

2 – AMALIY ISHI

MAVZU. ELEKTRON HUIJATLARGA MATN MUHARRIRLARI YORDAMIDA ISHLOV BERISH TEXNOLOGIYALARI


Ishning maqsadi: Talabalarni matn tahrirlash dasturlarining keng imkoniyatlari bilan tanishtirish. MS Word dasturida murakkab hujjatlar yaratish, bezash, formulalar bilan ishlash kabi vazifalarni mustaqil bajarishni o'rgatish.

Amaliyot uchun kerakli jihozlar: Darsliklar, Kompyuter, MS Word dasturi, Mavzuga oid PowerPoint taqdimoti va internet sayt materiallari.

Ishni o'tkazish tartibi:

MS Word 2000 matn muharririni ishga tushirish uchun ish stolidagi uning yorligini, ya'ni

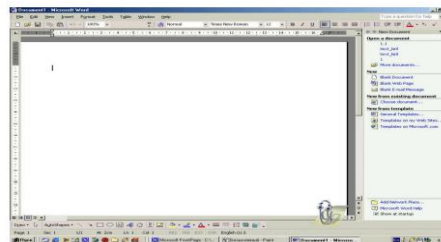


quyidagi rasmni toping va  ustiga sichqoncha ko'rsatkichini olib kelib, chap tugmachasini ikki marta tezlikda bosong.


Agar bu rasmni ish stolidan topa olmasangiz, ekranning quyi qismida joylashgan satr (Masalalar paneli)dagi «Pusk» menyusi ustiga sichqoncha ko'rsatkichini olib kelib chap tugmachasini bir marta bosong. Natijada quyidagi oyna namoyon bo'ladi:



Ochilgan menyudan «Programmy» qismini, so'ngra o'ng tomonda hosil bo'lgan ro'yxatdan MS Word qatorini tanlang va sichqonchaning chap tugmachasini bir marta bosong. Bu amallarni bajargandan so'ng MS Word 2000 matn muharriri ishga tushadi va quyidagi MS



Word interfeysi oynasi paydo bo'ladi

Oynaning eng yuqorisida sarlavha satri joylashgan. SHu qatorning o'ng tomonida, burchakda uchta boshqaruv piktogrammalari (ramziy belgilar) joylashgan .

Ulardan birinchisi — «**Svernuty**» (Yig'ib olish) nomli piktogramma. Agar uning ustida sichqoncha bosilsa, ilova oynasi Masalalar paneli qatoriga («**Pusk**» tugmachasi joylashgan katorga) to'rtburchak shakldagi tugmacha ko'rinishida (darchadek) yig'ib olinadi.

Sichqonchaning chap tugmachasini «darcha» ustida bir marta bosish oynaning oldingi o'lchovini va joylanishini tiklaydi.

Ikkinchisi — «**Razvernuty**» (YOyish) tugmachasi. Agar uning ustida sichqoncha bosilsa, ilova oynasi butun ekranga (yoki hujjat oynasi butun ilova oynasiga) yoyib tashlanadi. SHunga ahamiyat berish kerakki, Masalalar paneli oyna qattalashgan holda ham ko'rinish turadi. «Razvernuty» piktogrammasi ustida sichqoncha bir marta bosilgandan keyin eski piktogramma o'rnida yangi, ikkita ustma-ust joylashgan kvadrat shaklidagi piktogramma paydo bo'ladi. Hosil bo'lgan piktogrammaning ustida sichqoncha bosilsa, oyna oldingi holatiga qaytadi.

Uchinchisi — «**Закрыть**» (YOpish) piktogrammasi. U joriy ilova oynasini yopadi va bajarilayotgan ishning saqlab qolinmagan natijalarini saqlaydi. Word 2000 ni yopish uchun ko‘rib chiqilgan birinchi qator boshida joylashgan ilovaning sistema menyusi tugmachasini ikki marta bosish ham mumkin.

Oynadagi keyingi qator Menyu qatori deyiladi. Unda ko‘rsatilgan menyu turlarining birortasi ustiga sichqoncha ko‘rsatkichini keltirib, chap tugmachasi bosilsa, ijro etilishi mumkin bo‘lgan amaliy buyruqlar ro‘yxati chiqadi. Tanlab olingan amaliy buyruq ijro etilishi uchun uning ustida sichqonchani bir marta bosish zarur.

Barcha menyu turlariga qarashli amaliy buyruqlarning tez-tez ishlatiladiganlari oson tanlanadigan piktogrammalar bilan belgilanib maxsus standart hamda bichimlash uskunalari panellariga joylashtirilgan.

Oynaning chetlarida vertikal va gorizontal harakatlantirish tasmalarini qurish mumkin. Bu tasmalar hujjatning ekranga sig‘magan qismini ko‘rish imkonini beradi.

Gorizontal tasmada joylashgan chap tomondagi uchburchak ustida sichqonchaning ko‘rsatkichi bosilsa, hujjatning chap tomoni, o‘ng tomondagi uchburchak ustida sichqonchaning ko‘rsatkichi bosilsa — hujjatning o‘ng tomoni ko‘rsatiladi.

Vertikal tasmadagi tepaga va pastga qaragan uchburchaklar matnning yo‘nalishlariga mos qismni ko‘rsatib berishadi.



Tasmada joylashgan tugmachalarning ikki chetdagisi mos ravishda Oldingi sahifaga o‘tish va Keyingi sahifaga o‘tish amallarini bajaradi. Klaviaturada bu amalni Page Up va Page Down tugmachalari bajaradi. O‘rtada joylashgan tugmacha bosilsa, ekranda quyidagi jadval namoyon bo‘ladi



Bu jadvalning har bir katakchasi ma‘lum bir buyruq piktogrammasidir. Mazkur tugmacha shu buyruqlarga tez o‘tish uchun ishlatiladi.

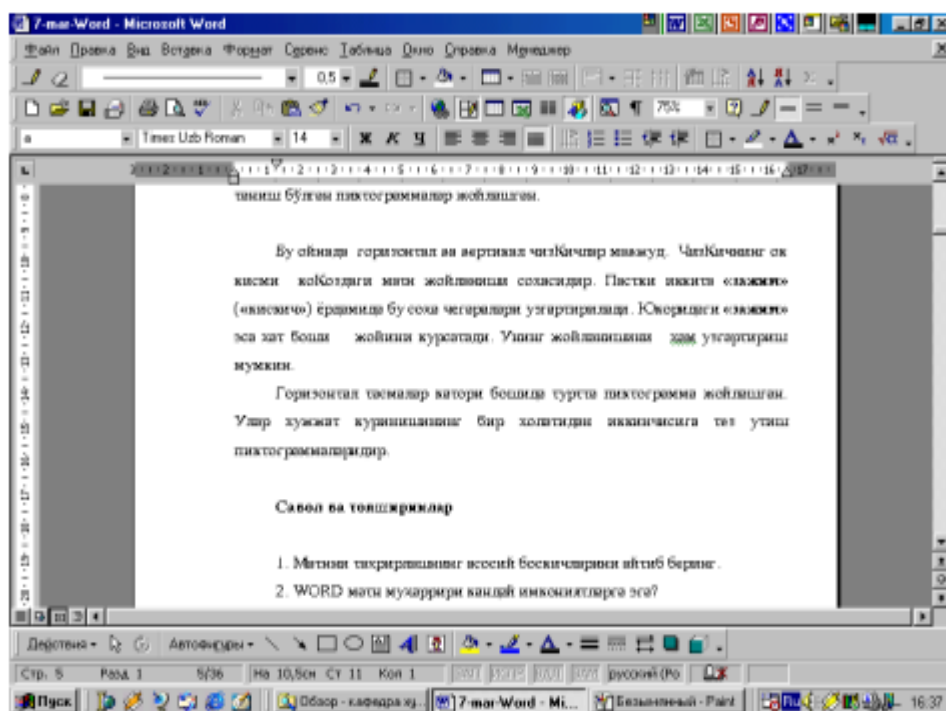
3. Oynaning quyi qismida holat qatori joylashgan bo‘lib, unda hujjat nechta sahifadan iboratligi, ekranda hujjatning nechanchi sahifasi aks ettirilganligi, kursor nechanchi qator, nechanchi o‘rinda turganligi haqidagi va boshqa ma‘lumotlar aks ettiriladi.

Word oynasi ichida asosiy ish oynasi joylashgan. Uning ham eng yuqorisida hujjat nomi aks etgan qator mavjud, burchakda esa bizga tanish bo‘lgan piktogrammalar joylashgan.

Bu oynada gorizontal va vertikal chizg‘ichlar mavjud. CHizg‘ichning oq qismi qog‘ozdagi matn joylanishi sohasidir. Pastki ikkita «zajim» («qisqich») yordamida bu soha chegaralari o‘zgartiriladi. YUqoridagi «zajim» esa xat boshi joyini ko‘rsatadi. Uning joylanishini ham o‘zgartirish mumkin.

Gorizontal tasmalar qatori boshida to‘rtta piktogramma joylashgan. Ular hujjat ko‘rinishining bir holatidan ikkinchisiga tez o‘tish piktogrammalaridir.

Ikkinchi qatori asosiy menyu qatori deb ataladi. Asosiy menyu qatori bu ushbu dasturda foydalaniladigan asosiy buyruqlar ro‘yxatidir. Uchinchi qator vositalar panelidir, ya‘ni matnlarni muharrirlash uchun kerak bo‘lgan barcha vositalar ketma-ketligidir.



Word дастурида **Слияние** буйруғи билан ишлаш учун дастлаб асосий ҳужжат матнини ҳосил қилиш керак. Масалан, қуйидагича **Таклифнома** матнини киритинг:

ТАКЛИФНОМА

Ҳурматли: _____

Сизни жорий йилнинг 20 март куни ИИБ Академиясининг Маънавият ва маърифат саройида ўтказилиши режалаштирилган Наврўз байрамига бағишланган тадбирда қатнашиш учун лутфан таклиф этамиз.

Академия раҳбарияти

Тайёрланган ҳужжатни **Таклифнома** номи билан сақланг.

Word дастурида янги файл ҳосил қилинг ва унга қуйидаги жадвални киритинг:

№	Ф.И.Ш.	Унвони
1	А.А. Ашуров	капитан
2	Ш.Т. Салимов	подполковник
3	У.Д. Валиев	лейтенант
4	Б.К. Ботиров	майор

Ҳосил қилинган файлга **Жадвал** деб ном беринг.

Тайёрланган жадвалдаги маълумотларни асосий ҳужжат матни билан боғлаш учун қуйидаги амалларни бажаринг:

Таклифнома номли ҳужжатни фаоллаштиринг. Сўнгра **Сервис** менюсидаги **Слияние** буйруғини ишга тушинг. Экранда **Слияние** ойнаси ҳосил бўлади. Ушбу ойнадаги **Основной документ** пунктида сичқонча кўрсаткичини **Создать** буйруғининг ўнг қисмида жойлашган пастга йўналтирувчи тугма устига келтиринг ва сичқончанинг чап тугмасини босинг. Экранда ҳосил бўлувчи ойнада **Документы на бланке...** пунктини ишга тушинг. Бунда экранда **Активное окно** ва **Создать основной документ**

пунктлари ҳосил бўлади. Улардан **Активное Окно** пунктини танланг. Натижада **Слияние** ойнасидаги **Источник данных** пункти фаоллашади. Ушбу пунктнинг ўнг қисмида жойлашган пастга йўналтирувчи тугма босилганда иккиламчи ойна ҳосил бўлади. Ундаги **Открыть источник данных** буйруғини ишга туширинг. Натижада экранда **Открытие источника данных** ойнаси ҳосил бўлади. Ундаги файллар рўйхатидан керакли файлни (бизнинг мисолимизда, **Жадвал**) танланг ва **Открыть** буйруғини ишга туширинг.

Экранда ҳосил бўлувчи ойнада **Правка основного документа** буйруғини танланг ва ишга туширинг.

Дастлаб, асосий ҳужжатнинг **Хурматли:** сатрига курсорни жойлаштиринг. Сўнгра ишчи ойнанинг юқори қисмида ҳосил бўлувчи **Слияние** панелидаги (3-расм) **Добавить поле слияния** пунктнинг ўнг қисмидаги пастга йўналтирувчи тугмани ишга туширинг.



3-расм. **Слияние** панелининг умумий кўриниши.

Ҳосил бўлувчи ойнада дастлаб сичқонча кўрсаткичини **Унвони** пунктига келтиринг ва чап тугмасини босинг. Натижада асосий ҳужжат ойнасининг **Хурматли:** сатрида **«Унвони»** пункти ҳосил бўлади. Клавиатурада **Пробел** тугмасини бир марта босинг. Сўнгра сичқонча кўрсаткичини

Ф.И.Ш. пункти устига келтиринг ва чап тугмасини босинг. Бунда асосий ҳужжат ойнасининг **Хурматли** сатрида **«Унвони»** пунктдан сўнг **«Ф.И.Ш.»** пункти жойлашади.

Асосий ҳужжат ойнасида **Слияние** панелидаги **Объединить...** пунктига сичқонча кўрсаткичини келтиринг ва чап тугмасини босинг.

Натижада экранда ҳосил бўлувчи **Слияние** ойнасининг **Диапазон записей** пунктида **все:** сатрини танланг (бунда жадвалдаги барча ёзувлар бўйича бирикиш ҳосил бўлади) ёки **с: по:** пунктларига жадвалнинг керакли майдонларини киритинг.

Сўнгра **Слияние** ойнасидаги **Объединить** буйруғини ишга туширинг. Натижада, экранда ҳосил бўлувчи **Формат** ойнасида асосий ҳужжат матнининг танланган соҳаларига, алоҳида саҳифаларда, жадвалдаги маълумотларнинг бириктирилган кўринишини ифодаловчи шакл ҳосил бўлади.