

71 Computer Science Info Graphics

Also Available As Flex Charts Ready To Print

<https://mstips.in/fc>

By Maninder Singh

GSSS Amlon Boys (Amlon, Distt. Fatehgarh Sahib)

Share with students

Download Individual Photos in Zip File

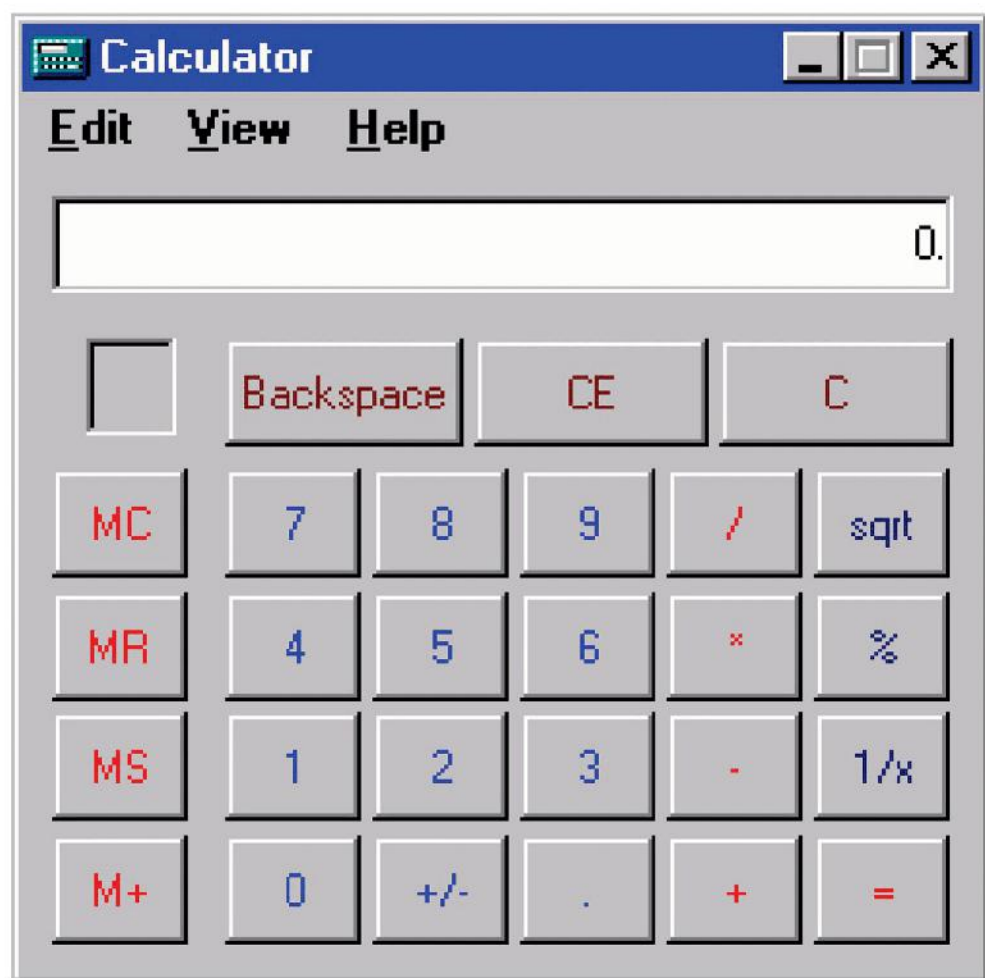
<https://mstips.in/fc>

Calculator

ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ ਮੈਥ ਦੀਆਂ ਗਣਨਾਵਾਂ ਕਰਨ ਦੇ ਕੰਮ ਆਂਉਦਾ ਹੈ।
ਇਹ ਆਮ ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਦਿਖਦਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ।

To Open

1. Start > Run > (Type) **calc** > Ok
2. Start > All Programs > Accessories > Calculator



ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਾਇੰਸ

www.mstips.in

ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਾਇੰਸ ਹਾਰਡਵੇਅਰ, ਸਾਫਟਵੇਅਰ, ਲਿਖਤੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਕਟੀਕਲ ਦੀ ਪੜਾਈ ਹੈ। ਇਹ ਪੜਾਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ, ਨਵੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਅਤੇ ਮੁਸ਼ਕਿਲਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪੜਾਈ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਦੁਨੀਆਂ ਦੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਮਦਦ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ।

Computer Science is the systematic study of the feasibility, structure, expression, and mechanization of the methodical processes (or algorithms) that underlie the acquisition, representation, processing, storage, communication of, and access to information, whether such information is encoded in bits and bytes in a computer memory or transcribed in genes and protein structures in a human cell.

Email (Electronic Mail)

ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮੇਲ (ਈਮੇਲ) ਸਾਲ-1993 ਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈਟ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਡਿਜੀਟਲ-ਮੈਸਜ ਦਾ ਅਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ (ਐਕਸਚੇਂਜ) ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਹੁਣ ਕੋਈ ਵੀ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਈਸ (ਮੋਬਾਈਲ, ਟੈਬਲਟ) ਜਿਸ ਤੇ ਇੰਟਰਨੈਟ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਤੇ ਈਮੇਲ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਈਮੇਲ ਸਰਵਿਸ ਬਿਲਕੁਲ Free ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਰਾਂਗੀ ਦੁਨੀਆਂ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਿਸੇ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਸੰਦੇਸ਼ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਅਟੈਚਮੈਂਟ(ਨੱਥੀ) ਕਰਕੇ ਫੋਟੋਆਂ, ਫਾਈਲਾਂ, ਆਡੀਓ-ਵੀਡੀਓ ਸੰਦੇਸ਼ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਮੌਜੂਦਾ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਹਰ ਆਨਲਾਈਨ ਕੰਮ ਲਈ, ਕੋਈ ਵੀ ਸਰਵਿਸ ਲੈਣ ਲਈ ਫਾਰਮ ਭਰਨ ਲਈ ਈਮੇਲ ਐਡਰੈਸ ਦਾ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ।

ਈਮੇਲ ਇਕ ਸਮੇਂ ਤੇ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਭੇਜੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਈਮੇਲ ਦਾ ਪਤਾ ਸਿਰਫ ਇਕ ਵਾਰ ਬਣਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਉਮਰ ਭਰ ਲਈ ਫਰੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

These websites offer free email service:

www.gmail.com

www.outlook.com

www.yahoo.com

ਈਮੇਲ ਪਤੇ ਦੀ ਉਦਾਹਰਨ : xyz@gmail.com

File Extensions

.TXT	ਨੋਟਪੈਡ / ਟੈਕਸਟ ਫਾਈਲ
.DOC / .DOCX	ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਵਰਡ ਫਾਈਲ
.XLS / .XLSX	ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਐਕਸਲ ਫਾਈਲ
.BMP	ਫੋਟੋ / ਬਿਟਮੈਪ ਪਿਕਚਰ
.JPG	ਜੁਆਇੰਟ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਐਕਸਪਰਟਸ ਗਰੁੱਪ
.GIF	ਫੋਟੋ / ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਇੰਟਰਚੈਂਜ ਫਾਰਮੈਟ
.PDF	ਪੋਰਟੇਬਲ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਫਾਈਲ
.PPT / .PPTX	ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਪਾਵਰ ਪੁਆਇੰਟ ਫਾਈਲ
.PUB	ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਪਬਲੀਸ਼ਰ ਫਾਈਲ
.AVI	ਵੀਡੀਓ / ਆਡੀਓ ਵੀਡੀਓ ਇੰਟਰਲੀਵ
.PSD	ਫੋਟੋ / ਐਡੋਬ ਫੋਟੋਸ਼ਾਪ ਫਾਈਲ
.MDB / .ACCDB	ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਐਕਸੈਸ ਡਾਟਾਬੇਸ ਫਾਈਲ
.EXE	ਐਗਜ਼ੀਕਿਊਟੇਬਲ ਫਾਈਲ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ
.HTM / .HTML	ਵੈਬਪੇਜ / ਐਚ.ਟੀ.ਐਮ.ਐਲ ਫਾਈਲ
.TTF	ਫੌਂਟ / ਟਰੂ ਟਾਈਪ ਫੌਂਟ ਫਾਈਲ
.ICO	ਆਈਕਾਨ ਫਾਈਲ
.RAR / .ZIP	ਕੰਪਰੈਸ਼ਡ ਫਾਈਲ (ਵਿਨਰਾਰ/ਵਿਨਜ਼ਿੱਪ)
.RTF	ਵਰਡਪੈਡ ਫਾਈਲ / ਰਿਚ ਟੈਕਸਟ ਫਾਰਮੈਟ
.C	ਸੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਸੋਰਸ ਕੋਡ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਫਾਈਲ
.H	ਸੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਹੈਡਰ ਫਾਈਲ
.MSWMM	ਵਿੰਡੋਜ਼ ਮੂਵੀ ਮੇਕਰ ਦੀ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਫਾਈਲ

"AnmolLipi" Key Map for MS Windows

KEY CAP	Char.	Shift Char. (CAP.)
A	ੳ	ਅ
B	ਬ	ਭ
C	ਚ	ਛ
D	ਦ	ਧ
E	ੲ	ੳ
F	ਡ	ਢ
G	ਗ	ਘ
H	ਹ	ਠ
I	ਿ	ੀ
J	ਜ	ਝ
K	ਕ	ਖ
L	ਲ	ਲ਼
M	ਮ	ੰ
N	ਨ	ੰ
O	ੌ	ੌ
P	ਪ	ਫ
Q	ਤ	ਥ
R	ਰ	ਰ਼
S	ਸ	ਸ਼
T	ਟ	ਠ
U	ੁ	ੂ
V	ਵ	ਝ
W	ੜ	ੜ
X	ਣ	ਯ
Y	ੲ	ੳ
Z	ਜ਼	ਗ਼

KEY CAP	Char.	Shift Char.
1	1	!
2	2	~
3	3	#
4	4	\$
5	5	%
6	6	ਖ਼
7	7	ਫ਼
8	8	*
9	9	(
0	0)
,	,	ੲ
-	-	_
=	=	+
[{
]		}
\	ੲ	ੳ
;	;	:
'	'	"
,	,	ੲ
.	.	ੲ
/	/	?

To access other characters shown in the table that follows, hold down the Alt key, type a zero (0) on the numeric keypad, then type the three digits of the character's ANSI number. Keep the Alt key pressed until all the numbers are typed.

ANSI Numbers

130		176	ੳ
131		177	±
133	...	180	ੲ
134	ੲ	181	ੲ
136	ੲ	182	ੲ
137		183	ੲ
140		191	×
145	ੲ	194	ੲ
146	ੲ	197	ੲ
147	“	198	ੲ
148	”	199	ੲ
149	♦	205	ੲ
150	—	206	ੲ
151	—	207	ੲ
152	ੲ	210	
156	ੲ	211	
160	A solid space charac	212	
161	ੲ	216	ੲ
162	¢	218	ੳ
163	£	229	ੲ
165	¥	230	ੲ
168	≡	231	ੲ
170	ੲ	238	ੲ
174	ੲ	252	ੲ

241	ੲ	246	ੲ
242	ੲ	247	ੲ
243	ੲ	248	ੲ
244	ੲ	249	ੲ
245	ੲ	250	ੳ

Characters with essentially 0 width (these characters overlap above or below the characters on the left):

ੲ ੲ ੲ ੲ ੲ ੲ

ੲ = ੲ = ੲ ੲ ੲ

ੲ ੲ ੲ ੲ

Character that partially overlaps above the character on the left: ੲ

Characters that partially overlap above the character on the right: ੲ ੲ ੲ

Internet

ਇੰਟਰਨੈਟ (ਇੰਟਰਕੂਨੈਕਟਡ ਨੈਟਵਰਕਸ) ਅੰਦਰੂਨੀ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਛੋਟੇ-ਵੱਡੇ ਨੈਟਵਰਕਸ ਦਾ ਬਹੁਤ ਜਿਆਦਾ ਵੱਡਾ ਸਮੂਹ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਨੈਟਵਰਕ ਆਫ਼ ਨੈਟਵਰਕਸ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੁਨੀਆਂ ਦਾ ਸਾਂਝਾ ਨੈਟਵਰਕ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦਾ ਕੋਈ ਮਾਲਕ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਿਚ ਇੰਟਰਨੈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਈ ਅਲੱਗ ਕਾਨੂੰਨ ਬਣਾਉਂਦੀ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੇ ਦੁਨੀਆਂ ਦੇ ਲੋਕ (ਕੰਪਨੀਆਂ/ਗਰੁੱਪ/ਆਰਗੇਨਾਈਜੇਸ਼ਨਜ਼) ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਸਾਂਝ ਪਾਂਉਦੇ ਹਨ। ਇੰਟਰਨੈਟ ਦੇ ਮੁੱਖ ਅੰਗ ਵੈਬਸਾਈਟਸ, ਚੈਟਿੰਗ, ਈਮੇਲ, ਫਾਈਲ ਸ਼ੇਅਰਿੰਗ ਹਨ।

ਇੰਟਰਨੈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ 190 ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਲ-2014 ਦੀ ਇਕ ਰਿਸਰਚ ਮੁਤਾਬਿਕ ਤਕਰੀਬਨ 3,037,608,300 ਦੁਨੀਆਂ ਭਰ ਦੇ ਯੂਜ਼ਰ ਇੰਟਰਨੈਟ ਵਰਤਦੇ ਹਨ।

ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਇੰਟਰਨੈਟ ਯੂਜ਼ਰ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਚੀਨ, ਅਮਰੀਕਾ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਹਨ।

ਸਾਲ 1991 ਵਿਚ ਪਹਿਲੀ ਵੈਬਸਾਈਟ (info.cern.ch) ਬਣੀ ਸੀ ਅਤੇ ਸਤੰਬਰ-2014 ਤੱਕ 100 ਕਰੋੜ ਵੈਬਸਾਈਟਸ (01 billion websites with unique hostname) ਤੋਂ ਜਿਆਦਾ ਬਣੀਆਂ ਹਨ।

ਵੈਬਸਾਈਟਸ ਦਾ ਨਾਮ ਅਕਸਰ www ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੈਬਸਾਈਟ ਜਰੀਏ ਹੀ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਇੰਟਰਨੈਟ ਦੇ ਯੂਜ਼ਰਜ਼ ਨਾਲ ਸ਼ੇਅਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Programming & Program

Computer programming is a process that leads from an original formulation of a computing problem to executable computer programs that work.

Programming involves activities such as analysis, developing understanding, generating algorithms, verification of requirements of algorithms including their correctness and resources consumption and implementation (commonly referred to as coding) of algorithms in a target programming language.

Source code (coding) is written in one or more programming languages (such as C, C++, Java etc).

The purpose of programming is to find a sequence of instructions that will automate performing a specific task or solving a given problem. It means Teaching/Telling computer how to do a specific task?

Group of instructions is called Program. Instructions are written in a language that computer understands and responds to. This language is called programming language.

Making computer capable of doing something is achieved by way of programming it, using programs.

Shortcut Keys

CTRL+A

ਸਾਰੇ ਟੈਕਸਟ, ਪੇਜ਼, ਫਾਈਲਾਂ, ਫੋਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਲੇਕਟ ਕਰਨ ਲਈ।

CTRL+C

ਸਿਲੇਕਟ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਟੈਕਸਟ, ਫਾਈਲਾਂ, ਫੋਲਡਰਾਂ ਜਾਂ ਆਬਜੈਕਟਸ ਨੂੰ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਲਈ।

CTRL+X

ਸਿਲੇਕਟ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਟੈਕਸਟ, ਫਾਈਲਾਂ, ਫੋਲਡਰਾਂ ਜਾਂ ਆਬਜੈਕਟਸ ਨੂੰ ਕੱਟ ਕਰਨ ਲਈ।

CTRL+V

ਕੱਟ ਜਾਂ ਕਾਪੀ ਕੀਤੇ ਆਬਜੈਕਟਸ, ਟੈਕਸਟ, ਫਾਈਲਾਂ, ਫੋਲਡਰਾਂ ਨੂੰ ਪੇਸਟ ਕਰਨ ਲਈ।

CTRL+P

ਪ੍ਰਿੰਟ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਭਾਵ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ।

CTRL+O

ਐਪਨ(ਖੋਲਣ) ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਭਾਵ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਬਣੀ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਖੋਲਣ ਲਈ।

ALT+ENTER

ਸਿਲੇਕਟਡ ਫਾਈਲ/ਫੋਲਡਰ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਰਟੀਜ਼ ਖੋਲਣ ਲਈ ਜਾਂ ਐਕਸਲ ਵਿਚ ਇੱਕੋ ਸੈਲ ਵਿਚ ਨਵੀਂ ਲਾਈਨ ਬਣਾਉਣ ਭਾਵ ਨਵੀਂ ਲਾਈਨ ਵਿਚ ਲਿਖਣ ਲਈ।

SHORTCUT KEYS

1. Alt + F File menu options in current program.
2. Alt+Esc Cycle through all open windows
3. Alt+F4 Exit the active window
4. Alt+Tab Switch to the previous active window
5. Ctrl + A Select all text.
6. Ctrl + C Copy selected item.
7. Ctrl + End Goes to end of document.
8. Ctrl + Home Goes to beginning of document.
9. Ctrl + Ins Copy selected item
10. Shift + Del Cut selected item.
11. End Goes to end of current line.
12. Ctrl + V Paste
13. Ctrl + X Cut selected item.
14. Ctrl+B Bold the selected text bold
15. Ctrl+Backs. Delete the previous word
16. Ctrl+Del Delete the next word
17. Ctrl+F Find some text in the current document
18. Ctrl+I Italicize the selected text italic
19. Ctrl+U Underline the selected text
20. Ctrl+Z Undo your last action

ABBREVIATIONS

DOS	ਡਿਸਕ ਅਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ
RAM	ਰੈਂਡਮ ਐਕਸੈਸ ਮੈਮਰੀ
ROM	ਰੀਡ ਉਨਲੀ ਮੈਮਰੀ
ALU	ਅਰਥਮੈਟਿਕ ਲੋਜਿਕ ਯੂਨਿਟ
CU	ਕੰਟਰੋਲ ਯੂਨਿਟ
MU	ਮੈਮਰੀ ਯੂਨਿਟ
WWW	ਵਲਡ ਵਾਈਡ ਵੈਬ
LAN	ਲੋਕਲ ਏਰੀਆ ਨੈਟਵਰਕ
WAN	ਵਾਈਡ ਏਰੀਆ ਨੈਟਵਰਕ
MAN	ਮੈਟਰੋਪੋਲੀਟਨ ਏਰੀਆ ਨੈਟਵਰਕ
E-MAIL	ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮੇਲ
VDU	ਵਿਜ਼ੂਅਲ ਡਿਸਪਲੇਅ ਯੂਨਿਟ
CPU	ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ
UPS	ਅਨਇੰਟਰਪਟਿਡ ਪਾਵਰ ਸਪਲਾਈ
MODEM	ਮਾਡੂਲੇਟਰ ਡੀਮਾਡੂਲੇਟਰ
HTML	ਹਾਈਪਰ ਟੈਕਸਟ ਮਾਰਕਅੱਪ ਲੈਂਗੁਏਜ
DBMS	ਡਾਟਾਬੇਸ ਮੈਨੇਜਮੈਂਟ ਸਿਸਟਮ
DBA	ਡਾਟਾਬੇਸ ਐਡਮਿਨਿਸਟ੍ਰੇਟਰ
FTP	ਫਾਈਲ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ
TCP ITP	ਟ੍ਰਾਂਸਮਿਸ਼ਨ ਕੰਟਰੋਲ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ/ ਇੰਟਰਨੈਟ ਪ੍ਰੋਟੋਕੋਲ
LOGO	ਲੋਜਿਕ ਔਰਿੰਟਡ ਗ੍ਰਾਫਿਕ ਔਰਿੰਟਡ

ਐਮ. ਐਸ. ਐਕਸਲ ਸ਼ਾਰਟਕਟ ਕੀਜ਼



Home	ਰੋਅ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ
End	ਰੋਅ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ
Ctrl+Home	ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਦੇ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ
Ctrl+End	ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ
Enter	ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਜਾਣਾ
Shift+Enter	ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਉਪਰ ਜਾਣਾ
Shift+tab	ਰੋਅ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸੈਲ ਅੱਗੇ ਜਾਣਾ
Shift+Spacebar	ਰੋਅ ਨੂੰ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰਨਾ
Ctrl+Spacebar	ਕਾਲਮ ਨੂੰ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰਨਾ
Ctrl+A	ਪੂਰੀ ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਨੂੰ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰਨਾ
Ctrl+P	ਵਰਕ ਬੁੱਕ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨਾ
Ctrl+W	ਵਰਕ ਬੁੱਕ ਬੰਦ ਕਰਨਾ
Ctrl+ →	ਰੋਅ ਦੇ ਅਖੀਰ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ
Ctrl+ ↓	ਕਾਲਮ ਦੇ ਅਖੀਰ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ
Page Up	ਇੱਕ ਪੇਜ ਉਪਰ ਜਾਣ ਲਈ
Page Down	ਇੱਕ ਪੇਜ ਹੇਠਾਂ ਜਾਣ ਲਈ
Ctrl+B	ਬੋਲਡ ਕਰਨਾ
Ctrl+I	ਇਟੈਲਿਕ ਕਰਨਾ
Ctrl+U	ਅੰਡਰਲਾਈਨ ਕਰਨਾ
F12	ਸੇਵ ਐਜ਼ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੋਲਣਾ

MACHINE LANGUAGE

ਮਸ਼ੀਨ ਲੈਂਗੂਏਜ

ਮਸ਼ੀਨ ਭਾਸ਼ਾ ਹੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ
ਜਿਸ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਮਝ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਨੂੰ ਬਾਇਨਰੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮਸ਼ੀਨ ਲੈਂਗੂਏਜ ਅਧਾਰ 2 ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ, ਇਸ
ਵਿਚ ਸਿਫ਼ਰ (0) ਅਤੇ ਇੱਕ (1) ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ
ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹੈ।

+++

1. ਮਨੁੱਖ ਲਈ ਇਹ ਭਾਸ਼ਾ ਸਮਝਣੀ ਬਹੁਤ ਔਖੀ ਹੈ
2. ਇਸ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਕੋਡਿੰਗ-ਡੀਕੋਡਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ
ਵਧੇਰੇ ਸਮਾਂ ਲਗਦਾ ਹੈ।
3. ਇਸ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਲਿਖਣਾ ਤੇ ਯਾਦ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ
ਔਖਾ ਹੈ।
4. ਇਸ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋਣ ਦਾ ਖਤਰਾ
ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

LISTS - HTML

HTML ਵਿਚ ਲਿਸਟਾਂ 3 (ਤਿੰਨ) ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

1. Un-Ordered List

 ਲਿਸਟ ਆਈਟਮ

ਇਹ ਲਿਸਟ ਬਿਨਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲਿਸਟ ਅੱਗੇ ਬੁਲੇਟ, ਸਰਕਲ, ਡਿਸਕ, ਜਾਂ ਸੁਕੇਅਰ ਦਾ ਚਿੰਨ੍ਹ ਲਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

2. Ordered List

 ਲਿਸਟ ਆਈਟਮ

ਇਸ ਲਿਸਟ ਅੱਗੇ ਨੰਬਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਸਨੂੰ ਨੰਬਰ ਲਿਸਟ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

3. Definition List

<DL>

<DT> ਡੈਫੀਨੀਸ਼ਨ ਟਰਮ

<DD> ਡੈਫੀਨੀਸ਼ਨ ਡਾਟਾ

</DL>

ਇਹ ਲਿਸਟ ਕਿਸੇ ਸ਼ਬਦ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦੇਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

HTML ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਦੇ ਮੇਨ 2 ਹਿਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

1. Head
- ਅਤੇ
2. Body

MICROSOFT EXCEL

1. To Open START > RUN > **EXCEL** > OK/ENTER
2. ਐਕਸੈਲ ਇਕ ਸਪਰੈਡਸ਼ੀਟ ਪੈਕੇਜ ਹੈ।
3. ਇਸ ਵਿਚ ਗਣਿਤਕ ਡਾਟਾ ਸਟੋਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਗਣਿਤਕ ਗਣਨਾਵਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
4. ਐਕਸਲ ਦੀ ਫਾਈਲ ਨੂੰ “**ਵਰਕਬੁੱਕ**” ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿਚ (By Default) ਤਿੰਨ(3) ਵਰਕਸ਼ੀਟਸ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਪਰ ਅਸੀਂ ਅਪਣੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾ-ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
5. ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਰੋਅਜ਼ ਅਤੇ ਕਾਲਮਜ਼ ਤੋਂ ਮਿਲ ਕੇ ਬਣਦੀ ਹੈ।
6. ਰੋਅ ਅਤੇ ਕਾਲਮ ਦੇ ਕਾਟ-ਖੇਤਰ ਨੂੰ “**CELL**” ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
7. EXCEL File Extension : **.XLS** OR **.XLXS**
8. ਫਾਰਮੈਟ ਮੀਨੂੰ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕਾਲਮ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਅਤੇ ਰੋਅ ਦੀ ਉਚਾਈ ਨੂੰ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
9. ਸੈਲ ਰੈਂਫਰੈਂਸਿੰਗ ਤਿੰਨ (3) ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ:
 1. ਰਿਲੇਟਿਵ
 2. ਐਬਸੋਲਿਊਟ
 3. ਮਿਕਸਡ
10. ਫੰਕਸ਼ਨ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਹੀ ਪਰਭਾਸ਼ਿਤ ਫਾਰਮੂਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
11. SUM, MOD, SQRT, ROUND, POWER ਐਕਸੈਲ ਦੇ ਗਣਿਤਕ ਫੰਕਸ਼ਨ ਹਨ।
12. MAX, MIN, AVERAGE, COUNT, COUNTIF ਐਕਸੈਲ ਦੇ ਸਟੈਟੀਕਲ ਫੰਕਸ਼ਨ ਹਨ।
13. ਚਾਰਟ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ: 1. ਕਾਲਮ ਚਾਰਟ 2. ਬਾਰ ਚਾਰਟ
3. ਲਾਈਨ ਚਾਰਟ 4. ਪਾਈ ਚਾਰਟ

HTML

Cell Spacing & Cell Padding

ਇਹ ਐਟਰੀਬਿਊਟ ਟੇਬਲ ਦੀ ਦਿੱਖ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਸੈਲ ਸਪੇਸਿੰਗ: ਇਹ ਸੈਲਾਂ ਵਿਚਲੀ ਖਾਲੀ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸੈਲ ਪੈਡਿੰਗ: ਇਹ ਟੈਕਸਟ ਅਤੇ ਸੈਲ-ਬਾਰਡਰ ਵਿਚਲੀ ਦੂਰੀ ਬਦਲਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

+++++

RowSpan & ColSpan

ਇਨ੍ਹਾਂ ਐਟਰੀਬਿਊਟਸ ਨਾਲ ਟੇਬਲ ਦੇ ਸੈਲਾਂ ਦਾ ਅਕਾਰ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਰੋਅ ਸਪੈਨ: ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੈਲ ਦੀ ਉਚਾਈ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਕਾਲ ਸਪੈਨ: ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੈਲ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

+++++

Linking

ਲਿੰਕਿੰਗ ਰਾਹੀਂ ਅਸੀਂ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਦਾ ਦੂਸਰੇ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਜਾਂ ਇਮੇਜ ਨਾਲ ਸਪੰਰਕ(ਲਿੰਕ) ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਲਿੰਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ HREF ਨਾਮਕ ਐਟਰੀਬਿਊਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਐਂਕਰ <a> ਟੈਗ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ:

Visit Web

ਸਾਈਟ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ

ੳ) ਸਾਈਟ ਦਾ ਉਦੇਸ਼

1. ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਉਦੇਸ਼
2. ਤੁਹਾਡੀ ਸਾਈਟ ਦੇ 2-3 ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਉਦੇਸ਼
3. ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਸਾਈਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ
4. ਉਦੇਸ਼ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਕਾਰਜ ਨੀਤੀ।
5. ਸਾਈਟ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਸਮਾਂ
6. ਸਾਈਟ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ

ਅ) ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਈਨਿੰਗ

ੲ) ਕਾਰਜ ਨੀਤੀ

ਸ) ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ

+++++

1. ਸਾਰੇ ਪੇਜਾਂ ਦੀ ਡਿਜ਼ਾਈਨਿੰਗ ਮਗਰੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਫ਼ ਲਾਈਨ ਟੈਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ
2. ਸਰਵਰ ਬਾਰੇ ਫੈਂਸਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਡੋਮੇਨ ਨੇਮ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
3. FTP (ਫਾਈਲ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸਾਈਟ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

HTML

TAGS, web-browsers ਨੂੰ ਕੁਝ ਖਾਸ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦੋ(2) ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

1. ਕੰਟੇਨਰ ਟੈਗ

ਇਸ ਟੈਗ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ, ਇਹ ਜੋੜੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ: `<title></title>`, ``, `<i></i>`, `<u></u>`, `<html></html>`, `<body></body>`

2. ਐਂਪਟੀ ਟੈਗ

ਇਸ ਟੈਗ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ। ਇਸਨੂੰ ਸਿੰਗੂਲਰ ਟੈਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਕੋਈ ਸਾਥੀ ਟੈਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

ਉਦਾਹਰਣ: `
`, ``, `<DD>`, `<DT>`, `<HR>`

ਟੈਗ ਐਂਗਲ ਬਰੈਕਟ `< >` ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਅਤੇ ਬੰਦ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਵੈਬ ਪੇਜ ਬਣਾਉਣ ਲਈ...

1. START > RUN > NOTEPAD > OK/ENTER
2. ਹੁਣ ਨੋਟਪੈਡ ਵਿਚ ਟੈਗਜ਼ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕੋਡਿੰਗ ਕਰੋ।
3. ਕੋਡਿੰਗ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, CTRL+S ਦਬਾਓ ਜਾਂ File > Save As ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।
4. ਇਕ ਸੇਵ-ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁਲੇਗਾ, ਇਸ ਵਿਚ ਫਾਈਲ ਦਾ ਨਾਮ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿਚ .html ਜਰੂਰ ਲਿਖੋ।
5. ਵੈਬਸਾਈਟ ਦੇ ਹੋਮਪੇਜ਼ ਜਾਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲੇ ਪੇਜ਼ ਜਾਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖੁਲਣ ਵਾਲੇ ਪੇਜ਼ ਦਾ ਨਾਮ index.html ਹੀ ਰੱਖਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਿੰਗ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

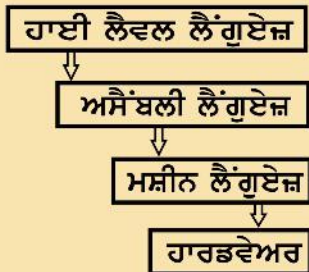
ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ/ਹਦਾਇਤਾਂ ਦਾ ਕੰਪਿਊਟਰ ਪਾਲਣ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:

1. ਮਸ਼ੀਨੀ ਭਾਸ਼ਾ
2. ਅਸੈਂਬਲੀ ਭਾਸ਼ਾ
3. ਹਾਈ ਲੈਵਲ ਭਾਸ਼ਾ



FORTRAN	FORMULA TRANSLATION
COBOL	COMMON BUSINESS ORIENTED LANGUAGE
PL/1	PROGRAMMING LANGUAGE ONE
BASIC	BEGINNER'S ALL-PURPOSE SYMBOLIC INSTRUCTION CODE

ਟੈਸਟਿੰਗ: ਵੈਬਸਾਈਟ

ਵੈਬਸਾਈਟ ਦੀ ਟੈਸਟਿੰਗ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਉਪਰੰਤ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭ ਕੇ ਦਰੁਸਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਚੈਕ ਕਰਨਾ ਕਿ ਕੋਡਿੰਗ ਤੇ ਡਿਜ਼ਾਇਨਿੰਗ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੈ।

ਇਹ ਟੈਸਟਿੰਗ 2 ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

1. ਆਫਲਾਈਨ ਟੈਸਟਿੰਗ

ਸਾਰੇ ਪੇਜਿੰਗ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ, ਵੈਬ-ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਉਤੇ (ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ) ਟੈਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਮ ਪੇਜ ਖੋਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

2. ਆਨਲਾਈਨ ਟੈਸਟਿੰਗ

ਇਹ ਟੈਸਟਿੰਗ ਇੰਟਰਨੈਟ ਉਤੇ ਉਦੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਕੀਤੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਜਾਂ ਵੈਬਪੇਜ ਇੰਟਰਨੈਟ-ਵੈਬ-ਸਰਵਰ ਉਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰ ਦਿਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

INPUT DEVICES

INPUT DEVICES: ਇਹ ਡਿਵਾਇਸ(ਯੰਤਰ/ਮਸ਼ੀਨ) ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਹਦਾਇਤਾਂ ਜਾਂ ਡਾਟਾ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

1. ਕੀਬੋਰਡ:

ਇਸਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਅੱਖਰ, ਨੰਬਰ, ਚਿੰਨ੍ਹ ਆਦਿ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਦਾਖਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

2. ਮਾਊਸ:

ਇਹ ਇਕ ਪੋਆਂਏਟਿੰਗ ਡਿਵਾਇਸ ਹੈ। ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਚੌਣ(ਸਿਲੈਕਸ਼ਨ) ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ-ਤੌਰ ਤੇ ਤੀਰ ਵਰਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

3. ਮਾਈਕ:

ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਆਵਾਜ਼ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਆਵਾਜ਼ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਚੈਟਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

4. ਸਕੈਨਰ:

ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ, ਫੋਟੋਆਂ ਨੂੰ, ਡਾਕੂਮੈਂਟਸ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ ਪਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਫੋਟੋ-ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਮਸ਼ੀਨ ਵਰਗਾ ਹੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸਾਈਜ਼ ਵਿਚ ਬਹੁਬਤ ਛੋਟਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

5. ਵੈਬ ਕੈਮਰਾ:

ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉਤੇ ਵੀਡਿਓ-ਚੈਟਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਜਾਂ ਫੋਟੋਆਂ ਖਿਚਕੇ ਸਿੱਧੀਆਂ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

HTML

ਹਾਈਪਰ ਟੈਕਸਟ ਮਾਰਕਅੱਪ ਲੈਂਗੂਏਜ਼, ਇਹ ਵੈਬਪੇਜ਼/ਵੈਬਸਾਈਟ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਹ ਟੈਗਜ਼ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਹੈ। ਟੈਗਜ਼ 2 ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

1. ਐਂਪਟੀ ਟੈਗਜ਼ ਅਤੇ
2. ਕੰਟੈਨਰ ਟੈਗਜ਼

ਇਸਦੀ ਕੋਡਿੰਗ ਨੋਟਪੈਡ ਵਿਚ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਇਸਦੀ ਫਾਈਲ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ .HTML ਜਾਂ .HTM ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਵੈਬਪੇਜ਼ ਨੂੰ ਵੈਬ-ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਵਿਚ ਖੋਲਿਆ/ਵੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਵੈਬਸਾਈਟ, ਵੈਬ-ਪੇਜ਼ਿਜ਼ ਦਾ ਸਮੂਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖੁੱਲਣ ਵਾਲੇ (ਮੇਨ) ਪੇਜ ਨੂੰ ਹੋਮ-ਪੇਜ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਭਾਸ਼ਾ ਕੇਸ-ਸੈਂਸਟਿਵ ਨਹੀਂ ਹੈ ।

(ਭਾਵ ਵੱਡੇ-ਛੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿਚ ਫਰਕ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ)

SYNTAX OF HTML DCOUMENT

<HTML>

<HEAD>

<TITLE></TITLE>

</HEAD>

<BODY></BODY>

</HTML>

HIGH LEVEL LANGUAGES

ਮਸ਼ੀਨੀ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਅਸੈਂਬਲੀ ਭਾਸ਼ਾ

Low level Languages ਹਨ

. . . ਪਰ . . .

**BASIC, COBOL, FORTRAN, C, C++
& JAVA High Level Languages ਹਨ।**

“ਕੰਪਾਇਲਰ ਅਤੇ ਇੰਟਰਪਰੈਟਰ”, ਹਾਈ ਲੈਵਲ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਲਿਖੇ ਕੋਡਾਂ ਨੂੰ ਮਸ਼ੀਨੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਬਦਲਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਕੰਪਿਊਟਰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕੇ।

ਇਹ ਭਾਸ਼ਾ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਸਿਖਣ, ਪੜਨ ਤੇ ਯਾਦ ਕਰਨ ਵਿਚ ਬਹੁਤ ਸੌਖੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੀ ਹੈ।

+++

1. ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿਧਾ ਇਸ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਜ਼ ਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ।
2. ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਘੱਟ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਪਸ਼ਟ ਕਥਨ ਵਰਤਣ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਛੋਟੇ, ਬਹੁਮੰਤਵੀ ਅਤੇ ਅਸਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
3. ਇਸ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

EXCEL-2

1. ਕੰਡੀਸ਼ਨਲ ਫਾਰਮੈਟਿੰਗ ਕਮਾਂਡ **FORMAT MENU** ਵਿਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
2. ਸਾਰਟਿੰਗ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਡਾਟੇ ਨੂੰ ਵਧਦੇ ਜਾਂ ਘਟਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਲਗਾਉਣਾ।
3. **Sort, Filter & Form** ਕਮਾਂਡਜ਼ **DATA** ਮੀਨੂੰ ਦਾ ਭਾਗ ਹਨ।
4. ਫਿਲਟਰ ਲਿਸਟ ਵਿਚੋਂ ਕੁਝ ਖਾਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਖਾਉਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।
5. ਮੈਕਰੋ ਵਿਚ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਦੀ ਲਿਸਟ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ **Tools** ਮੀਨੂੰ ਦਾ ਹਿਸਾ ਹੈ।
6. ਫਾਰਮ, ਐਕਸਲ ਵਿਚ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇਖਣ, ਰਿਕਾਰਡ ਲੱਭਣ ਜਾਂ ਡਿਲੀਟ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
7. ਡਾਟਾ ਵੈਲੀਡੇਸ਼ਨ ਰਾਹੀਂ ਅਸੀਂ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਸੈਲਜ਼ ਉਤੇ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।
8. ਸੈਲ ਦੇ ਨਾਮ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਕਾਲਮ ਦਾ ਅੱਖਰ ਫੇਰ ਰੋਅ ਦਾ ਨੰਬਰ ਮਿਲਾ ਕੇ ਬਣਦਾ ਹੈ।
9. ਰੋਅ ਅਤੇ ਕਾਲਮ ਦੇ ਕਾਟ-ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਸੈਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
10. ਸੈਲ ਵਿਚ ਅੱਖਰ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਅਤੇ ਨੰਬਰ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਅਲਾਈਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
11. ਇਕੋ ਸੈਲ ਵਿਚ ਦੂਸਰੀ ਲਾਈਨ ਵਿਚ ਲਿਖਣ ਲਈ **ALT+ENTER** ਕੀਅ ਦਬਾਓ।
12. **Merge** (ਮਰਜ) ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੈਲਾਂ/ਰੋਅਜ਼/ਕਾਲਮਜ਼ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿਚ ਮਿਲਾਉਣਾ।
13. **Split** (ਸਪਲਿਟ) ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਇਕ ਸੈਲ/ਰੋਅ/ਕਾਲਮ ਨੂੰ ਤੋੜ/ਵੰਡ ਕੇ ਵੱਧ ਹਿਸੇ ਬਣਾਉਣਾ।






ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਿੱਖਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

1. LED/LCD MONITOR, MOUSE, KEYBOARD ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਟੇਬਲ/ਕੁਰਸੀ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਅਤੇ ਸਿੱਧਾ ਰੱਖੋ।
2. LED/CPU ਦੀ ਆਨ-ਆਫ ਸਵਿਚ ਨੂੰ ਨਾ ਛੋੜੋ।
3. ਮਾਊਸ/ਕੀਬੋਰਡ ਨੂੰ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਆਗਿਆ ਬਿਨਾਂ ਆਪ ਨਾ ਬਦਲੋ, ਤਾਰ ਨਾ ਖਿਚੋ, ਕੀਬੋਰਡ ਕੀਅਜ਼ ਆਪਸ ਵਿਚ ਨਾ ਬਦਲੋ।
4. ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਿਜਲੀ ਦੀ ਤਾਰ ਜਾਂ ਸਵਿਚ ਨੂੰ ਨਾ ਛੋੜੋ।
5. ਮਾਊਸ/ਕੀਬੋਰਡ ਨੂੰ ਟੇਬਲ ਤੇ ਰੱਖ ਕੇ ਹੀ ਵਰਤੋ।
6. ਲੈਬ ਵਿਚ ਲੱਗੇ ਚਾਰਟ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜੋ।
7. ਆਪਣੇ ਸਿਲੇਬਸ ਜਾਂ ਅਧਿਆਪਕ ਦੁਆਰਾ ਦਿਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੀ ਹੀ ਪਰੈਕਟਿਸ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਕਰੋ(ਗੇਮਜ਼ ਖੇਡਣਾ ਸਖ਼ਤ ਮਨ੍ਹਾਂ ਹੈ)
8. ਲੈਬ ਵਿਚ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਂਤੀ ਦਾ ਮਾਹੌਲ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖੋ।
9. ਇੰਟਰਨੈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਆਗਿਆ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਰਨਾ ਮਨ੍ਹਾਂ ਹੈ।
10. ਕੀਬੋਰਡ ਦੀ ਬਣਤਰ ਅਤੇ ਕੀਅਜ਼ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੇਖੋ/ਪਛਾਣੋ।
11. ਪੰਜਾਬੀ/ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੀ ਟਾਈਪਿੰਗ ਦੀ ਜਿਆਦਾ ਪਰੈਕਟਿਸ ਕਰੋ।
12. ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ, ਲੈਬ ਵਿਚ ਬੈਠਣਾ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਰਤਣਾ ਸਖ਼ਤ ਮਨ੍ਹਾਂ ਹੈ।
13. Facebook, YouTube ਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਵੈਬਸਾਈਟਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਸਖ਼ਤ ਮਨ੍ਹਾਂ ਹੈ।
14. ਹਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਆਪਣਾ ਈਮੇਲ ਐਡਰੈਸ ਜ਼ਰੂਰ ਬਣਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲਈ ਜਾਵੇ।
16. ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ (ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ) ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸੰਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜੋ ਅਤੇ ਸਮਝੋ।
17. ਬਿਨਾਂ ਪੜੇ ਤੇ ਸਮਝੇ OK/ENTER/CANCEL/CLOSE ਜਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋਰ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਨਾ ਕਰੋ।

ਹਰ ਗੱਲ ਨੂੰ ਸਮਝ-ਬੁੱਝ ਕੇ ਪੜੋ ਤੇ ਸਿਖੋ।

Storage Devices

ਸਟੋਰੇਜ਼ ਡਿਵਾਇਸਜ਼

ਤਸਵੀਰ	ਨਾਮ	ਸਟੋਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰਥਾ ਭਾਵ Capacity
	ਸੀਡੀ	750 MB
	ਡੀਵੀਡੀ	4.7 GB
	ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ	500 GB
	ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ	2 GB
	ਪੈਨ ਡਰਾਇਵ	4 GB

ਵੈਬਸਾਈਟਸ / Websites

Punjab School Education Board

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

www.pseb.ac.in



**Department of
School Education Punjab**

ਸਿੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਪੰਜਾਬ

www.ssapunjab.org

**SSA, RMSA, PICTES, EDUSAT,
SCERT, DPI-SE, DPI-SE**

SEARCH ENGINE WEBSITES

ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੱਭਣ ਲਈ ਜਿਸ ਵੈਬਸਾਈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

ਸਰਚ ਇੰਜਣ

www.google.com

www.bing.com

ਮੈਮਰੀ/ਡਾਟਾ ਯੂਨਿਟਸ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਡਾਟੇ ਨੂੰ ਜਾਂ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮੈਮਰੀ ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਨਾਪਣ ਲਈ ਹੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਯੂਨਿਟਸ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ :-

1 BIT	BINARY DIGIT
8 BITS	1 BYTE
1024 BYTES	1 KB (KILO BYTE)
1024 KB	1 MB (MEGA BYTE)
1024 MB	1 GB (GIGA BYTE)
1024 GB	1 TB (TERRA BYTE)
1024 TB	1 PB (PETA BYTE)
1024 PB	1 EB (EXA BYTE)
1024 EB	1 ZB (ZETTA BYTE)
1024 ZB	1 YB (YOTTA BYTE)
1024 YB	1 BRONTO BYTE
1024 BRONTO BYTE	1 GEOP BYTE

ਸੀਪੀਯੂ ਕੈਬਨਿਟ CPU CABINET



ਇਹ ਇਕ ਅਲਮਾਰੀ(ਪੇਟੀ) ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਡਿਵਾਇਸ ਆਪਸ ਵਿਚ ਜੋੜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ: 1 ਮਦਰਬੋਰਡ 2 ਪਾਵਰ ਸਪਲਾਈ 3 ਰੈਮ 4 ਹਾਰਡਡਿਸਕ 5 ਪ੍ਰੋਸੈਸਰ (ਸੀਪੀਯੂ) 6 ਸੀਪੀਯੂ ਫੈਨ (ਪੱਖਾ) 7 ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਕਾਰਡ 8 ਨੈਟਵਰਕ ਇੰਟਰਫੇਸ ਕਾਰਡ 9 ਆਡੀਓ (ਸਾਂਊਂਡ ਕਾਰਡ) 10 ਡੀਵੀਡੀ ਡਰਾਇਵ 11 ਮੋਡਮ ਅਤੇ ਹੋਰ

PROCESSOR (CPU)

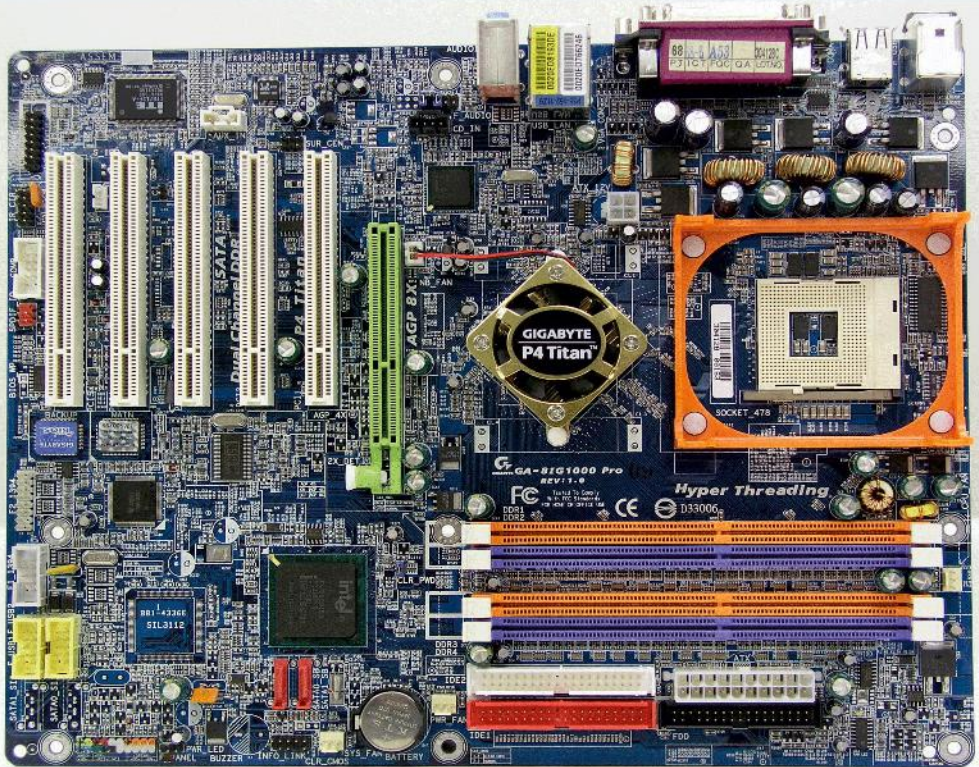
ਸੀਪੀਯੂ (ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ)



ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਦਿਮਾਗ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਮੇਨ ਪਾਰਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਕਰੀਬਨ **3.4cm x 3.2 cm** ਦੇ ਸਾਈਜ਼ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਮਦਰਬੋਰਡ ਤੇ ਬਣੇ ਸਾਕੇਟ ਵਿਚ ਫਿਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉਪਰ ਐਲੂਮੀਨੀਅਮ ਦਾ ਹੀਟ ਸਿੰਕ ਅਤੇ ਉਸ ਉਪਰ ਇਸਨੂੰ ਠੰਡਾ ਰੱਖਣ ਲਈ ਪੱਖਾ (ਫੈਨ) ਫਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

MOTHERBOARD

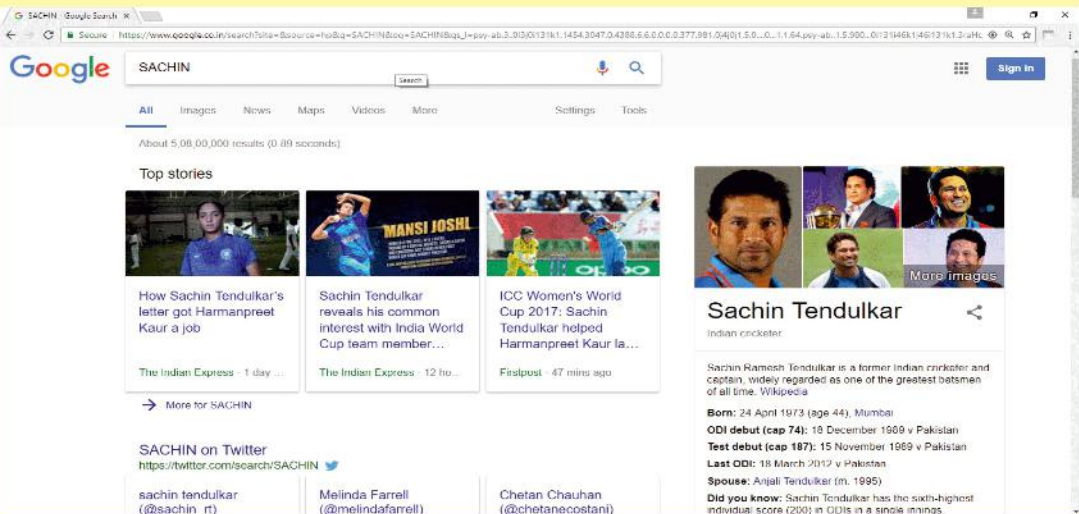
ਮਦਰਬੋਰਡ / ਮੇਨਬੋਰਡ



ਇਹ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਬੋਰਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸਤੇ ਕਈ ਸਾਕੇਟ ਬਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਹਰ ਪਾਰਟ ਨੂੰ ਫਿੱਟ/ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ: 1 ਪ੍ਰੋਸੈਸਰ 2 ਹਾਰਡਡਿਸਕ 3 ਰੈਮ 4 ਕੀਬੋਰਡ 5 ਮਾਊਸ 6 ਪੈਨ ਡਰਾਇਵ 7 ਪ੍ਰਿੰਟਰ 8 ਵੈਬ ਕੈਮਰਾ 9 ਸਕੈਨਰ 10 ਮਾਈਕ 11 ਸਪੀਕਰ ਆਦਿ

ਗੂਗਲ ਵੈਬਸਾਈਟ ਦਾ ਹੋਮਪੇਜ਼ GOOGLE.COM

ਵੈਬਸਾਈਟਸ ਨੂੰ ਵੇਖਣ/ਖੋਲਣ ਲਈ ਸਾਨੂੰ ਵੈਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਵੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਖੋਲਣ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗੂਗਲ ਕੋਮ, ਮੌਜ਼ੀਲਾ ਫਾਇਰਫੋਕਸ, ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਇੰਟਰਨੈਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵੈਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਨੂੰ ਖੋਲੋ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਐਡਰੈਸ ਬਾਰ ਵਿਚ ਵੈਬਸਾਈਟ ਦਾ ਨਾਮ ਭਰੋ ਅਤੇ ਕੀਬੋਰਡ ਤੋਂ ਐਂਟਰ ਕੀਅ ਨੂੰ ਦਬਾਓ। ਗੂਗਲ ਵੈਬਸਾਈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੱਭਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਜੀਮੇਲ ਵੈਬਸਾਈਟ ਦਾ ਲੋਗਇਨ ਪੇਜ

LOGIN PAGE OF GMAIL.COM

www.gmail.com

ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਜੀਮੇਲ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਆਪਣੀ ਈਮੇਲ ਚੈਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਜੀਮੇਲ ਵੈਬਸਾਈਟ ਖੋਲਕੇ ਇਸ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣਾ ਈਮੇਲ ਐਡਰੈਸ/ਯੂਜ਼ਰਨੇਮ ਅਤੇ ਫੇਰ ਪਾਸਵਰਡ ਲਿਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਉਪਰੰਤ ਨੈਕਸਟ(ਲੋਗਇਨ) ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਜਾਂ ਕੀਬੋਰਡ ਤੋਂ ਐਂਟਰ ਕੀਅ ਦੱਬਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫੇਰ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਈਮੇਲ ਚੈਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਸਾਨੂੰ ਆਖਿਰ ਵਿਚ ਲੋਗਆਊਟ (ਸਾਈਨ ਆਊਟ) ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਭੁੱਲਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

The screenshot shows the Gmail login page in a web browser. The browser's address bar displays the URL: <https://accounts.google.com/signin/v2/identifier?service=mail&passive=true&rm=false&continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F&ss=1&...>. The main content area features the Google logo at the top, followed by the text "Sign in to continue to Gmail". Below this, there is a text input field labeled "Email or phone" containing the email address "mavinms@gmail.com". To the left of the input field, there is a link for "Forgot email?". At the bottom left of the form, there is a link for "More options". On the bottom right, there is a blue button labeled "NEXT". At the very bottom of the page, there are links for "English (United States)", "Help", "Privacy", and "Terms".

ਜੀਮੇਲ ਤੇ ਈਮੇਲ ਐਕਾਊਂਟ ਬਣਾਉਣਾ

<https://accounts.google.com/signup>

ਜੀਮੇਲ ਤੇ ਈਮੇਲ ਐਡਰੈਸ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਉਪਰ ਲਿਖਿਆ ਵੈਬ ਐਡਰੈਸ ਵੈਬ ਬ੍ਰਾਊਜ਼ਰ ਵਿਚ ਖੋਲੋ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਲਿਖਿਆ ਫਾਰਮ ਭਰੋ।

Create your Google Account

One account is all you need

One free account gets you into everything Google.



Take it all with you

Switch between devices, and pick up wherever you left off.



Name

Choose your username

 @gmail.com

Create a password

Confirm your password

Birthday

Gender

Mobile phone

Your current email address

Location

Next step

ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁਝ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

1. ਜਿਸ ਸਾਫ਼ਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਤੁਸੀਂ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨੀ ਹੈ (ਜਿਵੇਂ ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਵਰਡ, ਵਰਡ ਪੈਡ, ਨੋਟਪੈਡ) ਉਸਨੂੰ ਖੋਲੋ, ਪੰਜਾਬੀ/ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ/ਹਿੰਦੀ ਦਾ ਫੌਂਟ(ਲਿਖਾਈ) ਚੁਣੋ, ਇਸਦੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਸਾਈਜ਼ ਲੋੜ ਮੁਤਾਬਿਕ ਚੁਣੋ (11,12,14,16 ਪੋਆਇੰਟ ਜਾਂ ਹੋਰ), ਫੌਂਟ ਦਾ ਰੰਗ ਆਦਿ ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੈਟ ਕਰ ਲਉ।
2. ਜੇਕਰ ਜ਼ੂਮ(zoom) ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਸਦੀ ਵੀ ਆਪਣੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
3. ਜਿਸ ਕਾਗਜ਼/ਕਾਪੀ/ਕਿਤਾਬ ਤੋਂ ਦੇਖ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਹੈ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਦੇ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਾਹਮਣੇ (ਮੋਨੀਟਰ ਦੀ ਸਕਰੀਨ ਤੋਂ ਉਪਰਲੇ ਪਾਸੇ ਜਾਂ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਸਟੈਂਡ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ) ਜਾਂ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਟਿਕਾਓ।
4. ਇਹ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰੋ ਕਿ ਕੀਬੋਰਡ ਅਤੇ ਮਾਊਸ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ।
5. ਕੀਬੋਰਡ ਨੂੰ ਸਮਤਲ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ ਰੱਖੋ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਹਿੱਲ-ਜੁੱਲ ਨਾ ਕਰੇ।
6. ਮਾਊਸ ਨੂੰ ਵੀ ਮਾਊਸ ਪੈਡ ਤੇ ਸਹੀ ਕਰਕੇ ਰੱਖੋ।
7. ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੀਆਂ ਉਂਗਲੀਆਂ ਸਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਕੀਬੋਰਡ ਤੇ ਰੱਖੋ।
8. ਕੋਈ ਵੀ ਕੀਅ ਦੱਬਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮੁੜ ਉਂਗਲੀਆਂ ਆਪਣੀ ਪਹਿਲੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਲੈ ਆਓ ਤੇ ਕੀਅਜ਼ ਤੇ ਟਿਕਾਓ।
9. ਕੀਬੋਰਡ, ਮੋਨੀਟਰ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਬਿਲਕੁੱਲ ਇਕ ਲਾਇਨ (ਆਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ) ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹੋ।
10. ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਇੱਕ ਪੂਰੀ ਲਾਈਨ ਜਾਂ 5-6 ਸ਼ਬਦ ਇੱਕਠੇ ਉਸ ਕਾਗਜ਼/ਕਾਪੀ/ਕਿਤਾਬ ਤੋਂ ਪੜ ਲਓ ਜਿਸ ਤੋਂ ਦੇਖਕੇ ਤੁਸੀਂ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਰ-ਬਾਰ ਗਰਦਨ ਨੂੰ ਘੁਮਾਉਣਾ ਨਾ ਪਵੇ ਇਸ ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੀ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਦੀ ਸਪੀਡ ਬਹੁਤ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗੀ।
11. ਟਾਈਪਿੰਗ ਦੀ ਸਪੀਡ ਵਧਾਉਣ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਧਿਆਨ ਸਹੀ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਵਿਚ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਗਲਤੀਆਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ।
12. ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਟਾਈਪ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਨਾਮ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਅੱਖਰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਵੱਡਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
13. ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ “ਸੇਵ” ਜਰੂਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਲਈ ਆਮ ਕਰਕੇ **CTRL+S or File > Save or Floppy Icon** ਤੇ ਕੁਝ-ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਕਲਿਕ ਕਰਦੇ ਰਹੋ।
14. ਯਾਦ ਰੱਖੋ ਕਿ ਪ੍ਰੈਕਟਿਸ ਨਾਲ ਹੀ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨੀ ਸਿੱਖੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਕੀਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਕੀਅਜ਼ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਯਾਦ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਲਗਾਤਾਰ ਕਰਦੇ ਰਹੋ। ਇਹ ਵੀ ਯਾਦ ਕਰੋ ਕਿ ਕਿਹੜੀ ਕੀਅ ਕਿਹੜੀ ਉਂਗਲੀ ਨਾਲ ਦਬਾਉਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸੇ ਹੀ ਉਂਗਲੀ ਨਾਲ ਉਸ ਕੀਅ ਨੂੰ ਦਬਾਓ।

MOTHERBOARD

COMMON CONNECTORS / SOCKETS

1. PS/2 KEYBOARD

2. PS/2 MOUSE

3. USB 2.0

4. HDMI

5. USB 3.0

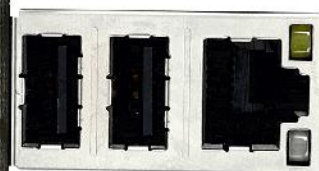
6. DVI CONNECTOR

7. D-SUB VGA PORT

8. LAN PORT (FOR RJ45)

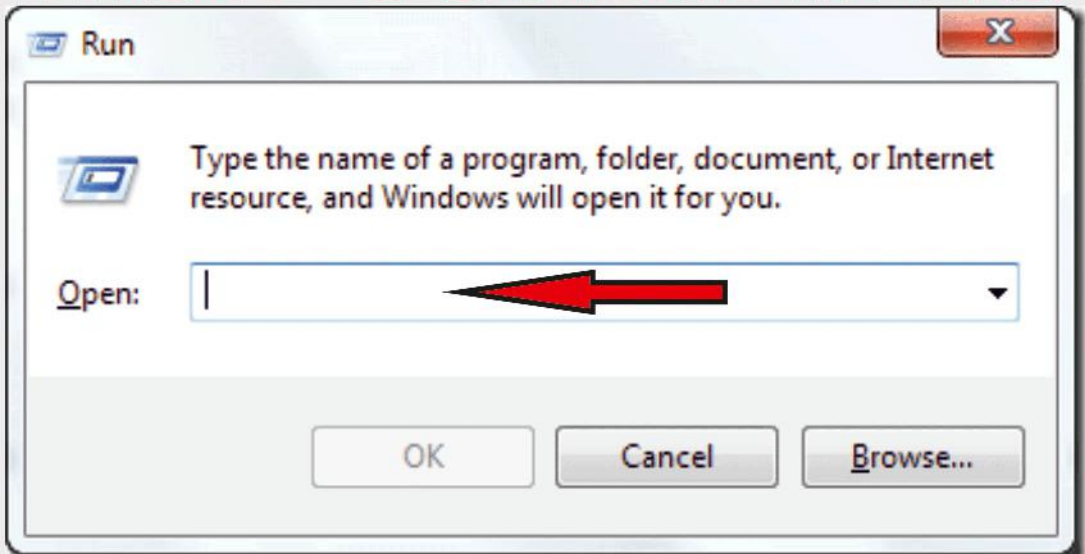
9. MICROPHONE JACK

10. AUDIO/SPEAKER OUT



9 10

RUN COMMANDS



COMMAND	SOFTWARE
WINWORD	MICROSOFT WORD
EXCEL	MICROSOFT EXCEL
NOTEPAD	NOTEPAD
WORDPAD	WORDPAD
CALC	CALCULATOR
EXPLORER	WINDOWS EXPLORER
CHARMAP	CHARACTER MAP
POWERPNT	MS POWER POINT
MSPUB	MS PUBLISHER
WINVER	WINDOWS VERSION
CHROME	GOOGLE CHROME
IEXPLORE	INTERNET EXPLORER

HTML

HYPertext MARKUP LANGUAGE

ਵੈਬਪੇਜ਼ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨੋਟਪੈਡ ਖੋਲੋ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿਚ ਟਾਈਪ ਕਰੋ:

<html>

<head>

<title>

</title>

</head>

<body>

</body>

</html>

ਹੁਣ **Notepad** ਵਿਚ **File Menu** ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫੇਰ **Save As** ਆਪਸ਼ਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਹੁਣ **File name:** ਵਾਲੇ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਆਪਣੇ **Webpage** ਦਾ ਨਾਮ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿਚ **.html** ਟਾਈਪ ਕਰੋ। ਜਿਵੇਂ: **index.html** ਅਤੇ **Save as type:** ਆਪਸ਼ਨ ਵਿਚੋਂ

"Text Documents (*.txt)" ਦੀ ਜਗ੍ਹਾ ਤੇ **All Files (*.*)** ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਤੇ **Save** ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਤੁਹਾਡੀ ਫਾਈਲ ਵੈਬਪੇਜ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸੇਵ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਸ ਨੋਟਪੈਡ ਵਾਲੀ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਬੰਦ ਨਾ ਕਰੋ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੀ ਕੋਡਿੰਗ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨੇ ਹਨ। ਕੁਝ ਵੀ ਬਦਲਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ

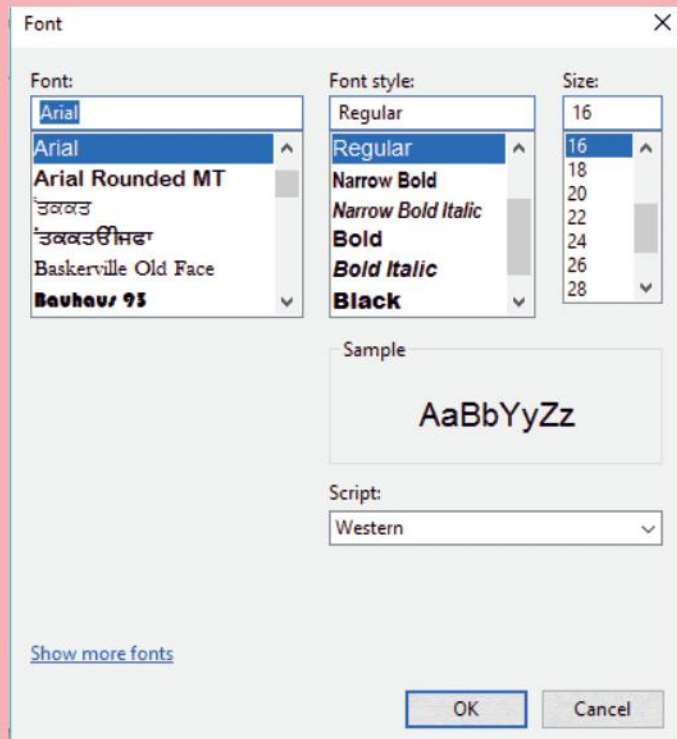
File > Save ਤੇ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ ਕਲਿਕ ਕਰੋ। ਤੁਹਾਡੇ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਇਆ ਵੈਬਪੇਜ਼ ਵੈਬ-ਬ੍ਰਾਉਜ਼ਰ ਵਿਚ ਖੁਲੇਗਾ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਬਦਲਾਵ ਦੇਖਣ ਲਈ **Refresh (F5) / RELOAD** ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।

HYPertext MARKUP LANGUAGE

1. **HTML ਦੀ CODING** ਲਿਖਣ ਲਈ **NOTEPAD** (**START > RUN > NOTEPAD > OK**) ਨੂੰ ਖੋਲੋ।
2. **NOTEPAD** ਦੇ **FORMAT MENU** ਵਿਚੋਂ **WORDWRAP** ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋਂ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸਤੇ (**Tick**) ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲੱਗ ਜਾਵੇ।
3. **NOTEPAD** ਦੇ **FORMAT MENU** ਵਿਚੋਂ **Font** ਦੀ ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋਂ ਅਤੇ ਫੇਰ "**Font:**" list ਵਿਚੋਂ "**Arial**" ਚੁਣੋ।
4. ਹੁਣ "**Font style:**" "**Regular**" ਚੁਣੋ।

5. ਹੁਣ ਫੌਂਟ ਦਾ "**Size:**" "**16**" ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਫੇਰ **OK** ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

4. ਹੁਣ **HTML** ਦੀ ਕੋਡਿੰਗ ਲਿਖਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕੁਝ-ਕੁਝ ਸਮੇਂ ਬਾਅਦ ਜਰੂਰ ਸੇਵ (**CTRL+S**) ਕਰਦੇ ਰਹੋ।



HTML TAGS

`<html>`

`<head><title>Tags Explained</title></head>`

`<body>`

This is normal text.

` Bold Tag `

`<i> Italic Tag </i>`

`<u> Underline Tag </u>`

`
 Line Break Tag`

`<hr> Horizontal Rule Tag`

`<marquee>Marquee (Motion) Tag </marquee>`

`<h1>Heading 1 Tag </h1>`

`<h2>Heading 2 Tag </h2>`

`<h3>Heading 3 Tag </h3>`

`<h4>Heading 4 Tag </h4>`

`<h5>Heading 5 Tag </h5>`

`<h6>Heading 6 Tag </h6>`

`</body></html>`

HTML <A> TAG

```
<html>
```

```
<head><title> A Tag Example </title></head>
```

```
<body>
```

```
<p>My first paragraph.</p>
```

This is simple "a tag (anchor) tag example:

```
<a href="http://www.ralmil.com" target="_blank"> Open Ralmil.Com</a>
```

This is "a tag (anchor) tag example with link on image:

```
<a href="http://www.ralmil.com" target="_self">
```

```
 </a>
```

```
</body>
```

```
</html>
```

HTML

3 Types of Lists

```
<html>
```

```
<head><title> A Tag Example </title></head>
```

```
<body>
```

```
<h1>A list inside a list called Nested List</h1>
```

```
<ol>
```

```
<li>Coffee</li>
```

```
<li>Tea
```

```
<ul>
```

```
<li>Black tea</li>
```

```
<li>Green tea</li>
```

```
</ul>
```

```
</li>
```

```
<li>Milk</li>
```

```
</ol>
```

```
<dl>
```

```
<dt>Mouse</dt>
```

```
<dd>- It is a Pointing Device</dd>
```

```
<dt>Printer</dt>
```

```
<dd>- It is a Printing Device</dd>
```

```
</dl>
```

```
</body>
```

```
</html>
```

ਅੰਤਰ: ਡਿਲੀਟ ਅਤੇ ਬੈਕਸਪੇਸ ਕੀਮ

www.mstips.in

ਡਿਲੀਟ ਕੀਮ:

1. ਸਿਲੇਕਟ ਕੀਤੇ ਆਬਜੈਕਟਸ (ਫਾਈਲਜ਼, ਫੋਲਡਰਜ਼, ਟੈਕਸਟ) ਨੂੰ ਡਿਲੀਟ (ਮਿਟਾਉਂਦੀ/ਖ਼ਤਮ) ਕਰਦੀ ਹੈ।
2. ਕਰਸਰ ਦੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖੇ ਟੈਕਸਟ/ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਟਾਉਂਦੀ/ਖ਼ਤਮ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਬੈਕਸਪੇਸ ਕੀਮ:

1. ਸਿਲੇਕਟ ਕੀਤੇ ਟੈਕਸਟ ਨੂੰ ਡਿਲੀਟ (ਮਿਟਾਉਂਦੀ/ਖ਼ਤਮ) ਕਰਦੀ ਹੈ।
2. ਕਰਸਰ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖੇ ਟੈਕਸਟ/ਅੱਖਰਾਂ ਨੂੰ ਮਿਟਾਉਂਦੀ/ਖ਼ਤਮ ਕਰਦੀ ਹੈ।
3. ਵੈਬ ਬ੍ਰਾਉਜ਼ਰ ਵਿਚ ਪਿਛਲੇ ਵੈਬਪੇਜ਼ ਜਾਂ ਲਿੰਕ ਨੂੰ ਖੋਲਦੀ ਹੈ।

ਅੰਤਰ: ਕੈਪਸ-ਲੌਕ ਅਤੇ ਸ਼ਿਫਟ ਕੀਅ

ਕੈਪਸ-ਲੌਕ:

www.mstips.in

1. ਜਦੋਂ ਟਾਈਪਿੰਗ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ ਸਾਰੇ ਅੱਖਰ ਵੱਡੇ (ਕੈਪੀਟਲ) ਲਿਖਣੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਕੈਪਸ-ਲੌਕ ਨੂੰ ਆਨ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਸ਼ਿਫਟ ਕੀਅ:

1. ਜਦੋਂ ਟਾਈਪਿੰਗ ਦੌਰਾਨ ਕੋਈ-ਕੋਈ ਅੱਖਰ ਵੱਡਾ (ਕੈਪੀਟਲ) ਲਿਖਣਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸ਼ਿਫਟ ਕੀਅ ਦੀ ਕੰਬੀਨੇਸ਼ਨ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਕੀਅ/ਬਟਨ ਤੇ ਦੋ ਅੱਖਰ/ਚਿੰਨ੍ਹ ਛਪੇ ਹਨ ਤਾਂ ਹੇਠਲਾ ਅੱਖਰ ਹੀ ਟਾਈਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਪਰ ਸ਼ਿਫਟ ਕੀਅ ਦੀ ਕੰਬੀਨੇਸ਼ਨ ਨਾਲ ਉਪਰਲਾ ਚਿੰਨ੍ਹ/ਅੱਖਰ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਨੋਟ: (ਸ਼ਿਫਟ ਕੀਅ ਅਤੇ ਕੈਪਸ-ਲੌਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ) ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਲਿਖਣ ਦੌਰਾਨ ਛੋਟੇ ਅੱਖਰ (small a b c) ਹੀ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।

ਸੀ ਪੀ ਯੂ (ਸੈਂਟਰਲ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ)

ਇਸਦੇ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ:

1. ਮੇਨਬੋਰਡ (ਮਦਰਬੋਰਡ) ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸਰਕਟ ਬੋਰਡ
2. ਰੈਮ (ਰੈਂਡਮ ਐਕਸੈਸ ਮੈਮਰੀ)
3. ਹਾਰਡਡਿਸਕ (ਪਰਮਾਨੈਂਟ ਸੈਕੰਡਰੀ ਮੈਮਰੀ)
4. ਪੀ.ਐਸ.ਯੂ (ਪਾਵਰ ਸਪਲਾਈ ਯੂਨਿਟ, ਐਸ.ਐਮ.ਪੀ.ਐਸ)
5. ਐਨ.ਆਈ.ਸੀ (ਨੈਟਵਰਕ ਇੰਟਰਫੇਸ ਕਾਰਡ)
6. ਸਾਂਊਡ ਕਾਰਡ
7. ਜੀ.ਪੀ.ਯੂ (ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਯੂਨਿਟ, ਡਿਸਪਲੇਅ ਕਾਰਡ)
8. ਪ੍ਰੋਸੈਸਰ
9. ਮੋਡਮ (ਮੋਡੁਲੇਟਰ-ਡੀਮੋਡੁਲੇਟਰ, ਇੰਟਰਨਲ)
10. ਡੀ.ਵੀ.ਡੀ ਡਿਰਾਇਵ

ਉਂਗਲੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ

Index
Finger

Middle
Finger

Ring
Finger


Little
Finger

Thumb

www.mstips.in



ANMOLLIPi

` ~	1 !	2 ,	3 #	4 \$	5 %	6 ਖ	7 ਫ	8 *	9 (0)	- +	- =	← Backspace
→ ← TAB	Q ਥ ਤ	W ਿ ਰ	E ਓ ਏ	R , ਰ	T ਠ ਟ	Y ^ ਯ	U ~ ਊ	I ਿ ਫ	O ~ ਓ	P ਫ ਪ	{ { } } 	ਕ ਯ
Cap Lock	A ਅ ਓ	S ਸ ਸ	D ਧ ਦ	<u>F ਦ</u> <u>ਡ</u>	G ਘ ਗ	H ਠ ਹ	<u>J ਝ</u> <u>ਜ</u>	K ਖ ਕ	L ਲ ਲ	: : ; ;	" " ' '	Enter
Shift	Z ਗ ਜ	X ਯ ਯ	C ਛ ਚ	V ਵ ਵ	B ਭ ਬ	N : ਨ	M ~ ਮ	< ਲ਼ ,	> ~ .	? ? / /	Shift	
CTRL	ALT	SPACE BAR						ALT		CTRL		

ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ

ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ ਕੀਬੋਰਡ ਦੇ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾਂ “ਨਮ-ਲੋਕ / Num Lock” ਨੂੰ ਆਨ ਕਰਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

“ਤਾਰਾ/Star” ਕੀਅ (ਨਿਸ਼ਾਨ) ਦਾ ਮਤਲਬ ਗੁਣਾ ਹੈ।

“ / ” (ਫਾਰਵਰਡ ਸਲੈਸ਼) ਦਾ ਮਤਲਬ ਵੰਡਣਾ/ਤਕਸੀਮ ਹੈ।

ਆਮ ਕਰਕੇ ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਭਾਵ ਹਿਸਾਬ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

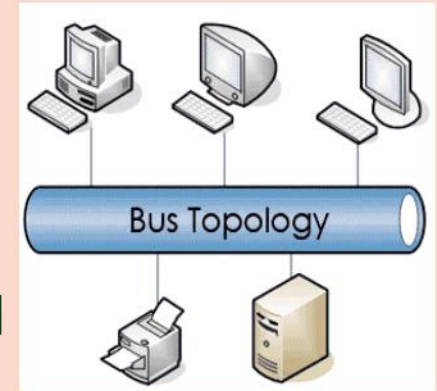
ਨੁਮੈਰਿਕ ਕੀਅ-ਪੈਡ ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਿਖਦੀ ਹੈ



ਅੰਤਰ ਟੋਪੋਲੋਜੀ : BUS & RING

BUS TOPOLOGY

1. ਬਸ ਟੋਪੋਲੋਜੀ ਵਿਚ ਇਕ ਸਾਂਝੀ ਤਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
2. ਤਾਰ ਦੇ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਨਾਲ ਨੈਟਵਰਕ ਖਰਾਬ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਬੰਦ ਹੋਣ ਨਾਲ ਨੈਟਵਰਕ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।



RING TOPOLOGY

1. ਇਸ ਵਿਚ ਸਾਰੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਇਕ ਰਿੰਗ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੁੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
2. ਇਸ ਵਿਚ ਬਸ ਟੋਪੋਲੋਜੀ ਜਿਹੀ ਤਾਰ ਨਹੀਂ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ।
3. ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਬੰਦ ਹੋਣ ਨਾਲ ਨੈਟਵਰਕ ਬੰਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਅੰਤਰ : LAN & WAN

LAN: LOCAL AREA NETWORK

1. ਇਹ ਨੈਟਵਰਕ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਫੈਲਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
2. ਇਸ ਵਿਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਐਕਸੀਅਲ, ਟਵਿਸਟਿਡ ਪੇਅਰ ਅਤੇ ਫਾਈਬਰ ਆਪਟੀਕਲ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
3. ਇਸ ਵਿਚ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਤੇਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
4. ਇਹ ਬਸ, ਰਿੰਗ ਅਤੇ ਸਟਾਰ ਟੋਪੋਲੋਜੀ ਲਈ ਢੁਕਵਾਂ ਹੈ।

WAN: WIDE AREA NETWORK

1. ਇਹ ਨੈਟਵਰਕ ਕਈ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿਚ ਫੈਲਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
2. ਇਸ ਵਿਚ ਸੰਚਾਰ ਮਾਈਕਰੋਵੇਵ ਅਤੇ ਸੈਟੇਲਾਈਟਾਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਇਸ ਵਿਚ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
4. ਇਹ ਸੰਚਾਰ ਮਾਧਿਅਮ ਰੂਟਰ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਅੰਤਰ: ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਫੌਰਨ ਕੀਅ

ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ
ਕੀਅ



1. ਇਹ ਇਕ ਟੇਬਲ ਦਾ ਲੋਕਲ ਫੀਲਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
2. ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹਰੇਕ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਦੀ ਹੈ।
3. ਇਸ ਵਿਚ ਫੀਲਡ ਦਾ ਮੁੱਲ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਵਿਚ ਵੱਖਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
4. ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਟੇਬਲ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।

1. ਇਹ ਦੂਸਰੇ ਟੇਬਲ ਦਾ ਫੀਲਡ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
2. ਇਹ ਕੀਅ ਦੂਜੇ ਟੇਬਲ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।
3. ਇਸ ਵਿਚ ਦੋ ਟੇਬਲਾਂ ਵਿਚ ਫੀਲਡ ਦਾ ਮੁੱਲ ਸਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
4. ਇਸ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਟੇਬਲਾਂ ਵਿਚ ਸਬੰਧ ਨਹੀਂ ਬਣ ਸਕਦਾ।



ਫੌਰਨ
ਕੀਅ

ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

ਸਾਫਟਵੇਅਰ

ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ

1. ਜਨਰਲ ਪਰਪਜ਼
2. ਸਪੈਸ਼ਲ ਪਰਪਜ਼
3. ਕਸਟਮ ਮੋਡ

ਸਿਸਟਮ ਸਾਫਟਵੇਅਰ

1. ਲਾਇਬਰੇਰੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਜ਼
2. ਟਰਾਂਸਲੇਟਰਜ਼
3. ਯੂਟਲਿਟੀ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਜ਼
4. ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮਜ਼

ਟਰਾਂਸਲੇਟਰ (ਟਾਈਪਸ): 1. ਅਸੈਂਬਲਰ 2. ਕੰਪਾਈਲਰ 3. ਇੰਟਰਪ੍ਰੋਟਰ

ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮਜ਼: ਵਿੰਡੋਜ਼ 98, 7, 8, ਯੂਨੀਕਸ, ਲੀਨਿਕਸ, ਮੈਕੀਨਟੋਸ਼

ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ: 1. ਨੋਟਪੈਡ 2. ਐਮ ਐਸ ਪੇਂਟ 3. ਕੈਲਕੁਲੇਟਰ 4. ਵਰਡ 5. ਐਕਸਲ

ਅੰਤਰ MS Excel : Formula & Function

FORMULA



1. ਫਾਰਮੂਲਾ ਬਣਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
2. ਫਾਰਮੂਲੇ ਦਾ ਕੋਈ ਨਾਮ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
3. ਫਾਰਮੂਲਾ ਟਾਈਪ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
4. ਫਾਰਮੂਲਾ ਵਿਚ ਗਣਿਤ ਦੇ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।
5. ਫਾਰਮੂਲਾ ਲਿਖਣਾ ਅਤੇ ਬਣਾਉਣਾ ਔਖਾ ਹੈ।

1. ਫੰਕਸ਼ਨ ਬਣਿਆ ਬਣਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
2. ਫੰਕਸ਼ਨ ਦਾ ਨਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
3. ਫੰਕਸ਼ਨ ਟਾਈਪ ਜਾਂ ਸਿਲੈਕਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. ਫੰਕਸ਼ਨ ਵਿਚ ਗਣਿਤਕ ਚਿੰਨ੍ਹ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ।
5. ਫੰਕਸ਼ਨ ਵਰਤਣਾ ਆਸਾਨ ਹੈ।



FUNCTION

MS WORD: MAIL MERGE

ਮੇਲ ਮਰਜ਼:

ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਇਕੋ ਸੂਚਨਾ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਭੇਜ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਜੋ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ ਉੱਤੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿਚ 2 ਡਾਕੂਮੈਂਟਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ: ਓ) ਮੇਨ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਅ) ਡਾਟਾ ਸੋਰਸ

ਡਾਟਾ ਸੋਰਸ:

ਇਹ ਇਕ ਸੂਚੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿਚ ਪਤੇ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਨਾਮ, ਪਤਾ, ਸ਼ਹਿਰ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ ਆਦਿ।

ਮੇਲ ਮਰਜ਼ ਦੇ ਮੁਢਲੇ ਸਟੈਪ:

1. ਮੁੱਖ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਬਣਾਉਣਾ 2. ਡਾਟਾ ਸੋਰਸ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨਾ 3. ਡਾਟਾ ਸੋਰਸ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਵਿਚ ਮਿਲਾਉਣਾ

ਰਿਸਿਪਿਅੰਟ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ:

1. ਨਵੀਂ ਮੇਲਿੰਗ ਲਿਸਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਲੈਕਟ ਰਿਸਿਪਿਅੰਟ ਭਾਗ ਤੋਂ **Type The New List Button** ਨੂੰ ਸਿਲੈਕਟ ਕਰੋ।
2. ਸਕਰੀਨ ਤੇ **New Address List** ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗਾ।
3. ਸਬੰਧਤ ਫੀਲਡਾਂ ਵਿਚ ਡਾਟਾ ਦਾਖਲ ਕਰੋ ਅਤੇ **New Entry Button** ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।
4. ਰਿਕਾਰਡ ਦਾਖਲ ਕਰੋ ਅਤੇ **Close Button** ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।
5. ਹੁਣ **Save Address List** ਬਾਕਸ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗਾ।
6. **File Name** ਟੈਕਸਟ ਬਾਕਸ ਨਜ਼ਰ ਆਵੇਗਾ ਇਸ ਵਿਚ ਨਾਮ ਦਰਸਾਓ ਅਤੇ **Save** ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿਕ ਕਰੋ।

ਸਲਾਈਡ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ

ਸਲਾਈਡ



ਸਲਾਈਡ ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਹਿਸਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਕਈ ਸਲਾਈਡਜ਼ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਲਾਈਡ ਵਿਚ ਤਸਵੀਰਾਂ, ਟੈਕਸਟ, ਆਡਿਓ, ਵੀਡਿਓ ਅਤੇ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਰੰਗਾਂ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ ਕਈ ਸਲਾਈਡਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਾਕੇ ਬਣਦੀ ਹੈ। ਸਲਾਈਡਾਂ ਦੀ ਵਧੀਆ ਦਿਖ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਟੈਂਪਲੇਟ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ:

1. ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਟੈਂਪਲੇਟ
2. ਬਲੈਂਕ ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ
3. ਆਟੋ-ਕਨਟੈਂਟ ਵਿਜ਼ਾਰਡ



ਪ੍ਰੋਜ਼ਨਟੇਸ਼ਨ

URL & DOMAIN NAME

URL: ਯੂਨੀਫਾਰਮ ਰਿਸੋਰਸ ਲੋਕੇਟਰ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਰਸਤਾ ਲਭਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਾਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਤੱਕ ਲੈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਅੱਗੇ ਕਾਲਨ ਅਤੇ ਦੋ ਸਲੈਸ਼ ਲੱਗੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਾਲਨ ਤੱਕ **URL** ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਭਾਗ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲ ਅਖਵਾਂਉਂਦਾ ਹੈ।

http:// ਦੱਸਦਾ ਹੈ (**http://www.msi.com**) ਕਿ ਹਾਈਪਰ ਟੈਕਸਟ ਡਾਕੂਮੈਂਟਸ ਹੈ ਜਾਂ ਵੈਬਪੇਜ। **URL** ਦਾ ਬਾਕੀ ਹਿਸਾ ਸਰਵਰ ਦੇ ਨਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਡਬਲ ਸਲੈਸ਼ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਸਿੰਗਲ ਸਲੈਸ਼ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਂਦਾ ਹੈ

DOMAIN NAME: ਇੰਟਰਨੈਟ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹਰੇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦਾ ਇਕ ਅੱਪਣਾ ਵਖਰਾ ਨਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਿਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈਟ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲ ਪਤਾ ਜਾਂ **IP ADDRESS** ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਪਰ ਇਸਨੂੰ ਯਾਦ ਰੱਖਣਾ ਬਹੁਤ ਔਖਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੋ ਇਕ ਨਵੀਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿਕਸਤ ਹੋਈ ਜਿਸਨੂੰ ਡੋਮੇਨ ਨੇਮ ਪ੍ਰਣਾਲੀ/ਸਿਸਟਮ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਡੋਮੇਨ ਨੇਮ ਦੇ 2 ਜਾਂ 2 ਤੋਂ ਵੱਧ ਭਾਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬਿੰਦੂਆਂ ਰਾਹੀਂ ਅਲੱਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ **microsoft.com, google.com** ਆਦਿ।

WORKBOOK

ਐਕਸਲ ਦੀ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਵਰਕਬੁੱਕ
ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਵਰਕਸ਼ੀਟਾਂ ਤੋਂ ਮਿਲ ਕੇ
ਬਣਦੀ ਹੈ। ਵਰਕਬੁੱਕ ਵੱਡੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਰਕਬੁੱਕ
ਇਕ ਫਾਈਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਵਰਕਬੁੱਕ ਵਿਚ
ਵਰਕਸ਼ੀਟਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

WORKSHEET

ਵਰਕਬੁੱਕ ਦੇ ਪੇਜਾਂ ਨੂੰ ਵਰਕਸ਼ੀਟ
ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਸੈਲਾਂ ਤੋਂ ਮਿਲਕੇ ਬਣਦੀ ਹੈ।
ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਛੋਟੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਇਕ
ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਪੇਜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਰਕਸ਼ੀਟ ਵਿਚ
ਵਰਕਬੁੱਕ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦੀ।

SEARCH ENGINE

ਇੰਟਰਨੈਟ, ਸੂਚਨਾ ਤੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਅਥਾਹ ਸਮੁੰਦਰ ਹੈ।
ਦੁਨੀਆਂ ਭਰ ਦੇ ਲੋਕ, ਇੰਟਰਨੈਟ ਉਤੇ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ
ਦੀ ਸਾਂਝ ਵੈਬਸਾਈਟਸ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਪਾਂਉਦੇ ਹਨ। ਲੱਖਾਂ-ਕਰੋੜਾਂ
ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ ਨੂੰ ਯਾਦ ਰੱਖਣਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਪਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ
ਲੱਭਣਾ ਸਾਡੇ ਲਈ ਲਗਭਗ ਨਾ-ਮੁਮਕਿਨ ਜਿਹਾ ਹੀ ਹੈ ਸੋ ਇਸ
ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਦਾ ਹੱਲ ਅਸੀਂ ਸਰਚ-ਇੰਜਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕਰ
ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਸਰਚ ਇੰਜਨ ਸਾਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਿਸਮ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ
ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਰਚ-ਇੰਜਨ
ਆਮ ਵੈਬਸਾਈਟ ਵਰਗੀ ਇਕ ਵੈਬ ਸਾਈਟ ਹੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਪਰ
ਇਹ ਹਰ ਵੈਬਸਾਈਟ ਨੂੰ ਜ਼ਟਣਥਧ ਕਰਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।

WWW.GOOGLE.COM

WWW.BING.COM

APPLICATION SOFTWARE

1. ਇਹ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਵਾਸਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
2. ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ।
3. ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. ਇਹ ਯੂਜ਼ਰ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
5. ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਸਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ।
6. ਇਹ ਇਕੱਲੇ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।
7. ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
8. ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
9. ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਯੂਜ਼ਰ ਦੀ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

SYSTEM SOFTWARE

1. ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਵਾਸਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
2. ਇਹ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਤੋਂ ਬਗੈਰ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।
3. ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
4. ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
5. ਇਹ ਸਾਡੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਦੇ ਹਨ।
6. ਇਹ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਤਾਲਮੇਲ ਕਰਦੇ ਹਨ।
7. ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਨਾਲ ਵੀ ਰਾਬਤਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।
8. ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਜ਼ਦੀਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
9. ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਮ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਯੂਜ਼ਰ ਵਿਚਕਾਰ ਤਾਲਮੇਲ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਿਊਟਰ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਇਕ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਮਸ਼ੀਨ ਹੈ। ਇਸਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਡਿਜ਼ਾਇਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਯੂਜ਼ਰ ਤੋਂ ਡਾਟਾ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੂੰ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਦੇਣ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਇਨਪੁੱਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਇਨਪੁੱਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰੋਸੈਸ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸਾਨੂੰ ਨਤੀਜਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਉਟਪੁੱਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

1. ਸਿੱਖਿਆ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ
2. ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਦਵਾਈਆਂ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ
3. ਦੁਕਾਨਾਂ ਵਿਚ
4. ਵਪਾਰ ਵਿਚ
5. ਬੈਂਕਾਂ ਵਿਚ
6. ਮਨੋਰੰਜਨ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ
7. ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰਕਾਰੀ ਸੈਕਟਰਾਂ ਵਿਚ
8. ਖੇਡਾਂ ਵਿਚ

ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

1. ਰਫ਼ਤਾਰ
2. ਸ਼ੁੱਧਤਾ
3. ਇਕਗਾਰਤਾ
4. ਬਹੁਗੁਣਤਾ
5. ਆਟੋਮੇਸ਼ਨ
6. ਸੰਭਾਲ / ਭੰਡਾਰਨ

ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਯੋਗ ਗੱਲਾਂ

1. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਮੁਢਲੀ ਸਕਰੀਨ ਨੂੰ ਡੈਸਕਟਾਪ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2. ਡੈਸਕਟਾਪ ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦੀਆਂ ਛੋਟੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ਆਈਕਾਨ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
3. ਮਾਈ ਕੰਪਿਊਟਰ ਆਈਕਾਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਰਾਇਵਜ਼ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
4. ਸਾਰੀਆਂ ਡੀਲੀਟ ਕੀਤੀਆਂ ਫਾਈਲਾਂ ਰੀਸਾਈਕਲ ਬਿਨ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
5. ਸੁਪਰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੰਸਾਰ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਸ਼ਕਤੀਸ਼ਾਲੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
6. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੇ ਪਾਸ ਕੋਈ ਸਮਝ ਅਤੇ ਤਜਰਬਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।
8. ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਕੋਈ ਭਾਵਨਾ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।
9. ਮਿਨੀਮਾਈਜ਼, ਮੈਕਸੀਮਾਈਜ਼ ਅਤੇ ਕਲੋਜ਼ ਬਟਨ ਟਾਈਟਲ ਬਾਰ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹਨ।
10. ਸਟੇਟਸ ਬਾਰ ਵਿੰਡੋ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
11. ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਨੂੰ ਛੂਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
12. ਸਫਟਵੇਅਰ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਛੂਹ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ।

ਪ੍ਰਿੰਟਰ:

ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਇਕ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਆਊਟਪੁੱਟ-ਡਿਵਾਇਸ ਹੈ। ਇਹ ਆਊਟਪੁੱਟ / ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਗਜ਼ ਉਤੇ ਛਾਪਦੇ ਹਨ। ਇਹ 3 ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

1. ਡਾਟ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਪ੍ਰਿੰਟਰ (ਡੀ.ਐਮ.ਪੀ)
2. ਇੰਕਜੈਟ ਪ੍ਰਿੰਟਰ
3. ਲੇਜ਼ਰ ਪ੍ਰਿੰਟਰ

ਸਕੈਨਰ:

ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਭਰਨ ਵਾਸਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੰਪਿਊਟਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮੈਮਰੀ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ।

ਵੈਬ ਕੈਮਰਾ:

ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੁਆਰਾ ਵੈਬ ਕੈਮਰੇ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਫੋਟੋਆਂ ਖਿੱਚੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਫੋਟੋਆਂ ਸਿੱਧੀਆਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਸੇਵ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਵੀਡੀਓ ਚੈਟਿੰਗ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਇਸਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਟਾਈਪਿੰਗ

1. ਕੀਜ਼ ਦਬਾਉਣ ਲੱਗਿਆਂ ਕਾਹਲੀ ਨਾ ਕਰੋ।
2. ਕੀਜ਼ ਨੂੰ ਬਰਾਬਰ ਅਤੇ ਇਕਸਾਰ ਸਪਰਸ਼ ਕਰੋ।
3. ਸਪੇਸ ਦਬਾਉਣ ਲਈ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੇ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕਰੋ।
4. ਟਾਈਪ ਦੌਰਾਨ ਪਿੱਠ ਅਤੇ ਕੀਬੋਰਡ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਿੱਧਾ ਰੱਖੋ।
5. ਹੋਮ ਲਾਈਨ ਦੀਆਂ ਕੀਜ਼: **A S D F G H J K L :** “
6. ਟਾਈਪਿੰਗ ਮਾਸਟਰ ਇਕ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਟਾਈਪਿੰਗ ਸਿੱਖਣ ਤੇਰਫ਼ਤਾਰ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
7. ਟੱਚ ਟਾਈਪਿੰਗ ਇਕ ਤਕਨੀਕ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕੀਬੋਰਡ ਦੇਖਿਆਂ ਸਹੀ ਟਾਈਪ ਕਰਨ ਵਿਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।
8. ਕੀਬੋਰਡ ਦੇ ਦੋ ਹਿਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ: 1) ਖੱਬਾ 2) ਸੱਜਾ
9. ਦੂਸਰੀ ਲਾਈਨ ਦੀਆਂ ਕੀਅਜ਼:
Q W E R T Y U I O P []
10. ਤੀਸਰੀ ਲਾਈਨ ਦੀਆਂ ਕੀਅਜ਼
Z X C V B N M . /

TERMS

www.mstips.in

ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ

ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਛਾਪੀ ਗਈ ਕਾਪੀ ਨੂੰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਭੌਤਿਕ(ਫਿਜੀਕਲ) ਕਾਪੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਛੂਹਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨੂੰ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਾਫਟ ਕਾਪੀ

ਜੇ ਫਾਈਲ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਭਾਵ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਮੋਬਾਈਲ, ਇੰਟਰਨੈਟ, ਸੀਡੀ, ਡੀਵੀਡੀ, ਪੈਨ-ਡਰਾਇਵ, ਮੈਮਰੀ ਕਾਰਡ ਆਦਿ ਵਿਚ ਅਤੇ ਜਿਸਨੂੰ ਛੂਹਿਆ ਨਾ ਜਾ ਸਕੇ, ਨੂੰ ਸਾਫਟ ਕਾਪੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਡਾਊਨਲੋਡ

ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਇਸ ਤੇ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਨੂੰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਪਲੋਡ

ਆਪਣੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਡਿਵਾਇਸ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੇ ਕਾਪੀ ਕਰਨ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

MICROSOFT

www.mstips.in

Microsoft Corporation is an American multinational corporation headquartered in Redmond, Washington, that develops, manufactures, licenses, supports and sells computer software, consumer electronics and personal computers.

Microsoft was founded by Bill Gates and Paul Allen on April 4, 1975, to develop and sell BASIC interpreters for Altair 8800 computer.

Its best known software products are the Microsoft Windows operating systems, Microsoft Office Suite, Internet Explorer web browser.

Its flagship hardware products are the Xbox game consoles and the Microsoft Surface tablet lineup. It is the world's largest software maker measured by revenues.

Save & Save As

www.mstips.in

ਇਹ ਕਮਾਂਡਜ਼ **File Menu** ਵਿਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ
Save ਕਰਨ ਲਈ **CTRL+S** ਦਬਾਓ
Save As ਕਰਨ ਲਈ **CTRL+SHIFT+S** ਦਬਾਓ

Save ਕਮਾਂਡ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਕਿਸੇ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਅਸਲੀ(original) ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਹੀ (ਬਦਲਾਵ)ਸੇਵ ਕਰਦੀ ਹੈ।

Save As ਕਮਾਂਡ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਨਵੇਂ ਨਾਮ ਨਾਲ ਸੇਵ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਅਸਲੀ (original) ਫਾਈਲ ਵਿਚ ਬਦਲਾਵ ਨਹੀਂ ਕਰਦੀ ਅਤੇ ਡੁਪਲੀਕੇਟ ਫਾਈਲ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਮਾਂਡ ਸੇਵ ਕਰਨ ਦੀ ਨਵੀਂ ਜਗ੍ਹਾ ਪੁੱਛਦੀ ਹੈ।

ਨੋਟ: ਇਕ ਫਾਈਲ ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਲਗਭਗ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀਆਂ ਕਮਾਂਡਜ਼ ਫਾਈਲ-ਮੀਨੂ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਨਵੀਂ ਫਾਈਲ ਕਮਾਂਡ, ਐਪਨ ਕਮਾਂਡ, ਸੇਵ ਕਮਾਂਡ, ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਮਾਂਡ, ਆਦਿ।

TAB KEY



www.mstips.in

ਟੈਬ ਕੀਅ, ਟੇਬਲ (ਜਿਵੇਂ ਐਕਸਲ) ਵਿਚ ਅਗਲੇ ਸੈਲ/ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਜਾਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਟੈਬ ਕੀਅ, ਟਾਈਪਿੰਗ ਵੇਲੇ ਲਗਭਗ ਪੰਜ ਸਪੇਸ ਜਿੰਨੀ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਟੈਬ ਕੀਅ, ਟਾਈਪਿੰਗ ਵੇਲੇ ਮਲਟੀਪਲ ਲਾਈਨਜ਼ ਵਿਚ ਬਰਾਬਰ ਜਗ੍ਹਾ ਛੱਡਣ ਅਤੇ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਟੈਬ ਕੀਅ, ALT ਕੀਅ ਨਾਲ ਦਬਾਉਣ ਤੇ ਖੁਲੇ ਹੋਏ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਵਿਚਕਾਰ ਸਵਿਚ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਟੈਬ ਕੀਅ, ਫਾਰਮਜ਼ ਜਾਂ ਫਾਰਮਜ਼ ਦੇ ਕੰਟਰੋਲਜ਼ ਵਿਚ ਨੈਵੀਗੇਟ ਜਿਵੇਂ ਇਕ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੂਜੇ ਕੰਟਰੋਲ ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Types of Keys

www.mstips.in

ਅਲਫ਼ਾ-ਨੂਮੈਰਿਕ ਕੀਅਜ਼: ਕੀਬੋਰਡ ਉਤੇ ਉਹ
ਸਾਰੀਆਂ ਕੀਅਜ਼ ਜੋ ਅੱਖਰਾਂ ਅਤੇ ਨੰਬਰਾਂ
ਵਾਲੀਆਂ ਹਨ ਭਾਵ **A-Z** ਅਤੇ **0-9**

Special Keys: **ALT, CTRL, BACKSPACE, DELETE,**
ARROW KEYS (LEFT-RIGHT-UP-DOWN), SPACE
FUNCTION KEYS (F1-TO-F12), ENTER, ESC

WEB BROWSERS

www.mstips.in

ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇੰਟਰਨੈਟ ਅਤੇ ਵੈਬਸਾਈਟਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਵੈਬ-ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਹ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਫਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈਟ ਤੋਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਕੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿਚ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।

ਮਾਈਕਰੋਸਾਫਟ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਵਿਚ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ “ਇੰਟਰਨੈਟ ਐਕਸਪਲੋਰਰ” ਨਾਮ ਦਾ ਵੈਬ ਬਰਾਊਜ਼ਰ ਇੰਸਟਾਲ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਕੁਝ ਮਸ਼ਹੂਰ ਵੈਬ ਬਰਾਊਜ਼ਰ:

Mozilla Firefox



Google Chrome



Internet Explorer

