

MAVZU: EXCEL DASTURIDA MA'LUMOTLAR BILAN ISHLASH

MICROSOFT EXCEL dasturida matnlar — bu rakamlar, bush joylar va boshka belgilardan iborat bulgan ixtiyoriy ketma-ketlikdir. Kiritilayotgan ma'lumotlarimiz yacheykaga siKmagan xolda siKmay kolgan kismi ekran yacheykasining ung kismiga utkaziladi (agar u bush bulsa). Bunday xollarda kuyidagi usullardan foydalanib, yacheyka kengligi va balandligini uzgartirish mumkin. Bir necha suzdan iborat va yacheykaga siKmagan matnni kurish uchun

«Format Yacheyki» (Yacheyka bichimi) buyruklarini tanlash va bayrokcha (flajok) belgisini «perenosit po slovam» degan ibora ustiga joylashtirish kerak. Yacheykada yangi satrni boshlash uchun Alt Q Enter tugmalarini bosish kerak.

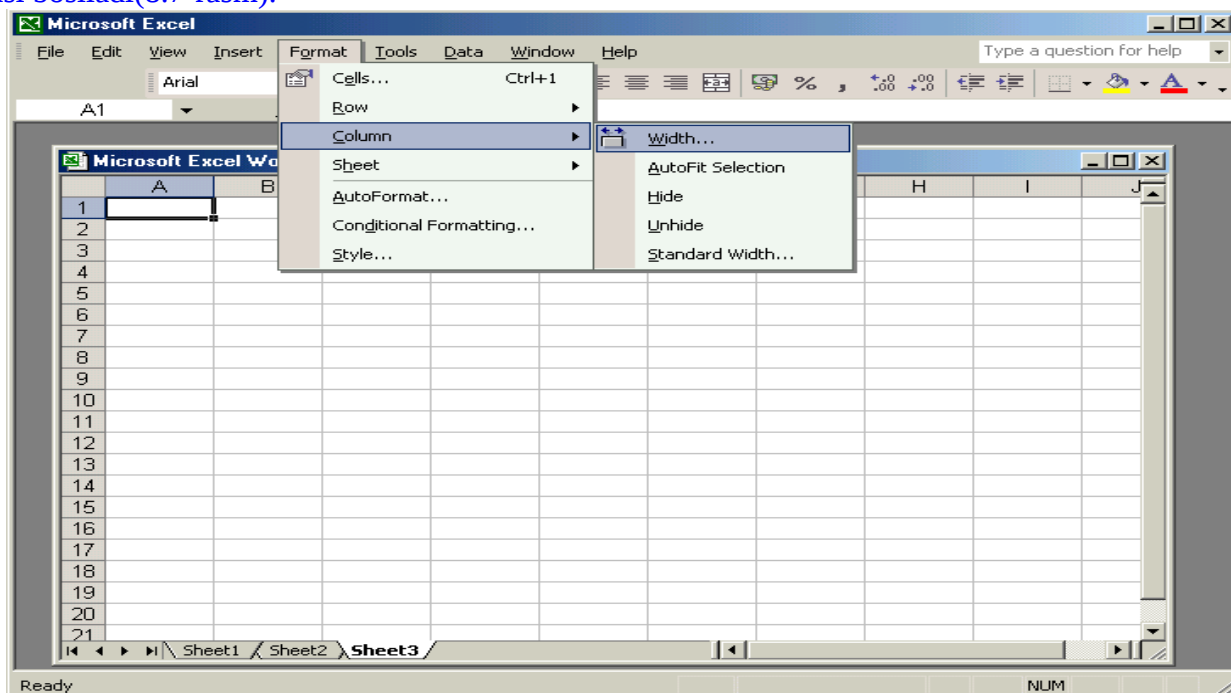
Ustun kengligini uzgartirish.

Bir yoki bir nechta ustun kengligini uzgartirish usullarini karab chikamiz. Buning uchun uzgartirish kerak bulgan ustunlarni belgilab olish kerak. Ular bir xil uzunlikdagi yacheykalar bulishi lozim.

· Sichkoncha kursatkichini ustunning ung chegarasiga chiziKiga olib kelib, ustun kengligini keraklacha uzaytirish.

Bu ish sichkoncha tugmasi bosilgan xolatda amalga oshiriladi.

· «Format»—«Stolbets» (Ustun) — «Shirina» (Kenglik) buyruklarini ketma-ket tartib bilan tanlab, «Shirina stolbtsov» (Ustun kengligi) mulkot oynasida parametrga kerakli kiymat beriladi va OK tugmasi bosiladi(8.7-rasm).



· «Format»—«Stolbets»(Ustun) —«Avtopodbor shirino`» (Kenglikni avtomatik tanlash) buyruKini bajarish.

Bunda ajratib kursatilgan ustun kengligi shunday tanlanadiki, unga eng uzun ma'lumotlar katorini kiritish mumkin buladi.

Ustunning ung chegarasiga sichkoncha kursatkichini olib kelib, sichkonchanning chap tugmasi ikki marta tez-tez bosilsa, kiritilayotgan katorning eng uzun ma'lumoti siKadigan ustun kengligi avtomatik ravishda tanlanadi.

Katorlar balandligini uzgartirish

Katorlarga ma'lumotlarni kiritish uning shriftiga, ya'ni kiritilayotgan belgilarning ulchamiga boKlik bulib, kupincha NORMAL bichim (stil) ishlatiladi. MICROSOFT EXCEL dasturida katorlarning balandligi kiritilayotgan ma'lumotlarning kanday ulchamdagi shriftda yozilganiga karab avtomatik ravishda uzgarib boradi. Bundan tashkari katorlar balandligini yukoridagi ustunlar kengligini uzgartirish buyruklari orkali xam uzgartirish mumkin. Buning uchun buyruklardagi «Stolbets» (Ustun) buyruKi urniga «Stroka» (Satr) buyruKi olinadi.

Sonlarni kiritish

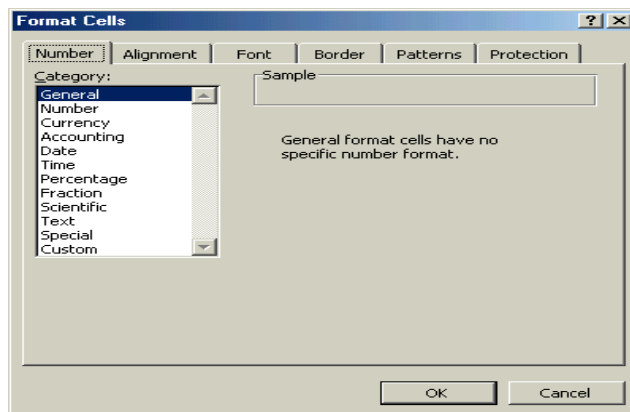
Uar bir yacheykaga kiritilayotgan sonlar uzgarmaslar (konstantalar) sifatida kabul kilinadi. MICROSOFT EXCEL dasturida sonlar kuyidagi 1,2,3,...9,0,Q,—,(),G`, \$,%,E,e belgilari orkali kiritiladi. Tugmalarning boshka barcha kombinatsiyalari orkali kiritilayotgan ma'lumotlar rakamli va rakamsiz belgilardan iborat bulib, matn sifatida karaladi. Manfiy sonlar kiritilayotganda son oldiga «—» ishorasi kuyiladi yoki son kavs ichiga olinib yoziladi. Masalan, -5 yoki (5). Kiritilayotgan sonlar xamma vakt yacheykaning ung chegarasidan boshlab yoziladi.

Kiritilayotgan sonli kiymatlar bichimlanmagan xolatda buladi, boshkacha aytganda, ular oddiy rakamlar ketma- ketligidan iborat buladi. Shuning uchun sonlarni bichimlash zarur. Sonlarni bunday bichimlashdan maksad — yacheykadagi ma'lumotlarni, ya'ni sonlarni oson ukish imkonini berishdir.

MICROSOFT EXCEL dasturida sonli kiymatlar 12 xil bichimlanadi (8.8-rasm).

1. Umumiy.
2. Sonli.
3. Pul bilan boglik.

4. Moliyaviy.
5. Kun,oy (sana).
6. Vakt.
7. Foiz bilan boKlik.
8. Kasrli.
9. Eksponentsial.
10. Matnli.
11. Kushimcha (barcha bichimlar).



Agar yacheykadagi belgilar urnida «reshetka» (#####) paydo bulsa, tanlangan bichimdagi sonlar ustun kengligiga siKmagan xisoblanadi. Bunday xollarda ustun kengligini uzgartirish yoki boshka sonli bichimlashga utish kerak buladi.

Agar sonli kiymatlar bichimlangandan keyin yacheykadagi jadval kursorini sonli kiymatlari bilan boshkasiga utkazilsa, formulalar katorida sonli kiymatlarning bichimlanmagan kurinishi xosil buladi, chunki bichimlash sonli kiymatning yacheykadagi kurinishigagina ta'sir etadi.

Sonlarni bichimlash. Bichimlashdan oldin kerakli yacheykalarni ajratib olish zarur.

Uskunalar paneli yordamida bichimlash. Uskunalar panelida bir kancha bichimlash tugmalari joylashgan bulib, ular kerakli bichimlash turini tez tanlab olish va foydalanish imkonini beradi.

Yacheykalar ajratilgandan keyin tanlangan tugmalarga sichkoncha kursatkichini olib borib, tugmasini bosish kerak. Shundan sung yacheykada tanlangan bichim asosida ish olib boriladi.

Bosh menyu yordamida bichimlash. Bosh menyuda bichimlash buyruKi kuyidagi tartibda amalga oshiriladi.

«Format»—«Format Yacheyki» (Yacheyka bichimi) buyruklari tanlanib, mulokot oynasidan «Chislo» (Son)ning kerakli parametrlri bichimi tanlanadi.

Tekislash. Matnlar yacheykaga kiritilganda, kupincha, yacheykaning chap chegarasida tekislanadi. Sonli kiymatlar esa yacheykaning ung chegarasidan boshlab tekis xolatda yoziladi. Yacheykadagi yozuv chegaralarini turli tartibda uzgartirish mumkin. Buning uchun kerakli yacheykalar ajratib olinadi va uskunalar panelida joylashgan turli tomonli bichimlash piktogrammalaridan biri tanlab olinadi. Bundan tashkari gorizontal menyudagi «Format»—«Yacheyka»—«Vo`ravnivanie» (Tekislash) buyruklari orkali xam uzgartirish, ya'ni tekislash mumkin.

Savol va topshiriklar



1. EXCEL da matnlar deyilganda nima tushuniladi?
2. Yacheyka kengligi va balandligi kanday uzgartiriladi?
3. Ustunlar kengligi kanday uzgartiriladi?
4. Katorlar balandligi kanday uzgartiriladi?
5. EXCEL da sonlarni kiritish usullari kanday?
6. Sonli kiymatlar necha xilda bichimlanadi? Ularni sanab bering.
7. Sonlarni bichimlash kanday usullarda amalga oshiriladi?