



МАТН МУХАРРИРИ БУЙИЧА ТЕСТЛАР

Тошкент -2015

*«Aql yor bo'lsa, ko'p semirtma taning,
Tanni semirtirsang, bilki o'lganing».
Sa'diy Sheroziy*

R. X. Ayupov. Informatika va axborot texnologiyalari: WORD matn muharirida ishlash bo'yicha testlar. - T.: 2013. - 32 bet

Annotatsiya

“Informatsion texnologiyalar: Informatika va *WORD matn muharirida ishlash bo'yicha testlar*” deb nomlangan ushbu o'quv-uslubiy qo'llanmada informatika va axborot texnologiyalari faning asoslari va matn muharirida ishlashni yoritishda o'rganiladigan testlar ularning javoblari bilan birgalikda keltirilgan. Bir qancha muhim testlar yordamida mavzular bo'yicha bajarila olinishi mumkin bo'lgan amaliyot uchun kerakli amaliy operatsiyalar ko'rsatilgan. Informatika fani bilan unchalik tanish bo'lmagan yoki unda ishlash tajribasi bor insonlar uchun ham qo'llanmada keltirilgan ma'lumotlar foydali bo'lib, ularning malakasini yanada oshirish uchun xizmat qiladi. Testlarning ketma-ket hamda bir maromda berilishi va ma'nosi foydalanuvchilarning o'rganilayotgan amaliy dastur bo'yicha chuqur hamda atroflicha nazariy hamda amaliy bilim olishlari nuqtai-nazaridan ishlab chiqilgan. Qo'llanma informatika va axborot texnologiyalari fanini chuqurroq o'rganmoqchi bo'lgan barcha insonlarga, shu jumladan, maktab, litsey va oliy o'quv yurtlarida «Informatika va axborot texnologiyalari» fanidan saboq olayotgan o'quvchi va talabalar hamda ish jarayonida komp'yuter texnologiyalarini tadbiq etishni istagan mutaxassislar hamda xisobchilarga mo'ljallangan.

Ushbu o'quv-uslubiy qo'llanma Toshkent Moliya institutining “Informatsion-kommunikatsion texnologiyalar” kafedrasida yig'ilishida muhokama etilib, talaba va o'quvchilar uchun foydali bo'lgan qo'shimcha uslubiy qo'llanma sifatida nashrga tavsiya etilgan.

WORD matn muharirida ishlash bo'yicha testlar

1. WORD matn muhariri qanday ishga tushiriladi?

- A – **Pusk-Programmi-Microsoft Word** buyruqlari yordamida
- B - Matn kiritishni boshlash bilan, avtomatik ravishda
- C – Sichqoncha yordamida
- D - Yangi faylni komputerga yozish orqali

2. WORD matn muharirida kontekst menyu qanday ochiladi?

- A – Sichqonchanning chap tugmachasini bosib
- B - Sichqonchanning o'ng tugmachasini bosib
- C – **FAYL** menyisi vositasida
- D - **Pravka** menyisi yordamida

3. WORD matn muharirini avtomatik ravishda ishga tushirish qanday amalga oshiriladi?

- A – Sichqonchanning chap tugmachasini bosib
- B - Sichqonchanning o'ng tugmachasini bosib
- C – **Word** dasturi yarligini **Avtozagruzka** papkasiga joylashtirib
- D - **Servis** menyisi yordamida

4. Kontekst menyu qanday ishlarni amalga oshiriga yordam beradi?

- A – Foydalanuvchi uchun juda muhim bo'lgan me'yularni ochadi
- B - Komputerni boshqarishga imkon beradigan menyularni ochadi
- C – Fayllarni saqlash va yo'qotishga imkon beradi
- D - Bu menyu xuddi shu joyda xozir foydalanish mumkin bo'lgan buyruqlarni ko'rsatib beradi

5. WORD matn muharirida uskunalar paneliga yangi tugmacha qo'shish uchun nima qilimadi?

- A – Uskunalar paneli chekka qismidagi pastga yo'nalgan strelkali tugmachadan foydalaniladi
- B - **Vstavqa** menyusidan foydalaniladi
- C – **Vid** menyusidan foydalaniladi
- D - **Servis** menyusidan foydalaniladi

6. WORD matn muharirida yordam olish uchun nima qilimadi?

- A – **Fayl** menyusidan foydalaniladi
- B - **Spravka** menyusidan foydalaniladi
- C – **Servis** menyusidan foydalaniladi
- D - **Pravka** menyusidan foydalaniladi

7. WORD matn muharirida xujjatga sanani qo'shish uchun nima qilimadi?

- A – **Vstavka** menyusidan foydalaniladi
- B – **Servis** menyusidan foydalaniladi
- C – **Alt+Shift+D** tugmachalar kombinatsiyasidan foydalaniladi

D - **Vid** menyusidan foydalaniladi

8. WORD matn muharirida xujjatga joriy vaqtni qo'shish uchun nima qilimadi?

A – **Format** menyusidan foydalaniladi

B - **Spravka** menyusidan foydalaniladi

C – **Vstavka** menyusidan foydalaniladi

D - **Alt+Shift+T** tugmachalar kombinatsiyasidan foydalaniladi

9. WORD matn muharirida sana va vaqtni o'zgartirish uchun nima qilimadi?

A – Boshqaruv panelidagi **Data I Vremya** belgilaridan foydalaniladi

B - **Pravka** menyusi orqali

C – **Format** menyusi yordamida

D - **Servis** menyusi vositasida

10. WORD matn muharirida oxirgi foydalanigan xujjatlar ryuhatini ochish uchun nima qilimadi?

A – **Servis** menyusidan foydalaniladi

B - Oxirgi foydalanigan xujjatlar ryuhatini ochish uchun **Moi poslednie dokumenti** tugmachasi bosildai

C – **Moi dokumenti** papkasi ochiladi

D - Boshqaruv panelidan foydalaniladi

11. WORD matn muharirida masterlar nimani anglatadi?

A – Masterlar matn kiritishni osonlashtiradigan mahsus uskunalardir

B - Masterlar matnni tekshirishga imkon beradilar

C – Masterlar mahsus shablonlar bo'lib, ular u yoki bu ko'rinishdagi xujjatlar xosil qilinayotganda bizga yordam beradilar

D - Masterlar statistika masalalarini hal qilib beradilar

12. WORD matn muharirida shablon hosil qilish uchun uchun nima qilimadi?

A – **Format** menyusidan foydalaniladi

B - **Vstavka** menyusidan foydalaniladi

C – **Servis** menyusidan foydalaniladi

D - **Fayl - Sozdat** menyusi turtuladi va ekranning o'ng tomonidagi **Sozdanie dokumenta** ning **Shabloni** bo'limidan foydalaniladi

13. WORD matn muharirida xujjatni o'zingiz sahifalarga bo'lishi istasangiz, nima qilishingiz kerak bo'ladi?

A – **Vstavka – Razriv** buyrug'idan foydalaniladi

B - **Pravka** buyrug'idan foydalaniladi

C – **Servis** buyrug'idan foydalaniladi

D - **Format** buyrug'dan foydalaniladi

14. WORD matn muharirida chop qilinadigan matnni ko'rib chiqish uchun nima qilimadi?

A – **Format** menyusidan foydalaniladi

B - **Predvaritelny prosmotr** tugmachasidan foydalailadi

C – **Vid** menyusidan foydalaniladi

D - **Pravka** menyusidan foydalaniladi

15. WORD matn muharirida yaratilayotgan xujjatning turli xil ob'ektlariga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – Gorizontal suruish yo'lakchasidan foydalaniladi
- B - **Vstavka** menyusidan foydalaniladi
- C – Vertikal surish yo'lakchasining pastki qismida joylashgan Vibor ob'ekta perexoda tugmachasi ishlatiladi
- D - **Serviz** menyusidan foydalaniladi

16. WORD matn muharirida bir simvol chapga xarakatlanish uchun nima qilimadi?

- A – O'ngga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- B - Yuqoriga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- C – Pastga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- D - Chapga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi

17. WORD matn muharirida bir simvol o'ngga xarakatlanish uchun nima qilimadi?

- A – O'ngga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- B - Yuqoriga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- C – Pastga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- D - Chapga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi

18. WORD matn muharirida bir qator pastga xarakatlanish uchun nima qilimadi?

- A – O'ngga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- B - Yuqoriga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- C – Pastga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi
- D - Chapga yo'nalgan strelkali tugmacha bosiladi

19. WORD matn muharirida bir so'z o'ngga xarakatlanish uchun nima qilimadi?

- A – **Pravka** menyusidan foydalaniladi
- B - **Ctrl+O**ngga yo'malgan strelkali tugmacha bosiladi
- C – **Servis** menyusidan foydalaniladi
- D - **Format** menyusidan foydalaniladi

20. WORD matn muharirida bir so'z chapga xarakatlanish uchun nima qilimadi?

- A – **Format** menyusidan foydalaniladi
- B - **Servis** menyusidan foydalaniladi
- C – **Pravka** menyusidan foydalaniladi
- D - **Ctrl+Chapga** yo'malgan strelkali tugmacha bosiladi

21. WORD matn muharirida qator boshiga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Home** tugmachasi bosiladi
- B - **End** tugmachasi bosiladi
- C – **Page Down** tugmachasi bosiladi
- D - **Page Up** tugmachasi bosiladi

22. WORD matn muharirida qator oxiriga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Home** tugmachasi bosiladi
- B - **End** tugmachasi bosiladi
- C – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- D - **Page Down** tugmachasi bosiladi

23. WORD matn muharirida xujjat boshiga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- B - **Page Down** tugmachasi bosiladi
- C – **Ctrl+Home** bosiladi
- D - **End** tugmachasi bosiladi

24. WORD matn muharirida xujjat oxiriga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **End** tugmachasi bosiladi
- B - **Page Down** tugmachasi bosiladi
- C – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- D - **Ctrl+End** bosiladi

25. WORD matn muharirida bir ekran pastga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Page Down** tugmachasi bosiladi
- B - **Ctrl+End** bosiladi
- C – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- D - **End** tugmachasi bosiladi

26. WORD matn muharirida bir ekran yuqoriga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Page Down** tugmachasi bosiladi
- B - **Page Up** tugmachasi bosiladi
- C – **End** tugmachasi bosiladi
- D - **Home** tugmachasi bosiladi

27. WORD matn muharirida oldingi qidiruv ob'ektiga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Ctrl+End** bosiladi
- B - **Page Up** tugmachasi bosiladi
- C – **Ctrl+Page Up** tugmachasi bosiladi
- D - **Page Down** tugmachasi bosiladi

28. WORD matn muharirida keyingi qidiruv o'ektiga o'tish uchun nima qilimadi?

- A – **Page Down** tugmachasi bosiladi
- B - **Ctrl+End** bosiladi
- C – **Ctrl+Page Up** tugmachasi bosiladi
- D - **Ctrl+Page Down** tugmachasi bosiladi

29. WORD matn muharirida kursordan o'ngdagi bir simvolni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Shift+O'ng strelka** bosiladi
- B - **Ctrl+Page Down** tugmachasi bosiladi
- C – **Ctrl+End** bosiladi
- D - **Page Down** tugmachasi bosiladi

30. WORD matn muharirida kursordan chapdagi bir simvolni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Ctrl+End** bosiladi
- B - **Shift+Chap strelka** bosiladi
- C – **Page Down** tugmachasi bosiladi
- D - **Page Up** tugmachasi bosiladi

31. WORD matn muharirida kursordan o'ngdagi bir so'zni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Shift**+Chap strelka bosiladi
- B - **Page Up** tugmachasi bosiladi
- C – **Shift+Ctrl+O'ng** strelka
- D - **Ctrl+End** bosiladi

32. WORD matn muharirida kursordan chapdagi bir so'zni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- B - **Shift**+Chap strelka bosiladi
- C – **Ctrl+End** bosiladi
- D - **Shift+Ctrl+Chap** strelka

33. WORD matn muharirida kursordan yuqoridagi bir qatorni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Shift**+Yuqori strelka
- B - **Shift**+Chap strelka bosiladi
- C – **Shift+Ctrl+Chap** strelka
- D - **Page Up** tugmachasi bosiladi

34. WORD matn muharirida kursordan pastdagi bir qatorni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Shift**+Pastki strelka
- B - **Shift**+Chap strelka bosiladi
- C – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- D - **Shift+Ctrl+Chap** strelka

35. WORD matn muharirida kursordan qator oxirigacha belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- B - **Shift+End**
- C – **Shift+Ctrl**
- D - **Shift**+Chap strelka bosiladi

36. WORD matn muharirida kursordan qator boshigacha belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Shift**+Yuqori strelka
- B - **Shift**+Chap strelka bosiladi
- C – **Shift+Home**
- D - **Page Up** tugmachasi bosiladi

37. WORD matn muharirida bir so'zni belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Page Up** tugmachasi bosiladi
- B - **Shift+Home**
- C – **Shift**+Yuqori strelka
- D - So'zda ikki matra turtish kerak

38. WORD matn muharirida bir jumlani belgilash uchun nima qilimadi?

- A – **Ctrl**+Jumlada bir matra turtish
- B - Jumlada ikki matra turtish kerak
- C – **Shift**+Yuqori strelka

D - **Ctrl**+Pastki strelka

39. WORD matn muharirida bir qatorni belgilash uchun nima qilimadi?

A – Ushbu qator o'ng maydonida bir marta turtish kerak

B - Ushbu qator chap maydonida bir marta turtish kerak

C – **Ctrl**+Pastki strelka

D - **Shift**+Yuqori strelka

40. WORD matn muharirida bir abzatsni belgilash uchun nima qilimadi?

A – Abzatsda ikki marta tertish kerak

B - **Ctrl**+Pastki strelka

C – Abzatsda uch marta turtish kerak

D - **Shift**+Yuqori strelka

41. WORD matn muharirida xujjatni to'liq belgilash uchun nima qilimadi?

A – Chap maydonda ikki marta turtish kerak

B - **Shift**+Yuqori strelka

C – **Ctrl**+Pastki strelka

D - Chap maydonda uch marta turtish kerak yoki **Ctrl**+A

42. WORD matn muharirida almashinuv buferiga bir vaqtning o'zida bir qancha math bo'larlarini yozib qo'yish uchun nima qilimadi?

A – **Pravka**+**Bufer obmena Office** buyrug'idan foydalaniladi

B - **Vctavka** dan foydalaniladi

C – **Format** dan foydalaniladi

D - **Servis** dan foydalaniladi

43. WORD matn muharirida almashinuv buferiga bir vaqtning o'zida bir nechta math bo'larlarini yozib qo'yish mumkin?

A – 48 ta

B - 24 ta

C – 64 ta

D - 128 ta

44. WORD matn muharirida katta yoki kichik xarflar yanglish yozilib qolganda ularni o'zgartirish uchun nima qilimadi?

A – **Caps Lock** tugmachasi ikki marta bosiladi

B - **Shift**+**Caps Lock** tugmachalari birgalikda bosiladi

C – **Format-Registr** buyrug'dan foydalanib, **Registr** muloqot darchasi ochiladi va ulagichlarning xolatidan keragi tanlanagi

D - **Ctrl**+**Caps Lock** tugmachalari bosiladi

45. WORD matn muharirida nostandart simvollar bilan ishlash qanday amalga oshiriladi?

A – **Shift**+**Caps Lock** tugmachalari birgalikda bosiladi

B - **Ctrl**+**Caps Lock** tugmachalari bosiladi

C – **Shift**+**Caps Lock** tugmachalari birgalikda bosiladi dan foydalaniladi

D - **Vstavka - Simvol** buyrug'i tanlanadi

46. WORD matn muharirida grammatikani tekshirishni amalga oshirish uchun nima qilimadi?

A – **Servis – Parametri – Pravopisanie** dan foydalaniladi

B - **Avtozamena** dan foydalaniladi

- C – **Pravka** menyusidan foydalaniladi
D - **Format** menyusidan foydalaniladi
- 47. WORD matn muharirida sahifa chekkalaridagi bo'sh joylar (Maydonlar) ning ko'rsatgichlarini o'zgartirish uchun nima qilimadi?**
- A – **Servis – Parametri** – dan foydalaniladi
B - **Servis – Parametri stranitsi** buyrug'ining **Parametri stranitsi** muloqot darchasidan foydalaniladi
C – **Pravka** menyusidan foydalaniladi
D - **Format** menyusidan foydalaniladi
- 48. WORD matn muharirida abzatsning maydonlarini o'zgartirish uchun nima qilimadi?**
- A – **Pravka** menyusidan foydalaniladi
B - **Format** menyusidan foydalaniladi
C – **Format – Abzats** buyrug'dan yoki lineykadagi mahsus belgidan yoki uskunalar panelidagi tugmachadan foydalaniladi
D - **Servis – Parametri** – dan foydalaniladi
- 49. WORD matn muharirida ruyhatlar hosil qilish uchun nima qilimadi?**
- A – **Vstavka** menyusidan foydalaniladi
B - **Format** menyusidan foydalaniladi
C – **Format – Abzats** buyrug'dan foydalaniladi
D - **Format – Spisok** byurug'dan yoki **Markeri i Numeratsiya** tugmachalaridan foydalabiladi
- 50. WORD matn muharirida kolontitullar xujjat sahifasining qaysi qismlariga qo'yiladi?**
- A – Xujjat sahifasining yuqori va pastki qismiga
B - Xujjat sahifasining pastki qismiga
C – Xujjat sahifasining yuqori qismiga
D - Xujjat sahifasining orqa tarafiga
- 51. WORD matn muharirida kolontitullarni formatlashtirish qanday amalga oshiriladi?**
- A – **Pravka –Kolontituli** buyrug'I tanlanadi
B - **Vid –Razmetka** stranitsi buyrug'ini tanlab, so'ngra **Vid – Kolontituli** buyrug'ni bajarish kerak bo'ladi
C – **Format – Kolontituli** buyrug'i tanlanadi
D - **Fayl – Kolontituli – Format** – buyrug'idan foydalaniladi
- 52. WORD matn muharirida matnning bir qancha formatlashtirish ko'rsatgichlarini bir vaqtda o'zgartirish uchun nima qilimadi?**
- A – shablonlardan foydalaniladi
B - **Servis** menyusidan foydalaniladi
C – stillardan foydalaniladi
D - **Format** menyusidan foydalaniladi
- 53. WORD matn muharirida stillar qaerda joylashadilar?**
- A – Stillar hujjatning bosh qismida joylashadilar
B - Stillar **Format** da joylashadilar
C – Stillar hujjatning pastki qismida joylashadilar

D - Stillar hujjatning hsablonida saqlanadilar

54. WORD matn muharirida stil xosil qilish uchun nima qilimadi?

A – Matnning formatlashtirilgan fragmentini ajratib, so'ngra ekranga **Stili I formatirovanie** oynachasini chiqarib, **Sozdat stil** tugmachasini turtish kerak

B - **Servis** menyusidan foydalanish kerak

C – **Format** menyusidan foydalaniladi

D - **Vid** menyusidan foydalaish kerak

55. WORD matn muharirida formatni qidirish va uni boshqasiga almashtirish uchun nima qilimadi?

A – **Format** menyusidan foydalaniladi

B - **Nayti i Zamenit** darchasidagi **Format** tugmachasi turtiladi va **Shrift** buyrug'i tanlanadi

C – **Servis** menyusidan foydalaniladi

D - **Pravka** menyusidan foydalaniladi

56. WORD matn muharirida xujjatga rasmlar qo'yish uchun nima qilimadi?

A – **Raqamli** fotoapparatdan foydalaniladi

B - Monitordan foydalaniladi

C – **Vstavka – Risunok – Kartinki** buyrug'dan foydalaniladi

D - **Vstavka** menyusidan foydalaniladi

57. WORD matn muharirida Word Art ob'ektlari nima uchun ishlatiladi?

A – Monitorda rasmlar chizish chun ishlatiladi

B - Hujjat matnining shriftlari o'zgartirish uchun xizmat qiladi

C – Hujjat sarlavhasini chroyli qilish uchun ishlatiladi

D - Maxsus effektlarni ishlatgan xolda chiroyli matnlar va sarlavhalar xosil uchun ishlatiladi

58. WORD matn muharirida rasmlar va avtofiguralar chizish uchun nima qilimadi?

A – **Panel Risovaniya** tugmachasining **Kontekst** menyusidan **Risovanie** buyrug'i tanlanadi

B - **Servis** menyusidan foydalaniladi

C – **Vstavka** menyusi imkoniyatlaridan foydalaniladi

D - **Pravka** menyusidan foydalaniladi

59. WORD matn muharirida xajmli ob'ektlari xosil qilish uchun nima qilimadi?

A – **Word Art** dan foydalaniladi

B - Monitorninr eng chekkasidagi **Ob'yem** menyusi ochiladi va rasmga kerakli xajm beriladi

C – **Servis** menyusidan foydalaniladi

D - Ekraning pastki qismidagi **Risovanie** tugmachasidan foydalaniladi

60. WORD matn muharirida grafik ob'ektlar bilan ishlash uchun nima qilimadi?

A – **Format** menyusidan foydalaniladi

B - **Risovanie** panelidan foydalaniladi

C – Ular sichqoncha bilan turtib, ajratiladi va markerlardan foydalaniladi

D - **Word Art** dan foydalaniladi

61. WORD matn muharirida shablonlar qanday imkoniyatlar xosil qiladi?

- A – Ishni engillashtirishga imkon beradi
- B - Matnni tushunarli xolga olib keladi
- C – Matnga turli xil formatlari qo'llash imkonini yaratadi
- D - Matnli xujjatga tayyor formatlari qo'llash imkonini beradi

62. WORD matn muharirida shablon xosil qilish uchun nima qilinadi?

- A – **Fayl – Sozdat – Sozdaniy dokumenta – Obshiy shabloni** imkoniyatidan foydalaniladi
- B - **Fayl – Paramerti stranitsi** menyusidan foydalaniladi
- C – **Vstavka** menyusidan foydalaniladi
- D - **Format-Stili i Formatirovanie** menyusidan foydalaniladi

63. WORD matn muharirida makroslar uchun nima uchun xizmat qiladi?

- A – Makroslar dasturlash uchun ishlatiladina kichik programmalaridr
- B - Makros qandaydir buyruqlar to'plami bo'lib, ularni yozib olish va kerak bo'lganda ishlatish mumkin
- C – Makroslar algoritmik tillarda yozilgan dasturlardir
- D - Makroslar xujjatlarning tayyor shakllaridir

64. WORD matn muharirida matnni ustunlarga bo'lish uchun nima qilinadi?

- A – **Vstavka** menyusidan foydalaniladi
- B - **Pravka** menyusidan foydalaniladi
- C – **Format – Kolonki** byurug'i ishlatiladi
- D - **Servis** menyusidan foydalaniladi

65. WORD matn muharirida xujjatga rangdor fonlar qo'yish uchun nima qilinadi?

- A – **Panel Risovaniyadan** foydalaniladi
- B - **Servis** menyusidan foydalaniladi
- C – **Vid** – menyusidan foydalaniladi
- D - **Format – Fon – Sposobi zalivki** buyruqlaridan foydalaniladi

66. WORD matn muharirida jadval xosil qilish uchun nima qilinadi?

- A – **Vstavit tablitsu** yoki **Narisovat tablitsu** yoki matnni jadvalga aylantirish imkoniyatlaridan foydalaniladi
- B - **Risovanie** imkoniyatidan foydalaniladi
- C – **Avtofiguri** imkoniyatidan foydalaniladi
- D - **Tablitsa** menyusidan foydalaniladi

67. WORD matn muharirida katakcha, ustun yoki qatorlardagi ma'lumotlarni tekislattirish uchun nima qilinadi?

- A – **Format** menyusidan foydalaniladi
- B - **Tablitsi i Granitsi** uskunalar panelidagi **Viravnenie v yacheyke** uskunasidan foydalaniladi
- C – **Servis** menyusidan foydalaniladi
- D - **Vid** menyusidan foydalaniladi

68. WORD matn muharirida jadval katakcharidagi matn yo'nalishini o'zgartirish uchun nima qilinadi?

- A – **Tablitsi** menyusidan foydalaniladi

B - **Format** menyusidan foydalaniladi
C – Katakchadagi matn ajratilib, kontekst menyu ochiladi va undan **Napravleniye teksta** buyrug'i tanlanadi

D - Matn ajratilib, Servis menyusidan foydalaniladi

69. WORD matn muharirida jadvaldagi chiziq'larni ko'rinmas xolga keltirish uchun nima qilinadi?

A – **Tablitsa** menyusisi ishlatiladi

B - **Pravka** menyusisi ishlatiladi

C – **Servis** menyusisi ishlatiladi

D - **Tablitsa – Skrit/Otobrajat setky buyrug'i** ishlatiladi

70. WORD matn muharirida murakkab ifodalar va formulalar yozish uchun nima qilinadi?

A – **Vstavka – Ob'ekt – Microsoft Equation** imkoniyatidan foydalaniladi

B - **Vid** menyusidan foydalaniladi

C – **Pravka** menyusidan foydalaniladi

D - **Format** menyusidan foydalaniladi

71. WORD matn muharirida indekslar yozish uchun nima qilinadi?

A – **Alt va Ctrl** tugmachalari bosiladi

B - **Ctrl va +** tugmachalarini bir vaqtda bosiladi

C – **Caps Lock va Ctrl** tugmachalari bosiladi

D - **Alt va Shift** tugmachalari bosiladi

72. WORD matn muharirida jadvalga yangi qatorlar qanday qo'shiladi?

A – **Vstavka** menyusidan foydalaniladi

B - **Format** menyusidan foydalaniladi

C – Kursorni jadvalning oxirgi qatoriga o'rnatib, **Tab** bosiladi yoki **Tablitsa** menyusisi imkoniyalaridan foydalaniladi

D - Uskunalar panelidan foydalaniladi

73. WORD matn muharirida jadvaldagi ma'lumotlardan diagram a qurish uchun nima qilinadi?

A – **Servis** menyusidan foydalaniladi

B - **Risovanie** panelidan foydalaniladi

C – **Avtofiguri** dan foydalaniladi

D - **Vstavka – Risunok – Diagramma** buyrug'idan foydalaniladi

74. WORD matn muharirida Alt + F11 tugmachalar kombinatsiyasi qanday ishni bajaradi?

A – **Microsoft Visual Basic** bilan ishlashga imkon beradi

B - Ekranni o'chiradi

C – Monitorni tozalaydi

D - Komputerni qaytadan yuklaydi

75. WORD matn muharirida Alt + Shift + F11 tugmachalar kombinatsiyasi qanday ishni bajaradi?

A – Raqamli fotolar bilan ishlashga imkon beradi

B - **Microsoft Visual Studio** bilan ishlashga imkon beradi

C – Rasmlarni sozlashga imkon beradi

D - Video tasvirlar bilan ishlash imkonini beradi

76. WORD matn muharirida xujjatlarni chop qilish uchun nima qilinadi?

A – **Vid** menyusidan foydalaniladi

B - **Servis** menyusidan foydalaniladi

C – **Fayl - Pechat** buyrug'idan yoki Ctrl+P tugmachalar kombinatsiyasidan yoki uskunalar panelidagi **Pechat** tugmachasidan foydalaniladi

D - **Vstavka** menyusidan foydalaniladi

77. WORD matn muharirida konvertlar va nakleykalar xosil qilish uchun nima qilinadi?

A – **Fayl – Pechat** menyusidan foydalaniladi

B - **Format** menyusidan foydalaniladi

C – **Spravka** menyusidan foydalaniladi

D - **Servis – Pisma i Rassilki - Konverti i Nakleyki** buyrug'idan foydalaniladi

78. WORD matn muharirida Web-sahifalar hosil qilish uchun nima qilinadi?

A – **Vid - Razmetka stranitsi** buyrug'i tanlanadi va so'ngra **Fayl – Soxranit kak Web-stranitsu** buyrug'i tanlanadi

B - **Fayl** menyusi imkoniyatlaridan foydalaniladi

C – **Servis** menyusi imkoniyatlaridan foydalaniladi

D - **Vid** menyusi imkoniyatlaridan foydalaniladi

79. WORD matn muharirida gipermurojaatlar xosil qilish uchun nima qilinadi?

A – **Format** menyusidan foydalaniladi

B - **Vstavka – Giperssilka** buyrug'idan foydalaniladi

C – **HTML** dasturlash tilidan foydalaniladi

D - **Servis** menyusidan foydalaniladi

80. WORD matn muharirida yangi ochilgan xujjatni saqlash uchun nima qilinadi?

A – **Soxranit** tugmachasi bosiladi

B - **Soxranit kak veb-stranitsu** tugmachasi bosiladi

C – **Soxranit kak . . .** tugmachasi bosiladi

D - Xujjat berkitiladi va unga nom beriladi

81. Microsoft Word – bu:

A) Matn protsosri

B) Grafik muharrir

C) Ma'lumotlar ombori

D) Elektron jadval

82. Microsoft Word dasturi yordamida yaratilgan xujjatlar qanday nomlanadi?

A) document (xujjat)

B) Doc1 va xakozo

C) Istalgan belgi va son bilan

D) Faqat standart Microsoft Office taklif qilgan nom bilan

83. Microsoft Word dasturida yangi xujjat yaratilganida odatda avtomatik ravishda unga qanday nom beriladi?

A) Dokument 1 va xakozo

B) Microsoft Word1

- C) Microsoft Excel
- D) Microsoft Access

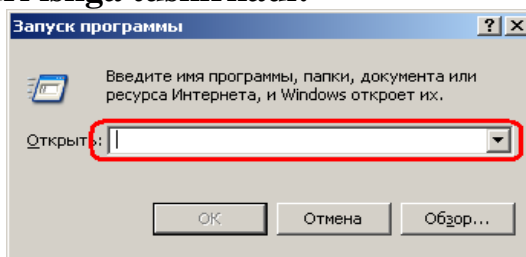
84. Komputer diskida yoki ixtiyoriy axborot tashuvchda joylashgan «*.doc» kengaytmali faylga sichqoncha ko'rsatgichi bilan ikki matra bosilsa, qanday jarayon sodir bo'ladi?

- A) Microsoft Word dastur va tanlangan fayl ishga tushadi
- B) Microsoft Power Point dasturi ishga tushadi
- C) Xech qanday ish bajarilmaydi
- D) Microsoft Access dasturi ishga tushadi

85. Microsoft Word dasturini ishga tushirish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

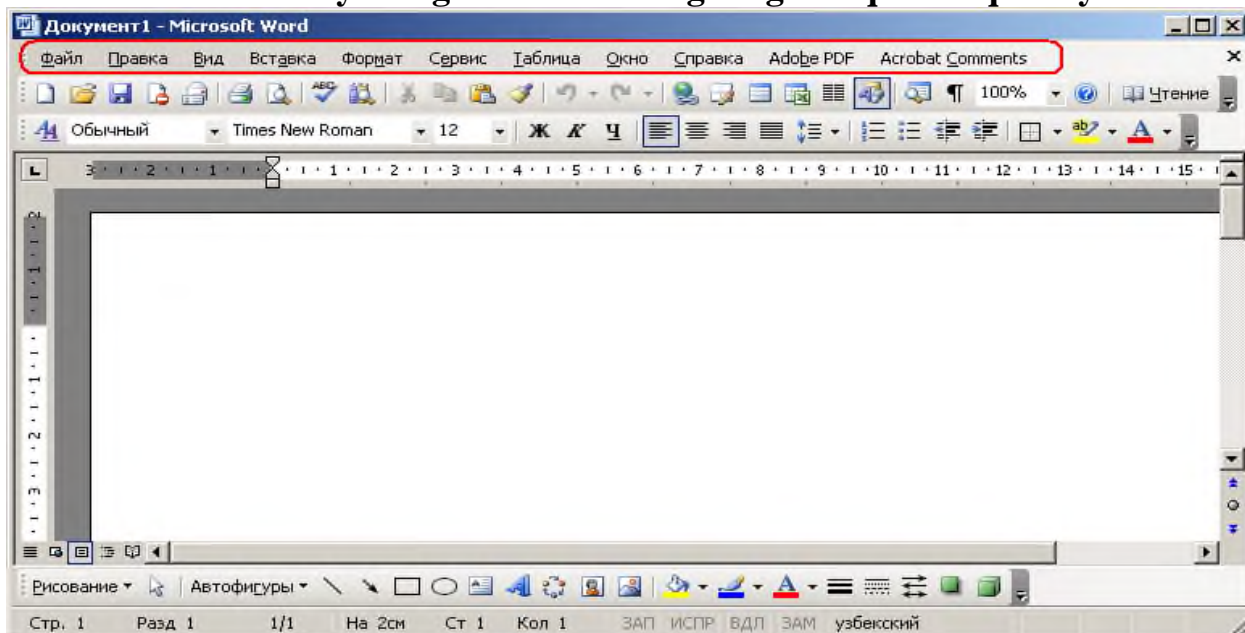
- A) Pusk – (Vse) Programmi – (Microsoft Office) – Microsoft Word
- B) Moy kompyuter – Lokalniy disk C – Microsoft Ofis – Microsoft Word – OK
- C) Pusk-Programmi-Microsoft Ofis – OK
- D) Pusk-Standartnie-OK

86. Ko'pgina xollarda dasturlarni ishga tushirish uchun operatsion tizimning “Zapusk Programmi” Funktdiyasidan ham foydalaniladi. Rasmda ko'rsatilgan maydonga qaysi jumlani yozib “OK” tugmachasi bosilsa Microsoft Word dasturi ishga tushiriladi:



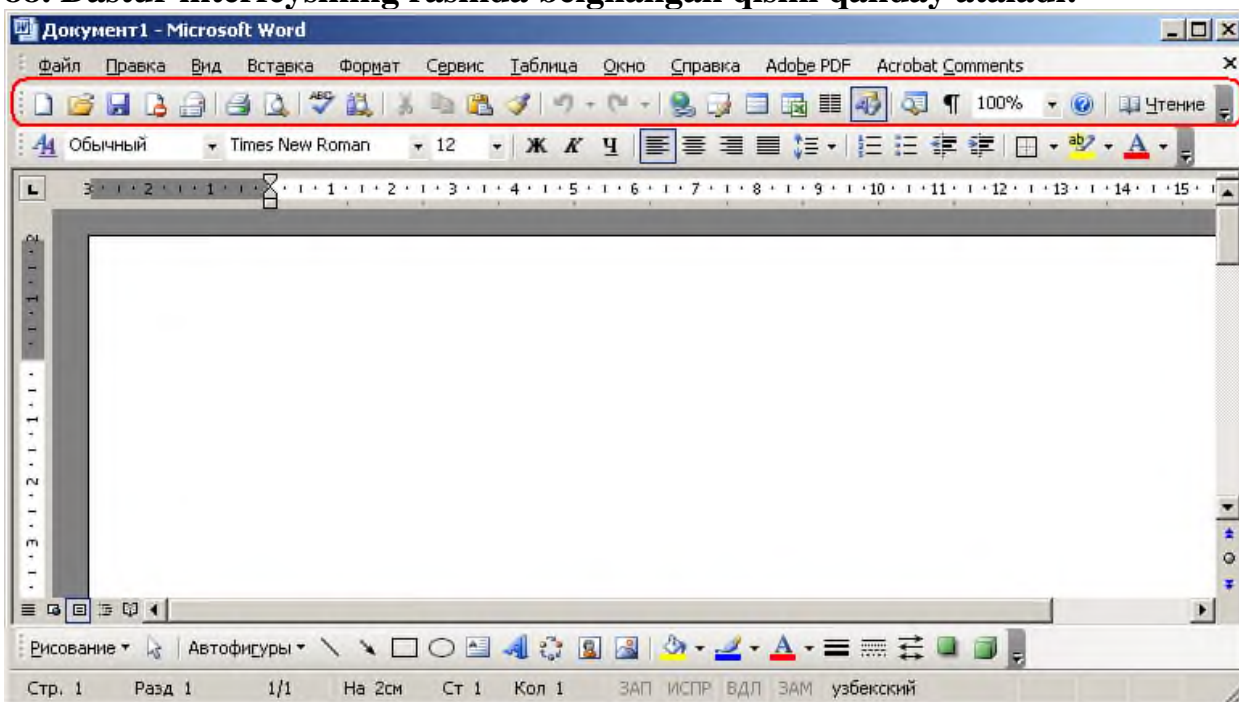
- A) winword
- B) Microsoft
- C) Microsoft Office
- D) doc

87. Dastur interfeysining rasmda belgilangan qismi qanday ataladi:



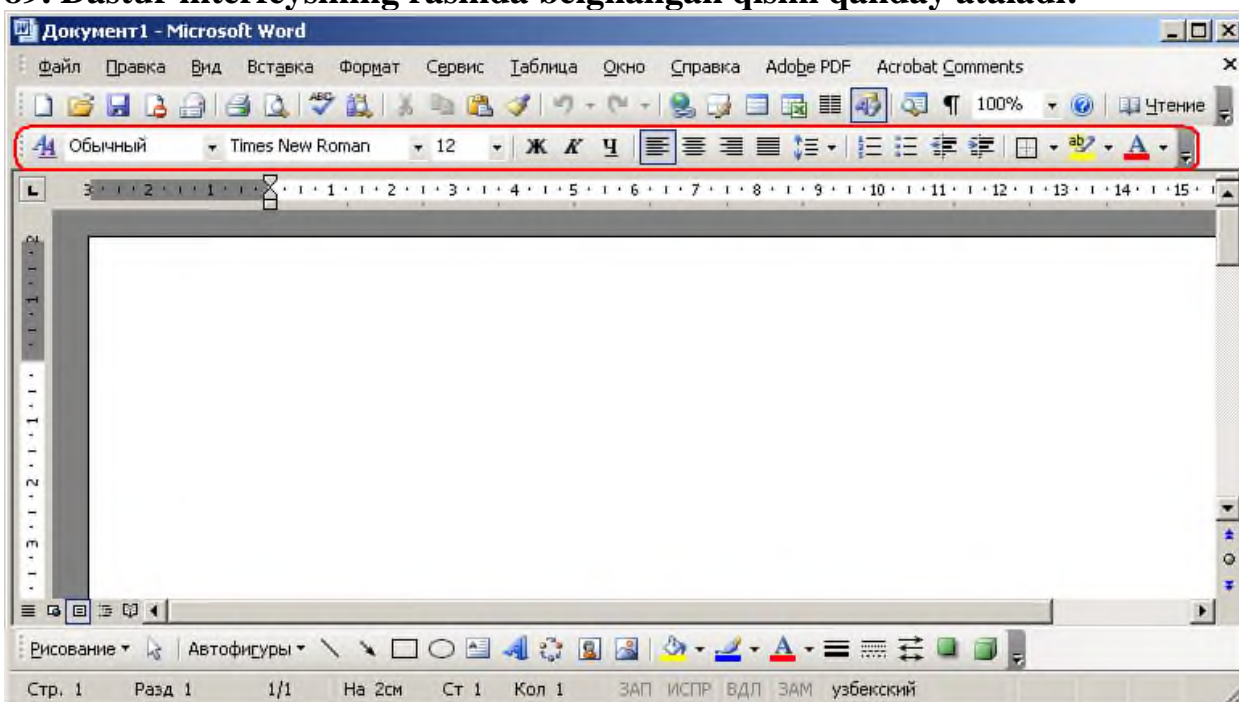
- A) Menyu satri
- B) Qo'shimcha imkoniyatlar
- C) Asosiy menyu yordamchi qatori
- D) Uskunalar paneli

88. Dastur interfeysining rasmda belgilangan qismi qanday ataladi:



- A) «Стандартная» uskunalar paneli
- B) Menyu satri
- C) Asosiy menyu
- D) Yordamchi menyu

89. Dastur interfeysining rasmda belgilangan qismi qanday ataladi:



- A) «Форматирование» uskunalar paneli
- B) Uskunalar paneli

- C) Yordamchi menyu
- D) Asosiy menyu

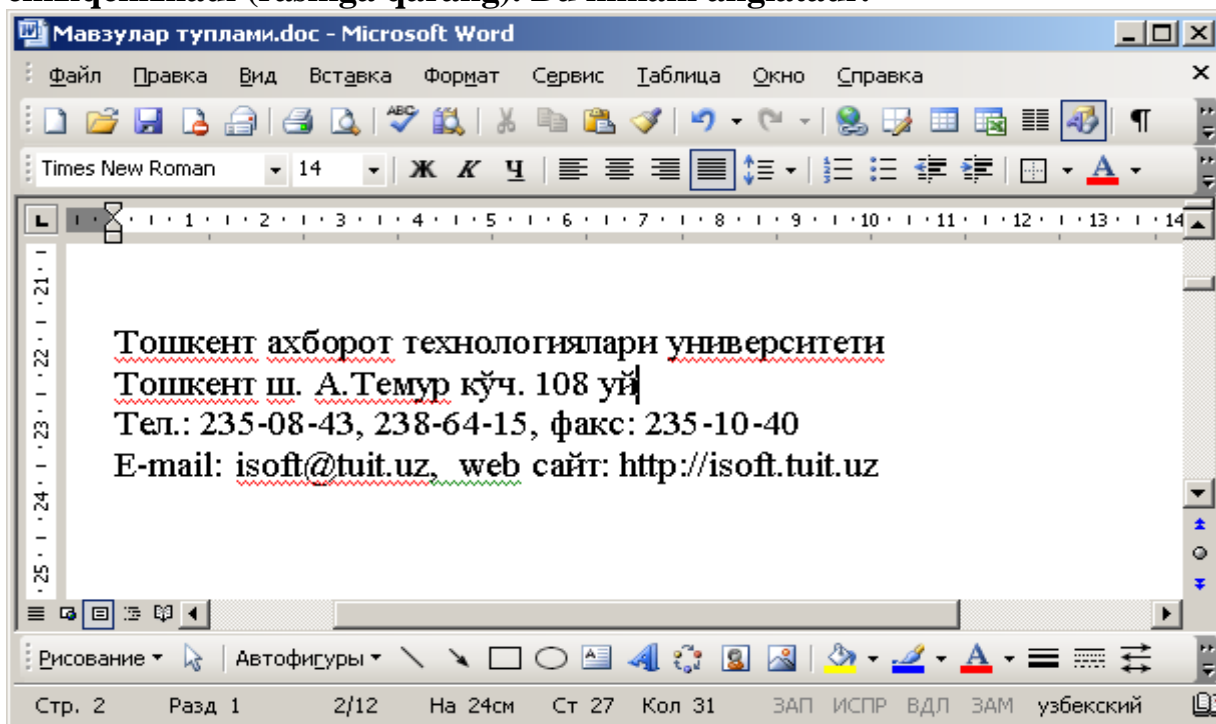
90. Microsoft Word dasturini yopish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

- A) Fayl-Zakrit
- B) Fayl-Vixod
- C) Pravka-Ochistit
- D) Pechat

91. Microsoft Word dasturiga yuklangan xujjatni yopish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

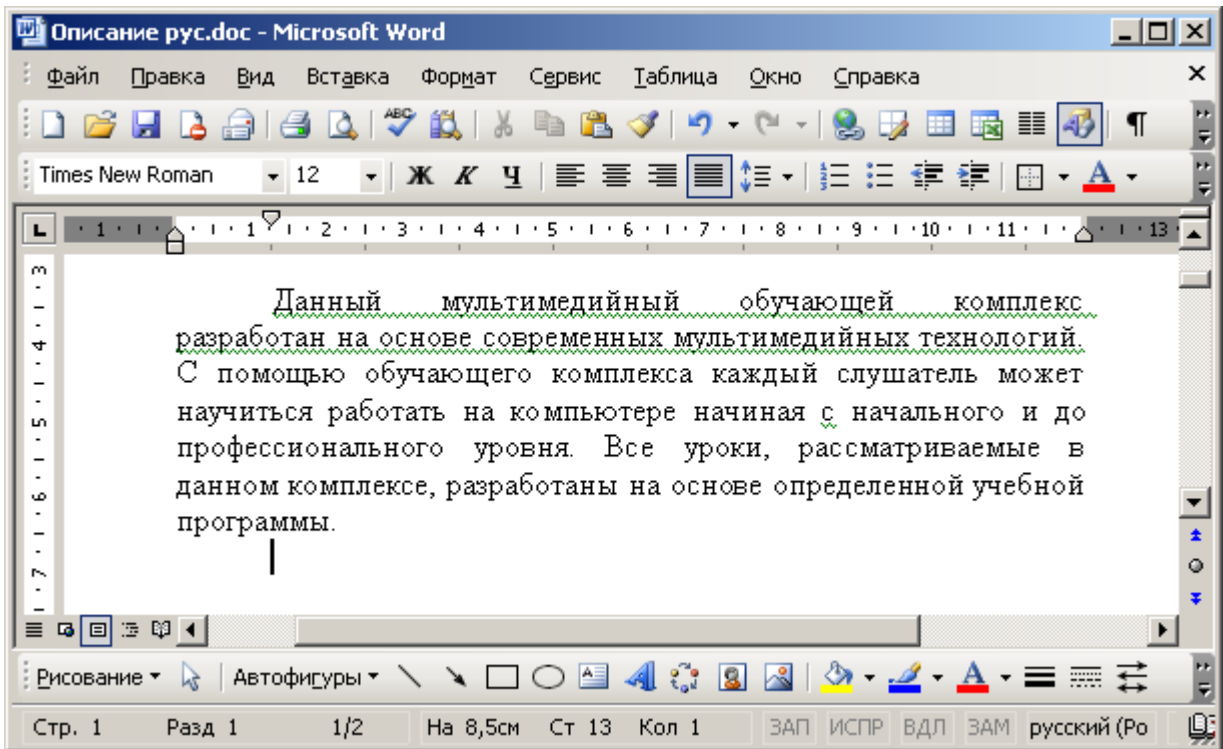
- A) Fayl-Vixod – Agar xujjatga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, Soxranit izmeneniya v documente *.doc.
- B) Fayl-Zakrit - Agar xujjatga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, Soxranit izmeneniya v documente *.doc.
- C) Pravka-Ochistit - Agar xujjatga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, Soxranit izmeneniya v documente *.doc.
- D) Format-Ochistit - Agar xujjatga o'zgartirishlar kiritilgan bo'lsa, Soxranit izmeneniya v documente *.doc.

92. Microsoft Word dasturida ayrim xollarda so'zlarning tagiga to'lqinli qizil chiziqchiziladi (rasmga qarang). Bu nimani anglatadi?



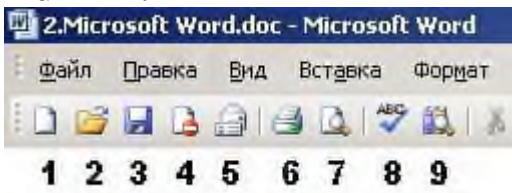
- A) Fonetik xato
- B) Texnik xato
- C) Orfografik xato
- D) Xech nimani





93. Microsoft Word dasturida ayrim xollarda so'zlarning tagiga to'lqinli yashil chiziq chiziladi (rasmga qarang). Bu nimani anglatadi?



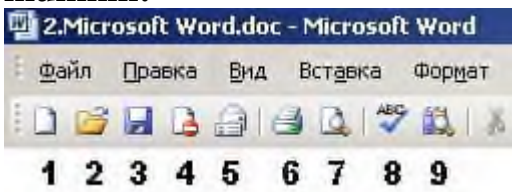
- A) Fonetik xato
- B) Texnik xato
- C) Xech nimani
- D) Grammatik xato

94. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida yangi xujjat yaratish mumkin:




- A) 
- B) 
- C) 
- D) 

95. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida yangi xujjatni ochish mumkin:



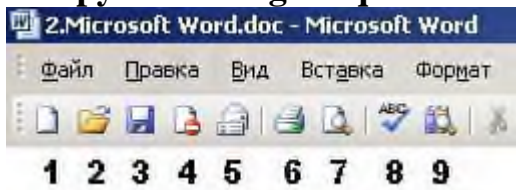
- A) 

B) 


C) 


D) 

96. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida yangi xujjatni kompyuter diskiga saqlash mumkin:



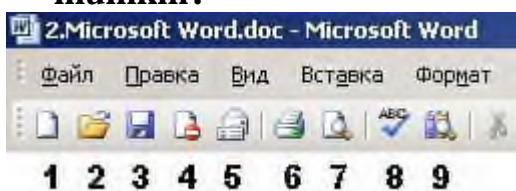
A) 


B) 

C) 

D) 


97. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida mahfiy sanalgan xujjatlarni tarqatish, o'zgartirish va ulardan nusxa olishni cheklash mumkin?



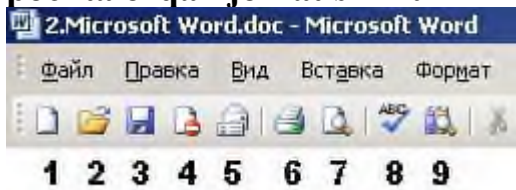
A) 

B) 


C) 

D)* 

98. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida joriy xujjatni electron pochta orqali jo'natish mumkin?



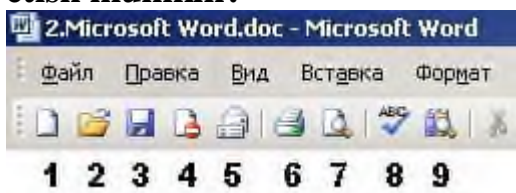
A) 

B) 

C)* 

D) 

99. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida joriy xujjatni chop etish mumkin?



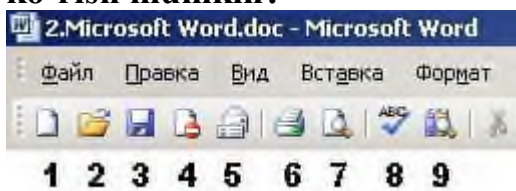
A) 

B) 

C) 


D) 

100. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida ma'lumolarni xujjat varaqlarida joylashish tartibini va bosmaga chiqarish ko'rinishini oldindan ko'rish mumkin?



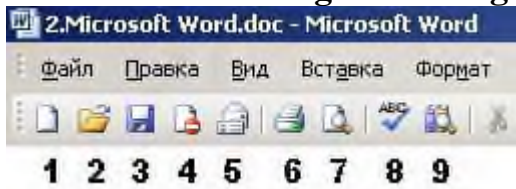
A) 


B) 

C) 


D) 

101. Uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida joriy xujjatdagi ma'lumotlarni orfografik xatoga tekshirish mumkin







A) 

B) 

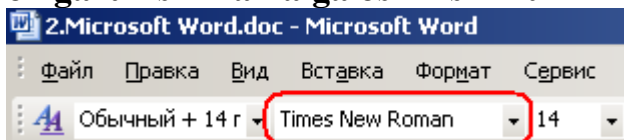
C) 

D) 

102. Microsoft Word dasturi ma'lumotnomasini (Spravka) chaqirish qaysi tugmacha orqali amalga oshiriladi?

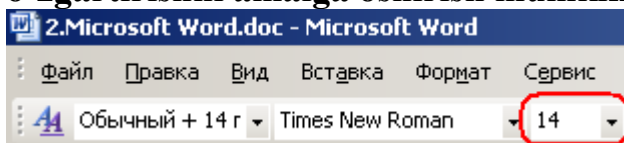
- A) 
- B) 
- C) 
- D) 

103. Rasmda keltirilgan ruyhatli element yordamida matnlar ustida qanday o'zgartirishni amalga oshirish mumkin?



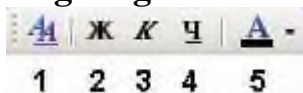
- A) til o'zgaradi (alfavit)
- B) shrift o'zgaradi
- C) hech qanday amalni bajarmaydi
- D) fon beradi





104. Rasmda keltirilgan ruyhatli element yordamida matnlar ustida qanday o'zgartirishni amalga oshirish mumkin?



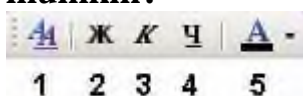
- A) fon beradi
- B) hech qanday amalni bajarmaydi
- C) alfavit o'zgaradi
- D) shrift o'lchami o'zgaradi



105. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarga qalin yozuvli (Polujirniy) shakl berish mumkin?




- A) 
- B) 
- C) 
- D) 

106. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarga qo'lyozma yozuvli (Kursiv) shakl berish mumkin?

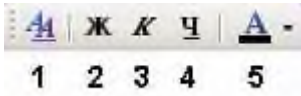



- A) 
- B) 

C) 


D) 


107. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarga ostiga chizilgan (Podcherknutiy) shakl berish mumkin?



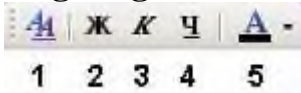
A) 


B) 


C) 


D) 


108. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarga rang berish mumkin?



A) 

B) 


C) 


D) 


109. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarni chap chegara bo'ylab tekislash mumkin?



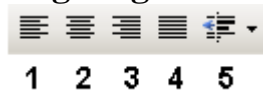
A) 


B) 


C) 


D) 

110. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarni o'ng chegara bo'ylab tekislash mumkin?



A) 

B) 

C) 


D) 

111. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarni markaz bo'ylab tekislash mumkin?




1 2 3 4 5

A) 

B) 

C) 

D) 

112. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida belgilangan matnlarni matn kengligi bo'yicha tekislash mumkin?



1 2 3 4 5

A) 1.

B) 4.

C) 5.

D) 2.

113. Microsoft Word dasturida yangi xujjat yaratish tartibi to'g'ri keltirilgan javoblarni ko'rsating?

A) menyu Fayl - Soxranit

B) menyu Fayl – Soxranit kak . . .

C) menyu Fayl - otkrit

D) Asosiy menyu Fayl – Sozdat (Ctrl+N)

114. Microsoft Word dasturida xujjatlarni saqlash tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'sating:

A) Fayl - Sozdat

B) Fayl - Zakrit

C) Asosiy menyu Fayl – Soxranit (Ctrl+S).

D) Fayl - Otkrit

115. Microsoft Word dasturida xujjatlarni boshqa nom bilan saqlash tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

A) Fayl - Soxranit

B) Fayl - Sozdat

C) (Ctrl+S)

D) Fayl – Soxranit kak . . .

116. Microsoft Word dasturida xujjatlarni ochish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

A) Fayl - Soxranit

B) Fayl - Sozdat

C) Fayl - Zakrit

D) Fayl – Otkrit (Ctrl+O)

117. Microsoft Word dasturida xujjatlarni yopish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

A) Fayl - Otkrit

- B) Fayl - Soxranit
- C) Fayl - Zakrit.
- D) Fayl - Sozdat

118. Microsoft Word dasturiga yuklangan joriy xujjatda «Ctrl+Home» tugmachalar birikmasi bosilsa, nima sodir bo'ladi?

- A) Xujjat oxirgi sahifasiga o'tadi
- B) Xujjat boshiga o'tadi
- C) Oynaning yuqori chegarasiga o'tadi
- D) Xujjatning quyi chegarasiga o'tadi

119. Microsoft Word dasturiga yuklangan joriy xujjatda « Ctrl+End » tugmachalar birikmasi bosilsa, nima sodir bo'ladi?

- A) Oynaning yuqori chegarasiga o'tiladi
- B) Joriy xujjat oxiriga o'tiladi
- C) Xujjat sahifasiga o'tiladi
- D) Xujjat boshiga, 1-sahifaga o'tiladi

120. Microsoft Word dasturiga yuklangan joriy xujjatda « Ctrl+PageUP » tugmachalar birikmasi bosilsa, nima sodir bo'ladi?

- A) Oynaning quyi chegarasiga o'tiladi
- B) Oynani yuqori chegarasiga o'tiladi
- C) Xujjatdan nusxa olinadi
- D) Kursor xujjatning bir sahifa yuqorisiga o'tadi

121. Microsoft Word dasturiga yuklangan joriy xujjatda « Ctrl+PageDown » tugmachalar birikmasi bosilsa, nima sodir bo'ladi?

- A) Joriy xujjatning kursori oynaning yuqori chegarasiga o'tadi
- B) Xujjatdan nusxa olinadi
- C) Xujjat boshiga, 1-sahifaga o'tiladi
- D) Kursor xujjatning bir sahifa pastiga o'tadi

122. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida xujjatga jadval qo'shish mumkin:



1 2 3 4 5

- A) 1.
- B) 5.
- C) 3.
- D) 4.

123. Microsoft Word dasturida xujjatga jadval qo'yish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'sating:

- A) Tablitsa – Vstavit stroki
- B) Tablitsa – Vstavit - Tablitsa
- C) Tablitsa - Vstavka
- D) Tablitsa - Udalit

124. Microsoft Word dasturi uskunalar panelidagi qaysi tugmacha yordamida jadvalni qo'lda chizish mumkin:



1 2 3 4 5

- A) 3.
- B) 5.
- C) 2.
- D) 1.

125. Microsoft Word dasturida jadvalga yangi satr qo'shish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

- A) Tablitsa – Vstavit – Stroki vishe/nije
- B) Tablitsa - Vstavit
- C) Tablitsa - Sozdat
- D) Tablitsa – Udalit stroki

126. Microsoft Word dasturida jadvalga yangi ustun qo'shish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

- A) Tablitsa - Sozdat
- B) Tablitsa – Vstavit stroki
- C) Tablitsa – Vstavit stolbets
- D) Tablitsa – Vstavit – Stolbtsi sprava/sleva

127. Microsoft Word dasturi xujjatlaridagi jadval satrini o'chirish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

- A) Tablitsa – Udalit stroki
- B) Tablitsa – Udalit stolbtsi
- C) Tablitsa - Udalit
- D) Tablitsa – Udalit blok

128. Microsoft Word дастури dasturi xujjatlaridagi jadval ustunini o'chirish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

- A) Tablitsa – Udalit stolbtsi
- B) Tablitsa – Udalit stroki
- C) Tablitsa - Udalit
- D) Udalit

129. Microsoft Word dasturi xujjatlaridagi jadvalni o'chirish tartibi to'g'ri keltirilgan javobni ko'rsating:

- A) Tablitsa – Udalit - Tablitsa
- B) Tablitsa – Udalit stroki
- C) Tablitsa – Udalit stolbtsi
- D) Tablitsa - Vstavit

130. Microsoft Word dasturida jadval kataklarini formatlash (chegara ramkasi, rangi, qalinligi va foni) formatlash qanday amalga oshiriladi?

- A) Svoystva tablitsi – Granitsi I zalivka
- B) Kontekst menyu - Shrift
- C) Kontekst menyu - Abzats
- D) Menyu - Tablitsa

131. Microsoft Word dasturida matnning mundarijasini xosil qilish uchun qaysi amal bajariladi ?

- A) Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели
- B) Вид – Схема документа - Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели
- C) Вид – Структура - Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели
- D) Правка – Специальная вставка - Вставка – Ссылка – Оглавление и указатели

132. Microsoft Word dasturida matnga yangi bo'limlar kiritilganida mundarijani qanday yangilash mumkin?

- A) Формат – Стили и форматирование
- B) Вид - Структура
- C) Правка – Специальная вставка
- D) Сервис – Совместная работа

133. Microsoft Word dasturida matndan boshqa xujjatlarga murojaatlar joylashtirish uchun qaysi amal bajariladi?

- A) Правка – Специальная вставка
- B) Вставка - Символ
- C) Сервис - Макрос
- D) Правка – Вставить как гиперссылку

134. Microsoft Word dasturida matnning ko'rib chiqilayotga joyini belgilab qo'yish uchun qaysi amal bajariladi?

- A) Вставка - Закладка
- B) Правка – Специальная вставка
- C) Вид – Схема документа
- D) Правка – Вставить

135. Microsoft Word dasturida matnning belgilangan joyiga o'tish uchun qanday amal bajariladi?

- A) Правка - Найти
- B) Сервис - Макрос
- C) Правка - Перейти
- D) Вид - Разметка

136. Microsoft Word dasturida matematik formulalar yozish uchun qaysi imkoniyatdan foydalanish mumkin?

- A) Вставка – Символ - Математические
- B) Вставка - Объект – Microsoft Equation
- C) Правка – Специальная вставка – Метафайл Windows
- D) Сервис – Шаблоны и надстройки

137. Microsoft Word dasturida matnlarning registrini o'zgartirish uchun quyidagilardan qaysi birini bajarish lozim?

- A) Сервис - Настройка
- B) Вид – Схема документа
- C) Вставка - Закладка
- D) Формат – Регистр

138. Microsoft Word dasturida matnni ustunlarga bo'lib chiqish uchun quyidagi amallardan qaysi birini bajarish zarur?

- A) Формат - Колонки
- B) Вставка – Схематическая диаграмма

С) Вид – Разметка страницы

Д) Сервис - Настройка

139. Microsoft Word dasturi jadvallarida matnning yo'nalishini o'zgartirish uchun nima qilinadi?

А) Сервис - Настройка

В) Вид – Схема документа

С) Формат – Направление текста

Д) Вставка - Надпись

140. Microsoft Word dasturida konvertlar va nakleykalar hosil qilish uchun qaysi amal bajariladi?

А) Вид - Колонтитулы

В) Сервис – Письма и рассылки

С) Сервис - Макрос

Д) Формат - Автоформат

141. Microsoft Word dasturida qaysi amal jadvaliy xisob-kitoblarni bajarishga imkon beradi?

А) Таблица - Формула

В) Сервис - Макрос

С) Таблица - Преобразовать

Д) Таблица - Автоформат

142. Microsoft Word dasturida hujjatni ximoyalash kandaй амалдга оширилади?

А) Формат - Тема

В) Сервис - Настройка

С) Таблица - Автоподбор

Д) Сервис – Защитить документ

143. Microsoft Word dasturida jadvaldagi ma'lumotlarni jadval katakchalariga faoydalanuvchi talabiga nuvofiq joylashtirish uchun qaysi amal bajariladi?

А) Таблица - Автоформат

В) Таблица - Сортировка

С) Таблица - Автоподбор

Д) Таблица - Формула

144. Microsoft Word dasturida jadvaldagi ma'lumotlarni foydalanuvchi talabiga mos xolda saralash uchun qaysi imkoniyatdan foydalaniladi?

А) Таблица - Автоформат

В) Таблица – Сортировка

С) Таблица - Автоподбор

Д) Формат - Колонки

Javoblar:

1 – А, 2 – В, 3 – С, 4 – D, 5 – А, 6 – В, 7 – С, 8 – D, 9 – А, 10 – В, 11 – С, 12 – D, 13 – А, 14 – В, 15 – С, 16 – D, 17 – А, 18 – С, 19 – В, 20 – D, 21 – А, 22 – В, 23 – С, 24 – D, 25 – А, 26 – В, 27 – С, 28 – D, 29 – А, 30 – В, 31 – С, 32 – D, 33 – А, 34 – А, 35 – В, 36 – С, 37 – D, 38 – А, 39 – В, 40 – С, 41 – D, 42 – А, 43 – В,

44 – C, 45 – D, 46 – A, 47 – B, 48 – C, 49 – D, 50 – A, 51 – B, 52 – C, 53 – D, 54 – A, 55 – B, 56 – C, 57 – D, 58 – A, 59 – B, 60 – C, 61 – D, 62 – A, 63 – B, 64 – C, 65 – D, 66 – A, 67 – B, 68 – C, 69 – D, 70 – A, 71 – B, 72 – C, 73 – D, 74 – A, 75 – B, 76 – C, 77 – D, 78 – A, 79 – B, 80 – C, 81 dan – 89 gacha - A, 90 – B, 91 – B, 92 – C, 93 – D, 94 – B, 95 – C, 96 – A, 97 – D, 98 – C, 99 – D, 100 – B, 101 – A, 102 – D, 103 – B, 104 – D, 105 – C, 106 – B, 107 – D, 108 – C, 109 – C, 110 – B, 111 – C, 112 – B, 113 – D, 114 – C, 115 – D, 116 – D, 117 – C, 118 – B, 119 – B, 120 dan – 122 gacha - D, 123 - B, 124 – D, 125 – D, 126 – D, 127 dan – 130 gacha – A, 131 – C, 132 – B, 133 – D, 134 – A, 135 – C, 136 – B, 137 – D, 138 – A, 139 – C, 140 – B, 141 – A, 142 – D, 143 – C, 144 – B,

ADABIYOTLAR

Asosiy adabiyotlar

*O'zingizni-o'zingiz boshqara olsangizgina
katta muvaffaqiyatlarga erisha olasiz.*

1. С. С. Ғуломов, Б. А. Бегалов. Информатика ва ахборот технологиялари. Олий ўқув юртлари учун дарслик. Иккинчи нашр - Т: ТДИУ, 2010, - 722 бет
2. Б. Ю. Ходиев, С. С. Ғуломов, Б. Бегалов ва бошқалар. Иқтисодиётда ахборот технологиялари. Дарслик - Т: ТДИУ, 2009, - 703 бет
3. «Бухгалтерга электрон мадад» («БЭМ») миллий дастурий маҳсулотидан фойдаланувчилари учун ўқув кўлланма. Т.: 2010, -146 бет.
4. Аюпов Р.Х. Жадвал хисоблагичида иқтисодий ва молиявий масалалар ечиш. - Т.: ТМИ, 2010. -174 бет.
5. Аюпов Р.Х. Windows операцион тизими. - Т.: ТМИ, 2006. - 129 бет.
6. Аюпов Р.Х. MICROSOFT WORD матн муҳарири. - Т.: ТМИ, 2006. – 264 бет.
7. Аюпов Р.Х. «Информатика ва ахборот технологиялари» фанидан мисол ва масалалар тўплами. - Т.: ТМИ, 2010. - 324 бет
8. Аюпов Р.Х. «Информатика ва ахборот технологиялари». Ўқув кўлланма. - Т.: ТМИ, 2010. - 544 бет
9. Аюпов Р.Х., Насритдинов Х. MS Access маълумотлар мажмуасини бошқариш тизими. - Т.: ТМИ, 2005. -99 бет.
10. Джуманиязова М., Икрамов М., Тиллашайхова М. Информационные технологии в экономике. Учебное пособие. – Т.: Иқтисод-Молия, 2010. – 283 стр.
11. Арипов М. Тиллаев А. Веб-саҳифаларни яратиш технологиялари. – Т.: 2006. 170 б.
12. Тим Андерсон. Visual Basic кадам ба кадам. Т., Ўзбекистон, 2002
13. М. Levin. Bibliya hakera. – М.: Mayor, 2006. – 512 str.
14. A.V. Sevostyanov, O.A. Nadejdin. Как zarabotat v Internetе. – М.: Mayor, 2004. – 224 str.

15. Агальцов В.П., Титов В.М. Информатика для экономистов. – М.: ИД Форум, Инфра, 2009. 448 с.
16. Пирматов С. Цифровое и визуальное изображение. – Т.: Иктисод-Молия, 2010. – 350 бет.
17. Мусаев М., Қаҳҳоров А., Ишанходжаева Г. Мультимедиа тизимлари дастурий таъминоти. Ўқув қўлланма. – Т.: Иктисод-Молия. 2010. – 128 бет.
18. Назаров Х. Робототехник тизимлар ва комплекслар. Ўқув қўлланма. – Т.: Иктисод-Молия, 2010. – 72 бет.
19. Бегимкулов В.Т. ва бошқалар. Flash MX дастури ва ундан таълимда фойдаланиш имкониятлари. –Т.: ТДПУ, 2006.
20. Валентин Холмогоров. Начали - Windows Vista. СПб.: Питер, 2007. - 144 стр.
21. Балабанов И.Т. Электронная коммерция. Учебное пособие для ВУЗ ов. СПб, 2006.
22. Безручко В.Т. Компьютерный практикум по курсу Информатика. Учебное пособие. –М.: Форум, 2009. -368 с.
23. Грабауров В.А. Информационные технологии для менежеров. –М.: Финансы и статистика. 2005. – 272 стр.
24. Давыдова Л.А. Информационные системы в вопросах и ответах. Учебное пособие. – М.: Проспект, 2008, 280 стр.
25. Аюпов Р.Х., Азизова М.И. Информацион технологиялар: Wtd-саҳифалар яратиш ва уларни бошқариш. Ўқув қўлланма. – Т.: Иктисод-Молия, 2010. – 176 бет.
26. Исаев Г.Н. Информационные системы в экономике. –М.: Изд-во ОМЕГА-Л, 2009. -462 стр.
27. Симонович С.В. и другие. Общая Информатика. Учебное пособие/ М.: Издательство “АСТПресс”: 2001
28. Симонович С.В. и другие. Специальная Информатика. Учебное пособие/. М.: Издательство “АСТПресс”: 2006 г.
29. Н.Ш. Вахидова, С.А. Ли. Пользовательский курс по программе БЭМ. Т.: Издательство «НОРМА», 2010, -136 стр.
30. Аюпов Р.Х., Азизова М., Имомкориева Ш.Р. Компьютер тармоқлари ва интернет тизими. Т., ТМИ, 2006 йил
31. Провалов В.С. Информационные технологии управления. Учебное пособие. –М.: ФИЛИНТ-МПСИ, 2008. -376 стр.
32. Мусалиев А.А., Бегалов Б.А. Информационно-коммуникационные технологии в национальной экономике. –Т.: ФАН, 2008. -146 стр.
33. Гурский Ю. и др. Adobe Photoshop. СПб, 2005
34. Вадим Дунаев. Flash MX. Питер, 2005
35. А. Левин. Поиск и Интернете. 2-е издание. Питер, 2005
36. А. Левин. Звук на компьютере. Питер, 2004
37. В. Молдованский. Компьютерная графика для Интернет. Питер, 2005
38. А. Левин. Самоучитель компьютерной графики и звука. Питер, 2005
39. В.Г.Олифер, Н.А. Олифер. Компьютерные сети. 2-е издание. СПб, 2005

Qo'shimcha adabiyotlar

*Insonlarga ular sizdan kutganidan
ziyodroq narsalar bering!*

40. Новалис С. Access 2000, Руководство по Visual Basic for Applications/ М.: “Лори”, 2007 506 бет.
41. Туляев Д.Р. и другие. Интеллектуальные системы. Учебное пособие. – Т.: ТГЭУ, 2009. – 205 стр.
42. Алимов Р.Х. ва бошқалар. Тизимли дастурий таъминот. Ўқув кўлланма. –Т.: ТДИУ, 2010. -116 бет.
43. Аюпов Л.Ф. ва бошқалар. Компьютер графикаси ва дизайни. Ўқув кўлланма. – Т.: ТДИУ, 2007. – 214 бет.
44. Информатика. Базовый курс. Под редакцией С.В. Симоновича. Учебник для ВУЗов. СПб.: Питер, 2004.
45. Конрад Х.. Бизнес-анализ с помощью EXCEL. Киев., “Диалектика”, 2007 г.
46. Кузьмин В. Microsoft EXCEL 2003. Учебный курс. СПб.: Питер, 2004.
47. Пикуза В., Гаращенко А. Экономические и финансовые расчеты в EXCEL. Самоучитель. СПб.: Питер, 2003.
48. И. Закарян. ИНТЕРНЕТ как инструмент для финансовых инвестиций. Санкт-Петербург, ВHV, 2000
49. А.И. Змитрович. Интеллектуальные информационные системы. Минск., НТООО “Темпра Системс”, 2007 г.
50. Стауфер Т. Создание Веб-страниц. Самоучитель. СПб.: Питер, 2003.
51. Э. Наварро. XHTML, Учебный курс, Программирование. СПб, “ПИТЕР”, 2001 г.
52. С.В. Симонович и другие. Вы купили компьютер. 1000 советов. М., АСТПресс, 2001 г.
53. Филатова В. Компьютер для бухгалтера. Самоучитель. СПб.: Питер, 2003.
54. Солоницин Ю. Photoshop – 7 для подготовки веб-графики. СПб.: Питер, 2002.
55. James O'Brein. Management Information Systems, NY-Toronto, IRWIN, USA, 2005
56. Дж.Теннант-Смит. Бейсик для статистов. М., Мир, 1998
57. Пикуза В., Гаращенко А. Экономические и финансовые расчеты в EXCEL. Издательство ВHV, Питер, 2004
58. 1С Бухгалтерия в ответах и вопросах. Самоучитель. Издательство “Триумф” , М., 2004
59. В. Дронов. Macromedia Flash MX. Издательство “ВHV”, Питер, 2004
60. Джозеф В. Ловери. Dreamweaver MX. СПб, 2004
61. В. Григорьев. Предприятие 1С. Самоучитель. СПб, 2004

62. В.В.Фаронов. Delphi – Программирование на языке высокого уровня. Питер, 2004
63. Майкл Холворсон. Visual Basic – Net. ЭКОМ, 2003
64. Владимир Дронов. JavaScript в Web - дизайне. Bhv Питер, 2005
65. Сергей Токарев. Macromedia Dreamweaver MX. Bhv Питер, 2005
66. Джоди Киттинг. Flash MX. Искусство создания Web-сайтов. Изд-во «DinSoft», 2005
67. Алексей Костяров, Дмитрий Костарев. PHP 5. Наиболее полное руководство. Bhv Питер, 2005
68. А.Я. Архангельский. Программирование в языке Delphi 7. ВИНОМ, 2005
69. Аууров Р.Н. Informatikadan o'quv qo'llanma, 1 va 2-qismlar, Toshkent, TMI, 2005 yil
70. В. П. Леонтьев. Новейший самоучитель WINDOWS 7. - Москва: ОЛМА Медиа Групп, 2010.
71. В. П. Леонтьев. Интернет 2010. Универсальный справочник. - Москва: ОЛМА Медиа Групп, 2010.
72. R. Аууров. Ommabop Internet. – Toshkent: TMI, 2011. – 261 bet.
73. R. Аууров. Internet biznesi asoslari. – Toshkent: TMI, 2010. – 100 bet.
74. А. Жванецкий. Ремонт и обслуживание компьютера. – Москва: ПИТЕР, 2009
75. Зегжда Д.П., Ивашко А.М. Основы безопасности информационных систем. М.: Горячая линия-Телеком, 2000.
76. Столингс В., Основы защиты сетей. Приложения и стандарты. Пер. с англ. – М.: Издательский дом «Вильямс», 2002
77. Рязанцева Н. А., Рязанцев Д. Н. 1С:Предприятие. Бухгалтерский учет. Секреты работы. — СПб.: БХВ-Петербург, 2003. - 320 с.

*Агарда сўзлар ўз маъноларни йўқотсалар,
инсонлар озодликни йўқотадилар.*

Фойдали Web-сайтлар:

- 78. www.kursy.ru** – Масофавий таълимнинг халқаро маркази - сайтининг асосий саҳифасига кириш. Ушбу сайтда кириш, янгиликлар бўлими, масофавий таълим ҳақида қисқача маълумотлар, халқаро марказ ҳақида, хизматлар тури, курслар ҳақида маълумотлар ва бошқа маълумотлар берилди.
- 79. www.stat.uz** – ЎзР давлат статистика қўмитаси сайти.
- 80. www.ziyonet.uz** – ЎзР ахборот-таълим портали.
- 81. www.gov.uz** – ЎзР давлат портали.
- 82. www.tsue.uz** – Тошкент Давлат иқтисодиёт университети сайти.
- 83. www.oji.ru** – бу сайт Очиқ Юридик Институтнинг масофавий таълим сайти бўлиб, унинг тузилиши ҳам жуда яхши ташкил қилинган.

84. www.i-institute.ru – Интернет институтнинг ушбу сайтида профессионал таълим, қайта тайёрлаш ва малака оширишни амалга ошириш мумкин.

85. www.intuit.ru - информацион технологиялар сиртки Интернет университети.

86. www.elitarium.ru – бизнес таълим бўйича сиртки Интернет университети.

87. www.wikipedia.org – Интернет-энциклопедия.

88. www.wikileaks.org – эксклюзив маълумотлар ва янгиликлар энциклопедияси.

89. www.edu.uz – Ўз Р таълим вазирлиги сайти

90. www.aci.uz – Ўз Р алоқа ва ахборотлаштириш агентлиги сайти

91. www.books.ru – русча китоблар Интернет-магазини.

R. X. Ayupov. Informatika va axborot texnologiyalari: WORD matn muharirida ishlash bo'yicha testlar. - T.: 2013. - 32 bet

*Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Ота-онам ва синглим,
Ака-укам ва опам,
Ўғил-қизим, қардошим,
Аёлимдан жудо бўлишдан!*

*Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Ажиб гўзал ватаним,
Гўзал Тошкент маконим,
Махаллаю-ёронлар,
Азизлардан жудо бўлишдан!*

*Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Фирибгар фирибидан,
Хиёнатдан, фитнадан,
Етимнинг қарғишидан,
Ҳам аёллар макридан!*

*Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Ширкдан, гумон, гуноҳдан,
Пора олмоқ, бермоқдан,
Алдам-қалдам, ёлгондан,
Ҳам номард дўст-улфатдан!*

*Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Бевақт келган ўлимдан,
Дуобанд бўлиб қолишдан,
Ёмон ном қолдиришдан,
Айбсиз-аёбдор, бадном бўлишдан!*

Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Чорасиз лол қолишдан,
Касал бўлиб ҳор бўлишдан,
Ёрдамга зор бўлишдан,
Кўрмай, билмай ҳам эшитмай қолишдан!

Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Билимсиз бўлиб қолган,
Фикри саёз, жўн бўлган,
Соядай изсиз юрган,
Инсондайин бўлиб қолишдан!

Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Емоқ учун яшашдан,
Мақсадсиз иш қилишдан,
Билмай гуноҳ қилишдан,
Ҳам бекор юриб, ёлгон изво қилишдан!

Мен кўрқоқ эмасман, аммо кўрқаман,
Азизларни ҳафа қилишдан,
Шайтон васвасасидан,
Охирзамон ҳамда дўзахдан,
Ҳам Оллоҳнинг газабидан кўрқаман!

