

Т.Н.Нишонбоев

# Windows, Word

Ва

# INTERNET

тизимларида ишлаш



68(07)  
469

Ўзбекистон Республикаси Президенти ҳузуридаги  
Давлат ва жамият қурилиши академияси

Книга должна быть  
возвращена не позже  
указанного здесь срока

Количество предыдущих  
выдан

<p>96 45 184</p>	
--------------------------	--

Т-4. Зак. № 2005

принят; принят:  
врачом, сво-  
рачом

вет в городе, селе

ения; заболевание,  
кий осмотр, при-  
авкой

вписать)

Тип. № 3. Зак. № 880

Т.Н.Нишонбоев

WINDOWS, WORD VA INTERNET  
tizimlarida ishlash  
(ўқув қўлланма)

49



“Академия” нашриёти  
Тошкент  
2002

Т. Н. Нишонбоев  
WINDOWS, WORD VA ИНТЕРНЕТ  
тизимларида ишлаш (ўқув қўлланма)  
Т., "Академия", 2002 й.



© "Академия" нашриёти, Тошкент 2002й

## Кириш

Компьютер технологияларининг мунтазам такомиллашуви, жумладан, дастурий маҳсулотларга ҳам тез-тез ўзгартириш киритилиши фойдаланувчиларга шу технологияларни тез ўзлаштиришда ва уларни ўз меҳнат фаолиятларида қўллашларида маълум даражада қийинчиликлар тугдирмокда.

Ушбу услубий қўлланма тажрибали мутахассисларга ҳамда компьютерда ишлаш бўйича бошланғич маълумотга эга бўлган фойдаланувчиларга мўлжалланган. Унда Windows операцион системасининг ва Winword амалий дастурининг имкониятлари старли даражада батафсил тушунтирилган.

Мазкур қўлланма Европа ҳамжамиятининг "Таълим тизимини ислоҳ қилишда Халқ таълими ҳамда Олий ва ўрта махсус таълим вазирликларига кўмаклашиш" номи Тасис EDUZ 9602 Лойиҳаси доирасида Ўзбекистонда шу мавзуда илк бор ўзбек тилида яратилди ва Лойиҳа давомида бўлиб ўтган махсус семинар ва тренинглarda қўлланилган.

Ушбу қўлланма ўқувчиларнинг кенг доирасига маъқул ва фойдали бўлади деган умиддамиз.

## I ҚИСМ

### 1-боб. Windows операцион системасининг фойдаланиш интерфейси

Операцион системанинг (ОС) вазифаси компьютер ишини бошқаришдан иборат бўлиб, у дастурларни ишга туширади, маълумотлар ҳимоясини таъминлайди, фойдаланувчиларнинг ва дастурларнинг талаблари бўйича турли сервис амалларини бажаради, принтер ва бошқа компьютерга уланган "ташқи" қурилмалар ишини бошқаради.



Windows операцион системаси экранининг асосий қисмлари:

- Иш столи - асосий соҳа.
- Масалалар панели - одатда, экраннинг куйи томонида жойлашади.

Иш столида объектлар (расмчалар, нишонлар, яъни “ярлык”лар) акс этади. Масалалар панелида чап томонда Пуск тугмаси, ўнг томонда соат, клавиатуранинг тақсимланиши акс эттирилган. Агарда сичқончанинг кўрсаткичи вақт индикаторига олиб борилса, сана кўрсатилади. Агарда сичқончанинг чап тугмасини вақт индикаторида икки марта босилса, Свойства: Дата\время (Хоссалар: Сана\вақт) ойнаси пайдо бўлади. Бу ерда сана ва соатни ўзгартириш мумкин. Сичқончани клавиатура индикаторида босиб, алфавитлар рўйхатини очиш мумкин ҳамда керакли алфавитга - лотин ёки кириллга - ўтиш мумкин.

Агарда сичқончанинг кўрсаткичи Пуск тугмасига олиб борилса, фойдаланувчига иш бошлашни тавсия этувчи «Начните работу с нажатия этой кнопки» (« Ишни шу тугмани босишдан бошланг») деган хабар пайдо бўлади.

## “Пуск” тугмаси

Пуск тугмаси Пуск менюсини акс эттиради, менюдан иловалар ва ҳужжатларга мурожаат этилади. Агарда Пуск тугмаси босилса, куйидаги тасвир пайдо бўлади:

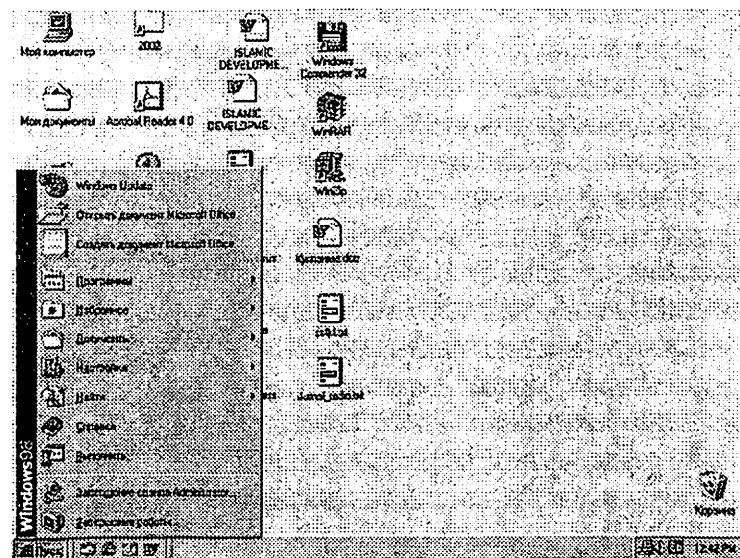
Пуск менюсидаги Опциялар(умумий рўйхатдан танлаб олинган махсус амалий дастурлар) куйидаги вазифаларни бажаради:

“Создать документ Microsoft Office” опцияси - Office иловаларида янги ҳужжат яратади;

“Открыть документ Microsoft Office” опцияси Office иловаларида яратилган ва хотирада мавжуд бўлган ҳужжатларни очиб беради;

“Программы” опцияси компьютерга ўрнатилган амалий дастурлар (программалар) менюсини кўрсатади. Ушбу менюда фойдаланувчи томонидан ишлатиладиган дастурлар

рўйхати ва “Проводник” ҳамда “сеанс MS-DOS” тизимлари мавжуд. Сичқонча кўрсаткичини шу опция бўйича ҳаракатлантирганда экранда яна бир рўйхат пайдо бўлади. Бу дастурлар блокининг рўйхатидир. Фойдаланувчи хоҳлаган блокни танлаганда унинг ичида жойлаштирилган дастурлар рўйхати пайдо бўлади ва сичқонча улардан бирининг устида босилса, ушбу дастур ишга тушиб кетади. Бунда масалалар панелида тўғри тўрт бурчакли тугма пайдо бўлади ва у ушбу дастур бажарилаётганлигини англатади. Тугманинг активлаштирилган ҳолати - тўртбурчак “ёруғ” ҳолатда, активлашмагани - “хира ёруғ” ҳолатда бўлади. Тугмани активлаштириш учун сичқонча маълум тўртбурчак устида босилади.



2-расм. Пуск менюсининг кўриниши

Документы опцияси фойдаланувчи томонидан ишлатилган охириги 15 та ҳужжатнинг рўйхатини кўрсатади. Рўйхатдаги ҳужжатларни очиш учун сичқонча кўрсаткичи шу ҳужжат номи устида босилади. Рўйхатни компьютер хотирасидан ўчириш учун Настройка опцияси активлаштири-



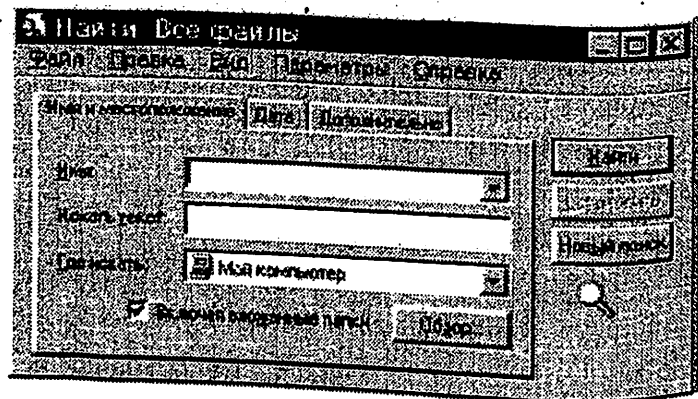
Масалалар панели жойлашган жойга силжитиш керак.

- Мелкие значки в главном меню (асосий менюдаги майда белгилар) опцияси Пуск менюсидаги расмчалар ўлчовини камайтиради.
- Отображать часы (соатни акс эттириш) опцияси Масалалар панелининг ўнг томонида соатни акс эттиради.

Настройка меню (менюни созлаш) бўлимининг Пуск қисмида Программы (Дастурлар) рўйхатига Иловалар номини қўшиш ёки олиб ташлаш мумкин.

Поиск (қидирув) қисми фойдаланувчининг компьютерида қидирув шартлари бўйича файллар ва жилдларни ҳамда Интернет тармоғида компьютерни қидириш учун мўлжалланган (5- расм).

Фойдаланувчи одатда жуда кўп миқдорда файллар яратади, шунинг учун файлни тез топиш вақт ўтиши билан муаммо бўлиб қолиши мумкин. Файллар қидирувини унинг ҳар хил турдаги шартларини (файлнинг ўлчови ва ўзгартирилиш санаси) бажаргандан сўнг амалга ошириш мумкин. Файллар қидируви қуйидаги кетма-кетликда амалга оши-



5-расм. Найти все файлы ойнаси

рилади: Файлы и папки бўлими танлангандан кейин 5-расмдаги савол-жавоб ойнаси пайдо бўлади. Имя и раз-

меңение бўлими файл ва жилднинг номини (агар у аник бўлса) фойдаланувчи қайси дискда ёки жилда қидирмоқчи эканлигини аниқлаштириш имкониятини беради.

Файлнинг ёки жилднинг номи ўрнига “?” ва “\*” белгиларини ишлатиш мумкин. “?” - ихтиёрий белги, “\*” - ихтиёрий қатор ўрнини билдиради.

Дата изменения (ўзгартирилиш санаси) бўлими ёрдамида файлнинг яратилган ва ўзгартирилган санаси киритилиши мумкин. Бунда агар Все файлы (хамма файллар) опцияси танланса, қидирув жараёнида файлнинг ўзгартирилиш санаси инобатга олинмайди.

Файлларни диск ёки катта ҳажмдаги жилдларда қидириш кўп вақтни олиши мумкин. Шунинг учун, уни бошлашдан аввал, қидирув жараёни имкони борича қисқартирилганлигига ишонч ҳосил қилиш керак.

Справка (Маълумот) қисми ёрдам талаб этилганда ишлатилади. Windows тизими ёрдамчи маълумот олишининг бир нечта усулини таъминлаб беради. Улардан бири Пуск менюсининг Справка қисмини танлаш ёрдамида амалга оширилади. Справка - уч бўлимли маълумотнома шаклида ташкил қилинган - Содержание (мундарижа), Предметный указатель ( мавзу кўрсаткичи) ва Поиск (қидирув).

Агарда қидирув жуда кўп давом этган бўлса ёки керакли объект топилган бўлса, қидирувни тўхтайтиш учун СТОП тугмасини босиш керак.

Фойдаланувчи умумий тавсиф бўйича маълумотни Содержание бўлиmidан олиши мумкин. У маълумотномадаги ҳар бир мавзунинг қисқача таърифини ўз ичига олган, юқори поғонадаги бобларни акс эттирадиган мундарижадир. Ҳар бир боб китобнинг расмчаси билан, ҳар бир кичик мавзу – саҳифа расмчаси билан ифодаланган.

Предметный указатель бўлими фойдаланувчига маълумот мавзусини сўз ёки термин бўйича қидириш имконини беради. Маълумот индекслари алфавит тартибида санаб ўтилган барча калит сўзлар билан олинган китобнинг реал индексига ўхшашдир. Бу бўлим, фойдаланувчи махсус

мавзуни Содержание бўлимида топа олмаган холларда, асқотади.

Агарда термин ёки ишорани бошқа йўл билан топиш мумкин бўлмаса, Поиск бўлимини танлаш керакли маълумотни топиш имкониятини беради. Бу усул, битта махеус имконият бўйича барча мавзуларни топиш керак бўлган холда қулайдир.

Windows тизими савол-жавоб ойнасининг ихтиёрий соҳаси бўйича маълумот олиш учун шу ойнанинг ихтиёрий соҳасида сичқончанинг ўнг тугмасини босиш керак. Унда «Что это такое?» («Бу нима?») пункти акс этади. Сичқонча керакли пункт устига олиб келиб босилса, маълумотнинг қисқа кўриниши акс этади.

Выполнить (Бажариш) қисми ихтиёрий дастур ёки файлни ишга тушириш учун ишлатилади (агарда керакли дастур Программы қисмида бўлмаса, бу опция жуда зарурдир).

Завершение работы (ишни тугатиш) қисми фойдаланувчига иши тугагач, компьютерни безарар ўчиришни таъминлайди. Бундан ташқари, ушбу қисм компьютерни янгитдан ишга тушириш ёки тармоқда янгитдан рўйхатдан ўтказиш имкониятларига эга.

## Windows тизимидан чиқиш

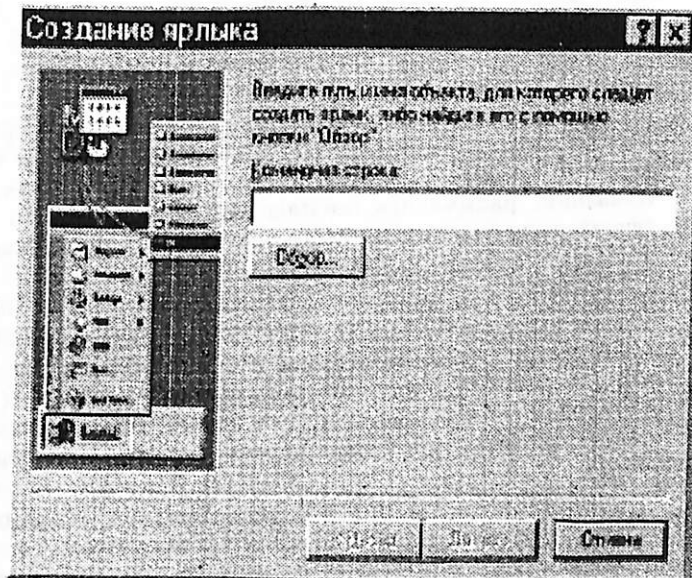
Иш тугагач, сичқонча тугмасини Пуск менюсида босиб, Завершение работы опциясини танлаш керак, ҳосил бўлган савол-жавоб ойнасида Выключить компьютер (компьютерни ўчириш) буйруғини танлаб, Да (Ҳа) тугмасини босиш зарур. Бундай кетма-кетлик Windows тизимига ўз ишини тўғри тугатиш ва файлларини вақтинчалик “ёпиш”га имкон беради.

Компьютерни ўчиришдан аввал, ҳамиша барча очилган иловаларни ёпиб, “Завершение работы” режимини ишлатиш зарур.

## Windows тизимининг иш столи

Юқорида Пуск тугмасининг амаллари кўриб чиқилди, қуйида Windows иш столида жойлашган белгилар ҳақида сўз боради.

Windows иш столида тизим иловаларининг расмчалари ва белгилари жойлашган. Тизимнинг стандарт ўрнатилишида Мой компьютер (Менинг компьютерим), Сетевое окружение (Тармоқ муҳити), Корзина (Сават) ва бошқа тизим ва иловаларнинг белгилари жойлашади. Лекин фойдаланувчи, заруриятга қараб, иш столига фойдаланаётган иловаларнинг белгиларини ўзи чиқариб олиши мумкин. Бунинг учун сичқонча кўрсаткичини столнинг ихтиёрий бўли жойига олиб бориб ўнг тугмасини босиш зарур. Намоён бўлган буйруқлар рўйхатида Создать (Яратиш) буйруғини танлаб, навбатдаги пайдо бўлган рўйхатда



6-расм. Ярлык яратиш ойнаси



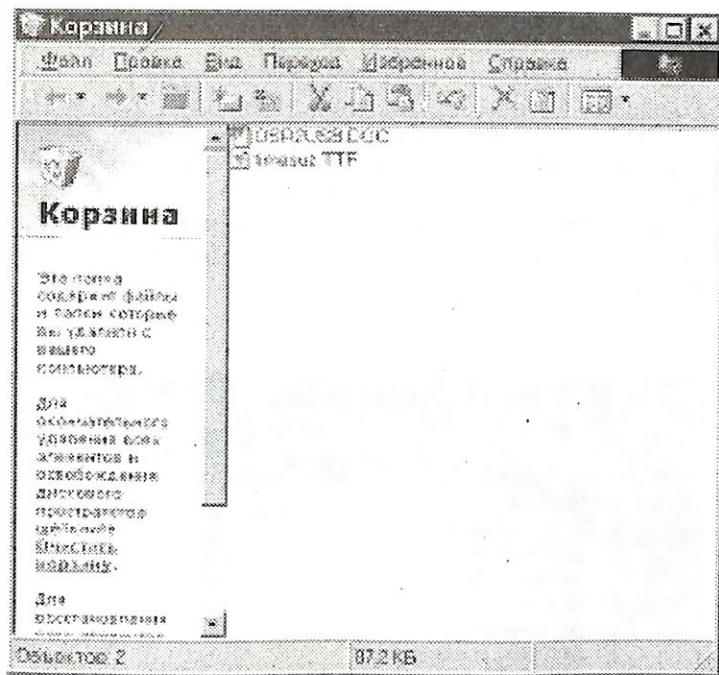
Ярлык қаторига босиш зарур. Экранда Создание ярлыка (Белгини яратиш) савол-жавоб ойнаси намоён бўлади, унда Обзор (Кўриб чиқиш) тугмасини активлаштириш керак ва пайдо бўлган жилдлар ва файллар ичида керакли илованинг буйрук файлини топиш зарур. 6-расмдаги ойна пайдо бўлгандан кейин, агар кидирилаётган элемент тўғри бўлса, Далес тугмасини босиш керак. Кейинги ойнада Готово (Тайёр) тугмасини босиш керак, бу ерда Белгининг номини ўзгартириш мумкин. Белги тайёр.

Агар иш столи турли Илова ва Дастур белгилари билан **тўлиб кетса, столи «тозалаш» мумкин.** Бунинг учун **кўрсаткични ошикча элементга олиб бориб, сичқончанинг чап тугмасини босиш керак ва уни қўйиб юбормасдан, кўрсаткични Корзина устига силжитиш зарур.** Корзина устида сичқонча тугмасини қўйиб юбориш керак. Бу амал билан **фойдаланувчи ошикча белгини Корзинага (саватга) олиб ташлайди.** Агарда вақт ўтган сайин Корзина янги файллар ва жилдлар билан тўлиб борса, уни ҳам тозалаш мумкин. Бунинг учун Корзина белгисиде сичқончанинг чап тугмасини икки марта босиш керак. Бунда 7-расмда кўрсатилган иш ойнаси пайдо бўлади.

Бу ойна мисолида, умуман ойнанинг асосий элементларини кўриб чиқайлик. Биринчи қатор (аксарият, бу кўк рангдаги қатор) - ойна номидир. Агарда шу қатордаги Илованинг расмчасига босилса, ойна жойланиши ва ўлчовларини белгиловчи буйруқлар рўйхати пайдо бўлади. Унг бурчакда учта тугма мавжуд:

Биринчиси - Свернуть (йигиб олиш). У Илова ойнасини масалалар панелидаги тўртбурчак тугма шаклида йигиб олади. Сичқончани тугма устида бир марта босиш, ойнани олдинги ўлчовини ва жойлашишини тиклайди. (Бу тўртбурчак тугмалар барча мишмаллаштирилган ойналар кўриниши учун унинг ўлчовини автоматик равишда ўзгартиради).

Иккинчиси - Развернуть (ёйиш). У Илова ойнасини бутун экран (ёки хужжат ойнасини бутун илова ойнаси)га ёйиб ташлайди. Шунга аҳамият бериш керакки, Масалалар панели ойна максималлаштирилган ҳолда ҳам



7 - расм. Корзина ойнаси

кўриниб туради. Бу пиктограмма устида босилгандан кейин унинг ўрнида бошқа икки квадратлик пиктограмма пайдо бўлади. Ҳосил бўлган пиктограмманинг устида сичқонча босилса, ойна олдинги ҳолатига қайтади.

Учинчиси - Закрьть (ёпиш). У жорий иловани ёпади ва бажарилаётган ишнинг сақлаб қолинмаган натижаларини сақлайди. (бу операция клавиатурада Alt+F4 тугмалар комбинацияси ёрдамида амалга оширилади). Жорий Иловани ёпиш учун фойдаланувчи илованинг система менюси тугмасини икки марта босиши ҳам мумкин.

Ойнадаги кейинги қатор - менюлар қатори. Унда бир нечтадан буйруқларни ўз ичига олган менюлар жойлашган (Файл, Правка, Вид ва х/к). (8-расм). Менюлар қатори остида пиктограммалар қатори мавжуд. Бу қаторда кўп ишлатиладиган буйруқларнинг белгилари жойлашган.

WideWeb саҳифаси. Индексли Web-саҳифаларни кидириш, кўриш ва бошқа хизматлар кўрсатиш тизимидир.

ZIP file (Zip-файл) - PKZIP, WinZIP ёки бошқа программалар ёрдамида ихчамланган бир ёки бир нечта файлларни ўз ичига олган файл.

Zone – зона. Тугун нуктанинг номидаги охириги қисм бўлиб, компьютер жойлашган ташкилот ёки мамлакатни аниқловчи кенгайтирма. АҚШнинг кўпчилик компьютерлари ташкилот фаолиятини аниқловчи уч ҳарфлик зоналарга эга. Дунёнинг бошқа қисмидаги компьютерлар номи охирида икки ҳарfli мамлакат коди зонаси қўйилади (масалан, uz.,ru. ).

## Адабиётлар

1. Приступая к работе Microsoft WINDOWS-98, Корпорация Microsoft 1998, 126-стр.
2. Описание WORD 97 Корпорация Microsoft 1998, 106-стр.
3. М. Пайк. Internet в подлиннике. Наиболее полное руководство. (перевод с англ), Санкт-Петербург, 1996, 637-стр.
4. С. Карпенко, И. Шишигин. Internet в вопросах и ответах. (перевод с англ), Амалий қўлланма, . Санкт-Петербург, 1996, 461-стр .
5. Эд Крол. Все об Internet. Руководство и каталог. (перевод с англ), Савдо нашриёт бюроси. Санкт-Петербург, 1995, 59-стр.
6. Internet. Международные ресурсы. Желтые страницы. 736-стр.

## МУНДАРИЖА

КИРИШ.....	3
I ҚИСМ	
1-БОБ.WINDOWS ОПЕРАЦИОН СИСТЕМАСИНИНГ ФЙДАЛАНИШ ИНТЕРФЕЙСИ.....	3
“Пуск” тугмаси.....	12
Windows тизимидан чиқиш.....	13
Windows тизимининг иш столи.....	17
Мой компьютер (Менинг компьютерим).....	22
2-БОБ MICROSOFT WORD РЕДАКТОРИ.....	
1. Microsoft Word редакторининг фойдаланиш интерфейси.....	22
Янги ҳужжат яратиш.....	24
Ҳужжатни сақлаш.....	25
2. Ҳужжатни очиш.....	25
Катъий ёки тармок дискида сақланувчи ҳужжатни очиш.....	26
Ҳужжатни ёпиш.....	26
Саҳифа чегараларини ўзгартириш.....	28
Саҳифа ўлчовини танлаш.....	28
Саҳифанинг йўналишини танлаш.....	29
Ҳужжатни чоп этиш.....	29
Саҳифаларнинг маълум ҳажмини чоп этиш.....	30
Бир нечта нусхада чоп этиш.....	30
Фақат тоқ ёки жуфт бетларни чоп этиш.....	30
Берилган бетларни ва бўлимларни чоп этиш.....	31
Бир нечта ҳужжатни бир вақтда чоп этиш.....	31
3. Расмлар ёки матндан нусха олиш, жойини ўзгартириш.....	31
Расмлар ёки матнни катта масофага ёки бошқа ҳужжатга кўчириш, улардан нусха олиш.....	32
Расмлар ёки матнни ойна ичида катта масофага кўчириш, улардан нусха олиш.....	33
Амалларни бекор қилиш.....	33
Матн ва расмларни ажратиш.....	33
Матн ва расмларни сичқонча тугмачаси ёрдамида ажратиш.....	33
Тугмалар комбинацияси: матн ва расмларни тахрирлаш ва жойини ўзгартириш.....	35

Матн ва расмлар жойини ўзгартириш, улардан нусха олиш.....	36
Махсус белгилар ва элементларни киритиш.....	36
Матн ва расмларни ажратиш (белгилаш).....	37
Матн ва расмларни жадвалда ажратиш.....	39
Ажратишни кенгайтириш.....	40
Курсорнинг силжиши.....	40
Жадвал бўйича силжиш.....	42
Жадвалга абзац ва табуляция белгиларини киритиш.....	42
4.Жадваллар билан ишлаш.....	43
Жадвал бўйича силжиш командаларини клавиатура орқали киритиш.....	46
Жадвал яратиш.....	47
Жадвалдан ячейкаларни, қаторларни ва устунларни йўқотиш.....	47
5.Очиқ ҳужжатга бошқа ҳужжатни киритиш.....	48
Бетлар номерини киритиш.....	48
Бетлар номерини (тартиб рақамини) ўчириш.....	49
Диаграммаларни киритиш.....	49
6.Диаграммалар яратиш.....	50
Word жадвалида диаграмма яратиш.....	50
Расм киритиш.....	51
Расм ва суратларни Clip Gallery иловасидан киритиш.....	51
Расмини файлдан киритиш.....	52
Расмини сканердан киритиш.....	53

## II ҚИСМ ИНТЕРНЕТДА ИШЛАШ

КИРИШ.....	54
1-БОБ. ИНТЕРНЕТ ТАРМОҒИ ҲАҚИДА ТУШУНЧА.....	55
Интернетнинг қисқа тарихи.....	55
Интернет ресурслари.....	56
TCP/IP Протоколи.....	57
2 - БОБ. ИНТЕРНЕТНИНГ ТУРЛИ ХИЛ ХИЗМАТЛАРИ.....	58
Интернет хизматларининг шакллари.....	59
Варақловчи дастурлар (браузерлар).....	61

3-БОБ. ИНТЕРНЕТГА УЛАНИШ УСУЛЛАРИ.....	63
Аппарат мажмуига талаблар.....	65
Шахсий компьютерга талаблар.....	65
Модемга қўйилган талаблар.....	67
Компьютерларни срга улаш.....	67
Коммуникацион программалар.....	67
4-БОБ. MICROSOFT INTERNET EXPLORER ДАСТУРИ.....	69
1. Internet Explorer 4.0 браузерини ишга тушириш.....	69
Интернетга уланиш.....	71
Internet Explorerга Интернет адресини киритиш.....	71
Internet Explorer нинг бошланғич саҳифасини ўрнатиш.....	73
Интернетда кишириш.....	73
Шарҳловчи панели.....	75
Internet Explorerда амалий ишлаш (Интернет бўйлаб саёҳат).....	75
Web саҳифани «Избранное» жилдига (наққасига) ёзиш ва танланган саҳифаларни тартиблаш.....	76
2. Олинган ахборотни сақлаш ва чоп этиш.....	77
Актив саҳифани сақлаш.....	78
Саҳифаларни очмаган ҳолда сақлаш.....	78
Ишчи столининг фони учун Web саҳифадаги тасвирдан фойдаланиш.....	78
Актив дарчадаги ахборотни чоп этиш.....	79
Кадрни чоп этиш.....	79
3. Саҳифадан ҳужжатга ахборот нусхасини кўчириш.....	79
4. Кўп мурожаат қилинадиган саҳифаларни кўриш.....	80
5. Internetда саҳифани кўриш.....	81
Маълум жойга ёки маълум саҳифага ўтиш.....	81
Аввалги кўрилган саҳифага қайтиш.....	81
6. Интернетда хавфсизлик нима?.....	82
Ҳар бир зона учун химоя даражасини ўрнатиш.....	83
Кўриш учун мумкин бўлмаган материалларга киришни таъқиқлаш.....	84
Кириши чегараланган тугун нукталаридан бошқаларнинг фойдаланишини таъминлаш.....	85

Классификация қилинмаган тугун нуқталарини бошқа шахсларга кўришга рухсат бериш.....	85
Хавфсизлик сертификатини кўриш.....	86
7.Бошланғич саҳифага қайтиш.....	87
8.Қидириш саҳифасига ўтиш.....	87
9.Саҳифа кўригишини ўзгартириш.....	87
10.Матннинг шрифтини ўзгартириш.....	87
11.Шрифтлар ўлчашини ўзгартириш.....	87
12.Бошланғич саҳифани ўзгартириш.....	88
13.Канал нима?.....	88
Каналлар қандай ишлайди?.....	88
Каналларга обуна бўлиш.....	89
Шарҳловчи панелидан каналларни кўриш.....	89
Канал қўшиш.....	89
14.Излаш саҳифасини ўзгартириш.....	89
15.Журналда сақланадиган саҳифаларни сақланиш, купларининг сонини ўзгартириш.....	89
16.Саҳифалар чиқаришни тезлаштириш.....	90
17. Internetда жамoa бўлиб ишлашни таъминлаш.....	90
Microsoft Netmeeting дастурини ишга тушириш.....	91
Чақирув амалини бажариш.....	91
Чақирув ахборотини қабул қилиш.....	91
Чақирув амалини бекор қилиш.....	91
Учрашувга тушиниш.....	91
Илова имкониятларидан биргаликда фойдаланиш.....	92
Бошқа фойдаланувчиларга иловаларда ишлаш учун рухсат бериш.....	92
Илоадан умумий фойдаланишни бекор қилиш.....	92
Алоқа сеансини тугатиш.....	92
Интернет тармоғи орқали товушли мулоқот олиб бориш.....	93
18. Клавиатурадан фойдаланиш.....	95
Хужжатларни кўришдаги амалларда фойдаланиш.....	95
Internet саҳифалари билан ишлашда фойдаланиш.....	95

5.Адрес китобини олиб бориш.....	98
6.Чет эл хабарларини ўқиш.....	98
7.Янгиликлар гуруҳини аниқлаш.....	99
8.Янгиликлар гуруҳига обуна бўлиш.....	99
9.Фойдаланувчи обуна бўлган янгиликлар гуруҳини кўриш.....	99
10.Янгиликлар гуруҳига обуна бўлишни бекор қилиш.....	100

6- БОБ. ИНТЕРНЕТ АТАМАЛАРИНИНГ ГЛОССАРИЙСИ.....	100
АДАБИЁТЛАР.....	106

5- БОБ. ИНТЕРНЕТДА ЭЛЕКТРОН ПОЧТА (ҚУТИ) БИЛАН ИШЛАШ.....	96
1.Outlook Express дастурини ишга тушириш.....	96
2.Электрон почта орқали хабар жўнатиш.....	97
3.Қабул қилинган хатларни ўқиш.....	97
4.Хабарга ишорат, расм ёки файл ўрнатиш.....	97