

**Файлдар, бумалар,  
жарлықтар. Оларды құру  
және олардың атын өзгерту.  
Бумалар иерархиясы**



# Ой-қозғау сұрақтары:

1. Операциялық жүйе дегеніміз не?

2. Қандай операциялық жүйенің түрлерін білесіңдер?

3. Жұмыс үстелінде қандай элементтер орналасқан?

4. Терезе дегеніміз не? Қандай түрлерін білесіңдер?

5. Терезе элементтері?

## Сабақтың мақсаты:

**Білімділік:** Файлдар, бумалар, жарлықтар ұғымдарымен таныстыру, файл, бума құру мен жарлық жасауды, атын өзгертуді меңгерту.

**Тәрбиелік:** Информатика пәніне деген қызығушылықтарын жан-жақты тәрбиелеу.

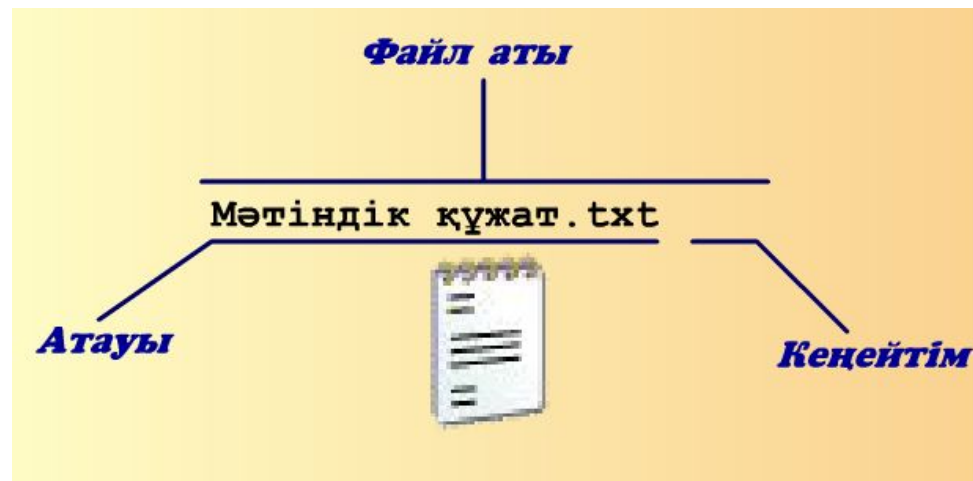
**Дамытушылық:** Компьютермен жұмыс жасау қабілеттері мен дағдыларын дамыту.



**Файл** – аты бар бірқатар байттар тізбегі.

Сол жақ бөліктің ұзындығы 1-ден 255 символға дейін жетеді.

Файл атында ? : \* < > / символдарын пайдалануға болмайды.



**Жаңа файл құру үшін:**

- а) Тышқанның оң жақ батырмасын басу;
- б) ФАЙЛ-СОЗДАТЬ-ПАПКУ командасын таңдау;
- в) атын жазу;
- г) Enter пернесін басу.



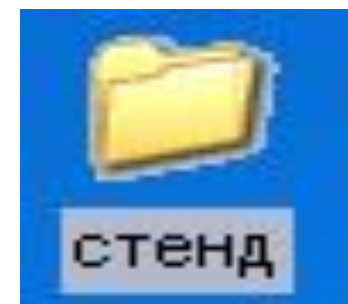
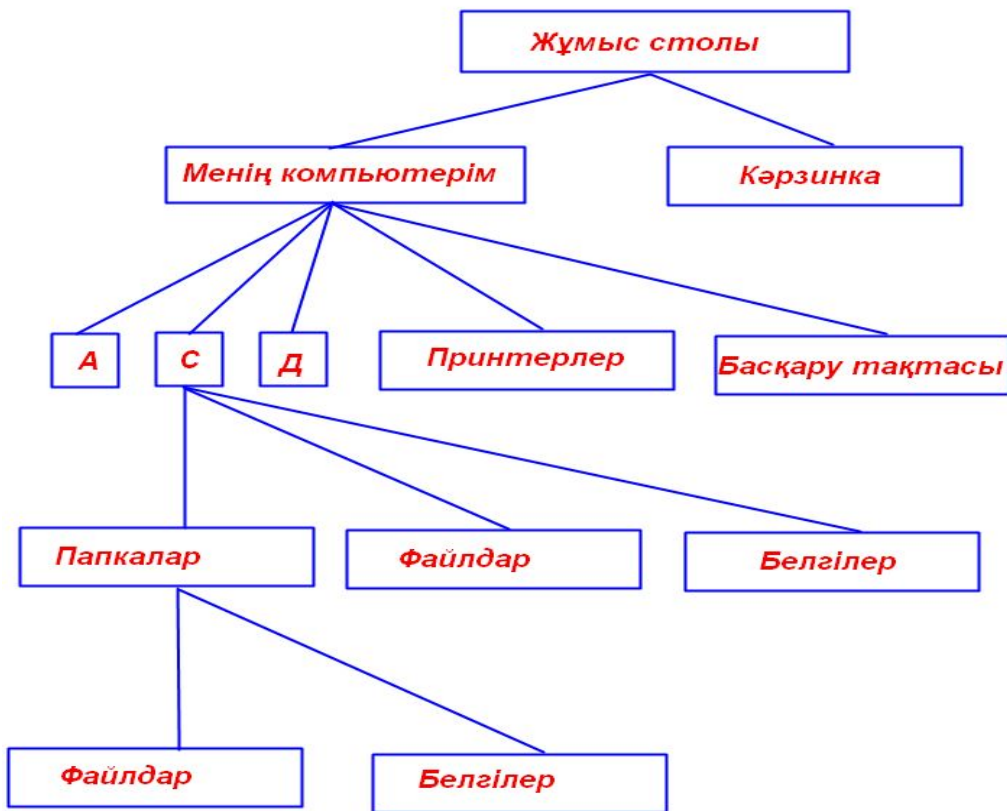
## Файл кеңейтілімдері (типтері):

<b>.bmp</b>	Paint графикалық қолданбасының суреті
<b>.doc</b>	Word және WordPad мәтіндік редакторларының құжаттары
<b>.txt</b>	Блокнот қолданбасының құжаты
<b>.wav</b>	Фонограф қолданбасының дыбыстық файлы
<b>.avi</b>	Бейнеклип
<b>.xls</b>	Excel кестелік процессорының құжаты
<b>.ppt</b>	Power Point қолданбасының презентациясы




**Бума(қапшық)** – бұл объектілер бірлестігі. Бумаларда түрлі файлдар – құжаттар, музыкалық клиптер, суреттер, бағдарламалар және т.б сақталады.

**Папкалар компьютерде белгілі тәртіппен орналасады,оны *иерархия* деп атайды**




# Бума құру

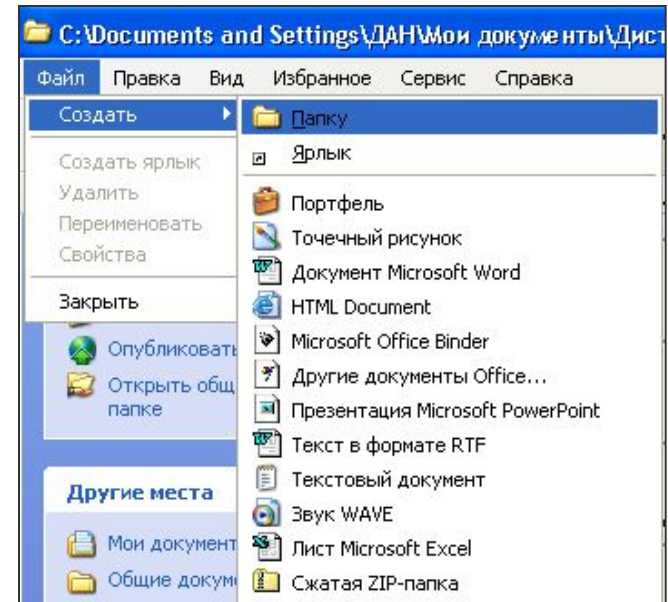
## 1-тәсіл: Меню командасы арқылы

- а) Бума құратын терезені ашу;
- б) **ФАЙЛ-СОЗДАТЬ-ПАПКУ** командасын таңдау;
- в)   атын жазу;
- г) Enter пернесін басу.

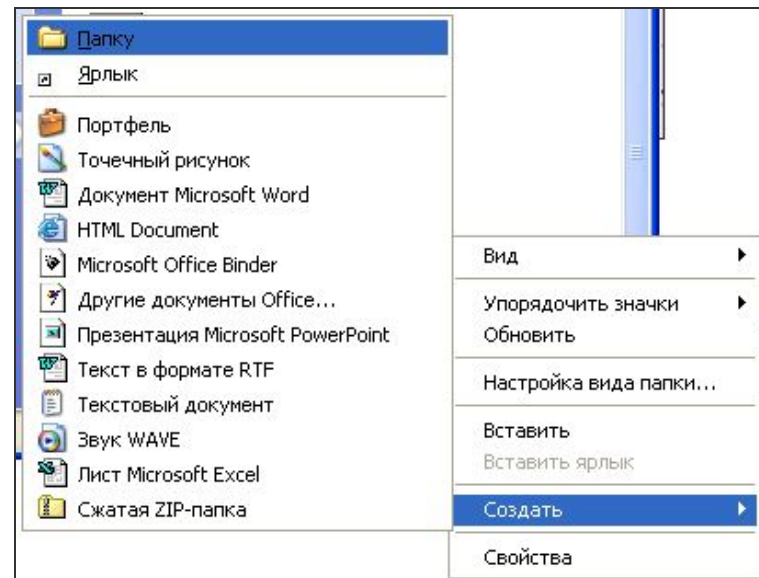
## 2-тәсіл: Контексті меню арқылы

- а) Тышқанның оң жақ батырмасын басу;
- б) **ФАЙЛ-СОЗДАТЬ-ПАПКУ** командасын таңдау;
- в)   атын жазу;
- г) Enter пернесін басу.

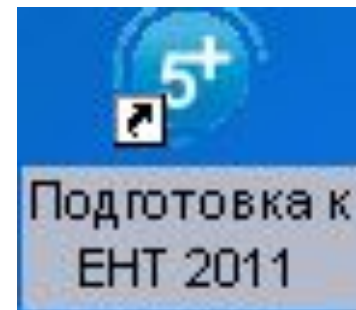
## 1-тәсіл



## 2-тәсіл



**Жарлық (Таңбаша)** - нақты бір файлдарды көрсететін арнайы белгішелер. Таңбашаны екі рет шерту құжатты ашады немесе программаны іске қосады. Таңбашаны жойғанда оны көрсетіп тұрған файлы жойылмайды.



## Таңбашалар жасаудың тәсілдері

### 1-тәсіл: (Меню жолы арқылы)

1. ФАЙЛ-СОЗДАТЬ-ЯРЛЫК командасын таңдау

### 2-тәсіл: (Алып бару тәсілі) Маустың оң жақ батырмасы арқылы:

1. Таңбаша жасайтын объектіні белгілейді.
2. Объектіні маустың оң жақ батырмасын басып тұрып, басқа орынға жылжытады.
3. Қажет жерге апарған соң маус батырмасын босатып, шыққан динамикалық менюден **Создать ярлык** командасын таңдайды.

### 3-тәсіл: (Динамикалық меню командасы көмегімен)

1. Таңбаша жасайтын объектіні белгілейді.
2. Объектіде маустың оң жақ батырмасын басып (маусты қозғамайды), шыққан динамикалық менюден **Создать ярлык** командасын таңдайды..







## Файлдың, буманың атын өзгерту

### Сол жақ батырма арқылы

- а) Қажетті терезені аш;
- б) Аты өзгертілетін объектіні ерекше;
- в) Оның атын тышқанның сол жақ батырма арқылы шерт;
- г) Ескі аттың орнына жаңасын жаз;
- д) Осы терзенің бос жерін шерт. Объектің белгішесі мен аты ерекшеленеді. Объект (файлдың, папканың) аты өзгертілді.

### Контексті меню арқылы

- а) Объектіні белгіле;
- б) Тышқанның оң жақ батырмасын бас, контексті меню шығады;
- в) ПЕРЕИМЕНОВАТЬ командасын таңда;
- г)   объектінің жаңа атын енгіз;
- д) Enter пернесін бас.



# СӘЙКЕСТЕНДІРУ

<b>.bmp</b>	Paint графикалық қолданбасының суреті
<b>.doc</b>	Word және WordPad мәтіндік редакторларының құжаттары
<b>.txt</b>	Блокнот қолданбасының құжаты
<b>.wav</b>	Фонограф қолданбасының дыбыстық файлы
<b>.avi</b>	Бейнеклип
<b>.xls</b>	Excel кестелік процессорының құжаты
<b>.ppt</b>	Power Point қолданбасының презентациясы



# *ҮЙГЕ ТАПСЫРМА:*

Тақырыпты оқу

17- тақырыпты оқу.

90-93 бет

Өзің орында! 97 бет

