**Mavzu**: Microsoft Word dasturida Dizayn menusi hamda Joylash menulari bilan tanishuv hamda ushbu menu bilan ishlashni o'rganish. Maket menusi bilan tanishuv hamda ushbu menuda mavjud funksiyalar bilan ishlashni o'rganish, o'lcham hamda joylashuvlarni o'zgartirib ko'rish.

O’tgan darslarimizda aytib o’tganimiz kabi Wordda Joylash menusi mavjud bu menu orqali biron hujjatga matn yoki rasmni joylashimiz mumkin. Eslatma bu funksiya deyarli barcha dasturlarda bor va ishlatilinib keladigan funksiyalardandur. Bu menu haqida to’lliq aytadigan bo’lsak aytaylik biron hujjatga boshqa bir hujjatning bir qismi olib kelish kerak endilikda shunchaki nusxa olib kelgan holda huddi shu menudan foydalangan holda nusxani joylashimiz nafaqat joylashimiz uni taxrirlay olishimiz ham mumkin. Misol uchun matnni rasm ko’rinishda joylash, nusxa olingan kabi joylash hamda davomiylik kabi joylash amallarini bajarishimiz mumkin. Bu menu orqali Wordda doc1 faylimizga nafaqat matn unga jadval shakl va turli xil rasmlar hamda video ham joylashimiz mumkin. Bu ketma ketlikni qo’llanma orqali o’zingiz joylashtirib ko’rishingiz mumkin.

1. **Титульная страница –** bu menu orqali siz yuklab olingan tayyor shablonlarni ishlayotgan hujjatingizga joylashingiz hamda uni ustida ham turli amallar bajarishingiz mumkin. Eslatma bu kabi shablonlardan foydalanish uchun bazi hollarda kampyuter internetga ulangan boo’lishi kerak va Word uchun internetdan foydalanishga ruxsat berilgan bo’lishi kerak.
2. **Пустая страница –** bu funksiya orqali siz yangi listni ishlayotgan hujjatingizga joylashingiz mumkin. Bu funksiyadan foydalanish uchun hech qanday internet ta’lab qilinmaydi va Offline rejimda ham ishlashda xech qanday xatolik chiqarmaydi. Aytaylik siz bir list hujjatni yozib bo’ldingiz endi ikkinchi listga o’tish kerak bo’lsa shu funksiyadan foydalanishingiz mumkin. Eslatma bu funksiyadan foydalangan holda ham ikkinchi listga o’tish mumkin ya’ni birinchi list to’lgan hollarda ikkinchi listga Word avtomatik ravishda o’tadi.
3. **Разрыв страницы –** bu funksiya orqali ishlab turgan listingizni shu yerda tugatib keying listga o’tishingiz mumkin. Bu funksiyadan foydalanish uchun xech qanday internet a’loqasi ta’lab etilmaydi Offline holatda ham xech qanday xatoliksiz ishlashni davom etadi.
4. **Таблица –** bufunksiya orqali **Word** faylyga bironta jadval joylash mumkin. Aytaylik Jurnallni Wordda yozish ta’lab etilsa siz shu funksiyadan foydalangan holda Jurnalni bo’yi hamda enini kiritgan holda bir necha soniyada Jurnallni yaratishingiz mumkin bo’ladi. Bu funksiyadan foydalanish uchun xech qanday internet ta’lab e’tilmaydi va Offline holatda ham xech qanday xatolik qayd etmaydi.
5. **Рисунок – Mening fayllarim** dan biron rasm faylni ishlayotgan hujjatga joylash amalini bajaruvchi funksiya. Ushbu funksiya orqali rasm hujjatga joylashtitilgandan so’ng rasmning o’lchamlarini to’g’irlash kerak bo’ladi. Bu funksiyadan foydalanish uchun sizdan internetga ulanish ta’lab e’tilmaydi va offline holatda ham xech qanday xatolik qayd etmaydi.
6. **Изображения из интернета –** Bu funksiya ham huddi **Рисунок** kabi ishlaydi farqi shundaki bu bunksiyadan foydalanish uchun Internet a’loqasi ta’lab e’tiladi. Siz ushbu menuni ochgan holda o’zingizga kerakli rasmni **Bing** qidiruv tizimigayozishingiz kerak hamda u sizga qidiruvda Internetda bor barcha rasmlarni keltirib beradi ular orasidan siz o’zingizga qulay bo’lganini tanlaysiz va Joylash tugmasini bosasiz rasm tayyor uni o’lchamlarini o’zgartirishingiz mumkin.
7. **Фигура –** Bu funksiya orqali siz turli xil ko’rinishdagi Shakllarni ishlayotgan hujjatingizga joylashingiz mumkin hamda ularni taxrirlashingiz mumkin bo’ladi. Ushbu funksiyadan foydalanish uchun xech qanday internet ta’lab e’tilmaydi va xech qanday xatolik qayd qilmagan holda funksiya ishlashni davom etadi.
8. **SmartArt –** Bu funksiya ham Fugura dunksiyasiga o’xshash farqi shundaki bu funksiya ichida shakillar boshqacha va ular asosan biron bir malumotni yoritib berishda keng qo’llaniladi. Bu funksiyadan foydalanish uchun xech qanday internet aloqasi talab etilmaydi.
9. **Диаграмма –** Bu funksiya vazifasi Statistik analoklarni diagramma ko’rinishda chiqarib berishdan iborat. Funksiyadan foydalanish uchun xech qanday internet a’loqasi so’ralmaydi. Shunchaki siz ko’rsatib bermoqchi bo’lgan malumotingizni raqamlarda ko’rsatib berishingiz o’zi yetarli Word uni diagrammalarda ko’rsatib beradi.
10. **Снимок –** Bu funksiya vazifasi ayataylik sizning kampyuteringizda kamera mavjud bo’lda to’gridan togri rasmga tushgan holda rasmni ishlayotgan hujjatga joylashingiz mumkin yoki ekranni rasmga olgan bo’lsangiz o’sha rasmni joylashingiz ham mumkin. Bu funksiyadan foydalanish uchun mutlaqo internet kerak bo’lmaydi.
11. **Гипперсылка –** Bu funksiya vazifasi ayataylik hujjatda bir so’zga havola qo’ymoqchisiz ya’ni manzil misol uchun [Google](https://www.google.com/drive/) huddi shunday havola joylamochi bo’lsangiz shu funksiydan foydalanishingiz mumkin. Bu funksiydan foydalanish uchun Internet ta’lab qilinmaydi ammo havolalarni ya’ni sayt manzillarini olish uchun bazida bizdan internet ta’lab qilinishi mumkin.

**Dizayn –** Bu so’zni tarjima qilgudek bo’lsak ma’nosi chiroy estetikasi degan manolarda keladi. MS Wordda ham huddi shunday ya’ni listnibir turdan boshqaturga o’tkazish vazifasini baradi. Bu funksiyadan foydalanish uchun internet a’loqasi talab etilmaydi. Shu bilan birgalikda siz o’zingiz doimiy ravishda foydalanadigan shakillarni ham bir dizayn ko’rinishda saqlab qo’yishingiz mumkin. Bu usul orqali o’zingiz uchun bir tartib yaratishingiz mumkin. Yuqorida aytib o’tkanimiz ka’bi bu menuda faqatgina list estetikasi hal qilinadi.