

O'zbekiston Respublikasi Oliy va o'rta maxsus ta'lim vazirligi

O'rta maxsus kasb –hunar ta'limi markazi

Sirdaryo viloyati o'rta maxsus kasb –hunar ta'limi boshqarmasi

Boyovut agrosanoat kasb – hunar kolleji

REFERAT

Mavzu : Amaliy va tizimli dasturiy ta'minot .

Yo'nalishi : Axborot tizimlari va tarmoqlari

Mutaxassisligi : Komp`yuter va komp`yuter tizimlarini sozlash vat a`mirlash

Bajaruvchi : “304” guruh o'quvchisi : Berdiyev Zafar

Qabul qiluvchi : _____ Yuldashev. J

Mavzu : Amaliy va tizimli dasturiy ta'minot.

REJA :

I. KIRISH

II . ASOSIY QISM

1. Shaxsiy kompyuterlarning dasturiy ta'minoti va uning turlari.
2. Tizimli dasturiy ta'minot
3. Amaliy dasturiy ta'minot

III. XULOSA

KIRISH

Hozirgi davrni informatikasiz tasavvur etib bo'lmaydi. Axborot texnologiyalari bugungi kunda hayotimizning hamma soxalarini qamrab olgan. Informatika sohasining asosiy resursi axborotdir.

Axborot - atrof-muxit ob'ektlari va hodisalari, ularning o'lchamlari va holatlari to'g'risidagi ma'lumotlardir.

Axborot insonlar o'rtasida ma'lumotlar ayiriboshlash, odamlar va qurilmalar o'rtasida signallar ayiriboshlashni ifoda etadigan umummiy tushunchadir.

Informatika fani axborot tabiat hodisalari yoki ob'ektlar to'g'risidagi tasavvurimizni o'zgartiruvchi o'zaro kontseptual bog'liq ma'lumotlar, ko'rsatkichlar, negizlar va tushunchalar sifatida qaraydi. Informatikada axborotlar bilan bir qatorda ma'lumotlar tushunchasi ham qo'llaniladi.

Ma'lumotlarga faqat saqlanadigan belgilar yoki yozib olinadigan kuzatuvlar sifatida qarash mumkin. Agar bu ma'lumotlarga biror narsa to'g'risidagi mavhumlikni kamaytirish uchun foydalanish imkoniyati tug'lsa, ma'lumotlar axborotga aylanadi. Shuning uchun axborotni foydalaniladigan ma'lumotlar deb atasa ham bo'ladi.

Masalan, qo'yoonga telefon raqamlarini ma'lum tartibda yozib, birovga ko'rsatgansiz, u buni biror axborot bermaydigan ma'lumot sifatida qabul qiladi. Biroq ana shu har bir telefon raqami to'g'risidagi muayyan korxonaga yoki tashkilot nomi, uning faoliyati turi yozib qo'yilsa, avvalgi ma'lumot axborotga aylanadi.

Informatika 60 — yillarda Frantsiyada elektron hisoblash mashinalari yordamida axborotni qayta ishlash bilan shu G'lanuvchi sohani ifodalovchi atama sifatida yuzaga keldi.

Shaxsiy kompyuterlarning dasturiy ta'minoti va uning turlari.

Shaxsiy kompyuter ikkita tashkiliy qismlardan iboratligini biz oldingi bobda aytib o'tgan edik. Bular apparat ta'minot (Software) va dasturiy ta'minot (hardware) lardir.

Apparat ta'minoti — bu, birinchi navbatda kompyuterning asosiy texnik qismlari va qo'shimcha (atrof) qurilmalaridir.

Dasturiy ta'minot kompyuterning ikkinchi muxim qismi bo'lib, u ma'lumotlarga ishlov beruvchi dasturlar majmuasini va kompyuterni ishlatish uchun zarur bo'lgan xujjatlarni o'z ichiga oladi. Dasturiy ta'minotsiz xar kandy kompyuter bamisoli bir parcha temirga aylanib qoladi.

Kompyuterning apparat va dasturiy ta'minoti orasida bog'lanish qanday amalga oshiriladi.

Avvalo ular orasidagi bog'lanish interfeys deb atalishini bilib olishimiz lozim. Kompyuterning turli texnik qismlari orasidagi o'zaro bog'lanish — bu, apparat interfeysi, dasturlar orasidagi o'zaro bog'lanish esa — dasturiy interfeys, apparat qismlari va dasturlar orasidagi o'zaro bog'lanish — apparat — dasturiy interfeys deyiladi.

Shaxsiy kompyuterlar xaqida gap ketganda kompyuter tizimi bilan ishlashda uchinchi ishtirokchini, ya'ni insonni (foydalanunchini) ham nazarda tutish lozim. Inson kompyuterning ham apparat, ham dasturiy vositalari bilan muloqotda bo'ladi. Insonning dastur bilan va dasturni inson bilan o'zaro muloqoti-foydalanuvchi interfeysi deyiladi.

Endi kompyuterning dasturiy ta'minoti bilan tanishib chiqaylik. Barcha dasturiy ta'minotlarni uchta kategoriya bo'yicha tasniflash mumkin:

sistemaviy dasturiy ta'minot;

amaliy dasturiy ta'minot;

dasturlash texnologiyasining uskunavii vositalari.

Sistemaviy dasturiy ta'minot (Sistem software) — kompyuterning va kompyuter tarmoqlarining ishini ta'minlovchi dasturlar majmuasidir.

Amaliy dasturiy ta'minot (Aplication program paskage) — bu aniq bir predmet soxasi bo`yicha ma'lum bir masalalar sinfini echishga mo`ljallangan dasturlar majmuasidir.

Dasturlash texnologiyasining uskunaviy vositalari -yangi dasturlarni ishlab chiqish jarayonida qo`llaniladigan maxsus dasturlar majmuasidan iborat vositalardir. Bu vositalar dasturchining uskunavii vositalari bo`lib xizmat qiladi, ya'ni ular dasturlarni ishlab chiqish (shu jumladan, avtomatik ravishda ham), saqlash va joriy etishga mo`ljallangan.

Tizimli dasturiy ta'minot

Sistemaviy dasturiy ta'minot (SDT) quyidagilarni bajarishga qaratilgan:

kompyuterning va kompyuterlar tarmog`ining ishonchli va samarali ishlashini ta'minlash;

kompyuter va kompyuterlar tarmog`i apparat qismining ishini tashkil qilish va profilaktika ishlarini bajarish.

Sistemaviy dasturiy ta'minot ikkita tarkibiy qismdan — asosiy (bazaviy) dasturiy ta'minot va yordamchi (xizmat ko`rsatuvchi) dasturiy ta'minotdan iborat. Asosiy dasturiy ta'minot kompyuter bilan birgalikda etkazib berilsa, xizmat ko`rsatuvchi dasturiy ta'minot alohida, qo`shimcha tarzda olinishi mumkin.

Asosiy dasturiy ta'minot (baze software) — bu, kompyuter ishini ta'minlovchi dasturlarining minimal to`plamidan iborat.

Ularga quyidagilar kiradi:

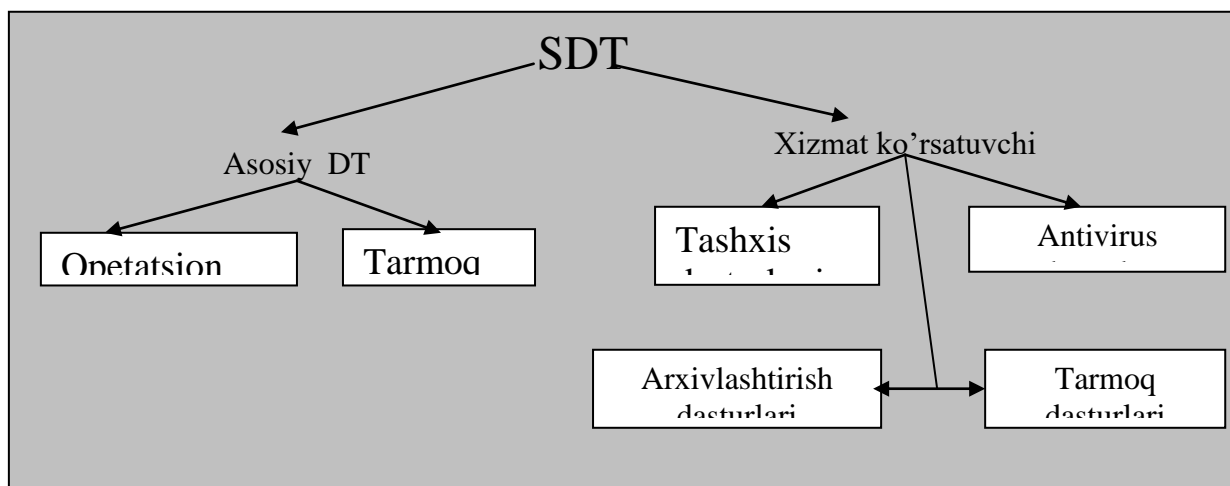
— operatsion tizim (OT);

- tarmoq operatsion tizimi.

Yordamchi(xizmat ko`rsatuvchi) dasturiy ta'minotga asosiy dasturiy ta'minot imkoniyatlarini kengaytiruvchi va foydalanuvchining ish muhtini (interfeysni) qulayroq tashkil etuvchi dasturlar kiradi. Bular tashxis qiluvchi,

kompyuterning ishchanligini oshiruvchi, antivirus, tarmoq ishini ta'minlovchi va boshqa dasturlardir.

Shunday qilib, sistemaviy dasturiy ta'minotni sxematik ravishda quyidagicha tasvirlash mumkin.



Operatsion tizim (OT). Kompyuterning yoqilishi bilan ishga tushuvchi ushbu dastur kompyuterni va uning resurslarini (tezkor xotira, diskdagi o`rinlar va xokazo) boshqaradi, foydalanuvchi bilan muloqotni tashkil etadi, bajarish uchun boshqa dasturlarni (amaliy dasturlarni) ishga tushiradi.

OT foydalanuvchi va amaliy dasturlar uchun kompyuter qurilmalari bilan qulay muloqotni (interfeysni) ta'minlaydi.

Drayverlar. Ular OT imkoniyatlarini kengaytiradi. Jumladan, kompyuterning kiritish — chiqarish qurilmalari (klaviatura, sichqoncha, printerlar va boshqalar)ni boshqarishda yordam beradi. Drayverlar yordamida kompyuterga yangi qurilmalarni ulash yoki mavjud qurilmalardan nostandart ravishda foydalanish mumkin.

Hozirgi davrda ko`plab OTlar mavjud:

- UNIX;
- MS DOC
- OCG`2
- WINDOWS 95

- WINDOWS NT
- WINDOWS 98

Birinchi shaxsiy kompyuterlar OTga ega emas edilar. Kompyuter tarmoqqa ulanishi bilan protsessor doimiy xotiraga murojaat etar edi. Ularda murakkab bo`lmagan dasturlash tili, masalan, Beysik yoki shunga o`xshash tilni qo`llovchi, ya'ni uni tushunib, unda yozilgan dastur bilan ishlay oluvchi maxsus dastur yozilgan bo`lar edi. Ushbu til buyruqlarini o`rganish uchun bir necha soat kifoya qilar, so`ngra kompyuterga uncha murakkab bo`lmagan dasturlarni kiritish va ular bilan ishlash mumkin bo`lar edi. Kompyuterga magnitofon ulangach, chet dasturni ham yuklash imkoniyati yaratildi. Buning uchun bitta, LOAD buyrug`i kifoya edi, xolos.

Kompyuterga disk yurituvchilar ulanishi bilan OTga bo`lgan zaruriyat paydo bo`ldi. Disk yurituvchi magnitofondan shunisi bilan farq qiladiki, bu qurilmaga erkin murojaat etish mumkin.

Diskdagi dasturlarni faqat nomi orqali yuklash imkonini beruvchi operatsion tizim ishlab chiqildi va u disk operatsion tizimi (DOT) deb nom oldi.

DOT nafaqat diskdagi fayllarni yuklash, balki xotiradagi fayllarni diskka yozish, ikkita faylni bitta sektorga tushishining oldini olish, kerak bo`lgan paytda fayllarni o`chirib tashlash, fayllarni bir diskdan ikkinchisiga ko`chirish (nusxa olish) kabi ishlarni ham bajara oladi. Umuman olganda, DOT foydalanuvchini alohida qog`ozlarda ko`plab yozuvlarni saqlashdan xalos etdi, disk yurituvchilar bilan ishlashni soddalashtirdi va xatolar sonini sezilarli darajada kamaytirdi.

OTlarning keyingi rivojlanishi apparat ta'minotining rivojlanishi bilan parallel bordi. Egiluvchan disklar uchun yangi disk yurituvchilar paydo bo`lishi bilan OTlar ham o`zgardi. Qattiq disklarning yaratilishi bilan, ularda o`nlab emas, balki yuzlab, hatto minglab fayllarni saqlash imkoniyati yaratildi. Shu sababli fayllar nomida ham anglashilmovchiliklar paydo bo`la boshladi. Ana shunda DOTlar ham ancha murakkablashdi. Ularga disklarni kataloglarga bo`luvchi va ushbu kataloglarga xizmat ko`rsatuvchi vositalar (kataloglar

orasida fayllarni ko`chirish va nusxa olish, fayllarni saralash va boshqalar) kiritildi. Shunday qilib, disklarda failli struktura paydo bo`ldi. Uni tashkil etish va unga xizmat ko`rsatish vazifasi esa Otga yuklanadi.

1. WORD PAD muharririning vazifasi-matnni rasmiylashtirishning turli usullari ko`llaniladigan etarli murakkab hujjatlarni taxrir qilish.

2. Muharrir oynasi elementlarida sarlavha, menyu, uskuna paneli, taxrir qilish qismi, xolat satri. Bunda ushbularga e'tibor bering:

-o`qituvchi aytib turgan bir necha satr matnni yozish. Kiritilgan matn bilan ishlashining keyingi xolatida kuzating;

-menyu buyruqeariga batafsil ta'rif bering;

-saqlash buyruqlarini tasvirlashda turli xil hujjatlarni (WORD hujjati turi, RTF-RICH. Text Format turi, faqat matnlar turlaridek) saqlash imkoniyatlarini ta'kidlash.

Nusxalash, kesish, qo`yish va x.k. buyruqlarini tasvirlashda bu buyruqlarni tez chaqirish uchun tugmalarni birgalikda foydalanish imkoniyatlarini ta'kidlash (masalan, CTRL+C, CTRL+X, CTRL+V) format (xajm) menyusini ta'riflashda TRUE TYPE day shrift-masshtablashgan shrift, ularning xajmini o`zgartirish harflar shakli o`zgarmaydigan shriftlar tushunchasini kiritish.

Shunday shriftlar borki, ularda «kirillcha» belgilar, ya'ni «ruslashtirilmagan» shriftlar yo`qligini aytish. «Ruscha» va «o`zbekcha shriftlarning nomlarini sanab o`tish, masalan, Arial Sug, Courier new Cyr, Times Uz, Panda Uz va x.k. Berilgan xil shriftlarni ishlatishiga o`quvchilarni tayyorlamoq.

3. Matn muxarrirning asosiy uslublari:

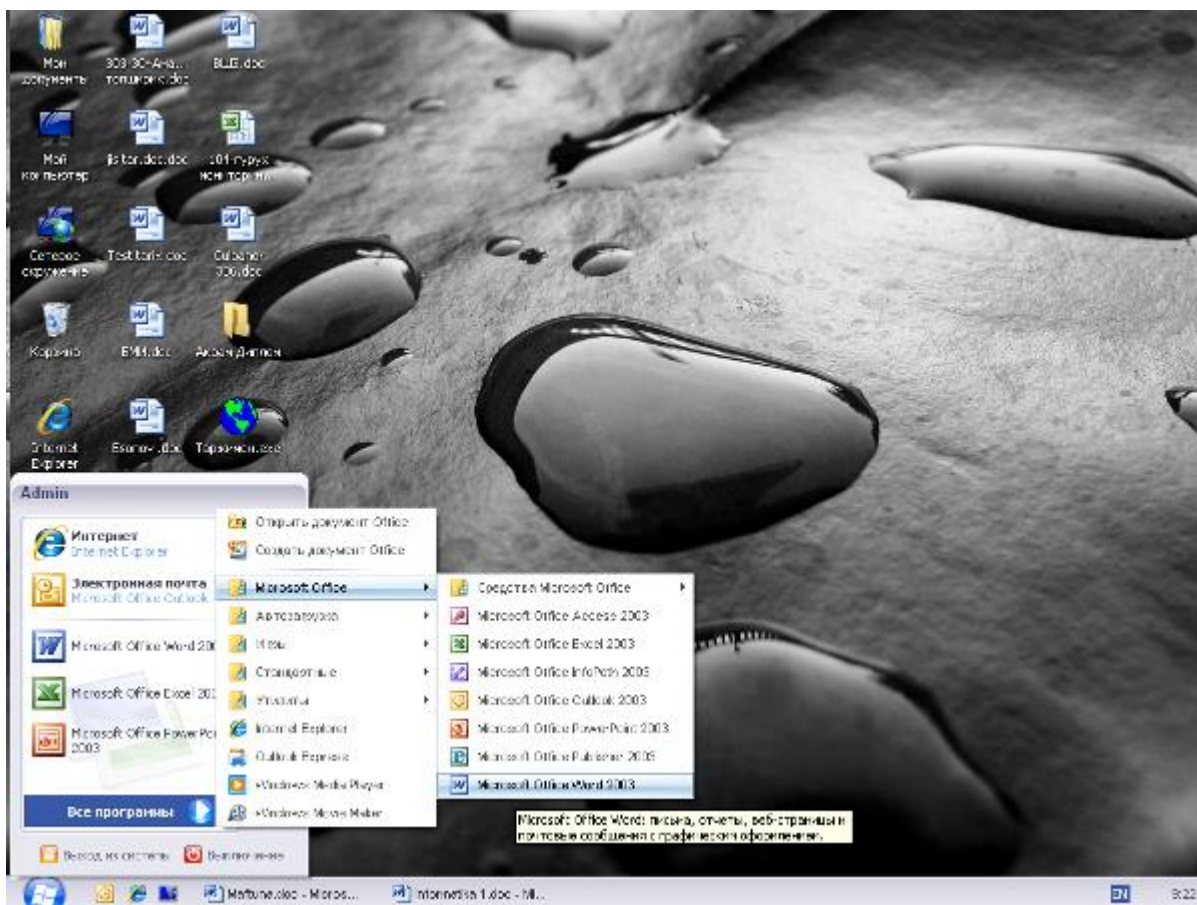
-matn fragmentida ajratish («sichqoncha» yoki klaviatura -Shift dan kursorni boshqarish tutmasi yordamida);

-ajratilgan matn fragmentini nusxalash;

-matn fragmentini ko`chirish;

-mant fragmentini yo`q qilish;

-ishlatilayotgan shriftni o`zgartirish, ajratilgan matn fragmentida xarfning xajmini va shaklini (kichraytirish, kursiv, ajratish).



Word ishchi o`rnining asosiy elementlari:

sarlavhalar paneli - birinchi panel yuqoriga, hujjat nomini saqlaydi. Sarlavhalar panelida hujjatning Sistema menyusi tugmachalari va oynalarni boshqarish tugmachalari joylashgan.

qatorlar menyusi - ikkinchi qatlamda har bir o`z menyusiga ega menyular ro`yhati qatlami. Bu menyularni Word ning juda ko`p buyruqlari uchun ishlatish mumkin. Bu menyular «Sichqoncha»ning o`ng tugmasi orqali ishga tushiriladi.

Har bir menyu funktsiyasi tafsilotlari:

- «Fayl» menyusi - ochish, hosil qilish, saqlash va hujjatlarni chop etish, Word dan chiqish;
- «To`g`irlash» menyusi - bekor qilish, yo`qotish, nusxalash, joylashtirish, matnni izlash va almashtirish, shuningdek boshqa matnga o`tish;
- «Ko`rinish» menyusi - hujjatni ko`rish rejimini tanlash buyruqlari, uskunalar panelini va hujjat matni masshtabi tasvirini sozlash;
- «Joylashtirish» menyusi - turli ko`rinishdagi matnlar va grafik tasvirlarni hujjat matni ichiga joylashtirish;
- «Format» menyusi - matnlar va grafiklarni formatlash (ular rangi va o`lchovini o`zgartirish);
- «Servis» menyusi - hujjatlarni tekshirish va Word dasturlarini sozlash;
- «Jadval» menyusi - jadvallarni hosil qilish, to`g`irlash va formatlash;
- «Oyna» menyusi - ochiq xujjatlar (fayllar) oynasini tartiblash va kerakli oynani xujjatda ishlatish;

- «?» menyusi - Word dasturi bilan ishlashga doir ma'lumotlarni so`rashga xizmat qiladi.

Standart uskunalar paneli (odatda uchinchi qator) Word ning juda zarur uskunalarini o`z ichiga oladi. Har qanday uskuna «sichqoncha»ning chap tugmasi bilan ishga tushiriladi.

Formatlash uskunalar panelida (to`rtinchi qator) uskunalar tugmalari joylashgan. Bu tugmalar yordamida shriftning o`lchovi, ko`rinishi (o`Yoma, yarim to`q, tagiga chizilgan), ular tipini tanlash mumkin. Chop etilgan matnni tekislashni tanlash va ko`pgina boshqa uskunalar joylashgan.

Shu erda panellar soni o`zgaruvchan ekanligini ta'kidlash foydali.

Koordinata chiziYoi - uskunalar panelidan pastroqda joylashgan, undan xat boshini ko`rish va o`rnatish uchun foydalaniladi hamda xujjat maydoni kengligi olinadi. (Shu erda bir matn misolida yuqorida aytilganlarni tushuntirish tavsiya etiladi).

Xujjatning ishchi varog`i - kursor bilan oq fazo (qaerda matn hosil bo`layotganini ko`rsatadi).

Xolatlar paneli - ekranning eng pastki yo`li - Siz qaerda turganligingiz haqidagi axborotni chiqaradi (qaysi betda, hujjatda qancha bet bor va hokazo), bundan tashqari qandaydir menyuni chaqirganda, ayni shu menyu nima ish qilayotganini ko`rsatadi. Bundan tashqari, ishchi o`rnida vertikal aylantiruvchi yo`l (xujjatning o`ng tomoni) va gorizontal aylantiruvchi yo`l (xolatlar qatori ustida) bor. Ular xujjatlar ustida harakatlanishni amalga oshiradi. Har bir yo`lda «yugurdak» bo`lib, gorizontal yo`lda o`ngdan chapga, vertikal yo`l bo`ylab esa pastdan yuqoriga harakatni ta'minlaydi. Shuningdek, u hujjatning qaysi qismi bilan ishlanayotganligini aniqlaydi.

Hujjatlar bo`yicha harakatlanish operatsiyasi:

a) Bir qator pastga tushib, «sichqoncha»ning chap tugmasini bosib (vertikal yo`lning past qismi);

b) Bir qator yuqoriga chiqib, «sichqoncha»ning o`ng tugmasini bosib (vertikal yo`lning yuqori qismi);

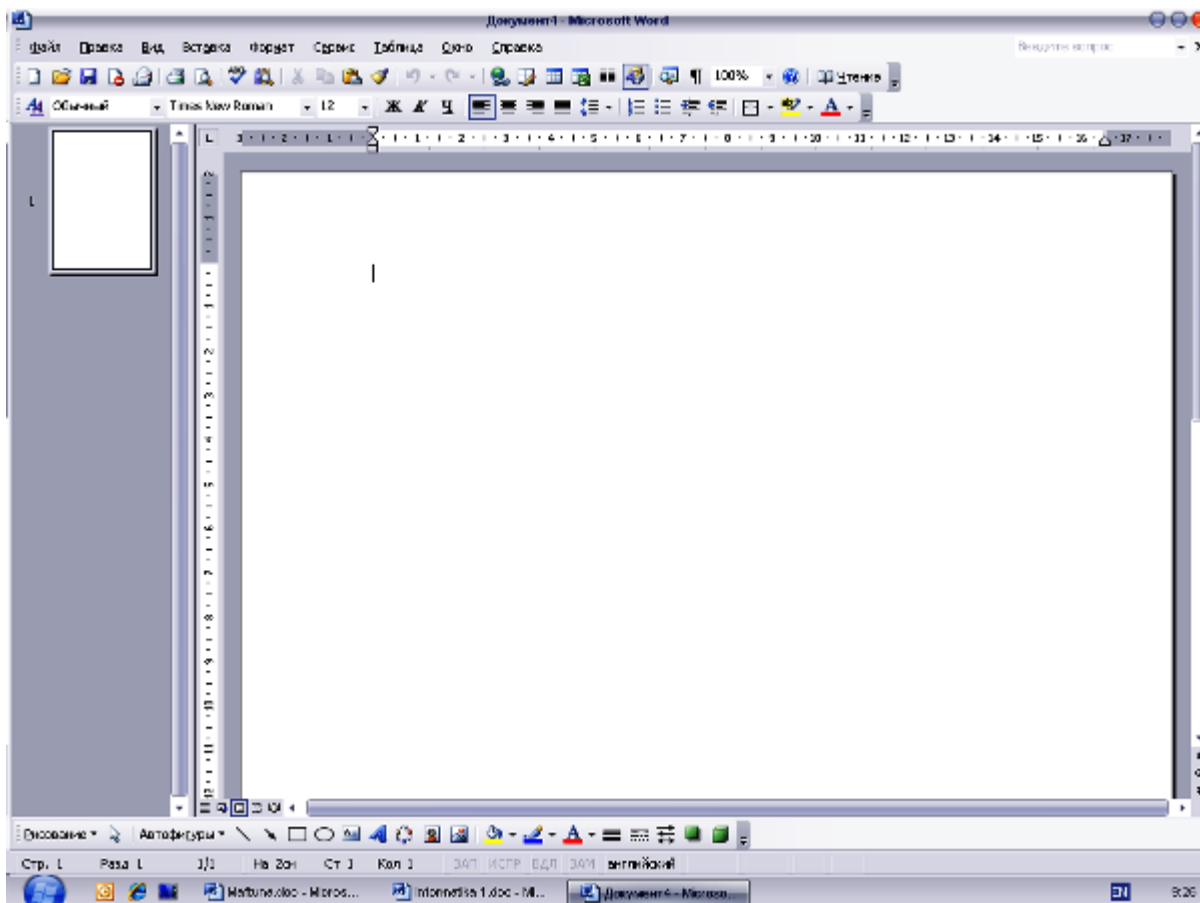
v) Keyingi matnga siljish – «sichqoncha»ning chap tugmasini «yugurdak» tagi vertikal yo`l orqali amalga oshiriladi;

g) Avvalgi matn ekraniga o`tish «sichqoncha»ning chap tugmasini bosib, «yugurdak» usti orqali amalga oshiriladi;

d) Hujjatning ma'lum qismiga o`tish uchun «sichqoncha» yordamida «yugurdak» o`sha joyga olib boriladi.

«Yugurdak» Siz ishlayotgan matn qismida joylashishi lozim.

4. WORD dan chiqib ketish ALTQF4 yoki «Fayl» menyusida «Chiqish» buyrug`i orqali amalga oshiriladi.



Ma'ruzaning maqsadi: WORD da turli hujjatlarni tayyorlash ko`nikmalarini hosil qilish. Hujjat varaYoidagi parametrlarni sozlash va ularni hosil qilishni batafsil ko`rib chiqish. Xujjatlarni ochish, saqlash hamda kerakli hujjatni izlashni ko`rib chiqish.

1. Hujjatlarni hosil qilish

WORD ishga tushishi avtomatik ravishda yangi hujjatni hosil qiladi.

«Fayl» menyusidan foydalanib (Hosil qilish buyrug`i), yangi hujjatlarni hosil qilish mumkin. Istalgan shablonni qo`yish imkoniyati bor. Agar shablon ko`rsatilmagan bo`lsa, me'yordagi shablonni kompyuterning o`zi qo`yib beradi.

OK tugmasini bosing.

Uskunalar panelidagi «Hosil qilish» buyrug`i orqali yangi hujjat hosil qilish ham mumkin;

Uskunalar panelidagi «Hosil qilish» buyrug`i orqali yangi hujjat hosil qilish ham mumkin;

CTRL-N tugmalari orqali yangi hujjatlarni ham hosil qilish mumkin.

3. **Betlarni mo`ljallash** - na faqat kitoblar bilan ishlash, balki albom qog`ozlari, ya'ni faqat yukoridan pastga emas, betni eniga ham chop etishga imkon beradi. Betlar mo`ljallashni o`rnatish jarayoni:

«Fayl» menyusidan «Betlar Parametrlari» buyrug`ini tanlash;

«qog`oz o`lchovi» yozuvi bo`yicha harakatlanish;

«Kitob» yoki «Albom» bo`yicha chap tugmada harakatlanish;

OK tugmasini bosing.

Bu erda shuni ta'kidlash lozimki, qog'ozning albom bo'yicha mo'ljali ro'yxatlar, jadvallar va boshqa hujjatlarni chop etishda qo'llaniladi. Chunki ular oddiy qog'ozga siYoishi kerak.

4. Xujjat maydonini o`rnatish (ta'kidlash kerakki, bu jarayon ham hujjat tayyorlashda majburiydir).

Maydon - hujjat matni muhiti. Agar maydon qatnashmasa, u nolga teng, bunday hujjatni chop etish mushkul.

- «Maydon» yozuvi ustida harakatlanish;
- maydonning yangi o'lchamlarini kiriting - Yuqori, Pastki, O`ng, Chap (hujjatlarni rasmiylashtirishda yuqoridan va pastdan 2,54 sm, o`ng va chapdan 3,17 sm qabul qilingan). Ta'kidlash kerakki, maydon o`lchovi 0 dan kam bo`lmasligi yoki nolga teng bo`lishi kerak (hujjatni chop etishda katta muammolar paydo bo`ladi).
- «Muqovalash» menyusi muqovalashga necha varaq ajratish lozimligini hamda kolontitullar o`lchovini o`rnatadi. Kolontitul - varaq betlari, xujjat nomlarini ko`rsatuvchi maxsus joy (varaqning yuqori va pastki qismida); Menyuda hujjatning qaysi qismiga maydon o`lchovlari qo`yilishi kerakligi ko`rsatiladi;

OK ni bosing.

Shrift o`lchovi va turini o`rnatish (shrift - ma'lum qonun-qoidalar bilan yozilgan bosma va yozma, maxsus belgi, tinish belgilari va raqamlar majmui).

Bu erda shuni ta'kidlash kerakki, har xil shriftlarni hujjatlarda qo'llash yuqori madaniyat belgisidir.

Diagramma jadvaldagi ma'lumotlarni yanada tushunarliroq qilib ko`rsatishga imkon beradi (masalan, o`quvchilar o`zlashtirishining taxlili). Diagrammalar turlicha bo`ladi: gistogrammalar, chiziqli, doiraviy, nuqtali va boshqalar (ular haqida EXCEL da yanada aniqroq ma'lumot beriladi).

Diagrammaning asosiy elementlari:

Diagrammalar hosil qilishda ajratilgan kataklardagi ma'lumotlar ahamiyatga ega. Ma'lumot elementlari (masalan, o`zlashtirish foizi) yo`l-yo`l, chiziq, ustun, sektor, nuqta va boshqa shakllarda tasvirlanadi. Boshkacha aytganda, bunday ko`rinishni ma'lumotlar markeri deyiladi (albatta, markerga turli diagrammalardan misollar keltiring). Ma'lumotlar guruhi yoki ularning markeri ma'lumotlar qatorini tashkil etadi (ta'kidlangki, har bir diagrammadagi ma'lumotlar katori ajoyib ranglar bilan ajratiladi. Mustaqil diagrammalar tuzishga e'tibor bering).

b) afsona - afsona maydoni va kaliti joylashgan maxsus oyna, ular diagrammadagi ma'lumotlarni ajratib olishga imkon beradi.

v) diagramma nomi - qaralayotgan diagrammada aynan qanday jarayon ketayotganini ko`rsatadi.

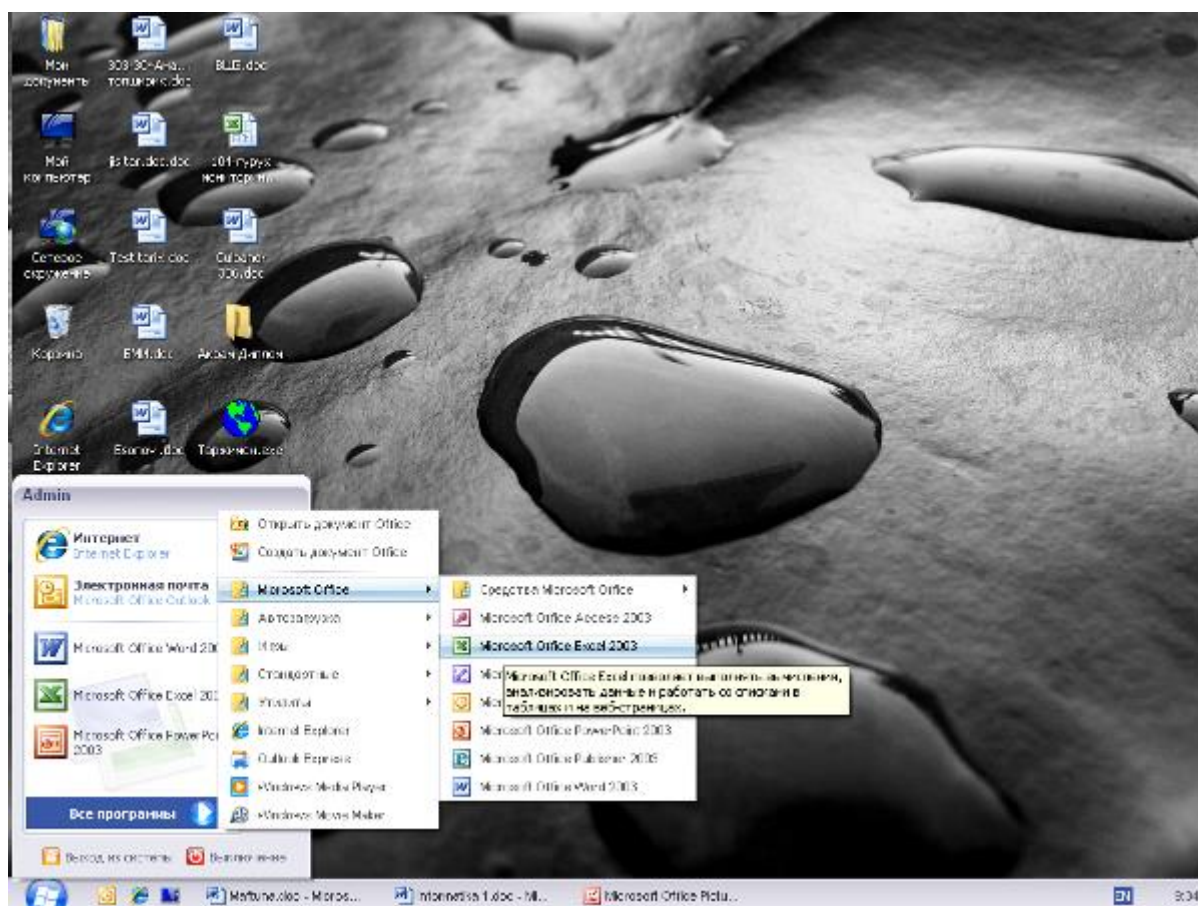
o`qlar - ma'lumotlar markerini ramkalash chiziqlari diagrammadagi ma'lumotlarni solishtirish imkonini beradi. Yassi diagrammalar ikki o`qqa, hajmliligi esa ma'lumotlarga qarab ikki yoki uch o`qqa ega bo`lishi mumkin. Ko`pgina diagrammalarda ma'lumotlar U o`qi bo`ylab joylashtiriladi (masalan, %, kg, sm), X o`qi esa biron-bir nom bo`lishi (oy, yil, firma nomi va boshqalar).

Odatda X gorizontal, U vertikal deb olinadi. Aylanma va dumaloq diagrammalarda o`q bo`lmaydi. Hajmli diagrammalarda Z o`qi qiymatni, X (toifa o`qi) va U o`qi (ma'lumotlar qatori o`qi) diagramma asosini tashkil etadi.

g) To`r diagrammaning taxlilini osonlashtiradi. Oddiy diagrammani hosil qilish jarayoni:

Elektron jadvallar xayotning xar xil soxasida uchraydigan, avvalambor xisoblash va iqtisodiy masalalarni echishda, jumladan, berilganlarni tez o`zgartirib turuvchi masalalarni tezkor ravishda qayta ishlab chiqishda, masalan, bank xujjatlari bilan ishlash kabi keng ko`lamli masalalarni echishda qo`llaniladigan uta kuvvatli vosita xisoblanadi.

Xisoblash elektron jadvalining dastlabki dasturi 1979 yili Visicals (Visiblencalculators - ko`rinib turuvchi kalkulyator) nomi bilan Software Arts firmasida chiqkan.



Bu dastur Apple II kompyuteri uchun ishlab chiqilgan va ko`p jixatdan uning bozorda ommabopligi aniqlandi. 1981 yil IBM PS kompyuteri paydo bo`lishi bilan bu tipdagi kompyuterlar uchun elektron jadvallar ishlab chiqila boshlandi. Visicals va Supercals dasturlarining yangi ko`rinishlari paydo bo`ldi, shu bilan birgalikda Microsoft - Multiplan firmasining birinchi amaliy dasturi paydo bo`ldi va u elektron jadvallar yangi avlodining yorqin yulduziga aylandi.

Xisoblashlar natijalarini ko`rgazmalirok tasvirlash uchun joylashtirilgan grafik rejimlarining paydo bo`lishi bu elektron jadvalni rivojlanishining

navbatdagi qadami bo`ldi. 1983 yil LOTUS firmasining 1-2-3 paketlari chiqib, kutilgandan xam ziyodrok muvaffakiyatga erishdi. Ammo 1997 yil Microsoft firmasi tomonidan Excel dasturi taktsim etildi, u hozirgi kunda xam o`z sinfidagi eng kuvvatli dastur xisoblanadi. Shubxa yoki, Excel eng ommabop dasturlardan biridir.

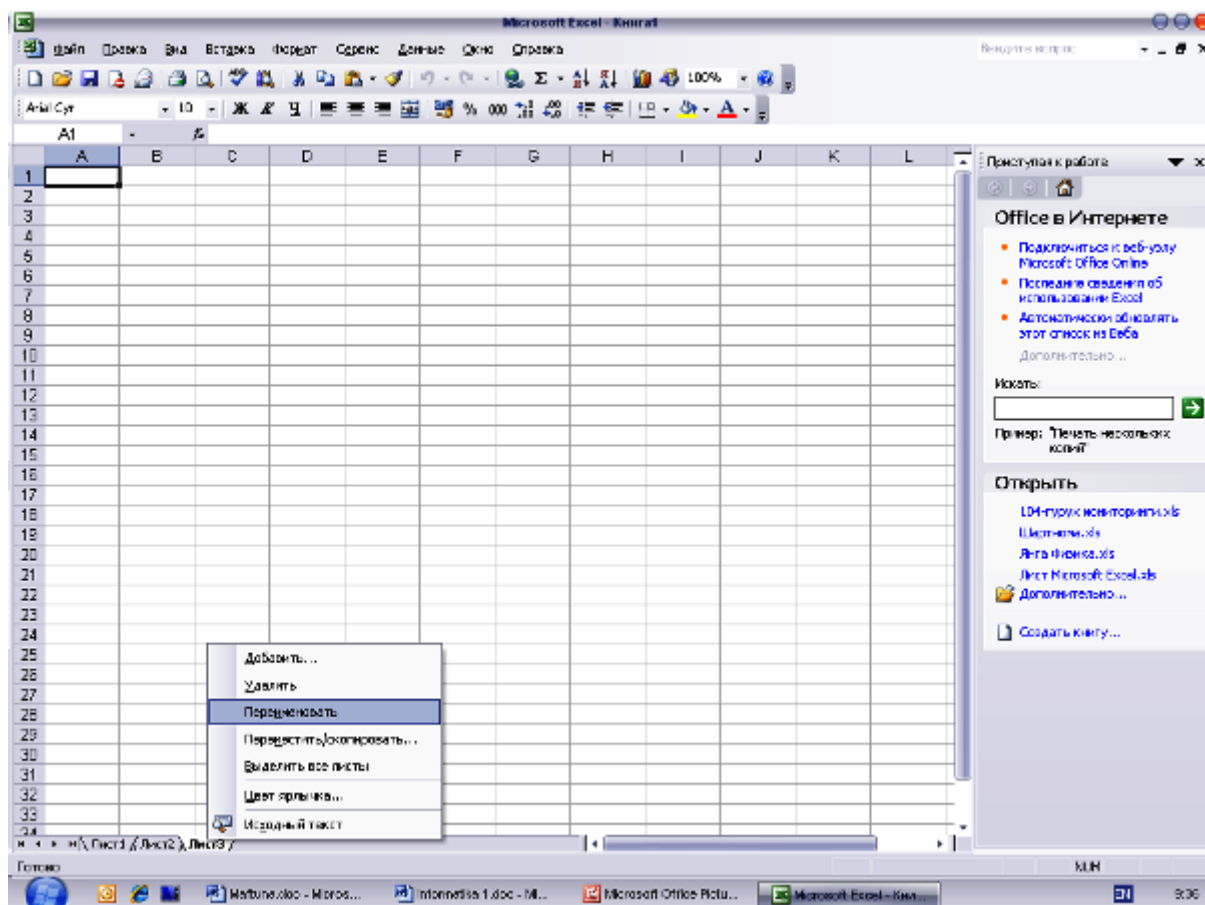
Bu dastur ixtiyoriy axborotni (matnlar, sonlar, sana va xokazolarni) qayta ishlab chiqish va saqlash imkonini beribgina qolmasdan, balki qilgan ishingiz natijasini bezash, kurgazmalirok ko`rsatish va chop etish imkoniyatini beradi. Bunda siz WinWord dasturidagi taxrirlash vositalaridan foydalanishingiz mumkin. Dastlab Excel ning ommaviy imkoniyatlarini o`zlashtirish kiyin emas, ammo dasturning murakkabligi va imkoniyatlarining juda kengligi sababli ular bilan tanishish uzoq davom etishi mumkin, binobarin, aynan ish jarayonida uning yangi-yangi imkoniyatlarini ko`rish mumkin.

Texnologik qism

Excel ish joyini tasvirlash. Ishchi kitob tushunchasini kiritish. Ishchi kitob bilan ishlashning asosiy usullari xaqida ma'lumot berish. Ishchi kitob varag`i ko`rinishlari va ishchi kitob varaqlari bilan ishlash usullari xaqida ma'lumot berish.

1. Microsoft Excel ishchi joyini tasvirlash. Ish joyining asosiy elementlari:
 - Sarlavxa paneli - xujjat nomidan iborat bo`lib, tepadan birinchi panel. Sarlavxa panelida xujjatning sistemali menyusi tugmasi va uni boshqarish tugmalari mavjud;
 - menyular satri - ikkinchi yolak menyular ro`yxatidan iborat bo`lib, ularning har biri shaxsiy menyusiga ega.
 - Menyuni tanlash - «sichqoncha» kursorini menyular satridagi menyuni nomiga joylab, chap tugmasi bosiladi.
 - Har bir menyuning vazifalari tavsifi:
 - «Файл» menyusi - xujjatlarni xosil qilish, ochish, saqlash va chop etish, Excel dan chiqish;
 - «Правка» menyusi - diapazondan voz kechish, o`chirish, nusxa olish, joylash, izlash, almashtirish buyruqlari;
 - «Вид» menyusi- xujjatlarni namoyish etish, uskunalari paneli va xujjat tasvirining masshtabini sozlash;
 - «Вставка» menyusi-xujjatga katakchalar, varaqlar, grafik tasvirlar va diagrammalar joylash;
 - «Формат» menyusi-ajratilgan ob'ektning tashqi ko`rinishini o`zgartirish;
 - «Сервис» menyusi- Excel vositasi parametrlarini o`zgartirish, xujjat berilganlarining bog`lanishi taxlili;
 - «Ма'lumotlar» menyusi - varaqdagi axborotni qayta ishlab chiqish buyruqlari;
 - «Ойна» menyusi - ochiq xujjatlar oynalarini tartiblash va oynaga xujjatni ko`chirish;

- «?»menyusi - Excel dasturi bilan ishlash xaqidagi ma'lumotlarni olish;
- Standart 25.08.98 uskunalar paneli - Excel ning ko`pchilik eng muxim uskunalarini o`z ichiga oladi. Ixtiyoriy uskunani yuklash uskuna belgisida
- «sichqoncha»ning chap tugmasini bosish bilan amalga oshiriladi;
- Formatlash uskunalar paneli- bunda o`lchamni belgilovchi shrift stilini o`zgartiruvchi, shrift turini tanlash imkonini beruvchi uskunalar tugmalaridan tashkil topgan.
- Panellar sonini o`zgartirish mumkinligini eslatib uting:
- Formular satri - ekranda ajratib olingan katakchada mavjud ma'lumotni chiqarish;
- Xujjatning ishchi varag`i- ustun va satrlarga birlashtirilgan katakchalar to`plami;
- Xujjat varaqlarining qisimlarini ishchi varaqlar orasiga ko`chirishlar;
- Satr va ustunlar sarlavxasi-ishchi varaqlarning ajratilgan ustun va satrlar sarlavxasini chiqaradi;
- Vaziyat paneli- ekranning eng pastki yolagi bo`lib, joriy joyi ko`rsatib turadi, bundan tashqari biror menyu yoki buyruq tanlanganda, vaziyat qatorida bu buyruq yoki menyu nima ish bajarayotgani xaqida ma'lumot xosil bo`ladi.



Shu bilan birgalikda, ish joyida vertikal yolaklar mavjud bo`lib, ishchi varag`ini ustida siljitish uchun xizmat qiladi. Bu yolakda «yugurdak» joylashtirilgan, vertikal yolakda u xujjatning yuqori - pastki qismiga ko`chirish

va ishchi varag`ining kaysi qismida ishlab turganingizni anikpash uchun xizmat qiladi.

Diagramma - ishchi varaq ma'lumotlarini grafik (sxematik) tasvirlash (mavzuni tushuntirishda jadval va shu ma'lumotlar asosida tuzilgan diagrammalar chizilgan plakatlardan foydalanish ma'kul). Bunda o`quvchilardan ma'lumotlarning o`zgarishi kaysi birida yaqqol ko`rsatilganligini so`rash lozim. Xuddi shu maqsadda EXCEL bo`yicha joylashtirilgan darslikdan foydalanish mumkin. Diagrammani ishchi varaqtga yaratish mumkin va uni shu xolda tatbik etilgan diagramma deb atash mumkin. Lekin uni aloxida varaqda xam yaratish mumkin. Bu xolda uni diagrammalar varag`i deb atash mumkin. Diagrammalar ma'lumotlarini ko`rgazmali o`rganish, taxlil va takkoslashning ma'lumotlar bilan bevosita bog`likligi, bu ma'lumotlarni o`zgartirish diagrammada avtomatik tarzda o`zgarishlarga olib kelishini albatta ta'kidlash lozim. Diagramma turlari (EXCEL yordamida berilgan bir necha avvaldan tayyor turli diagrammalardan namoyish qilish uchun foydalaning):

grafikli ;

chiziqli;

gistogramma;

nuqtali;

dumaloq;

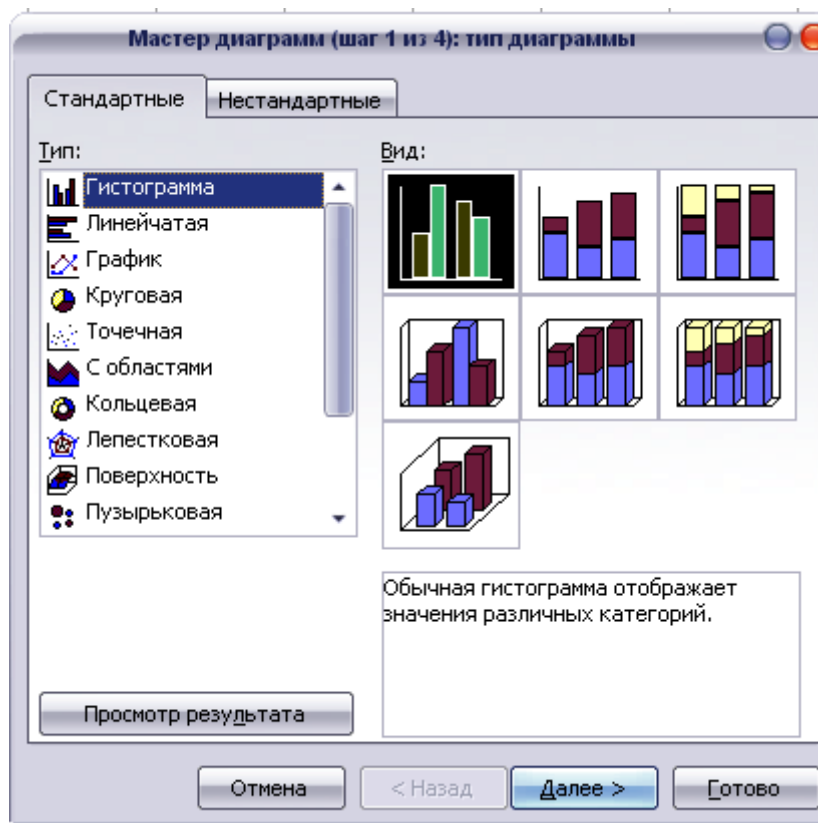
xalqasimon;

xajmli diagrammada (grafik, gistogramma, soxali, chiziqli, xajmli, yuzali, dumalok).

Hammasi bo`lib EXCEL 14 ta turli diagrammalarni taklif etib, ular ma'lumotlarni aniq va tushunarli ravishda ifodalashga imkoniyat yaratadi. Diagrammaning asosiy elementlari:

a) diagrammani yaratishda ishchi varaqda ajratilgan yacheykalarining qiymatlari foydalaniladi va EXCEL ularni ma'lumotlarning elementlari (manbasi ishchi varaq katakchalaridan iborat bo`lib, diagrammada ifodalangan aloxida qiymatlar) ko`rinishida ifodalaydi. Ma'lumotlarning elementlari (masalan, o`zgarish foizi) yo`l, chiziq, ustun, sektor, nukta yoki boshqa ko`rinishida tasvirlanishi mumkin.

Boshqacha qilib aytganda, bu shakllar ma'lumot markerlari deb ataladi (Shu erda albatta diagrammalarning xar xil turlari misolida markerlarga namunalar keltiring). Ishchi varag`ida bir satr yoki ustundagi katakchalarni ifodalovchi ma'lumotlar elementlari yoki markerlar guruxi ma'lumotlar qatorini tashkil etadilar (diagrammada xar bir ma'lumotlar qatori ajoyib rang bilan ajratilishini eslatib). Tushuntirishda diagrammalardan misol keltirish zarur. o`quvchilar jadvalda xam, diagrammada xam ma'lumotlar qatorini farklay olishga majburdirlar, chunki bu bilimlar mustaqil ravishda diagrammalar tuzishda kerak bo`ladi);



b) afsona-afsonaning xoshiyasi va kaliti bo'lgan maxsus oyna bo'lib, ular diagrammada ma'lumotlar qatorini fark qilish imkoniyatini beradi;

v) diagramma nomi- foydalanuvchi tomonidan diagramma yaratishda berilib, ushbu diagrammada qanday jarayon ko'rilayotganini ifoda etadi.

Ikkita xajmi tanlangan

ma'lumotlarning ko'rinishiga karab, ikkita yoki uchta o'qga ega bo'ladigan ko'pchilik diagrammalar uchun ma'lumotlar Y o'qi (boshqacha aytganda, qiymatlar o'qi, masalan, o'zlashtirish foizi, ogirligi yoki rivojlanishi) bo'ylab, X o'qi esa kategoriyalar (oy, yil, firma nomi va xokazolar) o'qi deb ataladi. Ko'pincha diagrammalarda X o'qi gorizontal, Y o'qi esa vertikal joylashadi. Ba'zi xollardagina diagrammalar doirasimon va xalkasimon bo'lib, ularda umuman o'q bo'lmaydi. Chiziqli diagrammalarda o'klar teskari joylashgan, nuktali diagrammalar esa ikki o'q bo'ylab qiymatlarni akslantiradi. Xajmli (fazoviy) diagrammalarda Z qiymatlar o'qi, X (kategoriyalar o'qi) va Y (ma'lumotlar o'qi) o'qlari esa diagrammaning asosini shakllantiradi.

d) Elak- ko'rish soxasi orqali o'qda belgilangan joyda keltiriluvchi ko'shimcha chiziqlar. Elak diagrammada ma'lumotlarni ko'rib chiqish va baxolashni yengillashtiradi.

Diagrammalarni joylashtirish.

Diagrammani yaratish oldidan, diagrammadan qanday foydalanishni ta'kidlash zarur.

Agar u ishchi varag'idagi ma'lumotlarga ko'rgazma uchun, masalan, xisobot tuzish uchun foydalanilsa, u xolda joriy qilingan diagrammani yaratish kerak.

Diagramma varag'i avtomatik tarzda o'zi asoslagan ma'lumotlarda ishchi varag'ining chap tomoniga joylashtiriladi. Diagramma varag'i taksimot yoki o'titish uchun mos keladi. Masalan, slayd yoki tarkatma materiallar tayyorlash, shuningdek chop etilgan materiallarni (masalan, ro'znomalardagi maqola va reklamalar) to'ldirish uchun mos keladi. Tatbik qilingan va diagrammaning aloxida varag'ida joylashgan diagrammalar o'zlari yaratilganda ko'llaniladigan ishchi varaqtsagi ma'lumotlar bilan alokadorligini ta'kidlab o'tish kerak.

Diagrammalarni joylashtirish usullari:

Uskunalar panelidagi diagrammalar «Ustasi» (dastlab o`quvchilardan ishchi varaqtsa diagrammalar tuzish uchun mo`ljallangan ma'lumotlardan foydalanib, jadval (masalan, ushbu sinf o`quvchilarining oxirgi uch oy mobaynidagi matematika, fizika, ingliz tili va kompyuter savodxonligi asoslari predmetlaridan o`zlashtirish foizlari) tuzishni so`rang :

Ishchi varag`ida diagramma tuzilishi kerak bo`lgan, shu jumladan diagrammada ko`llanilishi zarur bo`lgan kategoriya va qatorlarni o`z ichiga olgan katakchalarni xisobga olgan xodtsa, ma'lumotlarni ajratish (avvadtsanok kategoriya va qatorlarga nimalar kirishini aniqlab olinsa, maqsadga muvofik bo`ladi. Masalan, predmet - kategoriya, oy - qator, o`zlashtirish foizi qiymat):

«Diagrammalar ustasi» tugmasini («sichqoncha» kursorning shaklini kesishmada o`zgartiradi) bosning;

diagrammaning joyini avtomatik tarzda tanlash uchun ishchi varag`i bo`yicha «sichqoncha» tugmasini bosning. Ishchi varag`ida diagrammaning joyini mustaqil ravishda berish uchun «sichqoncha» kursorining kesishmasini diagramma joylashishi kerak bo`lgan joyga qo`ying va diagramma qo`yilishi kerak bo`lgan, istalgan o`lchamdagi to`rtburchakni ajrating.

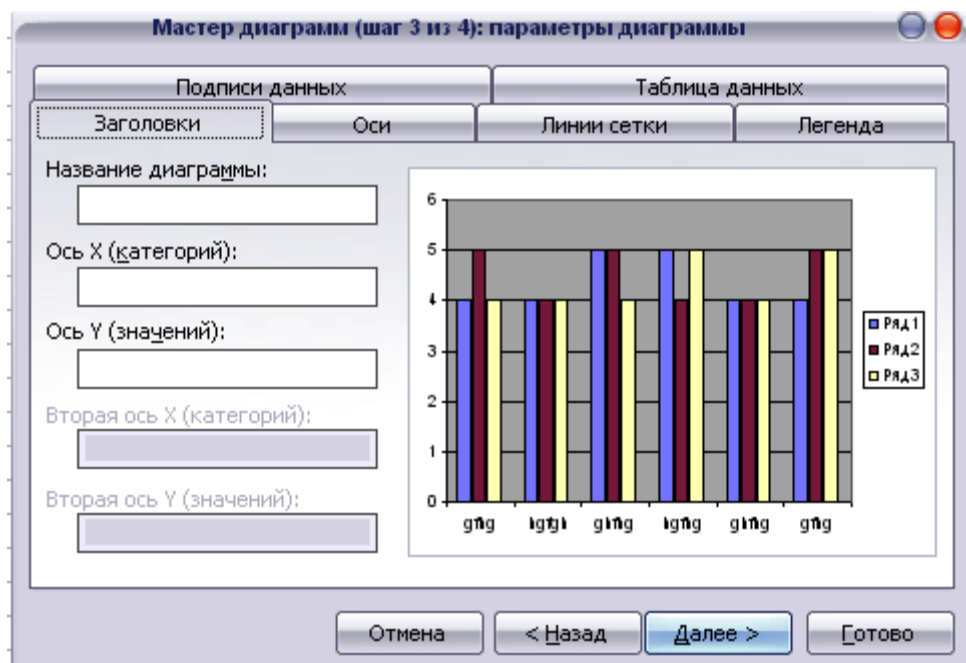
Kvadrat diagrammani anik tuzish uchun SHIFT tugmasini bosning va «sichqoncha» kursorini yurgizgan vaqtda uni bosib turing:

so`ngra diagrammalar «Ustasi»ning ko`rsatmasi bo`yicha ish tuting;

navbatdagi qadam yoki oddingisiga kaytish uchun «qadam» tugmasini bosning;

diagramma tuzishning ixtiyoriy qadamida tamomlash tugmasini bosish avtomatik tarzda diagramma tuzishni tamomlashga olib keladi. 3. Diagrammani formatlash.

Diagrammaga ixtiyoriy o`zgartirishlar kiritish uchun dastlab uni faollashtirish kerakligini ta'kidlab qo`yish kerak. Diagramma faol bo`lganda, uning barcha buyruqlariga murojaat qilish imkoniyati tugilib, diagramma komponentlarini ajratish va unga kerakli o`zgartirishlar kiritish mumkin bo`ladi. Masalan, afsona va elakni ko`shish yoki olib tashlash, ma'lumotlar markazini formatlash, diagramma o`lchamlarini o`zgartirish yoki umuman olib tashlash mumkin.



Diagrammani faollashtirish: foydalanilayotgan diagramma faqat «sichqoncha» yordamida

faollashtiriladi (diagramma bo'yicha ikki marta tugma bosiladi);

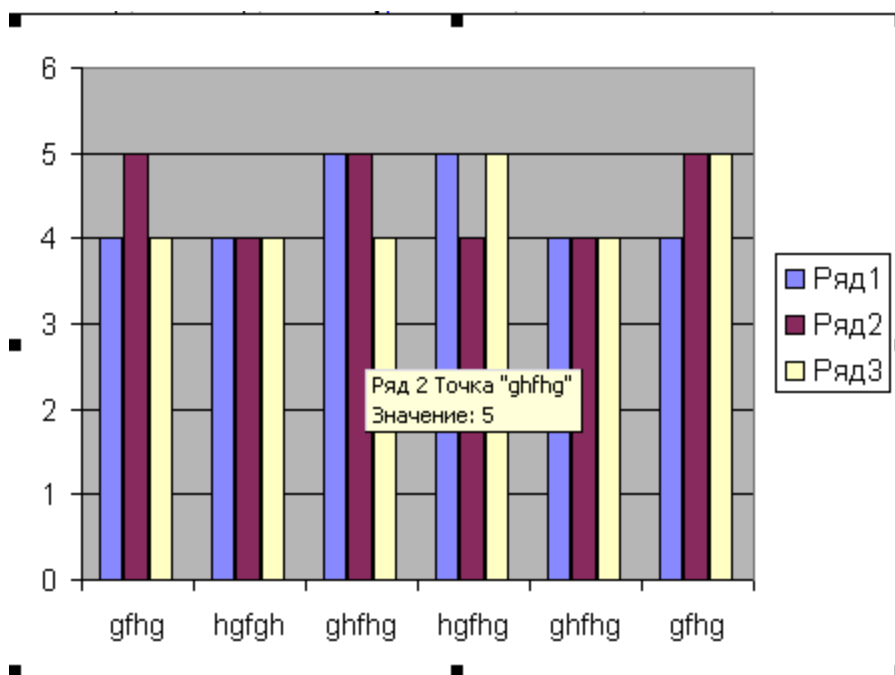
diagramma varag'ini faollashtirish uchun zarur bo'lgan varaq bo'yicha bir marta «sichqon» tugmasi bosiladi;

Iqtisodiy qism

Diagramma elementlarini formatlash usullari. a) kontekstli menyu yordamida: «sichqoncha» tugmasini ikki marta bosish bilan diagramma yoki diagramma komponentini ajratish zarur. «Sichqoncha» ning o'ng tugmasi bosilib, kontekstli menyu paydo bo'lganda, uning chap tugmasini bosib, zarur buyruq tanlanadi.

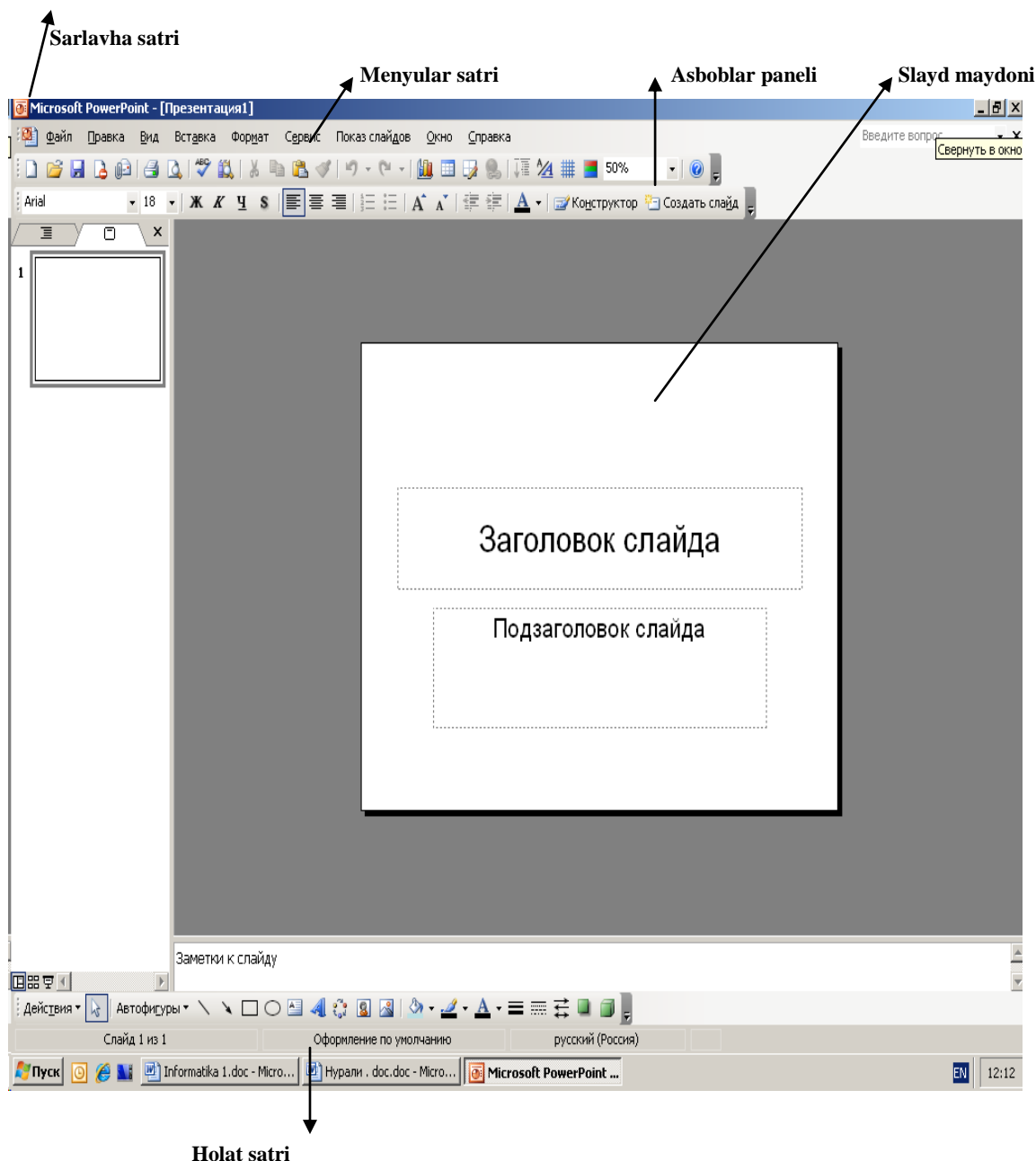
Формат menyusini yordamida:

diagramma yoki uning komponentini ajratib, Формат menyusini ochiladi. Birinchi buyruq ajratilgan komponentga mos keladi (masalan, agar afsona komponenti ajratilsa, u xolda Формат menyusidagi birinchi buyruq ajratilgan afsona bo'ladi). «Sichqoncha» ning chap tugmasi bilan buyruq bo'yicha amalga oshirish yoki ENTER tugmasini bosish kerak. Formatlashning muloqotli oynasida odatda bir necha varaq bo'lib, ularning soni va vazifasi ajratilgan komponentga bog'liq (yaratilgan diagramma misolida formatlash jarayoni ko'rsatilsa, maqsadga muvofik bo'ladi).



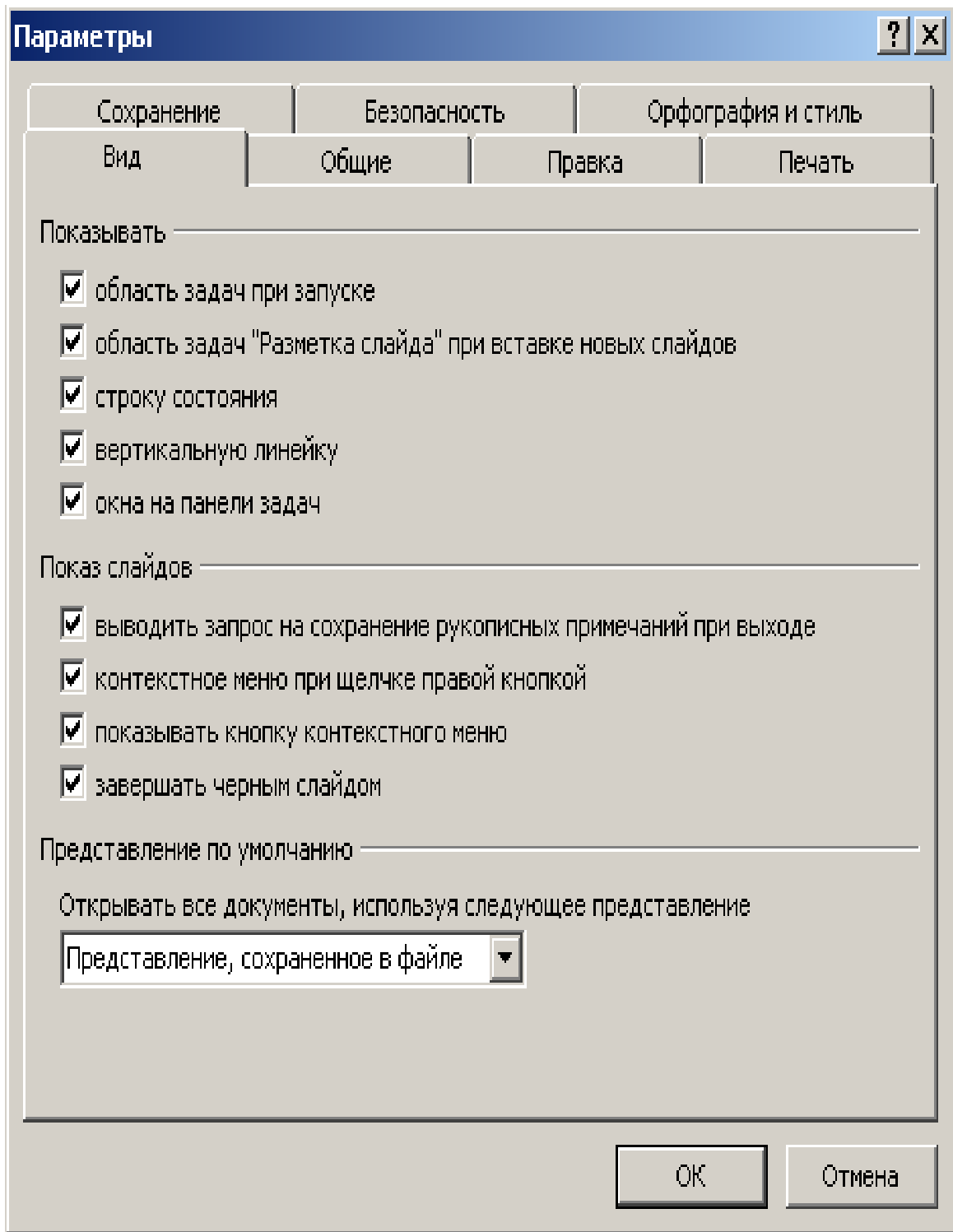
Power Point prezentatsion (taqdimot) grafikli dastur qatoriga kiradi . Bunday dasturlar o'zida matnlar (so'zlar) , rasmlar, sxemalar, grafiklar , animatsiya effektlari , ovoz , videokliplardan iborat bo'lgan slaydlar hosil qilish imkonini beradi . Slaydlar ketma –ketligidan hosil

bo'lgan prezentatsiyani (taqdimotni) kompyuter ekranida , videomonitorlar va katta ekranlarda namoyish qilish mumkin .
Taqdimot tuzish degani – slaydlar ketma – ketligini qurish va bezagini berish demakdir .



Power Point dasturining ekrani va uning asosiy elementlari . (1- rasm).

Ekranida qaysi elementlar ko'rsatilishini aniqlash uchun СЕРВИС (Tools) menyusini oching va undagi ПАРАМЕТРЫ (OPTIONS) buyrug'ini tanlash kerak .

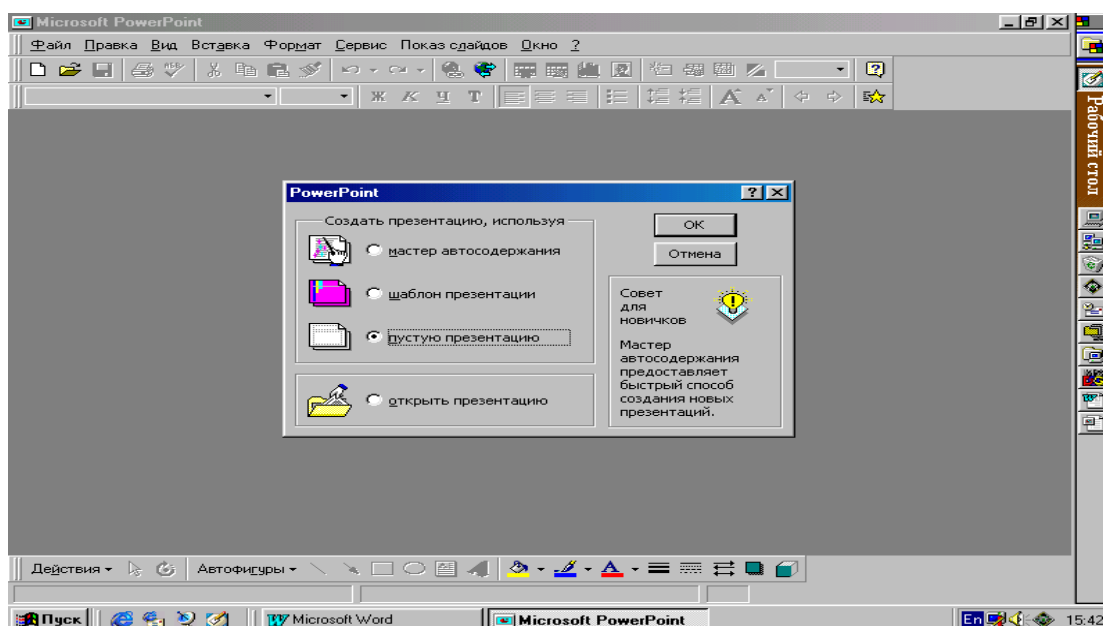


(2- rasm).

Power Pointni yuklash. Power Point da ishlash

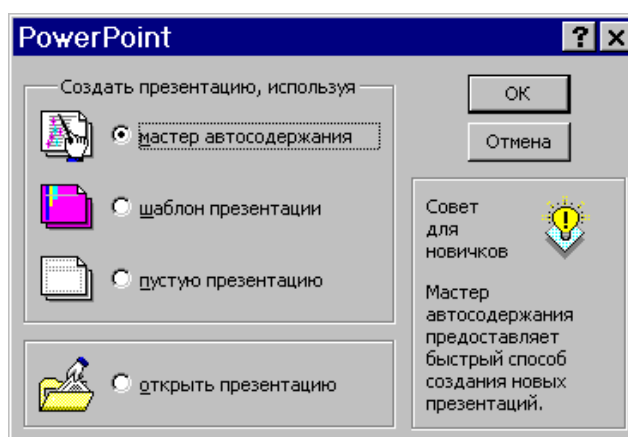
POWER POINTni ishga tushirish uchun MICROSOFT OFFICE

oynasidagi **MICROSOFT POWER POINT** belgisida sichqoncha tugmasi ikki marta bosiladi. Natijada quyidagi ko`rinishga ega bo`lgan oyna paydo bo`ladi.



(5-rasm)

POWER POINT dasturi ishga tushirilgach, POWER POINT muloqot oynasi ochiladi. «Пустая презентация» (**Blank Presentation**) bu na matnga, na dizaynga ega bo`lmagan prezentatsiyani boshlaydi. Lekin, uning yordamida siz boshlangich slaydni tanlashingiz mumkin.



(6-rasm)

Dasturning ishga tushiririshning yana bir usuli Пуск – Программы – Microsoft Office – Microsoft Power Point ketma – ketligi bajariladi .



(7-rasm)

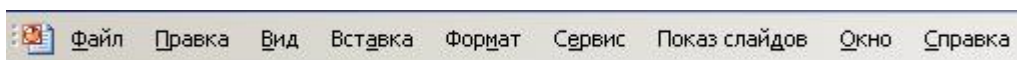
Mehnat muhofazasi qismi

POWER POINT muloqot oynasi.

Avval yaratilgan prezentatsiyalarni ochish uchun so`nggi parametr «Открыт презентацию» dan foydalanishingiz mumkin. Bu parametr tanlanganda **POWER POINT**, oldin yaratilgan va xotirada saqlangan prezentatsiyalarni yuklash uchun (**File Open**) «Открытие файла» muloqot oynasi hosil bo`ladi.

POWER POINT bilan ishlash jarayonida hamma vaqt «Стандартная» asboblari oynasidagi «Создать» tugmasi yoki «Файл» menyusining shu nomli bo`limini tanlab, yangi prezentatsiyani boshlashingiz mumkin .

Power Point dasturining menyu bo`limi :



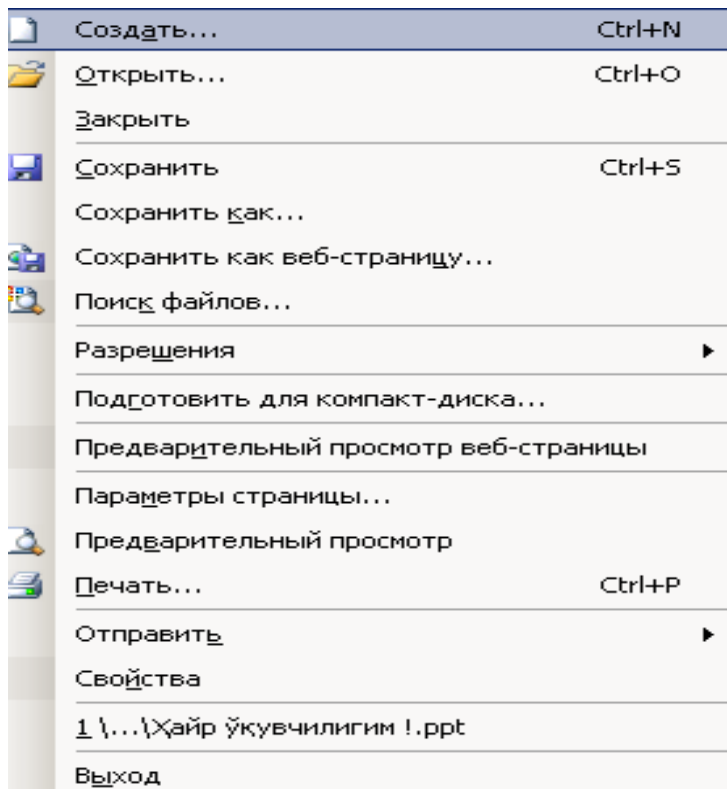
Power Point dasturining standart uskunalar paneli :



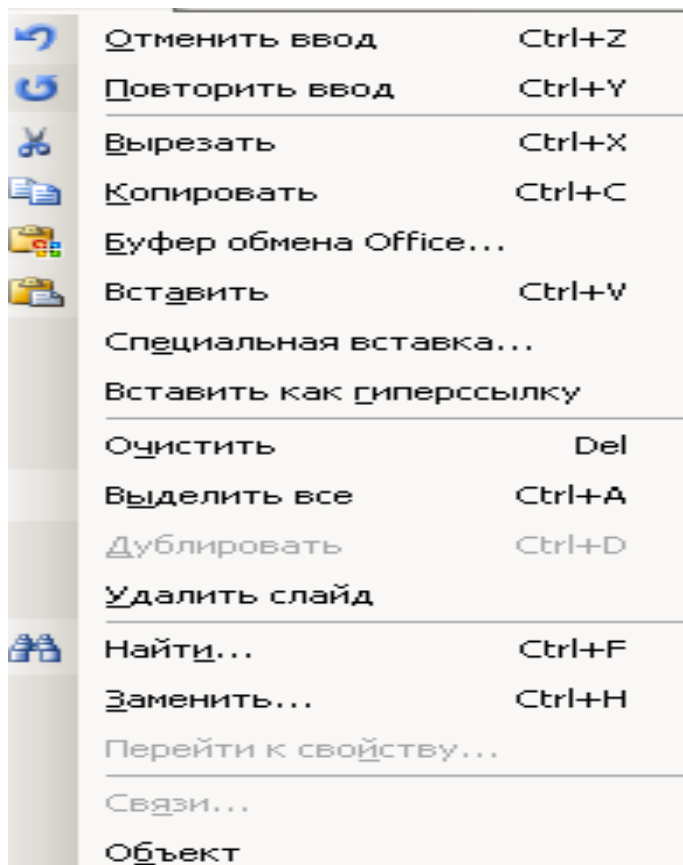
Power Point dasturining formatlash uskunalar paneli :



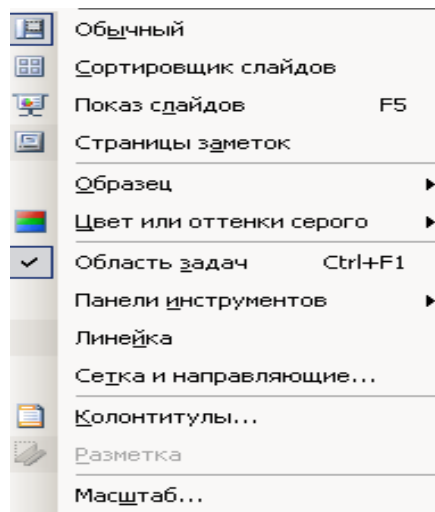
Файл menyusi buyruqlari :



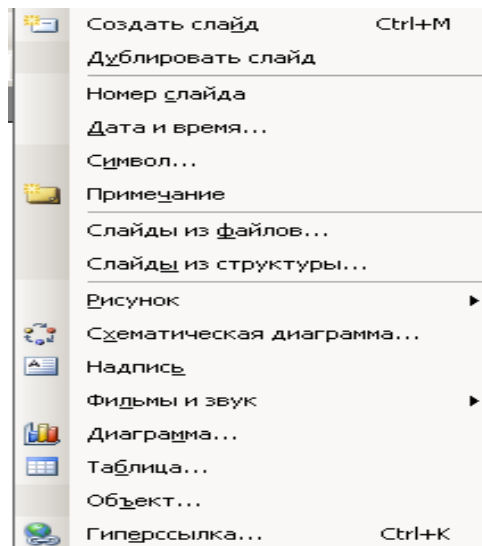
Правка menyusi buyruqlari :



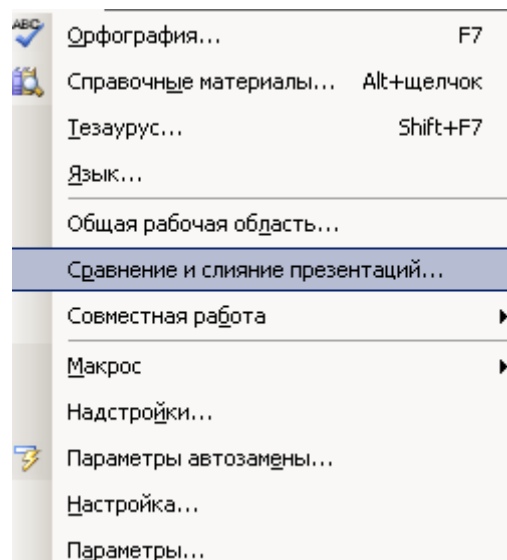
Вид menyusi buyruqlari :



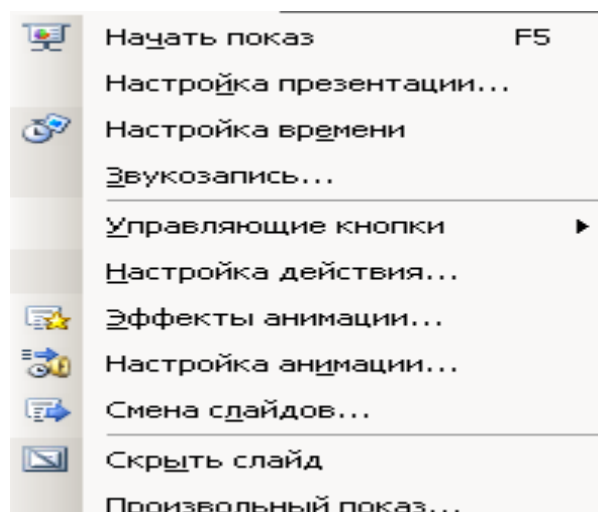
Вставка menyusi buyruqlari :



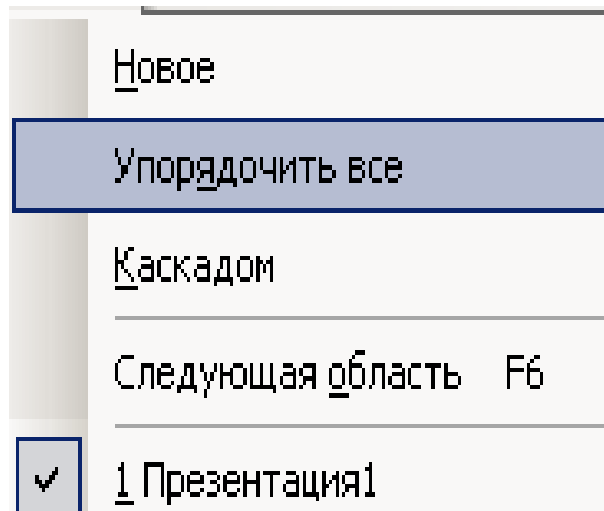
Сервис менюси buyruqlari :



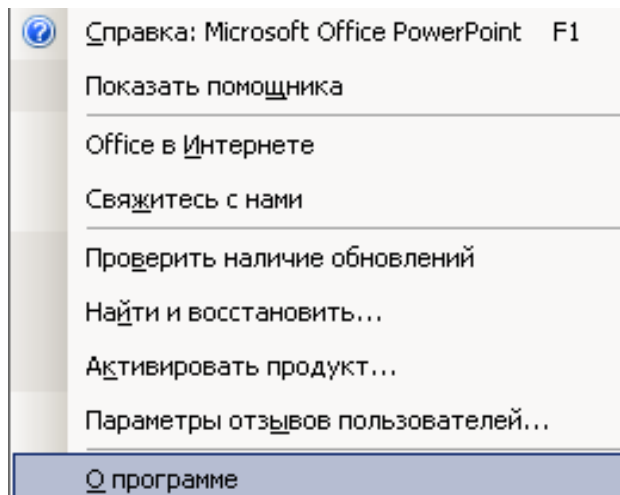
Показ слайдов менюси buyruqlari :



Окно menyusi buyruqlari :



Справка menyusi buyruqlari :



Foydalangan adabiyotlar:

1. U. Yuldashev, R. Boqiyev, N. Zokirova-Informatika , T.2002 y.
2. Ortikov A., Mamatkulov A. IBM RS kompyuteridan foydalanish. komuslar Bosh taxiriyati. Toshkent, 1992 yil.
3. Figurnov V.E. IBM RS dlya polzovatelya. M., 1990g.
4. Figurnov V.E. Rabota polzovatelya s IBM RS. Komplekt dokumentatsii i programm. M., 1990g.
5. Borland R. Effekgivnaya rabota s WORD 7.0 dlya WINDOWS 95.
6. Gusin D. WORD for WINDOWS dlya «chaynikov».
7. Nikol N., Albert R. EXCEL 7.0 for WINDOWS. Elektronnie tablitsn dlya polzovatelya.
8. Kompyuter Press. Obozrenie zarubejnoj pressn.
9. Yusupov Sh., Abduraximov N. Norton Commander va Norton Utilities dasturlari. Toshkent, "Mexnat", 1994 yil.