



MATNLI MA'LUMOTLARNI QAYTA ISHLASH DASTURLARINING IMKONIYATI

Muhamedov Muzaffarjon Axrorjon o'g'li
Toshkent Davlat Iqtisodiyot Universiteti To'rtko'l fakulteti
Soliq va soliqqa tortish yo'nalishi, 1- kurs bakalavriyati talabasi

Annotatsiya: Bu maqolada matnli ma'lumotlarni avtomatik ravishda tahlil qilish, tuzatish va o'zgartirishga imkon beruvchi dasturlar haqida gapiriladi. Bu dasturlar matnning grammatik xatoliklarini aniqlayadi va tuzatadi, matnning tarkibiy qismlarini aniqlashga imkon beradi va ma'lumotlarni o'rganishda yordam beradi. Bunday dasturlarning biznes sohasida va marketingda ham foydalaniladi. Shu bilan birga, bu dasturlar ko'p xil turdagi ma'lumotlar uchun ham foydalanilishi mumkin.

Kalit so'zlar: Microsoft Word, kursor, word, backspace, thesaurus, format, delete, jadva, abzats, otstup, kolontitul.

Matnlar ustida ishlash dasturiy ta'minoti matnli fayllarni yaratish, o'zgartirish, formatlash, nashr qilish va saqlash uchun xizmat qiladi. Word protsessorlari eng ko'p tarqalgan dasturiy ta'minot ilovalaridan hisoblanadi. Ular ichidan eng mashhurlari: Microsoft Word; Writer; WordPad; Text Editor; Star Word¹.

Matnlar ustida ishlash dasturiy ta'minoti foydalanuvchilariga matnli fayllar orasida ishlab ular ustida har xil amallarni bajarish, o'chirish, qo'yish yoki almashtirish va boshqa asosiy o'zgartirish va to'g'irlash amallarini bajarishga imkonni beradi. Shuningdek, har xil turdagi eslatmalar, qo'lyozmalar, maqolalar va shartnomalarni yaratish, formatlash, nashr qilish va saqlash kabi amallar ham qo'llaniladi².

Microsoft Word eng mashhur matnlar ustida ishlash dasturiy ta'minot ilovasi bo'lib, sizni bir necha foydali va kerakli bo'lgan matnlar ustida ishlash imkoniyatlari bilan ta'minlaydi. Umuman, matn protsessorida har xil yo'llar orqali so'z bilan ishlashi mumkin. Bundan tashqari siz o'z hujjatlaringizni matn protsessorida saqlab qo'yadi va kerak bo'lganda qaytadan ishlatishingiz mumkin.

Matn ustida ishlash bu shunday dasturiy ta'minotki, u matn o'zgartirish dasturiga qaraganda ko'proq imkoniyatlarga ega bo'lgan grafik ishchi ko'rinishga

¹ <https://library.ziyonet.uz>

² <http://kopy.info>



egadir. Bugungi kunda matn ustida ishlash dasturiy ta'minotining asosiy to'plamlari quyidagilar:

Kursor: Kursor bu monitordagi kichik harakatlanadigan belgi bo'lib, u bizning keyingi ma'lumotni qo'yishimiz mumkin ekanligini ko'rsatadi. Uning ko'rinishi asosan o'chib yonadigan to'rtburchak yoki I belgisidir. Biz kursorni klaviaturaning yo'naltirish tugmalarini bosib yoki sichqoncha yordamida harakatga keltirishimiz mumkin. Kursor turgan nuqta bu kiritish nuqtasi deb ataladi.

Aylantirish: Aylantirish bu matn bo'ylab tez yuqoriga yoki pastga yoki yonga yurish hisoblanadi. Standart monitor ekrani matnning 20-22 qatorini ko'rsata oladi xolos, matnning qolgan qismini ko'rish uchun biz aylantirishdan foydalanishimiz zarur. Yo'naltirish tugmalari, sichqoncha yoki aylantirish quiti orqali biz matn bo'ylab harakatlanishimiz mumkin.

Word Wrap: Word Wrap bu matnning avtomatik tarzda qatorning o'ng chegarasiga yetilgandan so'ng keyingi qatorga tushishidir³. Biz boshqa matn o'zgartirish dasturiy ta'minotlardagida qatorni pastga tushurish uchun alohida tugmani bosib o'tirishimiz shart emas.

Matnli hatolarni to'g'irlashda matnli hujjatga o'zgartirish kiritish uchun, shunchaki kiritish nuqtasini bizga kerak bo'lgan nuqtaga olib borib yangi matn kiritish kerak bo'ladi. Belgilarni o'chirish uchun biz Backspace yoki Delete tugmalarini bosishimiz kerak. Backspace tugmasini bosganimizda kursordan chapda joylashgan belgilar⁴, Delete tugmasini bosganimizda esa kursordan o'ngdagi belgilar o'chiriladi. Bundan tashqari biz sichqoncha orqali biron bir matn qismini belgilab boshqa faylga nusxasini ko'chirishimiz, matndagi o'rnini almashtirishimiz, yangi format berishimiz yoki birdaniga belgilangan qismni o'chirib tashlashimiz mumkin.

Topib almashtirish: Topish yoki Qidirish buyruqlari matndagi o'zgartirilishi kerak bo'lgan so'z yoki so'z birikmasini topadi. Almashtirish buyrug'i esa topilgan so'z, so'z birikmasini o'rniga bizga kerakligini qo'yishga xizmat qiladi.

Xatoni tekshirish: Xatoni tekshirish buyrug'i matnda ishlatilgan so'zlarni dasturning o'zida mavjud lug'at bilan solishtiradi. Lug'atda yo'q bo'lgan so'zlar belgilab qo'yiladi va biz ularni o'zgartirishimiz, shundayligicha qoldirishimiz yoki lug'atga qo'shib qo'yishimiz mumkin bo'ladi. Biz shuni bilishimiz kerakki, belgilab qo'yilgan so'z albatta xatolikdan dalolat bermaydi, ushbu so'z shunchaki dastur lug'atida yo'q. Lug'atga qo'shib qo'yilgan so'z boshqa belgilanmaydi. Ular yaxshi va to'liq hujjatlarni tayyorlashda juda ham qo'l keladi.

³ Aripov M., Fayziyeva M., Dottoyev S. Web texnologiyalari. – Toshkent, 2013.

⁴ Babaxanova X. A. Matnli axborotni qayta ishlash texnologiyasi. – Toshkent, 2007.



Грамматик текshiruv: Grammatik tekshiruv matndagi grammatik xatoliklarni, noto`g`ri birikmalarni tekshirishda qo`llaniladi. Ushbu dastur avtomatik tarzda xatolarni to`g`irlamaydi. U shunchaki xatolik bo`lishi mumkin bo`lgan sohani belgilab qo`yadi xolos⁵. Grammatik tekshiruv yaxshi yozilishi kerak bo`lgan hujjatlar tayyorlashda yordam beradi.

Tesaurus: Ushbu dastur sizga mos bo`lishi mumkin so`zlarni yoki sizning so`zingizga sinonim/antonym so`zlarni topib berishda qo`l keladi.

Formatlash hujjatni chiroyliroq va o`qish uchun osonroq qilib berishga xizmat qiladi. Barcha so`zlar ustida ishlash dasturiy ta`minot programmalari o`zida ichki qurilgan formatiga, ishlash va o`zgartirish oson bo`lgan formatga ega.

Na`munalar: Ular oldindan formatlangan hujjatlar bo`lib, bizning yakuniy hujjatimizni shakllantirishda asosiy qurol bo`lib xizmat qiladi – masalan shrift shakli, rangi, formati yoki xat uchun zarur bo`lgan formatni saqlovchi fayllar.

Yordamchilar: Bular foydalanuvchi savollariga javob berib, ularga asoslangan holda hujjatning ko`rinishi va formatini belgilab beruvchilardir. Wordda, biz Memo Wizard (Ishchi Xati Ustasi/Yordamchisi) dan yoki Resume Wizard (Rezume Ustasi/Yordamchisi) dan foydalangan holda professional ishchi xatlari va rezumelar tayyorlashimiz mumkin. Formatlashning asosiy aspektlari bu quyidagilar:

Chegaralar: Bu matn varog`ining 4 tarafidagi oq bo`shliqlardir. Ular matnni chegara bilan masofasini o`zgartirgan holda hujjatga tashqi chiroy beradi.

Yuqorigi va pastki kolontitul: Ular matnning bo`limi, sahifasi, va boshqa kerakli bo`lgan ma`lumotlarni ta`minlaydi⁶.

Raqamlar: Ular matndagi har xil ro`yxatlar tuzilayotganida raqamlashda yordam beradi va avtomatik tarzda chiqarilib turadi.

Ro`yxatlo`vchi ramzlar: Ushbu har xil shakllarda bo`lishi mumkin bo`lgan ramzlarni matndagi ketma-ketligi muhim bo`lmagan ro`yxatlar uchun ishlatish mumkin.

Shriftlar: Matnga o`ziga xos kuchaytirishlar kiritish uchun, masalan, matnni qalinlashtirish yoki tagiga chizish uchun qo`llaniladigan tizim.

Jadvallar: Jadvalli ma`lumotlarni kiritishga xizmat qiladi.

Abzats: Har paragrafning boshidagi bo`shlik (otstup).

Sahifa raqamlari: Bular sahifalarni har xil usularda raqamlab (masalan, Rim raqamlari, Arab raqamlari) berishda ishlatiladi.

⁵ Babaxanova X. A. Matnli axborotni qayta ishlash texnologiyasi. – Toshkent. «Tafakkur bóstoni», 2013.

⁶ <https://fayllar.org>



Taxrirlash bu faydagi ma'lumotlarni tuzatish yoki formatini o'zgartirish deganidir. Ba'zi o'zgartirish funksiyasiga misol qilib kiritish, o'chirish, o'chirishni qaytarish, topib almashtirish, qirqib/nusxalab qo'yish, xatoliklarni tekshiruv, Grammatik xatolarni tekshiruvlarni keltirishimiz mumkin. Bularning barchasi Главная asosiy menyusida ko'rsatilgan.

Siz matni o'zgartirayotganingizda yangi matn kiritish, matni o'chirish yoki matni almashtirish orqali o'zgartirasiz. Buni amalga oshirish uchun kursorni kerakli sohaga olib boring va matn kiriting, o'chiring, almashtiring.

Siz hujjatda matndan bir joydan ikkinchi joyga nusxa ko'chirishingiz mumkin. Matni ko'chirganizda, siz matni dublekat qilasz.

Matn muxarirri shuningdek o'ziga xos xususiyatga ega sizga so'z topib berib, uni joyini boshqa bir so'z bilan joyini o'zgartirib beradi.

Matin muharrir bizga yana ko'plab shunga o'xshash vazifalarni bajarishimizda katta yordam beradi.

Foydalanilgan adabiyotlar ro'yhati:

1. Aripov M., Fayziyeva M., Dottoyev S. Web texnologiyalari. – Toshkent, 2013.
2. Babaxanova X. A. Matnli axborotni qayta ishlash texnologiyasi. – Toshkent, 2007.
3. Babaxanova X. A. Matnli axborotni qayta ishlash texnologiyasi. – Toshkent. « Tafakkur bostoni», 2013.
4. <https://fayllar.org>
5. <http://kopy.info>
6. <https://library.ziyonet.uz>