



III bob. Kompyuterda taqdimot yaratish asoslari

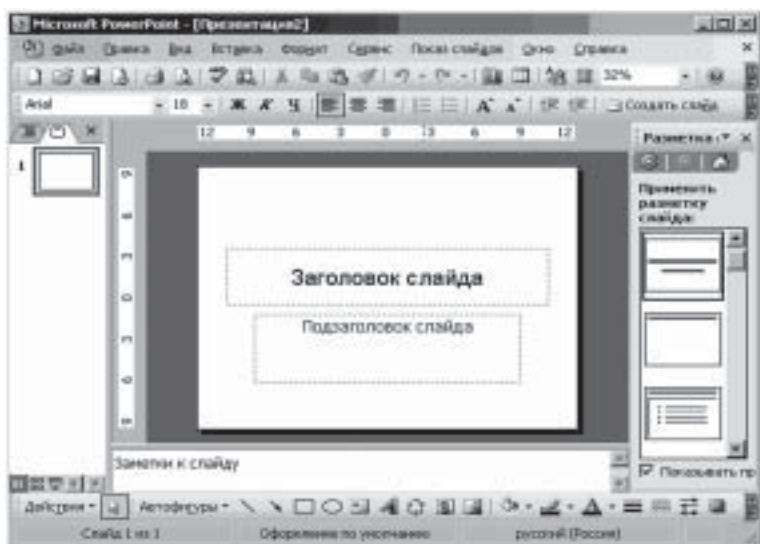


3.1-§. PowerPoint ekrani

PowerPoint MS Office dasturlari tarkibiga kiruvchi taqdimot (prezentatsion) grafikli dasturdir. Bunday dasturlar o'zida matnlar (so'zlar), rasmlar, sxemalar, grafiklar, animatsion efektlar, ovoz, videokliplar va shu kabilardan iborat bo'lgan slaydlar hosil qilish imkonini beradi. Slaydlar ketma-ketligidan hosil bo'lgan taqdimotni kompyuter ekranida, videomonitorlar va katta ekranlarda namoyish qilish mumkin. Taqdimotni katta ekranda namoyish etish uchun kompyuterga ulangan maxsus proyektorlarning bo'lishi shart. Proyektorning vazifasi kompyuter ekranidagi ma'lumotni katta ekranda namoyish etishdan iborat. Taqdimotni yaratish degani bu — slaydlar ketma-ketligini qurish. Har bir slaydning mazmuni taqdimotning mazmunini akslantiradi. Shuning uchun ham taqdimot yaratuvchi har bir slaydning strukturasini va unda keltiriladigan ma'lumotni to'g'ri tanlashni bilishi kerak. Slaydga juda ko'p matnlarni keltirish, haddan ziyod animatsiyalardan foydalanish ham maqsadga muvofiq emas. Taqdimotchi mavzuning asosiy elementlarini, mavzuga mos rasmlar va animatsiyalarni slaydda aks ettirib, namoyish jarayonida uni o'z nutqi bilan to'ldirib borishi taqdimotning yaxshi chiqishini kafolatlaydi. Shuning uchun ham taqdimot tuzishning eng muhim tomoni slayd, struktura va unda keltiriladigan ma'lumotlarni qisqa va to'g'ri tanlashdan iboratdir.

3.1-rasmda **PowerPoint** dasturining ekrani va uning asosiy belgilarini ko'rib turibsiz.

MS Office dasturlari tarkibiga kiruvchi barcha dasturlardek, **PowerPoint** dasturining ekrani ham ularga o'xshash. Bunda ham sistema (sarlavha) satri, menyu satri, asboblari panellari, chizg'ichlar, vertikal va gorizontali surish yo'lakchalari, holat satri va rasmlar paneli mavjud. Bundan tashqari, ekranda (3.1-rasm) faqat shu dasturga tegishli bo'lgan yana uchta maydon mavjud. Ekranning chap qismida joylashgan maydonda har bir slaydning



3.1-rasm.

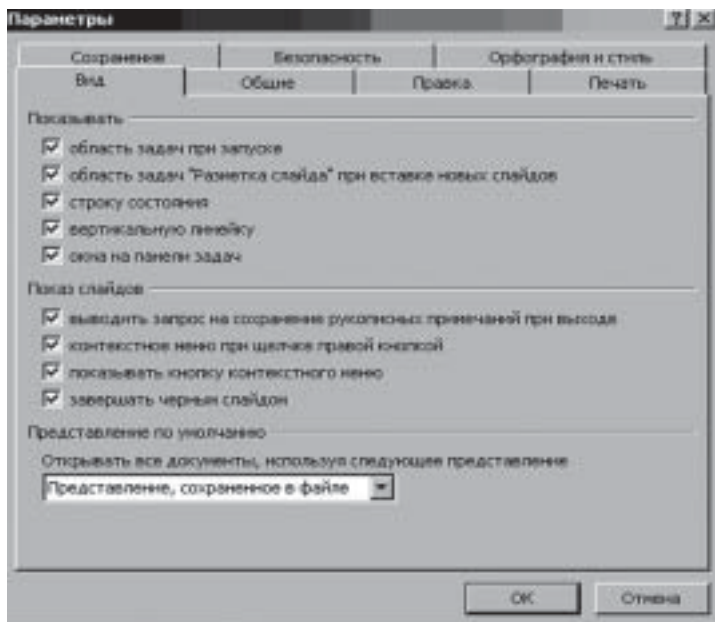
nomeri va kichik tasviri ma'lum bir ko'rinishda tasvirlangan. Bu maydondan bir slayddan boshqasiga tezda o'tishda yoki yangi slaydlar qo'shishda foydalanish mumkin. Bu maydonning ekranda bo'lish yoki bo'lmasligi taqdimot yaratuvchining xohishiga bog'liq. Uni ekrandan qanday yo'qotish yoki boshqa ko'rinishlarini qanday hosil qilishni keyinchalik ko'ramiz.

Ekranning o'rtasida asosiy maydon joylashgan bo'lib, unda slaydning strukturasi keltirilgan. Bu maydonda slaydga barcha ma'lumotlar kiritiladi.

Ekranning o'ng tomonidagi maydon masalalar maydoni **Область задач** deb ataladi. Uning ekranda bo'lish-bo'lmasligi taqdimotchining xohishiga bog'liq. Bu maydonning ko'rinishi yechilayotgan masalaga qarab o'zgarib turadi. **Вид** menyusining **Область задач** bo'limini faollashtirish yoki **Ctrl+F1** tugmalarini birgalikda bosish bu maydonni ekranda ko'rsatish yoki aksini ta'minlaydi.

Сервис menyusining **Параметры** buyrug'idan hosil bo'lgan muloqot oynadan **Вид** bo'limini tanlaymiz (3.2-rasm).

Bu rasmdagi oynadan kerakli bo'limlarni o'rnatishingiz mumkin. Xuddi shuningdek, **PowerPoint** ekranining chap tomonidagi maydonning ko'rinishini o'zgartish uchun bu muloqot oynaning **Открывать все документы, используя следующее**



3.2-rasm.

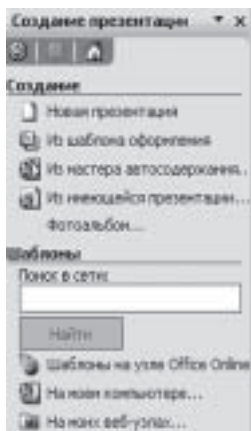
представление darchasidan kerakli buyruqni tanlashingiz lozim. Yangi taqdimot yaratayotganingizda **PowerPoint** ekranining ko'rinishi siz o'rnatgan shaklda bo'ladi.



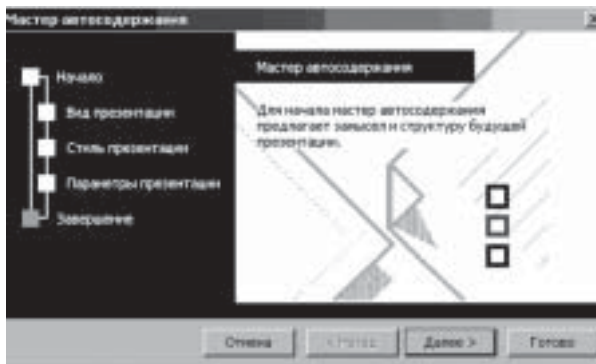
3.2-§. Avtomundarija ustasi

Ayrim hollarda, biror mavzu bo'yicha yangi taqdimot yaratish jarayonida ishni nimadan boshlashni bilmasdan boshimiz qotib qoladi. Ayniqsa, mazkur dasturni endi o'rganayotganlarda bu tez-tez uchrab turadi. Bu holda yana **Windows** yordamga kelishi mumkin. **Windows** da shablonlar va usta (master) lar yordamida yangi **MS Office** hujjatlarini qanday qilib yaratish mumkin bo'lsa, **PowerPoint** da ham yangi prezentatsiya (taqdimot) yaratishning asoslarini „biladigan“ va bunda yordam beradigan ajoyib „usta“ bor.

Файл menyusini ochib, **Создать** buyrug'i tanlanadi. Natijada **PowerPoint** ekranining masalalar maydoni 3.3-rasmdagi ko'rinishga keladi. Undan **Из мастера автосодержания** bo'limi tanlanadi. Natijada yangi muloqot oynasi hosil bo'ladi (3.4-rasm).



3.3.-rasm.



3.4.-rasm.

Bu oynadan **Далее** tugmasini bosib, biror mavzuga mos taqdimotning ko'rinishini (**Вид презентации**) tanlash mumkin. Mos taqdimotning ko'rinishi tanlangandan so'ng yana **Далее** tugmasi bosiladi. Hosil bo'lgan muloqot oynasi taqdimotning stilini o'rnatish imkonini beradi. Bunda kompyuter taklif qilgan **Презентация на экране** bo'limini tanlash maqsadga muvofiq. Yana **Далее** tugmasini bosib, keyingi muloqot oynasi hosil qilinadi. Unda taqdimotning sarlavhasi va, agar lozim bo'lsa, kolontitul o'rnatiladi. Bu muloqot oynada **Далее** tugmasini bosish taqdimotning tayyor bo'lganligini bildiruvchi oynani hosil qiladi. Bu yangi oynada **Готово** tugmasini bosib, tanlangan mavzu bo'yicha namunaviy taqdimot ekranda hosil qilinadi. Bu taqdimot faqat maslahat va yo'nalish beradi. Undagi slaydlarni har kim o'z mavzusiga mos so'zlar bilan almashtirishi lozim.



3.3-§. Slaydlarni ko'rish holatlari

PowerPoint da slaydlarning quyidagi ko'rish holatlari mavjud:

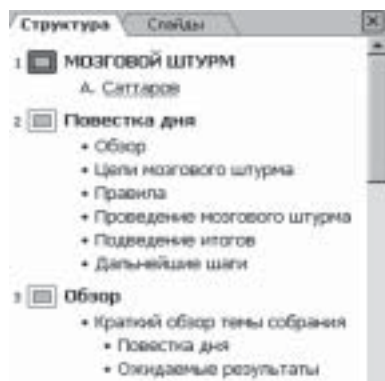
Слайды — **слайды**. Ekranda har bir slayd alohida ko'rinadi.

Тузилиш — **структура**. Prezentatsiya (taqdimoti)ning asosiy matnli tuzilishini ko'rsatadi.

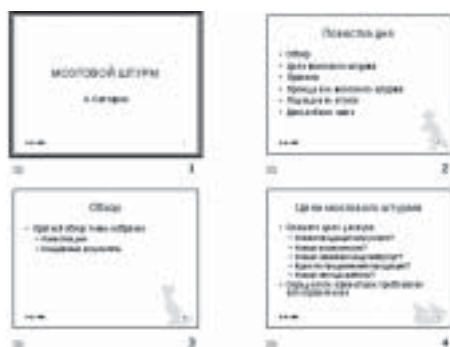
Слайдлarnи saralovchi — **Сортировщик слайдов**. Slaydlarning hammasi rasm sifatida ko'rinadi (bu holatda ularning o'rnini osongina almashtirish, nusxa olish va shu kabilarni amalga oshirish mumkin).



3.5-rasm. Slaydlar holati.



3.6-rasm. Tuzilish holati.



3.7-rasm. Slaydlarni saralash holati



3.8-rasm. Qaydlar uchun betlar holati.

Qaydlar uchun betlar — **страница заметок**. Har bir slaydni ma'ruzachining izohi bilan birga ko'rsatadi.

Taqdimotni ko'rishning bu usullari bir-biridan sezilarli farq qiladi. Taqdimot bilan ishlashning eng yaxshi usuli qo'yilgan masalani hal etishda bu holatlarning kombinatsiyasidan foydalanishdir.

Slaydlarning bir holatidan boshqa bir holatiga o'tish uchun **Вид** menyusi ochiladi va **Слайды**, **Сортировщик слайдов** yoki **Страница заметок** lardan birini tanlab, slaydlarni har xil holatlarda ko'rish mumkin. **Слайды** holati tanlanganda **Power Point** ekranining chap tarafida yangi oyna paydo bo'ladi. Bu oynadan turib ham slaydlarning holatini o'zgartirish mumkin.

3.5—3.8-rasmlarda slaydlar ko'rinishining hamma to'rt holati ko'rsatilgan:



3.4-§. Slaydlarni ko‘rish holatini qo‘llash

Bu paragrafda **PowerPoint** dasturining slaydlarni ko‘rish holatini qanday qilib osonlikcha ishlatishni o‘rganib olish haqida qisqacha maslahatlar olasiz.

Slaydlar holati

Slaydlar holatida joriy slayd o‘zining oynasida ko‘rinadi. Slaydlarni batafsil ko‘rishda slaydlar holatini ishlateng. (Masalan, slaydga o‘zgartirish kiritishda yoki formatlarni o‘zgartirishda).

Bir slayddan boshqa bir slaydga o‘tishda **Rage Up**, **Page Down** dan foydalanishingiz mumkin. Keyingi bo‘limlarda bu haqda batafsil to‘xtalamiz.

Tuzilish holati

Agar siz hozir biror prezentatsiyaning matni ustida ishlayotgan bo‘lsangiz, unda *Tuzilish holatini* ishlateng. *Tuzilish holatida* siz slaydning ichini va tuzilishini ko‘rishingiz mumkin. Agar slaydda rasmlar bo‘lsa, u holda ular yorliqlar shaklida ko‘rsatiladi (agar rasm bo‘lmasa, yorliqlar bo‘sh bo‘ladi).

Slaydlarni saralash holati

Agar siz taqdimotda slaydlarning kelish tartibini o‘zgartirmoqchi bo‘lsangiz, unda *Slaydlarni saralash holatini* ishlateng. Siz slaydni belgilab, uni yangi joyiga ko‘chirishingiz mumkin. Birdaniga bir necha slaydni ko‘chirmoqchi bo‘lsangiz, **Shift** tugmasini bosgan holda ko‘chiring. Nusxa olish uchun esa **Shift** ning o‘rniga **Ctrl** ni bosish yetarlidir.

Qaydlar uchun betlar holati

Bu holat taqdimotni ko‘ruvchilar uchun emas, balki ma‘ruzachiga yordam berish uchun yaratilgan. Agar siz slaydga ma‘ruzachi uchun biror izoh qo‘ymoqchi bo‘lsangiz, bu holatni ishlateng (keyinchalik uni chop etish mumkin).

Qaydlar uchun betlar holatida slayd sahifaning yuqori qismida kichiklashtirilgan holatda joylashadi. Uning tagida **Power Point** ning matnli obyekti standart ko‘rinishda joylashgan bo‘ladi. Qaydlarni qanday qilib qo‘yish to‘g‘risida keyingi bo‘limda so‘z yuritiladi.

Maslahat: hamma holatlarda o‘zining oldindan o‘rnatilgan tasvirlovchi masshtablari bo‘ladi. Lekin siz xohishingizga ko‘ra buni o‘zgartirishingiz mumkin. Buning uchun **Вид (View)**

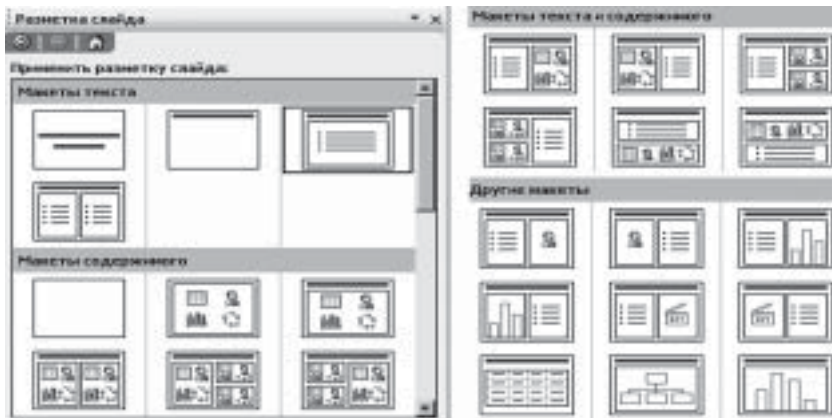
menyusini oching va **Масштаб (Zoom)** buyrug'ini tanlang. **Масштаб** dialog oynasidagi **Масштаб** maydoniga kattalashtirish yoki kichraytirish qiymatini % larda kiriting, keyin esa **OK** ni bosing.



3.5-§. Slayd tuzilishini o'zgartirish

Slaydlarning strukturasi o'zgartirishning eng oson usuli masalalar maydoni (**Область задачи**)dan kerakli strukturani tanlashdan iboratdir. Bu standart ko'rinishlarni siz ma'lum bir slaydga yoki slaydlar guruhiga qo'llashingiz mumkin. Keyin esa slaydlarning alohida qismlarini tahrir qilish mumkin. Slayd yoki slaydlarning strukturasi o'zgartirish uchun *Slaydlar holati* yoki *Slaydlarni saralash holatiga* o'ting. Slaydlarni saralash holatida tuzilishi o'zgarishi kerak bo'lgan slaydlarni belgilang. **Формат (Format)** menyusini oching va undagi **Разметка слайда (Slide Layout)** buyrug'ini tanlang. Natijada masalalar maydonida slaydlarning bir qator tuzilishlari paydo bo'ladi (3.9-rasm).

Маслахат: slaydlarni saralash holatida yonma-yon joylashgan bir necha slaydni birdaniga belgilash uchun **Shift** tugmasini bosgan holda birinchi va oxirgi slayd ustida „sichqoncha“ning chap tugmasini bir marta bosish yetarli. Yonma-yon joylashmagan bir nechta slaydni belgilashda esa **Ctrl** tugmasini bosib turgan holda „sichqoncha“ning chap tugmasini kerakli slaydlar ustida bir marta bosish kerak.



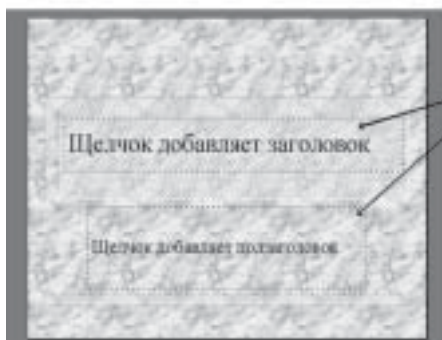
3.9-rasm.

Yangi format qo'llanilganda slaydda mavjud bo'lgan barcha elementlar o'z joyida o'zgarishsiz qoladi. Balki, ularni ko'chirish yoki o'lchovini o'zgartirishga ehtiyoj bo'lar. Matnli obyektlarni ko'chirishda yoki ularning o'lchovlarini o'zgartirishda „sich-qoncha“dan foydalanish mumkin.



3.6-§. Slaydlarga matn qo'shish

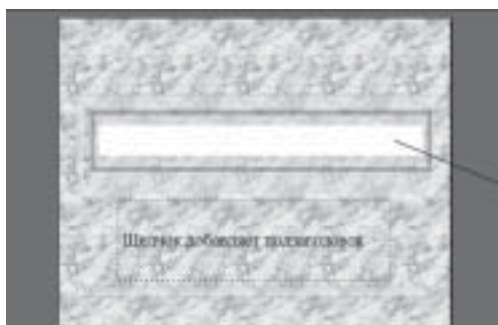
Yangi slayd yaratishda (agar yangi taqdimotni tanlamagan bo'lsangiz) **PowerPoint** har bir slaydni (slayd tuzilishiga qarab) namunaviy matn bilan to'ldiradi. Bu matnlarni siz o'zingizning matningiz bilan almashtirishingiz lozim. 3.10-rasmda o'zgartirishingiz kerak bo'lgan namunaviy matn ko'rsatilgan:



Matn bilan
to'ldiriladigan
maydon

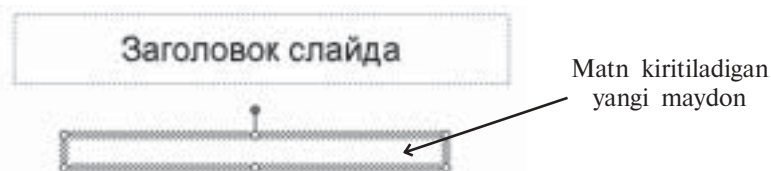
3.10.-rasm.

O'z matningizni kiritish uchun bu maydonlardan biri istida „sichqoncha“ tugmasini bosib. **PowerPoint** matnning kiritilishini ta'minlaydi. Keyin esa 3.11-rasmdagi ko'rsatmani bajaring.



Kerakli
matnni
tering

3.11-rasm.



3.12-rasm.

Oxirida esa, matnning kiritilganligiga amin bo‘lish uchun maydonning tashqaridagi istalgan joyida „sichqoncha“ tugmasini bosing. Ayrim hollarda slaydda matn kiritiladigan namunaviy maydon bo‘lmasligi mumkin yoki qo‘shimcha matnli maydon hosil qilishga to‘g‘ri keladi. Bu holda **Вставка** menyusidan **Надпись** buyrug‘ini yoki chizish panelidagi (**Надпись**) tugmachasini tanlang va slaydning kerakli joyidan matn uchun joy ajrating. Ajratilgan joyga ixtiyoriy matnni kiritish mumkin (3.12-rasm).



3.7-§. Matnni formatlash

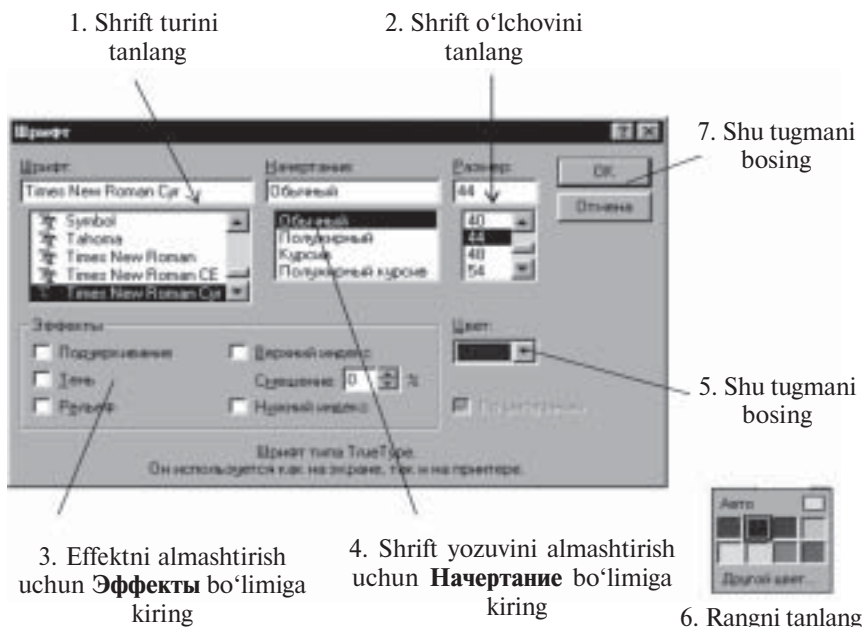
Siz matnga har xil formatlash elementlarini qo‘llashingiz mumkin. Sizda quyidagi imkoniyatlar mavjud:

- shrift turi yoki uning o‘lchamini o‘zgartirish;
- shriftga maxsus effekt qo‘llash;
- rangini o‘zgartirish;
- matnni tekislash;
- satrlar orasining intervalini berish.

Formatlashni qo‘llash

Kerakli matn ustiga kelib, „sichqoncha“ yordamida formatlash kerak bo‘lgan qismini belgilang. **Формат** menyusini ochib, **Шрифт (font)** buyrug‘ini tanlang. Keyin esa quyidagi 1—6-bo‘limlardan kerakligini bajaring (3.13-rasm). So‘ngra 7- bo‘limni bajaring.

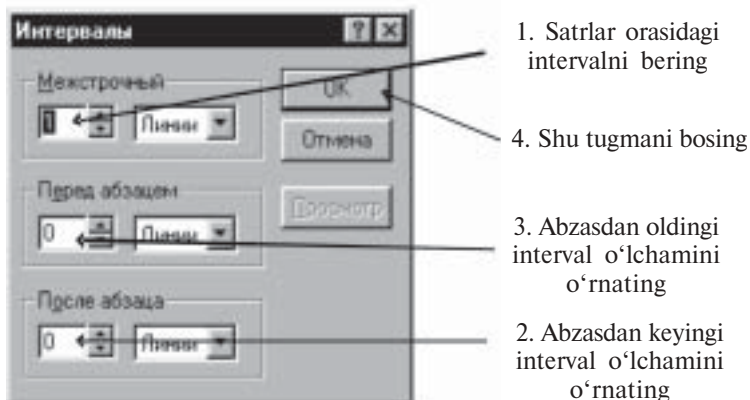
Maslahat: 6-bo‘limda rang tanlanadi, agar sizga bu ranglar yoqmasa, **Другой цвет (other color)** ni bosing. Yangi paydo bo‘lgan muloqot oynasida oyna markazidagi oltiburchakdan kerakli rangni tanlang. Keyin **OK** tugmasini bosing. Rangni o‘zgartirish uchun 7-bo‘lim ko‘rsatmasini bajaring.



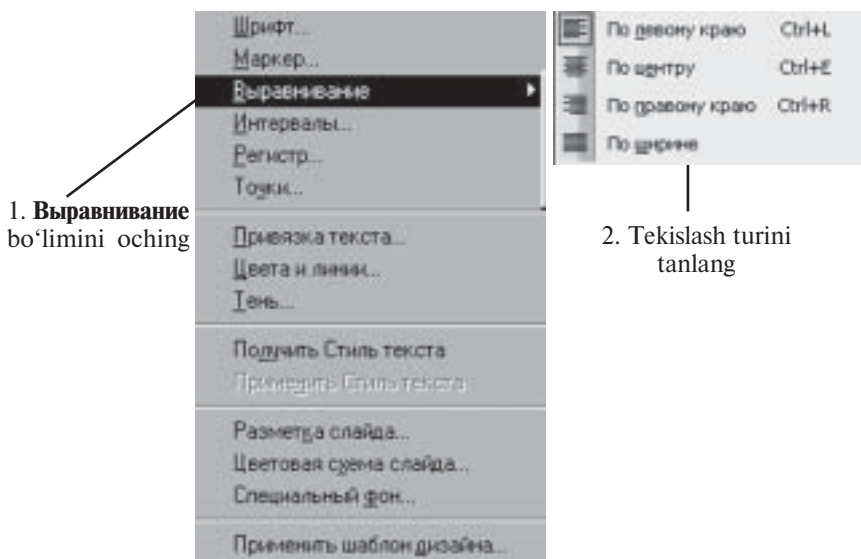
3.13-rasm.

Satrlar orasi intervalini o'zgartirish

Satrlar orasi intervalini o'zgartirish uchun eng avval matnni ochib, uning kerakli qismini tanlang. **Формат (Format)** menyusiga kirib, **Интервалы (Line spacing)** buyrug'ini bering. Keyin esa quyidagi 1—3- bo'limlardan kerakligini bajaring. So'ngra 4- bo'lim buyrug'ini bajaring (3.14-rasm).



3.14-rasm.



3.15-rasm.

Matnni tekislashni o'zgartirish

Avvalo o'zgartirilishi lozim bo'lgan matnli obyekt ustiga kelib, kerakli qismini tanlang. **Формат** menyusini ochib, 3.15-rasmdagi ko'rsatmalarni bajaring.

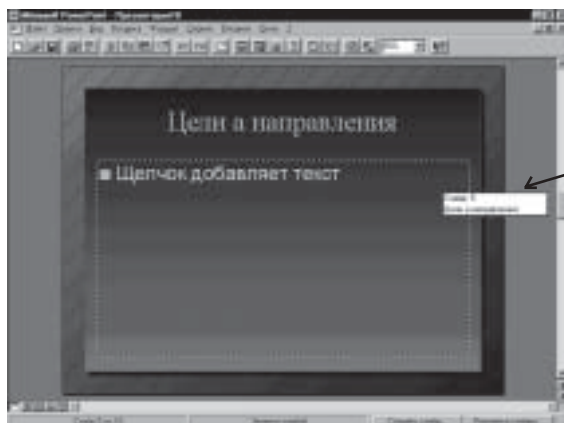


3.8-§. Taqdimot ichida o'tishlar

Ma'lumki, taqdimotlar bir necha slaydlardan tashkil topgan bo'ladi va, ko'pincha bu slaydlarning biridan ikkinchisiga o'tish juda kerak bo'ladi (ayniqsa, katta taqdimotlarda). Buning uchun siz ikki usulni qo'llashingiz mumkin.

Prokrutkaning vertikal chizig'idan foydalanish

Slaydlar yoki *Qaydlar uchun betlar* holatida „sichqoncha“ ko'rsatkichini prokrutka vertikal chizig'ining surgichiga keltiring. „Sichqoncha“ning chap tugmasini bosing va uni qo'yib yubormasdan, surgichni past yoki yuqoriga ko'taring. Shunda **PowerPoint** siz tanlagan slaydning tartib raqami va sarlavhasi yozilgan to'rtburchak oynasini chiqaradi (3.16-rasm).



Слайд порядк
раqами индикатори

3.16-рasm.

Kerakli slayd tartib raqami paydo bo'lganda, unga o'tish uchun, „sichqoncha“ tugmasini qo'yib yuboring.

Maslahat: albatta, siz slayddan slaydga boshqacha, ya'ni prokrutka strelkalarini bosish yordamida o'tishingiz ham mumkin, lekin, bunda sahifa tartib raqami haqida ma'lumot ekranga chiqmaydi.

Slaydlarni saralash holatidan foydalanish

Slaydlarni saralash holatida sizda kerakli slaydga tez o'tish imkoniyati tug'iladi. Shu holatda turgan holda faqatgina slaydni 2 marta bosish kifoya. Bundan so'ng **PowerPoint** slaydlar holatiga o'tadi va siz belgilagan slaydni ochadi.



3.9-§. Slaydlarni qo'yish va yo'qotish

Siz taqdimotga tez-tez yangi slayd qo'yishga majbur bo'lishingiz mumkin. Bundan tashqari, sizga kerak bo'lmagan slaydlarni yo'qotishga ham to'g'ri keladi. **PowerPoint** yordamida siz ikkalasini ham tezda amalga oshirishingiz mumkin.

Slaydni qo'yish

Slaydlar ko'rinishining (**Slayd, Tuzilish, Qaydlar uchun betlar, Saralash**) biror holatida kerakli slaydni tanlang. **Вставка** menyusini oching va u yerdagi **Создать файл (New Slide)** buyrug'ini bering. Natijada siz tanlagan slayddan keyin yangi slayd o'rnatiladi. Yangi slaydning strukturasi o'zgartirmoqchi

bo'lsangiz masalalar maydonidan **Разметка слайда** bo'limini oching va kerakli strukturani tanlang (3.17.-rasm).

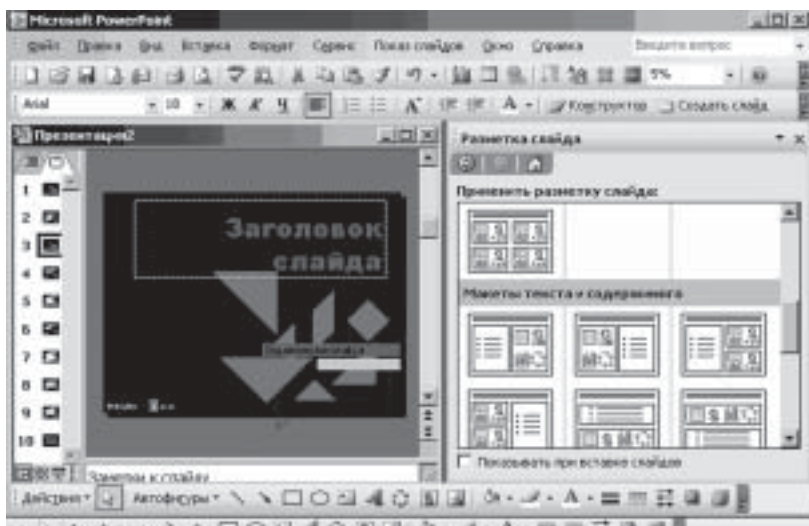
Taqdimotga yangi slayd qo'shishning eng oson yo'li **Slaydlar** holatida (3.17-rasm) chap oynadan biror nomerli slaydni belgilash va **Enter** tugmasini bosishdir. Natijada siz tanlagan slayddan keyin yangi slayd paydo bo'ladi.

Slaydni yo'qotish

Slaydlar yoki ***Qaydlar uchun betlar*** holatida yo'qotmoqchi bo'lgan slaydga o'ting. Slaydlarni saralash holatida kerakli slaydni tanlang (yoki bir nechta slaydni bir paytda o'chirmoqchi bo'lsangiz, **Shift** tugmasini bosib turib, ularning belgilarini bosing). So'ngra **Правка (Edit)** menyusini oching va **Удалить слайды (Delete Slide)** buyrug'ini bering.

Slaydlar ko'rinishining **Slayd, Tuzilish** holatida **PowerPoint** ekranining chap tomonidagi darchadan (3.17-rasm) yo'qotilishi kerak bo'lgan slaydni tanlab va **Saralash** holatida ham slaydni tanlab, tanlangan slayd ustiga „sichqoncha“ning o'ng tugmasini bosib, hosil bo'lgan kontekst menyudan **Удалить слайд** buyrug'ini berish yetarli.

Maslahat: slaydni o'chirishda, **PowerPoint** sizdan o'chirishni tasdiqlashni so'ramaydi, chunki slayd ichidagi ma'lumotlari bilan birga o'chib ketadi.



3.17-rasm.



3.10-§. Rasmlar o'rnatish

Agar siz taqdimotingizda rasmlardan foydalansangiz u yana-da ta'sirliroq chiqadi. Rasmlarni o'rnatishning ikkita usuli bor.

Clip Art to'plamidan rasm o'rnatish

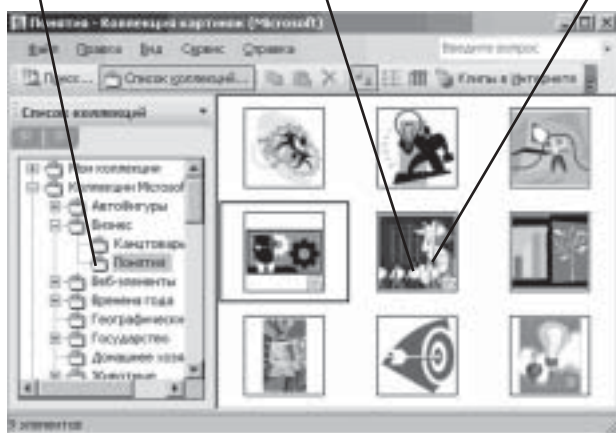
Agar sizning kompyuteringizda **Clip Art Gallery** rasmlar to'plami mavjud bo'lsa, siz quyidagi imkoniyatlarga egasiz. **Clip Art** to'plamidan rasm qo'yiladigan slaydga o'ting. **Вставка** menyusidan **Рисунок** buyrug'ini tanlang va undan **Картинки** bo'limiga kiring. Natijada, hosil bo'lgan masalalar maydonidagi muloqot oynasidan **Упорядочить картинки** bo'limi ustiga „sichqoncha“ ning chap tugmasini bir marta bosing. Hosil bo'lgan muloqot oynasida 3.18-rasmdagi ko'rsatmalarni bajaring:

Clip Art Gallery rasmlar to'plamidan slaydga rasm qo'yishning yana bir usuli quyidagicha. Rasm qo'yiladigan slaydga rasmi strukturalardan birini qo'llang (3.17-rasm). Masalan, 3.19-rasmdagi strukturani. Agar siz **Вставка картинки** bo'limi ustiga „sichqoncha“ning chap tugmasini ikki marta bossangiz xuddi oldingidek, **Clip Art** rasmlar to'plami ochiladi va kerakli rasmni tanlab, uni o'rnatishingiz mumkin bo'ladi.

1. Kerakli bo'limni tanlang.

2. Rasmni tanlang.

3. „Sichqoncha“ning o'ng tugmasini bosib va rasmdan nusxa oling.



3.18-rasm.



3.19-рasm.

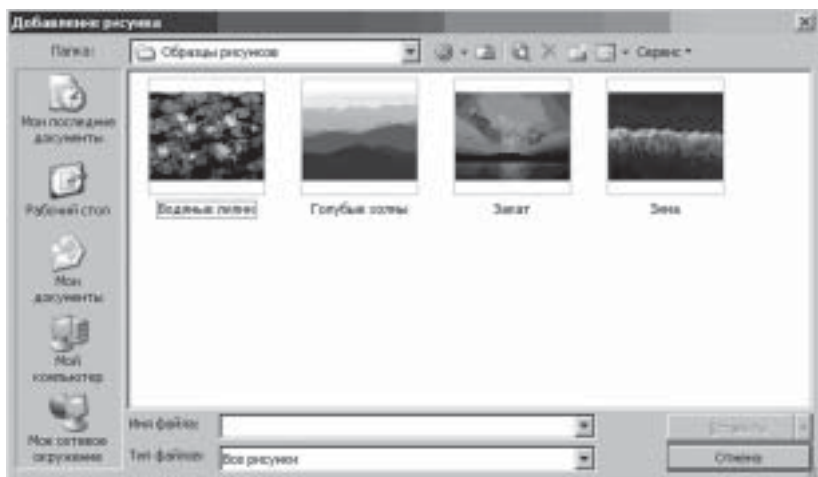
Zamonaviy grafikli rasmlar slaydlarga juda ko'p kerak bo'ladi. Ular quyidagilar bo'lishi mumkin:

- boshqa dasturlar yordamida hosil qilingan grafik tasvirlar (masalan, rasm va chizmalar);
- **Clip Art** rasmlari;
- fotosuratlar.

Power Point ko'p turdagi zamonaviy grafik tasvirlarni o'zlashtirishi mumkin.

Boshqa dasturdan rasm joylashtirish

Boshqa dasturlarda hosil qilingan rasmni slaydga joylashtirish uchun quyidagilarni bajaring. Rasm qo'yiladigan slaydga o'ting. **Вставка** menyusidan **Рисунок (Picture)** buyrug'ini tanlang va hosil bo'lgan ro'yxatdan **Из файла** bo'limini tanlang. Hosil bo'lgan muloqot oynasidan (3.20-rasm) kerakli rasmni tanlang.



3.20-рasm.

Siz qo'ymoqchi bo'lgan rasm boshqa joyda ham bo'lishi mumkin. U holda, 3.20-rasmdagi muloqot oynasida rasm joylashgan joyni toping.

Maslahat: rasmni slaydga qo'yganingizdan so'ng siz oddiy usul bilan uning o'lchami va joyini o'zgartirishingiz mumkin.

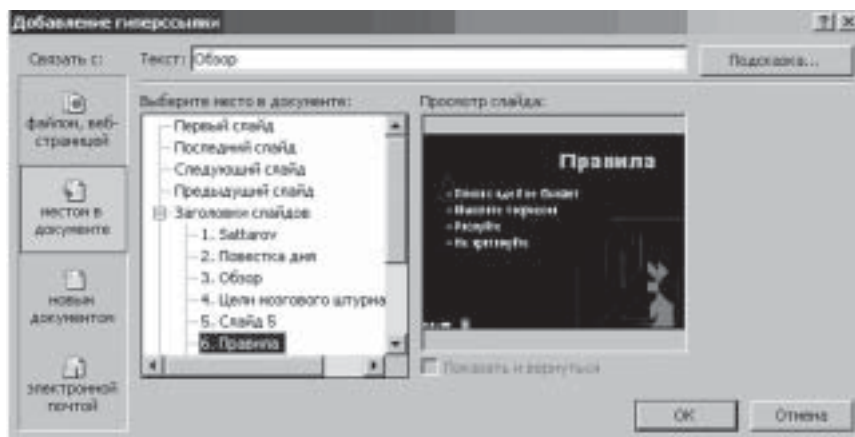


3.11-§. Gipermurojaatlar o'rnatish

Zamonaviy **PowerPoint** dasturlarida gipermurojaatlar qo'yish imkoniyati mavjud. Slaydga o'rnatiladigan gipermurojaat slaydlarning namoyish holatida bir slayddan boshqasiga tezda o'tishda (taqdimot ichida o'tishlar) yoki taqdimot jarayonida boshqa bir (**WORD, EXCEL**, musiqa va boshqa) dasturlarda yaratilgan hujjatlarni ochishda keng qo'llaniladi. Quyida slaydga gipermurojaat o'rnatish usullari bilan tanishamiz.

1. Taqdimot ichida o'tishlar

Bir slayddan boshqasiga o'tishda slayddagi biror matnni belgilaymiz. Shu belgilangan matnga gipermurojaat o'rnatiladi. Keyin esa **Вставка** menyusidan **Гиперссылка (Ctrl+K)** buyrug'i tanlanadi. Hosil bo'lgan muloqot oynasida (3.21-rasm) quyidagilarga e'tibor berish kerak. Gipermurojaat bir taqdimot ichida bo'lgani uchun 3.21-rasmda **местом в документе** bo'limi bosilgan bo'lishi kerak. Natijada **Выберите место в документе** darchasida slayd tartib raqamlari va undagi sarlavhalar ro'yxati (agar slaydda sarlavha bo'lmasa, unda „Slayd va slayd nomeri“, rasmda Slayd 5) hosil bo'ladi. Xuddi shuningdek, dastur birinchi, oxirgi, gipermurojaat qo'yilayotgan slaydga nisbatan oldingi yoki keyingi slaydlarning biriga o'tishni taklif etadi. Rasmdagi **Текст** darchasida gipermurojaat o'rnatilayotgan matn hosil bo'ladi. Kerakli parametrlar o'rnatilgandan so'ng **OK**



3.21-rasm.

tugmasini bosish kerak. Natijada gipermurojaat oʻrnatish uchun siz belgilagan matn koʻk rangda tagi chizilgan boʻladi. Bu alomat shu soʻzda gipermurojaat mavjudligidan dalolat beradi. Namoyish jarayonida slayddagi bu soʻz ustiga „sichqoncha“ kursori olib kelinsa, u panja koʻrinishiga oʻtadi va soʻz ustida „sichqoncha“ ning chap tugmasini bir marta bosish siz tanlagan slaydga tezda oʻtish imkoniyatini yaratadi. Bu slayddan keyin slaydlar namoyishi oʻrnatilgan tartibda davom etadi. Taqdimotda xohlaganча gipermurojaatlar oʻrnatish mumkin.

2. Taqdimotdan boshqa hujjatni ochish

Bu hol ham yuqoridagidek amalga oshiriladi, faqat 3.21-rasmda **файлом, вебстраницей** boʻlimi faol boʻlishi kerak. Natijada **Выберите место в документах** darchasida papkalar va fayllar roʻyxati hosil boʻladi. Ochilishi kerak boʻlgan faylning joylashgan joyini va nomini tanlash yetarli. Taqdimotning namoyishi jarayonida gipermurojaat amalga oshirilsa, siz tanlagan fayl ochiladi. Mazkur faylni yopishingiz bilan namoyish oʻrnatilgan tartibda davom etadi.



3.12-§. Taqdimotlar namoyishi

Biror mavzu boʻyicha taqdimot yaratish — shu mavzuni akslantiruvchi slaydlar ketma-ketligini yaratishdir. Slaydlarda keltirilgan maʼlumotlar taqdimotning maqsadini aniqlaydi. Shuning uchun ham slaydlarni tuzish murakkab jarayon boʻlib, u taqdimot yaratuvchisidan malaka va mahoratni talab etadi.

Slaydlarni yaratish asosan „Slaydlar holati“da amalga oshiriladi, ularni tahrir qilishda boshqa holatlardan ham foydalanish mumkin. Slaydlarni tahrir qilish jarayonida slaydlarning namoyish holati muhim rol oʻynaydi. Quyida slaydlarning namoyishi holati bilan tanishib chiqamiz.

Biror slayd yaratilgandan soʻng uni tezda namoyish holatida koʻrish mumkin. Bu holatda slayd ekranni toʻliq egallaydi va uning haqiqiy koʻrinishi namoyon boʻladi. Aynan shu holatda slayddagi kamchiliklar va yutuqlar namoyon boʻladi.

Slaydlarning namoyish holatiga  **Показ слайдов с текущего слайда (Shift+F5)** tugmachasi orqali ham oʻtish mumkin. Natijada namoyish joriy slayddan boshlanadi. Bu holatdan chiqish uchun, yaʼni namoyishni toʻxtatish uchun **Esc** ni bosish kerak.

Slaydlarning namoyish holatiga **Показ слайдов** menyusining **Начать показ (F5)** buyrug'i orqali ham o'tish mumkin (3.22-rasm). Bu ishni **Вид** menyusining **Показ слайдов** buyrug'i bilan ham bajarsa bo'ladi. Bu hollarda namoyish qilish birinchi slayddan boshlanadi.

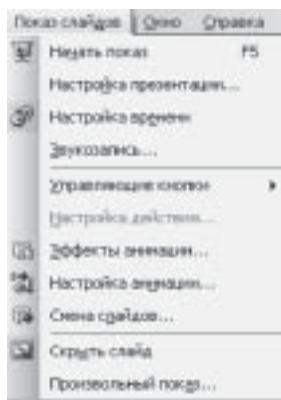
Slaydlar namoyishida bir slayddan boshqasiga o'tishning ikki ko'rinishi mavjud:

1. Автоматик — bu holatda bir slayddan boshqasiga o'tish hech qanday buyruqsiz amalga oshadi.

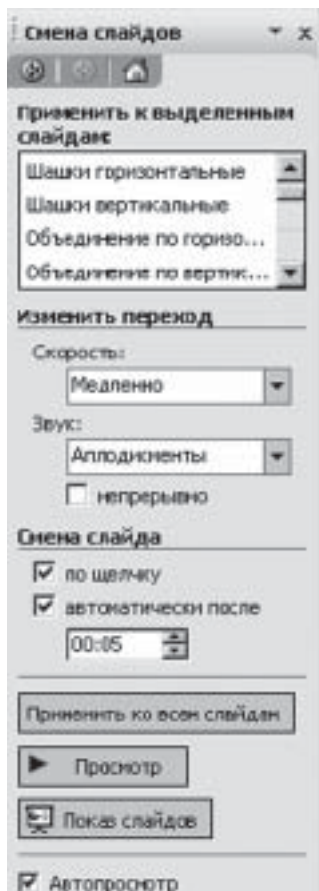
2. Biror buyruq yordamida — bu holatda bir slayddan boshqasiga o'tishda biror buyruqni berish kerak. Masalan, „sichqoncha“ning chap tugmasini bir marta bosish, probel klavishini bosish va h.k.

Namoyishning biror usulini tanlash uchun 3.22-rasmdagi menyudan **Смена слайдов** buyrug'ini tanlash kerak. Natijada masalalar maydonida **Смена слайдов** oynasi paydo bo'ladi (3.23-rasm). Bu oynaning **Смена слайдов** bo'limidan **по щелчку** yoki **автоматически после** buyrug'ini tanlang. Agar siz **автоматически после** ni o'rnatgan bo'lsangiz, u holda joriy slaydning ekranda ko'rinish turish (namoyish) vaqtini ham berish kerak bo'ladi. Agar slaydlar namoyishining ikki holi ham o'rnatilgan bo'lsa, u holda bir slayddan ikkinchisiga o'tishda biror buyruq bilan yoki o'rnatilgan vaqt bo'yicha ham o'tish mumkin.

Bir slayddan boshqasiga o'tish biror effekt bilan amalga oshishini xohlasangiz, u holda **Применить к выделенным слайдам** bo'limidan



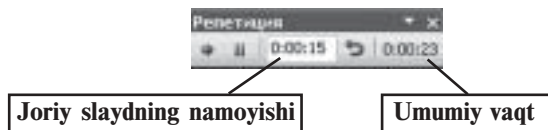
3.22-rasm.



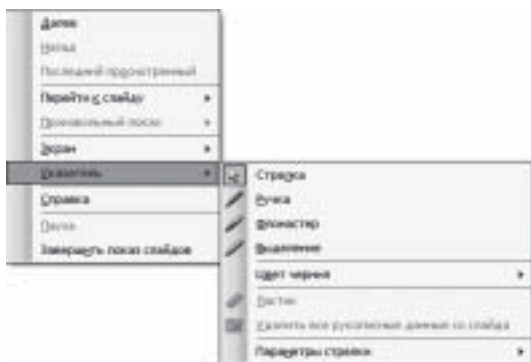
3.23-rasm.

biror effektни tanlang. Bir slayddan boshqasiga o'tish tezligini **Скорость** bo'limi orqali o'rnatish mumkin. Xuddi shuningdek, bir slayddan boshqasiga o'tishda biror tovushli effekt qo'llash mumkin. Buni **Звук** bo'limidan tanlash kerak. Siz tanlagan barcha effektlar joriy slaydga tegishli bo'ladi. Agar siz o'rnatgan effektlar barcha slaydlarga tegishli bo'lishini xohlasangiz, u holda **Применить ко всем слайдам** ni tanlang. O'rnatilgan effektlar asosida namoyishni ko'rmoqchi bo'lsangiz, u holda **Показ слайдов** tugmasini bosing. Agar siz **Автопросмотр** bo'limini o'rnatgan bo'lsangiz, u holda tanlangan effekt shu onda ekranda namoyish etiladi va bu sizga effektlarni tanlash imkoniyatini beradi. Natijada siz slaydning mazmuniga mos effekt tanlash va taqdimotning ta'sirini kuchaytirish imkoniyatiga ega bo'lasiz.

Slaydlarning namoyishida **автоматически после** holati o'rnatilgan bo'lsa, u holda har bir slaydning namoyish vaqti turlicha bo'ladi, chunki ulardagi ma'lumotlarning hajmi turlicha. Shuning uchun ham har bir slaydning namoyish vaqtini aniqlash uchun **PowerPoint** da maxsus **Репетиция** usuli o'rnatilgan. Bu har bir slaydning namoyish vaqtini aniqlaydi va eslab qoladi, xuddi shuningdek, to'la taqdimot uchun ketadigan vaqtni ham aniqlaydi. **Репетиция** ni boshlash uchun 3.22-rasmdagi menyudan **Настройка времени** buyrug'ini tanlash kerak. Natijada birinchi slayddan namoyish boshlanadi va ekranning chap yuqori burchagida **Репетиция** oynasi paydo bo'ladi (3.24-rasm). Bu oynada joriy slaydning namoyish vaqti va birinchi slayddan joriy slaydgacha ketgan umumiy vaqt ko'rsatiladi. Bu holatda bir slayddan boshqasiga o'tish buyrug'ini berish kerak (masalan, „sichqoncha“ning chap tugmasini bir marta bosish). Barcha slaydlar namoyish etilgandan so'ng oynada barcha slaydlarning namoyish vaqti ko'rsatiladi. Agar bu vaqt sizni qanoatlantirsa, u holda **Да** tugmasini bosing. **Репетиция** tugashi bilan slaydlarning saralash holatiga o'tiladi va har bir slaydning namoyish vaqti slayd tagiga yozib qo'yiladi. **Репетиция** jarayonida namoyishni boshqarish mumkin. Buning uchun siz biror slaydning namoyishi jarayonida „sichqoncha“ ning o'ng



3.24-rasm.

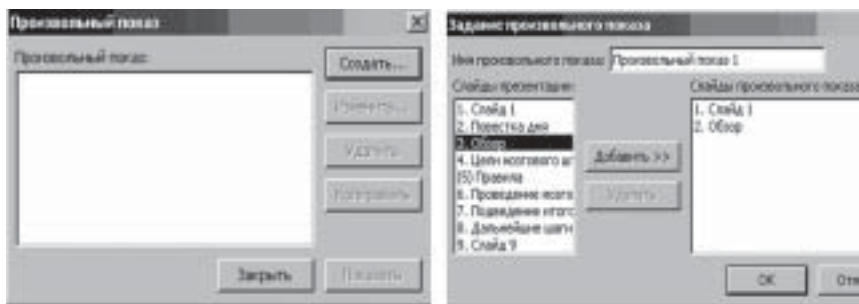


tugmasini bir marta bosishingiz kerak. Hosil bo‘lgan kontekst menyudan biror buyruqni tanlang (3.25-rasm). **Далее** — keyingi slaydga o‘tish, **Назад** — oldingi slaydga qaytish, **Перейти к слайду** — tanlangan slaydga o‘tish, **Указатель** — namoyish jarayonida har xil asboblardan foydalanish va h.k. Oldingi slaydga o‘tishda **Page Down**, keyingi slaydga o‘tishda **Page Up** klavishlaridan ham foydalanish mumkin.

PowerPoint da slaydlarni vaqtincha „yashirish“ mumkin. Yashirilgan slaydlar namoyish jarayonida ekranda paydo bo‘lmaydi. Slaydni yashirish uchun „Slayd“ yoki „Sarlash holati“da slayd ustiga „sichqoncha“ning o‘ng tugmasini bir marta bosib, hosil bo‘lgan kontekst menyudan **Скрыть слайд** buyrug‘ini tanlash kerak. Yashirilgan slaydlarning tartib raqami chizib qo‘yiladi. Joriy slaydni yashirish uchun 3.22-rasmdagi menyudan **Скрыть слайд** buyrug‘ini tanlash ham mumkin.

Ayrim hollarda sizga taqdimotning hamma slaydlari kerak bo'lasligi ham mumkin. Bunaqa holatlarda kerakli slaydlarni tanlab, bir qancha taqdimotlar tuzishingiz mumkin. Buning uchun 3.22-rasmdagi menyudan **Произвольный показ** buyrug'ini tanlang va hosil bo'lgan muloqot oynada (3.26-rasm) quyidagilarni bajaring:

1. **Создать** tugmasini bosing.
2. **Имя произвольного показа** ga biror nom bering.
3. **Слайды презентации** darchasidan kerakli slaydni tanlang va **Добавить** tugmasini bosing. Bu ishni tanlangan barcha slaydlar uchun bajaring.
4. Agar slayd tanlashda adashgan bo'lsangiz, **Слайды произвольного показа** darchasidan keraksiz slaydni tanlang va **Удалить** tugmasini bosing.



3.26-rasm.

5. Barcha slaydlar tanlangandan so‘ng **OK** tugmasini bosning.
6. Tanlangan slaydlarni namoyish etish uchun **Показать** tugmasini bosning.

Siz hosil qilgan yangi taqdimot asosiy taqdimot tarkibida doimo saqlanib qoladi. Tanlab olingan slaydlardan tashkil topgan bu taqdimotni keyinchalik ham yuqoridagi usul bilan namoyish etish mumkin.



3.27.-rasm.

Namoyish jarayonida „sichqoncha“ kursorini ekranning chap quyi qismiga olib kelsak, ekranda slaydlar namoyishini boshqarish tugmachalari paydo bo‘ladi (3.27-rasm). Bu tugmachalar bir slayd orqaga qaytishni, ko‘rsatkich asboblarni tanlashni (3.25-rasm), asosiy menyuga o‘tishni va bir slayd oldinga o‘tishni ta‘minlaydi.

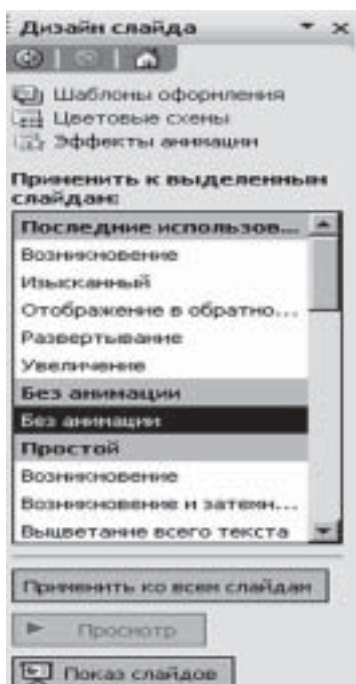


3.13-§. Animatsion effektlar o‘rnatish

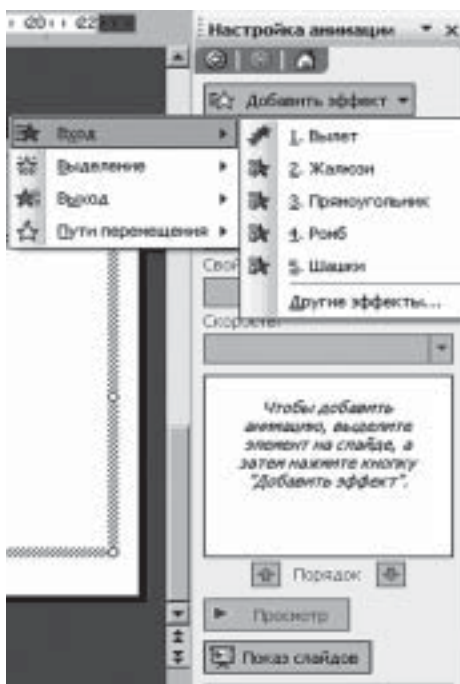
Taqdimotni hosil qilish uni tashkil etuvchi slaydlarni tashkil etishdan iboratdir. Har bir slayd taqdimot mavzusiga mos keluvchi matnlardan, rasmlardan, grafiklardan, gistogrammalardan, jadvallardan, matematik formulalardan, tovush va boshqa elementlardan tashkil topgan bo‘lishi mumkin. Taqdimotning sifati har bir slaydning mazmundorligiga bog‘liq. Mazmunli va ta‘sirchan taqdimot hosil qilish uchun **PowerPoint** da animatsion effektlar tashkil etish imkoniyati mavjud. Slayddagi elementlarning namoyish jarayonidagi harakati *animatsion effekt*

deb ataladi. Matnlar, soʻzlar, matndagi belgilar, satrlar, abzaslar, roʻyxatlar, rasmlar va boshqa turdagi elementlar harakatda boʻlishi mumkin.

Joriy slaydga animatsion effektlar oʻrnatish uchun 3.22-rasmdagi menyudan **Эффекты анимации** buyrugʻini tanlash kerak. Natijada masalalar maydonida animatsion effektlar roʻyxati joylashgan oyna ochiladi (3.28-rasm). Bu oyna 3.23-rasmdagi oynaga oʻxshash boʻlib, siz bu oynadan turli xil animatsiyalarni koʻrishingiz va maʼqulini tanlashingiz mumkin. Bu animatsiyalar ketma-ketligini oʻrnatish uchun 3.22-rasmdagi menyudan **Настройка анимации** buyrugʻini tanlash kerak. Natijada hosil boʻlgan oynada (3.29-rasm) animatsiyani va uning ketma-ketligini oʻrnatish mumkin.



3.28-rasm.



3.29-rasm.

Buning uchun animatsion effekt oʻrnatiladigan element belgilangan boʻlishi kerak. Faqat shu holda **Добавить эффект** tugmasi faollashadi. Bu darchani ochib, undagi biror-bir animatsiyaning turini tanlashingiz mumkin.



3.14-§. Slaydlarni bezash

Slaydlarni bezash taqdimotni yana ham boyitishi bilan birga, taqdimotdan olinadigan effektning darajasini oshiradi. Ammo slaydlarni bezashda o'ta bachkanalikka yo'l qo'ymaslik kerak. Bu, o'z navbatida, asosiy maqsad—tinglovchiga mavzuni ochib berish va yetkazishdan chetlashishga olib keladi. Slaydlarni bezashning bir necha usuli mavjud.

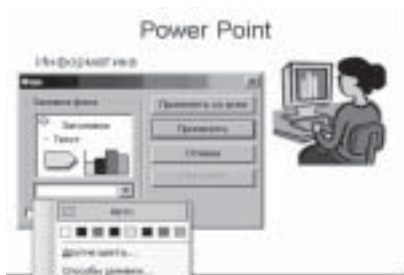
1. Fon o'rnatish

Slaydga fon o'rnatish uchun **Формат** menyusidan **Фон** buyrug'ini tanlash kerak. Natijada **Фон** muloqot oynasi ochiladi (3.30-rasm) va bundan didimizga mos rang tanlashimiz mumkin. Agar sizga **PowerPoint** taklif qilgan ranglar yoqmasa, u holda **Другие цвета** tugmasini bosib, boshqa rang tanlashingiz mumkin. Tanlangan fon faqat joriy slayd uchun bo'lsa, **Применить** yoki barcha slaydlar uchun o'rnatilsa, **Применить ко всем** tugmalaridan birini bosish kerak.

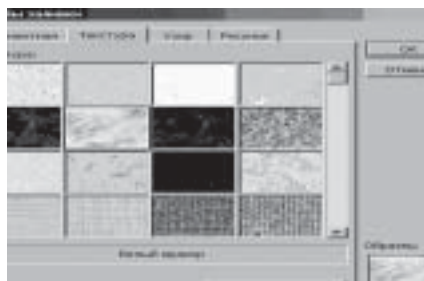
PowerPoint da fon uchun o'rnatilgan ranglardan tashqari, oldindan tayyorlangan rangli namunalardan foydalanish mumkin. Buning uchun 3.30-rasmda **Способы заливки** tugmasini bosish kerak. Hosil bo'lgan muloqot oynasidagi to'rtta bo'limdan birini, masalan, **Текстура** ni tanlang (3.31-rasm). **Фон** sifatida biror rasmni o'rnatmoqchi bo'lsangiz, u holda 3.31-rasmdagi oynada **Рисунок** bo'limini tanlang va rasm joylashgan joyni ko'rsating.

2. Tayyor namuna (shablon) lardan foydalanish

Slaydlarni bezashda tayyor standart shablonlardan foydalanish mumkin. Buning uchun **Формат** menyusidan **Оформление слайда** buyrug'ini tanlang va masalalar maydonida paydo



3.30-rasm.



3.31-rasm.

«Гражданские»
«Текстура»
«Фон»
«Фигуры»

Дизайн слайда

- Шаблоны оформления
- Цветовые схемы
- Эффекты анимации

Применить шаблон оформления

- Применить ко всем слайдам
- Применить к выделенным слайдам
- Использовать для новых презентаций
- Показать крупные эскизы

3. Rangli sxema

Прогнозьте кредитную ставку:

Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST
Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST
Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST 	Заголовок + TRUST

Применить цветовую схему

- Цвет заголовка
- Цвет текста
- Цвет автофигуры
- Цвет гистограмм

141



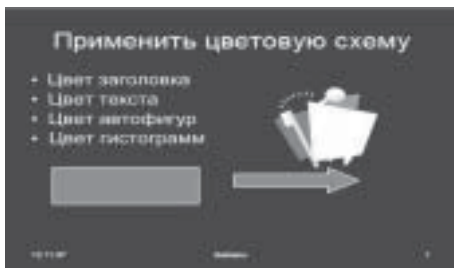
3.15-§. Slaydga nomer, sana va kolontitul oʻrnatish

PowerPoint da slaydlarni nomerlash, sana va kolontitullar oʻrnatish mumkin. Buning uchun **Вставка** menyusidan **Номер слайда** yoki **Дата и время** buyrugʻini tanlash kerak. Natijada muloqot oynasi ochiladi (3.35-rasm). Bu oynaning boʻlimlarini kerakli maʼlumotlar bilan toʻldirish kerak.



3.35-rasm.

Masalan, slaydga nomer oʻrnatish uchun **Номер слайда** boʻlimini belgilash kerak. Slaydning nomeri har doim slaydning oʻng quyi burchagida koʻrinadi. Sanani ikki xil koʻrinishda oʻrnatish mumkin. Agar **Автообновление** faol boʻlsa, u holda bu maydonda har doim joriy taqdimot kuni ifodalanadi. Agar **Фиксировано** boʻlimi faol boʻlsa, u holda har doim siz kiritgan sana koʻrinadi. Sana slaydning chap quyi burchagida joylashadi. **Нижний колонтитул** maydonida ixtiyoriy matn yozish mumkin. Koʻp hollarda bu maydonda taqdimot yaratuvchisi oʻzining familiyasini yozib qoʻyadi. Quyi kolontitul sana va slayd nomeri orasida joylashadi (3.36-rasm).



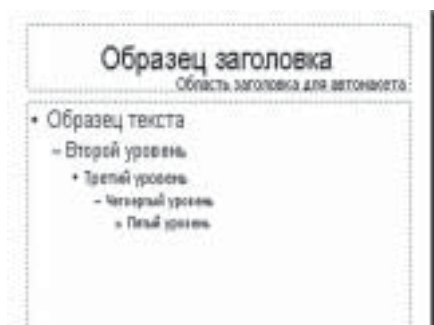
3.36-rasm.



3.16-§. Slayd namunasi

Ayrim hollarda slaydlar bir xil tuzilishga ega bo‘lib, ulardagi ba’zi elementlar takrorlanishi mumkin. Masalan, barcha slaydlardagi sarlavha shriftining rangi va o‘lchovi bir xil, matn ham bir xil, xuddi shuningdek, barcha slaydlarda bir xil rasm yoki emblemaning takrorlanishi. Agar siz yaratayotgan taqdimotda shu va shunga o‘xshash takrorlanuvchi elementlar bo‘lsa, u holda **PowerPoint** da namunaviy slayd yaratish imkoniyati mavjud. Natijada namunadagi element har bir slaydda avtomatik ravishda takrorlanadi. Namunaviy slayd yaratish uchun quyidagilarni bajarish kerak:

1. **Вид** menyusini oching.
2. **Образец** buyrug‘ini tanlang.
3. **Образец заголовка** bo‘limiga kiring va hosil bo‘lgan oynada kerakli elementlarni o‘rnating (3.37-rasm).



3.37-rasm.



3.38-rasm.

Faraz qilaylik, sarlavha matni ko‘k rangda va tagiga chizilgan, shrift o‘lchami 44 bo‘lsin. Matnlar qizil rangda va shrift o‘lchami 36, har bir slaydning o‘ng yuqori burchagida kompyuter rasmi va „Kompyuter“ so‘zi vertikal ko‘rinishda joylashsin (3.38-rasm). Slaydlar uchun biror fon o‘rnatishingiz mumkin. Yuqoridagi parametrlarni namunaviy slaydda



3.39-rasm.

oʻrnatib, **Вид** menyusidan **Обычный** holatiga qaytsak, u holda barcha slaydlar biz oʻrnatgan namunadan andaza oladi (3.39-rasm). Bu slaydlarni tezda hosil qilishda va strukturasini bir xil saqlashda juda qoʻl keladi.



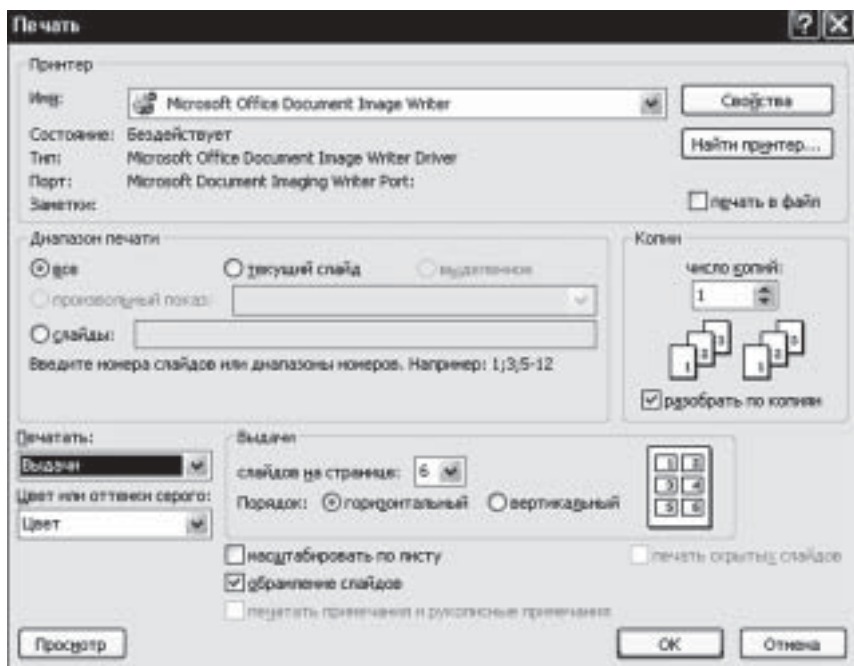
3.17-§. Slaydlarni chop etish

Siz taqdimotni yoki uning har qanday qismini (slaydlarini) chop qilishingiz mumkin. Bularga:

- slaydlar;
- izohlar;
- strukturalar kiradi.

Slaydlarni chop etishda bitta sahifada nechta slayd qaysi tartibda joylashishini tanlash muhim. Slaydlarni chop etish uchun quyidagilarni bajaring.

1. **Файл** menyusidan **Печать** buyrugʻini tanlang. Natijada **Печать** oynasi hosil boʻladi (3.40-rasm).



3.40-rasm.

2. Barcha slaydlarni chop etish uchun **Все** bo'limini, joriy slaydni chop etish uchun **текущий слайд** va ixtiyoriy slaydlarni chop etish uchun **слайды** bo'limlaridan birini faollashtiring.

3. Bir necha slaydlarni bitta sahifada chop etish uchun **Печатать** bo'limidagi ro'yxatdan **Выдачи** ni o'rnating.

4. **Слайдов на странице** bo'limida bitta sahifaga joylashishi kerak bo'lgan slaydlar sonini tanlang (eng ko'pi 9 ta bo'lishi mumkin).

5. **Порядок** bo'limlaridan birini tanlang.

6. **Просмотр** tugmasini bosib, chop qilishdan oldin slaydlarning qog'ozda joylashishini ko'ring va kerak bo'lsa, yuqoridagi parametrlarni o'zgartiring.

7. Chop qilishni boshlash uchun **ОК** tugmasini bosing.

Agar siz avvalgi to'g'rilashlar bilan **Печать** muloqot oynasini chiqarmasdan chop qilmoqchi bo'lsangiz, standart asboblardan panelidan **Печать** tugmasini bosishingiz yetarli.