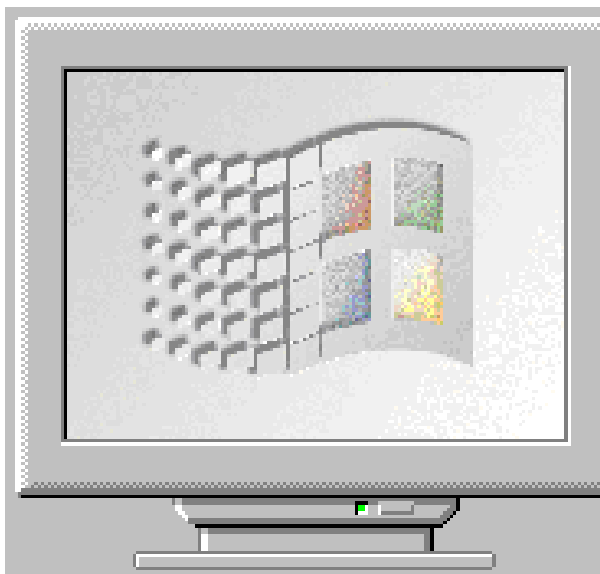


ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ
ТОШКЕНТ ДАВЛАТ ЮРИДИК ИНСТИТУТИ

Ж.Ў.МУХАММАДИЕВ

POWER POINT – 97

Лаборатория ишларини бажариш учун ўқув-услубий қўлланма



Тошкент – 2004

Услубий қўлланма ТДЮИ илмий-услубий кенгашининг –№7 мажлисида
27 март 2003 йилда муҳокама қилиниб нашрга тавсия қилинган.

Тузувчи: физика-математика фанлари номзоди
доцент **Ж.Ў.Мухаммадиев**

Такризчилар: **А. Хайдаров**, физика-математика фанлари номзоди,
ЎзМУ “Информатика” кафедраси доценти.
А. У. Бурхонов Тошкент Давлат юридик институти
“Информатика ва ҳисоблаш техникаси асослари”
кафедраси катта ўқитувчиси физика-математика
фанлари номзоди .

Мазкур ўқув-услубий қўлланма юридик институти факультетларининг
бакалавр талабалари учун мўлжалланган. Унда талабаларни Power Point
программасида амалиёт дарсларида ишлашларини осонлаштириш мақсад қилиб
олинган.

© Мухаммадиев Ж.Ў.

© Тошкент Давлат юридик институти, 2004 й.

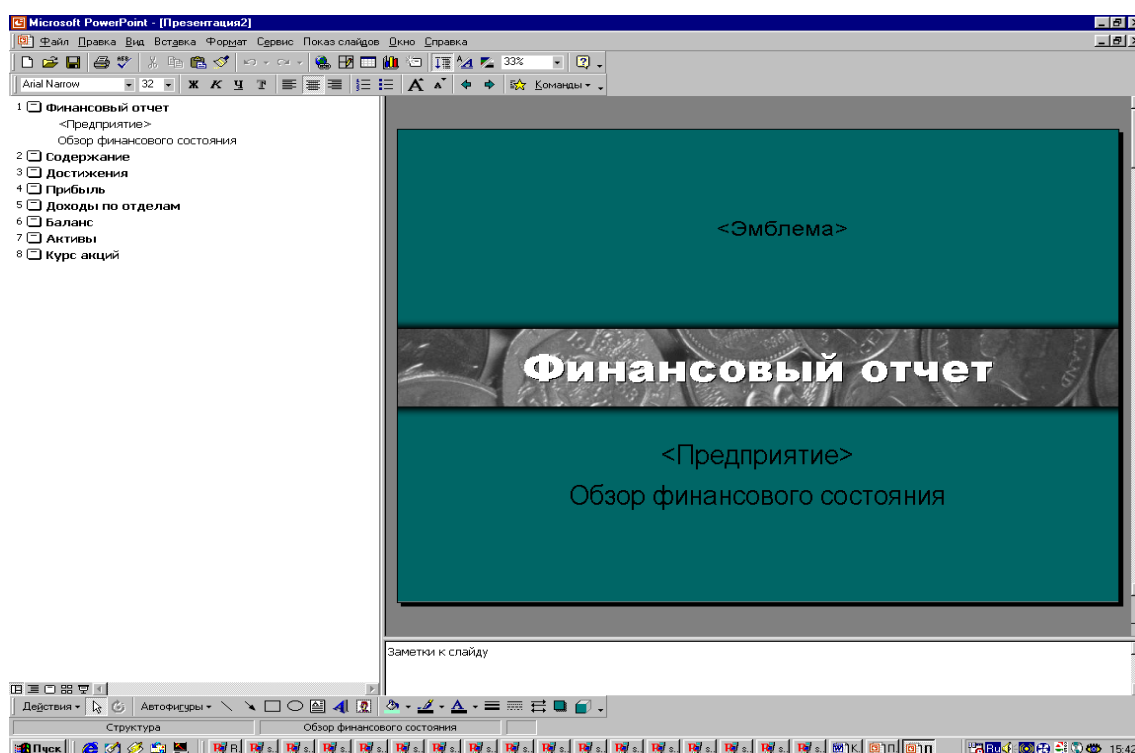
КИРИШ

Ушбу услубий қўлланма юридик институти факультетларининг бакалавр талабалари учун мўлжалланган. Кўрсатилган мавзулар бўйича талабалар мустақил тайёрланадилар ва берилган текшириш (ўзлаштириш) топшириқларига жавоб беришда намунавий бажарилган мисоллардан фойдаланадилар. Лаборатория ишларини компьютер залларида бажарадилар. Талабалар компьютерда (кўрсатмада келтирилган барча мавзулар бўйича ўз малакаларини оширадилар) берилган топшириқларни бажарадилар ва баҳоланадилар.

POWER POINT БИЛАН ИШЛАШ

Сиз давлатингиз фуқароларини ўз ҳақ-ҳуқуқларини яхши билишлари учун курашаётган ташаббускор – юристсиз...

Сиз ўз тадқиқотларингизни амалга ошириш учун молиявий кўмакка муҳтож ташаббускор-кимёгарсиз... Сиз – талабаларга ҳукумат тизимларини қандай ишлашини тушунтирмоқчи бўлган маърузачисиз... Сиз – мижозларга бизнесни қайта ташкил қилиш ёки сарф-харажатларни камайтириш йўллари кўрсатувчи маслаҳатчисиз... Ёки, сиз – ходимларга Office 97 да ишлашнинг янги имкониятларини кўрсатиш истагида бўлган менеджерсиз



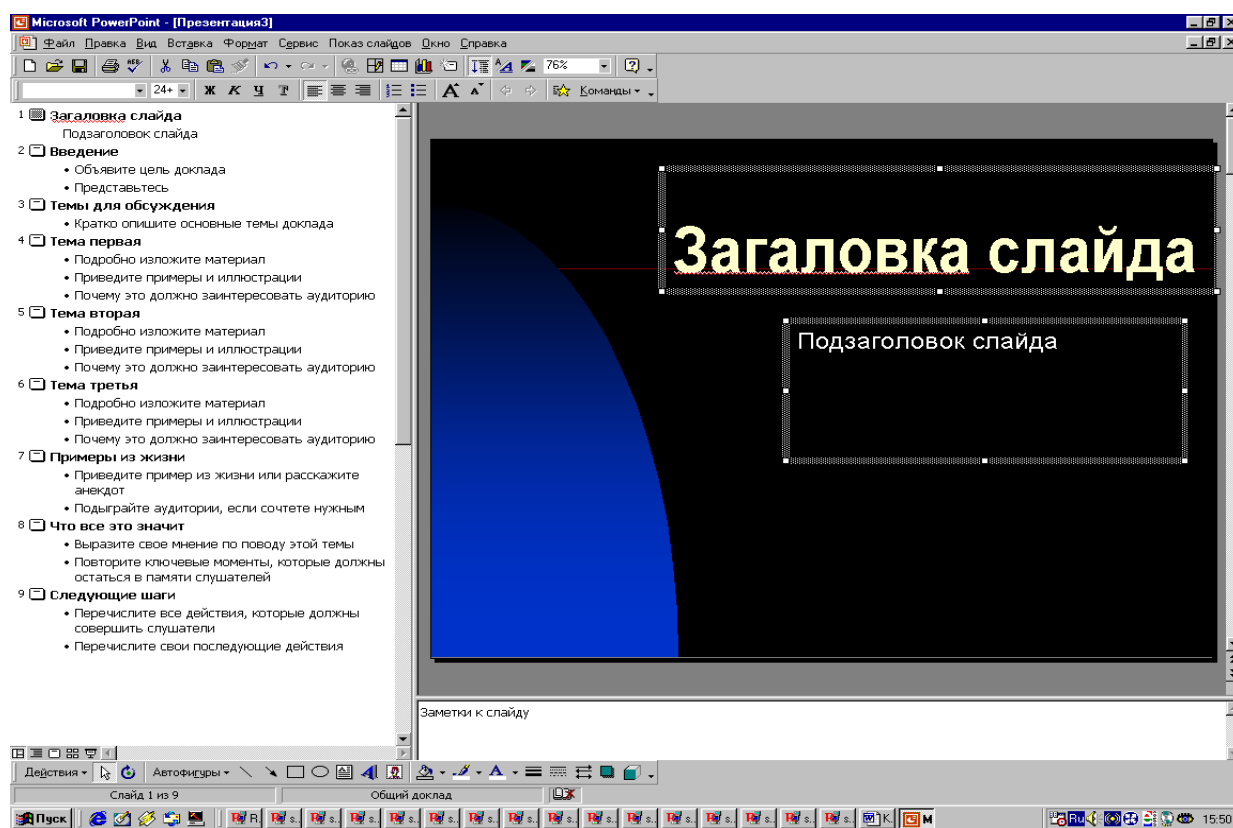
1- расм

Ушбу ва бошқа юзлаб вазиятларда сизга фақат бир нарса, яъни эътиборни жалб қилувчи ва асосли презентация (ҳавола) керак бўлади. Бунинг учун жуда кўп ускуналар мавжуд: деворий тахталар ва плакатлар, слайдлар ва диаграм-малар, иш ёзувлари ва диссертациялар. Бироқ шу ўринда, Power Point – сизнинг “Office”ингиздаги аудиовизуал “бурчак”ни ёддан чиқармаслик лозим. “Power Point” ўқитиш, ишонтириш ёки тушунтиришда жуда катта самара бериб қолмасдан, сизнинг презентациянгизга кўрк беради. Унинг ёрдамида мавзулари график объектлар, расмлар, фотографиялар, овозлар, видео ва мультипликацияни махсус эффектлар

билан мос келувчи слайдлар тўпламини яратиш ва кўрсатиш мумкин. Иш натижасини эса эшитувчиларга тарқатиш учун 35 миллиметрли слайдларга, ҳарир плёнкаларга ёки нашрий материалларга кўчириш мумкин.

Power Point презентацияларини электрон кўринишда ёки Интернет орқали (Power Point 97 нинг янги воситаси) ҳам тарқатиш мумкин. Бундан ташқари, Power Point қўшимча дастурлар билан яқиндан алоқада бўлганлиги учун Power Pointни Word текстлари, Excel жадваллари ва графика билан бирлаштириш мумкин. Power Point ёрдамида қуйидаги слайдларни яратиш мумкин:

Ёки Word Wide Web учун асосий бетлар яратиш мумкин:



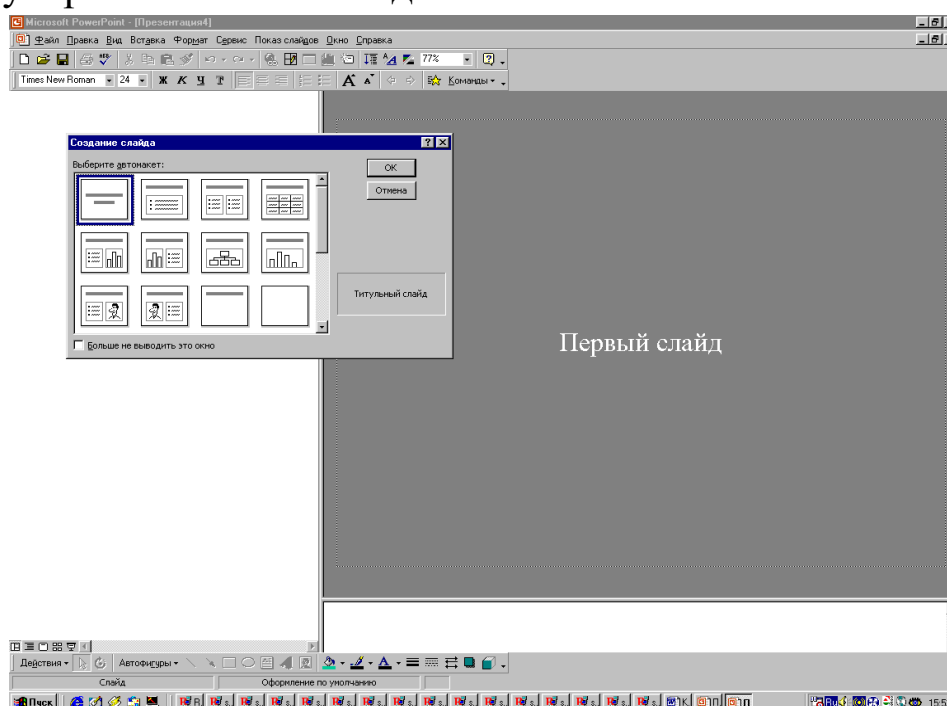
2- расм

POWER POINT ОЙНАСИ

Office 97 нинг бошқа иловаларига кўра биз биламизки, Windows 95 да бир неча усуллар орқали Power Pointни очиш мумкин. Энг осон усули бу – “Пуск” тугмачасидан фойдаланиб амалга оширишдир: уни босасиз, Дастурлар папкасини (Programms) танлайсиз ва дастурлар рўйхатидаги Microsoft Power Point

командасини бажарасиз. Power Pointнинг иш ойнаси 3-расмда кўрсатилган. Power Pointни ишга тушурганингиздан сўнг диалог ойнаси пайдо бўлади, унда янги презентация яратиш учун бир неча вариант-имкониятлар кўрсатилади. Биз бу ҳақда кейинроқ батафсил тўхталамиз, ҳозир эса, келинг Power Point интерфейсининг муҳим қисмларини кўриб чиқамиз. Бу қисмлар Office 97нинг бошқа комплекс дастурларида ҳам мавжуддир.

Windows – иловаларининг деярли барчасида учрайдиган “Асосий меню” Power Point дастурининг ҳамма асосий командаларига чиқиш имконини беради. Командани бажариш учун эса керакли менюни босасиз, меню остига (агар бўлса, албатта) кирасиз, сўнгга тегишли командани белгилайсиз ва босасиз.



расм 3

- Одатда “Панель инструментов” аксарият фойдаланиладиган команда (буйрук)ларга тезда чиқиш имконини беради (сичқонча билан бир марта босилади, холос). Power Pointнинг ойнасида бир нечта “Панель инструментов” бўлганлиги учун сичқонча кўрсаткичини нотаниш тугмалар орқали “юргизиб” туриб ҳам кўриб чиқиш мумкин. Агар ёдингизда бўлса, сичқонча кўрсаткичини тугмачалар устига олиб келиш, ҳақида маълумот берар эди. Расм чизишга мўлжалланган “Панель инструментов” Power Pointнинг график объектлар устида ва инструментларини ўрнини босади. У экраннинг қуйи қисмида жойлашган бўлиб фақат Office 97 да

яратилган. “Сузиб юрувчи” панель инструментов (Common Task) аксарият буйруқларни бажариш учун қўлланилади. Масалан, слайдни яратиш, слайдни белгилаш ва ҳоказо.

- Power Point ойнасида, ойнани катталаштириш, кичиклаштириш, қайта тиклаш ва ёпишни бошқарувчи тугмачалар, шунингдек, экраннинг қуйи қисмида слайднинг тартиб рақами ва презентациянинг туруни кўрсатиш учун “строка состояния” тугмачаси ҳам мавжуд.

- “Беғунок” бир слайд доирасида эмас (масалан, ҳудди Wordдагидек), балки слайддан слайдга ўтиш имконини беради. Бундан ташқари, Power Pointнинг “беғунок”ини олиб ўтиш жараёнида ҳар бир слайднинг тартиб рақами ва номи кўринади. Бу эса жуда фойдали маълумотдир.

- Вертикал чизикда жойлашган икки каторли қўш тугмачалар ҳам слайдлар орасида ҳаракат қилиш имконини беради. Илгариги слайдга ўтиш учун стрелкалари юқорига қараган тугмачани босинг, бошқа тугмачани босиш эса кейинги слайдга ўтиш имконини беради.

- Горизонтал чизикда жойлашган чап томондаги кўриш режими тугмачалари, гарчи кўзга ташланмаса ҳам, Power Pointнинг бошқа кўриш режимига ўтиш имконини беради. Ҳар бир режим слайдли презентацияни ташкил этиш ёки кўриб чиқишда максимал даражада самарали фойдаланиш имконини беради. Қараб чиқиш режими ҳақида кейинги бобда батафсил маълумотлар берилади.

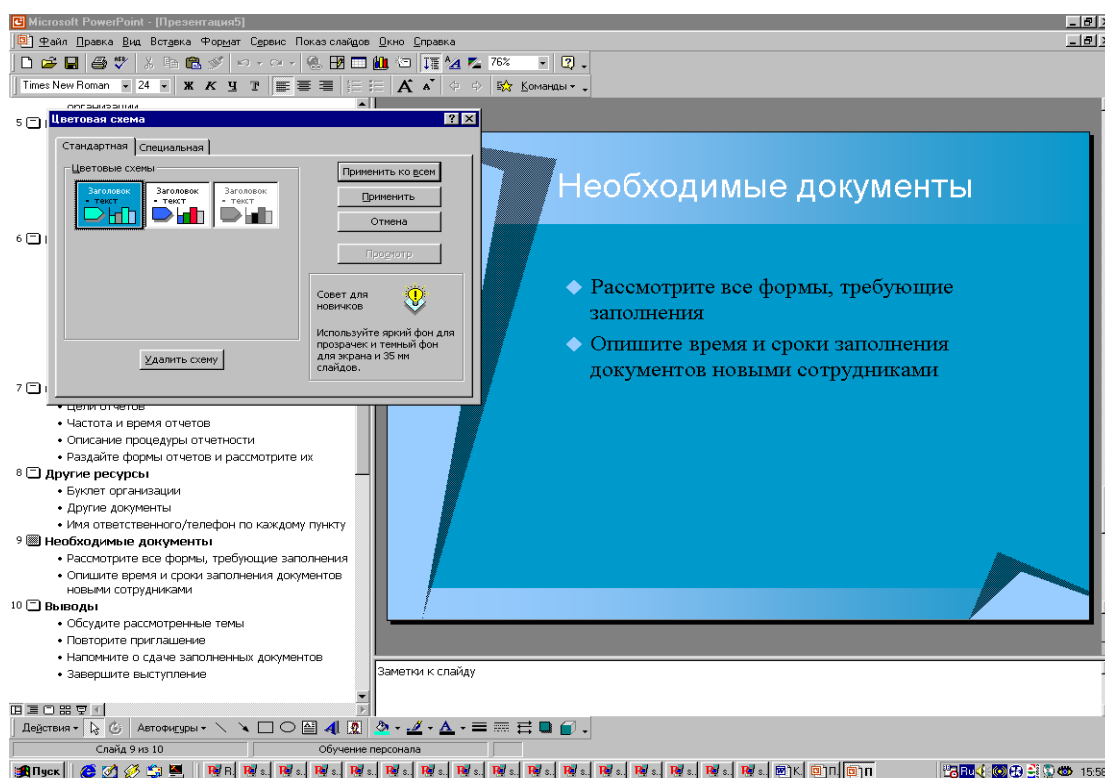
- “Строка состояния”нинг чап қисмида шу пайтда кўри-лаётган иш слайдининг тартиб рақами ҳамда яратилаётган презентациянинг тури кўрсатилади. (Power Point фойдаланувчининг презентацияни яратиш ёки очишда танлаган номини белгилайди).

- Стандартли “Панель инструментов”нинг ўнг қисмидаги Ёрдамчи (Help) тугмачаси ёрдамида Power Point ва Ёрдамчининг маълумотлар тизимидаги ахборотларига киради. Агар экранда “Ёрдамчи” бўлмаса, уни тугмача бажаради.

POWER POINTНИНГ ҚАРАБ ЧИҚИШ (КЎРИШ) РЕЖИМИ

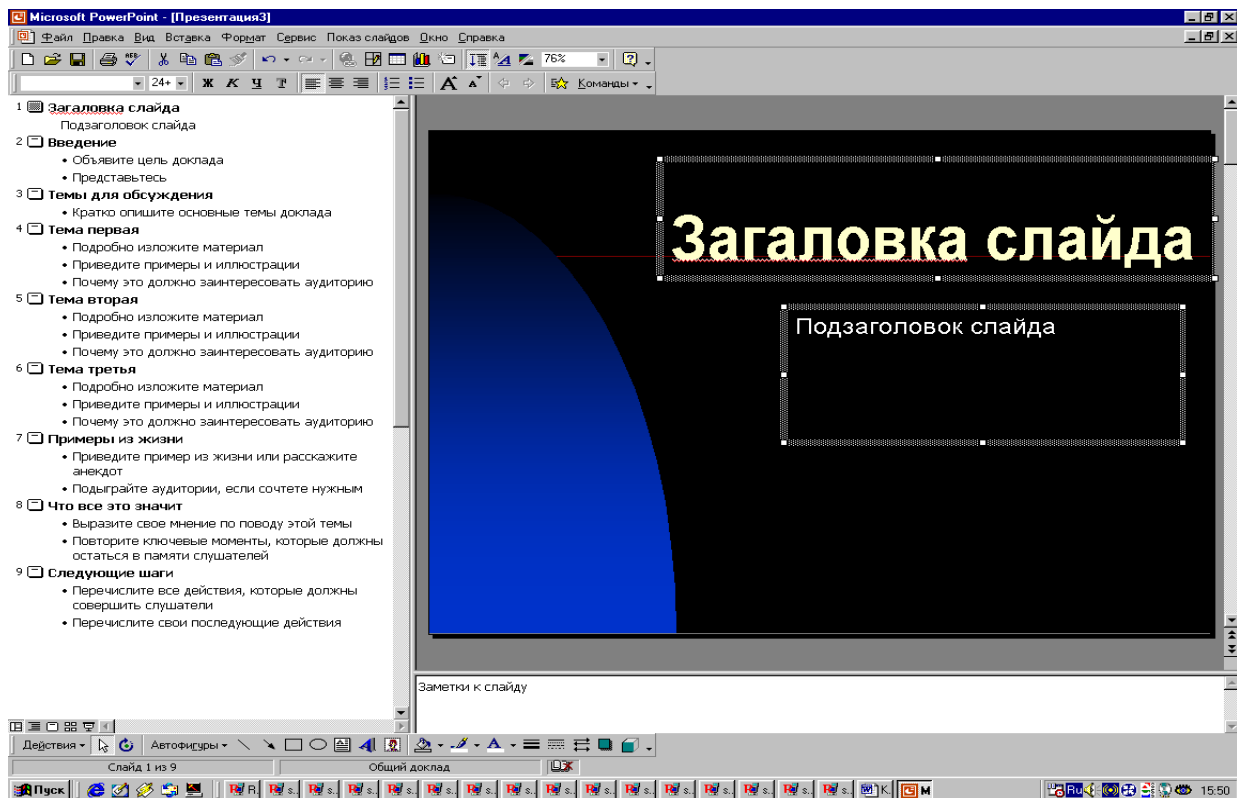
Презентация яратиш ёки таҳрир қилишда Power Pointдан самарали фойдаланиш учун Power Pointнинг кўриб чиқиш режими (ёки турлари) билан яқиндан танишиб чиқиш лозим. Ўз номидан кўриниб турибдики, кўриб чиқиш режими хужжатларни турли усулларда кўриб чиқишда фойдаланилади. Улар Office иловаларининг бошқа аспектларига қараганда анчагина “компьютерлаштирилган” бўлади. Чунки хужжатлар оддий қоғоз ёки бошқа “реал” объектларда ҳавола қилиб бўлмайдиган усулда ҳавола қилинади. Power Point 5 та режим ичида турли кўринишдаги слайдларни кўрсата олади.

- Слайдлар режими сукут сақлаш орқали танланади. Бундан ташқари, нафақат текст ва графиклар билан балки овоз, анимация ва бошқа қатор воситалар билан ҳам ишлаш мумкин. Ишингизнинг энг кўп қисми ҳам айнан мана шу режимда бажарилади



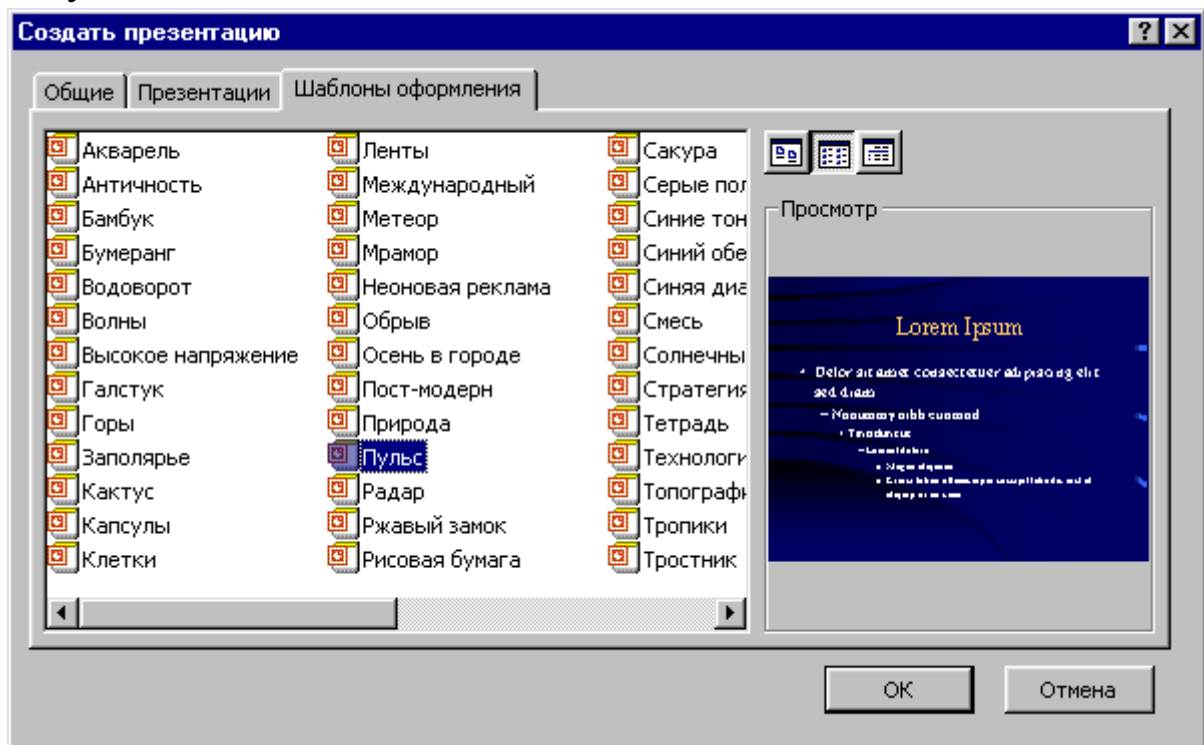
расм 4

- Режимнинг тузилиши худди китоб мундарижаси сингари иерархик кўринишда слайдлар матни ва сарлавҳасини кўрсатган ҳолда намоён бўлади.

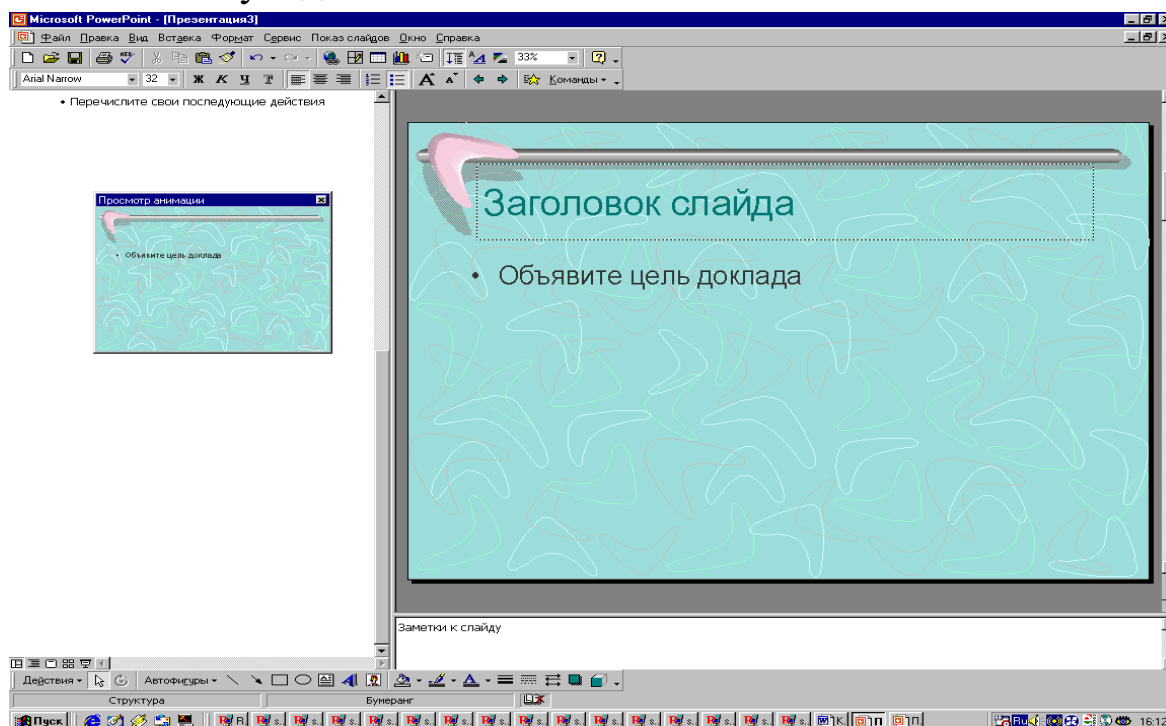


расм 5

- Слайдларни саралаш режими шундай кичик жойлаштирилганки, худди альбом варақларини эслатади. Бу презентацияларни кўриб чиқиш ҳамда уларни алмаштириш учун жуда қулай.



- Белгилар қўйиш режими - “шахсий” кўриб чиқиш режими бўлиб, ҳар бир слайдга маърузачи белгилар қўйиши мумкин. Ушбу бетнинг юқори қисмида слайднинг кичрайтирилган намунаси кўрсатилган бўлади, қуйи қисми эса матнга белгилар қўйиш учун мўлжалланган бўлади.



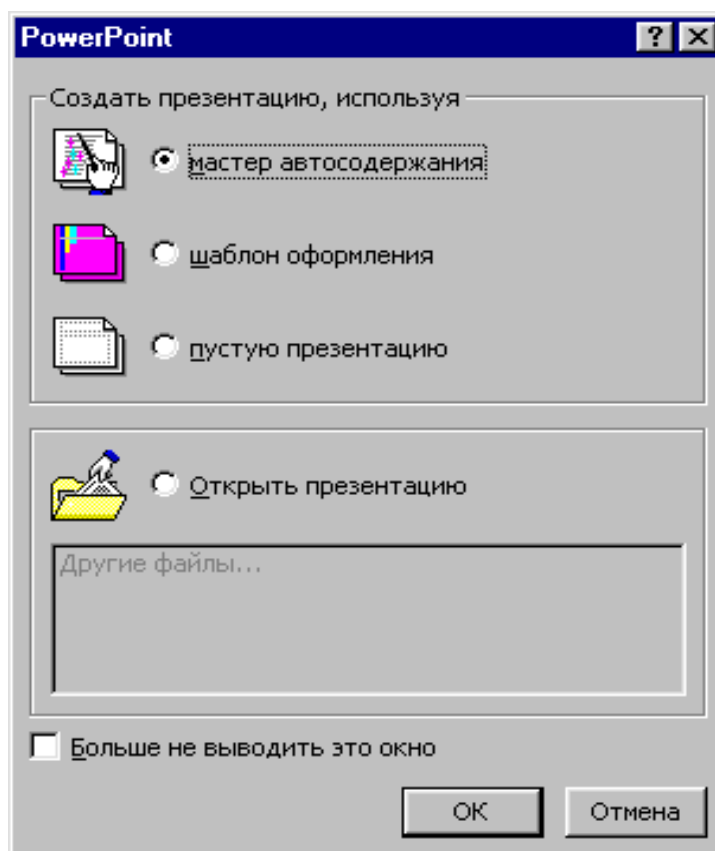
7-расм

- Слайдларни кўрсатиш режими жуда муҳим режимлардан саналади. Ундан ишни кўриб чиқишда ва тайёр презентацияни дастлабки тарзда кўриб чиқишда фойдаланилади. Ушбу режимда ўзгаришларни кечиш жараёнини (слайдларнинг кетма-кетлигини ўзгартирганда экраннинг ўзгариши) кўриш, шунингдек, презентацияга бириктирилган овоз эффектларини эшитиш мумкин бўлади.

ИШНИ БОШЛАШНИНГ УЧ УСУЛИ

Power Point даражасида, унинг инструментлари ва кўриб чиқиш режимларида ишлашни ўрганиб олганлигингиздан сўнг, табиийки, савол туғилади: “Презентацияни қандай яратиш мумкин”, Power Point бошқа Office 97нинг иловалари қаторида бир қанча имкониятларни

таклиф қилади. Улар Power Point очилганда пайдо бўладиган диалоглар дарчасида санаб ўтилган.



8-расм

- **“Мастер автосодержания”** (Auto Content Wizard) – янги презентация яратишнинг энг осон усули; фойдаланувчидан керакли маълумотларни билиб олиб, шу асосда слайдлар тўпламини яратади.

- **«Шаблон презентации»** (Template) – презентацияларнинг стандарт турлари бўйича олдиндан яратилган слайдлар тўпламини, ранглар, файлларни таклиф қилади. Масалан, иш ҳолатларини ҳисобга олиб “энг яхши 10 талик” ва ҳоказо.

- **“Пустая презентация”** (Blank Presentation) – слайд яратиш учун очиқ жой ҳосил қилади; бу вариант фойдаланувчига катта эркинлик яратади ва у қандай яратилиши ҳақида аниқ тасаввурга эга бўлиши керак.

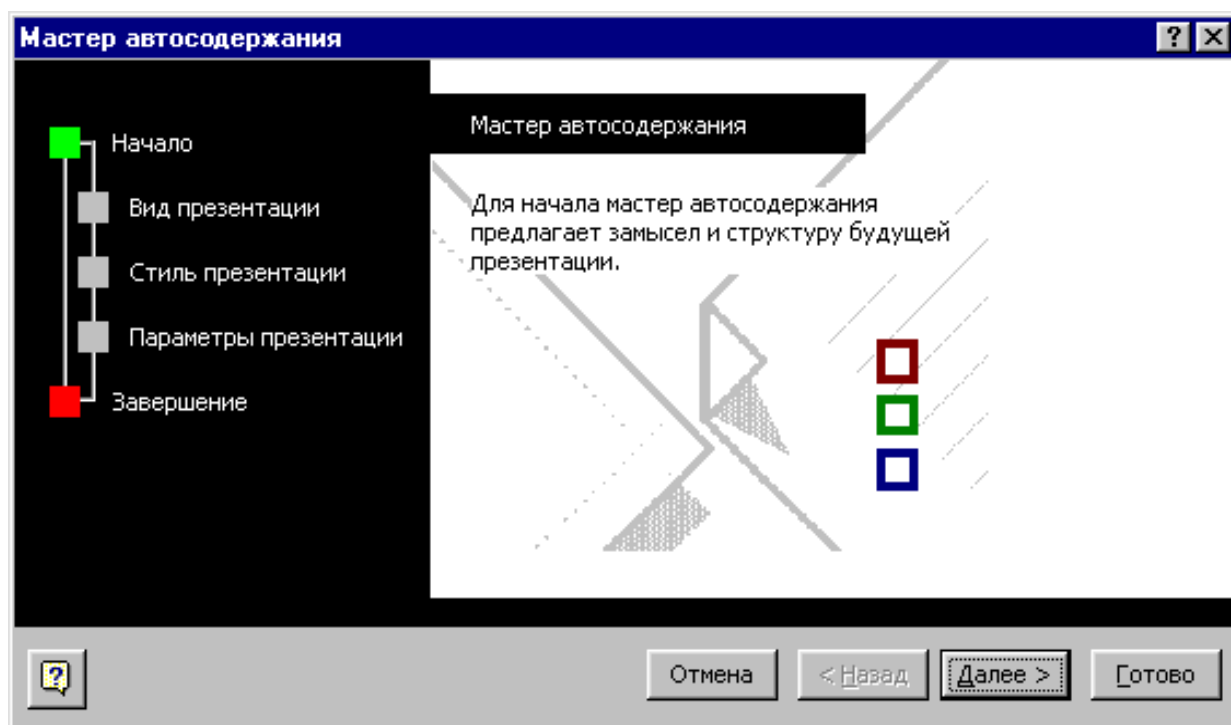
- Охирги вариант бу **“Открыть презентацию”** (Open an Existing Presentation) бўлиб, илгари яратилган ва хотирада сақлаб қўйилган презентацияни таклиф қилади. Уни хоҳишга кўра қайта таҳрир қилиш, ташқи кўринишини яхшилаш мумкин бўлади.

Эслатма: Office ва Windows 95 дастурларни ишга тушириш ва ҳужжатларни очиш учун жуда кўп усулларни таклиф қилади. Масалан, презентацияни Office ёки Microsoft Officeнинг “Создать документ” орқали яратиш ёки очиш мумкин, ҳужжатларни Windows 95нинг “Пуск” менюси орқали (Microsoft Office «Открыть документ» (New Office Document), (Open Office Document) очиш мумкин. Дастур ва ҳужжатларни “Пуск” тугмачасига олиб ўтиб (сичқонча ёрдамида) ҳам Windows 95 нинг ишчи столида ёрлиқларни яратиш орқали ҳам бажариш мумкин.

“МАСТЕР АВТОСОДЕРЖАНИЯ”

Microsoftнинг “мастерлар”и турли хил масалаларни очиш учун энг осон ва қулай усулларни таклиф қилади. Одатда Мастер бир неча саволлар бериб, керакли асосий маълумотларни киритишни сўрайди, сўнгра, унинг асосида ўз мутахассислиги бўйича масалани ҳал қилади. Айтиб ўтилганидек, “мастер автосодержания” фойдаланувчини презентацияни яратишнинг дастлабки босқичларидан таништириб боради.

Диалог дарчасининг юқори қисмида тасвирланган расм асосида мастер ишга туширилади



9-расм

- “Мастер автосодержания” ни белгилаб “ОК” тугмачасини босинг.

Агар Power Pointда ишлаш жараёнида “Мастер автосодержания” ёрдамида янги презентация ташкил қилиш зарур бўлиб қолса-ю, экранда диалог дарчаси мавжуд бўлмаса, қуйидагича йўл тутинг.

- Файл/Создать (File/New) буйруғини бажаринг. Диалоглар дарчасидаги “Создать презентацию” (New Presentation)дан “Презентация” (Presentation) сатрига ўтиб “Мастер автосодержания”ни белгиланг ва “ОК” тугмачасини босинг (ёки белги устида сичқонча билан икки марта босинг).

Мастер ишнинг бошида ўзи ҳақида қисқача маълумотлар кўрсатилган жадвал ҳосил қилади. Кейинги экранга ўтиш учун “Далее” (Next) тугмачасини босинг ва мастер қуйидаги амалларни бажаришга киришади. Ишнинг бошида Мастер барча ҳаракатларни ўзи бажаради, шунинг учун фойдаланувчи умуман қийналмайди. Лекин, “Далее” тугмачаси кейинги экранга ўтказиб юборишини ёддан чиқармаслик лозим “Назад” (Back) эса илгариги экранга қайтаради; “Отмена” (Cancel) буйруғи эса ишни умуман якунлайди. “Мастер автосодержания” барча бажарилган ишларни хотирада сақлаб қолади, бу ҳақда “диалоглар дарчаси”нинг чап қисмидаги ёзувдан билиб олса бўлади. Қуйида Мастер билан алоқа қилишнинг ҳамма босқичлари баён қилинган.

- Сизга биринчи дарчада яратилган презентациянинг турини белгилаш таклиф қилинади, бунинг учун саккизта мавзуга оид тугмачалардан бирини танлашингиз лозим. Масалан, барча ишчи стандарт презентацияларни рўйхатини кўриш учун “Служебные” (Corporate) тугмачасини босиш керак.

- Иккинчи дарчада яратилган презентация тури кўрсатилади. Power Point таркибига бир нечта шароитлар учун яратилган шаблонлар киради. Сиз анъанавий шаклдаги презентацияни танлашингиз мумкин, ёки Интернет учун мўлжалланган автоматлаштирилган презентацияда тўхталишингиз мумкин (бундай презентациялар асосан аэропортларда, йирик магазинларда учрайди).

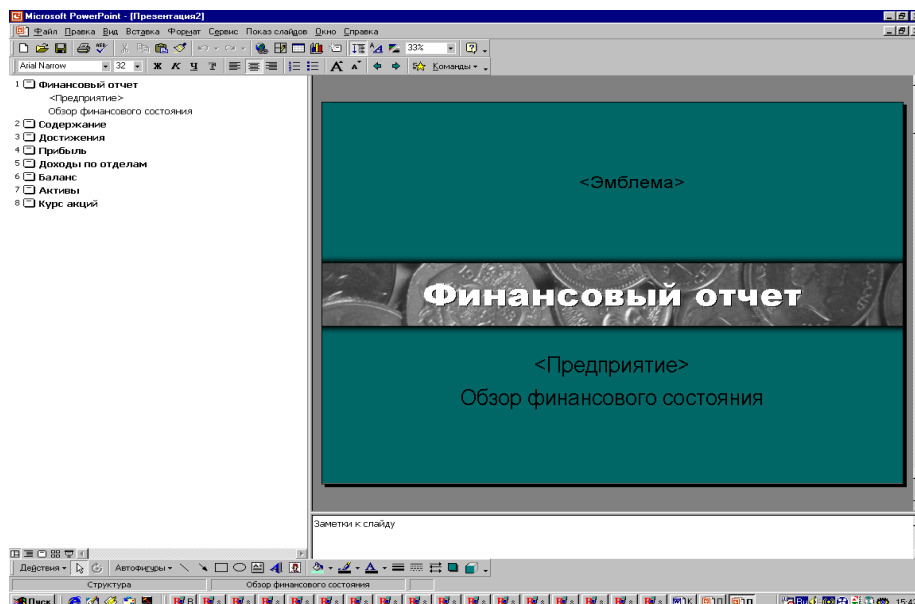
- Учинчи дарчада оқ харир плёнкалар ҳақида, презентацияни экранга ёки слайдларга чиқариш ҳақида, шунингдек, материалларни тингловчиларга тарқатиш учун чиқариш ҳақида маълумотлар акс этган турларни белгилаш лозим.

- Тўртинчи дарчага энг биринчи (титulli) слайд учун маълумотларни киритиш лозим. Ҳеч қандай буйруқ бўлмаса, Мастер у ерга презентация номини ҳамда муаллиф исмини киритиб қўяди. Матнлар ҳудудида бир қанча элементларни ёзиш учун "Дополнительные данные" (Additional Information)дан фойдаланилади ва ҳар биридан сўнг "Enter" тугмачаси босилади. Шунда Мастер автосодержания элементларни ҳар хил сатрларда жойлаштиради. "Enter" тугмачаси икки марта босилса, сатрлар ўртасида икки баровар интервал ҳосил бўлади.

Мана энди тамом! Охириги дарчадаги "Готово" (Finish) тугмачасини босинг. Мастер автосодержания слайдларнинг дастлабки тўпламларини яратади. Улар танлаган кўрсаткичларга асосланган бўлади. Ишни эса экранга презентациянинг биринчи слайдини чиқариш билан якунлайди. Дастлабки босқич якунидан сўнг, матн ва графиклар киритиш учун, презентация аниқ талаблар асосида узгартириш, форматлаш учун барча нарса тайёр бўлади.

ШАБЛОНЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ

Power Point таркибига икки хил турдаги шаблонлар ҳам киради. Презентация шаблонлари стандарт турдаги презентацияларни яратиш учун асос бўлиб хизмат қилади. Улар қуйидагича номланади: Бизнес-план (Business Plan), Общее собрание (Company Meeting), Финансовый отчёт (Financial Report), Личная основная страница (Personal Home Page) ва ҳоказо. Уларнинг бундай номланиши бажарадиган ишларига боғлиқ бўлиб, мавзунини ёритиш учун бир неча асосий маълумотлар олдиндан киритилгандан сўнг презентация яратиш учун фойдаланилади. 10-рақамли расмда Бизнес-план шаблонидан бир неча слайдлар тасвирланган (шаблон номи қуйида "строка состояния"да кўрсатилган). Албатта, Мастер фақатгина курилма, холос. У мутахассисни ҳеч ҳам ўрнини босолмайди (юристини, бухгалтерни, маркетинг бўйича мутахассисни, экспертни ва ҳоказо), шунинг учун у билан у ёки бу молиявий корхонага керак бўлган бизнес-планни яратишда олдин маслахатлашиш лозим.



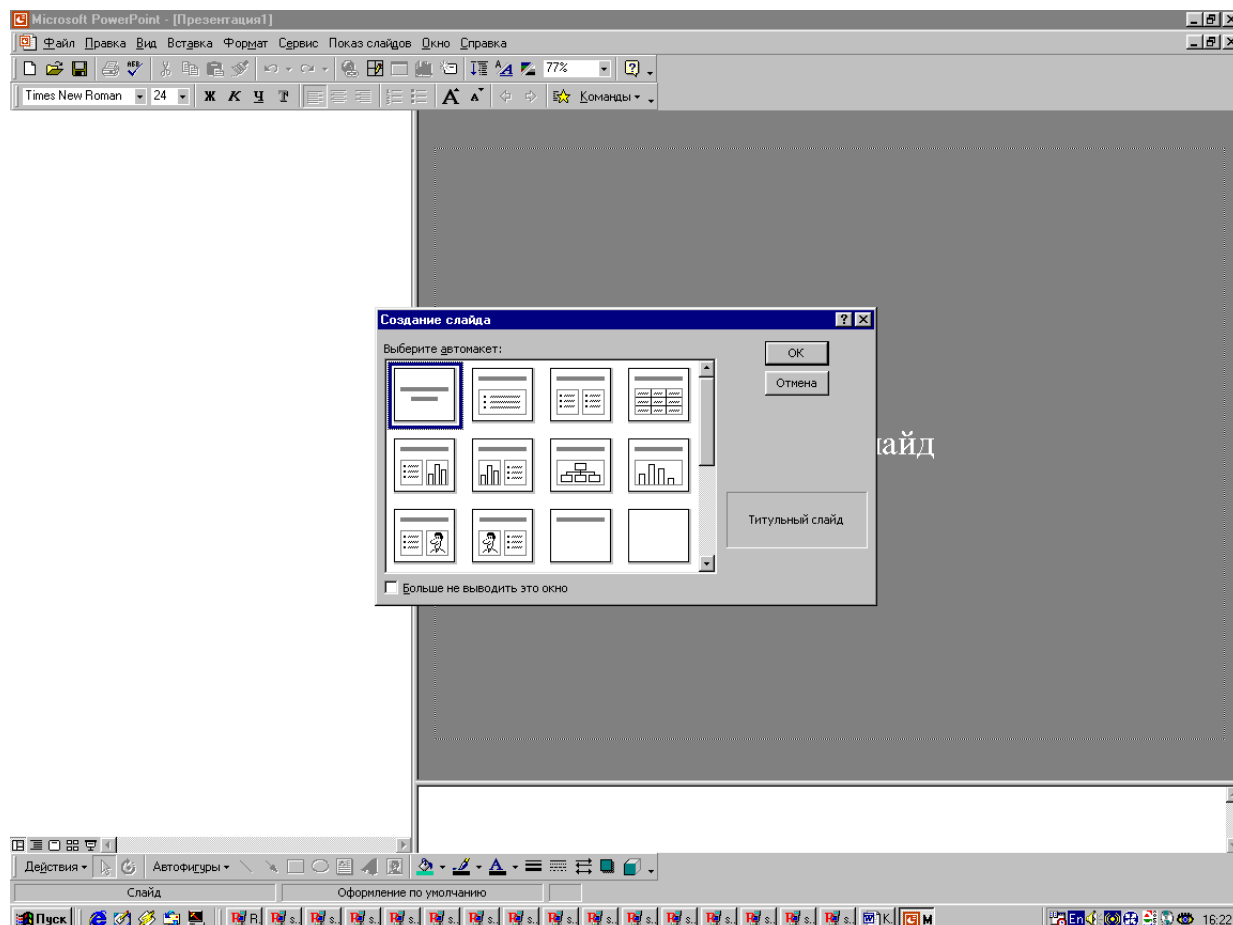
10-расм

Презентация шаблонларидан фаркли ўларок, дизайн шаблонлари (ёки презентация дизайнлари) барча слайд тўпламларини кетма-кетликда безатиш ва ранглар беришда қўлланилади. Презентация дизайнлари "Альбом современный", "Пикантный", "Профессиональный" номлар билан номланади. Профессионал дизайнерлар томонидан яратилган шаблонларда ягона фон ичида яна саккиз хил кўшимча ранглар қўлланилган бўлади ва улар сарлавҳа, маркерлар, слайд матнлари, соя эффекти ва ҳоказоларда қўлланилади. Кейинги бетнинг юқори қисмида тасвирланган расмда "Альбом" дизайни асосида яратилган титулли слайд кўрсатилган. Бу, албатта, дастурни эндиgina ўрганувчилар учун маъкул келади, аммо, акциядорларнинг умумий йиғилишини ўтказишда қўл келмайди.

Power Pointда ишлаётганда шуни ёддан чиқармаслик керакки, презентациянинг шаблонлари ва дизайнлари кўргазманинг ажралмас, тўлдирувчи қисми ҳисобланади. Уларни турли усуллар билан бирлаштириш мумкин. Тасаввур қилинг, сиз Презентациянинг "План продаж" (Marketing Plan) шаблонида ишламоқчисиз. Ҳеч қандай буйруқсиз Power Point шаблон учун кўк, яшил ва оқ тонлардан иборат ранглар схемасини яратади. Лекин, сиз Power Point таркибидаги ёки мутсақил яратилган ва хотирада сақлаб қўйилган (тажрибали фойдаланувчилар учун) бошқа хоҳлаган дизайнни танлашингиз ҳам мумкин.

Power Point шаблонлардан қуйидаги усулда фойдаланилади:

1. Агар экранда Power Pointнинг дастлабки дарчиси очик бўлса, "Шаблоны Презентации" белгисини ўрнатинг ва "ОК" тугмачасини босинг. Агар сиз бошқа презентация устида ишлаган бўлсангиз, уни ўз хоҳишингизга кўра хотирага олиб қўйинг ва файл ичидан "Создать" буйруғини беринг. Ҳар қандай усулда ҳам "Создать презентацию" диалоглар дарчиси очилади.



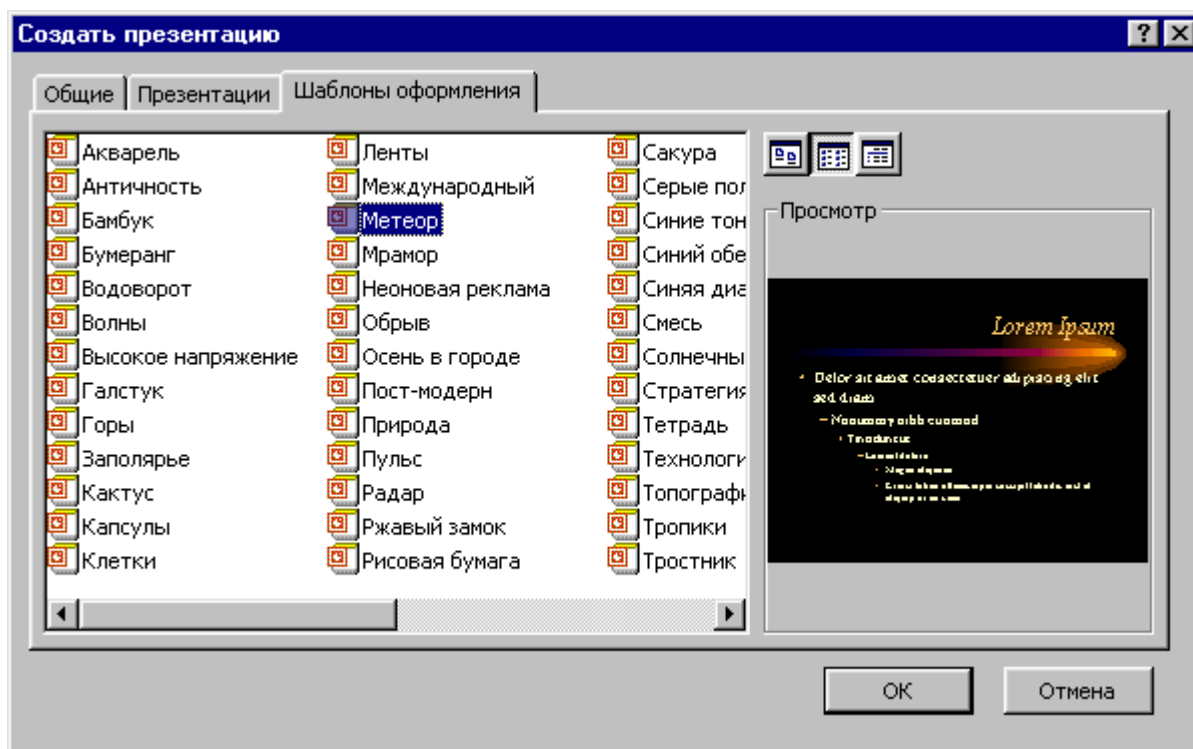
11-рasm

2. "Презентациялар дизайни"даги дизайн шаблонини ёки "Презентация"даги презентация шаблонини белгиланг ва танланг.

3. Шаблонлар намунаси ичида мавзуингизга мос келадиган матнни белгисини танланг. Агар танлолмасангиз "Общие" белгисини босинг. "Интерактивный" белгиси мавжуд шаблонлар "Стандартный" шаблонлар билан айнандир, бироқ уларнинг формати тармоқли шароитларда ишни осонлаштиради. Масалан, Интернетда. Эътибор беринг: шаблон танлашганда Power Point ойнанинг чап тарафидаги "Просмотр" (Preview) қисмида слайдлар намунасини таклиф қилади. Бундан ташқари, хоҳишингизга кўра "Презентация" белгисининг ичида "Мастер автосодержания"ни ҳам ишга туширишингиз мумкин.

4. Шаблонни белгилаб "ОК" тугмачасини босинг.

Агар "Презентация"даги презентация шаблони белгиланган бўлса шаблондан олинган намунавий матн билан янги презентациянинг титулли слайди очилади. Янги матнни киритиш мумкин бўлади.



12-расм

Агар "Презентация дизайнлари"дан дизайн шаблони белгиланган бўлса, диалоглар ойнасидаги "Создать слайд" (New Slide)ни танланг. Power Point ойнасида мазкур дизайн шаблонидида автобелгилар қўлланган ва безатилган слайд намоён бўлади. Энди матнни киритиш мумкин бўлади.

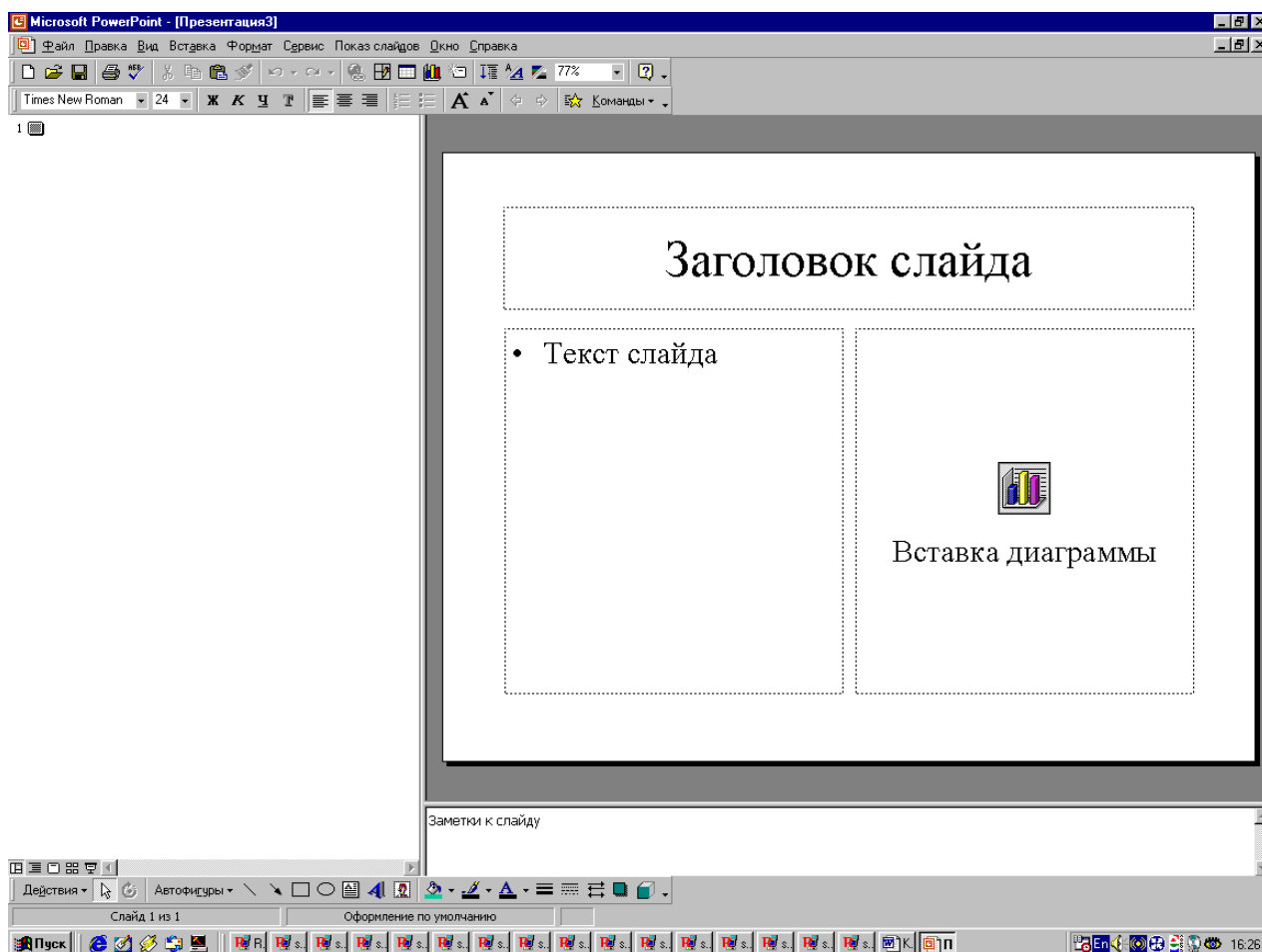
Автобелги вариантыни танлаб, "ОК" тугмачасини босинг.

Агар сиз "Мастер автосодержания"нинг ёрдамидан фойдаланмасдан, ўзингиз ижод қилмоқчи бўлсангиз, унда қуйидагича йўл тутинг.

1. Агар экранда Power Pointнинг бошланғич ойнаси очиқ бўлса, бўш презентацияга ўтиб олинг ва "ОК" тугмачасини босинг. Агар сиз Power Pointда ишлаётган бўлсангиз файл ичидан "Создать" буйруғини беринг. "Общие"дан "Новая презентация" (Blank Presentation), белгисини танланг, сўнг "ОК" тугмачасини босинг.

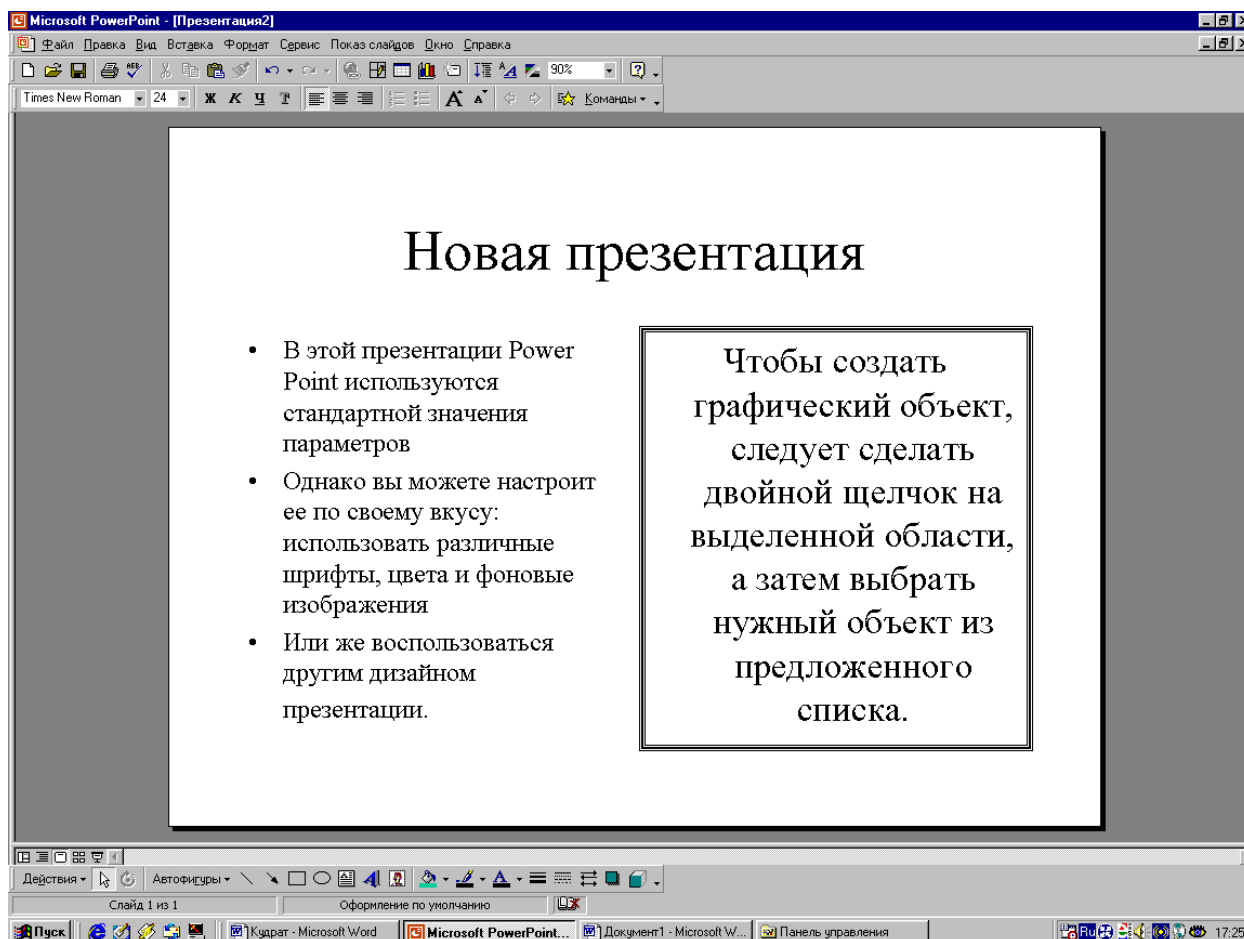
2. 11 расмдаги фойдаланиш қоидаларига асосланиб "Создать слайд" (New Slide) диалоглар дарчасини тўлдиринг Power Point

ойнасида 13 расмда кўрсатилган танланган вариантга асосан слайд ҳосил бўлади.



13-расм

Бўш слайд учун белги варианты танлангандан сўнг унинг ичидагиларини тўлдириш, форматлаш мумкин бўлади. Power Point ўзи мустақил шрифт ва унинг ҳажмини танлайди, аммо уни ўз хоҳишингизга биноан ўзгартириш мумкин. Масалан, 14 рақамли расмда рўйхатдан шрифт ва унинг ҳажми мустақил танланган, сурат ичидаги матн ҳажми кичрайтирилган, хат боши ойнага кириш учун марказга қараб тўғриланган. Кейинги бобларда батафсил кўриб чиқиб, унинг қанчалик оддий бажарилишининг шоҳиди бўламиз. Аввал, келинг Power Point “Настройка окна”сининг фойдаланувчининг талабига биноан бажариладиган икки имкониятлари билан танишиб чиқамиз. Ишни бошлашдан олдин қанчалик фойдаланувчи интерфейси ҳақида кўпроқ маълумот билиб олсак, дастур билан шунчалик осон ишлай оламиз.



14-расм

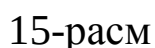
ПАНЕЛЬ ҚУРИЛМАЛАРИ БИЛАН ИШЛАШ

Power Point 97 ўзи мустақил равишда экранга панель қурилмаларини, шунингдек форматлаш, расм чизиш ва буйруқ бериш панель қурилмаларини чиқаради.

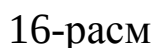
Стандартли қурилмалар панели, Offisening бошқа иловаларида бўлгани каби умумий фойдаланишдаги воситаларни ўз ичида жамлаган бўлади. Power Pointда бу - слайдларни яратиш, печатлаш (нашр) ва ташқи кўринишини яхшилаш учун қурилмалардан иборат. Форматлаш қурилмалар панели матн ва хат белгиларни шаклини яратишга йўл очиб беради. Командалар панели Power Pointнинг энг фойдали буйруқ ва командаларини ўз ичида жамлаган бўлади; бу панелни эркин олиб ўтиш мумкин бўлганлиги учун, слайддан ташқарида энг қулай жойга жойлаштириш мумкин бўлади. Расм чизиш қурилмалар панели слайдларга матн, график, махсус эффектларни жойлаштириш имконини беради. У “Строка

Бундан ташқари, Power Point бошқа фойдали қурилмалар панелига ҳам эга:

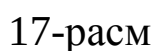
- анимация эффектлари панели слайдлар матни ва графикларга кўшимча равишда турли хил ҳаракатлар ва овозлар таклиф қилади. Уни “Эффекты анимации”(Animation Effects) тугмачаси орқали стандартли қурилмалар панелига чақириб олиш мумкин.



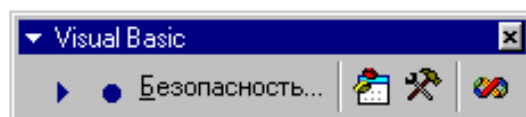
- Суратни жойлаштириш қурилмалар панели ёрдамида белгиланган суратнинг турли кўриниш ва параметрларда чиқариш мумкин. Масалан, унинг рангини, чегара чизиқлари турини бошқариш, шунингдек бошқа функцияларини ҳам бажариш мумкин.



- Такризлаш воситалар панели изоҳларни кўриб чиқиш ва маълумотларни электрон почта орқали жўнатиш учун мўлжалланган.



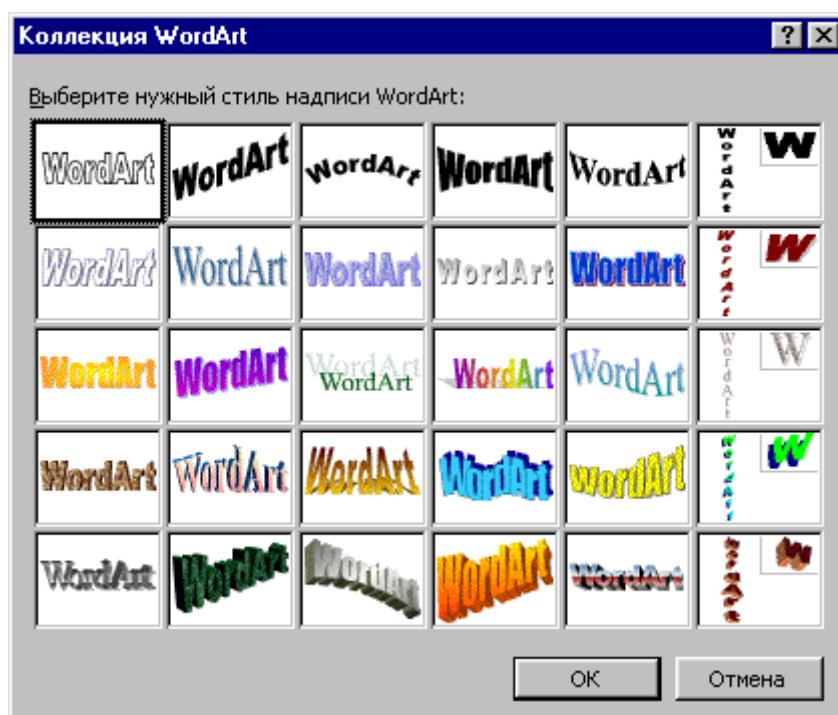
- Visual Basic қурилмалар панели Power Point ишни автоматлаштирувчи макросларни яратишга ёрдам беради.



18-расм

- Web курилмалар панели очик “гиперссылка”лар ёқилиш, Интернетга тармоқларига қўшимча уланиш ёки тармоқ командаларини бажаришда фойдаланилади.

- Word Art курилмалар панели матнли объектларни турли кўринишларда форматлайди.



19-расм

БОШҚА ПАНЕЛЛАРДАН ФОЙДАЛАНИШ

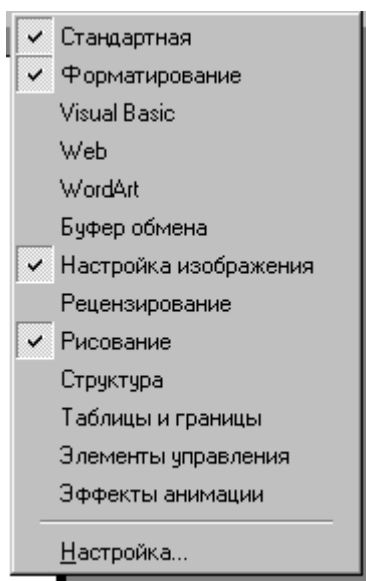
Қўшимча курилмалар панелини экранга чиқариб жойлаштириш унчалик қийин иш эмас. Бироқ, ҳар бир панель экранда тегишли ҳажмдаги жойни эгаллайди, шунинг учун панеллар сонини минимал даражага етказганингиз маъқул. Power Pointда ишлаш тажрибасига эга бўлганингиздан сўнг, энг керакли тугмачалар ёрдамида фойдаланувчилар курилма панелларини тузишингиз ва керак бўлмаган барча нарсаларни ўчириб ташлашингиз мумкин бўлади.

(янги панелларни чиқариш ёки ортиқчаларини экрандан олиб ташлаш учун слайдлар режимида, тузилмасида, уларни танловчи ёки белгиларни қуйиш режимида бўлишингиз керак).

Очиқ қурилмалар панели рўйхатини қуйидаги усуллар билан ўзгартиришингиз мумкин:

1. “Вид панели инструментов” буйруғини бажаринг ёки очик панель устида сичқончанинг ўнг тугмачасини босинг. Қуйидаги кўринишдаги меню пайдо бўлади.

2. Қурилма панеллар номларининг чап тарафидаги жойларга белги қуйиб чиқинг. Агар олиб ташламоқчи бўлсангиз, белгиларни ўчиринг. Белги қўйилган қурилма панеллари экранда ҳосил бўлади.



20-расм

POWER POINTНИ ПАРАМЕТРЛАР ДИАЛОГИ ДАРЧАСИДА ЖОЙЛАШТИРИШ

Power Pointни ташқи кўринишини чиқариш учун Параметрлар (Options) диалоглар дарчасидан фойдаланилади. Бу дарча “Сервис Параметры” (Tools Options) командаси ёрдамида очилади. Бу дарчанинг “вкладка”си Power Point интерфейсининг барча жиҳатларини назорат қилиш имкониятини беради. Гарчи унга тегишли бўлган айрим параметрлар номаълум туюлса ҳам (масалан, расмларни экранга чиқариш ва экспорт қилиш параметрлари). Параметрлар ойнасининг энг оддий “вкладка”лари ҳам Power Point иш фаолияти ҳақида кўп маълумот беради. Биз қуйида берилган “вкладка”лар билан эксперимент ўтказишни тавсия қиламиз.

- Вид “вкладка”си (View) Power Point ишга туширилганда очиладиган диалоглар ойнасини бошқаради, шунингдек, интерфейс қисмларини чиқаради (масалан, “строка состояния” ва чизиқларни).

- “Общие” (General) вкладкиси Файл (File) менюсидаги эндигина фойдаланилган файллар рўйхатини бошқаради. Ундан электрон почта маълумотлари ва фойдаланувчининг исми сўралади.

- “Правка” вкладкиси (Edit) таҳрир қилишнинг асосий параметрларини бошқаради – объектларни олиб ўтиш ва бекор қилишнинг максимал ҳажми.

- “Сохранение” вкладкиси (Save)уни мустақил Power Point презентациясининг форматини ва автоматик хотирага олишнинг вақтбай (минутбай) интервалини белгилайди.

АДАБИЁТЛАР

1. М.Арипов “Информатика ва ҳисоблаш техника асос-лари” дарслик 2001 й. Тошкент.
2. С. И. Рахмонкулова “IBM PC шахсий компьютерлари-да ишлаш” 1998й. Тошкент
3. В.Э.Фигурнов “IBM PC для пользователя”.Москва “Финансы и статистика” 1996,1997,1998 г.
4. А.Ортиқов, А.Маматқулов “IBM PC компьютер-ларидан фойдаланиш” Тошкент, “Қомус”,1992й.
5. Ж.Ў.Мухаммадиев, С. К. Вапоев “Информатика ва ҳисоблаш техника асослари” маърузалар матни 2001 й. Тошкент.

Мундарижа

1. Кириш	3
2. POWER POINT билан ишлаш	4
3. POWER POINT ойнаси	5
4. POWER POINTнинг қараб чиқиш (кўриш) режими	8
5. Ишни бошлашнинг уч усули	10
6. «Мастер Автосодержания»	12
7. Шаблонлардан фойдаланиш	14
8. Панель қурилмалари билан ишлаш	19
9. Анимация эффектлари	20
10. Бошқа панелларни акс эттириш (очиш)	21
11. POWER POINTни параметрлар диалоги дарчасида жойлаштириш	22
12. Адабиётлар	24

Ж.Ў.МУХАММАДИЕВ

POWER POINT – 97

Лаборатория ишларини бажариш учун ўқув-услубий қўлланма

Нашр учун масъул: А.Боймаматов

Мухаррир: Л. Қўчқорова.

Техник муҳаррир: М.Мирзалиев.

Компьютерда саҳифаловчи: Б. Юлдашев

Босишга рухсат этилди:

Ҳажми: б.т. Адади:

Буюртма: №

© Тошкент Давлат юридик институти, 2004 й.