ئېچىلمىغان بولسا ئېچىڭ. ماشىنىدا قاتتىق تەخسە بارمۇ-يوق؟ ئەگەر بولمىسا «شىنخەن» سىستېمىسىنى قوراشتۇرغىلى بولمايدۇ.

قوراشتۇرۇش مەشغۇلاتى تۆۋەندىكىچە:

C تەخسىنىڭ غول مۇندەرىجىسىدە تۇرۇپ، 1-1 نومۇرلۇق تەخسىنى A قوزغاتقۇچقا سېلىپ تۆۋەندىكى بۇيرۇقلارنى بېرىڭ.

```
C:\>MD  XHPR
C:\>CD XHPR
C:\XHPR>COPY  A:\*.*              (1)
```

1-2، 1-3 نومۇرلۇق تەخسىلەرنى A قوزغاتقۇچقا سېلىپ يۇقىرىقى (1) قەدەمنى قايتىلاڭ ۋە F00002 خەت ئامبىرى ھۆججىتى بار تەخسىنىڭ بىرىنچىسىنى(يەنى 3-1 چى تەخسىنى) A قوزغاتقۇچقا سېلىپ تۆۋەندىكى بۇيرۇقنى بېرىڭ. شۇنىڭدىن كېيىن كۆرسەتمىگە ئاساسەن 2-، 3-تەخسىلەرنى سېلىپ مەشغۇلاتنى داۋاملاشتۇرۇڭ.

```
C:\XHPR>md  cgtlvf
C:\XHPR>c:\dos\restore a:  c:\xhpr\cgtlvf\f00002
```

خەت ئامبىرى ھۆججىتى F00003 بار تەخسىنى A قوزغاتقۇچقا سېلىپ تۆۋەندىكى مەشغۇلاتنى ئېلىپ بېرىڭ.

```
C:\XHPR>c:\dos\restore a:  c:\xhpr\cgtlvf\f00003
```

شۇنىڭ بىلەن «شىنخەن» بەت ياساش سىستېمىسى(بۇنىڭدىن كېيىن قىسقارتىپ شىنخەن دەپ ئاتايمىز)نى قوراشتۇرۇپ بولغان بولىمىز.

2. سىستېمىنى ئىشقا سېلىش

ھەرىكەتلەندۈرۈش تەخسىسىنى B قوزغاتقۇچقا سېلىپ تۆۋەندىكى بۇيرۇقلارنى كىرگۈزۈڭ.

```
C:\XHPR>LHPE
```

ياكى

```
C:\XHPR>LZDE
ENTER DEVICE NAME PLEASE!
1724
```

شۇنىڭ بىلەن شىنخەن قوزغىتىلىدۇ. مەزكۇر بۇيرۇق كۆرسىتىش ئېكرانىنىڭ تىپى ۋە بېسىش ماشىنىسىنىڭ تىپى بىلەن زىچ مۇناسىۋەتلىك بۇنى تۆۋەندىكى جەدۋەلدىن

ئايرىۋېلىشقا بولىدۇ.

	رەڭلىك ئېكرانغا نىسبەتەن	رەڭسىز ئېكرانغا نىسبەتەن
يېڭىلىق بېسىش نىسبەتەن	LZDE. EXE	LZD. EXE
لازېر نۇرلۇق نىسبەتەن	LHPE. EXE	LHP. EXE
كىتابنىڭ ئىچكى ئورۇنلاشتۇرۇلىشى	LEGA. EXE	L. EXE

شىنخەن قوزغىتىلغاندىن كېيىن ئاساسىي تىزىملىككە كىرىدۇ ھەمدە ئېكراندا قوش رامكىلىق بەت ئېگىلىنىش سىزىقى ھاسىل بولىدۇ (2-1 رەسىم).

ئەسكەرتىش: شىنخەن قوزغىتىلغاندا كۆرۈلىدىغان خاتالىقلار ۋە ئۇنى بىر تەرەپ قىلىش «قوشۇمچە A» دا كۆرسىتىلگەندەك.

§ 3. شىنخەننىڭ ئاساسىي تىزىملىكى ھەمدە ئۇنىڭ ئىقتىدارىنى قىسقىچە تونۇشتۇرۇش

شىنخەننىڭ ئاساسىي تىزىملىكى 1-1 رەسىمدە كۆرسىتىلگەندەك. رەسىمگە ماس ھالدا ①، باشتۇرۇش (مەشغۇلات قىلىش)؛ ②، ستون مەشغۇلاتى؛ ③، يېزىق مەشغۇلاتى؛ ④، گۈللۈك رامكا؛ ⑤، چېكىتلىك تەگلىك؛ ⑥، شەكىل-رەسىم؛ ⑦، چوڭلىتىش-كىچىكلىتىش؛ ⑧، چىقىرىش؛ ⑨، بەت قېشى؛ ⑩، چېكىنىپ چىقىش.

ستون مەشغۇلاتى: بەت يۈزىنى لاھىيەلەش، ستونلارغا ئايرىش قاتارلىقلارغا قوللىنىلىدۇ.

يېزىق مەشغۇلاتى: بەت تولدۇرۇش، تەھرىرلەش، تۈزىتىش قاتارلىقلارغا قوللىنىلىدۇ.

چوڭلىتىش-كىچىكلىتىش: پەقەتلا بەت ياساش قولايلىقى ئۈچۈنلا تەسىس قىلىنغان مەشغۇلات بولۇپ، ئۇ ھەرگىزمۇ بەتنى چوڭلىتىپ (ياكى كىچىكلىتىپ) چىقىرىشنى كۆرسەتمەيدۇ.

گۈللۈك رامكا مەشغۇلاتى: سىزنى 35 تۈرلۈك گۈللۈك رامكا بىلەن تەمىنلەيدۇ.

چېكىتلىك تەگلىك مەشغۇلاتى: سىزنى 12 خىل چېكىتلىك تەگلىك بىلەن تەمىنلەيدۇ. 12 خىل چېكىتلىك تەگلىك 4 خىل سىزىش ئۇسۇلىغا ماسلىشىپ، سىز ئۈچۈن جەمئىي 48 خىل چېكىتلىك تەگلىك ھاسىل قىلىپ بېرىدۇ.

شەكىل-رەسىم: شەكىل-رەسىم تەسۋىر كۆچۈرگۈچ بىلەن كىرگۈزۈلگەن شەكىل-رەسىملەرنى قوبۇل قىلىدۇ.

چىقىرىش: ھەر خىل تىپتىكى مىخلىق بېسىش ماشىنىلىرى مەسىلەن، LP909E, M1724, M2024 قاتارلىقلار، لازېر نۇرى بېسىش ماشىنىلىرى مەسىلەن، PH- II، PH- III، كانون قاتارلىقلار ئارقىلىق چىقىرىلغاننى قوبۇل قىلىدۇ. كۆپ خىل بەت نومۇرى ئورنى (يەنى، ئۈستىدە، ئاستىدا، ئوڭدا سولدا، ئوتتۇرىدا قاتارلىق) ھەمدە ئىككى خىل بەت نومۇرى شەكلى (يەنى، ئەرەپ رەقىمى ۋە خەنزۇچە رەقەم)، شۇنداقلا بەت نومۇرىنى خالىغانچە بېزەكلەشكە بولىدۇ.

بەت قېشى: تېكىستنىڭ ئۈستى، ئاستى، ئوڭ تەرىپى، سول تەرەپلىرىگە خالىغانچە بەت قېشى سىزىشقا بولىدۇ.

چېكىنىپ چىقىش: بۇ مەشغۇلات بەت ياساش ھالىتىدىن Dos ھالىتىگە قايتىپ چىقىشتا ئىشلىتىلىدۇ.

شىنخەن سىستېمىسىنى قوللىنىشتا ئەڭ كۆپ ئىشلىتىلىدىغىنى ستون مەشغۇلاتى بىلەن بېزەك مەشغۇلاتىدۇر. بۇ ئىككى مەشغۇلاتنى تولۇق ئىگىلىۋېلىشقا تىرىشىش لازىم.

شىنخەنىنىڭ كونۇپكا تاختىسىنىڭ ئىشلىتىلىشى

1. ھالەت ئالماشتۇرۇش

ھالەت ئالماشتۇرۇش كونۇپكىلىرى ۋە ئۇنىڭ ھالىتى تۆۋەندىكىچە:

F1	بەلگە ھالىتى
F2	بەلگە ھالىتى
F3	ئېنگلىزچە
F4	ياپونچە
F5	ياپونچە
F6	گرېكچە
F7	رۇسچە
F8	تاۋۇش
F9	پىنيىن
F10	رايون-ئورۇن كودى
Shift + F1	ئۇيغۇرچە
Shift + F2	قازاقچە
Shift + F3	قىرغىزچە
Shift + F4	ئەرەپچە

2. باشقا كۇنۇپكىلارنىڭ ئىشلىتىلىشى

①تىزىملىك تاللاش

↑ ↓ →← تىن ئىبارەت تۆت كۇنۇپكىنى ئىشلەتكەندە، نۇر توچكىسى تىزىملىكنىڭ ئاستى-ئۈستى، ئوڭ-سولىدا ھەرىكەت قىلىدۇ، بوشلۇق (ياكى قايتۇرۇش) كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن نۇر توچكىسى كۆرسەتكەن مەشغۇلاتقا قەدەم قويىمىز.

②يۇقىرى دەرىجىلىك تىزىملىككە قايتىش

Esc كۇنۇپكىسى ئىشلىتىلسە تەرتىپ تۆۋەن قاتلام تىزىملىكتىن يۇقىرى قاتلام تىزىملىككە قايتىپ كېلىدۇ.

③بەت يۆتكەش

PgUp, PgDn لار ئىشلىتىلسە ئالدىغا ياكى كەينىگە بىر بەت يۆتكىگىلى بولىدۇ، Tab كۇنۇپكىسى بېسىلسا بەتنى n-بەتكىچە (n-بەت ئەمەلىي مەۋجۇت بولۇشى شەرت) يۆتكىگىلى بولىدۇ.

④تىك تۆت بۇلۇڭنى بەت يۈزىدە ھەرىكەتلەندۈرۈش

↑ ↓ →← كۇنۇپكىلىرىنى بېسىپ تىك تۆتبۇلۇڭنى ئاستى-ئۈستى، ئوڭ-سوللارغا قوزغاتقىلى بولىدۇ.

(5)تىك تۆتبۇلۇڭ رامكىسىنى چوڭايتىش-كىچىكلىتىش

Ctrl+↑ كۇنۇپكىسىنى باسقاندا تىك تۆت بۇلۇڭ تىك يۆنىلىشتە چوڭلايدۇ، Ctrl+↓ كۇنۇپكىسىنى باسقاندا تىك تۆت بۇلۇڭ تىك يۆنىلىشتە كىچىكلەيدۇ، Ctrl+→ كۇنۇپكىسىنى باسقاندا تىك تۆت بۇلۇڭ توغرىسىغا چوڭلايدۇ، Ctrl+← كۇنۇپكىسىنى باسقاندا تىك تۆت بۇلۇڭ توغرىسىغا كىچىكلەيدۇ.

⑥Shift كۇنۇپكىسىنىڭ رولى

تىك تۆتبۇلۇڭ رامكىسىنى قوزغاتقاندا ياكى چوڭايتىپ-كىچىكلەتكەندە، شۇ بىر ۋاقىتتا Shift كۇنۇپكىسىنىمۇ بېسىپ قويسا، بارلىق مەشغۇلاتلار ئاستا ھەرىكەت (يەنى مىكرو ھەرىكەت) ھالىتىگە ئۆتىدۇ.

⑦كىچىك «+» يورۇق بەلگىنى ھەرىكەتلەندۈرۈش

↑ ↓ →← كۇنۇپكىسىنى بېسىپ، «+» بەلگىسىنى خالىغانچە ھەرىكەتلەندۈرگىلى بولىدۇ.

«بۇيرۇق» بىلەن مۇناسىۋەتلىك بولغانلىكى مەشغۇلاتلاردا، بوشلۇق كۇنۇپكىسىنى بېسىش كېرەك. «قايتىپ كېتىش» بىلەن ئالاقىدار مەشغۇلاتلاردا Esc كۇنۇپكىسىنى بېسىش كېرەك.

页数 1 页号 1

شىنجاڭنىڭ ئاساسىي تىزىملىكى

① باشقۇرۇشى (مەشغۇلات قائىدىسى)

② شوتا مەشغۇلاتى:

③ يېزا مەشغۇلاتى

④ تولۇق دائىرىسى

⑤ ھېكايىلار تەگلىكلىرى

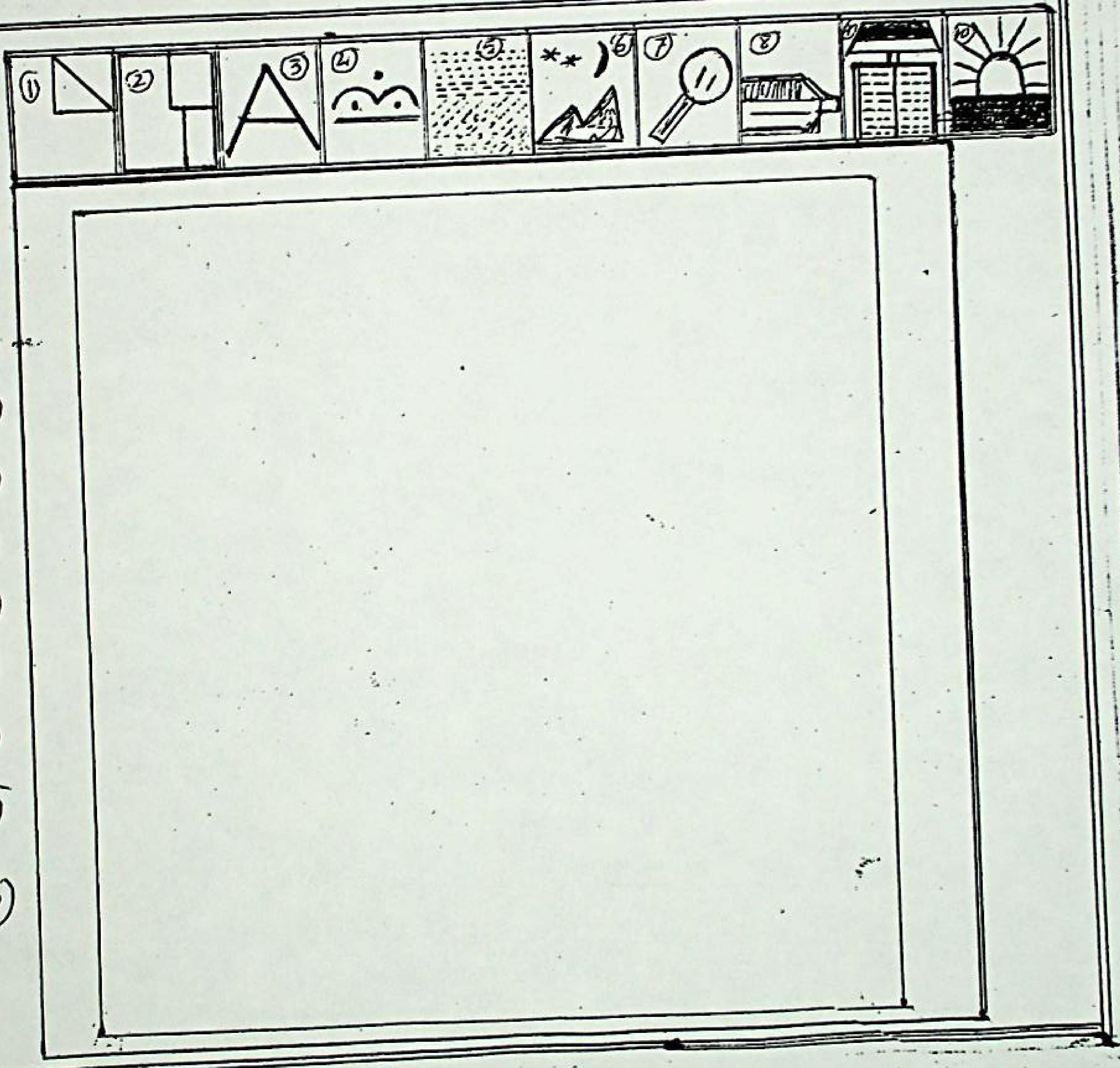
⑥ شەكىل - دەسلەم

⑦ ھۆكۈلتىشى - كېڭەيتىلتىشى

⑧ ھەقىرىشى.

⑨ بەت قېتىشى

⑩ ھېكايىنى ھەلىقى



1 — 1 رەسىم

§ 4. پۈتۈن كىتابنىڭ ئىچكى ئورۇنلاشتۇرۇلشى

پۈتۈن كىتابنىڭ ئىچكى ئورۇنلاشتۇرۇلشى دېگىنىمىز-كىتاب، ژورناللارنىڭ ئىچكى ھالىتىنى ياساش بولۇپ، ئۇ سىزنىڭ بەت ئىگىلىنىشىنىڭ كەڭلىكى، ئىگىزلىكى، ھەرپ كەڭلىكى، ھەرپ ئىگىزلىكى، ھەرپ نۇسخىسى، ھەرپ نومۇرى، يېزىش يۆنىلىشى، قۇر يۆتكەش يۆنىلىشى، سۆزلەر ئارىسىدىكى بوشلۇق، ستونلار ئارىسىدىكى كەڭلىك، ستونلار ئارىسىدىكى ئىگىزلىك قاتارلىقلارنى ئورۇنلاشتۇرىشىڭىزغا قولايلىق يارىتىپ بېرىدۇ.

1. ئۆلچەملىك ھالەتنىڭ ئورۇنلاشتۇرۇلۇشى

ئالدى بىلەن بىز ئۆلچەملىك ھالەتنىڭ قانداق بولىدىغانلىقىنى تونۇشتۇرۇپ ئۆتەيلى (تۆۋەندىكىسى بىر خىل ئۆلچەملىك ھالەت).

بەت ئىگىلىنىشىنىڭ كەڭلىكى: 145.00
بەت ئىگىلىنىشىنىڭ كەڭلىكى: 213.00
ھەرپ كەڭلىكى: 3.69
ھەرپ ئىگىزلىكى: 3.69
ھەرپ نۇسخىسى: ئاق خەت (宋体)
ھەرپ نومۇرى: H5
يېزىش يۆنىلىشى: ئوڭدىن سولغا
قۇر يۆتكەش يۆنىلىشى: يۇقىرىدىن تۆۋەنگە
قۇر ئارىلىقى: 5.79
سۆز (خەت) ئارىلىقىدىكى بوشلۇق: 0.23
ستونلار ئارىسىدىكى كەڭلىك: 7.38
ستونلار ئارىسىدىكى ئىگىزلىك: 7.38

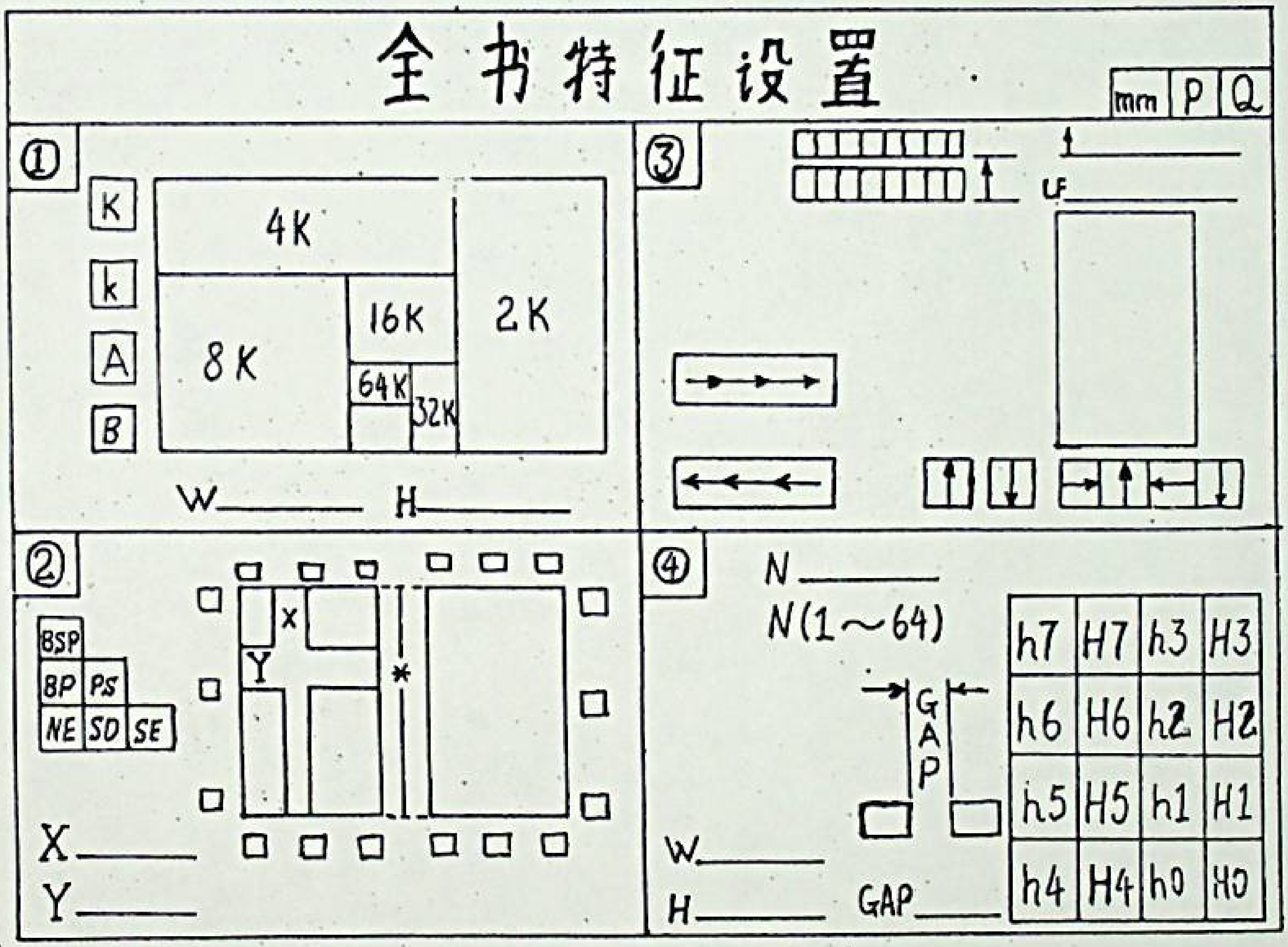
يۇقىرىدىكىگە ئوخشاش بولغان ئۆلچەملىك ھالەتنى تاللىماقچى بولسىڭىز تۆۋەندىكىدەك بۇيرۇقنى بېرىسىز (① سى كۆرسىتىش ئېكرانى رەڭلىك ماشىنىلار ئۈچۈن، ② سى كۆرسىتىش ئېكرانى رەڭسىز ماشىنىلار ئۈچۈن).

```
C:\XHPR>LEGA        ①
C:\XHPR>L           ②
```

يۇقىرىدىكى بۇيرۇقنى بەرسىڭىز تۆۋەندىكىدەك تىزىملىك ئېكراندا كۆرۈنىدۇ.

تۆۋەندىكى رەسىمنىڭ ئوڭ تەرەپ يۇقىرىقى بۇرجىكىدىكى mm P Q بەلگىسى بار بولۇپ بۇنىڭدىكى mm– بىرلىكنىڭ «مىللى مېتىر» ئىكەنلىكىنى، P– بىرلىكنىڭ

«قاداق» ئىكەنلىكىنى، Q– بىرلىكنىڭ «دەرىجە» ئىكەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ. 3-1
رەسىم 4 بۆلەكتىن تەشكىل تاپىدۇ. تۆۋەندە ئۇلارنى قىسقىچە تونۇشتۇرۇپ ئۆتىمىز.
① بەت ئىگىلىنىشىنىڭ كەڭلىك، ئىگىزلىك ئورۇنلاشتۇرۇلىشى بولۇپ، ئۇنىڭدىكى 2K,
2K, 4K, 8K, 16K, 32K, 64K لەر ئايرىم-ئايرىم هالدا بەت ئىگىلىنىشىنىڭ
64K ......,4K فورماتلىق ئىكەنلىكىنى بىلدۈرىدۇ، كىچىك كاتەكچە k K لار
ئايرىم-ئايرىم هالدا چوڭ فورماتلىق، كىچىك فورماتلىق دېگەننى بىلدۈرىدۇ. B
A لارنى هازىر ئىشلەتمەيمىز. ئەگەر سىز 32K نى تاللىماقچى بولسىڭىز، ئۇ هالدا



سىز يۇنىلىش كۇنۇپكىلىرى ئارقىلىق قول رەسىمنى 32K تۇرغان كاتەكچىگە يۆتكەپ
قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى باسسىڭىز ئېكراندىكى W ۋە H نىڭ ئوڭ تەرىپىگە ئايرىم-ئ
ايرىم هالدا كەڭلىك بىلەن ئىگىزلىكنىڭ كونكرېت سانى كۆرۈنىدۇ. ئەگەر سىز
ئالاهىدە بىر خىل بەت ئىگىلىنىشىگە ئېهتىياجلىق بولسىڭىز ئۇ هالدا قول رەسىمنى
W ۋە H نىڭ ئوڭ تەرىپىدىكى توغرا سىزىقنىڭ ئۈستىگە يۆتكەپ قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى
بېسىڭ ۋە كېرەكلىك سانىنى كىرگۈزۈپ بولغاندىن كېيىن يەنە قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى
بېسىڭ شۇنداق قىلىپ سىز كېرەكلىك بولغان بەت ئىگىلىنىشىگە ئىگە بولىسىز.

② ستونلار ئارىسىدىكى ئارىلىقنىڭ ئورۇنلاشتۇرۇلۇشى بولۇپ، يۇقىرىقى مەشغۇلات تۈگىگەندىن كېيىن بوشلۇق كۇنۇپكىسىنى بېسىپ ياكى يۆنىلىش كۇنۇپكىسى ئارقىلىق قول رەسىمنى مۇشۇ چاغ كاتەكچىدىكى X, Y نىڭ ئوڭ تەرىپىگە يۆتكەپ يۇقىرىقىغا ئوخشاش ئۇسۇل بىلەن كېرەكلىك سانىنى كىرگۈزىمىز. بۇنىڭ ئىچىدە X— ستونلار ئارىسىدىكى كەڭلىكنى، Y— ستونلار ئارىسىدىكى ئېگىزلىكنى بىلدۈرىدۇ. باشقا شەكىللەر ھازىرچە قىسقارتىۋېتىلدى.

③ بولسا يېزىش يۆنىلىشى، قۇر يۆتكەش يۆنىلىشىنىڭ ئورۇنلاشتۇرۇلۇشى. بۇنىڭدىكى →→ ←→ ←← ↑ ↓ شەكىللەر ئايرىم-ئايرىم ھالدا يېزىش يۆنىلىشىنىڭ ئوڭغا، سولغا، يۇقىرىغا، تۆۋەنگە ئىكەنلىكنى بىلدۈرىدۇ؛ → ← ↑ ↓ شەكىللەر بولسا ئايرىم-ئايرىم ھالدا قۇر يۆتكەش يۆنىلىشىنىڭ ئوڭغا، يۇقىرىغا، سولغا، تۆۋەنگە ئىكەنلىكنى بىلدۈرىدۇ. سىز بۇلارنىڭ خالىغان بىرسىگە قول رەسىمنى يۆتكەپ قايتۇرۇش قىلىپ تاللىسىڭىز بولىدۇ (ئەسكەرتىش: سىز يېزىش يۆنىلىشى بىلەن قۇر يۆتكەش يۆنىلىشىنى تاللاپ بولغاندىن كېيىن توساتتىن خاتا تاللىغانلىقىڭىزنى ھېس قىلسىڭىز ئۇ ھالدا Alt كۇنۇپكىسىنى بېسىۋېتىپ قايتا تاللىسىڭىز بولىدۇ).

④ ھەرپ كەڭلىكى، ھەرپ ئېگىزلىكى، ھەرپ نۇسخىسى، ھەرپ نومۇرى، قۇر ئارىلىقى، سۆزلەر ئارىسىدىكى بوشلۇقلارنىڭ ئورۇنلاشتۇرۇلۇشى بولۇپ بۇ كاتەكچىدىكى GAP, H, W, N لار ئايرىم-ئايرىم ھالدا ھەرپ نۇسخىسى، ھەرپ كەڭلىكى، ھەرپ ئېگىزلىكى، سۆزلەر ئارىسىدىكى بوشلۇقلارنى بىلدۈرىدۇ. ھەرپ نۇسخىسىنى چوقۇم كىرگۈزۈش كېرەك. باشقىلىرىغا كەلگەندە، قولنى ئوڭ تەرەپتىكى 16 كاتەكچىنىڭ بىرسىگە كەلتۈرۈپ شۇنى تاللىسىڭىز (يەنى ھەرپ نومۇرىنى) GAP, H, W, N لەرنىڭ ئوڭ تەرىپىدە ئۆزلۈكىدىن سانلار كۆرۈنىدۇ (ئۆزىمىز خالىغان ئېگىزلىك، كەڭلىكنى كىرگۈزۈشكىمۇ بولىدۇ، ئۇسۇلى يۇقىرىقىلارغا ئوخشاش).

نومۇر قويۇلغان كاتەكچىلەر ئىچىدە، LF— بولسا قۇر ئارىلىقىنى ئىپادىلەيدۇ. ئەگەر قۇر يۆتكەش يۆنىلىشى يۇقىرىدىن تۆۋەنگە (ياكى تۆۋەندىن يۇقىرىغا) بولسا، ئۇ ھالدا LF نىڭ قىممىتى ھەرپ ئېگىزلىكىنىڭ 1.57 ھەسسىگە تەڭ بولىدۇ، قۇر يۆتكەش يۆنىلىشى سولدىن ئوڭغا (ياكى ئوڭدىن سولغا) بولسا، ئۇنداقتا LF نىڭ قىممىتى ھەرپ كەڭلىكىنىڭ 1.57 ھەسسىگە تەڭ بولىدۇ. ئادەتتىكى ئەھۋالدا، ھەرپ نومۇرىنى ئورۇنلاشتۇرغاندا LF نىڭ قىممىتى بەلگىلىنىپ بولغان بولىدۇ، ئەگەر سىزنىڭ ئالاھىدە ئېھتىياجىڭىز بولسا LF نىڭ ئوڭ تەرىپىگە قايتۇرۇش قىلىش ئارقىلىق كىرگۈزۈشكىمۇ بولىدۇ. ئەگەر سىز قۇر ئارىلىقى بىلەن ھەرپ ئېگىزلىكى (ياكى ھەرپ كەڭلىكى) نىڭ نىسبىتىنى ئۆزگەرتمەكچى بولسىڭىز، ئۇ ھالدا سىز رەسىمدىكى LF بىلەن ↑ نىڭ ئوتتۇرىسىدىكى توغرا سىزىقنىڭ ئۈستىدە قايتۇرۇش قىلىپ ↑ ياكى ↓ كۇنۇپكىسـ-

نى بېسىپ، ↑ نىڭدىكى قىممەتكە قاراپ ئۆلارنىڭ ھەسسىلىك سانىنى ئۆزگەرتسىڭىز بولىدۇ.

F1 ۋە Esc كۇنۇپكىلىرىنىڭ رولى

سىز پۈتۈن رەسىمدىكى تاللىغان مەزمۇننى ئېنىقلىماقچى بولسىڭىز F1 كۇنۇپكىسىنى بېسىڭ.

سىز بارلىق مەزمۇننى تاللاپ بولغاندىن كېيىن Esc كۇنۇپكىسىنى بېسىپ تاللاش ھالىتىدىن چىكىنىپ چىقىپ، C:\XHPR> ھالىتىگە قايتىپ كەلسىڭىز بولىدۇ.

II باپ بەت يۈزى مەشغۇلاتى (بەت ياساش)

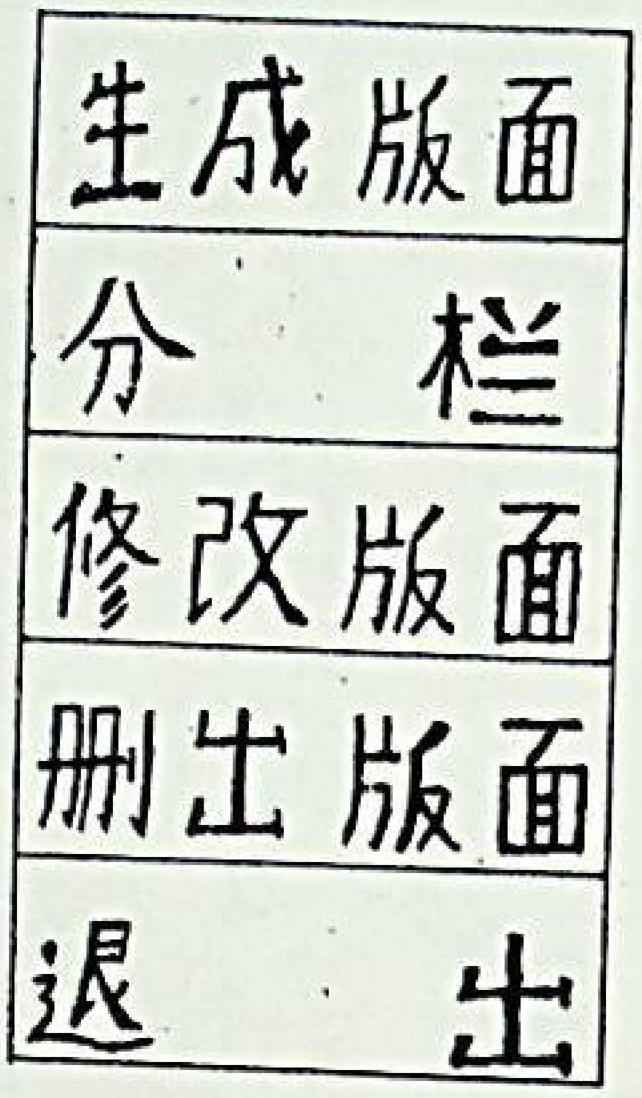
ستون مەشغۇلاتى ئىنتايىن مۇھىم مەشغۇلات بولۇپ، ئۇ تۆۋەندىكىلەرنى ئۆز ئىچىگە ئالىدۇ (2-1 رەسىمدىكىگە ماس ھالدا).

1. بەت شەكلى ھاسىل قىلىش: بۇ، ئوخشىمىغان كەڭلىكتىكى ستون، شەكىل، قۇتا قاتارلىقلارنى ھاسىل قىلىشتا ئىشلىتىلىدۇ.

2. ستونغان ئايرىش: ئوخشاش كەڭلىكتىكى ستونلارنى ھاسىل قىلىشتا ئىشلىتىلىدۇ.

3. بەت تۈزىتىش: ھاسىل قىلىنغان بەت يۈزىنى تۈزىتىشتە ئىشلىتىلىدۇ.

4. بەتتىن چىقىرىۋېتىش: مەلۇم تەركىبلەرنى بەتتىن چىقىرىۋېتىشتە ئىشلىتىدۇ.



2-1 رەسىم بەت يۈزى مەشغۇلاتى تىزىملىكى

بەزىلەر بەلكىم، بەت بىلەن ستوننىڭ پەرقى نېمە، بۇلار بىر نەرسىمۇ؟ دەپ سورىشى مۇمكىن. «شىنخەن» يۇمشاق ماتېرىيالدىكى «بەت» ئۇقۇمى ئادەتتە مۇھەررىرلەرگە تونۇشلۇق بولغان بىر بەت تېكىست (شەكىل) بىلەن بىر گەپ ئەمەس. مەلۇم مەنىدىن ئېيتقاندا، «بەت» نى «ستون» دەپ قارىغان تېخىمۇ ئېنىقراق بولغاندەك قىلسىمۇ، ئۇنىڭ يەنىلا ستوندىن پەرقى بار.

ئادەتتە، «شىنخەن» بىر تىك تۆتبۇلۇڭلۇق مەيداننى بىر «بەت» دەپ بەلگىلەيدۇ، بۇ مەيداننىڭ تۆت تەرىپى يېزىق ئورۇنلاشتۇرۇلىدىغان رايوننى بەلگىلەيدۇ. بىر بەتكە بىرلا ماقالىنى ئورۇنلاشتۇرۇشقا بولىدۇ. بىر بەت بىر نەچچىلىگەن ئوخشاش مەيدانلارغا بۆلۈۋېتىلىپ، ئۇ، ستونغان ئايرىش دەپ ئاتىلىدۇ. بەت يۈزى مەشغۇلاتىنىڭ 2- تارماق مەشغۇلاتى (ستونغان ئايرىش) نى بەتنى تەڭ تەقسىم قىلىش، دېسەك. بەلكىم تېخىمۇ توغرا بولار.

بىر بەت يۈزىگە بىرلا پارچە ماقالە ئورۇنلاشتۇرۇلىدۇ. بىراق، ئەگەر ماقالە بەك ئۇزۇن بولۇپ، بىر بەت يۈزىگە سىغماي قالسا قانداق قىلىش كېرەك؟ بۇ بىزنىڭ بىر نەچچە بەتنى ئۇلاپ (قوشۇپ) ئىشلىتىشىمىزنى تەلەپ قىلىدۇ، يەنى بىر پارچە

ماقالىنى بىر نەچچىلگەن بەتلەرگە تولدۇرۇپ ئورۇنلاشتۇرۇشقا بولىدۇ، بۇ، بەتلەر ئاساسەن ئوخشاش بولغان ھالەت (مۇھىت) كە (يەنە ھەرپ نۇسخىسىنى، ھەرپ نومۇرى قاتارلىق) ئىگە بولۇشىنى تەلەپ قىلىدۇ. مانا بۇ ئاساسەن ئوخشاش ھالەتتىكى بەتلەر - ئوخشاش بەتلەر دەپ ئاتىلىدۇ. دىققەت: ئوخشاش بەتلەر ئۇقۇمىنى ھەم گېئومېترىيىلىك شەكىل نۇقتىسىدىن ئويلىشىشقا، ھەم يېزىش يۆنىلىشى، ھەرپ نۇسخىسى، ھەرپ نومىرى قاتارلىق يېزىق ئامىللىرى نۇقتىسىدىن ئويلىشىشقىمۇ بولىدۇ. ئوخشاش بەتلەر ئۇقۇمىنى كېيىنكى پروگرافتىكى «بەت شەكىل ھاسىل قىلىش» ئىچىدە ئەمەلىي تەبىق قىلىمىز.

تۆۋەندە، ئاددىي ھەم چۈشىنىشلىك بولۇشى ئۈچۈن، بىز بۇنى بەتنى ستونغا ئايرىش دەپ ئاتايمىز.

بىر ستوننىڭ ھالىتى - ستوننىڭ كەڭلىك ۋە ئېگىزلىكى؛ ستون كوئوردىناتى (ستوننىڭ سول تەرەپ تۆۋەنكى بۇلۇڭىنىڭ كوئوردىناتى): ھەرپ نۇسخىسى، ھەرپ نومۇرى، ھەرپ كەڭلىكى، ھەرپ ئېگىزلىكى، قۇر ئارلىقى، سۆزلەر ئارلىقى، يېزىش يۆنىلىشى، قۇر يۆتكەش يۆنىلىشى قاتارلىقلارنى ئۆز ئىچىگە ئالىدۇ.

ئەگەر باشقا ئىزاھات بولمىغان ئەھۋالدا، ستون ئىچىگە تولدۇرۇلغان بارلىق يېزىق ستون ھالىتىنى ئۆلچەم قىلىشى كېرەك. ئەگەر بىر ستوننىڭ يېزىق ھالىتى -- ئاق خەت 5- ھەرپ، قۇر ئارلىق 5.7 يېزىش يۆلىنىشى سولدىن ئوڭغا قۇر يۆتكەش يۆنىلىشى يۇقىرىدىن تۆۋەنگە بولسا، ئۇ ھالدا بۇ ستونغا تولدۇرۇلغان يېزىقنىڭ ھەممىسى ئاق خەت 5- ھەرپ بولىشى، سولدىن ئوڭغا توغرىسىغا تىزىلىشى... كېرەك پەقەت بۇيرۇق تەستىقلاش توپ بىر تەرەپ قىلىش بۇرۇقى ياكى باشقا يېزىق تەھرىرلىكى بۇيرۇقى قوللىنىلغان ئەھۋالدا، ئايرىم ئىزاھات بېرىش كېرەك.

چاقناق يۇرۇق بەلگىنى ئاساسىي تىزىملىكنىڭ 2- تارمىقىغا يۆتكەپ، بوش كاتاكچىنى باسقاندا، ئېكراننىڭ سول تەرىپىدە تۆۋەندىكىدەك كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ، نەتىجىدە سىستېما بەت يۈزى مەشغۇلاتىغا قەدەم قويىدۇ:

§1. بەت شەكلى ھاسىل قىلىش

چاقناق يورۇق بەلگىنى «بەت شەكلى ھاسىل قىلىش» ئورنىغا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باساق، ئېكراندا «+» يورۇق بەلگىسى پەيدا بولىدۇ (ئەگەر بۇ چاغدا «+» بەلگە كۆرۈنمىسە، ←↑→↓ كۇنۇپكىلىرىنى تاكى شۇ بەلگە كۆرۈنگىچە بېسىڭ). «+» بەلگىنى ئوخشاش ستونغا يۆتكەپ بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى بېسىڭ ياكى بىۋاستە ھالدا بوش كاتاكچە كۇنۇپكىسىنى بېسىڭ (ئەگەر ئوخشاش ستون بەلگىلەش ھاجەتسىز بولسا). بۇ چاغدا ئېكراننىڭ سول چېتىدە

3

行 16 字 共 17 行	
合 208 字	
框宽	69.21
框高	87.40
框座标X	4.20
框座标Y	92.54
字体	宋体
字号	
字宽	4.21
字高	4.21
换行距	6.61
字间距	0.21
书写方向	←
换行方向	↓
PAR	顺序生成
INS	插入生成
Enter	键盘方式
Del	放弃定义

2-2 رەسىم بەت شەكلى

تۆۋەندىكى ھالەت كۆرسىتىلىدۇ. تۆۋەندىكى ھالەت مۇنداق بولىدۇ:

1. «+» بەلگە كۆرسەتكەن ستون (بەت) نىڭ ھالىتى.

2. «+» بەلگە ھېچقانداق ستون (بەت) نى كۆرسەتمىسە، ئۇ ھالدا بۇ، كىتابنىڭ ھالىتى بولىدۇ.

بۇ چاغدا مۇنداق ئىككى خىل ئۇسۇل بىلەن تۆۋەنتىكى ھالەتنى تۈزىتەلەيمىز. يەنى بىرسى، بىۋاستە كۆزىتىش بولۇپ، يېڭى بەت يىزىنىڭ يېڭى بەت يۈزىنىڭ گېئومېترىيىلىك ئۆلچىمىنى بېكىتىش ھەمدە نەتىجىسىنى نەق شۇ چاغنىڭ ئۆزىدە ئېكراندا كۆرسىتىش، بۇ كونكرېت مۇنداق ئىشلىنىدۇ (تۆۋەندىكى مەشغۇلاتنى ئىشلىگەن چاغدا، ئېكراننىڭ سول چېتىدە كۆرۈنگەن ئۇچۇر ئۆزگىرىشىگە دىققەت قىلىڭ): ← ↑ ↓ → + Ctrl لارنى ئىشلىتىپ، بەتنىڭ ئۆلچىمىنى كىچىكلىتىش ياكى چوڭلىتىش: ← ↑ ↓ → لارنى ئىشلىتىپ، بەتنىڭ ئورنىنى يۆتكەش. شۇ بىر ۋاقىتتا Shift كۇنۇپكىسى ۋە ← ↓ → ↑ كۇنۇپكىلىرىنى باسقاندىكى ھالەتنى كۆزىتىڭ، 2- باب 4- پاراگرافتىكى مەزمۇننى ئەسلەڭ، ئاندىن بەتنى قانداق قىلىپ مىكرو چوڭايتىش ياكى مىكرو كىچىكلىتىشكە بولىدىغانلىقىنى ئويلۇنۇڭ ھەمدە ئەمەلىي ئىشلەپ كۆرۈڭ.

ئەگەر مەلۇم بىر يۆنىلىشتە مىكرو چوڭايتىقلى-كىچىكلەتكىلى بولىدىغان، ئەكسىچە باشقا يۆنىلىشتە بولمايدىغان (مەسىلەن، توغرىسىغا بولىدىغان، بويىغا بولمايدىغان) ئەھۋال كۆرۈلسە، بۇ چوڭ مەسىلە ئەمەس، چۈنكى بۇ «بۇغدا» بەلگىلىگەن چەكلىمىدۇر. يەنى قۇر يۆتكەش يۆنىلىشىدە پەقەتلا پۈتۈن قۇر ئارىلىقىنى بىرلىك قىلغان ھالدا بەتنى چوڭلىتىش-كىچىكلىتىشكە رۇخسەت قىلىنىدۇ. ئەكسىچە، ئۆلچەمنى مىكرولۇق تەڭشەشكە رۇخسەت قىلىنمايدۇ، ئۇنداقتا، مەلۇم ئالاھىدە ئۆلچەمگە ئېھتىياجلىق بولساق، ھەمدە بۇنىڭدا بىۋاستە كۆزىتىش ئۇسۇلىنى قوللىنىشقا بولمىسا،

ئېھتىياجلىق بولساق، ھەمدە بۇنىڭدا بىۋاستە كۆزنىش ئۇسۇلىنى قوللىنىشقا بولمىسا، بۇنى قانداق قىلىمىز بۇ يەنە بىر ئۇسۇل -- كۇنۇپكا تاختىسى ئۇسۇلىنى تەلەپ قىلىدۇ. ئېكراننىڭ سول تەرەپ ئاستىدىكى كۆرسەتمىگە زەڭ سالساق، « Enter » دېگەننى كۆرىمىز. Enter (قايتۇرۇش) كۇنۇپكىسىنى باسساق، ئېكراننىڭ سول چېتىدىكى كۆرسەتمە يېڭىلىنىدۇ، ھەمدە بىر چاقناق يورۇق بەلگە پەيدا بولىدۇ. دىققەت: كۆرسىتىلگەن رەقەملەرنىڭ ھەممىسى مىللىمېتىرنى بىرلىك قىلغان.

چاقناق يورۇق بەلگىنى سىز تۈزەتمەكچى بولغان تۈرگە يۆتكىگەندىن كېيىن، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى بېسىڭ، ئەگەر « ■ » پەيدا بولسا سانلىق رەقەمنى كىرگۈزۈپ، ستوننىڭ ئۆلچىمى، ئۆزىنى ھەرپ چوڭلۇقى، قۇر ئارىلىقى قاتارلىقلارنى بەلگىلەڭ، ئەگەر « →↑ →↓ » لەر پەيدا بولسا، ↓→↑ ــ لەرنىڭ ئىچىدىكى خالىغان بىرىسىنى بېسىپ، يېزىش ياكى قۇر يۆتكەش يۆنىلىشىنى تاللاڭ. يورۇق بەلگە ھەرپ نۇسخىسى ياكى ھەرپ نومۇرى ئورنىدا بولغاندا، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسساق، يېڭى تىزىملىك پەيدا بولىدۇ. 2- باب 4- پاراگراپنى پىششىق ئىگىلىگەن كىشى بۇ چاغدا يېڭى تىزىملىكنى ئاسانلا ئىشلىتەلەيدۇ. دىققەت: بۇ چاغدا چېكىنىپ چىقماقچى بولساق، تىزىملىك كۆرسەتكەن ئېغىزدىن چىقىشىمىز كېرەك.

ھالەت سىزنىڭ تەلىپىڭىزنى قاندۇرغان چاغدا، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى بېسىپ ياكى Esc تىن چېكىنىپ چىقىمىز. بۇ چاغدا بەت شەكلى ھاسىل بولىدۇ. ئېكراننىڭ سول تەرەپ تۆۋەندىكى كۆرسەتمىگە دىققەت قىلىڭ. Del نى بېسىپ يېڭى ھاسىل قىلىنغان بەتتە شەكلىنى «+» كۆرسەتكەن ئەسلى ستونغا كىرگۈزىمىز. تۆۋەندىكى رەسىم ئادەتتىكى ھاسىل قىلىش بىلەن كىرگۈزۈپ ھاسىل قىلىشنىڭ پەرقىنى كۆرسىتىپ بېرىدۇ:

ئادەتتىكىدەك ھاسىل قىلىش　　　　قىستۇرۇپ ھاسىل قىلىش

3-2 رەسىم ئىككى خىل بەت ھاسىل قىلىشنىڭ نەتىجىسى

1. ↑↓→ لارنى ستوننى يۆتكىگەندە، قوش سىزىقلىق رامكىنىڭ ئىچكى رامكىسىنى بەت ئىگىلىنىش رامكىسىنىڭ ئىچكى رامكىسىنىڭ سىرتىغا چىقىرىۋەتمەڭ.

2. چوڭايتقاندىكى چەكلىمىسۇ يۇقىرىدىكىدەك بولىدۇ.

3. ھەرپىنىڭ چوڭ-كىچىكلىكىنى چەكسىز قىلىپ بېكىتىشكە بولمايدۇ، يەنى ئۇ چىقىرىلغان بەت يۈزىنىڭ كەڭلىك ۋە ئېگىزلىكىدىن ئېشىپ كېتەلمەيدۇ. بەزى بەت نۇسخىلىرى mm32 دىن ئېشىپ كېتىشكە يول قويۇلمايدۇ.

4. ستوننىڭ ئۆلچىمى بەت ئېگىزلىنىش ئۆلچىمىدىن ئېشىپ كەتمەسلىكى كېرەك.

5. كۇنۇپكا بېسىش ئۇسۇلىغا دىققەت قىلىڭ، سەپلەنگەن ئۇسكۇنىلەرنىڭ سۈرئىتى ئاستاراق بولغان چاغدا، كۇنۇپكىنى بىرلەپ-بىرلەپ بېسىڭ، ئەگەر كۇنۇپكا تاختىسىنى بوش قويۇپ خېلى ۋاقىت ئۆتكىچە سول تەرەپتىكى كۆرسەتمە يەنىلا چاقناق تۇرىۋالىدىغان ئەھۋال كۆرۈلسە، Del كۇنۇپكىسىنى بېسىپ چېكىنىپ چىققاندىن كېيىن، بەت شەكلىق ھاسىل قىلىش مەشغۇلاتىنى قايتىدىن ئىشلەش كېرەك.

6. پۈتۈن بەت يۈزىدە بىرلا تاق سىزىقلىق رامكا ھاسىل بولۇپ قالسا، بەت شەكلى ھاسىل قىلىش مەشغۇلاتىنى ئىشلىگىلى بولمايدۇ.

§2. ستونغا ئايرىش

يورۇق بەلگىنى «ستوغا ئايرىش» ئورنىغا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسساق، ئېكراندا «+» بەلگىسى پەيدا بولغاندىن كېيىن، قايسى بەتنى تەڭ بۆلىدىغانلىقىمىزنى كۆرسىتىمىز. «+» نى ئالدىن بەلگىلەنگەن ئورۇنغا يۆتكىگەندىن كېيىن، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسىمىز. ئېكراندا «قانچە ستون؟» دېگەن كۆرسەتمە ھاسىل بولىدۇ. بۇ چاغدا 2 نى بېسىپ، بەتنى ئىككى ستونغا ئايرىيمىز. 3 نى بېسىپ، بەتنى 3 ستونغا ئايرىيمىز... بىر بەتنىڭ ستونغا ئايرىش نەتىجىسى ئۇنىڭ يېزىش يۆنىلىشى بىلەن مۇناسىۋەتلىك. بۇ نۇقتىنى چۈشىنىسىز، دەپ ئىشىنىمەن.

دىققەت: ستوننى بەك كۆپ قىلىۋەتمەسلىك كېرەك. چۈنكى ستون سانى قانچە كۆپەيسە، ستوننىڭ كەڭلىكى (ياكى ئېگىزلىكى) شۇنچە تارىيىدۇ. بەك تار ستونغا ئورۇنلاشتۇرۇش قىيىن بولىدۇ. ئەمدى، مۇشۇ پروگراممىنىڭ 1- ئابزاسىنى قايتا ئوقۇپ، ئىككى ستونغا ئايرىلغان بەتنى ئەسلىدىكى بىرلا ستونلۇق ھالىتىگە قانداق قايتۇرغىلى بولىدىغانلىقىنى ئويلاڭ (كۇنۇپكا N نى باسساق، بۇ بەت N دانە ستونغا بۆلۈنىدىغانلىقىدىن ئىبارەت ئۇسۇلغا دىققەت قىلايلى). پەقەت ستونغا ئايرىش مەشغۇلاتىنى ئىشلەتكەندىلا، ستونلارغا ئايرىلغان بەتنى ئەسلىدىكى بىرلا ستونلۇق ھالىتىگە قايتۇرغىلى بولىدۇ.

§3. بەت تۈزىتىش (ئىملا خاتالىقىنى تۈزىتىش)

يورۇق بەلگىنى «بەت تۈزىتىش» ئورنىغا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى

باساق، «+» بەلگە پەيدا بولغاندىن كېيىن، تۈزىتىلمەكچى بولغان بەتكە يۆتكەپ يەنە بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسىمىز.، بۇ چاغدا سول تەرەپتىكى كۆرسەتمە «بەت شەكلى ھاسىل قىلىش» تىكى بىلەن ئاھايىتى ئوخشاپ كېتىدىغانلىقىنى كۆرىمىز. ئەمەلىيەتتىمۇ ئۇلاردا ئازراق پەرق بار.

بەت-تۈزىتىش ئۇسۇلى بەت شەكلى ھاسىل قىلىش ئۇسۇلى بىلەن پۈتۈنلەي ئوخشاش (پەقەتلا Ins كۇنۇپكا يوق)، ئەمدى سىز مۇشۇ باپنىڭ 1- پارافراپىدىكى مەزمۇننى قايتا ئوقۇپ، بىر بەتنى تۈزىتىشنى ئەمەلىي مەشىق قىلىڭ.

مەشىق نەتىجىسىگە دىققەت قىلىسىڭىز، بەت شەكلى ھاسىل قىلىش بىلەن بەت تۈزىتىش مەشغۇلات ئۇسۇلى جەھەتتە پۈتۈنلەي ئو خشاش ئىكەنلىكىنى، بىراق نەتىجە زادىلا ئوخشاشمايدىغانلىقىنى ھېس قىلىسىز. بەت شەكلى ھاسىل قىلىش يېڭى بەت ياسايدۇ؛ بەت تۈزىتىش بولسا، پەقەتلا مەۋجۇت بەتكىلا قارىتىلغان بولىدۇ. مۇشۇ باپنىڭ 1- پاراگراپىدىكى دىققەت قىلىشقا تېگىشلىك ئىشلار مۇشۇ پراگراپقىمۇ تامامەن ئۇيغۇن كېلىدۇ.

§4. بەتنى چىقىرىۋېتىش

يوروق بەلگىنى «بەتنى چىقىرىۋېتىش» ئورنىغا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسىمىز، «؟» بەلگە پەيدا بولغاندىن كېيىن، چىقىرىۋېتىلىدىغان بەتكە يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باساق، بۇ بەت چىقىرىۋېتىلىدۇ. Esc كۇنۇپكىسىنى باساق، بەتنى چىقىرىۋېتىش توختايدۇ. ئەمەلىي ئىشلەپ كۆرۈڭ.

ئىككى ستونغا ئايرىلغان بىر بەتتىن پەقەتلا بىر ستوننىلا چىقىرىۋېتىشكە بولامدۇ؟ بولمامدۇ، چۈنكى ئىككى ستونغا ئايرىلغان بەت يەنىلا بىرلا بەت، بولۇپ، ئۇ ھەرگىز ئىككى ھېسابلانمايدۇ.

مەلۇم بىر بەتتە پەقەت بىرلا قوش سىزىقلىق رامكا بولسا يۇقىرىقى مەشغۇلات ئىشلىتىلگەندە، مۇشۇ بەتنىڭ «نورمالسىزلىقى» سادىر بولىدۇ. شۇڭا بەت ئىگىلىنىشكە چىقىرىۋېتىش مەشغۇلاتىنى ئىشلەتمەسلىك ھەققىدە تەكلىپ بېرىمىز ئوخشاشلا، بەت ئىگىلىنىشكە تۈزىتىش مەشغۇلاتىنىمۇ ئىشلەتمەسلىك لازىم.

مۇشۇ بابنى ئۆگىنىش ئارقىلىق، بىز بەت يۈزى مەشغۇلاتىنى ئىگىلىگەندىن سىرت، يەنە تىزىملىكنى قانداق تاللاش، بىر دەرىجە يۇقىرى تىزىملىككە قانداق قايتىش، «+» بەلگىسىنى قانداق يۆتكەش، تىك تۆتبۇلۇڭلۇق رامكىنى قانداق باشقۇرۇش قاتارلىقلارنى پۇختا بىلىۋېلىشىمىز لازىم. بۇ مەشغۇلاتلارنى بۇنىڭدىن كېيىن دائىم بولۇپ تۇرىدۇ. بۇنىڭدىن كېيىنكى بابلاردا مۇشۇ مەشغۇلاتلار يولۇققاندا، قايتا چۈشەندۈرۈپ ئولتۇرمايمىز.

باساق، «+» بەلگە پەيدا بولغاندىن كېيىن، تۈزىتىلمەكچى بولغان بەتكە يۆتكەپ يەنە بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسىمىز.، بۇ چاغدا سول تەرەپتىكى كۆرسەتمە «بەت شەكلى ھاسىل قىلىش» تىكى بىلەن ناھايىتى ئوخشاپ كېتىدىغانلىقىنى كۆرىمىز. ئەمەلىيەتتىمۇ ئۇلاردا ئازراق پەرق بار.

بەت-تۈزىتىش ئۇسۇلى بەت شەكلى ھاسىل قىلىش ئۇسۇلى بىلەن پۈتۈنلەي ئوخشاش (پەقەتلا Ins كۇنۇپكا يوق)، ئەمدى سىز مۇشۇ باپنىڭ 1- پارافراپىدىكى مەزمۇننى قايتا ئوقۇپ، بىر بەتنى تۈزىتىشنى ئەمەلىي مەشىق قىلىڭ.

مەشىق نەتىجىسىگە دىققەت قىلسىڭىز، بەت شەكلى ھاسىل قىلىش بىلەن بەت تۈزىتىش مەشغۇلات ئۇسۇلى جەھەتتە پۈتۈنلەي ئو خشاش ئىكەنلىكىنى، بىراق نەتىجە زادىلا ئوخشاشمايدىغانلىقىنى ھېس قىلىسىز. بەت شەكلى ھاسىل قىلىش يېڭى بەت ياسايدۇ؛ بەت تۈزىتىش بولسا، پەقەتلا مەۋجۇت بەتكىلا قارىتىلغان بولىدۇ. مۇشۇ باپنىڭ 1- پاراگراپىدىكى دىققەت قىلىشقا تېگىشلىك ئىشلار مۇشۇ پراگراپقىمۇ تامامەن ئۇيغۇن كېلىدۇ.

§4. بەتنى چىقىرىۋېتىش

يورۇق بەلگىنى «بەتنى چىقىرىۋېتىش» ئورنىغا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باسىمىز، «+» بەلگە پەيدا بولغاندىن كېيىن، چىقىرىۋېتىلىدىغان بەتكە يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى باساق، بۇ بەت چىقىرىۋېتىلىدۇ. Esc كۇنۇپكىسىنى باساق، بەتنى چىقىرىۋېتىش توختايدۇ. ئەمەلىي ئىشلەپ كۆرۈڭ.

ئىككى ستونغا ئايرىلغان بىر بەتتىن پەقەتلا بىر ستوننىلا چىقىرىۋېتىشكە بولامدۇ؟ بولمامدۇ، چۈنكى ئىككى ستونغا ئايرىلغان بەت يەنىلا بىرلا بەت، بولۇپ، ئۇ ھەرگىز ئىككى ھېسابلانمايدۇ.

مەلۇم بىر بەتتە پەقەت بىرلا قوش سىزىقلىق رامكا بولسا يۇقىرىقى مەشغۇلات ئىشلىتىلگەندە، مۇشۇ بەتنىڭ «نورماللىسىزلىقى» سادىر بولىدۇ. شۇڭا بەت ئىگىلىنىشىگە چىقىرىۋېتىش مەشغۇلاتىنى ئىشلەتمەسلىك ھەققىدە تەكلىپ بېرىمىز ئوخشاشلا، بەت ئىگىلىنىشىگە تۈزىتىش مەشغۇلاتىنىمۇ ئىشلەتمەسلىك لازىم.

،مۇشۇ باپنى ئۆگىنىش ئارقىلىق، بىز بەت يۈزى مەشغۇلاتىنى ئىگىلىگەندىن سىرت، يەنە تىزىملىكنى قانداق تاللاش، بىر دەرىجە يۇقىرى تىزىملىككە قانداق قايتىش، «+» بەلگىسىنى قانداق يۆتكەش، تىك تۆتبۇلۇڭلۇق رامكىنى قانداق باشقۇرۇش قاتارلىقلارنى پۇختا بىلىۋېلىشىمىز لازىم. بۇ مەشغۇلاتلارنى بۇنىڭدىن كېيىن دائىم بولۇپ تۇرىدۇ. بۇنىڭدىن كېيىنكى بابلاردا مۇشۇ مەشغۇلاتلار يولۇققاندا، قايتا چۈشەندۈرۈپ ئولتۇرمايمىز.

III باب يېزىق (تېكىست) مەشغۇلاتى

ئاساسىي تىزىملىكنىڭ كۆرسەتمىسى ئاستىدا، يورۇق بەلگە سولدىكى ئۈچۈنچى ئورۇنغا يۆتكەلگەندىن كېيىن، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى بېسىپ يېزىق مەشغۇلاتى ھالىتىگە ئۆتىمىز. بۇ ۋاقىتتا ئېكراندا 1-2 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ.

填充版面
修改版面
标题操作
修改文字
插入一段
加入一段
删出一段
文字拷贝
取消填充
退　　出

1-2 رەسىم يېزىق مەشغۇلاتى

§1. بەت تولدۇرۇش

بەت تولدۇرۇش بىر ئابزاس يېزىقنى بەزى بەت (ستون) لارغا تولدۇرۇش دېگەنلىك بولۇپ، بۇ مەشغۇلاتنى تاماملاشتا ئالدى بىلەن نۇسخا ھۆججەتنى ھازىرلاش زۆرۈر، ئۇنىڭدىن باشقا چوقۇم بىر ياكى بىر قاتار توغرا بېكىتىلگەن بەت (ستون) ھازىرلاش كېرەك. بۇ پاراگرافنى ئۆگىنىشتىن ئاۋال، بىر پارچە ھېچقانداق بىر تەرەپ قىلىش بۇيرۇقى قوشۇلمىغان نۇسخا ھۆججەت تەييارلاڭ، ئۇزۇنلۇقى تەخمىنەن 3000 خەت ئەتراپىدا بولسۇن.

بەت تولدۇرۇش مەشغۇلاتىغا كىرىشكەندە ئېكراننىڭ سول تەرىپىدىكى ئاستىنقى بۇرجىكىدە «كىرگۈزىلىدىغان ھۆججەت نامى» نىڭ كۆرسەتمىسى پەيدا بولىدۇ، بۇ ۋاقىتتا نۇسخا ھۆججەت نامىنى بېسىش كېرەك ئالايلۇق CCDOS\ مۇندەرىجىسى ئاستىدىكى CCDOS\FILE\ نى باسسىز. دېمەكچىمىزكى، ھۆججەت نامى كىرگۈزگەن چاغدا، يولنىمۇ ئۆز ئىچىگە ئالىدۇ. ئەگەر ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلگەندىن كېيىن، ئېكراننىڭ سول تەرەپ ئاستىنقى بۇرجىكىدىكى كۆرسەتمە يوقىمىسا، بۇ، سىستېما مەزكۇر ھۆججەتنى تاپالمىغانلىقىنى چۈشەندۈرىدۇ، بۇ چاغدا توغرا ھۆججەت نامىنى داۋاملىق كىرگۈزۈش لازىم. بۇ چاغدا سىز چېكىنىپ چىقماقچى بولسىڭىز، ESc كۇنۇپكىسىنى ئۇرغاندىن كېيىن، قايتا قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى ئۇرسىڭىز، سىستېما تولدۇرۇش ھالىتىدىن چېكىنىپ چىقىدۇ. ئەگەر سىستېما تولدۇرۇش ھالىتىدىن چېكىنىپ چىقىدۇ. ئەگەر سىستېما مەزكۇر ھۆججەتنى تاپالىسا، ئېكراننىڭ سول تەرىپىدىكى كۆرسەتمە يوقاپ كېتىدۇ ھۆججەت نامىنى كىرگۈزۈش ئاياقلىشىدۇ.

ھۆججەت نامى كىرگۈزۈلگەندىن كېيىن، ئېكراندا «+» بەلگىسى كۆرۈلىدۇ،

بۇ چاغدا بىز «+» بەلگىسى بىلەن بىرەر بەتنى بەلگىلىمەكچى بولسىڭىز (PgUp , Pg Dn كۇنۇپكىلىرىنىڭ ماسلىشىشى خالىغان بىر بەتنىڭ خالىغان بىر بەت يۈزىنى بەلگىلىيەلەيدۇ) ، تولدۇرۇش بۇ بەلگىلەنگەن بەت (ستون) دىن باشلىنىدۇ. كونكرېت ئۇسۇلى تۆۋەندىكىچە : «+» بەلگىسىنى مەلۇم بىر بەتكە يۆتكەپ، ئاندىن بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرساق، بەلگىلەش ماقۇللىقى بىلدۈرسە، بىر بەت بەلگىلەنگەن بولىدۇ. ئەگەر بۇ بەتتە پەقەت بىرلا بەت بولسا (يەنى بەت ئىككىلىنىشى)، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنىلا ئۇرۇش لازىم، ↓ ↑ ← → كۇنۇپكىلىرى بىلەن «+» بەلگىسىنى يۆتكەش هاجەتسىز.

بەت بەلگىلەنگەندىن كېيىن، سىستېما نۇسخا هۆججەت بىر قەدەر قىسقا بولسا هەم بىر بەتكىلا كىرگۈزۈلسە ، سىستېما تولدۇرۇش هالىتىدىن ئاپتوماتىك چېكىنىپ چىقىدۇ، تىزىملىك يورۇق بەلگىسى قايتىدىن چاقنايدۇ. بەلگىلەنگەن بەت تولدۇرۇلغان، ئەمما هۆججەت قاچىلىنىپ بولۇنمىغان بولسا (بۇ چاغدا تىزىملىك يورۇق بەلگىسى چاقنايدۇ)، قايتىدىن بىر بەتنى بەلگىلەپ (ئۇسۇلى بۇرۇنقى بىلەن ئوخشاش) ئۈزلۈكسىز تولدۇرۇش كېرەك، بىرىنچى بەتنى بەلگىلەش بىلەن ئوخشاشمايدىغىنى بۇ ۋاقىتتا ئېكراننى سول تەرەپ ئاستىنقى بۇرجىكىدە 2-2 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە كۆرىلىدۇ:

全部环境同上栏
字体字号同上栏
全部环境同本栏

2-2 رەسىم

ھەممە چاقناق يورۇق بەلگە بىرىنچى تارماقنى كۆرسىتىدۇ. بۇ ۋاقىتتا سىز تاللاش ئېلىپ بېرىشىڭىز لازىم، سىز نۇسخىنىڭ يېڭى بەتتىكى يېزىش يۆنىلىشىنى، قۇر يۆتكەش يۆنىلىشىنى، قۇر ئارىلىقىنى، ھەرپ نۇسخىسىنى، ھەرپ نومۇرى قاتارلىقلارنى يۇقىرىدىكى ستونغا ئوخشاش قىلماقچى بولسىڭىز، بىرىنچى تارماقنى تاللاڭ.

يېزىش يۆنىلىشىنى مەزكۇر ستوندىكى ستون ھالىتى بىلەن بىردەك، ئەمما ھەرىپ نۇسخىسى، ھەرپ نومۇرىنى يۇقىرىقى ستون بىلەن بىردەك قىلماقچى بولسىڭىز، ئىككىنچى تاماقنى تاللاڭ، بارلىق دىققەت قىلىدىغان ئىشلار:

1. ئوخشاش بىر خاتا هۆججەت نامىنى قايتا-قايتا كىرگۈزگەن ياكى هۆججەت نامىنى كىرگۈزگەن چاغدا قۇرۇق قايتۇرۇشنى كۆپ مىقداردا قوللىنىش خاتالىق كەلتۈرۈپ چىقىرىدۇ.

2. ئەگەر بەلگىلەنگەن بەت تولدۇرۇلۇپ بولۇنغان بولسا (ئېكراندا ئاق بەت كۆرۈنۈپلا، تولدۇرۇلغان بەت كۆرۈنىدۇ)، يېباشتىن تولدۇرۇلغاندىن كېيىن، بۇ بەتتە

ئىلگىرى تولدۇرۇلغان مەزمۇنىنىڭ چۈشۈپ قېلىشى شۇلداقلا مۇشۇ بەت بىلەن بىر سىتونلار كۆرۈپپىسىغا تەۋە. بەتلەرگە تولدۇرۇلغان مەزمۇنلارنى چۈشۈپ قېلىشنى كەلتۈرۈپ چىقىرىدۇ.

3. بىر ھۆججەتنى تولدۇرغان چاغدا، ئوخشاش بىر بەت قايتا بەلگىلەنسە بولمايدۇ.

4. بىر بەت بىرلا ۋاقىتتا ئىككى ھۆججەت بىلەن تولدۇرۇلسا بولمايدۇ.

5. تولدۇرۇلغان ۋاقىتتا، WS ھۆججەتتىكى قايتۇرۇشنى ئۆلچەم قىلىپ بىر تەبىي ئابزاس تۈرغۈزىمىز، ھەم ھەر بىر قايتۇيرۇش بىر تەبىي ئابزاسنى ئاخىرلاشتۇرىدۇ. شۇنىڭ ئۈچۈن ھۆججەت كىرگۈزگەن چاغدا، قايتۇرۇشنى قۇر بىلەن تەڭ ئىشلەتمەڭ، پەقەت بىر ئابزاس ئاخىرلاشقان چاغدا، ئاندىن قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى ئىشلىتىشكە بولىدۇ.

6. تار بۆلۈنگەن تەڭ كەڭلىكتىكى سىتونلۇق بەتكە قارىتا (مەسىلەن سىتون كەڭلىكى 3-4 ھەرپ كەڭلىكىدىن كىچىك بولىدۇ)، ئېنگلىسچە ھۆججەت (غەربچە يېزىق) تولدۇرۇش چاغدا، ئۆلۈك ھالدىكى ئالمىشىش كۆرۈلىشى مۇمكىن.

§2. بەت تۈزىتىش

بۇ پاراگرافنىڭ مەزمۇنى ئىككىنچى باب ئۈچىنچى پاراگرافتىكى بىلەن پۈتۈنلەي ئوخشاش، ئىككىنچى باب ئۈچىنچى پاراگرافتا سۆزلەنگەن ئۇسۇلنى ئىشلىتىپ تولدۇرۇپ بولۇنغان بەتكە قارىتا تۈزىتىش مەشغۇلاتى ئېلىپ بېرىپ ھەمدە تۈزىتىلگەندىن كېيىنكى نەتىجىگە دىققەت قىلىڭ بەت تۈزىتىش ئەمەلىي ئىشلىتىشتە دائىم قوللىنىلىدىغان بولغانلىقتىن ئۇ، بەت ياساش خىزمىتىدىكى بىر ئاچقۇچلۇق ئۇسۇل، شۇڭلاشقا چوقۇم كۆرسەتمە ۋە كۇنۇپكا تاختىسىدىن ئىبارەت ئىككى خىل ئۇسۇل بىلەن ئەمەلگە ئاشۇرۇڭ، ھەم قۇر ئالماشتۇرۇش ئارىلىقىنى ئۆزگەرتىشكە، ھەرپ ئۆلچىمىنى بەتكە بولغان تەسىرىگە دىققەت قىلىڭ.

§3. ماۋزۇ مەشغۇلاتى

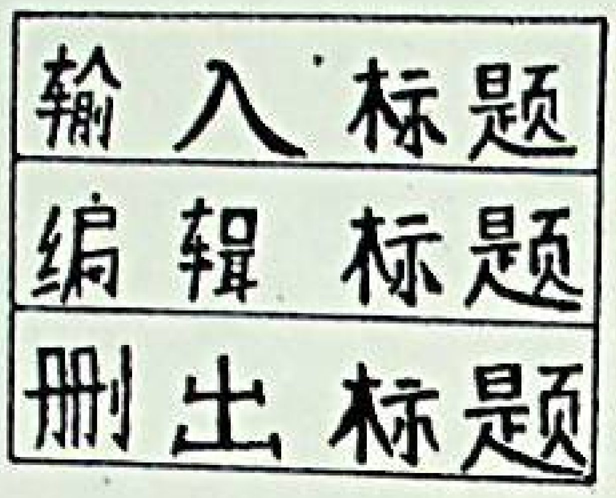
بۇ پاراگرافنى ئۆگىنىشتىن ئىلگىرى، ئالدى بىلەن كەڭلىكى 20mm، ئېگىزلىكى 40mm بولغان توغرىسىغا تىزىلغان بەت تۈرغۈزۈڭ، بەت بەت ئېگىلىنىشى مەركىزىگە يۆتكەلسۇن.

ماۋزۇ ئېگىلىگەن بەت (سىتون) ماۋزۇ سىتونى دەپ ئاتىلىدۇ.

تىزىملىك يورۇق بەلگىسى ماۋزۇ مەشغۇلاتى ئورنىغا يۆتكىلىپ، بوش"كاتەكچە كۇنۇپكىسى بېسىلىپ ماۋزۇ مەشغۇلاتى ھالىتىگە قەدەم قويىدۇ. بۇ چاغدا ئېكراندا 2-2 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە كۆرىنىدۇ.

1. ماۋزۇ كىرگۈزۈش

ماۋزۇ كىرگۈزۈشتىن ئاۋال ئالدى بىلەن ماۋزۇ ستونىنى بەلگىلەش لازىم. شۇنىڭ ئۈچۈن سىز ماۋزۇ كىرگۈزۈش تارمىقىنى تاللىغان چېغىڭىزدا ئېكراندا «+» بەلگىسى كۆرۈلىدۇ. «+» بەلگىسى يۆتكىلىپ تاللانغان بەتكە كىرىدۇ، بوش كاتەكچىنى ئورۇپ كىرگۈزۈلگەندىن كېيىن مەزكۇر ستون ئۈچىدە بىر «■» بەلگىسى پەيدا بولىدۇ ↓↑←→تۆت كۇنۇپكىنى ئىشلىتىش بىلەن مەزكۇر بەلگە ئېنىق بەلگىلەنگەن ماۋزۇنى باشلىنىش ئورنىغا يۆتكىلىدۇ، كىرگۈزۈش ئورنى پەيدا بولغان چاغدا ماۋزۇنى خاتىرىلەشكە باشلايدۇ (كىرگۈزۈش ئورنىنى ئىشلىتىلىش ئۇسۇلىنى بەشىنچى باب ئىككىنچى پاراگرافتىن كۆرۈڭلەر).



3ـ2 رەسىم ماۋزۇ مەشغۇلاتى

ماۋزۇ خاتىرىلەش ئاياقلاشقاندىن كېيىن قايتۇرۇش كۇنۇپكىسى بېسىلىپ ماۋزۇ مەشغۇلات ھالىتىگە قايتىدۇ.

2. ماۋزۇ تەھرىرلەش

خاتىرىلىنىپ بولغان ماۋزۇنى تەھرىرلىگەندە، ماۋزۇ تەھرىرلەش مەشغۇلاتىنى تاللاش لازىم. «ماۋزۇ تەھرىرلەش» كە كىرىشكەندىن كېيىن، «+» ئارقىلىق تەھرىرلىنىدىغان ماۋزۇنى بەلگىلەش، ئاندىن بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى بېسىش لازىم. بۇ چاغدا ئېكراندا 2ـ4 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ:

«ئەركىن تىزىش» تارمىقىنى تاللىغان چاغدا، ماۋزۇ ئورنىدا بىر تىك تۆت بۇلۇڭلۇق رامكا پەيدا بولىدۇ، بۇ رامكا كۆزلەنگەن ئورۇنغىچە يۆتكىلىدۇ (↓→↑←كۇنۇپكىسى ئىشلىتىلىدۇ) ھەم بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئورۇلىدۇ، ماۋزۇ خالىغان ئورۇنغا يۆتكىلىۋېرىدۇ.

2ـ4 رەسىم ماۋزۇ تەھرىرلەش

«قۇر ئوتتۇرىسى» تارمىقىنى تاللىغاندا، ماۋزۇ يېزىش يۆنىلىشىنى بويلاپ ماۋزۇ ستونى

كەڭلىكىنى ئۆلچەم قىلىپ ئوتتۇرىغا ئورۇنلاشتۇرىلىدۇ.

«ئوتتۇرىغا كەلتۈرۈش» تارمىقىنى تاللىغاندا، ماۋزۇ قۇر ئالمىشىش يۆنىلىشىنى بويلاپ ماۋزۇ ئىستون ئىنگىزلىكىنى ئۆلچەپ ئوتتۇرىغا كېلىدۇ.

تولدۇرۇپ تىزىش (ئورۇنلاشتۇرۇش) تارمىقىنى تاللىغاندا ماۋزۇ يېزىش يۆنىلىشى كەڭلىكىنى ئۆلچەم قىلىپ تولدۇرۇپ تىزىدۇ.

باشقا ھەر قايسى تاماقلارنى تەھرىرلەش ئۇسۇلى بەت تۈزىتىش كۇنۇپكا تاختىسى ئۇسۇلىغا ئوخشايدۇ. ماۋزۇنىڭ يېزىلىش يۆنىلىشى ۋە قۇر ئالمىشىش يۆنىلىشىنى تۈزىتىشكە بولمايدۇ. ئەگەر لازىم تېپىلسا، ماۋزۇ ستوننى يېزىشنى تۈزىتىش ۋە قۇر يۆتكەش يۆنۈلىشى تۈزىتىش ئارقىلىق ماۋزۇ تۈزىتىشنى تاماملاشقا بولىدۇ.

ئەگەر ماۋزۇ مەزمۇننى تۈزىتىشكە توغرا كەلسە، «L» كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇپ، بۇ ۋاقىتتا ماۋزۇ ئېكراننىڭ ئوڭ تەرىپىدىكى يېزىق ئورنىغا يۆتكىلىپ كىرىدۇ، بەشىنچى باب ئىككىنچى پاراگرافنىڭ ئۇسۇلىدىن پايدىلىنىپ تۈزىتىشكە بولىدۇ، تۈزىتىش ئاخىرلاشقاندىن كېيىن قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى ئۇرىسىز.

تەھرىرلىك خىزمىتى ئاخىرلاشقاندىن كېيىن ~~BKS~~ ESC كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇپ چېكىنىپ چىقىمىز.

بىر تىك قاتار ماۋزۇ ستوننى قايتىدىن بېكىتىپ، ئاندىن يۇقىرىدا بايان قىلىنغان ئۇسۇل بويىچە كىرگۈزۈپ، ھەم ماۋزۇ تەھرىرلەڭ، قۇرنىڭ نەتىجىسىگە دىققەت قىلىڭ.

3. ماۋزۇ چىقىرىپ تاشلاش

چىقىرىپ تاشلاش مەشغۇلاتىنى تاللىغاندا، «+» بەلگىسىنى ماۋزۇ چىقىرىپ تاشلاش ئورنىغا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرساقلا بولىدۇ.

دىققەت قىلىدىغان ئىشلار:

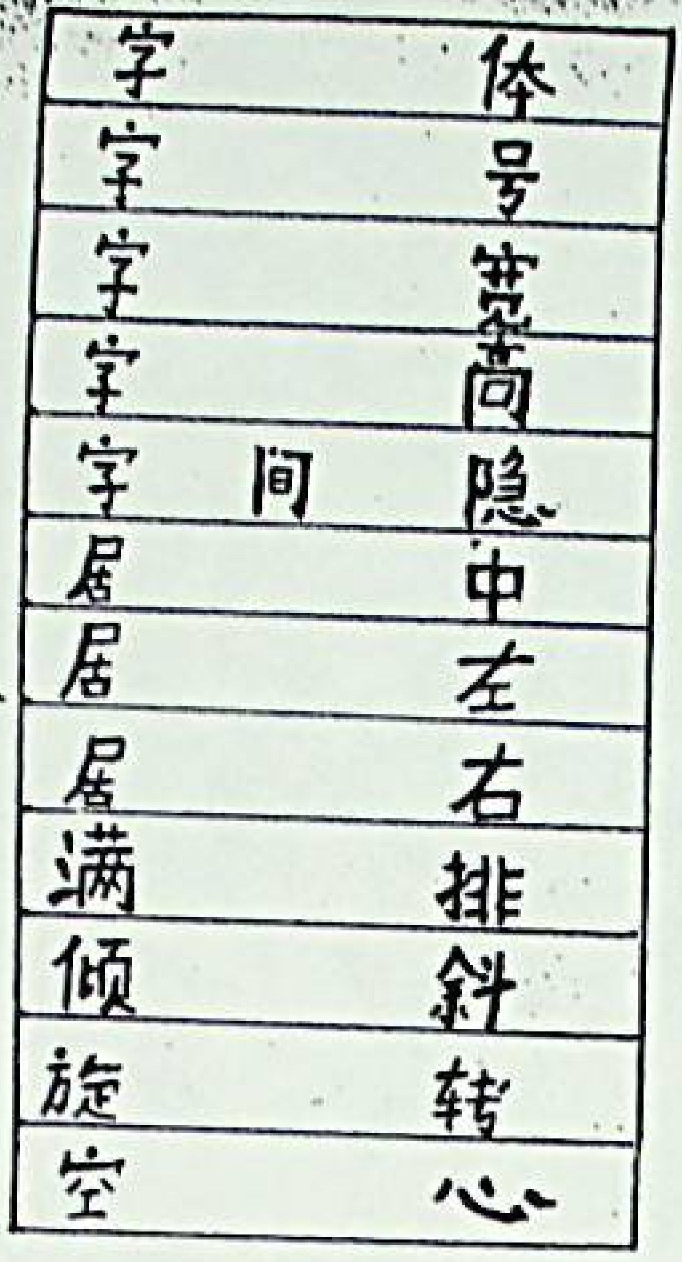
ماۋزۇ ئۇزۇنلۇقى ماۋزۇ ستونى كەڭلىكى (ياكى ئىنگىزلىكى) دىن ئېشىپ كەتكەندە، ئوتتۇرىغا كەلتۈرۈش، تولدۇرۇپ تىزىش ئىناۋەتسىز بولىدۇ.

§4. ھەرپ (ئىملا) تۈزىتىش

ھەرپ (ئىملا) تۈزىتىش ھالىتىگە كىرىشكەندىن كېيىن، ئېكراندا «+» بەلگىسى پەيدا بولىدۇ، «+» بەلگىسى مەلۇم بىر بۆلەك (ياكى بىر تىزىق) خەتكە يۆتكىلىپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئۇرۇلۇپ، ئېكراندا 2-5 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ.

ئۇنىڭ ئىچىدىكى يانتۇلۇق، ئايلىنىش، كاۋاك تېخمۇ ئېگىز نۇسخىنى تەمىن ئېتىدۇ.

ھەرپ تۈزىتىش ئاساسلىقى تېكىستنى بىر بۆلەك ھەرپكە قارىتا ئېلىپ بېرىلىدۇ.



5-2 رەسىم ئىملا تۈزىتىش

سىز ھەرپ شەكلى، ھەرپ نومۇرى، ھەرپ كەڭلىكى، ھەرپ ئېگىزلىكى، ھەرپ ئارىسىدىكى يوچۇقنى تۈزەتكەن ياكى ئوتتۇرا، سولدا، ئوڭدا، تولدۇرۇپ تىزىش مەشغۇلاتىنى ئېلىپ بارغان چاغدا پۈتۈن يېزىق بۆلىكى (ياكى تىزىق) دە ئۆزگىرىش يۈز بېرىدۇ. شۇنىڭ ئۈچۈن يېزىق بۆلىكى (ياكى تىزىق) نى ئۇزۇنلۇقى بىر قۇردىن ئېشىپ كەتكەن چاغدا، ئوتتۇرىغا، سولغا ۋە ئوڭغا ئورۇنلاشتۇرۇش، تولدۇرۇپ تىزىشلار قايتا رول ئوينىمايدۇ.

سىز « L » ياكى « R » نى ئۇرغان چاغدا، پۈتكۈل يېزىق بۆلىكى يېزىق ئورنىغا يۆتكەپ كىرگۈزۈلىدۇ، مەزكۇر ئورۇن ئىچىدە شۇ بۆلەك يېزىققا قارىتا قوشۇش، چىقىرىپ تاشلاش، ئۆزگەرتىش قاتارلىق مەشغۇلات ئېلىپ بېرىلىپ، قايتۇرۇش كۇنۇپكىسى تۈزىتىشنى تاماملايدۇ.

تۆۋەندە نۇقتىلىق قىلىپ « ھەرپ (ئىملا) تۈزىتىش» قابىلىيىتىنى قانداق قىلىپ ئىشلەتكەندە بىر بۆلەكتىكى مەلۇم يېزىقنى تۈزىتىشنى تونۇشتۇرىمىز.

ئالدى بىلەن « + » بەلگىسىنى مەزكۇر بۆلەك يېزىققا يۆتكەپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇپ، قايتىدىن « L » (ياكى « R ») نى ئۇرۇپ پۈتۈن بۆلەك يېزىقنى يېزىق ئورنىغا يۆتكەپ كىرگۈزىمىز، « Alt+c » ۋە « Alt+l » كۇنۇپكىسىنى ئىشلىتىپ، تۈزىتىلمەكچى بولغان يېزىق يىغىنچاقلىنىدۇ. « Insrt » كۇنۇپكىسىنى ئۇرساق، بۇ چاغدىكى يېزىق ئورنىنى يوقاپ كېتىشى يىغىنچاقلانغان يېزىقنى تۈزىتىشكە بولىدىغانلىقىنى چۈشەندۈرىدۇ، تۈزىتىش ئۇسۇلى يۇقىرىقى بىلەن ئوخشاش. ئوتتۇرىغا، سولغا، ئوڭغا ئورۇنلاشتۇرۇش، تولدۇرۇپ تىزىش قاتارلىق بۇيرۇقلارنى ئىشلىتىش قاتتىق مەنئىي قىلىنىدۇ، تۈزىتىش تاماملانغاندىن كېيىن Esc كۇنۇپكىسىنى ئۇرساق چېكىنىپ چىقىمىز. بىز بۇ خىل تۈزىتىشنى تىزىقلارغا بۆلۈپ تۈزىتىش دەپ ئاتايمىز.

تىزىقلارغا بۆلۈپ تۈزىتىشنى ئىشلەتكەندىن كېيىن، ئەسلىدىكى بىر بۆلەك يېزىق بىر نەچچە تىزىققا بۆلۈنۈپ كېتىدۇ، بۇ چاغدا يەنە بۇ تىزىقلارغا قارىتا ئايرىم-ئايرىم تۈزىتىش ئېلىپ بارماقچى بولساق « + » بەلگىسىنى بۆلەككە ئەمەس، بۇ تىزىقلارغا يۆتكەشكە دىققەت قىلىشىمىز لازىم.

دىققەت قىلىدىغان ئىشلار:

بىر بەت ياكى بىر ستوننى بىرىنچى بۆلەك يېزىقنى تۈزەتكەندە ئالاھىدە دىققەت قىلىشىمىز كېرەككى، تۈزەتكەندىن كېيىنكى يېزىقنى بەت ياكى ستونىنىڭ ئۈستۈنكى چېگرىسىدىن ئاشۇرىۋەتمەسلىكىمىز كېرەك. ھەقىقەتەن بىرىنچى بۆلەك يېزىقتا (ياكى ئۇنىڭ ئىچىدىكى بەزى ھەرپلەر) كۆپەك قوشۇش لازىم بولۇپ، بۇ ھەرپلەر بەت ياكى ستونىنىڭ بىرىنچى قۇرىدا بولسا، بىخەتەر بولۇش ئۈچۈن، ئەڭ ياخشىسى مەزكۇر بۆلەكنى ئالدىغا يېتەرلىك بوش ئورۇن قىستۇرۇپ، خاتالىقتىن ساقلىنىش لازىم. بوش ئورۇن ئۇسۇلى تۆۋەندىكى پاراگرافتا تونۇشتۇرۇلىدۇ.

§5. ئابزاس قىستۇرۇش

بىر ئابزاس يېزىق ئالدىغا بىر يېڭى ئابزاس قىستۇرۇشتا، ئابزاس قىستۇرۇش مەشغۇلاتىنى تاللاش كېرەك. يورۇق بەلگە «ئابزاس قىستۇرۇش» ئورنىغا يۆتكىلىپ بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسى ئۇرۇلىدۇ، «+» بەلگە يۆتكىلىپ مەلۇم بىر يېزىق بۆلىكىنى كۆرسەتكەندىن كېيىن، قايتا بوش كاتەكچە ئۇرۇپ كىرگۈزۈلىدۇ. كىرگۈزۈش ئورنى ئېكراننىڭ ئوڭ تەرىپىدە كۆرۈلگەندە، سىز يېڭى ئابزاستىكى يېزىقنى كىرگۈزۈشنى باشلىسىڭىز بولىدۇ، ئاندىن قايتۇرۇش قىلىپ، كىرگۈزۈشنى توختىتىمىز، بەزى چاغدا، «ئابزاس قوشۇش» ئىككى ئابزاس يېزىق ئارىلىقىغا بوش قۇر قىستۇرۇشتا قوللىنىلىدۇ. بۇ چاغدا يېزىق ئورنىغا كىرگەندىن كېيىن بىۋاستە قايتۇرۇش كۆنۈپكىسىنى ئۇرۇشتىن ساقلىنىش لازىم، ھەم 1-2 بوش كاتەكچە ئۇرۇپ كىرگۈزگەندىن كېيىن، قايتا قايتۇرۇش كۆنۈپكىسىنى ئۇرۇش لازىم، بۇ كېيىنكى تۈزىتىش ياكى چىقىرىپ تاشلاش مەشغۇلاتىغا پايدىلىق.

دىققەت قىلىدىغان ئىشلار: بىر ئابزاس يېزىق ئارىلىقىغا بەزى ھەرپلەرنى قىستۇرۇشقا توغرا كەلگەندە، ھەرپ تۈزىتىش مەشغۇلاتىدىكى كۆزنەكنى كىرگۈزۈش ئىقتىدارىنى ئىشلىتىش بىلەن ھەل قىلىش كېرەك، ئابزاس قىستۇرۇش بىلەن تاماملىماسلىق لازىم. ئېسىڭىزدە بولسۇنكى، ئابزاس قىستۇرۇش بىر ئابزاس ياكى بوش قۇرنى (پەقەتلا بوش كاتەكچىلىك ئابزاس) قىستۇرۇشنى كۆرسىتىدۇ.

ئابزاس قىستۇرۇش بىلەن ھەرپ تۈزىتىشنى بىرىكتۈرۈپ ئىشلىتىش بىر ئابزاسنى ئىككى ئابزاسقا بۆلۈۋېتىدۇ.

§6. ئابزاس قوشۇش

ئابزاس قىستۇرۇش بىلەن ئۆزئارا ماس بولغان «ئابزاس قوشۇش» بىر ئابزاسنىڭ ئاخىرىغا يېڭى ئابزاس قوشۇش دېگەنلىكتۇر.

«ئازاس قىستۇرۇش» تا بىر قېتىمدا پەقەت بىر يېڭى ئابزاسنى قوشقىلى بولىدۇ، ئەكسىچە «ئابزاس قوشۇش» تا بولسا بىر قېتىمدا نۇرغۇن يېڭى ئابزاسلارنىڭ شەكىللىنىشىگە يول قويىلىدۇ. ھەتتا بىر بەت يۈزى ياكى بەت تولدۇرۇشقا بولىدۇ. نومۇمەن قىلىپ ئېيتقاندا، بۇ تارماق ئىقتىدار خەنزۇچە DOS ئاستىدىكى كىرگۈزۈش خىزمىتىنىڭ ئورنىنى باسالايدۇ، بىراق ئۇنۇمى ئۇقتىسىدىن چىققاندا، يەنىلا كۆپلىگەن خاتىرىلەش خىزمەتلىرىدە خەنزۇچە DOS نى ئىشلەتكەن تۈزۈك. بۇ تارماق مەشغۇلات ئاساسلىقى پەقەت بىر باش ماشىنىسى بار، خاتىرىلەش ماسىنىسى يوق ئىشلەتكۈچى ئۈچۈن لايىھىلەنگەن. شۇنىڭ بىلەن بىرگە، ئۇ يەنە تەھرىرلىك ئىقتىدارىنى بىر. قەدەم ئىلگىرىلىگەن ھالدا مۇكەممەللەشتۈرۈش ئۈچۈندۇر.

تېزىملىكتىكى «ئابزاس قوشۇش» تا، «+» بەلگىسى مەلۇم بىر ئابزاسنى كۆرسەتكەندىن كېيىن، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇپ يېزىق خاتىرىلەش ھالىتىگە كىرىمىز. قايتۇرۇش كۇنۇپكىسىنى ئىشلىتىپ خاتىرىلەش ھالىتىدىن چېكىنىپ چىققاندىن كېيىن، سىز يېڭى خاتىرىلەنگەن يېزىقنىڭ بەلگىلەنگەن ئابزاس كەينىگە قوشۇلغانلىقىنى بايقايسىز، بۇ ۋاقىتتا ئۈزلۈكسىز قوشۇشنى ياكى قوشۇشنى ئاخىرلاشتۇرۇشنى تاللاش توغرا كەلسە، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇش سىزنى ئۈزلۈكسىز خاتىرىلەشكە ئىگە قىلىدۇ. باشقا كۇنۇپكىلار (Ins كۇنۇپكىسىنى ئۆز ئىچىگە ئالمايدۇ) قوشۇش مەشغۇلاتىنى ئاخىرلاشتۇرىدۇ.

بىر سىتون ياكى بىر بەت تولغان چاغدا، يېڭى سىتون ياكى يېڭى بەتنى قانداق تاللاش كېرەك؟ سىز قايتۇرۇش كۇنۇپكىسى ئارقىلىق خاتىرىلەش ھالىتىدىن چېكىنىپ چىقىسىز، سىتون تولغانلىقىنى، ھەتتا بەزى خاتىرىلەنگەن يېزىقلارنىڭ روشەن ئەمەسلىكىنى بايقىسىڭىز، ins كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇپ، ھېسابلاش ماشىنىسىغا سىز يېڭى بەتنى تاللىماقچى بولغانلىقىڭىزنى ئاگاھلاندۇرسىڭىز بولىدۇ. ئاندىن ↓ ↑ ←→تۆت كۇنۇپكىنى ئىشلىتىپ «+» بەلگىسىنى يۆتكەپ يېڭى بەتنى بەلگىلەيسىز. زۆرۈر تېپىلغاندا بەتتە تۇرۇپ بەت بەلگىلەشكە بولىدۇ، بەلگىلىگەندىن كېيىن بوش كاتەكچىنى ئۇرۇپ ئۈزلۈكسىز خاتىرىلەشكە بولىدۇ ھەم يۇقىرىدىكى مەشغۇلات تەكرارلىنىدۇ.

ئابزاس قوشۇشنىڭ جەريانى تۆۋەندىكىدەك، يۇقىرىقىلاردىن كۆرۈۋېلىشقا بولىدۇكى، پەقەت بىر ئابزاس يېزىقنى خاتىرىلىگەندىن كېيىنلا، يېڭى كىرگۈزۈلىدىغان يېزىقنى بەلگىلەشكە بولىدۇ، ئەمما بەت تولغاندا ئاندىن قايتىدىن بەت بەلگىلەش ناتايىن بولىدۇ.

دىققەت قىلىدىغان ئىشلار:

بەتتە يېزىق ئابزاس بار چاغدا، ئابزاس قوشۇشتىن ئىلگىرى «+» بەلگىسى

مەلۇم بىر ئابزاسنى كۆرسىتىش لازىم بولسا خاتالىق كېلىپ چىقىدۇ. بەتتە بىرنى ئابزاس بولماي، «+» بەلگىسى بىلەن مەلۇم بىر بەتنى كۆرسىتىش توغرا كەلگەندە، يېزىق ئابزىسى باشقىدىن مەزكۇر بەت ئىچىگە قوشۇشى كېرەك.

«ئابزاس قوشۇش» ۋە «ھەرپ تۈزىتىش» دىن ئىبارەت ئىككى تارماق مەشغۇلاتنى سىناپ ئىشلىتىش بىر ئابزاس يېزىقنى ئىككى بۆلەككە بۆلۈۋېتىدىغان بولغاچقا، ئۇ «ئابزاس قوشۇش» ۋە «ھەرپ تۈزىتىش» نى سىناپ ئىشلىتىشنى تۈزلەشتۈرىدىغان توغرا مەيداندۇر.

§7. ئابزاس چىقىرىپ تاشلاش

بىر ئابزاسنى چىقىرىپ تاشلاشتا ئالدى بىلەن «ئابزاس چىقىرىپ تاشلاش» تارماق تىزىملىكىنى تاللاپ، ئاندىن «+» بەلگىسىنى يۆتكەپ مەلۇم ئابزاس يېزىقىنى كۆرسىتىپ بوش كاتەكچىنى كىرگۈزگەندىن كېيىن، مەزكۇر ئابزاس چىقىرىپ تاشلىنىدۇ.

دىققەت: «ئابزاس چىقىرىپ تاشلاش» مەشغۇلاتى پۈتكۈل ئابزاسنى چىقىرىپ تاشلايدۇ، پەقەت بىر ئابزاستىكى بىر نەچچە سۆزنى چىقىرىپ تاشلاش توغرا كەلگەن چاغدا، بۇ بۇيرۇقنى ئىشلەتمەسلىك كېرەك.

تىزىملىكتە «ھەرپ كۆپەيتىش» تەييارلاپ قويۇلىدۇ، ھازىرچە 200 سىزىقلىق شىنخەندە بۇ ئىقتىدار ئىشلىتىلمەيدۇ.

§8. تولدۇرۇشنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش

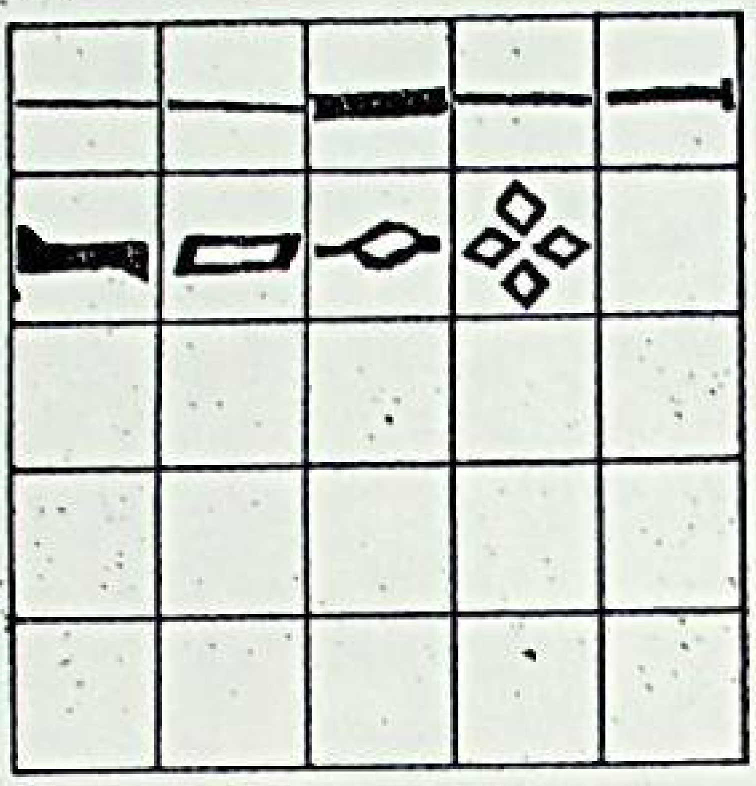
تولدۇرۇشنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش مەشغۇلاتى ئىلگىرى تولدۇرۇلغان مەزمۇننى بىلىپ تاشلايدۇ، «ستولدۇرۇشنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش» قا تەككەندىن كېيىن «+» بەلگىسى مەلۇم بىر بەتكە يۆتكىلىپ، بوش كاتەكچە كونۇپكىسى ئۇرۇلۇپ، مەزكۇر ستوندىكى تولدۇرۇلغان يېزىق چىقىرىپ تاشلىنىدۇ. دىققەت: بۇنىڭدا مەزكۇر بەتتىكى مەزمۇن چىقىرىپ تاشلىنىپلا قالماستىن، بۇ بەتكە تەئەللۇق ستونلار كۆرۈپ پەسەندىكى بارلىق بەتكە تولدۇرۇلغان يېزىقلارنىڭ ھەممىسى چىقىرىپ تاشلىنىدۇ.

ئەگەر «تولدۇرۇشنى ئەمەلدىن قالدۇرۇش» تىزىملىكى تاللانغاندىن كېيىن، يەنە توساتتىن تولدۇرۇلغان يېزىقنى چىقىرىپ تاشلىمايدىغان بولۇپ قالساق، Esc كونۇپكىسىنى ئۇرۇپ چېكىنىپ چىقساق بولىدۇ.

III باپ گۆللۆك رامكا (ياساش) مەشغۇلاتى

§1. گۆللۆك رامكا تاللاش

شىنخەن سىزنى 35 خىل گۆللۆك رامكا بىلەن تەمىن ئېتىدۇ، گۆللۆك رامكا سىزىشتىن ئىلگىرى ئالدى بىلەن تاللىۋېلىشىڭىز لازىم.



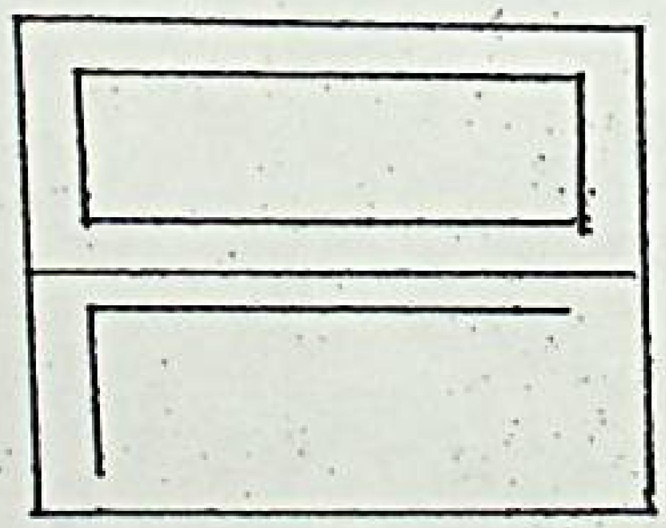
3-1 رەسىم گۆللۆك رامكا تىزىملىكى

چاقناق يورۇق بەلگە «گۆللۆك رامكا تاللاش» ئورنىغا يۆتكىلىپ بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئورۇلغاندا، ئېكراندا 3-1 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ:

ھەر بىر كىچىك كاتەكچە بىر خىل گۆللۆك رامكىغا ۋەكىللىك قىلىدۇ، بۇ گۆللۆك رامكىلار 1-35- نۇمۇرلۇق گۆللۆك رامكا قىلىپ رەتكە تىزىلىدۇ، ئۇنىڭ ئىچىدىكى بىرىنچى قۇردىكى بەش كاتەكچە 1-5 نۇمۇرلۇق گۆللۆك رامكىغا ۋەكىللىك قىلىدۇ، ئىككىنچى قۇردىكى كاتەكچە 6-10 نۇرمۇلۇق گۆللۆك رامكىغا ۋەكىللىك قىلىدۇ... يەتتىنچى قۇردىكىسى 30-35 نۇمۇرلۇق گۆللۆك رامكىغا ۋەكىللىك قىلىدۇ. 1-35 نۇمۇرلۇق گۆللۆك رامكىنىڭ شەكلىنى گۆللۆك رامكا رەت نومىرى سېلىشتۇرمىسىدىن كۆرۈۋېلىڭ.

يورۇق بەلگە مەلۇم بىر ئورۇنغا يۆتلىپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئورۇلغاندا، تاللاش مەزكۇر ئورۇندىكى گۆللۆك رامكىنى نامايەن قىلىدۇ، تاللاش ئاياقلىشىدۇ.

§2. گۆللۆك رامكا سىزىش



3-2 رەسىم سىزىش ئۇسۇلىنى تاللاش

گۆللۆك رامكا سىزىشنىڭ ئىككى خىل ئۇسۇلى بار. بىرى تىك تۆت بولۇڭ ئۇسۇلى، ئىككىنچىسى كېسىك ئۇسۇلى، «گۆللۆك رامكا سىزىش» كۇنۇپكىسى بېسىلغاندىن كېيىن، ئېكراندا 3-2 رەسىمدىكىدەك كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ:

بۇ چاغدا سىز تاللاش ئېلىپ بارىدىغان بولسىڭىز، يۇقىرىدىكى رامكىغا تەككەن ۋاقىتتا تىك تۆت بۇلۇڭ سىزىش ئۇسۇلىنى تاللايسىز، بۇ چاغدا ئېكراندا «+» بەلگىسى پەيدا بولىدۇ. «+» بەلگە يۆتكىلىپ مەلۇم ستوننى (بەت) كۆرسىتىپ بوش كاتەكچە ئورۇلسا، ئېكراندا «بەت تۈزىتىش» بىلەن ئوخشاش بولغان كۆرسەتمە پەيدا بولىدۇ، (SHift ۋە Ctrl كۇنۇپكىلىرىنى ئىشلىتىپ، تەككەن ستونغا ئوخشاش چوڭ-كىچىكلىكتىكى تىك تۆت بۇلۇڭلۇق رامكىنى

چوڭايتىپ-كىچىكلىتىپ ھەم يۆتكەپ، بوش كاتەكچىنى ئىزدىساق، مەزكۇر يەتتىك

چۆرىسىدە گۈللۈك رامكا پەيدا بولىدۇ.

تۆۋەندىكى رامكىنى تاللاپ كېسىك سىزىق سىزىش ئۇسۇلىنى تاللىسىدا «+» بەلگىسى مەلۇم بىر ئورۇنغا يۆتكىلىدۇ (باشلىنىش ئورنى)، بوش كاتەكچىنى ئورۇغاندا ئېكراندا كرېس يورۇق بەلگىسى پەيدا بولىدۇ، ئېھتىياجلىق ترايېكتورىيىگە بىنائەن، كرېس يورۇق بەلگە يۆتكىلىدۇ، بۇرۇلۇش توغرا كەلگەن چاغدا بوش كاتەكچىنى ئۇرۇپ، شۇ بويىچە دەۋرىيلىك تەكرارلىنىدۇ، ئەڭ ئاخىرقى نۇقتىدا قايتۇرۇش كۇنۇپكىسى ئۇرۇلۇپ ئاياقلاشقانلىق ئىپادە قىلىنىدۇ، بۇ ۋاقىتتا رەسىم چۆرىسى ئېكراننىڭ بەلگىلەنگەن ترايېكتورىيىسىگە بىنائەن نامايەن قىلىدۇ. كېسىك رەسىم ئۇسۇلى ئەمەلىيەتتە ئالدى بىلەن سىزىق سىزىش، ئاندىن گۈللۈك رامكا بىلەن سىزىقنىڭ ئورنىنى ئېلىشتىن ئىبارەتتۇر.

§ 2. گۈللۈك رامكىنى يۆتكەش ۋە چىقىرىپ تاشلاش

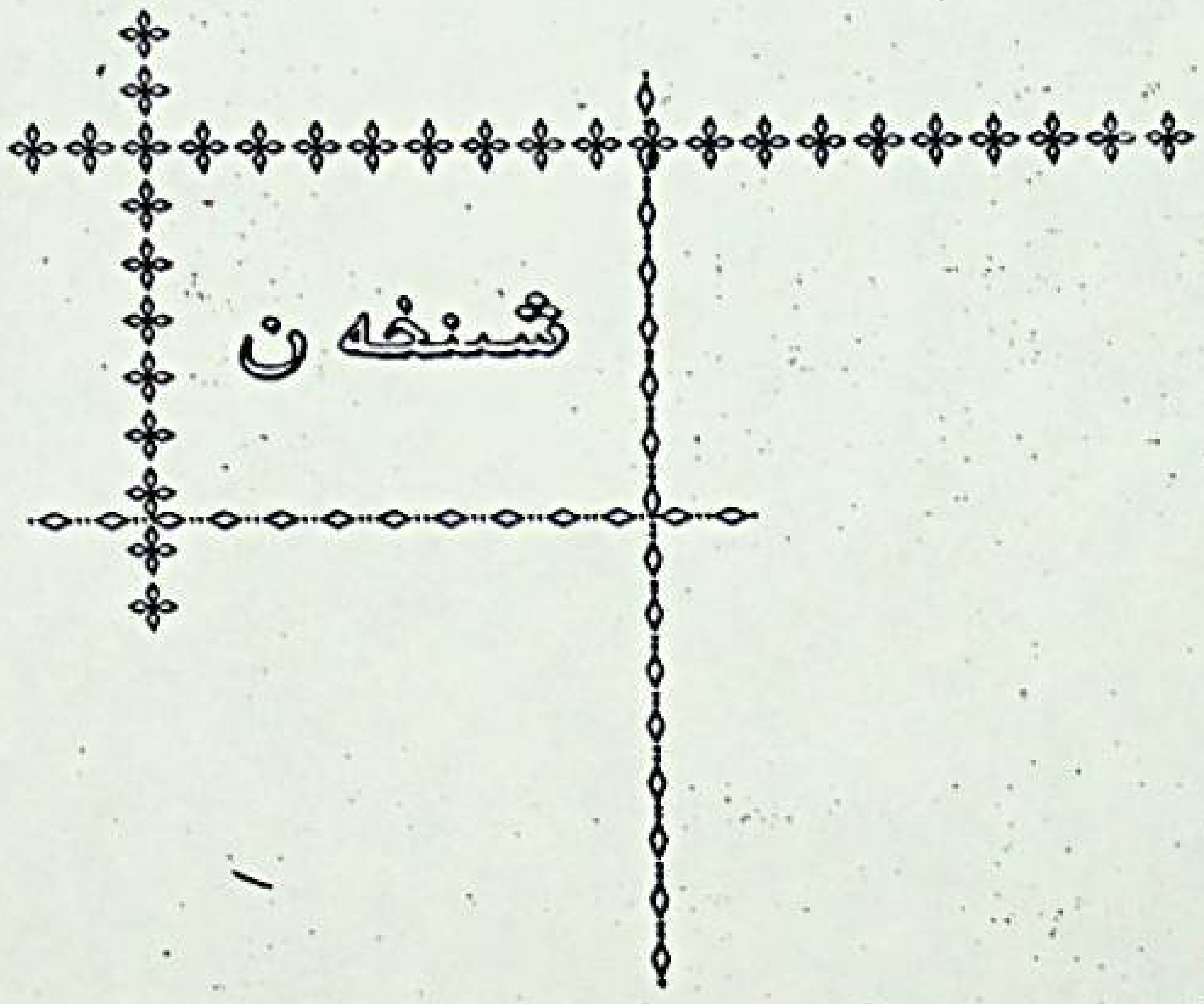
گۈللۈك رامكا سىزىپ بولىنىشى بىلەنلا قايتا چوڭايتىلى، كىچىكلەتكىلى بولمايدۇ، بىراق «گۈللۈك رامكا يۆتكەش» نى ئىشلىتىپ گۈللۈك رامكىنىڭ ئورنىنى خالىغانچە تەڭشىگىلى بولىدۇ، چاقىنغان يورۇق بەلگە «گۈللۈك رامكا يۆتكەش» ئورنىغا يۆتكىلىپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئۇرۇلىدۇ، بۇ ۋاقىتتا ئېكراندا «+» بەلگىسى پەيدا بولىدۇ، «+» بەلگىسى بەتنىڭ مەلۇم بىر گۈللۈك رامكىسىنى كۆرسىتەلەيدە. بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئۇرۇلۇپ، مەزكۇر گۈللۈك رامكىنى بويلاپ قوش رامكا سىزىقى پەيدا بولىدۇ، → ↑ ↓ ← تۆت كۇنۇپكىنى ئىشلىتىپ گۈللۈك رامكىنى خالىغانچە يۆتكەشكە بولىدۇ، يۆتكەش ئاخىرلاشقاندىن كېيىن بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئۇرۇلىدۇ، گۈللۈك رامكا يېڭى بەلگىلەنگەن ئورۇندا نامايەن بولىدۇ، تۆۋەندىكى مەسىلە گۈللۈك رامكىغا قانداق تېگىشىدۇر. گۈللۈك رامكا تىك تۆت بۇلۇڭ ئۇسۇلى بىلەن سىزىلغان بولسا، «+» بەلگىسى تىك تۆت بۇلۇڭ ئىچىگە يۆتكەلسىلا گۈللۈك رامكىغا تېگىشكە بولىدۇ. گۈللۈك رامكا كېسىك ئۇسۇلى بىلەن سىزىلغان بولسا بۇنىڭدا ئىككى خىل ئەھۋال بار. بىر خىل گۈللۈك رامكا پەقەتلا بىر تۈز سىزىق بولۇش (ياكى تىك سىزىق)، بۇ ۋاقىتتا «+» بەلگىسى گۈللۈك رامكا قايتلانغان يەردىن تېگىشى لازىم، ئىككىنچى خىل ئەھۋال گۈللۈك رامكا ئىككىدىن ئارتۇق كېسىكتىن تۈزۈلۈش.

بۇ ۋاقىتتا «+» بەلگىسى بىر قىياس قىلىنغان تىك تۆت بۇلۇڭغا يۆتكىلىپ مەزكۇر گۈللۈك رامكىغا تېگىدۇ. قىياس قىلىنغان تىك تۆت بۇلۇڭنى قۇراشتۇرۇش ئۇسۇلىنى يۇقىرىدىكى رەسىمدىن پايدىلىنىپ ئۆزىڭىز چۈشىنىۋېلىڭ.

مەلۇم بىر گۈللۈك رامكىنى كىچىكلىتىشكە توغرا كەلگەندە پەقەت مەزكۇر گۈللۈك

كۆلۈك رامكىنى چىقىرىپ تاشلىغاندىن كېيىن قايتىدىن سىزىشقا بولىدۇ (يېڭى تۈلچەمگە ئاساسەن)، «كۆللۈك رامكا چىقىرىپ تاشلاش» قا تەككەندىن كېيىن، «كۆللۈك رامكا يۆتكەش» كە ئوخشاش بىر خىل ئۇسۇلنى ئىشلىتىپ بىر كۆللۈك رامكىغا تىكىپ، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرغاندىن كېيىن مەزكۇر كۆللۈك رامكا چىقىرىپ تاشلىنىدۇ.

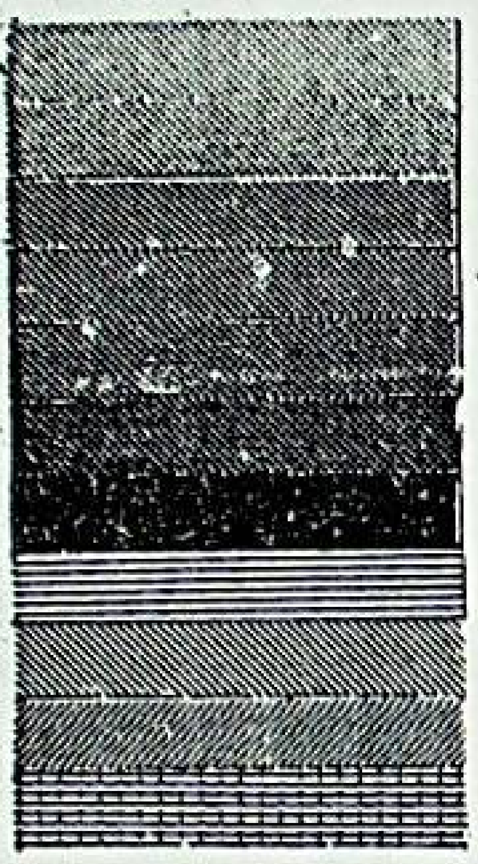
EsC كۇنۇپكىسىنى ئۇرۇش كۆللۈك رامكىنى چىقىرىپ تاشلىماستىن، چىقىرىپ تاشلاش ھالىتىدىن چىكىنىپ چىقىدۇ.



IV باب چېكىتلىك تەگلىك مەشغۇلاتى

§1. چېكىتلىك تەگلىك تىپى ۋە چېكىتلىك تەگلىك سىزىش ئۇسۇلى

«شىنخەن» كۆپ خىل چېكىتلىك تەگلىك ئاستى بىلەن تەمىن ئېتىدۇ، يەنى ئۇ جەمئىي 12 خىل بولۇپ، يۇقىرىدىن 12 دانە چېكىتلىك تەگلىك ئاستى تەرتىپ بويىچە 4-1 رەسىمدىكىدەك كۆرۈنىدۇ.



4-1 رەسىم چېكىتلىك تەگلىك

«شىنخەن» ئىشلەتكۈچىلەرنى تاللىشىنى «نىگاتىپ خەت، چېكىتلىك تەگلىك سىپلىش، سايە چۈشۈرۈش، قاپلاش» تىن ئىبارەت تۆت خىل سىزىش ئۇسۇلى بىلەن تەمىن ئېتىدۇ.

«نىگاتىپ خەت»: قايسى خىل چېكىتلىك تەگلىك ئاستى تاللانمىسۇن، ھەممىسى نىگاتىپ خەت شەكلى بىلەن ئىپادە قىلىنىدۇ، چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى سىزىش ئورنىنىڭ ئۈستىدىكى سىزما خەت يېزىلىپ كەتمەيدۇ.

«چېكىتلىك تەگلىك سىپلىش»: سىزما خەتنىڭ قارا رەڭلىك بولغان قىسمىدا ئاندىن چېكىتلىك تەگلىك كۆرۈنىدۇ.

«سايە چۈشۈرۈش»: ئومۇمەن چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنىڭ رەسىم بار قىسمى بولۇپ، سىزما خەتنىڭ ئاق يېرىنى قارىغا ئايلاندۇرىدۇ، سىزما خەتنىڭ قارا يېرىنى ئاققا ئايلاندۇرىدۇ.

«قاپلاش»: ئومۇمەن چېكىتلىك تەگلىك ئاستى تۇرىدىغان ئورۇن بولۇپ، ئەسلى بار بولغان سىزما خەت قاپلىنىپ كېتىدۇ. 4-2 رەسىمدىكىسى ھەر خىل سىزىش ئۇسۇللىرىنىڭ كۆرسەتمىلىك نەتىجىسى:

4-2 رەسىم ھەر خىل چېكىتلىك تەگلىك سىپلىش نەتىجىسى

ھېسابلاش ماشىنىسى ئۆگەنگەن ياكى بىر قەدەر چوڭقۇر ماتېماتىكا سەۋىيىسىگە ئىگە ئىشلەتكۈچى «ياكى، بىلەن، ئەكس، قاپلاش» دېگەن تۆت ئۇقۇمنى «نىگاتىپ خەت، چېكىتلىك تەگلىك سىپلىش، سايە چۈشۈرۈش، قاپلاش» دېگەنلەر بىلەن ماسلاشتۇرۇپمۇ ئىشلىتەلەيدۇ.

بىر چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى سىزىشتىن ئىلگىرى، چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى تاللاش لازىم، چاقناق يورۇق بەلگە «چېكىتلىك تەگلىك تاللاش» ئورنىغا يۆتكەلگەندە،

بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسنى ئۇرساق، تىزىملىك رايونىدا چېكىتلىك تەگلىك تىپىدىكى كۆزسەتمە پەيدا بولىدۇ. ↓↑ ئىككى كۇنۇپكىنى ئىشلىتىش ئىلان يورۇق بەلگىنى يۆتكەپ چېكىتلىك تەگلىكنى تاللاشقا بولىدۇ، تاللاش ئاخىرلاشقان چاغدا بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئۇرۇلىدۇ.

2§. چېكىتلىك تەگلىك سىزىش

چاقناق يورۇق بەلگە «چېكىتلىك تەگلىك سىزىش» قا تەككەندە، ئېكراندا «+» بەلگىسى پەيدا بولىدۇ، بۇ چاغدا سىزماقچى بولغان چېكىتلىك تەگلىكنى قايسى بەتكە تەۋە ئىكەنلىكىنى بەلگىلىمەكچى بولساق، «+» بەلگىسىنى يۆتكەپ بەتنى بەلگىلەيمىز، بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسىنى ئۇرغاندا مەزكۇر بەتنىڭ سول تەرەپ ئاستىنقى بۇرجىكىدە قوش رامكا سىزىقى پەيدا بولىدۇ، ↓ ↑ ←→ ھەم Ctrl ۋە Shift كۇنۇپكىلىرىنى ئىشلىتىپ مەزكۇر قوش رامكا سىزىقىنى خالىغانچە چاڭايتالايمىز، كىچىكلىتەلەيمىز ھەمدە ئۇنى خالىغان ئورۇنغا يۆتكىيەلەيمىز، ئورۇن ئۆلچىمى بەلگىلەنگەندىن كېيىن سىزىش ئۇسۇلىنى تاللايمىز. «بوش كاتەكچە» نى ئۇرسا، «نىگاتىپ خەت» («ياكى») سىزىش ئۇسۇلىنى تاللايدۇ؛ «A» نى ئۇرسا، «چېكىتلىك تەگلىككە سىلىش» («بىلەن») سىزىش ئۇسۇلىنى تاللايدۇ؛ «X» نى ئۇرسا «سايە چۈشۈرۈش» («ئەكس») سىزىش ئۇسۇلىنى تاللايدۇ؛ «O» نى ئۇرسا، «قاپلاش» («قاپلاش») سىزىش ئۇسۇلىنى تاللايدۇ.

بۇ يەردە ئاساسلىق سىزىش ئۇسۇللىرىنى تونۇشتۇرىمىز:

1. ھەرپكە چېكىتلىك تەگلىك سىلىش تۆۋەندە كۆرسىتىلگەندەك:

چېكىتلىك تەگلىك سىزىش مەشغۇلاتىغا كىرگەندىن كېيىن قوش رامكا سىزىقى يېتەرلىك چوڭايتىلىپ ھەرپ ئورنىغا يۆتكىلىدۇ، قوش رامكا سىزىقى ھەرپنى پۈتۈنلەي قاپلاپ بولغاندىن كېيىن، «A» ئۇرۇلۇپ، چېكىتلىك تەگلىك سىلىنىدۇ.

2. سايە چۈشۈرۈش

چېكىتلىك تەگلىك تىپى پۈتۈن قارا قىلىپ تاللانسا (يەتتىنچى نومۇر)، چېكىتلىك تەگلىك سىزىشقا كىرىشكەندىن كېيىن قوش رامكا سىزىقى بىلەن خەتنى رامكىلايمىز، ئاندىن كېيىن «X» نى ئۇرساق، خەتكە سايە چۈشىدۇ.

3. چېكىتلىك تەگلىك ئاستى «بولماسلىق» نىڭ ئىشلىتىلىشى

چېكىتلىك تەگلىك ئاستى بولماسلىقنى ئىشلىتىپ «چېكىتلىك تەگلىك سىلىش» ياكى «قاپلاش» سىزىش ئۇسۇلى، بەت يۈزىدىكى مەرقانداق رايوننى سۈرۈپ چىقىرىۋېتىدۇ.

§3. چېكىتلىك تەگلىكنى تۈزىتىش ۋە چىقىرىپ تاشلاش

«شىنخەن» بىر يۈرۈش چېكىتلىك تەگلىك تۈزىتىش مەشغۇلاتى بىلەن تەمىن ئېتىدۇ، ئۇنىڭ ئىچىدىكى «چېكىتلىك تەگلىك يۆتكەش» خالىغانچە يەسلى چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنىڭ گېئومېترىيىلىك ئورنى ۋە ئۆلچىمىنى ئۆزگەرتەلەيدۇ. ئىشلىتىش ئۇسۇلى تۆۋەندىكىدەك: چاقناق يورۇق بەلگە «چېكىتلىك تەگلىك يۆتكەش» ئورنىغا يۆتكەلگەندە، بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسى ئورۇلسا، ئېكراندا «+» بەلگىسى كۆرۈنىدۇ، تۈزەتمەكچى بولغان چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى كۆرسەتكەندە، بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسى ئورۇلىدۇ، قوش رامكا سىزىقى كۆرۈلگەندىن كېيىن ↓ ↑ ← ⇒ ctrl+ ۋە Shft ئىشلىتىپ قوش رامكا ئۈستىدە خالىغانچە مەشغۇلات ئېلىپ باغلى بولىدۇ، تۈزىتىش ئاخىرلاشقاندىن كېيىن، بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسىنى ئورىمىز.

«شىنخەن» بىلەن يەنە مەلۇم بىر چېكىتلىك تەگلىك ئاستى تىپىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ، «ئۆزگەرتىش تىپى»غا تەككەندىن كېيىن «+» بەلگىسى بىلەن بىر چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى كۆرسىتىپ، بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسىنى ئورىمىز. ئاندىن كېيىن بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسىنى ئىشلىتىپ تىپىنى تاللايمىز، ھەم ھەر قېتىم بوش كاتەكچىنى ئورغاندا چېكىتلىك تەگلىك ئاستى بىر خىل چېكىتلىك تەگلىكنى ئۆزگەرتىدۇ. قانائەت ھاسىل قىلغاندا Esc كۆنۈپكىسىنى ئورۇپ چېكىنىپ چىقىمىز.

«شىنخەن» بىلەن چېكىتلىك تەگلىك ئاستى سىزىش ئۇسۇلىنى ئۆزگەرتىشكە بولىدۇ، «سىزىش ئۇسۇلىنى ئۆزگەرتىش»كە تەككەندىن كېيىن، «+» بەلگىسى چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى كۆرسەتكەندە بوش كاتەكچە كۆنۈپكىسى ئورۇلىدۇ. بۇ چاغدا مەزمۇنلارنى كىرگۈزۈشكە بولىدۇ: «بوش كاتەكچە» — سىزىش ئۇسۇلىنى «نىگاتىپ خەت»كە ئۆزگەرتىدۇ، «A» — سىزىش ئۇسۇلىنى «چېكىتلىك تەگلىككە سىبلىش»قا ئۆزگەرتىدۇ، «X» — سىزىش ئۇسۇلىنى «سايە چۈشۈرۈش»كە ئۆزگەرتىدۇ، «O» — سىزىش ئۇسۇلىنى «قاپلاش»قا ئۆزگەرتىدۇ.

چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى چىقىرىپ تاشلىغان چاغدا، يورۇق بەلگە «چېكىتلىك تەگلىك چىقىرىپ تاشلاش»قا تېگىپ ئاندىن «+» بەلگىسى مەلۇم بىر چېكىتلىك تەگلىك ئاستىنى كۆرسەتكەندىن كېيىن بوش كاتەكچە ئورۇلىدۇ، شۇنىڭ بىلەن مەزكۇر چېكىتلىك تەگلىك ئاستى چىقىرىپ تاشلىنىدۇ.

V باب رەسىم-شەكىل

«شىنخەن» سىستېمىسى تەسۋىر كۆچۈرگۈچ كىرگۈزگەن رەسىم مەشغۇلاتىنى قوبۇل قىلالايدۇ، بۇ رەسىملەرنى كىچىكلىتەلەيدۇ، چوڭايتالايدۇ، تۈزىتەلەيدۇ ۋە يانتۇ قىلالايدۇ.

§1. رەسىم-شەكىل

رەسىم تولدۇرۇشتىن ئاۋال، ئالدى بىلەن بىر تەسۋىر كۆچۈرگۈچ خاتىرىلىگەن سانلىق ھۆججەت ھازىرلاش ھەم مەزكۇر ھۆججەتنىڭ نامىنى توغرا بىلىش كېرەك.

رەسىم تولدۇرغان چاغدا بىر بەتنى بەلگىلەش شۇ ئارقىلىق رەسىمنى شۇ بەتكە تەۋە قىلىش لازىم. نەتىجىدە باشقا بەتلەرنى تولدۇرغان چاغدا، ھەرپ بۇ بەتكە ئۇسۇپ كىرەلمەيدۇ ھەم رەسىم بىلەن قاتلىنىپ كەتمەيدۇ.

ئەگەر ئالدىنقى بەتتە پەقەت بىرلا بەت يۈزى بولسا، رەسىم تولدۇرۇشتىن ئىلگىرى بىر يېڭى بەت تۇرغۇزۇش كېرەك، بۇنداق قىلغاندا قىستۇرما رەسىم بىلەن ھەرپلەر قاتلىنىپ كەتمەيدۇ.

قىستۇرما رەسىم ستونىدا يەنىلا ھەرپ مەشغۇلاتى ئېلىپ بارغىلى بولىدۇ، بۇنىڭدا يەنىلا ھەرپنىڭ رەسىم بىلەن قاتلىنىپ كېتىشىدىن ئېھتىيات قىلىڭ.

ئومۇمەن، يۇقىرىدا ئېيتقاندەك رەسىم تولدۇرۇشتىن ئىلگىرى ئالدى بىلەن رەسىم ئۈچۈن بوشلۇق كېرەك، (شەكىللەنگەن بىر يېڭى بەتنى قىستۇرما رەسىم ستون قىلىپ)، ئاندىن كېيىن تولدۇرۇشقا بولىدۇ. تۆۋەندە رەسىم تولدۇرۇش ئۇسۇلىنى تونۇشتۇرىمىز. بىز قىستۇرما رەسىم ستونى شەكىللىنىپ بولدى دەپ پەرەز قىلايلى.

يۇقىرىقى بەلگە ئارقىلىق «رەسىم تولدۇرۇش» قا تەگسەك، ئېكراندا پەيدا بولغان «+» بەلگە قىستۇرما رەسىم ستونىنى كۆرسەتكەندە بوش كاتەكچە ئورۇنلىدۇ؛ ئېكراندا پەيدا بولغان قوش رامكا سىزىقى يۆتكىلىپ قىستۇرما رەسىم ستونى ئىچىدىكى-خالىغان يورۇق ئورۇنغا كېلىدۇ، Ctrl ۋە ↓ ↑ ←→ ھەم Shift كۇنۇپكىلىرىنى ئىشلىتىپ چوڭ-كىچىكلىكىنى تەڭشەيمىز، ھەممە كۆڭۈلدىكىدەك بولغاندىن كېيىن بوش كاتەكچە كۇنۇپكىسى ئورۇنلىدۇ، رەسىم قىستۇرما رەسىم ستونى ئىچىگە تولدۇرۇلىدۇ.

سىز بەت تۈزىتىشتىن پايدىلىنىپ قىستۇرما رەسىم ستونىنى يۆتكىگەن چاغدا، ستون ئىچىدىكى رەسىم خالىغانچە يۆتكىلىدۇ، ئېسىڭىزدە تۇتۇڭكى، بۇ، قىستۇرما رەسىمنى يۆتكەشنىڭ ئۇسۇللىرىدىن بىرى.

§ 2. رەسىمنى تۈزىتىش ۋە چىقىرىپ تاشلاش

رەسىم تۈزىتىشنىڭ مەزمۇنى يۆتكەش ۋە كىچىكلىتىش-چوڭايتىشنى ئۆز [illegible]
ئالىدۇ، «+» بەلگىسىنى ئىشلىتىش بىلەن بىر رەسىمنى كۆرسىتىپ، ئاندىن [illegible]
Ctrl ۋە ↓، ↑، ←، → ھەم Shift كۇنۇپكىلىرى ئارقىلىق كىچىكلىتىش-چوڭايتىش ياكى
يۆتكەشنى تاماملىغىلى بولىدۇ.

يورۇق بەلگە «رەسىم چىقىرىپ تاشلاش» قا تەككەندە، يەنە «+»
بەلگىسى بىلەن بىر رەسىمنى كۆرسىتىپ، بوش كاتەكچىنى ئۇرساق، مەزكۇر رەسىم
چىقىرىپ تاشلىنىدۇ.

§ 3. باشقىلار

مەزكۇر پاراگرافلارنى ئۆگىنىش ئارقىلىق كىتاپخانلارنىڭ ماۋزۇ، چېكىتلىك تەگلىك
ۋە رەسىم ئىقتىدارىنى ماسلاشتۇرۇپ ئىشلىتىشنى ھەم ئەمەلىيەتتە قايتا-قايتا
تەدبىقلاش ئارقىلىق «شىنخەن» نىڭ ھەر قايسى باب-پاراگرافلارنىڭ مۇناسىۋەتلىك
ئىكەنلىكىنى ئىگىلىۋېلىشنى ئۈمىد قىلىمىز.