**“МАТНЛИ ХУЖЖАТ МУХАРРИРЛАРИ” мавзуси бўйича ГЛОССАРИЙ**

**Матн -** Маълумотларни ифодалаш шакли. Мазмунан ягона яхлит бўлиб, танланган тилнинг белгилари кетма-кетлигидан иборат. Матн ҳужжат асосидир. Ахборот тизимига матнни киритиш клавиатура, нурли перо, микрофон ёки сканер ёрдамида амалга оширилиши мумкин. Матнларга ишлов бериш матн муҳаррири деб аталувчи махсус амалий дастурлар мажмуаси томонидан амалга оширилади. Тармоқдан матнлар маълумотлар блоклари кўринишида узатилади.

**матн муҳаррири -** Матн, дастур ва ҳужжатларни таҳрирлашни таъминлайдиган амалий дастурлар мажмуаси. WYSIWYG – “нима кўрган бўлсангиз, шуни оласиз” тасаввури, матнни экранда шундай шаклда кўриш имконини беради. У худди шу кўринишда принтерда чоп этилади. Матн муҳаррирлари фойдаланувчининг турли топшириқларини бажарадилар, шу жумладан:

- жадваллар, диаграммалар, расмлар, колонкалар билан ишлаш;

- экраннинг ўлчамини ва шаклини танлаш;

- махсус зўр таъсирларни (колонкаларни қорайтириш, контур ва эгри шрифтларни ҳосил қилиш ва б.);

- матн ва дастурларни таҳрирлаш, имлони текшириш;

- маълумотлар базалари билан ўзаро ишлаш;

- файллар билан бажариладиган очиш, сақлаш, ўзгартириш, йўқ қилиш, принтерда чоп этиш амаллари;

- турли хилдаги принтерларни қувватлаш.

Матн муҳаррирлари ичида Microsoft Word муҳаррири энг оммавийлашган ҳисобланади.

**матн файли -** Фақат ҳарфлар, рақамлар ва белгилардан иборат файл. Матн файли матнни форматлаш ҳақида ҳеч қандай ахборотга (масалан, қалин шрифт ёки курсив билан ажратиш, шрифтнинг ўлчами ва турига) эга эмас, кареткани қайтариш ва янги сатрга ўтиш белгилари бундан истисно. Матн файли ASCII форматидаги файл бўлиб ҳисобланади. Матн файли ихтиёрий матн муҳаррири томонидан ўқилиши мумкин.

**Сўз -** *ингл: word, рус: слово.* 1 Бирор алифбода маълум маънога эга

бўлган бўш жойларсиз белгилар кетма-кетлиги.

2 Машина сўзи.

**файл номи кенгайтмаси -** Файл номидан кейин жойлашадиган файл номининг бир қисми. Масалан, “def.exe” файл номидаги “exe” қисми кенгайтма бўлиб ҳисобланади. Кенгайтмалар файллар оиласини белгилаш учун ишлатилади. Одатда операцион тизим кенгайтмага қараб файл билан нима қилиш мумкинлигини билиб олади. Масалан: BAS – BASIC тилидаги файл, BAT – ишга туширилаётган буйруқ файли, COM – туширилаётган DOS файли, DAT – матн файли, DOC – Microsoft Word форматидаги файл, GIF – график файл, HTM – HTML форматидаги файл.

**калит сўз -** 1 Ишлов берилаётган матндан (излашда ҳужжатлар ва сўровлар тизимига киритиладиган) танланадиган лексик бирлик.

2 Қидирув тизимлари ёрдамида ташрифчиларга маълум веб-сайт саҳифаларини топиш учун қўлланиладиган сўзлар.

**Ҳужжат сарловҳаси** – Word дастури ойнанинг биринчи қаторида бўлиб унда ҳужжат файли номи ёзилган бўлади.

**Меню қатори** – Файл, Правка, Вид, Вставка, Формат, Сервис, Таблица, Окно, Справка каби Word дастури меню бўлимлари.

**Файл** - Word дастури бўлими бўлиб, файлларни очиш, сақлаш, янги файл очиш, чоп этиш ва файлдан чиқиш каби буйруқлар мавжуд.

**Правка** - Word дастури бўлими бўлиб, олдинги ва кейинги ҳаракатларга қайтиш, ажратилган матн бўлагини буферга олиш, кесиб олиш, қўйиш, керакли матн бўлагини излаш ва алмаштириш каби буйруқлар бор.

**Инструментлар панели** - Вид бўлимидаги Панел инструментлари буйруғи бўлиб, стандарт ва форматлаш панел инструментидаги белгилар (пиктограммалар) асосан бош менюнинг бўлимларидаги буйруқларни тез бажариш учун мўлжалланган.

**Линейка** – Word дастурида экран эни ўлчамини кўрсатиб туради.

**Матн киритиш майдони** - Word дастурида фойдаланувчиларнинг ўз матнларини киритиш ва уларни қайта ишлаши мумкин бўлган жой.

**Ҳолатлар сатри** – Word дастурида бу ҳужжат сахифаси, қатори ва курсор ўрни ҳақида ахборот бериб туради.

**Home -** Word дастурида клавиатура ёрдамида курсорни матн қатори бошига силжитиш.

**End -** Word дастурида клавиатура ёрдамида курсорни матн охирига бориш.

**Сtrl+Home** - Word дастурида клавиатура ёрдамида ҳужжат бошига ўтиш.

**Ctrl+End -** Word дастурида клавиатура ёрдамида ҳужжат охирига ўтиш.

**Page Up** **-** Word дастурида клавиатура ёрдамида ҳужжатни юқорига варақлаш.

**Ctrl+End -** Word дастурида клавиатура ёрдамида ҳужжатни пастга варақлаш.

**Блокнот, Wordpad** - Windows операцион тизими таркибига кирувчи энг содда матн муҳаррирлари.

**Word -** Microsoft Office таркибига кирувчи, ҳужжатларни тайёрлашда энг кўп ишлатиладиган дастур - матн муҳаррири.

**Шаблон** – Word дастурида бошқа ҳужжатларни яратиш учун ишлатиладиган махсус ҳужжат.

**Отменить  ёки <Ctrl+Z>** - Word дастурида энг кейин бажарилган команда ёки ҳаракатни бекор қилиш.

**Горизонтал меню –**Windowsнинг сарлавҳалар қаторидан кейин 2- қаторни эгалловчи, горизонтал менюга эга бўлган илова.

**<Del>** - Word дастурида ажратилган хужжат бўлагини клавиатура ёрдамида ўчириш тугмаси.

**«Taблица»** - Word дастурида жадвалларни ҳосил қилиш ва уни қайта ишлаш учун фойдаланиладига бош менюнинг пункти.

**Wordart** - Word дастурида матнларга ишлов беришда фойдаланиладиган объект дастур.