

## MATNLI HUJJATLARNI YARATISH VA QAYTA ISHLASH VOSITALARNI QO'LLASH.

*Ilmiy rahbar : Boboqulov Sherzod Sherqulovich.*

*Samarqand davlat Chet tillar instituti*

*Narpay xorijiy tillar fakulteti 1-bosqich*

*talabasi Abdullayeva Nozima.*

Matnli hujjatlarni yaratish va qayta ishlash vositalari ilmiy tadqiqotlar, biznes, ta'lim va boshqa sohalarda keng qo'llaniladi.

### \* Matnli Hujjatlar Yaratish Tarixi

Ilk matnli hujjatlar: Ilk matnli hujjatlar eramizdan avvalgi davrlarda qog'ozga yoki boshqa materiallarga yozilgan. Kompyuterlar yordamida matnli hujjatlar yaratish XX asrning o'rtalarida, mikro kod va matnli muharrirlarning rivojlanishi bilan boshlanadi.

WYSIWYG (What You See Is What You Get): Kompyuter dasturlari matnni formatlashni oddiylashtirdi. Bu texnologiya matnni ekran orqali ko'rganimizni hujjatda qanday ko'rinishini bilishga imkon beradi, masalan, Microsoft Word va boshqa matn muharrirlari.

### \*Matnli Hujjatlarni Yaratishning Asosiy Dasturlari

Microsoft Word: Dunyodagi eng mashhur matnli hujjat yaratish dasturi. U matnlarni formatlash, tahrirlash, rasm va jadvallarni qo'shish imkoniyatini beradi.

Google Docs: Bulutli xizmat bo'lib, foydalanuvchilar bir vaqtning o'zida bir hujjat ustida ishlashlari mumkin. Ko'plab foydalanuvchilar bir-biriga hujjat yuborib, uni onlayn tahrirlaydilar.

LaTeX: Ilmiy va texnik matnlar uchun keng tarqalgan vosita. Matematika formulalarini va murakkab strukturalarni yaratish uchun juda qulay.

Notepad va TextEdit: Oddiy matn muharrirlari, faqatgina xom matnni tahrir qilish imkonini beradi, ularning xususiyatlari juda cheklangan.

\* Matnli Hujjatlarni Qayta Ishlash Texnologiyalari

OCR (Optical Character Recognition): Ushbu texnologiya matnli hujjatlarni skanerlab, ularni raqamli formatga o'zgartirish imkonini beradi. OCR matnlarni avtomatik tarzda raqamli shaklga o'tkazishda ishlatiladi, bu esa matnlarni tahrir qilishni osonlashtiradi.

Text-to-Speech (TTS): Matnni ovozga aylantirish texnologiyasi matnli hujjatlarni eshitish uchun ishlatiladi, bu imkoniyatni maxsus dasturlar, masalan, screen reader'lar yordamida ishlatish mumkin.

Spell Check va Grammar Check: Zamonaviy matn muharrirlari grammatik va imlo xatolarini avtomatik ravishda aniqlab, foydalanuvchiga to'g'rilash takliflarini beradi.

\* Matnli Hujjatlarni Formatlash

Stil va formatlash: Matnlarni turli stil va formatda (qalin, yozilgan, tekislashtirilgan) ko'rsatish matnning mazmunini yanada aniqroq ifodalashga yordam beradi.

Markup tillari: HTML, XML, va LaTeX kabi markup tillari matnli hujjatlarni strukturalash va formatlashda ishlatiladi. LaTeX ilmiy matnlar uchun keng qo'llaniladi, HTML esa veb-saytlar uchun.

\* Matnli Hujjatlarni Tahrirlash va Birgalikda Ishlash

Kollaboratsiya imkoniyatlari: Google Docs va Microsoft Word onlayn tahrirlar yordamida bir nechta foydalanuvchilarni bir vaqtning o'zida bir hujjat ustida ishlashga imkon beradi.

Version control: Hujjatlarning turli versiyalarini saqlash va ularni solishtirish, xato va o'zgarishlarni kuzatish imkoniyatini beradi. Bu git kabi versiya nazorati tizimlarida ham qo'llaniladi.

\* Hujjatlarni Raqamli Ko'rsatish va Saqlash

PDF format: PDF (Portable Document Format) matnli hujjatlarning shaklini va formatini saqlab qolish uchun ishlatiladi. U faylni elektron shaklda tarqatishda qo'llaniladi va u ko'plab qurilmalarda ham to'g'ri ko'rsatiladi.

Bulutli saqlash: Google Drive, OneDrive kabi bulutli platformalar matnli hujjatlarni saqlash va ularga istalgan joydan kirish imkoniyatini taqdim etadi.

**\* Matnli Hujjatlarni Tahlil va Avtomatik Qayta Ishlash**

Natural Language Processing (NLP): Matnni qayta ishlash va tahlil qilishda NLP texnologiyalari ishlatiladi. NLP orqali matnni ma'lumotlarga aylantirish, tarjima qilish, xulosa chiqarish va boshqa tahlillar amalga oshiriladi.

Sentiment Analysis: Bu texnologiya matnni tahlil qilib, uning xususiyatlarini (masalan, musbat yoki salbiy fikrlarni) aniqlashga yordam beradi.

**\*Hujjatlarni Dizayni va Ko'rinishi**

Desktop Publishing (DTP): Matnli hujjatlarni professional tarzda, masalan, jurnallar, gazetalarda yoki reklama materiallarida qo'llaniladigan dizayn bilan tayyorlashni ta'minlaydi. Adobe InDesign, QuarkXPress kabi dasturlar DTPda ishlatiladi.

**Matnli hujjatlarni yaratish va qayta ishlash vositalarini qo'llash**

Zamonaviy texnologiyalar matnli hujjatlarni yaratish va qayta ishlash jarayonlarini sezilarli darajada yengillashtirdi. Ofis dasturlari, onlayn tahrirlovchilar, sun'iy intellekt vositalari va boshqa texnologiyalar tufayli hujjat bilan ishlash samaradorligi oshib, inson resurslari va vaqti tejalmokda. Ushbu maqolada matnli hujjatlarni yaratish va qayta ishlash vositalari, ularning ahamiyati va qo'llanilish imkoniyatlari tahlil qilinadi.

**Matnli hujjatlarni yaratish vositalari**

Matnli hujjat yaratish jarayoni ko'pincha kompyuter dasturlariga tayanadi. Eng keng tarqalgan vositalar:

1. Microsoft Word – keng imkoniyatlarga ega matnli hujjat yaratish va formatlash dasturi.

2. Google Docs – bulutli texnologiyalar asosida ishlovchi va jamoaviy tahrirlash imkoniyatini taqdim etuvchi vosita.

3. LaTeX – ilmiy maqolalar, texnik hujjatlar va murakkab formatlash talab qilinadigan hujjatlar uchun maxsus vosita.

Ushbu vositalar foydalanuvchiga turli formatlarda hujjatlar tayyorlash, ularni matn, tasvir va diagrammalar bilan to'ldirish imkonini beradi.

Matnli hujjatlarni qayta ishlash vositalari

Matnli hujjatlarni qayta ishlash hujjatni tahlil qilish, tahrirlash va optimallashtirishni o'z ichiga oladi. Ushbu jarayon uchun quyidagi vositalar ishlatiladi:

1. Grammarly – grammatika va imlo xatolarini avtomatik aniqlash va tuzatish dasturi.

2. Adobe Acrobat Pro – PDF formatidagi hujjatlarni qayta ishlash va o'zgartirish imkonini beruvchi dastur.

3. ABBYY FineReader – skanerlash yoki PDF hujjatlarni matnli formatga o'tkazish uchun OCR texnologiyasidan foydalanuvchi vosita.

4. Notion va Evernote – matnlarni tuzilmaviy qayta ishlash va boshqarish uchun mos vositalar.

Vositalarning afzalliklari

Ish jarayonini tezlashtirish va xatolarni kamaytirish.

Masofadan turib ishlash imkoniyati.

Jamoaviy ishlashda qulaylik yaratish.

Kengaytirilgan formatlash va dizayn imkoniyatlari.

Matnli hujjatlarni yaratish va qayta ishlash vositalari turli sohalarda muhim ahamiyatga ega. Ushbu vositalardan samarali foydalanish nafaqat hujjatlar sifatini oshiradi, balki vaqt va resurslarni tejashga ham imkon beradi. Zamonaviy texnologiyalarni o'zlashtirish orqali hujjatlar bilan ishlash yanada qulay va samarali bo'lishi mumkin.

**FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO‘YXATI**

1. Duarte, N. (2008). Slide:ology: The Art and Science of Creating Great Presentations. O'Reilly Media.
2. Sethi, A., & Painter, C. (2007). Microsoft Word 2007 Bible. Wiley Publishing.
3. Lamport, L. (1994). LaTeX: A Document Preparation System. Addison-Wesley.
4. McKeown, P. (2016). Essential Office 365: The Illustrated Guide to Using Microsoft Office. Kindle Edition.
5. Online resurslar: Grammarly.com, Google Docs Help Center, Adobe.com.