

## MATNLI AXBOROTLARNI TAHRIRLASH VA QAYTA ISHLASHDA MATN MUHARRIRLARINING O'RNI

Эрназаров Алишер Эргашевични

Matn muharrirlari matn ma'lumotlarini tahrirlash va qayta ishlashda muhim rol o'ynaydi. Ular foydalanuvchiga matnli hujjatlarni yaratish, tahrirlash va formatlash uchun interfeysni taqdim etadi. Matn muharrirlarining asosiy vazifasi matnni tahrirlashdir. Ular hujjatga matn kiritish, o'chirish va o'zgartirish imkoniyatini beradi. Matn muharrirlari shuningdek, foydalanuvchiga matnni hujjat ichida yoki turli hujjatlar o'rtasida ko'chirish va nusxalash imkonini beruvchi nusxa ko'chirish va joylashtirish funksiyalarini ham ta'minlaydi.

Matn muharrirlarining xususiyatlaridan biri matnni formatlash imkoniyatidir. Foydalanuvchi matnning shriftini, hajmini, uslubini va rangini o'zgartirishi, shuningdek, tekislash, chekinish, o'q va raqamlashni qo'shishi mumkin. Tahrirlovchilar, shuningdek, sarlavhalar, jadvallar, ro'yxatlar va boshqa matn elementlarini yaratish va formatlash imkonini beradi.

Matn muharrirlarida ko'pincha qidirish va almashtirish funksiyasi mavjud. Bu foydalanuvchiga ma'lum bir so'z yoki iborani tezda topish va uni boshqa matn bilan almashtirish imkonini beradi. Ba'zi muharrirlar oddiy iboralar yordamida qidirish va almashtirish funksiyalarini ta'minlaydi, bu esa qidiruvni yanada moslashuvchan va kuchli qiladi.

Matn muharrirlaridan yana bir muhim foydalanish matnli fayllarni saqlash va ochishdir. Ular foydalanuvchiga yaratilgan yoki tahrirlangan hujjatlarni ma'lum formatda (masalan, .txt, .docx, .rtf) saqlash va keyin ularni tahrirlash yoki ko'rish uchun ochish imkonini beradi.

Murakkab matn protsessorlari imlo va grammatikani tekshirish funksiyalarini, avtomatik formatlashni, makroslar va plaginlarni qo'llab-quvvatlashni hamda elektron pochta yoki bulutli saqlash kabi boshqa ilovalar va xizmatlar bilan integratsiya qilish qobiliyatini o'z ichiga olishi mumkin.

Matn protsessorlari ish yuritish, jurnalistika, ilmiy tadqiqotlar, dasturlash va boshqa ko'plab sohalarda muhim rol o'ynaydi. Ular foydalanuvchilarga yuqori darajadagi moslashuvchanlik va qulaylik bilan matn ma'lumotlarini yaratish va tahrirlashda yordam beradi.

Matn muharrirlari matnli hujjatlarni yaratish va tahrirlash uchun mo'ljallangan dasturlardir. Maqsadlari va maqsadli auditoriyasiga qarab ular turli funktsiyalar va imkoniyatlarga ega bo'lishi mumkin. Eng mashhur matn muharrirlaridan ba'zilari:

1. Microsoft Word: Hujjatlarni yaratish va formatlash uchun keng ko'lamli vositalarni taklif qiluvchi Microsoft Office dasturi.

2. Google Docs: Google tomonidan taqdim etilgan onlayn muharrir sizga boshqa foydalanuvchilar bilan hamkorlikda hujjatlar yaratish va tahrirlash imkonini beradi.

3. Notepad++: Windows operatsion tizimlari uchun bepul va ochiq manbali bloknot muharriri. U turli xil dasturlash tillarini qo'llab-quvvatlaydi va ko'plab foydali xususiyatlarga ega.

4. Sublime Text: Matn fayllarini dasturlash va tahrirlash uchun pullik ochiq manba muharriri. U yuqori mahsuldorlik, yuqori sozlash imkoniyatlari va plaginlarni taklif etadi.

5. Atom: GitHub tomonidan ishlab chiqilgan bepul va ochiq manba muharriri. U dasturiy ta'minotni ishlab chiqish, shuningdek, matn va belgilash fayllarini tahrirlash uchun ishlatilishi mumkin.

6. Vim: Linux va macOS operatsion tizimlarida keng tarqalgan buyruq qatori dasturi. Vim kuchli xususiyatlarga ega va uni turli vazifalar uchun sozlash mumkin.

7. Emacs: Linux operatsion tizimining ishlab chiquvchilari va foydalanuvchilari tomonidan faol foydalaniladigan ochiq kodli matn muharriri. Unda ko'plab xususiyatlar va kengaytmalar mavjud.

8. Bloknot: matnli fayllarni tahrirlash va saqlashning asosiy funksiyalarini ta'minlovchi Windows-ning o'rnatilgan matn muharriri.

Bu matn muharrirlarining bir nechta misollari va bozorda ko'plab boshqalar mavjud. Matn muharririni tanlash sizning maqsadingiz va shaxsiy imtiyozlaringizga bog'liq.



Matn muharriri qanday ishlaydi

O'rta sinf va kuchli muharrirlarning ishlash printsiplari dasturlash tizimlarining ishlash printsipligiga o'xshaydi.

Matn muharriri foydalanuvchiga matn kiritish uchun matn oynasini va uni formatlash uchun buyruqlar to'plamini taqdim etadi.

Matn hujjatini yaratishda birinchi qadam matn terishdir. Matn kiritilgandan so'ng uni formatlashni boshlashingiz mumkin. Hujjatni formatlashda foydalanuvchi matnning alohida qismlariga formatlash buyruqlarini qo'llaydi. Ushbu buyruqlarni qayta ishlash orqali matn muharriri formatlangan matnning tashqi ko'rinishini o'zgartiradi va hujjat matniga formatlash elementlarini kiritadi, bu hujjatni qayta o'qishda ularni bir ma'noda izohlash imkoniyatini beradi.

Matn formatlangandan so'ng, kerakli tashqi ob'ektlar hujjatga kiritiladi va formatlanadi.

Shuni ta'kidlash kerakki, tashqi ob'ektlarni kiritishning ikki xil usuli mavjud.

Birinchi holda, matn muharriri tashqi ob'ektga va uning formatlash elementlariga havolani kiritadi. Shunga ko'ra, bu belgilangan manzilda ob'ektning doimiy mavjudligini talab qiladi. Masalan, biz hujjatga image.gif faylida joylashgan rasmni joylashtiramiz. Agar siz ushbu faylni ko'chirsangiz, o'chirsangiz yoki nomini o'zgartirsangiz, kerakli rasm o'rniga matn muharriri xato tashxisini yoki past sifatli tasvirni (oldindan ko'rish) ko'rsatadi. Shuning uchun bunday yondashuv bilan bunday harakatlar qabul qilinishi mumkin emas. Biroq, bu yondashuvning qulayligi tashqi ob'ektning matn muharriridan mustaqilligidadir. Biz tashqi ob'ektni matn muharririni ishga tushirmasdan qayta ishlashimiz mumkin va ob'ektga kiritilgan barcha o'zgarishlar matn hujjatida aks etadi. Bundan tashqari, matnli hujjatning hajmi kichiklashadi, bu kichik hajmdagi RAMga ega kompyuterlar uchun muhimdir.

Ikkinchi holda, tashqi ob'ekt hujjatga to'liq joylashtiriladi, bu uning hajmini oshiradi, lekin uni ushbu ob'ekt olingan fayldan mustaqil qiladi. Ushbu yondashuv bilan matn hujjatiga yozilgan faylga havola emas, balki tashqi ob'ektni va ushbu ob'ektning kodlarini kiritish buyrug'i.

Shunday qilib, matn hujjatida matnning o'zi, uni formatlash elementlari mavjud; tashqi ob'ektlarga havolalar yoki ushbu ob'ektlar uchun ob'ektlar va kodlarni kiritish buyruqlari; kiritilgan ob'ektlar uchun formatlash elementlari.

Matnli hujjatni o'z ichiga olgan faylni o'qiyotganda matn muharriri matn va uning formatlash elementlarini, tashqi ob'ektlarni kiritish buyruqlarini va ularni formatlashni o'qiydi, bu elementlar va buyruqlarni sharhlaydi (ya'ni matn va tashqi ob'ektlarga formatlash buyruqlarini qo'llaydi va ularni ekranga chiqaradi).

Matn formatlash vositalaridan tashqari, matn muharrirlari ko'pincha hujjat bilan ishlashni osonlashtiradigan qo'shimcha yordamchi dasturlarni taqdim etadi: asboblarni qidirish va almashtirish; imlo va tinish belgilarini tekshirish; almashish buferi bilan ishlash vositalari; dastur uchun yordam tizimi; avtomatlashtirish vositalari (skriptlar yoki makroslarni yozish) va boshqalar.

Shunday qilib, kuchli matn muharriri matn kiritish uchun matn oynasi, formatlash elementlari kutubxonasi, ushbu elementlarning tarjimoni, tashqi ob'ektlarni yaratish va formatlash uchun bir qator yordamchi dasturlar va hujjat bilan ishlashni ta'minlaydigan yordamchi dasturlar to'plamidan iborat.

Formatlash elementlari to'plami har bir matn muharriri uchun mutlaqo individualdir. Ya'ni, bitta matn muharririning tarjimoni boshqa matn muharriri elementlarini tushuna olmaydi va to'g'ri qayta ishlay olmaydi. Biroq, boshqa matn muharririda yaratilgan hujjatlarni o'qish zarurati hali ham mavjud. Ushbu muammoni hal qilish uchun kuchli va o'rta diapazonli muharrirlar boshqa matn muharririning elementlarini shu buyruqqa o'tkazadigan konvertorlar to'plamini taqdim etadi.

Matn qayta ishlash turli jarayonlarni o'z ichiga oladi, masalan:

1. Tokenizatsiya: matn alohida so'zlarga (tokenlarga) yoki boshqa ma'no birliklariga, masalan, gap yoki gap bo'laklariga bo'lish.

2. Lemmatizatsiya: so'zning turli grammatik shakllarini birlashtirish uchun so'zlarni asosiy shakliga (lemma) keltirish.

3. O'zaklash: so'zlarni qo'shimcha va oxirlarni olib tashlash orqali o'z o'zagiga keltirish.

4. To'xtash so'zlarini olib tashlash: kam semantik yukni ko'taradigan eng keng tarqalgan so'zlar (old qo'shimchalar, birikmalar va boshqalar) bundan mustasno.

5. Kalit so'zlarni ajratib olish: matndagi umumlashtiruvchi ma'lumot bo'la oladigan eng muhim so'z yoki iboralarni ajratib ko'rsatish.

6. Nomlangan shaxslarni topish: odamlar, joylar, tashkilotlar va boshqalar nomlari kabi aniq ob'ektlarni aniqlash va nomlash.

7. Tuyg'ularni tahlil qilish: matnning hissiy ohangini baholash, masalan, matnning ijobiy, salbiy yoki neytral ekanligini aniqlash.

8. Sinonimiya va polisemiyaning hal qilish: noaniqlikdan qochish uchun kontekstdagi so'zning aniq ma'nosini yoki leksik ma'nosini aniqlash.

9. Matn tasniflash: matn toifasini yoki uning sinfini ma'lum belgilar asosida aniqlash.



10. Avtomatik umumlashtirish: matnning asosiy va asosiy elementlari asosida qisqacha mazmunini yaratish.

Matn ma'lumotlarini turli xil mashina o'rganish usullari va tabiiy tilni qayta ishlash (NLP) algoritmlari, shuningdek, maxsus dasturlar va vositalar yordamida qayta ishlash mumkin.

#### FOYDALANILGAN ADABIYOTLAR RO'YXATI

1. Эрнazarов, А. Э. (2023). АХБОРОТ ТЕХНОЛОГИЯЛАРИНИ ЎРГАНИШ ЖАРАЁНИДА ТАЛАБАЛАРНИНГ ИНТЕЛЛЕКТУАЛ ҚОБИЛИЯТЛАРИНИ РИВОЖЛАНТИРИШ. *Journal of Research in Innovative Teaching and Inclusive Learning*, 1(3), 10-13.
2. Ergashevich, E. A. (2023). Preparation Materials for Teacher's Training and Various Types of Training. *American Journal of Public Diplomacy and International Studies (2993-2157)*, 1(9), 322-328.
3. Эрнazarов, А. (2023). Ўқув машғулотининг намунавий тузилиши ва унга қўйиладиган замонавий талаблар. *Общество и инновации*, 4(8/S), 392-400.
4. Ernazarov, A. E., & Zuhra, T. (2023, November). Iqtisodiy korxonalarining elektron hujjat aylanish tizimi. In *International Conference on Social and Humanitarian Research* (pp. 110-116).
5. Ernazarov, A. E. Features of defining goals and objectives in training. *Society and innovations-Obshchestvo i innovatsii-Society and innovations*.
6. Ergashevich, E. A. *AJMR. AJMR*.
7. Artikovich, A. S., Arulmoly, C., Kiruthika, A., Mody, P., Elopra, P., Kamsi, R., ... & Ergashevich, E. A. *AJMR. AJMR*.
8. Ergashevich, E. A. (2017). Implementation of Modern Pedagogical Technologies in the Process of Training Sessions. *Asian Journal of Multidimensional Research (AJMR)*, 6(5), 37-47.
9. Ernazarov, A. E. Specific features of training. *International Journal on Integrated Education*, 3(5), 30-34.
10. ERGASHEVICH, E. A. (2020). Methods of Modern Organization and Implementation of Training. *JournalNX*, 6(05), 311-315.
11. Ergashevich, E. A. (2017). Clarification of the purpose and design of the training sessions. *World Scientific News*, (80), 101-115.

