

**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O'RTA
MAXSUS TA'LIM VAZIRLIGI**

**BUXORO DAVLAT UNIVERSITETI
FILOLOGIYA FAKULTETI**

REFERAT

Mavzu: Elektron jadvallar

Bajardi:

Saidova N.

Tekshirdi:

Rashidova S.

Buxoro 2015

REJA:

- 1. MS Excel Windows operatsion sistemasi.**
- 2. Excel dasturini yuklash.**
- 3. Jadvalni rasmiylashtirish.**

ELEKTRON JADVALLAR

Zamonaviy hisoblash mashinalarning amaliy ish faoliyatida keng foydalana oladigan mutaxassislar, jumladan bank xodimlari soliqchilar, buxgalterlar, va moliyachi iqtisodchilar tayyorlash kechiktirib bo'lmaydigan omillardan biridir. Mutaxassislarni ko'pgina hisoblash ishlarini qo'lda bajarilishiga to'g'ri keladi, bu esa o'z navbatida birmuncha qiyinchilik tug'diradi. Shaxsiy electron hisoblash mashinalaridan milliy iqtisodiyotni boshqarish va rivojlantirishda foydalanish mustaqil respublikamiz uchun xususiy mulkchilikni aralash shakllariga o'tishda muhim ahamiyat kasb etmoqda. Davlat boshqarma, soliq va bank muassasalarining information tizimlarini komp'yuterlashga katta e'tibor qaratildi. Mamlakatimiz hududiga barcha banklar to'lovlarining respublika bo'yicha electron bog'laangan tizimi yaratildi. Jadval ko'rinishidagi ma'lumotlarni tahlil qilish, hisob-kitob ishlarini olib borish uchun maxsus amaliy dasturlar Super Calc va Excel yaratilgan bo'lib, elektron jadvallar yoxud jadval protsessori deb yuritiladi.

MS Excel Windows operatsion sistemasi boshqaruvida ishlovchi hamda ma'lumotli jadvallarni

tayyorlash va qayta ishlashga mo'ljallangan Microsoft Office paketi tarkibidagi dasturdir. Hozirgi kunda zamonaviy electron jadvallar yaratilgan bo'lib bu ma'lumotlarni siz Internetning quyidagi manzili orqali bilib olishingiz mumkin.



[Black Excel.](#)



[Excel 2000 Tutorial.](#)



[Excel Tutorial.](#)

Internetning yuqorida aytib o'tilgan saytlarida zamonaviy electron jadvallari haqida to'liq ma'lumot berilgan.

Ko'pchilik hollarda qayta ishlanadigan ma'lumotlarni jadvallar ko'rinishida tasvirlaymiz. Shuning uchun jadval katakchalarining bir qismiga boshlang'ich ma'lumotlar va boshqa qismiga esa hosil qilinadigan hosilaviy ma'lumotlar yoziladi.

Masalan, terimchilarning kunlik tergan paxtasi uchun mehnat haqini hisoblash talab qilinsin. U holda terilgan paxta miqdori – **A**, bir birlik (1kg) paxta uchun to'lanadigan ish haqi bahosi (so'mda) – **B** boshlang'ich ma'lumot sifatida har bir terimchining bir kunlik jami

tergan paxtasi uchun ish haqi miqdori (summasi) hosilaviy ma'lumot bo'lib hisoblanadi.

Katta hajmli tekshirish natijalarini jadval ko'rinishida tasvirlash maqsadga muvofiqdir.

Ma'lumotlarni jadval ko'rinishida tasvirlash ularni tahlil qilishni ancha soddalashtiradi. Shuning uchun ko'pchilik hollarda hisob-kitoblar samaradorligi va sifatini oshirish uchun avtomatlashtirilgan hisoblashlarni joriy qilish maqsadga muvofiqdir.

Jadval ko'rinishida tasvirlanadigan masalalarni yechish uchun maxsus amaliy dasturlar paketlari ishlab chiqilgan bo'lib, ular elektron jadvallar yoki prosessorlari deb ataladi.

Elektron jadvallar, avvalo, iqtisodiy masalalarni yechish uchun mo'ljallangan, lekin uning yordamida muhandislikka doir masalalarni hal qilishda ham, masalan, fomulalar bo'yicha hisob – kitoblarda muvaffaqiyatli ishlatilmoqda. Elektron jadvallar qo'llanilayotgan sohalar juda ko'p: moliyaviy bugalteriyalarga oid, xususan ish haqini hisoblash har xil iqtisodiy

- texnik hisoblar, kundalik, xo'jalik tovarlari va mahsulotlarni sotib olish va hokazolar.

Excel Microsoft Offisi paketi tarkibidagi dastur bo`lib, u Windows operatsion sistemasi boshqaruvida ishlovchi hamda ma`lumotli elektron jadvallarni tayyorlash va qayta ishlashga mo`ljallangan amaliy dasturdir.

Excel da tayyorlangan har bir hujjat (ma`lumotli jadval) ixtiyoriy nom va. XLS kengaytmadan iborat fayl bo`ladi. Excelda odatda, bunday fayl “Ish kitobi” (Workbook) deb yuritiladi.

Excel ning asosiy ish sohasi – bu “Ish kitobi” bo`lib, u bir yoki bir necha ish varaqlaridan iborat. Ish varag`ida bugalter (hisobchi) kitobi kabi, sonlar, matnlar, arifmetik ifodalar, hisoblar va ustunlarda joylash gan bo`ladi. Excel ning bugalter kitobida asosiy farqi barcha hisob ishlarini uning o`zi bajaradi, lekin ma`lumotlarni kiritish foydalanuvchi tuzilmasida qoladi.

Excel elektron jadvali 16348 qator (row) va 256 ustun (column) dan iborat. Qatorlar birdan 16348 gacha bo`lgan butun sonlar bilan tartiblangan, ustunlar esa lotin alifbosining bosh harflari (A,B..., Z, AA, AB, ... ,IV) bilan belgilangan. Qator va ustun kesishmasida elertron jadvallarning asosiy tarkibiy elementi – yacheyka (cell) joylashgan. Har bir yacheykaga oson, matn yoki formula

tarzidagi ma'lumotlar kiritiladi. Ustun kengligini va qator balandliginin o'zgartirish ham mumkin.

Jadvalning tanlangan yacheykasiga o'tish uchun aniq manzil (adres) ko'rsatilishi kerak. U qator va ustun kesishmasida, masalan A1, B4, F9, AB3 kabi ko'rsatiladi.

Excel dasturini yuklashdan oldin Windows dasturini yuklash lozim. Bu esa soda, ya'ni hozirgi paytda kompyuter yuklanishi bilan amalga oshadi.

Excel dasturini yuklash jarayoni quyidagicha:

1. Kompyuter yoqiladi. Ekran muloqot oynasi paydo bo'lib, foydalanuvchi nomi va paroli so'ralsa, ular kiritilib **Enter** klavishi bosiladi.

2. "Sichqoncha" ko'rsatkichi ekranning quyi qismida joylashgan **Пуск** (Start) tugmasiga keltirilib chap tugmasi bosiladi.

3. "Sichqoncha" ko'rsatkichi **Программы** bandiga keltiriladi.

4. Dasturlar ro'yxatidan Microsoft Excel tanlanadi "sichqoncha" tugmasi uning ustida bosiladi, natijada Excel dasturining zar varag'i ekranda chiqadi.

So'ngra Excelning ish jadvali ekrani chiqadi.

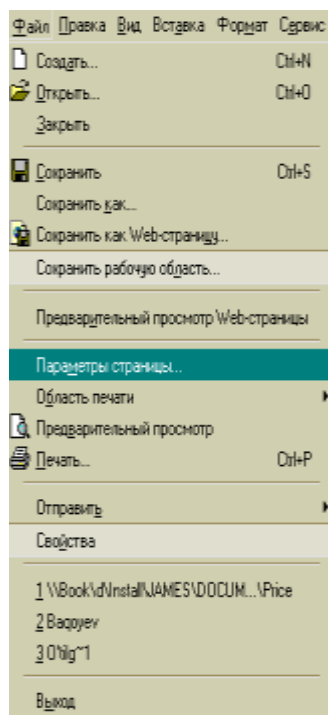
Eslatma. Windows 3.1 da Excel 5.0 versiyasini yuklash yuqoridagidan farqli o'laroq, Mikrosoft Office

guruhida Excel piktogrammasi ustida “sichqoncha” tugmasini ikki marta bosish orqali amalga oshiriladi.

EXCEL menyu bandlari tavsifi. *Exzel* menyusida quyidagi bandlar mavjud:

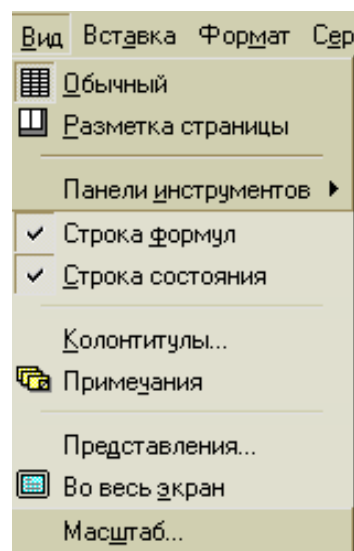
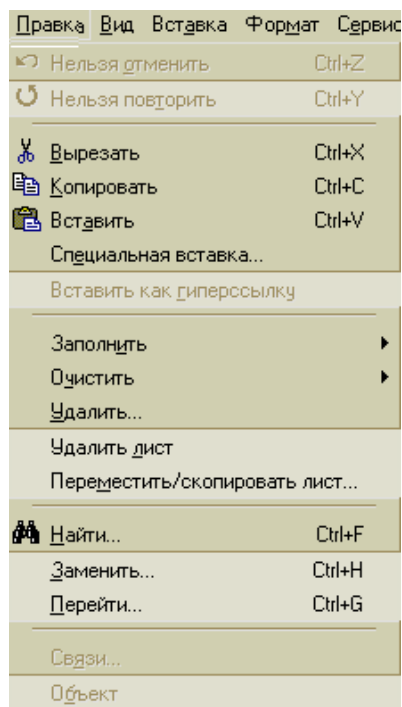
Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Данные, Окно va ?

Файл bo'limi (9.1rasm)



yangi jadval tashkil etish;
xotiradagi jadvalni ochish;
jadvalni yopish;
jadvalni xotiraga kiritish;
faylga yangi nom berish;
faylni moslashtirib saqlash;
ishchi soxani saqlash;
sahifa parametrlari;
chop qilish sohasini berish;

jadvalni dastlabki kuzatish;
jadvalni chop etish;
faylni kerakli manzilga uzatish;
jadvalning xossalari;
fayllar majmuasi;



Demak, **Файл** bo'limida yuqoridagi kabi amallarni bajarish mumkin bo'lib, qayd etilgan vazifalar *Microsoft Office* guruhidagi dasturlar uchun umumiydir. Qo'shimcha **Сохранить рабочую область...** ishlatilayotgan dasturni ekran uchun joriy dasturga aylantiradi. **Область печати** dasturni belgilangan nomini chop etadi.

Правка bo'limi 9.2-rasm)

Правка bo'limida **Заполнить** va **Очистить** bandlari kataklarni belgilangan yo'nalishda nusxasini oladi yoki tozalaydi. **Удалить...** bandi fayl nomini olib *Outlook* kitobiga joylashtiradi. **Удалить лист** bandi varaqni yo'qotadi. Qolgan bandlar *Microsoft Office* guruhidagi dasturlar uchun umumiy bo'lgan vazifalarni bajaradi.

Обичный bandi varaqni *Excel* dasturi uchun tabiiy bo'lgan ko'rinishni ekranda hosil qiladi.

Разметка страницы varag'ini chop etishga tayyorlaydi.

Строка формулы formulalar bilan ishlash satrini ekranda hosil qiladi.

Представления bandi faylni chop etishda qo'shimcha parametrlarini kiritadi.

Вставка bo'limi (9.4-rasm)

Bo'lim bandleari katak, satr, ustun va varaq ustida amallar bajarish uchun mo'ljallangan bo'lib ularning mazmuni quyidagicha:

- katakarni nusxasini olish;
- sahifaga yangi satr qo'shish;
- yangi ustunlar qo'shish;
- faylga yangi varaq qo'shish;
- diagrammalarni tanlash;
- sahifani ajratish;
- funksiyalar tanlash;
- faylga nom berish;
- tasvirlarni chiqarish;

Foydalanilgan adabiyotlar:

Internet saytlari:

1. www.uz.ref.uz
2. www.google.uz
3. www.referat.ru
4. Informatika darsligi.