

2. Avvaldan tayyorlangan faylni oching, uni tahrirlab, asar nomini topishga harakat qiling va uni o'z familiyangiz bilan D diskdagi sinf nomi ko'rsatilgan papkaga saqlang.

Ayni shu kunlari ov mafzumi boshlangan paytlar ekan. O'rmonda ko'p ofchilar paydo bo'libdi. Ular ichida to'g'ri kelgan tomonga va duc kelgan shonivorga qarab o'q otaveradiklari xam bor ekan! Agar ovozlari quloqqa chalinkudek bo'lsa, bulbularni ham ayap o'tirishmas ekan, Ana shunday ovchilardan biri o'rmonda ketayotib butalar orasidan: «Kukku, kukku... degan ovozni eshitip qolipdi. Ovchi darxol miltig'ini qo'lga olib mo'ljallabdi-da, ustma-ust: «Paq-paq!» – o'q uzibdi.

3. Matn protsektorini ishga tushiring. D:\6_sinf\MS_Word\3_topshiriq.docx nomli fayl hosil qiling. Adabiyot fanida yod olgan "O'ZBEGIM" qasidasi misralarini to'g'ri joylashtiring. Qasidadan so'ng bitta bo'sh qator tashlab, yaratilgan matn kimga tegishli ekanini yozing.

O'ZBEGIM (qasida)

Senga tengdosh Pomir-u Oqsoch Tiyonshon, o'zbekim.
 Tarixingdir ming asrlar Ichra pinhon, o'zbekim,
 Ko'hna tarix shodasida Bitta marjon, o'zbekim.
 So'ylasin Afrosiyob-u So'ylasin O'rxun xati,
 Al-Beruniy, Al-Xorazmiy, Al-Forob avlodidan,
 O'tdilar sho'rlik boshingdan O'ynatib shamshirlarin
 Necha qoon, necha sulton, Necha ming xon, o'zbekim.
 Chingiz-u Botu tig'iga Ko'ksi qalqon, o'zbekim
 Qaysari Rum nayzasidan Bag'rida dog' uzra dog',
 Asli nasli balki O'zluq, Balki Tarxon, o'zbekim.
 Ikki daryo – ikki chashming, Chashmi giryon, o'zbekim.
 Tog'laring tegrangda go'yo Bo'g'ma ajdar bo'ldi-yu,

16-dars. NAZORAT ISHI

1. "Вставка" menyusining "Иллюстрации" blokiga tegishli buyruqlarni aniqlang (4 tagacha javob tanlash mumkin):

- | | |
|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Рисунки | <input type="checkbox"/> Маркеры |
| <input type="checkbox"/> Фигуры | <input type="checkbox"/> Сноска |
| <input type="checkbox"/> Трехмерные модели | <input type="checkbox"/> Гиперссылка |
| <input type="checkbox"/> SmartArt | <input type="checkbox"/> Уравнение |

2. Hujjatga parol o'rnatish tartibini to'g'ri ketma-ketlikda joylashtiring. Amallar tartibini bo'sh kataklarga yozib chiqing:

"OK" tugmachasi tanlangach, yana bir marotaba parolni qayta terish so'raladi, ushbu jarayon amalga oshirilgach, parol saqlanadi.
--



	MS Wordda hujjat tayyorlangach, u biror nom bilan ixtiyoriy diskka saqlab olinadi.
	Ekranda faylga parol o'rnatish uchun paydo bo'lgan oynaga parol teriladi, terilgan belgilar o'rnida nuqtalar paydo bo'ladi.
	Fayl yopiladi.
	"Файл" – "Сведения" – "Зашифровать с использованием пароля" buyruqlari tanlanadi.

3. O'zaro moslikni o'rnatish:

"Верхний колонтитул"	hujjat sahifasining to'rttala chegarasidagi bo'sh maydon.
"Ориентация"	sahifaning yuqori qismidagi bo'lim.
"Нижний колонтитул"	bu sahifaning yo'nalishi.
Havola	sahifaning quyi qismidagi bo'lim.
Varaq chegarasi	hujjatning oxirgi sahifasi yoki ma'lumot keltirilgan sahifaning pastki kolontituliga joylashtirilgan matn.

4. O'zaro moslikni o'rnatish:

Ro'yxat elementidan keyin quyidagi tinish belgilari qo'yilishi mumkin:

Vergul	agar ro'yxat elementi kichik harf bilan boshlangan bo'lsa.
Nuqta	agar ro'yxat bitta elementdan iborat bo'lsa.
Nuqtali vergul	agar ro'yxat elementi katta harf bilan boshlangan bo'lsa.

5. Quyidagi tasdiqlardan qaysi biri noto'g'ri?

- A. Belgilangan obyektни tashqi fayl yoki veb-sahifa bilan bog'lash mumkin.
- B. Belgilangan obyektни hujjatning ichida joylashgan biror qismi bilan bog'lash mumkin.
- D. Belgilangan obyektни fayl yorlig'i bilan bog'lash mumkin.
- E. Ixtiyoriy manzili ko'rsatilgan elektron pochta bilan bog'lash mumkin.

6. "Макет" → "Поля" → "Настраиваемые поля..." buyrug'ining vazifasi qaysi javobda to'g'ri ko'rsatilgan?

- A. Hujjat sahifasining chegaralari parametrlarini o'rnatish.
- B. Hujjat sahifasi yo'nalishini o'rnatish.
- D. Hujjatga qatorlararo interval parametrlarini o'rnatish.
- E. Hujjatga jadvallarni joylashtirish.

7. 15 ta sahifadan iborat hujjatning birinchidan beshinchigacha hamda sakkizinchi sahifalarini chop etish uchun qanday buyruq beriladi?

- A. 1–5, 8–15.
- B. 1–5, 8.
- D. 1–8.
- E. 1, 5, 8.