A.K.ISHONKULOV

SPORTDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARI

O'QUV QO'LLANMA

O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI SPORT VAZIRLIGI

O'ZBEKISTON DAVLAT SPORT AKADEMIYASI HUZURIDAGI JISMONIY TARBIYA VA SPORT BO'YICHA MUTAXASSISLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH INSTITUTI SAMARQAND FILIALI

A.K.ISHONKULOV

SPORTDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARI

O'quv qo'llanma

"Samarqand davlat chet tillar instituti" nashriyoti Samarqand - 2025 A.K.Ishonkulov Sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari. Oʻquv qoʻllanma. – Samarqand: "Samarqand davlat chet tillar instituti" nashriyoti, 2025.- 132 b.

Jismoniy tarbiya va sport sohasida faoliyat koʻrsatayotgan murabbiylar, pedagoglar va sport mutaxassislari uchun ishlab chiqilgan ushbu oʻquv qoʻllanmada sportda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari, sport turlari boʻyicha amaliy dasturlardan foydalanish, matn muharrirlari, elektron jadvallar va taqdimotlar yaratish boʻyicha amaliy koʻnikmalarini shakllantirish, internet tarmogʻi resurslaridan foydalanish, elektron pochta xizmati, Ijtimoiy tarmoqlar, masofaviy ta'lim tizimlari haqida soʻz yuritiladi. Oʻquv qoʻllanmada mavzuga oid turli chizmalar, diagrammalar va jadvallar bayon etilgan mavzularni oʻzlashtirishni osonlashtiradi.

Taqrizchilar:

 A.M.Abdumannotov – "Sport psixologiyasi, ijtimoiy-tabiiy fanlar" kafedrasi p.f.n., dotsent
 F.Xoliyorova – Toshkent axborot texnologiyalari universiteti Samarqand filiali dotsenti

Oʻzbekiston Respublikasi Yoshlar siyosati va sport vazirining 2023-yil 26-oktabrdagi 01/1336-A/F-sonli buyrugʻiga asosan chop etishga ruxsat berilgan.

ISBN 978-9910-697-83-8

© A.K.Ishonkulov, 2025 © "Samarqand davlat chet tillar instituti" nashriyoti, 2025

MUNDARIJA

KIRISH	3
I BOB. SPORTDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA	
TEXNOLOGIYALARI TUSHUNCHASI	5
1.1. Sportda axborot texnologiyalari tushunchasi	5
1.2. Sport sohasida axborot texnologiyalari	11
1.3. Zamonaviy elektron sport anjomlari	14
II BOB. SPORT TURI BOʻYICHA AMALIY DASTURLAR	
PAKETIDAN FOYDALANISH IMKONIYATLARI	20
2.1. Microsoft Word matn muharriri	20
2.2.Microsoft Excel elektron jadval muharriri	38
2.3. Taqdimotlar yaratish vositalari	60
III BOB. INTERNET XIZMATLARI: ELEKTRON POCHTA	9
QIDIRUV TIZIMLARIDAN FOYDALANISH	77
3.1. Internet xizmatlari. Elektron pochta va milliy axborot qidiruv	
tizimi	77
3.2. Davlat axborot resurslari va interaktiv xizmatlari	89
3.3. On-line tarjimon tizimlar va konverterlar	92
IV BOB. MASOFALI TA'LIM TOʻGʻRISIDA UMUMIY	
TUSHUNCHALAR	
4.1. Sport turi boʻyicha masofali ta'lim toʻgʻrisida umumiy	
tushunchalar	
4.2. Sport turi boʻyicha trenerning shaxsiy kasbiy axborot maydoni	
tushunchasi va imkoniyatlari	98
4.3. Sport turida ijtimoiy tarmoqlardan foydalanish	117
ATAMALARNING QISAQACHA LUGʻATI	121
TESTLAR BANKI	124
XULOSA	129
FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI	130

Ta'limning sifati va samaradorligini oshirishda, davlat ta'lim bajarilishida zamonaviy axborot-kommunikatsiya standartlarini texnologiyalarining muhim ahamiyat kasb etishi hech kimga sir emas. Shu mamlakatimizda ta'lim jarayonida axborot-kommunikatsiya bois. foydalanish masalasiga texnologiyalaridan tizimli alohida e'tibor qaratilmoqda. Amalga oshirilayotgan ishlar oʻzining dastlabki samaralarini bermoqda.

Ta'kidlash oʻrinliki, mamlakatimizda ta'lim jarayonida axborotkommunikatsiya texnologiyalardan foydalanishning moddiy-texnik bazasi mustahkamlanib, uning me'yoriy-huquqiy asoslari yaratildi.

2018-yil 19-fevraldagi rahbarining Davlatimiz "Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalari sohasini yanada takomillashtirish toʻgʻrisida"gi PF-5349-sonli Farmonida "axborot chora-tadbirlari texnologiyalari va kommunikatsiyalari sohasida kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirishning amaldagi tizimi IT-texnologiyalar rivojlanishining tezkor sur'atlarini hisobga olmayapti, shuningdek, ta'lim berishning ilg'or uslublarini joriy etish uchun xorijiy mamlakatlarning yetakchi ta'lim muassasalari bilan samarali muloqotni tashkil qilish imkonini bermayapti" – deb ta'kidlangan[2].

Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 6-noyabrdagi "Oʻzbekistonning yangi taraqqiyot davrida ta'lim-tarbiya va ilm-fan sohalarini rivojlantirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida"gi PF-6108-sonli Farmonida "zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qoʻllagan holda ta'limni boshqarishni avtomatlashtirish va har tomonlama tahlil qilib borish tizimini yaratish, elektron resurslar va masofaviy ta'limni yanada rivojlantirish, ta'lim oluvchilar oʻrtasida IT- sohasidagi kasblarni ommalashtirish;

- yangi avlod darsliklarini oʻqituvchining metodik qoʻllanmasi, oʻquvchining mashq daftari va multimedia ilovasi bilan birga kompleks tarzda yaratish va nashr etish", — deb koʻrsatilgan[4].

Haqiqatan ham jismoniy sogʻlom, ma'naviy yetuk, mustaqil fikrga ega boʻlgan barkamol avlodni tarbiyalash davlatimiz siyosatining ustuvor yoʻnalishlaridan biriga aylangan. Bu vazifalarni amalga oshirishda shubhasiz, sport maktablari trener-oʻqituvchilarning ham oʻz oʻrni bor.

Mamlakatimizda taraqqiyotining barcha sohalarida, jumladan ta'lim sohasida ham axborot-kommunikasiya texnologiyalaridan foydalanishga katta e'tibor qaratilmoqda. Ta'limning barcha boʻgʻinlarida axborotkommunikasiya texnologiyalaridan keng foydalanilmoqda. Bugungi kunda oʻquvchi yoshlarni axborot-kommunikasiya texnologiyalaridan foydalanishga boʻlgan munosabatlari tubdan oʻzgardi.

Ushbu oʻquv qoʻllanma sport maktablarida faoliyat koʻrsatayotgan trener-oʻqituvchilarning sport mashgʻulotlarida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish kompetensiyalarini takomillashtirishga bagʻishlangan.

Oʻquv qoʻllanma kirish, 4 ta bob, atamalar lugʻati, testlar banki, xulosa va adabiyotlardan iborat. Oʻquv qoʻllanmada sportda axborotkommunikasiya texnologiyalari, amaliy dasturlar paketidan foydalanish, internet, elektron pochta va ijtimoiy tarmoqlar, qidiruv tizimlari, masofali ta'lim tizimlardan foydalanish masalalari tahlil qilingan.

Ushbu oʻquv qoʻllanmadan sport maktablari trener-oʻqituvchilar umumiy oʻrta ta'lim maktablari jismoniy tarbiya oʻqituvchilari, magistrlar, tadqiqotchilar foydalanishlari mumkin.

I BOB. SPORTDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARI TUSHUNCHASI

1.1. Sportda axborot texnologiyalari tushunchasi

Axborot tushunchasi

Axborot - lotincha "informatio" soʻzidan olingan boʻlib tushuntirish, xabar berish degan ma'nolarni anglatadi.

"Informatsiya" soʻzi koʻpgina xalqlarning tillarda ishlatilib, turlicha talqin qilinsa ham, ularning asosida lotincha "informatio" soʻzi yotadi. U "tushuntirish", "tavsiflash", "xabar berish" degan ma'nolarni anglatadi. Oʻzbek tilida informatsiya soʻzi axborot deb tushuniladi.

Axborot deganda biz barcha sezgi a'zolarimiz orqali borliqning ongimizdagi aksi yoki ta'sirini, bogʻliqlik darajasini tushunamiz. Inson axborotni atrof-muhitdan turli xil koʻrinishlarda va shakllarda oladi: fotosurat, chizma, rasm, yozuv, tovush, ellektromagnit toʻlqinlar, elektr va nerv impulslari, hid va ta'm bilish, mimika va hokazo.

Inson sezgi organlari orqali qabul qiladigan barcha turdagi ma'lumotlarni axborot deb tushunish mumkin. Axborot tushuntirish, biror narsani bayon qilish yoki biror narsa yoki hodisa haqidagi ma'lumot ma'nosini anglatadi.

Axborot deganda atrof muhitdan, (tabiatdan yoki jamiyatdan) sezgi a'zolarimiz (ko'z, quloq, burun, og'iz, teri) orqali qabul qilib, anglab oladigan har qanday ma'lumotni tushunamiz.

Tabiatni kuzatib, insonlar bilan muloqotda boʻlib, kitob va gazetalar oʻqib, televizion koʻrsatuvlar koʻrib biz axborot olamiz.

Quyidagi rasmda inson sezgi organlari orqali axborotlarni qabul qilish tasvirlangan.



1.1-rasm. Axborotning inson tomonidan qabul qilinishi



Inson sezgi organlari qabul qiladigan axborotning ulushlari quyidagi diagrammada tasvirlangan:

1.2-rasm. Axborotning inson tomonidan qabul qilinishi

Tevarak atrofni kuzatib biz sezgi a'zolarimiz orqali ma'lumot olamiz. Bu ma'lumotlar bizga doimo ko'z, quloq, burun, teri va til orqali keladi.

Insoniyat olingan ma'lumotni saqlashni oʻrgandi: matnlar, raqamlar, rasmlar koʻrinishida toshlarga, qogʻozga, kompyuter xotirasiga va boshqalarga yozishni oʻrgandi.

Yozuv paydo boʻlgach, bir-birlari bilan ma'lumot almashish ma'lumotlarni uzatish oson boʻldi. Garchi, bundan oldin ham ma'lumot nutq yoki oddiy qabiladoshlarning harakatlarini kuzatish orqali uzatilgan.

Shuningdek, odamlar ma'lumotlarni qayta ishlashga muvaffaq boʻlishdi: oʻylash, xulosa chiqarish, ma'lumotlarni boshqa shakllarda taqdim etish (matnni rasm sifatida ifodalash) va hokazo. Biz har kuni (deyarli doimiy) axborotni qabul qilamiz, saqlaymiz, uzatamiz va qayta ishlaymiz.

Axborotni toʻplash, saqlash, qayta ishlash va uzatish axborot jarayonlari deb ataladi.

Informatika fani bizga axborotni saqlash, uzatish va qayta ishlash usullarini oʻrganishda yordam beradi. Bularning barchasini koʻpincha planshetlar, telefonlar, kompyuterlari va boshqa koʻrinishdagi kompyuter texnologiyalari yordamida amalga oshiramiz.

Inson sezish a'zolari, texnikada turli asboblar yordamida qayd etiladigan tashqi dunyo dalillari ma'lumotlar deb ataladi. Ma'lumotlar aniq vazifalarni hal etishda zarur va foydali deb topilsa — axborotga aylanadi. Demak ma'lumotlarga foydalanilayotgan yoki texnik vositalarda qayta ishlanayotgan, saqlanayotgan, uzatilayotgan belgilar yoki yozib olingan kuzatuvlar sifatida qarash mumkin. Demak amaliyotda foydali deb topilgan, ya'ni foydalanuvchining bilimlarini oshirgan ma'lumotlarnigina axborot deb atasa bo'ladi.

Ma'lumot – shakllangan koʻrinishda taqdim etilgan axborot.

Axborot turlari

Axborotlarni idrok etish shakli, taqdim etish shakli va maqsadiga qarab quyidagi turlarga ajratishimiz mumkin.

Idrok etish shakliga koʻra:

- Vizual
- Audial
- Sezish
- Hid bilish
- Ta'm bilish

Taqdim etish shakliga koʻra:

- Matnli
- Raqamli
- Grafik
- Tovushli
- Video

Maqsadiga koʻra:

- Shaxsiy
- Ommaviy
- Maxsus
- Maxfiy

Axborot o'lchov birliklari

Kundalik hayotimizda biz turli xil oʻlchov birliklaridan foydalanamiz. Masalan litr, metr, kilometr, kilogramm, volt, amper, kubometr va boshqalar.

Xuddi shunga oʻxshash axborotning ham oʻlchov birligi mavjud. Ikkilik sanoq tizimida axborotning eng kichik oʻlchov birligi bit hisoblanadi. Bir bit bu bitta "1" yoki bitta "0".

Bunda signalning mavjudligi "1" bilan, yoʻqligi "0" bilan ifodalash mumkin. Bitlarning butun deb qaraladigan tutash ketma-ketligi bayt deb ataladi. Bayt 8 bitga teng deb qabul qilingan.

Quyida axborotning boshqa oʻlchov birliklari keltirilgan.

1 Kilobayt (Kbayt) = 1024 bayt

1 Megabayt (Mbayt) = 1024 Kbayt

1 Gigabayt (Gbayt) = 1024 Mbayt

1 Terabayt(Tbayt) = 1024Gbayt

1 Petabayt(Pbayt)= 1024 Tbayt

1 Ekzabayt (Ebayt)=1024 Pbayt

Texnologiya tushunchasi

Texnologiya soʻzi grekcha "techne" – san'at, hunar, mahorat va "logos" – fan, ta'limot degan ma'nolarni bildiradi.

Texnologiya – qurilish, sanoat, qishloq xoʻjaligi, transport va boshqa sohalarda mahsulotlar olish, ularga ishlov berish va ularni qayta ishlash usullarini ishlab chiqish, joriy qilish va takomillashtirish bilan shugʻullanadigan fan. Har bir sohaning oʻziga xos texnologiyasi boʻladi: kon ishlari texnologiyasi, mashinasozlik texnologiyasi, axborot texnologiyasi, qurilish texnologiyasi, qishloq xoʻjaligi va boshqalar.

Texnologiya obyektining dastlabki, boshlangʻich holatini oʻzgartirib, yangi, oldindan belgilangan talabga javob beradigan holatga keltiradi.

Mohir trener-pedagog boʻlish uchun zoʻr mutaxassis boʻlish bilan birgalikda, yuqori darajadagi san'atkor, koʻnikma va mahoratga ega boʻlgan ustoz boʻlishlari talab qilinadi.

Texnologiyani qoʻllash jarayonsiz sodir boʻlmaydi. Demak, jarayon orqali texnologiya tatbiq etiladi va bajariladi.

Jarayon – deganda qoʻyilgan maqsadga erishish borasidagi barcha harakatlar majmuasi tushuniladi.

Axborot texnologiyalari tushunchasi

Axborot texnologiyalari, har qanday ma'lumotlarni qayta ishlashda foydalaniladigan kompyuter va telekommunikatsiya tizimlari, matnlarni tayyorlash, ma'lumotlar bazasidan foydalanish va kompyuter tarmoqlari orqali xabarlarni yuborish tizimi — bularning barchasi axborot texnologiyalaridan foydalanishni talab qiladi. Televizion stansiyalar, teletekst xizmatlarini koʻrsatish uchun axborot texnologiyalaridan foydalanadi.

Axborot texnologiyalari — ma'lumotlarni toʻplash, saqlash, izlash, qayta ishlash va tarqatish tizimi.

Oʻzbekiston Respublikasining "Axborotlashtirish toʻgʻrisida"gi Qonuniga koʻra:

Axborot texnologiyasi — axborotni toʻplash, saqlash, izlash, unga ishlov berish va uni tarqatish uchun foydalaniladigan jami uslublar, qurilmalar, usullar va jarayonlar.

Axborot madaniyati — axborotlashtirish darajasi (quyida berilgan ta'rifga qarang), informatika usullari va vositalarini bilish. Axborot madaniyatining tarkibiy qismi bu kompyuter savodxonligidir.

Kompyuter savodxonligi — bu kasbiy muammolarni hal qilish jarayonida kompyuterlardan foydalanish uchun zarur boʻlgan bilim va koʻnikmalarning kombinatsiyasi."

Axborotlashtirish — bu inson faoliyatining barcha ijtimoiy ahamiyatli turlarida ishonchli bilimlardan toʻliq va oʻz vaqtida foydalanishni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmui".

Oʻzbekiston Respublikasining "Axborotlashtirish toʻgʻrisida"gi Qonuniga koʻra:

"Axborotlashtirish — yuridik va jismoniy shaxslarning axborotga boʻlgan ehtiyojlarini qondirish uchun axborot resurslari, axborot texnologiyalari hamda axborot tizimlaridan foydalangan holda sharoit yaratishning tashkiliy, ijtimoiy-iqtisodiy va ilmiy-texnikaviy jarayoni"

Axborot texnologiyalari vositalarining markazida turuvchisi kompyuterdir. Kompyuter soʻzi inglizcha **Computer** soʻzidan olingan boʻlib **hisoblovchi** degan ma'noni bildiradi. Hozirgi kunda kompyuterlar ta'lim tizimida asosan toʻrt yoʻnalishda:

- oʻrganish obyekti sifatida;

- oʻqitishning texnik vositalari sifatida;

- ta'limni boshqarishda;

- ilmiy-pedagogik izlanishlarda foydalanilmoqda.

Oʻquv jarayonida kompyuterlar asosan quyidagicha foydalanilmoqda

Passiv qo'llash	 kompyuter oddiy hisoblagich kabi
Faol muloqat	 kompyuter o'quvchiga yo'l – yo'riq berish va imtihon olishda
Interfaol muloqat	 kompyuter sun'iy intellekt sifatida, ya'ni o'quvchi bilan muloqot qilishda foydalaniladi

Savol va topshiriqlar

- 1. Axborot so'zining lug'aviy ma'nosi nima?
- 2. Texnologiya soʻzining lugʻaviy ma'nosi nima?
- 3. Axborotning qanday turlari bor?
- 4. Texnologiya qaysi sohalarda qoʻllaniladi?
- 5. Axborot texnologiyalari nima?
- 6. Axborotlashtirish nima?

1.2. Sport sohasida axborot texnologiyalari

Hozirgi kunda axborot-kommunikatsiya texnologiyalari inson faoliyatining barcha sohalariga chuqur kirib bormoqda. Axborotkommunikatsiya texnologiyalarini mohirona, samarali biladigan shaxs, boshqalarga nisbatan yangi fikrlash uslubiga ega boʻladi, muammolarni baholashga hamda oʻz faoliyatini tashkil etish uchun mutlaqo boshqacha yondashadi.

Ta'lim jarayonini axborotlashtirish hozirgi paytda ustuvor yoʻnalishlaridan biri hisoblanadi. Axborotlashtirish jarayonida oʻquv jarayonining an'anaviy tarkibiy qismlari va yangi axborot texnologiyalari hamda oʻquvchi, oʻqituvchi va ta'lim muhitining oʻrtasidagi munosabatlar muammosi hal qilinishi kerak.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentlikmurakkab tushuncha boʻlib, ta'lim faoliyatida texnik bilim va koʻnikmalarni maqsadli, samarali qoʻllash tushuniladi. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentlik kasbiy kompetentlikning tarkibiy qismidir.

Jismoniy tarbiya va sport boʻyicha mutaxassislarning axborotkommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentligi quyidagilarni amalga oshirilishini ta'minlashi kerak:

- ta'limning yangi maqsadlari;
- ta'lim jarayonini tashkil etishning yangi shakllari;
- ta'lim faoliyatining yangi mazmuni.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentlikning uchta asosiy jihati mavjud:

birinchisi: axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasida yuqori darajadagi funksional savodxonlikning mavjudligi;

ikkinchisi: kasbiy muammolarni hal qilish uchun ta'lim faoliyatida axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini samarali, oqilona qo'llash;

uchinchisi: axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini oʻquvchilarni katta hajmdagi axborotlar bilan ishlay oladigan, yangi bilimlarni yarata oladigan axborot jamiyati subyekti sifatida rivojlantirishga qaratilgan yangi ta'lim paradigmasi asoslari sifatida tushunish.

Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha savodxonlikshaxsiy kompyuter va uning qoʻshimcha qurilmalari, dasturiy mahsulotlar haqida, kompyuter tarmoqlari va Internet haqida bilimlarga ega boʻlish. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentlik esa – axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanish va ularni pedagogik faoliyatda samarali qoʻllashdir.

jarayonida Mamlakatimizda ta'lim axborot-kommunikatsiya texnologiyalardan foydalanishning moddiy-texnik bazasi mustahkamlanib, uning me'yoriy-huquqiy asoslari yaratildi. Jumladan, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Sh.M.Mirziyoyevning 2017-yil 7-fevraldagi "O'zbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish bo'yicha Harakatlar strategiyasi toʻgʻrisida"gi PQ-4947-sonli Farmonida ta'limning sifat va samaradorligini zamonaviy yondashuvlar asosida tashkil etish, dars va mashg'ulotlarni multimedia texnologiyalari vositasida oqilona yo'lga qoʻyish masalalariga alohida e'tibor qaratildi[1].

Davlatimiz rahbarining 2018-yil 19-fevraldagi "Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalari sohasini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida"gi PF-5349-sonli Farmonida "axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalari sohasida kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirishning amaldagi tizimi IT-texnologiyalar rivojlanishining tezkor sur'atlarini hisobga olmayapti, shuningdek, ta'lim berishning ilgʻor uslublarini joriy etish uchun xorijiy mamlakatlarning yetakchi ta'lim muassasalari bilan samarali muloqotni tashkil qilish imkonini bermayapti" – deb ta'kidlangan.

Trener-oʻqituvchining axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentligining tarkibiy qismlari quyidagilardan iborat:

-Mavzu boʻyicha mavjud boʻlgan asosiy elektron qoʻllanmalar roʻyxatini bilish: elektron darsliklar, videoroliklar, Internetdagi elektron axborot ta'lim resurslari toʻplamlari va boshqalar.

-Belgilangan oʻquv vazifalariga muvofiq elektron axborot ta'lim resurslari toʻplamlari orasidan kerakli axborotlarni topish, baholash, tanlash va namoyish qilish.

-Kompyuterga kerakli dasturiy ta'minotni oʻrnatish, namoyish qilish texnikasidan foydalanish, shaxsiy elektron didaktik materiallarni yaratish usullariga ega boʻlish.

-Axborotni oʻquv muammolarini hal qilish uchun samarali shaklga aylantirish va taqdim etish, turli manbalardan olingan ma'lumotlarni umumlashtirish, taqqoslash va oʻzgartirish orqali shaxsiy oʻquv materiallarini yaratish.

-Oʻquv jarayoni uchun zarur boʻlgan turli xil materiallarni oʻquvchiga taqdim etishda foydalaniladigan dasturiy ta'minotlarni tanlay olish(matn muharrirlari, jadval muharrirlari, taqdimot muharrirlari va h.k -Internet resurslaridan foydalanib oʻquv jarayonini tashkil etish uslublariga ega boʻlish;

-Oʻquvchilarning oʻquv faoliyatini tashkil etish vositalarini: test dasturlari, elektron ishchi daftarlar, nazorat dasturlari, mashq qildirgichlar va boshqalarni samarali qoʻllash.

-O'zining va o'quvchilarning raqamli portfoliolarini yaratish.

-Oʻquvchilar, ota-onalar, hamkasblar, maktab ma'muriyatiga (maktab tarmogʻi, elektron pochta, ijtimoiy tarmoq) axborot uzatish shaklini toʻgʻri tanlash imkoniyatiga ega boʻlishi.

-Internet tarmogʻi orqali tashkil etiladigan turli loyihalar (olimpiadalar, tanlovlar, viktorinalar) doirasida oʻquvchilar ishini tashkil etish, oʻquv jarayonini masofadan turib qoʻllab-quvvatlash (zarur hollarda).

Trener-o'qituvchi yuqorida aytib o'tilganlarni bajarishi uchun uni metodik, tashkiliy, texnik va motivatsion qoʻllab-quvvatlash zarur. Sport maktabning axborot ta'lim sohasi sharoitida pedagogning axborottexnologiyalari boʻyicha uzluksiz kommunikatsiya kompetentligini shakllantirish modeli umumdidaktik maqsad, nazariy asoslari, axborotkommunikatsiya texnologiyalari bo'yicha kompetentlik komponentlari (motivatsion, axborot, texnologik, mazmun-uslubiy, tarmoq), uni amalga tashkiliy-pedagogik shart-sharoitlar, uchun natijalar oshirish bilan ifodalanadi.

Jismoniy tarbiya darslarining sifat va samaradorligi ham koʻp jihatdan multimedia texnologiyalardan foydalanishga bogʻliq. Bu borada muayyan ishlar amalga oshirilgan. Ammo bu borada yechimini kutib turgan muammolar mavjud, ularni takomillashtirish va bartaraf etishning pedagogik shart sharoitlarini ishlab chiqish oldimizda turgan asosiy vazifalardan biridir. Jumladan:

Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining ta'lim-jarayoniga axborotkommunikatsiya texnologiyalarini qoʻllash, multimedia texnologiyalardan tizimli foydalanishni yoʻlga qoʻyish toʻgʻrisidagi qaror va farmonlari, koʻrsatmalari, fikr-mulohazalari, Vazirlar Mahkamasining qarorlarini ish faoliyatimiz uchun metodologik asos boʻlib xizmat qiladi. Sohani rivojlantirish bilan bogʻliq qaror va farmonlarning ijrosini ta'minlash har birimizdan ijodiy izlanishlarni, mas'uliyat bilan yondashishni talab qiladi.

Jismoniy tarbiya va sport sohasida multimedia texnologiyalaridan foydalanishni takomillashtirish uchun quyidagilarga e'tiborni qaratish lozim:

- Oʻzbekiston Respublikasi Prezidenti va Vazirlar Mahkamasining ta'lim jarayoniga axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini joriy etish

bilan bogʻliq qaror va farmonlarning mazmun va mohiyatini chuqur anglashimiz va bilishimiz;

- Ushbu qaror va farmonlar hamda koʻrsatmalarni tizimli ravishda sobitqadamlik bilan amaliyotga joriy qilishimiz;

- Jismoniy tarbiya va sport sohasida multimedia texnologiyalardan foydalanishni alohida pedagogik muammo sifatida oʻrganishni takomillashtirish;

- Jismoniy tarbiya va sport boʻyicha mutaxassislarning multimedia texnologiyalardan foydalanishdagi kasbiy kompetentligini oshirish;

- Jismoniy tarbiya va sport boʻyicha mutaxassislarni qayta tayyorlash va malakasini oshirishda multimedia texnologiyalardan foydalanishga yangicha yondashuvlar asosida yoʻlga qoʻyish;

- Jismoniy tarbiya va sport boʻyicha mutaxassislar uchun dars va mashgʻulotlar jarayonida multimedia texnologiyalardan foydalanishga oid dars va mashgʻulotlar ishlanmalari, oʻquv va uslubiy nashrlarni tayyorlash va joylarga yetkazib berishni ta'minlash;

- Bu borada toʻplangan ilgʻor tajribalarni keng yoyish va ulardan samarali foydalanish;

- Jismoniy tarbiya va sport boʻyicha kadrlarni tayyorlash, qayta tayyorlash va malakasini oshirishda masalaning ushbu jihatlari e'tiborga olinsa barkamol avlodni tarbiyalashdek davlat buyurtmasi va davlatimiz rahbarining jismoniy tarbiya va sportni rivojlantirish bilan bogʻliq qaror va farmonlarining ijrosi ta'minlangan boʻladi.

Savol va topshiriqlar

1. Sport sohasida axborot texnologiyalaridan foydalanishning asosiy maqsadlarini sanab bering?

2. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentlik deganda nimani tushunasiz?

3. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentlikning asosiy jihatlari niamlardan iborat?

4. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha savodxonlik nima?

5. Trener-oʻqituvchining axborot-kommunikatsiya texnologiyalari boʻyicha kompetentligining tarkibiy qismlari nimlarda oʻz aksini topadi?

1.3. Zamonaviy elektron sport anjomlari

Axborot texnologiyalari inson hayotining barcha jabhalariga, jumladan, sport sohasiga ham faol tatbiq etilmoqda. Yuqori aniqlikdagi elektron qurilmalardan foydalanishga asoslangan innovatsion yutuqlar "Sport fani"

deb ataladigan mustaqil va nihoyatda progressiv sanoatni rivojlantirish imkonini beradi. Bu esa mashgʻulot jarayonini yanada mazmunli va samarali boʻlishiga, yakuniy natijalar esa yaxshilanishiga olib keladi

Koʻzoynakli mini kompyuter(aqlli koʻzoynaklar)

Recon Jet aqlli koʻzoynaklari aqlli gatjet boʻlib, korpusi maxsus ekran bilan jixozlangan. Ushbu texnologik qurilma sportchilardan tortib texnologik innovatsiyalarni sevuvchilargacha boʻlgan barcha qatlamlar uchun xizmat qiladi. Ushbu koʻzoynaklar ekranida yurak urish tezligi, sportchi tezligi, kaloriya va boshqa koʻrsatkichlarni aks ettiradi. Ekranning oʻlchamlari 400x240. Ushbu koʻzoynaklar barcha kerakli ma'lumotlarni tez va qulay tarzda olishga yordam beradi.



1.3-rasm. Recon Jet aqlli koʻzoynaklari

Recon Jet ichida 1 gigagertsli ish chastotasiga ega ikki yadroli ARM Cortex-A9 protsessori, 1 Gb tezkor xotira moduli va 8 Gb doimiy xotiraga ega. Geografik va fazoviy joylashuvni kuzatish uchun GPS sensorlari, akselerometr, giroskop va magnitometr oʻrnatilgan. Shuningdek, Bluetooth 4.0, ANT+ va Wi-Fi-dan foydalangan holda smartfon yoki boshqa qurilmalar bilan ulanishi mumkin.

Bundan tashqari, koʻzoynaklar ichida 2,1 megapikselli kamera joylashgan boʻlib, u 720p rejimida video va fotosuratlarni tasvirga olish imkonini beradi. Shuningdek, ikkita mikrofon va dinamik, kamera orqasida optik sensorli panel mavjud. Qurilma butunlay mustaqil va kichik litiy-ionli akkumulyatorda ishlaydi, ishlab chiqaruvchining fikriga koʻra, bir marta quvvatlanganda toʻrt soatgacha ishlashi mumkin.

Umuman olganda, koʻzoynaklar doimiy foydalanish va kiyish uchun moʻljallangan. chiquvchilar, kafeda Ishlab hatto mahalliy ovqatlanayotganingizda koʻzoynaklaridan ham Jet Recon aqlli foydalanishni maqsad qilgan. Shuning uchun linzalar ekranga proyeksiya qilingan proyeksiyadan kattaroq qilib ishlab chiqilgan. Linzalar ajoyib koʻrinishni ta'minlaydi va juda qulay his qiladi. Ular toʻrtta rang variantida mavjud: Meteor Grey, Nova Yellow, Spectral Red Polarized va muntazam

shaffof, lekin faqat maxsus rangli linzalar standart boʻladi. Va koʻzoynaklar juda zamonaviy koʻrinadi. Ularni shunchaki shahar boʻylab sayr qilish yoki qishloqqa muntazam sayohat qilish, tashrif buyurish, ishlash uchun kiyish juda mumkin.

Koʻzoynaklar hatto sovuq va qorli ob-havo uchun ham mos keladi. Bu erda ovozli boshqaruv funksiyasi yoʻqligiga qaramay, boshqaruv sensorli panelning yon tomonida joylashgan sensorlarni bosish orqali oson va sodda tarzda amalga oshiriladi. Ushbu zamonaviy axborot texnologiyasining hozirgi dasturiy ta'minoti faqat 3 turdagi mashgʻulotlarga mos keladi triatlon, yugurish va velosport.

Recon Jet koʻzoynaklarining asosiy xususiyatlari:

GPS-navigator

HD video kamera kolonkalar

kolonkalar

mikrofon

ob-havo haqida oʻz vaqtida ogohlantirish

atrof-muhit harorati va yorug'lik sensori

8 GB flesh-disk

yurak urish tezligi, bosib oʻtgan masofa, koʻtarilish va tushishlar soni, tezlik va sur'at va boshqalarni aniqlaydigan "raqamli murabbiy" dasturi

turli ilovalarga moslashuvchan boy ranglarga ega keng ekran

Wi-Fi tarmog'iga ulanish, shuningdek, agar qurilma iPhone yoki Android-ga ulangan bo'lsa, qo'ng'iroqlar va SMSlarni qabul qilish imkoniyati.

Lazerli maydonlar

Soʻnggi yillarda sport va jismoniy tarbiya olamiga joriy etilayotgan ayrim axborot texnologiyalari insonning mashg'ulotlar va oʻyinlar qanday va qayerda oʻtkazilishi haqidagi tasavvurini butunlay oʻzgartirib yuboradi. Masalan, NIKE tomonidan taqdim etilgan mobil lazerli futbol maydonlari loyihasi haqida aytish mumkin. Ushbu tashkilot sport kiyimlari va anjomlari ishlab chiqaruvchisi sifatida tanilganiga qaramay, ilmiy, tadqiqot va ijtimoiy faoliyatni toʻxtatmayapti.

"NIKE" oʻz oldiga yaxshi maqsad qoʻydi - futbol oʻynash maxsus maydonlarga ega boʻlmagan shaharlar uchun ixtisoslashtirilgan maydonlar bilan ta'minlash. Lekin buni qanday qilish mumkin edi? Ijodkorlar ijodiy boʻlishga qaror qilishdi va shuning uchun ichiga lazer mashinasi oʻrnatilgan mini-avtobusni qurishdi. Dastur #MiPista xeshtegi ostida ishga tushirildi, bu ispanchada "Mening oʻyin maydoncham" degan ma'noni anglatadi.



1.4-rasm. Lazerli maydonlar

Ushbu sport texnologiyasining zamonaviyligi va axborot mazmuni shundan iboratki, birinchidan, u har kim uchun bepul, ikkinchidan, orzu qilingan minivenni chaqirish uchun barcha manipulyatsiyalar smartfon yordamida amalga oshiriladi. Belgilangan manzil va vaqt toʻgʻrisida kerakli ma'lumotlar bilan maxsus raqamga SMS xabar yuborish kifoya. Avtomatik dastur soʻrovni mavjud jadvalga muvofiq tekshiradi va ijobiy yoki salbiy javob yuboradi.

Manzildan manzilga harakatlanadigan avtobus gologramma belgilarini istalgan tekislikka loyihalashtira oladi. Asosiysi, koʻchalarda, toʻxtash joylarida, maydonlarda, hovlilarda va hokazolarda maydon uchun etarli joy mavjudligi. Hozirda bu loyiha faqat Ispaniyada boshlangan, ammo NIKE dunyoning boshqa mamlakatlaridagi yirik shaharlarida ham shunga oʻxshash tajriba oʻtkazishga qiziqish bildirgan!

Adidas MiCoach: futbol mashg'ulotlari olamidagi inqilob

Adidas MiCoach liniyasi ba'zi sport muxlislariga allaqachon tanish, chunki u ratsional mashg'ulotlar dasturini, o'z egasining harakatlariga oid statistik ma'lumotlarni to'playdigan chipli krossovkalar va mashg'ulotlar samaradorligini oshirishga mo'ljallangan Fit Smart soatlarini yaratdi.



1.5-rasm. Aqlli krossovkalar

Ushbu seriyadagi mahsulotlar 19 ta Major League Soccer futbol jamoalari - AQSh va Kanada oliy ligalari vakillarida sinovdan oʻtgan qurilmalar toʻplamini ishlab chiqarish tufayli yanada kengaydi. Germaniya sanoat konserni va MLS oʻrtasida kelishuvning tuzilishi hech qanday muammo tugʻdirmadi. Bugungi kunda axborot qurilmalari real vaqt rejimida oʻyinchilarning faolligini (tezlik, toʻpga urish kuchi, maydondagi holati, tezlashuvi va boshqa parametrlar) kuzatib boradi va ma'lumotlarni markaziy kompyuterga uzatadi. Qabul qilingan barcha ma'lumotlarni saqlash va qayta ishlash Adidas MiCoach Elite dasturi yordamida amalga oshiriladi. Murabbiylar va shifokorlar olingan ma'lumotlar asosida onlayn rejimda sportchilarning jismoniy holatini kuzatib borishlari va ularning maydondagi samaradorligi haqida xulosa chiqarishlari mumkin.

Adidas MiCoach vakillari oʻyinchilar tanasiga biriktirilgan datchiklardan tashqari innovatsion ishlanmalar oʻrnatilgan noyob Smart toʻpni ham chiqarishdi.



1.6-rasm. Aqlli futbol to 'plari

Ushu aqlli toʻplar quyidagi koʻrsatkichlarni kuzatib boradi:

zarbalarni bajarish sifati (erkin toʻplar, burchak zarbalari, jarima toʻplari, uzoq masofadan zarbalar va boshqalar);

aylanish kuchi;

zarba kuchi;

parvoz yoʻli.

"Aqlli" toʻp bilan birga kelgan dasturiy ta'minot Bluetooth-ga ulangan kompyuter yoki smartfon ekranida toʻplangan ma'lumotlarni koʻrsatibgina qolmay, balki keyingi safar gol urish uchun qanday va qayerda zarba berish kerakligi haqida ham maslahatlar beradi. "Aqlli" toʻp nafaqat professional oʻyinchilar, balki futbol bilan mustaqil shugʻullanmoqchi boʻlgan va murabbiy boshchiligidagi toʻlaqonli mashgʻulotlarda qatnashish imkoniga ega boʻlmaganlar uchun ham mos.

Hakamlar uchun texnologiyalar

Oʻz koʻrsatkichlarini yaxshilashga intilayotgan sportchilardan tashqari, boshqa soha xodimlari ham sport sohasidagi axborot texnologiyalari rivojidan manfaatdor. Jiddiy raqobat haqida gap ketganda, natijalarni baholashda aniqlik va ishonch talab etiladi. Buning uchun sport maydonlari va kortlarga endigina oʻrnatila boshlagan soʻnggi avlod Phantom kameralari yoki Cyclops elektron tizimlari kabi innovatsiyalar hakamlar va arbitrlar hayotini ancha osonlashtiradigan qurilmalar hisoblanadi.

Bu qurilmalar yozib olingan tasvirlarni maksimal sekinlashtirilgan holatda qayta koʻrish bilan birga agarda toʻp sezilmaydigan tarzda toʻrga tegsa real vaqt rejimida oʻyinlarni toʻxtatish (asosan tennisda) imkonini beradi.



1.7-rasm. Hakamlar uchun texnologiyalar

Savol va topshiriqlar

1. Zamonaviy elektron sport anjomlari qanday maqsadlarda foydalaniladi?

2. Aqlli sport koʻzoynaklari qanday imkoniyatlarga ega?

3. Adidas kompaniyasi tomonidan qanday aqlli sport jixozlari ishlan chiqarilgan?

4. Sportda hakamlar faoliyatini takomillashtirish maqsadida qanday texnologiyalardan foydalanilmoqda?

5. Lazerli maydonlar nima maqsadda qoʻllaniladi?

II BOB. SPORT TURI BOʻYICHA AMALIY DASTURLAR PAKETIDAN FOYDALANISH IMKONIYATLARI

2.1. Microsoft Word matn muharriri

Microsoft Word matn muharriri Microsoft Office paketining eng koʻp foydalaniladigan dasturi hisoblanadi. Microsoft Word matn muharriridan darsliklar, ilmiy-usluby maqolalar, oʻquv-uslubiy qoʻllanmalar, kasbiy faoliyatimizga oid turli hujjatlarni yaratishda foydalanamiz. Word matn muharririning imkoniyatlari juda keng boʻlib, dastur yordamida yaratilgan hujjatlarga jadvallar, grafik elementlar, rasmlar, videokliplar va boshqa turdagi vizual obyektlarni qoʻshishimiz mumkin. Ushbu mavzuda biz Word dasturining asosiy imkoniyatlarini koʻrib chiqamiz.

Word dasturini ishga tushirish. Yangi hujjat yaratish

Word dasturini ishga tushirishning bir nechta usullari mavjud. Quyida ushbu usullarni koʻrib chiqamiz.

1-usul. Πуск tugmasi orqali ishga tushirish:

Ish stolidagi Пуск tugmasi 🔳 (yoki klaviaturadagi shunga mos tugma) bosiladi va hosil boʻlgan menyudan Все программы bandi tanlanadi



2.1.-rasm. Пуск menyusi koʻrinishi Ochilgan dasturlar roʻyxatidan **Microsoft Office** bandi tanlanadi



2.2.-rasm. Пуск menyusidagi dasturlar

Word 2013 dastur yorligʻi tanlanadi

2-usul. Ish stolidagi Word dasturi yorligʻi orqali ishga tushirish. Buning uchun ish stolidagi Word dasturi yorligʻi ustiga sichqoncha tugmasi ikki marta bosiladi.



2.3.-rasm. Ish stolidagi Word dasturi yorligʻi

3-usul. Agar masalalar panelida Word dasturi yorligʻi mavjud boʻlsa ushbu yorliq ustiga sichqoncha tugmasi bir marta bosiladi.



2.4.-rasm. Masalalar panelidagi Word dasturi yorligʻi

Word dasturi ishga tushirilgandan soʻng quyida keltirlgan dastur oynasi hosil boʻladi:



2.5.-*rasm. Word dasturida yangi hujjat yaratish oynasi* Ushbu oynada **Новый документ** shablonini tanlash orqali yangi boʻsh hujjat yaratamiz



2.6.-rasm. Word dasturida yaratilgan yangi hujjat oynasi

Shuni alohida ta'kidlash joizki, yangi hujjat yaratish jarayonida biz tayyor hujjat shablonlaridan ham foydalanishimiz mumkin. Misol uchun hujjat yaratish oynasida biz birinchi shablonni **Образовательный буклет** tanlasak u holda qiyidagi koʻrinishdagi hujjat yaratiladi:



2.7.-rasm. Образовательный буклет shablonining koʻrinishi Sahifa parametrlarini sozlash

Koʻp hollarda Word dasturida yaratilgan hujjat elektron shaklda foydalanish yoki printer orqali A4 formatdagi qogʻozga chop etish uchun yaratiladi. Shuning uchun yangi hujjat yaratganimizda standart A4 oʻlchamdagi sahifaga mos keladigan tartib bilan hujjat yaratiladi. Lekin siz agar kerak boʻlsa sahifa formatini(oʻlchamini), yoʻnalishini va boshqa sahifa sozlamalarini oʻzgartirishingiz mumkin. Sahifa parametrlarini oʻzgartirish **Разметка страницы** menyusidagi **Параметры страницы** guruhida joylashgan buyruqlar orqali amalga oshiriladi.



2.8.-rasm. Параметры страницы guruhida joylashgan buyruqlar Ushbu guruhdagi tugmalar yazifasi bilan tanishib chiqamiz

Ushbu guruhdagi tugmalar vazifasi bilan tanishib chiqamiz.

Поля tugmasi. Sahifaning toʻrt tomonidagi maydonlar oʻlchamini oʻzgartirish uchun ushbu tugma bosiladi. Tugma menyusi bir nechta maydon shablonlarini oʻz ichiga olgan boʻlib ixtiyoriy shablonni tanlashingiz mumkin.

		j 🔳	н⊣ Разрывы т і́П Номера строк т	Отступ
Тюля	Ориентация Разме	ер Колонки	ьё- Расстановка переносов -	≡е Спр
	Последнее п	ользовател	ьское значение	
	Верхнее:	1,5 CM	Нижнее:	3 CM
× 1	Левое:	2 cm	Правое:	2 cm
	Обычные			
	Верхнее:	2 cm	Нижнее:	2 CM
	Левое:	Зсм	Правое:	1,5 CM
	в Узкие			
	Верхнее:	1,27 CM	Нижнее:	1,27 CM
	Левое:	1,27 CM	Правое:	1,27 CM
	п Средние			
	Верхнее:	2,54 CM	Нижнее:	2,54 CM
	Левое:	1,91 CM	Правое:	1,91 CM
	Широкие			
	Верхнее:	2,54 CM	Hucknee:	2,54 CM
	Левое:	5,08 cm	Правое:	5,08 cm
	Зеркальные			
	Верхнее:	2,54 cm	Нижнее:	2,54 CM
	Внутреннее:	3,18 cm	Внешнее:	2,54 cm
*	Настраиваем	ые поля		
H	астраиваемые пол	я		

2.9.-rasm. Поля tugmasi menyusi

Agar sizga shablonda koʻrsatilmagan oʻlchamdagi maydonlar kerak boʻlsa, siz ushbu menyuda **Настраиваемые поля...** buyrugʻini tanlaysiz va hosil boʻlgan muloqot oynasida maydon oʻlchamlarini oʻrnatasiz (2.10-rasm).

Параметры стра	ницы			.	\sim
Поля Разме	ер бумаги	Источник	бумаги		
Поля					
Верхнее:	2 cm	-	Humme:	2. CM	
Левое:	3 cm	10-1	Правое:	1,5 CM	100
Repense <u>r</u> :	Осм	101	Положение переплета:	Слева	~
Ориентация					
книжная а страницы несколько стр	дьбомная раниц:	Обычн	ый 🔽		
Образец					
Применит <u>ь</u> :	текушему	разделу 🔗	2		
По умолчанию			OK	От	мена

2.10.-rasm. Параметры страницы muloqot oynasi

Ориентация tugmasi. Ushbu tugma yordamida sahifa yoʻnalishini oʻzgartirish mumkin. Ориентация tugmasi bosilganda paydo boʻladigan menyudan sahifa yoʻnalishi: Книжная-sahifa vertikal yoki Альбомнаяsahifa gorizontalni tanlashimiz mumkin. Sahifaning kengligi uning balandligiga teng boʻlgan holda sahifa yoʻnalishi muhim emas.



2.11.-rasm. Ориентация tugmasi menyusi

Размер tugmasi. Ushbu tugma menyusida bir nechta standart formatdagi qogʻoz oʻlchamlari keltirilgan. Agar siz biror formatni tanlasangiz, hujjatdagi sahifa oʻlchamlari mos ravishda oʻzgaradi. Agar siz nostandart oʻlchamdagi sahifaga ega hujjat yaratmoqchi boʻlsangiz Другие размеры страниц buyrugʻini tanlashingiz kerak. Bu holda, Sahifa parametrlari-Параметры страниц muloqot oynasi hosil boʻladi, unda siz kerakli formatni tanlashingiz yoki sahifa oʻlchamlarini qoʻlda kiritishingiz mumkin (2.12-rasm).

Поля Р	азмер бумаги	Источник бумаги	
Размер бум	аги:		
A4 (210 x	297 мм)		
Ширина:	21 см	-	
Высота:	29,7 CM	1	
Подача бум	аги		
Первая ст	раница:		Остальные страницы:
Зад. пода Лоток CD	ча - Без полей /DVD		Зад. подача была задне част Зад. подача - Без полей Лоток CD/DVD
Зад, пода Лоток CD	ча - Без полей /DVD	2	подено сума вдине част Зад. подача - Без полей Лоток CD/DVD
Зад. пода Лоток CD	Ha - Ges noneù	~	Зад, подача - Без полей Лоток CD/DVD
Зад. пода Лоток CD Образец Применит <u>ь</u>	ча - Без полей /DVD	разделу 👻	Зад, подача - Без полей Лоток CD/DVD

2.12.-rasm. Параметры страницы muloqot oynasi

Hujjatga matn kiritish va tahrirlash

Matnli hujjat ustida ishlaganda vaqtining asosiy qismi matn kiritishga sarflanadi. Hujjatdagi matn klaviaturadan kiritiladi. Bundan tashqari, boshqa hujjatlarning parchalari yoki avval almashish buferiga koʻchirilgan veb-sahifalar hujjatga joylashtirilishi mumkin . Biz matn kiritish va tahrirlash usullariga koʻp vaqt sarflamaymiz, chunki barcha kompyuter foydalanuvchilari allaqachon matn bilan ishlagan deb oʻylaymiz. Deyarli har bir kishi elektron pochtani yozgan, ijtimoiy tarmoqlarga joylashtirgan yoki boshqa matn muharrirlari bilan ishlagan. Matnni kiritish va tahrirlash usullari barcha dasturlarda bir xil.

Word dasturida yangi hujjat yaratilganda sahifaning yuqori chap qismida kursor deb ataladigan yonib-oʻchib turuvchi vertikal chiziqni koʻrishimiz mumkin. Kursori matn kiritiladigan joyni koʻrsatadi. Klaviaturadan biror harf yoki raqam tugmachasini bosganimizda kursor turgan joyda tegishli belgi paydo boʻladi va kursor bir pozitsiya oʻngga siljiydi. Matn kiritishda sahifaning oʻng tomonidagi chegarasiga yetib borganimizdan soʻng kursor avtomatik tarzda keyingi qatorning boshiga oʻtkaziladi va shu tariqa matn kiritish yangi qatordan davom etadi.

Agar matn yozishni yangi abzasdan boshlamoqchi boʻlsak, kursor qatorning qayerida boʻlishidan qat'iy nazar uni yangi qator boshiga keltirish kerak boʻladi. Kursorni yangi qator boshiga keltirish uchun klaviaturadagi Enter tugmasini bosing.

Matnlarni kiritish va tahrirlashda klaviaturadagi quyidagi tugmalar va ularning kombinatsiyasidan foydalaniladi:

Space(Probel-bo'sh joy) – bo'sh joyni kiritish tugmasi. So'zlar orasida bo'sh joy qoldirish uchun ishlatiladi.

Enter – joriy abzasni tugatib kursorni yangi qator boshiga keltirish

 \rightarrow – kursorni bir pozitsiya oʻngga siljitish

← – kursorni bir pozitsiya chapga siljitish

↑ – kursorni bir qator yuqoriga siljitish

 \downarrow – kursorni bir qator pastga siljitish

Home – kursorni qator boshiga siljitish

End – kursorni qator oxiriga siljitish

 $Ctrl+\rightarrow -$ kursorni bitta soʻz oʻngga siljitish

Ctrl+← – kursorni bitta soʻz chapga siljitish

PageUp – kursorni bir sahifa yuqoriga siljitish

PageDown – kursorni bir sahifa pastga siljitish

Ctrl+Home – kursorni hujjat boshiga siljitish

Ctrl+End – kursorni hujjat oxiriga siljitish

Backspace – kursordan chapda turgan bitta belgini oʻchirish

Delete – kursordan oʻngda turgan bitta belgini oʻchirish

Ctrl+Backspace – kursordan chapda turgan bitta soʻzni oʻchirish

Ctrl+Delete – kursordan oʻngda turgan bitta soʻzni oʻchirish

Matn kiritishda uning oʻlchamini oʻzgartirganda qatorlar soni avtomatik ravishda ortadi yoki kamayadi. Satrga sigʻmaydigan soʻzlar avtomatik ravishda yangi qatorlarga oʻtadi. Biroq qatorlardagi matn satrlarni va soʻzlarini qayta taqsimlash faqat abzas ichida amalga oshiriladi.

Har bir abzas ma'lum miqdordagi matnni oʻz ichiga olgan qismlardan iborat boʻladi. Abzas faqat bir qator matnni (hatto yarim qatorni) oʻz ichiga olishi mumkin yoki hujjatning bir nechta sahifalarini qamrab olishi mumkin. Koʻpincha hujjatlar ma'lum bir fikr yoki mavzuni birlashtirgan kichik abzaslarga boʻlinadi. Abzaslarga boʻlingan matnni oʻqish osonroq. Bundan tashqari abzaslar bir-biridan kichik boʻshliqlar bilan vizual ravishda ajratiladi va bu hujjatni oʻqishni qulayroq qiladi.

Endi matnni tahrirlash usullarini koʻrib chiqamiz. Tahrirlash deganda matnga tuzatishlar kiritish tushuniladi: xatolarni oʻchirish, soʻzlarni yoki butun jumlalarni almashtirish. Eng keng tarqalgan tahrirlash usuli keraksiz boʻlakni olib tashlash va eskisining oʻrniga yangi matn kiritishdir. **Delete** va **Backspace** tugmalari matn belgilarini oʻchirish uchun ishlatiladi. Matn qismini oʻchirish uchun kursorni kerakli joyga qoʻyib, **Delete** yoki **Backspace** tugmasini bosing. **Delete** tugmasini bosish kursorining oʻng tomonidagi belgini oʻchiradi. Bunda kursor joyida qoladi, qolgan matn esa oʻchirilgan belgi oʻrnini egallab, bir pozitsiya chapga siljiydi. **Backspace** tugmachasini bosish kursorning chap tomonidagi belgini oʻchiradi. Bunday holda, kursor ham, uning oʻng tomonidagi matn ham - oʻchirilgan belgi oʻrnini egallab, chapga siljiydi.

Katta matn boʻlaklarini oʻchirish uchun avval ular belgilanadi, soʻngra esa **Delete** yoki **Backspace** tugmachalaridan biri bosiladi.

Matnlarni belgilash

Har qanday matn muharrirlarida va boshqa dasturlarda kerakli matn qismlarini belgilab olish muhimdir. Koʻp hollarda, ma'lum formatlash vositalaridan foydalanganda, oʻzgarishlar belgilangan matn qismlarida qoʻllaniladi. Misol uchun matn sarlavhasini qalin yoki kursuv shriftda yozish uchun avval ushbu matnni belgilab olishingiz soʻnrga kerakli formatlash usulini qoʻllashingiz kerak boʻladi. Umuman olganda hujjatdagi matn yoki boshqa obyektni belgilash orqali siz dasturga qaysi obyekt bilan ishlayotganingizni va qaysi vositalar qoʻllanilishini koʻrsatasiz. Matnlarni belgilashda sichqoncha yoki klaviaturadagi tugmalar kombinatsiyasidan foydalanish mumkin. Sichqoncha yordamida matnlarni belgilash usullarini koʻrib chiqamiz:

1. Ixtiyoriy matn qismini belgilash. Buning uchun sichqoncha koʻrsatkichi belgilanishi kerak boʻlgan matnning boshiga keltiriladi. Sichqoncha chap tugmasini bosib turgan holda (qoʻyib yubormasdan) sichqonchani matnning oxirgi tugash qismigacha harakatlantiramiz va sichqoncha tugmasini qoʻyib yuboramiz.

2. Bitta soʻzni belgilash. Matndagi bitta soʻzni belgilash uchun kerakli soʻz ustiga sichqoncha tugmasi ikki marta bosiladi.

3. Abzasni belgilash. Abzasni belgilash uchun sichqoncha koʻrsatkichi abzasning ixtiyoriy joyiga qoʻyiladi va sichqoncha tugmasi ketma-ket uch marta bosiladi.

4. Qatorni belgilash. Sichqoncha koʻrsatkichi qator boshiga keltiriladi va chap tugmasi bir marta bosiladi.

Endi matnlarni belgilashda klaviatura tugmalaridan foydalanishni koʻrib chiqamiz. Klaviatura yordamida matnlarni belgilash uchun avvalo kursor belgilanishi kerak boʻlgan matn boshiga keltiriladi. Matnlarni belgilashda quyidagi tugmalar kombinatsiyasidan foydalaniladi.

Shift+ \rightarrow – kursordan oʻng tomondagi bitta belgini belgilash Shift+ \leftarrow – kursordan chap tomondagi bitta belgini belgilash **Shift**+ \uparrow – kursor turgan qatorning boshigacha va undan oldingi qatorning kursor turgan joyidan qator oxirigacha belgilash

Shift+ \downarrow – kursor turgan joydan qatorning oxirigacha va undan keyingi qatorning boshidan kursor turgan joyigacha belgilash

 $Ctrl+Shift+\rightarrow -$ kursor turgan joydan boshlab soʻzning oxirigacha belgilash

Ctrl+Shift+← – kursor turgan joydan soʻzning boshigacha belgilash

Ctrl+Shift+↑ – kursor turgan joydan abzas boshigacha belgilash

Ctrl+Shift+↓ – kursor turgan joydan abzas oxirigacha belgilash

Shift+Home – kursor turgan joydan qator boshigacha belgilash

Shift+End – kursor turgan joydan qator oxirigacha belgilash

Shift+PageUp – kursor turgan joydan boshlab bir sahifa yuqoriga belgilash

Shift+PageDown – kursor turgan joydan boshlab bir sahifa pastga belgilash

Ctrl+A – butun hujjatni belgilash

Matnlarni formatlash

Matnli hujjatlar bilan ishlaganda matnlarni formatlash vositalarini bilish juda muhim. Matnlarni formatlash deganda matnning tashqi koʻrinishini oʻzgartiruvchi amallarni bajarishdir. Matnlarni formatlash matnga tugallangan, toza va ifodali koʻrinish berish imkonini beradi. Matnlarni formatlash jarayonida matn belgilarining shrifti, oʻlchami, rangi kabi xususiyatlari oʻzgartiriladi.

Matnlarni formatlashning asosiy vositalari Главная menyusining Шрифт guruhida joylashgan.



2.13.-rasm. Главная menyusining Шрифт guruhi

Bundan tashqari, ba'zi koʻp qoʻllaniladigan asboblar matn qismini belgilaganimizda sichqoncha koʻrsatkichi yaqinidagi paydo boʻladigan suzuvchi asboblar panelida ham joylashgan boʻladi.



Главная menyusining Шрифт guruhida quyidagi formatlash vositalari joylashgan.

Times New F -

— Shrift turi(Гарнитура). Bu roʻyxatda koʻplab shrift turlari va shrift oilalari nomlari keltirilgan. Roʻyxatdagi biror shrift tanlansa belgilangan matn qismiga ana shu shrift qoʻllaniladi. Quyidagi jadvalda ba'zi bir shriftlar qoʻllanilganda matnning koʻrinishi qanday oʻzgarishi keltirilgan. Ushbu jadvaldagi matnlar barchasi bir xil 16 pt oʻlchamda yozilgan.

Matn koʻrinishi	Shrift nomi
Microsoft Office Word	- Arial
Microsoft Office Word	- Times New Roman
Microsoft Office Word	- Calibri
Microsoft Office Word	- Arial Black
Microsoft Office Word	- Comic Sans MS
Microsoft Office Word	- Lucida Calligraphy
Microsoft Office Word	- Monotype Corsiva

— Shrift oʻlchami(Кегель). Shrift oʻlchami **punkt(pt)** deb nomlangan oʻlchov birligi bilan ifodalanadi. 1 punkt – dyumning 1/72 qismi yoki 0,3528 millimetrga teng. Shrift oʻlchamini oʻzgartirish uchun ushbu roʻyxatdagi biror qiymatni tanlash yoki ushbu maydonga kerakli shrift oʻlchami qiymatini kiritish orqali amalga oshiriladi. Shuni ta'kidlash joizki bu roʻyxatdagi eng kichik shrift oʻlchami 8 pt, enga kattasi esa 72 pt. Lekin siz shrift oʻlchamini 1 pt dan 1638 pt gacha 0.5 qadam bilan kiritishingiz mumkin. Misol uchun 1 pt, 5 pt, 6.5 pt, 100 pt, 1500 pt va h.k.

— Shrift oʻlchamini kichraytirish(Уменьшить размер шрифта). Ushbu tugma shrift oʻlchamini kichiklashtirish uchun qoʻllaniladi.

ж - matnni qalin shrift bilan yozish(Полужирный) к - matnni kursiv(qiya) shrift bilan yozish(Курсив) <u>Ч</u>- matnni tagiga chiziq tortish(Подчеркнутый). Chiziq turini tanlash mumkin.

аbе - matn ustiga chiziq tortish(Зачеркнутый)

Х₂ - quyi indeks koʻrinishida yozish(Подстрочный знак)

- yuqori indeks koʻrinishida yozish(Надстрочный знак)

СА - belgilangan matnga turli xil matn effektlarini qoʻllash(Текстовые эффекты и оформление)



Χ²

— ____- matn rangini oʻzgartirish(Цвет текста)

Aa - - belgilangan matndagi barcha harflarni bosh harf yoki kichik harflarga almashtirish.

Abzas parametrlarini sozlash

Matnli hujjatdagi abzas parametrlarni sozlash uchun Главная menyusining Абзац guruhida joylashgan tugmalardan foydalaniladi.



2.15.-rasm. Главная menyusining Абзац guruhi

Aбзац guruhida joylashgan tugmalar bajaradigan vazifalar kursor turgan abzasga yoki belgilangan abzaslarga nisbatan tatbiq etiladi.

Quyida ushbu guruhdagi tugmalar vazifalari bilan tanishib chiqamiz:

L=_- Abzasdagi matnni sahifaning chap maydoniga nisbatan tekislash (Выровнять по левому краю)

— Abzasdagi matnni sahifaning oʻng maydoniga nisbatan tekislash (Выровнять по правому краю)

Abzasdagi matnni sahifaning chap va oʻng maydonlari orasiga bir tekis joylashtirish (Выровнять по ширине) Microsoft Word matn muharriri Microsoft Office Microsoft Word matn muharriri Microsoft Office paketining eng ko'p foydalaniladigan dasturi paketining eng ko'p foydalaniladigan dasturi hisoblanadi. Microsoft Word matn muharriridan hisoblanadi. Microsoft Word matn muharriridan darsliklar, ilmiy-usluby maqolalar, o'quv-uslubiy darsliklar, ilmiy-usluby maqolalar, o'quv-uslubiy qo'llanmalar, kasbiy faoliyatimizga oid turli qo'llanmalar, kasbiy faoliyatimizga oid turli hujjatlarni yaratishda foydalanamiz. Word matn hujjatlarni yaratishda foydalanamiz. Word matn muharririnig imkoniyatlari juda keng bo'lib, dastur muharririnig imkoniyatlari juda keng bo'lib, dastur yordamida yaratilgan hujjatlarga jadvallar, grafik yordamida yaratilgan hujjatlarga jadvallar, grafik elementlar, rasmlar, videokliplar va boshqa turdagi elementlar, rasmlar, videokliplar va boshqa turdagi vizual ob'ektlarni qo'shishimiz mumkin. vizual ob'ektlarni qo'shishimiz mumkin. b) a) Microsoft Word matn muharriri Microsoft Office Microsoft Word matn muharriri Microsoft Office paketining eng ko'p foydalaniladigan dasturi paketining eng ko'p foydalaniladigan dasturi hisoblanadi. Microsoft Word matn muharriridan hisoblanadi. Microsoft Word matn muharriridan darsliklar, ilmiy-usluby maqolalar, o'quv-uslubiy darsliklar, ilmiy-usluby maqolalar, o'quv-uslubiy faoliyatimizga qo'llanmalar, kasbiy faoliyatimizga oid turli qo'llanmalar, kasbiy oid turli hujjatlarni yaratishda foydalanamiz. Word matn hujjatlarni yaratishda foydalanamiz. Word matn muharririnig imkoniyatlari juda keng bo'lib, dastur muharririnig imkoniyatlari juda keng bo'lib, dastur yordamida yaratilgan hujjatlarga jadvallar, grafik yordamida yaratilgan hujjatlarga jadvallar, grafik elementlar, rasmlar, videokliplar va boshqa turdagi elementlar, rasmlar, videokliplar va boshqa turdagi vizual ob'ektlarni qo'shishimiz mumkin. vizual ob'ektlarni qo'shishimiz mumkin. d) C2.16-rasm. Matnni sahifa maydonlariga nisbatan tekislash Abzasdagi qatorlar orasidagi masofani sozlash (Интервал) Belgilangan matn, abzas yoki jadval kataklarining fon rangini oʻzgartirish (Заливка)

— Belgilangan jadval kataklari yoki abzas chegaralarini oʻzgartirish (Границы)

— Belgili roʻyxatlarni tashkil etish (Маркеры)

— Raqamlangan roʻyxatlarni tashkil etish (Нумерация)

📲 – Koʻp darajali roʻyxatlarni tashkil etish (Многоуревневый

список)

Futbol	Futbol	Futbol
Basketbol	Basketbol	А
Voleybol	Voleybol	В
Gandbol	Gandbol	Basketbol
		А
		В
a)	b)	c)

2.17-rasm. Turli xil roʻyxatlarni hosil qilish

E - Sahifa chap maydonidan abzasgacha boʻlgan masofani kamaytirish (Уменьшить отступ)

- Sahifa chap maydonidan abzasgacha boʻlgan masofani kattalashtirish (Увеличить отступ)

] — Alfavit tartibida saralash (Сортировка)

П- chop etilmaydigan belgilarni koʻrsatish/yashirish (Отобразить все знаки)

Jadvallar bilan ishlash

А Я¥

Word dasturida yaratilgan hujjatlarda koʻp hollarda jadvallardan foydalaniladi. Jadvallar qandaydir ma'lumotlarni tartiblash hamda ma'lumotlarni jadval koʻrinishida tasvirlash uchun qoʻllaniladi. Jadvaldagi ma'lumotlarni alfavit tartibida saralash yoki formulalar yordamida qandaydir hisoblash ishlarini amalga oshirish mumkin.

Word dasturida jadvallarni 2 xil usulda yaratish mumkin. Ushbu usullarni batafsil koʻrib chiqamiz.

1-usul. Misol tariqasida 4 ta ustun va 5 ta qatordan iborat jadval yaratamiz.

Вставка menyusiga oʻting

Таблица tugmasini bosing. Natijada ushbu tugma menyusi hosil boʻladi. Bu menyuda bir qancha kvadratlar joylashgan boʻlib ular yaratilayotgan jadval kataklarini bildiradi. Yaratilayotgan jadval ustun va qatorlariga mos sondagi kvadratlarni belgilab sichqoncha tugmasi bosiladi.



2.18-rasm. Таблица tugmasi menyusi

3. Menyuning yuqori qismida jadval oʻlchami koʻrsatiladi (Таблица 4x5). Natijada 4 ta ustun va 5 ta qatordan iborat jadval hosil boʻladi.

there and an	ea mentional management	Annual that		9 m
Linguage States (States (Stat	★ 2 - 12 - 72 - 82 81 41 + 400000 ▲ - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 1	Autors Adden satisfy Addit second	Auslider: Audiders Auslimits Audidedt Auslider: Commen, Sourcese Determ, Vigerei Symmer	Appliers Address address Appliers - Applie
na thaini a' dharbi . A a'	1	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	a a a a	N B A D
÷				

2.19-rasm. Yaratilgan jadval koʻrinishi

Odatda yaratilgan jadval butun sahifa kengligida joylashgan boʻlib uning ustunlari kengligi va qatorlar balandligi bir xil boʻladi. Bu usul yordamida eng koʻpi bilan 10 ta ustun va 8 ta qatordan iborat jadval yaratishimiz mumkin.

2-usul.

1. Вставка menyusiga oʻting

2. Таблица tugmasini bosing.

3. Hosil boʻlgan menyudan Вставка таблицы tugmasini bosing. Natijada quyidagi muloqot oynasi paydo boʻladi.



2.20-rasm. Вставка таблицы muloqot oynasi

4. Число столбцов maydoniga jadval ustunlari sonini, Число строк maydoniga esa jadval qatorlari sonini kiritamiz va OK tugmasini bosamiz. Misol tariqasida 8 ta ustun va 6 ta qatordan iborat jadval koʻrinishi quyidagicha boʻladi:

ANNI PANELUE	вставал. дотабы	14041364.038	www.	Desperant : Clarket	Read PACCABLE	Hund	2000 AND INCOME.	147	lavomon	ALC: NO.	HATCH INCOME	MALET								II - 3 In
Coperative sectors and the sector of the sec	 [2] Peperit conduct [2] Perceptor conduct [3] Perceptor conduction [3] Pepegent press conduction 		1010		imi	18111	11111	333		10111	1111	11112				Chaine refrager Spin-Pay	210	er nega -		2
(h) Fightered	a a	*5	¥	181	- 1				I fame talloon					4	-			-		1
		N																		
				-		_							 -		+		-			
						_									-		-			
		8																		

2.21-rasm. 8x6 jadvalning koʻrinishi

Jadval yaratilganda menyular qatorida Конструктор va Макет deb nomlangan menyular paydo boʻladi. Ushbu menyular yordamida jadval parametrlarini sozlash mumkin.

Koʻp hollarda jadval yaratayotganimizda undagi ustun va qatorlar sonini aniq bilmasligimiz mumkin. Bunday hollarda jadvaldagi ustun va qatorlar sonini oʻzgartirishga toʻgʻri keladi. Jadvalga yangi ustun va qator qoʻshish quyidagicha amalga oshiriladi:

1. Kursorni jadvalning ixtiyoriy katagi ichiga oʻrnating

2. Maker menyusiga oʻting

3. Kursor turgan ustundan chap tomonga ustun qoʻshish uchun Вставить слева oʻng tomonga ustun qoʻshish uchun esa Вставить справа tugmalari bosiladi.



2.22-rasm. Jadvalga ustun qoʻshish

Agar jadval boʻsh boʻlsa yangi ustunni oʻng tomondan yoki chap tomondan qoʻshishning ahamiyati yoʻq.

Xuddi shu tarzda jadvalga yangi qator qoʻshish uchun mos ravishda Вставить сверху-yuqoridan qator qoʻshish, Вставить снизу-pastdan qator qoʻshish tugmalari bosiladi.



2.23-rasm. Jadvalga qator qoʻshish

Ustun kengligi va qator balandligini oʻzgartirish

Qator balandligi kataklardagi matn shriftining oʻlchamiga va kataklardagi qatorlar soniga qarab avtomatik ravishda oʻrnatiladi (bitta katakda bir necha qator matn boʻlishi mumkin). Ammo jadval ustunlari sozlanishi mumkin boʻlgan qat'iy kenglikka ega. Bundan tashqari, ustunlar kengligini oʻrnatish ikki yoʻl bilan amalga oshirilishi mumkin. Keling, ikkalasini ham koʻrib chiqaylik.

Sichqoncha yordamida birinchi ustunning kengligini kichraytiramiz.

1. Sichqoncha koʻrsatkichini birinchi ustundagi katakchalarning oʻng chegarasiga qoʻying, shunda koʻrsatkich ikki tomonlama strelka shaklini oladi.

2. Sichqoncha tugmachasini bosib ushlab turgan holda kursorni chapga suring. Koʻrsatkich bilan birga birinchi ustunning chegarasi ham siljiydi. Istalgan ustun kengligiga yetganingizda sichqoncha tugmasini qoʻyib yuboring (2.24-rasm).



2.24-rasm. Jadvaldagi ustun kengligini oʻzgartirish

Jadvalning umumiy kengligi oʻzgarishsiz qolganiga e'tibor bering. Birinchi ustun kengligining kamayishi jadvalning ikkinchi ustuni kengligining oshishi bilan qoplandi.

Ikkinchi ustunning kengligini boshqacha tarzda oʻzgartiramiz. Ushbu usul sizga aniq ustun kengligini santimetrda yoki jadvalning umumiy kengligiga nisbatan foiz hisobida belgilash imkonini beradi.

1. Ikkinchi ustundagi istalgan katakni sichqonchaning oʻng tugmasi bilan bosing. Kontekst menyusi paydo boʻladi.

2. Koʻrsatilgan kontekst menyusida Свойства таблицы buyrugʻini tanlang. Xuddi shu nomdagi muloqot oynasi paydo boʻladi.

3. Jadval xususiyatlari muloqot oynasida Столбец boʻlimiga oʻting (2.25-rasm).

4. Ширина maydoniga kerakli ustun kengligini kiriting (standart santimetrda).

5. OK tugmasini bosing. Ustun kengligi siz koʻrsatgan oʻlchamga oʻzgaradi.



2.25-rasm. Свойства таблицы muloqot oynasi

Yuqorida aytib oʻtilganidek, qatorlar balandligi katakdagi matn qatorlari soniga va foydalanilgan matn shrifti hajmiga qarab dinamik ravishda oʻzgaradi. Biroq, agar kerak boʻlsa, qatorlar balandligini oʻrnatishingiz mumkin. Bu Свойства таблицы muloqot oynasining Строка boʻlimi orqali amalga oshiriladi.

Jadvalga ma'lumotlarni kiritish

Jadvallar matnli ma'lumotlar va raqamlarni jadval shaklida taqdim etish uchun mo'ljallangan. Matn yoki raqamlar kerakli katakchalarga kiritiladi. Bunday holda, har bir katak hujjatning alohida sahifasining xususiyatlariga ega. Yacheykaga ma'lumotlarni kiritishda matn katakning oʻng chegarasiga yetganda avtomatik ravishda yangi qatorga oʻtadi (jadval qatori bilan adashtirmaslik kerak). Ya'ni, katakdagi matn, agar qator xususiyatlarida boshqacha koʻrsatilmagan boʻlsa, bir nechta satrlarni qamrab olishi mumkin. Boshqa katakka matn yoki raqam kiritish uchun avval unga matn kursorini qoʻyish kerak. Buni ikki usulda qilishingiz mumkin:

• Kerakli katakchaga sichqoncha koʻrsatkichini keltirib bosing.

• Tab tugmasini bosing. Har safar Tab tugmasini bosganingizda, matn kursori joriy katakning oʻng tomonidagi katakka oʻtadi. Agar matn kursori oʻng tomondagi eng oxirgi ustundagi katakda boʻlsa, u keyingi qatordagi birinchi katakka oʻtadi. Agar matn kursori oxirgi qatorning oxirgi katakchasida boʻlsa, Tab tugmasini bosish jadvalda yangi qator hosil qiladi va matn kursori qatorning birinchi katagiga oʻtadi. Jadval kataklariga ma'lumot kiritish uchun:

1. Jadvalning istalgan katakchasini bosing.

2. Matn yoki raqamni klaviaturadan kiriting.

Yacheykalardagi matnni formatlash hujjatdagi matnni formatlash bilan bir xil. Shu bilan birga, **Макет** menyusidagi **Выравнивание** guruhida joylashgan asboblarga e'tibor bering (2.26-rasm).

ки Га	Выравнивание	Данны	e	
🗄 Выровнять ширину столбцов	направление Поля Направление Поля текста ячейк	Сортировка Повторить строки заголовков	Преобразовать Формула в текст	
🗄 Выровнять высоту строк		AJ 📄	fx fx	
MAKET				

2.26-rasm. Макет menyusidagi Выравнивание guruhi

Выравнивание guruhida joylashgan toʻqqizta tugma kataklardagi matn yoki raqamlarni tekislash uchun moʻljallangan (tekislash faol katakka, ya'ni matn kursori joylashgan katakka qoʻllaniladi). Kataklardagi matnni nafaqat gorizontal, balki vertikal ravishda ham tekislash mumkin. Ya'ni, matn katakning yuqori yoki pastki chegarasiga yoki katakning oʻrtasiga joylashtirilishi mumkin.
Выравнивание guruhidagi Направление текста tugmasi matn yoʻnalishini oʻzgartirishga imkon beradi. Направление текста (Matn yoʻnalishi) tugmasini har bir bosish katakdagi matnni 90 gradusga aylantiradi. Katakdagi matnni vertikal holda ham joylashtirilishi mumkin.

Grafik obyektlar bilan ishlash

Word dasturida yaratilgan hujjatlarga turli xil grafik obyektlarni ham qoʻyish mumkin. Grafik obyektlarning bir qancha turlari mavjud: rasmlar, turli xil shakllar, diagrammalar, SmartArt elementlari, kompyuter ekraning turli sohalari rasmlari va h.k.

Hujjatga grafik obyektlarni qoʻyish uchun Вставка menyusidagi Иллюстрации guruhidan foydalanamiz. Ushbu guruhda joylashgan har bir grafik obyekt turlari bilan tanishib chiqamiz.

Hujjatga rasm qoʻyish.

Hujjatga kompyuter xotirasidagi mavjud rasmlarni qoʻyish uchun:

1. Kursor hujjatning rasm qoʻyiladigan joyiga keltiriladi

2. Вставка menyusining Иллюстрации guruhidagi Рисунок tugmasi bosiladi.

3. Quyidagi muloqot oynasi hosil boʻladi



2.27-rasm. Вставка рисунка muloqot oynasi

4. Oynaning chap tomonidan rasmlar joylashgan papka tanlanadi

5. Tanlangan papkadagi rasmlardan biri tanlanadi va Вставить tugmasi bosiladi.



2.28-rasm. Hujjatga rasm qoʻyish

Rasmlar bilan ishlaganda menyu satrida qoʻshimcha Формат menyusi hosil boʻladi. Ushbu menyuda rasmlar bilan ishlashga moʻljallangan tugmalar guruhlari joylashgan.

Rasm oʻlchamlarini oʻzgartirish uchun kerakli rasm sichqoncha yordamida belgilanadi. Natijada rasmning toʻrt tomoni va burchaklarida kvadrat shaklidagi nuqtachalar paydo boʻladi. Rasm oʻlchamini mos tomonga kattalashtirish yoki kichraytirish uchun ushbu nuqtachalarni sichqoncha yordamida surish kerak. Agar burchaklarda joylashgan nuqtachalardan tortsak rasm oʻlchami bir vaqtning oʻzida ham gorizontal ham vertikal yoʻnalishlarda oʻzgaradi.

Hujjatga internetdagi manbalardan rasmlarni izlash va qoʻyish uchun:

1. Kursor hujjatning rasm qoʻyiladigan joyiga keltiriladi

2. Вставка menyusining Иллюстрации guruhidagi Изображения из интернета tugmasi bosiladi.

3. Quyidagi muloqot oynasi hosil boʻladi



2.29-rasm. Вставка изображений muloqot oynasi 4. Oynaning Поиск изображений Bing maydoniga rasm mavzusi kiritiladi va Enter tugmasi bosiladi



2.30-rasm. Bing tizimi orqali rasmlarni qidirish oynasi

5. Topilgan rasmlar roʻyxatidan kerakli rasm tanlanadi va Вставка tugmasi bosiladi.



2.31-rasm. Hujjatga internetdagi rasmlarni qoʻyish

Savol va topshiriqlar

1. Matn muxarririlari qanday maqsadlarda qoʻllaniladi?

2. Word matn muxarririr qanday imkoniyatlarga ega?

3. Word matn muharririni ishga tushirish qanday amalga oshiriladi?

4. Word matn muharririrda hujjatlarni tahrirlash va matnlarni formatlash qanday amalga oshiriladi?

5. Word matn muharririda jadvallar bilash ishlash usullarin qanday?

6. Word matn muharririda qanday turdagi rasmlardan foydalanish mumkin?

2.2.Microsoft Excel elektron jadval muharriri

Microsoft Excel — elektron jadval muharriri boʻlib, uning yordamida turli xil ma'lumotlarni (matn yoki raqamlarni) jadval koʻrinishida taqdim etish, shuningdek, turli xil hisob-kitoblarni amalga oshirish mumkin. Bundan tashqari Excel dasturi yordamida jadvallarga kiritilgan ma'lumotlarni diagramma va grafiklar koʻrinishida tasvirlash, ma'lumotlarni tahlil qilish, ma'lumotlar bazasini yaratish mumkin.

Ushbu mavzuda biz elektron jadvallar bilan ishlash asoslarini yoritamiz, hisob-kitoblarni bajarish, ma'lumotlarni tartibga solish va diagrammalarni tuzishni o'rganamiz.

Excel ish maydoni

Microsoft Excelda yaratilgan hujjatlar "Ishchi kitob" (Книга) deb nomlanadi. Ishchi kitob oʻz navbatida Varaqlardan(Лист) iborat. Har bir varaqda bir xil (dastlabki) yacheykalarga ega jadval mavjud (2.32-rasm).

Ishchi kitobning har bir varagʻi oʻz nomiga ega. Varaqning pastki chap qismida varaq nomini koʻrishingiz mumkin. Odatda ishchi kitobda bitta

varaq boʻladi. Agar kerak boʻlsa, siz qoʻshimcha varaqlarni yaratishingiz mumkin. Yangi varaq yaratish uchun varaq yorligʻining oʻng tomonidagi qoʻshish tugmasini bosing. Yangi varaq yaratiladi va unga Лист2 nomi beriladi. Keyingi varaqlar esa mos ravishda Лист3, Лист4 va hokazo deb nomlanadi.



2.32-rasm. Excel ish kitobining koʻrinishi

Varaqlar nomini oʻzgartirish mumkin. Bu koʻpincha ma'lumotlarni chalkashtirmaslik uchun murakkab jadvallarda amalga oshiriladi. Aytaylik, har bir varaqda choraklar boʻyicha hisobot ma'lumotlari mavjud. Varaqlarni I chorak, II chorak, III chorak, IV chorak deb nomlash mumkin. Varaq nomini oʻzgartirish uchun:

1. Varaq yorligʻini sichqonchaning oʻng tugmasi bilan bosing. Kontekst menyu paydo boʻladi.

2. Koʻrsatilgan kontekst menyusida Переименовать buyrugʻini tanlang. Yorliqdagi varaq nomi belgilanadi.

3. Belgilashni olib tashlamasdan yangi varaq nomini kiriting.

4. Enter tugmasini bosing. Yangi nom oʻrnatiladi (2.32-rasm).

Bir vaqtning oʻzida dastur oynasida faqat bitta varaq koʻrsatilishi mumkin. Boshqa varaqqa oʻtish uchun uning yorligʻini bosish kifoya. Kitobdagi varaqlar tartibini ham oʻzgartirishingiz mumkin. Buni amalga oshirish uchun varaq yorligʻiga sichqoncha chap tugmasini bosgan holda chapga yoki oʻngga sudrab borish kifoya.



2.32-rasm. Nomlari oʻzgartirilgan varaqlar

Har qanday varaqni ajratib koʻrsatish uchun (masalan, kerakli varaqni tezda topish uchun) varaq yorligʻiga rang berish mumkin. Muayyan rang bilan boʻyalgan yorliq boshqalardan ajralib turadi va uni tezda topish mumkin.

1. Varaqning yorligʻini sichqonchaning oʻng tugmasi bilan bosing. Kontekst menyusi paydo boʻladi.

2. Koʻrsatilgan kontekst menyusida **Цвет ярлычка** buyrugʻini tanlang. Rang namunalari boʻlgan palitra paydo boʻladi.

3. Koʻrsatilgan palitrada kerakli rang namunasini bosing. Varaqning yorligʻi siz tanlagan rangga boʻyalgan boʻladi.

Va nihoyat, keraksiz varaqlarni oʻchirish mumkin. Varaqni oʻchirish uchun uning yorligʻiga sichqoncha oʻng tugmani bosing va paydo boʻlgan kontekst menyusidan Удалить buyrugʻini tanlang.

Varaqda qatorlar va ustunlar kesishmasida joylashgan koʻplab yacheykalar (kataklar)mavjud. Har bir ustun va qator sarlavhalari mavjud. Odatda qatorlar raqamlar bilan, ustunlar esa lotin harflari bilan belgilangan. Biroq, ustunlar soni lotin alifbosidagi harflar soni bilan cheklanmaydi (lotin alifbosi 26 ta harfdan iborat). Z ustunidan keyin ustun sarlavhalari ikkita harfdan iborat (AA, AB, AC va boshqalar) boʻladi.

Yacheykalarga murojaat qilish uchun qator va ustun sarlavhalari ishlatiladi. Har bir yacheykaning oʻz manzili boʻlib, u yacheykaning ma'lum bir qator va ustunga tegishli ekanligini koʻrsatadi. Masalan, **B4** manzilli yacheyka **B** ustuni va **4**-qator kesishmasida joylashgan.

Shunday qilib, har bir yacheykaning oʻz manzili bor. Yacheyka manzilini menyu tasmasi ostidagi chap tomonida joylashgan Имя maydonida koʻrishingiz mumkin.

1. **B** ustun va **4**-qatorda joylashgan yacheykani bosing.

B4 manzili Имя maydonida paydo boʻladi (2.33-rasm).



2.33-rasm. Tanlangan yacheyka manzili

2. Klaviaturadagi oʻngga strelka tugmachasini bosing. **B4** yacheykaning chap tomonidagi yacheyka faol boʻladi va **C5** manzili **Имя**

maydonida paydo boʻladi.

Yacheyka — jadvalning eng kichik birligi. U har qanday ma'lumotlarni kiritish uchun mo'ljallangan. Yacheyka matn, raqam, formuladan iborat bo'lishi mumkin. Yacheyka formulani o'z ichiga olgan bo'lsa, u formula tomonidan hisoblangan natijani ko'rsatadi.

Masalan, C1 yacheyka A1 va B1 yacheykalardagi ma'lumotlar yigʻindisini hisoblovchi formulani oʻz ichiga olishi mumkin. Bunday holda, C1 yacheyka A1 va B1 yacheykalarda koʻrsatilgan sonlarni qoʻshish natijasini koʻrsatadi.

Varaqdagi yacheykalaridan biri doimo faol boʻladi. U qalin ramka bilan belgilangan. Boshqa yacheykani faollashtirish uchun sichqoncha bilan kerakli yacheyka ustiga bosish kerak. Shuningdek, klaviaturadagi yoʻnalish tugmalari yordamida boshqa yacheykaga oʻtishingiz mumkin. Bir nechta yacheykani belgilash mumkin boʻlsa-da, faqat bitta yacheyka faol boʻlishi mumkin. Yacheykalar guruhini ajratib koʻrsatish faqat guruh formatlash yoki formulaga qiymatlar massivini kiritish uchun ishlatiladi, lekin bir vaqtning oʻzida bir nechta yacheykalarga ma'lumotlarni kiritish uchun emas.

Menyu tasmasi ostida muhim interfeys elementi — formulalar qatori joylashgan. Bu qator yacheyka tarkibini koʻrsatadi. Agar yacheyka matn yoki raqamni oʻz ichiga olsa, formulalar qatorida mos ravishda matn yoki raqam koʻrsatiladi. Agar yacheykada formula boʻlsa, u holda hisoblash natijasi (ya'ni formula boʻyicha hisoblangan qiymat) yacheykada, formulaning oʻzi esa formulalar qatorida koʻrsatiladi. Formulalar qatori - formulalar yaratish, shuningdek, yacheykadagi qiymatni (yoki formulani) tahrirlash uchun moʻljallangan (2.34-rasm).



2.34-rasm. Formulalar qatori

Ma'lumotlarni kiritish va tahrirlash

Excel ma'lumotlari yuqorida aytib o'tilganidek, matnlar, raqamlar va formulalarni o'z ichiga olishi mumkin bo'lgan yacheykalarda joylashgan.

Ma'lumotlarni kiritish qalin ramka bilan ajratilgan faol yacheykada amalga oshiriladi. Shuning uchun, ma'lumotlarni kiritishdan oldin kerakli yacheykani tanlash kerak. Quyida sportchilarning 100 m ga yugurish musobaqasida erishgan natijalarini oʻz ichiga olgan jadval yaratish misolini koʻrib chiqaylik.

- 1. A1 yacheykani bosing.
- 2. Klaviaturadan Familiyasi va Ismi soʻzini kiriting.

3. **B1** yacheykani belgilash uchun oʻngga strelka tugmachasini bosing.

4. **Vaqt(sekund)** soʻzini kiriting (2.35-rasm).

E'tibor bering: kiritilgan so'zlar yacheykalar kengligiga to'g'ri kelmaydi.

E E	S+ c+ +	aka – Mamerika CTPAHARI	и воямаль дин	AL TREFORMANCE	142		liveral - Ecol					1 2 -	a x Imp
Sciant's	X Roman The Kongolans & Roman reconfigung Name et anna	Gabi (tr) ₩ K S - E - <u>D</u> Siteer	γ, γ, Ξ Ξ Ξ Φ. 	B Aqueste nich Drugeson, e taxen Negationee	ertineter -	0644	Frances Reserved Report Processor - Generation	Obseek Sopcael Des	Bedrynesseni (Ernstei) Bergy Bergy	Roses fue	n dopar =	а сопрова Накол обларт Накол обларт нарокст Разположи	
cr.	A	B	c	D	E	F	G	Н	Î	J	K	L	•
1	Familiya	vi Vaqt(sekur	nd)										
2													
3													
4													
5													

2.35-rasm. Yacheykalarga kiritilgan soʻzlar

Biz ustunlar kengligini oʻzgartirishimiz mumkin, shunda kiritilgan ma'lumotlar yacheykalarga toʻliq mos keladi. Ustun kengligini oʻzgartirish uchun:

1. Sichqoncha koʻrsatkichini A va B ustunlar sarlavhalari orasiga shunday joylashtiringki, koʻrsatgich ikki tomonlama oʻq shaklini oladi.

2. Sichqoncha tugmachasini bosib ushlab turgan holda A ustunining chegarasini A1 yacheykaga kiritilgan soʻz yacheyka kengligiga toʻliq mos kelishi uchun oʻngga suring, soʻng sichqoncha tugmasini qoʻyib yuboring.

3. Xuddi shunday tarzda, **B** ustunining kengligini oshiring (2.36-rasm).



2.36-rasm. Ustun kengligini oʻzgartirish

Ustunning kengligini oʻzgartirib, undagi barcha yacheykalarning kengligini oʻzgartiramiz. Siz alohida yacheykaning kengligi yoki balandligini oʻzgartira olmaysiz.

1. A2 yacheykani tanlang. Sobirov Akmal soʻzini kiriting.

2. **B2** yacheykani tanlang. **8.6** sonini kiriting.

3. Xuddi shunday, bir nechta qatorning yacheykalarini toʻldiring(2.37-rasm).

1	X harms Dytosports - of Septementations	<u>n · </u> ∧' x' = = ■ ⊕ · · <u>∆</u> · <u>∧</u> · = = = e e e ≡ ⊠oe	nancia micr orgeneri, a reactivari,	Ohani Aurte - 💯 - % w	SL /S	Paparan paran	nend independent	A Trend	Romern Kannen Prys	E Annoysaus	Correption Halver	
1	• > < A	5 here		1 . Heat	- A.		Own		hate	740	1000-044	
	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	K	
1	Familiya va ismi	Vaqt(sekund)										
2	Sobirov Akmal	8,6										
3	Boymatov Kamol	8,4										
4	Sattorov Ikrom	7,9										
5	Daminov Sanjar	8,5										
6												
7												
8												

2.37-rasm. Jadvalni toʻldirish misoli

Endi bizda tayyor jadval mavjud. Albatta bunday jadvalni Wordda yaratish ham mumkin. Excelning imkoniyatlari shu bilan tugamaydi. Ammo shuni yodda tutingki, hatto bunday jadval Word hujjatiga qaraganda ancha tezroq yaratiladi: chunki biz jadval yaratmaymiz, chunki u varaqda allaqachon mavjud. Biz qilgan yagona narsa — ustunlar kengligini oʻzgartirdik.

Shunday qilib, yacheykalarga ma'lumotlarni kiritish juda oddiy. Matn kursorini matn muharriridagi kabi joylashtirishingiz shart emas. Shunchaki kerakli yacheykani bosing va matn yoki raqamni kiriting.

Yacheykaga avval kiritilgan matnni (raqamni) tahrirlash mumkin. Yacheykalardagi ma'lumotlarni tahrirlash oʻziga xos xususiyatlarga ega. Agar siz yacheykani bossangiz va yangi matn yozishni boshlasangiz, eskisi oʻchiriladi va uning oʻrniga yangisi paydo boʻladi. Yacheykalardagi ma'lumotlarni tahrirlash ikki usulda amalga oshiriladi.

Birinchi usul.

1. Matnli yacheykani bosing. Yacheyka matni formulalar qatorida paydo boʻladi.

2. Formulalar qatorida matnni istalgan matn muharririda qabul qilingan tahrirlash qoidalariga muvofiq tahrirlang.

3. Oʻzgarishlarni qoʻllash uchun istalgan yacheykani bosing.

Ikkinchi usul.

1. Tahrir qilmoqchi boʻlgan yacheykani ikki marta bosing(yoki klaviaturadagi F2 tugmasini bosing). Yacheyka ichida matn kursori paydo boʻladi.

2. Yacheykadagi ma'lumotlarni tahrirlang.

3. Oʻzgarishlarni qoʻllash uchun yacheyka tashqarisiga bosing.

Yacheykani formatlash

Yacheykani formatlash deganda yacheykalar koʻrinishi, ularning chegaralari, shuningdek, yacheykalarga kiritilgan ma'lumotlar formati bilan bogʻliq boshqa parametrlarni oʻrnatish tushuniladi.

Matnni formatlash

Yacheykalardagi matnni formatlash xuddi Word dasturidagi kabi, ya'ni Главная menyusining Шрифт guruhida joylashgan boshqaruv elementlari yordamida amalga oshiriladi. Biroq, matnni formatlashda bitta xususiyatni hisobga olish kerak.

Yacheykani tanlaganingizda, formatlash yacheykadagi barcha matnga qoʻllaniladi. Ya'ni, agar siz yacheykani bossangiz va Шрифт guruhidagi Полужирный tugmasini bossangiz, tegishli atribut yacheykadagi barcha matnga qoʻllaniladi.

Yacheykadagi matn qismini formatlashni xohlasangiz, quyidagi amallarni bajaring:

1. Yacheyka ustiga ikki marta bosing. Yacheykada matn kursori paydo boʻladi.

2. Matnni belgilash usullaridan foydalanib, yacheyka ichidagi yoki formulalar qatorida kerakli boʻlakni belgilang.

3. Tegishli formatlash vositasini qoʻllang. Tanlangan atribut faqat siz tanlagan fragmentga qoʻllaniladi.

Misol tariqasida jadval yacheykalariga formatlash atributlarini qoʻllaylik.

Ustun sarlavhalaridagi matnlarni qalin(Полужирный) va Familiyasi va Ismi ustunidagi matnlarni esa kursiv bilan yozamiz.

1. A1 yacheykani bosing.

2. Полужирный tugmasini bosing. A1 yacheykadagi matn yarim - qalin boʻladi.

3. **B1** yacheyka uchun yuqoridagi amallarni takrorlang.

Familiyasi va Ismi ustunining yacheykalaridagi matnlarni kursivga oʻzgartiramiz. Bir xil amalni takror bajarmaslik uchun formatlash kerak boʻlgan barcha yacheykalarni belgilaymiz.

1. Sichqoncha koʻrsatkichini A2 yacheykaga olib boring.

2. Sichqoncha tugmachasini bosib ushlab turgan holda, kursorni ma'lumotlar kiritilgan oxirgi yacheykaga tushguncha pastga siljiting va keyin sichqoncha tugmasini qo'yib yuboring. **Familiyasi va Ismi** ustunidagi ma'lumotlarga ega bo'lgan barcha yacheykalar belgilanadi.

3. **Курсив** tugmasini bosing. Tegishli atribut barcha tanlangan yacheykalarga qoʻllaniladi (2.38-rasm).

Ê	X honers To tooparts ✓ topart to algority Table 100 1000	$\underline{\mathbf{n}} \cdot \mathbf{x} \cdot \mathbf{x} = \underline{\mathbf{m}} \cdot \mathbf{x} \cdot \mathbf{p} \cdot \mathbf{p} \cdot \mathbf{p}$ $\cdot \cdot \underline{\mathbf{a}} \cdot \underline{\mathbf{a}} \cdot \mathbf{x} = \underline{\mathbf{m}} \cdot \mathbf{x} \cdot \mathbf{p} \cdot \mathbf{p} \cdot \mathbf{p}$ $\cdot \cdot \underline{\mathbf{a}} \cdot \mathbf{x} \cdot \mathbf{p} \cdot \mathbf{q} \cdot \mathbf{q} \cdot \mathbf{q}$	erentisi tessi y Approxite ortanantisi y Approxite	a aretya - 00arat 1 107 - % m	Norman	Bopurreposes X00	cound Backs	ent Harris (Second	Francisco Santos Dapa	Σ harasyona arr Courrers - 100	Copropose Halters
18	* + * * k										
÷2	A	В	С	D	E	F	G	Н	1. – I.	J	K
1	Familiya va ismi	Vaqt(sekund)									
2	Sobirov Akmal	8,6									
3	Boymatov Kamol	8,4									
4	Sattorov Ikrom	7,9									
5	Daminov Sanjar	8,5									
6											
7											
8											
9											

2.38-rasm. Yacheykalardagi matnni formatlash misoli

Shunday qilib, yacheykalar guruhlarini tanlab, ular ustida muayyan amallarni bajarishingiz mumkin.

Yacheykalar guruhlarini belgilash

Oldingi boʻlimda biz yacheykalar guruhini belgilash qanday amalga oshirilishini koʻrib oʻtdik. Biroq yacheykalar guruhini belgilashning boshqa usullari mavjud. Keling, ularni koʻrib chiqaylik.

1. **B** ustunining sarlavhasini bosing. Bu ustundagi barcha yacheykalar belgilanadi.

2. 5-qator sarlavhasini bosing. 5-qatordagi barcha yacheykalar belgilanadi.

3. Qator va ustun sarlavhalari kesishmasida joylashgan uchburchak belgisini bosing. Varaqdagi barcha yacheykalar belgilanadi.

4. Tanlovni bekor qilish uchun istalgan yacheykani bosing.

5. **B2** yacheykasini bosing.

6. **Shift** tugmachasini bosib turgan holda sichqoncha yordamida **B7** yacheykasini bosing. Siz bosgan yacheykalar va ularning orasidagi barcha yacheykalar belgilanadi.

7. **Ctrl** tugmachasini bosib turgan holda bir-biri bilan chegaradosh boʻlmagan bir nechta yacheykalarni bosing. Belgilangan yacheykalar ajratib koʻrsatiladi. Shu tarzda siz varaqdagi har qanday tarqoq yacheykalarni belgilashingiz mumkin. E'tibor bering, bu belgilangan diapazon qalin ramka bilan belgilanmagan yagona tanlov usulidir. Belgilangan tarqoq yacheykalar shunchaki kul rangga boʻyalgan.

Yacheyka rangi

Har qanday yacheyka rangni oʻzgartirish mumkin. Sarlavhani ma'lumotlardan vizual ravishda ajratish uchun jadval sarlavhalarini sariq rang bilan boʻyaymiz.

1. A1 va B1 yacheykalarini belgilang.

2. Главная menyusining Шрифт guruhidagi Цвет заливки tugmasining oʻng tomonini bosing. Rang namunalarini oʻz ichiga olgan

palitra paydo boʻladi.

3. Palitradan sariq rang namunasiga bosing. Menyu yopiladi va tanlangan yacheykalar tanlangan rang bilan boʻyaladi (2.39-rasm).

B L	Final-or science Passervact	navaja annona jaawa o	AND DESCRIPTION OF	44.01	Contat. Intel						7 III - 9 X
Remark	A foquente To foquente - d' foquente o dicana tente tente tente	$(-1)_{K',K'} \stackrel{=}{=} = \prod_{i=1}^{m} \Phi_{i} - \oplus \alpha_{i}$ $(-1)_{K',K'} \stackrel{=}{=} = \prod_{i=1}^{m} \Phi_{i} + \oplus (-1)_{K'}$ $(-1)_{K',K'} \stackrel{=}{=} = (-1)_{K',K'} \stackrel{=}{=} = 0$	presenta konti Inggeneria e reparcieria Inggeneria	a apercipe - United State	Notesta	Apportunity in the second	prince R Paulities for prince R Raining, Universit	Baserig	formers (general forget) social	E Arrentation Disactions - Page	AT A
87	1224										-
	A	B	С	D	E	F	G	н	1	J	к
1	Familiya va ismi	Vaqt(sekund)									
2	Sobirov Akmal	8,6									
3	Boymatov Kamol	8,4									
4	Sattorov Ikrom	7,9									
5	Daminov Sanjar	8,5									
б											
7											
0											

2.39-rasm. Yacheyka rangini oʻzgartirish

Yacheyka chegaralari

Excel ish varagʻida yacheykalar qatorlar va ustunlar orasidagi chiziqlardan tashkil topgan aniq chegaralarga ega.

Yacheykalar bilan ishlash qulay boʻlishi uchun bu chiziqlar faqat hujjatning elektron versiyasida mavjud, ammo ular chop etilmaydi.

Chop etilgan jadval quyidagi koʻrinishga ega boʻladi (2.40-rasm).



2.40-rasm. Jadval chop etilgandagi koʻrinishi

Excel har xil turdagi va qalinlikdagi aniq chegaralarni yaratish imkoniyatini beradi. Bu chiziqlar nafaqat hujjatning elektron versiyasida, balki chop etilganda ham koʻrsatiladi.

Keling, jadval yacheykalari chegaralarini oʻzgartiramiz.

1. Sichqoncha kursorini A1 yacheykaga olib boring.

2. Sichqoncha tugmachasini bosib, ushlab turgan holda, kursorni **B** ustunidagi ma'lumotlar joylashgan oxirgi yacheykaga olib boring va keyin sichqoncha tugmasini qo'yib yuboring.

Jadval toʻliq belgilandi.

3. Шрифт guruhidagi Границы tugmasining oʻng tomonini bosing.

Chegaralar joylashuvining grafik koʻrinishlaridan iborat menyu paydo boʻladi.

4. Koʻrsatilgan menyuda Все границыni tanlang.

Jadvalning barcha yacheykalari ingichka chiziq bilan chizilgan, koʻrinadigan chegaralarga ega boʻladi (2.42-rasm).

C H	5- C - A	астинацы воямлы доные	REPORTE	9/2	Kord-End						1 = - 5) haji
Actain to	X Septers The Servey servers of Departs on of perturn Sectors 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	$ \mathbf{u} + \mathbf{x}' \mathbf{x}' = = \mathbf{u} \cdot \mathbf{e}_{\tau}$ (1) $ \mathbf{u} + \mathbf{x}' \mathbf{x}' = = \mathbf{u} \cdot \mathbf{e}_{\tau}$ (1) $ \mathbf{u} + \mathbf{x}' \mathbf{x}' = = \mathbf{u} \cdot \mathbf{e}_{\tau}$ (1) $ \mathbf{u} + \mathbf{x}' \mathbf{x}' = = \mathbf{u} \cdot \mathbf{e}_{\tau}$ (1)	Hagama in 1967 Disagonary a canar in paramatan	ine arrive - 15 - 15 m	N d Stateman	Geperapetre 10	nonali meintaina pognil litera	Buerg	Ensers Tacons Rep Foreiter	∑ Arturpunt	Arr Al
A1 :		Internet Second									
	A	C Qeenerginings Theory operator	C	D	E	F	G	н	1	J	K
1	Familiya va ismi	C An opena									
2	Sobirov Akmal	E legeratione									
3	Boymatov Kama	Captonian spront sprintage									
4	Sattorov Ikrom	E legene e genere sponse									
5	Daminov Sanjar	C Report & general status (prove									
6		Talan jang tanang									
7		Suma dana									
8		Lag-mass									
9		E Appendies.									

2.40-rasm. Chegaralarning turi va oʻrnini tanlash

- 10 (A. C. A. C.								palla	- Angela	and the second second
A	B	C	D	E	F	G	н	1	J	к
Familiya va ismi	Vaqt(sekund)									
Sobirov Akmal	8,6									
Boymatov Kamol	8,4									
Sattorov Ikrom	7,9									
Daminov Sanjar	8,5									
	A Samiliya va ismi Sobirov Akmal Boymatov Kamol Sattorov Ikrom Daminov Sanjar	A B amiliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Boymatov Kamol 8,4 attatorov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C amiliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Soymatov Kamol 8,4 attatorov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D Samiliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Boymatov Kamol 8,4 Sattarov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D E samiliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Boymatov Kamal 8,4 sattarov ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D E F amiliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Boymatov Kamol 8,4 Sattorov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D E F G Santilya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Boymatov Kamol 8,4 Sattarov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D E F G H Saniliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Soymatov Kamol 8,4 Sattorov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D E F G H I Saniliya va ismi Vaqt(sekund) Sobirov Akmal 8,6 Soymatov Kamol 8,4 Sattorov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5	A B C D E F G H J Samiliya va ismi Vaqt(sekund) E F G H J Sobirov Akmal 8,6 Soymatov Kamol 8,4 Sattorov Ikrom 7,9 Daminov Sanjar 8,5

2.42-rasm. Chegaralarning turi va oʻrnini tanlash Matnni yacheykalarga joylashtirish

Yacheykalardagi matnlar jimlik qoidasi boʻyicha yacheykaning chap chetiga, raqamlar esa oʻng chetiga qoʻyiladi. Ya'ni, yacheykalardagi ma'lumotlar turiga qarab, u yoki bu tekislash turi qoʻllaniladi. Главная menyusidagi **Выравнивание** guruhidagi tugmalarga e'tibor bering.

Pastki qatorda sizga Word dasturidan tanish boʻlgan gorizontal matnni tekislash vositalari mavjud.

Ularning yordamida tanlangan yacheykalardagi matn va raqamlarni tekislash rejimini oʻzgartirishimiz mumkin.

Yuqori qatorda vertikal tekislash asboblari mavjud.

Odatda qator balandligi oʻrnatilgan shriftning oʻlchamiga qarab oʻzgaradi.

Shuning uchun yacheykalarimizdagi matn vertikal ravishda tekislanadi. Vertikal tekislash rejimlarini qoʻllash uchun qatorlar balandligini oshiramiz.

1. 2-qator sarlavhasini bosing.

2. **Ctrl** tugmachasini bosib turgan holda jadvalning oxirgi qatorining sarlavhasini bosing. Ularning orasida joylashgan qatorlar belgilanadi.

3. Главная menyusining Ячейки guruhidagi Формат tugmasini bosing. Menyu paydo boʻladi.

4. Undagi **Высота строки** buyrugʻini tanlang. Ekranda **Высота строки** muloqot oynasi paydo boʻladi (2.43-rasm).

Высота строки	?	×
<u>В</u> ысота строки:	1	
OK	Отм	ена

2.43-rasm. Высота строки muloqot oynasi

5. Muloqot oynasida 40 balandlikni kiriting va **OK** tugmasini bosing. Tanlangan qatorlarning balandligi oshiriladi (2.44-rasm).

B foregreen * Fleaned nonlinear entriesen ← Honer +)	la • ▲ · · · · · · · · · · · · · · Boo		na panja i 🥳 i 🕵 10 1 ₁ Nerro	N 20 Description	Report scouts - Rep	See .	Racença	Termin Anone Re-	dan dan	renera Talian Regi baseri
А	В	С	D	E	F	G	н	1	J	K
Familiya va ismi	Vaqt(sekund)									
Sobirov Akmal	8,6									
Boymatov Kamo	8,4									
Sattorov Ikrom	7,9									
Daminov Sanjar	8,5									

2.44-rasm. Qator balandligini oʻzgartirish

Endi qator balandligi matn belgilarining balandligidan ancha katta. Koʻrib turganingizdek, matn sukut boʻyicha yacheykaning pastki qismiga toʻgʻri keladi. U **Выравнивание** guruhidagi tugmalar yordamida markazga yoki tepaga joylashtirilishi mumkin (2.45-rasm).

0	Transfer a	and strength database of		-	finanti - Surel						1 = - 0 +
1	X Surrams B Company - ✓ Surram restlying Server restlying Server 1 S State		politic de la secono longerorito de londo		N.O. Burner	Province Par	need for our of	North Contraction	interest interest	∑ fateurosa	ir A
104	1015-2 K		6				~				
1	A Familiya va ismi	Vaqt(sekund)	C	D	t	r	G	н	1	1	K
2	Sobirov Akmal	8,6									
3	Boymatov Kamol	8,4									
4	Sattorov Ikrom	7,9									
5	Daminov Sanjar	8,5									
6											

2.44-rasm. Yacheykadagi matnni vertikal tekislash

Uzun matnlar yacheykaning kengligiga toʻgʻri kelmasligini koʻrgansiz, buning natijasida matnning bir qismi oʻng tomonda joylashgan yacheykalar ustiga chiqib qoladi. Выравнивание guruhidagi Перенести текст tugmasiga yacheykaga sigʻmagan soʻzlarni avtomatik yangi qatorga oʻtkazish rejimini yoqadi.

Bunda yacheykadagi matn bir necha qatorda joylashadi. Barcha qatorlarni koʻrish uchun qatorning balandligini oshirishingiz kerak boʻlishi mumkin.

Shuningdek, siz yacheykalardagi matnni ixtiyoriy burchak ostida aylantirishingiz mumkin. Главная menyusining Выравнивание

guruhidagi **Ориентация** tugmasini bosganingizda menyu paydo boʻladi, uning buyruqlari yordamida tanlangan yacheykalardagi matnni istalgan yoʻnalishda 90 yoki 45 gradusga aylantirishingiz mumkin.

Yacheykadagi ma'lumotlar formati

Yacheykalardagi ma'lumotlar turiga qarab, ularga ma'lum formatlash qo'llanilishi mumkin. Asosan, formatlash raqamli ma'lumotlarga qo'llaniladi. Raqamlar turli xil ma'lumotlar turlarini (sana, pul miqdori, foizlar, kasrlar) ifodalashi mumkin hamda ma'lum formatlar ko'rsatilgan yacheykalarga kiritilgan ma'lumotlar belgilangan qoidalarga muvofiq o'zgartiriladi. Misol sifatida quyidagi jadvalni ko'rib chiqing (2.45-rasm).

	Thursday Britada Asturba	Arthumps attended gave	ar ma-arms			liant cloud								2. P
-	X Summers Strangeners - With the second stranger Strangeners - Strangeners -		E Toposcano Transacione	anachris s giance)01444 - 12 - 15 44 51 51 51	E.	Paper and a	Sterest Recard	homourness I The Three I The	enel MA	Transis Spens Repo	E faraiguna R faraiguna Duarterty - Pro	tre A	
187	H [F (x - A)]													
	A	В	C	D	E	F	G	H	1	J.	К	L	M	臣
1	F.I.Sh.	Tug'ilgan sanasi	Ish haqi											
2	Abdullayev Sarvar	16.06.1984	2500000											
3	Nomozov Sharif	24.11.1971	2750000											
4	Ochilova Gulmira	08.04.1978	2800000											
5	Sattorov Jamshed	23.05.1964	3200000											
6	Karimova Zebiniso	12.09.1988	2600000											
7														

2.45-rasm. Jadvalga misol

Jadvalda uchta ustun mavjud. Birinchisi ishchilarning familiya va ismlarini oʻz ichiga oladi, yacheykalar oddiy matnni oʻz ichiga oladi. Ikkinchi jadvalda tugʻilgan kunlar nuqtalar bilan ajratilgan raqamlar sifatida koʻrsatilgan, uchinchi ustunda esa xodimlarning ish haqi koʻrsatilgan. Ushbu yacheykalarga formatlash qoʻllanilmagan. Shuning uchun kiritilgan ma'lumotlar (raqamlar) ular koʻrsatilgan shaklda toʻliq taqdim etiladi . Biroq, biz ikkinchi ustundagi yacheykalarni sanalarga mos keladigan tarzda, uchinchi ustundagi yacheykalarni esa pul miqdorini koʻrsatish uchun formatlashimiz mumkin.

1. Ikkinchi ustundagi yacheykalarni tanlang (sarlavha yacheykasidan tashqari).

2. Главная menyusining Число guruhidagi joylashgan ochiladigan roʻyxatda Длинный формат даты formatini tanlang (2.46-rasm).

X Reports Califier Calif	$(n + K _{2}) \approx m = m = m = m $ $(n + \Delta + \Delta + m = m = m = m = m $ $(m + \Delta + \Delta + \Delta + m = m = m = m = m $ $(m + \Delta + \Delta + \Delta + \Delta + m = m = m = m = m $ $(m + \Delta + \Delta + \Delta + \Delta + m = m = m = m = m = m $ $(m + \Delta + \Delta + \Delta + \Delta + \Delta + m =$	Deparentis tenci Ofragariati, a remaintati generation	6 antenne - 192 Te	asi - • % ≕ 51 & **** 5	Puternet Buges providing transmission - Card	Obvena Sheep -	A Holding Consent Remoj Nove	Roccal Roccal		× Σ transformer	Алектрона * Ал Занатель * ПТ Decrem * «фело Редесствения	Haire a Str. Sagarana - St
A	в	C	D	E	F	G	н	1	J	K	L	M
F.I.Sh.	Tug'ilgan sanasi	Ish haqi		-								
Abdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2500000										
Nomozov Sharif	1971 yil 24-Noyabr	2750000										
Ochilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2800000										
Sattorov Jamshed	1964 yil 23-May	3200000										
Karimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentabr	2600000										

2.46-rasm. B ustunidagi sana formati

1. Uchinchi ustundagi yacheykalarni tanlang (sarlavha yacheykasidan tashqari).

2. Главная menyusining Число guruhidagi joylashgan ochiladigan

roʻyxatda Денежный formatini tanlang (2.47-rasm).

(): 1948	TIMENAN RETAILS PARAMITER	ACTIVISED DOMITIN SHARE	NUMBER OF THE		Roomal - Devel				,				τ. α	- 6 X
-	X Jopens B forspeers - W forset to change	- <u> 1 </u> - x'x' == 0- 8 0- <u>0</u> - <u>A</u> -====0000	Перенско ласл Объеменита полосонъ в центря "1	0144 - 15 - 5 = 51 (3		Papatri potris	Oferenal Department	Helligg and	Ramal	trains i	💓 👔	∑ hanggana ∃aragana'a- ∠ D-agana'	Ат (Серторовка 15 набалитата на	H
1000	feite chesse fic Exe	e a h	Caratana (Nate G			Cara				hadaa	Pai		
	A	В	c	D	E	F	G		H I	i	ĵ	K	1	E
1	F.I.Sh.	Tug'ilgan sanasi	Ish haqi											
2	Abdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2 500 000,00 so'm	(
3	Nomozov Sharif	1971 yil 24-Noyabr	2 750 000,00 so'm	í										
4	Ochilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2 800 000,00 so'm											
5	Sattorov Jamshed	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm	1										
б	Karimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentabr	2 600 000,00 so'm											
7														
8														
9														

2.47-rasm. C ustunidagi sana pul birligi formati

Shuningdek, Excel dasturida yacheykalardagi ma'lumotlarning boshqa formatlari ham mavjud:

– Umumiy(Общий). Jimlik qoidasi boʻyicha barcha yacheykalar uchun ushbu format qoʻllaniladi. Kiritilgan ma'lumotlar qanday boʻlsa shunday tasvirlanadi

– **Sonli (Числовой).** Yacheykaga kiritilgan son qiymati sonli qiymat hisoblanadi. Sonlarda oʻnli kasr belgisi ham boʻlishi mumkin hamda manfiy sonlar boshqa formatda, masalan qizil rangda boʻlishi mumkin.

– **Moliyaviy (Финансовый).** Ushbu format pul birligi formatidan faqat bitta xususiyati bilan farq qiladi, ya'ni, ushbu formatda sonlar o'nli kasr belgisi bo'yicha tekislanadi.

– Vaqt(Время). Ushbu format raqam sifatida koʻrsatilgan vaqtni ifodalash uchun moʻljallangan. Vaqtni ifodalash uchun koʻplab formatlar mavjud, jumladan 12 soatlik shkaladan foydalanish.

– **Foiz(Процентный)**. Ushbu formatda yacheykada koʻrsatilgan raqam 100 ga koʻpaytiriladi va unga % belgisi qoʻshiladi. Bundan tashqari, raqamga ma'lum miqdordagi kasrlar qoʻshilishi mumkin .

– Kasr(Дробный). Yacheykada ifodalangan oʻnlik kasr oddiy kasr sifatida koʻrsatiladi.

– Eksponensial (Экспоненциальный). Ushbu format katta va kichik raqamlarni koʻrsatish uchun ishlatiladi. Eksponensial shaklda raqam butun va (yoki) kasr qismi va kerakli darajaga koʻtarilgan 10 raqamini ifodalovchi omil sifatida ifodalanadi. Misol uchun, 35 000 000 raqami **3.50E** +07 sifatida ifodalanadi. Kichik sonlar ham xuddi shu tarzda, lekin koʻpaytiruvchining manfiy darajasi bilan ifodalanadi. Masalan, 0,00000035 raqami **3,5E** -07 sifatida ifodalanadi.

– Matn(Текстовый). Bu format yacheykadagi raqamni xuddi oddiy matn kabi oʻqishni buyuradi. Biroq, ushbu format bilan belgilangan yacheykalar hisob-kitoblarda qatnashishi mumkin.

Jadvalni formatlash

Excel tanlangan yacheykalarni alohida jadval sifatida formatlash imkoniyatini beradi. Shunday qilib, tayyor formatlash uslubi nafaqat ularga qoʻllaniladi: masalan, jadvalda yakuniy natijani filtrlash, saralash va umumlashtirish vositalari paydo boʻladi. Jadvalli formatlashning afzalliklarini koʻrish uchun familiyalar, tugʻilgan sanalar va maoshlar bilan bir xil jadvalni koʻrib chiqaylik.

1. Yaratilgan jadvalning barcha yacheykalarini tanlang (shu jumladan sarlavhali yacheykalar).

2. Главная menyusidagi Форматировать как таблицу tugmasini bosing. Grafik namunalarni oʻz ichiga olgan tugma menyusi paydo boʻladi (2.48-rasm).

- 14A	ES ST C ¹ I Estadiate Betratia Prometre	стинны естоль дненя	PEUD-DRIPORAL BUSS		Singt of - Excel						
1	A barren Céloi	- [11 - 1] A' A' = = 📰 🐵 - 🛛 🖶	Department on compare	Ofixenii +		172	Obaninasili	Mail Statement	Etroxo#	- R-	> 🔀
Bennes	denegative aligneta K H -	⊞- ≜- ⊈- इ∭व स्टस्ट 🏻	Officeprena in Homecome a company	12 br	FLOORER	Departments	Ropounii	Mariat	Barrows	a Scropper	4 Teatrers Degree
	Participant in the	atr 14 64		78610		Lastraal					arthur .
AL	* 1 × 4 F FAM	N				*****				*****	
	A	В	C	D	E	-		-		-	1
1	F.I.Sh.	Tugʻilgan sanasi	Ish haqi					1			
2	Abdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2 500 000,00 so'm								
3	Nomozov Sharif	1971 yil 24-Noyabr	2 750 000,00 so'm			Camporn .	and the second second		A REAL PROPERTY	Minor Marca	
4	Ochilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2 800 000,00 so'm								
5	Sattorov Jamshed	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm					STATE -		-	
6	Karimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentabr	2 600 000,00 so'm				1996 6196	22222		11111	
7	Constant of the second s						NAME NAME	NAMES OF			
8											
9								-			
10										Concession of	
11								COLUMN T			
12						STATES IN COLUMN					
13						Couges of	tens redrosan-				
14						GR. Schartert	mage callenging and we	1			
15											

2.48-rasm. Форматировать как таблицу tugmasi menyusi

3. Hosil boʻlgan menyudan mos uslubni tanlang. Ekranda Форматирование таблицы muloqot oynasi paydo boʻladi.

Укажите расположение данных таблицы maydonida sizga jadval sifatida formatlanadigan yacheykalar diapazonini belgilashingizni taklif qiladi. Biroq, biz avval ushbu diapazonni varaqda belgilaganimiz sababli, bu diapazon allaqachon maydonda koʻrsatilgan (2.49-rasm).



2.49-rasm. Форматирование таблицы muloqot oynasi

4. Форматирование таблицы muloqot oynasida Таблица с загаловками (Mening jadvalim sarlavhalari bor) katagiga belgi qoʻying. Bu tanlangan diapazonning yuqori yacheykalari jadval ustunlari sarlavhalari sifatida tan olinishi uchun zarur.

5. **OK** tugmasini bosing. Muloqot oynasi yopiladi va yacheykalarning tanlangan diapazoniga jadvalni formatlash uslubi qoʻllaniladi (2.50-rasm).

-	TTABHAN BCTABIA PADMETER	а Стехницы осеклолы денные	HUD-OVPOBALHE BHS		Contract Contract						
17	A burrens Calleo	• 11 • K k = = 📰 🕸 • 🛛 🕏	/Tapanette tanti	Ofiged -			Offenned	mattpatterell	THURCH	1 2 2	đ
Вставые	A Gupper to plants	B• <u>0</u> • <u>4</u> • = = = = ≪ € ∰	Official provide a spectra +	97 - 16 H 15 43	TEXERINA	Separapeans	xopeumi	110.0	Пытвод	Ecrosors Ygarers thup	è
	Norpotania 6 Upo	n n	semenament S	Next 1		section and the	. 17000			Peder	
CLL	* 1 × 5										
	A	В	с	D	E	F	G		H)	1	
1	F.I.Sh.	🝙 Tugʻilgan sanasi 👦	, Ish haqi _r								
2	Abdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2 500 000,00 so'm								
3	Nomozov Sharif	1971 yil 24-Noyabr	2 750 000,00 so'm								
4	Ochilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2 800 000,00 so'm	1							
5	Sattorov Jamshed	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm								
6	Karimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentabr	2 600 000,00 so'm								
7											
8											

2.50-rasm. Jadval formatini qoʻllash natijasi

Bir qarashda, hech narsa sodir boʻlmadi. Formatlash uslubi koʻrsatilgan yacheykalarga qoʻllanilgan (sarlavhalarga — asosiy uslubdan boshqa uslub qoʻllanilgan). Biroq, ustun sarlavhalari joylashgan yacheykalarda tugmalar mavjudligiga e'tibor bering. Ushbu tugmalar jadvaldagi ma'lumotlarni saralash va filtrlash usulini tanlash imkonini beradi. Aytaylik biz xodimlar haqidagi ma'lumotlarni tugʻilgan sana boʻyicha saralashni xohlaymiz.

1. **Tugʻilgan sanasi** sarlavhali yacheykadagi tugmani bosing. Menyu paydo boʻladi (2.51-rasm).

Callel		Tapearte lect		(E) FLYNERIN	10 F	Coursel -	fijertente fijnentel		In In	E farminan -	AT M
na stano V	tayotr G be		-	diferentinene (in about 1	0.004			Netika	Page-	riport - referenci
A	В	c	D	E	F	G	н	1	j	к	L
F.I.Sh.	🗧 Tugʻilgan sanasi 🕫	lsh haqi 📻									
bdullayev Sarvar	Capitalista of vision a solution	2 500 000,00 so'm									
lomozov Sharif	Distance of the second	2 750 000,00 so'm									
chilova Gulmira	Carrow provide a month of high particular	2 800 000,00 so'm									
attorov Jamshed	Benchermann P	3 200 000,00 so'm									
arimova Zebinisc	Persona Batti Di Batti	2 600 000,00 so'm									
Construction of the state of the second second	0 M 1988										
	(4) (2) (30-13) (5) (2) (30-13) (5) (2) (30-13)										
	(2) MC Files										

2.51-rasm. Saralash va filtrlash menyusi

2. Koʻrsatilgan menyuda **Сортировка от новых к старым** buyrugʻini tanlang. Yozuvlar tugʻilgan sana boʻyicha oʻsish tartibida saralanadi (avval eng kichigi, keyin esa yoshning oʻsishi tartibida) (2.52-rasm).

1 (1)	S - C - I	GA CTINUNELLA BOTHACTAL DAN FALLE	PLE-GHPORAME ING		tars! tes!							7 = -	* × 与月
Actual V	K Kopennis Fils farmpinets → If Departs re-offpring Refer atoms To Silo	$\left \begin{array}{c} \left \begin{array}{c} 1 \end{array}\right \\ \left \begin{array}{c} \left \begin{array}{c} 1 \end{array}\right \\ \left $	Againstinensti Obsgannes a maantas à gaupa - annana	0funt - 10- % = 11 () 1000 - 0	Franker Provingenave	Figuraphian Supersystem T an Informer	Обатный Хородий Стала	Helipational Becg	Renard Renard	Realizers Factors Report	∑ Leverposes •	AT A Corrected Fishes a description	
805	[2] U.X. V. (K)												
	A	В	C	D	E	F	G	н	6 1 0	J	K	L	
1	F.I.Sh.	👩 Tugʻilgan sanasi 🚽	Ish haqi										
2	Karimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentabr	2 600 000,00 so'm	1									
3	Abdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2 500 000,00 so'm	ř.									
4	Ochilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2 800 000,00 so'm	É									
5	Nomozov Sharif	1971 yil 24-Noyabr	2 750 000,00 so'm	ŕ									
6	Sattorov Jamshed	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm										
7													
8													

2.52-rasm. Sana boʻyicha saralangan ma'lumotlar

2. Ushbu ustunning sarlavhasidagi tugmani yana bir marta bosing va paydo boʻlgan menyudan **Сортировка от старых к новым** buyrugʻini tanlang. Yozuvlar teskari tartibda saralanadi.

A.	толени встана налити Х ворения Санин	ninonia minina anna	real-ontoinen ang	Ultrant	1		Obernal	Subground.	Oreask	B- 3×	10	Elempiant -	17 A	
-	Managers - Mark 3 - 1 Managers - Mark 3 - 1 Separates - 1	$1 + \left\lfloor \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} + \frac{1}{2} \right\rfloor = 0 = 1 \text{ er er}$	Elfaquera a marchi a prepr	m = 21 m	Numeroo	Report reports	Names I.	Beck	Rumy)	Britaria Igane	P dilana	Constants - Fage	Captures Law opening august	n in N in -
	A	В	с	D	E	F	G	н	1.1		1	ĸ	L	
1	F.I.Sh.	• Tugʻilgan sanasi	😦 🛛 Ish haqi 💡											
3	Sattorov Jamshed	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm	1										
	Nomozov Sharif	1971 yil 24-Noyabı	2 750 000,00 so'm	1										
	Ochilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2 800 000,00 so'm	i i										
	Abdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2 500 000,00 so'm											
	Karimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentab	r 2 600 000,00 so'm	L I										

2.53-rasm. Teskari tartibda saralangan ma'lumotlar Endi yozuvlarni ish haqining oʻsish tartibida tartiblaymiz.

1. **Ish haqi** ustunining sarlavhasidagi tugmani bosing. Menyu paydo boʻladi.

2. Koʻrsatilgan menyuda **Сортировка по возрастанию** buyrugʻini tanlang. Jadvaldagi yozuvlar ish haqining oʻsish tartibida tartiblanadi (2.54-rasm).

Property (Table (Party Constraints) Party (Constraints) Party (Constr		Papatén Kara Dianganén Angeran Kanganja - T Manganén Kanganja	p - 9 = - 21 - 51	Containen (Offerendit Hulls	Arrest Associ	i and	Anna Salara	Carrieran (Carrieran) Carrieran (Carrieran)	Tr dh
A	B	c	D	E	F	G	н	1	10	ĸ	. L
F.I.Sh.	Tugʻilgan senesi g	tsh haqi 👦									
bdullayev Sarvar	1984 yil 16-lyun	2 500 000,00 so'm									
arimova Zebiniso	1988 yil 12-Sentabr	2 600 000,00 so'm									
omozov Sharif	1971 yil 24-Noyabr	2 750 000,00 so'm									
chilova Gulmira	1978 yil 8-Aprel	2 800 000,00 so'm									
attorov Jamshed	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm									

2.54-rasm. C ustunidagi qiymatlar boʻyicha saralash natijasi

Matnli ma'lumotlarining ustunini (bizning misolimizda, familiya va ismi ustuni) alifbo tartibida (A dan Z gacha yoki aksincha) saralanishi mumkin.

Sarlavha yacheyka menyusi, shuningdek, muayyan mezonlarga javob bermaydigan ma'lumotlarni yashirish imkonini beruvchi filtrlash vositalarini ham o'z ichiga oladi. Misol tariqasida maoshi 3 000 000 dan oshadigan xodimlarni jadvalda ko'rsatamiz.Buning uchun quyidagi amallarni bajaring.

1. Ish haqi sarlavhali yacheykadagi tugmani bosing. Menyu paydo boʻladi.

2. Числовые филтры => Больше buyrug'ini tanlang. Ekranda Пользовательский автофильтр muloqot oynasi paydo bo'ladi (2.55-rasm).

Показать только те стр	оки, значения кот	орых:	
lsh haqi			
больше	~		~
<u>● и</u> ⊖ и <u>л</u> и	1		
	~		~
Знак вопроса ''?'' обозн Знак ''*'' обозначает по	начает один любо оследовательность	й знак любых знан	юв

2.55-rasm. Filtrni sozlash oynasi

3. Chap yuqori maydonda **Больше** operatori tanlanganligiga ishonch hosil qiling.

4. Oʻngdagi maydonga 3 000 000 qiymatini kiriting.

5. OK tugmasini bosing. Muloqot oynasi yopiladi va jadvalda faqat maoshi

3 000 000 dan ortiq boʻlgan xodimlar uchun yozuvlar qoladi. Qolgan yozuvlar yashirin boʻladi (2.56-rasm).

AŘ.	TRADIAN BUTADA BADA	THE CITES	earle actentize Treaser	HIT-PALORNEL INT								-		leg
Ĉ	A Bagetoria (Calibri	-[71		Tapanacou nach	Ofuel .	- K		Ofered.	Reference	Tetel	i 🔊 👔	∑.4rreyean	17 M	
**	A grant to signal M. K. H.	₿+	$\overline{\mathbf{v}} \cdot \overline{\mathbf{v}} \cdot \equiv \equiv \pm \mathbf{v} \cdot \mathbf{v}$	Объеренту с паласти с енегра	19-2× 30	Formere Arrent Arrest	Bapacopean	Reposed	data.	SLeng	Ersen /gen dass	2 Denny	Company Halters	
	Approximent is	- 11-0		la passessana di	lana -	4		Dire			Treb.	Pa	C BORRENDE	
ŧ)	* K. v. A													
	A		В	C	D	E	F	G		H	J.	K	L	
	F.I.Sh.		Tugʻilgan sanasi	🖬 🛛 İsh haqi										
	Sattorov Jamshed		1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm										

2.56-rasm. Filtrni qoʻllash natijasi

Satr sarlavhalariga e'tibor bering. Qatorlar tartib bilan joylashmagan, ba'zi qatorlar yetishmayapti. Filtrlash vositasi yozuvlari filtr mezonlariga mos kelmaydigan qatorlarni yashiradi. Shu bilan birga, jadvaldagi yozuvlar hech qayerga ketmadi, faqat filtr bekor qilinmaguncha ushbu yozuvlar joylashgan qatorlar yashiriladi.

1. **Ish haqi** sarlavhasi joylashgan yacheykadagi tugmani bosing. Menyu paydo boʻladi.

2. Koʻrsatilgan menyuda Удалить фильтр из столбца "Ish haqi" buyrugʻini tanlang. Filtr oʻchiriladi, bu esa jadvalda avval yashiringan qatorlar yana paydo boʻlishiga olib keladi.

Boshqa raqamli filtrlar ham xuddi shunday tarzda qoʻllanilishi mumkin. Filtrni oʻrnatish mexanizmi aniq. Filtr tanlanganda , kerakli mezonlar koʻrsatilgan muloqot oynasi paydo boʻladi.

Biroq, ba'zi filtrlarda hech qanday sozlamalar yoʻq. Misol uchun, agar siz **Выше среднего** filtrini tanlasangiz, jadval darhol hech qanday sozlamalarsiz ish haqi ustundagi barcha yacheykalarning oʻrtacha arifmetik qiymatidan oshmaydigan yozuvlarni yashiradi.

Matn ma'lumotlarini o'z ichiga olgan yacheykalar ustunida matn filtrlari mavjud. Bizning misolimizda Familiya va ismi ustunida harflariga familiyalarning birinchi yoki oxirgi mos keladigan shuningdek, matndagi belgilar ma'lumotlarni. kombinatsiyasini filtrlashimiz mumkin. Misol tariqasida familivalari "ov" bilan tugamaydigan yozuvlarni yashiraylik. Buning uchun tegishli filtrni yaratishimiz kerak.

1. Familiya va ismi sarlavhali tugmani bosing . Menyu paydo boʻladi.

2. Koʻrsatilgan menyuda **Текстовые филтры => Заканчивается** на buyrugʻini tanlang. Ekranda **Пользовательский автофильтр** muloqot oynasi paydo boʻladi.

F	F.I.Sh.	и, значения ко	TOPBO.	
	заканчивается на	~		~
	<u>●и</u> Ои <u>л</u> и			
		~		~

2.57-rasm. Пользовательский автофильтр muloqot oynasi

3. Yuqori chap ochiladigan roʻyxatda Заканчивается на tanlanganligiga ishonch hosil qiling.

4. O'ng chap maydonga "ov" kiriting (2.58-rasm).

	merp			\sim
оказать только те строкі F.I.Sh.	и, знач	ения котор	ых	
заканчивается на	~	ov		~
<u>●и</u> Ои <u>л</u> и				
	~			~
	чает од	цин любой з	нак	

2.58-rasm. Filtrni sozlash misoli

5. **OK** tugmasini bosing. Muloqot oynasi yopiladi va jadvalda faqat belgilangan belgilar birikmasi bilan tugaydigan familiyalar qoladi (2.59-rasm).

Xa	Sepreme Calibri - 1	n - gʻ gʻ = = 📰 🐠 - 1	Depressive muit	Ofsani	E 🙀	102	Obrival	ingi parawal	TANKSR	**	× 🖬	∑amejonu -	17	n
100	Deputer to algority	$\overline{\varphi}\cdot\overline{\Psi}\cdot = \exists \exists \in E \mid I$	Obegranis i rometanis i gerge -	9-5-9 S	E forestas	Organization - size tafforeget	Хорпани	Resp (Banng	Benn	rs Yaners Depart	& Owens"	Gunepono a demegini a	Heiner
Lera.	rtinen % illinge	s: 0	lapitetari 1	fecro.			Cree 4				Refer	Put	a bopcassed	
	-[1] X V A [
	A	В	C	D	E	F	G	1	-	1	J	K		L
	F.I.Sh.	Tugʻilgan sanasi	🖬 🛛 Ish haqi 💡	2										
No	omozov	1971 yil 24-Noyabr	2 750 000,00 so'm											
Sat	ttorov	1964 yil 23-May	3 200 000,00 so'm											

2.59-rasm. Filtrni qoʻllash natijasi Matn filtri raqam filtri bilan bir xil tarzda bekor qilinadi.

Arifmetik hisoblashlarni bajarish

Excel dasturining turli ma'lumotlarni jadval koʻrinishida taqdim etish va tartibga solish imkonini beruvchi xususiyatlarini koʻrib chiqdik. Endi esa jadvaldagi ma'lumotlar ustida turli hisob-kitoblarni amalga oshirish usullarini koʻrib chiqamiz.

Buning uchun yacheykada ham oʻzgarmas qiymatlarni, ham

oʻzgaruvchilarni hisoblash formulasi yaratiladi. Bundan tashqari, boshqa yacheykalardagi ma'lumotlar oʻzgaruvchilar sifatida ishlatilishi mumkin. -Misol uchun, agar A3 yacheykada =A1+A2 kabi formula yaratsak, A3 yacheykasida A1 va A2 yacheykalarida koʻrsatilgan qiymatlarni qoʻshish natijasi koʻrsatiladi. Agar A1 va A2 yacheykalardagi qiymatlardan biri yoki ikkalasi ham oʻzgartirilsa, A3 yacheykadagi natija ham avtomatik ravishda oʻzgaradi. Ushbu xususiyat har xil turdagi hujjatlarni yaratishda keng qoʻllaniladi: ish haqi varaqlaridan tortib muhandislik hisob-kitoblarigacha.

Ish haqini hisoblash misolini koʻrib chiqing. Buning uchun biz mavjud boʻlgan jadvaldan foydalanamiz, unda biz Ish haqi ustunidagi barcha ma'lumotlarni oʻchirib tashlaymiz. Jadvalga yana uchta ustun qoʻshamiz: Oklad, Daromad soligʻi, Kasaba uyushmasi. Bizning misolimizda ish haqini hisoblash uchun Oklad ustunidagi qiymatning 12% hisoblanib Daromad soligʻi ustuniga, 1% esa Kasaba uyushmasi ustuniga yozilishi kerak. Ish haqi esa Oklad-Daromad soligʻi-Kasaba uyushmasi formulasi boʻyicha hisoblanadi.

Avvalo jadvalga yangi ustunlarni qoʻshamiz.

1. **Ish haqi** ustunidagi barcha qiymatlarni oʻchiring (sarlavhadan tashqari). Buning uchun siz raqamli qiymatlarni oʻz ichiga olgan barcha yacheykalarni tanlashingiz va **Delete** tugmasini bosishingiz mumkin.

2. C ustunini belgilang (ish haqi).

3. Главная menyusiga oʻting.

4. Ячейки guruhidagi Вставить tugmasini bosing va paydo boʻlgan menyudan Вставить столбцы на лист buyrugʻini tanlang. Ish haqi ustunining chap tomoniga yangi boʻsh ustun qoʻshiladi.

5. Yuqoridagi amalni yana 2 marta takrorlang. Natijada, **Ish haqi** ustunidan oldin uchta boʻsh ustun boʻlishi kerak.

6. Yangi ustunlarning yuqori yacheykalarida jadval ustun sarlavhalarini kiriting: **Oklad, Daromad soligʻi** va **Kasaba uyushmasi.** Bizning misolimizda bu sarlavhalar mos ravishda **C, D** va **E** ustunlariga joylashtirilgan (2.60-rasm).

i.u.	X Represe Its Koreposes - K K H Sphery starse	$-[\Pi \rightarrow]A^{+}A^{+} \equiv \equiv \blacksquare \Phi^{+} \equiv \square$ (hence $+ [\Pi \rightarrow]\Delta^{+} \Delta^{+} \equiv \equiv \equiv = 4\pi \ll \equiv \square$ Oring State() A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	an tek taka ti paketa, se Palaket tarta, k sportaje ar sek	- 12 -	a	Proposet and a second	Columnum (Secure	wirpatyw.) Writ	Birety, v	til til Botwor	ta Yanna Bapan Barka	X Amoyana Torovrano Concerno Figure	Coproposa Haine a general - suggester	
E11	* 1 X × #													
	A	В	C		D	-	E		F		G	н	1	1
1	F.I.Sh.	💣 Tugʻilgan sanasi 🗃	Oklad		Daromad solig'i	🖬 Kasa	aba uyishma	asia	Ish haqi					
2	Abdullayev	1984 yil 16-lyun												
З	Karimova	1988 yil 12-Sentabr												
4	Nomozov	1971 yil 24-Noyabr												
5	Tirkasheva	1978 yil 8-Aprel												
6	Sattorov	1964 yil 23-May												
7														
8														
9														
10														

2.60-rasm. Jadvaldagi qoʻshimcha ustunlar

Jadval tayyorlanadi. Endi siz ish haqini hisoblaydigan formulani yaratishni boshlashingiz mumkin. Daromad solig'i ustunining katagiga Oklad ustunidagi yacheyka qiymatini 12%ini hisoblaydigan formulani qo'shishingiz kerak. Bu quyidagicha bo'ladi: =C2*0.12. Kasaba uyishmasi ustunining katagiga Oklad ustunidagi yacheyka qiymatining 1%ini hisoblaydigan formulani qoʻshishingiz kerak. Bu quyidagicha bo'ladi: =C2*0.01. Ish haqi yacheykasidagi formula esa quyidagicha koʻrinishi kerak =C2-D2-E2. Aslida, biz ushbu formulani qoʻlda yozishimiz mumkin. Ammo yacheyka manzillarini kiritish oʻrniga, biz ularni shunchaki mumkin. kiritishimiz Misolda biz jadvalimizda ishlatiladigan yacheykalarning manzillarini koʻrsatamiz.

1. **D2** yacheykasini tanlang. Ushbu yacheykada biz formulani yaratamiz.

2. = belgisini qoʻying. Formulani yaratish har doim shu belgidan boshlanadi.

3. C2 yacheykasini bosing. Yacheyka formulaga oʻzgaruvchi sifatida almashtiriladi va formulalar qatorida =C2 ifodasi paydo boʻladi.

4. Koʻpaytirish belgisini qoʻying (*). **Shift** tugmachasini bosib ushlab turganda **8** tugmachasini bosish orqali yulduzcha qoʻyiladi .

5. **0.12** sonini yozing. Formulalar qatoridagi ifoda =C2*0.12 ga aylanadi.

6. Formulani kiritishni tugatish uchun **Enter** tugmasini bosing. **0,00** qiymati **D2** yacheykasida paydo boʻladi.

D2 yacheykadagi qiymat yaratilgan formula natijasida avtomatik ravishda hisoblab chiqildi. Formula 0 natijasini berdi, chunki **C2** yacheykadagi yetishmayotgan qiymat nol deb olinadi.

1 E	2 45 - 12 - 1 Iomena Butana Indiadaa	ттаница актиста даные якц	HEAVCERHS MA	CONCOLUMNATION Known - Tards					7 18 - 1 b	f X Ing 🔲
E.sur	X hears Strappers - P hypothesity Real residues Strappers Str	$ 0\rangle + t _{L^{2}}^{2} = \frac{1}{2L} \Phi + \frac{1}{2} \log \frac{1}{2}$ $+ t + h + t = 1 t + \frac{1}{2} \log \frac{1}{2}$ $+ \frac{1}{2} \log \frac{1}{2}$	1944) 1944 - S. (1942) (1942) 1973 - S. (1944) 1973 - S. (1944)	Nemai - U - 5 = 52.5 New -	an of each of the second secon	hang	The States Spar	∑ Arratyana * ∏ Interest E Overnes* Year	Arr A Coperson Halves a boost - migneter-	я
Ares	× √ 5 4041	2								1
	А	В	C	D	E	F	G	Н	3	
1	F.I.Sh.	Tug'ilgan sanasi	Oklad	Daromad solig'i	Kasaba uyishmasi	lsh haqi				
2	Abdullayev	1984 yil 16-lyun		=C2*0,12						
3	Karimova	1988 yil 12-Sentabr			-					
4	Nomozov	1971 yil 24-Noyabr								
5	Tirkasheva	1978 yil 8-Aprel								
6	Sattorov	1964 yil 23-May								
7										
8										

2.61-rasm. D2 yacheykadagi formula

Xuddi yuqoridagi kabi **E2** yacheykaga **Oklad** ustunidagi qiymatning 1% hisoblash formulasini kiritamiz

1	X Reports Splitzmanners of the same scalar and Splitzmanners S	$\begin{pmatrix} c \\ - c \\ a \\ a \\ c \\$	e mant ma a state trata é gerget - 1	result 1 - 5, 40 (26.0) Mass	And	in transf	Entern Factors Argund	E Artistyonia v M Dusctori - Pagin	it A
	A	В	с	D	E	F	G	н	t.
	F.I.Sh. T	gʻilgan sanasi	Oklad	Daromad solig'i	Kasaba uyishmasi	Ish haqi			
	Abdullayev 1	984 yil 16-lyun		0,00	=C2*0,01				
	Karimova 198	8 yil 12-Sentabr		0,00	0,00				
	Nomozov 197	1 yil 24-Noyabr		0,00	0,00				
		1079 ull 9 Annal		0.00	0,00				
	Tirkasheva 1	976 Yill 6-Aprel							

2.62-rasm. E2 yacheykadagi formula F2 vacheykaga esa ish haqini hisoblash formulasini kiritamiz

A needed In temperature 1 d ² temperature in adopting temp channels 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	$ \mathbf{u} - \mathbf{x} \cdot \mathbf{x}' = \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{x} \cdot \mathbf{x}' = \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{x} - \mathbf{x}' $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{x}' $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - \mathbf{u} $ $ \mathbf{u} - $		T - N - H - H - H - H - H - H - H - H - H	And	and Denset		∑ Arrentene © Semilaria € Overane	
- A V A K	a-ou ka B	с	D	E	F	G	H	1
F.I.Sh.	Tugʻilgan sanasi	Oklad	Daromad solig'i	Kasaba uyishmasi	Ish haqi			
Abdullayev	1984 yil 16-lyun		0,00	0,00	=C2-D2-E2			
Karimova	1988 yil 12-Sentabr		0,00	0,00	0,00			
Nomozov	1971 yil 24-Noyabr		0,00	0,00	0,00			
Tirkasheva	1978 yil 8-Aprel		0,00	0,00	0,00			
	a second second second second			0.00	0.00			

2.63-rasm. F2 yacheykadagi formula

Endi, **C2-C6** yacheykalariga ma'lumotlarni kiritamiz va formulamiz ishlayotganligini tekshiramiz.

	A Sy (*) Tableta SCARA RUMETA X Reprint Stangalan - Stangalan -	$\begin{array}{cccc} construct a construct gauge & H\\ \hline & & & \\ \hline \\ \hline$	undananan ana	ford-tool (Dage -) (D) - (to a -)) (D) (D) - (to a -)) (D) - (to a -)) (D) (D) - (to a -)) (D) - (to a -	Channed Heltyen Insertences In Holege	Buing	ile 🔉 🕅	∑ taracyuna - ∰ Jammera - ≹ Duscura -	T III - P Ba	- Å
a	The section is a section of the sect	e 5 her		E MME AC	578.00		Burley		Network .	ŝ
	A	В	с	D	E	F	G	н	1	1
1	F.I.Sh.	Tugʻilgan sanasi	Oklad	Daromad solig'i	Kasaba uyishmasi	Ish haqi				
2	Abdullayev	1984 yil 16-lyun	4700000,00	564000,00	47000,00	4089000,00				
3	Karimova	1988 yil 12-Sentabr	4500000,00	540000,00	45000,00	3915000,00				
4	Nomozov	1971 yil 24-Noyabr	2850000,00	342000,00	28500,00	2479500,00				
5	Tirkasheva	1978 yil 8-Aprel	4200000,00	504000,00	42000,00	3654000,00				
6	Sattorov	1964 yil 23-May	5250000,00	630000,00	52500,00	4567500,00				
7										
8		1								

2.64-rasm. Hisoblash natijasi F2 yacheykasida

Biz formulamizda ikkita arifmetik amaldan (koʻpaytirish va ayirish) foydalandik. Quyidagi jadvalda asosiy arifmetik amallar, ularga mos keladigan operator belgilari va yozish sintaksisi keltirilgan.

Arifmetik amal	Operator belgisi	Yozilish sintaksisi		
Qoʻshish	+	A1+A2		
Ayirish	-	A1-A2		
Koʻpaytirish	*	A1*A2		
Boʻlish	/	A1/A2		
Darajaga koʻtarish	^	A1^A2		
Kvadrat ildizdan chiqarish	КОРЕНЬ	КОРЕНЬ(А1)		

Diagrammalar va grafiklar

Excel hujjatga turli grafik va diagrammalarni qoʻshish uchun qulay va tushunarli vositani taqdim etadi. Diagrammalar va grafiklar har qanday Office dasturining hujjatiga, masalan, Word hujjatiga qoʻshilishi mumkin, ammo bu grafiklar Excel elektron jadvali asosida qurilgan. Word hujjatiga diagramma qoʻshsangiz, Excel avtomatik ravishda ishga tushiriladi va diagramma qoʻshilgan ma'lumotlar bilan vaqtinchalik jadval yaratadi. Excel hujjatida ma'lumotlar jadvali va ushbu ma'lumotlarga asoslangan diagramma bir varaqda boʻlishi mumkin. Shuni ham yodda tutingki, Excelning diagramma yaratish vositasi aqlli va koʻp hollarda foydalanuvchi sozlamalarisiz avtomatik ravishda toʻgʻri diagramma hosil qiladi. Keling, avtomatik rejimda diagramma yaratish usulini koʻrib chiqaylik . Buning uchun bizga rasmda koʻrsatilgandek jadval kerak. Quyidagi jadvalni yarating.

хв Е ФАЙЛ	5 - с ^р - е Главная вставка разметка стран	ицы формулы дан	ные рецензирование	вид		Kewral - Excel		
-	Calibri - 11	• A A = = = .	Перенести текст		общий -			Обычный
Вставит •	Вубер обмена № Ж К Ц - Ш - Ц вубер обмена № Шрифт		Выравнивание	ть в центре • Га	약 + % 500 행 - 영 Harcro 15	Условное форматирование	Форматировать как таблицу +	Хороший
E12	A V X 1							
1	A	В	С		D	E	F	
1								
2	F.I.Sh.	l chorak	ll chorak	III cł	norak	IV chorak		
3	2021 yildagi daromadlar	23 542 047	26 774 991	22 62	9 965 20	0 475 059		
4	2022 yildagi daromadlar	23 513 286	23 239 056	26 46	2 335 2	7 003 481		
5								
6								
7								
8								
9								
10								

2.65-rasm. Jadvalga misol

Jadvalda korxonaning joriy va oʻtgan yilning toʻrt choragidagi foydasi boʻyicha ba'zi qiyosiy ma'lumotlar koʻrsatilgan. Endi biz jadval asosida diagramma tuzamiz.

- 1. Sarlavhalar bilan birga butun jadvalni tanlang.
- 2. Вставка menyusiga oʻting.

3. Диаграммы guruhida Рекомендуемые диаграммы tugmasini bosing. Diagramma qoʻshish muloqot oynasi paydo boʻladi (2.66-rasm).



2.66-rasm. Diagramma qoʻshish oynasi

Muloqot oynasida diagramma koʻrinishi koʻrsatiladi. Ushbu diagramma qiymatlari tanlangan jadval qiymatlariga mos keladi. Вставка

диаграммы muloqot oynasining chap tomonidagi roʻyxatda tavsiya etilgan diagramma turlari koʻrsatilgan.

4. **OK** tugmasini bosing. **Вставка** диаграммы muloqot oynasi yopiladi va diagramma varaqda paydo boʻladi (2.67-rasm).



2.67-rasm. Yaratilgan diagramma koʻrinishi

Savol va topshiriqlar

- 1. Elektron jadvallar qanday maqsadlar uchun moʻljallangan?
- 2. Excel dasturini ishga tushirish tartibi qanday?
- 3. Excel dasturining asosiy elementi nima?
- 4. Ustun va qatorlar qanday nomlanadi?
- 5. Yacheyka adresi deganda nimani tushunasiz?
- 6. Excelda formulalar qanday hosil qilinadi?
- 7. Excelda funksiyalardan foydalanish qanday amalga oshiriladi?
- 8. Ma'lumotlarni saralash va filtrlash usullarini aytib bering?
- 9. Excelda qaysi turdagi diagrammalardan foydalaniladi?

2.3. Taqdimotlar yaratish vositalari

Microsoft Power Point dasturi

Ushbu dastur shu qadar ommabopki, uning nomi taniqli nomga aylandi. Taqdimot dasturi haqida gap ketganda, aksariyat foydalanuvchilar birinchi navbatda PowerPoint dasturini tilga olishadi.

PowerPoint zamonaviy interaktiv prezentatsiyalar yaratish uchun zarur boʻlgan barcha xususiyatlarni taqdim etadi. Koʻp sonli tahrirlash vositalari, fonlari, shablonlari va shriftlari, Internetda jamoada ishlash, video, audio, jadvallar va grafikalar qoʻshish qobiliyati — bularning barchasi va yana koʻp imkoniyatlar PowerPoint dasturida mujassam.



2.68-rasm. PowerPoint dasturi oynasining koʻrinishi

Darhaqiqat, Power Pointda juda koʻp funksiyalar va sozlamalar mavjudki, bu imkoniyatlar yangi foydalanuvchini chalkashtirib yuborishi mumkin. Ammo murakkab professional taqdimotlarni yaratadigan mualliflar uchun PowerPoint dasturi mukammaldir.

Apple Keynote dasturi

Apple Keynote — bu Microsoft PowerPoint bilan bemalol raqobatlasha oladigan taqdimot dasturi. Keynote sizning gʻoyalaringizni professional tarzda shakllantirish uchun juda chiroyli effektlar, mavzular, shriftlar va koʻp qirrali matn tahrirlash vositalariga ega. Loyiha Internet orqali hamkorlikda ishlashga imkon beradi va PowerPoint formatlari bilan mos keladi.



2.69-rasm. Apple Keynote dasturi oynasining koʻrinishi

Ikkala mahsulot oʻrtasidagi asosiy farqlar — bu narx va qoʻllabquvvatlanadigan platformalar soni. Apple Keynote dasturining Windows (veb-sayt orqali mavjud boʻlsada) va Android platformalari uchun versiyalar mavjud emas, ammo u iOS qurilmalari va Mac-ning barcha egalariga bepul taqdim etiladi.

Google Slides

Google kompaniyasining ushbu servisi jamoalarda ishlaydigan koʻplab foydalanuvchilarni oʻziga jalb qilgan. Buning sababi shundaki, ishlab chiquvchilar prezentatsiyalarni birgalikda tahrir qilishga alohida ahamiyat berishadi, eng muhimi, ular loyihaning asosiy qismini onlayn tarzda birgalikda bajarishadi. Real vaqt rejimida slaydlarni tahrirlash uchun siz hamkasblaringiz bilan hamkorlik qilishingiz mumkin. Har bir foydalanuvchi tomonidan kiritilgan oʻzgarishlar maxsus jurnalda qayd etiladi.



2.70-rasm. Google Slides dasturi oynasining koʻrinishi

Shuningdek, taqdimotlarni oflayn rejimda tahrirlash va saqlash mumkin. Buning uchun brauzer kengaytmasini oʻrnatish kifoya. Google Slidesda siz PowerPointda mavjud asosiy funksiyalarni uchratishingiz mumkin. Bundan tashqari, Google xizmati PowerPoint formatlari bilan juda yaxshi ishlaydi, oʻrganish juda oson va bepul foydalanish mumkin.

LibreOffice Impress

Impress — bu PowerPoint va boshqa professional taqdimot dasturlariga muqobil soddalashtirilgan dastur. Ushbu dasturda chiroyli interfeys, ba'zi dizayn funksiyalari va jamoalarda ishlash uchun onlayn funksiyalar mavjud emas.



2.71-rasm. LibreOffice dasturi oynasining koʻrinishi

Boshqa tomondan, boshqa dasturlardan farqli oʻlaroq, ushbu dastur mutlaqo bepul, u barcha platformalarda mavjud va hatto Windows XP kabi eski operatsion tizimlar uchun ham versiyalari mavjud.

Prezi dasturi

Roʻyxatdagi boshqa dasturlar qatorida Prezi ajralib turadi. Ushbu loyihaning yaratuvchilari odatdagi slayd formatidan voz kechishdi. Sizning taqdimotingiz bitta katta xaritaga oʻxshaydi, unga matn, video, rasm va boshqa ma'lumotlarni joylashtirishingiz mumkin. Taqdimot paytida rasm slayddan slaydga emas, balki xaritaning bir maydonidan boshqasiga oʻtadi. Shu bilan birga, kerakli maydonlar chiroyli effektlar bilan kattalashtiriladi. Prezi biznes taqdimotlari uchun ham ishlatilishi mumkin, ammo u gʻoyalarni ijodiy namoyish qilish uchun eng mos keladi. Hatto dizayner mahoratisiz ham, siz har qanday mavzudagi dinamik, chiziqli boʻlmagan taqdimotni yaratishingiz mumkin. Prezi koʻplab dizayn funksiyalariga ega. Shuningdek, Internet orqali hamkorlikda ishlash imkoniyati ham mavjud.



2.72-rasm. LibreOffice dasturi oynasining koʻrinishi

Microsoft PowerPoint dasturida taqdimot yaratish

Microsoft PowerPoint dasturi prezentasion (taqdimot) grafikli dasturlar qatoriga kiradi. Bunday dasturlar oʻzida matnlar, rasmlar, sxemalar, grafiklar, animatsiya effektlari, ovoz, videokliplar va h.k. lardan iborat boʻlgan slaydlar hosil qilish imkonini beradi. Slaydlar ketma-ketligidan hosil boʻlgan taqdimotni (taqdimotni) kompyuter ekranida, videomonitorlar va katta ekranlarda namoyish qilish mumkin.

Bu dastur bilan ishlashdan avval taqdimot, slayd, animatsiya tushunchalariga izoh beraylik.

Taqdimot — bu slaydlar va maxsus effektlar toʻplami boʻlib, tayyor material, doklad yoki konspekt shaklida bitta faylda saqlanadi va uni ekranda namoyish qilinadi.

Slayd — bu taqdimotning alohida kadri boʻlib, ichiga matn va sarlavhalarni, grafik va diagrammalarni olishi mumkin.

Animatsiya — bu slaydlarni namoyish qilish va koʻrsatishda ularni samaradorligini oshiruvchi tovush, rang, matn va harakatlanuvchi effektlar yigʻindisidan iborat.

Taqdimot tuzish — slaydlardan iborat taqdimot yaratish, ularni tahrirlash, ketma-ketligini koʻrish va bezagini berishdir.

PowerPoint dasturini ishga tushirish tartibi quyidagicha:

Пуск→Все программы (Программы) →Microsoft Office→Microsoft Office Power Point (2.73-rasm)



2.73-rasm. PowerPoint dasturini ishga tushirish

PowerPoint dasturi ishga tushirilgandan soʻng dastur oynasi hosil boʻladi (2.74-rasm)



2.74-rasm. PowerPoint dasturi oynasi koʻrinishi

Dasturning yuqori qismida sarlavha satri joylashgan boʻlib unda dastur nomi va taqdimot nomi aks etadi. Yangi taqdimot yaratilganda unga dastur tomonidan avtomatik ravishda Презентация 1, Презентация 2 va h.k. nomlar beriladi.

PowerPoint asosiy menyusi oynaning yuqori qismida joylashgan boʻlib u 10 ta boʻlimdan iborat: Файл, Главная, Вставка, Дизайн, Переходы, Анимация, Слайд-шоу, Рецензирование, Вид va Надстройка. Bu boʻlimlar yordamida biz taqdimot, slayd va ularda joylashgan har xil matn, rasm hamda boshqa istalgan obyektlar ustida turli xil amallarni bajarishimiz титкіп. Файл menyusini tanlaganda menyuningПоследние bandi aktivholdakoʻrinadivadasturoynasida3 ta ustun koʻrinishidagi takliflar hosil boʻlib: birinchi ustundaФайлmenyusi elementlari, ikkinchi ustunda soʻnggi taqdimotlar va uchinchiustunda esa soʻnggi (oxirgi) saqlangan papkalar roʻyxati taklif etiladi.

æ		Dipeserrageal - PowerPoint			7	1	ø	× Broa
Cangenian	Открыть							
Создать Открыти	Последние	На этой неделе						
Coquinity	OneDrive	5_Taqdimot_2_mavzu_Internet tarmogi va uning aha Di = Kabegpera ougrysekanap = Mogyn_Tegerorika sa ncikionor	14.12.2020 7/53					
Coopanierie east. Flavorie	🕎 Этот компьютер		20.11.2020 17:52					
Общий доступ	🕂 Добавление места	SF hisobot.pptx Padownii ston	16.11.2020 15:44					
Becnopr	G5000	БИОМЕХАНИКА И БИОХИМИЯ.pptx Рабочий тол - Лобераторие	14.11.2020 9:22					
Sugara		СПОРТИВНАЯ МЕДИЦИНА.pptx G = Лаборатория презни	13.11.2020 8.08					
Programm		АНАТМИЯ И ФИЗИОЛОГИЯ.pptx Рабочий стол - Лобараторня	13 11 2020 7:17					
AND CONTRACTOR		ПрезентацияКФА (2).pptx Рабочнії стол – Лобараторня	13.11.2020 7:16					
(hepatherpac)		Презентация, Спорт.мед (2).ppbx Рабочий стол = Лобаратория	13.11.2020 1/20					
		ПрезентацияКФА_биомеканика (2).pptx Рабочий стол = Лобаратория	13.11.2020 0:33					
		3-MaB3y.pptx Di = AKT = AKT Tagdimotlar	05.08.2020 11:58					
		Taqdimot.pptx D = Кафедрага онд кужиатлар = Модул_Педагогика ва псиколог	07.08.2020 21/39					
		🚜 🎙 2-mavzu tandimoti (4).ontx		(m)				

2.75-rasm. Saqlangan taqdimotlarni ochish oynasi koʻrinishi Сведения- Joriy taqdimot haqida ma'lumotlar

Создать- Yangi taqdimot yaratish

Открыть... – Mavjud boʻlgan (oldin yaratilgan) taqdimotni koʻrish yoki oʻzgartirish uchun ochish.

Сохранить–Joriy taqdimotni saqlash

Сохранить как... –Joriy taqdimotni yangi nom ostida saqlab qoʻyish yoki boshqa bir papkaga nusxasini joylashtirish.

Печать- Joriy taqdimotni chop etish.

Общий доступ – tarmoq orqali taqdimot ustida birgalikda ishlash.

Экспорт – Joriy taqdimotni eksport qilish.

Закрыть- Joriy taqdimotni yopish.

Параметры – Power Point dasturini sozlash parametrlari

Последние- Soʻnggi ochilgan fayllar roʻyxati

Главная menyusi quyidagi koʻrinishga ega boʻlib, u Буфер обмена, Слайды, Шрифт, Абзац, Рисование va Редактирование kabi boʻlimlardan iborat boʻladi.

B 5-0	ର ୍ମ ତି କୁ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ତ୍ର କାର୍ଯ୍ୟ												
Файл Глав	ная	Вставка	Дизайн	Переходы	Анимация	Слайд-шоу	Рецензировани	e	Вид	Q Что вы хотите сдела	њ?		
Ставить •	Создать слайд *	💽 Макет * 😭 Сброси 🎁 Раздел	ть Ж.К	· ⊻ \$ abe A	A A A	/ [] ·]] • [] [] []		}-]+]*	≅\ ∆l %)	<u>\</u> □О□ ↓\$\$\$G - \{}&= Упоряд \{}&=	царания и стили *	 Заливка фигуры * Контур фигуры * Эффекты фигуры * 	Р Найти аас Заменить т Выделитьт
Буфер обмена 😼		Слайды		Шрифт		Γ.	Абзац	Ġ,		Ри	сование	5	Редактирование

2.76-rasm. Главная menyusi

Вставка menyusi quyidagi koʻrinishga ega boʻlib, u Слайды, Таблицы, Изображения, Иллюстрации, Надстройки, Ссылки, Примечания, Текст, Символы va Мультимедиа kabi boʻlimlardan iborat boʻladi

H	5 - Ø 1	<u>a</u> :			Презентация1 - PowerPo	int			œ	- (9
Файл	Главная	а Вставка Дизайн Переходы	Анимация	Слайд-шоу Рецензир	ювание Вид Q ч	Іто вы хотите сд	елать?		Вход	<u>д</u> Общи	Ň
Создать слайд *	Таблица •	№ Изображения из Интернета	С Фигуры * SmartArt Диаграмма	🗎 Магазин 🎝 Мои надстройки 🔹	С. (<u>*</u>) Гиперссылка Действие	С Примечание	А В А В В В В В В В В В В В В В В В В В	πΩ Уравнение Символ	Видео За	() Страна кух Запись тух экрана	
Слайды	Таблицы	Изображения	Иллюстрации	Надстройки	Ссылки	Примечания	Текст	Символы	Мульт	имедиа	

2.77-газт. Вставка тепуизі

Дизайн menyusi quyidagi koʻrinishga ega boʻlib, u Темы, Варианты va Настроить kabi boʻlimlardan iborat boʻladi.



2.78-rasm. Дизайн menyusi

Переходы menyusi quyidagi koʻrinishga ega boʻlib, u Просмотр, Переход к этому слайду va Время показ слайдов kabi boʻlimlardan iborat boʻladi.



2.79-rasm. Переходы тепуиsi

Анимация menyusida Просмотр, Анимация, Расширенная анимация, Время показа слайдов kabi boʻlimlar mavjud.

Вид 🛛 Что вы хотите сделать?	Вход 🞗 Общий доступ
🛶 👯 Öбласть анимации 🕨 Начало:	Изменить порядок анимации
О Гритер ОДлительносты	🔺 Переместить назад
Параметры Добавить эффектов внимацию - 🐄 Анимации по образцу 🖲 Задержка:	🕴 🔻 Переместить вперед
Га Расширенная анимация Время	показа слайдов \land
Вi Э	а 🛛 Что вы лотите сделить? тараметры ффектов - гг. Рассииренная анимация ФС благсть анимация тараметры гг. Рассииренная анимация ФС благсть анимация тараметры г. Рассииренная анимация ФС благсть анимация

2.80-rasm. Анимация menyusi

Слайд-шоу menyusi esa Начать слайд-шоу, Настройка va Мониторы kabi boʻlimlardan tashkil topgan.

H	5.01	Ø =					Презент	ация1 - Р	owerPoint			
Файл	Главная	Вставка	Дизайн	Переходы	Анимаци	я Слайд-шоу	Рецензирование	Вид	9 Что вы хотите сделать?			
E.				Harmaŭea	<u>A</u>	kinematina Jamura	 Воспроизвес Использоват 	ти речево ь время	ое сопровождение	🛃 Монитор:	Автоматически	*
начала	с текущего слайда Нач	презентация * ать слайд-шоу	слайд-шоу *	слайд-шоу	слайд	времени слайд-шо	у + 🗹 Показать эле Настройка	менты уг	правления проигрывателем	[⊻] Режим дов	оладчика Мониторы	

2.81-rasm. Слайд-шоу menyusi

Рецензирование menyusida Правописание, Подробные сведения, Язык, Примечания va Сравнить boʻlimlari joylashgan

⊟ 5	🖬 জিল্ ও তি ভি ল											
Файл	Главная	Вставка Дизайн	Переходы	Анимация	Слайд-шюу	Рецензирование	Вид 🗴 Что вы хотите сделать?					
ABC		<u>(</u>)	弱辞	¢	00	¢ 🔳	🗍 🗟 🖹 Hasaa 😡 💋					
Орфографи	ия Тезаурус	Интеллектуальный поиск	Перевод Язык	Создать примечание	Удалить Назад , "	Показать примечания *	Сравнить Принять Отслонить Прилосс Закончить Начать По Область проверки проверки рукописный ввод					
Правол	исание	Подробные сведения	Язык		Примечан	ия	Сравнить Рукописные данные					

2.82-rasm. Рецензирование menyusi

Вид menyusi oʻz ichiga Режим просмотра презентации, Режим образцов, Показать, Масштаб, Цвет или оттенки серого, Окно va Макросы kabi boʻlimlarni oʻz ichiga oladi

8	🗄 ୩-୦ ፴ ፡							Презентации1 - PowerPoint							
Файл	Главная	Вставка	Дизайн	Переходы	Анимация	Слай	д-шоу Рецензи	рование	Вид	Q Hros					Вход
							Линейка		Q	¢	Парания селого	2	Упорядочить все	F	
Обычный	Режим структуры	Сортнровщия слайдов	с Страницы заметок	Режим Обра чтения слай	зец Образец (дов выдач з	бразец аметок	 Направляющие 	Заметки	Масшта	6 Вписать в окно	Черно-белый	Новое окно	П Разделить	Перейти в другое окно *	Макросы
	Режимы пр	юсмотра през	ентации		^р ежимы образі	to a	Показать	6	Ma	сштаб	Цвет или оттенки серого		Окно		Макросы

2.83-rasm. Bud menyusi

Настройки menyusida foydalanuvchi tomonidan oʻrnatiladigan qoʻshimcha komponentalar joylashadi.

Yuqoridagilardan tashqari yana bir qoʻshimcha menyu mavjud boʻlib u Формат deb ataladi va u slayвdagi biror obyektni tanlaganda faollashadi va shu obyektning formatlarini sozlash uchun ishlatiladigan bir qancha boʻlimlardan tashkil topgan va boʻlimlar qanday obyekt tanlanganligiga qarab turli koʻrinishda boʻladi. Masalan, rasm tanlanganda Формат menyusi quyidagi koʻrinishda boʻladi:

8	চ∙তা ভূ ⇒			Презентация1 -	PowerPoint			Работа с рисунками				
Файл	Главная Вставка ,	Цизайн	Переходы	Анимация	Слайд-шоу	Рецензирование	Вид	Формат				
2	Коррекция *	Ĭ						Граница рисунка •	Переместить вперед •	· ·	12,09 c	м (
Удалить фон	Художественные эффект	943 4 - 102 -					-	🐭 Эффекты для рисунка * 🖳 Макет рисунка *	 Переместить назад Область выделения 	24.	Обрезка 🚞 16,12 с	м (
4.00	Изменение					Стили рисунков		1	Упорядочение		Размер	

2.84-rasm. Rasmlar bilan ishlash uchun Формат menyusi koʻrinishi Yoki figura tanlanganda:

	$\boldsymbol{\omega}$			\mathcal{O}								
8	জ ৩ দ				Презентация1	- PowerPoint			Средства рисс	вания		₫
Файл	Главная	Вставка	Дизайн	Переходы	Анимация	Слайд-шоу	Рецензирование	Вид	Формат	Q	Что вы хотите сделать?	Вход
	,000	Измен	ить фигуру *	A50	16		пивка фигуры *	٨	Λ Λ	• <u>A</u> •	Переместить вперед т Выровнять т	€П 7,08 см 🛟
2 L L 2 7 1	,000	г 📋 Надпи Г 🔘 Объед	сь инить фигурь			то ко С Эф	нтур фигуры * фекты фигуры *	A	AA	× A ·	Переместить назад * 92,1 руппировать Сб. Область выделения Повернуть *	6,57 см 🛟
	Вста	вка фигур			Сти	іли фигур	5		Стили WordArt	5	Упорядочение	Размер Б

2.85-rasm. Geometrik shakllar bilan ishlash uchun Формат menyusi koʻrinishi

Jadval tanlanganda esa bu menyu ikki qismdan iborat boʻladi: Конструктор va Макет

8.	ত∙⊄ তু	Ŧ		Презента	ация1 - Pow	verPoint			PaGo	та с таблицам	M.			₫	82. 1
Файл	Главная	Вставка Дизайн	Переходы	а Анима	ция Сл	пайд-шоу	Рецензирова	ание Вид	Констр	уктор М	акет 🛛 🖓 Что вн	і котите сделать?		Вход	Q 06
 Строк Строк Строк Черед 	а заголовка а итогов ующиеся строкі	Первый столбец Последний столб И Чередующиеся ст	ец голбцы								🔺 💆 Заливка * * 🗄 Границы 👻 🕥 Эффекты	• Экспресс- стили • А •	т 1 пт т т Цвет пера т	арисовать таблицу	П астик
	Параметр	ы стилей таблиц					Сти	іли таблиц				Стили WordArt	Нарисоват	ь границы	

8	•ে ডু	Ŧ		Презентация1 - PowerPoint	t	Работа с таблицами		
Файл	Главная	Вставка	Дизайн Переходы	Анимация Слайд-ш	юу Рецензирование Вид	Конструктор Мак	ет 🛛 🛛 Что вы хотите сде	лать?
ß	I	X	Вставить снизу		€П1,03 см ↓ ВЕ = :		 Высота: 2,06 см ‡ Ширина: 29,21 см ‡ 	Переместить вперед * Переместить назад * Переместить назад *
Выделить *	Отобразить сетку	Удалить *	Вставить сверху Вставить справа	Объединить Разделить ячейки ячейки	₩ 5,84 см 🛟 🖽 🔳 🗄	Направление Поля текста тячейки т	Сохранить пропорции	Область выделения А.
Taé	5лица		Строки и столбцы	Объединение	Размер ячейки	Выравнивание	Размер таблицы	Упорядочение

2.86-rasm. Конструктор va Makem menyularining koʻrinishi Power Point dasturi slaydlar yaratish.

Power Point dasturida yangi slayd yaratish uchun quyidagi usullardan foydalaniladi:

1. Главная menyusida Создать слайд tugmasi bosiladi

2. Klaviaturadagi **CTRL+M** tugmalar kombinatsiyasidan foydalanib

3. Biror bir slaydi tanlab klaviaturadagi Enter tugmasi bosiladi

Slayd maketini tanlash uchun Главная menyusida Макет tugmasi bosiladi. Natijada slayd eskizlari roʻyxati hosil boʻladi. Ushbu roʻyxatdan kerakli maket tanlanadi.



2.87-rasm. Makem tugmasi menyusi koʻrinishi

Slaydga matn kiritish slayd maketiga mos ravishda hosil boʻladigan matn kiritish maydonlari orqali amalga oshiriladi. Quyidagi rasmda Заголовок слайда va Текст слайда maydonlariga matn kiritish mumkin.



2.88-rasm. Slayd такеті koʻrinishi

Agar slaydda matn kiritish maydonlari mavjud boʻlmasa (masalan Пустой слайд maketi tanlanganda) u holda matn kiritish uchun Вставка menyusidagi Надпись tugmasidan foydalaniladi.

<u>5</u> +				Презентация1 - PowerPoint							
Вставка Диз	айн Переходы	Анимация	Слайд-шоу	Рецензир	ование	Вид	Q	Что вы хотите сд	елать?		
Рисунки Изображ Фотоаль Изобра	кения из Интернета * бом * жения	і С∂Фигуры • П SmartArt П Диаграмма Иллюстрации	👋 Магазин 🎝 Мои надст Надстро	гройки т йки	Гиперссы	ілка Дей сылки	★	примечания	А — Надпись		

2.89-rasm. Вставка menyusidagi Надпись tugmasi Kiritilgan matnni formatlash uchun Главная menyusidagi Шрифт va Абзац boʻlimlaridan foydalaniladi.



2.90-rasm. Главная menyusidagi Шрифт va Абзац guruhlari Grafik obyektlar bilan ishlash.

Slaydga turli xil grafik obyektlarni joylashtirish uchun Вставка menyusidagi tugmalardan foydalaniladi. Ushbu menyudagi ba'zi bir tugmalar vazifalari bilan tanishib chiqamiz.

Рисунки tugmasi

Ushbu tugma yordamida biz kompyuter xotirasida mavjud rasmlarni slaydga joylashtirishimiz mumkin. Tugma bosilganda ekranda quyidagi Вставка рисунка oynasi hosil boʻladi



2.91-rasm. Rasm qoʻyish oynasi

Bu oynada biz kompyuterimizdagi rasmlar joylashgan papkani ochib undagi kerakli rasm faylini tanlaymiz va Вставить tugmasini bosamiz.

Изображение из интернета tugmasi

Agar kompyuter Internet tarmogʻiga ulangan boʻlsa u holda biz ushbu tugmani bosib Internetdan kerakli mavzudagi rasmlarni qidirib topib slaydimizga joylashtirishimiz mumkin.



2.92-rasm. Internetdan qoʻyish oynasi

Снимок tugmasi

Bu tugma yordamida kompyuter ekranidagi faol dastur oynalarining rasmini slaydga joylashtirishimiz mumkin. Ushbu tugma bosilganda ekranidagi faol dastur oynalari roʻyxati hosil boʻladi. Roʻyxatdan kerakli dastur oynasini tanlab ushbu dastur oynasining rasmini slaydga joylashtirishimiz mumkin.



2.93-rasm. Ekrandagi faol oynalar rasmini qoʻyish

Фигуры tugmasi

Ushbu tugma yordamida biz slaydimizga turli xil geometrik shakllar, chiziqlar, strelkalarni chizishimiz mumkin.

	জু তদ						n,
Файл	Главная	Вставка	Дизайн	Переходы	Анимация	Слайд-шоу	Рецензиров
**		🖓 и	зображения	из Интернета	🖒 Фигуры 🕶	🚔 Магазин	
Создать слайд * Слайды	Таблица Р • Таблицы	исунки 🚰 Ф	нимок * отоальбом 1зображения	÷.	Последние и	использованны 〇 ロ ム ጊ ヿ } ☆	е фигуры цс> Ф С
			_		Линии		
1 PO	WER POINT				122L	しってってい	3, 1. 3 %
					Прямоуголь	ники	
					Основные ф	игуры	
2						//////////////////////////////////////))))))))))))()))())))
					Фигурные ст	релки	
					0000 500 000 000	\$\$\$\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	⇒ଜୁୁୁୁୁୁ ନୁକୁୁୁୁୁୁୁ
					Фигуры для	уравнений	
					$ \otimes =$	= #	

2.94-rasm. Фигуры tugmasi menyusi

Smart Art tugmasi

Ushbu tugma orqali biz slaydimizga turli xil Smar Art obyektlarini joylashtirishimiz mumkin.



2.95-rasm. Smar Art obyektlarini tanlash oynasi

Диаграммы tugmasi

Slaydga turli xil diagrammalarni joylashtirish uchun Диаграммы tugmasidan foydalanamiz.



2.96-rasm. Diagrammalarni qoʻyish oynasi Power Point dasturida animatsiyalar bilan ishlash.

Animatsiya matn, rasm, figura (shakl), jadval, SmartArt grafik elementlari va PowerPoint ning boshqa obyektlariga sahnaga kirish, sahnadan chiqish, oʻlchamining yoki rangining oʻzgarishi, koʻchishi kabi vizual effektlarni qoʻshish uchun qoʻllaniladi.

⊟ গ	• ৫ জু			Презентация1	- PowerPoint			Средства рисовани	я		
Файл	Главная	Вставка Д	изайн Переходь	Анимация	Слайд-шоу	Рецензирование	Вид	Формат	Q Что вы хотите сдела		
*	*	*	*	* 1	h th	*	*	*	Область анимации	Начало:	
Просмотр *	Нет	Возникнов	Выцветание	Вылет Плаві	ное п Панора	ма Появление	Параме зффект	тры Добавить юв танимацию т	🐄 Анимация по образцу	 В Задержка: 	
Просмотр				Анимация				ra Pacu	иренная анимация		Время показа

2.97-rasm. Анимация menyusi

Animatsiya taqdimotning muhim joylariga e'tiborni jalb qilish imkonini beradi, axborot oqimini boshqaradi va auditoriyaning qizitqishini oshiradi. Animatsiyalar alohida slayddagi matn yoki obyektlarga, slaydlar
namunasidagi matn va obyektlarga yoki foydalanuvchi tomonidan kiritilgan maketlarga qoʻllanilishi mumkin.

PowerPoint dasturida to'rt turdagi animatsiya effektlari mavjud:

Kirish effekti. Obyektlar ekranga asta — sekin paydo boʻladi, slaydga yon tomondan uchib kiradi yoki ekranga toʻsatdan paydo boʻladi



2.98-rasm. Kirish effektlari

Chiqish effekti. Bu turdagi effektlarni qoʻllaganda obyektlar slayddan uchib chiqishi, yoʻq boʻlishi yoki burama chiziq boʻylab harakatlanib, slayddan gʻoyib boʻlishi mumkin.



2.99-rasm. Chiqish effektlari

Ajratib koʻrsatish effekti. Bu effektda obyekt oʻlchami kattalashishi yoki kichiklashishi, rangi oʻzgarishi yoki obyekt oʻz markazi doirasida aylanishi mumkin.



2.100-rasm. Ajratib koʻrsatish effektlari

Harakatlanish yoʻnalishi. Bu effektdan obyektni tepaga, pastga, chapga yoki oʻngga harakatlantirishda, yoki doira va yulduz koʻrinishidagi trayektoriya boʻyicha harakatlantirishda foydalanish mumkin.



2.101-rasm. Harakatlanish yoʻnalishlari

Istalgan effektni alohida yoki boshqa effektlar bilan birgalikda ishlatish mumkin. Masalan, kirishdagi "Uchish" effekti va ajralishdagi "O'lcham o'zgarishi" ni qo'shib, matn satrini ekranga chap tomondan kirib kelishi bilan birgalikda o'lchamining kattalashishiga ham erishishimiz mumkin.

Obyektga animatsiya qoʻshish.

Obyektga animatsiya effektini qoʻshish uchun quyida amallar ketmaketligi bajariladi:

Animatsiya qoʻyilishi kerak boʻlgan obyekt tanlanadi.

Анимация menyusidan Добавить анимацию tugmasini bosamiz va kerakli effektni tanlaymiz.



2.102-rasm. Добавить анимацию tugmasi menyusi

Agar kirish, chiqish, ajralish yoki koʻchish effektlari koʻrinmasa, u holda quyidagi boʻlimlardan foydalanamiz:

Дополнительные эффекты входа



2.103-rasm. Qoʻshimcha effektlar muloqot oynasi

Дополнительные эффекты выделения



2.104-rasm. Qoʻshimcha effektlar muloqot oynasi

Дополнительные эффекты выхода



2.105-rasm. Qoʻshimcha effektlar muloqot oynasi

Другие пути перемешения

Общие		*
🔿 Восьмиконечная звезда	🔿 Восьмиугольник	
💍 Капля	📋 Квадрат	
💍 Круг	Ю Овал	
🖘 Параллелограмм	🕐 Полумесяц	
📐 Прямоугольный треугольник	😤 Пятиконечная звезда	-
💍 Пятиугольник	📩 Равносторонний треугольник	
🆒 Ромб	🕐 Сердце	
🖾 Трапеция	🔖 Четырехконечная звезда	
式 Шестиконечная звезда	🔿 Шестиугольник	-
Линии и кривые		
] Вверх	📑 Вверх и вправо	
🔿 Вверх по дуге	ни Влево	
🤇 Влево по дуге	🌀 Влево по кривой	
🞯 Влево по спирали] Вниз	
🐛 Вниз и вправо	👽 Вниз по дуге	
🍾 Вниз по лестнице	Волна	
Вправо	🤳 Вправо и вверх	-

2.106-rasm. Qoʻshimcha harakatlanish yoʻnalishlari muloqot oynasi

Obyekt yoki matnga animatsiya tanlangandan soʻng slaydda animatsiya qoʻyilgan element yonida chop etilmaydigan teg paydo boʻladi. Teg faqat oddiy rejimda Анимация menyusi tanlanganda koʻrinadi.



2.107-rasm. Animatsiya qoʻyilgan obyektning chap yuqori burchagida raqam paydo boʻladi

Bir obyektga bir nechta animatsiya effektlarini qoʻllash mumkin. Bitta obyektga bir nechta effektni qoʻllash uchun quyidagi amallarni bajarish kerak:

Animatsiya effekti qoʻyilishi kerak boʻlgan obyekt yoki matnni tanlaymiz.

Анимация menyusidagi Расширенная анимация boʻlimidan Добавить анимацию buyrugʻini tanlaymiz.

Slaydda ishlatilgan animatsiya effektlari roʻyxatini koʻrish. Slayddagi barcha animatsiya effektlarini Область анимации tugmasi orqali koʻrish mumkin. Unda animatsiyalar haqidagi muhim ma'lumotlar joylashadi, masalan, effekt turi, bir necha animatsiya effektlarining bir-biriga nisbatan harakatlanish tartibi, effekt qoʻllanilgan obyektning nomi va effekt davomiyligi.



2.108-rasm. Slaydda ishlatilgan animatsiya effektlari roʻyxati Bu boʻlimda: Panelda effektning namoyish etilish tartib nomeri koʻrsatiladi. Bu nomer slayddagi chop etilmaydigan nomer bilan mos boʻladi.

Vaqt intervalida effekt davomiyligi koʻrsatiladi.

Effekt turining belgisi koʻrsatiladi.

Ro'yxatdan elementni tanlab, ustiga sichqoncha chap tugmasini ikki marta (yoki **Enter** ni) bosish orqali animatsiyani tahrirlash oynasini ochishimiz mumkin.

Effektlar **Область анимации** boʻlimida slaydga qoʻshilgan ketmaketligida joylashadi. Animatsiya effekti boshlanish vaqtini koʻrsatishning bir necha xil belgilari mavjud:

По шелчку (sichqoncha belgisi). Animatsiya effekti slaydda sichqoncha bosilganda boshlanadi

С предыдушим (belgi yoʻq). Effekt oldingi effekt bilan birga harakatlanadi. Bu parametr bir necha effektlarni birlashtiradi.

После предыдушего (soat belgisi). Bunda effekt oldingi effekt tugashi bilan boshlanadi

Animatsiya effektini tekshirish

Bir yoki bir necha effektlarni slaydga qoʻshgandan soʻng ularning toʻgʻri ishlashini tekshirish mumkin. Buning uchun Анимация menyusidagi Просмотр boʻlimidan Просмотр buyrugʻini tanlaymiz.



Просмотр

2.109-rasm. O'rnatilgan animatsiyalar ko'rish

Savollar va topshiriqlar

- 1. MS Power Point taqdimot yaratuvchi dastur interfeysi.
- 2. MS Power Point dasturi yordamida taqdimot yaratish texnologiyasi.
- 3. Taqdimot nima?
- 4. Slayd qanday elementlardan tashkil topgan?

5. Microsoft Power Point dasturida slayd dizaynini oʻzgartirish qanday amalga oshiriladi

6. Microsoft Power Point dasturida slaydga animatsiyalar qoʻyish ketma-ketligini aytib bering

- 7. Animatsiyalarning qanday turlari bor?
- 8. Slaydlar almashish ketma-ketligini qanday oʻrnatiladi?

III BOB. INTERNET XIZMATLARI: ELEKTRON POCHTA, QIDIRUV TIZIMLARIDAN FOYDALANISH.

3.1. Internet xizmatlari. Elektron pochta va milliy axborot qidiruv tizimi

Internet bu yagona standart asosida faoliyat koʻrsatuvchi jahon global kompyuter tarmogʻidir. Uning nomi ikki xil talqin qilinadi, ya'ni *international network – xalqaro tarmoq* va *interconnected networks – oʻzaro bogʻlangan tarmoqlar* degan ma'noni anglatadi.

Internet oʻz-oʻzini shakllantiruvchi va boshqaruvchi murakkab tizim boʻlib, asosan uchta tarkibiy qismdan tashkil topgan:

Texnik;

✤ Dasturiy;

✤ Axborot.

Internet tarmog'ining texnik ta'minoti har xil turdagi kompyuterlar, aloqa kanallari (telefon, sun'iy yo'ldosh, shisha tolali va boshqa turdagi tarmoq kanallari) hamda tarmoqning texnik vositalari majmuidan tashkil topgan.

Internet tarmogʻining dasturiy ta'minoti (tarkibiy qismi) tarmoqqa ulangan xilma-xil kompyuterlar va tarmoq vositalarini yagona standart asosida (yagona tilda) ishlashni ta'minlovchi dasturlar.

Internet tarmogʻining axborot ta'minoti internet tarmogʻida mavjud boʻlgan turli elektron hujjatlar, grafik rasm, audio yozuv, video tasvir, vebsayt va hokazo koʻrinishdagi axborotlar majmuasidan tashkil topgan.

WWW tushunchasi

WWW (World Wide Web) – butun jahon oʻrgimchak toʻri deb nomlanuvchi tarmoq. WWW – bu internetga ulangan turli kompyuterlarda joylashgan oʻzaro bogʻlangan hujjatlarga murojaat qilishni ta'minlab beruvchi tizimdir. Aynan mana shu xizmat internetdan foydalanishni soddalashtirdi va ommaviylashtirdi.

Internet tarmogʻiga ulangan har bir kompyuter oʻz manziliga ega boʻladi. Bunday manzillar IP-manzil deyiladi. IP(Internet protocol) manzil bu 4 ta qismdan iborat raqamlar ketma ketligi. Masalan:

192.168.54.125

IP-manzillar dinamik va statik turlarga boʻlinadi.

Bunday raqamlar ketma-ketligini insonlar tomonidan eslab qolish qiyin boʻlganligi sababli 1984 yilda Domen nomlar tizimi(DNS-Domain name system) kiritilgan. Har bir IP-manzilga qandaydir domen mos keladi. Masalan:

www.samsportedu.uz - 213.230.090.172

Birinchi darajali domenlar ikkiga boʻlinadi: davlat nomi va tashkilot turini koʻrsatadigan domenlar.

Davlat n	omi	Tashkilo	ot turi
uz	Oʻzbekiston	com	Tijorat tashkilotlari
ru	Rossiya	gov	Davlat organlari
us	AQSH	mil	Harbiy tashkilotlar
uk	Buyuk Britaniya	edu	Ta'lim muassasalari
јр	Yaponiya	net	Tarmoq tashkilotlari
ch	Xitoy	info	Axborot saytlari

Internetga ulanish usullari

Hozirgi kunda internet tarmogʻiga ulanishning turli usullaridan foydalaniladi. Quyidagi rasmda internetga ulanish usullari keltirilgan



3.1-rasm. Internetga ulanish usullari

GPON (Gigabit-capable Passive Optical Networks — Passiv optik tarmoq) — bu bitta kabel orqali internet, raqamli televideniye va IP-telefoniyaga ulanish imkonini beruvchi texnologiya. Gigabit PON texnologiyasining oʻtkazish qobiliyati 1 Gbit/s.



3.2-rasm. GPON texnologiyasi asosida internetga ulanish

Veb-sayt tushunchasi

Inglizcha "site" (tarjimasi joy, joylashish) soʻzining oʻzbekcha talaffuzi. Umumjahon oʻrgimchak toʻri ma'lum axborotni topish mumkin boʻlgan va noyob URL manzillar bilan belgilangan virtual joy. Mazkur manzil veb-saytning bosh sahifasi manzilini koʻrsatadi. Oʻz navbatida, bosh sahifada veb-saytning boshqa sahifalari yoki boshqa saytlarga murojaatlari mavjud boʻladi.

Veb-sayt sahifalari HTML, ASP, PHP, JSP, texnologiyalari yordamida yaratilib, matn, grafik, dastur kodi va boshqa ma'lumotlardan tashkil topgan boʻlishi mumkin. Veb-saytni ochish uchun brouzer dasturidan foydalanib uning manzil maydoniga kerakli veb saytning manzili kiritiladi. Veb-sayt shaxsiy, tijorat, axborot va boshqa koʻrinishlarda boʻlishi mumkin.

Internet manzili (URL) bilan bir xil ma'noda belgilanuvchi mantiqiy birlik. U veb -saytning tarkibiy qismidir. Veb sahifa biror voqelik, hodisa yoki obyekt toʻgʻrisida ma'lumotlarni oʻzida jamlagan ma'lumotlar faylidir.



3.3-rasm. Veb-sahifalar

Veb portal (inglizcha "portal" – darvoza soʻzidan olingan) — bu internet foydalanuvchisiga turli interaktiv xizmatlarni (pochta, izlash, yangiliklar, forumlar va x.k) koʻrsatuvchi yirik veb-sayt. Portallar gorizontal (koʻp mavzularni qamrovchi) va vertikal (ma'lum mavzuga bagʻishlangan, masalan avtomobil portali, yangiliklar portali), xalqaro va mintaqaviy (masalan uznet yoki runetga tegishli boʻlgan), shuningdek ommaviy va korporativ boʻlishi mumkin.



3.4-rasm. Veb-portal tuzilishi

Elektron pochta xizmati

Internet xalqaro tarmogʻining asosini electronic mail (e-mail) — elektron pochta xizmati tashkil qiladi. Elektron pochta xuddi odatdagi pochtadek boʻlib, faqat bunda xatni qogʻozga emas, balki kompyuter klaviaturasidan harf va soʻzlarni terib, ma'lum elektron yozuv koʻrinishiga keltiriladi.

Elektron pochta maxsus dastur boʻlib, uning yordamida internet tarmogʻi orqali dunyoning ixtiyoriy joyidagi elektron manzilga xat, hujjat, ya'ni ixtiyoriy ma'lumotni tezda (bir necha soniya va daqiqalarda) joʻnatish va qabul qilib olish mumkin.



Xabar va pochta qutisi tushunchalari

Xabar, umuman olganda, foydalanuvchi pochta orqali yuborishi kerak boʻlgan ma'lumot hisoblanib va oldindan boshqa dasturda tayyorlanadi, keyin elektron pochta orqali joʻnatiladi

Pochta qutisi – bu foydalanuvchi uchun elektron pochta xizmatini taqdim etuvchi kompyuterda qayd qilingan nomdir.

Ushbu nom kompyuter xotirasida papka koʻrinishida shakllantiriladi va u oʻzida kiruvchi va chiquvchi xabarlarni vaqtinchalik saqlaydi.

Elektron pochta manzili

Elektron pochta manzili: pochta qutisi nomi va pochta serveri manzilidan iborat bo'ladi



3.5-rasm. Elektron pochta manzili tuzilishi

Elektron pochta (E-mail)-Internetning eng koʻp tarqalgan xizmatlaridan biri. Elektron pochtani joʻnatish va ularga javob berish qulayligi tufayli, u oddiy bir guruh olimlar orasida axborot almashishdan butun dunyo boʻyicha tarqalib ketdi.

Elektron pochtaning boshqa turdagi axborot almashinishdan koʻp afzallik tomonlari mavjud. Elektron pochta orqali joʻnatilgan xat 5-10 minut ichida dunyoning xohlagan burchagiga etib borishi mumkin. Bu uning oddiy pochtadan qancha tezligini koʻrsatadi. Oddiy telefondan afzallik tomoni esa uning nisbatan juda arzonligidir.

Elekton pochta yaratish

Quyida biz mail.ru hamda umail.uz saytlarida elektron pochta yaratish jarayonini koʻrib chiqamiz.

Mail.ru saytida yangi elektron pochta yaratish. Birinchi oʻrinda brauzerni ishga tushirib adreslar qatoriga mail.ru adresini yozamiz. Natijada quyidagi sahifa paydo boʻladi.



3.6-rasm. Mail.ru saytining bosh sahifasi koʻrinishi

Bu sahifadan Создать почту tugmasiga bosamiz. Quyidagi sahifa hosil boʻladi.

e-mail- shaxsni tasdiqlovchi login Парол – himoya uchun kalit va x.k.

• Год •
@mail.ru •
ерировать надёжный паро
•
Указать резервную поч

3.7-rasm. Roʻyxatdan oʻtish oynasi

Bu sahifada oʻzimiz haqimizda ma'lumotlarni kiritamiz. Bu yerda:

Masalan: Имя – ism Фамилия – familya Дата рождения – tugʻilgan oy, kun, yil Пол – jinsi Имя ящика – elektron pochta uchun foydalanuvchi nomi(login) Парол – elektron pochtaga kirish uchun parol Номер телефона – telefon raqami

Shuni alohida ta'kidlash kerakki elektron pochta uchun parol kiritganimizda quyidagi tavsiyalarga amal qilish kerak bo'ladi:

1. Parol uzunligi kamida 8 ta belgidan iborat boʻlishi kerak.

2. Parolda katta va kichik lotin harflari, raqamlar hamda #,\$,%,- singari belgilardan foydalanish tavsiya etiladi. Chunki parol qanchalik murakkab boʻlsa u shuncha xavfsiz hisoblanadi.

3. Parolda shaxsiy ma'lumotlar(ism, familiya, telefon raqam, tugʻilgan sana) kiritish tavsiya etilmaydi

Ushbu maydonlarga kerakli ma'lumotlarni kiritib Создать tugmasi bosiladi. Natijada siz kiritgan telefon raqamiga pochta yaratishni yakunlash uchun tasdiqlash kodi yuboriladi. Tasdiqlash kodini kiritganimizdan soʻng pochta yaratish jarayoni yakunlanadi.

Yaratilgan pochtadan foydalanish quyidagicha:

1. Ixtiyoriy brauzerdan mail.ru saytiga kiring

2. Hosil boʻlgan sahifaning yuqori chap burchagidagi Войти tugmasini bosing



3. Quyidagi oyna hosil boʻladi



4. Bu oynada elektron pochta manzilini kiritib Ввести пароль tugmasi bosiladi

ни Почта Облако Одноклассния	и ЕКонтакта Новости Поиск Знакомства	Moli Mep III	Perserpaula
@ mail	Введите пароль	Х Свянас ощут: цом спа	ртах Найти
Почта	Hon ashraf_k@mail.ru Сменить ак	каунт Кино Hi-Tech	Игры
Облако		• Подключайтесь	Piune
🐻 Календарь	Норс Войти	Запомнить источной ночной интернат	ночной
← Euse	Уабе Другие способы входа	A PERSONAL PROPERTY AND A PERSONAL	
Войти	B Ha B Φe	mobiuz	
Создать почту	Минс	Plagmo-witters it Mob Security and a security of the security	иих и получайте интернат в подарок и
Ташкент Подробнее	Восстановить доступ	60 дной	
+15° днем +24°	В Та Узбе		لمر ان

Parol kiritiladi va Войти tugmasi bosiladi
 Quyidagi oyna hosil boʻladi

CID Betakare - Dorie M	alių a					
C # amati	netratul?s	pacatinata	achar(+5101000au0102+10:090y8.00/300ac	x+m221bbeleget+21027531a122H301bBnoH+10g/M2254000-RgH-auto-1		
	en 1200	Catolecela Catolecela	POPULATE PERSON TIMO PROVIDE	In all we want for states in 10	Dunies Cont	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
u mair	6	8	Developmente son al conversione in	perational -		Tange to normal C.
Hasepatu (Arcure)		1	Personal care samon reflere	anarana a Doolf - panetanan sara Kanagmannani magaa mangan Damasani anarodoomponi -	0	Argun or Mobius
э Болджарев	20	• 8		New Berrop Mascawow, Dawn wi Spring, Fernitovik Birthdays, Porsionogawis e EduMarket, Awea, Workelle	16-111	Viceous in nervising a
C Transment		• 6	CHARGE INTE	House 24400 (OMHARE	24.000	anap-or a racepte
E Appen		• ©	oPanel on anneportada.or	 () (запаротийски) Прядуприядание об использование диски, попызнатиль «капароть (капаротийски) почти достие дисклож икот 	21 100	Parameter Parameter
Crue Ou		0	Accudite (then	(2) Peak Med - Dr. Azlandels Khan Peaksan: Psychophysiology Lawrences Department of Psychology and Santa Sun	0	День рождения у Почты
Contraction Contraction Contraction	dit finia	0	aniz195@gmail.com	instature Antochtin Khen's Zenn Maning' Corporation Interact for 1 👌 West 17 Nov 2021 16:00 - 16:45 (1977) (wheel Adjoint to) - Nov Interaction	Ø 111121	Viriami ects vani Negymuck viskalne o Negymuck viskalne o
+ Honey varia		•	Hageve 40	Agest newspace conservery as thegeste. Serves agest satisfy (gradies research as anyory as a flaterin. Servery and interfactories gets a	D 00.0021	April April 1999
		۲	Yandak ID	Linking address to Varidex ascent. Note: To califies linking this address to the Yorkins accent as please retur to excise. 2744771230	(0) 00 0020	Press and
		*	Udatility 1MUC scate	3 MOC Get back on your model. Full Back Development Task. 10 July 10 september back you are writing back to address program in your 2017.	1 00.0021	Водан в подземелья
		. 14	Adobe	Beautin weigi generate a stated pretried service Adobe - Religion a tectory conversion Adobe - Company Relievant groups (generation) and pretried	p 200421	A TA
		.0	Georgia	Surger on neuroneous acceptors Gaugle. They are an exception and the first framework for a summer of paper, and taken of	p (01013)	
		.0	W.IBBARY.W	Regragaçãos principação as sUBBANERU da seconcepeçatama a lignost stargación folicientes al 2000/01/1 Baun est non-cenze	0.001	Percent In opport
		. 0	Google	No. in primer line ages are pointed over a several programm. The in point and all publics control programming and po-	D 16.0021	Самый сладона задкон!
		6	Gaegle	Danies eremagnes certain, fastasserie per angere adrafikation/Coppel cert. Die sone eremanen series fastasserie, organi	🖉 (6.83.91)	tracervacyo
		0	Golgh	2 Kig ngregogawa gre avapata Googe - Kig ngringingson gite anapata Googe Hu norporte separa a gotter clinaray emigrat Googe.	D 16.0328	
		- G	Epros Operanterios	(i) Magda, sofiet-energy - Epost Operations	02.03.25	Parman In Haller
		0	One relationships	🏦 Dames og sjærten sjöndagnegne – er 20 om 2021 i a 1225 i Anter biserkere varhert sigtsal och förstanser hunstsförer omså figter	Ø (11022)	Chavers escrovel avyneit 4
Offerance		- 🛞	Tatules Opened	💈 Capagearia "Vara responsi paarias" — Operes Talaes Calmas, piperis Gerps rapitaera i emposée europeas pag.	0 202	Papersector formation Table approximation of the second of
Rahe-date		۲	Tanunai Kopinana	$\label{eq:constant} \textit{manage} \textit{Popular}, \textit{spectral spectral strategies} \ is 0.10 for summary (0.12 to sentences) (spectral spectral spectr$	26.12.20	Annual in static
Digenseren Digenseren						Reconstruit Action MMO RPG

Elekton pochtada odatda quyidagi papkalar boʻladi:

Входящие – kirivchi xabarlar saqlanadigan papka. Ushbu papkada sizga kelib tushgan xabarlar saqlanadi.

Отправленные – siz yuborganxatlar saqlanadigan papka.

Черновики – qoralamalar. Yangi xabar yaratib uni yubormasak bunday xabarlar ushbu papkada saqlanadi.

Архив – oʻqib boʻlingan xabarlarni siz ushbu papkaga arxivlab qoʻyishingiz mumkin.

Спам –spam xabarlar saqlanadigan papka. Ushbu papkada turli xil reklama xususiyatidagi xabarlar yoki notanish manzillardan kelgan xabarlarni saqlanadi.

Корзина – oʻchirilgan xabarlar saqlanadigan papka.

Yangi xabar yaratish quyidagicha amalga oshiriladi

1. Написать письмо tugmasi bosiladi

s			
	🕲 Входящие	• Прочитать все Фильтр •	
Напис	ать письмо 👻	естовая АТ-3 в Узбекистане - реклама я Ткань Асбестовая АТ-3 в большом ассортименте и по доступным ценам.	0
Е Скрыт	ГЬ	New Виктор Максимов, Павел из iSpring, Facebook Birthdays, Росмолодежь и	16 oid
Входя	ащие 20	ТИ Нем ЗНАНИО І КЛУБ	14 or
отпра	івленные		1-1.044
9 Черно	рвики	portedu.uz 7 [samsportedu.uz] Предупреждение об использовании диска: пользова	26 MB
Архив	e.	2 Fwd; MoU - Dr. Azizuddin Khan Professor Psychophysiology Laboratory De	19 Ma
Спам	Очистить		
Г Корзи	на Очистить	om 📔 Invitation: Azizuddin Khan's Zoom Meeting" Cooperation between the I @ Wed 17 🥐	W.IL.
		Адрес привязан к аккаунту на Яндексе 🛛 Теперь адрес ashraf_k@mail.ru прив 👂	06.08.
Нова	я валка	Linking address to Yandex account Helio. To confirm linking this address to the Ya	06.08
			0.0.000
		sam 1MUC - Get back on your track! - Full Stack Development Track Hi Ashraf, We	05.05.
dia Tetan 10240	17 C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Важила информация о вашай инстиой зависи Adobo - Войлито в листони о - 🧿	20.04
	Ouvidag	gi sahifa ochiladi	
-	Kony		
		Manual Providence	
	Tema	NOMH CADATAN	
	Прикра	епить файл 🛆 Из Облака 🖂 Из Почты 🖓 Предложить звонок ⊘	
	жныф		
	С уважением		
	Ashraf Ishonkulov		
	ashraf_k@mail.ru		

Отправить Сохранить Отменить Отменить Отмени

3. Кому maydoniga qabul qiluvchining elektron pochta manzili kiritiladi

- 4. Тема maydoniga xabar mavzusi kiritiladi
- 5. Xabar matni kiritiladi

6. Agar siz xabarga biror hujjat yoki faylni biriktirmoqchi boʻlsangiz Прикрепить файл yozivini bosib kerakli faylni tanlaysiz

7. Отправить tugmasi bosiladi

Endi umail.uz saytida elektron pocht yaratishni koʻrib chiqamiz. Elektron pochta yaratish quyidagicha amalga oshiriladi:

1. Ixtiyoriy brauzerda umail.uz saytini oching. Quyidagi sahifa hosil boʻladi

SI UZINFOCOM	Motor ID.UZ 10 - Conner > UTube u.Radio @me	- Courses
	Management of the second	
	Hurmatti fovdalanuvchilari Yukiamalaming vugoriligi	tufavli
	xizmat ko'rsatilishida uzilishlar bo'lishi mumkin. Keltir	rilgan
Mailuz	noqulayliklar uchun uzr so'raymiz.	
o joinidii.oz	Biz bilan allagachon 946 764 fovdalanuvchilar!	
Freystalancivebi.kt.uz	kover og pannte kannen ann begar e ner gannge gange ganne henningern brake, verseler og en pann Ryyslaamsh uchur 10 1/2 Yogona sterttilkatoye formale anterpaterjoster o'tobegi; murrier;	
	What we protituting everylystian	·
	- сбымалдынга таталана — 3 нардын	
	 - special source and source agents messare — 25 sendings - topolal according to a panel - topolal according to a panel 	Land Contract of C
Ro'yxatdan o'tish	sAMel ist postita eitmell IMAP providedan rottil on devidup itanistic orgali hydatanali, henda piday veh-	esertiyaga njasle
	Veb-interfeysda toʻgʻri lahleah uchun ommabop brauterlantan feydalarilahni tavalya etamla:	
258		
A SHOP ONLY IN MARKING A	shiel at Loyhes leads 10.02 Leyhes hepter. Fortearth kitcher: Gellennder Mate	nut. Geyle Hoge
· · motdom	attich turmagini haging	
oʻyxatdan	oʻtish tugmasini bosing	d \$ \$
o vxatdan	oʻtish tugmasini bosing	e to a
O'YXatdan	oʻtish tugmasini bosing	ک ک ک کر (Suid-state) کر (Suid-state)
O'YXatdan	oʻtish tugmasini bosing	a) an a a) an a c) Out-stud 2 there is under the same sequences before a setting that a
O'YXatdan	oʻtish tugmasini bosing Moter 10.UZ I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	e (2000) e sola
oʻyxatdan	oʻtish tugmasini bosing Matur 10.UZ @freet Pullubo uRadio @www Ro'yxatdan oʻlish Maganata cinadi ama citi onga sinta citi anga sinta ta tu tugani Tampani	a an a an
O'YXatdan	oʻtish tugmasini bosing	 Contraction of types for transport, anticensity and of types Contraction of types for transport, anticensity and of types Ansets property synthet " Magnad parent"
of yxatdan	oʻtish tugmasini bosing	2 de de la constante de la co
of yxatdan	oʻtish tugmasini bosing	Could which Assign product of the sample: anterestivation introg Assign product value Magnad provin Magnad Magnad provin Magnad Mag
D' yxatdan	oʻtish tugmasini bosing	
of yxatdan	O'tish tugmasini bosing	Contraction or spectra sector contraction or reg Areasy pools system Manghad proof " Provine sequel history " doftage munters con
o yxatdan Meire Constantion C	oʻtish tugmasini bosing	Contraction
Contraction Contracti	oʻtish tugmasini bosing	
b C Vxatdan Muir C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	O'tish tugmasini bosing	
b C VX atdan Muir C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	oʻtish tugmasini bosing	
o yxatdan Mei Paraina Di Carana Paraina Para	oʻtish tugmasini bosing	
o yxatdan Meiric V VARAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	oʻtish tugmasini bosing	Contraction of sport to marging: unbertoensponden in trag
or yxatdan Meiric Constantion	oʻtish tugmasini bosing	
	oʻtish tugmasini bosing	
o yxatdan Mairi I I I I I I I I I I I I I I I I I I	oʻtish tugmasini bosing	
	oʻtish tugmasini bosing	Control of the second sec
	oʻtish tugmasini bosing	Contraction
Contraction of the second sec	O'tish tugmasini bosing	Contractor

3. Ushbu sahifadagi maydonlarni toʻldirib Roʻyxatdan oʻtish tugmasini bosing

Umail.uz saytida yaratilgan elektron pochta koʻrinishi va undan foydalanish tartibi yuqorida mail.ru saytida yaratilgan pochtadan foydalanish tartibiga oʻxshash boʻlganligin uchun batafsil toʻxtalib oʻtmaymiz.

Qidiruv tizimlari

Qidiruv tizim — mavjud boʻlgan ma'lumotlarning keng toʻplamida qidirish orqali foydalanuvchiga kerakli ma'lumotni tezda olish imkoniyatini beruvchi algoritmlar va ularni amalga oshiradigan kompyuter dasturlari toʻplami. Qidiruv tizimlarning eng mashhur usullaridan biri bu WWWda matnli yoki grafik ma'lumotlarni topish uchun veb-xizmatlar. Shuningdek, FTP-serverlardagi fayllarni, internet-doʻkonlarda mahsulotlarni va yangiliklar guruhlarida ma'lumot qidiradigan tizimlar mavjud.

Qidiruv tizimidan foydalanib ma'lumot qidirish uchun foydalanuvchi qidiruv soʻrovini shakllantiradi. Qidiruv tizimning vazifasi — koʻrsatilgan kalit soʻzlarni yoki kalit soʻzlar bilan qandaydir bogʻliq boʻlgan soʻzlarni oʻz ichiga olgan hujjatlarni topishdir.

Hozirgi kunda eng koʻp foydalaniladigan qidiruv tizimlari quyidagilar:

Google	Giphy
Bing	Quora
Yandex	Vimeo
DuckDuckGo	WolframAlpha
Boardreader	StartPage
Dogpile	StartPage
Creative Commons Search	SlideShare

Har bir foydalanuvchiga internet tarmog'i orqali o'ziga kerakli bo'lgan ma'lumotlarni oson va tez qidirib topishi uchun axborotning parametrlari bo'yicha qidirish taklif qilinadi. Ular quyidagilardan iborat:

• Ma'lumotlarni uning tili bo'yicha qidiruv;

• Ma'lumotlarni uning turi (matn, rasm, musiqa, video) bo'yicha qidiruv;

• Ma'lumotlarni uning joylashgan mintaqasi bo'yicha qidiruv;

- Ma'lumotlarni uning joylashtirilgan sanasi bo'yicha qidiruv;
- Ma'lumotlarni uning joylashgan internet zonasi bo'yicha qidiruv;

• Ma'lumotlarni xavfsiz qidiruv.

Sport yo'nalishiga oid ma'lumotlarni qidirishni GOOGLE tizimidan foydalanib qanday amalga oshirilishini ko'rib chiqamiz.

Brauzer adreslar qatoriga **google.uz** (google.ru, google.com) sayt nomini yozamiz va **Enter** tugmasini bosamiz. Natijada quyidagi sahifa ochiladi.

Ushbu sahifadagi qidiruv maydoniga qidiruv soʻrovini(kalit soʻzlar) kiritamiz va Enter tugmasini bosamiz. Misol uchun basketbol sport turi boʻyicha ma'lumot izlamoqchi boʻlsak u holda quyidagi koʻrinishdagi qidiruv soʻrovini shakklantimaiz



Qidiruv natijalari quyidagi koʻrinishda hosil boʻladi



Qidiruv natijalari har bir sahifada 10 tadan koʻrsatiladi. Qidiruv sozlamalari yordamida har bir sahifada koʻrsatilishi kerak boʻlgan natijalar sonini oʻzgartirish mumkin.

Ushbu natijalardan birortasi tanlansa yangi oynada ushbu ma'lumot joylashgan saytning tegishli sahifasi yuklanadi.



Google qidiruv tizimidan foydalanib alohida ma'lumot turlari boʻyicha ham qidiruvni amalga oshirish mumkin. Buning uchun qidiruv oynasining yuqorida joylashgan ma'lumot turlaridan birini tanlash kerak.

0				-	
Google	basketbol haqida	× 🔳 🌷 🔍	(i) (ii)	Bo	ыйти

Agar biz misol uchun faqat rasmlarni qidirmoqchi boʻlsak Картинки tugmasini bosamiz. Bu holda qidiruv natijasi quyidagi koʻrinishda boʻladi



Savol va topshiriqlar

- 1. Internet qanday tarmoq?
- 2. Internet so'zi qanday ma'noni anglatadi?
- 3. Internetning tarkibiy qismlarini sanab bering?
- 4. Internetda adreslash tushunchasi?

- 5. Domen nomlari tizimi haqida tushuncha bering?
- 6. Elekton pochtaning asosiy maqsadi nima?
- 7. Elektron pochta yaratish bosqichlari nimalardan iborat?
- 8. Qidiruv tizimlaridan qanday maqsadlarda foydalaniladi?
- 9. Hozirgi kunda qanday qidiruv tizimlari faoliyat koʻrsatmoqda?

10. Google qidiruv tizimining imkoniyatlarini sanab bering?

3.2. Davlat axborot resurslari va interaktiv xizmatlar

OneID nima?

Yagona identifikatsiya tizimi (YAIT) OneID davlat va xoʻjalik boshqaruvi organlari, mahalliy davlat hokimiyati organlari va tijorat tashkilotlarining turli veb-saytlari va portallariga barcha foydalanuvchilar uchun qulay foydalanish uchun moʻljallangan.

OneID veb-saytlarga bir qator xizmatlarni taqdim etish uchun foydalanuvchilarni aniqlash imkonini beradi. Buning uchun foydalanuvchilar oʻzlarining shaxsiy ma'lumotlarini YAIT OneID-da, jumladan login, parol, toʻliq ism, JSHSHIR va hokazolarni oldindan roʻyxatdan oʻtkazishlari kerak.



OneID tizimida roʻyxatdan oʻtish uchun quyidagi sahifadagi maydonlarni shaxsiy ma'lumotlar bilan toʻldirish kerak boʻladi.

 Идентнфикациялаш Мен Ўзбекистон Респуб. 	🕑 🐄	исдинстаци Буқаросима	* Манебурні	Амайцонл Кен чет з	ар юлдуг эл фуқа	аросные	Зелгыланга х н
унылган санасы *	tinit	PASSPORT	SPUBLIKASI	(REPUB	LE OF	AA 000	TAN 0001
Таспорт сернясн ва рақамн	-		XXXX UZBERISTAN 01,01 1980 M 177	ABHKENT			
Электрон почта манзили	2	<u></u>	03 08 2012 12 08 2022		SEATER	ERSONAL	ZATION
(еланында тизимда фойдалани сақиқий телефон рақамини кир ишбу рақамға СМС юборилади.	ладыган	K<<<< <x 01UZB8</x 	XXX<<<<<< 501019M22	208121	30101 14H (b)	B00050	01404 (pp)
гелефон ракали]						
Kogani CMC onnin							

Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali

Oʻzbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali (keyingi oʻrinlarda Yagona portal deb ataladi) internet tarmogʻida Oʻzbekiston Respublikasinigg hukumat portali doirasida, shu jumladan, «bir darcha» tamoyilida faoliyat koʻrsatadi.

Call- 1242	center Aputa schultur, + + own 148 returning V3+ ()
iter:	Ju (RC Outputer 2022 Jy); River parcy sawity, Salk Disart Gamericans)
CQVID-19	٩
Субридна опиш буйнча ажайиб ангилни	"Сиз томон йўл оптане" пойняаси Урганода катта хасананы болак Кулиб опнады
Сымабот акаматтар	Ердан ва кунан
○ [◎] ○	0 b b
	Call 122 Transmose Transmose CRVID-19 CRV

Yagona portal maqsad va vazifalari:

Yagona portal davlat organlari tomonidan koʻrsatiladigan, shu jumladan pulli asosda koʻrsatiladigan interaktiv davlat xizmatlaridan erkin foydalanishning yagona nuqtasi hisoblanadi.

Yagona portalning asosiy vazifalari;

• Foydalanuvchilarga davlat organlariga toʻgʻridan-toʻgʻri murojaat qilish uchun imkoniyat berish;

• Foydalanuvchilarni axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi boshqa loyihalar bilan integratsiyalash;

• Foydalanuvchilarning davlat organlari bilan oʻzaro hamkorligi samaradorligini oshirish;

• Davlat organlariga murojaat qilinganda foydalanuvchilar uchun byurokratik toʻsiqlarni qisqartirish va ularni bartaraf etish;

• «Elektron hukumat» tizimini yanada rivojlantirish va davlat boshqaruviga zamonaviy axborot texnologiyalarini joriy etishda koʻmaklashish.

O'zbekiston Respublikasi qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi

LexUZ tizimining maqsadi — yuridik va jismoniy shaxslarning me'yoriy-huquqiy hujjatlardan keng foydalanishini ta'minlash orqali aholining huquqiy madaniyatini oshirish, jamiyatni huquqiy axborotlar bilan ta'minlash tizimini takomillashtirishdir.

		SAVE SINCK TARGASEA SINCA TUSHINLOAN	минданстаненскопан+ 🔸 🖡 🗉
O'ZBEKISTON RE	SPUBLIKASI QONUNCHILIK IILLIY BAZASI		O Chuquagoettenit 0728
RASMIY HUJJATLAR	TIZIM HAQIDA	NASHRLAR MA'LU	MOTNOMALAR
Universal qidiruv	alitat	· SARIARINI	
Hugjatzaquer: Hugjatzvarii		Sama kititing 🖸 D	Nit Highertun - Quitien
Kangaytinigan qidnuv			
QONUNCHILIK SOHALARI			
QONUNCHILIK SOHALARI	Denter boshgarual asodari	Real Fugersik gonunchilig	Chis asnunchiligi
QONUNCHILIK SOHALARI Image: Address of the solution	Denist bohyanuri azolari Image: State of the second sec	Align Fugersik genunchlige Mölge is kredit trightstage genunchlike. Bank fanigati	Othe benunchiligi Usyling genunchiligis Kommuniti strijelik

LexUZ tizimida:

•O'zbekiston Respublikasining konstitutsiyasi;

•O'zbekiston Respublikasining kodekslari;

•O'zbekiston Respublikasining qonunlari;

•O'zbekiston Respublikasi Oliy majlisi palatalarining qarorlari;

•O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlari;

•Oʻzbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlari;

•Vazirliklar, davlat qoʻmitalari va idoralarning normativ-huquqiy hujjatlari;

• Mahalliy davlat hokimiyati organlarining qarorlari;

•O'zbekiston Respublikasi konstitutsiyaviy sudining va oliy sudi plenumining qarorlari;

•O'zbekiston Respublikasining xalqaro shartnomalari;

• texnik hujjatlar va boshqa hujjatlar mavjud.

Savol va topshiriqlar

1. OneID nima?

2. Yagona identifikatsiya tizimining asosiy maqsadi nima?

3. Oʻzbekiston Respublikasi Hukumat portali qanday ma'lumotlarni oʻzida jamlagan?

4. Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalidan foydalanish tartibini tushuntirib bering?

5. Qonun hujjatlari milliy bazasining asosiy maqsadlari nimalardan iborat?

3.3. On-line tizimlar. Konvertorlar

Tarjimon dasturlar va ulardan foydalanish

Google tarjimon (inglizcha: *google translate*) — google kompaniyasining matn yoki veb-sahifalarni bir necha tilga tarjima qilish uchun moʻljallangan veb-xizmati. Kompaniya ma'lumotlariga koʻra hozirgi kunga kelib google tarjimondan foydalanayotganlar soni kuniga 500 million kishiga yetdi. Hozirda google tarjimon 108 ta tilni qoʻllaydi. 2014-yil dekabr oyida google tarjimonga oʻzbek tili ham qoʻshildi.

Google tarjimon boshqa avtomatik tarjima asboblari singari oʻz cheklovlariga ega. Ushbu asbob foydalanuvchiga chet tilidagi matn tarkibining umumiy mazmunini tushunishga yordam beradi. Ammo u koʻp hollarda aniq tarjimalarni taqdim etmaydi. Shuning uchun doimiy ravishda tarjima sifati boʻyicha ishlar olib boriladi, boshqa tillarga tarjimalar yaratiladi.

Google tarjimon tizimidan foydalanish uchun brauzer adreslar satrida <u>https://translate.google.com</u> manzili kiritiladi va Enter tugmasi bosiladi. Natijada quyidagi sahifa hosil boʻladi.

⊖ → C & © Assedurens © Brazec ©	🛛 🔒 http: Часто посещиемые 🐠	c//translate.google. Начальная страница	∞π/ ¥view=home&op	-translateð	si=ruðd=uzðdert=80	00 sexe (J 🕁	<u>¥</u> W\ 8	0 👷 1	∎ ¢ T	=
≡ Google Перев	юдчик									Boirm	
🕅 Texcr 🔒 Do	окументы	1.2000 and 1				Instantion of					
определить язык В XXI веке нет на	узыскокии и одного челове	ка, который бы	и не занимался	×	XXI asrda jisi	moniy tarbiya va	sport bilan shugʻul		n, biron	\$	
физической кул состязаниях, эст вышеперечисле крупнейшим мел Олимпийские ит учиверскаль не	ьтурой и спорток гафетах, флэшмс нных пунктов яв ждународным сс ры, Чемпионать уклонно пастет	и, не участвов обах. Доказате ляется то, что оревнованиям и мира и Еврог	ал в каких-либо ельством всех интерес к , таким как ты, Всемирные		bir musobaq etmagan oda Olimpiya oʻyi universiadala oʻsib bormoq	ada, estafeta mu am yoʻq. Yuqorida nlari, Jahon va Ev ari kabi yirik xalqı ıda.	sobaqalarida, flesh igi fikrlarning isboti vropa chempionatli aro musobaqalarga	-moblarda i shundan ib ari, Jahon qiziqish tol	shtirok Ioratki, bora		

2014-yil 11-dekabrda google tarjimonga oʻzbek tili ham qoʻshildi. Buni amalga oshirishda oʻzbek tilini bilgan koʻngillilar yordamidan hamda Shavkat Boʻtayevning oʻzbekcha lugʻatidan foydalanildi.

Oʻzbek tili ilk bor qoʻshilganda tarjima sifati juda yomonligi kuzatildi. Oʻzbek tilidan ingliz va boshqa tillarga yoki oʻzbek tiliga tarjima qilingan jumlalar tushunarsiz yoki mutlaqo boshqa ma'no kasb etdi. Hozirda ushbu muammolar bartaraf qilingan.

Savol va topshiriqlar

1. Onlayn tarjimon tizimlar imkoniyatlarinini sanab bering?

2. Google tarjimon tizimida qanday turdagi ma'lumotlarni tarjima qilish mumkin?

3. Nechanchi yilda Google tarjimon tizimiga oʻzbek tili kiritilgan?

4. Hozirgi kunda Google tarjimon tizimidan foydalanuvchilar soni qancha?

IV BOB. MASOFALI TA'LIM TO'G'RISIDA UMUMIY TUSHUNCHALAR

4.1. Sport turi boʻyicha masofali ta'lim toʻgʻrisida umumiy tushunchalar

Oʻzbekiston Respublikasining "Ta'lim toʻgʻrisida"gi Qonunida mamlakatimizda ta'lim-tarbiyani uzluksiz tizimni tashkil etish boʻyicha islohiy oʻzgarishlar amalga oshirilmoqda. Bunda masofali ta'lim oʻrni behad ahamiyatlidir.

Tizimining an'anaviy ta'lim usulidan farqi uning katta imkoniyatlarga ega ekanligida. Bunday ta'lim tizimida ta'lim oluvchining qayerdaligidan qat'iy nazar ta'lim jarayonini samaradorligini oshirishga imkon boʻladi.

Masofali ta'lim axborot-kommunikatsiya texnologiya (kompyuterlar, telekommunikatsiya, multimedia) vositalari va ilmiy asoslangan oʻqitish usullarini qoʻllab, ta'lim olish shaklidir. Oʻqitishning bu shakli ta'lim oluvchilarga mos ta'lim predmetini erkin tanlash, ta'lim beruvchi bilan muloqot qilish sharoitlarini ta'minlaydigan an'anaviy, yangi axborot kommunikatsiya texnologiyalariga asoslanib, oʻqitish jarayoni ta'lim oluvchining qayerdaligi va vaqtga bogʻliq boʻlmagan holda amalga oshiriladi. Ta'lim oluvchi oʻquv muassasasiga qatnamay, ta'lim beruvchi yoki ta'lim muassasasidan doimiy maslahat olib ta'lim olish imkoniyatiga ega.

Masofali ta'lim mazmuni, uning afzallik tomonlari tizimini quyida afzalliklarini ko'rsatish mumkin:

- an'anaviy ta'lim usulida ta'lim oluvchi faqat berilgan materialni oʻqiydi. Masofali ta'limda esa, ta'lim oluvchining oʻzi axborotlar omboridan kerak boʻlgan ma'lumotlarni qidirib topish hamda qayta ishlab tajriba orttirish va oʻz tajribalarini boshqa ta'lim oluvchilar bilan elektron tarmoqlari orqali ma'lumot almashish imkoniyatlariga ega boʻladi;

- masofali ta'lim usuli millionlab ta'lim oluvchilarga, ayniqsa, ishlab chiqarishdan ajralmasdan ta'lim olayotgan ta'lim oluvchilarga juda keng sharoit yaratib beradi;

- statistik ma'lumotlar shuni koʻrsatmoqdaki, masofali ta'lim usuli ham an'anaviy ta'lim kabi unumlidir.

Masofali usulda ta'lim olayotgan ta'lim oluvchilarning ustunlik tomoni shundaki, ular eng yaxshi va sifatli didaktik materiallar hamda salohiyatli ma'ruzachilar bilan ta'minlanadilar. Ushbu usul yordamida ta'lim oluvchilar internet tarmog'i orqali "jahon bo'ylab sayohat" qilishlari mumkin. Sport ta'limi mutaxassislari masofali ta'lim tizimi orqali malakasini oshirish va ularni qayta tayyorlash uchun: oʻquv-usuliy adabiyot, egallagan bilimlarini nazorat qilish tizimi va tashkiliy ish shakllari kabi elementlar orasida qat'iy bogʻlanish boʻlishi zarur.

Zamonaviy texnologiyalarning hayotga keng joriy etilayotganligi, ayniqsa bu jarayonlarning axborot almashinuv tizimiga ham keng qamrovda kirib kelayotganligi vaziyatni tubdan yangilanmoqda. Oqibatda hozirgi avlodning ma'naviy ehtiyojlari ham tez o'sib boryapti. Ularni aqliy qobiliyatlarini rivojlantirish va oʻqish motivlarini shakllantirishda ta'lim pedagogik bilimdonlik, pedagogik beruvchidan tajriba, ijodiy izlanuvchanlik hamda oʻz ustida tinimsiz ishlashi bilan birga zarur axborot vositasi va ta'lim usullaridan oqilona o'rinli foydalanish mashg'ulotning samarali tashkil etilishini ta'minlaydi. Shundagina o'quv jarayonining sifat va samaradorligi oshadi.

Ta'lim hamda ta'lim berishning uslub va usullari sifatini oshirishga yoʻnaltirilgan yangi, eng samarali omillar orasida masofaviy ta'lim kabi muhim boʻgʻinni ajratib koʻrsatish mumkin. Ta'limning bunday koʻrinishi nafaqat axborot kommunikatsiya texnologiyalari sohasidagi yutuqlarni, balki zamonaviy pedagogika sohasidagi yutuqlarni ham oʻzida aks ettiradi.

Bugungi kunda masofaviy ta'limda quyidagi zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalar qoʻllanilmoqda, ya'ni elektron pochta, tarmoqlar, videokonferensiya tizimlari, Web-serverlar, ijtimoiy mediaserverlar, tizimlari boshqalar. aloqa va Masofaviy ta'lim aholisining keng qatlamlariga koʻrsatiladigan ta'lim mamlakatimiz xizmatlarining majmuasi sifatida aniqlanib, u oʻquv axborotlarini masofada ta'minlaydigan almashinuvini eng maqbul zamonaviy axborot kommunikatsiya texnologiyalariga asoslangan. Ta'limning an'anaviy shaklidan farq qilgan holda masofadan turib ta'lim berish axborot bazasini anchagina boyitish, ta'lim oluvchi bilan ta'lim beruvchi o'rtasidagi o'zaro munosabatni jadallashtirish, ta'limning uslubiy ta'minlanishini boyitish imkoniyatini beradi.

Masofaviy ta'limni tashkil etish boʻyicha ishlarni quyidagi yoʻnalishlar boʻyicha olib borish maqsadga muvofiqdir:

- masofaviy ta'limda ishtirok etuvchilar bilan olib boriladigan tashkiliy va oʻquv uslubiy ishlar;

- masofaviy ta'limda qo'llaniladigan axborot kommunikatsiya texnologiyalar bilan tanishish, o'rganish va kerakli texnik imkoniyatlarga ega bo'lgan kompyuter va dasturiy majmuani yaratish bo'yicha ishlar; - masofaviy ta'lim uchun oʻquv uslubiy materiallarni yaratish boʻyicha ishlar;

- masofaviy ta'limda qo'llaniladigan o'quv materiallarini yaratish texnologiyasini o'rganish va uni joriy qilish bo'yicha ishlar.

Masofaviy ta'limning eng asosiy elementlaridan biri elektron darsliklar yaratilishi hisoblanib, ular mashgʻulotlarning noan'anaviy tashkil etilishini ta'minlaydi.

Masofali ta'limda yuqori faollikni elektron darslik va qo'llanmalar ta'minlashi kerak. Ular ta'lim oluvchilar uchun ta'lim berish tizimi vazifasini bajarishi kerak. Ta'lim tizimini tubdan isloh qilishda ta'lim tizimi zamon talablariga javob bera oladigan oʻquv adabiyotlarining yangi avlodini yaratish zaruriyatini koʻndalang qilib qoʻymoqda. Ana shunday vazifalar qatorida oʻquv adabiyotlarining zamonaviy avlodini yaratish alohida ahamiyatga molikdir. Chunki taraqqiyotning hozirgi bosqichi bir qator xususiyatlari bilan farq qilibgina qolmasdan, unga mos boʻlgan talablarni roʻyobga chiqarishni ham taqozo qilmoqda.

Moodle - inglizcha soʻzlarning abbreviaturasi boʻlib Modular Object Dynamic Learning Environment ____ Oriented modulli obyektga yoʻnaltirilgan dinamik oʻqitish muhiti deb tarjima qilinadi. Tizim asosan oʻqituvchi(lar) va talaba(lar) oʻrtasida oʻzaro (bilim olish) munosabatini tashkillashtirishga yoʻnaltirilgan. Moodle avtori — Martin Dougiamas. Kursning yakunlashi bilan Computer Science and Education yo'nalishi universitetni yakunlab doktorlik dissertatsiyani tayyorlab bo'yicha yoqlagan (Ph.D.). Doktorlik dissertatsiyasining mavzusi: "The use of Open Source software to support a social constructionist epistemology of teaching and learning within Internet-based communities of reflective inquiry" nomlangan.

Moodle PHP dasturlash tilida yozilgan, SQL-ma'lumotlar bazasi asosida ishlaydi (MySQL, PostgreSQL, Microsoft SQL Server va boshq.). Moodle SCO obyektlari bilan ishlay oladi va SCORM standartini qanoatlantiradi. Moodle arxitekturasi modulli ishlash prinsipida bo'lganligi sababli, uning imkoniyatlarini qo'shimcha plaginlar orqali kengaytirish mumkin.

Ta'lim(oʻqish)ni boshqarish tizimi – oʻquv faoliyatini boshqarish tizimining asosi (inglizcha Learning Management System) boʻlib, umumiy kirish huquqini ta'minlaydigan oʻquv on-line materiallarni shakllantirish, boshqarish va tarqatish uchun qoʻllaniladi.

Moodle masofaviy oʻqitish jarayonini toʻla qoʻllab-quvvatlash uchun keng doiradagi imkoniyatlarni beradi – oʻquv materiallarini turli usullarda

berish, bilimlarni tekshirish va oʻzlashtirish nazoratini alohida ta'kidlab oʻtish maqsadga muvofiq.

Moodle da 15 turdagi interaktiv oʻquv materiallari mavjud boʻlib, ularning soni oshib bormoqda. Kurs yaratuvchisi tizimning bunday imkoniyatidan foydalangan holda oʻqitiladigan fanni talabalarga (bilim oluvchilarga) interaktiv koʻrinishda taqdim etish imkoniyatini yaratadi.

Xususan:

SCORM yoki AICC standart paketlari. Bu oʻquv materiallari orqali bilim oluvchining oʻrganilayotgan oʻquv kontent ustida bajaradigan harakatlarini tizim (LMS bizning misolimizda Moodle) ga hisobot koʻrinishda yuborib turadi. Masalan bilim oluvchi kontentda mavjud boʻlgan slayd(bet)larning hammasi bilan tanishgan yoki tanishmaganligi, har bir slayd(bet)ni talaba qancha vaqt davomida oʻrganganligini, bu standartda (ya'ni SCORM yoki AICC) yaratilgan oʻquv kontentni boshqa LMS tizimiga eksport qilish imkoniyati ham mavjud. Hozirgi vaqtda mavjud boʻlgan taniqli mualliflik uskunalarining (authoring tools) koʻpchiligi yaratiladigan oʻquv kontentni aynan SCORM yoki AICC standarti koʻrinishda eksport qilish imkoniyati mavjud. LMS tizimlari uchun elektron ta'lim resurslarini aynan SCORM yoki AICC standart paketlari asosida yaratish tavsiya etiladi

Wiki (Viki) – bir nechta foydalanuvchi tomonidan elektron materiallarni qoʻshishi, kengaytirishi va oʻzgartirish imkoniyatini beruvchi, Veb 2. Konsepsiyasi asosida yaratilayotgan hujjat ustida bir vaqtda hamkorlikda ishlash imkoniyatini beradi.

Soʻrovlar – tizimdagi foydalanuvchilar orasida oʻquv maqsadidan kelib chiqqan holda har xil koʻrinishdagi soʻrovlarni tashkillashtirish imkoniyatini beradi.

Ma'lumotlar bazasi – oʻrganilayotgan fan boʻyicha ma'lumotlar bazasini hamkorlikda yoki yakka tartibda shakllantirish imkoniyatini beruvchi modul.

Glossariy – kursning barcha hujjatlari boʻyicha havolalarni avtomatik tashkil qiladigan ta'riflar roʻyxati. Agar ta'rif glossariyga kiritilgan boʻlsa, u holda agar u kurs matnlarida uchrasa, havola glossariyning yordamchi elementiga avtomatik ravishda ta'minlanadi. Yaratilgan glossariy orqali elektron nazorat turlarini tashkillashtirish imkoniyatini beradi.

Topshiriq – oʻqituvchi javobni elektron koʻrinishda olish uchun ishlatish mumkin (ixtiyoiy formatda).

Ma'ruza – har bir sahifasi talaba javob berishi lozim boʻlgan savol bilan tugaydigan sahifalar toʻplami. Javobning toʻgʻriligiga bogʻliq holda,

talaba keyingi sahifaga oʻtadi yoki oldingi sahifaga qaytadi. Bu ta'lim yoʻnalishini aniqlashni va oʻqitiladigan fan tushunarsiz boʻlib qolmasligini ta'minlaydi. Shu bilan bir qatorda ta'limni individuallashtirish imkoniyatini beradi. Bu turdagi oʻquv elementi orqali bilim oluvchining shaxsiy tayyorgarligidan kelib chiqqan holda oʻrganilayotgan oʻquv kursi tizim orqali tanlab beriladi.

Sharh – kurs sahifasidagi ixtiyoriy matn va grafika.

Ish daftari – berilgan mavzu boʻyicha talaba fikrini bildiradigan joy.

Resurs – avtomatik tasvirlanadigan turli fayllarni yuklash va tasvirlash vositasi. Masalan, ma'ruza audioyozuvini yuklashda u mediapleyr sifatida tasvirlanadi.

Seminar – qatnashchilar bir-birining ishini baholaydigan topshiriq.

Testlar – turli variantli testlar toʻplami. Savollar bir nechta variantli javoblardan, toʻgʻri/notoʻgʻri tanlovdan, qisqa matnli javobdan va boshqalardan iborat boʻlishi mumkin.

Forum – forumning 3 koʻrinishi mavjud (savol-javob, hammaning oʻz mavzusi, standart muzokara).

Chat – real vaqtdagi muzokara olib borish imkoniyatini beradi.

Tizimning rasmiy internet manzili: <u>http://www.moodle.org</u>

Tizim orqali oʻquv kursiga kirish ikki hil usulda amalga oshiriladi:

1. Mijoz elektron pochta orqali oʻzi qaydnomani toʻldirish yoʻli bilan;

2. Administrator orqali qaydnomani toʻldirish.

MOODLE tizimiga yangi kurslarni yaratish, talabalarga tegishli yordamlar va maslahatlar berish mas'uliyatini tyutor (kurs oʻqituvchisi) bajaradi.

Kurs oʻqituvchisi yaratilajak oʻquv kursini qanday kommunikatsiya elementlari (chat, forum) mavjud boʻlishligini oʻquv jarayoni qanday trayektoriya orqali amalga oshirish jarayonini tashkillashtirish imkoniyatiga ega.

Savol va topshiriqlar

1. Masofaviy ta'lim deganda nimani tushunasiz?

2. Masofaviy ta'limda qanday zamonaviy texnologiyalardan foydalaniladi?

3. Moodle nima?

4. SCORM nima?

4.2. Sport turi boʻyicha trenerning shaxsiy kasbiy axborot maydoni tushunchasi va imkoniyatlari<u>.</u>

iSpringSuite dasturi haqida umumiy ma'lumotlar

iSpring Suite dasturi elektron axborot ta'lim resurslarini yaratishga mo'ljallangan dastur bo'lib hozirgi kunda ta'lim tizimida, masovafiy ta'lim kurslarini yaratishda keng qo'llanilmoqda. Bu dasturning asosiy imkoniyatlaridan biri taqdimotlar yaratishga mo'ljallangan Microsoft PowerPoint dasturi bilan birgalikda qo'llanilishi hisoblanadi. Internet texnologiyalari va masofaviy ta'limning rivojlanishi natijasida Microsoft PowerPoint dasturida yaratilgan taqdimot fayllarini internet brauzerining o'zida onlayn ravishda to'g'ridan to'g'ri ko'rish uchun ushbu taqdimotni Flash(swf) yoki HTML5 formatiga o'girish kerak bo'ladi. Bu vazifani esa iSpring Suite dasturi yordamida amalga oshirish mumkin.

iSpring Suite dasturidan ta'lim jarayonida foydalanishning asosiy yoʻnalishlari sifatida qoʻyidagilarni sanab oʻtish mumkin:

1. PowerPoint dasturidagi barcha effektlarni qoʻllash. iSpring Suite dasturi PowerPoint dasturiga integrallashgan boʻlib, testlar, mashq qildirgichlar va boshqa interaktiv modullardan iborat taqdimotni bir zumda elektron oʻquv kursiga oʻgirish imkonini beradi. Bunda PowerPoint dasturida yaratilgan taqdimotning barcha xususiyatlari saqlab qolinadi.

2. Mobil qurilmalarni qoʻllash. Turli xil qurilmalar uchun ilovalarni qaytadan yaratishga ehtiyoj tugʻilmaydi. iSpring Suite dasturida yaratilgan kurslar iOS, Android va Windows Phone platformalarida birdek ishlaydi.

3. Turli xil testlar va nazorat topshiriqlarini yaratish imkoniyati. iSpring Suite tarkibiga kiruvchi iSpring QuizMaker testlar muharriri oʻrgatuvchi, bilimlarni nazorat qiluvchi va mustahkamlovchi testlar, shuningdek soʻrovnomalar yaratish imkonini beradi. Testlar muharriri yordamida 14 turdagi testlarni yaratish mumkin. Bular quyidagilar:

-Bir tanlovli test

-Koʻp tanlovli test

-Fikrni tasdiqlash yoki inkor etish

-Qisqa javobni kiritish

- Javobni sonli formatda kiritish

- Toʻgʻri ketma-ketlikda joylashtirish

- Moslikni tanlash

-Bo'sh qoldirilgan joylarni to'ldirish

-Roʻyxatdan tanlash

- Soʻzlarni surib qoʻyish

- Tasvirdagi sohani tanlash

-Obyektlarni surib qoʻyish

- Likert shkalasi

-Esse

4. Microsoft Office da yaratilgan hujjatlardan interaktiv kitoblar (3D kitoblar) yaratish (iSpring Kinetics).

5. Oʻquv materiallarini koʻrgazmali taqdim etish uchun interaktiv shablonlar. iSpring Suite tarkibida turli xil oʻquv holatlariga moslashtirilgan 14 turdagi interaktiv shablonlar mavjud (iSpring Visuals).

6. Audio va video resurslar bilan ishlash, taqdimot shablonlari, kompyuter ekranidagi jarayonlarni yozib olish va boshqa koʻplab imkoniyatlarga ega.

Multimediali elektron oʻquv kurslarni yaratish imkoniyatini beruvchi pedagogik dasturiy vositalar ichida yuqori reytingga ega boʻlgan iSpring dasturi haqida toʻxtalib oʻtamiz.

iSpring Suite dasturi .PPT, .PPTX, .PPS, .PPSX formatdagi fayllarni Flash (.SWF) va HTML5 formatiga konvertasiyalash imkoniyatini beradigan mualliflik dasturi hisoblanadi.

Dastur orqali foydalanuvchilar Flash-roliklar va YouTube-video resurslarni PowerPoint taqdimot slaydlariga joylashtirishlari mumkin. Xususan:

• Yaratiladigan elektron oʻquv kontentlarni SCORM va TinCan tizimlarga oʻtkazish imkoniyatini beradi, bu esa ixtiyoriy LMS (Learning menegment system) bilan integrasiyalashtirish mumkin degani.

• PowerPoint dasturida yaratilgan taqdimot faylining hajmini 97% gacha siqish imkoniyati mavjud

• PowerPoint dasturida yaratilgan taqdimot faylining himoyalanishini ta'minlaydi.

Ushbu paket oʻz ichiga 3 ta dasturiy modulni oladi. Ular yordamida audio, video, interaktiv elementlar va testlar bilan boyitilgan onlayn taqdimot materiallari va oʻquv kurslari, har xil soʻrovnomalar, anketalar, interaktiv testlar, 3D kitob kabi bir qancha elektron nashrlar tashkil etish imkoniyati mavjud.

iSpring Suite elektron nashrlar yaratish paketini ushbu http://www.ispring.ru/ispring-suite manzil orqali yuklab olish mumkin. Dastur avtomatik ravishda MS PowerPoint dasturi menyular satriga oʻrnatiladi va alohida menyuda joylashadi.



1-rasm. iSpring Suite dasturining Power Point dasturi menyusida aks etishi

ISpring QuizMaker moduli yordamida jismoniy tarbiya fanidan interfaol testlarni yaratish

Ispring dasturlar paketini ishga tushirish quyidagicha amalga oshiriladi: Пуск \rightarrow Все программы \rightarrow iSpring Suite \rightarrow iSpring Suite (2-rasm).

Компьютер
Панель управления
Устройства и принтеры
Программы по умолчанию
Справка и поддержка
Выполнить
Завершение работы

2-rasm. iSpring Suite dasturlar paketini ishga tushirish Natijada quyidagi dastur oynasi hosil boʻladi

Курсы	Создать	Последние открытые
Тесты	Новый курс	🚰 Обзор
Интерактивности		
Диалоги		
Записи экрана		

3-rasm. iSpring Suite dasturlar paketi modullari

Interfaol testlar yaratish uchun Ispring Quiz Maker moduli tanlanadi va ekranda quyidagi oyna paydo boʻladi. (4-rasm)

бурсы	Создать	Последние открытые
есты	Новый тест	Обзор
Інтерактивности	Новая анкета	
циалоги		
записи экрана		

4-rasm. Ispring Quiz Maker modulining ilk interfeysi

Dastur boshqa elektron testlar yaratish dasturlaridan quyidagi xususiyatlari bilan ajralib turadi:

dasturning ishchi fayli ixtiyoriy kompyuterga koʻchirib qoʻyilishi va ishlashi mumkin;

- juda kam amallar ketma ketligi bajariladi;

- maxsus bilimlar talab etilmaydi;

- testlarning 14 xil turini yaratish mumkin;

- test savollari va javoblariga rasm, formula va video joylashtirish mumkin;

- test natijalari toʻgʻridan toʻgʻri elektron pochtaga joʻnatiladi;

- dastur lisenziyaga ega va ochiq kalitli ekanligi.

Kompyuterga iSpring Suite dasturlar paketi oʻrnatilgach, Ispring Quiz Maker bloki yordamida elektron testlar tuzish imkoniyati mavjud. Testlar bazasi yaratilgach, darsning qaysi qismida foydalanishiga qarab testlar soni va test oʻtkazish vaqti belgilanadi. Interfeys koʻrinishini foydalanuvchi ixtiyoriga koʻra oʻzgartirish mumkin. Tayyor testlar bazasini yaratib boʻlgach, uni lokal tarmoq uchun, global tarmoq uchun, hujjat shaklda (MS Word) yoki LMS tizimi uchun saqlash imkoniyati mavjud. Dasturda yaratilgan elektron testlar bazasi ishchi fayli .swf formatda saqlanadi. Demak, ushbu testlar bazasidan foydalanish uchun kompyuterda Adobe Flash Player dasturi mavjudligi yetarli. Dasturda test savollarining quyidagi koʻrinishlarini yaratish mumkin (5-rasm):

Бопросы			
Выбор одного ответа	Выбор нескольких ответов	Верно/Неверно	[аbс] Краткий ответ
123	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Соответствие	Заполнить пропуски
Выбор из списков	Перетаскивание	Выбор области	Перетаскивание объектов
— ООО — ООО — ООО Шкала Ликерта) Эссе		

5-rasm. Test turlari

- -Bir tanlovli test (Выбор одного ответа)
- -Ко'р tanlovli test (Выбор нескольких ответов)
- -Fikrni tasdiqlash yoki inkor etish (Верно/Неверно)
- -Qisqa javobni kiritish (Краткий ответ)
- -Javobni sonli formatda kiritish (Числовой ответ)
- -To'g'ri ketma-ketlikda joylashtirish (Последовательность)
- -Moslikni tanlash (Соответствие)
- -Bo'sh qoldirilgan joylarni to'ldirish (Заполнить пропуски)
- -Ro'yxatdan tanlash (Выбор из списков)
- -So'zlarni surib qo'yish (Перетаскивание слов)
- Tasvirdagi sohani tanlash (Выбор области)
- -Obyektlarni surib qoʻyish (Перетаскивание объектов)
- -Likert shkalasi (Ликерт шкаласи)
- -Esse

Yangi test yaratish uchun ushbu oynadagi

Курсы	Создать	Последние открытые
есты	Новый тест	🛁 Обзор
Интерактивности	Новая анкета	
Диалоги		
Записи экрана		

6-rasm. Ispring Quiz Maker modulining ilk interfeysi **Новый тест** boʻlimi tanlanadi. Natijada quyidagi oyna hosil boʻladi.

Пинеослайд Пулта вопросов Бесакоэ Бесакоэ Слайд	X beams ΠΣ στορομική Π Στορομική Π Στο Ποι Π Ξτο Ποι	
🔲 Данные 🛄 Слайды		Свойства слайда
ión: K		
Tpynna eonpocoe 1		
Нит вапроссе Добинити вопроси		
Результаты		
	Тест не содержит вопросов. Добавьте новые вопросы.	

7-rasm. Ispring Quiz Maker moduli interfeysi

Yangi test uchun savollar guruhini yaratishda yuqorida sanab oʻtilgan test turlarining barchasidan foydalanish mumkin, ya'ni bitta testda biz 14 xil turdagi savollardan foydalanish imkoniyatiga ega boʻlamiz. Bu esa ISpring QuizMaker dasturinigg boshqa dasturlardan ustun ekanligini koʻrsatadi.

Quyida biz testimiz uchun barcha turdagi savollarni qanday joylashtirishni birma-bir koʻrib chiqamiz.

1. Bir tanlovli test (Выбор одного ответа).

Ви turdagi savolni qo'shish uchun dasturning Главная menyusidagi Вопросы tugmasini bosamiz va hosil bo'lgan ro'yxatdan Выбор одного ответа test turini tanlaymiz.

The set of					
FARHAR FRANCE	Bapears Kongosers Branins B X U X, X ¹	Consector	Frequence Brown Jays - Tect	Прбликация	
Constant and a second sec	Romanni Roma Romanni Romanni br>Romanni Romanni br>Romanni Romanni br>Romanni Romanni	ест не содержит во	просов. Добавьте нов	ые вопросы.	

8-rasm. Bir tanlovli test

Bu test turida javob variantlarini keraklicha "Добавить" tugmasi yordamida ko'paytirish mumkin. Savolga tasvir, ovozli fayl va video fayl qo'shish, javob variantlariga tasvirli fayllarni ilova qilish mumkin. "Удалиь" tugmasi yordamida javob variantlarini oʻchirish mumkin. (9-rasm)

Atlet s	oʻzi qanday ma'noni anglatadi.	Savolga tasvir, vide va ovoz qoʻshish	0		-(1
ариан	ты ответов				
Верны	й Вариант ответа				
۲	Kurashchi				×
0	Jangchi		Javob variantlarini		×
0	Yuguruvchu		oʻchirish		×
0	Polyon				×
	Введите вариант ответа				
братн	ая связь и ветвление	Javob variantlarini	Toʻgʻri javob u maksimal ball	chun	
	Обратная связь	qoʻshish		Ветвление	Баллы
				-	10
Верно	Вы выбрали верный отв	e1,			10

9-rasm. Bir tanlovli test savoli interfeysi

Обратная связь и ветвление boʻlimida biz toʻgʻri javob uchun maksimal ballni hamda notoʻgʻri javob uchun ballni kiritishimiz mumkin. Shuningdek teskari aloqa uchun foydalanuvchiga koʻrsatiladigan matnlarni oʻzgartirishimiz mumkin.

	Обратная связь	Ветвление	Баллы
Верно:	Вы ответили верно.	 →	10
Неверно:	Вы ответили неверно.	 ÷	0

10-rasm.

Bu matnlar dastur versiyasiga bogʻliq ravishda rus tili yoki ingliz tilida chiqariladi. Yuqoridagi rasmda koʻrsatilgan **Вы ответили верно** hamda **Вы ответили неверно** jumlalarini biz oʻzbek tilidagi ixtiyoriy jumlalarga oʻzgartirishimiz mumkin (masalan, Javob toʻgʻri va Javob notoʻgʻri).

	Обратная связь	Ветвление	Балль
Верно:	Javob toʻgʻri	 >	10
Неверно:	Javob notoʻgʻri	 →	0

11**-**rasm.

Bu matnlar foydalanuvchi savolga javob bergandan soʻng quyidagi koʻrinishda chiqariladi (12-rasm).

🖅 Список вопросов	Вопрос 1 из 5 🕴 Набрано баллов: 10 из 50
Atlet so'zi qanday ma'noni anglatadi.	
Jangchi	
O Polvon	
Kurashchi	
O Yuguruvchu	
Правильно	
Javob to'g'ri	
	продолжить >

12-rasm.

2. Koʻp tanlovli test (Выбор нескольких ответов): bunda savolga tegishli bir yoki bir necha javob variantini belgilash mumkin. Bu test turida ham javob variantlarini keraklicha "Добавить" tugmasi yordamida koʻpaytirish mumkin. Savolga tasvir, ovozli fayl va video fayl qoʻshish, javob variantlariga tasvirli fayllarni ilova qilish mumkin. "Удалиь" tugmasi yordamida javob variantlarini oʻchirish mumkin. (13-rasm)

Олимпия киритилга	<u>ўйинлари дастурига спортча юришнинг эркаклар учун қаі ан?</u>	<u>йси масофалари</u>		
арианты	ответов			
Верный	Вариант ответа			
-	20, 50 км			×
	10, 20, 30 км			×
:	20, 30 км			×
	5, 25 км			×
Обратная (Введите вариант ответа связь и ветвление			
	Обратная связь		Ветвление	Баллы
Верно:	Вы ответили верно.		→	10

13-rasm. Koʻp tanlovli test savoli interfeysi

3. Fikrni tasdiqlash yoki inkor etish testi (Верно/Неверно): Bu savol turida javob faqat "toʻgʻri" yoki "notoʻgʻri" boʻlishi mumkin, ya'ni boshqa javob variantlarini qoʻshib boʻlmaydi. (14-rasm)

ALIC MOHI	й тарбия дарсларида харакатли ўйинлар киритилган		
арианты	ответов		
Верный	Вариант ответа		
۲	Тўғри		
0	Нотўєри		
братная	связь и ветвление	Rotto Acutto	Faaru
братная	связь и ветвление Обратная связь	Ветвление	Баллы
оратная Верно:	связь и ветвление Обратная связь Вы ответили верно.	 Ветвление →	Балл 10

14-rasm. Fikrni tasdiqlash yoki inkor etish test savoli interfeysi

4. Qisqa javobni kiritish (Краткий ответ): Bu test turida javob variantini test topshiruvchi klaviaturadan kiritadi. Ammo tuzuvchi barcha kiritilishi mumkin boʻlgan javob variantlarini avvaldan kiritib qoʻyishi kerak. Javob variantiga tasvir qoʻshish mumkin emas. (15-rasm)

Вопрос «Кр	аткий ответ»			
Sportcha y	arish qanday tur hisoblanadi. Jayobingizni kiriting		.	
lопустимы	е варианты ответов			
Допустимь	й ответ			
Siklik				\times
Beedume	вариант ответа			
Обратная с	вязь и ветвление			
	Обратная связь		Ветвление	Баллы
Верно:	Вы выбрали верный ответ.	***	>	10
Неверно:	Вы выбрали неправильный ответ.		->	0

15-rasm. Yopiq test koʻrinishidagi savol interfeysi

Bu turdagi test savoli foydalanuvchiga quyidagi koʻrinishda chiqariladi.



16-rasm. Yopiq test koʻrinishidagi savolning koʻrinishi

Foydalanuvchi savolga javobni klaviatura orqali kiritib Ответить tugmasini bosadi.

5. Javobni sonli formatda kiritish (Числовой ответ).

Bu test turida javob variantini test topshiruvchi klaviaturadan sonli koʻrinishda kiritadi. Test tuzuvchi javob variant uchun kerakli shartlarni koʻrsatadi. Javob variantiga tasvir qoʻshish mumkin emas.

Shartlar sifatida quyidagilarga ruxsat beriladi:

Равно – Javob varianti koʻrsatilgan qiymatga teng boʻlishi kerak

Допуст	имые числовые значе	ния			
Допуст	гимое значение				
Зна	чение: Равно	~	200	* *	×

Между — Javob varianti koʻrsatilgan oraliqdagi qiymatlardan biriga teng boʻlishi kerak

Допустимые ч	исловые знач	ения						
Допустимое з	начение							
Значение:	Между	~	0	*	и 200	÷		×

Больше чем — Javob varianti koʻrsatilgan qiymatdan katta boʻlishi kerak

Допустимые	числовые значени	18			
Допустимое з	значение				
Значение:	Больше чем	~	0	\$	x

Больше или равно — Javob varianti koʻrsatilgan qiymatdan katta yoki teng boʻlishi kerak

Д	опустимые ч	исловые значения				
1	Допустимое з	начение				
	Значение:	Больше или равно	~	200	*	x

Меньше чем — Javob varianti koʻrsatilgan qiymatdan kichik yoki teng boʻlishi kerak

Д	опустимые ч	исловые значени	Я			
	Допустимое з	начение				
	Значение:	Меньше чем	~	200 🌲	;	ĸ

Меньше или равно — Javob varianti ko'rsatilgan qiymatdan kichik bo'lishi kerak

Допустимые	исловые значения				
Допустимое з	начение				
Значение:	Меньше или равно	~	200	A V	x

Не равно — Javob varianti ko'rsatilgan qiymatga teng bo'lmasligi kerak

опустимое :	значение					
Значение:	Не равно	∼ 200	*			
вопрос «Чи	словой ответ»					
Vopiq insho kiriting	atlarda yugurish yoʻlagini	ng uzunligi ne	cha metini tashkil etadi? .	avobingizni sonli koʻrinishida		-
Сопустимы	- мисловые значения					
Annychestor						
1	Panis	~ 200	-			
	Равно					
	Putieskupy					
	Scothalies Serve					
	вольше или равно					
	NACONALDO NORA					
	Menoration score prantices					
	не равно					
Обратная с	Inte of berevenue					
and the second second	Copartian canas				in the state of the	- an
1041210100	are arobava sebuma or	HLAPT,				10

17-rasm. Javobni sonli formatda kiritish turidagi savol interfeysi

6. To'g'ri ketma-ketlikda joylashtirish (Последовательность).

Bu test turida test topshiruvchi javob variantlarini toʻgʻri ketmaketlikda joylashtirishi talab etiladi. Javoblarni shakllantirish jarayonida biz javoblarni toʻgʻri ketma-ketlikda kiritishimiz kerak. Test topshirish jarayonida esa ushbu javoblar ixtiyoriy tartibda test topshiruvchiga koʻrsatiladi. Javoblarni rasm koʻrinishida kiritishga ruxsat beriladi (18rasm).

XXX yozgi joylashritin	olimpiada oʻyinlarida eng koʻp medallarni qoʻlga kiritgan davlatlarni to 9.	'g'ri ketma-ketlikda	
ерный по	рядок		
Вариант от	вета		
AQSh			×
Xitoy			×
Buyuk b	ritaniya		×
Beedum	е вариант ответа		
обратная с	вязь и ветвление		
	Обратная связь	Ветвление	Баллы
	The second s		
Верно:	Вы выбрали верный ответ.		10

18-rasm. Toʻgʻri ketma-ketlikda joylashtirish turidagi savol interfeysi


19-rasm. Test jarayonida ushbu savolning koʻrinishi 7. Moslikni tanlash (Соответствие)

Bu test turida test topshiruvchi chap tomondagi tushunchalarga oʻng tomondagi toʻgʻri variantni mos qoʻyib joylashtiradi. Savol va javoblar uchun rasmlardan foydalanishga ruxsat beriladi.

Quyidagi ti	<u>ushunchalarga</u> mos <u>javoblarni tanlang</u>][-
ерные сос	ответствия			
Элемент		Соответствие		
Basketbo	ol gachon va gayerda paydo boʻlgan	1894 <u>yil AQShda</u>		×
Voleybo	gachon va gayerda paydo boʻlgan	1895 <u>yil AQShda</u>		×
Gandbol	gachon va gayerda paydo boʻlgan	1898 <u>yil Daniyada</u>		×
Введит Фополни	: <i>элемент</i> тельные соответствия	Введите соответствие		
Введити У Дополни Введити Обратная с	е элемент птельные соответствия е соответствие вязь и ветвление	Beedume coomeemcmeue		
Вөедит Ч Допални Вөедит Обратная с	е элемент птельные соответствия е соответствие вязь и ветвление Обратная связь	Beedume coomeemcmeue	Ветвление	Баллы
Веедит Фополни Веедит Обратная с Верно:	е элемент птельные соответствия с соответствие вязь и ветвление Обратная связь Вы выбрали верный ответ.	Beedume coomeemcmeue	 Ветвление →	Баллы 10

Voleybol qachon va qayerda paydo boʻlgan	d c	1894 yil AQShda
Gandbol qachon va qayerda paydo bo'lgan	90	1895 yil AQShda
Basketbol qachon va qayerda paydo boʻlgan	3 0	1898 yil Daniyada

21-rasm. Test jarayonida ushbu savolning koʻrinishi 8. Boʻsh qoldirilgan joylarni toʻldirish (Заполнить пропуски)

Bunda savol tarkibidagi boʻsh joylarga kerakli javoblarni klaviatura yordamida kiritiladi. Ya'ni toʻgʻri javobni koʻrsatilgan joyga yozish talab

etiladi. Bunda test tuzuvchi tomonidan boʻsh joylar bitta yoki bir necha joylashtirish mumkin.

Qiyudagi ju	umladagi	bo'sh jo	ylarga	mos se	oʻzlarni	i tanlab	gapnit	o'airing.							.	-
екст с про	пусками	14									Встави	ть про	опуск	×	удалита	ь пропус
Basketbol	<u>soʻzi</u> in	glizcha	~ \$	o'zdan	olingar	n boʻlib	savat	dagi toʻl	р ~	<u>ma'nos</u>	ini bildir	adi				
Обратная с	вязь и е	етвлен	ие													
Обратная с	связь и е	етвлени ная связи	ие											Вете	ление	Баллы
Обратная с Верно:	связь и е Обраті Вы выі	етвлені чая связі брали ве	ие ь	OTBET.										Вете	ление	Баллы 10

22-rasm. Bosh joylarni to 'ldiring ko 'rinishidagi savol interfeysi

9. Ro'yxatdan tanlash (Выбор из списков): savolning bo'sh qismlarida bir nechta javoblar variantlari keltirilgan bo'ladi, test topshiruvchi javob variantlardan birini tanlash orqali bo'sh qoldirilgan joylarni to'ldiradi.

Керакли ж	авоб вариантларини танланг						•40
Гекст с про	пусками			🐑 Вставить про	туск	× Удалить	пропуск
Табиатнин	г табий соғломлаштирувчи омилларига	K	yēш	🗸 , Хаво 🗠 Сув	~ .	иради.	
		1	۲	Куёш	×		
		1	0	Хаво	×		
		1	0	Сув	×		
				Добавить слово			
Эбратная с	вязь и ветвление						
	Обратная связь					Ветвление	Баллы
Верно:	Вы ответили верно.				***	>	10

23-rasm. "Javoblari keltirilgan savol" koʻrinishidagi savol interfeysi 10. Soʻzlarni surib qoʻyish (Перетаскивание слов)

Bu test turida test topshiruvchi matndagi boʻsh joylarga berilgan soʻzlardan mosini surib qoʻyish orqali matnni toʻldirishi talab etiladi (24-rasm).

Bo'sh joyla	mi mos <u>soʻzlar bilan toʻldiring</u> .					-4+
екст с про	тусками	900 BC	тавить пр	onyex	ж удальть	nponyes
XXXI yozgi kiritgan	olimpiya oʻyinlarida Oʻzbekiston terma Jamoasi 2 ta kumush 🦷 4	4 ta oltin	<u>⊻a</u> 7 ta	bronza	medalni qo	'laa
Тополните	льные слова					
Цополните Добавит	льные слова слово					
Цополните Добаешти Обратная с	льные слова . слово влаь и ветвление					
Сополните Добаешти Обратная с	тыные слова слово вязы и ветвление Обратная связь				Ветвление	Баллы
Сополните Добаешти Эбратная с Верно:	анные слова слово аязы и ветвление Обратиая связь Бы выбрали верный ответ.				Ветвление	Баллы 10

24-rasm. Soʻzlarni surib qoʻyish turidagi savol interfeysi

Test bajarish jarayonida bu turdagi savol quyidagi koʻrinishda boʻladi.



25-rasm.

11. Faol hududni aniqlovchi savol (Выбор области). Bu savol turida rasm beriladi va ushbu rasmning kerakli qismi javob sifatida belgilanadi. Javob berish jarayonida sichqoncha yordamida kerakli qism tanlanadi.



26-rasm. "Faol hududni aniqlovchi savol" koʻrinishidagi savol interfeysi



27-rasm. Test jarayonida koʻrinishi

Testlar bazasini sozlash

Testlar bazasiga barcha savollarni kiritib boʻlinganidan soʻng, bajarilgan ishni elektron shaklda saqlash kerak boʻladi. Tayyor boʻlgan elektron testni saqlashdan oldin ayrim sozlashlarni bajarish kerak. Chunki bu sozlashlar elektron testdan foydalanilayotgan vaqtda katta ahamiyatga ega. Testlar bazasini sozlash uchun Главная menyusidagi Свойства bandi tanlanadi. Natijada quyidagi oyna hosil boʻladi (28-rasm).

🧱 Свойства теста		
Скорание свойства Основные свойства Оценивание теста Свойства вопросов Слисок вопросов Отправка отчета	Ссновные свойства теста Название и размеры Название то така Размер сладая 720x540 (4:3) Высота: 540 Ограничение по времени: 60.00 € ммісс Ф]
	Сохранить Отмен	ia i

28-rasm. Test bazasini sozlash oynasi

Основные свойства bo'limi

Bu bo'limda elektron testga nom berish (Название теста), test oynasining o'lchamlarini o'rnatish (Размер слайда) hamda testni bajarishning maksimal vaqtini o'rnatish (Ограничить тест по времени) mumkin (28-rasm).

Оценивание теста bo'limi

Bu bo'limda testda baholash turi o'rnatish ya'ni o'tish balli bo'yicha baholash (По проходному баллу) va baholamaslikni (Не оценивается), testdan o'tish shartlarini foizlarda (В процентах) yoki ballda (В баллах) o'rnatish mumkin (29-rasm).

🧱 Свойства теста		×
Основные свойства Оценивание теста	🖳 Оценивание теста	
Свойства вопросов	Тип оценивания	
Список вопросов Отправка отчета	 По проходному баллу Не оценизается 	
	Условие прохождения	
	Оценикать тест: В процентах · · · Проходной балл: ВО : 76.	
		Сохранить Отмена
\$		The second secon

29-rasm. Оцениване теста bo'limi

Свойства вопросов bo'limi

Bu boʻlimda savollarning xususiyatlarini sozlanib, quyidagi parametrlardan iborat

✓ Баллы за правильный ответ – to'g'ri javob uchun ball

✓ Штраф за неправильный ответ – noto'g'ri javob uchun jarima

✓ Применять штраф для неотвеченных вопросов – javob berilmagan savollar uchun jarimani qo'llash yoki qo'llamaslik

✓ Количество попыток – testda urinishlar sonini belgilash

✓ Ограничить время ответа – har bir savolga javob berish uchun vaqt chegarasini oʻrnatish

✓ Перемешивать варианты ответов – javob variantlarini avtomatik tarzda aralashtirish

✓ Принимать частичные ответы – koʻp tanlovli testlarda qisman javob berilsa ham javobni qabul qilish

✓ Разрешить пропускать анкетные вопросы – Anketa savollarini oʻtkazib yuborishga ruxsat berish

✓ Показать обратную связь для оцениваемых вопросов – baholanadigan savollar uchun teskari aloqani koʻrsatish

✓ Показать обратную связь для анкетных вопросов — anketa savollar uchun teskari aloqani koʻrsatish

✓ Верно – toʻgʻri javob berilganda koʻrsatiladigan matn

✓ Неверно — notoʻgʻri javob berilganda koʻrsatiladigan matn

✓ Повторная попытка – qayta urinishda koʻrsatiladigan matn

✓ Отвечено – javob berilganda koʻrsatiladigan matn

Yuqorida keltirilgan sozlashlar amalga oshirilgandan keyin Применить ко всем (Barcha savollar uchun qoʻllash) tugmasi bosiladi.

)ценивание теста	
войства вопросов	Оценивание
Список вопросов Отправка отчета	Баллы за правильный ответ: 10 С Штраф за неправильный ответ: 0 С Применять штраф для неотвеченных вопросов
	Ограничения
	Количество полыток: 1 Ограничить время ответа: 01:00 С ммисс Перемешивать варианты ответов Принимать частичные ответы Разрешить пропускать анкетные вопросы Обратная связь Показывать обратную связь для оцениваемых вопросов Показывать обратную связь для анкетных вопросов
	Верно: Вы выбрали верный ответ. Неверно: Вы выбрали неправильный ответ. Повторная попытка: Вы выбрали неправильный ответ. Повторите попытку.Осталось попыток: %ANSWER. Отвечено:
	Применить ко всем

30-rasm. Свойства вопросов bo'limi

Список вопросов bo'limi

Testda savollar roʻyxatini shakllantirishda quyidagi parametrlardan foydalanish mumkin:

✓ Вопросы из всех групп теста – test savollari barcha savollar guruhidan shakllantiriladi

✓ Вопросы из нескольких случайных групп — test savollari bit nechta savollar guruhidan tasodifiy ravishda shakllantiriladi

✓ Вопросы из выбранных групп — test savollari koʻrsatilgan savollar guruhidan shakllantiriladi

✓ Перемешивать вопросы в тесте – testda savollarni aralashtirishga ruxsat berish yoki bermaslik.



31-rasm. Список вопросов boʻlimi

Test bazasini yaratish jarayonida bitta faylda bir nechta savollar guruhini yaratish mumkin. Yangi test yaratilgan odatda bitta savollar guruhi yaratilib unga dastur tomonidan Γ руппа вопросов 1 nomi beriladi.



32-rasm. Savollar guruhini yaratish

Yangi savollar guruhini yaratish uchun Главная menyusidagi Группа вопросов tugmasi bosiladi. Har bir savollar guruhi nomini oʻzgartirish mumkin.

🔲 Данные	📼 Слайды
Поиск	
 Basketbol testlari 	2
1. 1-savol Выбор одного отве	ma
2. 2-savol Bullop odhozo omeri	ma
 Voleybo testlari 	2
 1-savol Выбор одного отве 	ma
4. 2-savol Выбор одного отве	mə
🛩 Результаты	
Результаты теста Пройден / Не пройден	4

33-rasm. Savollar guruhi nomini oʻzgartirish

Отправка отчета bandi

Bu boʻlimda test natijalarini oʻqituvchiga yoki test topshiruvchiga elektron pochta orqali joʻnatishni sozlash parametrlari joylashgan.



34-rasm. Отправка отчета bandi

Barcha sozlashlarni bajargandan soʻng Сохранить tugmasi bosiladi. Endi bemalol elektron testni saqlash mumkin. Buning uchun dasturning yuqori chap tomonida joylashgan Публикация tugmasi bosiladi. Natijada quyidagi oyna paydo boʻladi.

бликация теста			
iSpring QuizM	aker		
📃 Мой компьютер	Публикация на М	Лой компьютер	
	Название проекта:	Tea	
iSpring Space	Папка:	C:\Users\Ashraf\Documents\Quizzes ~	06зор
-	Параметры публикац	ии	
iSpring Learn	Формат:	HTML5 (для компьютера и мобильных устройств)	
	Размер в браузере:	Использовать исходный размер слайда теста (720х540)	
🗲 сдо	Качество: Режим доступности:	Для стандартного просмотра Выключен	
Word			
		Опубликовать	Отме

35-rasm. Testni saqlash oynasi

Bu oynada elektron test dasturini saqlash kerak bo'lgan papkani, fayl nomini, fayl tipini va dastur oynasi o'lchamini ko'rsatish mumkin. Fayl tipi .exe deb belgilanganda, avtomatik ravishda .swf formatda elektron test saqlanadi. Shuning uchun bu elektron testdan foydalanish uchun Adobe Flash Player dasturi o'rnatilgan bo'lishi shart. So'ngra Опубликовать tugmasi bosiladi. Dastur faylni avtomatik ravishda ko'rsatilgan joyga saqlaydi.

2.3. iSpring Suite dasturi yordamina interfaol elementlarni yaratish

iSpring Suite Visuals(Интерактивность) moduli yordamida turli xil interfaol elementlarni yaratish mumkin. iSpring Suite Visuals moduli quyidagi turdagi interfaol elementlarni yaratish imkonini beradi:

	Print and a second s		
Выберите тип и ^{Процесс}	нтерактивности		
Ulars	Временная Шкала	Замкоутый процесс	Процесс
Анноторование			
Маркированное изображение	Описываемое изображение	Активная область.	
Иерарына			
Посмотреть примеры инт	ерактивностей		Создать интерактивность
Иерархия			
Круговая диаграмма	Пирамида		
Круговая диаграмма Каталог	Пирамида		
Круговая днаграмма Каталог Глоссария	Tispassinga	Bonpoc-Orser	Ахеордеон
Круговая диаграмма Каталог Глоссарий Глоссарий Вкладки	Fispenings	Bonpoc-Orset	Ахордеон
Круговая днаграмма Каталог Гроссарий Глоссарий Вкладки	Tispaninga	Bonpoc-Orser	Ажордеон

Vaqt shkalasi (Временная шкала)

Bu turdagi interfaol elementlar biror vaqt oraligʻida sodir boʻlgan voqea hodisalarni tizimlashtirish maqsadida qoʻllaniladi. Jismoniy tarbiya va sport sohasida bu elementdan biror bir sport turini rivojlanish tarixini tizimlashtirish va oʻquvchilarga taqdim etishda foydalanish mumkin. Misol uchun zamonaviy olimpiya oʻyinlari tarixini Vaqt shkalasi yordamida tasvirlashni koʻrib chiqamiz. Buning uchun iSpring Suite Visuals(Интерактивность) modulini ishga tushirgandan soʻng **Временная шкала (Vaqt shkalasi)** elementini tanlaymiz. Natijada quyidagi oyna hosil boʻladi.

Reserved and a second a secon	Bender	- Dateouty Participan					
События Ланск	Оприход 1	-0	О Период 2	-0	О Гериод 3	-0-	_
Columna 1 Columna 1 Columna 1 Columna 2 Columna 2 Columna 3 Columna 3 Columna 8 Columna 8		Период 1 Decounic onocare	ле дая периода:				

Biz zamonaviy olimpiya oʻyinlarini shartli ravishga 3 davrga boʻlib olamiz:

✓ I jahon urushigacha boʻlgan davr

✓ I jahon urushidan II jahon urushigacha boʻlgan davr

✓ II jahon urushidan hozirgacha boʻlgan davr

Natijada bizda 3 ta davr (Период) hosil boʻladi. Har bir davr oraligʻida oʻtkazilgan olimpiada oʻyinlarini Hodisalar (События) elementni orqali tavsiflashimiz mumkin.

1-davr uchun sarlavha sifatida 1896-1916 yillarni kiritamiz. Buning uchun oynaning chap tomonida joylashgan Период 1 yozuvini tanlaymiz hamda slaydda davr nomini kiritamiz



Bu davr oraligʻida 5 marotaba olimpiya oʻyinlari oʻtkazilganligi sababli yana 4 ta hodisa (Событие) qoʻshamiz. Buning uchun Временная шкала menyusidan Добавить событие tugmasini bosamiz. Natijada bizning vaqt shkalamiz quyidagi koʻrinishga keladi.



Endi har bir hodisa uchun ma'lumotlarni kiritib chiqamiz. Buning uchun kerakli hodisani tanlab unga mos slayd sarlavhasi va unga tegishli ma'lumotlarni kiritamiz. Slaydga ma'lumotlar joylashtirishda rasm, video, ovoz va boshqa turdagi elementlardan foydalanish mumkin.



Har bir davr va hodisa uchun ma'lumotlar joylashtirib boʻlingandan soʻng, vaqt shkalasini saqlash mumkin. Buning uchun **Временная шкала** menyusidagi **Публикация** tugmasi bosiladi. Natijada quyidagi oyna hosil boʻladi.

Мой компьютер	Публикация на Мой компьютер	
iSpring Space	Название проекта: Сапка:	C:\Users\DEFENDER\Documents
ispring Learn	Параметры публикац Форматі	нации НТМL5 (для компьютера и мобильных устройств)
🗲 сдо	Размер и браузери Качествої Режим доступности:	области и полните и создания размар сладая интерактивности (Для стандартного просмотра Выключен

Bu yerda Название проекта qismida fayl nomi kiritiladi, Папка qismida fayl saqlanadigan papka tanlanadi va Опубликовать tugmasi bosiladi.

iSpring Suite Visuals(Интерактивность) moduli yordamida

Savol va topshiriqlar

- 1. iSpring Suite dasturi qanday dasturlari qatoriga kiradi
- 2. iSpring Suite qanday imkoniyatlarga ega
- 3. iSpring Qiuz Maker da necha turdagi testlarni yaratish mumkin
- 4. Elektron oʻquv kurslarini qanday formatlarda saqlash mumkin
- 5. Interaktiv testlarni qaysi formatlarga eksport qilish mumkin?
- 6. iSpring Qiuz Maker da necha turdagi testlarni yaratish mumkin
- 7. Interfaol testlarni qaysi formatlarga eksport qilish mumkin?
- 8. Interfaol testlarda qanday baholash mezonlari qoʻllaniladi?
- 9. Teskari aloqa nima?

10. Interfaol elementlar ISpring dasturining qaysi moduli yordamida yaratiladi

11. Interfaol elementlar qanday turdagi ma'lumotlar uchun qo'llaniladi

12. Vaqt shkalasi nima?

13. Glossariy nima?

4.3. Sport turida ijtimoiy tarmoqlardan foydalanish

Hozirda hayotimizni internetsiz, axborotsiz tasavvur qilish qiyin. Yer yuzidagi deyarli har bir inson jahon global tarmoq resurslariga kirish imkoniyatiga ega. Veb-texnologiyalarning rivojlanishi va ularning zamonaviy jamiyatga ta'siri an'anaviy aloqa yoʻnalishlarining oʻzgarishiga, Internetda muloqot qilish usullari va shakllarining oʻzgarishiga olib keldi. Internet turli shaharlar va mamlakatlardagi odamlar oʻrtasida ma'lumot, bilim va muloqotni toʻsiqsiz uzatish hamda almashish uchun platformaga aylandi.

Ijtimoiy tarmoqlardagi muloqot hozir butun dunyo boʻylab millionlab odamlarning kundalik hayotining bir qismiga aylandi. Internet odamlarga istalgan vaqtda muloqot qilish imkonini berdi va ijtimoiy tarmoqlar odamlar oʻrtasidagi munosabatlarni onlayn oʻrnatish, ijtimoiy komponentini faollashtirish imkonini beruvchi oʻziga xos vositadir.

Soʻnggi paytlarda "ijtimoiy tarmoqlar" dan foydalanish mashhur boʻldi. Ular haqida eshitmagan odam yoʻq. Ijtimoiy tarmoqlar interaktiv koʻp foydalanuvchili veb-sayt boʻlib, uning tarmoq ishtirokchilarining oʻzlari kontekstlarni toʻldiradi. Sayt — bu umumiy manfaatlar bilan birlashgan foydalanuvchilar guruhi bilan muloqot qilish imkonini beruvchi avtomatlashtirilgan ijtimoiy muhit. Bularga soʻnggi paytlarda faol rivojlanayotgan tematik tarmoq forumlari va boshqalar kiradi.

Ta'lim jarayonida "Ijtimoiy tarmoqlar"dan foydalanish ta'lim beruvchi va ta'lim oluvchi oʻrtasida interaktiv hamkorlikni amalga oshirish imkonini beradi. Bunda ma'lumotlarni barchasini "Ijtimoiy tarmoq" serverida arxivda saqlash va uni internetga kirish imkoni boʻlgan istalgan joyda olish imkoniyati mavjud.

Ijtimoiy tarmoq — umumiy manfaatlar, umumiy sabablar yoki bir-biri bilan muloqot qilish uchun boshqa sabablarga koʻra bogʻlangan odamlar jamoasi.

Internetda ijtimoiy tarmoq — bu dasturiy ta'minot xizmati, guruh yoki guruhlardagi odamlarning oʻzaro muloqoti uchun platforma. Internet nuqtai nazaridan, bu virtual tarmoq, uning foydalanuvchilari, shuningdek, global tarmoq saytlarida ularning manfaatlariga mos keladigan turli foydalanuvchilar va axborot resurslari oʻrtasida aloqalarni oʻrnatish uchun xizmatlarni taqdim etish vositasi.

Ijtimoiy tarmoqlar va onlayn hamjamiyatlarning shakllanishi World Wide Webning eng katta yutugʻi hisoblanadi. "Ijtimoiy tarmoqlar — bu ijtimoiy munosabatlarni qurish, aks ettirish va tartibga solish uchun moʻljallangan platforma, onlayn xizmat yoki veb-sayt boʻlib, ularning vizual tasvirlardir.

Ta'lim sohasida ijtimoiy tarmoqlardan foydalanishning asosiy imkoniyatlari:

1. Ijtimoiy tarmoqlarda ijodkor yoshlarni ma'lum bilim yoʻnalishiga intilish, shuningdek, ushbu bilimlarni amaliyotda qoʻllash jarayonida hamkorlik qilish istagini birlashtiruvchi muayyan guruhlar yoki jamoalar tashkil etish orqali yoshlar bilan ishlashni kengaytirish.

2. Ta'lim oluvchi va ta'lim beruvchilar oʻzlari uchun qulay vaqtda tarmoqdagi oʻquv kontentlarni olish va berish imkoni beradi. Shuningdek, har bir ta'lim oluvchi bilan yakka tartibda ishlash imkoniyati mavjudligi.

3. Oʻquv kurslardagi axborotlarni oʻtkazib yuborilganda ixtiyoriy vaqtda munozaralarda qatnashish va vazifalarni bajarishga imkon beradi.

Ijtimoiy tarmoqlarning asosiy afzalliklari:

- bepulligi, ya'ni. hech qanday server uchun texnik xizmat ko'rsatish talab qilinmaydi, shuningdek, saytni rivojlantirish uchun pul toʻlash shart emas;

- ularning aksariyatida ro'yxatdan o'tish va foydalanish mutlaqo bepul, bu esa pulni tejash imkonini beradi;

- aksariyat hollarda turli xil kontentni, masalan, audio-video fayllar, tasvirlar va h.k.larni saqlash uchun cheksiz disk maydoni taqdim etiladi;

- xakerlik hujumlaridan ishonchli himoya, ma'lumotlarni saqlash ishonchliligi;

- pochta xizmatlari va axborot bildirishnomalarining qulayligi, bu ularni ta'lim oluvchilar bilan muloqot qilishda qulaylik yaratadi;

- oʻquv jarayoni kuzatish;

- toʻgʻridan-toʻgʻri onlayn ishtirok etish imkoniyati va boshqalar.

Ijtimoiy tarmoqlardan oʻquv jarayonida foydalanish ma'lumotlar almashinuviga yordam beradi, ta'lim oluvchilarning o'quv faoliyatiga boʻlgan qiziqishini oshiradi, ijodiy qobiliyat va qiziqishni rivojlantirishni rag'batlantiradi. Bu omillarning barchasi bilim va ko'nikmalarni shakllantirishga ijobiy ta'sir ko'rsatadi.

Yuqoridagi muammolarni axborot-kommunikatsiya texnologiyalari sohasida oʻqituvchilarning malakasini oshirish uchun shart-sharoitlar yaratish, faol foydalanayotgan oʻqituvchilarni moddiy va ma'naviy rag'batlantirish orqali hal etish mumkin.

YouTube hostingini LLC-videomateriallar YouTube. taqdim etuvchi vebsayt. YouTubedan foyda-lanish qulay va koʻrish osonligi tufayli juda ham mashhur va kirib koʻruvchilari soni koʻpligi boʻyicha jahonda uchinchi oʻrinda turadigan saytdir. Saytda video koʻruvchilar soni kuniga 2 milliarddan ortig hisoblanadi. Saytda professional videolavhalardan tortib, havaskor videolar, videobloglargacha taqdim etilgan.

Telegram¹- bepul dastur, tezkor aloqa almashish vositasidir. Har qanday qurilmalarga oʻrnatish mumkin, masalan, kompyuter, smartfon telefon, planshet, televizor

shuningdek onlayn versiyalari ham mavjud. Shuningdek, foydalanuvchilar matn, tasvir, video, audio va koʻp turdagi fayllarni (docx, rar, mp4, mp4 va hokazo), ovozli va video qo'ng'iroqlarni amalga oshirish, kanal va

¹ Telegram -2013-yilda Rossiyalik aka-uka Nikolay va Pavel Durovlar tomonidan ishlab chiqilgan

guruhlarda ovozli hamda video muloqotlarda ishtirok etish hamda havolalarni kompyuterdan smartfonga yuborish qulay boʻlgan dastur.

Telegram boshqa messenjerlardan farqli botlar va kanallar yaratish imkoniyati mavjud.



Botlar -Telegram messenjeri dasturining ichidagi foydalanuvchilarning savollariga javob berish, ma'lumot qidirish, mijozlarga maslahat berish imkonini beruvchi dastur. Kanallar — bu unga a'zo boʻlgan cheksiz foydalanuvchilarga xabar yuborish imkonini beruvchi chatlar. Ular blog va yangiliklar tasmasining aralashmasidir.

Kanallar — esa oʻzida koʻpgina foydalanuvchilarni jamlab, ularga ma'lumotlar almashish joy. Telegramning rivojlanishi koʻplab ilmiyommabop kanallarning paydo boʻlishiga olib keldi. Bu esa ixtiyoriy soha mutaxassislari shu jumladan sport mutaxassislari sport turi boʻyicha alohida shaxsiy kanalini yuritishi hamda faoliyatidagi yangiliklar, fikrlar va yutuqlarini e'lon qilib borish imkoniyatiga ega boʻldi.

Sport ta'lim jarayonida Telegram messenjerdan foydalanib har bir sport turi bo'yicha alohida chatlarni yaratish bu esa sportda Telegram tarmog'ini targ'ibotchi sifatida yoshlarini jipslashtirish, tarmoqda sportga oid ommabop guruhlar orqali sportni respublikamizda yanada rivojlantirishda bevosita xizmat qiladi.

Savol va topshiriqlar

1. Ijtimoiy tarmoq nima, uning qanday turlarini bilamiz?

2. Youtube ijtimoiy tarmogʻining asosiy maqsadlari nimalardan iborat?

3. Ijtimoiy tarmoqlardan siz qanday foydalanasiz?

- 4. Ijtimoiy tarmoqlarda axborot xavfsizligi qanday ta'minlanadi?
- 5. Ijtimoiy tarmoqlarning ijobiy tomonlarini aytib bering?

6. Ijtimoiy tarmoqlarning salbiy tomonlarini aytib bering?

ATAMALARNING QISAQACHA LUG'ATI

Axborot texnologiyalari - ma'lumotlarni toʻplash, saqlash, izlash, qayta ishlash va tarqatish tizimi

Axborot madaniyati - axborotlashtirish darajasi, informatika usullari va vositalarini bilish. Axborot madaniyatining tarkibiy qismi bu kompyuter savodxonligidir

Kompyuter savodxonligi - bu kasbiy muammolarni hal qilish jarayonida kompyuterlardan foydalanish uchun zarur boʻlgan bilim va koʻnikmalarning kombinasiyasi

Axborotlashtirish - bu inson faoliyatining barcha ijtimoiy ahamiyatli turlarida ishonchli bilimlardan toʻlik va oʻz vaqtida foydalanishni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmui

Ta'limni kompyuterlashtirish - bu ta'limni tarbiyalashning psixologik va pedagogik maqsadlarini amalga oshirshpga yoʻnaltirilgan zamonavny axborot texnologiyalaridan foydalanish va ulardan maqbul foydalanish metodologiyasi va amaliyoti bilan ta'minlangan jarayon.

Qidiruv tizim - mavjud boʻlgan ma'lumotlarning keng toʻplamida qidirish orqali foydalanuvchiga kerakli ma'lumotni tezda olish imkoniyatini beruvchi algoritmlar va ularni amalga oshiradigan kompyuter dasturlari toʻplami

Internet - bu yagona standart asosida faoliyat koʻrsatuvchi jaxon global kompyuter tarmogʻidir.

WWW (World Wide Web) - butun jaxon oʻrgimchak toʻri deb nomlanuvchi tarmok. WWW - bu Internetga ulangan turli kompyuterlarda joylashgan oʻzaro bogʻlangan xujjatlarga murojaat qilishni ta'minlab beruvchn tarqoq tizimdir.

Internet domen nomlari - Internet manzillarida ishlatilib, ular mamlakat nomlarini, tashkilot va korxonalar faoliyatini anglatadi.

ID.UZ - Milliy internet tarmogʻi segmentidagi saytlar va axborot tizimlari uchun yagona identifikasiya va autentifikasiya markazidir.

My.gov.uz - O'zbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali. Internet tarmogʻida O'zbekiston Respublikasiniig Hukumat portali doirasida, shu jumladan, «bir darcha» tamoilida faoliyat koʻrsatadi.

LexUZ - Oʻzbekiston Respublikasi Qonun hujjatlari ma'lumotlari milliy bazasi

Elektron pochta - maxsus dastur boʻlib, uning yordamida dunyoning ixtiyoriy joyidagi elektron manzilga xat, xujjat, ya'ni ixtiyoriy faylni tezda (bir necha soniyalarda) joʻnatish va qabul qilib olish mumkin.

Ijtimoiy tarmoq - bu muloqot qilish, tanishish, qiziqishlari oʻxshash yoki oflayn aloqada boʻlgan odamlar oʻrtasida ijtimoiy munosabatlarni yaratish, shuningdek koʻngil ochish (musiqa, filmlar) va ish uchun ishlatiladigan onlayn platforma

Google Tarjimon (inglizcha: *Google Translate*) - Google kompaniyasining matn yoki veb-sahifalarni bir necha tilga tarjima qilish uchun moʻljallangan veb-xizmati

LMS - Virtual ta'lim jarayonini boshqaruvchi tizim

CMS - Ichki kontentni boshqaruv tizimlari

Brauzer - Internet bilan ishlashni ta'minlaydigan dastur

IP - Kompyuterning internet tarmogʻidagi manzili

Animatsiya - Dinamik va ovozli jarayonlarni ifodalashga imkoniyat beradigan grafik axborotlarni tashkil etish usuli

Gipermatn - assotsiativ bogʻlangan bloklar koʻrinishida taqdim etilgan (boshqa matnli hujjatlarga yoʻl koʻrsatuvchi) matn.

Gipermatnli tizim - elektron hujjatlar kutubxonasini yaratishni ta'minlaydigan vosita.

Videoanjuman - turli geografik manzillardagi foydalanuvchi guruhlari orasida raqamli videoyozuv yoki oqimli video ko'rinishida ma'lumotlarni almashinish asosida yigʻilish va munozaralar o'tkazish jarayoni.

Gipermedia - Matndan tashqari multimedia imkoniyatlarini xam o'zida mujassamlashtirgan ma'lumotlarga yo'l ko'rsatuvchi hujjatlar

Global tarmoq - mintaqaviy (qit'alardagi) kompyuterlarni oʻzida birlashtirish imkoniga ega boʻlgan tarmoq.

Grafik muharrir - tasvirlarni tahrir qilishni ta'minlaydigan amaliy dastur

Masofaviy ta'lim - ta'limni masofaviy o'qitish usul va vositalari orqali tashkil qilish shakli

Masofaviy oʻqitish – axborot-kommunikatsiya texnologiyasi (kompyuterlar, telekommunikatsiyalar, multimedia vositalari)ga asoslangan, tegishli me'yoriy hujjatlar asosida tashkillashtirilgan ta'lim shakli.

Ma'lumotlar banki - ma'lumotlarni yigʻish, saqlash, izlash va qayta ishlashni ta'minlaydigan axborot, texnik, dasturiy va tashkiliy vositalar majmui

Multimedia - axborotni (matn, rasm, animatsiya, audio, video) ifodalashning koʻp imkoniyatli taqdim etilishi

Multimediali darsliklar - multimedia texnologiyasi yordamida axborot-ta'lim resurslaridan foydalanish imkoniyatlarini kengaytiruvchi darslik

Provayder - kompyuterlarning tarmoqqa ulanish va axborot almashishini tashkil qiladigan tashkilot

Sayt - grafika va multimediya elementlari joylashtirilgan gipermediya xujjatlari koʻrinishidagi mantiqan butun axborot.

Server - ma'lumotlarni o'zida saqlovchi, foydalanuvchilarga xizmat ko'rsatuvchi, tarmoqdagi printer, tashqi xotira, ma'lumotlar ombori kabi resurslardan foydalanishni boshqaruvchi kompyuter.

Tizim - yagona maqsad yo'lida bir vaqtning o'zida xam yaxlit, xam o'zaro bog'langan tarzda faoliyat ko'rsatadigan bir necha turdagi elementlar majmuasi.

Elektron darslik - kompyuter texnologiyalariga asoslangan oʻqitish metodlaridan foydalanishga moʻljallangan oʻqitish vositasi.

Elektron kutubxona - elektron axborot-ta'lim resurslari majmuasi.

1. Axborot soʻzi qaysi soʻzdan olingan va qanday ma'noni anglatadi?

A. axborot lotincha "informatio" soʻzidan olingan boʻlib "tushuntirish, xabar berish" degan ma'nolarni bildiradi

B. axborot inglizcha "information" soʻzidan olingan boʻlib "tushuntirish, xabar berish" degan ma'nolarni bildiradi

C. axborot yunoncha "informatio" soʻzidan olingan boʻlib "xabar, ma'lumot" degan ma'nolarni bildiradi

D. axborot fransuzcha "informatio" soʻzidan olingan boʻlib "ma'lumot" degan ma'nolarni bildiradi

2. Axborot texnologiyalari nima?

A. Axborotlarni to'plash, saqlash, izlash, ishlov berish va tarqatish uchun qo'llaniladigan uslublar, uskunalar, usullar va jarayonlar majmuasidir

B. Faqat rivojlangan davlatlarda ishlatiladigan texnologiyalardir

C. Butunjahon internet tarmogʻi, shuningdek lokal tarmoqlardir

D. Koʻngilochar maqsadlarda ishlatiladigan texnologiyadir

3. O'zbekiston Respublikasi domen zonasini aniqlang?

A. *.uz

B. *.com

C. *.ru

D. *.kz

4. Kompyuter savodxonligi nima?

A. Bu kasbiy muammolarni hal qilish jarayonida kompyuterlardan foydalanish uchun zarur bo'lgan bilim va ko'nikmalarning kombinatsiyasi

B. Axborotlashtirish darajasi, informatika usullari va vositalarini bilish

C. Bu inson faoliyatining barcha ijtimoiy ahamiyatli turlarida ishonchli bilimlardan toʻliq va oʻz vaqtida foydalanishni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmui

D. Axborotlarni toʻplash, saqlash, izlash, ishlov berish va tarqatish uchun qoʻllaniladigan uslublar, uskunalar, usullar va jarayonlar majmuasidir

5. Axborotlashtirish nima?

A. Bu inson faoliyatining barcha ijtimoiy ahamiyatli turlarida ishonchli bilimlardan toʻliq va oʻz vaqtida foydalanishni ta'minlashga qaratilgan chora-tadbirlar majmui

B. Bu kasbiy muammolarni hal qilish jarayonida kompyuterlardan foydalanish uchun zarur boʻlgan bilim va koʻnikmalarning kombinatsiyasi

C. Axborotlashtirish darajasi, informatika usullari va vositalarini bilish

D. Axborotlarni toʻplash, saqlash, izlash, ishlov berish va tarqatish uchun qoʻllaniladigan uslublar, uskunalar, usullar va jarayonlar majmuasidir

6. Sportchi mushaklarining maksimal quvvati qaysi qurilma yordamida aniqlanadi?

A. Veloergometr

B. Tenzodinamometr

C. Spidograf

D. Pulsometr

7. Sportchilarning yugurish tezligini qayd etish uchun qoʻllaniladigan moslama nima?

A. Spidograf

- B. Veloergometr
- C. Tenzodinamometr

D. Pulsometr

8. Qidiruv tizimi

A. Mavjud bo'lgan ma'lumotlarning keng toʻplamida qidirish orqali foydalanuvchiga kerakli ma'lumotni tezda olish imkoniyatini beruvchi algoritmlar va ularni amalga oshiradigan kompyuter dasturlari toʻplami

- B. Ma'lumotlar bazasidagi axborotlarni qidirishga mo'jallangan dastur
- C. Biror sohaga oid ma'lumotlarni qidirish

D. Microsoft Access dasturi

9. Qidiruv tizimlari nima asosida qidiruvni amalga oshiradi?

A. Kalit soʻzlar

B. Fayl nomi

C. Papka nomi

D. Fayl turi

10. Qidiruv tizimlari qanday turdagi ma'lumotlarni topish uchun mo'ljallangan?

- Å. Matn, rasm, video, audioyozuv
- B. Fayllar, papkalar
- C. Animatsiyalar, papkalar, fayllar, rasmlar
- D. Kompyuterlar, fayllar, papkalar

11. Qaysi javobda qidiruv tizimlari keltirilgan?

- A. Google, yandex, yahoo, bing
- B. Yandex, word, access
- C. Mail, excel, yahoo, ziyonet
- D. Ziyonet, word, google, gmail
- 12. Ziyonet bu:
- A. Jamoat axborot ta'lim tarmog'i
- B. Internet-magazin

C. Internet provayder (kompaniya) nomi

D. Savdo maydoni

13. Ziyonet jamoat axborot ta'lim tarmogʻi manzili qaysi javobda keltirilgan?

- A. ziyonet.uz
- B. zn.uz
- C. portal.uz
- D. www.uz

14. Internet so'zining ma'nosi?

- A. Xalqaro tarmoq
- B. Global tarmoq
- C. Katta tarmoq
- D. Davlatlararo tarmoq

15. Internet qanday tarmoq?

- A. Jahon global kompyuter tarmogʻi
- B. Mintaqaviy tarmoq
- C. Lokal tarmoq
- D. Simsiz tarmoq

16. WWW bu...

- A. Butun jahon oʻrgimchak toʻri
- B. Veb sayt manzili
- C. Global tarmoq
- D. Lokal tarmoq

17. Internet xizmati taqdim etuvchi tashkilot qanday nomlanadi?

- A. Internet provayder
- B. Server
- C. Domen
- D. Aloqa operatori

18. Qaysi javobda elektron pochta manzili toʻgʻri yozilgan?

- A. info@edu.uz
- B. info.edu.uz
- C. info.edu@uz
- D. @info.edu.uz

19. Elektron pochta nima uchun moʻljallangan?

A. Maxsus dastur boʻlib, uning yordamida dunyoning ixtiyoriy joyidagi elektron manzilga ma'lumotni joʻnatish va qabul qilish mumkin

B. Internetda ma'lumotlarni izlab topish, koʻrish va qabul qilishni yengillashtiruvchi dastur

C. Internetda ma'lumotlarni izlab topish, koʻrish va qabul qilish uchun

D. Veb-sahifalar tuzishda ishlatiladigan gipermatnga asoslangan dasturlash tili

20. Oʻzbekiston Respublikasi Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali qaysi javobda koʻrsatilgan?

A. my.gov.uz

- B. gov.uz
- C. lex.uz
- D. qonun.uz

21. O'zbekiston Respublikasi Qonunchilik ma'lumotlari milliy bazasi veb-sayti qaysi javobda ko'rsatilgan?

- A. lex.uz
- B. norma.uz
- C. qonun.uz
- D. soliq.uz

22. Oʻzbekiston Respublikasi Sportni rivojlantirish vazirligi vebsayti qaysi javobda koʻrsatilgan?

- A. minsport.uz
- B. sportedu.uz
- C. uzdjtsu.uz
- D. edu.uz

23. O'zbekiston Respublikasi hukumat portali qaysi javobda ko'rsatilgan?

- A. gov.uz
- B. my.gov.uz
- C. sportedu.uz
- D. edu.uz

24. Jismoniy tarbiya va sport boʻyicha mutaxassislarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti veb-sayti qaysi javobda koʻrsatilgan?

- A. sportedu.uz
- B. edu.uz
- C. minsport.uz
- D. uzdjtsu.uz

25. Qaysi javobda milliy qidiruv tizimi koʻrsatilgan?

- A. www.uz
- B. google.uz
- C. search.uz
- D. yandex.uz

26. O'zbekiston Respublikasi Xalq ta'limi vazirligi veb-sayti qaysi javobda ko'rsatilgan?

- A. uzedu.uz
- B. eduportal.uz
- C. sportedu.uz
- D. edu.uz

27. Google Tarjimon yordamida qanday ma'lumotlarni tarjima qilish mumkin?

A. Matnlar, hujjatlar, veb-sahifalar

B. Rasmlar, matnlar

C. Matnlar, hujjatlar

D. Hujjatlar, veb-sahifalar

28. Login nima?

A. Shaxsning oʻzini axborot-kommunikatsiya tizimiga tanishtirish jarayonida qoʻllaniladigan belgilar ketma-ketligi

B. Uning egasi haqiqiyligini aniqlash jarayonida tekshiruv axboroti sifatida ishlatiladigan belgilar ketma-ketligi

C. Foydalanuvchining resurslardan foydalanish huquqlari va ruxsatlarini tekshirish jarayoni

D. Foydalanuvchilarni roʻyxatga olish va ularga dasturlar va ma'lumotlarni ishlatishga huquq berish jarayoni

29. Parol nima?

A. Uning egasi haqiqiyligini aniqlash jarayonida tekshiruv axboroti sifatida ishlatiladigan belgilar ketma-ketligi

B. Foydalanuvchining resurslardan foydalanish huquqlari va ruxsatlarini tekshirish jarayoni

C. Foydalanuvchilarni roʻyxatga olish va ularga dasturlar va ma'lumotlarni ishlatishga huquq berish jarayoni

D. Shaxsning oʻzini axborot-kommunikatsiya tizimiga tanishtirish jarayonida qoʻllaniladigan belgilar ketma-ketligi

30. Avtorizatsiya

A. Foydalanuvchining resurslardan foydalanish huquqlari va ruxsatlarini tekshirish jarayoni

B. Foydalanuvchilarni roʻyxatga olish va ularga dasturlar va ma'lumotlarni ishlatishga huquq berish jarayoni

C. Shaxsning oʻzini axborot-kommunikatsiya tizimiga tanishtirish jarayonida qoʻllaniladigan belgilar ketma-ketligi

D. Uning egasi haqiqiyligini aniqlash jarayonida tekshiruv axboroti sifatida ishlatiladigan belgilar ketma-ketligi

Bugungi kunda har qanday darajadagi ta'lim tizimiga axborot texnologiyalarining kiritilishi jahon ta'lim jarayoni rivojlanishining eng barqaror tendentsiyalaridan biridir. Barcha axborot kanallari orasida vizual va audio axborotlar eng samarali hisoblanadi. Shu munosabat bilan, ularni multimedia orqali ta'lim sohasida qo'llash yuqori samaradorlikni ta'minlaydi. Multimedia texnologiyalari o'rganishni yanada samaraliroq qiladi, chunki ularni qo'llash o'quvchilarning ko'pgina sensorli analizatorlarini axborotni idrok etish jarayoniga jalb qilishiga yordam beradi.

rivojlanayotgan Zamonaviv axborot jamiyati sharoitida oʻquvchilarning kompyuterlarni tobora erta egallashi ob'ektiv zaruriyatga aylanib bormoqda. Bugungi kunda multimedia texnologiyalari umumiy tobora muvaffaqiyatli muassasalarida kengroq ta'lim va o'rta qo'llanilmoqda. Ular o'quv jarayonini sezilarli darajada boyitadi, uni yanada g'ayratli va samarali qiladi. Axborot texnologiyalari o'quvchining bilish qobiliyatini rivojlantirishni eng toʻliq va muvaffaqiyatli amalga oshirishga imkon beradi, yangi ma'lumotlarga barqaror qiziqishni shakllantirishni ta'minlaydi.

Axborot texnologiyalari shaxsga yoʻnaltirilgan yondashuvni taqdim etadi va oʻrganish uchun taqdim etiladigan materiallar hajmini koʻpaytirishga imkon beradi, har bir oʻquvchining individual xususiyatlarini inobatga olgan holda murakkablik darajasi va oʻzlashtirish tezligini tanlash imkoniyatini yaratadi.

Xulosa qilib aytadigan boʻlsak, axborot texnologiyalaridan foydalanish ta'lim sohalarini integrallashga, olingan bilimlarni ijodiy muammolarni hal qilishda qoʻllashga imkon beradi. Shuningdek multimedia taqdimoti shaklida taqdim etilgan materiallar bolalarda juda yorqin his-tuyg'ularni uyg'otadi, yangi axborot texnologiyalari bilan oʻzaro ta'sir oʻtkazish imkoniyatini beradi.

FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

I. O'zbekiston Respublikasi Prezidentining asarlari:

1. Mirziyoyev Sh.M. Buyuk kelajagimizni mard va olijanob xalqimiz bilan birga quramiz. – T.: "O'zbekiston". 2017. – 488 b.

2. Mirziyoyev Sh.M. Milliy taraqqiyot yoʻlimizni qat'iyat bilan davom ettirib, yangi bosqichga koʻtaramiz – T.: "Oʻzbekiston". 2017. – 592 b.

II. Normativ-huquqiy hujjatlar:

1. O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi. — T. O'zbekiston, 2017-yil.

2. O'zbekiston Respublikasining "Ta'lim to'g'risida"gi Qonuni. 2020-yil 23-sentabr O'RQ -637-son.

3. O'zbekiston Respublikasining "Ilm-fan va ilmiy faoliyat to'g'risida" Qonuni. 2019-yil 29-oktabr O'RQ -576-son .

4. Oʻzbekiston Respublikasining 2015-yil 4-sentabrdagi "Jismoniy tarbiya va sport toʻgʻrisida"gi OʻRQ-394-sonli Qonuni.

5. Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil <u>19-</u>fevraldagi "Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalari sohasini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida" gi PF-5349-sonli Farmoni.

6. Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 24-yanvardagi "Oʻzbekiston Respublikasida jismoniy tarbiya va sportni yanada takomillashtirish va ommalashtirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida"gi PF-5924-sonli Farmoni.

7. Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2020-yil 30-oktabrdagi "Sogʻlom turmush tarzini keng tatbiq etish va ommaviy sportni yanada rivojlantirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida"gi PF-6099-sonli Farmoni.

8. Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 7-fevraldagi "Oʻzbekiston Respublikasini yanada rivojlantirish boʻyicha Harakatlar strategiyasi toʻgʻrisida"gi 4947-sonli Farmoni.

9. Oʻzbekiston Respublikasi Prezidentining 2017-yil 3-iyundagi "Jismoniy tarbiya va ommaviy sportni yanada rivojlantirish chora-tadbirlari toʻgʻrisida"gi PQ-3031-sonli Qarori.

III. Maxsus adabiyotlar

1. Tolametov A.A. MS Offise PowerPoint 2010 dasturida ishlash, Oʻquv uslubiy qoʻllanma. - T.: Umid Design, 2021.- 96 b.

2. Tolametov A.A. Jismoniy tarbiya va sportda axborotkommunikatsiya texnologiyalari //Darslik. T.: Umid Design, 2021.

3. Tolametov A.A. Jismoniy tarbiyada zamonaviy axborotkommunikasiya texnologiyalaridan foydalanish // Oʻquv qoʻllanma. T.: Umid Design, 2021. 4. Tolametov A.A., Maxarov T.A., Microsoft Word dasturida ishlash/ -T.: «Umid Design» nashriyoti, 2022. – 122 b.

5. Tolametov A.A. Microsoft Excel dasturida ishlash, Uslubiy qoʻllanma, T.: Umid Design, 2022.-63 b

6. Adams, William J. and B. J. Jansen. (1997). "Information Technology and the Classroom of the Future." Presented at the Society for Information Technology in Education Conference. Orlando, FL. Retrieved 19 February 2005 from: http://jimjansen.tripod.com/academic/pubs/site97 /site97.pdf.

7. Аюпов Р.Х., Болтабоева Г.Р. «Инновацион таълим усуллари ва воситалари». Т.: ТМИ, 2014 йил, 160 бет.

8. Вовк Е. Т. Информатика: уроки по Flash. – М.: КУДИЦ-ОБРАЗ, 2005. — 176 с.

9. Ziyadullaev D.Sh., Ta'lim jarayonida zamonaviy axborot texnologiyalaridan foydalanish. Uslubiy qo'llanma. - T.: Ilimiy texnika axboroti-press, 2019.-100 b.

10. Payziyev A.A., Xaydarov B.T., Matkarimov R.M., Taymuradov A.R., Ziyamuxammedova S.A. Monografiya.-T.: "ITA-PRESS", 2018.-300 s.

11. Рязанова З.Г., Янов В.В. Инфомационные технологии в физической културе и спорте. Учебное пособие. 2015 г. 194 стр.

12. Сабирова Д.А. Мултимедийные системы и технологии. Учебное пособие - Т: ТГЕУ, 2012 г. 180 стр.

13. Tolametov A.A., Nurmuxamedov A.M., Maxarov T.A. "Microsoft Word matn prosessori", O'zDJTI, T.: 2008, -120 b.

14. Tolametov A.A., Nurmuxamedov A.M., Maxarov T.A., "Axborot texnologiyalari", O'zDJTI, T.: 2008 120 b.

15. Tolametov A.A., Maxarov T.A., Interaktiv topshiriqlar, testlar, krossvordlar yaratishda «Hot Potatoes» dasturidan foydalanish", Uslubiy qoʻllanma.-T.: Ilmiy texnika axboroti-press, 2019.-55 b.

16. Tolametov A.A. Sport metrologiyasi // Oʻquv qoʻllanma. T.: Umid Design, 2021.-220b.

Internet saytlari

- 1. http://edu.uz/
- 2. http://lex.uz/
- 3. http://sportedu.uz/

4. http://lib.sportedu.uz/

A.K.Ishonkulov

SPORTDA AXBOROT-KOMMUNIKATSIYA TEXNOLOGIYALARI

O'quv qo'llanma

ISBN 978-9910-697-83-8

Muharrir: Karimova Safiya Tex.muharrir: Mamatkarimova Munira Musahhih: Abduraximov Shoxjahon

© "Samarqand davlat chet tillar instituti" nashriyoti, Samarqand sh., Gagarin koʻchasi, 43.

Nashriyot tasdiqnomasi: № 1243-7560-5999-432c-2125-1811-8655

Bosmaxona tasdiqnomasi:



Bosishga ruxsat etildi: 29.01.2025-yil. Ofset bosma qogʻozi. Qogʻoz bichimi 60x84 _{1/16}. "Times New Roman" garniturasi. Ofset bosma usuli. Hisob-nashriyot t.: 8,3. Shartli b.t.: 4,5. Adadi: 100 nusxa. Buyurtma №21.

SamDCHTI tahrir-nashriyot boʻlimida chop etildi. Samarqand sh., Gagarin koʻchasi, 43-uy.