі үстінде “тышқан” ның шеп түймесін бір мәрте басыу керек. “+” белгі “-” белгіге өзгереді хәм хәрекеттегі папканың хәмме папкалары **Tree** айнасында көрсетиледи.

2. Тийкары папка мазмунының **Tree** деги көринисін бийкар етиу үшін “-” белгисін басың. Объектлерди кеңейтиу хәм киширейтиу үшін **Tree** бөлім айнасында усы объектлер үстінде “тышқан” түймесін еки мәрте басыу керек. Баслаушы айнасының Мазмун (Content) бөлімінде объектти ашыу үшін оның үстінде “тышқан” түймесін еки мәрте басың.

1. Егер объект папка болса, папканың мазмуны шығады.
2. Егер объект қосымша болса, ол иске түседі.
3. Егер объект хужжет болса, керекли қосымшадағы хужжет ашылады.



Тапсырма вариантлары:

1. Төмендегі сорауларға жуап жазың:
 - а) **WINDOWS** программасындағы **Пуск** кнопкасының ұазыйпасы
 - б) **WINDOWS** программасының жұмысшы столындағы ярлыклар.
 - в) **Мениң компьютерим** программасының менюси.
 - г) **Проводник** программасының хызметлери

№ 5 Лаборатория жұмысы

Тема: **Paint** графикалық редакторының қосымша имканиятларынан пайдаланыу

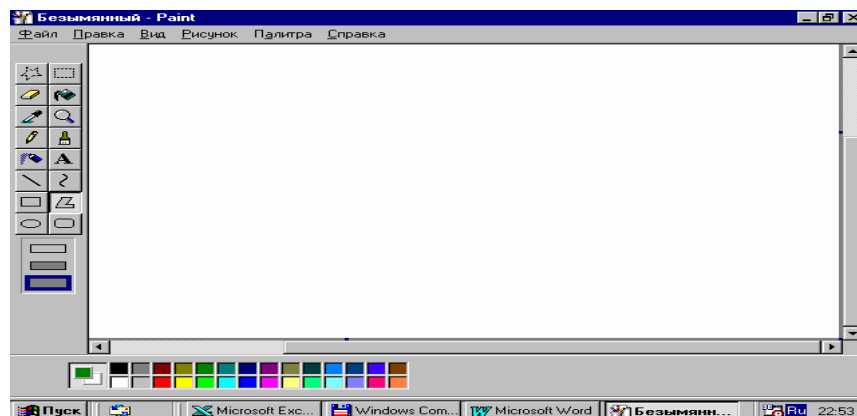
Жұмыстың мақсети. **Paint** графикалық редакторында сүүретлер салыу, сүүретлерди редакторлауды үйрениу.

Мәселениң қойылыуы. **Paint** графикалық редакторында сүүрет салыу, реңлер палитрасынан хәм қураллар панелинен пайдаланыу, текст жазыу редакторын қолланып билиу.

Методикалық көрсетпелер. Лекция конспектин хәм [1],[2] әдебиятларды көрің.

Графикалық сүүретлерди редакторлау үшін (иллюстрациялар, графиклер, схемалар, хужжетлестирю элементлери) сиз **Paint** график редакторынан пайдаланыуыңыз мүмкин.

Бұның үшін, екі мәрте оның пиктограммасын тышқаншаның түймеси менен басып, төмендегі айнаны көріуіңіз мүмкін.



Paint график редакторының айнасы, стандарт менюси қатарынан тысқары, сүүретлеу инструментлер панелине, сүүрет хәм фон реңин орнатыу сызықлар кендігін орнатыу панелине ийе.

Paint инструментлер панели

Инструментлер панели құрамына төмендегі сүүретлеу құраллары кереді. Инструментлерді таңдау тышқан менен усы инструментти шертиу менен әмелге асырылады. Сүүретти таярлап сиз оны файл менюсиндегі сохранить командасы жәрдемінде дискка файл көринисінде сақлап қойыуыңыз мүмкін

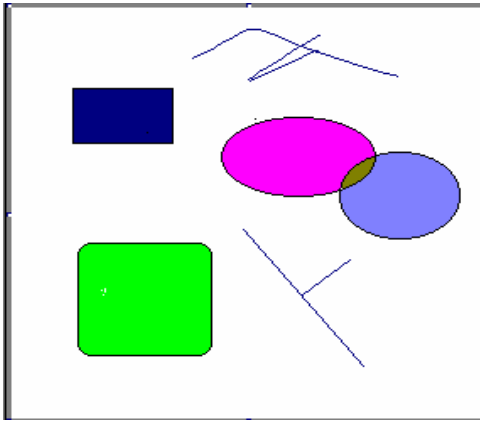


ямаса хұжжет текстине **Вставить** командасы менен оны кейинирек жайластыруу үшін **Edit** менюсындағы **Copy** командасы жәрдемінде алмастыруу буферине копиялап қойыуыңыз мүмкін. **Paintbrush** программасында объекти ажыратуу үшін „қайшылар“ пиктограммасына тышқаншаны орнатып оны шертесіз, кейин ажыратылатуғын көринистің шепки жоқарғы мүйешин шертилген халда тышқанды оң пәски мүйешке шекем тартып, қойып жиберің. Соннан соң **Edit** менюсындағы **Copy** командасын таңлаң, сонда сүүреттің фрагменти алмастыруу буферине копияланған болады.

Инструментлер панелинің хәр бир түймесинен пайдаланып, көринистің бир элементін жаратыу мүмкін. Мәселен, иймек сызық сызыу үшін инструментлер панелиндегі түймесін таңдаймыз хәм тышқаншаны жылжытып кереклі көринистегі иймекликті пайда етемиз. Ал сүүретлерге рең бериуіміз үшін төмендегі реңдер палитрасынан пайдаланамыз.



Төмендегідей көринистегі формаларды жасауға болады.



Тапсырма вариантлары:

1. Инструментлер панелинен хэм реңлер палитрасынан пайдаланып хэр қыйлы формаларды жасаң.
2. Қәнийгелигиңизге байланысly сүүретти **PAINT** редакторында таярлаң (сызың)

№ 6 Лаборатория жумысы

Тема: WORD та хұжжетлер жаратыў хэм сақлаў. Хұжжетлерди редакторлаў хэм баспадан шығарыў

Жумыстың мақсети. **WORD** текстли редакторында текстли хұжжетлер жаратыў, сақлаў, редакторлаўды үйрениў.

Мәселениң қойылыўы. **WORD** текстли редакторын жүклеп билиў, текстти териў хэм редакторлеў, текст бөлеклери үстинде ислеў, текст шрифтлерин орнатыў, таблица сызыў, колонтитуллар орнатыў, мағлыўматларды номерлеп бетлеў, бетлерди баспадан шығарыў.

Методикалық көрсетпелер. Лекция конспектин хэм 1,2,3,5,7-әдебиятларды көриң.

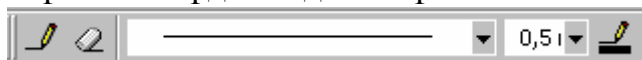
WORD текстли редакторын жүклеў ушын көрсеткишти **WORD** ярлигине апарып тышқаншаның шеп кнопкасын бир мәртебе бассак **WORD** текст редакторы иске түсириледи.

WORD текст редакторы иске түскенде файлға „документ1“ бериледи. **WORD** текст редакторының хэр бир жаңа документиниң жоқарғы бөлегинде **WORD** текст редакторының меню хэм инструментлер қатары жайласқан болады.

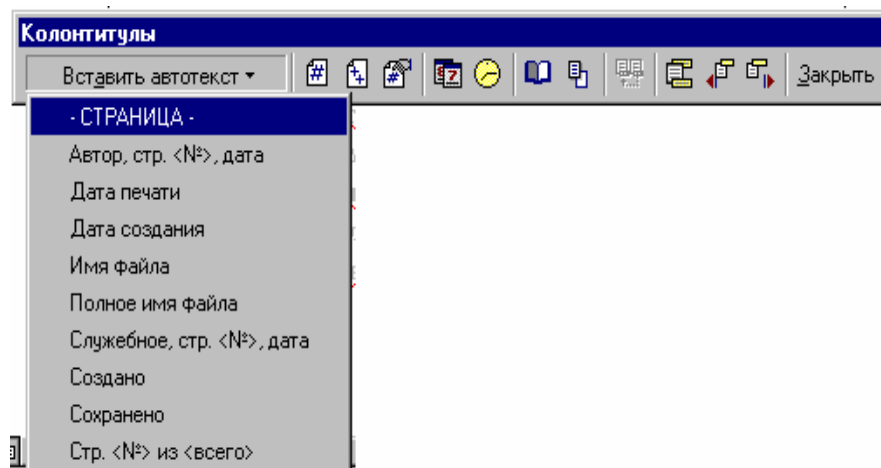
WORD текст редакторына текстлерди хэм санларды киритиў клавиатура жәрдеминде орынланады. Егер текстти кирил хәрибинде теретуғын болсақ, онда айнаның оң төменги қатарындағы мүйешинде,  латын хәрибинде теретуғын болсақ, онда сол мүйеште  белгиси турады.

Биз мағлыұматларды киритип болып, олардың өлшемин өзгертиұимиз, ҳәр қыйлы шрифтлер орнатыұымыз, реңлерин өзгертиұимиз, қатарларды тәртиплестирип редакторлеұимиз мүмкин. Биз текстти киритип болып оның өлшемин  түймеси арқалы өзгертеміз. Шрифтларды орнатыұымыз ушын  түймелеринен пайдаланамыз. Қатарлардағы текстти тәртиплестиріуимиз ушын  түймелеринен пайдаланамыз.

Текстли мағлыұматлар менен бирге таблицаларды да киритиұимизге туұра келеди. Таблицаларды сызыұ ушын инструментлер қатарындағы  түймесине көрсеткишти апарып, тышқанның шеп кнопкасын басамыз. Сол ўақытта инструментлер қатарында усы түймелер пайда болады. Таблица сызыұ ушын „қәлем“ди алып тышқаншаны жылыстырыұ арқалы төрт мүйешлик сызамыз, керек болса сол төрт мүйешликти бөлеклерге бөлип таблица клеткаларын көбейтеміз. Таблицадағы клеткалардың өлшемлерин қыя ҳәм тик жайласқан сызғыш жәрдеминде өзгертеміз. Таблицаның артықша сызылған жерин „өширгиш“ жәрдеминде өширеміз.



Көп көлемли текстлерди бетлерге бөлип, оның жоқарғы ҳәм төменги бөлимлерине колонтитуллар орнатыұымызға болады. Оның ушын меню қатарындағы **Вид** бөлиmine киремиз, колонтитулы буйрығын таңдаймыз ҳәм төмендеги көринис пайда болады.

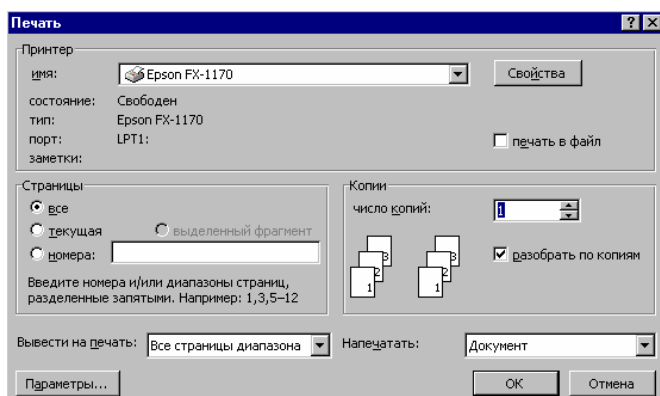


Усыдан пайдаланып керекли колонтитулды қоямыз.

Мысалы: Таярлаған текстимиздиң жоқарысына ямаса төменине усы колонтитул буйрығынан пайдаланып бетин, авторын, сәнесин, баспаға шығарылған сәнесин, файл атын, темасын ҳәм т.б. мағлыұматларды жазып қойыұымызға болады. Оның ушын меню қатарындағы **Вид** бөлиминиң колонтитул буйрығын таңдаймыз.

Усылай етип биз текстли мағлыұматларды редакторлеп болып баспаға шығарыұшы қурылма жәрдеминде қағазға шығарамыз. Қағазға шығармастан алдын усы текстимизди меню қатарындағы **Файл** бөлиминиң

„предварительный просмотр“ бұйрығы арқалы қағазда қалай жайласқанын көріп аламыз. Егер жайласуы тәртіби жақсы, сулыу болса, онда биз оны баспадан шығарамыз. Баспадан шығаруы үшін меню қатарындағы **Файл** бөлімінің „печать“ бұйрығын таңдаймыз. Диалог айнасы пайда болады.



Диалог айнасындағы сорауларға избе-из жууап берип принтерди иске қосамыз. Дәслеп **принтер** бөлімініне барып принтердің атын (мысалға **EPSON FX-1170**, Star FX-1500, лазерли принтер) көрсетеміз. Кейнінен **страница** бөліміне барып, егер текстің хәммесин толық шығаратуғын болсақ **все**, ал тек ғана курсор турған бетти шығаратуғын болсақ **текущая**, ал 2-3-4-5 бетлерди шығаратуғын болсақ, онда **номера** деген жерге 2-5 деп жазамыз. **Копии** бөлімінің **число копии** деген жерине неше дана шығаратуғынымызды жазамыз. Солай етип **ОК** түймесин басамыз.



Тапсырма вариантлары.

1. Қәнийгелик бойынша 2- бет көлемінде текстти терип усы текстлердің размерлерин, шрифтларын, реңдерин өзгертин, сүүрет түсириң. Бул файлға өзлериңиздің атыңызды қойың хәм факультетіңіздің аты қойылған каталогқа жайластырың.
2. Текстіңізди киритип редакторлең, Усы текстіңізди принтер жәрдемінде баспаға шығарың.

№ 7 Лаборатория жұмысы

Тема: Текстлерди форматлау. Текстке қосымша мағлыұматлар киритиу.

Кестелер дүзиу.

Жұмыстың мақсети. Таяр текстли хұжжетти форматлау, қосымша мағлыұмат киритиу, кесте дүзиуди үйрениу.

Мәселениң қойылыуы. Форматирование меню бұйрықлары менен ислеу.

Шрифтлер размерлерин хәм реңдерин орнатыу, кесте дүзиу усыллары.

Методикалық көрсетпелер. Лекция конспектин хәм 1,2,3,10,11-әдебиятларды көриң.

Текст белгилерин форматлау

Белгилерди форматлау дегенде тексттеги белгилердің көринісі хәм өлшемлерин өзгертиу түсиниледи.

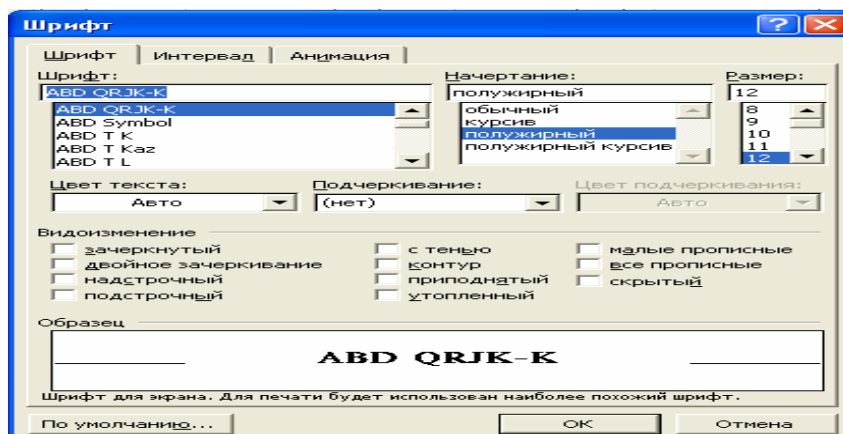
Бул процессти иске асырыуда бир неше усуллар бар:

1. „Форматирование “ әсбаплар панелинен пайдаланып өзгертиу.

Тексттің керекли бөлеги белгилеп алынады, „Форматирование “ әсбаплар қатарының **Шрифт** майданының белгилеринің көринісин, **Размер шрифта** майданында болса өлшемлерин өзгертиу мүмкин.

2. **ФОРМАТ** менюсиндеги **Шрифт** буйрығынан пайдаланып өзгертиу.

Буның ушын тексттің керекли бөлеги белгиленеди, **ФОРМАТ** менюсиндеги **Шрифт** буйрығы таңланады, экранға төмендеги (белгилердің көринісин өзгертиу) байланыс айнасы шығады:



Шрифт-бул бөлімнен белгилердің көринісин өзгертиу ушын „шрифт“ таңланады.

Начертание-таңланған „шрифт“тің көринісі өзгертиледі.

Размер-белгинің өлшеми өзгертиледі.

Подчеркивание-белгинің төменинен хәр қыйлы сызықлар шығарыу мүмкин.

Цвет-белгиге рең таңланады.

Кесте-бағана хәм қатарларда жайласқан шатрашлардан ибарат, бул шатрашларды текст хәм графиклер менен толтырыу мүмкин. Шатрашлар тексттің көлемине сәйкес рәуиште вертикал кеңейип барады.

Сиз жаңа кесте дүзип, оның бос шатрашларын толтырдыңыз, бул кестеге жаңа қатарлар хәм бағаналар киритиу, артықша шатраш, қатар яки бағаналарды алып таслау, бағаналар кеңлигин өзгертиу, текстти тәртіплестіриу, шегаралар хәм штриховкалар қойыу менен өзгеріс киритиуіңіз мүмкин.

Хүжжетке кесте қойыуды иске асырыудың бир неше усуллары бар.

1-усул.

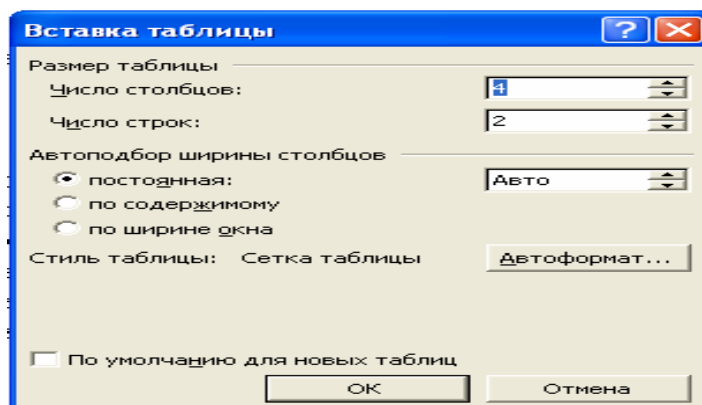
1. Кесте дүзилетуғын орынға курсор алып келинеди.

2. **Стандартная** әсбаплар панелиндеги **Вставить таблицу** – түймеси үстине „тышқан“ның сол түймеси бир рет басылады.

3. „Тышқан“ тетигин жиберместен тор байынша жеткиликли санда бағана хэм қатаралар таңланғаннан кейин, „тышқан“ның тетиги босатылады.

2-усыл.

„Таблица“ менюсиннің **Вставить таблицу** буйрығы таңланады хэм төмендеги байланыс айнасы пайда болады



Бул жерде:

- **Число столбцов**- кестеги бағаналар санын көрсетеди.
- **Число строк**- кестедеги қатарлар санын көрсетеди.
- **Ширина столбца**- бағаналар кеңдігін көрсетеди.
- **Мастер**- таяр кестелер макетинен таңдау имканын береді.

Автоформат- кестенің көринісін өзгертіуде таяр макетлерден пайдаланылады.

Стандарная эсбаплар панелинен пайдаланып, кесте дүзілгенде, кестенің бағаналары кеңдігі қатар кеңдігіне сәйкес рәуиште анықланады.

„ТАБЛИЦА“ менюсинен пайдаланылса, кесте бағаналары кеңдігін қалегенинше таңдау яки таяр кестелерден пайдаланыу мүмкін.



Тапсырма вариантлары.

1. Таярлаған хужжетиңіздің шрифт размерлерин хэм рендерин өзгертиң.
2. Таяр текстлер арасына кестели мағлыұмат киритиң.

№ 8 Лаборатория жумысы

Тема: EXCEL қосымшалар айнасының тийкарғы элементлери менен танысыу, жумыс китабын жаратыу

Жумыстың мақсети. Электрон кестелерди үйрениу хэм практикада қолланып билиу.

Мәселениң қойылыуы. EXCEL электрон кестесинде жумысшы бетлер, ячейкалар, формула хэм стандарт функциялар, мағлыұматларды автомат киргизиу, мағлыұматларды филтрлеу хэм саралау, диаграммалар менен ислеп билиуди үйрениу.

Методикалық көрсетпелер. Лекция конспектин хәм 1,2,3,5-әдебиятларды көрин.

EXCEL электрон кестеси мағлыұматлы электрон кестелерди таярлаў хәм қайта ислеўге арналған.

EXCEL де таярланған хұжжетлер қәлеген ат хәм .XLS кеңейтпесинен ибарат файл болады. EXCEL де бундай файл „жумысшы китабы“ деп жүргизиледи. Бул жумысшы китабы бир неше жумысшы бетлерден ибарат. Жумысшы бетлерде есап-китаптар, санлар, текстлер, арифметикалық аңлатпалар, есабатлар қатар хәм бағаналарда жайласқан болады.

EXCEL электрон кестеси 16384 қатар хәм 256 бағаналардан ибарат болады.

EXCEL де бир ўақыттың өзінде бир неше жумысшы бетлер менен ислесе аламыз. Жумысшы бетлер лист1, лист2, лист n болып номерленген. Қатар менен бағананың кесилиспесинде электрон кестениң тийкарғы элементи - ячейка жайласқан. Хәр бир ячейкаға сан, текст ямаса формула түринде мағлыұмат киритиледи. Бағана кеңлиги хәм қатар бийиклигин тышқаншаны жылжытыў арқалы өзгертиўимизге болады. Курсор турған клетка актив клетка деп аталады. Кестениң таңланған ячейкасына өтиў ушын анық мәнзил көрсетилиўи керек. Ол қатар хәм бағана кесилиспесинде, мысалы A1, B4, H7, D6 сыяқлы көрсетиледи.

Айырым ўақытлары ячейкадағы санлы мәнислер үстинде есаплаўлар жүргизиўге тўўра келип қалады. Бундай ўақытларда формулалардан пайдаланылады. Формулалар қатарындағы дәслепки символ = белгиси болып есапланады. Кейин арифметикалық операция белгилери менен өз-ара байланысқан арифметикалық аңлатпалар териледи. Мәселен G8 клеткасына

$$=A5+2* B6$$

формуласы жазылған болса, G8 диң мәниси A5 хәм еки B6 ның қосындысынан ибарат екенинен дерек береді.



Тапсырма вариантлары.

1. Студент пәнлерден топлаған рейтинг балларын кестеде көрсетсин хәм оның диаграммасын дүзсин.

2. Семья ағзаларыңыздың дизимин, жасын, неше процентин ерлер, неше процентин хаял-қызлар қурайтуғынын, жумыс ислеитүғынлардың айлығының муғдарын, хожалыққа келип түсетүғын табысты, келип түскен табыстың хәр бир адамға орташа неше сумнан тийетүғынын есаплаң хәм диаграммасын дүзиң.

№ 9 Лаборатория жұмысы

Тема: Формулалар хәм функциялар менен ислеу. Диаграммалар жаратыу.

Жұмыстың мақсети: EXCEL программаларын пайдаланып функцияларды изертлеу хәм оның графигин компьютер жәрдемінде сызыу.

Жұмыстың орынланыу тәртиби:

Excel электрон таблицасы жәрдемінде функцияларды изертлеу хәм олардың графигин жасау мүмкиншилигине ийеміз. Буның ушын функцияларды Excel тилинде төмендегише жазып аламыз:

$$=f(x_1, x_2, \dots, x_n).$$

Функция аргументлери $x_1, x_2, \dots, x_n$ мәнислери $1, 2, \dots, n$ адреслерде сақланады. Сондай-ақ, аргумент ретінде қурамалы функциялар хәм қатнасады

$$=f(\varphi_1(x_1, x_2, \dots, x_n), \varphi_2(x_1, x_2, \dots, x_n), \dots, \varphi_n(x_1, x_2, \dots, x_n)).$$

Аналитик көринисте берілген функцияның графигин жасау ушын, аргумент хәм параметрлерге санлы мәнис берип, берілген аналитик функцияны таблицалық усылға келтиремиз. Егер функция таблицалық усылда берілген болса, онда функцияның мәнислерин бағана түрінде жазып таблицаға түсиремиз. Жоқарыда айтылған пикирлерди әмелий тастыйықлау ушын төмендеги мысалды көрип шығамыз.

МЫСАЛ. $y = A \sin wx$ функциясының графигин a, x, b аралық ушын жасаң. A, w, a, b - параметрлер, x -аргумент

Шешилиуі. Төмендеги көрсетілген әмеллерди избе-из орынлаймыз:

1. Тийкарғы менюден "**Вставка**" ны таңлаң.
2. Оның ишки командаларының бири "**Функция**" ны таңлаң.
3. Экранда "**Мастер Функции**" диалог айнасы пайда болады.
4. Ямаса Инструментлер панелиндеги f_x - кнопкасын мышь көрсеткиши жәрдемінде алың.
5. Экранда "**Мастер Функции**" диалог айнасы пайда болады.
6. "**Категории**" бөлиминде **14** тийкарғы бөлим бар. Бунда **450** ден аслам функциялар бар. Булар тек ғана арифметикалық әмеллерди орынлап ғана қоймайды. Оннанда қурамалырақ операцияларды орынлау мүмкиншилигине ийе.
7. Биз "**Категории**" бөлиминен "**Математика и Тригонометрия**" бөлимин таңдаймыз.
8. Көрсетілген функциялар дизиминен $\sin x$ ты таңдаймыз.
9. "**ОК**" кнопкасын басамыз.

Экранда биз аргумент x ке мәнис бериуимиз керек болған айна пайда болады. Параметрлер $A=3, w=4, a=-\pi/8, b=0$ деп аламыз.

Онда $-\pi/8 \leq x \leq 0$ аралықтағы мәнислерди киритиуимиз керек. Биз бул жерге $-\pi/8$ мәнисти киритсек бизге синустың $-\pi/8$ деги мәнисин есаплап береді. Биз бул функцияның мәниси есаплап қойылған ячейкаға курсорды әкелип формулалар қатарына өзгерис киритемиз $=3*\sin(-4*(180/8))$ деп жазсақ, онда

бизге мысалымыздағы $Y=3\sin 4x$ функцияның $x=-\pi/8$ деги мәнісін есеплеп береді. Биз бул функцияның $-\pi/8 \leq x \leq 0$ аралықтағы мәнісін бағана көринисінде избе-из есеплеп, бул табылған мәнісін [Shift]+[Стрелка] клавишлары арқалы ямаса тышқан көрсеткіші арқалы бояп алып, тийкарғы менюдің "Вставка" бөлімін таңлап, бундағы "Диаграмма" пунктін таңлап аламыз. Ямаса инструментлер панелиндегі "Мастер Диаграмма" ны таңлаң. Нәтижеде экранда "Мастер Диаграмм" диаграмм айнасы пайда болады. Бунда диаграммалардың көплеген түрлері бар.

Биз өзимізге керекли "График" ти таңлаймыз хәм "Далее" кнопкасын басамыз. Бул кнопканы басқан соң экранда графиктің үлгиси пайда болады. Бунда графикті қатар ямаса бағана бойынша жайластырыу мүмкіншилигине ийеміз. Керекли параметрлерді таңлап "Далее" кнопкасын басамыз. Буннан соң экранда "Мастер Диаграмм" диалог айнасы пайда болады. Бул айнада бир қанша параметрлерді орнатыу мүмкіншилигине ийеміз: графикке ат қойыу, x, y, z көшерлерін белгилеу, олардың жайласыуын көриу, "Легенда" ны жоқарыға ямаса төменге, оң тәрепке ямаса шеп тәрепке қойыуымызға болады. Усы параметрлерді орнатып, "Далее" кнопкасын басамыз.

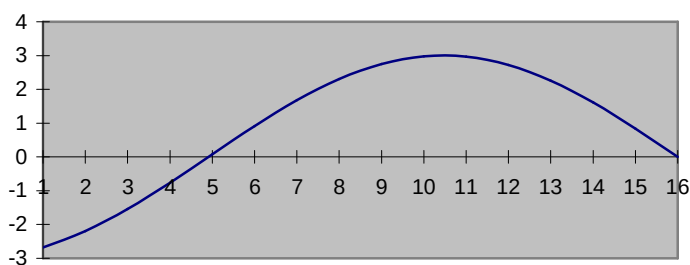
Экранда "Мастер Диаграмм" айнасы пайда болады. Биз бул айнада графикті қайсы бетке жайластырыуымыз кереклигін ямаса бизге керек болмаған графиклерді алып таслау мүмкіншилигине ийеміз. Керекли параметрлерді орнатып "Готово" кнопкасын басып, нәтижеде бизге керекли болған графикті аламыз. Биз бул графикті қәлеген орынға жайластырыуымызға, масштабын үлкейтип, киширейтйүимізге болады. Сондай-ақ графиктің хәм координаталардың көринисін қәлеген ренде бояп алыуымызға болады. Функцияның графиги сызылмада көрсетілген.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
x	-22,5	-21	-19,5	-18	-16,5	-15	-13,5	-12	-10,5	-9
y	-2,682	-2,1996	-1,542	-0,761	0,079	0,914	1,6764	2,3048	2,7496	2,9753

	11	12	13	14	15	16
	-7,5	-6	-4,5	-3	-1,5	0
	2,9641	2,7167	2,253	1,6097	0,8382	0

$$y=3\sin 4x$$

$$[-\pi/8; 0]$$



х көшери

Графиктеги 1,2,...,16 санлары берілген аралықта x аргументтің мәнісlerinin тәртіп номерін көрсетеді. Функцияның мәнісі графикте $[-3,3]$ аралықта болады.



Тапсырма вариантлары

Вариант номери	Функциялар	Вариант номери	Функциялар
1	$Y=1/x$	16	$Y=\lg 1/x$
2	$Y=1/1-x$	17	$Y=\lg(-x)$
3	$Y=-x-2/x+2$	18	$Y=\log_2(1+x)$
4	$Y=x+1/x$	19	$Y=2^{-x}\sin x$
5	$Y=x^2/1+x$	20	$Y=\sqrt{x}$
6	$Y=1/x^2$	21	$Y=\sqrt[3]{x}$
7	$Y=1/x^3$	22	$Y=\sqrt[3]{x^2}$
8	$Y=2x/x^2+1$	23	$r=\varphi/2$
9	$Y=x+(1/x^2)$	24	$r=e^\varphi$
10	$Y=x^2+1/x$	25	$r=\pi/\varphi$
11	$Y=e^{-x}$	26	$r=2\cos \varphi$
12	$Y=2^{-1/x}$	27	$r=1/\sin \varphi$
13	$Y=\lg x^2$	28	$r=a(1+\cos) (a>0)$
14	$Y=\lg^2 x$	29	$x=t^3, y=t^2$
15	$Y=\lg(\lg x)$	30	$X=10 \cos t, y=\sin t$

Тема: Power Point дәстүрінің тийкары айнасы элементлери
менен ислеу. Power Point да слайдлар жаратыу

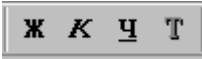
Жұмыстың мақсети: Power Point программасында слай ҳәм шаблонлардан пайдаланып көргизбелер жаратыу

Жұмыстың орынланыу тәртиби:

1. MS PowerPoint программасы ашылады ҳәм „Вставка“ менюсинен „Новый слайд“ (Жаңа слайд) буйрығы таңланады. Керекли көринистеги слайд таңланады. „ОК“ кнопкасы басылады.
Мәселен, текст ҳәм графика („текст и графика“) деп аталған слайдты таңлаймыз. Бул слайд үш бөлимнен турады.
 - Слайд темасы „Заголовок слайда“
 - Слайд тексти „текст слайда“
 - Сүүрет киритиу „Вставка картинки“
2. Слайд темасы „Заголовок слайда“ бөлиминен тышқан көрсеткиши апарылып шер түймеси басылады ҳәм слайд темасы жазылады:

«Informatika ha'm xabar texnologiyaları» kafedrası

Тема шрифтин тәмийинлеу панелинен өзгерттириуимиз мүмкин:

- Шрифт өлшемін үлкейтиу үшін  кнопкасы, киширейтиу үшін  кнопкасы басылады.
- Шрифт реңин  кнопкасы жәрдемінде өзгерттиуге болады.
 кнопкалары арқалы шрифт көринисин қалыңластырып, қыйсайтып, астын сызып, саялы қылып жазыуымыз мүмкин.

Слайд темасын еки есе үлкейтип, реңди қызыл қыламыз ҳәм саялы қылып жазамыз.

Енди бул темаға анимацион эффектлерин қолланамыз. Буның ушын меню қатарындағы „Показ слайдов“ („Слайд көрсетиу“) менюден „Анимацияларды сазлау“ („Настройка анимации“) буйрығы таңланады. Ол жерде анимация ўақты ҳәм көринисин орнатыуымыз мүмкин.

„Анимация“ кнопкасы басылғанда тема **хәриплери „жоқарыдан бирме-бир өшип келсин“** деген буйрыққа барамыз.

3. „Текст слайда“ деген орынға текст киритиледи

Мәселен, **Kafedra 1996- jilda du'zildi**

„Текст слайда“ ға ҳәм жоқарыдағы сыяқлы анимацион эффектлерин қоллаймыз. Текст автомат түрде еки секундтан кейин оң тәрәптен пайда болсын. Текст ҳаўа реңде болсын.

4. „Вставка картинки“ деген орынға сәйкес сүүрет таңланып қойылады. Буның ушын горизонтал меню қатарындағы „Вставка“ „Рисунок-картинки“

буйрығы таңланады. Керекли сүүретти белгилеп, оңға хэм анимацион эффектлерин қолланамыз. Сүүрет слайд тексттен кейин бир секундтан кейин пайда болсын.

Слайдқа фон орнатамыз. Буның ушын төмендеги әмеллер избе-излигин орынлау керек:

Горизонтал менюден „Формат“-„Фон“ буйрығын таңлаң.

- „Способы заливки“ буйрығын таңлаң.

- „Текстура“ бөлиминен - „Голубая тисненная бумага“ ны таңлаң.

- „Применить“ кнопкасын басың.

Жаратылған слайд көриниси.



Тапсырма вариантлары.

1. Қәнийгелигиңизге тийисли көргизбели қурал ислең.

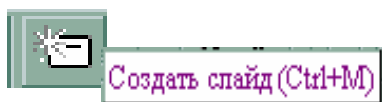
2. Усы пәнге тийисли жақсы слайд жаратың.

№ 11 Лаборатория жумысы

Тема: Арнаулы эффектлер хэм оларды орнату. Анимация хэм анимациялық эффектлер менен ислеу.

Жумыстың мақсети: Power Point программасында жаратылған слайдқа анимациялық эффектлерди орнату.

Жумыстың орынланыу тәртиби: Жаңа слайд жаратуу ушын айнаның стандарт үскенелер панелиндеги (Слайд жаратуу) кнопкасы (пиктограммасы) басылады.



- Слайд белгиси, түри, көринислерди өзгертиуі ушын айнаның стандарт үскенелер панелиндеги (слайдты өлшеу) кнопкасы басылады.



Разметка слайда

- Слайдлардың безеуіслерин өзгертиуі ушын сол панелдеги „Применить

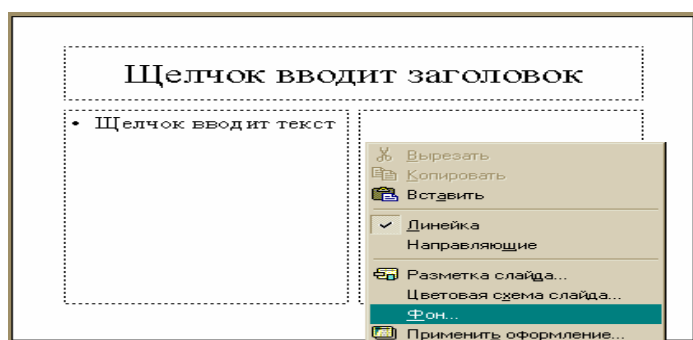


Применить оформление

оформление“ (Безеуі қолланылсын) кнопкасы басылады.

Слайдқа текст киритиуі хәм оны баспаға шығарыуі еки усылда әмелге асырылады: 1) текст ушын ажыратылған майданға тышқанша көрсеткишин алып келип шеп кнопкасы басылады хәм курсор пайда болғаннан соң текст клавиатура арқалы киритиледи; 2) Тышқанша көрсеткиши „А“ кнопкасы (пиктограмма) ға алып келинип басылады хәм керекли тарауға текст киритиледи.

- Слайдларды киширейтиуі ушын текст блогы таңланады ямаса объект хәм таңлау маркері шегаралары таңланады.
- Өзгертиуі киритиуі ушын тышқаншаның оң кнопкасы басылады. Экранда жәрдемши (контекстли) меню пайда болады. Менюдан керекли режим таңлап алынады.



Контекстли меню жәрдемінде слайдларды өзгертиуі

Анимацион эффектлер

Анимацион эффектлерди қолланыуі ушын форматлау үскенелер панелиндеги  кнопкасы басылса, «Анимация эффектлери» (**«Эффекты анимации»**) үскенелер панели пайда болады.



1. Баслама анимациясы. Бунда анимация аты жазылады.



Анимация заголовка

2. Текстли слайдлар анимациясы. Текст жазылған барлық слайдларды экранда көрсетеді.



Анимация текста слайда

3. Кириу эффекти. Бул пиктограммаға тышқанша көрсеткіші келтирилип басылғаннан соң, көрсетиу экранында белгилердин шығыу тезликлери пайда болады. Яғный белгилер избе-из тәртіпте шығыуы тәмийинленеди.



Эффект въезда

4. Ушыу эффекти. Белгилердин көрсетиу экранында избе-из ушып түсиуин тәмийинлейди.



Эффект полета

5. Камера эффекти. Көрсетиу слайдының сәулелениуин тәмийинлейди.



Эффект камеры

6. Жанып- өшиу эффекти. Бунда слайдқа жазылған хабарлардың экранда бир мәрте пайда болып жоғалыу жағдайы тәмийинленеди.



Вспышка

7. Лазерли эффект. Слайдтағы жазыулардың ушыу тезлигин ҳәм түрли тәреплерден олардың ушып тусиу параметрлерин өзгертиу пиктограммасы.



Лазерный эффект

8. Жазыу машинасы анимациясы. Бунда киритилген белгилер енди жазылып атырған жазыу машинасындағыдай пайда болады.



Пишущая машинка

9. Алып таслау эффекти. Бунда жаратылған слайдтағы белгилер бирде-бир кнопка басылғанша жасырынып турады.



Вбрасывание

10. Анимацияларды сазлау. Бул пиктограмма анимациялар параметрлерин сазлау ушын хызмет етеди.



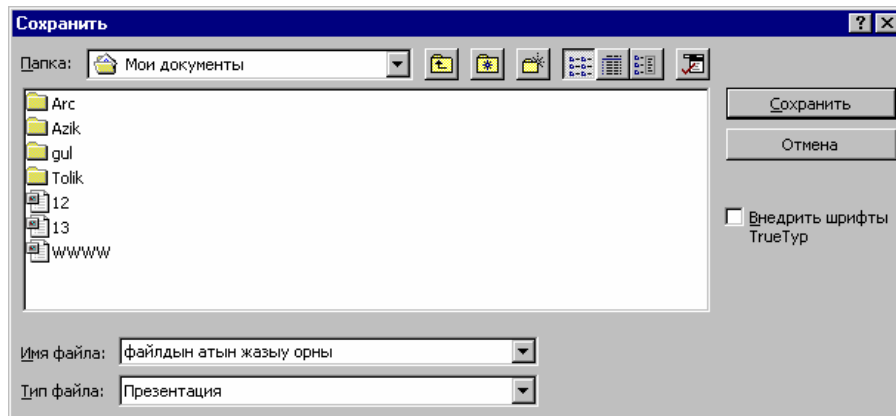
Настройка анимации

Көргизбелерди сақлау

Жаратылған көргизбелер файллар жәрдеминде сақланады. Сақлау методы WINDOWS диң басқа программалар сыяқлы. Көргизбелерди сақлау төмендеги методларда орынланады :

1. Стандарт үскенелер панелиндеги сақлау (пиктограммасы) кнопкасы

 басылады ямаса горизонтал менюдан «Файл»-«Сохранить» буйрықлары бериледи. Сонда төмендеги диалог айнасы пайда болады хәм бул айнада төмендеги избе-изликте ис әмелге асырылады.



2. Сақлау ушын файл аты хәм папкасы көрсетиледи.
3. «Сохранить» («сақлансын») кнопкасы басылады.



Тапсырма вариантлары.

1. **POWER POINT** дәстүрин иске түсириң
2. Қәнийгелигиңизге байланысly жаңа слайд жаратың.
3. Таяр көргизбеге анимациялық эффектлерди орнатың.
4. Көргизбеге сүүрет, таблица, диаграммалар орнатың.

№ 12 Лабораториялық жумысы

Тема: Компьютер технологияларына хызмет көрсетиў. Компьютер вируслары хәм олардан қорғаныў. Архивлестириў программалары.

Жумыстың мақсети: Компьютердиң хызмет көрсетиўши дәстүрлери. Компьютерде пайда болған вирусларды анықлау хәм оларды емлеу. Файлларды архивлеу.

Мәселениң қойылыўы: Файл хәм каталогларды архивлеу, архивтен шығарыу, архив дизимин көриўди компьютерде үйрениу. Вирусқа қарсы программаларды ислетип билиу.

Методикалық көрсетпелер. Лекция конспектин хәм 1,3,5 әдебиятларды көриң.

Файл хэм каталогларды архивлеу ушын PKZIP/PKUNZIP хэм ARJ архив бағдарламаларынан пайдаланамыз.

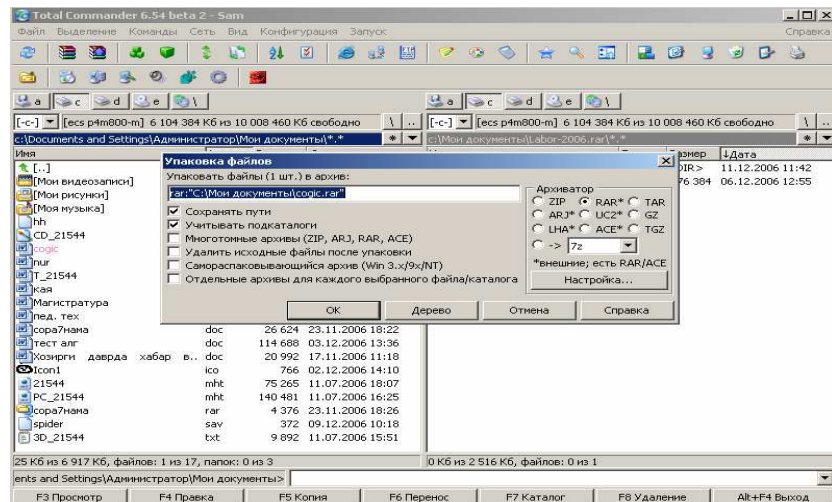
PKZIP архив аты файл атлары

ARJ EXE архив аты файл аты

Бул буйрықлардың параметрлери:

- буйрық параметри бир хэриптен ибарат болып, ол ARJ дың орынлайтуғын жумысын көрсетеди. Мәселен: А-архивке файлларды қосыу, М-архивке файлларды көширип өткізиу хэм т.б.

WINDOWS орталығындағы WINCOM да файл хэм каталогларды архивлеу ушын ALT+F5 түймелер бирикпеси таңланады.



Пайда болған диалог айнасында архивлеуши дәстүрлердің түрлери көрсетиледи. Биз таңлаған файлдың тығызлау дәрежесине қарай өзимізге керекли кеңейтпени таңлаймыз. Архивленген файлларды ашыу ушын ALT+F9 түймелер бирикпеси таңланады хэм файллар архивтен шығарылады.

Компьютер вирусы-өлшеми бойынша үлкен болмаған, арнаулы жазылған программадан ибарат болып, ол өзін басқа программаларға «жазып қойыуы», сондай-ақ, компьютерде хэр түрли унамсыз әмеллерди орындауы мүмкин.

Компьютердеги программалардың аз бөлеги кеселленген болса, вирус бар екенлиги улыуа билинбейди. Бирақ, бираз уақыт өткеннен соң компьютерде қызықты жағдайлар пайда бола баслайды. Мәселен, базы бир программалар ислемей қалады ямаса надурис ислейди, экранға өзге мағлыұматлар ямаса белгилер шығарылады, компьютердің ислеу тезлиги сезилерли дәрежеде пәсейеди, базы файллар бузылып қалады хэм т. б.

Бул жағдайда компьютердеги көпшилик программалар, базы бир басқа түрдеги файллар истен шығады. Буннан басқа, вирус диск ямаса локал тармақ арқалы басқа компьютерлерге өтиуи де мүмкин. Бул жағдайда компьютерди вирустан емлеу ушын көплеген антивирус программалары пайдаланылады. Солардың бири Касперский антивирус программасы. Бул хәзирги уақытта көпшиликтің пайдаланатуғын программасы.



Тапсырма вариантлары.

Хәр бир студент өз аты менен жазылған текстли файлларды:

1. ZIP бағдарламасы бойынша архивке алыў ҳәм шығарыўды үйрениў.
2. RAR бағдарламасы бойынша архивке алыў ҳәм шығарыўды үйрениў.
3. Вируслерден сақланыўды үйрениў
4. Вирус программасының ўазыйпаларын билиў
5. Компьютер вирусы қандай жоллар менен жуғыўы мүмкинлигин үйрениў

№ 13 Лабораториялық жұмыс

Тема: Электрон почта элементлерин дүзиў ҳәм онда ислеў.

Жумыстың мақсети: Электрон почта жаратыў, хат текстин киритиў, хатты жөнелтиўди, келген хатты көриўди үйретиў.

Мәселениң қойылыўы: Outlook Express программасы менен ислесиў.

Белгили адрес бойынша хатты жөнелтиў, келген хатты оқыў.

Методикалық көрсетпе: Лекция конспекти ҳәм [7],[8] әдебиятлары.

Outlook Express программасы менен ислесиў.



белгисин аламыз. Айнаның 1-қатарында меню командалары келтирилди. 2-қатарда әспаблар панелиниң түймелери жайласқан.

Создать с жаңа хат жазыў.



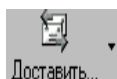
Ответить хат авторына жуўап жазыў.



Переслать хатты басқа мәнзилге жибереди.



Доставить хатты көрсететуғын мәнзилге жибереди ҳәм сизге келген хатларды қабыл қылады.



Удалить хатты өширеді.



Адреса Адреслер китабын ашады.



Айнаның төменгі бөлімі бір неше айналардан құралған. Шепкі айнада төменгі каталоглар (пунктлер) дизими жайласқан.

Аралықтан оқытуыңа қақында **www.dl uz** бетінде танысуы мүмкін.

 ген хатлар.

 сиз жөнелиткен хатлар дизими.

 жиберилген хатлар дизими.

 корзинкада өширилген файллар сақланады.
 хат қол жазбасы жайласады.

Хат жазуы тәртібі.

Ең биринши **создать** түймеси басылады. Айна ашылады.

Кому- достыңыз электрон адресин жазың. Мс. **muxabbat@ mail.ru**

Копия бір неше адамларға жиберіуі зәрүр болса.

Тема. Хат мазмуны. Мс. миратнама.

Хатты жөнелтіуі.

1. **Отправить**-түймелерин шертиң.
2. Хатлардың исходящие пунктке түскенин тексерің.
3. Доставить почту түймелерин басың.
4. Хатлардың исходящие пунктинен отправленные пунктине түскенин көрің.

Хатларды оқуы.

Сизің почтаға келген хатларды көріуі және оқуы үшін төмендегилер орынланады.

1. Электрон почта программаларын иске түсірің.
2. **Доставить** почту түймесин басың. Экранның төменгі бөлімінде неше хат келгени қақында мағлыұмат болады.
3. **Входящие** пунктин ашың.
4. Оқылмаған хатлар дизими шым қара ренде көринеди.
5. Хатты таңлап, тышқан түймесин шертиңіз, хат мазмуны экранда пайда болады.
6. Егер авторға жибермекши болсаңыз ответить түймесин басыу керек.
7. Экранда автор мәңзили көрсетилген айна пайда болады. Онда жууапты жазуы және соң жөнелтіуі керек

8. Керексиз хатты белгилеп, удалить түймелерин басып корзинкаға жөнелтиу мүмкин.



Тапсырма вариантлары.

1. Ҳәр бир студент өз аты менен электрон почтасын дүзсин
2. Студентлер белгили адрес бойынша бир-бирине хатлы мағлыұмат жөнелтсин.
3. Входящие ҳәм Исходящие пунктлериниң ўазыйпасын айтың.

№ 14 Лабораториялық жумыс

Тема: E-MAIL ҳәм INTERNET те ислеу.

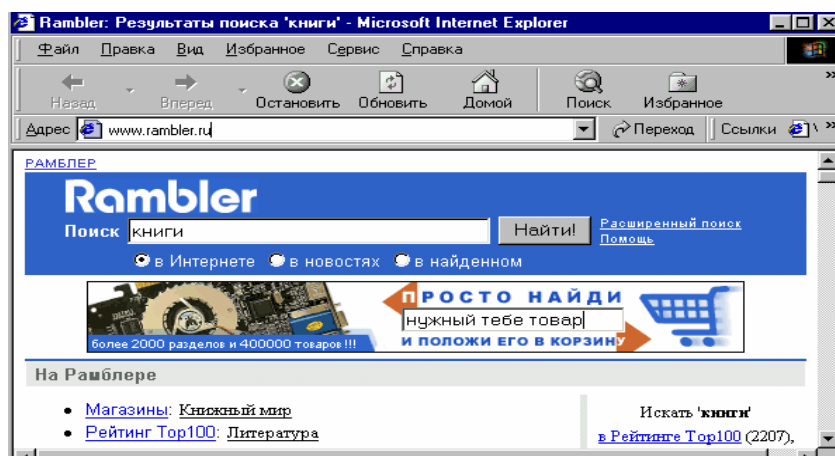
Жумыстың мақсети: Интернетте излеу ресурслары арқалы керекли мағлыұматларды табыу, мағлыұматларды көширип алыуды үйретиу.

Мәселениң қойылыуы: Берилген адрес бойынша сайтты шақырыу, гилт сөзлер арқалы мағлыұматларды табыу.

Методикалық көрсетпе: Лекция конспекти ҳәм [7],[8], әдебиятлары.

Интернетте мағлыұматларды қыдырып табыу.

Интернетке мәлим бир мағлыұматларды алыу ушын мүрәжәат етиледі. Керекли **web**-бетти ашыу ушын оның адресин билиу ямаса оған мүрәжәат еткен басқа бетти ашыу керек. Онысы да бунысы да болмаса излеу системасына мүрәжәат етиу керек. Оның ушын адрес майданында излеу системаларының биреуиниң адресин киритемиз ҳәм **Enter** клавишасын басамыз. Бизге усы адреске тийисли web-бети ашылады. Мысалы, адрес майданына белгили ҳәм көп қолланылатуғын излеу системаларының бири болған www.rambler.ru ди киритемиз ҳәм **Переход** түймесин ямаса **Enter** клавишасын басамыз. Бизге төмендеги көринис пайда болады:



Егер бет аты белгисиз болса, не қылыу керек?

Онда интернеттің арнаулы қыдыру системасынан пайдаланамыз.

Мағлыұматты табу ушын тема аты, арнаулы излеу (Поиск) майданына киритилиу керек хэм **Найти** түймесин басамыз. Дизимнен сизге зэрур бетти таңлауыңыз мүмкин. Мысалы, "Интернет ҳаққында" мағлыұматлар зэрур болса, "**об интернете**" сөзин қыдыру майданына жазасыз. Нәтийжеде экранда пайда болады. Тема анық болса, жууап таза хэм анық болады.

Ямаса қыдыру системасынан пайдаланыуымыз мүмкин.

Мысалы, жүдә қолай хэм белгили пайдаланыу мүмкин. Буның ушын адреслер майданында **www. rambler.ru** мәнзиліне киремиз. Нәтийжеде экран бети ашылады. Жоқарыдағы мысалда, бул мәнзилдің WEB бети көриниси келтирилген. Излеу (**Поиск**) майданында китаплар (**книги**) ҳаққында мағлыұмат изленген.



Тапсырма вариантлары:

1. Интернетте www.referat.ru хэм www.pedagog.uz сайтларын ашып, өз қәнигелигиңиз бойынша реферат жумысларын компьютерге жазып алың.

2. Өзиңиз билетуғын излеу ресурсларынан пайдаланып, қәнигелигиңизге керекли мағлыұматларды көширип компьютерге жазың.

№ 15 Лабораториялық жумыс

Тема: Пәнлерди оқытууда электрон дидактикалық материаллардан пайдаланыу (аударма дәстүрлер).

Жумыстың мақсети: Қәнийгеликке байланыслы мультимедиа қуралларын хэм CD дисклерди пайдаланып билиу.

Мәселениң қойылыуы: Қәнийгелигине тийисли оқыулық программаларын көриу хэм үйрениу.

Методикалық көрсетпе: Лекция конспекти хэм [7],[8], әдебиятларды көриң.

Мультимедиа- бул информатиканың программалық хэм техникалық қураллары тийкарында аудио-видео, текст, графика хэм анимация (объектлердің фазадағы хәрекеті) эффектлери тийкарында оқыу материалларын оқыушыларға жеткерип бериудің улыұмаласқан ҳалдағы көриниси.

Қолланылатуғын тараулары

Хәзирги компакт дискларда бирқанша түрдеги әмелий программалар бар. Олардың ишинде илмий хабар хэм журнал мақалалары, көп қырлы

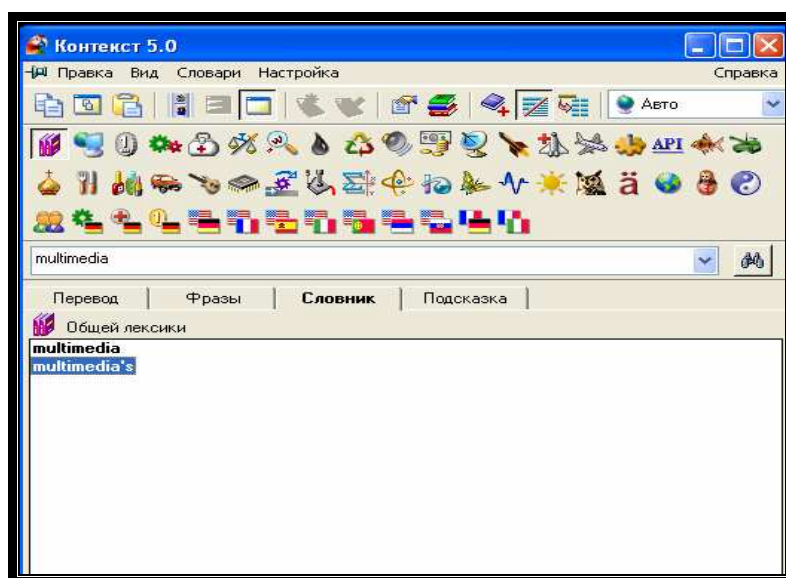
техникалық баяннамалар, бухгалтериялық есабатлар топланған мағлыұматлар базасын табыў мүмкин.

Тасыўшы машиналардағы ҳўжетлерге энди таяр сўўретлер, текстлер, аудио жазыўлар видео көринислерди киритиў бирқанша аңсат. Мультимедиа энциклопедиялар, электрон карталар ҳәм ўретиўши дўзилислерден пайдаланыў мүмкин.

CD-ROM топлағышларының бир кемшилиги бул қатты дисклерге қарағанда әстен ҳәрекетлениўшеңлиги болып есапланады. CD-ROM топлағыш түрли интерфейслерге ийе болыўы мүмкин.

Шет тиллерин ўрениўши системалар

Бундай ўлкен муғдардағы әмелий мультимедиа-системалар арасында Learning English in multimedia оқытыўшы системаны ажыратып көрсетиў мүмкин. Ол баслаўшылар ушын инглиз тилин оқытыў мақсетинде дўзилген ҳәм де IFAP/IRI (Италия) фирмасы тәрeпинен ислеп шығылған. Авторлар өзлериниң әмелиятында қолланылып атырған English Plantinum мультимедиа системасынан бир көринис төмендеги сўўретте келтирилген.



Аўдарма ислеўши дестүр



Компютер программасы жәрдеминде оқытыў аўызша сөзди тыңлаў хәм айтылыўын, сөйлеўин қадағалаў ушын видео хәм аудио кассетадан, сондай-ақ грамматика қағыйдалары берилген оқыў бирнеше оқыў қолланбасынан пайдаланылған ҳалда толтырылады. Өз-өзин қадағалаўдың бундай усылы оқытыў процесиниң сыпатын асырады.



Тапсырма вариантлары:

1. Қәнигелигиңизге тийисли CD-дисклерден пайдаланып мультимедиа сабақлықларын үйрениң.

Әдебиятлар

1. М. Арипов Информатика ва ҳисоблаш техникаси асослари. Ташкент 2001.
2. А. Ахмедов, Н. Тайлаков. Информатика. Ташкент 2001.
3. Фигурнов В. Э IBM PC для пользователей. М: Финансы и статистика, 7-чиқарилиши, 1996.
4. Абдуқодиров А. А Ҳисоблаш математикаси ва дастурлашдан лаборатория ишлари. Педагогик институтлар талабалар учун ўқув қўлланма. Тошкент.Ўқувчи, 1993-176 б.
5. Раҳмонқулова С.И. IBM PC шахсий компьютерда ишлаш. Тошкент. НМК, „ШАРК“ -INSTAR, 1996-143 б
6. Файсман В.И. Программирование на языке Турбо Паскаль. М.: Инфра 1994.
7. С. Гуламов, Т. Шермухаммедов, А. Бегалов. Ихтисодий информатика. Ташкент, 2001.
8. М. Аламинов, И. Кунназаров, М. Алламбергенова, Интернет ҳам электрон почтасинан пайдаланыў тийкарлари. (оқыўлық қолланба). Нөкис -2002.
9. А. Абдуллаев, Ж. Жугинисова, А.Исмаилов, POWER POINT программасын оқытыў процессинде қолланыў. (оқыўлық қолланба). Нөкис -2002.
10. А. Саттаров Информатика ҳам хабар технологиялары. Билим 2005ж.
11. А. Абдикадиров Хабар технологиялары. Билим 2005ж.

Мазмуну

1	№ 1 Лабораториялық жұмыс Тема: Жеке компьютерлердің техникалық құрылмалары менен танысуы.....	3
2	№ 2 Лабораториялық жұмыс Тема: Жеке компьютерлердің дәстүрий тәминаты менен танысуы..	5
3	№ 3 Лаборатория жұмысы Тема: WINDOWS операцион системасы менен ислеу.....	6
4	№ 4 Лаборатория жұмысы Тема: Бас меню бөлімлері менен ислеу. Папкалар менен ислеу. Баслаушы (Проводник) қосымшасы менен ислеу. Мағлыұматлар менен ислеу усыллары.....	7
5	№ 5 Лаборатория жұмысы Тема: Paint графикалық редакторының қосымша имканиятларынан пайдаланыу.....	10
6	№ 6 Лаборатория жұмысы Тема: WORD та хұжжетлер жаратыу хәм сақлау. Хұжжетлерди редакторлау хәм баспадан шығару.....	12
7	№ 7 Лаборатория жұмысы Тема: Текстлерди форматлау. Текстке қосымша мағлыұматлар киритиу. Кестелер дүзиу.....	14
8	№ 8 Лаборатория жұмысы Тема: EXCEL қосымшалар айнасының тийкарғы элементлері менен танысу, жұмыс китабын жаратыу.....	16
9	№ 9 Лаборатория жұмысы Тема: Формулалар хәм функциялар менен ислеу. Диаграммалар жаратыу.....	18
10	№ 10 Лаборатория жұмысы Тема: Power Point дәстүринің тийкарғы айнасы элементлері менен ислеу. Power Point да слайдлар жаратыу.....	21
11	№ 11 Лаборатория жұмысы Тема: Арнаулы эффектлер хәм оларды орнату. Анимация хәм анимациялық эффектлер менен ислеу.....	22
12	№ 12 Лабораториялық жұмыс Тема: Компьютер технологияларына хызмет көрсетиу. Компьютер вирустары хәм олардан қорғаныу. Архивлестиріу программалары.	25
13	№ 13 Лабораториялық жұмыс Тема: Электрон почта элементлерін дүзиу хәм онда ислеу.....	27
14	№ 14 Лабораториялық жұмыс Тема: E-MAIL хәм INTERNET те ислеу.....	29
15	№ 15 Лабораториялық жұмыс Тема: Пәнлерди оқытууда электрон дидактикалық материаллардан пайдаланыу (аударма дәстүрлер).....	30

