

Мавзӯ: Протсессори матнии Microsoft Word

1.1. Вазифаҳои протсессори матнӣ

Барномаи матнии *Word* яке аз барномаҳои офисӣ буда барои дохил ва таҳрир кардани матнҳо истифода бурда мешавад. Барномаи *Word* чунин барномаест, ки барои тартибдиҳӣ, ислоҳнамоӣ ва форматиронии ҳуҷҷатҳои содда ва мураккаб пешбинӣ шудааст. Қисми зиёди компютерҳои ҷаҳони имрӯза ба офариниши мактубҳо, факсҳо, мақолаҳо, роману дostonҳо, бланкаҳо, ҳисоботҳо ва ғайра банданд. Барои тайёр намудани ин гунна ҳуҷҷатҳо, барномаҳои махсус хизмат мерасонанд, ки онҳоро *таҳриргари матнӣ* меноманд. Дар байни таҳриргарони матнӣ барномаи Microsoft Word – яке аз пуриқтидортарин ва машҳур тарини матнӣ ба ҳисоб меравад. Он ба гурӯҳи барномаҳои Microsoft Office дохил мешавад. Ин барномаро, ки вазифаҳои беандоза зиёдро иҷро карда метавонад, *протсессори матнӣ* ҳам мегуянд.

Бо ёрии ин барнома амалиёти зеринро иҷро намудан мумкин аст:

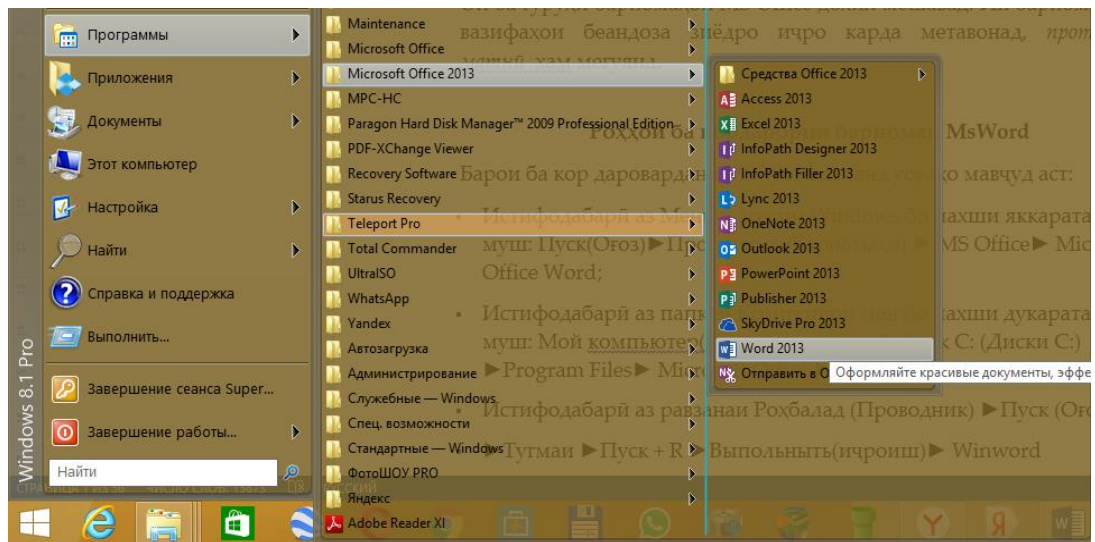
- системаи маълумотдиҳии мукамал ва маълумотҳои вобастаи зерматнӣ;
- тағйирёбии курсори матн ва нишондҷандаи мушак вобаста аз ҳҳолати, ёрии протсессори матнӣ, ки имкониятҳои муоширатии барномаро васеъ мегардонад.
- гурӯҳи калони қолибҳои тайёри ҳуҷҷатҳо ва воситаҳои ёрирасон, ки тартибдиҳии ҳуҷҷатҳои стандартиро осон мегардонад;
- дохилнамоии матн бо форматиронии автоматикии сатрҳо, абзатсҳо ва саҳифаҳо;
- дохилкунӣ, аз назаргузаронӣ ва тағйирдиҳии ҳуҷҷатҳои амалан андозаҳои дилхоҳ дошта, ки танҳо бо ҳаҷми фазои дискӣ маҳдуд шуда метавонанд;
- имконияти импорт - табдилдиҳии намуди файлҳои дигар протсессорҳо ва муҳаррирони матнӣ ба файлҳои намуди Word ва экспорт - табдилдиҳии намуди файлҳои Word ба намуди файлҳои дигар протсессори ва муҳаррирони матнӣ;
- якҷанд речаҳои гуногуни азназаргузаронии ҳуҷҷатҳои тартиб додашаванда, ки имконияти васеи таҳлили намуди зоҳирӣ ва структураи ҳуҷҷати ҳосилшударо таъмин менамоянд;
- имконияти васеъ интиҳоби шрифтиҳои гуногун, инчунин, услуб ва андозаи рамзҳои шрифти интиҳобшуда;
- ҷустуҷӯ ва ивазнамоии зерсатрҳо;

- дастрасшавӣ ба буфери мубодила, ки имконияти ҷойивазкунии қисмҳои ҳуҷҷат ё нусхаи онро дар дохили як ҳуҷҷат, байни ҳуҷҷатҳо ва ҳатто барномаҳои гуногунро медиҳад;
- имкониятҳои бекорнамоии амалиёти охирин ва барқарорнамоии амалиётҳои бекоркардашуда;
- имкониятҳои васеи ба ҳуҷҷат дохил намудани рамзҳои махсус, тасвирҳо, диаграммаҳо, графикҳо ва ғ.;
- воситаҳои автоматикунории коркарди ҳуҷҷат
- автоматӣ, автоивазнамоӣ, автоформат, автогузарониши калимаҳо ва ғ.;
- автоматикунории тартибдиҳии рӯйхатҳо;
- автоматикунории тартибдиҳии ҷадвалҳо;
- имконияти тартибдиҳии тасвирҳо тавассути воситаҳои худӣ барнома;
- воситаҳои дохилкунии формулаҳои математикӣ;
- санҷиши дурустии калимаҳо ва ҷумлабандиҳо дар забонҳои гуногун;
- интиҳоби синонимҳо;
- имкониятҳои васеи ҷопи ҳуҷҷатҳо;
- дар як вақт коркард намудани якчанд ҳуҷҷатҳо;
- тартибдиҳии автоматикунории мундариҷаи матн;
- имконияти дохил намудани воситаҳои иловагӣ тавассути макросҳо ва **VBA**;
- ба шабака интиқол намудани ҳуҷҷатҳо ва ғ.

1.2. Роҳҳои ба кор даровардани равзанаи Microsoft Word

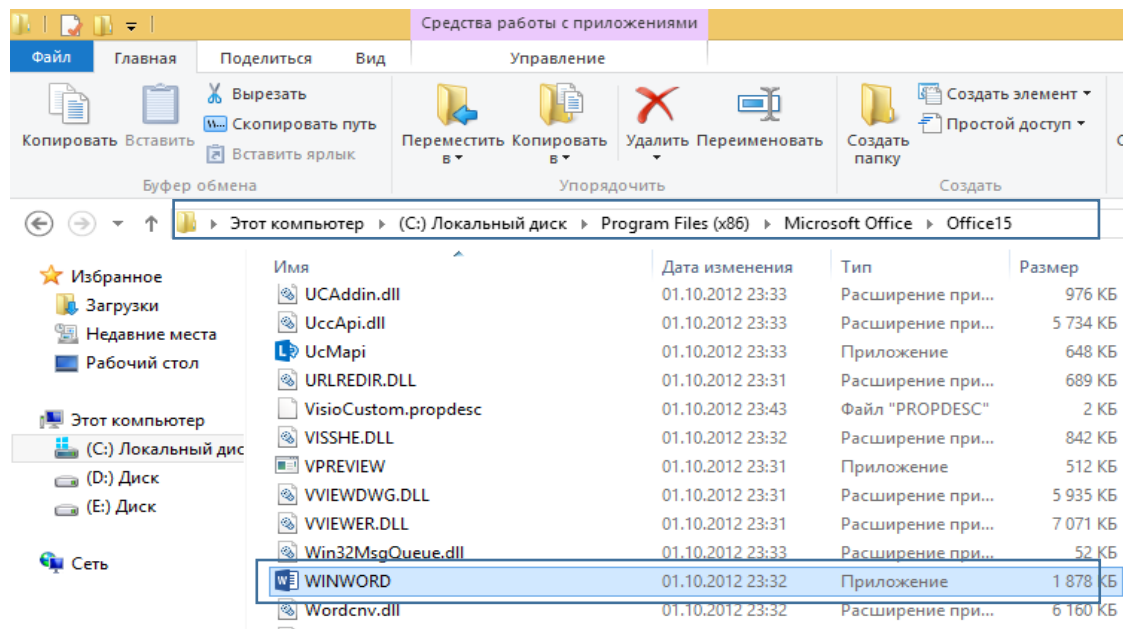
Барои ба кор даровардани барномаи Microsoft Word якчанд тарзҳо мавҷуд аст:

- Истифодабарӣ аз Менюи асосии Windows бо паҳши яккаратаи муш: **Пуск(Оғоз) ► Программы(Барномаҳо) ► Microsoft Office 2013 ► Word 2013;**



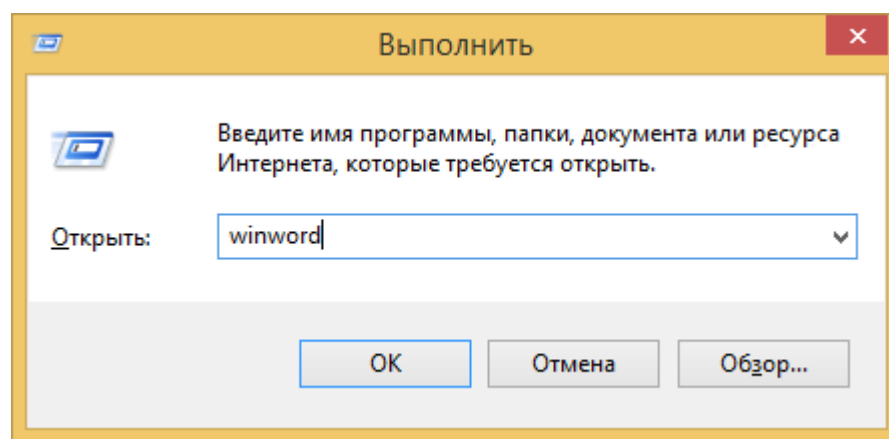
Расми 1.1. Яке аз роҳҳои ворид шудан ба барномаи **Word**

Истифодабарӣ аз папкаи компютери ман бо паҳши дукаратаи муш: **Мой компьютер (Компютери ман) ► Диск C: (Диски C:) ► Program Files(86) ► Microsoft Office ► WinWord;**



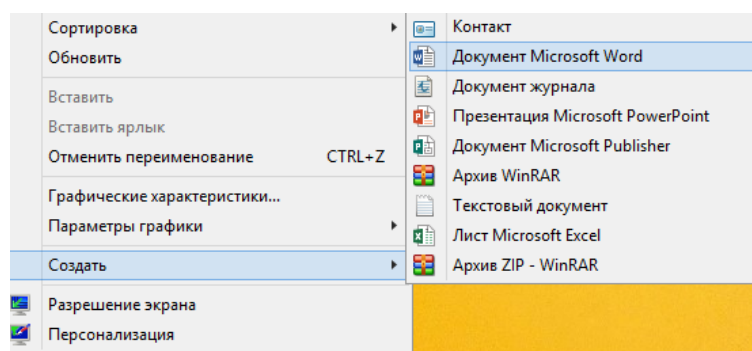
Расми 1.2. Омода кардани барномаи **Microsoft Word 2013** бо паҳши дукаратаи муш дар болои **WINWORD**

Истифодабарии амалиёти дигар ин ► **Тугмаи ► Пуск + R ► Выполнить (ичроиш) ► WINWORD**



Расми 1.3. Кушодани барномаи **Ms Word** бо амалиётӣ **Выполнить**

Тарзӣ дигари кушодани барномаи MS Word пахши тугмаи тарафи дасти рост миш дар рӯи мизӣ кори ► **Создать** ► **Документ Microsoft Word**



Расми 1.4. Омода кардани барномаи **Microsoft Word**

Агар дар мизи корӣ чӯздони Microsoft Word 2013 ё ин ки нусхаи Microsoft Word 2013 мавҷуд бошад, он гоҳ бо ёрии пахши дукаратаи муш онро кушода, баъд аз дохили равзанаи он файли иҷрошавандаи Microsoft Word 2013 -ро ба кор даровардан мумкин аст, ки дар ин ҷойи равзанаи стандартӣ кушода мешавад, ки охири хуччатҳои кушодашуда, хуччатҳои нав ва интиҳои шаблонҳо пайдо мегардад дар (Расми 5.)оварда шудааст.

Барои сохтани хуччати нав дар Microsoft Word се усули асосӣ мавҷуд аст:

- ба тугмаи **Ctrl+N** пахш намудан;
- аз тарафи чапи сатри сарлавҳа ба тугмаи **Создать** пахш кардан;
- дар менюи **ФАЙЛ** банди **Создать**-ро интиҳоб намудан.

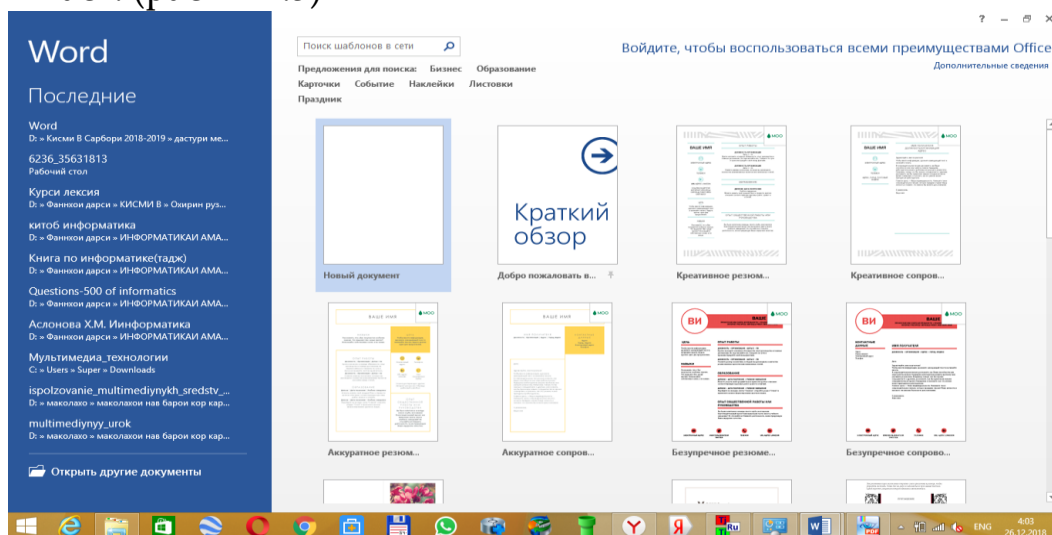
Ҳангоми барномаи Microsoft Word – ро ба кор даровардан, дар равзана саҳифаи варақи тоза пайдо мешавад ва система ба он номи муваққатии **Документ 1** - ро медиҳад. Баъди дохил намудани матн мо

метавонем онро сабт намуда, ба он номгузори кунем. Номгузори хуччатро дар таҷҳизоти нигоҳдорӣ **Файл** меноманд.

Microsoft Word имконият медиҳад, ки якчанд намуди хуччатҳо сохта шаванд:

Новый документ (хуччати нав), **XML** - документ (**XML**-хуччат), **Веб – страница** (Веб-хуччат), Из имеющегося документа (Аз хуччати мавҷудбуда), аз устои **Шаблоны** (қолабҳо) истифода бурда якчанд намуди хуччатҳоро сохтан мумкин аст, ба монанди маълумотнома дар бораи худ (**резюме**), тақвим, хабарнома, забонхат (**записка**), ҳисобот, лифофа (**конверт**), китобча (**брошюра**) ва ғайра.

Барои сохтани ин намуди хуччатҳо аз менюи **ФАЙЛ** банди **Создать**-ро интихоб намудан мумкин аст. Дар тарафи рости равшанаи барнома, равшанаи **Создание документа** (сохтани хуччат) пайдо мешавад, ки чунин аст: (расми 1.5)

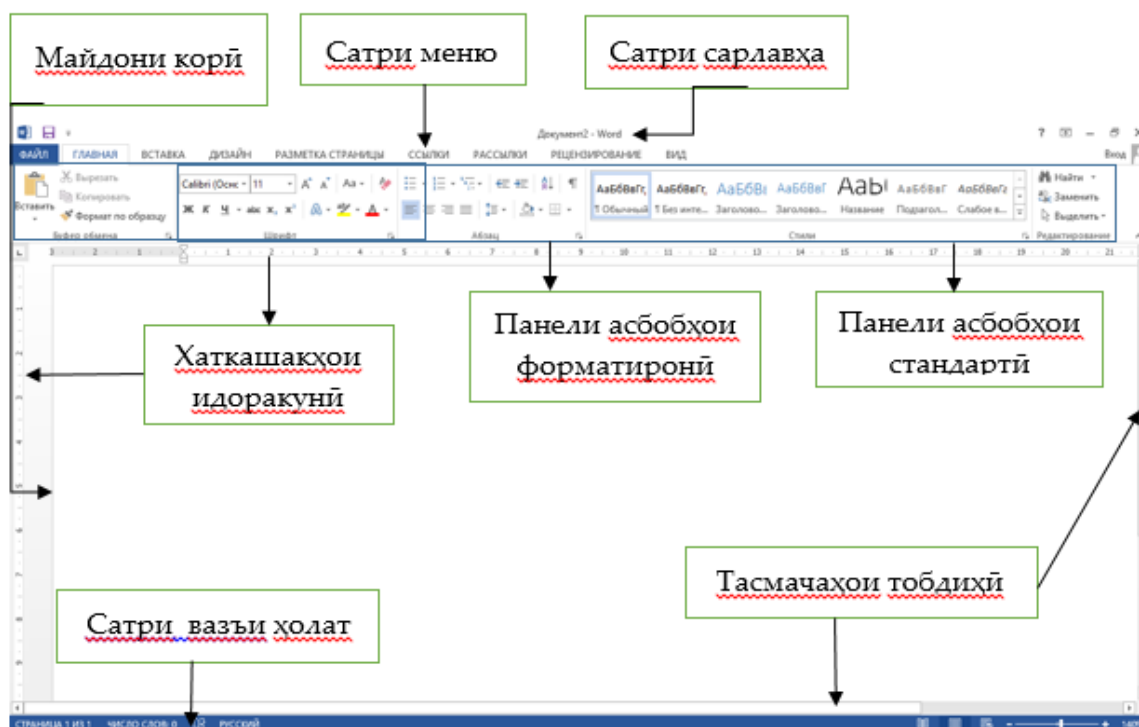


Расми 1.5. Равзанаи стандартӣ

1.3. Равзанаи Microsoft Word 2013

Барои сохтани хуччати нав, банди **Новый документ** - ро паҳш мекунем, дар равшана саҳифаи вараки тоза пайдо мешавад.

Равзанаи кори **Microsoft Word 2013** дар (расми 1.6.) оварда шудааст.



Расми 1.6. Равзана барномаи Microsoft Word 2013

Равзанаи барномаи MS Word – ро ба ҳашт қисми асосӣ ҷудо кардан мумкин аст:

- 1) Сатри сарлавҳа;
- 2) Сатри меню;
- 3) Панели асбобҳои стандартӣ;
- 4) Панели асбобҳои форматиронӣ;
- 5) Майдони корӣ;
- 6) Тасмачаҳои тобдихӣ;
- 7) Хаткашакҳои идоракунӣ;
- 8) Сатри вазъи ҳолат.

Сатри сарлавҳа- дар Сатри сарлавҳа ба ғайр аз номи барнома, яъне Microsoft Word, боз номи ҳуҷҷати таҳриршаванда низ нишон дода мешавад. Дар қисми ростии сарлавҳа бошад, тугмаҳои ҷойгир шудаанд.

? (Справка: Microsoft Word (F1)) ҳангоми пахш кардани ин тугмача: равзана оиди барномаи Microsoft Word маълумот медиҳад;

⬆ (Параметриро отображения ленты) ҳангоми пахш кардани ин тугмача: равзана ба се намуд ҷудо мешавад. 1) Автоматӣ пинҳон кардани тасмаҳо (лента). 2) Намоиш додани менюҳо. 3) Намоиш додани меню ва фармонҳо

⬅ (Свернуть) — ҳангоми пахш кардани ин тугмача: равзана ба нишонаи хурдак табдил дода мешавад ва аз экран ба лавҳаи масъалаҳо кучонида мешавад;



(Развернуть) ҳангоми пахш кардани ин тугмача: равзана пурра кушода мешавад ва тамоми экранро паноҳ мекунад;



(Закрыть) — ҳангоми пахш кардани ин тугмача: равзана пушида мешавад ва аз экран ғайб мезанад.

Сатри меню. Дар сатри меню бандҳои менюи равзана ҷойгир шудааст. Менюи Ms Word аз бандҳои **ФАЙЛ, ГЛАВНАЯ, ВСТАВКА, ДИЗАЙН, РАЗМЕТКА СТРАНИЦЫ, ССЫЛКИ, РАССЫЛКИ, РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ** ва **ВИД** иборат аст. Ҳар яке аз ин бандҳо до вазифаи худро дорад. Барои иҷро намудани фармонҳои зарурӣ дар ҳуҷҷат хизмат мекунад.

Панели асбобҳои стандартӣ. Панели асбобҳо воситае мебошад, ки барои тез иҷро кардани фармонҳо имконият фароҳам месозад. Барои иҷро кардани фармоне, ки дар панели асбобҳо ба воситаи тугмаи мувофиқаш нишон дода шудааст, ба шумо лозим аст, ки танҳо ҳамоно тугмаро пахш кунед. Барои бо тези иҷро кардани командаҳои гуногун хизмат мекунад.

Панели асбобҳои форматиронӣ - Дар поёни сатри меню, панелҳои асбобҳои стандартӣ ва форматкунонӣ Ms Word ҷойгир шудааст. Барои бо тези қолиббандӣ намудани матни ҳуҷҷат хизмат мекунад.

Майдони корӣ. Дар мобайни равзана тасвири варақи қоғаз намудор аст. Ин майдони кори Microsoft Word аст. Дохилкунӣ ва таҳриркунии форматиронии матни ҳуҷҷатҳо маҳз дар майдони корӣ амалӣ гардонида мешавад.

Тасмаҳои тобдихӣ (Полосы прокрутки). Дар қисми рост ва поёнии равзана барои дидани он қисми матни ҳуҷҷат, ки айна ҳол дар экран намудор нест барои саҳифагардонӣ истифода мешаванд.

Хаткашакҳои идоракунии. Барои идоракунии андозаи варақа ва матни ҳуҷҷат хизмат мекунад.

Сатри вазъи ҳолат. Барои нишон додани ҳолати кунунии протсессори матнӣ пешбинӣ карда шудааст. Дар он рақами саҳифаи ҷорӣ ҳуҷҷат, миқдори умумии саҳифаҳои ҳуҷҷат, рақами сатр ва сутуне, ки дар буруши онҳо курсори матнӣ қарор дорад ва дигар ахбороти ҷолиби речаи кори протсессор ба қайд гирифта мешаванд.

Майдони масъалаҳо (Область задач навигатор)- дар қисми рости равзана ба тарзи вертикалӣ ҷойгир буда, барои тезтар иҷро намудани баъзе масъалаҳо, аз ҷумла сохтани ҳуҷҷати нав, кушодани барномаҳои пешаки сохташуда, ҳангоми паваст будани компютер бо шабакаи Интернет шумо метавонед мавзӯҳои лозимӣ ё нофаҳморо

оиди барномаи Microsoft Word пайдо кунед, аз маълумотномаи барнома истифода баред, буфери мубодиларо фаъол кунед, расму манзара, файлҳои мусиқавӣ ва видеоиро ба кор дароред, матнро қолиббанди кунед, ҳуҷҷатро ҳифз кунед. Ҳангоми ба кор даровардани барномаи Microsoft Word равзанаи Майдони масъала метавонад мавҷуд набошад. Барои фаъол намудани ин равзана аз менюи Вид-Область навигатор истифода бурдан мумкин аст.

Ду тарзи интиҳобкунии бандҳои меню мавҷуд аст:

а) Интиҳоби банди меню бо ёрии нишондиҳандаи муш. Нишондиҳандаи мушро ба банди лозимии меню мегузорем ва тугмаи чапи мушро пахш карда зуд сар медиҳем. Масалан, барои интиҳоби банди **ФАЙЛ**, аввал нишондиҳандаи мушро ба калимаи **ФАЙЛ** мегузорем ва пас аз он тугмаи чапи мушро пахш намуда сар медиҳем.

б) Интиҳоби банди меню бо ёрии тугмаҳои клавиатура. Агар бо диққат ба номи бандҳои менюи барномаҳои Word нигарем, он гоҳ ба осонӣ пай мебарем, ки дар зери баъзе ҳарфҳои алоҳидаи номи онҳо хат кашида шудааст. Масалан, дар банди **ФАЙЛ** дар зери ҳарфи **Ф**, дар банди **ГЛАВНАЯ** дар зери ҳарфи **Я**, дар банди **ВСТАВКА** дар зери ҳарфи **С**, дар банди **ДИЗАЙН** дар зери ҳарфи **Д**, дар банди **РАЗМЕТКА СТРАНИЦА** дар зери ҳарфи **З**, дар банди **ССЫЛКИ** дар зери ҳарфи **К**, дар банди **РАССЫЛКИ** дар зери ҳарфи **Л**, дар банди **РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ** дар зери ҳарфи **И** ва дар банди **ВИД** дар зери ҳарфи **О** хат кашида шудааст. Барои интиҳоб намудани ягон банди меню зарур аст, ки тугмаи **Alt** -ро бо тугмаи ҳарфи дар зераш хат кашида шуда якҷоя пахш намоем, яъне

Alt+Ф - интиҳоби банди **ФАЙЛ**

Alt+Я - интиҳоби банди **ГЛАВНАЯ**

Alt+С - интиҳоби банди **ВСТАВКА**

Alt+Д - интиҳоби банди **ДИЗАЙН**

Alt+З - интиҳоби банди **РАЗМЕТКА СТРАНИЦА**

Alt+К - интиҳоби банди **ССЫЛКИ**

Alt+Л - интиҳоби банди **РАССЫЛКИ**

Alt+И - интиҳоби банди **РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ**

Alt+О - интиҳоби банди **ВИД**

1.4. Форматирони матн

Протсессори матнии Word имкониятҳои васеи форматирони мантхоро дорои мебошад. *Форматиронӣ* — ин ба қолиби муайян даровардани тамоми матн ё қисми он мебошад. Амали форматиронӣ дар протсессори матнии Word — интиҳоби намуд ва андозаи шрифтҳо,

ба қолиб даровардани абзатсҳо, муайян намудани канорҳои матн ва масофаи байни сатрҳо, муайян намудани майдонҳои саҳифаҳо колонтитулҳо ва ғайра дар бар мегирад. Форматиронӣ тавассути муайян намудани речаҳои мувофиқ ё қимати бузургҳои махсус, ки *параметрҳои форматиронӣ* номида мешавад, амалӣ мегардад. Масалан, ба қатори параметрҳои форматиронии саҳифа - андозаҳои varaқи корӣ, андозаҳои майдонҳо, саҳифагузорӣ ва намуди он, мавқеи рақам дар саҳифа, миқдори сутунҳои матн дар саҳифа ва ғ. дохил мешаванд.


















Ғайр аз воситаҳои қайдшуда, дар протсессори матнии Word имкониятҳои гузаронидани автоматикии калимаҳо, санҷиши дурустии навиштани калимаҳо, ба матн дохил намудани ҷадвалҳо, тасвирҳо, формулаҳои математикӣ, матнҳои аз якҷанд сутун иборат буда, тартибдиҳии мактубҳо ва дигар воситаҳои тартибдиҳии ҳуҷҷатҳо мавҷуданд.

Элементҳои асосии панели асбобҳои фарматирони ва стандартӣ дар барномаи Microsoft Word 2013 ҳар як қисми онро дар алоҳидаги оварда шудааст (Расми 1.7).




Расми 1.7. Панели асбобҳои фарматирони ва стандартӣ

Calibri (Оснс)	- ин тугма барои иваз намудани ҳуруф хизмат мекунад.
11	- ин тугма барои иваз намудани андозаи ҳуруф истифода бурда мешавад.
A⁺ A⁻	- ин тугма барои калону хурд кардани матн истифода бурда мешавад.
Aa	- ин тугма барои калон, хурд ва аввали ҳарфҳо калон кардан хизмат мекунад.
A	- ин тугма барои тоза кардани формати матн хизмат мекунад
Ж	- ин тугма барои ғавс кардани матн хизмат мекунад.
К	- ин тугма барои моил кардани матн хизмат мекунад
Ч	- ин тугма барои дар зери мант хат кашидан хизмат мекунад
abc	- ин тугма барои хатзадани матн хизмат мекунад
x₂	- ин тугма барои индекси поёни хизмат мекунад
x²	- ин тугма барои индекси боло хизмат мекунад

-  - ин тугма барои рангубор, шаклҳои гуногун нишон додани матн ва ғайраҳо.
-  - ин тугма матни нитихоб карда шударо ранг гузори мекунад.
-  - ин тугма барои ранг кардани матн хизмат мекунад.
-  - ин тугма ба таври автоматӣ нишонагузорӣ хизмат мекунад.
-  - ин тугма ба таври автоматӣ рақамгузорӣ намудани хизмат мекунад
-  - ин тугма барои ба таври автоматӣ рақамгузорӣ кардани зербобҳо хизмат мекунад.
-  - ин тугма барои камкунии фосила аз тарафи чапи абзатс хизмат мекунад
-  - ин тугма барои камкунии фосила аз тарафи рост абзатс хизмат мекунад
-  - ин тугма барои батартиб овардани матн хизмат мекунад
-  - ин тугма дар экран инъикос намудани символҳои дар саҳифаи ҷопӣ дида нашаванда хизмат мекунад
-  - ин тугма барои росткунии матн аз тарафи чапи саҳифа (**По левому краю – Align**)
-  - ин тугма барои росткунии матн дар маркази саҳифа (**По центру – Center**)
-  - ин тугма барои росткунии матн аз тарафи рости саҳифа (**По правому краю – Align Right**)
-  - ин тугма барои мунтазам (баробар) паҳнкунии матн дар сатр (**По ширине – Justified**).
-  - ин тугма барои муайянкардани кардани байни фосилаи калима ва ҷумлаҳо хизмат мекунад
-  - ин тугма барои ранг кардани ҳудуди интихоб кардаи матн хизмат мекунад.
-  - ин тугма барои муайян кардани ҳудудҳо хизмат мекунад

Анҷоми кор дар барномаи Ms Word. Барои ба анҷом расондани кори навбатӣ ба шумо лозим аст, ки аз Ms Word бароед. Барои иҷрои ин амал чунин роҳҳо мавҷуд аст:

- аз сатри меню амалиёти **Файл => Заккрыть** - ро иҷро кунед;

- тугмаи рости мушро дар сатри сарлавҳа пахш намоед ва аз менюи пайдо шуда фармони **Закрyть** - ро интиҳоб кунед;
- тугмаи **Закрyт**-ро  аз тарафи дасти рост сатри сарлавҳаи равшанаи асосӣ пахш кунед;
- дар клавиатура тугмаҳои **Alt + F4** -ро пахш кунед.