



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI AXBOROT TEXNOLOGIYALARI
VA KOMMUNIKATSIYALARINI RIVOJLANTIRISH VAZIRLIGI**

**TOSHKENT AXBOROT TEXNOLOGIYALARI UNIVERSITETI
QARSHI FILIALI**

“KOMPYUTER INJINIRINGI” FAKULTETI

4-bosqich IAT- 41 guruh talabasi Muzaffarov Xurshidning

“Axborot tizimlarini loyihalash” fanidan

KURS ISHI

Bajardi:

Muzaffarov X

Qabul qildi:

Egamberdiyev H

QARSHI-2015

Mavzu: Nasaf futbol jamoasining axborot tizimini loyihalash.

REJA:

Kirish

1.Nasaf futbol jamoasi haqida.

Jamoa tashkil topish tarixi.

Sovrinlari haqida.

«Markaziy stadion» haqida

2.Jamoaning axborot tizimi.

Rasmiy web sayt.

3.Access dasturida ma'lumotlar bazasini yaratish.

Xulosa

Foydalanilgan adabiyotlar va web saytlar.

KIRISH

Hozirgi kunda Informatika va axborot texnologiyalari rivojiga katta e'tibor karatilib kelinmokda. Amalda mavjud axborotlarni insoniyat maxsus texnologiya vositasiz qayta ishlash imkoniyatga ega emas. Mutaxassislarni fikricha xozir xar besh yilda mavjud axborot taxminan ikki marotaba ortib bormoqda.

Shu sababli UzR FTDK tashabbusi bilan axborotlashtirish jarayonini rivojlantirishga yo'naltirilgan bir qator qonunlar qabul qilindi. Axborotlashtirish haqida (1993 yil, may), EHM va ma'lumotlar bazasi uchun dasturlarni huquqiy muxofazalash haqidagi (1994 yil, may) qonunlar shular jumlasidandir. UzR FTDK Axborotlashtirish haqida Qonunning qoidalarini bajara borib, 1994 yil dekabrda Vazirlar Maxkamasi O'zbekiston Respublikasining axborotlashtirish konsepsiyasini ma'qulladi. 2001- yil 23 -mayda Vazirlar Maxkamasining «2001-2005 -yillarda komp'yuter va axborot texnologiyalarini rivojlantir ish, «Internet»ning xalqaro axborot tizimlariga keng kirib borishini ta'minlash dasturini ishlab chiqishni tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida»gi qarori kabul kilindi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2002 - yil 30 - maydagi «Kompyuterlashtirishni yanada rivojlantirish va axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish to'g'risida»gi farmoni va uni bajarilishini ta'minlash yo'lida Vazirlar Maxkamasining 2002- yil 6-iyundagi 200 -sonli karorida «2002-2010 yillarda kompyuterlashtirish va axborot - kommunikatsiya texnologiyalarini rivojlantirish dasturi» kabul kilingan. Hozirgi kunda axborot texnologiyasi jamiyatning jadal rivojlanishiga ta'sir etuvchi eng muhim omildir.

Axborot texnologiyasi insoniyat taraqqiyotining turli bosqichlarida ham mavjud bo'lgan bo'lsada, hozirgi zamon axborotlashgan jamiyatining o'ziga xos xususiyati shundaki, sivilizatsiya tarixida birinchi marta bilimlarga erishish va ishlab chiqarishga sarflanadigan kuch energiya, xom ashyo, materiallar va moddiy iste'mol buyumlariga sarflanadigan xarajatlardan ustunlik qilmoqda,

ya'ni axborot texnologiyalari mavjud yangi texnologiyalar orasida yetakchi o'rinni egallamoqda.

Axborot texnologiyalari industriyasi majmuini kompyuter, aloqa tizimi, ma'lumotlar ombori, bilimlar ombori va u bilan bog'liq faoliyat sohalari tashkil qiladi.

Axborot texnologiyalari sohasida bevosita ishlamaydigan odamlar ham kundalik ishlarida uning imkoniyatlaridan foydalanadi. Axborot texnologiyalari turmushning barcha sohalariga borgan sari ko'proq singib borib, uning harakatlantiruvchi kuchiga aylanmoqda.

Asosiy qism

I. "AXBOROT TIZIMLARINI LOYIXALASH" fanining maqsad vazifalari.

Tizim (grekcha systema - butun) biror maksadga erishish yoki anik bir masalani yechish uchun bir vaktning uzida xam bir butun, xam bir biri bilan uzaro alokada buluvchi elementlar tuplami jamlanmasi sifatidagi kullaniladigan ixtiyoriy ob'ektdir.

Xozirgi paytdagi ko'pgina tizimlar bir-biridan tarkibi va qanday maqsadda qo'llanilishi bilan ajratiladi.

Loyixalash - loyixalash uchun topshirik bo'lgan xolda bajariladi. Topshirik jamiyatning kandaydir texnikaviy buyumni olishga bo'lgan extiyojini aks ettiradi. Bu topshirik u yoki bu xujjatlar ko'rinishida bo'ladi va ob'ektning birlamchi bayoni vazifasini bajaradi. Loyixalash natijasini, odatda, ob'ektni berilgan sharoitlarda tayyorlash uchun etarli ma'lumotlarni jamlagan xujjatlarning to'lik komplekti o'taydi. Bu xujjatlar ob'ektning natijaviy bayoni bo'ladi.

Loyixaviy yechimlarning xammasi yoki bir kismi inson va EXMlarning o'zaro ta'siri yo'li bilan olinadigan loyixalash avtomatlashtirilgan deb, EXMdan foydalanilmaydigan loyixalash esa, avtomatlashtirilmagan loyixalash deb ataladi.

Loyixalash - bu ob'ektning birlamchi bayoni va (yoki) uni mavjud kiladigan algoritm asosida berilgan sharoitda xam mavjud bo'lmagan ob'ektni yaratish uchun zarur bo'lgan bayonini tuzish jarayonidir.

Loyixalash berilgan talablarga javob beradigan, yangi buyumni yaratish yoki yangi jarayonni amalga oshirish uchun zarur va yetarli bo'lgan loyixalanadigan predmet bayonini olish maksadidagi izlanish, tadkikot, xisob va konsruksiyalash bo'yicha ishlar majmuini o'z ichiga oladi.

Loyixalash - bu chukur ilmiy bilimlarga va ijodiy izlanishlarga xamda ma'lum soxada to'plangan tajriba va ko'nikmalardan foydalanishga asoslangan, lekin sermashakkt oddiy ishlarni bajarish zarurati bo'lgan inson bunyodkorlik faoliyatining murakkab, o'ziga xos turidir.

Loyixalashni avtomatlashtirish deganda loyixani ishlab chikish jarayonini bajarishning shunday usuli tushuniladiki, bunda loyixalash protseduralari va operatsiyalari loyixalovchining EXM bilan chambarchas mulokotida amalga oshadi. Loyixalashni avtomatlashtirish xisoblash texnikasi vositalaridan muntazam ravishda foydalanishni nazarda tutadi; bunda loyixalovchi va EXM orasidagi funktsiyalarni ratsional taksimlash va masalalarni mashinada yechish metodlarini asosli tanlash lozim.

Axborot tizimlarini loyihalash uchun:

- matematik metodlar xamda xisoblash texnikasi vositalarini ko'llash asosida loyixalashni takomillashtirish;

- izlash, ishlov berish va ma'lumotni chikarish jarayonlarini avtomatlashtirish;

- optimallashtirish va ko'p variantli loyixalash metodlaridan foydalanish;

- loyixalanayotgan ob'ektlar, buyumlar va materiallarning matematik modellarini samarali ko'llash;

- ob'ektlarni avtomatlashtirilgan loyixalash uchun zarur bo'lgan, ma'lumotnoma tavsifidagi tizimlashtirilgan ma'lumotlarga ega ma'lumotlar bankini yaratish;

- loyixa xujjatlarini shakllantirish (rasmiylashtirish) sifatini oshirish;

ijodiy bo'lmagan ishlarni avtomatlashtirish xisobiga loyixalovchilar mexnatining ijodiy ulushini oshirish;

loyixalash metodlarini unifikatsiyalash va standartlashtirish;

ATL soxasidagi mutaxassislarni tayyorlash va kayta tayyorlash;

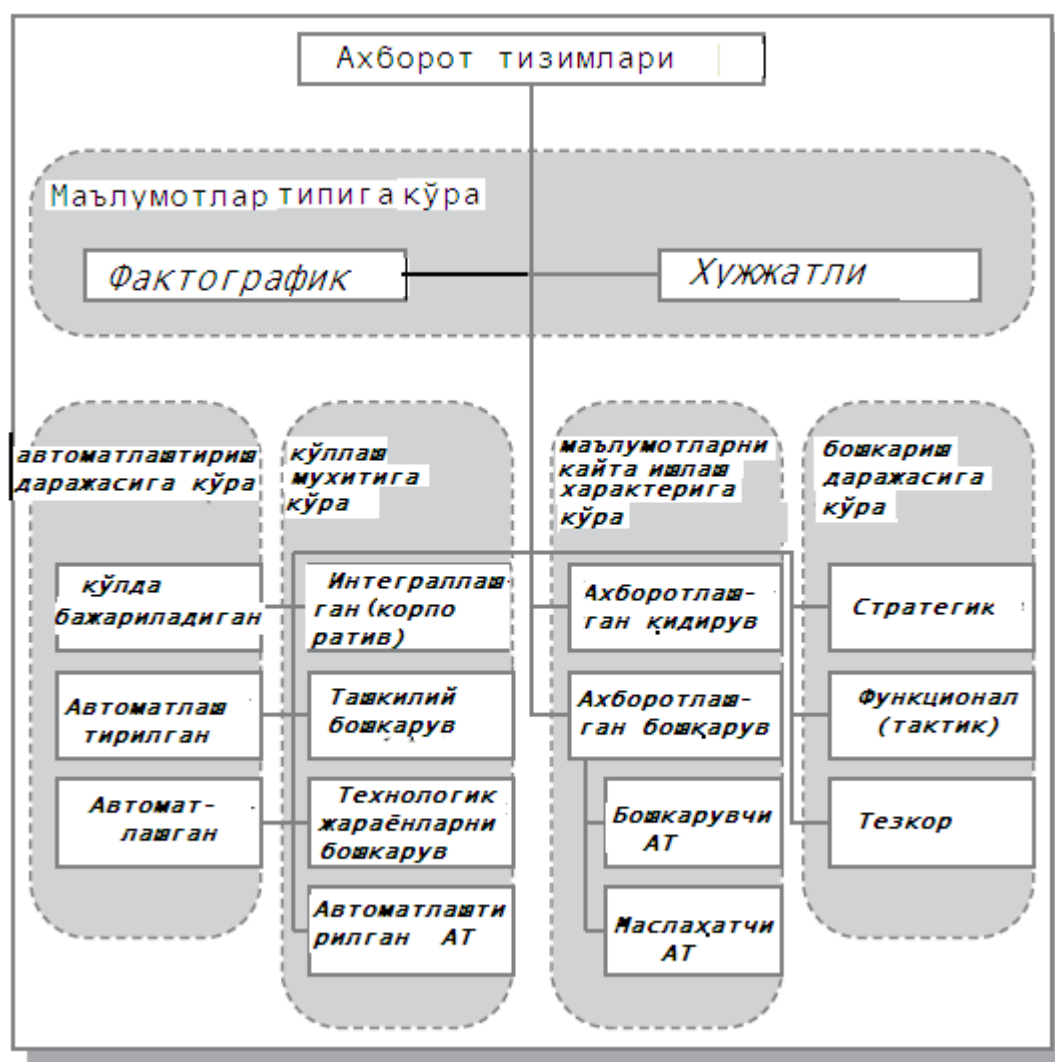
loyixalovchi bo'limlarning turli darajadagi xamda vazifasi xar xil bo'lgan avtomatlashtirilgan tizimlar bilan mustaxkam alokada ishlashi zarur.

loyixalash metodlarini unifikatsiyalash va standartlashtirish;

ATL soxasidagi mutaxassislarni tayyorlash va kayta tayyorlash;

loyixalovchi bo'limlarning turli darajadagi xamda vazifasi xar xil bo'lgan avtomatlashtirilgan tizimlar bilan mustaxkam alokada ishlashi zarur.

Axborot tizimlarining sinflanishi



Ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimlarini tashkil etish.

Ma'lumotlar bazasi. Har qanday texnologiyaning majburiy komponenti ma'lumotlar bazasidir. Avtomatlashtirilgan ofisda ma'lumotlar bazasi o'z ichida operatsion darajada ma'lumotlarga ishlov berish texnologiyasi kabi firmaning ishlab chiqarish tizimi to'g'risidagi ma'lumotlarni to'playdi.

Ma'lumotlar bazasiga axborot firmadan tashqaridan ham tushishi mumkin. Mutaxassislar ma'lumotlar bazasi muhitida ishlash bo'yicha asosiy texnologik operatsiyalarni egallagan bo'lishlari zarur. Har kuni elektron pochta orqali birjadan valyuta kurslari yoki qimmatli qog'ozlar kodirovkasi, shuningdek ushbu firmaning aksiyalari to'g'risida ma'lumotlar kelib tushishi mumkin. Ular bo'yicha ma'lumotlar bazasining tegishli massivlariga har kuni tuzatishlar kiritib boriladi.

Ma'lumotlar bazasidan axborot matnli protsessor, jadvalli protsessor, elektron pochta, kompyuter konferensiyalari kabi kompyuter ilovalari (dasturlari)ning kirishiga uzatiladi.

Ma'lumotlar bazasini boshqarish tizimi amallarni yaratishni avtomatlashtirish, elektron ma'lumotlarni saklash, chikarish uchun xizmat kiladi. juda kup mavjud iktisodiy informatsion-spravochkinli, banklarga tegishli dasturiy komplekslar MBBTning instrumental vositasida realizatsiya kilingan.Xar xil kompyuterlar klassi va operatsion vositalar uchun kuplab MBBT yaratilganki, ular ma'lumotlarni tashkil kilish usuli ma'lumotlar formati, surovlar yaratish tili bilan bir-biridan fark kiladilar. Shaxsiy kompyuter IBM PC uchun eng kup tarkalgan paketlar dBase, Paradox, Microsoft Access, Oracledir.

Ma'lumotlarni strukturlash (tuzilmalash) - bu ob'ektlar va ma'lumotlarni o'zaro bog'lanishini tasvirlash usullari haqidagi kelishuvni bajarilishidir.

Relyatsion turdagi MB yaratuvchi MBBT dasturlariga DOS rejimida ishlovchi Clipper, Paradox, Foxpro dasturlari kirgan. Bu dasturlardan faqat dasturlashni mukammal bilgan foydalanuvchilar foydalana olishgan. Windows muhitida

klient-server. SQL (Structured Query Language) va Windows dasturlari ham shu kabi dasturlar sarasiga kiradi.

Microsoft Access MBBT relyatsion ma'lumotlar bazasini boshqaruvchi tizim sanalib, unda local ma'lumotlar bazasini, SQL-serverida ma'lumotlar bazasi yoki fayl serveri uchun lokal tarmoqda umumiy ma'lumotlar bazasi yaratish uchun barcha uskuna vositalari, hamda foydalanuvchiga ma'lumotlar bazasi bilan ishlashi uchun dastur ilovalarini tuzish imkoniyatlari mavjud.

Ma'lumotlar bazasi MDB-faylida quyidagi ob'ektlarni o'z ichiga oladi:

jadvallar, so'rovlar, ma'lumotlar sxemasi;

formalar, hisobotlar, makroslar, modullar;

Formalar, hisobotlar va sahifalar ma'lumotlarni yangilash, ko'rish, kriteriya bo'yicha qidirish va hisobot olish uchun ishlatiladi. Bu ob'ektlar ilovalari elementlarni boshqarish deb ataluvchi grafik elementlardan yaratiladi. Boshqarishning asosiy elementlari ob'ektlarni bog'lash uchun ma'lumotlar manbai bo'lgan jadval yozuvlari xizmat qiladi.

Ob'ektlarga murojaatni avtomatlashtirish va ularning aloqasida dastur kodlari ishlatiladi. Faqat dastur kodlari yordamida to'laqomli foydalanuvchi ilovalari olinadi. Dastur kodlarini tuzish uchun VBA modululi va makroslar ishlatiladi. Har bir ob'yekt va boshqaruv elementi xossalari to'plamiga ega. Xossani aniqlash uchun ob'ektlar va boshqarish elementlarini to'g'rilash kerak.

Access ma'lumotlar bazasi oynasida uning ob'ektlari tasvirlanadi. Ob'ektlar bilan ishlashda barcha amallar, jumladan ma'lumotlar bazasini va ilovalarni yaratish ham shu oynada amalgam oshiriladi.

Jadvallar ma'lum bir narsa haqida ma'lumotlarni saqlash uchun foydalanuvchi tomonidan yaratiladi – yagona axborot ob'yektdagi ma'lumotlar modeli

predmetli sohasi. Jadval qator va ustunlardan iborat. Har bir ustun bir xarakteristik axborot ob'yekt predmet sohasi. Bu erda bir axborot ob'yekt nusxasi haqidagi ma'lumotlar saqlanadi. Access ma'lumotlar bazasi o'ziga 32768 tagacha ob'yekt qabul qilishi mumkin (formalar, hisobotlar va hokazo). Bir vaqtning o'zida 2048tagacha jadval ochsa bo'ladi. Jadvallarni quyidagi ma'lumotlar bazasidan import qilsa bo'ladi. Masalan dBase, FoxPro, Paradox nizimlaridan, boshqa dasturlar va electron jadvallardan ham.

So'rovlar bog'langan jadvallarda kerakli ma'lumotlarni tanlash uchun kerak. So'rovning javobi tanlangan jadvaldagi so'ralgan narsani ko'rsatadi. So'rovda jadvalni qaysi satrini tanlashni ko'rsatish mumkin. So'rovmi QBE so'rovlar yordamida shakllash mumkin.

Ma'lumotlar sxemasi qaysi satr bilan jadval bog'langanligini ko'rsatadi, qaysi yo'l bilan ular bog'lanishi, bog'langandan keyin tekshirish kerak kerakmasligini va jadvallarda kalitlarni o'zqarishini ko'rsatadi. Ma'lumotlar shemasi faqat server ma'lumotlar bazasi bilan ishlayatganda Access ob'yektlar panelida ko'rinadi.

Formalar foydalanuvchi ilovasi muloqot interfeysini yaratishda asosiy vosita bo'ib hisoblanadi. Forma ekranda o'zaro bog'langan jadvallarni ko'rish uchun qulay bo'ladi. Tugmali formalarni boshqarish panelini yaratish va ilovalar yaratish uchun ishlatish mumkin. Formalarga rasmlar, diagrammalar, tovush fragmentlari, video qo'yish mumkin. Formalarda xodisalarni qayta ishlash mumkin.

Hisobot -foydalanuvchi masalasining natijalari va kiritish va chop etishlarni o'z ichiga olgan hujjatlarni formatlaydi. Grafik ob'yektlarni ishlatish hisobotlarni tasvirlashda yanada natijalar ko'rinishining effektivligini oshiradi.

Sahifalar -muloqot Web-sahifasi hisoblanadi. Ular ma'lumotlar bazaasi bilan dinamik aloqani taminlashadi, ko'rib chiqish, tahrirlash va ma'lumotlarni bazaga kiritish imkoniyatini beradi.

Makroslar foydalanuvchi ilovasida bir necha holatlarni avtomatlashtirish imkoniyatini beradi. Makros bu dastur bo'lib, makrokomandalardan tashkil topgan. Makrosni yaratish uchun muloqot oynasidan kerakli makrokomandani tanlash bilan amalgam oshiriladi.

Modullar Visual Basic for Application tilida tuzilgan protseduralar. Foydalanuvchi tomonidan protsedura-dastur va protsedura-funksiyalar tuzilishi mumkin. Accessni quyidagicha ishga tushiramiz: Pusk (Пуск) tugmasini bosamiz keyingi menyuda Programmalar (Программы) va undan keyin Microsoft Access tanlanadi.

Sarlovhalar qatorida tizimli menyu tugmalari joylashgan, dastur nomi (Microsoft Access) va uch tugma ekranda oynani boshqarish uchun mo'ljallangan.

Menyu satrida quyidagi punktlar mavjud "Fayl", "Pravka", "Vid", "Vstavka", "Servis", "Okno", "Spravka" («Файл», «Правка», «Вид», «Вставка», «Сервис», «Окно», «Справка»). Ular har biri alohida sichqon tugmasi bilan ochiladigan menyu qatorlariga ega.

Ma'lumotlar bazasining hamma jadvallari va Accessning boshqa ob'ektlari – formalar, so'rovlar, hisobotlar, sahifalar, makroslar va modullar shu baza uchun qurilgan va kiritilgan ob'ektlar mdb formatli faylda saqlanadi. Bu yo'l ma'lumotlar bazasida kiritish texnologiyasini engillashtiradi va bazadagi ob'ektlarni yuqori kompaktligi va qayta ishlashni effektivlashtiradi. Access ma'lumotlariga ruxsat alohida fayllarda saqlanadi, ma'lumotlar bazasi faylida esa faqat ularga yo'llari ko'rsatiladi. Access boshqa Microsoft Windows dasturlariga o'xshab qulay grafik interfeysga ega, foydalanuvchi uchun qulaylikka mo'ljallangan. Ma'lumotlar bazasi jadvallari va boshqa ob'ektlar bilan ishlash uchun juda ko'plab buyruq va menyular mavjud.

Ma'lumotlar bazasini yaratishdan avval relyatsion ma'lumotlar bazasini loyixalash, holatini aniqlash ma'lumotlarni mantiqiy tuzilishini va jadvallar

aloqasini aniqlash lozim bo'ladi. Quyida ma'lumotlar bazasini loyihalash va yaratish bosqichlari keltirilgan:

- 1.Ma'lumotlar bazasi strukturasini tuzish
- 2.Jadvallarni tasvirlash
- 3.Jadval maydonlarini tasvirlash
- 4.Access dasturida jadvallarni yaratish
- 5.Jadvallarni ma'lumotlar bilan to'ldirish

Axborotni tartiblashtirish va saqlash

Insonda axborotni tartiblashtirish, qayta ishlash va saqlashga talab qadim zamondan paydo bo'lgan. Yozuvning paydo bo'lishi xam, balki insonning bu talabini qondirishga intilishi natijasidir.

Eramizgacha 4000 yillardan bizgacha yetib kelgan xatlarda shox xazinasini va soliqlarda xisobga olingan. Deyarli olti ming yil yozuvlarni olib borish tizimini mukammallashtirish, demak, yozuvni qo'llovchi tizimni xam takomillashtirish davom etdi. Lekin bu vaqtlarning xammasida yozuvlar qo'lda qayta ishlandi. Faqat taxminan 1800 yillarda axborotni qayta ishlashni avtomatlashtirishga birinchi turishlari bo'ldi.

Ayni mana shu vaqtda Djekvord Lum gazlamani perfokartalar bo'yicha bicha boshladi.

Keyinroq xuddi shunday texnologiya mexanik pianinoda qo'llanildi. XIX asr oxirida Rossiyada va Amerika Qo'shma Shtatlarida aholini ro'yxatga olish perfokartalar yordamida olib borildi.

XX asrda insoniyat informatsion portlashning guvoxi bo'ldi. Inson qabo'l qiladigan axborot har o'n yilda ikki marta oshayapti. Agar avval faqat asosan matnli va sonli ma'lumotlar tartiblashtirilgan bo'lsa, xozir inson tuyg'u organlariga keladigan xamma axborotni kayta ishlash zaruriyat bo'lib qoldi. Kompyuter texnologiyalarining sunggi yutuqlari, shu jumladan

kommunikatsiya vositalarining rivojlanishi bu masalani yechishga imkon beradi.

Lekin yangi muammo paydo bo'layapti. Bugun axborotlarni elektron ko'rinishda saklashni va jamlashni tashkil qilish unchalik murakkab emas ekan. Xatto Internet texnologiyalarini kullab er sharining ixtiyoriy nuktasidagi elektron arxivdan foydalanishni tashkil qilish mumkin.

Ulkan arxivlarni insonlar uzlariga kerakli axborotni oson va tez topa oladigan qilib tashkil qilish real muammo bo'lib qoldi.

Ma'lumotlar bazasi, ularni tuzish tamoyillari va ishlashi

Ma'lumotlar bazasini o'rganishdan oldin ma'lumotlar bazasining kontsepsiyasi sekin-asta axborotni avtomatlashtirilgan tizimining rivojlanishi jarayonida pishib borganligini ta'kidlash kerak. Ma'lumotlar bazasi tushunchasi 60-yillarning oxirlarida paydo bo'ldi.

Bungacha ma'lumotlarni kayta ishlash sohasida ma'lumotlar fayli va ma'lumotlarni ulchash tugrisida gapirilar edi.

Ma'lumotlar bazasi (MB) ob'ekt yoki ob'ektlar tuplami xolatini ularning xossalari va uzaro munosabatlarini aks ettiruvchi nomlangan ma'lumotlar tuplamini ifodalaydi.

Ma'lumotlar bazasiga ob'ektning axborot modeli deb qarash mumkin.

Ma'lumotlar bazasi, ma'lumotlar tuplamini cheksiz kup marta ishlata olish uchun kerak.

Agar ma'lumotlar bazasining vazifasi faqat ma'lumotlarni saklash bo'lganida edi, uning tasnifi juda oddiy bo'lardi. Lekin uning boshqa har xil ma'lumotlar elementlari bilan aloqasini ta'minlash kerakligi, MB tasnifini murakkablashtiradi.

Ma'lumotlarning minimal elementini maydon deb ataymiz. Ma'lumotlar elementi, foydalanuvchi uchun ma'nosini yo'qotmagan xolda, ma'lumotlarning kichik tiplariga bo'linishi mumkin emas. Uzicha baza elementi biror bir narsani ifodalashi kiyin. U ma'lumotlarning boshqa elementlari bilan boglangandagina ma'noga ega bo'ladi. Masalan, tugilish yili ma'lumotlar elementi er sharida

yashovchi (yashagan) inson bilan va nafaqat inson bilan, takkoslash mumkin. Lekin, agar tashkilot xodimi rakami – tugilish yili, kabi bogliklik mavjud bo'lsa, unda ma'lum bir aniq kishining tashkilot xodimining tugilgan yili tugrisidagi axborot olinadi.

Ma'lumotlar elementi urtasidagi uzaro aloqani ifodalovchi ma'lumotlar tuplami kortej deyiladi. Lekin dastur ta'minotining har xil tizimlarida bu ibora urnida boshqa: ma'lumotlar elementlari guruxi, satr, segment, yozuv kabilar ishlatiladi. Xozirgi vaqtda yozuv iborasi umumiy qabul qilingan.

Maydon – ma'lumotlarning minimal elementi.

Yozuv – ma'lum bir ob'ekt tugrisidagi tula ma'lumotlar tuplami.

Ma'lumotlar bazasi xosil bo'lishining bir nechta bosqichlarini ajratish mumkin.

Birinchi bosqichda (60-yillar boshlarida) ma'lumotlar 1-rasmda ko'rsatilgani kabi kayta ishlangan.

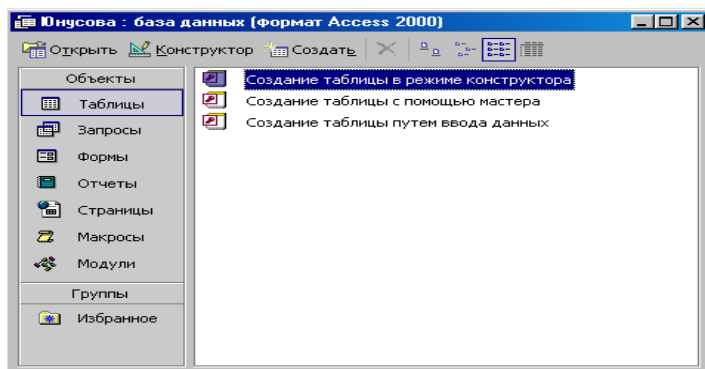
Ma'lumotlar bazasini ishlab chiqishga utishdan oldin kattik diskda ma'lumotlar bazasi faylini saklash uchun katalog yarating. Agar MS WORD, MS Excel va MS Power Point larni o'rganishda xujjatlar bilan ularni saklamasdan ishlash mumkin bo'lgan bo'lsa, MS Access da bu mumkin emas.

Ma'lumotlar bazasini yaratish

Oldindan ixtiyoriy nom (masalan, BAZA), bilan katalog yarating. Microsoft Accessni ishga tushiring. Instrumentlar panelida создат база данных tugmasini bosing yoki Fayl menyusida Создать... buyrugini tanlang.

<Создание базы данных> dialog oynasi ochiladi, unga ism kiritish kerak (masalan, Adress) va ma'lumotlar bazasini saklash uchun katalogni (Baza) tanlash kerak. Ma'lumotlar bazasi bushliksiz sakkiztagacha belgiga ega bo'lishi mumkin.

Natijada ma'lumotlar bazasi oynasiga ega bo'lamiz:



Ma`lumotlar bazasi oynasi ma`lumotlar bazasi ochilganda chiqariladi. Undan jadvallar, formalar va ma`lumotlar bazasining boshqa ob`ektlar ochiladi.

Ma`lumotlar bazasining oynasi quyidagi elementlarga ega:

Sarlavxa satri. Ochilgan MB ismini chiqaradi.

Tugmalar. «Создат», «Открыт», «Konstruktor» va x.k.z. Tugmalar ma`lum oynada va rejimda ob`ektni ochadi.

Ob`ektlar oynalari. (ob`ektlarni tanlash yarlyklari). «Tablitsa», «Forma» va x.k.z. Ob`ektlar tugmalari ochilish yoki uzgarishi mumkin bo`lgan ob`ektlar ro`yxatini chiqaradi.

Ob`ektlar ro`yxati. Foydalanuvchi tanlaydigan ob`ektlar ro`yxatini chiqaradi.

Bizning variantimizda ro`yxat xali bush.

Ma`lumotlar bazasini ishlab chiqish ishini bevosita boshlashdan oldin MB ba`zi bir asosiy ob`ektlarning tavsiflariga tuxtaymiz.

Таблица – bu ma`lumotlarni yozuv (satr) lar va maydon (ustun)lar ko`rinishida saklovchi ob`ekt. Odatda har bir jadval bitta aniq masala buyicha ma`lumotlarni saklash uchun ishlatiladi.

Форма – asosan ma`lumotlarni kiritish uchun ishlatiladigan Microsoft Access ob`ekti. Formada jadval maydonlaridagi ma`lumotlarni kiritish, tasvirlash va uzgartirishda ishlatiladigan boshqarish elemetlarini joylashtirish mumkin.

Запрос – kerakli ma`lumotlarni bitta yoki bir nechta jadvaldan olish imkonini beradi.

Отчет langan jadval. – ma`lumotlarni chop etish uchun muljallangan Microsoft Access Ma`lumotlar bazasi ob`ekt.

Jadvalni yaratishdan boshlash kerak.

Jadvalda ma`lum tur, masalan mijozlar yoki tovarlar ro`yxatining, ma`lumotlarini saklovchi yozuv saklanadi. Jadvalning asosiy kismi maydon bo`ladi.

Maydon – bu ma`lum bir turdagi, masalan, xodimlar familiyasi, ma`lumotlarga ega bo`lgan jadval elementi. Jadval rejimida maydonni ifodalash uchun ustun yoki yacheyka ishlatiladi, bu xolda maydon ismi jadval ustuni sarlavxasi bo`ladi.

Yozuv – ma`lum ob`ekt xakidagi ma`lumotlarning tula tuplami. Jadval rejimida yozuv satr ko`rinishida tasvirlanadi.

Master yordamida jadval yaratish

Master yordamida jadval yaratishda, har birini maydonlarning tegishli tuplamidan iborat bo`lgan, shaxsiy va xizmat maksadlarida ishlatishga muljallangan 40 dan ortik jadval namunalari taklif qilinadi.

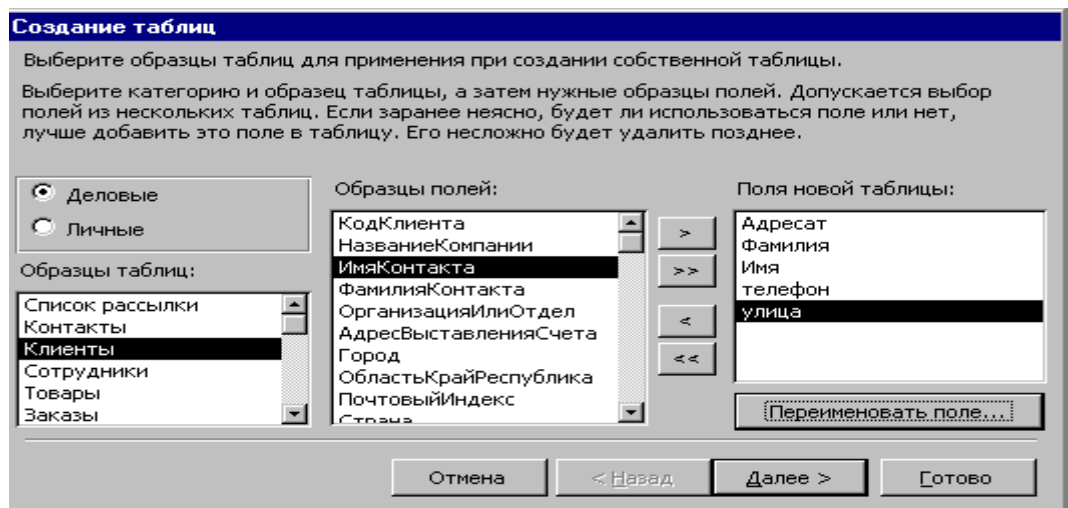
Maydon namunalarini tanlash koladi, xolos, shundan ekyin master jadvalni avtomatik lavishda yaratadi.

1. «База данных» oynasida

Таблица (Tablitsa shu dakikada faol), keyin Создат tugmasini bosing.

2. «Создание таблитсы » muloqot oynasida Master tugmasini bosing.

3. «Разработка таблицы» Muloqot oynasida ADRESLAR – jadval namunasini tanlang.

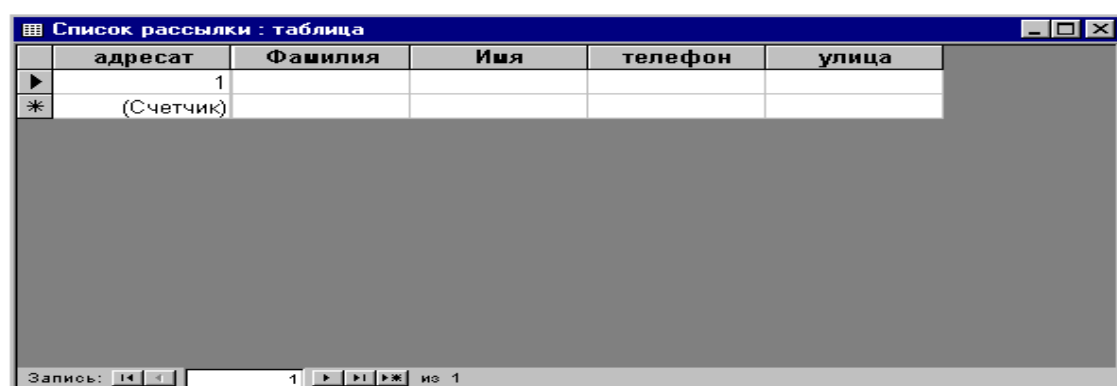


4. Shundan keyin jadvalga kiritilishi kerak bo'lgan maydonlar ro'yxati aniqlanadi. Buning uchun maydonlar namunasi ro'yxatida maydon ismini sichkon bilan belgilash va maydon namunasi yangi jadval maydonlar ro'yxatiga tushishi uchun > tugmani bosish kerak. Adresat, Familiya, Ism, Telefon, Ko'cha maydonlarini tanlash kerak.

Далее tugmasini bosing. Далее tugmasini faol bo'lgunga kadar undan foydalanish, Gotovo tugmasini master bilan ishni tugatish kerak bo'lgandagina kullash mumkin.

5. Keyingi muloqot oynasida jadval ismini kiriting (taklif qilinayotgan ADRESLAR ni to'ldirish mumkin) va Microsoft Access ga mustakil ravishda kalitni topishga ruxsat bering (ya'ni bu oynada xech narsa qilinmaydi)
6. Muloqotning so'nggi oynasida «непосредственный ввод данных в таблицы» ga qo'shiling.
7. Gotovo tugmasini bosing.

Jadval yaratildi



Jadval sarlavxalari satrida uning ismini topish mumkin. Maydonlarning xamma ismlari jadval ustunlari sarlavxalari ko'rinishida ifodalangan.

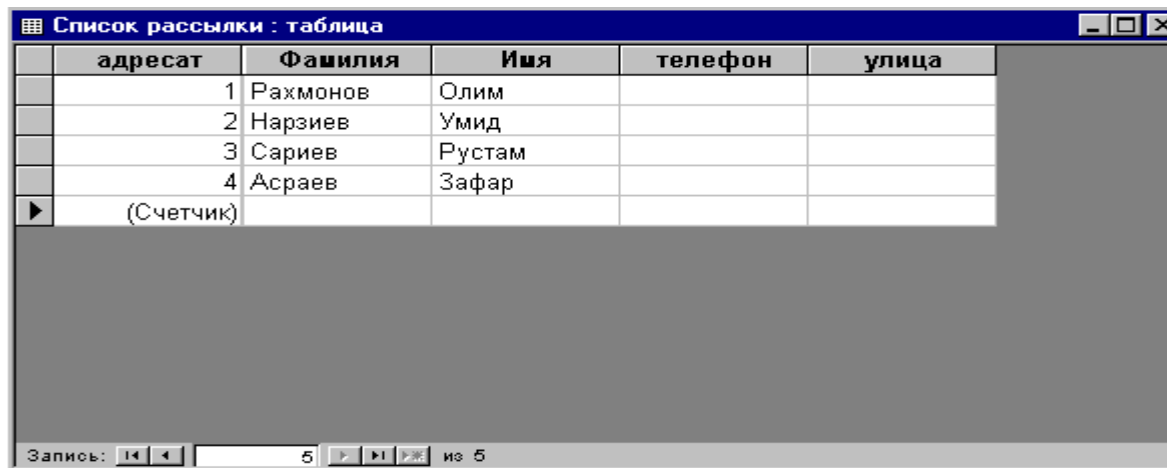
Ma'lumotlar bazasi jadvallarini bog'lash. Jadvalni to'ldirish

Jadval yaratish jarayonida kalit tushunchasi uchradi.

Birlamchi kalit (bundan keyin uni kalit deb kuya kolamiz) Kiymatlari tuplami jadval ixtiyoriy yozuvini bir ma'noli aniqlovchi bir yoki bir nechta maydon.

Bizning variantimizda ADRESATI maydoni kalitlidir. Jadvaldanbu maydon xisobchi ekanligi ko'rinib turibdi, ya'ni u yozuvlarni kiritish tartibida rakamlaydi. ADRESATI maydonning to'ldirish kerak emas, jadval satrining xech bo'lmaganda bitta yacheykasi tuldirilishi bilan xisobchi avtomatik ravishda ishlab ketadi.

Faqat ismlar va familiyalarga ega maydonni to'ldirish kerak. Shunday tarzda turtta yozuvni (jadvalning turtta satrini) xosil qiling. TELEFON vaKUChA maydonlarini tuoldirib kuying (3.1-rasm)



	адресат	Фамилия	Имя	телефон	улица	
1		Рахмонов	Олим			
2		Нарзиев	Умид			
3		Сариев	Рустам			
4		Асраев	Зафар			
▶	(Счетчик)					

Запись: 5 из 5

TELEFON maydonini to'ldirishga urinib ko'ring.

- ◆ Telefon ustunining birinchi katakchasiga matn kursorini urnating va etti xonali telefon rakamini kiriting.
- ◆ Ustunning keyingi xonasiga uting.

Jadvalning kutilayotgan keyingi xonasiga utish urniga, siz kiritilgan qiymat kirish nikobiga tugri kelmasligi tugrisidagi axborotni olasiz, chunki taklif qilingan variantda telefon telefon rakami oldidan shahar kodi turishi kerak. Tuzatish kiritish uchun {ESC} klavishni bosish kerak.

Agar katak tarkibiga e'tibor bilan karalsa, kiritish nikobini aniqlash mumkin.

Kiritish nikobi – bu maydonga bir xil formatga ega bo'lgan qiymatlarni kiritishga imkon beruvchi shablon. Kiritish nikobi avtomatik ravishda maydonda doimiy belgilarni tasvirlaydi. Ma'lumotlarni kiritishda maydonda, agar ular maydon qiymatiga kiritilgan bo'lishi kerak bo'lsa xam, belgilarni terishga zaruriyat yo'q;

Kiritish nikobida bush xonalarni to'ldirish etarli. Bundan tashkari Microsoft Access maydonga, bu maydon uchun aniqlangan kiritish nikobiga tugri kelmaydigan qiymatni kiritishga imkon bermaydi.

Taklif etilgan variantda kiritish nikobiga shahar kodi ko'rsatilgan etti xonali telefon rakamiga moslashtirilgan. Faraz kilamiz, xamma abonentlar bitta shaharda yashashadi va bir xil etti xonali telefon rakamiga ega va MB da kodni ko'rsatishga zaruriyat yo'q. Buning uchun kiritish nikobini uzgartirish kerak.

Microsoft Access ning ixtiyoriy jadvali ikki rejimda ifodalanishi mumkin:

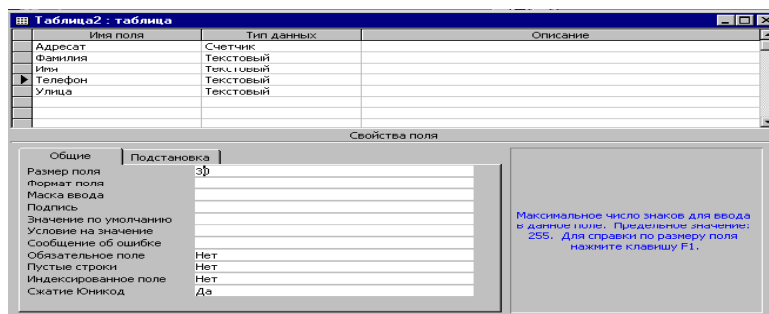
1. ma'lumotlarni kiritish, ko'rish va taxrirlashga muljallangan tablitsa (jadval) rejimida;
2. Jadvalni yaratish va uzgartirishga muljallangan konstruktor rejimida.

Telefon uchun kiritish nikobini uzgartirish uchun jadvalning konstruktor rejimiga utish kerak. Bu Vid menyusining Konstruktor buyrugini tanlash yoki instrumentlar panelidagi  tugmani bosish bilan amalga oshiriladi.

Konstruktor oynasi jadvalga ega, uning birinchi ustunida maydonlar, ikkinchi ustunida esa ma'lumotlar turlari (formatlar) sanab utilgan.

TELEFON maydonini tanlang (matn kursorini jadvalning tegishli xonasiga urnatish etarli). Oynaning kuyi kismida maydon xossalarining ro'yxati uzgaradi.

Matn kursorini Maskva vvodaning karshisiga urnating va boshlangich (1\999) "000\0000) shablonni, telefon rakami sifatida etti xonali sonni kiritishga imkon beruvchi (bunda ajratuvchi tire belgisi avtomatik ravishda kuyiladi), yangisi (000-00-00)ga uzgartiring (3.2-rasm)



Konstruktor rejimidan Tablitsa rejimiga uting. Buni Vid menyusining Tablitsa buyrugini yoki instrumentlar jadvalidagi tegishli tugmani tanlash bilan amalga oshirish mumkin. Jadvalni saklash tugrisidagi savolga Xa («Da») deb javob bering.

Keyingi TELEFON ustuni har bir xonaga ettita rakamdan iborat tuplamni kiritish bilan tuldirliladi. Kiritish boshlanishidan oldin matn kursori xonaning eng boshida turishiga kerakligiga e'tibor bering. Bu xolda kursorni boshqarish klavishlari yordamida xonadlar urtasida siljish kulay.

Jadval maydonini qayta nomlash

Jadvallarning kostruktorlik rejimida ishlab turib, quyidagilarni qilish mumkin:

- ◆ ma'lumotlar turini uzgartirish;
- ◆ maydonlar ismlarini uzgartirish, jadvalga yangi maydonlarni kushishi;
- ◆ mavjud maydonlarni yo'qotish.

Bizga KUCHA maydonini ADRESS maydoniga uzgartirish kulay, chunki unga uyning, binoning va xonadonning rakamini xisobga olgan xolda

tula adresni kiritish rejalashtiriladi. Buni konstruktor rejimida qilishga tugr keladi

- ◆ Konstruktor rejimiga uting.
- ◆ Ko'cha nomini Adresga uzgartiring.
- ◆ Tablitsa rejimiga kayting.
- ◆ ADRES maydonini tuldiring.

Jadvalning taxminiy ko'rinishi 3.3-rasmda keltirilgan.

	адресат	Фамилия	Имя	телефон	Адрес
	1	Рахмонов	Олим	223-56-18	Геофизика
	2	Нарзиев	Умид	226-35-46	5- микр-н
	3	Сариев	Рустам	224-56-67	Хофиз Шерози
	4	Асраев	Зафар	226-06-15	Жомий куча
*	(Счетчик)				

Jadval ustuni kengligini uzgartirish

Ustunlar kengligini unga kiritilgan yozuvlar ulchamiga mos kelmaydi (rakamlash uchun joy juda kup, adreslar esa tuligicha ko'rinmaydi).

Buni quyidagicha tuzatish mumkin:

- ◆ sarlavxalar satrining ustun ung chegarasiga sichkon ko'rsatkichini keltirish va sichkonning bosilgan chap klavishni kuyib yubormasdan ustun chegarasini surish kerak;
- ◆ sichkon ko'rsatkichini sarlavxalar satri ustun ung ko'rsatkichiga kuyish va sichkonni ikki marta bosish kerak. Bu xolda ustun kengligi ustunning eng uzun yozuviga moslab kengayadi (sarlavxali xisobga olgan xolda)
- ◆ bir yoki bir nechta ustunlarni ajratib, Format menyusida Shirina stolbtsa... buyrugini tanlash va ochilgan muloqot oynasida Po shirine данных tugmasini bosish kerak.
- ◆ bir yoki bir nechta ustunlarni ajratib, sichkonning ung klavishni bosish bilan chakiriladigan kontekst menyu yordamida Shirina stolbtsa ... buyrugini tanlash kerak.

Kerakli ishlarni bajaring va natijani 3.4-rasm bilan takkoslang.

	адресат	Фашилия	Ишя	телефон	Адрес
	1	Рахмонов	Олим	223-56-18	Геофизика 5/1
	2	Нарзиев	Умид	226-35-46	5- микр-н, 5- уй, 46- хонадон
	3	Сариев	Рустам	224-56-67	Хофиз Шерозий, 16- уй
	4	Асраев	Зафар	226-06-15	Жомий куча, 8/3, 6- хонадон
*	(Счетчик)				

	№	Фашилия	Ишя	телефон	Адрес
▶	1	Рахмонов	Олим	223-56-18	Геофизика 5/1
	2	Нарзиев	Умид	226-35-46	5- микр-н, 5- уй, 46- хонадон
	3	Сариев	Рустам	224-56-67	Хофиз Шерозий, 16- уй
	4	Асраев	Зафар	226-06-15	Жомий куча, 8/3, 6- хонадон
*	гчик)				

Microsoft Access da ADRESLAR jadvalini oching. Gorizontal menyuning xamma bo'limlarini ochib chiking va ustunlarni mustaxkamlovchi uxshash buyruqni toping.

- ◆ menyuning kaysi bo'limida kerakli buyruq joylashgan?
- ◆ Tajriba yuli bilan ajratishni kanday urnatishni aniqlang: Microsoft Word dagi kabi mustaxkamlanadigan ustunni belgilash kerakli yoki Microsoft Excel dagi kabi undan keyin keladigan ustunnimi?
- ◆ Satrni mustaxkamlash mumkinmi?
- ◆ Nega shunday deb uylaysiz?
- ◆ Birdaniga bir nechta ustunni mustaxkamlash mumkinmi?

Xamma bajarilgan tajribalardan keyin ADRESLAR jadvalini, uni saklamagan xolda yoping.

Shu bilan jadvalni yaratish va taxrirlashni tugatamiz. Fayl menyusining Zakrıt buyrugini tanlab, yoki boshqa ma`lum usullarning biri bilan jadvalni yoping. Microsoft Access ni dasturi bilan ishni tugating.

Nasaf 1998-yil Qarshi shahrida tashkil topgan jamoa. Qarshi shahridagi «Mehnat» stadionida daslabki yillarda uy uchrashuvlarini qabul qilgan. Hozirgi kunda «Markaziy» stadiona uy uchrashuvlarini o'tkazadi.

Nasaf 2011-yilgi Osiyo futbol kubokini sohibi hisoblanadi.

O'zbekiston chempionatini ham 2 karra kumush medali sohibi va 5 karra bronza medal sohibi hamdir.

«Markaziy» stadion o'z bag'riga 16000 dan oshiq futbol ishqibozini o'z bag'riga sig'dira oladi.

MS Access dasturida ma'lumotlar bazasini loyixalash va yaratish.

MS Access. Hozirda foydalanuvchilar uchun juda qulay bo'lgan Mirosoft firmasining MS Office dasturi tarkibida bo'lgan Microsoft Access dasturi yaratilgan. (Access o'zbekcha «kirish» degan ma'noni bildiradi.)

Access ning yana bir qulayligi Excel, Word va boshqa dasturlar bilan o'zaro bog'langan. Shuning uchun ham ma'lumotlarni jo'natish yoki qabul qilish imkoni mavjud bo'ladi.

MS Access dasturini ishga tushirish uchun:

PuskgProgrammigMicrosoft Access ustiga sichqoncha chap tugmasi bosiladi.

MS Office 2003 versiyasi o'rnatilgan bo'lsa, unda PuskgProgrammig MS Officeg Microsoft Access piktogrammasi yordamida tanlanadi.

Access dasturi oynasining umumiy ko'rinishi Word, Excel, Power Point dasturlar oynasi kabi tuzilishga yega bo'ladi.

Tekstoviy - 255 tagacha bo'lgan ixtiyoriy simvolni qabul qiladi

Chislovoy - sonli ma'lumotlar, ularni Format pole xususiyati yordamida sonlarni turini (haqiqiy, butun) tanlash mumkin

Data/vremya - vaqt va sanani ifodalovchi ma'lumotlar

Logicheskiy - mantiqiy maydon. Bu ikki qiymat (true, False)ni qaytaradi

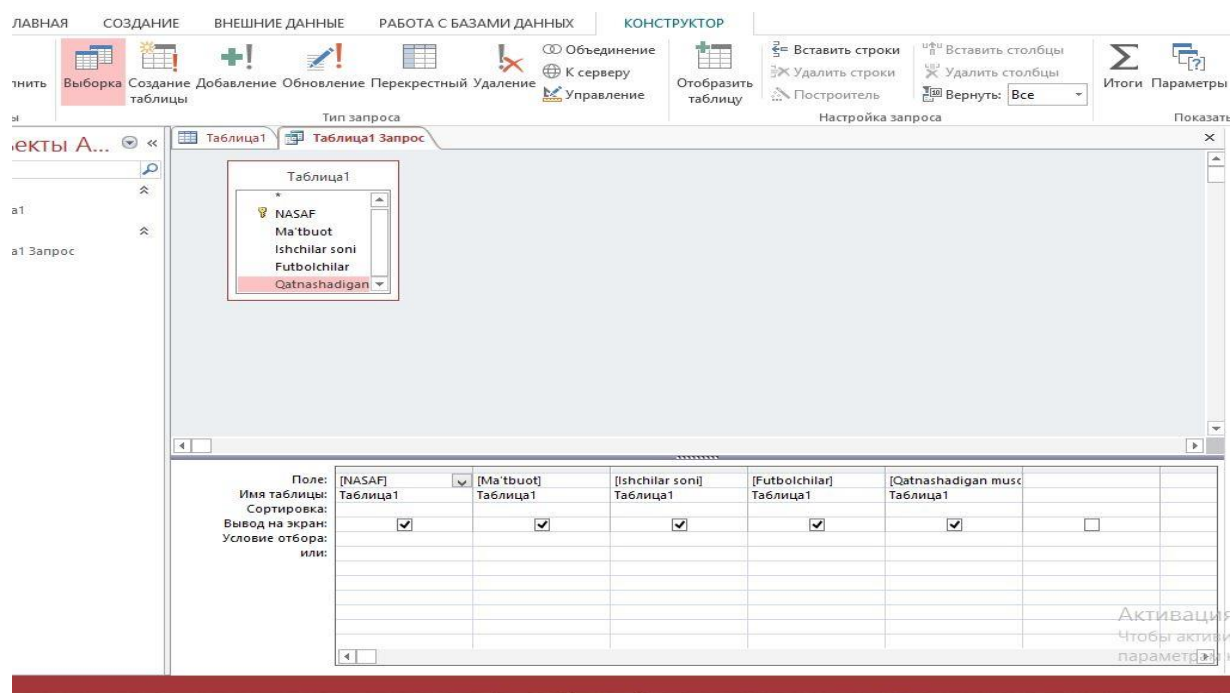
Denejniy - pul birliklari maydoni

Schetchik - avtomatik raqamlash (1,2,3, . . .)

Pole ob'ekta OLE - shakl, tasvir, musiqa, klip shaklidagi ma'lumotlar

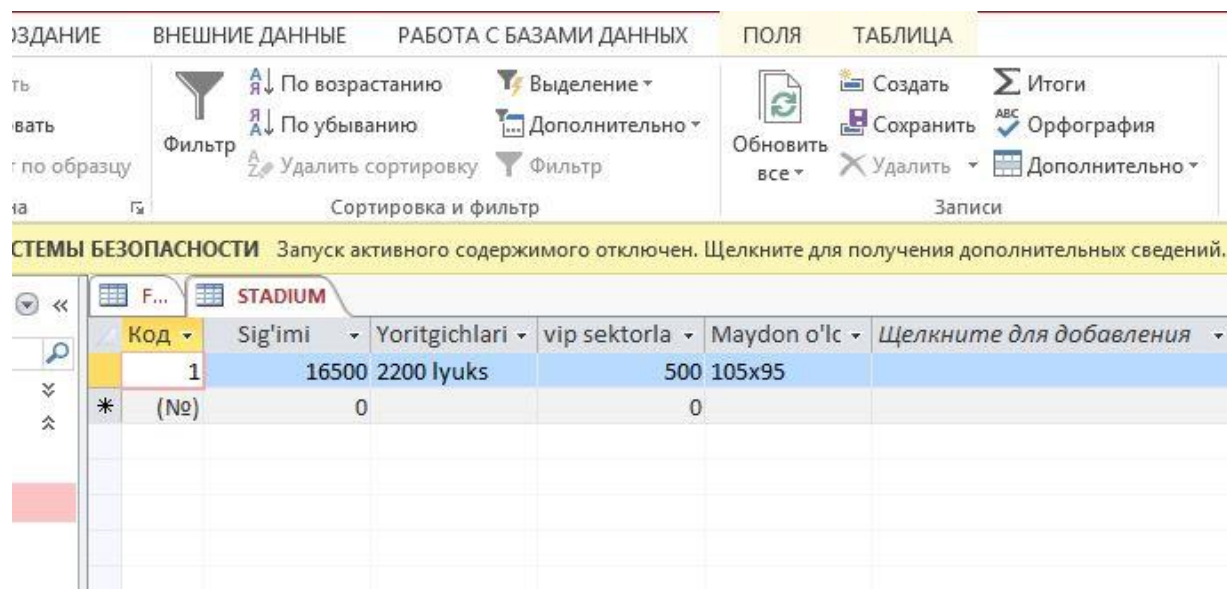
Pole MEMO - 65535 tagacha simvollarni qabul qilish maydonini ifodalaydi

Giperssilka - maydoni boshqa ob'ekt bilan gipermurojatni ifodalaydi

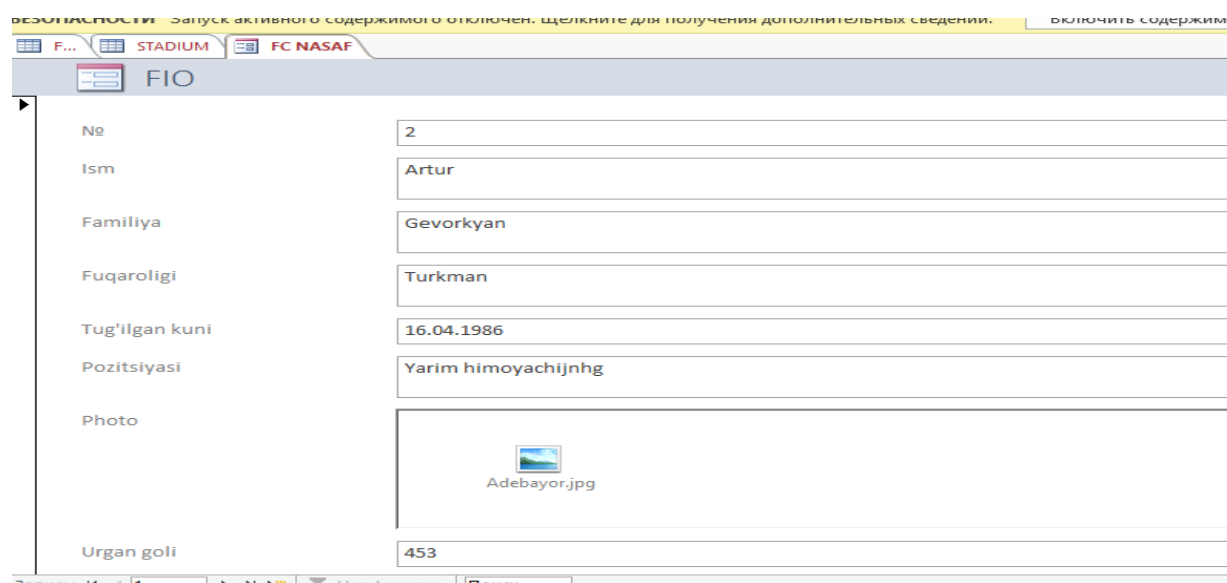


ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ СИСТЕМЫ БЕЗОПАСНОСТИ Запуск активного содержимого отключен. Щелкните для получения дополнительных сведений. [Включить со...](#)

№	Ism	Familiya	Fuqaroligi	Tug'ilgan ku	Pozitsiyasi	Photo	Urgan goli	Щ
2	Artur	Gevorkyan	Turkman	16.04.1986	Yarim himoyachi jr	Package	453	
3	Ilhom	Suyunov	Uzbek	24.09.1990	Darvozabon		0	
4	Ilhom	Yunusov	Uzbek	16.02.1999	Yarim himoyachi		1	
5	Odil	Hamrobekov	Uzbek	14.04.1995	Yarim himoyachi		0	
6	Sherzod	A'zamov	Uzbek	15.03.1988	Himoyachi		0	
7	Botir	Qorayev	Uzbek	02.09.1983	Himoyachi		0	
8	Ilhom	Shomurodov	Uzbek	06.04.1988	Hujumchi		3	
9	Roj	Rok	Slovian	23.08.1990	Himoyachi		0	
10	Aleksandr	Kablash	Ukraina	15.03.1990	Hujumchi		0	
11	Shohruh	Gadoev	Uzbek	14.02.1992	Yarim himoyachi		0	
12	shuhrat	Muhammadiye	Uzbek	28.05.1991	Himoyachi		2	
*	(№)						0	



MS Access ob'ektlaridan biri hisoblangan formalar (formi) MB ma'lumotlarini akslantirish, kiritishni qulaylashtirish, o'zgartirish va boshqa murakkab vazifalarni boshqarish uchun forma interfeysini taqdim etadi. Formalarni tuzishning forma ustasi (master form) yordamida har xil ko'rinishlarini tanlash yoki konstruktor rejimida mustaqil ravishda yaratish imkoniyatini beradi.



Xulosa:

Bu mavzuni yoritishimdan asosiy maqsad hozirgi kunda axborot texnologiya sohasi izchillik bilan rivojlanib bormoqda. Barcha ham birdek bu sohadan xabardor emas. Shuningdek zamonaviy dunyoda barcha ham internetdan bir xilda foydalanolmaydi. Shu sababli ma'lumotlar ba'zasi orqali Qashqadaryoni bosh jamoasi haqida ma'lumotlar ba'zasini yaratdim.

Albatta bu jamoani ma'lumotlar bazasi allaqchon yaratilgan lekin bu qilingan ish orqali axborotlarni loyihasini yaratish borasida amaliy ko'nikma hosil qilishdan iborat edi.

Foydalanilgan adabiyotlar:

1. Ms Access-Ma'lumotlar majmuasini boshqarish tizimi. O'quv qo'llanma
2. Ms Accessni mustaqil o'rganish uchun qo'llanma
3. Петров В.Н.. Информационные системы. Санкт-Петербург, Москва-Харьков-Минск, 2002.
4. Избачков Ю., Петров В. Информационные системы. Учебник для вузов. 2-издание. СПб.: Питер. 2005. – 656с

Web saytlar:

1. fcnasaf.uz
2. voha.uz
3. championat.asia
4. uff.uz