

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



SAMARQAND QISHLOQ XO'JALIGI INSTITUTI

Oliy matematika va axborot texnologiyalarika fedrasi.

Qishloq xo'jaligi d menejment fakulteti

REFERAT

***Mavzu: MS Word matn muharriri va uning
imkoniyatlari***

Bajardi: Omonqulov E.

Tekshirdi: Kudratov A.



Samarqand 2016

MS Word matnmuharririvauningimkoniyatlari.

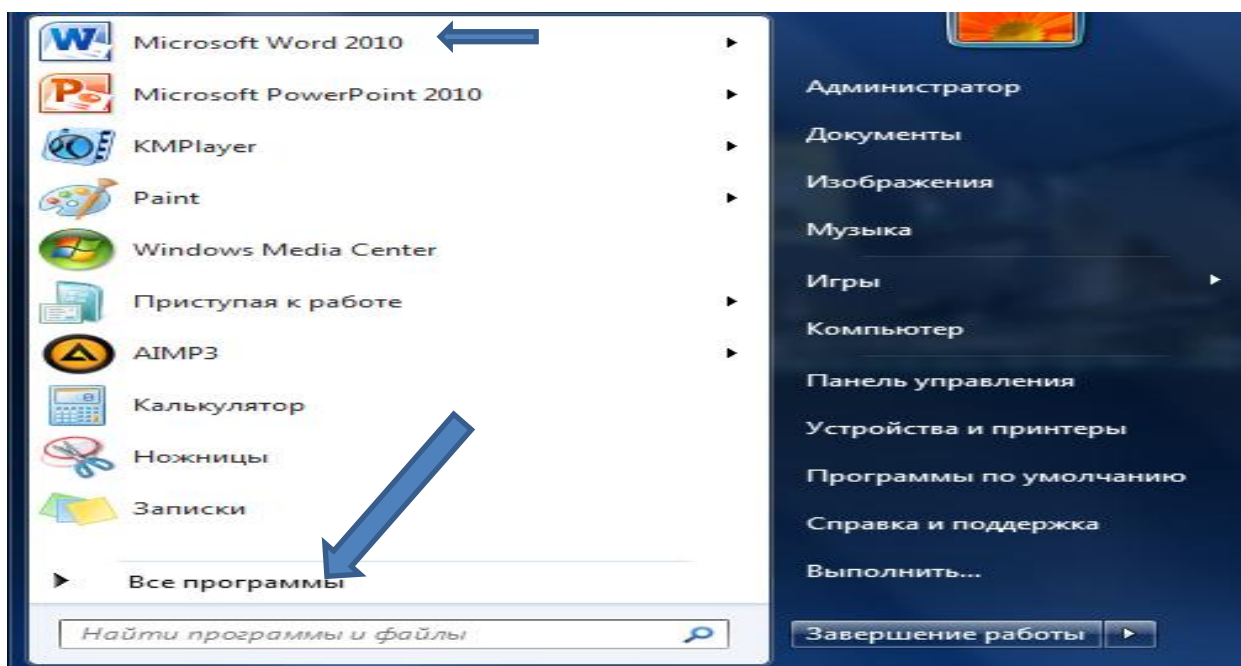
Reja:

1. MS Word matnmuharririhagidatushuncha.
2. MS Wordniishgatushirish.
3. MS Word matnmuharriridashirftvaabzastlarbilanishlash.
4. MS Wordda WORDART imkoniyatlari.
5. MS Worddajadvallarbilanishlash.

Microsoft Office dasturlaribugungikundakengtarqalganmatndasturlaridanhisoblanib,kengko'lamdagio fisishlarinibajarishgamo'jallangan .Bugungikungacha Microsoft Office dasturlariningbirqanchaturlariyaratildi . Microsoft Office paketlarto'plamigakiruvchi Word matnmuharirimatnlarnikiritish ,ularnitahrirlash,shriftlaro'rnatishumumanolgandamatnlarustidaamallarbjajarishgamo'ljallangan.

MS Wordniishgatushirishning 2 asosiyusulimavjud;

1-usul: MS Word dasturiniishgatushirishuchun<<Ishstoli>>ningpastki chap qismidajoylashgan<<ПУСК>>tugmasinibosishkerak.
Natijadabizgaquydagioynahosilbo'ladi.



Bu oynadan

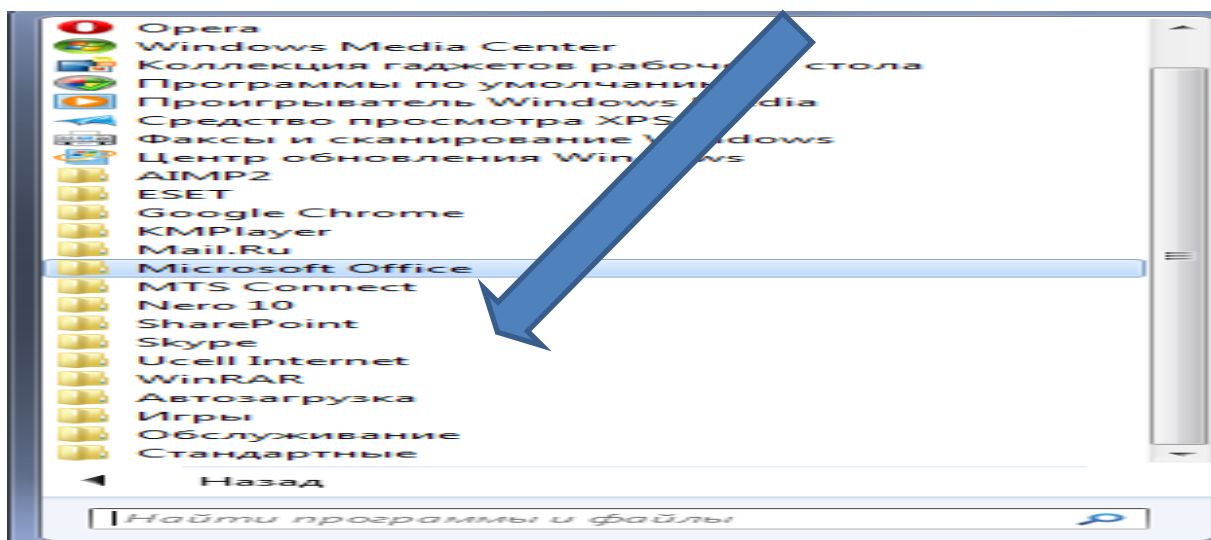


belgibilanko'rsatilganyozuvnibosishkerak

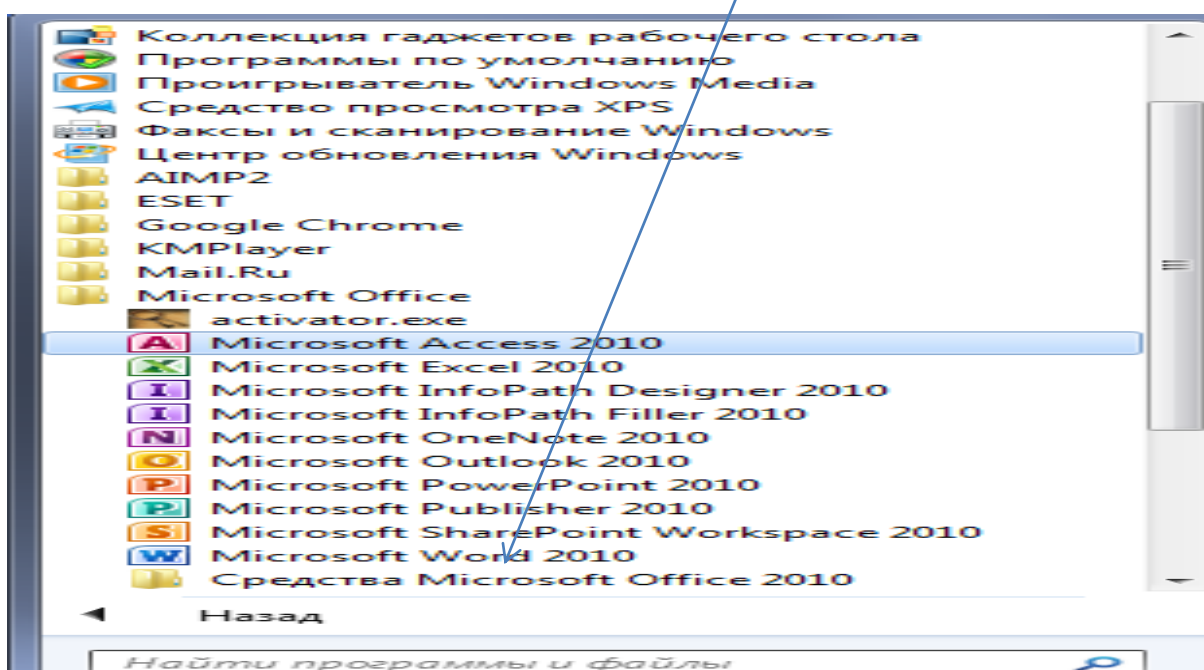


Agar buyerda MS Word dasturibo'lmasa, undayuqoridagioynadabelgibilanko'rsatilgan<<Все программы>>yozuvinitanlashkerak. Natijadabizgaquydagikonteksmenyusihosilbo'ladi.

Hosilbo'lgankonteksmenyudan<< Microsoft Office >>banditanlanadi.



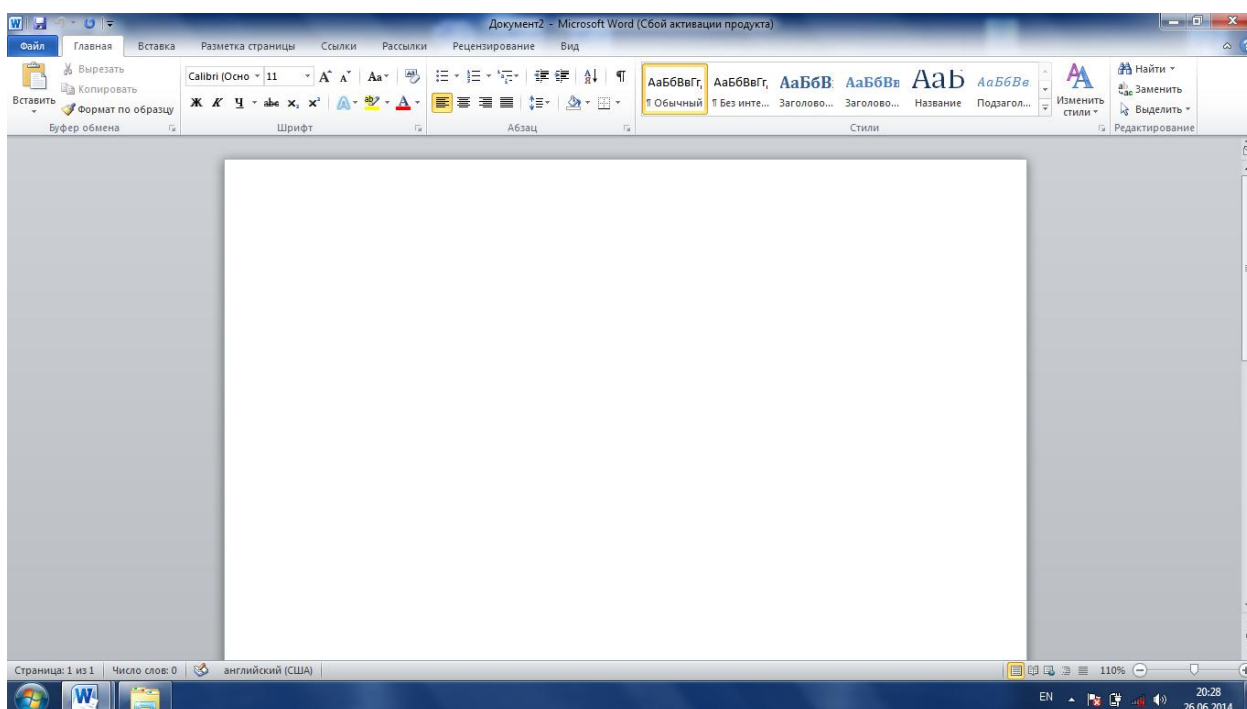
Hosilbo'lgankonteksmenyudan<<MS Word 2010>>ishgatushiriladi.



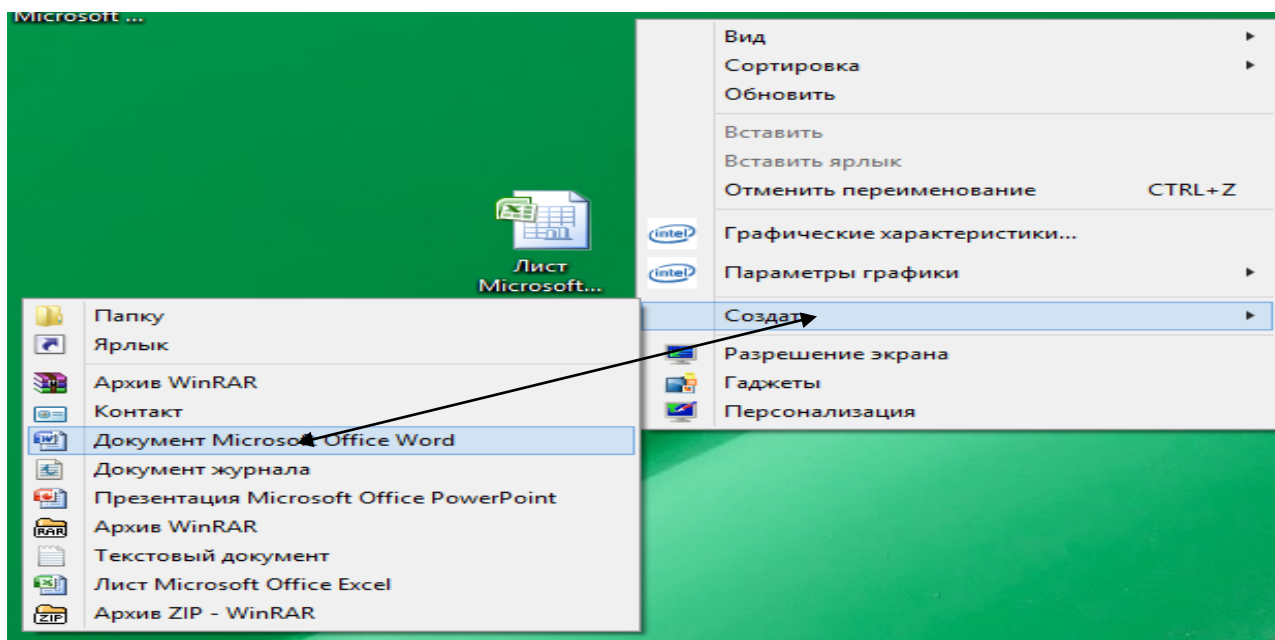
Yuqoridagi mallar bajarilganda so'ng quyida dasturining muloqot oynasi paydo bo'ladi. Uning ko'rinishi quyidagicha.

MS

Word



MS Wordni ishga tushirishning 2-usul; Sichqonchachaning o'ng tugmasi bosiladi, hosil bo'lgan kontekst menyudan quyidagi buyruqlar ketma-ketligi bajariladi.



MS muloqot oynasining yuqori qismidagi gorizontal menyuda uskunalar paneli joylashgan bo'lib, unda MS Word dasturini boshqarishga mo'ljallangan tugma va belgilar keltirilgan.

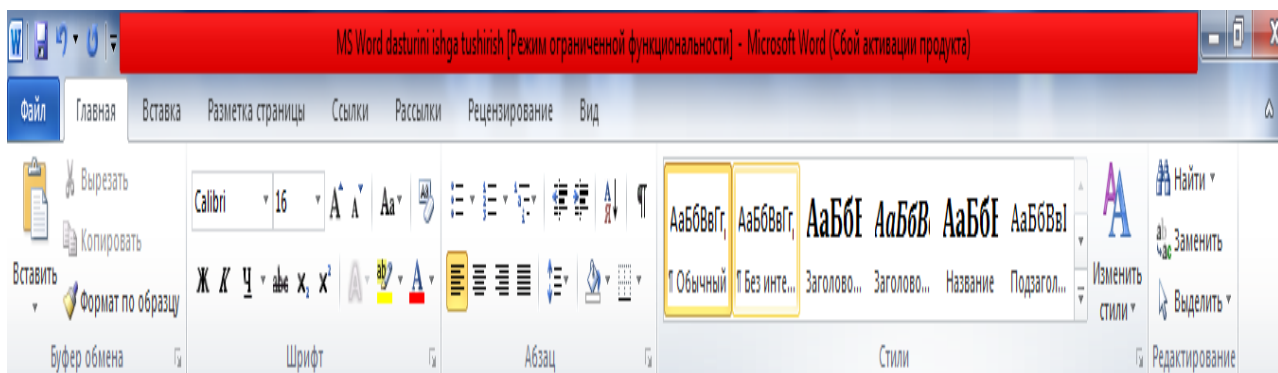
Word

Word

MS

Word

dasturidako'pamallarni uskunarpaneli yordamida bajarish mumkin. Uningko'rinishi quyidagisimdakeltirilgan.



Uskunarpanelida ishlashdabiz gatezkortugmalar ham yordam beradi ular quyidagi tugmalar:

- (Ctrl+B)- kiritilgan matn niqalin qilib yozish
- (Ctrl+I)- kiritilgan matn niqiy qilib yozish
- (Ctrl+u)- kiritilgan matn ni tagigachizi b yozish
- (Ctrl+L)- kiritilgan matn ni chapdanyozish
- (Ctrl+E)- kiritilgan matn ni o'rtadanyozish
- (Ctrl+R)- kiritilgan matn ni o'ngdanyozish
- (Ctrl+J)- kiritilgan matn ni bir tekis dayozish
- (Ctrl+X)- kiritilgan matn ni qir qib olish
- (Ctrl+C)- kiritilgan matn ni nusxalab olish
- (Ctrl+V)- nusxalangan matn ni joylashtirish
- (Ctrl+S)- kiritilgan matn ni saqlash
- (Ctrl+A)- kiritilgan matn ni belgilash

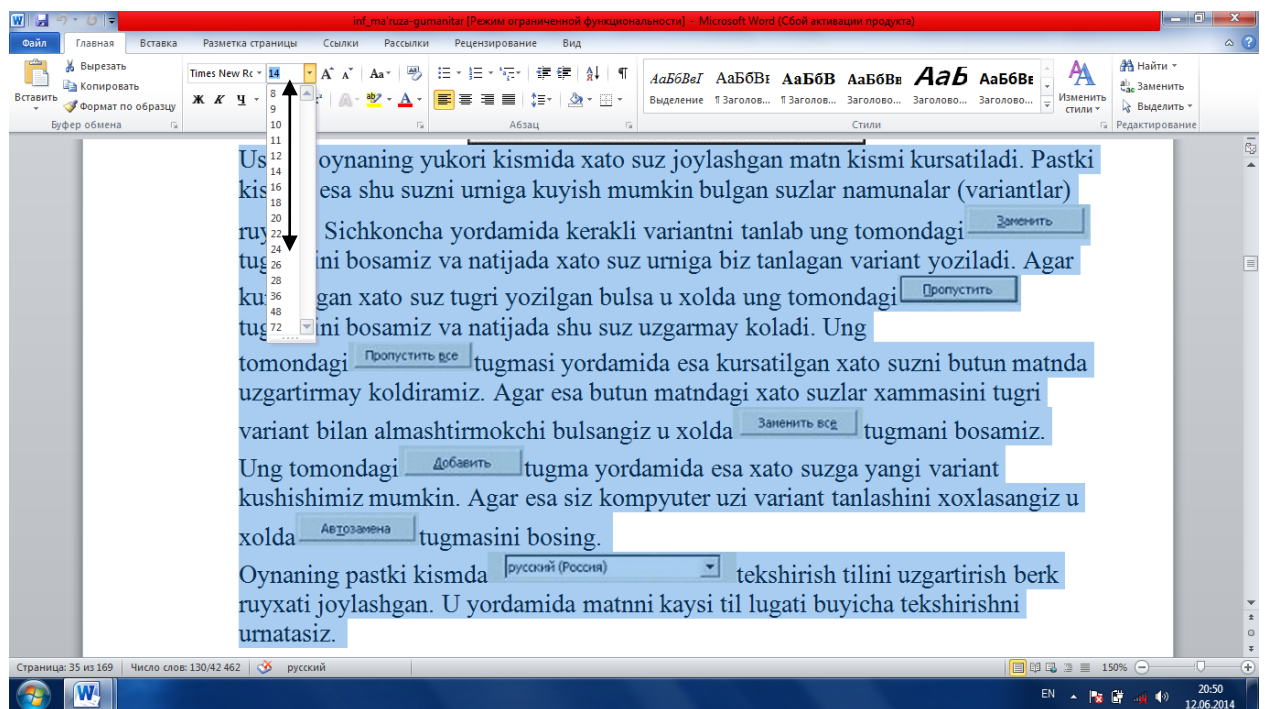
WORD matn muharririda shrift bilan ishlashda biz quyidagi mallarni bajaramiz.

1. Kiritilgan matn ni razmirini o'zgartirish uchun avval matn ni belgilab olamiz

Ushbu oynaning yuqori qismida xato so'z joylashgan matn qismi kursatiladi. Pastki qismida esa shu so'zni urniga kuyish mumkin bo'lgan so'zlar namunalari (variantlar) ruyxati. Shikvoncha yordamida kerakli variantni tanlab uning tomondagi **Заменить** tugmasini bosamiz va natijada xato so'z urniga biz tanlagan variant yoziladi. Agar kursatilgan xato so'z tugri yozilgan bo'lsa u xolda uning tomondagi **Пропустить** tugmasini bosamiz va natijada shu so'z uzgarmay qoladi. Uning tomondagi **Пропустить все** tugmasi yordamida esa kursatilgan xato so'zni butun matnda uzgartirmay qoldiramiz. Agar esa butun matndagi xato so'zlar xammasini tugri variant bilan almashtirmokchi bo'lsangiz u xolda **Заменить все** tugmani bosamiz. Uning tomondagi **Добавить** tugma yordamida esa xato so'zga yangi variant kushishimiz mumkin. Agar esa siz kompyuter uzi variant tanlashini xoxlasangiz u xolda **Автозамена** tugmasini bosing.

Oynaning pastki qismida **русский (Россия)** tekshirish tilini uzgartirish berak ruyxati joylashgan. U yordamida matnni kaysi til lugati buyicha tekshirishni urnatasiz.

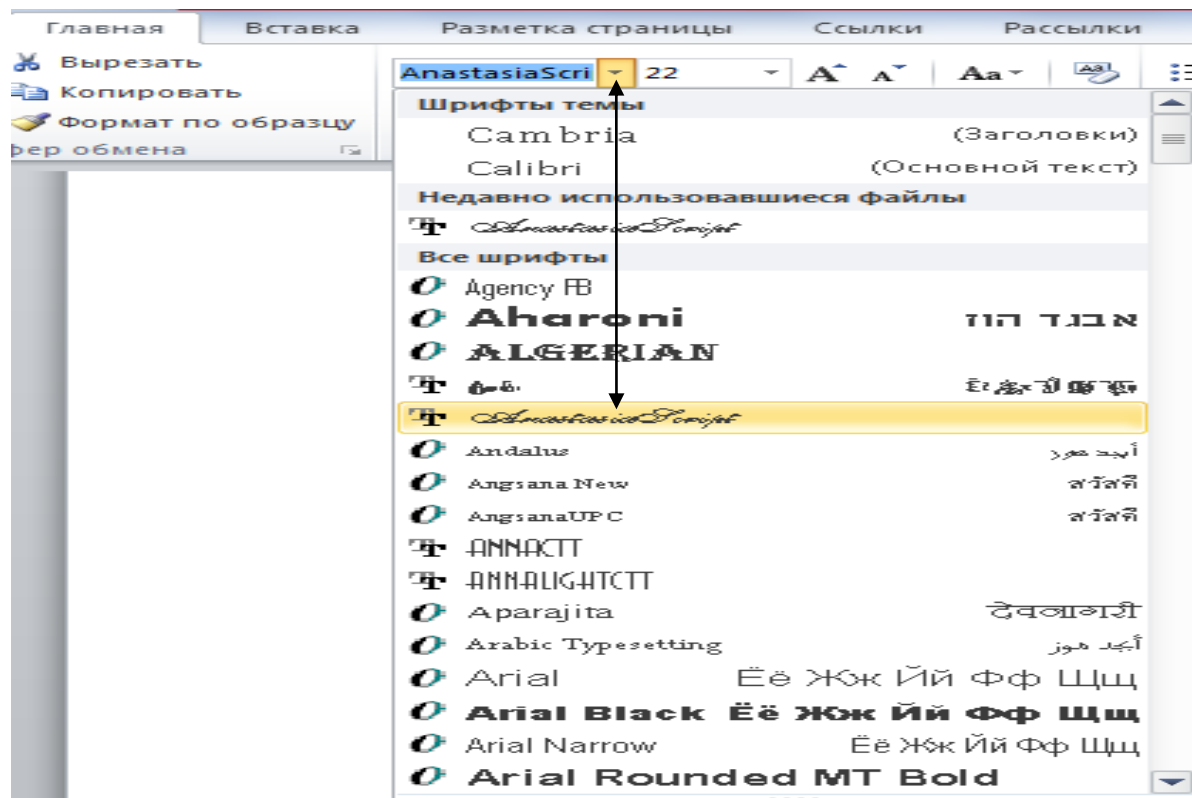
Matnbelgilangandanso'ngquydagiamalnbajaramiz



Bu amal bajarilgandanso'ngmatnningrazmario'zgaradi

Ushbu oynaning yuqori kismida xato soʻz joylashgan matn kismi kursatiladi. Pastki kismda esa shu soʻzni urniga kuyish mumkin bulgan soʻzlar namunalar (variantlar) ruyxati. Sichkoncha yordamida kerakli variantni tanlab ung tomondagi **Заменить** tugmasini bosamiz va natijada xato soʻz urniga biz tanlagan variant yoziladi. Agar kursatilgan xato soʻz tugri yozilgan bulsa u xolda ung tomondagi **Пропустить** tugmasini bosamiz va natijada shu soʻz uzgarmay koladi. Ung tomondagi **Пропустить все** tugmasi yordamida esa kursatilgan xato soʻzni butun matnda uzgartirmay

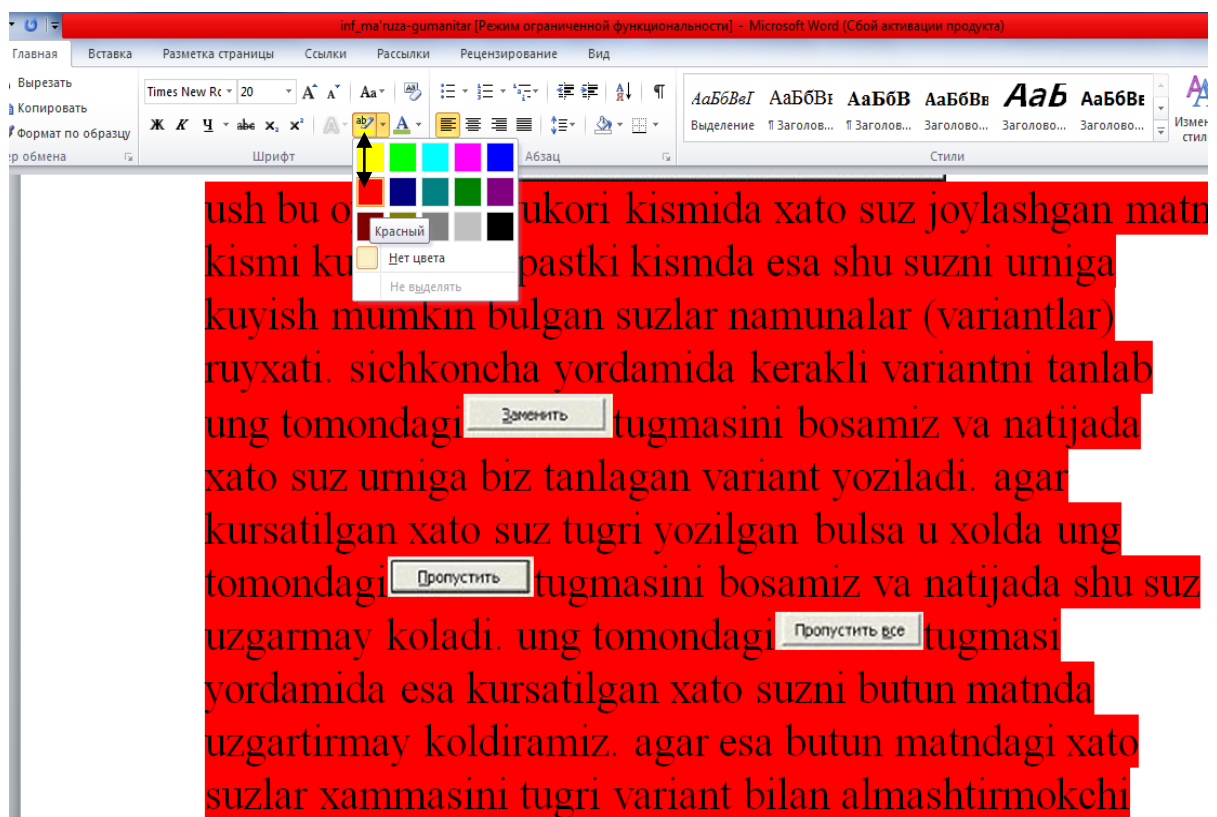
Agar biz matnshaklinioʻzgartirmoqchiboʻlsakquydagi amal bajariladi



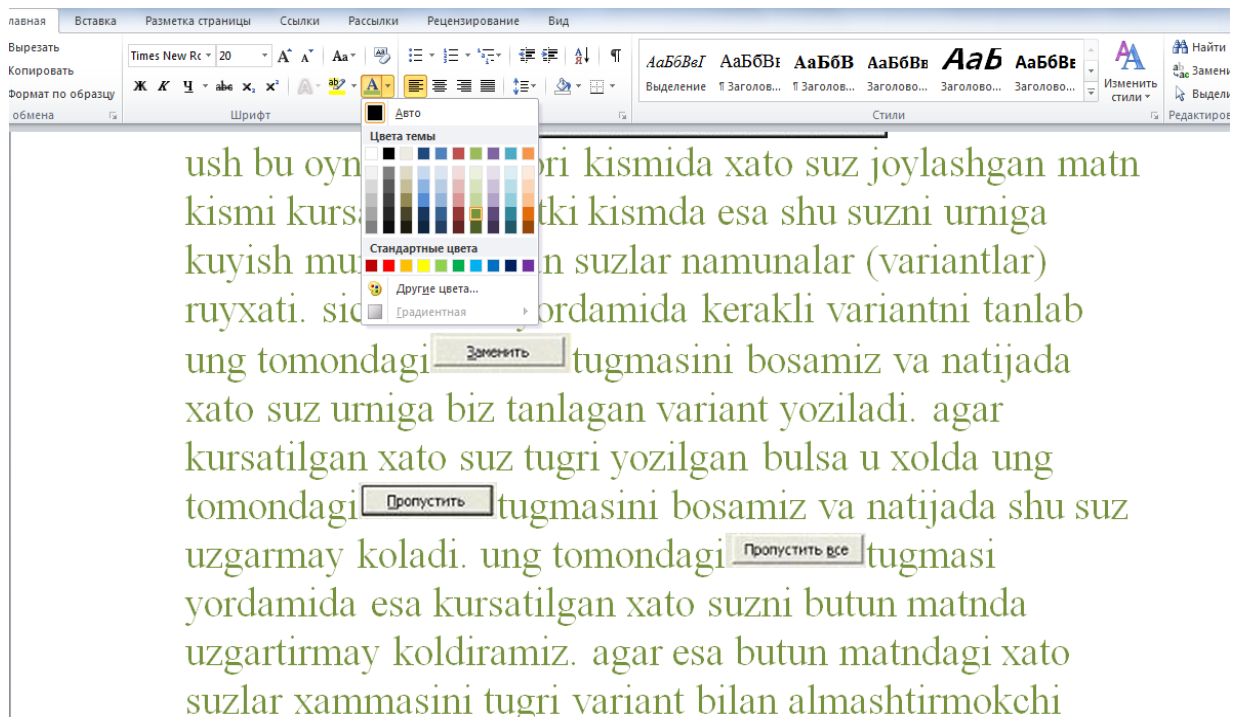
Natijadamatnkoʻrinishioʻzgaradi

Ushbu oynaning yuqori kismida xato suz joylashgan matn kismi kursatiladi. Pastki kismda esa shu suzni urniga kuyish mumkin bulgan suzlar namunalar (variantlar) ruyxati. Sichkoncha yordamida kerakli variantni tanlab ung tomondagi **Заменить** tugmasini bosamiz va natijada xato suz urniga biz tanlagan variant yoziladi. Agar kursatilgan xato suz tugri yozilgan bulsa u xolda ung tomondagi **Пропустить** tugmasini bosamiz va natijada shu suz uzgarmay koladi. Ung tomondagi **Пропустить все** tugmasi yordamida esa kursatilgan xato suzni butun matnda uzgartirmay koldiramiz. Agar esa butun matndagi xato suzlar xammasini

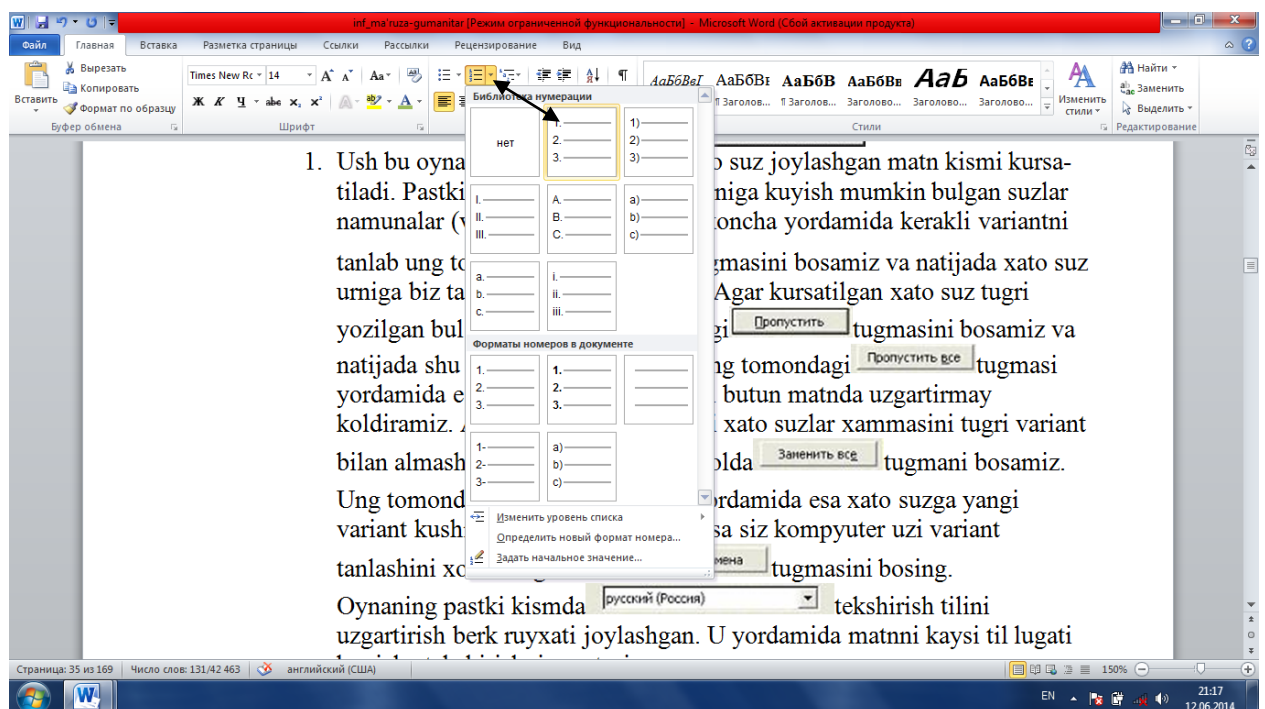
Quydagiamalbajarilsamatnrangio'zgaradi



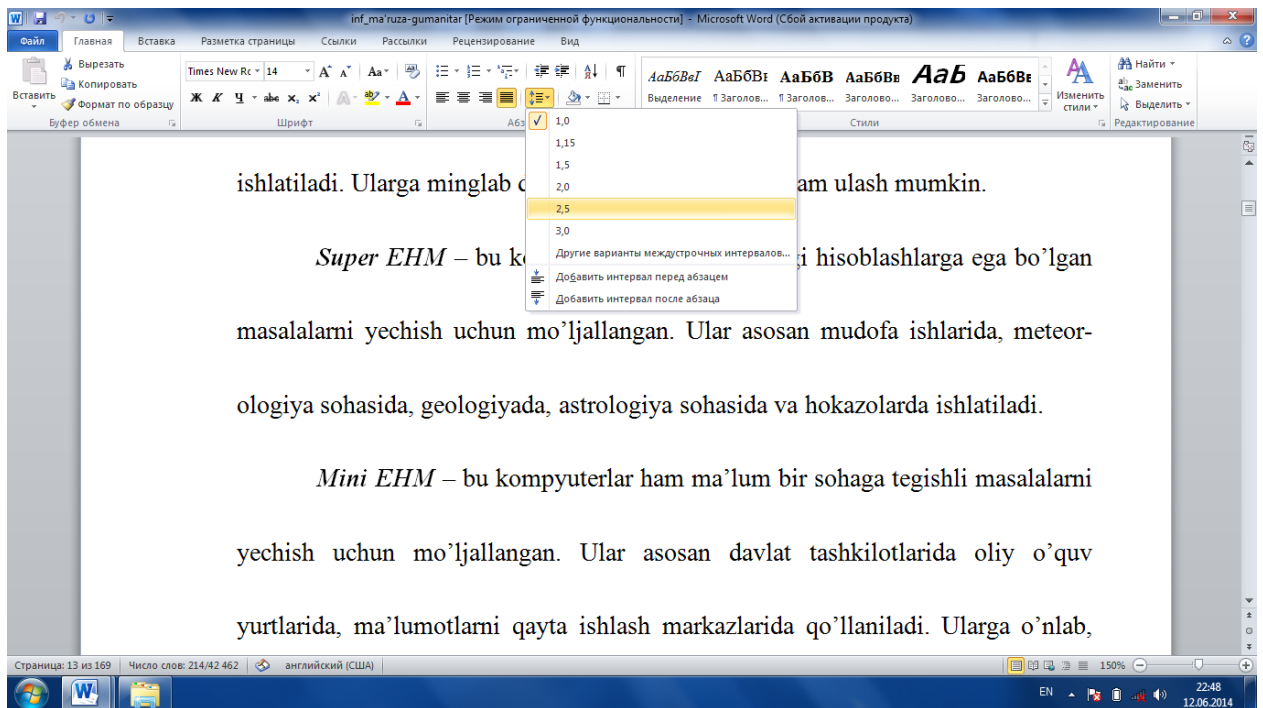
Quydagiamalbajarilsamatnharflariningrangio'zgaradi



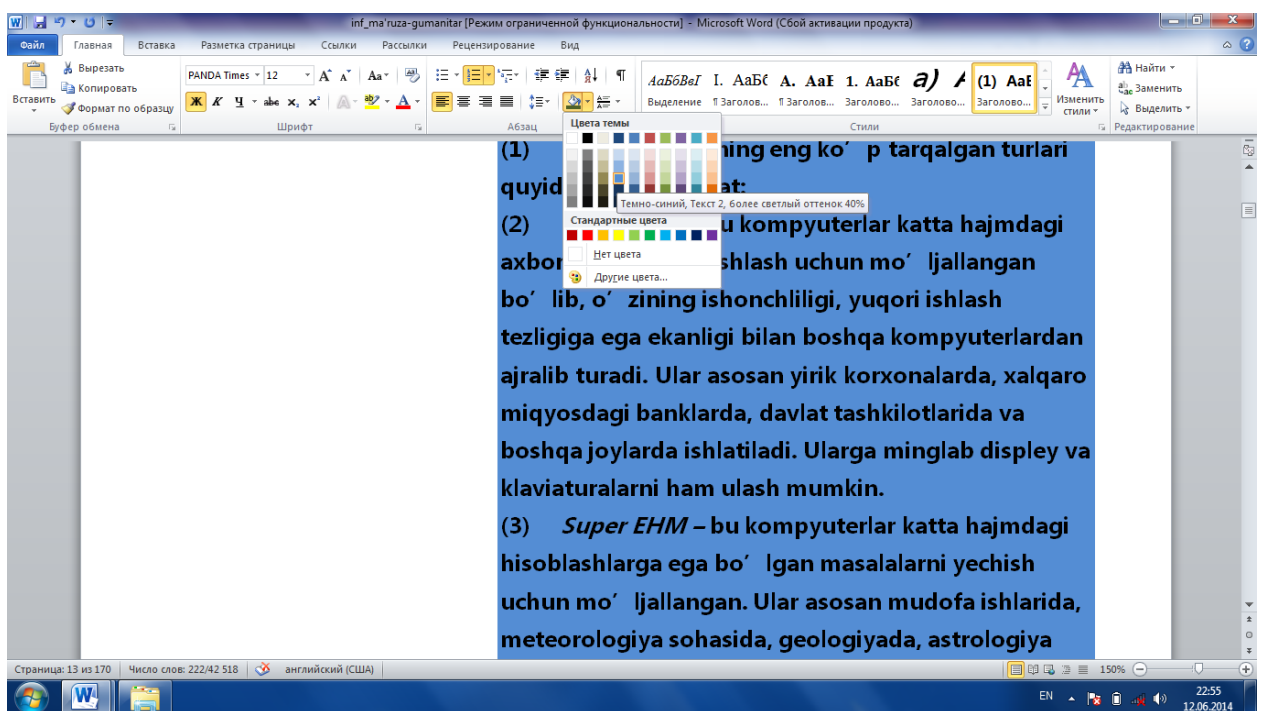
WORD matnmuharriridaabzastbilanishlashda biz quydagiamallarnibajaramiz
 Quyidagiamalnibajarsak, matnningbelgilanganqismitartiblanadi.



Quyidagiamalnibajarsak, matnabzastlargabo'linadi

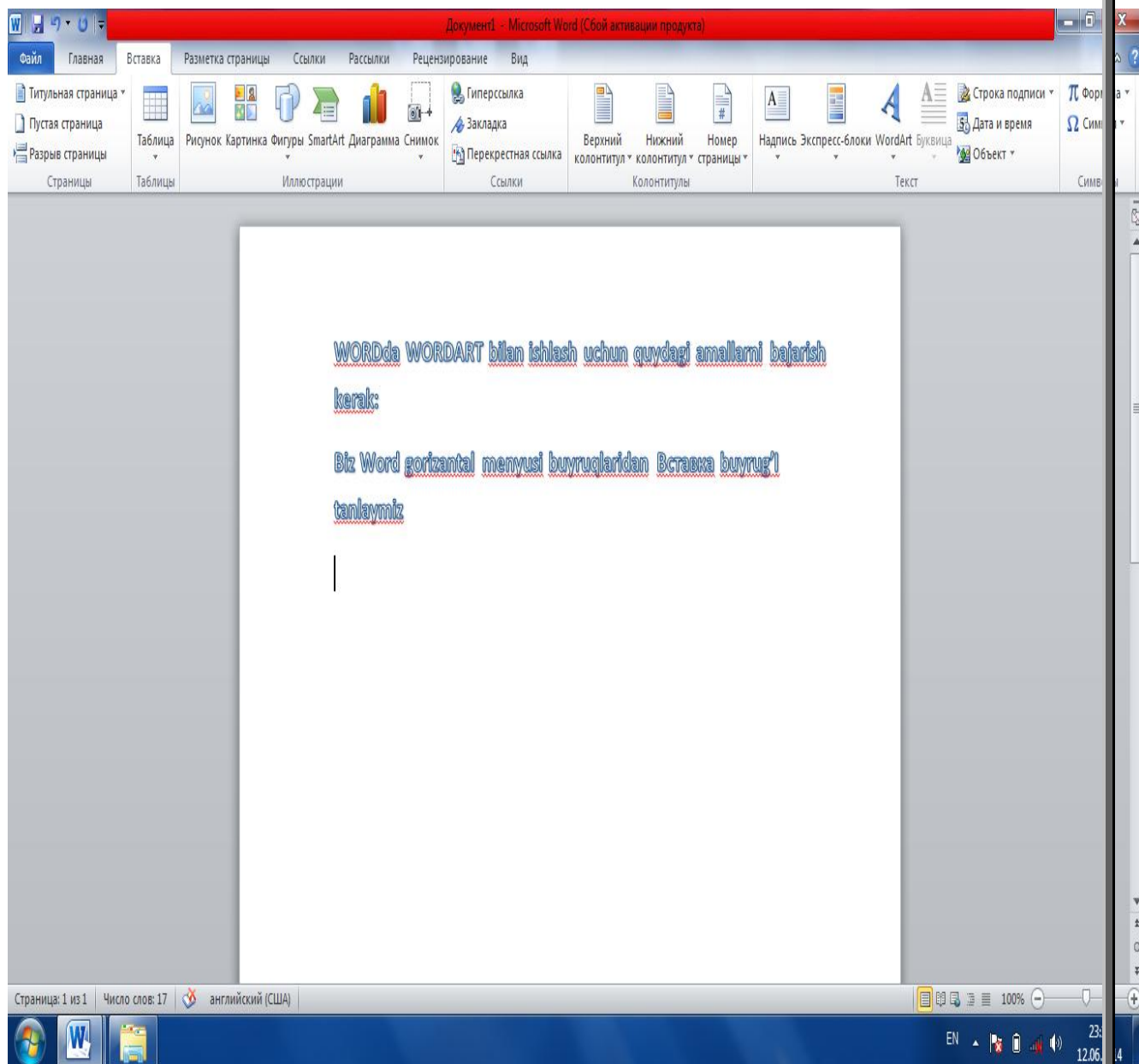


Quydagiamalnibajarsakmatnquydagiko'rinishgakeladi

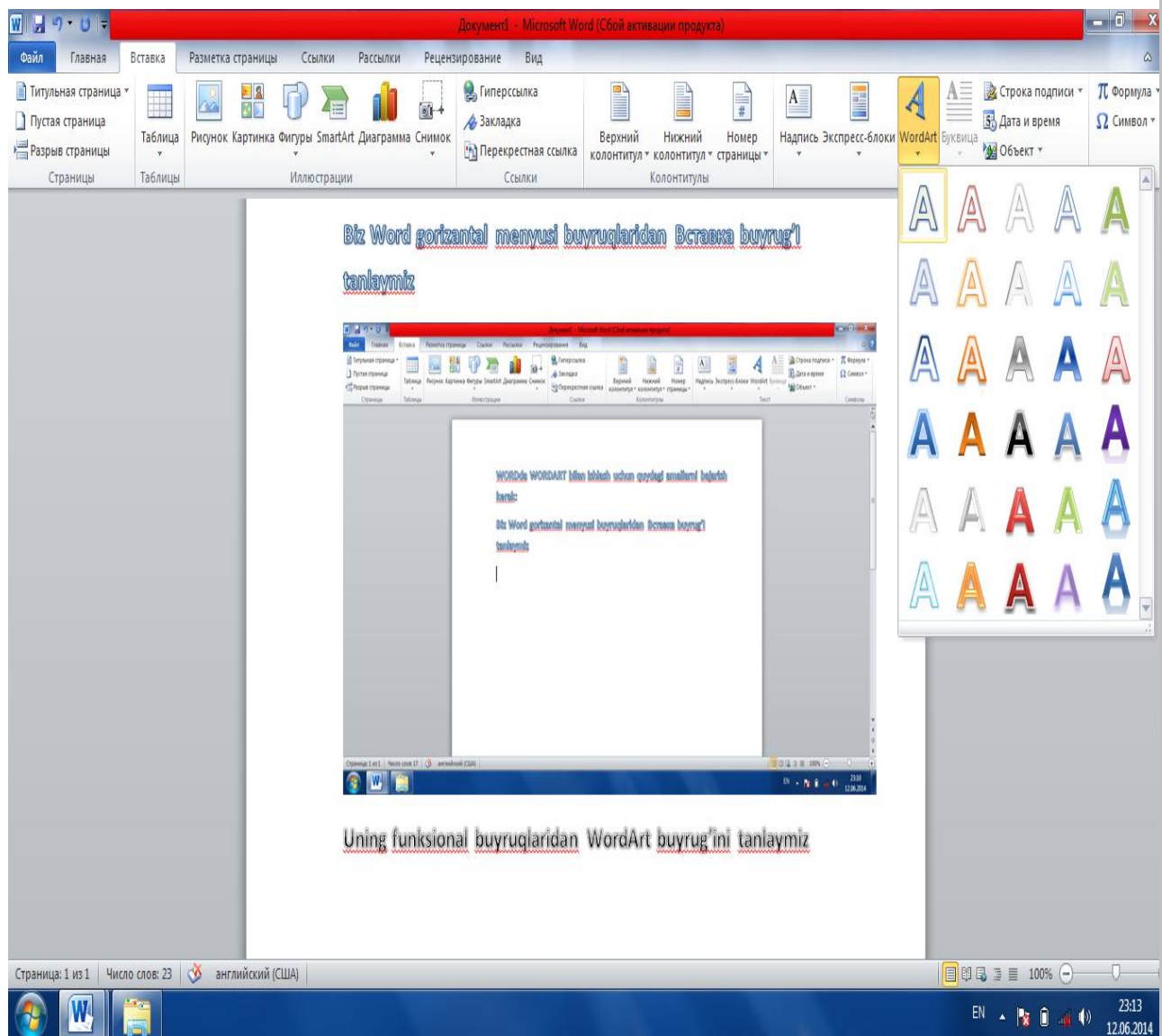


WORDda WORDART bilanishlashuchunquydagiamallarnibajarishkerak:

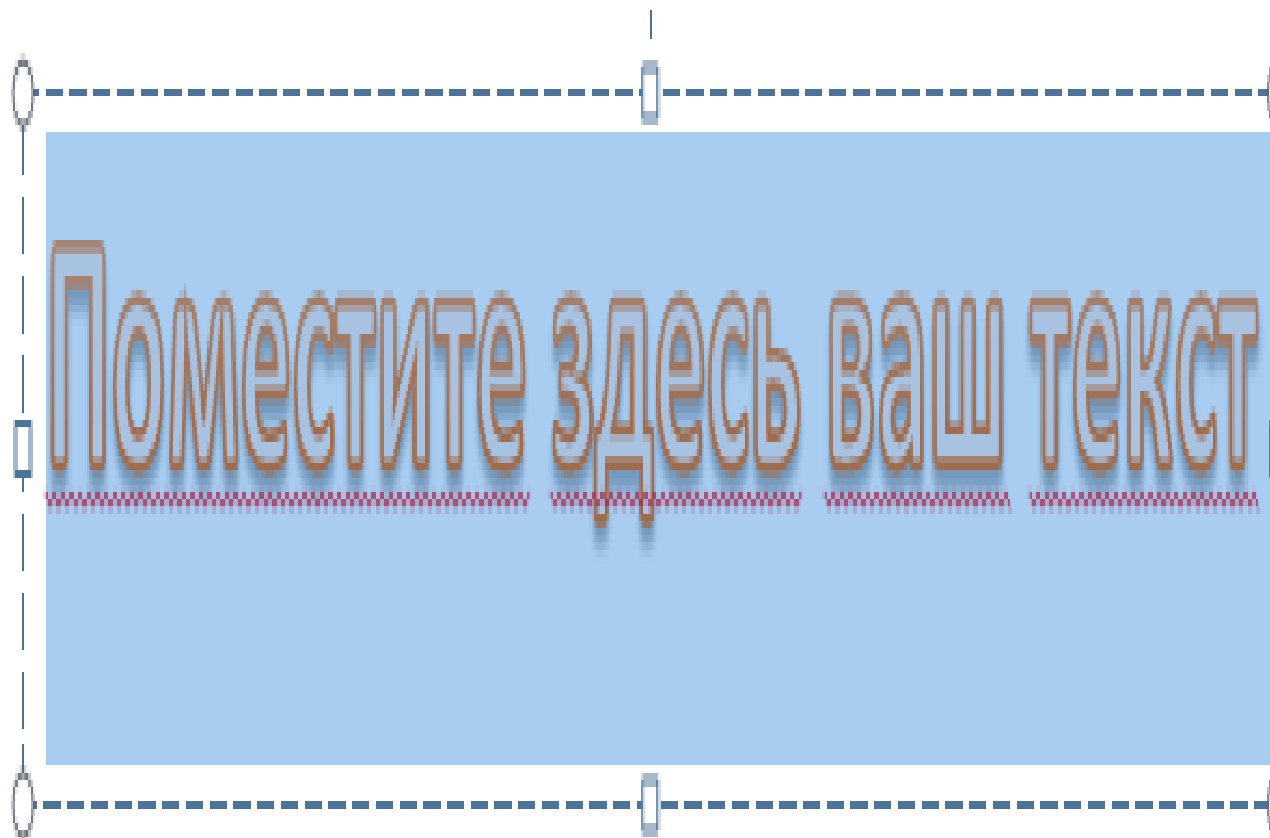
Biz Word gorizantalmenyusibuyruqlaridanВставкаbuyrug'itanlaymiz



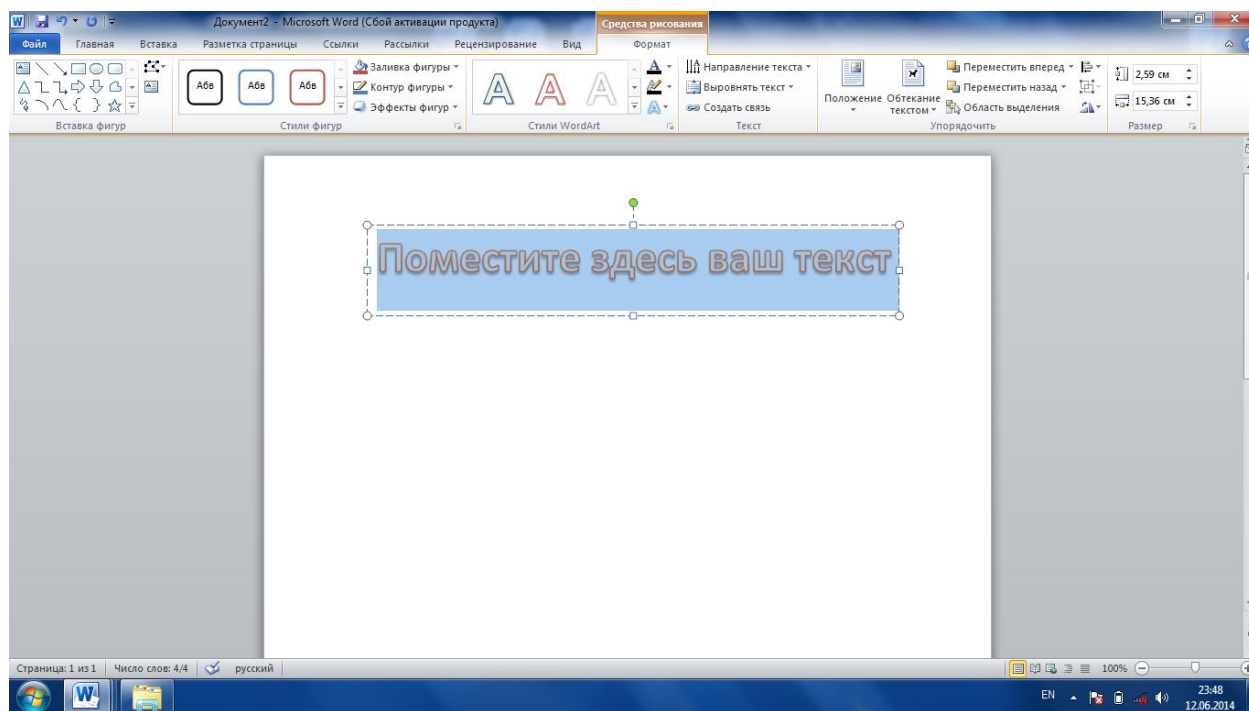
Uning funksional buyruqlaridan WordArt buyrug'ini tanlaymiz



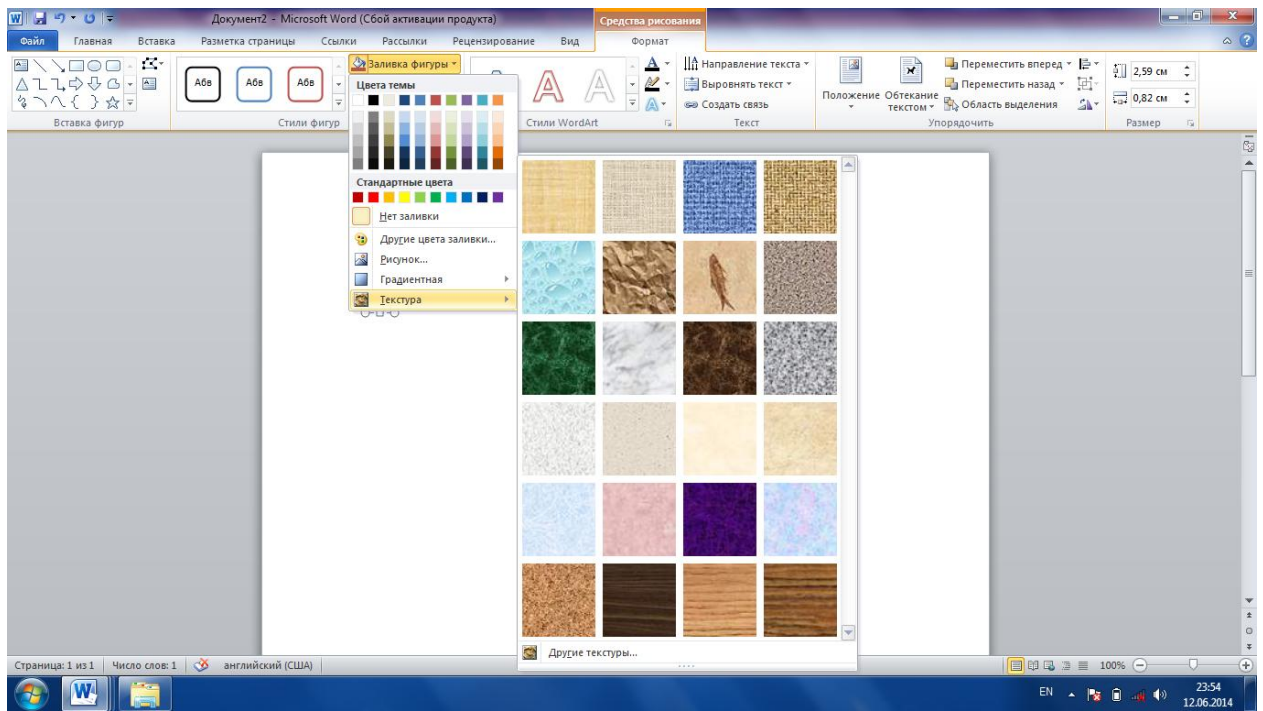
Hosilbo'lganyangioynadano'zimizgakerakliko'rinishnitanlaymizvabizga WordArt oynasihosilbo'ladi



WordArtning oynasi hosil bo'lganda so'ngiyuqoridagi funksional buyruqlar hosil bo'ladi



Hosil bo'lgan funksional menyulardan quyidagicha foydalanish mumkin

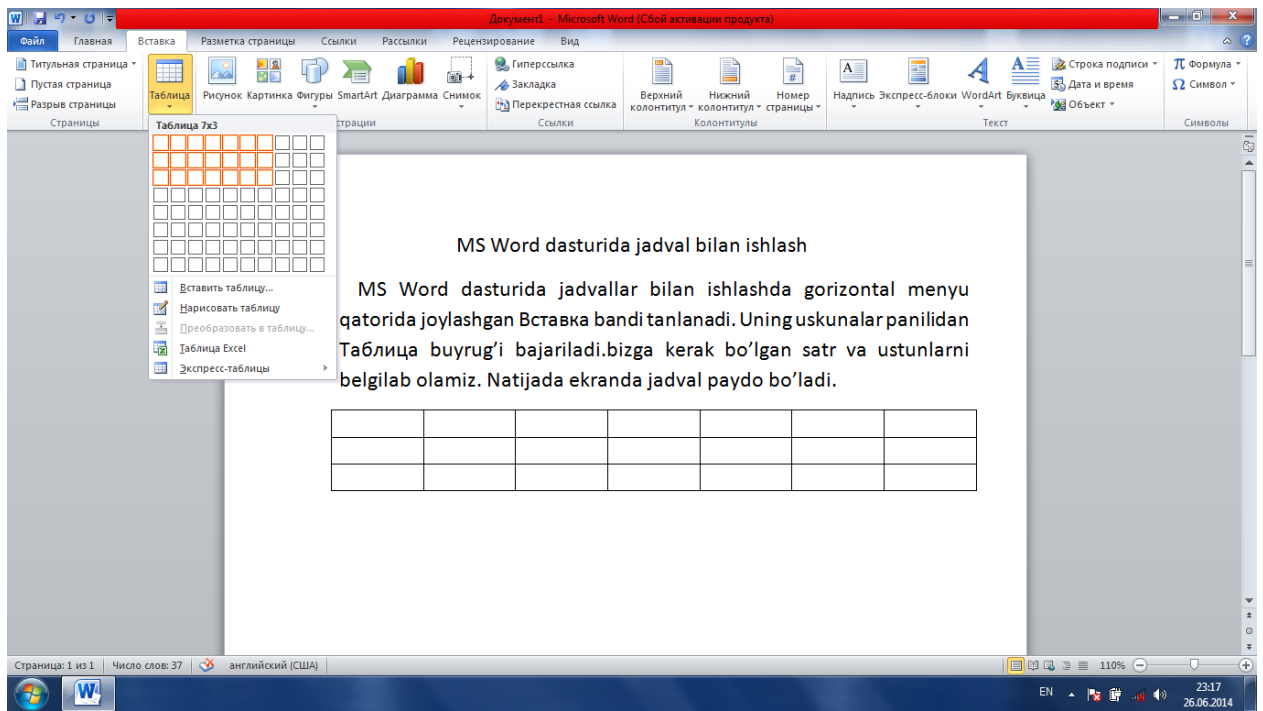


Hosilbo'lganoy nagakeraklimatnnikiritamiz

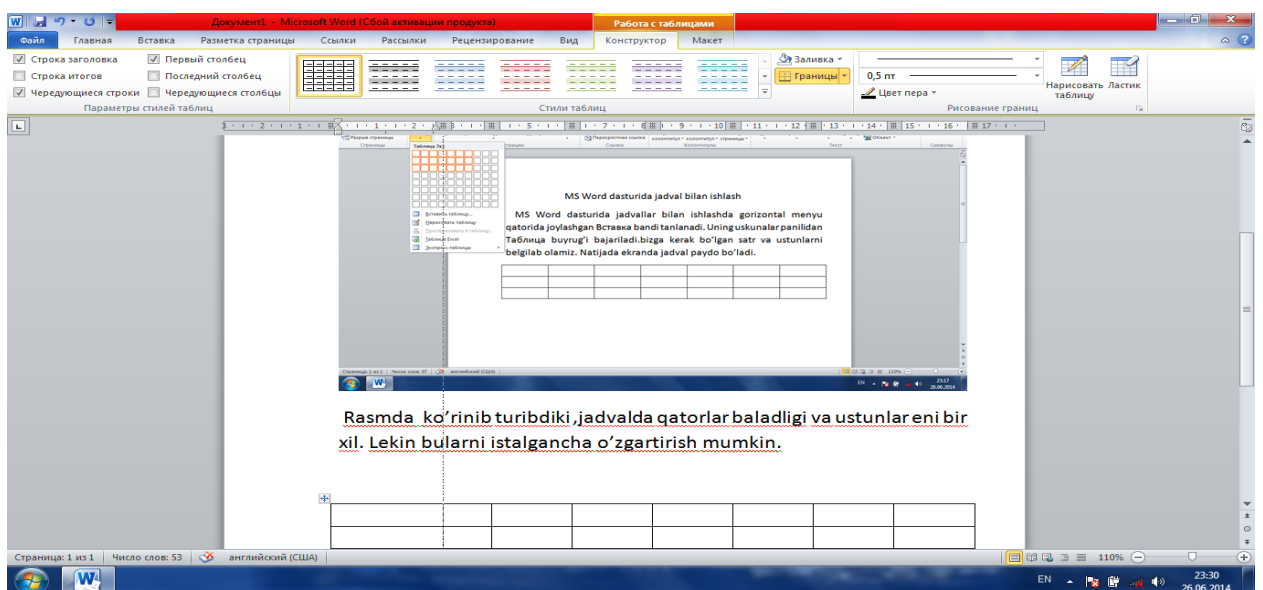
MUSTAQIL ISH

MS Word dasturidajadvalbilanishlash

MS Word dasturidajadvalbilanishlashdagorizontalmenyuqatoridajoylashganВставkabanditanlanadi.UninguskunalarpanilidanТаблицabuyrug'ibajariladi.bizgakerakbo'lgansatrvaustunlarnibelgilabolamiz. Natijadaekrandajadvalpaydobo'ladi.



Rasmdako'rinib turibdiki ,jadvalda qatorlar balandligi va ustunlari bir xil. Lekin ularni istalgancha o'zgartirish mumkin.



Rasmda ko'rinib turibdiki, jadvalda qatorlar baladligi va ustunlar eni bir xil. Lekin ularni istalgancha o'zgartirish mumkin.

Ustunlareninio'zgartirish uchun to'rt burchakni sichqoncha bilan bosib turib, sichqonchani chap va o'ng tomoniga siljitganda ustunlari ham mos ravishda o'zgaradi.

Qator baladligini o'zgartirish uchun sichqonchani qator chizig'i ustida bosib turib, sichqonchani yuqori va pastga siljitganda, qator balandligi ham mos ravishda o'zgaradi.

ADABIYOTLAR RO'YXATI.

1. Amaliy informatika (Uslubiy qo'llanma) I.A. Abruyev, A.E. Ernazarov Samarqand 2006yil.

FOYDALANILGAN SAYTLAR.

1. Google.com
2. Yandex.ru
3. Ziyonet.uz
4. Arxiv.uz
5. Wikipedia.org